

平成 30 年 7 月 17 日

(目的)

第 1 条 この規程は、一般財団法人なら建築住宅センター（以下「センター」という。）確認検査業務記録等管理規則第 14 条第 5 項に基づき、センターにおける記録の閲覧、記録の写しの交付、確認済証等の再交付又は確認済証等の交付済証明書の交付について必要な事項を定めることを目的とする。

(閲覧等の書類)

第 2 条 閲覧等の種類は、記録の閲覧、記録の写しの交付、確認済証の再交付又は確認済証等の交付済証明書の交付とする。

- 2 記録の閲覧のできる書類は、確認申請書、中間検査申請書又は完了検査申請書（添付図書を含み、以下「確認申請書等」という。）で、確認済証交付の日から 15 年を経過していないものとする。
- 3 記録の写しの交付のできる書類は、前項に定める確認申請書等とする。ただし、センターが審査又は検査で作成した書類は、この限りでない。
- 4 確認済証等の再交付又は確認済証等の交付済証明書の交付のできる書類は、確認済証、中間検査合格証又は検査済証とする。

(閲覧等の場所等)

第 3 条 閲覧等の場所は、下記の本店及び中和支店の事務室内で職員が指定する場所とする。

- (1) 奈良市大森町 57 番地 3 奈良県農協会館 5F 一般財団法人なら建築住宅センター本店
- (2) 大和高田市大字大中 16 番地 4 竹村ビル 6F 一般財団法人なら建築住宅センター中和支店

2 閲覧等の時間は、休日を除き、午前 9 時から午後 5 時 30 分までとする。ただし、土曜日は、午前 9 時から 3 時 30 分までとする。

(閲覧等の申請)

第 4 条 確認申請書等の閲覧を申請しようとする者は、確認申請書等の閲覧・写しの交付申請書（別記様式 1）に必要事項を記載しセンターに提出しなければならない。

- 2 確認申請書等の写しの交付を申請しようとする者は、確認申請書等の閲覧・写しの交付申請書（別記様式 1）に必要事項を記載しセンターに提出しなければならない。
- 3 確認済証等の再交付を申請しようとする者は、確認済証等の再交付申請書（別記様式 2）に必要事項を記載しセンターに提出しなければならない。
- 4 確認済証等の交付済証明書の交付を申請しようとする者は、確認済証等の交付済証明書の交付申請書（別記様式 3）に必要事項を記載しセンターに提出しなければならない。
- 5 前 4 項に定める書類の閲覧等の申請をしようとする者は、前 4 項に定める申請書の他に次に掲げる書面を提出又は提示しなければならない。
 - (1) 閲覧等の申請者が確認申請書等に記載された建築主（設置者、築造主を含む。以下同じ。）の場合 建築主本人であることを証する書面として運転免許書等（提示）
 - (2) 閲覧等の申請者が前号に掲げる建築主からの閲覧等に関する同意を得た者の場合 前号に掲げる建築主からの閲覧等に関する同意書（提出）及び同意を得た本人であることを証する書面として運転免許証等（提示）
 - (3) 前 2 号の申請者からの代理人の場合 前 2 号に掲げる書面の他に前 2 号の者からの委任状（提出）及び代理人本人であることを証する書面として運転免許証等（提示）。なお、会社等の従業員が窓口に来る場合は、その会社等の従業員であることを証する書面として社員証等（提示）。

- 6 申請者の必要事項の記載により該当物件が特定できない場合又は前項に定める書面の提出等がない場合は、申請を受理しない。
- 7 閲覧等の対象建築物に関し、現に係争中又は係争に発展する可能性が大きいとセンターが判断した場合は、申請を受理しないことができる。

(閲覧等に係る手数料)

第5条 閲覧等をしようとする者は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、前条の申請をする際に手数料を支払わなければならない。

(1) 確認申請書等の閲覧の場合

イ. 確認済証交付の日から1年以内かつ検査済証交付前の書類 1物件につき1,000円

ロ. 確認済証交付の日から1年を超える又は検査済証交付後の書類 1物件につき5,000円

(2) 確認申請書等の写しの交付の場合

イ. 前号イに定める書類 1物件につき1,000円に複写機による写し(白黒A4又はA3サイズ)1枚につき50円を加えた額

ロ. 前号ロに定める書類 1物件につき5,000円に複写機による写し(白黒A4又はA3サイズ)1枚につき50円を加えた額

(3) 確認済証等の再交付の場合

1物件1通につき5,000円

(4) 確認済証等の交付済証明書(別記様式4)の交付の場合

1物件1通につき3,000円

(遵守事項等)

第6条 閲覧等の書類は、貸し出し又は持ち出しをすることができない。

2 閲覧をする者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、閲覧を停止又は禁止することができる。

(1) この閲覧規程に違反し又は所員の指示に従わないとき。

(2) 指示された場所で閲覧をしない又はそのおそれがあると認められるとき。

(3) 書類を汚損若しくは破損し又はそのおそれがあると認められるとき。

(4) 他人に迷惑を及ぼし又はそのおそれがあると認められるとき。

(個人情報の保護)

第7条 センターは、この閲覧等で取り扱う個人情報に関し、センターが別に定める個人情報保護規程によるものの他、個人情報の保護に関する法律等に従い適切に取り扱うものとする。

(閲覧等記録簿等の保存及び管理の方法)

第8条 記録の閲覧等に関する書類の保管等については、センターが別に定める確認検査業務管理規則によるものとする。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

1 この規程は、平成27年5月1日から施行する。

2 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

3 この規程は、平成30年7月17日から施行する。

