

# 特殊建築物等総合指導台帳整備要領

## 第1 目的

特殊建築物の防災対策など、既存建築物をめぐる建築行政の円滑な推進に期するため、特殊建築物等(第2に掲げる対象建築物)の建築物の概要、建築経緯及び維持保全等の状況等を把握し、台帳として整備を行う。

## 第2 対象建築物

台帳の対象建築物は、下表1又は2に該当するものとする。

表1

	用途 対象の用途に従属する部分 (廊下、倉庫、事務室等)も対象	規模 i～ivのいずれかに該当するものが対象 ただし、該当する用途部分が避難階にのみあるものは対象外
(1)	劇場、映画館、演芸場	i)3階以上の階にあるもの※1 ii)客席の床面積の合計が200平方メートル以上であるもの iii)主階が1階にないもの iv)地階にあるもの※2
(2)	観覧場(屋外観覧場は除く)、公会堂、集会場	i)3階以上の階にあるもの※1 ii)客席の床面積の合計が200平方メートル以上であるもの iii)地階にあるもの※2
(3)	病院、診療所(患者の収容施設を有するものに限る。)、就寝用福祉施設※3	i)3階以上の階にあるもの※1 ii)2階の当該用途の床面積の合計が300平方メートル以上であるもの iii)地階にあるもの※2
(4)	旅館、ホテル	i)3階以上の階にあるもの※1 ii)2階の当該用途の床面積の合計が300平方メートル以上であるもの iii)地階にあるもの※2
(5)	体育館(学校に付属しないもの)、博物館、美術館、図書館、ボウリング場、スキー場、スケート場、水泳場、スポーツの練習場	i)3階以上の階にあるもの※1 ii)対象用途の床面積の合計が2000平方メートル以上であるもの
(6)	百貨店、マーケット、物品販売業を営む店舗、飲食店、遊技場、公衆浴場、料理店、カフェー、キャバレー、ナイトクラブ、バー、ダンスホール、待合、展示場	i)3階以上の階にあるもの※1 ii)2階の当該用途の床面積の合計が500平方メートル以上であるもの iii)対象用途の床面積の合計が3000平方メートル以上であるもの iv)地階にあるもの※2
(7)	事務所	階数が5以上の建築物で、事務所その他これに類する用途に供する部分の床面積の合計が1000平方メートルを超えるもの

表2

	用途 対象の用途に従属する部分 (廊下、倉庫、事務室等)も対象	規模
(1)	病院、診療所(患者の収容施設を有するものに限る。)、就寝用福祉施設※3	床面積の合計が200平方メートル以上で、防火設備(随時閉鎖式)を設けたもの

※1 3階以上の階で対象用途に供する部分が100平方メートル以下のものは除く

※2 地階部分で対象用途に供する部分が100平方メートル以下のものは除く

※3 サービス付き高齢者向け住宅、認知症高齢者グループホーム、障害者グループホーム、助産施設、乳児院、障害者入所施設、助産所、盲導犬訓練施設、救護施設、更生施設、老人短期入所施設、小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護の事業所、老人デイサービスセンター(宿泊サービスを提供するものに限る。)、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、母子保健施設、障害者支援施設、福祉ホーム、障害者福祉サービス事業(就寝利用のある自立訓練又は就労移行支援)の事業所

(注意) 国、都道府県、建築主事を置く市町村の建築物は、対象外とする。

### 第3 台帳等

- (1)台帳は、指導のための総括表(別記第1号様式)、特殊建築物等総合指導台帳(別記第2号様式)及び維持保全等の状況(別記第3号様式)とする。
- (2)台帳と一緒に保管する図面は、最新の状況及び建築時の状況を示す下記のものとする。

- ①建築意匠関係 配置図、付近見取図、各階平面図
- ②建築設備関係 非常用照明設備に関する図面、排煙設備に関する図面、排煙量計算書、防火設備に関する図面

なお、図面は、出来るだけA4版(大きい場合は、A3版をA4折)と

### 第4 台帳の作成

- (1)各広域本部建築担当課は、建築基準法第12条第5項に基づき、設計者等に提出を求めて、別記第2号様式を作成する。
- (2)新築に伴う台帳は、建築確認済証の交付時に、図面(各2部)と合わせて収集する。
- (3)民間確認機関が建築確認済証を交付する場合は、各広域本部建築担当課が設計者等に台帳等の作成の依頼(別紙1参照)を行い、整備するものとする。

### 第5 記載事項の変更等

- (1)増築、改築等により確認申請書の提出があった場合は、第4(2)に準じて処理する。
- (2)維持保全等の状況については、立入指導等を行った際の結果及びその後の指導経緯が把握できるよう、別記第3号様式に記載する。
- (3)定期報告の状況については、総括表(別記第1号様式)に記載し、その把握に努めるものとする。

### 第6 台帳等の提出

各広域本部建築担当課が、前第4、第5の規定により特殊建築物等総合指導台帳(別記第2号様式)を作成したときは、図書(1部)を添えて遅滞なく建築課に提出するものとする。

### 第7 定期報告に関する一覧表の作成

建築課は、前第6の規定により提出された台帳等に基づき、(一財)熊本県建築住宅センターに定期報告に関する一覧表の作成を依頼し、センターは、作成したものを、建築課及び各広域本部建築担当課に送付する。

### 第8 一覧表の保管

各広域本部建築担当課は、前第7の規定により作成された一覧表を保管する。

この整備要領は、平成28年11月29日から施行する。