

事前調査報告書作成要領

（事前調査報告書表紙）

工事発注年度及び工事件名、受注者名を記入する。

（事前調査一覧表）

事前調査を取りまとめて、次の要領により記入し、作成する。

- （１） 整理番号は、調査物件の一連番号とする。
- （２） 所有者の住所及び氏名、店舗・住宅等の別を記入する。
- （３） 記録写真及び建物等被害予想見取図、建物等調査図、建物等調査表又は井戸調査表との照合が容易なように整理する。
- （４） 調査を拒否された場合にも、その旨を記入する。

（建物等事前調査報告書〔様式 - 1〕）

調査目的及び建物等所在地及び所有者名、調査日、調査概要等を記載し、建物等所有者の署名及び確認印を受ける。

（調査位置図）

住宅地図等で調査箇所がわかるようにする。

（建物等調査図〔様式 - 2〕）

被害発生予想箇所を、平面図及び立面図等で明示すると共に、記録写真との照合が容易なように整理する。

（建物等調査表〔様式 - 3〕）

家屋及び工作物に被害が生ずる恐れのある場合には、記録写真を撮影し、次の要領により建物等調査表及び建物等被害予想見取図を作成する。

- （１） 整理番号は、調査箇所の一連番号とする。
- （２） 現地調査した者の氏名を記入する。
- （３） 記録写真を添付する。

（記録写真の撮影）

家屋及び工作物に被害が予想される場合には、特に次の点に留意し、被害予想物件の全体及び被害予想箇所について写真を撮影する。

- （１） 調査時点で既に発生している損傷及び傾斜、沈下等は、詳細に撮影する。
- （２） 調査時点で既に発生している亀裂等は、詳細に撮影すると共に、その箇所及び状況を建物等調査図に記入する。
- （３） 土台及び基礎等については、損傷の有無に拘らず撮影すると共に、レベル調査を行う。
- （４） 狭い通路や建物が近接している箇所等の工事においては、特に詳細に撮影する。

（附則）

この要領は、令和3年5月1日以降契約する工事から適用する。

工事に伴う建物等事前調査報告書

1. 調査目的

本建物等調査は、松山市公営企業局が発注する _____
工事の施工に際し、近隣建物等に影響被害が発生した場合に、被害状況を掌握する
為に、建物等の事前調査を行い、復旧方法等の協議資料とするものである。

2. 建物等所在地及び所有者

松山市

様

3. 調査日

令和 年 月 日

4. 調査概要

5. 調査結果

場所/所見	損傷箇所
外部	別紙のとおり
内部	別紙のとおり
その他	別紙のとおり

別添の建物等調査表及び建物調査図、記録写真帳を作成し、下記のとおり、建物等
所有者の確認を得ましたので、調査結果を報告致します。

年 月 日

受注者 松山市
会社名
代表者名
調査者 松山市
会社名
代表者名
担当者
(級建築士 No.)

別添の建物等調査表及び建物調査図、記録写真帳のとおり相違ないことを確認する。

年 月 日

建物等所有者
住所
氏名

(様式 - 2)

建物等調査図

土地・建物所有者	借家人又は借問人	建物番号	枚数	摘要	調査年月日	調査者

調 査 会 社 届

(提出先) 松山市公営企業管理者

_____に伴う事前調査は、下記業者が行いますので届出
します。

記

会社名 住 所

代表者

年 月 日

受注者 住 所

会社名

代表者

印

対 外 折 衝 担 当 者 届

(提出先) 松山市公営企業管理者

_____に伴う事前調査等の対外折衝については、下記の者が担当
しますので届出します。

記

担当者 :

年 月 日

受注者 住 所

会社名

代表者

印