

定期点検結果報告書作成フォーム操作マニュアル

業務委託・部分業務委託専用

(Microsoft Access)

- 1 この操作マニュアルは、「建築基準法第12条の規定に基づく市有建築物点検マニュアル 別冊4：点検結果作成要領」に従い作成された、アクセスファイルの入力手順等を記載してあります。(業務委託及び部分業務委託専用)
- 2 データの受け渡しは、ファイル容量の関係上、圧縮ファイルでデータ送受信をお願いします。(原則、メールでの受け渡しとなります。)
- 3 マイクロソフトアクセスに対応していない場合は、別途マイクロソフトエクセルで作成された各様式で作成してください。

※ 添付写真データ及び図面データは、容量を抑えて作成してください。

(写真データ：ピクセルサイズ400×400程度) ※容量30KB～80KB程度／枚

※ 点検結果報告書の提出は、アクセスファイルとPDFファイルの両方を提出してください。(アクセスファイル、PDFファイル)

エクセルファイルで作成した場合は、PDFファイルに変換したデータ共、提出してください。(エクセルファイル、PDFファイル)

令和5年7月

大垣市総務部契約管財課



番号	項目	説明
①	定期点検対象建築物台帳	<ul style="list-style-type: none"> ・各建築物（棟ごと）の台帳 ・建築物関係の入力を行う ・各報告書等及び各点検結果入力を行う
②	アクセスの終了	<ul style="list-style-type: none"> ・当アクセスの終了

対象建築物台帳メニューF F定期点検対象建築物台帳

定期点検対象建築物台帳

閉じる 検索 ※黄色のボックス内は、変更しないこと！

施設

① 所属 契約管財課 指定管理者名 市役所協議会
 施設名称 市役所ビル 施設ID 5 ※新規の場合に入力
 所在地名地番 丸の内2-29 所有者又は指定管理者 契約管財課長
 用途地域1 商業地域
 用途地域2 防火地域
 防火地域等 防火地域 備考 マニュアル説明用

建物

② 管理番号 1 台帳番号 1800 建物ID 5
 建物番号 1 建物名称 市役所ビル1号館
 建築年 H10 用途
 構造
 地上階数 4 地下階数
 建築面積 (㎡) 2,000.00 延べ面積 (㎡) 8,000.00 備考 マニュアル説明用2

④ 建築物及び敷地事項 ⑨ 建築設備事項 ⑬ 防火設備事項 ⑥ 点検結果判定概要 A 写真 B 図面
 ⑤ 建築物点検概要 ⑩ 建築設備点検概要 ⑭ 防火設備点検概要 ⑦ 建築点検シート ⑪ 建築設備点検シート ⑮ 防火設備点検シート
 ③ 建築物点検結果報告表試用 ⑧ 建築設備点検結果報告表試用 ⑫ 防火設備点検結果報告表試用

【 各入力フォームの説明 】

① 施設情報の入力項目

② 建物情報の入力項目

③～⑮、A～Bは、各入力フォームへの移動ボタン

③④⑤⑥⑩AB：建築物定期点検結果報告書一式（建築基準法第12条第2項の規定）

⑦⑧⑨⑬⑭AB：建築設備定期点検結果報告書一式（建築基準法第12条第4項の規定）

⑪⑫⑬⑮AB：防火設備定期点検結果報告書一式（建築基準法第12条第4項の規定）

③：（様式建1）建築物定期点検結果報告書

④：（様式建3）建築物及びその敷地に関する事項

⑤：（様式建4）建築物の点検等の概要

⑥：（様式建、設、防5）点検結果判定概要

⑦：（様式建5）建築物定期点検結果シート（※対象の場合（様式建6）共）

⑧：（様式設1）建築設備定期点検結果報告書

⑨：（様式設3）建築設備に関する事項

⑩：（様式設4）建築設備の点検等の概要

⑪：（様式設5）建築設備定期点検結果シート

⑫：（様式防1）防火設備定期点検結果報告書

⑬：（様式防3）防火設備に関する事項

⑭：（様式防4）防火設備の点検等の概要

⑮：（様式防5）防火設備定期点検結果シート

A：（様式共1）関係写真（写真添付、記事明示）

B：（様式任意）定期点検結果図（PDF図面添付）

各入力シートへ移動する

対象建築物台帳メニューF F定期点検対象建築物台帳

定期点検対象建築物台帳

閉じる 検索

新規建物を入力する場合レコード移動

施設

① 契約管財課 指定管理者名 市役所協議会
 施設名称 市役所ビル 施設ID 5 ※新規の場合に入力
 所在地名地番 丸の内2-29 所有者又は指定管理者 契約管財課長
 用途地域1 商業地域 備考 マニュアル説明用
 用途地域2 防火地域

建物

② 管理番号 台帳番号 1800 建物ID 5
 建物番号 1 建物名称 市役所ビル1号館
 建築年 H10 用途
 構造
 地上階数 4 地下階数
 建築面積 (㎡) 2,000.00 延べ面積 (㎡) 8,000.00 備考 マニュアル説明用2

④ 建築物及び敷地事項 ⑨ 建築設備事項 ⑬ 防火設備事項 ⑥ 点検結果判定概要 A 写真 B 図面
 ⑤ 建築物点検概要 ⑩ 建築設備点検概要 ⑭ 防火設備点検概要 ⑦ 建築点検シート ⑪ 建築設備点検シート ⑮ 防火設備点検シート
 ③ 建築物点検結果報告表試用 ⑧ 建築設備点検結果報告表試用 ⑫ 防火設備点検結果報告表試用

【 入力手順 】

1 ①の施設情報の各項目を入力（※棟ごとに入力すること）

- ・所在地名地番は「大垣市」は入力しない
- ・用途地域や防火地域等の項目リストから選択する
- ・施設IDは、施設用途ごとに任意で入力する

2 ②の建物情報の各項目を入力

- ・黄色の項目は入力しない
- ・各項目は、別冊1市有建築物点検台帳から転記する
 ※施設管理者等から別冊1市有建築物点検台帳の該当施設のみの情報を聞く
- ・建築物（棟ごと）に作成する（別冊1の台帳番号ごとに作成）
- ・台帳番号は、必ず入力する

3 各入力シートへ移動ボタンの内容（入力順）

建築物定期点検結果報告書一式（建築基準法第12条第2項の規定）

建築物 ③→④→⑤→⑥→⑦→A→Bの順に各シートの各項目を入力

※対象の場合、様式建6の各項目を入力

建築設備定期点検結果報告書一式（建築基準法第12条第4項の規定）

建築設備（換気設備、排煙設備、非常用照明設備、給排水設備）

⑧→⑨→⑩→⑥→⑪→A→Bの順に各シートの各項目を入力

防火設備定期点検結果報告書一式（建築基準法第12条第4項の規定）

⑫→⑬→⑭→⑥→⑮→A→Bの順に各シートの各項目を入力

各入力シートへ移動する

4 前頁③のボタンを押すと（様式建1）入力フォームへ移動。

5 ①の対象年度をリストから選択。

6 ②点検年月日及び報告年月日項目をクリックすると右上にカレンダー表示するため、カレンダーをクリックし、該当年月日を選択。

7 黄色の項目以外は、直接入力。

（※黄色い項目は入力しない（P3の施設情報が反映される）。）

8 全て入力が完了したら、③の「→(右)」をクリックし、その後「←(左)」をクリックする。

9 ④の報告書印刷ボタンで様式建1を出力。

10 8と同様に、⑤のPDFボタンで様式建1をPDF変換して保存。

11 出力後、⑥の様式建3ボタンを押し、（様式建3）の入力フォームへ移動。

対象建築物台帳×ニユ-F F定期点検対象建築物台帳

最上階から順に記入

- 5

対象建築物台帳メニュー F 定期点検対象建築物台帳

定期点検対象建築物台帳 対象年度は必ず選択 検索 ※黄色のボックス内は、変更しないこと！

建築物の点検等の概要 印刷 PDF

① 対象年度 令和5年度 年度移動 →点検結果判定概要 →様式建5：建築点検シート

④ ページ1 ページ2 ②' ⑦ ⑧

1.点検の状況 ①.今回の点検 令和5年4月5日 実施

①.前回の点検の結果	<input checked="" type="checkbox"/> 実施 (令和2年4月5日 報告)	<input type="checkbox"/> 未実施
②.建築設備の点検の結果	<input checked="" type="checkbox"/> 実施 (令和4年4月5日 報告)	<input type="checkbox"/> 未実施
③.防火設備の点検の結果	<input checked="" type="checkbox"/> 実施 (令和4年4月5日 報告)	<input type="checkbox"/> 未実施
④.昇降機等の点検の結果	<input checked="" type="checkbox"/> 実施 (令和4年4月5日 報告)	<input type="checkbox"/> 未実施

2-1.点検の状況(敷地及び地盤) ①.指摘の内容 ☐ A:指摘なし ☐ B:軽微な対応、経過観察 ☐ C:要精密調査 ☒ D:即補修、改善等を要する ☐ Da:既存不適合

☐ 該当なし ②.指摘の概要 敷地内通路が陥没している

③.既存不適合事項の指摘の概要

④.改善予定の有無 ☐ 有 (に改善予定) ☒ 無

2-2.点検の状況(建築物の外部) ①.指摘の内容 ☐ A:指摘なし ☐ B:軽微な対応、経過観察 ☒ C:要精密調査 ☒ D:即補修、改善等を要する ☐ Da:既存不適合

☐ 該当なし ②.指摘の概要 外壁にひび割れ、及び錆鉄筋(D) 外壁タイ、もた部の10年毎の全面打診調査未実施(C)

③.既存不適合の指摘の概要

対象建築物台帳メニュー F 定期点検対象建築物台帳

定期点検対象建築物台帳 閉じる 検索 ※黄色のボックス内は、変更しないこと！

概要

④.改善予定の有無 ☒ 有 (R6年度 に改善予定) ☐ 無

2-3.点検の状況(屋上及び屋根) ①.指摘の内容 ☒ A:指摘なし ☐ B:軽微な対応、経過観察 ☐ C:要精密調査 ☐ D:即補修改善等を要する ☐ Da:既存不適合

☐ 該当なし ②.指摘の概要

③.既存不適合の指摘の概要

④.改善予定の有無 ☐ 有 (に改善予定) ☒ 無

2-4.点検の状況(建築物の内部) ①.指摘の内容 ☐ A:指摘なし ☐ B:軽微な対応、経過観察 ☐ C:要精密調査 ☒ D:即補修改善等を要する ☐ Da:既存不適合

☐ 該当なし ②.指摘の概要

③.既存不適合の指摘の概要 壁穴区画未形成

④.改善予定の有無 ☐ 有 (に改善予定) ☐ 無

対象建築物台帳メニューF 定期点検対象建築物台帳

定期点検対象建築物台帳 閉じる 検索 ※黄色のボックス内は、変更しないこと！

建築物の点検等の概要 3

対象年度 令和5年度 年度移動 →点検結果判定概要 →様式建5：建築点検シート

④ ページ1 → ページ2

1 ページ最後まで入力後、次ページを入力

2-5.点検の状況（避難施設等）

☐ 該当なし

イ.指摘の内容 ☐ A：指摘なし ☒ B：軽微な対応、経過観察
☐ C：要精密調査 ☐ D：即補修改善等を要する
☐ Da：既存不適格

ロ.指摘の概要 屋外階段に少し錆が発生している

ハ.既存不適格の指摘の概要

ニ.改善予定の有無 ☐ 有 (に改善予定) ☐ 無

2-6.点検の状況（その他）

☒ 該当なし

イ.指摘の内容 ☐ A：指摘なし ☐ B：軽微な対応、経過観察
☐ C：要精密調査 ☐ D：即補修改善等を要する
☐ Da：既存不適格

ロ.指摘の概要

ハ.既存不適格の指摘の概要

ニ.改善予定の有無 ☐ 有 (に改善予定) ☐ 無

3.石綿を添加した建築材料の点検状況

イ.該当建築材料の有無 (該当する室)
☐ 有 (飛散防止措置無) ()
☐ 有 (飛散防止措置有) ()
☐ 無 ☐ 不明 (に点検予定)

ロ.措置予定の有無 ☐ 有 (に改善予定) ☒ 無

4.建築物等に係る不具合等の状況

イ.不具合等 ☒ 有 ☐ 無
ロ.不具合等の記録 ☒ 有 ☐ 無
ハ.改善の状況 ☒ 実施済
☐ 改善予定 (に改善予定)
☐ 予定なし

5.備考 倉庫の天井に雨漏れ跡あり

20 P6の①の対象年度をリストから選択。

21 ②のチェックボックス項目は、該当箇所をクリック。

②' のチェックが実施の場合、各報告年月日を入力する。入力欄をクリックすると右上にカレンダー表示するため、カレンダーをクリックし、該当年月日を選択。

22 ③黄色の項目以外は、直接入力（※黄色い項目は入力しない）。

③の項目の内容は、様式建5の建築物定期点検結果シートの詳細内容を受けて、その概要を入力する。

※⑦のボタンで点検結果判定概要、⑧のボタンで建築点検シート（様式建 5）の入力
フォームへ移動するので、先に⑦、⑧を入力後、この様式建 4 を入力してもよい

23 最初のページを最後まで入力後、④の次ページをクリックしてページ移動

（※画面右端のスクロールバーで随時画面を移動させ入力する）

24 最終ページの最後まで入力

25 全て入力後、⑤の印刷ボタンで様式建 4 を出力

26 25と同様に、⑥のPDFボタンで様式建 4 をPDF変換して保存

27 出力後、⑦の点検結果判定概要ボタンを押し、入力フォームへ移動

- 29 P9の②のタブの中から、点検種別（建築物）を選択する
- 30 ③に指摘内容を入力する。D判定の内容は、点検者の判断によりD+とDに振り分ける。
- 31 ③の入力が完了したら、④の「→(右)」をクリックし、その後「← (左)」をクリックする。
- 32 全て入力後、⑤の印刷ボタンで出力。
- 33 32と同様に、⑥のPDFボタンでPDF変換して保存。
- 34 出力後、⑦の（様式建5）ボタンを押すと入力フォームへ移動。

対象建築物台帳メニュー F定期点検対象建築物台帳 F点検シート入力台帳

定期点検対象建築物点検シート台帳（建築）

閉じる

建物

管理番号		台帳番号	1800	建物ID	1
建物番号	1	建物名称	市役所ビル1号館		
建築年	H10	用途	事務所		
構造	RC	所属	契約管財課		
地上階数	4	地下階数			
建築面積 (㎡)	2,000.00	延べ面積 (㎡)	8,000.00		

※黄色のボックス内は、変更しないこと

建築点検シートNO.1 建築点検シートNO.2 建築点検シートNO.3 建築点検シートNO.4 建築点検シートNO.5

建築物定期点検結果シートNO.1 ⑨ 建物ID 1 ① 対象年度 令和5年度 ⑥ ⑦ ⑧

対象年度は必ず選択

印刷 PDF 印刷設定

■：劣化・損傷事項（必須） □：安全等事項（任意）

番号	点検項目	点検方法	判定	補修・改善等を要する場所・内容等 等指摘事項がある場所・内容等	写真番号
1	敷地及び地盤				
(1) ■	地盤 地盤沈下等による不陸、傾斜等の状況	目視により確認する。 ②	A		
(2) ■	敷地 敷地内の排水の状況	目視により確認する。	A		
		目視により確認する。			
2	建築物の外部				
(1) ■	基礎の沈下等の状況	目視及び建具の開閉具合等により確認する。			
		目視により確認する。			
(10) ■	鉄筋コンクリート造及び鉄骨鉄筋コンクリート造の外壁躯体の劣化及び損傷の状況	必要に応じて双眼鏡等を使用し目視により確認する。	D	外壁CON部分にひび割れ、鉄筋筋多散あり	③ ④
		開口隅部、水平打継部、斜壁部等のうち手の届く範囲をテストハンマーによる打診等により確認し、その他の部分は必要に応じて双眼鏡等を使用し目視により確認し、異常が認められた場合にあっては、落下により歩行者等に危害を加えるおそれのある部分を全面的にテストハンマーによる打診等により確認する。		外壁タイル部分、モルタル部分：10年毎の全面打診調査未実施	③ ⑤
(11) ■	タイル、石貼り等（乾式工法によるものを除く。）モルタル等の劣化及び損傷の状況	ただし、竣工後、外壁改修後若しくは落下により歩行者等に危害を加えるおそれのある部分の全面的なテストハンマーによる打診等を実施した後10年を超え、かつ3年以内に落下により歩行者等に危害を加えるおそれのある部分の全面的なテストハンマーによる打診等を実施していない場合にあっては、落下により歩行者等に危害を加えるおそれのある部分を全面的にテストハンマーによる打診等により確認する	② C		

- 35 ①の対象年度をリストから選択

- 36 ②の判定項目をリストから選択
- 37 P10の③ ②の判定がB～Daの場合は、場所や内容等を記入
- 38 ④ ②の判定がB～Daの場合は、写真番号を記入
※写真番号は、様式共 1 及び点検結果図と整合を図ること
- 39 ⑤のスクロールバーで移動し、最後まで記入後、⑥の印刷ボタンで様式建 5 を出力
(※ページが複数の場合、P8-23の内容と同様の手順で進める)
- 40 ⑦のPDFボタンで様式建 5 をPDF変換して保存
※参考：⑧印刷設定ボタンで詳細設定可能
- 41 ⑨のボタンで各シートへ移動し、P10-35からP11-40作業を行う
※様式建 5 は、点検項目が多いため、シートを分けて作成
- 42 全て入力及び出力後、「閉じる」ボタンを押し、最初の画面へ戻る。
※見えない場合は、スクロールバーで上部へ画面を移動させる

- 43 ①の写真ボタンを押すと（様式共 1）入力フォームへ移動

対象建築物台帳メニュー F 定期点検対象建築物台帳 F 点検シート入力台帳

定期点検対象建築物点検シート台帳（写真・図面）

閉じる

※黄色のボックス内は、変更しないこと

建物	管理番号	台帳番号	建物ID
建物番号	1	建物名称	1800 市役所ビル1号館
建築年	H10	用途	事務所
構造	RC	所属	契約管財課
地上階数	4	地下階数	
建築面積（㎡）	2,000.00	延べ面積（㎡）	8,000.00

写真シート 図面

ページ10 ① マージ1016

(様式共1)

関係写真 建物ID 1 対象年度 令和5年度 ID 2 ※注 入力後、レコード移動させてください。

NO.1 NO.2 NO.3 NO.4 NO.5

印刷 PDF

写真番号	部位	番号	点検項目	判定
③	2	(10)	建築物の外部	D

特記事項
外壁CON部分にひび割れ、錆鉄筋多数あり

44 ①の写真シートボタンを押すと（様式共1）入力フォームのみ表示

対象建築物台帳メニュー F 定期点検対象建築物台帳 F 点検シート入力台帳

定期点検対象建築物点検シート台帳（写真・図面）

閉じる

対象年度は必ず選択

(様式共1)

関係写真 ⑪ 建物ID 1 ① 対象年度 令和5年度 ⑫ ID 2 ※注 入力後、レコード移動させてください。

NO.1 NO.2 NO.3 NO.4 NO.5

印刷 PDF

②

写真番号	部位	③ 番号	④	点検項目	⑤	判定
③	2	(10)		建築物の外部		D ⑧

⑥

特記事項
外壁CON部分にひび割れ、錆鉄筋多数あり

⑦

⑬

- 45 P12の①の対象年度をリストから選択
- 46 ②写真番号を選択（※写真番号は、様式建5及び点検結果図と整合を図ること）
- 47 ③点検項目の番号（大）をリストから選択

- 48 ④点検項目の番号（小）をリストから選択

- 49 ⑤様式建4で区分されている点検項目をリストから選択
（※防火設備点検については、防火設備の種別で区分されている）
- 50 ⑥をクリック→左上にクリップマークが出るので、これをクリック、対象写真を添付
（※写真は、可能な限り容量を抑えて添付する 容量30KB～80KB程度／枚）
- 51 ⑦に写真の場所、内容が分るよう記入
- 52 ⑧判定結果をリストから選択（※判定結果は、様式建5の判定項目と整合を図ること）
- 53 ⑬のスクロールバーで下部へ画面移動
- 54 45から53の作業を行う（2枚目以降がある場合）
- 55 P12-⑫の「→(右)」をクリックし、その後「←(左)」をクリックする
- 56 ⑬のスクロールバーで上部へ画面移動を行う
- 57 ⑪でNO.2のシートへ移動（写真が3枚目以上ある場合）
※45から57を繰り返し、NO.5のシートまでの計10枚まで写真添付可能
- 58 写真が10枚以上ある場合、P12-⑫「→(右)」をクリックし、レコード移動を行う
その後45から57までの作業を繰り返す
- 59 ⑬のスクロールバーで上部へ画面移動を行い、下図の②図面シートボタンを押し、図面シートフォームへ移動

対象建築物台帳メニュー F 定期点検対象建築物台帳 F点検シート入力台帳

定期点検対象建築物点検シート台帳（写真・図面）

閉じる

※黄色のボックス内は、変更しないこと

管理番号		台帳番号	1800	建物ID	1
建物番号	1	建物名称	市役所ビル1号館		
建築年	H10	用途	事務所		
構造	RC	所属	契約管財課		
地上階数	4	地下階数			
建築面積（㎡）	2,000.00	延べ面積（㎡）	8,000.00		

写真シート 図面

ページ1014 ページ1016 ②

(様式共1)

関係写真 建物ID 1 対象年度 令和5年度 ID 2

※注 入力後、レコード移動させてください。

NO.1 NO.2 NO.3 NO.4 NO.5

60 ②の図面シートボタンを押すと入力フォームのみ表示

対象建築物台帳メニュー F 定期点検対象建築物台帳 F点検シート入力台帳

定期点検対象建築物点検シート台帳（写真・図面）

閉じる

※黄色のボックス内は、変更しないこと

管理番号		台帳番号	1800	建物ID	3
建物番号	1	建物名称	市役所ビル1号館		
建築年	H10	用途	事務所		
構造	RC	所属	契約管財課		
地上階数	4	地下階数			
建築面積（㎡）	2,000.00	延べ面積（㎡）	8,000.00		

写真シート 図面

ページ1014 ページ1016

対象建築物図面 3

対象年度 令和2年度 年度移動

①

関係図書

②

対象年度は必ず選択

61 ①の対象年度をリストから選択

62 ②の関係図書をクリック→左上にクリップマークが出るので、これをクリック、対象図面（定期点検結果図）を添付（ファイル形式：PDF）

（※図面は、何枚も添付できる 可能な限り容量を抑えて添付する）

63 図面（定期点検結果図）を出力する場合は、②の該当ファイルをクリックして、通常印刷する。

64 コンクリート建築物の場合のみ作成（様式建6）

（※エクセルで作成する。）

（様式建 6）

コンクリート建築物点検表

<div><div>劣化項目・劣化現</div><div><div>部材</div><div>方位</div><div>対象</div><div>部材数</div></div></div>					剥落の危険性あり					剥落の危険性なし・小									
					コンクリートの劣化					コンクリートの劣化									
					(1)ひび割れ		(2)浮き・剥落		(3)浮き・剥落	(4)ひび割れ					(5)表面の状態				
					1)鉄筋腐食		2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	
					主筋に沿う	帯筋・肋筋に沿う	壁筋・床筋に沿う	金物取合い部分	凍害・その他	モルタル	タイル	乾燥収縮	(砂利や砂石でこぼれた状態)	ジョイント	不同沈下	凍結・その他	エフロレッセンス	ポツポツアウト	脆弱化
柱	1 東		階	本															
	2 南		階	本															
	3 西		階	本															
	4 北		階	本															
梁	1 東		階	本															
	2 南		階	本															
	3 西		階	本															
	4 北		階	本															
壁	1 東		階	枚															
	2 南		階	枚															
	3 西		階	枚															
	4 北		階	枚															
バルコニー 庇等	1 東		階	箇所															
	2 南		階	箇所															
	3 西		階	箇所															
	4 北		階	箇所															

※1 点検表は剥落危険性の有無により、5段階評価と3段階評価に区分し、どちらか該当するセルに点数を記入する。

※2 「剥落の危険性あり」列のセルの評価点及び「剥落の危険性なし・小」列の評価点は下記による。

◎「剥落の危険性あり」の場合

- 5：多数の部材に各々多くの劣化部分がある。
- 4：小数の部材に多くの劣化部分がある。
- 3：多数の部材に各々少しづつ劣化部分がある。
- 2：小数の部材に少しの劣化部分がある。
- 1：劣化部分がない。

注1 点検対象部材数は10程度が望ましい。

注2 多数の部材とは30%以上の部材である。

注3 多くのとは複数箇所をいう。

◎「剥落の危険性なし・小」の場合

- 3：多数の部材に劣化部分がある。
- 2：小数の部材に劣化部分がある。
- 1：劣化部分がない。

注4 多数の部材とは30%以上の部材である。

※3 該当しない（点検できなかった。見えなかった）セルは空欄とし、網掛けのセルは記入しない。

※4 タイル、石貼り等（乾式工法によるものを除く）及びモルタル等については、別途2-（11）の点検項目により詳細に点検する。

【点検結果の判定】

実際に建築物を点検する場合には、構造安全性および剥落等の日常安全性について状況を勘案して判断することとし、「1」のみであれば、「A」、「2」が2つ以上あれば「B」、「3以上」が1つ以上あれば「D」とする。

出典：「特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）」

（財）日本建築防災協会編集・発行

その他、建築設備定期点検結果報告書一式、及び防火設備定期点検結果報告書一式については、本マニュアルの建築物定期点検結果報告書作成手順に倣い作成する。

（P2の入力フォームの説明欄を参照）