

株式会社とくしま建築住宅センター 低炭素建築物新築等計画に係る技術的審査業務規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この技術的審査業務規程(以下「規程」という。)は、株式会社とくしま建築住宅センター(以下「当社」という。)が、都市の低炭素化の促進に関する法律(平成24年法律第84号。以下「法」という。)第53条第1項の低炭素建築物新築等計画の法第54条第1項に定める認定基準への適合に係る技術的審査(以下「技術的審査」という。)の実施について必要な事項を定める。

(基本方針)

第2条 技術的審査は、認定基準への適合性について公正かつ適確に実施するものとする。

第2章 技術的審査業務の実施方法

第1節 一般事項

(技術的審査の業務を行う時間及び休日)

第3条 技術的審査を行う時間は、休日を除き、午前9時から午後5時までとする。

2 第1項の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日並びに土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (3) 8月12日から8月15日までの日
- (4) 12月29日から翌年の1月3日までの日

3 第1項の技術的審査を行う時間及び第2項の休日については、緊急を要する場合又は事前に当社と申請者等との間において技術的審査業務を行うための日時の調整が整った場合は、前2項の規程によらないことができる。

(事務所所在地及びその業務区域)

第4条 技術的審査業務の業務区域は、徳島県の全域とする。

2 事務所の所在地は、徳島県徳島市川内町平石住吉209番地5とする。

(技術的審査の対象建築物)

第5条 当社の技術的審査の実施できる対象建築物は、登録住宅性能評価機関として、技術的審査が可能な住宅のみの用途に供する建築物とする。

第2節 技術的審査の手続等

(所管行政庁に認定申請する前に行う技術的審査の依頼)

第6条 所管行政庁に認定を申請する前に技術的審査の依頼しようとする者(以下「依頼者」という。)又は技術的審査の手続きに関する一切の権限を依頼者から委託された者(以下「代理者」という。)は、当社に対し、次の各号に掲げる図書(以下「技術的審査用提出図書」という。)を、正副2部提出しなければならないものとする。

- (1) 別記様式1号の低炭素建築物新築等計画に係る技術的審査依頼書(以下「依頼書」という。)
- (2) 都市の低炭素化の促進に関する法律施行規則(平成24年国土交通省令第86号。以下「規則」という。)第41条第1項で定める認定申請書(様式第五号)
- (3) 技術的審査の対象となる建築物の設計図書等(規則第41条第1項の表に定める図書その他当社が技術的審査のために必要と認める図書(以下「技術的審査添付図書等」という。))のうち、技術的審査の依頼がされた認定基準の区分に応じ必要となる設計図書等。

(適合証交付後に行う計画の変更に係る技術的審査の依頼)

第7条 依頼者又は代理者(以下「依頼者等」という。)は、第12条第1項の適合証の交付後、低炭素建築物新築等計画を変更する場合は、当社に変更に係る技術的審査の依頼をすることができる。この場合、依頼者等は当社に対し、次の各号(当社において直前の技術的審査を行っている場合は、(3)を除く。)に掲げる図書を、正副2部提出しなければならないものとする。

- (1) 別記様式3号の低炭素建築物新築等計画の変更に係る技術的審査依頼書
- (2) 技術的審査添付図書等のうち変更に係るもの
- (3) 直前の技術的審査の結果が記載された適合証又はその写し

(技術的審査の依頼の受理及び契約)

第8条 当社は、第6条又は第7条の技術的審査の依頼があったときは、次の事項を確認し、当該技術的審査用提出図書を受理する。

- (1) 技術的審査を依頼された建築物の所在地が第4条の業務を行う区域内であること。
 - (2) 技術的審査用提出図書に不備がないこと。
 - (3) 技術的審査用提出図書に記載すべき事項の記載が不十分でないこと。
 - (4) 技術的審査用提出図書に記載された内容に明らかな虚偽がないこと。
- 2 当社は、前項の各号の確認により、技術的審査用提出図書が同項各号のいずれかに該当しないと認める場合においては、その補正を求めるものとする。
 - 3 依頼者等が前項の求めに応じない場合又は十分な補正を行われない場合は、当社は、受理できない理由を明らかにして、依頼者等に技術的審査用提出図書を返却する。
 - 4 当社は、第1項により技術的審査の依頼を受理した場合は、依頼者等に引受承諾書を交付する。この場合、依頼者等と当社は別紙技術的審査業務約款に基づき契約を締結したものとする。
 - 5 前項の技術的審査業務約款又は引受承諾書には、次の各号に掲げる事項について明記する。
 - (1) 依頼者等は、提出された書類のみでは、技術的審査を行うことが困難であると当社が認めて請求した場合は、技術的審査を行うのに必要な追加書類を双方合意の上、定めた期日までに当社に提出しなければならない旨の規定
 - (2) 依頼者等は、当社が認定基準への適合に関する是正事項を指摘した場合は、双方合意の上定めた期日までに当該部分の技術的審査用提出図書の修正その他必要な措置をとらなければならない旨の規定
 - (3) 別記様式2号の適合証の交付前までに、依頼者等の都合により依頼内容を変更する場合は、依頼者等は、双方合意の上定めた期日までに当社に変更部分の技術的審査用提出図書を提出しなければならない旨の規定及びその変更が大幅なものと当社が認める場合にあつては、依頼者等は、当初の依頼内容に係る依頼を取下げ、別に改めて技術的審査を依頼しなければならない旨の規定
 - (4) 当社は、適合証を交付し、又は適合証を交付できない旨を通知する期日(以下「業務期日」という。)を定める旨の規定
 - (5) 当社は、依頼者等が(1)から(3)までの規定に反した場合には、前項の業務期日を変更することができる旨の規定
 - (6) 当社は、不可抗力によって、業務期日までに適合証を交付することができない場合には、依頼者等に対してその理由を明示の上、必要と認められる業務期日の延期を請求することができる旨の規定
 - (7) 依頼者等が、その理由を明示の上、当社に書面をもって業務期日の延期を申し出た場合で、その理由が正当であると当社が認めるときは、当社は業務期日の延期をすることができる旨の規定
 - (8) 当社は、依頼者等の責めに帰すべき事由により、業務期日までに適合証を交付することができないときは、契約を解除することができる旨の規定
 - (9) 当社は、所管行政庁の求めに応じ、技術的審査の内容について、所管行政庁に説明することができる旨の規定

(技術的審査の依頼の取下げ)

第9条 依頼者等は、第8条第4項の規定により引受承諾書を交付した技術的審査の依頼を、依頼者等の都合により、第12条第1項の適合証の交付又は第12条第3項の通知書の交付がされる前に取り下げる場合は、その旨を記載した取り下げ届(別記様式6号)を当社に提出する。

- 2 前項の場合は、当社は、技術的審査の業務を中止し、技術的審査用提出図書を依頼者等に返却する。

(所管行政庁から依頼される技術的審査)

第10条 所管行政庁から依頼がある場合の技術的審査は、所管行政庁との契約に基づき行うものとする。

第3節 技術的審査の実施及び公平性等

(技術的審査の実施)

第11条 当社は、技術的審査の依頼を受理したときは、速やかに、第16条に定める審査員に技術的審査を実施させるものとする。

- 2 審査員は次に定める方法により技術的審査を行う。
 - (1) 技術的審査用提出図書をもって技術的審査を行う。
 - (2) 技術的審査を依頼された低炭素建築物新築等計画の全部又は一部が認定基準に適合しているかどうかを確認する。
 - (3) 技術的審査を行うに際し、書類の記載事項に疑義があり、提出された書類のみでは当該建築物が認定基準に適合しているかどうかの判断ができないと認めるときは、追加の書類

等を求めて審査を行う。

- 3 審査員は、技術的審査上必要があるときは、技術的審査用提出図書に関し依頼者等に説明を求めるものとする。

(適合証の交付等)

第12条 当社は、審査員の技術的審査の結果、依頼に係る低炭素建築物新築等計画の全部、又は一部が認定基準に適合すると認めるときは、別記様式2号の適合証(第7条による依頼の場合は別記様式4号の適合証(変更))を、技術的審査用提出図書の副本に添えて依頼者等に交付する。

- 2 前項の適合証の次の各号に掲げる記の部分には、それぞれ当該各号に定める事項を記載するものとする。
 - (1) 適合証交付番号 別表「適合証交付番号の付番方法」に基づき付番された、適合証交付番号
 - (2) 適合の範囲 技術的審査を行った認定基準の区分
- 3 当社は審査員の技術的審査の結果、依頼に係る低炭素建築物新築計画の全部又は一部が認定基準に適合せず、かつ是正される見込みがないと認めるときは、その旨の通知書(別記様式5号)を依頼者等に交付するものとする。

(技術的審査の業務に関する公正の確保)

第13条 当社は、当社の役員又はその職員(審査員を含む。(以下本条において同じ))が、技術的審査の依頼を自ら行った場合は又は代理人として技術的審査の依頼を行った場合は、当該建築物に係る技術的審査を行わないものとする。

- 2 当社は、当社の役員又はその職員が、技術的審査の依頼に係る建築物について、次のいずれかに掲げる業務を行った場合は、当該建築物に係る技術的審査を行わないものとする。
 - (1) 設計に関する業務
 - (2) 販売又は販売の代理若しくは媒介に関する業務
 - (3) 建設工事に関する業務
 - (4) 工事監理に関する業務
- 3 当社は、その役員又は職員(過去2年間に役員又は職員であった者を含む。)のいずれかが当該会社の役員又は職員である者の行為が、次のいずれかに該当する場合(当該役員又は職員が当該依頼に係る技術的審査の業務を行う場合に限る。)は、当該依頼に係る技術的審査を行わないものとする。
 - (1) 技術的審査の依頼を自ら行った場合又は代理人として技術的審査の依頼を行った場合
 - (2) 技術的審査の依頼に係る建築物について、前項の(1)から(4)までのいずれかに掲げる業務を行った場合
- 4 技術的審査等の適正かつ公平性を検証するため、協会の行う監査を受けるものとする。

第3章 技術的審査手数料等

(技術的審査手数料)

第14条 当社は、技術的審査の実施に関し、別に当社において定める技術的審査手数料を徴収することができる。

- 2 依頼者等は、技術的審査手数料を依頼時に現金で当社に納入するものとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、別の収納方法によることができる。
- 3 所管行政庁からの依頼による場合の技術的審査手数料については、所管行政庁との契約に基づくものとする。

(技術的審査手数料の返還)

第15条 収納した技術的審査手数料は返還しない。ただし、当社の責に帰すべき事由により技術的審査が実施できなかった場合には、当該技術的審査手数料を依頼者等に返還する。

第4章 審査員

(審査員)

第16条 当社は、住宅の品質確保の促進等に関する法律(平成11年法律第81号。以下「住宅品質確保促進法」という。)第13条に定める評価員(当社の職員以外に委嘱する評価員を含む。)で、かつ、一般社団法人住宅性能評価・表示協会(以下「協会」という。)が実施する技術的審査に関する研修を受講し、協会に登録された者(以下「審査員」という。)に技術的審査を行わせるものとする。

- 2 評価員が技術的審査を行う建築物の範囲は、次の表の左欄に掲げる評価員に応じ、右欄に掲げる建築物とする。

評価員	技術的審査を行う建築物
一 一級建築士若しくは建築基準適合判定資格者検定合格者又はこれらと同等以上の知識及び経験を有する者	建築士法(昭和25年法律第202号)第3条第1項第1号から第4号までに掲げる建築物
二 前号の左欄に掲げる者又は建築士法第2条第3項に規定する二級建築士若しくはこれらと同等以上の知識及び経験を有する者	建築士法第3条の2第1項各号に掲げる建築物
三 前号の左欄に掲げる者又は建築士法第2条第3項に規定する木造建築士若しくはこれらと同等以上の知識及び経験を有する者	前二号に掲げる建築物以外の建築物

(秘密保持義務)

第17条 当社の役員及び職員(審査員を含む。)並びにこれらの者であった者は、技術的審査の業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。

第5章 雑則

(帳簿の作成および保存方法)

第18条 当社は、次の(1)から(8)の事項を記載した技術的審査業務管理帳簿(以下「帳簿」という。)を作成し、事務所に備え付け、施錠のできる室又はロッカー等において、個人情報及び秘密情報が漏れることがなく、かつ、技術的審査業務以外の目的で複製、利用等がされない、確実な方法で保管するものとする。

- (1) 依頼者の氏名又は名称及び住所又は主たる事務所の所在地
- (2) 技術的審査業務の対象となる建築物の名称
- (3) 技術的審査業務の対象となる建築物の所在地
- (4) 技術的審査の依頼を受けた年月日
- (5) 技術的審査を行った審査員の氏名
- (6) 技術的審査手数料の金額
- (7) 第12条1項の適合証の交付番号
- (8) 第12条1項の適合証の交付を行った年月日又は第12条3項の通知書の交付を行った年月日
- (9) 技術的審査を行った審査員の氏名行った認定基準の区分

(帳簿及び書類の保存期間)

第19条 帳簿及び書類の保存期間は、次の各号に掲げる文書の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 第18条第1項の帳簿 技術的審査の業務を廃止するまで
- (2) 技術的審査用提出図書(所管行政庁との契約により保存が不要な場合を除く。)及び適合証の写し、適合証の交付を行った日の属する年度から5事業年度
- (3) 当社が審査業務の全部を廃止した場合において、業務を継承する他機関ある場合は、帳簿及び書類の保管を引き継ぐ。

(帳簿及び書類の保存及び管理方法)

第20条 前条各号に掲げる文書の保存は、技術的審査中においては技術的審査のため、特に必要がある場合を除き、事務所内において、技術的審査終了後は施錠できる室、ロッカー等において、確実かつ秘密の漏れることのない方法で行なう。

(事前相談)

第21条 依頼者等は、技術的審査の依頼に先立ち、当社に相談することができる。この場合において当社は、誠実かつ公正に対応するものとする

(国土交通省等への報告等)

第22条 当社は、公正な業務を実施するために国土交通省等から業務に関する報告等を求められた場合には、審査内容、判断根拠その他の情報について報告を行うこととする。

(附則) この技術的審査業務規程は、平成25年5月1日より施行する。

(附則) この技術的審査業務規程は、平成29年4月24日より施行する。

別表

「適合証交付番号の付番方法」

交付番号は、17桁の数字を用い、次のとおり表すものとする。

『○○○-○-○○-○○○○-○-○-○○○○○』

1～3桁目

登録住宅性能評価機関番号(国土交通省登録番号とは異なる)又は登録建築物エネルギー消費性能判定機関番号(国土交通省登録番号)

4桁目

- 1：登録住宅性能評価機関のみの業務を実施
- 2：登録建築物エネルギー消費性能判定機関のみの業務を実施
- 3：登録住宅性能評価機関及び登録建築物エネルギー消費性能判定機関の業務を実施

5～6桁目

登録住宅性能評価機関又は登録建築物エネルギー消費性能判定機関の事務所毎に対する番号

7～10桁目

適合証交付日の西暦

11桁目

- 1：新築
- 2：増築、改築、修繕、模様替
- 3：空気調和設備等の設置
- 4：空気調和設備等の改修
- 5：その他

12桁目

- 1：一戸建ての住宅
- 2：共同住宅等での建築物申請
- 3：共同住宅等での住戸申請
- 4：住戸と非住宅の複合用途での建築物申請
- 5：住戸と非住宅の複合用途での住戸申請
- 6：非住宅の用途のみ

13～17桁目

通し番号(12桁目までの数字の並びの別に応じ、00001から順に付するものとする。)

※ 住戸と非住宅の複合用途での建築物申請の場合、1～3桁目の付番は登録住宅性能評価機関番号又は登録建築物エネルギー消費性能判定機関番号のいずれかとし、5～6桁目の付番は、当該機関の事務所毎に付する番号とする。