

業務報酬基準・工事監理小委員会（第5回）議事次第

日時：平成19年10月3日（水）

13：30～15：30

場所：合同庁舎2号館低層棟共用会議室3A、3B

1. 開会

2. 議事

- (1) 第4回業務報酬基準・工事監理小委員会議事要旨の確認について
- (2) 工事監理業務について
- (3) 業務報酬基準見直しについて（見直しの方向性、実態調査の方法）
- (4) 建築士事務所の賠償責任保険について
- (5) その他

3. 閉会

<配付資料>

- 資料 1 業務報酬基準・工事監理小委員会（第4回）議事要旨（案）
- 資料 2 一級建築士試験の試験内容見直しの方向性について（中央建築士審査会中間とりまとめ）
- 資料 3 工事監理業務についての論点整理
- 資料 4 業務報酬基準見直しの方向性について
- 資料 5 業務報酬基準見直しの実態調査について
- 資料 6 建築士事務所の賠償責任保険について

- 参考資料 1 業務報酬基準・工事監理小委員会委員名簿
- 参考資料 2 業務報酬基準・工事監理小委員会のスケジュール
- 参考資料 3 業務報酬基準（建設省告示第1206号）と局長通達
- 参考資料 4 社会資本整備審議会答申（抜粋）（業務報酬・工事監理部分）
- 参考資料 5 完了検査申請書

（参考配布：委員からの意見）

業務報酬基準・工事監理小委員会（第４回）議事要旨（案）

日 時：平成１９年８月２２日（水）１３：３０～１５：３０

場 所：国土交通省合同庁舎３号館４階特別会議室

出席者：久保小委員長、秋山委員、大宇根委員、大森委員、岡本委員、金箱委員、北委員
平野委員、古阪委員、牧村委員、松本委員、峰政委員、村上委員

〔議事要旨〕

- 前回議事要旨の確認を行った。
- 国土交通省より、工事監理業務についての論点整理、業務報酬基準の見直しの方向性・実態調査について、説明があった。
- 委員より、以下の発言があった。

《工事監理業務に関して（標準業務内容）》

- 工事監理の中には、a)現場で設計図書と工事を確認する、b)（現場以外で）設計図書と施工図を確認する の２つがある。b)の施工図が設計図書通りにできているか確認するということが、実施設計とごちゃ混ぜにやられているものが多い。
- 告示１２０６号の「工事監理等」のうち、「（１）工事監理」の「①設計意図を施工者に正確に伝えるための業務」、「②施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務」は、設計者が行うべき業務（設計行為）である。これが、「工事監理等」とされていることが混乱の一因となっている。
- 一方、告示１２０６号の「工事監理等」のうち、「（１）工事監理」の「③工事の確認及び報告」、「④工事監理業務完了手続き」は建築士法に基づく狭義の工事監理であり、純粋の工事監理である。今回の見直しで、①、②と③、④を分ける必要がある。
- 第三者監理を前提に考えると、構造／設備設計一級建築士が設計する場合、①、②は設計者の業務と位置付けなければ、不都合が生じる（構造／設備設計一級建築士が工事監理を行わなければならない）。

《工事監理業務に関して（工事段階での設計）》

- いい建築を作るためには、工事施工段階での設計は不可欠であり、工事施工段階で行われる設計というものは必ずあるという前提で考えるべき。

《工事監理業務に関して（工事監理のガイドライン）》

- 工事監理のモデル（マニュアル・ガイドライン）のようなものは、今回、是非、作成すべき。紛争等の規範・ルールとして機能することを期待。

《工事監理業務に関して（その他）》

- 工事監理はそもそも民民の契約。建築士法や行政が介入するのは基本的なルールに関するものに限定すべきであり、告示１２０６号も基本的なルールに過ぎない。これを規範に、実態の建築設計等の契約を行えばよいのであって、何から何までこれに従うものではない。
- そのうえで、基本的なルールとして、工事監理はあくまでも「きちんと確定された設計図書と工事を照合する」ことを告示１２０６号でも明確化すべき。
- 昭和５４年頃と現在では、施工図といっても随分その中身が変わっている部分もある。今般、標準業務を整理するにあたっては、図書の内容も整理する必要がある。
- 告示１２０６号の「工事監理等」のうち、「（２）工事の契約及び指導監督」の指導監督の文言は現在で状況では不適切に思う。今回修正を検討すべき。

《業務報酬見直しに関して》

- 業務量の算定は、人・日でなく、人・時で行うべき。
- 告示１２０６号の標準業務と四会の契約約款・委託契約書等との整合を図る場合には、四会では、数年の膨大な時間をかけ、細部にわたり、法律問題・事実問題・技術問題を整理して、議論した成果であることに留意する必要がある。決して、変えてはいけないというものではないが、これを変えるには、同様の詰めた議論を行う必要がある。
- 業務量の実態調査に際しては、今後活用される業務報酬基準であることから、本年６月施行の建築基準法の影響を踏まえたものとする必要。

平成19年9月21日
中央建築士審査会

一級建築士試験の試験内容見直しの方向について（中間取りまとめ）

構造計算書偽装問題を踏まえ、建築士の資質、能力の向上等を目的とした建築士制度全体の見直しの一環として、中央建築士審査会において、一級建築士の試験内容の見直しについて、検討を進めてきました。今般、その概ねの方向性がとりまとめられましたので、これを社会資本整備審議会建築分科会基本制度部会建築士制度小委員会に報告します。

今後、建築士制度小委員会等における建築士制度見直しの議論の方向性を踏まえ、平成21年度からの試験内容見直しに向け、更なる検討を進めていく予定です。

〔見直しの基本的考え方〕

- 建築設計の高度化・専門分化に留意した上で、建築設計全般に関する基本的な知識・能力等を確認するとともに、専門分化している建築設計を調整し、取りまとめていく基本的な知識・能力等についても確認できる試験内容とする。
- 建築設計の実態からみて、出題分野のバランス、出題内容を見直す。
- 現在の試験内容と比較して、受験生に過度な負担を強いることのないように留意する。
- 試験内容見直しは平成21年試験からとし、その内容は平成20年4月までに概ね確定させる。

〔見直しの方向性〕

1) 学科試験

- マネジメント、環境・設備、建築士法や職業倫理、構造全般に関する出題を増加させる等の見直しを行う。
- そのうえで、現行の学科Ⅰ（計画）について、「計画」と「環境・設備」の2つの科目に分離する。
- 具体的な科目及び科目ごとの設問数は、
①計画：20問程度、②環境・設備：20問程度、③法規：30問程度、
④構造：30問程度、④施工：25問程度
とし、これまでの五枝択一方式を四枝択一方式に変更する。
- なお、試験時間は現在の合計6時間から、30分～1時間程度延長させる。

2) 設計製図試験

- 現行の設計課題における要求内容は概ね維持したうえで、周辺環境に配慮した建築計画、配置計画等を要求することとする。
- 現行の設計課題に加え、記述・図的表現等の手段により、構造設計や設備設計の基本的な能力を確認する出題を行う。
- なお、試験時間は現在の合計5時間30分から、30分～1時間程度延長させる。

工事監理業務についての論点整理

〔建築士法の定義〕

- 工事監理とは、その者の責任において、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおり実施されているかいないかを確認すること（士法第2条第6項）。

（注1）設計図書とは、「建築物の建築工事実施のために必要な図面（現寸図その他これに類するものを除く。）及び仕様書（士法第2条第5項）」をいう。

（注2）一定規模以上の建築物に関し、その者の責任において、①設計図書を作成すること、②工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおり実施されているかいないかを確認することが建築士の独占業務。

- 工事監理を行う場合において、工事が設計図書のとおり実施されていないと認めるときは、直ちに、工事施工者に対して、その旨を指摘し、当該工事を設計図書のとおり実施するよう求め、当該工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する（改正後の士法第18条第3項）。

〔告示1206号（業務報酬基準）における定義〕

- 「工事監理等」として人日を算出している。

（1）工事監理

①設計意図を施工者に正確に伝えるための業務

- ・ 施工者との打合せ
- ・ 図面の作成（スケッチ等であり、実施設計の延長と考えられる図書は含まないと注記。）

②施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務

- ・ 施工図の検討及び承諾
- ・ 模型、材料及び仕上げ見本の検討及び承諾
- ・ 建築設備の機械器具の検討及び承諾

③工事の確認及び報告

- ・ 工事が設計図書及び請負契約に合致するかどうかの確認及び建築主への報告
- ・ 工事完了検査及び契約条件が遂行されたことの確認

④工事監理業務完了手続き

- ・ 契約の目的物の引き渡しの立会い
- ・ 業務完了通知書及び関係図書の建築主への提出

（2）工事の契約及び指導監督（略）

[工事監理業務の課題]

1) 工事監理段階で生じている課題

- 告示 1206 号に定める「工事監理等」に基づく業務（「工事監理等」の名目で報酬をもらい「工事監理者」が行っている業務内容）においては、
 - ア) 建築士法で定める狭義の工事監理業務
 - イ) 工事監理に付随する業務（工事の契約及び指導監督）
 - ウ) 工事施工段階で行う設計業務
 - ・ 一部の設備機器のように、工事着手前の設計段階では基本的な条件を満たすように仕様を確定させ、当該部分の工事着手前までに具体的かつ詳細な設計内容を確定させることに、一定の合理性があるものについての設計業務
 - ・ （建築基準法への適合確認はできるものの）詳細図などの一部の設計図書が未完成な場合に、これを補完するために行う設計業務
 - ・ 追加業務として行うべき変更設計業務 等
- が、混在している実態があるのではないか。
- 限られた「工事監理等」の業務報酬のなかで、現実的に必要とされる上記イ)、ウ)の業務が優先される結果、ア)に示す「狭義の工事監理」が、残されたわずかな報酬で可能な範囲でしか行われていない実態が相当数あるのではないか。
- (注) なお、これとは別に建築主が工事監理の必要性を理解せず、十分な報酬を支払わず、結果として十分な工事監理がなされていない状況もあると思われる。

2) 原因として考えられる事項

① 告示 1206 号の課題

- 告示 1206 号の「工事監理等」のうち、(1) 工事監理「①設計意図を施工者に正確に伝えるための業務」と「②施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務」には、本来であれば、設計者が行う業務が含まれているのではないか。
- 設計者が工事監理業務を継続して行うことを念頭に、告示 1206 号ではこれらの業務を「工事監理等」に位置付けてきたが、これが、設計業務と工事監理業務の適切な役割分担や責任関係を混乱させる要因の一つとなっているのではないか。
- (すなわち、「設計業務」・「工事監理業務」と「設計業務を行う者」・「工事監理業務を行う者」が混在しており、整理を行う必要があるのではないか。)

② 設計実務上の課題

- 設計図書（実施設計図書）には、建築主の要求を満たした上で、法適合性に加えて、施工の妥当性（合理性）が求められる。これらの条件を満たした設計図書が

あれば、工事施工者はこれに基づき施工が可能となり、工事監理者は、「工事と設計図書を照合」することが可能となる。

- しかしながら、現実には、工事着手時点で、建築主の要求や法適合性は満足しているものの、施工の妥当性を満足していない、いわば「未完成の設計図書（実施設計図書）」があり、これを補完するために、工事施工段階においても設計行為（中には、本来であれば追加業務として行うべき変更設計業務もある）が行われていることもある。これも、十分な工事監理が行えないひとつの要因となっているのではないか。

③ その他の課題

- ①、②とは別に、一部の設備機器のように、工事着手前の設計段階では基本的な条件を満たすように仕様等を確定させ、当該部分の工事着手前までに具体的かつ詳細に設計内容を確定させることに一定の合理性があるものについては、この位置づけを明確にする必要があるのではないか。

〔今後の検討の方向性〕

1) 告示 1206 号の見直し（業務内容）

- 現在の告示 1206 号に定める「工事監理等」について、分解し、整理をし直す。
 - ア) 建築士法で定める狭義の工事監理業務
 - 「工事監理」として業務量を算出。
 - イ) 工事監理に付随する業務（工事の契約及び指導監督）
 - 「工事監理に付随するその他の業務」として業務量を算出。
 - ウ) 工事施工段階で行う設計業務
 - 工事施工段階で行われる設計業務行為を設計業務として位置付け、これも含めて「設計」の業務量を算出。
 - なお、工事施工段階で行われる変更設計業務については、追加業務として明確化する。
- 併せて、「設計」の標準業務とは、「建築主の要求や法適合性のみならず、施工の妥当性も満たした実施設計図書を作成すること」と位置づける（当然ながら、これに不十分な設計図書を作成する場合については業務量を補正する必要がある）。
 - 具体的には、四会契約約款を参考に、実施設計は実施計画図書をまとめる業務とし、実施計画図書とは、「建築・構造・設備・外構の図面・仕様書及び計算書からなり、互いに補い合って施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状・寸法、構成材料・機器等の種別・品質、工法、施工管理・工事監理の方法に関する情報を具体的に表現したもの」と定義。

→ 設計業務は当該部分の工事着手前であれば、工事施工段階でもあり得るし、複数の設計者が基本設計・実施設計等を分担して行うこともあり得ると考える。

- さらに、狭義の工事監理のうち、「①設計意図を施工者に正確に伝えるための業務」、「②施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務」についても、整理を行う。《参考1 参照。》《参考2 参照。》

2) 告示 1206 号の見直し（業務量）

- 告示 1206 号改訂にあたっては、例えば、別添の「工事監理業務のモデル」を参考に、こういった業務内容を適切な頻度（抽出率、照合する部位等）で行った場合の工事監理の業務量を実態調査し、これをもとに標準業務量を定める（適切な頻度は具体的には規定せず、実態の平均値としての業務量を定めることとなる）。

3) 工事監理のマニュアル（ガイドライン）の作成

- また、告示 1206 号の見直しを踏まえ、概ね適切と思われる頻度（抽出率、照合する部位等）、具体的な照合方法の詳細等について、マニュアル（ガイドライン）を定める。

4) 中間検査・完了検査申請書における工事監理の状況報告の充実

- さらに、こうした工事監理（前述の「工事監理業務のモデル」等を参考にした水準の工事監理）が行われることを前提に、建築基準法の適合性を確保する観点から、中間検査・完了検査の際に提出される工事監理の状況報告書の記載を充実させることを検討する。

5) その他の見直し

- 加えて、
 - ・ 建築士試験内容の見直しに際し、工事監理に関する出題を増加させる
 - ・ 建築士受験資格における実務経験見直しに際し、工事監理に資する実務を位置づける等を検討する。

(別紙) 工事監理業務に関する整理 (工事監理業務についての整理)

告示1206号 《(1)工事監理の部分》	四会連合協定 監理業務委託書	今回の整理案
① 設計意図を施工者に正確に伝えるための業務 (i) 施工者との打合せ (ii) 図面等の作成	3. 設計意図及び設計内容を施工者に正確に伝えるための業務等 301 施工者との打合せ及び図面等の作成	→ 現実には、設計者が質疑応答の形で行っていることが多いことから、設計業務と位置付ける方が妥当。 この場合、質疑応答は、施工者、工事監理者、建築主が想定されることから、特段、対象を限定しない書き振りとする。 (設計業務) 設計意図及び設計内容を正確に伝えるための質疑応答等の業務
② 施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務 (i) 施工図の検討及び承諾 (ii) 模型、材料及び仕上げ見本の検討及び承諾 (iii) 建築設備の機械器具の検討及び承諾	4. 施工図等を設計図書に照らして検討及び承認する業務 401 施工図等の検討、承認 402 工事材料・建築設備の機器及び仕上げ見本等の検討・承認	→ 全ての設計図書が完成した後に、純粋な施工図についての検討、承諾の業務であれば、工事監理者の業務となるが、工事施工段階での設計が行われている場合、設計業務も混在。 この場合の設計業務は、(概念上) 実施設計業務と整理することが妥当。 (設計業務に含まれるものとして整理。) → そのうえで、工事監理者が行う業務は、「承諾、承認」ではなく、「確認」と整理する方が妥当。 (工事監理(狭義の工事監理)業務) 施工図等を設計図書に照らして検討及び確認する業務
③ 工事の確認及び報告 (i) 工事が設計図書及び請負契約に合致するかどうかの確認及び建築主への報告 (ii) 工事完了検査及び契約条件が遂行されたことの確認	6. 工事の確認及び報告 601 工事と設計図書・工事請負契約との合致の確認、報告 602 工事の完了検査等 9. 官公庁等の検査の立会等 901 官公庁等の検査の立会等	→ 狭義の工事監理業務と整理することが妥当。
④ 工事監理業務完了手続 (i) 契約の目的物の引渡しの立会い (ii) 業務完了通知書及び関係図書の建築主への提出	10. 監理業務完了手続 1001 工事請負契約の目的物の引き渡しの立会 1002 工事監理報告書の提出	→ 狭義の工事監理業務と整理することが妥当。

■現在の告示1206号の構成

設計

工事監理等

基本設計+実施設計

○本来設計者が行うべきもの

- (1)①設計意図を施工者に正確に伝えるための業務
- (2)②施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務

○工事監理者が行うべきもの(狭義の工事監理、工事の契約及び指導監督)

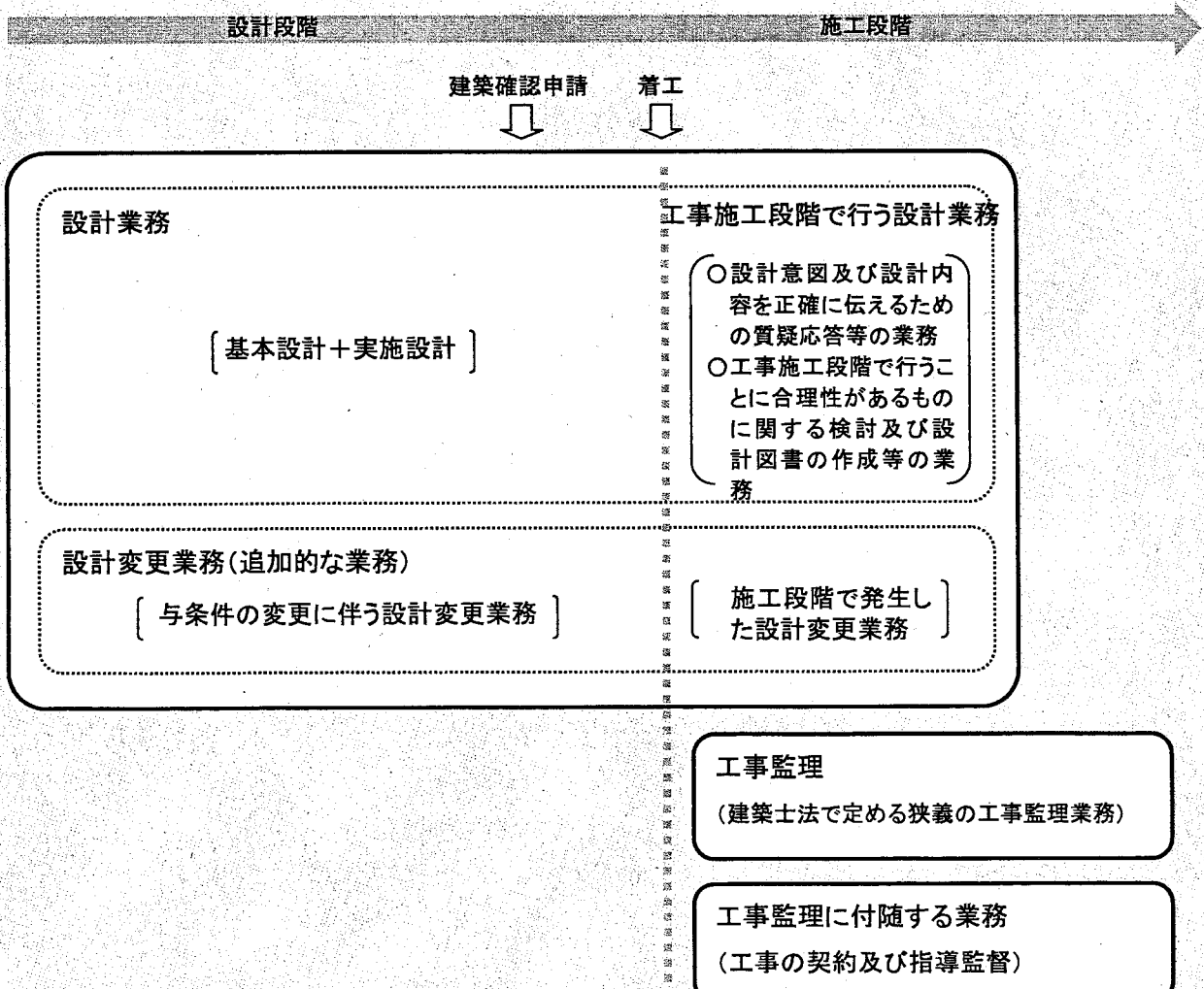
- (1)②施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務
- (1)③工事の確認及び報告 (1)④工事監理業務完了手続き
- (2)工事の契約及び指導監督

見直し

【見直しのポイント】

- ①告示 1206 号で工事監理等として位置づけられているものうち、本来設計者が行うべきものを設計業務として位置づける。
- ②工事施工段階で決定されることに合理性があるものに関する検討及び設計図書の作成を工事施工段階で行われる設計業務として位置づける
- ③狭義の工事監理について、独立して業務量を示す。

■見直しの方向



付1. 工事監理業務のモデル

(建築士の行う工事監理業務標準調査報告書 昭和54年3月)

工事区分	項目	施 工 管 理	
		工 事 監 理 に 関 連 す る 内 容	施 工 管 理 要 領
① 工事開始前業務	設計図書	設計図書の最終提出 (代替工法についての提案を含む)	設計図書の検討
	※ (工事施工体制)	施工計画書 (安全・衛生・近隣公害への考慮)、総合工程表 (関連工事との調整)、見積内訳明細書、工事着手前、現場代理人、主任技術者、現場監督、下請リスト等	書類の作成
	総合打ち合わせ	部分工程、各工事間の調整	打ち合わせ会議開催、打ち合わせ記録の作成
	官庁検査	中間検査、竣工検査	官公庁手続、検査立ち会い
② 工事期間中の共通業務	※ (工事報告書)	出来高、工事内容、検査、打ち合わせ内容	報告書の作成
	※ (工事費請求)	出来高調査、請求書	書類の作成
	竣工検査	社内、工事監理者、建築主	検査および検査立ち会い
	引き渡し関係書類	竣工検査、竣工図、引き渡し書	書類の作成
③ 仮設工事	引き渡し	受け渡し書 (重要図書、取り扱い説明書、図、備品)	引き渡し
	監理業務完了報告書		
	※ (設計変更)	設計変更見直し書	設計変更見直書の作成
	施工計画	仮設計図 (敷地境界、仮囲い、ベンチマーク、足場、揚重機、仮設建物、仮設動力等)、安全、衛生、近隣公害対策、関連工事との調整、作業動線	仮設計図施工計画書の作成
④ 土工	なわ張り	建築基準線と敷地境界線との距離・角度、建築物の大きさ・方位	なわ張り検査
	ベンチマーク	位置、高さ (設計G・Lとの関係)、築造方法 (沈下・移動防止)、養生	ベンチマーク検査
	道	高さ (設計G・Lとの関係)、柱芯、壁芯、敷地境界線との関係、逃げ	道方検査
	仮囲い足場	〔足場〕耐風対策 (壁つなぎ)、沈下対策、第三者侵入防止対策 (養生網、初固)	仮囲い、足場検査
⑤ 土工	施工計画	〔山止め〕工法 (排水工法・無振動、無騒音工法の必要性有無) 構造計算、計画管理計画 (山止壁の変形、切りばり軸力、周辺地盤の沈下等)、施工図 (平面、断面、建家外壁線・柱・梁との関係、根切り工事との関係) 〔根切り〕工法、根切り順序、各根切り深さと根切り量、施工図 (山止め工事との関係) 〔排水〕工法、排水対策 (排水の有無)、排水量、近隣井戸との関係、施工図、水位測定計画	土工等施工計画書の作成
	山止め	山止壁の施工精度測定、山止壁の変形測定、山止壁からの湧水・土砂の流出の有無検査、切りばりの軸力と浮き上り測定、周辺地盤・建物・埋設管の沈下測定、敷地内外の水位測定	山止め検査 検査・測定記録の作成

注: ※ () の項目は、本章で取り扱う工事監理業務ではないが、参考として一応記載した。

工 事 監 理	工 事 監 理 要 領	工 事 監 理 内 容		備 考
		工 事 監 理 に 関 連 す る 内 容	施 工 管 理 要 領	
① 工事開始前業務	設計図書の検討	設計図書の説明 (特に設計上重要な事項)、設計図書の最終回答	設計図書の検討	設計者との打ち合わせ
	書類の受理・確認	施工計画書 (安全・衛生・近隣公害への考慮)、総合工程表 (関連工事との調整)、見積内訳明細書、工事着手前、現場代理人、主任技術者、現場監督、下請リスト等	書類の作成	建築主へ提出
	打ち合わせ会議開催	部分工程、各工事間の調整	打ち合わせ会議開催、打ち合わせ記録の作成	著工時には工事監理に関する業務の執行方式について確認
	官庁検査	中間検査、竣工検査	官公庁手続、検査立ち会い	建築主へ提出
② 工事期間中の共通業務	報告書の受理	出来高、工事内容、検査、打ち合わせ内容	報告書の作成	建築主へ提出
	書類の受理・確認	出来高調査、請求書	書類の作成	建築主へ提出
	検査および検査立ち会い	社内、工事監理者、建築主	検査および検査立ち会い	建築主検査・立ち会い
	竣工検査	竣工検査、竣工図、引き渡し書	書類の作成	
③ 仮設工事	引き渡し立ち会い	受け渡し書 (重要図書、取り扱い説明書、図、備品)	引き渡し	
	書類の作成・提出		書類の作成・提出	建築主へ提出
	設計変更の指示、見直し書の受理	設計変更の指示、見直し書	設計変更見直書の作成	設計者との打ち合わせ
	施工計画書の受理・助言	仮設計図 (敷地境界、仮囲い、ベンチマーク、足場、揚重機、仮設建物、仮設動力等)、安全・衛生・近隣公害対策、関連工事との調整	仮設計図施工計画書の作成	
④ 土工	検査立ち会い・確認	建築基準線と敷地境界線との距離・角度、建築物の大きさ・方位	なわ張り検査	周辺構築物 (沈下・移動のない物) に干渉のベンチマークを設けておく
	検査立ち会い・確認	位置、高さ (設計G・Lとの関係)、築造方法 (沈下・移動防止)、養生	ベンチマーク検査	
	検査立ち会い・確認	高さ (設計G・Lとの関係)、柱芯、壁芯、敷地境界線との関係、逃げ	道方検査	
⑤ 土工	施工計画書の受理・助言	〔山止め〕工法 (排水工法・無振動、無騒音工法の必要性有無) 構造計算、計画管理計画 (山止壁の変形、切りばり軸力、周辺地盤の沈下等)、施工図 (平面、断面、建家外壁線・柱・梁との関係、根切り工事との関係) 〔根切り〕工法、根切り順序、各根切り深さと根切り量、施工図 (山止め工事との関係) 〔排水〕工法、排水対策 (排水の有無)、排水量、近隣井戸との関係、施工図、水位測定計画	土工等施工計画書の作成	周辺の地盤沈下防止の対策

工事区分	項目	施工管理	
		工事監理に関する内容	施工管理要領
④ 土工	根切	基準高からの深さ、平面形状、根切り底の土質確認（直接基礎の場合、支持地盤の有無確認）、根切り面のドライワーク	根切り検査
	埋め戻し、盛土	埋め戻し土の選定、締め方と施工状況、余盛り高さ	埋め戻し、盛土検査
	施工計画	工程表、杭位置図、試験杭位置、施工順序、精度管理方法、杭頭処理方法、安全・公害対策、 〔既設杭〕杭打ち工法（打設工法、無振動無騒音工法）、セメントミルックの調査、杭の積み降り・仮置き・越越し方法、杭の継手方法、支持力の算定方法 〔場所打ち杭〕掘削方法、安定液の調査と管理方法、スライムの処理方法、鉄筋かごの組み立て・積み込み・継手方法、コンクリートの調査と打ち込み方法	地業工事施工計画書の作成
	施工業者選定	経歴書、施工実績、管理能力、所有機械設備、溶接工の資格	施工業者の調査・選定
④ 地盤工	杭材	〔既設杭〕杭材の規格、JISマーク、径と長さ、製造年月日 〔場所打ち杭〕鉄筋の規格・径・長さ、コンクリートのスランプトン強度	杭材料の検査、検査記録書の作成
	試験杭	〔既設杭〕最終打ち止り深さ（柱状部の支持層との照合）、支持力の算定（打撃エネルギー、最終貫入量）、打撃回数、打撃時間 〔場所打ち杭〕支持層の深さ土質、掘削孔径、垂直度、スライム量と処理結果、掘削時間	試験杭施工記録書の作成
	本杭	杭の位置、垂直度、深さ、障害物の有無 〔既設杭〕最終貫入量、リバウンド量、推定支持力、杭体破損の有無、継手の溶接管理 〔場所打ち杭〕孔径、深さ、崩壊の有無、安定液の管理、スライム処理、鉄筋かごの厚き上り防止、コンクリートの打設管理（トレミー管の挿入深さ、コンクリートボリューム等）	本杭施工の検査、施工記録書の作成
	載荷試験計画	載荷位置、載荷重、載荷方法、試験杭・反力杭の位置	載荷試験計画書の作成
④ 鉄筋コンクリート工事	載荷試験	時間、載荷重、杭頭部の沈下、降伏荷重、極限荷重、支持力の算定	載荷試験の実施、試験記録書の作成
	杭頭処理	切り揃え位置、切りによる杭体破損防止、基礎中へのアンカー方法	杭頭処理の検査
	直接基礎の地業	地業（割栗、砂利、砂、粘コンクリート等）の材質、張り厚さ、突き固め具合、水平度	地業の検査
	コンクリート施工	階高、スパン、基礎・柱・梁・床板・壁等の位置と寸法、開口部の位置と寸法、貫通孔・埋め込み器具・アンカーボルト・インサート・差し筋の位置と寸法、防水立ち上りの納まり、外壁・躯体目地の位置と寸法、屋根床板の勾配、木レンガの位置、遮断図（仕上り）・構造図（必要断面）・設備図（配管、ダクト、機器）との照合による増し打ち・断面欠損・躯体位置変更の有無検討	コンクリート施工図の作成 断面・位置変更の要否検討
④ 型枠工事	型枠工事施工計画	型枠材料、制材材、型枠構成方法、存置期間、解体順序、転用計画	型枠工事施工計画書の作成

工事区分	項目	施工監理		備考
		工事監理要領	工事監理内容	
④ 土工	根切	検査立ち会い・確認、根切り深さの変更の有無の指示	基準高からの深さ、平面形状、根切り底の土質確認（直接基礎の場合、支持地盤の有無確認）、根切り深さの変更検討	
	埋め戻し、盛土	検査立ち会い・確認（抜き取り）	埋め戻し土、締めめ状況	
	施工計画	施工計画書の受理・承諾	杭位置図、杭頭処理方法 〔既設杭〕杭打ち工法、支持力の算定方法 〔場所打ち杭〕掘削工法、スライムの処理方法、コンクリートの調査、鉄筋かごの組み立て・継手方法	設計条件を満足し、近隣公害対策を配慮した適正工法の選定
	施工業者選定	選定案の受理・確認	経歴書、施工実績、溶接工の資格	施工および管理能力を有する業者の選定
④ 地盤工	杭材	検査立ち会い・確認（抜き取り） 検査記録の受理・確認	〔既設杭〕杭材の規格、JISマーク、径と長さ、製造年月日 〔場所打ち杭〕鉄筋の規格・径・長さ、コンクリートのスランプトン強度	
	試験杭	試験杭の立ち会い・確認 記録の受理・確認 変更の有無の指示	〔既設杭〕打ち止り深さ、支持力 〔場所打ち杭〕支持層の深さ	
	本杭	施工記録の受理・確認 変更の有無の指示	杭の位置と深さ、障害物の有無 〔既設杭〕最終貫入量、リバウンド量、推定支持力、杭体破損の有無 〔場所打ち杭〕孔径、深さ	設計支持力を満足するため最終貫入量（既設杭）と支持地盤（場所打ち杭）の確認
	載荷試験計画	計画書の受理・承諾	載荷位置、載荷重、載荷方法、試験杭・反力杭の位置	設計図書に指示ある場合
④ 鉄筋コンクリート工事	載荷試験	試験立ち会い・確認 試験記録の受理・確認 変更の有無の指示	降伏荷重、極限荷重、支持力	
	杭頭処理	杭頭処理の検査・確認（抜き取り）	基礎中へのアンカー方法	
	直接基礎の地業			
	コンクリート施工	施工計画書の受理・承諾 断面・位置変更の有無の指示	階高、スパン、基礎・柱・梁・床板・壁等の位置と寸法、開口部の位置と寸法、貫通孔・埋め込み器具・アンカーボルト・インサート・差し筋の位置と寸法、防水立ち上りの納まり、外壁・躯体目地の位置と寸法、屋根床板の勾配、木レンガの位置、遮断図（仕上り）・構造図（必要断面）・設備図（配管、ダクト、機器）との照合による増し打ち・断面欠損・躯体位置変更の有無検討	遮断図、構造図、設備図との照合
④ 型枠工事	型枠工事施工計画	施工計画書の受理・承諾	型枠材料、存置期間	躯体精度を確保する型枠構成と所要コンクリート強度 処理までの存置期間

工事区分	項目	施工監理に關連する内容	施工管理要領
⑥ 鉄筋コンクリート工事	配筋要領図	基礎・柱・梁・床板・壁等の鉄筋種類・径・長さ・位置・間隔・本数・継手位置、継手長さ、ベンド位置、定着長さ、フックの形状、振り、開口、貫通孔廻りの補強筋の径・長さ・本数・柱と梁取合部（パネルゾーン）等重要部位の配筋納まり	配筋要領図の作成
	コンクリート工事施工計画	【製造工場】 J I S 表示許可の有無、製造能力（主任技術者の有無、その他）、輸送時間 【調合】 調合強度、有害成分の対策、計画調合表 種類・粒径・比重、有害成分の対策、混和剤の種類と混入時期、計画調合表（スラング、水セメント比、単位水量、単位セメント量、骨材量、混和剤量等） 【打ち込み】 各種打設量、ポンプ機能と台数、打ち込み順序、打ち込み高さ、締め固め方法、打ち継ぎ位置、養生方法 【試験】 テストピース採取要領（採取位置、個数、養生方法） 圧縮試験要領、スラング、空気量・比重の現場試験要領	コンクリート工事施工計画書の作成
	鉄筋・型枠の材料	【鉄筋】 J I S 規格証明書、試験記録 （型枠）品質、形状、断面	鉄筋の証明書、試験記録の作成、型枠材の検査
	配筋	鉄筋径・位置・間隔・本数・定着位置と長さ、継手の位置と長さ、振りとスベーク位置、スターラップ・フープの位置と形状、ベンド位置、フックの形状、差筋・補強筋の位置と本数、結束と保持 【圧接】 圧接工の資格、圧接面の処理、圧接位置、コブの形状	配筋検査
	圧接試験	引っ張り強度（切断部位置）	試験記録の作成
	型枠出し	基準面、柱芯、型芯、逃げ面	型出し検査
	型枠組み立て解体	【組み立て】 施入れ（鉛直、水平、通り）基礎・柱・梁・壁・床板の位置と寸法、フォームタイ・横木の断面寸法と間隔、支柱の位置、水平つなぎ、筋違い、型枠足元の固定、埋め込み金物の取り付け位置、スリプ、木レンガの取り付け位置、型枠内の清掃 【解体】 存置期間、解体順序、支保工の盛替	型枠の組み立て解体検査
	コンクリート打ち込み	型枠内の清掃と散水、コンクリートの締め固め、鉄筋の乱れ防止、打ち込み後の養生、打ち継ぎ処理	コンクリート打ち込み検査
	コンクリート試験	スラング、空気量の測定、軽量コンクリートの比重測定、テストピース採取、圧縮強度試験	試験記録の作成
	打ち上りコンクリート	表面状態、補修カ所、補修方法	コンクリートの検査、補修方法の決定
⑦ 鉄骨工事	製作工場選定	経歴書、施工実績、工場規模、所有設備、生産能力、管理能力、溶接工、製品運搬経路	製作工場の調査選定
	工場製作要領	製作工程、管理体制、鋼材、高力ボルト、溶接棒の種類と使用部位、現寸要領、加工・組み立て方法、溶接方法、各種検査要領、錆止め塗装、記号	工場製作要領書の作成
	材料	鋼材・高力ボルトの J I S 規格証明書、試験記録	証明書・試験記録の作成

工事区分	項目	施工監理に關連する内容	施工管理要領
⑧ 鉄骨工事	配筋要領図	基礎・柱・梁・床板・壁等の鉄筋種類・径・長さ・位置・間隔・本数・継手位置、継手長さ、ベンド位置、定着長さ、フックの形状、振り、開口、貫通孔廻りの補強筋の径・長さ・本数・柱と梁取合部（パネルゾーン）等重要部位の配筋納まり	配筋要領図の作成
	コンクリート工事施工計画	【製造工場】 J I S 表示許可の有無 【調合】 調合強度、有害成分の対策、計画調合表 種類・粒径・比重、有害成分の対策、混和剤の種類と混入時期、計画調合表（スラング、水セメント比、単位水量、単位セメント量、骨材量、混和剤量等） 【打ち込み】 各種打設量、ポンプ機能と台数、打ち込み順序、打ち込み高さ、締め固め方法、打ち継ぎ位置、養生方法 【試験】 テストピース採取要領（採取位置、個数、養生方法） 圧縮試験要領、スラング、空気量・比重の現場試験要領	コンクリート工事施工計画書の作成
	鉄筋・型枠の材料	【鉄筋】 J I S 規格証明書、試験記録 （型枠）品質、形状、断面	鉄筋の証明書、試験記録の作成、型枠材の検査
	配筋	鉄筋径・位置・間隔・本数・定着位置と長さ、継手の位置と長さ、振りとスベーク位置、スターラップ・フープの位置と形状、ベンド位置、フックの形状、差筋・補強筋の位置と本数、結束と保持 【圧接】 圧接工の資格、圧接面の処理、圧接位置、コブの形状	配筋検査
	圧接試験	引っ張り強度（切断部位置）	試験記録の作成
	型枠出し	基準面、柱芯、型芯、逃げ面	型出し検査
	型枠組み立て解体	【組み立て】 施入れ（鉛直、水平、通り）基礎・柱・梁・壁・床板の位置と寸法、フォームタイ・横木の断面寸法と間隔、支柱の位置、水平つなぎ、筋違い、型枠足元の固定、埋め込み金物の取り付け位置、スリプ、木レンガの取り付け位置、型枠内の清掃 【解体】 存置期間、解体順序、支保工の盛替	型枠の組み立て解体検査
	コンクリート打ち込み	型枠内の清掃と散水、コンクリートの締め固め、鉄筋の乱れ防止、打ち込み後の養生、打ち継ぎ処理	コンクリート打ち込み検査
	コンクリート試験	スラング、空気量の測定、軽量コンクリートの比重測定、テストピース採取、圧縮強度試験	試験記録の作成
	打ち上りコンクリート	表面状態、補修カ所、補修方法	コンクリートの検査、補修方法の決定
⑨ 鉄骨工事	製作工場選定	経歴書、施工実績、工場規模、所有設備、生産能力、管理能力、溶接工、製品運搬経路	製作工場の調査選定
	工場製作要領	製作工程、管理体制、鋼材、高力ボルト、溶接棒の種類と使用部位、現寸要領、加工・組み立て方法、溶接方法、各種検査要領、錆止め塗装、記号	工場製作要領書の作成
	材料	鋼材・高力ボルトの J I S 規格証明書、試験記録	証明書・試験記録の作成

工事区分	項目	施工管理に關連する内容	施工管理要領	
工	溶接工技量付加試験 (溶接部の重要度が 高い場合)	溶接姿勢、溶接部の目視・非破壊試験曲げ・引張り試験	溶接工技量付加試験の実 施	
	工	建築物の基準線と鉄骨基準線との関係、スパン・筋高等の基準寸 法、柱・梁・筋道等の位置と断面寸法、継手位置と部材間の クリアランス、アンカーボルトの材種・径・長さ・位置・本数、 高力ボルトの材種・径・本数、ボルト孔の径・間隔・へりあき、 溶接部と溶接部の形状・寸法、接合部の詳細寸法、鉄筋貫通 孔の位置・径、鉄筋配管貫通孔・コンクリート充填孔の位置・ 形状・寸法・補強、その他工事（内外装・建具等の下地との取 り合い）との関連、キャンパラーの大きさ、各部材の使用材種、 部材記号	工作図の作成	
	⑦	現場用と現寸図用のスケールテープ照合、建築物基準線と鉄骨基 準線との関係、スパン、筋高等の基準寸法、柱・梁・筋道等の 位置と断面寸法、継手位置と部材間のクリアランス、アンカ ーボルトの材種・径・長さ・位置・本数、高力ボルトの材種・ 径・本数、ボルト孔の径・間隔・へりあき、溶接部と溶接部 の形状・寸法、接合部の詳細寸法、鉄筋貫通孔の位置・径・段 階配管貫通孔・コンクリート充填孔の位置・形状・寸法・補強、 その他工事（内外装・建具等の下地との取り合い）との関連、 キャンパラーの大きさ、各部材の使用材種、部材記号、現寸図作 成カ所	現寸検査	
	鉄	製品	鉄骨業者の社内検査結果確認、各部材の加工精度（筋高・部材 長さ・寸断面・仕口の寸法・水平・垂直・角度・曲り・ねじれ ・まぐれの有無）、溶接部目視検査（アングラーカット・ビット・ オーバースラップ・ビードの不整・すみ肉の脚差不足・突き合わ せの余盛り不足、われ・クレター・スラグ除去不良の有無） 溶接部非破壊検査（フローホール・溶け込み不足・われ・スラ グ巻き込み等の有無）、高力ボルト摩損面の処理、各種貫通孔 の位置と寸法、防止めばね、部材記号	製品検査 検査記録の作成
	工	現場施工計画	〔施方計画〕 施方工程、施方重機、施方順序、施方計画、アン カーボルトのセット方法、施方補強方法、台付ワイヤ ーの取り付け付け方法、至直直し方法、建入検査方法、 作業足場、安全・公害対策 〔現場工作〕 仮締めボルト・本締めボルトの施工と検査方法、 現場溶接の施工と検査方法	現場施工計画書の作成
事	施	アンカーボルトのセット状況、ベースモルタルの材料・大きさ ・水平度・強度、鉄骨製品の検収、柱・梁の位置と方向、假締 めボルトの本数、施方補強、至直直し、建入し測定	施方検査	
	高力ボルト接合	摩損面の処理、締め付き機のカリブレーション、ボルトの締 め付け順序、80%締め付けのマーク、本締め後のトルク値	高力ボルト本締めの検査 検査記録の作成	
現場溶接	溶接部の清掃、ルータ間隔、裏あて材、エントドアップの材質・形 状・取付状況、溶接部の種類と保管、溶接作業養生、溶接部目 視検査（アングラーカット・ビット・オーバースラップ・ビードの 不整・すみ肉の脚差不足・突き合わせの余盛り不足、われ・クレ ター・スラグ除去不良の有無）、溶接部非破壊検査（フロー ホール・溶け込み不足・われ・スラグ巻き込み等の有無）	現場溶接検査 検査記録の作成		

工事区分	項目	施工管理	
		工事監理に關連する内容	施工管理要領
④コンクリート工事	施工	図 材種、寸法、割り付け、控え壁・開口部・貫通部の位置・補強、基礎・躯体との定着	施工図の作成
	施工要領書	1日の積み上げ高さ、検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	施工要領書の作成
	検査	補強筋・定着筋、最上段の充填モルタル	検査・確認
	施工	図 割り付け、躯体との取り付け、開口部まわりの補強、モルタル充填	施工図の作成
④コンクリート工事	施工要領書	取り付け、モルタル充填、検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	施工要領書の作成
	検査	取り付け金物、補強筋、充填モルタル、シーリング、溶接部	検査・確認
	施工	図 床組・軸組・天井下地などの各部寸法・現寸納り、躯体との取り付け・取り合い	施工図の作成
	施工要領書	養生、乾燥度のチェック、検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	施工要領書の作成
④木工事	検査	木材選定、躯体との取り付け、建入れ、補強金物、防蟻・防虫、養生、乾燥度(必要により計測)	検査・確認
	施工	図 材種ごとの防水保護層・下地との納まり(防水層貫通部、防水層立上り部、防水端部、出隅・入隅部、シーリング部、エクスパンション部、ドレイン等取り付け部、伸縮目地部など)	施工図の作成
	施工要領書	重要部位・重要作業ごとの工法・養生・検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	施工要領書の作成
	下地検査	下地の平坦度・水勾配・乾燥・作業面および周辺環境の清浄程度	下地検査 検査記録の作成
④防水工事	防水層施工と仕上り	出隅・入隅部、立ち上り部、端部、取り付け品まわり、防水層貫通部、シーリング部、目地部	防水層検査 検査記録の作成
	水張り試験	防水層の漏水	漏水試験 試験記録の作成
	施工	図 割り付け、張りしろ、出隅・入隅部、目地、緊結方法、取り付け金物、防蟻	施工図の作成
	施工要領書	取り付け手順、養生、検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	施工要領書の作成
④石工事	検査	目遣い、取り付け緊結方法、養生	検査・確認
	施工	図 割り付け、張りしろ、出隅・入隅部、目地、伸縮目地、特殊部分の取り付け金物	施工図の作成
	施工要領書	下地、張り付け方法、養生、検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	施工要領書の作成
	検査	張り上り、目地	検査・確認(抜き取り)
④屋根工及び外壁工事	施工	図 主要部(軒・棟・けらば、谷)・壁・縁などの取り合い、仕上げ材・下地材の躯体への取り付け、防蟻・防食・シーリング	施工図の作成
	施工要領書	主要部の強度、漏水防止上の作業手順	施工要領書の作成
	検査	主要部の強度、漏水防止、防蟻・防食上の要点	検査・確認
	施工	図 部材寸法、部材相互・躯体との固定、防蟻・防食	施工図の作成
④金属工事	施工要領書	取り付け手順、表面処理・養生方法	施工要領書の作成
	検査	防蟻・防食(下地共)、取り付け、養生	検査・確認

工事区分	項目	施工管理	
		工事監理に關連する内容	施工管理要領
④コンクリート工事	施工	図 材種、寸法、割り付け、控え壁・開口部・貫通部の位置・補強、基礎・躯体との定着	施工図の作成
	施工要領書	1日の積み上げ高さ、検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	施工要領書の作成
	検査	補強筋・定着筋、最上段の充填モルタル	検査・確認
	施工	図 割り付け、躯体との取り付け、開口部まわりの補強、モルタル充填	施工図の作成
④コンクリート工事	施工要領書	取り付け、モルタル充填、検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	施工要領書の作成
	検査	取り付け金物、補強筋、充填モルタル、シーリング、溶接部	検査・確認
	施工	図 床組・軸組・天井下地などの各部寸法・現寸納り、躯体との取り付け・取り合い	施工図の作成
	施工要領書	養生、乾燥度のチェック、検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	施工要領書の作成
④木工事	検査	木材選定、躯体との取り付け、建入れ、補強金物、防蟻・防虫、養生、乾燥度(必要により計測)	検査・確認
	施工	図 材種ごとの防水保護層・下地との納まり(防水層貫通部、防水層立上り部、防水端部、出隅・入隅部、シーリング部、エクスパンション部、ドレイン等取り付け部、伸縮目地部など)	施工図の作成
	施工要領書	重要部位・重要作業ごとの工法・養生・検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	施工要領書の作成
	下地検査	下地の平坦度・水勾配・乾燥・作業面および周辺環境の清浄程度	下地検査 検査記録の作成
④防水工事	防水層施工と仕上り	出隅・入隅部、立ち上り部、端部、取り付け品まわり、防水層貫通部、シーリング部、目地部	防水層検査 検査記録の作成
	水張り試験	防水層の漏水	漏水試験 試験記録の作成
	施工	図 割り付け、張りしろ、出隅・入隅部、目地、緊結方法、取り付け金物、防蟻	施工図の作成
	施工要領書	取り付け手順、養生、検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	施工要領書の作成
④石工事	検査	目遣い、取り付け緊結方法、養生	検査・確認
	施工	図 割り付け、張りしろ、出隅・入隅部、目地、伸縮目地、特殊部分の取り付け金物	施工図の作成
	施工要領書	下地、張り付け方法、養生、検査要領(次項「検査」の内容に同じ)	施工要領書の作成
	検査	張り上り、目地	検査・確認(抜き取り)
④屋根工及び外壁工事	施工	図 主要部(軒・棟・けらば、谷)・壁・縁などの取り合い、仕上げ材・下地材の躯体への取り付け、防蟻・防食・シーリング	施工図の作成
	施工要領書	主要部の強度、漏水防止上の作業手順	施工要領書の作成
	検査	主要部の強度、漏水防止、防蟻・防食上の要点	検査・確認
	施工	図 部材寸法、部材相互・躯体との固定、防蟻・防食	施工図の作成
④金属工事	施工要領書	取り付け手順、表面処理・養生方法	施工要領書の作成
	検査	防蟻・防食(下地共)、取り付け、養生	検査・確認

工事 区分	項目	施 工 監 理	
		工 事 監 理 に 関 連 す る 内 容	施 工 監 理 要 領
① 左 工 事	施 工 図	構型など特殊部分、異種下地との接合部	施工図の作成
	施 工 要 領 書	特殊部分の施工手順、材料、養生方法、検査要領（次項「検査」の内容に同じ）	施工要領書の作成
① 木 工 事	検 査	下地清掃・調整・乾燥状態	検査・確認
	施 工 図	寸法、形状、材料、ガラス、付属金物、取り付け方法	施工図の作成
① 金 工 事	検 査	寸法、形状、縫入れ	検査・確認
	施 工 図	寸法、形状、材料、ガラス、付属金物、取り付け金物との取り合い、補強、防湿、シーリング	施工図の作成
① 金 工 事	施 工 要 領 書	躯体との取り付け方法・手順、養生方法、検査要領（次項「検査」の内容に同じ）	施工要領書の作成
	製 品 検 査	部品・内寸寸法、溶接ひずみ、表面仕上げ、防水性能、取り付け部材	製品検査・確認（抜き取り） 検査記録の作成
① 取 付 工 事	取 付 付 け 検 査	躯体との取り付け、防水性能、縫入れ、開閉作動、養生	検査・確認
	施 工 図	寸法、形状、材料、取り付け金物、躯体との取り合い、接合部の取り合い、シーリング	施工図の作成
① 製 作 工 事	製 作 要 領 書	製作工程、管理体制、形状、配筋、コンクリート強度、取り付け金物、検査要領（次項「製品検査」の内容に同じ）	製作要領書の作成
	製 品 検 査	寸法、鉄筋配置、表面仕上げ	製品検査・確認（抜き取り） 検査記録の作成
① 施 工 要 領 書	施 工 要 領 書	躯体との取り付け方法・手順、養生方法、検査要領（次項「取り付け検査」の内容に同じ）	施工要領書の作成
	取 付 付 け 検 査	躯体との取り付け、防水性能	検査・確認
① 施 工 要 領 書	施 工 要 領 書	他部材との取り付け方法、特殊工法の手順、養生方法	施工要領書の作成
	取 付 付 け 検 査	取り付け、納まり	検査・確認
① 施 工 要 領 書	施 工 要 領 書	下地処理、材料工法、養生方法	施工要領書の作成
	検 査	下地の清掃・乾燥状態・凹凸程度・平清度、仕上がり	検査・確認
類似の項目区分に準じてその都度定める。			

(注)

- このモデルは工事監理業務のうち、人命と建物の主要性能にかかわる火災の防止（ただし設備関係を除く）に主眼をおいて作成されたものであって、仕上りの良しあしに関するもの等については触れていない。
- このモデルで想定した建物は、鉄筋コンクリート造又は鉄骨造の中層、延べ面積は1,000～3,000㎡、事務所、住宅等を用途とする標準的なもので、これ以外の場合には当然内容に増減がありうる。
- このモデルで想定した工事監理の形態は非常駐監理で、これ以外の場合には当然内容に増減がありうる。
- このモデルは「工事監理」業務と、それに対応する施工者による「施工管理」業務を左右対照に記載してある。同一項目で「工事監理」側に記載があり、「工事監理」側が一任されているものは、その項目については「工事監理」はタッチせず「施工管理」に一任することを示す。
- 検査・確認とあるものうち、特に専門的な技術が必要とするものについては、原則として各部門の専門技術者がこれにあたることを望ましい。

工 事 監 理 要 領	工 事 監 理 内 容		備 考
	工 事 監 理 要 領	工 事 監 理 内 容	
施工図の受理・承諾	構型など特殊部分、異種下地との接合部		
—	—	—	目視による
施工図の受理・承諾	取り付け方法	—	—
—	—	—	—
施工図の受理・承諾	取り付け金物との取り合い、躯体との取り合い	—	—
施工要領書の受理・承諾	躯体との取り付け方法、検査要領	—	—
検査記録の受理・確認	防水性能、取り付け部材	—	目視による
—	—	—	—
施工図の受理・承諾	躯体との取り合い、接合部の取り合い、シーリング	—	—
製作要領書の受理・承諾	製作工程、管理体制、形状、配筋、コンクリート強度、取り付け金物、検査要領	—	—
検査記録の受理・確認	寸法、鉄筋配置、表面仕上げ	—	—
施工要領書の受理・承諾	躯体との取り付け方法、検査要領	—	目視による
—	—	—	—
—	—	—	目視による
—	—	—	—
—	—	—	目視による

- 鉄骨工事の工作図等、下請業者が作成させるものも総合請負業者の責任において作成されたとの前提に立っている。
- 「工事監理要領」側に受理・検査とある項目については、「施工管理要領」側提出・要請等の字句があるべきであるが、これを省略している。
- 検査・立ち合い等で「抜き取り」と記載したものは全数を想定している。
- 施工計画書等について、「工事監理内容」側の項目に「工事監理に関連する内容」側の項目が多いものがあるが、これは前者が重点的項目を示したもので、施工計画書等には後者に記載されている項目がすべて記されているべきだとその前提に立っている。

業務報酬基準見直しの方向性について

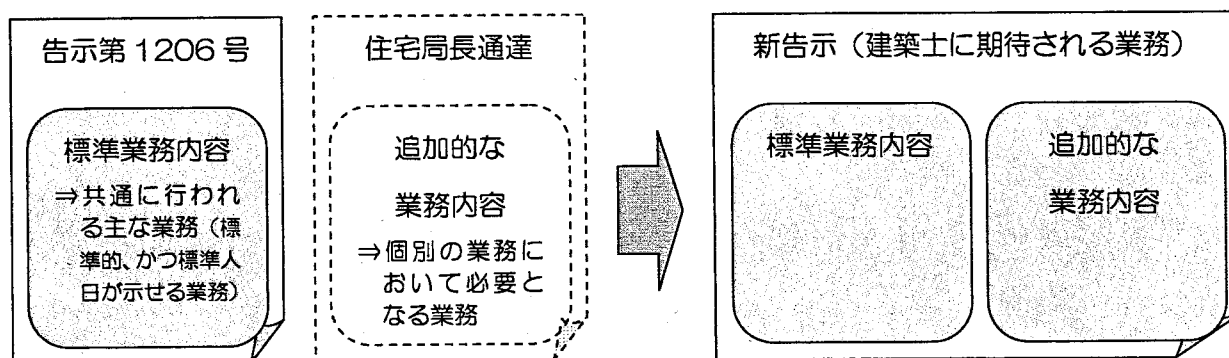
(注) 本日、御議論頂きたい論点を斜字体、網掛けで示しています。

[基本的考え方について]

1. 業務報酬基準の実効性を高める観点から、「建築主が容易に理解できる業務報酬基準体系とすること」を基本とする。

[告示の見直しについて：標準業務内容]

2. 告示 1206 号と住宅局長通達を融合させ、人・日略算表の対象となる「標準業務」と対象とならない「追加的な業務」(の例示) を明記する。



【現行】

- 告示の中で標準業務内容が、通達の中で追加的な業務内容が明記。
- 通達が存在があまり知られておらず、追加的な業務が社会に認識されていない状況。
- この結果として、設計変更等の追加的な業務が業務報酬に反映されていないとの不満の声が多い。

【見直しの方向性】

- 現在の告示と通達を融合させ、新告示の中で、標準業務内容と追加的な業務内容を明記。

3. 四会契約約款・業務委託書との整合を図りつつ、告示の標準業務内容を修正する（契約書と報酬基準における標準業務の整合を図る）。併せて、追加的な業務の例示についても修正する。

《参考1参照。》

- 改正建築基準法の施行を踏まえ、業務量が大幅に増加した「建築確認申請図書の作成」を業務の一項目として追加すべきとの意見があるがどうか。
- 追加業務について、様々な意見があり、一応の整理を試みているが、これで不足はないか。

[告示の見直しについて：建築物の用途等による類別、人・日略算表]

4. 人・日略算表において、人・日に影響を与える要素に何があり、どう組み合わせることが適切かについて、以下の方向で整理を行う。

- 1) 建築物の用途等による類別について 《参考2参照。》《参考3参照。》

- 戸建住宅を除き3類型となっている現行の類別について、そもそもの施設類型（15程度）ごとにサンプルを抽出し、実態調査を行い、その後、意匠・構造・設備の建物規模（床面積）に応じた業務量の挙動が概ね一致するものを、同じ類別として整理を行う。
- そのうえで、意匠・構造・設備それぞれの実情に応じた補正を行えるよう、考え方を示す。

→ 戸建住宅について、2分類としているものを3分類（「一般的な戸建住宅（構造計算を行うようなもの）」、「一般的な戸建住宅（構造計算を行わないようなもの）」、「詳細な設計を行わない場合の戸建住宅」）にすべきとの意見があるがどうか。

→ 戸建住宅について、難易度は施主の意向による影響が強く、敢えて難易度設定しない方がよいという意見があるがどうか。

→ 構造設計、設備設計の難易度について、様々な意見があるがどうすべきか。

- 2) 工事費の別を床面積の別に改めることについて 《参考4参照。》

- どういった類の建築物について標準的な業務量を示しているかを明確にするた

め、業務量の根拠となる建築物のイメージを補正要素に基づき、示す。

→ 工事費の別で示すべきとの意見があるが、どうすればよいか。

3) 構造・設備を区分して示すことについて 《参考4参照。》

- ・ 設計・工事監理ともに、意匠・構造・設備に分割した業務量を示す。
- ・ 意匠をさらに、(狭義の)意匠と統括業務に分割することについては、実態調査を踏まえ、検討する。

→ 「意匠」・「構造」・「設備」・「統括」に分けるべきとの意見と、意匠と統括をひとくくりにし、告示1206号と同様に「建築(総合)」にすべきとの意見があるが、どうすればよいか。

[工事監理業務の充実について] (資料3で詳述。)

5. 工事監理業務に関し、一定水準の工事監理(建築基準法で対象としている事項以外も含めた工事監理)業務を前提として、標準的な業務内容とその場合の人・日を告示1206号に定める。
6. また、告示の実効性を高めるとともに工事監理業務の適正化を図るため、この水準(告示1206号に標準的な業務内容として定める水準)の工事監理を行うためのガイドラインを作成する。さらに、建築基準法における中間検査・完了検査申請の際に添付される工事監理の状況報告について、建築主事等の立場から充実させるとともに、建築士試験内容等についても工事監理の実効性を高める観点からの見直しを行う。

[その他]

7. 今後の定期的な見直しに備え、業務実態(標準業務・追加的業務の業務量等)のデータ収集方法等について検討を行う。

標準業務内容、追加的な業務の例示の構成案

資料4 参考1

追加的な業務の例示

標準業務内容	追加的な業務の例示
1.設計 (1)基本設計 【定義】依頼主から提示された要求条件を設計条件に置き換えたうえで、建築物の平面と空間の構成、各部の寸法や面積、建築設備として備えるべき機能、主な使用材料や設備機器の種類と品質、予算とのバランス等を検討し、それらを総合して建築物の内外のデザインを立案し、基本設計図書としてまとめる業務 ア設計条件の整理 イ法令上の諸条件の調査・打合せ ウ上下水道・ガス等の供給状況の調査 エ基本設計方針の策定 ①総合検討 ②基本計画書の説明と依頼主の承認 オ基本設計と基本設計図書の作成 ①基本設計 ②基本設計図書の作成 カ工事費概算書の作成 キ基本設計内容の説明と依頼主の承認 ①基本設計内容の説明 ②基本設計図書の依頼主の承認 (2)実施設計(工事施工段階で行われるものを含む) 【定義】設計意図を専門的知識及び技術をもって具体化し、施工者がそれを正確に理解し得る形の情報にしていくための作業を行い、その結果を実施設計図書(建築・構造・設備・外構の図面・仕様書及び計算書から成り、互いに補い合つて施工者が施工すべき建築物及びその細部の形状・寸法、構成材料・機器等の種類・品質、工法、施工管理・工事監理の方法に関する情報を具体的に表現したもの)としてまとめる業務 ア建設意図と要求条件の確認 イ法令上の諸条件の調査 ウ官公庁との打合せ エ実施設計方針の策定 ①総合検討 ②実施設計方針の承認 オ実施設計と実施設計図書の作成等 ①実施設計 ②実施設計図書の作成 ③建築確認申請図書の作成 カ工事費概算書の作成 キ実施設計内容の説明と依頼主の承認 ク設計意図及び設計内容を正確に伝えるための質疑応答等の業務 ク施工段階で行うことと合理性があるものに関する検討及び設計図書の作成等 ①工事材料・建築設備の機器及び仕上原本等の検討・承認	0.調査・企画 ア調査・企画業務 ①建設意図と要求条件の把握 ②法令上の諸条件の調査 ③官公庁からの情報収集 ④都市計画や都市開発諸制度の協議等 ⑤事業計画・維持管理計画についての調査・検討 ⑥敷地利用計画についての調査・検討 ⑦施設計画についての調査・検討 1.設計 (1)基本設計 ア供給・処理に関する折衝 イ特別の法令上の手続き等 ①特別の法令上の手続き ②その他の打合せ・折衝 ウ関係者への説明 ①設計者としての説明 ②依頼主が行う説明への協力 エその他 ①土質調査に関する指導・助言 ②近隣建造物の調査又はそれに関する指導・助言 (2)実施設計 ア供給・処理に関する折衝 イ特別の法令上の手続き等 ①特別の法令上の手続き等 ②その他の打合せ・折衝 ウ関係者への説明 ①設計者としての説明 ②依頼主が行う説明への協力 エその他 ①高度の構造解析 ②構造試験等に対する指導・助言 ③特殊構造の採用による増加する業務 ④土木設計 ⑤特別なインテリアデザイン ⑥ランドスケープデザイン (3)設計変更(施工段階に行われるものを含む) 2.工事監理(狭義の工事監理) ア支給材料・貨品等の検査等 イ関連工事の調整を行う業務 ①関連工事の調整を行う業務 ②部分使用・部分引き渡しの手続きを行う業務 3.工事監理に付随するその他の業務 ア施工計画等の特別な検討・助言 イ工事請負契約に技術的に協力する業務 ①施工者選定についての助言 ②見積用図書の作成 ③工事請負契約の準備への技術的助言 ④見積徴収事務への協力 ⑤見積書内容の検討 ⑥代替案(V/E)の評価 ウ建築物の建築に関する法令若しくは条例の規定に基づく手続きの代理を行う業務 エその他 ①竣工図の作成

資料4参考2

(前回小委員会配布資料)

『別表第1 建築物の用途等による類別』の見直しに向けた実態調査の方向性

類型	建築物の用途等
第1類	工場、車庫、市場、倉庫等
第2類	体育館、観覧場、学校、研究所、庁舎、事務所、駅舎、百貨店、店舗、共同住宅、寄宿舍等
第3類	銀行、美術館、博物館、図書館、公会堂、劇場、映画館、集会所（オーディトリウムを有するものに限る。）、ナイトクラブ、ホテル、旅館、料理店、放送局、病院、診療所、複合建築物等
第4類	1 戸建住宅（一般的な戸建住宅を除く。）
	2 一般的な戸建住宅

考え方

難易度の低いものと考えられるものから、第1類、第2類、第3類の順に整理

*告示に考え方は明記されていない。

【現行の類別】



建築物の施設類型	建築物の標準的な用途例
①物流施設	・車庫、市場、倉庫
②生産施設	・工場
③運動施設	・体育館
④行政施設	・庁舎
⑤業務施設	・事務所、銀行、放送局
⑥商業施設	・店舗、量販店、百貨店
⑦共同住宅	・分譲マンション
⑧教育施設	・幼稚園、小・中学校、高等学校
⑨専門的教育・研究施設	・大学、各種専門学校、研究所
⑩宿泊施設	・ホテル、旅館
⑪医療施設	・病院
⑫福祉・厚生施設	・老人ホーム、老人保健施設
⑬文化・交流・娯楽施設	・美術館、博物館、図書館、公会堂、集会所、劇場、映画館
⑭戸建住宅（一般的な戸建住宅を除く。）	—
⑮一般的な戸建住宅	—

【見直しに向けた実態調査の施設類型イメージ(注)】

○上記のような15程度の施設類型を対象として、業務量に関する実態調査を実施。

○実態調査の結果、業務量の変動の挙動が類似した施設類型は同じ類別に整理する予定。

注)区分は関係団体からの提案をベースにしたイメージであり、今後の検討を要する。

難易度に係る要素(素案)

①意匠

標準的な建物用途以外の建築物を設計又は工事監理する場合は、下表の用途の例示を考慮すること。

建築物の施設類型	用途の例示		
	標準	標準よりやや難	標準より難
①物流施設	一般的倉庫等	立体倉庫等	冷蔵倉庫等、特殊設備を付帯する倉庫等
②生産施設	一般組立工場等	化学工場、薬品工場、食品工場等	クリーンルーム、バイオ等、特殊設備を付帯する工場等
③運動施設	一般体育館、武道館、スポーツジム等	屋内プール、スケート場、スタジアム、複合体育館等	国際競技用体育館、特別な施設設備を有する施設等
④行政施設	合同庁舎、出張所等の一般庁舎等	議事堂、警察署、消防署、郵便局、中央庁舎等、特殊施設が附帯するもの、	超高層庁舎等
⑤業務施設	一般事務所、賃貸事務所等	銀行、本社ビル等に類する事務所等	放送局、TVスタジオ等の特殊用途ビル、超高層事務所等
⑥商業施設	一般店舗、スーパーマーケット等	ショールーム、百貨店、ショッピングセンター等	複合商業施設等、
⑦共同住宅	公営住宅、社宅、一般賃貸共同住宅等	分譲共同住宅、複雑な賃貸共同住宅等	超高層共同住宅等
⑧教育施設	一般の幼稚園、小・中学校、高等学校等	私立学校、特殊なプログラムを有する公立学校等	—
⑨専門的教育・研究施設	文科系大学、文科系専門学校等	理工系大学、理工系専門学校、一般研究所等	バイオ、放射線等特殊な研究施設等
⑩宿泊施設	一般ビジネスホテル、旅館等の宿泊専用施設等	宴会場を有するシティホテル、保養所等	超高層ホテル、国際級ホテル等
⑪医療施設	一般病院、診療所等	総合病院等	高度医療施設等
⑫福祉・厚生施設	一般的な老人ホーム、老人保健施設、リハビリセンター等	複合福祉施設、高度な対応を必要とする施設等	—
⑬文化・交流・娯楽施設	公民館、集会場、コミュニティセンター等	映画館、劇場、コンサートホール、美術館、博物館、図書館等	文化複合施設等
⑭戸建住宅(一般的な戸建住宅を除く。)	—	—	—
⑮一般的な戸建住宅	—	—	—

②構造

標準的な敷地形状・建物形状以外の建築物を設計又は工事監理する場合は、下表の要素を考慮すること。

a. 敷地特性	傾斜地、崖地、軟弱地盤等
b. 建物形状	平面が不整形なもの（スパンの著しい不均一、大規模吹抜け、平面形状のくびれ）
	立面形状（建物断面）が不整形なもの（階高の著しい不均一、上下階の平面形状の相違）
	平面、立面形状ともに不整形なもの

③設備

標準的な設備の機能レベル以外の建築物を設計又は工事監理する場合は、下表の要素を考慮すること。

a. 設備の機能レベル	考慮すべき要素⇒設備の災害対策・バックアップ対策（BCP性能）、室内環境のレベル、部分制御性、監視機能（快適・利便性能）、省エネルギー対策（地球環境性能）等
-------------	--

『別添二 標準業務人・日数』の見直しの方向性

標準業務人・日数（第4類は省略）

	工事費	5,000 万円	6,000 万円	8,000 万円	1億円	2億円	3億円	4億円	5億円	6億円	8億円	10億円
第1類	設計	85	95	120	140	240	325	410	485	555	695	825
	工事監理等	40	45	55	65	110	150	180	210	240	295	345
	合計	125	140	175	205	350	475	590	695	795	990	1170
第2類	設計	95	110	130	155	265	360	455	535	620	770	915
	工事監理等	45	50	65	75	125	165	200	235	265	330	385
	合計	140	160	195	230	390	525	655	770	885	1100	1300
第3類	設計	100	120	145	175	290	400	500	590	680	850	1005
	工事監理等	50	55	70	80	135	180	220	260	295	360	425
	合計	150	175	215	255	425	580	720	850	975	1210	1430

【現行】

○標準業務人・日数を「類型(用途)」×「工事費」で明記。

○工事費は設計の難易度の概念を含むと考えられる。



新標準業務人・日数〔床面積：単位（㎡）〕

	床面積		100	200	...	10,000	20,000	30,000	50,000	100,000
第1類	設計	統括	○	○	中略	○	○	○	○	○
		意匠	○	○		○	○	○	○	○
		構造	○	○		○	○	○	○	○
		設備	○	○		○	○	○	○	○
	工事監理等	統括	△	△		△	△	△	△	△
		意匠	△	△		△	△	△	△	△
		構造	△	△		△	△	△	△	△
第○類	設計	統括	○	○	中略	○	○	○	○	○
		意匠	○	○		○	○	○	○	○
		構造	○	○		○	○	○	○	○
		設備	○	○		○	○	○	○	○
	工事監理等	統括	△	△		△	△	△	△	△
		意匠	△	△		△	△	△	△	△
		構造	△	△		△	△	△	△	△
第○類	合計		□	□		□	□	□	□	□

【見直しの方向性】

○標準業務人・日数を「新類型」×「床面積」で明記。

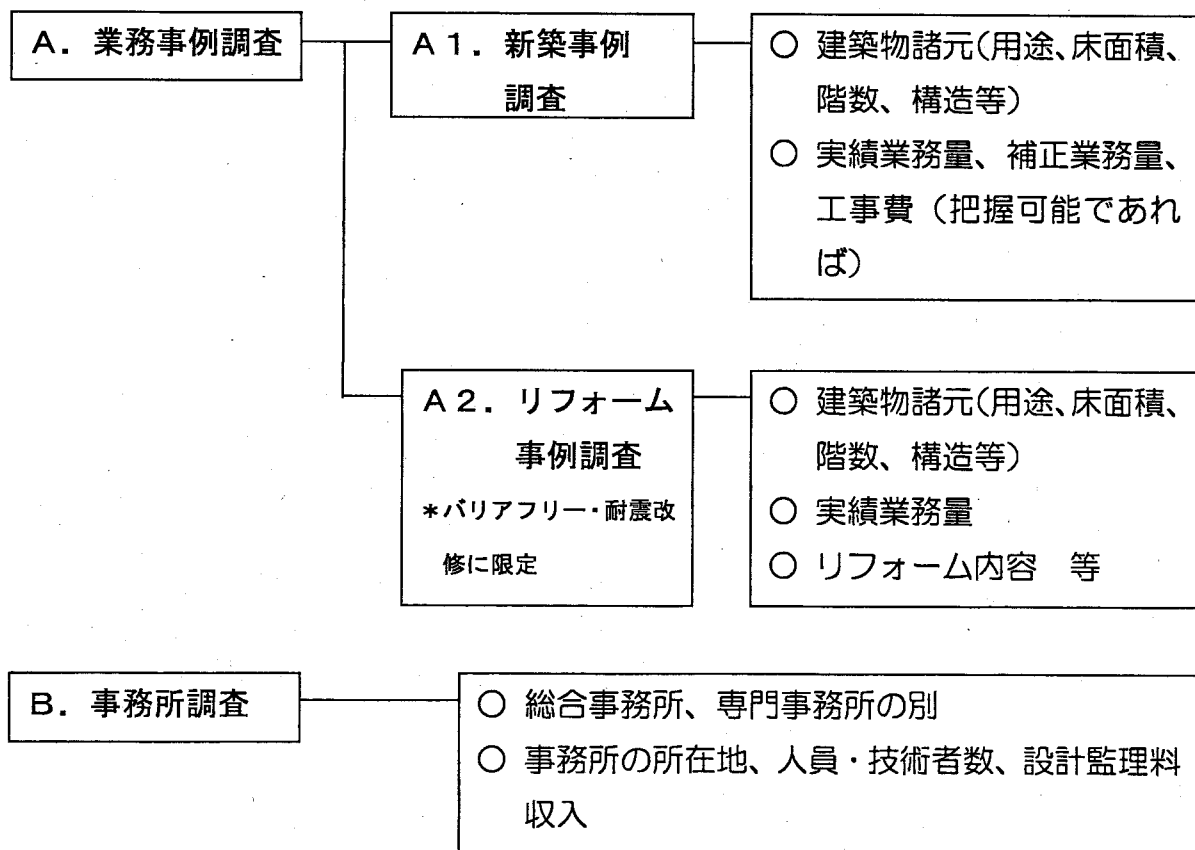
○統括・意匠・構造・設備別に標準業務人・日数を明記するとともに、資料4参考4で示す

難易度に係る要素により、補正を行うことを検討する（補正係数まで規定しない方向）。

業務報酬基準見直しに係る実態調査について

1. 調査の方法と内容

- 建築士関係の各団体の協力等（＊１）を得て、設計及び工事監理業務に関する業務量等をプロジェクト毎に管理している建築設計事務所を対象に実態調査を行う。
- 具体的には、総合建築設計事務所（以下、「総合事務所」＊２）と専門建築設計事務所（以下、「専門事務所」＊２）を対象として、「Ａ：業務事例調査」と「Ｂ：事務所調査」をアンケート方式により実施する。
- 業務事例調査については、新築事例（Ａ１）を主たる分析対象とするが、今後の業務報酬基準の充実化等を視野に入れた予備的調査として、バリアフリー改修・耐震改修を行ったリフォーム業務事例（Ａ２）についても収集を行うものとする。
- 一定の条件を満たす業務事例についての設計・工事監理実績を有する事務所から回答を得る予定。



- * 1 (社) 建築業協会、(社) 建築設備技術者協会、(社) 日本建築家協会、(社) 日本建築構造技術者協会、(社) 日本建築士会連合会、(社) 日本建築士事務所協会連合会の協力を得る予定。さらに、団体に所属していない建築設計事務所に対しても協力を求める予定（公共建築設計者情報システム（PUBDIS）の活用等）。
- * 2 総合事務所：建築（総合）・構造・設備分野全ての設計・工事監理を業務範囲とする事務所
専門事務所：建築（総合）・構造・設備分野のいずれか一つ又は二つの設計・工事監理を業務範囲とする事務所

2. 業務事例調査（A1：新築事例調査）について

1) 調査の対象とする建築物

- 「見直しに向けた実態調査の施設類型イメージ」（資料4 参考3）における15（16）施設類型に属する建築物（施設類型に属していても特殊なものは除く。）毎に調査を行う。
- 原則、単一用途の建築物で、近年（過去3カ年等）に設計された建築物とする。

2) 調査サンプルの条件

- 新しい標準業務内容に相当する全ての事項を業務の中で実施しているものとし、実施していない場合は、新標準業務内容に相当する業務量に補正できるものであること。
- 設計（建築（総合）・構造・設備）については、基本設計から実施設計まで一貫して業務を受注していること（すなわち、設計プロセスの一部だけを受注している場合は、本調査の対象から除外する）。
- 総合事務所については、建築（総合）・構造・設備別に業務量を算定できること。

3) 分析方法

- 15（16）施設類型毎に、意匠・統括（又は建築（総合））・構造・設備別の業務量の散布図を作成し、その関数を算定する。
- 15（16）施設類型別、意匠・統括（又は建築（総合））・構造・設備別の分析を進めていく中で、床面積に対する業務量の挙動が類似するものがあれば、類型をまとめるべく整理を進める。
- また、建築（総合）・構造・設備別の難易度と業務量の関係を検討し、補正要素の妥当性を確認する。

4) 実績業務量の補正について

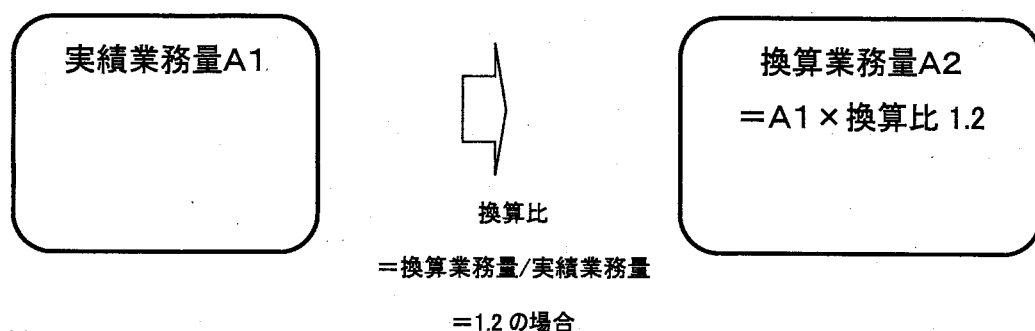
○ 本調査においては、次の3つの業務量の提出を求める予定。

① 実績業務量

- ・ 当該業務に要した業務量の総和で、技術者の業務能力・経験等によらない業務量の実績値。

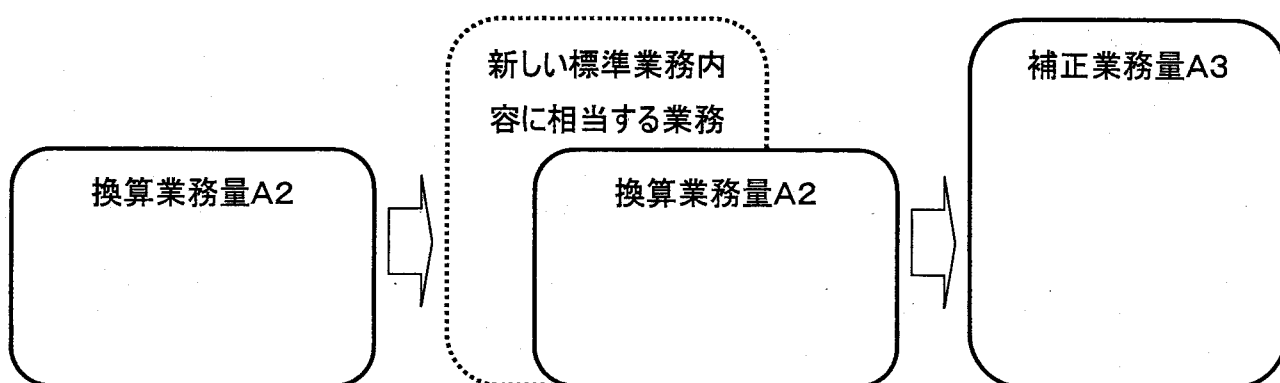
② 換算業務量

- ・ 実績業務量を各社の基準により、「一級建築士の免許取得後2年相当又は二級建築士の免許取得後7年相当の建築に関する業務経験を有する者が設計又は工事監理等を行うために必要な業務人・日数」に換算したもの。(告示1206号における別添二の略算表に準じたもの)



③ 補正業務量

- ・ 換算業務量を新しい標準業務内容に従って補正したもの。
- ・ 具体的には、新しい標準業務内容に相当する事項を実施していない場合は、実施したものと仮定して換算業務量を増やす。逆に、新しい標準業務内容以外の事項を実施している場合は、実施していないものと仮定して換算業務量を減らすという操作を行う。



5) 目標サンプル数

- 分析は15（16）施設類型別に、建築（総合）・構造・設備別、設計・工事監理別の分析を進めていくことから、計90程度（15分類×3分野×設計・工事監理別）の関数グラフを作成することとなる。
- 分析の精度を確保するためには、それぞれ50サンプル以上を収集することが望ましいと考えられる。⇒建築（総合）・構造・設備の3専門分野について設計・工事監理を一貫して実施しているサンプルであれば、15（16）施設類型毎に50サンプルを目標に収集する（計800サンプル程度）ことになる。
- 施設類型によっては、50サンプルを確保できない可能性もあり、今後の各団体等との実施に向けた協議の中でサンプル数の確保及び調査の実施方法について検討を進めていくこととする。

3. 調査の手順

- 調査事務局にて調査票を作成。
- 建築士関係の各団体に所属する事務所に対しては、各団体から調査票を会員等へ発送（メール・郵送）するとともに回収を行い、一括して、調査事務局に納品。会員等からの質疑に対しては各団体で対応することを原則（調査事務局は各団体担当者からの問い合わせに対応）。
- 各団体に所属していない事務所については、調査事務局にて発送等に対応。
- 調査事務局でデータを入力し、集計・分析を実施。

4. 調査時期（予定）

- 小委員会において業務報酬基準見直しの方向性をとりまとめた後、年度内を目処に実施。
 - ① 調査票配布：1月中旬
 - ② 回答期間：1月中旬～2月中旬
 - ③ 集計・とりまとめ：2月中旬～3月中旬

5. その他

- 発注者（ディベロッパー等）に対する調査は別途検討する。

業務報酬基準見直しに係る実態調査（A1：新築事例調査） 調査票イメージ（案）

1. 建築物概要

施設類型	1. 物流施設 2. 生産施設 3. 運動施設 4. 行政施設 5. 業務施設 6. 商業施設 7. 共同住宅 8. 教育施設 9. 専門的教育・研究施設 10. 宿泊施設 11. 医療施設 12. 福祉・厚生施設 13. 文化・交流・娯楽施設 14. 戸建住宅第一類 15. 戸建住宅第二類 16. 戸建住宅第三類
用途	[] *1
所在地	[] 都・道・府・県
延べ面積	[] m ²
階数	地上 [] 階 地下 [] 階
構造	1. RC造 2. S造 3. SRC造 4. 木造 5. その他 []
建築主	1. 国・地方公共団体 2. 民間 3. その他公的団体 4. その他 []
工事費	[] 百万円

*1 原則、別紙に示す用途の例示を記載のこと。例示されていない場合は、具体的に記載すること。

2. 総合事務所・専門事務所の別

当該業務において、貴社は建築（総合）・構造・設備の全てを担当する総合建築設計事務所（以下、「総合事務所」）、あるいは建築（総合）・構造・設備の一部を担当する専門建築設計事務所（以下、「専門事務所」）のいずれの立場で関わりましたか。

1. 総合事務所 2. 専門事務所

3. 業務範囲

当該業務における貴社の業務範囲をお答えください。

1. 設計（基本設計＋実施設計）のみ 2. 工事監理のみ
3. 設計（基本設計＋実施設計）及び工事監理

4. 業務量

上記の「総合事務所・専門事務所の別」、「業務範囲」に対応する業務量（実績業務量、換算業務量、補正業務量×2）を回答ください。

建築（総合）については、括弧内に、統括的業務量を記載してください。また、工事監理については、括弧内に、狭義の工事監理（×2）に相当する業務量を記載してください。

		実績業務量×2	換算業務量×2	補正業務量×2
設計 （基本＋実施）	建築（総合）	[]	[]	[]
	構造			
	設備			
	合計	[]	[]	[]
工事監理	建築（総合）	[]	[]	[]
	構造	[]	[]	[]
	設備	[]	[]	[]
	合計	[]	[]	[]

注）単位：人・日 1人・日は実働8時間として算定ください。

*2 定義・算定方法については、別紙「回答に際しての留意事項」をご覧ください。

5. 追加的な業務の業務量

当該業務において下記の追加的な業務を実施していますか。実施している場合は、実績業務量を回答下さい。

	実施・未実施の別	実績業務量
調査・企画業務	1. 実施している。 2. 実施していない。	
構造に関する評価、評定	1. 実施している。 2. 実施していない。	
防災に関する評価、評定	1. 実施している。 2. 実施していない。	

注）単位：人・日 1人・日は実働8時間として算定ください。

6. 業務の難易度

業務の難易度に係わる要素について、当てはまるものを一つを回答ください。

建築（総合）	用途による難易度	1. 標準より難しい。 2. 標準よりやや難しい。 3. 標準的である。
構造	敷地特性	1. 比較的特殊である（傾斜地、崖地、軟弱地盤等）。 2. 標準的である。
	建物形状	1. 平面が不整形である（スパンの著しい不均一、大規模吹抜け、平面形状のくびれ）。 2. 立面形状（建物断面）が不整形である（階高の著しい不均一、上下階の平面形状の相違）。 3. 平面・立面ともに不整形である。 4. 標準的である。
設備	設備の機能レベル*3	1. 比較的功能レベルが高い。 2. 標準的である。

*3 設備の災害対策・信頼性能・バックアップ対策（BCP機能）、室内環境のレベル、室内環境の制御性、監視機能（快適・利便性能）、省エネルギー対策（環境負荷削減）、特殊設備の性能、情報設備への対応、更新性能等

7. 難易度を標準的と仮定した場合の補正業務量

上記の「6. 業務の難易度」において、建築（総合）、構造、設備いずれかで「標準的である」以外の回答をした事務所にお聞きします。

仮に、当該業務が標準的なものと仮定した場合、「4. 業務量」における補正業務量はどのようになりますか。

- | |
|---|
| 1. 「4. 業務量」において回答した補正業務量の概ね〔 〕%の業務量となる。
2. 難易度を標準的と仮定した場合の補正業務量の割合は算出できない。 |
|---|

以上

業務報酬基準見直しに係る実態調査（A2：リフォーム事例調査）調査票イメージ（案）

1. 建築物概要

施設類型	1. 物流施設 2. 生産施設 3. 運動施設 4. 行政施設 5. 業務施設 6. 商業施設 7. 共同住宅 8. 教育施設 9. 専門的教育・研究施設 10. 宿泊施設 11. 医療施設 12. 福祉・厚生施設 13. 文化・交流・娯楽施設 14. 戸建住宅第一類 15. 戸建住宅第二類 16. 戸建住宅第三類
用途	[] *1
所在地	[] 都・道・府・県
延べ面積	[] m ²
階数	地上 [] 階 地下 [] 階
構造	1. RC造 2. S造 3. SRC造 4. 木造 5. その他 []
建築主	1. 国・地方公共団体 2. 民間 3. その他公的団体 4. その他 []
工事費	[] 百万円

*1 原則、別紙に示す用途の例示を記載のこと。例示されていない場合は、具体的に記載すること。

2. 総合事務所・専門事務所の別

当該リフォーム業務において、貴社は建築（総合）・構造・設備の全てを担当する総合建築設計事務所（以下、「総合事務所」）、あるいは建築（総合）・構造・設備の一部を担当する専門建築設計事務所（以下、「専門事務所」）のいずれの立場で関わりましたか。

1. 総合事務所 2. 専門事務所

3. 業務範囲

当該リフォーム業務における貴社の業務範囲をお答えください。

1. 設計（基本設計＋実施設計）のみ 2. 工事監理のみ
3. 設計（基本設計＋実施設計）及び工事監理

4. リフォーム業務の内容

①当該リフォーム業務の内容は下記のいずれに該当しますか。

1. バリアフリー 2. 耐震改修 3. バリアフリー及び耐震改修

②具体的なリフォーム内容と数量（箇所数等）をお答えください。

5. 業務量

上記の「総合事務所・専門事務所の別」、「業務範囲」に対応する実績業務量を回答ください。
建築（総合）については、括弧内に、統括的業務量を記載してください。また、工事監理については、括弧内に、狭義の工事監理（*2）に相当する業務量を記載してください。

		実績業務量*2
設計 （基本＋実施）	建築（総合）	[]
	構造	
	設備	
	合計	[]
工事監理	建築（総合）	[]
	構造	[]
	設備	[]
	合計	[]

注）単位：人・日 1人・日は実働8時間として算定ください。

*2 定義については、別紙「回答に際しての留意事項」をご覧ください。

以上

業務報酬基準見直しに係る実態調査（B：事務所調査） 調査票イメージ（案）

1. 総合事務所・専門事務所の別

貴社は建築（総合）・構造・設備の全てを担当する総合建築設計事務所（以下、「総合事務所」）、あるいは建築（総合）・構造・設備の一部を担当する専門建築設計事務所（以下、「専門事務所」）のいずれに相当しますか。

1. 総合事務所 2. 専門事務所

2. 専門事務所の場合の専門分野

設問1で、「2. 専門事務所」と回答された社にお聞きます。

貴社の専門分野をお答えください。（2つまで複数回答可）

1. 建築（総合） 2. 構造 3. 設備

3. 事務所の所在地

貴社の所在地についてお答えください。

[] 都・道・府・県

4. 事務所の人員

貴社の人員についてお答えください。技術系所員については、「別紙：技術者の資格・業務経験等による区分」に基づいて、内訳を記載ください。

①役員	[]	人	
②事務系所員	[]	人	
③技術系所員	[]	人	
内訳			
		技術者A	[] 人
		技術者B	[] 人
		技術者C	[] 人
		技術者D	[] 人
		技術者E	[] 人
		その他	[] 人
④合計	[]	人	

注）パート・アルバイト、派遣社員は含まない。

5. 設計監理料収入

貴社の設計監理料収入（平成18年度に期末を迎えた決算を対象）をお答えください。

[] 百万円

6. 設計監理料収入に占める外注費

貴社の設計監理料収入に占める外注費の割合（平成18年度に期末を迎えた決算を対象）をお答えください。

設計監理料収入に占める外注費の割合 約 [] %

7. 設計監理料収入に占める直接人件費等の割合

現行の告示 1206 号においては、報酬は「第二 業務経費」、「第三 技術料等経費」並びに消費税及び地方消費税に相当する額を合算する方法により算定することを標準とされています。

第二：業務経費

(イ) 直接人件費

建築物の設計等の業務に直接従事する者のそれぞれについての当該業務に関して必要となる給与、諸手当、賞与、退職給与、法定保険料等の人件費の一日当たりの額に当該業務に従事する延べ日数を乗じて得た額の総和

(ロ) 特別経費

出張旅費、特許使用料その他建築主の特別の依頼に基づいて必要となる費用の合計

(ハ) 直接経費

印刷製本費、複写費、交通費等(*1)建築物の設計等の業務に関して直接必要となる費用((ロ)に定める経費を除く。)の合計

(ニ) 間接経費

建築物の設計等の業務を行う建築士事務所を管理運営していくために必要な人件費、研究調査費、研修費、減価償却費、通信費、消耗品費等(*2)の費用((イ)～(ハ)に定める経費を除く。)のうち、当該業務に関して必要となる費用の合計

第三：技術料等経費

- *1 「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準と解説」においては、その他に、打合せのための会議費が例示されている。
- *2 *1と同様に、その他に、図書新聞等資料費、備品費、賃借料、水道光熱費、修繕費、諸会費、登録費、公租公課、借入利息等が例示されている。

上記を参考にして、貴社の設計監理料収入に占める直接人件費等の割合（平成 18 年度に期末を迎えた決算を対象）をお答えください。

①直接人件費	約〔 〕%
②直接経費	約〔 〕%
③間接経費	約〔 〕%

以上

建築士事務所の賠償責任に関する保険（建築家賠償責任保険）について

〔商品の概要（参考参照。）〕

- 建築士事務所の設計・工事監理業務に関する賠償事故を包括的にカバーする。
- 各団体の会員に対し団体割引（▲20%）が適用される。
- 保険料は設計料等（賠償責任額）の0.1%程度。
- 継続加入することで、加入期間中の設計・工事監理に起因する、加入期間中の賠償事故について保険金が支払われる。
- なお、団体ごとに微妙に異なる商品設計となっており、保険収支も団体ごとに異なる状況となっている。

〔保険商品の課題〕

- 保険金支払いの対象事故が、建築物の滅失・毀損に限定されている（設計ミスが明白でも建築物に滅失・毀損が生じていない場合は支払われない）。
（注）なお、建築設備に関しては、滅失・毀損がなくとも本来の機能が発揮しない場合は支払われるよう商品設計が改善されている。
また、シックハウス被害等の対人賠償についても、滅失毀損がなくとも支払われるよう商品設計が改善されている。
- 近年、事故件数、保険金支払いともに増加し、保険料引き上げ等の措置が講じられている。

〔検討の方向〕

- 消費者保護の観点から、建築士事務所の賠償責任に関する保険についてその加入の有無を、建築士事務所の開設者が設計等の契約前に交付する書面において、記載することを義務付けることとしてはどうか（要省令改正）。

（参考）建築士法第24条の6（書面の交付）

建築士事務所の開設者は、設計又は工事監理の委託を受けることを内容とする契約を締結したときは、（中略）次に掲げる事項を記載した書面を当該委託者に交付しなければなら

らない。

一～四 (省略)

五 前各号に掲げるもののほか、国土交通省令で定める事項

- また、これと併行して、建築物の滅失・毀損に限定されている現行の保険の商品性の向上について、3つの団体が協同して検討を進めていってはどうか。

(参考) 日事連・JIA・建築士会連合会による保険制度の概要

	日事連／建築士事務所賠償責任保険	JIA／建築家賠償責任保険	建築士会連合会／建築士賠償責任補償制度
保険加入者	事務所単位	事務所単位	事務所単位
保険料水準	○年間の設計・工事監理料 1万円あたり 9.74円～15.79円 (会員割引20%適用前)	○年間の設計・工事監理料 1万円あたり 3.4円～24.6円	○年間の設計・工事監理料 1万円あたり 6.23円～11.14円
填補限度額	○1事故あたり 5千万円～5億円／年 ○対人1名あたり 2.5千万円～2.5億円 ○設備機能不発揮の場合 (注：滅失・毀損以外も対象) 1事故あたり：5百万円 年間：1千万円	○1事故あたり 1千万円～7億円／年	○1事故あたり 5千万円～5億円／年 ○対人1名あたり 2.5千万円～2.5億円 ○設備機能不発揮の場合 (注：滅失・毀損以外も対象) 1事故あたり：5百万円 年間：5百万円
保険金支払いの範囲	○治療費、慰謝料、修理費用等の損害賠償金 ○争訟費用 ○損害防止費用 (但し、地盤の組織に係わる事故の場合には50%のみ認定)	○損害賠償金 ○機能的不具合補償 ○建築物に滅失または毀損の発生しない身体障害補償 ○事故対応特別費用(訴訟に対処する費用) ○人格権侵害補償	○治療費、慰謝料、修理費用等の損害賠償金 ○争訟費用 ○損害防止費用 (但し、地盤の組織に係わる事故の場合には50%のみ認定)

加入状況	加入率 22.3% (平成19年8月31日現在、 分母は事務所協会の構成員 総数14,868事務所)	加入率 32.5% (分母はJIA会員の所属す る事務所数3,619事務 所)	4,378事務所が加入 (平成19年9月1日現在、分 母となる建築士事務所数を 正確には把握しておらず加 入率は不明)
保険料収入 保険金支出	16年収入 108百万円 支出 69百万円 (事故率 64.3%、29件) 17年収入 114百万円 支出 49百万円 (事故率 43.5%、34件) 18年収入 123百万円 支出 119百万円 (事故率 96.4%、44件) (但し、上記数字は会員契約分 のみ。)	16年収入 129百万円 支出 330百万円 17年収入 176百万円 支出 132百万円 18年収入 236百万円 支出 16百万円	16年収入 42百万円 支出 23百万円 (事故率 54.9%、23件) 17年収入 48百万円 支出 76百万円 (事故率 156.7%、44件) 18年収入 70百万円 支出 24百万円 (事故率 34.0%、21件)
制度創設	昭和58年	昭和46年	平成10年
備考	10年前の加入率は1 0%程度(この10年間で加 入率が12%上昇している)。		

業務報酬基準・工事監理小委員会委員名簿

小委員長	久保哲夫	東京大学大学院教授
	秋山哲一	東洋大学教授
	大宇根弘司	(社)日本建築家協会元会長
	大森文彦	東洋大学教授・弁護士
	岡本賢	(社)日本建築士事務所協会連合会建築設計制度等対応特別委員会副委員長
	金箱温春	(社)日本建築構造技術者協会理事
	北泰幸	(社)建築業協会生産委員会設計部会副部会長
	平野吉信	広島大学大学院教授
	古阪秀三	京都大学大学院助教授
	牧村功	(社)建築設備技術者協会会長
	松村秀一	東京大学教授
	松本光平	明海大学名誉教授
	峰政克義	(社)日本建築士会連合会副会長
	村上周三	慶應義塾大学教授

業務報酬基準・工事監理小委員会のスケジュール

4月13日（金）10:00～12:00

○ 第1回小委員会の開催

: 検討事項、検討スケジュールの確認、委員からの論点のプレゼンテーション 等

6月1日（金）13:00～15:00

○ 第2回小委員会の開催

: 委員からの論点のプレゼンテーション 等

6月22日（金）15:30～17:30

○ 第3回小委員会の開催

: 委員からの論点のプレゼンテーション、業務報酬基準見直しの方向性 等

7月

8月22日（水）13:30～15:30

○ 第4回小委員会の開催

: 業務報酬基準見直しの方向性 等

9月

10月3日（水）13:30～15:30

○ 第5回小委員会の開催

: 工事監理業務について、業務報酬基準見直しの方向性 等

11月

12月12日（水）10:00～12:00

○ 第6回小委員会の開催

: (最終とりまとめの予定)

○建設省告示第1206号

建築士法（昭和25年法律第202号）第25条の規定に基づき、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準を次のように定める。

昭和54年7月10日

建設大臣 渡海 元三郎

第一 業務報酬の算定方法

建築士事務所の開設者が建築物の設計、工事監理、建築工事契約に関する事務又は建築工事の指導監督の業務（以下「設計等の業務」という。）に関して請求することのできる報酬は、複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合その他の特別の場合を除き、第二の業務経費及び第三の技術料等経費を合算する方法により算定することを標準とする。

第二 業務経費

業務経費は、次の（イ）から（ニ）までに定めるところによりそれぞれ算定される直接人件費、特別経費、直接経費及び間接経費の合計とする。

（イ） 直接人件費

直接人件費は、建築物の設計等の業務に直接従事する者のそれぞれについての当該業務に関して必要となる給与、諸手当、賞与、退職給与、法定保険料等の人件費の一日当たりの額に当該業務に従事する延べ日数を乗じて得た額の総和とする。

（ロ） 特別経費

特別経費は、出張旅費、特許使用料その他の建築主の特別の依頼に基づいて必要となる費用の合計とする。

（ハ） 直接経費

直接経費は、印刷製本費、複写費、交通費等建築物の設計等の業務に関して直接必要となる費用（（ロ）に定める経費を除く。）の合計とする。

（ニ） 間接経費

間接経費は、建築物の設計等の業務を行う建築士事務所を管理運営していくために必要な人件費、研究調査費、研修費、減価償却費、通信費、消耗品費等の費用（（イ）から（ハ）までに定める経費を除く。）のうち、当該業務に関して必要とな

る費用の合計とする。

第三 技術料等経費

技術料等経費は、建築物の設計等の業務において発揮される技術力、創造力等の対価として支払われる費用とする。

第四 直接人件費等に関する略算方法による算定

業務経費のうち直接人件費又は直接経費及び間接経費の額の算定については、第二の(イ)、(ハ)又は(ニ)にかかわらず、次の(イ)又は(ロ)に定める算定方法を標準とした略算方法によることができる。

(イ) 直接人件費

設計又は工事監理等（工事監理、建築工事契約に関する事務及び建築工事の指導監督をいう。）の業務でその内容が別添一に掲げる標準業務内容であるものに係る直接人件費の算定は、通常当該業務に従事する者一人について一日当たりに要する人件費に別添二に掲げる標準業務人・日数を乗じて算定する方法

(ロ) 直接経費及び間接経費

直接経費及び間接経費の合計の算定は、直接人件費の額に1.0を標準とする倍数を乗じて算定する方法

別 添 一

標準業務内容は、別表第1に掲げる建築物の用途等による類別に応じ、別表第1中第1類から第4類の1までの建築物については別表第2に掲げる業務（第4類の1の建築物に関しては同表中(※)のものを除く。）とし、第4類の2の建築物については別表第3に掲げる業務とする。

別表第1 建築物の用途等による類別

		建築物の用途等	備 考
第 1 類		工場，車庫，市場，倉庫等	
第 2 類		体育館，観覧場，学校，研究所， 庁舎，事務所，駅舎，百貨店，店 舗，共同住宅，寄宿舍等	第1類の建築物のうち第2類の建築物に相当する複雑な設計等を必要とするものを含む。
第 3 類		銀行，美術館，博物館，図書館， 公会堂，劇場，映画館，集会場（オー ーデトリウムを有するものに限 る。），ナイトクラブ，ホテル，旅 館，料理店，放送局，病院，診療 所，複合建築物等	第1類又は第2類の建築物のうち第3類の建築物に相当する複雑な設計等を必要とするものを含む。
第4類	1	戸建住宅（一般的な木造戸建住宅を除く。）	
	2	一般的な木造戸建住宅	

（注）記念建造物，社寺，教会堂，茶室，室内装飾，家具造作等に関する特殊なものは，上記の類に含まれない。

別表第2

1 設 計

(1) 建築(総合)・基本設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件のは握 ②現地調査 ③類似事例調査 ④関係法令調査 ⑤関係官庁との打合せ ⑥スタッフの選任 ⑦スケジュールの調整 ⑧各種打合せ	①設計条件の設定 (i)要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の整理 (iii)工事予算の設定 ②設計方針の設定 (i)設計理念の確立 (ii)仕様程度の設定	①性能面からの機能の検討 ②設計理念上又は意匠上の検討 ③計画実現のための工事費の検討 ④計画実現のための施工性の検討 ⑤仕様、使用材料、構造方式、設備方式等の総合的検討

(2) 建築(総合)・実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の詳細な把握 ②現地詳細調査及び確認 ③使用材料等についての文献、カタログ等の収集 ④各種法令手続の打合せ ⑤スケジュールの調整 ⑥各担当打合せ	①基本設計に基づく設計条件の詳細な設定 (i)各部分の要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の各部分ごとくのは握 ②工事費のは握 ③基本設計に基づく設計方針の展開	①各部分の機能の検討 ②空間表現の検討 (i)形態の検討 (ii)使用材料の検討 ③工事費の検討 ④施工技術の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①機能配置計画の策定 ②空間構成計画の策定 ③工事費配分計画の策定 ④動線計画の策定 ⑤防災計画の策定 ⑥施設配置計画の策定 ⑦平面計画の策定 ⑧断面計画の策定 ⑨立面計画の策定 ⑩各種計画の総合調整	①仕様概要表 ②仕上表 ③面積表及び求積図 ④敷地案内図 ⑤配置図 ⑥平面図(各階) ⑦断面図 ⑧立面図(各面) ⑨組計図(主要部詳細) ⑩計画説明書 ⑪工事費概算書

エ 総合化	オ 成果図書
①外部空間設計 ②内部空間設計 ③平面設計 ④断面設計 ⑤立面設計 ⑥詳細設計 ⑦各部分の使用材料及び仕様の確定 ⑧防災設計 ⑨色彩計画の策定 ⑩工事費概算との調整 ⑪各種設計等の調整	①仕様書 ②仕様概要表 ③仕上表 ④面積表及び求積図 ⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図(各階) ⑧断面図 ⑨立面図(各面) ⑩組計図 ⑪展開図 ⑫天井伏図 ⑬平面詳細図 ⑭部分詳細図 ⑮建具表 ⑯工事費概算書 ⑰確認申請図書

(3) 建築(構造)・基本設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件のは握 ②現地調査等 (i)土質関係調査資料の収集 (ii)近隣環境調査 ③類似事例調査 ④関係法令調査 ⑤関係官庁との打合せ ⑥スタッフの選任 ⑦スケジュールの調整 ⑧各種打合せ	①設計条件の設定 (i)目的性能(建築条件)のは握 (ii)立地上その他の制約条件の整理 (iii)安全性能の設定 a 積載荷重 b 風荷重及び地震荷重 ②設計方針の設定 (i)構造計画理念の設定 (ii)仕様程度の設定	①構造種別等の検討 ②構造方式の検討 (i)骨組方式の検討 (ii)基礎方式の検討 ③計画実現のための工事費の検討 ④計画実現のための施工性の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①構造計画の策定 (i)試設計の解析 (ii)部材断面の仮定の検討 (iii)構造システムの決定 (iv)使用材料及び仕様の概略の決定 ②工事費配分計画の策定 ③設定条件への適合性の確認 ④各種計画の総合調整	①基本構造計画案 ②構造計画概要書 ③仕様概要書 ④工事費概算書 (注) 上記の成果図書は、建築(総合)基本設計の成果図書の中に含まれる場合がある。

(4) 建築(構造)・実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の詳細な把握 ②現地詳細調査及び確認 ③使用材料についての調査及び確認 ④特殊工法部分の詳細調査 ⑤各種法令手続の打合せ ⑥スケジュールの調整 ⑦各担当打合せ及び調整	①構造設計条件の詳細確定 (i)立地上その他の制約条件の確認 (ii)各種荷重条件の設定 (iii)解析手法の設定 ②工事費のは握 ③基本設計に基づく設計方針の展開	①各部材の適合性の検討 ②使用材料メーカーの選択 ③工事費の検討 ④施工技術の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①応力解析 (i)モデルの設定 (ii)構造計算 ②構造設計 (i)各部の設計 (ii)接合部の設計 ③工事費概算との調整 ④他部門との照合及び調整	①構造設計図 (i)伏図 (ii)軸組図 (iii)各部断面図 (iv)標準詳細図 (v)各部詳細図 ②構造計算書 ③仕様書 ④工事費概算書 ⑤確認申請図書

(5)電気設備・基本設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件のは握 ②現地調査等 (i)現地状況調査 (ii)電力、電話等の関連施設調査 ③類似事例調査 ④関係法令調査 ⑤関係官庁との打合せ ⑥スタッフの選任 ⑦スケジュールの調整 ⑧各種打合せ	①設計条件の設定 (i)要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の整理 (iii)工事予算のは握 ②設計方針の設定 (i)設計理念の確立 (ii)必要設備の設定 (iii)仕様程度の設定 (iv)使用機器の設置場所の設定	①設備種別の基本方式の検討 ②使用機器及び材料の検討 ③計画実現のための工事費の検討 ④計画実現のための施工性の検討 ⑤維持管理上の問題点の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①内外環境計画の策定 ②各種電気設備計画の策定 ③工事費配分計画の策定	①電気設備計画概要書 ②仕様概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料 (注) 上記の成果図書は、建築(総合)基本設計の成果図書の中に含まれる場合がある。

(6)電気設備・実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の詳細な把握 ②現地詳細調査及び確認 ③使用機器及び材料についての調査 ④各種法令手続の打合せ ⑤スケジュールの調整 ⑥各担当打合せ及び調整	①基本設計に基づく設備設計条件の詳細確定 (i)各設備の要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の各設備ごとの把握 ②工事費のは握 ③基本設計に基づく設計方針の展開 ④機器類の配置及び使用方式の設定 ⑤配管配線等の系統及び経路の設定	①設備方式の詳細な検討 (i)受変電方式の検討(※) (ii)非常電源方式の検討(※) (iii)幹線方式の検討(※) (iv)電灯及びコンセント方式の検討 (v)動力設備方式の検討 (vi)弱電設備方式の検討(※) (vi)火報等設備方式の検討 (vii)エレベーター、エスカレーター等の検討(※) ②使用機器及び材料の検討 ③工事費の検討 ④施工技術の検討 ⑤維持管理についての検討 ⑥関係法令等の照合及び検討

エ 総合化	オ 成果図書
①各種設備設計 (i)受変電設備設計(※) (ii)非常電源設備設計(※) (iii)幹線設備設計(※) (iv)電灯及びコンセント設備設計 (v)動力設備設計 (vi)弱電設備設計 (vi)火報等設備設計(※) (vii)エレベーター、エスカレーター等の設計(※) ②使用機器及び仕様の決定 ③工事費概算との調整	①仕様書 ②敷地案内図 ③配置図 ④受変電設備図(※) ⑤非常電源設備図(※) ⑥幹線系統図(※) ⑦動力設備系統図 ⑧動力設備平面図(各階) ⑨弱電設備系統図 ⑩弱電設備平面図(各階) ⑪火報等設備系統図(※) ⑫火報等設備平面図(各階)(※) ⑬エレベーター、エスカレーター等の設備図(※) ⑭屋外設備図 ⑮工事費概算書 ⑯確認申請図書 ⑰各種計算書

(7) 給排水衛生設備・基本設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件のは握 ②現地調査等 (i) 現地状況調査 (ii) 給水、排水、ガス等の関連施設調査 ③類似事例調査 ④関係法令調査 ⑤関係官庁との打合せ ⑥スタッフの選任 ⑦スケジュールの調整 ⑧各種打合せ	①設計条件の設定 (i) 要求性能の確定 (ii) 法令その他の制約条件の整理 (iii) 工事予算のは握 ②設計方針の設定 (i) 設計理念の確立 (ii) 必要設備の設定 (iii) 仕様程度の設定 (iv) 使用機器の設置場所の設定	①設備種別の基本方式の検討 ②使用機器及び材料の検討 ③計画実現のための工事費の検討 ④計画実現のための施工性の検討 ⑤維持管理上の問題点の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①給排水衛生計画の策定 ②特殊設備計画の策定(例) ③工事費配分計画の策定	①給排水衛生設備計画概要書 ②仕様概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料 (注) 上記の成果図書は、建築(総合)基本設計の成果図書の中に含まれる場合がある。

(8) 給排水衛生設備・実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の詳細な把握 ②現地詳細調査及び確認 ③使用機器及び材料についての調査 ④各種法令手続の打合せ ⑤スケジュールの調整 ⑥各担当打合せ及び調整	①基本設計に基づく設備設計方針の詳細確定 (i) 各設備の要求性能の確定 (ii) 法令その他の制約条件の各設備ごとのは握 ②工事費のは握 ③基本設計に基づく設計方針の展開 (i) 機器類の配置及び使用方式の設定 (ii) 配管類の系統及び経路の設定	①設備方式の詳細な検討 (i) 給排水、ガス等の配管方法の検討 (ii) 配管経路の検討 (iii) 消火設備の検討(例) (iv) 汚水処理の検討 (v) 特殊設備の検討(例) ②使用機器及び材料の検討 ③工事費の検討 ④施工技術の検討 ⑤維持管理についての検討 ⑥関係法令等との照合及び

エ 総合化	オ 成果図書
①給排水衛生設備設計 (i) 各種給排水衛生設備の配管設計 (ii) 消火設備設計(例) (iii) 汚水処理設備設計 (iv) 特殊設備設計(例) ②使用機器及び仕様決定 ③工事費概算との調整	①敷地案内図 ②配置図 ③給排水衛生設備配管系統図 ④給排水衛生設備配管平面図 ⑤消火設備系統図(例) ⑥消火設備平面図(例) ⑦汚水処理設備図 ⑧特殊設備設計図(例) ⑨部分詳細図 ⑩屋外設備図 ⑪工事費概算書 ⑫確認申請図書 ⑬各種計算書

(9) 空調換気設備・基本設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件のは握 ②現地調査等 (i)現地状況調査 (ii)給水、排水、ガス等の関連施設調査 ③類似事例調査 ④関係法令調査 ⑤関係官庁との打合せ ⑥スタッフの選任 ⑦スケジュールの調整 ⑧各種打合せ	①設計条件の設定 (i)要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の整理 (iii)工事予算のは握 ②設計方針の設定 (i)設計理念の確立 (ii)必要設備の設定 (iii)仕様程度の設定 (iv)使用機器の設置場所の設定	①設備方式の検討 ②使用機器及び材料の検討 ③計画実現のための工事費の検討 ④計画実現のための施工性の検討 ⑤維持管理上の問題点の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①内外環境計画の策定 ②空調設備計画の策定 ③換気設備計画の策定 ④特殊設備計画の策定(※) ⑤工事費配分計画の策定	①空調換気設備計画概要書 ②仕様概要書 ③工事費概算書 ④各種技術資料 (注) 上記の成果図書は、建築(総合)・基本設計の成果図書の中に含まれる場合がある。

(10) 空調換気設備・実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の詳細な把握 ②現地詳細調査及び確認 ③使用機器及び材料についての調査 ④各種法令手続の打合せ ⑤スケジュールの調整 ⑥各担当打合せ及び調整	①基本設計に基づく設備設計方針の詳細確定 (i)各設備の要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の各設備ごとのは握 ②工事費のは握 ③基本設計に基づく設計方針の展開 (i)機器類の配置及び使用方式の設定 (ii)配管類の系統及び経路の設定	①空調方式等の検討 (i)空調方式の検討 (ii)空調系統の検討 (iii)冷熱源方式の検討 ②換気方式の検討 ③自動制御方式の検討 ④特殊設備の検討(※) ⑤工事費の検討 ⑥施工技術の検討 ⑦維持管理上の問題点の検討 ⑧関係法令等との照合及び検討

エ 総合化	オ 成果図書
①空調設備設計 (i)空調方式の設計 (ii)空調系統の設計 ②換気設備設計 ③特殊設備設計(※) ④使用機器及び仕様決定 ⑤工事費概算との調整	①敷地案内図 ②配置図 ③空調設備系統図 ④空調設備平面図 ⑤換気設備系統図 ⑥換気設備平面図 ⑦特殊設備設計図(※) ⑧部分詳細図 ⑨屋外設備図 ⑩工事費概算書 ⑪確認申請図書 ⑫各種計算書

2 工事監理等

(1) 工事監理

① 設計意図を施工者に正確に伝えるための業務

- (i) 施工者との打合せ
- (ii) 図面等の作成

② 施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務

- (i) 施工図の検討及び承諾
- (ii) 模型、材料及び仕上見本の検討及び承諾
- (iii) 建築設備の機械器具の検討及び承諾

③ 工事の確認及び報告

- (i) 工事が設計図書及び請負契約に合致するかどうかの確認及び建築主への報告
- (ii) 工事了検査及び契約条件が遂行されたことの確認

④ 工事監理業務完了手続

- (i) 契約の目的物の引渡し of 立会い
- (ii) 業務完了通知書及び関係図書の建築主への提出

(2) 工事の契約及び指導監督

① 工事請負契約への協力

- (i) 施工者の選定についての助言
- (ii) 請負契約条件についての助言
- (iii) 工事費見積りのための説明
- (iv) 見積書の調査
- (v) 請負契約案の作成
- (vi) 工事監理者としての調印

② 工事費支払審査及び承諾を行う業務

- (i) 中間支払手続（施工者から提出される工事費支払の請求書の審査及び承諾）
- (ii) 最終支払手続（工事了検査による確認に基づく施工者からの最終支払の請求の承諾）

③ 施工計画を検討し、助言する業務

(注) ①(ii)に規定する図面等は、設計意図を正確に伝えるためのスケッチ等であり、工事期間中に行われる実施設計の延長と考えられる図書は含まない。

別表第 3

1 設 計

(1) 基本設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件のは握 ②現地調査 ③類似事例調査 ④関係法令調査 ⑤関係官庁との打合せ ⑥スタッフの選任 ⑦スケジュールの調整 ⑧各種打合せ	①設計条件の設定 (i)要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の整理 (iii)工事予算の設定 ②仕様程度等の設計方針の設定	①性能面からの検討 ②意匠上の検討 ③計画実現のための工事費の検討 ④計画実現のための施工性の検討 ⑤仕様、使用材料、構造方式等の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①機能配置計画の策定 ②空間構成計画の策定 ③動線計画の策定 ④防災計画の策定 ⑤施設配置計画の策定 ⑥平面計画の策定 ⑦断面計画の策定 ⑧立面計画の策定 ⑨各種計画の総合調整	①仕様概要表 ②仕上表 ③配置図 ④平面図 (各階) ⑤断面図 ⑥立面図 (各面) ⑦設備位置図 (電気、給排水衛生及び空調換気) ⑧工事費概算書

(2) 実施設計

ア 情報収集・準備	イ 条件設定	ウ 比較検討
①依頼主により設定された条件の詳細な把握 ②現地詳細調査及び確認 ③使用材料等についての文献、カタログ等の収集 ④各種法令手続の打合せ ⑤スケジュールの調整	①基本設計に基づく設計条件の設定 (i)各部分の要求性能の確定 (ii)法令その他の制約条件の各部分ごとくのは握 ②工事費のは握 ③基本設計に基づく設計方針の展開	①各部分の機能の検討 ②空間表現の検討 (i)形態の検討 (ii)使用材料の検討 ③工事費の検討 ④施工技術の検討

エ 総合化	オ 成果図書
①外部空間設計 ②内部空間設計 ③平面設計 ④断面設計 ⑤立面設計 ⑥各部分の使用材料及び仕様の確定 ⑦防災設計 ⑧色彩計画の策定 ⑨工事費概算との調整 ⑩各種設計等の調整	①仕様書 ②仕様概要表 ③仕上表 ④面積表 ⑤敷地案内図 ⑥配置図 ⑦平面図 (各階) ⑧断面図 ⑨立面図 (各面) ⑩給排水 ⑪基礎伏図 ⑫床伏図 ⑬はり伏図 ⑭小屋伏図 ⑮軸組図 ⑯展開図 ⑰天井伏図 ⑱建具表 ⑲設備位置図 (電気、給排水衛生及び空調換気) ⑳工事費概算書 ㉑確認申請図書

2 工事監理等

(1) 工事監理

① 設計意図を施工者に正確に伝えるための業務

- (i) 施工者との打合せ
- (ii) 図面等の作成

② 施工図等を設計図書に照らして検討及び承諾する業務

- (i) 施工図の検討及び承諾
- (ii) 模型、材料及び仕上見本の検討及び承諾
- (iii) 建築設備の機械器具の検討及び承諾

③ 工事の確認及び報告

- (i) 工事が設計図書及び請負契約に合致するかどうかの確認及び建築主への報告
- (ii) 工事完了検査及び契約条件が遂行されたことの確認

④ 工事監理業務完了手続

- (i) 契約の目的物の引渡しの立会い
- (ii) 業務完了通知書及び関係図書の建築主への提出

(注) ①(ii)に規定する図面等は、設計意図を正確に伝えるためのスケッチ等であり、工事期間中に行われる実施設計の延長と考えられる図書は含まない。

(2) 工事の契約及び指導監督

① 工事請負契約への協力

- (i) 施工者の選定についての助言
- (ii) 請負契約条件についての助言
- (iii) 工事費見積りのための説明
- (iv) 見積書の調査
- (v) 請負契約案の作成
- (vi) 工事監理者としての調印

② 工事費支払審査及び承諾を行う業務

- (i) 中間支払手続（施工者から提出される工事費支払の請求書の審査及び承諾）
- (ii) 最終支払手続（工事完了検査による確認に基づく施工者からの最終支払の請求の承諾）

③ 施工計画を検討し、助言する業務

別添二

標準業務人・日数は、次の表に掲げるものとする。

		工事費	5,000万円	6,000万円	8,000万円	1億円	2億円	3億円
第1類	設計	計	85	95	120	140	240	325
	工事監理等		40	45	55	65	110	150
	合	計	125	140	175	205	350	475
	設計	計	95	110	130	155	265	360
第2類	工事監理等		45	50	65	75	125	165
	合	計	140	160	195	230	390	525
	設計	計	100	120	145	175	290	400
	工事監理等		50	55	70	80	135	180
第3類	合	計	150	175	215	255	425	580

		4億円	5億円	6億円	8億円	10億円
第1類	設計	410	485	555	695	825
	工事監理等	180	210	240	295	345
	合	590	695	795	990	1,170
	設計	455	535	620	770	915
第2類	工事監理等	200	235	265	330	385
	合	655	770	885	1,100	1,300
	設計	500	590	680	850	1,005
	工事監理等	220	260	295	360	425
第3類	合	720	850	975	1,210	1,430

		工事費	1,000万円	1,500万円	2,000万円
第4類	設計	計	33	45	57
	工事監理等		17	23	30
	合	計	50	68	87
	設計	計	18 (10)	24	29
第5類	工事監理等		8 (5)	11	15
	合	計	26 (15)	35	44

(注) 1 この表に規定する第1類、第2類、第3類及び第4類は、それぞれ別添一の別表第1に掲げる第1類、第2類、第3類及び第4類である。

2 この表は、一級建築士の免許取得後2年相当又は二級建築士の免許取得後7年相当の建築に関する業務経験を有する者が設計又は工事監理等を行うために必要な業務人・日数の標準を示したものである。

3 工事監理等の業務人・日数は、非常駐監理の場合である。

4 ()は、基本設計と実施設計を区別せず、詳細な設計を行わない場合の業務に対応するものである。

昭和54年7月10日

全国都道府県知事あて

建設省住宅局長名

建築士事務所の開設者がその業務に関して 請求することのできる報酬の基準について

建築士法第25条の規定に基づき、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準が建設大臣により定められ、昭和54年7月10日付けで別添のとおり告示されたところであるが、この基準について、下記事項に留意のうえ、貴管下の建築士事務所、発注者等に対して、関係団体を通じる等によって周知徹底を図るとともに、この基準に基づいて業務報酬の算定に関する合理化及び適正化に努めるよう適切な指導をお願いします。

なお、業務報酬の算定の合理化及び適正化の目的は、建築士事務所による設計等の業務の適正かつ円滑な実施の推進に資することであるが、このためには、建築士事務所が不断の研さん及び業務実施体制の整備に努め、設計、工事監理、施工等を一貫して行う場合においても設計等の業務を明確にする等の書面による適正な契約に基づき業務を実施することが要求されるので、建築士事務所に対する技術力、業務実施体制等に関する指導を一層推進されるよう併せてお願いします。

記

1 業務報酬算定方法

この基準は、業務報酬の算定基礎を明確にするものであり、業務の具体的な内容と数量的に対応する経費（業務経費）及び業務において個別的に発揮される建築士事務所の業務経験、技術力、創造力、総合企画力、情報の蓄積等の対価としての経費（技術料等経費）によって構成する方法を標準としている。

なお、技術料等経費は、個別事例に応じて当事者間の協議又は慣行に基づいて定められるのが適当である。

また、この基準は、個別の業務内容に対応して経費を算定することができる通常の一般的な業務を前提とするものであり、いわゆる標準設計による場合、複数の建築物

について同一の設計図書を用いる場合、設計内容が特に芸術的性格が強い場合等で、この算定方法が必ずしもなじまない場合においては、他の合理的な算定方法によることを妨げるものではない。

2 直接人件費等に関する略算方法による算定

直接人件費又は直接経費及び間接経費の算定については、業務に従事する者の構成が複雑な場合、並行して他の業務に従事して当該業務に従事する日数を区分して算定することが困難な場合、当該業務に係る経費を他の業務に係る経費と区分して算定することが困難な場合等が多い実情にかんがみ、略算方法を示すこととした。

なお、各建築士事務所において略算方法を用いる場合には、この基準で定めた標準業務内容及びそれに対応した標準業務人・日数表等を参考として、各建築士事務所ごとに、直接人件費の算定については業務内容及びそれに対応した業務人・日数表をあらかじめ作成し、直接経費及び間接経費の算定についてはその合計と直接人件費との割合をあらかじめ算定しておく等の措置をとることが望ましい。

(1) 直接人件費

直接人件費については、設計等の業務の個別の実態にかかわらず、標準業務内容に対応する標準業務人・日数に基づいて算定することができることとしたものである。

標準業務内容は、建築物の質を確保し、建築主の意図を具体化させるために一般の用途に供する建築物において共通に行われる主な業務を示したものであるため、個別の業務において必要となる別表に掲げるような業務については、その必要な業務に対応した業務人・日数を付加する等の調整が必要であり、また、標準業務内容のうち一部の業務しか行わない場合は、行われない業務に対応した業務人・日数を削減する等の調整が必要である。

(2) 直接経費及び間接経費

通常の建築士事務所においては、直接経費及び間接経費の合計が直接人件費の約1.0倍であるという実情にかんがみ、当該経費は直接人件費に1.0を標準とする倍数を乗じて算定することができることとしたものであり、個別の業務において直接経費及び間接経費が通常の場合に比べ著しく異なる場合においては、乗ずる倍数の調整が必要である。

別 表

1 調査研究・企画

業 務 内 容	成 果 図 書
①設計対象となる建築物に適應する敷地を選定するために必要な各種の条件に関する調査研究・企画の業務 (Ⅰ)敷地の適應条件 (Ⅱ)各種法令上の制約条件 (Ⅲ)自然環境条件(土質, 風向, 日照等) (Ⅳ)社会環境条件(交通, 人口等) (Ⅴ)建築物の配置計画上の条件 (Ⅵ)施工上の技術的条件 ②設計対象となる建築物の用途, 規模, 建築形式等の設計上の基本的条件を確定するために必要な各種の基礎的条件に関する調査研究・企画等の業務 (Ⅰ)各種法令上の制約条件 (Ⅱ)敷地の立地条件 (Ⅲ)経営採算上の条件 (Ⅳ)自然的環境条件 (Ⅴ)社会的環境条件 (Ⅵ)建築物の配置計画上の条件 (Ⅶ)施工上の技術的条件 (Ⅷ)測量, 実測, 建築物の鑑定等 ③設計対象となる建築物が要する工事費予算を確定するために必要な業務 (Ⅰ)概略設計による工事費の概算 (Ⅱ)経営採算上の条件に関する調査研究 (Ⅲ)工事費の事例に関する調査研究 ④設計対象となる建築物が周辺環境に及ぼす影響を事前には握する業務	①調査研究・企画報告書 ②概略計画図書

2 設 計

(1) 建築(総合)・基本設計

業 務 内 容	成 果 図 書
①各種法令手続のための技術資料の作成又は技術的助力 ②各種公聴会等の手続又は出席に当たっての専門技術の提供若しくは図書の作成 ③周辺地区住民に対する説明立合い ④通常の実果図書以外の資料の提供 ⑤電子計算機の利用 ⑥依頼主の都合その他条件の変化等による設計変更の処理	①透視図(完成予想図) ②模型 ③日影図(日照図) ④各種技術資料 ⑤変更訂正図

(2) 建築(総合)・実施設計

業 務 内 容	成 果 図 書
①建築確認申請以外の各種法令手続のための技術資料の作成又は技術的助力 ②通常の実果図書以外の資料の提供 ③依頼主の都合その他条件の変化等による設計変更の処理	①各種技術資料 ②工事費内訳明細書 ③透視図 ④模型 ⑤変更訂正図

(3) 建築(構造)・基本設計

業 務 内 容	成 果 図 書
①各種法令手続のための技術資料の作成又は技術的助力 ②土質調査に関する指導・助言 ③近隣構造物の調査又はそれに関する指導・助言 ④特殊構造の採用による増加する業務 ⑤特殊技術の開発 ⑥通常の実果図書以外の資料の提供 ⑦電子計算機の利用 ⑧依頼主の都合その他条件の変化等による設計変更の処理	①各種技術資料 ②変更訂正図

(4)建築(構造)・実施設計

業 務 内 容	成 果 図 書
①高度の構造解析(電子計算機の使用を含む。) ②構造試験等に対する指導・助言 ③特殊構造の採用による増加する業務 ④建築確認申請以外の各種法令手続のための技術資料の作成又は技術的助力 ⑤通常の実果図書以外の資料の提供 ⑥依頼主の都合その他条件の変化等による設計変更の処理	①各種技術資料 ②工事費内訳明細書 ③変更訂正図

(5)電気設備・基本設計,給排水衛生設備・基本設計又は空調換気設備・基本設計

業 務 内 容	成 果 図 書
①各種法令手続のための技術資料の作成又は技術的助力 ②通常の実果図書以外の資料の作成 ③依頼主の都合その他条件の変化等による設計変更の処理	①各種技術資料 ②変更訂正図

(6)電気設備・実施設計,給排水衛生設備・実施設計又は空調換気設備・実施設計

業 務 内 容	成 果 図 書
①建築確認申請以外の各種法令手続のための技術資料の作成又は技術的助力 ②通常の実果図書以外の資料の作成 ③依頼主の都合その他条件の変化等による設計変更の処理	①各種技術資料 ②工事費内訳明細書 ③維持管理費の算出 ④変更訂正図

3 工事監理等

業 務 内 容
①請負工事契約が複数の場合の調整業務 ②現場、工場等における特殊な作業方法、仮設方法及び工事用機械器具について検討・助言する業務 ③竣工図の作成

社会資本整備審議会答申（抜粋）（業務報酬基準・工事監理部分）

4. 建築物の安全性確保のために講ずべき施策

（1）建築士制度の抜本的な見直し

③ 建築士事務所の業務の適正化

建築設計の分業体制が常態化していることも踏まえつつ、業務の適正化を図るため、次の措置を講ずべきである。

（略）

- ・ 建築主が業務を委託する際に、所要の情報を得た上で委託するか否かの判断ができるよう、管理建築士又は開設者が指名した建築士に、一定の事項について事前説明を行わせるとともに、その内容について書面で確認させること。

④ 工事監理業務の適正化と実効性の確保

建築物の質の確保、向上を図る上で、設計と並んで重要な役割を果たす工事監理業務については、建築主と工事監理者となる建築士との間での業務内容を確認し、その適正化と第三者性などの実効性の確保を図るため、次の措置を講ずべきである。

- ・ 工事監理業務として実施する内容を、業務の受託に際して説明し、書面で確認させること。
- ・ 工事監理業務の内容、実施方法や建築主への報告内容等の適正化、明確化を図ること。
- ・ 建築基準法上の着工届けの際に工事監理業務の契約書を添付させるなど、建築主の工事監理者の選任義務について実効性を確保するための措置を講じること。

⑤ 報酬基準の見直し

建築士事務所における業務の適正化を担保するとともに、建築主にとっても委託する設計業務や工事監理業務の報酬決定に際しての目安となるよう、所要の実態調査等を行った上で、標準的な業務量について、意匠・計画、構造及び設備の分野別に示す、工事金額ではなく延べ床面積に応じて示す、設計業務のCAD化、調査業務の増大を踏まえ業務量の見直しを行う等、報酬基準を定めている現行告示 1206号について、定期的に見直しを行うべきである。

第十九号様式（第四条関係）（A 4） ゆめしせハワ

完了検査申請書

（第一面）

工事を完了しましたので、建築基準法第7条第1項（同法第87条の2又は第88条第1項若しくは第2項において準用する場合を含む。）の規定により、検査を申請します。この申請書及び添付図書に記載の事項は、事実
に相違ありません。

建築主事

様

平成 年 月 日

申請者氏名

印

第四面に記載の事項は、事実
に相違ありません。

工事監理者氏名

印

【検査を申請する建築物等】

☐建築物

☐建築設備（昇降機）

☐建築設備（昇降機以外）

☐工作物（昇降機）

☐工作物（法第88条第1項）

☐工作物（法第88条第2項）

※手数料欄

※受付欄	※検査の特例欄	※検査欄	※決裁欄	※検査済証欄
平成 年 月 日				平成 年 月 日
第 号				第 号
係員印				係員印

(第二面)

建築主、設置者又は築造主等の概要

【1. 建築主、設置者又は築造主】

【イ. 氏名のフリガナ】

【ロ. 氏名】

【ハ. 郵便番号】

【ニ. 住所】

【ホ. 電話番号】

【2. 代理者】

【イ. 資格】 () 建築士 () 登録第 号

【ロ. 氏名】

【ハ. 建築士事務所名】 () 建築士事務所 () 知事登録第 号

【ニ. 郵便番号】

【ホ. 所在地】

【ヘ. 電話番号】

【3. 設計者】

【イ. 資格】 () 建築士 () 登録第 号

【ロ. 氏名】

【ハ. 建築士事務所名】 () 建築士事務所 () 知事登録第 号

【ニ. 郵便番号】

【ホ. 所在地】

【ヘ. 電話番号】

【4. 建築設備に関し意見を聴いた者】

【イ. 氏名】

【ロ. 勤務先】

【ハ. 郵便番号】

【ニ. 所在地】

【ホ. 電話番号】

【5. 工事監理者】

【イ. 資格】 () 建築士 () 登録第 号

【ロ. 氏名】

【ハ. 建築士事務所名】 () 建築士事務所 () 知事登録第 号

【ニ. 郵便番号】

【ホ. 所在地】

【ヘ. 電話番号】

【6. 工事施工者】

【イ. 氏名】

【ロ. 営業所名】 建設業の許可() 第 号

【ハ. 郵便番号】

【ニ. 所在地】

【ホ. 電話番号】

【7. 備考】

(第三面)

申請する工事の概要

【1. 建築場所、設置場所又は築造場所】

【イ. 地名地番】

【ロ. 住居表示】

【2. 工事種別】

【イ. 建築基準法施行令第13条の2各号に掲げる建築物の区分】 第 号

【ロ. 工事種別】 ☐新築 ☐増築 ☐改築 ☐移転

☐大規模の修繕 ☐大規模の模様替 ☐建築設備の設置

【ハ. 建築基準法第68条の20第2項の検査の特例に係る認証番号】

【3. 確認済証番号】 第 号

【4. 確認済証交付年月日】 平成 年 月 日

【5. 確認済証交付者】

【6. 工事着手年月日】 平成 年 月 日

【7. 工事完了年月日】 平成 年 月 日

【8. 検査対象床面積】

【9. 検査経過】 (第 回)(第 回)

【イ. 特定工程】 () ()

【ロ. 中間検査合格証交付者】 () ()

【ハ. 中間検査合格証番号】 () ()

【ニ. 交付年月日】 (平成 年 月 日)(平成 年 月 日)

【10. 確認以降の軽微な変更の概要】

【イ. 変更された設計図書の種類】

【ロ. 変更の概要】

【11. 備考】

(第四面)

工事監理の状況

	確認を行つた部位・材料の種類等	照合内容	照合を行つた設計図書	設計図書の内容について設計者に確認した事項	照合方法	照合結果 (不適の場合には建築主に対して行つた報告の内容)
敷地の形状、高さ、衛生及び安全						
主要構造部及び主要構造部以外の構造耐力上主要な部分に用いる材料（接合材料を含む）の種類、品質、形状及び寸法						
主要構造部及び主要構造部以外の構造耐力上主要な部分に用いる材料の接合状況、接合部分の形状等						
建築物の各部分の位置、形状及び大きさ						
構造耐力上主要な部分の防錆、防腐及び防蟻措置及び状況						
居室の内装の仕上に用いる建築材料の種類及び当該建築材料を用いる部分の面積						
天井及び壁の室内に面する部分に係る仕上の材料の種類及び厚さ						
開口部に設ける建具の種類及び大きさ						
建築設備に用いる材料の種類並びにその照合した内容、構造及び施工状況（区画貫通部の処理状況を含む。）						
備 考						

(注意)

1. 各面共通関係

数字は算用数字を、単位はメートル法を用いてください。

2. 第一面関係

- ① 申請者又は工事監理者の氏名の記載を自署で行う場合においては、押印を省略することができます。
- ② 「検査を申請する建築物等」の欄は、該当するチェックボックスに「レ」マークを入れてください。建築基準法第88条第1項に規定する工作物のうち同法施行令第138条第2項第1号に掲げるものにあつては、「工作物(昇降機)」のチェックボックスに「レ」マークを入れてください。
- ③ ※印のある欄は記入しないでください。

3. 第二面関係

- ① 建築主、設置者又は築造主が2以上のときは、1欄は代表となる建築主、設置者又は築造主について記入し、別紙に他の建築主、設置者又は築造主についてそれぞれ必要な事項を記入して添えてください。
- ② 建築主、設置者又は築造主からの委任を受けて申請を行う者がいる場合においては、2欄に記入してください。
- ③ 2欄、3欄及び5欄は、代理者、設計者又は工事監理者が建築士事務所に属しているときは、その名称を書き、建築士事務所に属していないときは、所在地はそれぞれ代理者、設計者又は工事監理者の住所を書いてください。
- ④ 4欄は、建築士法第20条第4項に規定する場合(工事監理に係る場合に限る。)に、同項に定める資格を有する者について記入し、所在地は、その者が勤務しているときは勤務先の所在地を、勤務していないときはその者の住所を書いてください。
- ⑤ 設計者、建築設備に関し意見を聴いた者、工事監理者又は工事施工者がそれぞれ2以上のときは、第二面は代表となる設計者、建築設備に関し意見を聴いた者、工事監理者又は工事施工者について記入し、別紙に他の設計者、建築設備に関し意見を聴いた者、工事監理者又は工事施工者についてそれぞれ必要な事項を記入して添えてください。
- ⑥ 建築物又は工作物の名称又は工事名が定まっているときは、7欄に記入してください。

4. 第三面関係

- ① 住居表示が定まっているときは、1欄の「ロ」に記入してください。
- ② 2欄の「イ」は、建築物が建築基準法施行令第13条の2各号に掲げる建築物に該当する場合に、当該各号の数字を記入してください。
- ③ 2欄の「ロ」は、該当するチェックボックスに「レ」マークを入れてください。
- ④ 2欄の「ハ」は、認証型式部材等製造者が製造をした当該認証に係る型式部材等を有する場合に、その認証番号を記載してください。
- ⑤ 3欄、4欄及び5欄は、計画変更の確認を受けている場合は直前の計画変更の確認について記載してください。
- ⑥ 9欄は、記入欄が不足する場合には、別紙に必要な事項を記入して添えてください。
- ⑦ 10欄は、軽微な設計変更が2以上あるときは、その一について記入し、別紙にその他の軽微な設計変更について、必要な事項を記入して添えてください。
- ⑧ 10欄の「ロ」は、変更の内容、変更の理由等の概要を記入してください。
- ⑨ 10欄は、特定工程に係る建築物にあつては、この申請を直前の中間検査を申請した建築主事に対して行う場合には、確認から直前の中間検査までに生じた軽微な設計変更の概要について記入する必要はありません。また、それ以外の場合で、確認から直前の中間検査までに生じた軽微な設計変更の概要についてこの欄に記載すべき事項を記載した書類を別に添付すれば、その部分について記入する必要はありません。
- ⑩ 検査後も引き続き建築基準法第3条第2項(同法第86条の9第1項において準用する場合を含む。)の規定の適用を受ける場合は、その根拠となる規定及び不適合の規定を11欄又は別紙に記載して添えてください。

5. 第四面関係

- ① 申請建築物(建築基準法第7条の5及び第68条の20第2項(建築物である認証型式部材等に係る場合に限る。)の適用を受けず、かつ、建築士法第3条から第3条の3までの規定に含まれないものを除く。以下同じ。)に関する工事監理の状況について記載してください。ただし、特定工程に係る建築物にあつては、この申請を直前の中間検査を申請した建築主事に対して行う場合には、確認から直前の中間検査までの工事監理の状況について記入する必要はありません。また、それ以外の場合で、確認から直前の中間検査までの工事監理の状況についてこの書類に記載すべき事項を記載

- した書類を別に添付すれば、その部分について記入する必要はありません。
- ② 申請建築物が複数の構造方法からなる場合には、それぞれの構造の部分ごとに記載してください。
 - ③ 接合状況のうち、鋼材等の金属材料の溶接又は圧接部分に係る内部欠陥の検査、強度検査等の確認については、当該部分に係る検査を行った者の氏名及び資格並びに当該検査に係るサンプル数及びその結果を記載してください。
 - ④ 材料のうち、コンクリートについては、四週圧縮強度、塩化物量、アルカリ骨材反応等の試験又は検査(以下「試験等」という。)を行った者、試験等に係るサンプル数及び試験等の結果について記載してください。
 - ⑤ 「居室の内装の仕上に用いる建築材料の種別及び当該建築材料を用いる部分の面積」は、建築基準法施行令第20条の5第1項第3号に規定する内装の仕上に用いる建築材料の種別並びに当該建築材料を用いる内装の仕上の部分及び当該部分の面積について記載してください。
 - ⑥ 「天井及び壁の室内に面する部分に係る仕上り」は、建築基準法第35条の2の規定の適用を受ける部分について記載してください。
 - ⑦ 「開口部」は、防火設備の設置が義務付けられている部分、建築基準法第28条第1項の規定の適用を受ける部分及び同法第35条の適用を受ける部分について記載してください。
 - ⑧ 「照合結果」は、「適」・「不適」のいずれかを記入し、工事施工者が注意に従わなかった場合には「不適」を記入してください。また、不適の場合には建築主に対して行った報告の内容を記載してください。
 - ⑨ ここに書き表せない事項で特に報告すべき事項は、備考欄又は別紙に記載して添えてください。
 - ⑩ この書類に記載すべき事項を含む報告書を別に添付すれば、この書類を別途提出する必要はありません。