

工損調査等共通仕様書

静岡県土木部・都市住宅部

工損調査等共通仕様書

目 次

第 1 章 総 則	1
第 1 条 趣旨	1
第 2 条 用語の定義	1
第 3 条 基本的処理方針	1
第 4 条 業務従事者	1
第 2 章 工損調査等の基本的処理方法	2
第 5 条 施行上の義務及び心得	2
第 6 条 現地踏査	2
第 7 条 作業計画の策定	2
第 8 条 監督員の指示等	2
第 9 条 支給材料等	2
第 10 条 立入及び立会い	2
第 11 条 身分証明書の携帯	3
第 12 条 算定資料	3
第 13 条 監督員への進捗状況の報告	3
第 14 条 成果品の一部提出	3
第 15 条 成果品	3
第 16 条 検 査	3
第 3 章 工損の調査	3
第 1 節 調 査	3
第 17 条 調 査	3
第 18 条 事前調査における一般的事項	4
第 19 条 事前調査における損傷調査	4
第 20 条 写真撮影	5
第 21 条 事後調査における損傷調査	6
第 2 節 調査書等の作成	
第 22 条 事前調査書等の作成	6
第 23 条 事後調査書及び図面	6
第 24 条 事後調査書等の作成	7
第 3 節 算 定	7
第 25 条 費用負担要否の検討	7
第 26 条 費用負担額の算定	7
第 4 章 費用負担の説明	7
第 27 条 費用負担の説明	7
第 28 条 概況ヒアリング	7
第 29 条 現地踏査等	7
第 30 条 説明資料の作成等	7
第 31 条 権利者に対する説明	7
第 32 条 記録簿の作成	8
第 33 条 説明後の措置	8

第1章 総 則

(趣旨等)

- 第1条 この仕様書は、静岡県土木部、都市住宅部及び農業水産部(ただし漁港に係るものに限る)が「公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により生じた建物等の損害等に係る事務処理要領(昭和61年5月21日付け公用第96号静岡県土木部長通知)(以下「事務処理要領」という。)第2条(事前の調査等)第5号建物等の配置及び現況、第4条(損害等が生じた建物等の調査)の調査及び第7条(費用の負担)に係る費用負担額の算定並びに費用負担の説明に係る業務(以下「工損調査等」という。)を補償コンサルタント等へ発注する場合の業務内容その他必要とする事項を定めるものとし、もって業務の適正な執行を確保するものとする。
- 2 業務の発注にあたり、当該業務の実施上この仕様書記載の内容により難しいとき又は特に指示しておく必要があるときは、この仕様書とは別に、特記仕様書を定めることができるものとし、適用にあたっては特記仕様書を優先するものとする。

(用語の定義)

- 第2条 この仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。
- 一 「調査区域」とは、工損調査等を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。
 - 二 「権利者」とは、調査区域内に存する土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。
 - 三 「監督員」とは、受注者又は業務代理人等への指示、これらの者との協議又は受注者からの報告を受ける等の事務を行う者で、約款第9条に定める者をいう。
 - 四 「検査員」とは、委託業務の完了の確認に当たって、約款第31条第2項の規定に基づき検査を実施する者をいう。
 - 五 「主任技術者」とは、この工損調査等の業務に関し7年以上の実務経験を有する者、又はこの工損調査等に関する補償業務管理士(社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規定第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている者をいう。)等、発注者がこれらの者と同等の知識及び能力を有するものと認めた者をいう。
 - 六 「指示」とは、発注者の発議により監督員が受注者に対し、工損調査等の遂行に必要な方針、事項等を示すこと及び検査員が検査結果を基に受注者に対し、修補等を求めることをいい、原則として、書面により行うものとする。
 - 七 「協議」とは、監督員と受注者又は主任技術者とが相互の立場で工損調査等の内容又は取り扱い等について合議することをいう。
 - 八 「報告」とは、受注者が工損調査等に係る権利者又は関係者等の情報及び業務の進捗状況等を、必要に応じて、監督員に報告することをいう。
 - 九 「調査」とは、建物等の現状等を把握するための現地踏査、立入調査又は管轄登記所(調査区域内の土地を管轄する法務局及び地方法務局(支局、出張所を含む。))等での調査をいう。
 - 十 「調査書等の作成」とは、外業調査結果を基に行う各種図面の作成、費用負担額算定のための数量等の算出及び各種調査書の作成をいう。

(基本的処理方針)

- 第3条 受注者は、工損調査等を実施する場合において、この仕様書及び事務処理要領等に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならないものとする。

(業務従事者)

- 第4条 受注者は、主任技術者の管理の下に、工損調査等に従事する者(補助者を除く。)として、その業務に十分な知識と能力を有する者を当てなければならない。

第2章 工損調査等の基本的処理方法

(施行上の義務及び心得)

第5条 受注者は、工損調査等の実施に当たって、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 自ら行わなければならない関係官公署への届出等の手続きは、迅速に処理しなければならない。
- 二 工損調査等で知り得た権利者側の事情及び成果品の内容は、他に漏らしてはならない。
- 三 工損調査等は権利者の財産に関するものであり、損害等の有無の立証及び費用負担額算定の基礎となることを理解し、正確かつ良心的に行わなければならない。また、実施に当たっては、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。
- 四 権利者から要望等があった場合には、十分その意向を把握した上で、速やかに、監督員に報告し、指示を受けなければならない。

(現地踏査)

第6条 受注者は、工損調査等の着手に先立ち、調査区域の現地踏査を行い、地域の状況、土地及び建物等の概況を把握するものとする。

(作業計画の策定)

第7条 受注者は、工損調査等を着手するに当たっては、この仕様書及び特記仕様書並びに現地踏査の結果等を基に作業計画を策定するものとする。

- 2 受注者は、前項の作業計画が確実に実施できる執行体制を整備するものとする。

(監督員の指示等)

第8条 受注者は、工損調査等の実施に先立ち、主任技術者を立ち会わせてうえ監督員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。

- 2 受注者は、工損調査等の実施にあたりこの仕様書、特記仕様書又は監督員の指示について疑義があるときは、監督員と協議するものとする。

(支給材料等)

第9条 受注者は、工損調査等を実施するに当たり必要な図面その他の資料を支給材料として使用する場合には、発注者から貸与又は交付を受けるものとする。

- 2 建物登記簿等の閲覧又は謄本等の交付を受ける必要があるときは、別途監督員と協議するものとする。
- 3 支給材料の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、支給材料の引渡しは、支給材料引渡通知書(様式第1号)により行うものとする。
- 5 受注者は、前項の支給材料を受領したときは、支給材料受領書(様式第2号)を監督員に提出するものとする。
- 6 受注者は、工損調査等が完了したときは、ただちに支給材料を返納するとともに支給材料精算書(様式第3号)及び支給材料返納書(様式第4号)を監督員に提出するものとする。

(立入り及び立会い)

第10条 受注者は、工損調査等のために権利者が占有する土地、建物等に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地、建物等の権利者の同意を得なければならない。

- 2 受注者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては立入りの日及び時間をあらかじめ、監督員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに、監督員に報告し、指示を受けるものとする。
- 3 受注者は、工損調査等を行うため建物等の立入り調査を行う場合には、権利者の立会いを得なければならない。ただし、立会いを得ることができないときは、あらかじめ、権利者の了解を得ることをもって足りるものとする。

(身分証明書の携帯)

- 第 11 条 受注者は、発注者から工損調査等に従事する者の身分証明書の交付を受け、業務に従事する者に携帯させるものとする。
- 2 工損調査等に従事する者は、権利者等から請求があったときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示しなければならない。
 - 3 受注者は、工損調査等が完了したときは、速やかに、身分証明書を発注者に返納しなければならない。

(算定資料)

- 第 12 条 受注者は、損害等が生じた建物等の費用負担額等の算定にあたっては、発注者が定める費用負担単価に関する基準資料等に基づき行うものとする。ただし、当該基準資料等に掲載のない費用負担単価等については、監督員と協議のうえ市場調査により求めるものとする。

(監督員への進捗状況の報告)

- 第 13 条 受注者は、監督員から工損調査等の進捗状況について調査又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。
- 2 受注者は、前項の進捗状況の報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。

(成果品の一部提出)

- 第 14 条 受注者は、工損調査等の実施期間中であっても、監督員が成果品の一部の提出を求めたときは、これに応ずるものとする。
- 2 受注者は、前項で提出した成果品について監督員が審査を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。

(成果品)

- 第 15 条 受注者は、第 3 章(工損の調査)及び第 4 章(費用負担の説明)において作成した調査書、積算書又は説明記録簿を成果品として提出するものとする。
- 2 成果品は、次の各号により作成するものとする。
 - 一 工損調査等の区分及び内容ごとに整理し、編集する。
 - 二 表紙には、契約件名、年度(又は履行期限の年月)、発注者及び受注者の名称を記載する。
 - 三 目次及び頁を付す。
 - 四 容易に取り外すことが可能な方法により編綴する。
 - 3 成果品の提出部数は、正副各 1 部とする。
 - 4 受注者は、成果品の作成に当たり使用した調査表等の原簿を約款第 40 条第 2 項に定めるかし担保の期間保管し、監督員が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。

(検査)

- 第 16 条 受注者は、検査員が工損調査等の完了検査を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。
- 2 受注者は、検査のために必要な資料の提出その他の処置について、検査員の指示に速やかに従うものとする。

第 3 章 工損の調査

第 1 節 調査

(調査)

- 第 17 条 調査は、事務処理要領第 2 条第 5 号の建物等の配置及び現況の調査(以下「事前調査」

という。)と同第4条の損害等が生じた建物等の調査(以下「事後調査」という。)に区分して行うものとする。

(事前調査における一般的事項)

第18条 事前調査の実施にあたっては、調査区域内に存する建物等につき、建物の所有者ごとに次の各号の調査を行うものとする。

- 一 建物の敷地ごとに建物等(主なる工作物)の敷地内の位置関係
- 二 建物ごとに実測による間取り平面及び立面
この場合の計測の単位は、用地調査等共通仕様書第2章第2節「数量等の処理」の各規定を準用する。
- 三 建物等の所在及び地番並びに所有者の氏名及び住所
現地調査において所有者の氏名及び住所が確認できないときは、必要に応じて登記簿謄本等の閲覧等の方法により調査を行う。
- 四 その他調査書の作成に必要な事項

(事前調査における損傷調査)

第19条 受注者は、前条の一般的事項の調査が完了したときは、当該建物等の既存の損傷箇所の調査を行うものとし、当該調査は、原則として、次の部位別に行うものとする。

- 一 基礎
 - 二 軸部
 - 三 開口部
 - 四 床
 - 五 天井
 - 六 内壁
 - 七 外壁
 - 八 屋根
 - 九 水回り
 - 十 外構
- 2 建物の全体又は一部に傾斜又は沈下が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
- 一 傾斜又は沈下の状況を把握するため、原則として、当該建物の四方向を水準測量又は傾斜計等で計測する。この場合において、事後調査の基準点とするため、沈下等のおそれのない堅固な物件を定め併せて計測を行う。
 - 二 コンクリート布基礎等に亀裂等が生じているときは、建物の外周について、発生箇所及び状況(最大幅、長さ)を計測する。
 - 三 基礎のモルタル塗り部分に剥離又は浮き上りが生じているときは、発生箇所及び状況(大きさ)を計測する。
 - 四 計測の単位は、幅についてはミリメートル、長さについてはセンチメートルとする。
- 3 軸部(柱及び敷居)に傾斜が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
- 一 原則として、当該建物の工事箇所に最も接近する壁面の両端の柱及び建物中央部の柱を全体で3箇所程度を計測する。
 - 二 柱の傾斜の計測位置は、直交する二方向の床(敷居)から1メートルの高さの点とする。
 - 三 敷居の傾斜の計測位置は、柱から1メートル離れた点とする。
 - 四 計測の単位は、ミリメートルとする。
- 4 開口部(建具等)に建付不良が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
- 一 原則として、当該建物で建付不良となっている数量調査を行った後、主たる居室のうちから一室につき1箇所程度とし、全体で5箇所程度を計測する。
 - 二 測定箇所は、柱又は窓枠と建付との隙間との最大値の点とする。
 - 三 建具の開閉が滑らかに行えないもの、又は開閉不能及び施錠不良が生じているものは、その程度と数量を調査する。
 - 四 計測の単位は、ミリメートルとする。

- 5 床に傾斜等が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
 - 一 えん甲板張り等の居室（畳敷の居室を除く。）について、気泡水準器で直交する二方向の傾斜を計測する。
 - 二 床仕上げ材に亀裂及び縁切れ又は剥離、破損が生じているときは、それらの箇所及び状況（最大幅、長さ又は大きさ）を計測する。
 - 三 束又は大引、根太等床材に緩みが生じているときは、その程度を調査する。
 - 四 計測の単位は、幅についてはミリメートル、長さ及び大きさについてはセンチメートルとする。
- 6 天井に亀裂、縁切れ雨漏等のシミ等が発生しているときの調査は、内壁の調査に準じて行うものとする。
- 7 内壁にちり切れ（柱及び内法材と壁との分離）が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
 - 一 居室ごとに発生箇所数の調査を行った後、主たる居室のうちから一室につき1箇所、全体で6箇所程度を計測する。
 - 二 計測の単位は、幅についてはミリメートルとする。
- 8 内壁に亀裂が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
 - 一 原則として、すべての亀裂の計測をする。
 - 二 計測の単位は、幅についてはミリメートル、長さについてはセンチメートルとする。
 - 三 亀裂が一壁面に多数発生している場合にはその状態をスケッチするとともに、壁面に雨漏等のシミが生じているときは、その形状、大きさの調査をする。
- 9 外壁に亀裂等が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
 - 一 四方向の立面に生じている亀裂等の数量、形状等をスケッチするとともに、一方向の最大の亀裂から2箇所程度を計測する。
 - 二 計測の単位は、幅についてはミリメートルとし、長さについてはセンチメートルとする。
- 10 屋根（庇、雨樋を含む。）に亀裂又は破損等が発生しているときは、当該建物の屋根伏図を作成し、次の調査を行うものとする。
 - 一 仕上げ材ごとに、その損傷の程度を計測する。
 - 二 計測の単位は、原則として、センチメートルとする。ただし、亀裂等の幅についてはミリメートルとする。
- 11 水廻り（浴槽、台所、洗面所等）に亀裂、破損、漏水等が発生しているときは、次の調査を行うものとする。
 - 一 浴槽、台所、洗面所等の床、腰、壁面のタイル張りに亀裂、剥離、目地切れ等が生じているときは、すべての損傷を第8項に準じて行う。
 - 二 給水、排水等の配管に緩み、漏水等が生じているときは、その状況等を調査する。
- 12 外構（テラス、コンクリート叩、ベランダ、犬走り、池、浄化槽、門柱、塀、擁壁等の屋外工作物）に損傷が発生しているときは、前11項に準じて、その状況等の調査を行うものとする。この場合において、必要に応じ、当該工作物の平面図、立面図等を作成し、損傷箇所、状況等を記載する。

（写真撮影）

第20条 前条に掲げる建物等の各部位の調査に当たっては、計測箇所を次の各号により写真撮影するものとする。この場合において、写真撮影が困難な箇所又はスケッチによることが適当と認められる箇所については、スケッチによることができるものとする。

- 一 カラーフィルムを使用する。
- 二 撮影対象箇所を指示棒等により指示し、次の事項を明示した黑板等と同時に撮影する。
 - (1) 調査番号、建物番号及び建物所有者の氏名
 - (2) 損傷名及び損傷の程度（計測）
 - (3) 撮影年月日、撮影番号及び撮影対象箇所

(事後調査における損傷調査)

第 21 条 受注者は、事前調査を行った損傷箇所等の変化及び工事によって新たに発生した損傷について、その状態及び程度を前 3 条の定めるところにより調査を行うものとする。

2 事前調査の調査対象外であって、事後調査の対象となったものについては、第 18 条事前調査における一般的事項に準じた調査を行ったうえで損傷箇所の調査を行うものとする。

第 2 節 調査書等の作成

(事前調査書等の作成)

第 22 条 受注者は、事前調査を行ったときは、次の各号の事前調査書及び図面を作成するものとする。

- 一 調査区域位置図
- 二 調査区域平面図
- 三 建物等調査一覧表(様式第 5 号)
- 四 建物等調査書(平面図・立面図等)(様式第 6 号)
- 五 損傷調査書(様式第 7 号)
- 六 写真集(様式第 8 号)

(事前調査書及び図面)

第 23 条 受注者は、前条の事前調査書及び図面を次の各号により作成するものとする。

- 一 調査区域位置図は、工事の工区単位ごとに作成するものとし、調査区域と工事箇所を併せて表示する。この場合の縮尺は、5,000 分の 1 又は 10,000 分の 1 程度とする。
- 二 調査区域平面図は、調査区域内の建物の配置を示す平面図で工事の工区単位又は調査単位ごとに次により作成する。
 - (1) 調査を実施した建物については、建物等調査一覧表で付した調査番号及び建物番号を記載し、建物の構造別に色分けし、建物の外枠(外壁)を着色する。この場合の構造別色分けは、木造を赤色、非木造を緑色とする。
 - (2) 縮尺は、500 分の 1 又は 1,000 分の 1 程度とする。
- 三 建物等調査一覧表は、工事の工区単位又は調査単位ごとに調査を実施した建物等について調査番号、建物番号(同一所有者が 2 棟以上の建物等を所有している場合)の順に建物等の所在及び地番、所有者並びに建物等の概要等必要な事項を記入する。
- 四 建物等調査図(平面図、立面図等)は、第 18 条及び第 19 条の事前調査の結果を基に建物等ごとに次により作成するものとする。
 - (1) 建物平面図は、縮尺 100 分の 1 で作成し、写真撮影を行った位置を表示するとともに建物延べ面積、各階別面積及びこれらの計算式を記入する。
 - (2) 建物立面図は、縮尺 100 分の 1 により、原則として、四面(東西南北)作成し、外壁の亀裂等の損傷位置を記入する。
 - (3) その他調査図(基礎伏図、屋根伏図及び展開図)は、発生している損傷を表示する必要がある場合に作成し、縮尺は 100 分の 1 又は 10 分の 1 程度とする。この場合において写真撮影が困難であり、又は詳細(スケッチ)図を作成することが適当であると認められたものについては、スケッチによる調査図を作成する。
 - (4) 工作物の調査図は、損傷の状況及び程度により建物に準じて作成する。
- 五 損傷調査書は、第 18 条及び第 19 条の事前調査の結果に基づき、建物ごとに建物等の所有者名、建物の概要、名称(室名)、損傷の状況を記載して作成し、損傷の状況については、事前調査欄に損傷名(亀裂、沈下、傾斜等)及び程度(幅、長さ及び箇所数)を記載する。
- 六 写真は、撮影したものをカラーサービス判で焼付し、様式第 4 号に所定の記載を行ったうえでファイルする。

(事後調査書等の作成)

第24条 受注者は、事後調査を行ったときは、事前調査書及び図面を基に建物等の概要、損傷箇所の変化及び工事によって新たに発生した損傷について、第22条各号の調査書及び図面を作成するものとする。

第3節 算定

(費用負担の要否の検討)

第25条 費用負担の要否の検討は、発注者が事前調査及び事後調査の結果を比較検討する等をして、損傷箇所の変化又は損傷の発生が公共事業に係る工事の施工によるものと認められたものについて、事務処理要領第6条(費用負担の要件)に適合するかの検討を行うものとする。

2 前項の検討結果については、すみやかに監督員に報告するものとする。

(費用負担額の算定)

第26条 受注者は、費用負担額の算定を指示された場合は、事務処理要領第7条(費用の負担)及び同付録の規定に従って当該建物等の所有者に係る費用負担額の算定を行うものとする。

第4章 費用負担の説明

(費用負担の説明)

第27条 費用負担の説明とは、公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により生じた建物等の損害等に係る費用負担額の算定内容等(以下「費用負担の内容等」という。)の説明を行うことをいう。

(概況ヒアリング)

第28条 受注者は、費用負担の説明の実施に先き立ち、監督員から当該工事の内容、被害発生の時期、費用負担の対象となる建物等の概要、損傷の状況、費用負担の内容、各権利者の実情及びその他必要となる事項について説明を受けるものとする。

(現地踏査等)

第29条 受注者は、費用負担の説明の対象となる区域について現地踏査を行い、現地の状況及び説明対象とされた建物等を把握するものとする。

2 受注者は、現地踏査後に費用負担の説明の対象となる権利者等と面接し、費用負担の説明を行うことについての協力を依頼するものとする。

(説明資料の作成等)

第30条 権利者に対する説明を行うに当たっては、あらかじめ、前2条の結果を踏まえ、次の各号に掲げる業務を行うものとし、これら業務が完了したときは、その内容等について監督員と協議するものとする。

- 一 説明対象建物及び権利者ごとの処理方針の検討
- 二 権利者ごとの費用負担の内容等の確認
- 三 権利者に対する説明用資料の作成

(権利者に対する説明)

第31条 権利者に対する説明は、次の各号により行うものとする。

- 一 2名以上の者を一組として権利者と面接すること
- 三 権利者と面接するときは、事前に連絡を取り、日時、場所その他必要な事項について了解を得ておくこと

- 2 権利者に対しては、前条において作成した説明用資料を基に費用負担の内容等の理解が得られるよう十分な説明を行うものとする。

(記録簿の作成)

第32条 受注者は、権利者と面接し説明を行ったとき等は、その都度、説明の内容及び権利者の主張又は質疑の内容等を説明記録簿(様式第9号)に記載するものとする。

(説明後の措置)

第33条 受注者は、費用負担の説明の現状及び権利者ごとの経過等を、必要に応じて、監督員に報告するものとする。

- 2 受注者は、当該権利者に係わる費用負担の内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、監督員にその旨を報告するものとする。
- 3 受注者は、権利者が説明を受け付けない若しくは費用負担の内容等又はその他事項で意見の相違等があるため理解を得ることが困難であると判断したときは、監督員に報告し、指示を受けるものとする。

様式第 1 号

支給材料引渡通知書

年 月 日

受注者 住所
氏名 様

住所
氏名 印

下記のとおり支給材料を引渡します。

業務名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

注 1 支給材料の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。

2 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 版縦とする。

様式第 2 号

支給材料受領書

年 月 日

様

受注者 住所
氏名

⑩

下記のとおり支給材料を受領しました。

業務名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

注 1 支給材料の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。

2 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 版縦とする。

様式第 3 号

支給材料精算書

年 月 日

様

受注者 住所
氏名

印

下記のとおり支給材料を精算します。

業務名			契約年月日			年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量			備 考
			支 給 数 量	使 用 数 量	残数量	

注 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 版縦とする。

様式第 4 号

支給材料返納書

年 月 日

様

受注者 住所
氏名

⑩

下記のとおり支給材料を返納します。

業務名			契約年月日	年 月 日
品 目	規 格	単 位	数 量	備 考

注 1 支給材料の交付又は貸与の区分を備考欄に記入する。

2 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 版縦とする。

建物等調査一覧表

工 区				工 期				事前調査	調査年月日	年月日	担当者		工事担当課		事後調査	調査年月日	年月日	担当者
工事名				受注者				事前調査	受注者	印					事後調査	受注者	印	
調査番号	建物番号	建物等所在地 建物等所有者	建物等の概要	用途	経過年数	延べ面積	事前調査		申出年月日 調査年月日	申出に対する調査結果	応急復旧の有無	事後調査		費用負担の要否	備考			
							損傷の有無	損傷の概要				損傷の有無	損傷の概要					

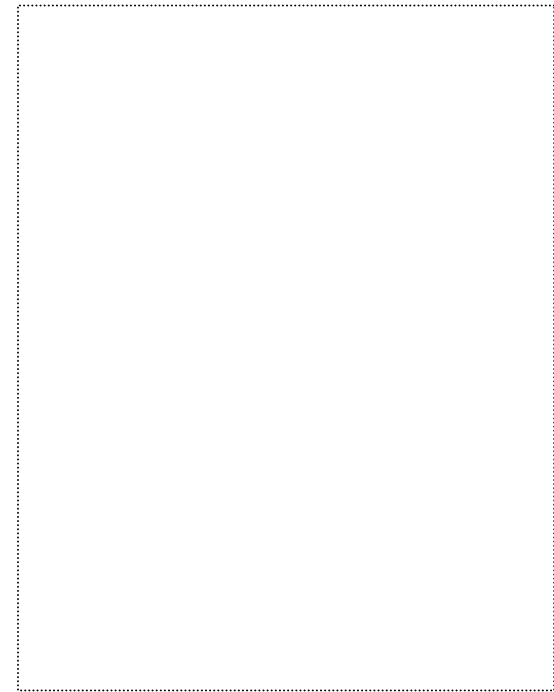
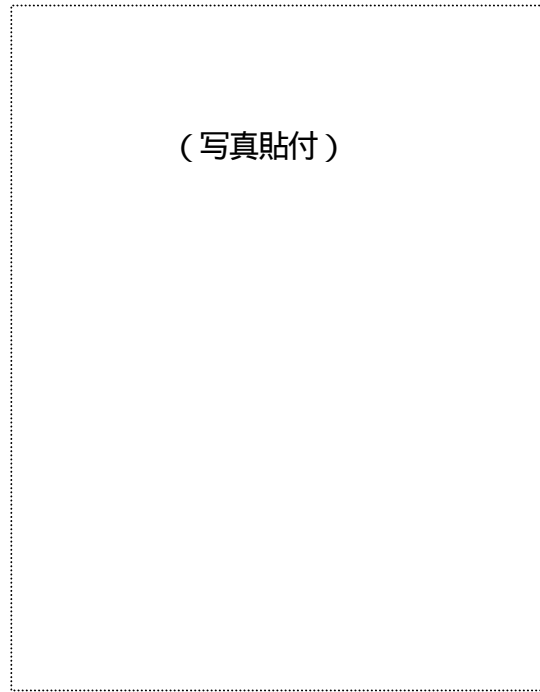
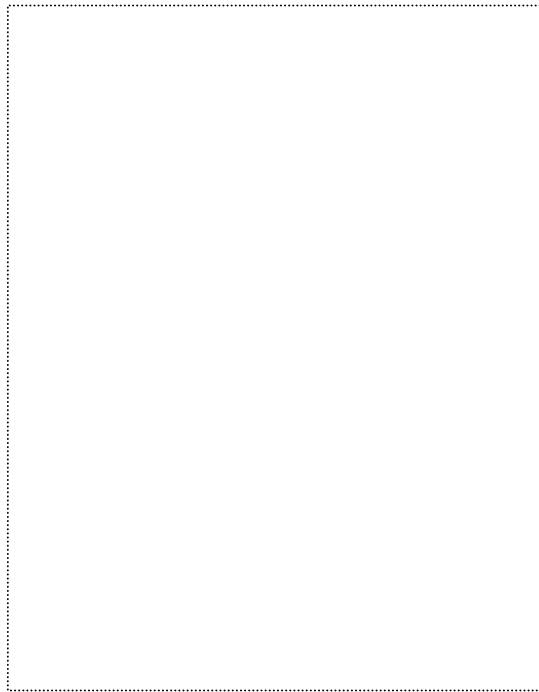
注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。

損 傷 調 査 書

調査番号		建物番号	建物等所在地			事前調査	調査年月日	年 月 日
所有者住所		氏名		占有者氏名		事前調査	受注者	
						事前調査	調査年月日	年 月 日
名称 (室名)	事前調査				事後調査			
	各部仕上材	写真番号	損傷の状況	備考	写真番号	損傷の状況	備考	

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4横とする。

様式第8号



撮影番号	撮影対象箇所及び損傷名

撮影番号	撮影対象箇所及び損傷名

撮影番号	撮影対象箇所及び損傷名

注 撮影番号の記入は、事前調査の場合は上段、事後調査の場合は下段とする。