

平成 27 年 3 月 31 日制定

## 省エネ住宅ポイント対象住宅証明書の発行業務規程

(一財) 島根県建築住宅センター

## 第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この省エネ住宅ポイント対象住宅証明書発行業務規程（以下「規程」という。）は、一般財団法人島根県建築住宅センター（以下「センター」という。）が、省エネ住宅ポイント対象住宅基準（以下「ポイント基準」という。）への適合に係る適合審査（以下「適合審査」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 ポイント基準への適合審査及び耐震基準への適合確認について、公正かつ適確に実施するものとする。

(適合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 適合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、一般財団法人島根県建築住宅センター評価業務規程によるものとする。

(適合審査の業務を行う範囲)

第4条 センターは、一般財団法人島根県建築住宅センター住宅性能評価業務規程第6条に記載されている住宅性能評価を行う住宅の種類及び評価の業務を行う範囲について適合審査の業務を行うものとする。

## 第2章 適合審査の業務の実施方法

### 第1節 依頼手続き

(適合審査の依頼)

第5条 適合審査を依頼しようとする者（以下「依頼者」という。）又は適合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「適合審査用提出図書」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号の省エネ住宅ポイント住宅証明依頼書（以下「依頼書」という。）
- (2) 適合審査の対象となる住宅の設計図書等（仕様書、各階平面図、立面図、断面図、矩計図、外皮等計算書等、その他センターが適合審査のために必要と認める図書（以下「適合審査添付図書等」という。))のうち、適合審査の依頼がされた基準の区分に応じ必要となる設計図書等。

(省エネ住宅ポイント対象住宅証明書が交付された後に行う計画の変更に係る適合審査の依頼)

第6条 依頼者は、第10条第1項の証明書の交付を受けたポイント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適合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3号の変更省エネ住宅ポイント対象住宅証明依頼書
- (2) 適合審査添付図書等のうち変更に係るもの

(適合審査の依頼の受理及び契約)

第7条 センターは、第5条又は第6条の適合審査の依頼があったときは、次の事項を確認し、当該適合審査用提出図書を受理する。

- (1) 適合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) 適合審査用提出図書に形式上の不備がないこと。
- (3) 適合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) 適合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、適合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、依頼者に適合審査用提出図書を返却する。
- 4 センターは、第1項により適合審査の依頼を受理した場合には、依頼者に引受承諾書を交付する。この場合、依頼者とセンターは別紙適合審査業務約款に基づき契約を締結したものであるものとする。
- 5 前項の適合審査業務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適合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、適合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、センターがポイント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適合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、4号の省エネ住宅ポイント対象住宅証明書（以下「証明書」という。）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適合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機関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、別に改めて適合審査を依頼しなければならない旨の規定
  - (4) センターは、証明書を交付し、又は証明書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、業務期日までに証明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機関が認めるときは、機関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証明書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

（適合審査の依頼の取下げ）

第8条 依頼者は、前条の証明書の交付前に適合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6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、適合審査の業務を中止し、適合審査用提出図書を依頼者に返却する。

## 第2節 適合審査の実施方法

（適合審査の実施方法）

第9条 センターは、適合審査の依頼を受理したときは、速やかに、第12条に定める審査員に適合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適合審査を行う。
  - (1) 適合審査用提出図書をもって適合審査を行う。
  - (2) 適合審査を依頼された住宅がポイント基準に適合しているかどうかを確認する。
  - (3) 適合審査を行うに際し、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ポイント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、適合審査上必要があるときは、適合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。

(証明書の交付等)

- 第10条 センターは、審査員の適合審査の結果、依頼に係る住宅がポイント基準に適合すると認めるときは、別記様式2号の証明書(第7条による依頼の場合は別記様式4号の証明書(変更))を依頼者に交付するものとする。
- 2 前項の証明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) 証明書交付番号 別表「証明書発行番号の付番方法」に基づき付番された証明書交付番号
- (2) 適合の範囲 適合審査を行ったポイント基準の区分
- 3 センターは審査員の適合審査の結果、依頼に係る住宅がポイント基準に適合せず、かつ是正される見込みがないと認めて適合審査をしないときは、その旨の通知書(別記様式5号)を依頼者に交付するものとする。

### 第3章 適合審査料金

(適合審査料金)

- 第11条 センターは、適合審査の実施に関し、別に定める適合審査料金を徴収することができる。
- 2 センターは、前項の適合審査料金についての請求、収納等の方法を別に定めるものとする。

### 第4章 審査員

(審査員)

- 第12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。)に適合審査を行わせるものとする。
- 2 審査員が、適合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13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、適合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 適合審査の業務に関する公正の確保

(適合審査の業務に関する公正の確保)

- 第14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、適合審査の依頼を自ら行った場合又は代理人として適合審査の依頼を行った場合は、当該住宅に係る適合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、適合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、当該住宅に係る適合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。)が当該依頼に係る適合審査の業務を行う場合に限る。)は、当該依頼に係る適合審査を行わないものとする。

- (1) 適合審査の依頼を自ら行った場合又は代理人として適合審査の依頼を行った場合
- (2) 適合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7章 雑 則

(帳簿の作成及び保存方法)

第15条 センターは、次の(1)から(11)までに掲げる事項を記載した省エネ住宅ポイント対象住宅証明書発行業務管理帳簿(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、適合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) 適合審査業務の対象となる住宅の名称
- (3) 適合審査業務の対象となる住宅の所在地
- (4) 適合審査業務の対象となる住宅の建て方
- (5) 適合審査業務の対象となる住宅の構造
- (6) 証明書の発行業務の対象となる住宅に適用した省エネ住宅ポイント対象住宅判定基準
- (7) 適合審査の依頼を受けた年月日
- (8) 適合審査を行った審査員の氏名
- (9) 適合審査料金の金額
- (10) 第10条第1項の証明書の交付番号
- (11) 第10条第1項の証明書の交付を行った年月日又は第10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 適合審査の依頼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16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15条第1項の帳簿 適合審査の業務を廃止するまで
- (2) 適合審査及び証明書の写し 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17条 前条各号に掲げる文書の保存は、適合審査中にあつては適合審査のため特に必要ある場合を除き事務所内において、適合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18条 依頼者は、適合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19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) この発行業務規程は、平成27年3月31日より施行する。

別表

「証明書交付番号の付番方法」

交付番号は、14桁の数字を用い、次のとおり表すものとする。

『○○○-○○-○○-E-○-○○○○○』

- |         |   |
|---------|---|
| 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                                 |
| 9桁目     | 1：一戸建ての住宅 2：共同住宅等                         |
| 10～14桁目 | 通し番号（9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。） |