

**一般財団法人静岡県建築住宅まちづくりセンター
こどもみらい住宅支援事業対象住宅証明書発行業務規程**

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 このこどもみらい住宅支援事業対象住宅証明書発行業務規程(以下「規程」という。)は、一般財団法人静岡県建築住宅まちづくりセンター(以下「センター」という。)が、一般社団法人住宅性能評価・表示協会が定めたこどもみらい住宅支援事業対象住宅証明書の発行業務要領(最新のもの)に従って実施する、こどもみらい住宅支援事業対象住宅判定基準(以下「判定基準」という。)への適合に係る適合審査(以下「適合審査」という。)業務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 判定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、一般財団法人静岡県建築住宅まちづくりセンター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 センターは、一般財団法人静岡県建築住宅まちづくりセンター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、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号のこどもみらい住宅支援事業対象住宅証明依頼書(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。

(こどもみらい住宅支援事業対象住宅証明書が発行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 依頼者又は代理者(以下、「依頼者等」という。)は、第10条第1項の証明書の発行を受けた判定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、依頼者等はセンターに対し、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号の変更こどもみらい住宅支援事業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
- (3) 変更前の証明書(写し)

(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 依頼者等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おいては、依頼者等に引受承諾書を交付する。この場合、依頼者等とセンターは別紙こどもみらい住宅支援事業対象住宅証明書の発行業務約款（以下「業務約款」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) 依頼者等は、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) 依頼者等は、センターが判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号のこどもみらい住宅支援事業対象住宅証明書（以下「証明書」という。）の発行前までに、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センターが認める場合にあっては、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、証明書を発行し、又は証明書を発行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、依頼者等が第1号から第3号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発行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、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、依頼者等の責めに帰すべき事由により業務期日までに証明書を発行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) センターは、国土交通省又はこどもみらい住宅支援事業事務局からの求めに応じ、適合審査の内容について、国土交通省又はこどもみらい住宅支援事業事務局に説明することができる旨の規定

6 センターは、第4項の引受承諾書の交付に加えて、依頼者等からの求めに応じて、【新築】省エネ性能等を証明する書類 発行受付書（別記様式8号）を交付することができる。

7 前項の発行受付書については、他制度において申請を受理したものについても準用して差し支えない。

8 第1項による提出図書の受理については、あらかじめ依頼者等と協議して定めるところにより、電子情報処理組織（センターの使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と依頼者等の使用に係る入出力装置とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。）の使用又は磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができるものを含む。以下同じ。）の受理によることができる。

(適合審査の依頼の取下げ)

- 第8条** 依頼者等は、前条の証明書の発行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等に返却する。

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判定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判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、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等に説明を求めるとする。

(証明書の発行等)

- 第10条** センターは、審査員の適合審査の結果、依頼に係る住宅が判定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6条による依頼の場合は別記様式4号の証明書（変更））を依頼者等に発行するものとする。
- 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) 証明書発行番号 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発行番号
- (2) 適合の範囲 適合審査を行った判定基準の区分
- 3 センターは審査員の適合審査の結果、依頼に係る住宅が判定基準に適合せず、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）を依頼者等に発行するものとする。
- 4 センターは、前各項に規定する図書の発行については、電子情報処理組織の使用又は磁気ディスクの交付によることができる。

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、別にセンター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 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、次に該当する者の中から審査員を選任し、業務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがあるものとして平成18年国土交通省告示第304号を審査員について準用し、当該評価員に子どもみらい住宅支援事業住宅判定基準への適合審査（以下「適合審査」という。）を実施させること。

住宅の品質確保の促進に関する法律（以下、「品確法」という。）第13条に定める評価員又は建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（以下、「建築物省エネ法」という。）第50

条に定める適合性判定員。ただし、共同住宅共用部分の審査を含む場合は、品確法第 13 条に定める評価員（共同住宅共用部分における一次エネルギー消費量の算出についての知識を有する者に限る。）又は建築物省エネ法第 50 条に定める適合性判定員。

- 2 審査員が、適合審査を行う住宅の範囲は、品確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、又は盗用してはならない。

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。以下本条において同じ。）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 センターは、次の第 1 号から第 10 号までに掲げる事項を記載したこともみらい住宅支援事業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) 適合審査の依頼を受けた年月日
- (7) 適合審査を行った審査員の氏名
- (8) 適合審査料金の金額
- (9) 第 10 条第 1 項の証明書の発行番号
- (10) 第 10 条第 1 項の証明書の発行を行った年月日又は第 10 条第 3 項の通知書の発行を行った年月日

- 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センターにする場合は、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) 前条第1項の帳簿 適合審査の全部を終了した日の属する年度から5事業年度
- (2) 適合審査用提出図書及び証明書の写し 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、確実に秘密の漏れることのない方法で行う。

- 2 前項の保存は、前条第1号に規定する帳簿への記載事項及び第2号に規定する書類が、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 依頼者等は、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。

(国土交通省等への報告等)

第20条 センターは、公正な業務を実施するために国土交通省やこどもみらい住宅支援事業事務局等から業務に関する報告等を求められた場合、適合審査の内容、判断根拠その他情報について報告等を行うこととする。

(附則)

1. この発行業務規程は、2022年4月1日より施行する。

別 表 「証明書発行番号の付番方法」

発行番号は、16桁の英数字を用い、次のとおり表す。

『○○○-○○-○○○○-K-○-○○○○○』

- | | |
|---------|---------------------------------------|
| 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 |
| 6～9桁目 | 証明書発行日の西暦 |
| 11桁目 | 1：一戸建ての住宅
2：共同住宅等 |
| 12～16桁目 | 通し番号（11桁目までの数字の並びの別に応じ、00001から順に付する。） |