様式第２号の７（第６条の３関係）

（第１面）

コンクリート工事監理状況報告書

　　　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 広島県知事（建築主事）  広島県知事（建築副主事）  指定確認検査機関 | 様 |

住所

工事監理者　氏名

(　　)建築士(　　)登録第　　　　　　　　　　号

(　　)建築士事務所(　　)知事登録第　　　　　号

電話(　　　)　　　　　番

次のとおり、工事の監理状況を報告します。

この監理報告書に記載の事項は、事実に相違ありません。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 報　　　　告　　　　内　　　　容 | | | |
| 報　　　　告　　　　事　　　　項 | 照合を行つた設計図書 | 確認方法 | 確認結果 |
| １　材料 | ①共通  ・セメント（規格・種類）  ・骨材(規格・種類・吸水率・アルカリシリ  カ反応・塩化物量・粗骨材の最大寸法)  ・水（規格）  ・混和材料（規格・種類）  ・型枠（種類・形状） |  | Ａ・Ｃ |  |
| ２　施工 | ①型枠の加工及び組立て  ・主要墨、部材断面、建入れ  ・目地、構造スリット（位置・形状）  ・埋め込み金物（建具・アンカーボルト・インサート・スリーブ）  ・セパレータ（種類・間隔） |  | Ａ・Ｂ・Ｃ |  |
| ②コンクリートの打込み  (1)コンクリートの受入れ  ・指定のコンクリートであることの確認  (2)打込み  ・打込み箇所の清掃、型枠散水、落下高さ、打込み順序、打継ぎ時間の間隔  ・締固め  ・打継ぎ面の処理（仕切り型枠・止水処理・清掃・レイタンスの除去）  (3)養生  ・養生温度、初期養生、寒冷期の保温、暑中の養生  ・コンクリート打設中の鉄筋保護の養生 |  | Ａ・Ｃ |  |
|  | Ａ・Ｃ |  |
|  | Ａ・Ｃ |  |

（第２面）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 報　　　　告　　　　内　　　　容 | | | |
| 報　　　　告　　　　事　　　　項 | 照合を行つた設計図書 | 確認方法 | 確認結果 |
| ２　施工 | ②コンクリートの打込み  (4)打込み後、コンクリートの打上り状態  ・型枠支柱存置期間  ・部材断面の寸法、平たんさ  ・部材位置、開口部位置、目地位置  ・欠陥（ひび割れ・たわみ・じゃんか・空洞・コールドジョイント） |  | Ａ・Ｂ・Ｃ |  |
| ３　試験 | ①フレッシュコンクリート  ・種類、運搬時間、スランプ、フロー、空気量、塩化物量、コンクリート温度  ・テストピースの採取 |  | Ａ・Ｃ |  |
| ②構造体コンクリ―ト強度試験  ・圧縮強度、管理材齢 |  | Ａ・Ｃ |  |

注　１　この様式は、完了検査申請書（建築基準法施行規則別記様式第19号）又は中間検査申請書（建築基準法施行規則別記様式第26号）の第４面（工事監理の状況）に掲載している「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」及び「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」に記載すべき事項を含む報告書とする。

２　完了検査申請書にこの様式を添付する場合、特定工程に係る建築物にあつては、直前の中間検査までの工事監理の状況について記入しないこと。

３　具体的な確認方法は、工事監理ガイドライン（平成21年９月１日国土交通省住宅局建築指導課）等を参照すること。

４　該当がない項目の記載は不要とする。

５　「照合を行つた設計図書」の欄は、建築基準法施行規則第１条の３に規定する図書等のうち、工事監理で照合を行った図書を記載すること。

６　「確認方法」の欄は、Ａ・Ｂ・Ｃのうち、該当するものを○で囲むこと。Ｃに該当する場合は、確認に用いた具体的な書類を記載すること。Ｃで確認した書類は、検査時に確認する場合があるため、現場に備え置くこと。

Ａ：目視（試験）による立会確認

Ｂ：計測等による立会確認

Ｃ：自主検査記録・施工記録・測定記録・材料搬入報告書・工事写真・資格証明書・施工図・試験成績書等による確認

７　「確認結果」の欄は、「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つた場合は「不適」を記入すること。また、不適の場合には建築主に対して行つた報告の内容を記載すること。

８　知事又は建築主事等から建築基準法第 12条第５項の規定に基づき、指定工程時に工事監理状況報告書（別記様式第３号（第７条関係））の提出を求める場合がある。この場合、この様式の添付及び検査時の書類の備置きは要しない。

９　不用の文字は、消すこと。

10　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４とする。