

1. 最終保存図書 作成要領 (構造性能評価)

1. 最終保存図書の提出時期

大臣認定書受領後、2週間以内にご提出下さい。

2. 最終保存図書の装丁

- ・ 表紙の様子は、以下のいずれかで作成してください。
 - ①金文字・黒表紙・ハードカバーorソフトカバー
 - ②黒文字・簡易製本(くるみ製本)・ソフトカバー(色指定無し)
- ※「テープ製本」は不可とさせていただきます。
- ※差替えの出来ない製本にして下さい。
- ※厚みが10cmを超える場合はハードカバーを推奨いたします。
- ・ 大きい図面(青焼きは避けて下さい)等は折り込んで下さい。
- ・ 表紙、背表紙の文字のレイアウトは、P. 2、3に示したとおりです。

3. 最終保存図書の内容

- ・ 最終保存図書とは、性能評価用提出図書に、委員会及び部会において、指摘された事項等については、変更、修正、差し替え等を行い、ご提出頂いた追加検討資料を添えた最終の図書です。
- ・ 別添の構造図は「UHEC印」のあるものの写しとして下さい。
- ・ 追加検討資料がある場合は、性能評価用提出図書の次に入れて下さい。
- ・ その他、委員会及び部会における指摘事項回答書を末尾に入れて下さい。
- ・ 「大臣認定書(写し)」、「性能評価書(写し)」を綴じ込んでください。

4. 最終保存図書の提出方法

図書は「申請者・設計者様用」、「都市居住評価センター用」が必要です。

- ・ 申請者・設計者様用
 - 【製本図書(必要部数)】もしくは【電子データ(PDF)】でご提出ください。
- ・ 都市居住評価センター用
 - 【電子データ(PDF)】でご提出ください。

上記要領で図書を作成して、**事務局**宛にご提出下さい。

製本図書：事務局により内容確認を行った上で、確認済印を押印し、ご返却いたします。

電子データ(PDF)：内容確認を行った上で、パスワード設定したデータをご返却いたします。

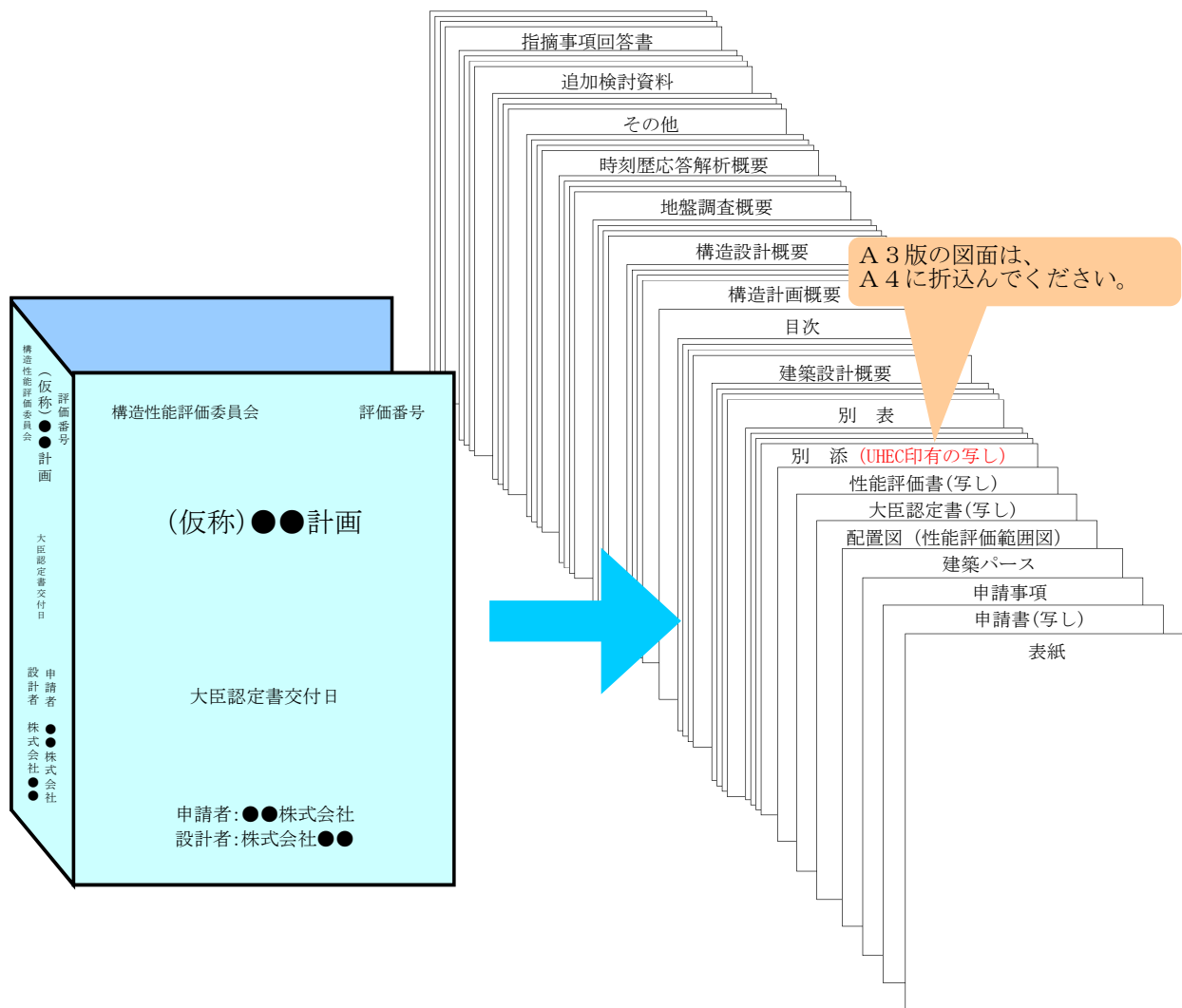
4. 最終保存図書の編集要領（編集例）

巻頭に表紙の写しを付けてください。

（件名、評価番号、委員会名、大臣認定書交付年月日、申請者名、設計者名）

目次（例）

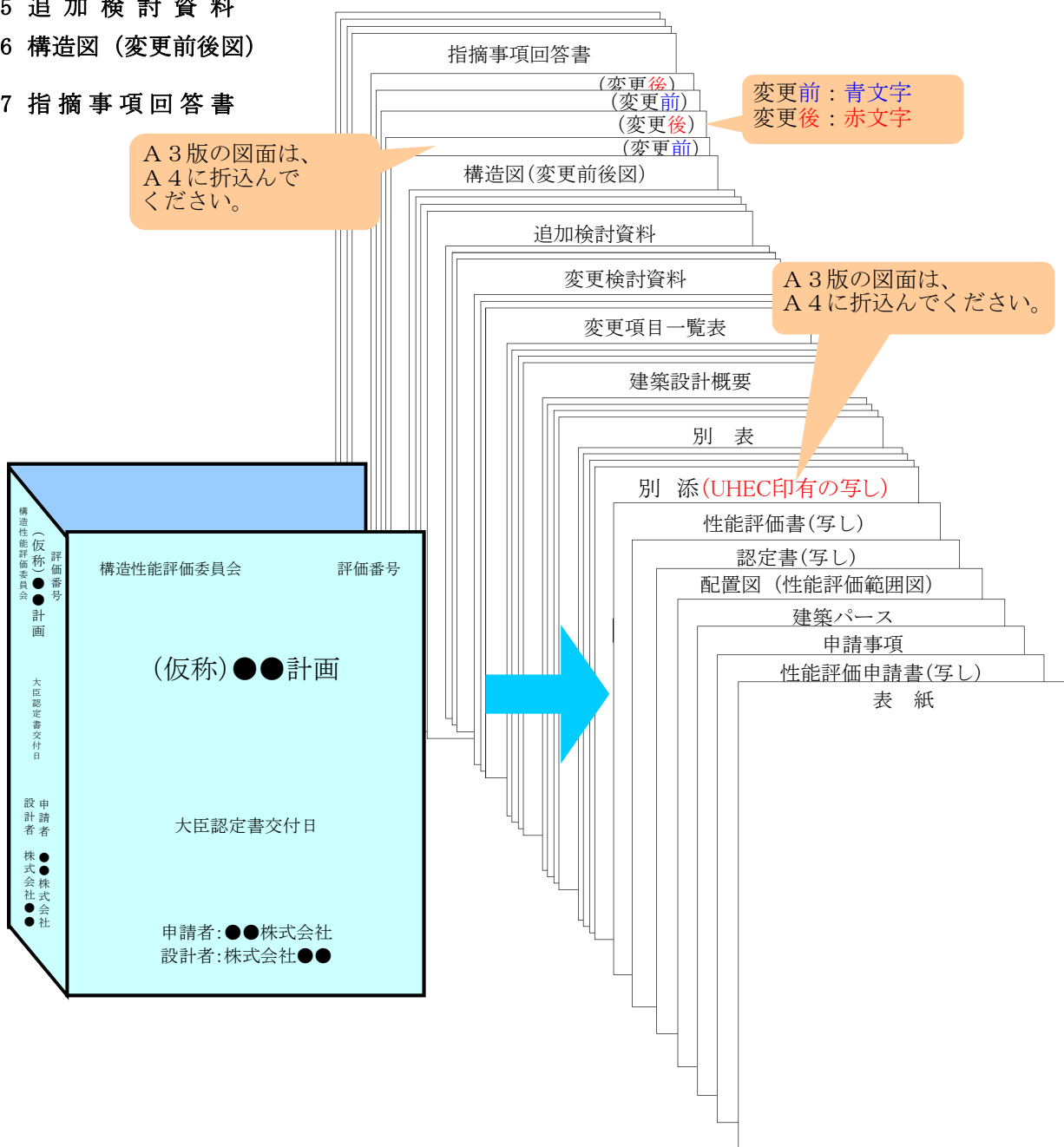
0. 性能評価申請書(写し)、申請事項、パース、配置図、大臣認定書(写し)、性能評価書(写し)
1. 別添（構造図を含む）、別表（付表を含む）
2. 建築設計概要
3. 構造設計概要書
 - 3-0. 目次
 - 3-1. 構造計画概要
 - 3-2. 構造設計概要
 - 3-3. 主要構造図（図面は除き、一覧表のみ）
 - 3-4. 地盤調査概要
 - 3-5. 時刻歴応答解析概要
 - 3-6. その他
4. 追加検討資料 追加検討項目一覧表を含む
5. 指摘事項回答書 委員会・各部会時の指摘事項と回答



5. 最終保存図書の編集要領（編集例）・・・【変更の場合】

目次（例）

- 0 性能評価申請書(写し)、申請事項、パース、配置図、大臣認定書(写し)、性能評価書(写し)
- 1 別添（構造図を含む）、別表（付表を含む）
- 2 建築設計概要
- 3 変更項目一覧表
- 4 変更検討資料
- 5 追加検討資料
- 6 構造図（変更前後図）
- 7 指摘事項回答書



(改訂履歴)

2007年6月20日 改定
2007年7月20日 改定
2008年1月8日 改定
2008年3月6日 改定
2008年4月10日 改定
2008年5月21日 改定
2008年7月8日 改定 (ホームページ第1回掲載)
2008年11月11日 改定
2009年4月9日 改定
2009年5月29日 改定
2013年11月21日 改定
2014年8月18日 改定
2017年5月18日 改定
2021年6月8日 改定
2021年7月1日 改定
2022年11月15日 改定