

防災評定の申込から評定までの手順

1. 事前相談・下見

事前相談を申し込まれる方は、計画図等を用意して相談してください。

また、特定行政庁及び消防機関に事前協議用として提出される防災計画書（案）を同時期に事務局へ提出してください。（5部）

なお、防災計画書の作成にあたっては、日本建築センター発行「新・建築防災計画指針」（1995年版）を参考としてください。

2. 申込の受付

毎月の申込日までに下記の資料をご提出ください。

- ・ 防災評定申込書 2部（正・副）（特定行政庁の建築主事の記名捺印があるもの。）
- ・ 防災計画書（A3版、左綴じ5部）の最終頁に、特定行政庁及び消防機関との議事録を添付してください。
- ・ チェックリスト（5部）

3. 専門部会（事前審査）

- ・ 委員会の開催に先立って、専門部会の委員が防災計画書を事前審査します。
- ・ 事前審査での指摘事項は事務局を經由して設計者に連絡します。
- ・ 専門部会の当日に、建築防災計画評定経過書並びに修正資料を（各5部）を提出してください。
- ・ 申請者又は設計者は専門部会に出席して防災計画の内容及び指摘事項に関する修正内容を説明してください。
- ・ なお、事前審査で防災計画上大きな指摘事項等が生じた場合にあっては、再審査のための専門部会（2回目）を開催します。
- ・ 専門部会の建築防災計画評定経過報告書並びに修正資料（各5部）を、指定の日までに事務局へ提出してください。
- ・ 申請者又は設計者が出席して回答内容等についての説明をしてください。

4. 本委員会

- ・ 本委員会への申請者又は設計者の出席は不要です。
- ・ 本委員会の資料として、下見及び専門部会の建築防災計画評定経過書、修正後の防災計画書、特定行政庁及び消防機関との議事録（A3版、左綴じ7部）を指定の日時までに事務局へ提出してください。
- ・ 評定の結果は、事務局から申込者又は設計者へ連絡します。

5. 防災計画書の交付

- ・ 本委員会で指摘事項があった場合は修正を行い、最終版（A4版見開き製本5部）を提出してください。
- ・ 評定書、評定報告書の交付に添えて、防災計画書3部を返却します。（その際、受領印が必要となりますのでご注意ください。）
- ・ 本防災計画書につきましては、建物所有者、管理者、利用者等に防災計画書に記載した内容を必ず説明してください。