

一般財団法人長崎県住宅・建築総合センター
省エネ住宅ポイント対象住宅証明書等の発行業務規程

一般財団法人長崎県住宅・建築総合センター

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、【一般財団法人長崎県住宅・建築総合センター】（以下「機関」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、【一般財団法人長崎県住宅・建築総合センター】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。

(適合審査の業務を行う範囲)

第4条 機関は、【一般財団法人長崎県住宅・建築総合センター】住宅性能評価業務規程に記載されている住宅性能評価を行う住宅の種類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、機関に対し、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又は1-2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、その他機関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、機関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、依頼者は機関に対し、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 機関は、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 機関は、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、機関は、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 機関は、第1項により適合審査の依頼を受理した場合においては、依頼者に引受承諾書を交付する。この場合、依頼者と機関は別紙適合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機関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機関に提出しなければならない旨の規定
 - (2) 依頼者は、機関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機関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) 機関は、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) 機関は、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) 機関は、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、機関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) 機関は、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）を機関に提出する。
- 2 前項の場合においては、機関は、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 機関は、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 機関は、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

たときは、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 機関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

（適合審査及び適合確認料金）

- 第11条 機関は、適合審査の実施に関し、別に機関において定める適合審査料金を徴収することができる。
- 2 機関は、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 機関は、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（機関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 機関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 機関は、機関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 機関は、機関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 機関は、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。）のいずれかが当該機関の役員又は職員（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6章 雑 則

(帳簿の作成及び保存方法)

第15条 機関は、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。)及び(1)、(12)から(20)までに掲げる事項を記載した省エネポイント制度用耐震改修証明書発行業務管理帳簿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20条第1項の帳簿 適合審査の業務を廃止するまで
- (2) 適合審査用提出図書及び証明書 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、機関に相談をすることができる。この場合において、機関は、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 機関は、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 1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。） |