

平成14年05月13日制定
平成16年09月03日改訂
平成18年11月01日改訂
平成20年04月10日改訂
平成20年07月10日改訂
平成20年07月25日改訂
平成20年10月03日改訂
平成22年09月07日改訂
平成28年11月01日改訂

建築材料(鋼材等)性能評価 申請図書作成要領

— 目 次 —

§ 1. 申請図書一覧	・・・・・・・・・・	p. 1
§ 2. 性能評価用提出図書 作成要領	・・・・・・・・・・	p. 2
§ 3. 別添 作成要領	・・・・・・・・・・	p. 3
§ 4. 別表 作成要領	・・・・・・・・・・	p. 3
§ 5. 委員会報告用資料 作成要領	・・・・・・・・・・	p. 4

株式会社 都市居住評価センター
性能評価・試験事業部

§ 1. 申請図書一覧

建築材料の品質に関する性能評価の申請から性能評価完了後までの間に、以下に示す図書をご提出頂きますので、業務方法書、関連する記載要領・作成要領及び様式等に従い、ご用意下さい。

建築材料の品質性能評価 申請図書一覧

申請図書の種類 目的、提出時期、提出部数、作成要領	性能評価申請書 (写) 及び 建築材料概要書	性能評価用 提出図書		・指摘事項回答書 (各部会) ・追加検討資料 (各部会)	修正版性能評価用提出図書 委員会、全部会の・追加検討項目一覧 表・指摘事項回答書・追加検討資料を 添えて修正済みのもの	最終保存図書	
目的	申込み	委員会(受付時)		部会	委員会(報告時)	保管	
提出時期	委員会(受付時) 開催前日の 16:30まで	委員会(受付時) 開催前日の 16:30まで		部会開催日の 開催時刻まで	委員会(報告時) 開催前日の 16:30まで	大臣認定書 受領後 2週間程度	
提出部数	1部	フルページ 3部	建築材料概要書 (説明用資料含) 11部	3部	フルページ(最終 保存図書イメージ) 3部	建築材料概要書 (説明用資料含) 11部	2部

(注) 1. 申請者は委員会(受付時)において、建築材料の品質概要等の説明を「建築材料の品質概要書」により、行って頂きます。

「建築材料の品質概要書」の書式は特に定めていません。

2. 最終保存図書については、確認印を押印後、1部は申請者に返却いたします。

§ 2. 性能評価用提出図書 作成要領

1. 「性能評価用提出図書」の体裁について

- (1) A4版製本(キングファイル可)として頂き、1冊にまとめたものとして下さい。
(図面等でA3版になるものは折り込んで下さい。)
- (2) 表紙及び背表紙には下記の事項を記入して下さい。
 - ① 件 名 (材料名称)
 - ② 申請年月日 (委員会(受付時)の日付)
 - ③ 申請者名 (会社名)

2. 「性能評価用提出図書」の目次及び構成について

下記に示す目次及び構成例参考にして下さい。特にフォーマットは、規定していません。
なお、「別添」と「別表」の詳細につきましては、関連する作成要領を参照して下さい。

性能評価用提出図書の目次及び構成(例)

§ 0. 性能評価申請書
0. 1 性能評価申請書(写し)・申請事項
0. 2 別添・別表
§ 1. 建築材料の概要・適用範囲
1. 1 概要
1. 2 適用範囲
1. 3 品質管理体制および責任区分
§ 2. 建築材料の品質基準
2. 1 使用材料
2. 2 建築材料の品質
2. 3 調 合
2. 4 製 造
2. 5 検 査
§ 3. 建築材料の品質管理
3. 1 総 則
3. 2 ○○建設株式会社の社内規格
3. 4 品質管理記録
§ 4. 材料特性に関する統計的データおよび実施した試験
4. 1 実施した試験
§ 5. 修正・追加検討資料
5. 1 追加検討項目一覧表
5. 2 追加検討資料
§ 6. 指摘事項回答書

注1) 性能評価申請時は、**青字(イタリック)**で表示している項目を除いて取りまとめてください。

注2) 別添・別表は「片面印刷」でお願いします。

3. 「建築材料の品質概要書」の作成について

受付時の委員会で、申請者から説明頂くための資料です。フォーマットは、特に定めていません。内容が判るようにまとめて頂ければ結構です。評価申請図書の抜き刷りで構いません。

巻頭に性能評価申請書の表紙の写し(件名、委員会名、申請年月、申請者)を付けてください。

1. 性能評価申請書(写し)及び申請事項
2. 別添、別表、付表
3. 建築材料の品質概要書シート

§ 3. 別添 作成要領

- ・別添の作成については、「別添（記載例）」を参照の上、担当職員までご相談下さい。
- ・ページ打ちは、別添－1、別添－2、別添－3、・・・として下さい。
- ・委員会（報告時）後に性能評価書の原紙としてご提出頂く際は、ホッチキス留め等は行わず、クリップ留めにてご用意下さい。

§ 4. 別表 作成要領

- ・別表は、担当職員までご相談下さい。
- ・ページ打ちは、別表－1、別表－2、別表－3、・・・として下さい。
別表を説明する付表についても、ページは、別表－末尾からの連番として下さい。
- ・委員会（報告時）後に性能評価書の原紙としてご提出頂く際は、ホッチキス留め等は行わず、クリップ留めにてご用意下さい。

§ 5. 委員会報告用資料 作成要領

5. 1 修正版性能評価用提出図書

A 4版で一冊にまとめて、以下の項目を添えて修正済みのフルペーパー（最終保存図書イメージ）3部、**建築材料概要書（説明用資料含）を11部、委員会開催前日の16：30までに用意して下さい。**

1. 表紙

①委員会名、②件名、③資料名、④日付(委員会(報告時)の日付)、⑤申請者名(会社名)

2. 別添、別表

3. 修正・追加検討資料

追加検討項目一覧表

追加検討資料

4. 指摘事項回答書（委員会（受付時）、部会）

追加検討項目一覧表（書式例）

検討項目	検討内容	検討結果	変更内容	ページ

5. 2 最終保存イメージ図書

「最終保存図書 作成要領」の保存資料作成時目次のうち、性能評価書、大臣認定書のない状態のもの

作成日 平成〇〇年〇月〇日

☆記載例

指 摘 事 項 回

委員会の場合は
●●委員長 以下全出席委員(専門
委員は除く)の名前を記載

委員会(部会) 第 1 回	日 時 平成〇〇年〇〇月〇〇日 13時30分 ~ 15時30分	場 所 (株)都市居住評価センター 会議室	出席者 評価員 職担当 申請者	〇〇委員 □□専門委員 〇〇会社 □□事務所
件名	材料名称			
提出資料	1-0 委員会指摘事項回答書 1-1 □□□□に関する追加検討資料 1-2 ○○○○に関する追加検討資料			会社名及び出席者の氏名
指摘及び検討事項 (質問等も含む)		回答及び処置		備 考
1		1		追加検討資料 2-2 P53
2		2		設計概要書
<p>箇条書きではなく、 具体的に文章 (ですます調) で ご記入ください。 質問者の氏名は不要です。</p>		<p>回答は全ての検討事項等 に対して具体的にご記入下さい。</p>		<p>どの資料のどこを見れば よいか、わかるように ご記入ください。</p>
<p>次回の部会までに指摘事項回答書をまとめて 3部ご提出ください。 また、指摘事項回答書は部会にて担当の委員 が確認させていただきます。 指摘事項回答書は、委員会(報告時)及び最終 版図書にも提出して頂きます。</p>				