

検査の実施に当たっての注意事項

当財団では、検査者の方々に次のようにお願いしています。

- ① 検査を行う前に、定期検査報告対象建築物であることを確認してください。
- ② 対象建築物の該当建築設備について検査をしてください。
- ③ 検査日時は、報告期限及び所有者等の都合等を考慮して決めてください。
- ④ 検査のお知らせは、無用のトラブルを避けるため、数週間の余裕をもって行ってください。
- ⑤ 検査に際しては、建築物の「建築確認済証（建築確認の副本）」、「検査済証」、「竣工図書」、「維持管理上の点検記録」、前回・前々回の「建築設備定期検査報告書」等を参考としますので、検査当日に確認できるよう所有者等に準備をお願いしてください。特に検査項目の既存不適格については、建築確認済証の交付年月日を調べてください。
- ⑥ 検査当日は、約束の時刻に所有者等のもとに出向き、その日の検査予定や概ねの所要時間等の打ち合わせを行ってください。
- ⑦ 検査時の服装は、建築物内に立ち入ることから清潔なものとし、検査者の身分を明らかにするため胸にはネームプレート、腕には腕章を着用してください。

【例】建築設備検査員資格者証交付証明書（カード）の着用例



- ⑧ 検査を行い、検査の結果に「要是正」又はその他特記すべき事項があれば、報告書の「別添様式 関係写真」に写真を貼付するので、所有者等の承認を得てその箇所をカメラで撮影してください。
- ⑨ 所有者等が検査に立ち会っている場合は、建築設備の要是正箇所で、その機能や維持管理、使用方法や改善の方法等について説明してください。
- ⑩ 検査終了時には、移動した機材等や電灯等のスイッチは元の状態に戻してください。
- ⑪ 全ての検査が終了したときは、所有者等に検査の結果を報告してください。その中で、検査当日の状況と今後予測される傾向等について、技術的な提言をしてください。ただし、提言の中に押し付けととられるような言動のないよう、くれぐれも注意してください。