

一般財団法人なら建築住宅センター
長期優良住宅化リフォーム推進事業に係る技術的審査業務規程

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 一般財団法人なら建築住宅センター長期優良住宅化リフォーム推進事業に係る技術的審査業務規程（以下「規程」という。）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。）が、平成26年度長期優良住宅化リフォーム推進事業に係る評価基準（以下「評価基準」という。）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ものである。

(基本方針)

第2条 技術的審査は、評価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。

(技術的審査の業務を行う時間・休日、事務所の所在地及び業務区域)

第3条 技術的審査の業務を行う時間・休日、事務所の所在地及び業務を行う区域については、一般財団法人なら建築住宅センター住宅性能評価業務規程によるものとする。ただし、業務区域については設計住宅性能評価の業務を行う区域とする。

(技術的審査の業務を行う範囲)

第4条 センターは、平成26年度の長期優良住宅化リフォーム推進事業【評価基準型（2）】として採択されたすべての住宅に係る技術的審査の業務を行うものとする。

第2章 技術的審査の業務の実施方法

第1節 依頼手続き

(技術的審査（リフォーム前）の依頼)

第5条 技術的審査（リフォーム前）を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任された者（以下「代理者」という。）は、センターに対し、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号の長期優良住宅化リフォーム推進事業に係る技術的審査（リフォーム前）依頼書（以下「依頼書」という。）
- (2) 技術的審査の対象となる住宅の設計図書等（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次の設計図書等。
 - ①基準適合チェックシート
 - ②工事箇所や評価基準への適合を確認できる図書、計算書等
 - ③現況検査チェックシート（インスペクションを実施した場合）
 - ④維持保全計画書（インスペクションを実施し維持保全計画書を作成した場合）
 - ⑤その他センターが必要と認めた図書

(技術的審査（リフォーム後）の依頼)

第6条 技術的審査（リフォーム後）を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任された者（以下「代理者」という。）は、センターに対し、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2号の長期優良住宅化リフォーム推進事業に係る技術的審査（リフォーム後）依頼書（以下「依頼書」という。）
- (2) 技術的審査の対象となる住宅の設計図書等（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次の設計図書等。
 - ①基準適合チェックシート

- ②工事箇所や評価基準への適合を確認できる図書、計算書等
- ③現況検査チェックシート（インスペクションを実施した場合）
- ④維持保全計画書（インスペクションを実施し維持保全計画書を作成した場合）
- ⑤その他センターが必要と認めた図書

（仮）適合確認書が交付された後に行う計画の変更に係る技術的審査の依頼）

第7条 依頼者は、第11条第1項の（仮）適合確認書又は第12条第1項の適合確認書の交付を受けた評価基準への適合内容を変更する場合において、センター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、依頼者はセンターに対し、次の各号に掲げる図書を、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5号の平成26年度長期優良住宅化リフォーム推進事業に係る技術的審査依頼書（変更）
- (2) 技術的審査添付図書等のうち変更に係るもの

（技術的審査の依頼の受理及び契約）

第8条 センターは、第5条、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住宅の所在地が、第3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形式上の不備がないこと。
 - (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 センターは、前項の確認により、技術的審査用提出図書が同項各号のいずれかに該当する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 依頼者が前項の求めに応じない場合又は十分な補正を行わない場合においては、センターは、受理できない理由を明らかにするとともに、依頼者に技術的審査用提出図書を返却する。
- 4 センターは、第1項により技術的審査の依頼を受理した場合においては、依頼者に技術的審査引受承諾書（以下「引受承諾書」という。）を交付する。この場合、依頼者とセンターは一般財団法人なら建築住宅センター長期優良住宅化リフォーム推進事業に係る技術的審査業務約款（以下「約款」という。）に基づき契約を締結したものとする。
- 5 前項の約款又は引受承諾書には、少なくとも次の各号に掲げる事項について明記するものとする。
- (1) 依頼者は、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センター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センターに提出しなければならない旨の規定
 - (2) 依頼者は、センター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3、4、6、7号の（仮）適合確認書又は適合確認書の交付前までに、依頼者の都合により依頼内容を変更する場合は、依頼者は、双方合意の上定めた期日までにセンター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センターが認める場合にあっては、依頼者は、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) センターは、（仮）適合確認書又は適合確認書を交付し、又はそれら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) センターは、依頼者が(1)から(3)までの規定に反した場合には、前号の業務期日を変更することができる旨の規定
 - (6) センターは、不可抗力によって、業務期日までに（仮）適合確認書又は適合確認書を交付することができない場合には、依頼者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) 依頼者が、その理由を明示の上、センター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センターが認めるときは、センターは業務期日の延期をすることができる旨の規定

- (8) センターは、依頼者の責めに帰すべき事由により業務期日までに（仮）適合確認書又は適合確認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

(技術的審査の依頼の取下げ)

第9条 依頼者は、（仮）適合確認書又は適合確認書の交付前に技術的審査の依頼を取り下げる場合においては、その旨を記載した取り下げ届（別記様式9号）をセンターに提出する。

- 2 前項の場合においては、センターは、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に返却する。

第2節 技術的審査の実施方法

(技術的審査の実施方法)

第10条 センターは、技術的審査の依頼を受理したときは、速やかに、第14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住宅が評価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住宅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に説明を求めるものとする。

((仮)適合確認書の交付等)

第11条 センターは、審査員の技術的審査（リフォーム前）の結果、依頼に係る住宅が評価基準（維持保全計画の基準を除く。）に適合すると認めるときは、別記様式3号の（仮）適合確認書（第7条による依頼の場合は別記様式6号の（仮）適合確認書（変更））を依頼者に交付するものとする。

- 2 前項の（仮）適合確認書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) (仮)適合確認書交付番号 別表「適合確認書交付番号の付番方法」に基づき付番された適合確認書交付番号

(2) 適合の範囲 技術的審査を行った評価基準の区分

- 3 センターは審査員の技術的審査の結果、依頼に係る住宅が評価基準に適合せず、かつ是正される見込みがないと認めて技術的審査をしないときは、その旨の通知書（別記様式8号）を依頼者に交付するものとする。

(適合確認書の交付等)

第12条 センターは、審査員の技術的審査の結果、依頼に係る住宅が評価基準に適合すると認めるときは、別記様式4号の適合確認書（第7条による依頼の場合は別記様式7号の適合確認書（変更））を依頼者に交付するものとする。

- 2 前項の適合確認書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) 適合確認書交付番号 別表「適合確認書交付番号の付番方法」に基づき付番された適合確認書交付番号

(2) 適合の範囲 技術的審査を行った評価基準の区分

- 3 センターは審査員の技術的審査の結果、依頼に係る住宅が評価基準に適合せず、かつ是正される見込みがないと認めて技術的審査をしないときは、その旨の通知書（別記様式8号）を依頼者に交付するものとする。

第3章 技術的審査手数料

(技術的審査手数料)

第13条 センターは、技術的審査の実施に関し、別にセンター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 センターは、前項の技術的審査手数料についての請求、収納等の方法を別に定めるものとする。

(技術的審査手数料の減額)

第14条 センターは、技術的審査業務において、継続して取引が見込める場合、その他センターが必要と認める場合にあつては、前条に規定する技術的審査手数料を減額することができる。

第4章 審査員

(審査員)

第15条 センターは、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（センターの職員以外に委嘱する評価員を含む。）でセンターに評価員として選任されている者（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 審査員が、技術的審査を行う住宅の範囲は、住宅品質確保促進法別表中欄に掲げる要件に応じ、同表上欄に掲げる住宅の区分とする。

(秘密保持義務)

第16条 センターの役員及びその職員（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 技術的審査の業務に関する公正の確保

(技術的審査の業務に関する公正の確保)

第17条 センターは、センターの役員又はその職員（審査員を含む。）が、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は、当該住宅に係る技術的審査を行わないものとする。

2 センターは、センターの役員又はその職員（審査員を含む。）が、技術的審査の依頼に係る住宅について次のいずれかに掲げる業務を行った場合は、当該住宅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 センターは、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。）のいずれかが当該センターの役員又は職員（審査員を含む。）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（審査員を含む。）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住宅について、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

第6章 雑 則

(帳簿の作成及び保存方法)

第18条 センターは、次の(1)から(10)までに掲げる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、確実な方法で保存するものとする。

- (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住宅の名称
 - (3) 技術的審査業務の対象となる住宅の所在地
 - (4) 技術的審査業務の対象となる住宅の建て方
 - (5) 技術的審査業務の対象となる住宅の構造
 - (6) 技術的審査の依頼を受けた年月日
 - (7) 技術的審査を行った審査員の氏名
 - (8) 技術的審査手数料の金額
 - (9) 第 11 条第 1 項及び第 12 条第 1 項の適合確認書等の交付番号
 - (10) 第 11 条第 1 項及び第 12 条第 1 項の適合確認書等の交付を行った年月日又は第 11 条第 3 項及び第 12 条第 3 項の通知書の交付を行った年月日
- 2 前項の保存は、帳簿を電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクに記録し、当該記録を必要に応じ電子計算機その他の機械を用いて明確に表示されるときは、当該ファイル又は磁気ディスクを保存する方法にて行うことができる。
- 3 技術的審査の依頼と既存住宅の現況検査の申請を同一の機関にする場合は、第 1 項の記載事項で住宅性能評価の帳簿と重複した内容については、記載を省略とすることができる。

(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及び適合確認書の写し 適合確認書の交付を行った日の属する年度から 5 事業年度

(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、技術的審査中にあつては技術的審査のため特に必要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う。

- 2 前項の保存は、前条(1)に規定する帳簿への記載事項及び(2)に規定する書類が、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等に記録され、必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該ファイル又は磁気ディスク等の保存にて行うことができる。

(事前相談)

第 21 条 依頼者は、技術的審査の依頼に先立ち、センターに相談をすることができる。この場合において、センターは、誠実かつ公正に対応するものとする。

(電子情報処理組織に係る情報の保護)

第 22 条 センターは、電子情報処理組織による依頼の受付及び図書の交付を行う場合にあつては、情報の保護に係る措置について別に定めることとする。

(附則)

平成 26 年 11 月 1 日制定

別表

「適合確認書交付番号の付番方法」

交付番号は、12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）
4～5桁目	登録住宅性能評価機関の事務所毎に付する番号
6～7桁目	適合証交付日の和暦
8桁目	1：（仮）適合確認書 2：適合確認書
9桁目	1：一戸建ての住宅 2：共同住宅等
10～12桁目	通し番号（9桁目までの数字の並びの別に応じ、001から順に付するものとする。）