

木造建築物の耐久性に係る評価業務規程

令和 7 年 6 月 1 日

一般財団法人愛知県建築住宅センター

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この木造建築物の耐久性に係る評価業務規程（以下「規程」という。）は、一般財団法人愛知県建築住宅センター（以下「センター」という。）が、木造建築物の耐久性に係る評価のためのガイドライン（令和6年12月24日国住木第90号）（以下「ガイドライン」という。）第6第一号に規定する評価（以下「評価」という。）の業務の実施について、必要な事項を定めるものである。

(基本方針)

第2条 評価の業務は、ガイドラインによるほか、この規程に基づき、公正かつ適確に実施する。

(評価の業務を行う時間・休日、事務所の所在地及び業務区域)

第3条 評価の業務を行う時間・休日、事務所の所在地及び業務を行う区域については、一般財団法人愛知県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。

(評価の業務を行う建築物の用途及び構造)

第4条 評価の業務の対象は、木造の新築非住宅建築物又は木造と鉄筋コンクリート造その他の構造とを併用する新築非住宅建築物とする。

第2章 評価の業務の実施方法

第1節 依頼手続き

(評価の申請)

第5条 評価を申請しようとする者（以下、「申請者」という。）は、センターに対し、次の各号に掲げる図書（以下「評価用提出図書」という。）を正副2部提出しなければならない。

- (1) 木造建築物の耐久性に係る評価申請書（別記様式1）
- (2) ガイドライン第6第五号に規定する設計図書等
- (3) その他センターが評価のために必要と認める図書

2 前項の規定により提出される評価提出図書の受理については、あらかじめ申請者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。）と申請者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物を含む。以下同じ。）によることができる。この場合、前項の規定にかかわらず図書の提出は1部でよいものとする。

(計画の変更に係る評価の申請)

第6条 申請者は、第11条第1項の評価書の交付を受けた建築物の新築の計画を変更する場合には、センターに変更に係る評価の申請をすることができる。この場合、申請者はセンターに対し、次の各号（当センターにおいて直前の評価を行っている場合は、(3)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。

- (1) 木造建築物の耐久性に係る評価変更申請書（別記様式4）
- (2) 評価用提出図書のうち変更に係るもの
- (3) 直前の評価の結果が記載された評価書又はその写し

2 前条第2項の規定は前項の場合に準用する。

(評価の申請の受理及び契約)

第7条 センターは、第5条又は第6条の評価の申請があったときは、次の事項を確認し、当該評価用提出図書を受理する。

- (1) 申請に係る建築物が、第4条に定める評価の業務を行う範囲に該当するものであること。
- (2) 評価提出図書に形式上の不備がないこと。
- (3) 評価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) 評価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、前項各号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。

3 申請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、受理できない理由を明らかにし、評価用提出図書を返却する。

4 センターは、第1項により評価の申請を受理した場合においては、申請者に引受承諾書を交付する。
この場合、申請者とセンターは別に定める木造建築物の耐久性に係る評価業務約款（以下「業務約款」という。）に基づき契約を締結したものとみなす。

5 業務約款又は引受承諾書には、次の各号に掲げる事項について明記する。

- (1) 申請者は、提出された書類のみでは評価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、評価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) 申請者は、申請内容に関する評価のセンターが行った是正事項に対し、双方合意の上定めた期日までに当該部分の評価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の評価書の交付前までに、申請者の都合により申請に係る内容を変更する場合は、申請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評価用提出図書を提出しなければならない旨の規定。かつ、その変更が軽微であるとセンターが認める場合を除き、申請者は、当初の依頼内容に係る依頼を取り下げ、別に改めて評価を申請しなければならない旨の規定。
- (4) センターは、評価書を交付し、又は別記様式3により評価をすることが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、申請者が（1）から（3）までのいずれかの規定に反した場合には、前号の業務期日を延期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、業務期日までに評価書を交付することができない場合には、申請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) 申請者が、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、申請者の責めに帰すべき事由により業務期日までに評価書を交付することができない場合、または前号の理由が正当でないとセンターが認める場合は、契約を解除することができる旨の規定。

(評価の申請の取下げ)

第8条 申請者は、第11条第1項の評価書の交付前に評価の申請を取り下げる場合においては、その旨を記載した申請取下届（別記様式6）をセンターに提出する。

2 前項により取り下げ届の提出を受けた場合は、センターは、評価の業務を中止し、評価用提出図

書を申請者に返却する。

(計画の変更の手続き)

- 第9条 申請者は、評価書の交付前までに新築の計画を変更する場合は、センターと協議のうえ、速やかにセンターに変更部分の評価用提出図書の修正又は差替えを行う。ただし、センターが、計画の変更が大幅であると認める場合は、申請者は、前条の取り下げ届を提出し、別件として改めてセンターに評価を依頼しなければならない。
- 2 申請者は、第11条第1項の評価書の交付後に新築の計画を変更する場合は、センターに変更の内容及び必要な手続きについて相談する。
- 3 前項の相談の結果、変更に係る評価の申請をする必要がある場合は、第6条に基づき変更に係る評価の申請をする。ただし、変更の内容がガイドライン第5に規定する基準に適合することが明らかな変更（以下「軽微な変更」という。）であると認められる場合は、この限りでない。
- 4 軽微な変更の場合は、申請者は、センターに変更報告書（別記様式7）を変更に係る評価添付図書等及び必要に応じて変更の内容を示す図書を正副2部提出することができる。この場合、第5条第2項を準用する。

第2節 評価の実施方法

(評価の実施方法)

- 第10条 センターは、評価の申請を受理したときは、速やかに、第13条に定める評価員に評価を実施させる。
- 2 評価員は次に定める方法により評価を行う。
- (1) ガイドラインに基づき、評価用提出図書をもって評価を行う。
- (2) 評価を行うに際し、評価用提出図書の記載事項に疑義があり、提出された書類のみでは評価を行うことが困難であると認めるときは、追加の書類等を求めて評価を行う。
- 3 評価員は、評価上必要があるときは、評価用提出図書に関し申請者に説明を求める。

(評価書の交付等)

- 第11条 センターは、評価員の評価の結果、申請に係る建築物がガイドライン第5の基準に適合すると認めたときは、別記様式2の評価書（第6条による依頼の場合は別記様式5の評価書（変更））を、評価用提出図書に審査済印を押印した副本を添えて申請者に交付する。
- 2 前項の評価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。
- (1) 評価書交付番号 別表「評価書交付番号の付番方法」に基づき付番された評価書交付番号
- (2) 適合の範囲 評価を行った認定基準の区分
- 3 センターは評価員の評価の結果、申請に係る建築物がガイドライン第5の基準に適合しないと認めるとき、又は是正される見込みがないと認めて評価をすることができないときは、その旨の通知書（別記様式3）を申請者に交付する。
- 4 センターは、前各項に定める図書の交付については、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 評価料金

(評価料金)

- 第12条 センターは、評価の実施に関し、別にセンターにおいて定める評価料金を徴収することが

できる。

2 センターは、前項の評価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 評価員

(評価員)

第13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条に規定する評価員（センターの職員以外に委嘱する評価員を含む。）で、センターが実施する評価に関する研修を受講し、センターが選任した者（以下「評価員」という。）に評価を行わせる。

(秘密保持義務)

第14条 センターの役員及びその職員（評価員を含む。）並びにこれらの者であった者は、評価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 評価の業務に関する公正及び適正性の確保

(評価の業務に関する公正の確保)

第15条 センターの役員又はその職員（評価員を含む。（以下本条において同じ））が、評価の申請を自ら行った場合又は代理人として評価の申請を行った場合は、当該建築物に係る評価を行わない。

2 センターの役員又はその職員が、評価の申請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、当該建築物に係る評価を行わない。

- (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 センターの役員又は職員で、センター以外に所属する法人の役員又は職員（過去2年間に所属していた法人の役員又は職員であった者を含む。）が、次のいずれかに該当する業務を行った場合は、当該申請に係る評価を行わない。

- (1) 評価の申請を自ら行った場合又は代理人として評価の申請を行った場合
- (2) 評価の申請に係る建築物について、前項各号のいずれかに掲げる業務を行った場合

4 第1項から前項までに掲げる場合に準ずる場合であって、評価の業務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがある場合は、評価の業務を行わない。

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(1)から(9)までに掲げる事項を記載した評価業務管理帳簿（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、評価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。

- (1) 申請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) 評価業務の対象となる建築物の名称
- (3) 評価業務の対象となる建築物の所在地
- (4) 評価の申請を受けた年月日

- (5) 評価を行った評価員の氏名
 - (6) 評価料金の金額
 - (7) 第11条第1項の評価書の交付番号
 - (8) 第11条第1項の評価書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) 評価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) 帳簿 評価の業務を廃止した日の属する年度から5事業年度
- (2) 評価用提出図書及び評価書の写し 評価書の交付を行った日の属する年度から5事業年度
- (3) センターが評価の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、評価中であつては評価のため特に必要ある場合を除き事務所内において、評価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)に定める帳簿への記載事項及び(2)に定める書類が、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 申請者は、評価の申請に先立ち、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。

(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申請の受理及び図書の交付を行う場合は、情報の保護に係る措置について別に定める。

(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、評価査内容、判断根拠その他情報について報告等を行う。

(附則)

この規程は、令和 7月 6月 1日から施行する。

別表 「評価書交付番号の付番方法」

交付番号は、15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 |
| | 00：名古屋本部 |
| | 02：岡崎事務所 |
| | 03：一宮事務所 |
| 6～9桁目 | 評価書交付日の西暦 |
| 10桁目 | 建築物の構造 |
| | 1：木造の建築物 |
| | 2：木造と鉄筋コンクリート造その他の構造とを併用する建築物 |
| 11～15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。） |