一般財団法人ふくしま建築住宅センター
低炭素建築物新築等計画に係る技術的審査業務規程

第１章　総　　則

（趣　旨）

第１条　この技術的審査業務規程（以下「規程」という。）は、一般財団法人ふくしま建築住宅センター（以下「センター」という。）が、都市の低炭素化の促進に関する法律（平成 24 年法律第 84 号。以下「法」という。）第 53 条第１項の低炭素建築物新築等計画の法第 54 条第１項に定める認定基準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、認定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。

（技術的審査の実施機関の原則）

第３条　技術的審査の実施は、所管行政庁の認める次のとおりとする。

（１）審査対象が住宅の場合は、登録住宅性能評価機関であるセンターが技術的審査を実施するものとする。

（２）審査対象が住宅及び非住宅を含む複合建築物（以下「複合建築物」という。）の場合は、住宅部分においては登録住宅性能評価機関であるセンターが技術的審査を行うものとする。

（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４条　技術的審査を行う時間は、休日を除き、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

２　前項の休日は、次のとおりとする。

（１）　土曜日及び日曜日

（２）　国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

（３）　12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

（４）　その他センターが指定する日

３　センターの主たる事務所の所在地は、福島県福島市五月町 4 番 25 号とし、次の従たる事務所を置く。

（１）県北事務所　　福島県福島市五月町 4 番 25 号

（２）県中事務所　　福島県郡山市開成５丁目 10 番 5 号

（３）いわき事務所　　福島県いわき市平字童子町 4 番地の 18

（４）会津事務所　　福島県会津若松市西年貢二丁目 1 番 17 号

４　センターは､関係所管行政庁が定める区分のものについて技術的審査の業務を行うものとする。

５　技術的審査の対象工事種別は新築工事とし、業務区域は、福島県全域とする。

第２章　技術的審査の業務の実施方法

第１節　依頼手続き

（所管行政庁に認定申請する前に行う技術的審査の依頼）

第５条　所管行政庁に認定を申請する前に技術的審査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号の低炭素建築物新築等計画に係る技術的審査依頼書（以下「依頼書」という。）

（２）都市の低炭素化の促進に関する法律施行規則（平成 24 年国土交通省令第 86 号。以下「規則」という。）第 41 条第１項で定める認定申請書（第五号様式）

（３）技術的審査の対象となる建築物の設計図書等（規則第 41 条第１項の表に定める図書その他機関が技術的審査のために必要と認める図書（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設計図書等。

（適合証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６条　依頼者は、第 11 条第１項の適合証の交付を受けた低炭素建築物新築等計画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、依頼者は機関に対し、次の各号（当機関において直前の技術的審査を行っている場合にあっては、第３号を除く。）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号の低炭素建築物新築等計画の変更に係る技術的審査依頼書

（２）　技術的審査添付図書等のうち変更に係るもの

（３）　直前の技術的審査の結果が記載された適合証又はその写し

（技術的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建築物の所在地が、第４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しない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技術的審査業務約款に基づき契約を締結したものとする。

５　前項の技術的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技術的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、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２号の適合証の交付前までに、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、適合証を交付し、又は適合証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、業務期日までに適合証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適合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
（9）センターは、所管行政庁の求めに応じ、技術的審査の内容について、所管行政庁に説明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８条　依頼者は、前条の適合証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、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。

（所管行政庁から依頼される技術的審査）
第９条 所管行政庁から依頼がある場合の技術的審査においては、所管行政庁との契約に基づき行うものとする。

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 13 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低炭素建築物新築等計画の全部又は一部が認定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建築物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、追加の書類等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。

（適合証の交付等）
第 11 条　センターは、審査員の技術的審査の結果、依頼に係る低炭素建築物新築等計画の全部又は一部が認定基準に適合すると認めたときは、別記様式２号の適合証（第６条による依頼の場合は別記様式４号の適合証（変更））を依頼者に交付するものとする。
２　前項の適合証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）適合証交付番号　別表「適合証交付番号の付番方法」に基づき付番された適合証交付番号
（2）適合の範囲　技術的審査を行った認定基準の区分
3　センターは審査員の技術的審査の結果、依頼に係る低炭素建築物新築等計画の全部又は一部が認定基準に適合せず、かつ是正される見込みがないと認めて技術的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　技術的審査手数料

（技術的審査手数料）
第 12 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。
3　所管行政庁からの依頼による場合の技術的審査手数料については、所管行政庁との契約に基づくものとする。

第４章　審査員

（審査員）
第 13 条　センターは、次に該当する者（以下「審査員」という。）に技術的審査を行わせるものとする。
（1）住宅にあっては、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、共同住宅共用部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、かつ、一般社団法人住宅性能評価・表示協会（以下「協会」という。）が実施する技術的審査に関する研修を受講し、協会に登録された者。
（2）非住宅にあっては、建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号）第 50 条に規定する適合判定員で、かつ、協会が実施する技術的審査に関する研修を受講し、協会に登録された者。
（3）住宅及び非住宅を含む複合建築物にあっては、住宅については第１号の審査員が行い、非住宅部分にあっては第２号の審査員が行う。
2　前項第１号に定める審査員の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 14 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及び適正性の確保

（技術的審査の業務に関する公正の確保）
第 15 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、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、当該建築物に係る技術的審査を行わないものとする。

2　センターは、機関の役員又はその職員が、技術的審査の依頼に係る建築物について次のいずれかに掲げる業務を行った場合は、当該建築物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。）のいずれかが当該機関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建築物について、前項第１号から第４号までのいずれかに掲げる業務を行った場合
4　技術的審査に係る業務の公正かつ適正性を確保するために、協会が必要と認めた場合に行う監査等に協力するものとする。

第６章　雑　　則

（帳簿の作成及び保存方法）
第 16 条　センターは、次の第１号から第９号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建築物の名称
（3）技術的審査業務の対象となる建築物の所在地
（4）技術的審査の依頼を受けた年月日
（5）技術的審査を行った審査員の氏名
（6）技術的審査手数料の金額
（7）第 11 条第１項の適合証の交付番号
（8）第 11 条第１項の適合証の交付を行った年月日又は第 11 条第３項の通知書の交付を行った年月日
（9）技術的審査を行った認定基準の区分
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。

（帳簿及び書類の保存期間）
第 17 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 16 条第１項の帳簿　技術的審査の業務を廃止した日の属する年度から５事業年度
（2）技術的審査用提出図書（所管行政庁との契約により保存不要な場合を除く。）及び適合証の写し　適合証の交付を行った日の属する年度から５事業年度

（３）センターが審査業務の全部を廃止した場合において、業務を継承する他機関がある場合は帳簿及び書類の保管を引き継ぐ。

（帳簿及び書類の保存及び管理方法）

第 18 条　前条各号に掲げる文書の保存は、技術的審査中にあっ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、前条第１号に規定する帳簿への記載事項及び同条第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 19 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20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っては、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 21 条　センターは、公正な業務を実施するために国土交通省等から業務に関する報告等を求められた場合には、審査内容、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

この規程は、平成 25 年４月１日より施行する。

附則

この規程は、平成 29 年４月１日より施行する。

附則

この規程は、令和２年６月１日より施行する。

附則

この規程は、令和４年１０月１日から施行する。

別表

「適合証交付番号の付番方法」

交付番号は、１７桁の数字を用い、次のとおり表すものとする。

『○○○－○－○○－○○○○－○－○－○○○○○』
1～3　4　5～6　7～10　11　12　13　～　17

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）又は登録建築物エネルギー消費性能判定機関番号（国土交通省登録番号）

４桁目
１：登録住宅性能評価機関のみの業務を実施
２：登録建築物エネルギー消費性能判定機関のみの業務を実施
３：登録住宅性能評価機関及び登録建築物エネルギー消費性能判定機関の業務を実施

５～６桁目　登録住宅性能評価機関又は登録建築物エネルギー消費性能判定機関の事務所毎に付する番号

県北事務所	「０１」
県中事務所	「０２」
いわき事務所	「０３」
会津事務所	「０４」

７～１０桁目　適合証交付日の年度の西暦

１１桁目
１：新築
２：増築、改築、修繕、模様替
３：空気調和設備等の設置
４：空気調和設備等の改修
５：その他

１２桁目
１：一戸建ての住宅
２：共同住宅等での建築物申請
~~３：共同住宅等での住戸申請~~（欠番）
~~４：住戸と非住宅の複合用途での建築物申請~~
~~５：住戸と非住宅の複合用途での住戸申請~~（欠番）
~~６：複合建築物の非住宅部分~~
７：複合建築物の住宅部分
~~８：非住宅~~

１３～１７桁目　通し番号（１２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。）

※住戸と非住宅の複合用途での建築物申請の場合、１～３桁目の付番は登録住宅性能評価機関番号又は登録建築物エネルギー消費性能判定機関番号のいずれかとし、５～６桁目の付番は、当該機関の事務所ごとに付する番号とする。