

確認検査業務規程

ハウスプラス確認検査株式会社

目次

1．総則

- 1．1．目的
- 1．2．適用範囲
- 1．3．用語の定義
- 1．4．規程の制定・改定
- 1．5．確認検査業務実施の基本方針
- 1．6．確認検査業務管理体制の運営、責任と権限
- 1．7．確認検査業務管理体制の見直し
- 1．8．確認検査業務の組織体制
- 1．9．確認検査業務の方法
- 1．10．文書管理及び記録管理
- 1．11．確認検査員の選任
- 1．12．確認検査員の解任
- 1．13．確認検査員の配置
- 1．14．確認検査員等の身分証の携帯
- 1．15．確認検査業務を行う時間及び休日
- 1．16．事務所の所在地
- 1．17．業務の区域及び範囲
- 1．18．確認検査業務の処理期間

2．確認

- 2．1．確認の申請、受付、引受及び契約
- 2．2．業務約款に盛り込むべき事項
- 2．3．確認の実施
- 2．4．消防長等の同意等
- 2．5．保健所通知
- 2．6．確認済証の交付
- 2．7．確認の申請の取り下げ
- 2．8．確認を受けた計画の変更の申請
- 2．9．確認審査の記録

3．中間検査

- 3．1．中間検査申請の引受及び契約
- 3．2．業務約款に盛り込むべき事項
- 3．3．中間検査の実施

- 3.4. 中間検査の結果
- 3.5. 中間検査の申請の取り下げ
- 3.6. 中間検査の記録

- 4. 完了検査
 - 4.1. 完了検査申請の引受及び契約
 - 4.2. 業務約款に盛り込むべき事項
 - 4.3. 完了検査の実施
 - 4.4. 完了検査の結果
 - 4.5. 完了検査の申請の取り下げ
 - 4.6. 完了検査の記録

- 5. 確認検査手数料等
 - 5.1. 確認検査手数料の設定
 - 5.2. 確認検査手数料の収納
 - 5.3. 確認検査手数料の返還

- 6. 確認検査業務の監視、改善方法
 - 6.1. 苦情等の事務処理
 - 6.2. 内部監査
 - 6.3. 不適合案件等の管理

- 7. その他確認検査業務の実施に関し必要な事項
 - 7.1. 書類の備置及び閲覧
 - 7.2. 事前相談
 - 7.3. 電子情報処理組織に係る情報の保護
 - 7.4. 図書が円滑に引渡しされるための措置

(附則)
附属文書

1. 総則

1.1. 目的

この確認検査業務規程（以下「規程」という。）は、ハウスプラス確認検査株式会社（以下「ハウスプラス」という。）が、建築基準法（昭和25年法律第201号。以下「法」という。）第77条の18から第77条の21までの規定に定める指定確認検査機関として行う確認、中間検査及び完了検査に関する業務（以下「確認検査業務」という。）の実施について、法第77条の27の規定に基づき必要な事項を定め、円滑な業務の遂行を可能にすることを目的とする。

1.2. 適用範囲

この規程は、ハウスプラスが実施する確認検査業務全般に適用する。

1.3. 用語の定義

この規程において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- a) 補助員 確認検査の補助的な業務を行う職員をいう。
- b) 確認検査員等 確認検査員及び補助員をいう。
- c) 役員 法施行令第136条の2の14第1項第2号に規定する役員をいう。
- d) 親族 配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族をいう。
- e) 関係企業等 次のいずれかに該当する企業、団体等をいう。
 - イ) その者又はその親族が総株主（株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株主を除く。以下同じ。）又は総出資者の議決権の百分の五以上を有している企業、団体等
 - ロ) その者が所属する企業、団体等
 - ハ) その者の親族が役員である企業、団体等
- f) 制限業種 次に掲げる業種（建築主事が確認検査を行うこととなる国、都道府県又は建築主事を置く市町村の建築物に係るもの及び建築主事を置かない市町村の建築物に係る工事監理業を除く。）をいう。
 - イ) 設計・工事監理業（工事請負契約事務、工事の指導監督、手続の代理等の業務及びコンサルタント業務を含む。ただし、建築物に関する調査、鑑定業務は除く。）
 - ロ) 建設業（しゅんせつ工事業、造園工事業、さく井工事業等建築物又はその敷地に係るものではない業務を除く。）
 - ハ) 不動産業（土地・建物売買業、不動産代理・仲介業、不動産賃貸業及び不動産管理業を含む。）
 - ニ) 建築設備の製造、供給及び流通業

1.4. 規程の制定・改定

この規程は、審査部、検査部、及び業務企画部にて制定又は改定し、代表取締役社長（以下「社長」という。）の承認を得たのちに、国土交通省の認可を受け発効する。規程の制定又は改定の際には、社長、担当役員及び担当部長は関係する部署に対して速やかにこれを周知し、内容の徹底を図る。

1.5. 確認検査業務実施の基本方針

ハウスプラスは、法、法に基づく命令及び条例、これらに関わる技術的助言、法第18条の3に基づく確認審査等に関する指針（以下「指針」という。）その他関係法令並びにこの規程（以下、「法等」という。）の要件に従うとともに、公共の福祉の増進に資する確認検査業務の使命に鑑み、確認検査業務を公正かつ適確に実施するものとする。

社長は、必要に応じ、確認検査業務が公正かつ適確に行われるようにするため、目標の設定及び見直しのための枠組み、これらを社内で共有する方法等について「業務品質マニュアル」を定め、社員に周知徹底する。また、経営計画及び目標値については、イントラネットにより社内に明示し周知する。

1.6. 確認検査業務管理体制の運営、責任と権限

社長は、確認検査業務の指定区分及び業務区域並びに業務量見込みに応じて、この規程に従って業務が公正かつ適確に行われるために必要な体制を構築するとともに、その実行のために必要な規則（以下「確認検査業務管理規則」という。）を定め、社員（非常勤職員を含む。）に周知し、実施させる。

確認検査業務管理規則には、少なくとも以下に掲げる事項について、その実施に必要な事項を定める。

- a) 確認検査業務管理体制の見直し
- b) 文書及び記録の管理
- c) 苦情等事務処理
- d) 内部監査
- e) 不適格案件管理
- f) 再発防止措置
- g) 秘密の保持

確認検査業務の実施に関する最高責任者は社長とし、確認検査業務を担当する執行役員を確認検査業務管理責任者とする。

1.7. 確認検査業務管理体制の見直し

社長は、ハウスの確認検査業務管理体制が引き続き適切、妥当で、かつ効果的であることを確実にするために、年1回（原則として3月）定期的に確認検査業務管理体制の見直しを行う。また、ハウス及びハウスの業務を取り巻く社会・経済環境の変化及び外部からの要求、並びに内部監査の結果等により必要と判断した場合には、随時、確認検査業務管理体制の見直しを行う。

1.8. 確認検査業務の組織体制

社長は、確認検査業務が公正かつ適確に行われることを確実にするため、申請された建築物の規模及び用途、並びに確認検査業務に従事する職員の構成に応じた確認検査の組織体制を構築する。

確認検査業務に従事する職員は、その職務の執行にあたって厳正、かつ公正を旨とし、不正の行為のないようにしなければならない。

確認検査業務管理責任者は、確認検査業務に従事する職員が、上記業務を行うことを確実にするための業務体制を構築するものとする。

1.9. 確認検査業務の方法

確認検査業務が、この規程に従って常に公正かつ適確に行われることを確実にするために、社長は、確認検査の具体的な手順その他確認検査業務の実施に必要な全ての事項について、審査に関する事項は「審査要領」、現場検査に関する事項は「検査要領」として定め（以下「要領」という。）これに従い確認検査員等に確認審査業務を実施させる。

要領には、法等への適合の確認及び検査の具体的な方法、並びにこれが行われたことがその全過程を通じて追跡及び確認できる方法を定める。社長は、要領を最新の状態に維持し、確認検査員、補助員がいつでも利用できるよう徹底する。

1.10. 文書管理及び記録管理

確認検査業務が常に公正かつ適確に行われることを確実にするため、建築主等との打ち合わせ、指摘事項とその対応及びその実施の確認その他確認検査業務の実施の過程で行われた事柄に関する記録を作成し、原則として15年間保存するものとする。その他、文書管理及び記録管理については、「文書管理規程」及び「確認検査業務管理規則」に定める。

1.11. 確認検査員の選任

社長は、確認検査業務を実施させるため、設計・工事監理業、建設業、不動産業並びに建築設備の製造、供給及び流通業を兼業しない常時雇用職員である確認検査員を15名以上選任し、内10名以上を専任とする。

確認検査員の数は、前年度の確認、中間検査及び完了検査の実績に応じ、建築基準法に基づく指定資格検定機関等に関する省令（平成11年建設省令第13号。以下「指定機関等に関する省令」という。）第16条の規定により必要とされる人数以上となるように毎年度見直しを行う。

ただし、社長は、確認検査の申請件数の増加が見込まれる場合にあっては、速やかに、新たな確認検査員（非常勤の確認検査員を含む。）を雇用する等の適切な措置を講ずる。

なお、確認検査員を選任した場合は、速やかに国土交通省に届出を行い、受理された日以降、その確認検査員は確認検査業務に従事することができることとする。

1.12. 確認検査員の解任

社長は、確認検査員が次のいずれかに該当する場合は、その確認検査員を解任する。解任した旨は、速やかに国土交通省に届出を行う。

- a) 法第77条の20第5号の規定に適合しなくなったとき。
- b) 法第77条の62の規定により国土交通大臣の建築基準適合判定資格者登録の削除があったとき。
- c) 前号のほか、職務上の業務違反その他確認検査員としてふさわしくない行為があったとき。
- d) 心身の故障のため、職務の執行に堪えないと認められるとき。
- e) 確認検査員が設計・工事監理業、建設業、不動産業並びに建築材料・設備の製造、供給及び流通業を兼業するに至ったとき。
- f) 退職または社内異動により、その職を離れたとき。

1.13. 確認検査員の配置

確認検査業務に従事する職員を、「1.11.」の確認検査員を含めて33人以上（本部に30名以上、横浜支店に3名以上）配置する。横浜支店の確認検査員が休暇を取る場合その他の事情により、確認検査業務を実施できない場合にあっては、本社の確認検査員が横浜支店において臨時に確認検査業務を行う。ただし、緊急の場合又はその他の事情により、本社で確認検査業務を行うことができる。社長は、「1.7.」の規定に基づく処置を行った場合には、支店（本社を含む。）がそれぞれその見込まれる業務量を適正に処理できるよう、確認検査業務に従事する職員の配置を見直す。

1.14. 確認検査員等の身分証の携帯

確認検査業務に従事する職員が、建築物等又は建築物等の敷地若しくは建築工事場等に立ち入る場合においては、確認検査員証または補助員証を携帯し、関係者に提示しなければならない。確認検査員証または補助員証の様式は、HP 確 A001 号様式による。

1.15. 確認検査業務を行う時間及び休日

確認検査業務を行う時間は、休日を除き、午前9時00分から午後5時00分までとする。休日は、次のとおりとする。

- a) 日曜日及び土曜日
- b) 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
- c) 12月28日から翌年の1月4日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- d) 5月1日

確認検査業務を行う時間及び休日の規定については、緊急を要する場合又は事前にハウスプラスと建築主との間において確認検査業務を行うための日時の調整が整った場合は、これらの規定によらないことができる。

1.16. 事務所の所在地

本店の所在地は、東京都港区芝五丁目33番7号とする。

横浜支店の所在地は、神奈川県横浜市中区住吉町四丁目45番1号とする。

建築主が希望し、ハウスプラスとの協議が整った場合及び緊急の場合においては、本社の業務を支店で、支店の業務を本社で行うことができるものとする。

1.17. 業務の区域及び範囲

本店および横浜支店が確認検査業務を行う地域は、日本全域とし、その範囲は以下のとおりとする。

- a) 札幌市、仙台市、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都（島しょ部を除く）、神奈川県、山梨県、長野県、愛知県、静岡県、福島県、新潟県においては、法第77条の18に規定する確認検査（法第88条第2項において準用される場合を除く。以下同じ。）とする。ただし、愛知県、札幌市及び仙台市については床面積の合計が2,000平方メートルを超える建築物に限る。
- b) 上記以外の区域においては、当機関で性能評価を行い、国土交通大臣の構造方法等の認定を受けた建築物に係る確認検査とする。

上記に関わらず、ハウスプラスは、次に掲げる者が建築主である建築物または設計、工事監理、施工その他の制限業種に係る業務を行う建築物について、その確認検査業務を行わない。

- a) 社長または確認検査業務管理責任者
- b) a) に掲げる者の親族
- c) a) に掲げる者の関係企業等

1.18. 確認検査業務の処理期間

ハウスプラスは、申請された建築物の規模や用途に応じた標準的な確認検査業務の処理期間を定め、「確認検査業務約款」（以下「業務約款」という。）に提示する。

2. 確認

2.1. 確認の申請、受付、引受及び契約

建築主は、附属文書第一に規定する確認申請関係図書によって確認の申請を行うものとする。

ハウスプラスは、確認の申請があったときは、次の事項について審査してこれらを引き受ける。

- a) 申請のあった建築物等が対象建築物等に規定する建築物等であること。
- b) 設計者が当該計画の設計資格を有し、かつ建築士法の規定に違反していないこと。
- c) 提出図書に不足がなく、かつ記載事項に漏れがないこと。
- d) 申請に係る計画の内容に明らかな瑕疵がないこと。
- e) 当該建築計画において、制限業種に係る規定に違反していないこと。

これらの事項に関して確認申請関係図書に不備を認めるときは補正を求め、補正の余地のないときは引き受けできない理由を説明し、確認申請関係図書を建築主に返還する。

申請を引き受けた場合には、ハウスプラスは、建築主に引受承諾書（HP確 S011 号様式またはHP確 S012 号様式）を交付する。この場合、建築主とハウスプラスは別に定める「業務約款」に基づき契約を締結したものとする。

また、建築主が、正当な理由なく当該申請手数料を「業務約款」に規定する支払い期日までに支払わない場合には、ハウスプラスは確認の引受けを取り消すことができる。

ただし、ハウスプラスは、確認、中間検査、完了検査の総申請件数が、見込みを相当程度上回ることが予想され、適正に確認を実施することが困難な場合には、確認業務を引き受けない。

2.2. 業務約款に盛り込むべき事項

「業務約款」には、少なくとも次の事項を盛り込むこととする。

- a) 建築主等は、ハウスの請求があるときは、ハウスの確認業務遂行に必要な範囲内において、申請に係る計画に関する情報を遅滞なくかつ正確にハウスプラスに提供しなければならない旨の規定
- b) 建築主等は、申請に係る計画に関しハウスプラスがなした建築基準関係法令への適合性の疑義等に対し、追加説明書の提出その他の必要な措置をとらなければならない旨の規定
- c) 確認が法第6条第5項に規定する構造適合性判定を要する建築物等に係るものである場合であって、法第6条の2第6項に規定する通知書の交付を受けたときは、ハウスプラスは当該通知書に記載された期間の限りにおいて、確認の期限を延長することができる旨の規定
- d) ハウスプラスは、ハウスプラスの責めに帰することができない事由により、業務期日までに確認済証を交付できない場合には、建築主等に対しその理由を明示の上、業務期日の延長を請求することができる旨の規定

2.3. 確認の実施

ハウスプラスは、確認申請を引き受けたときは、申請に係る計画が建築基準関係規定に適合しているかどうかの審査を確認検査員に実施させる。

確認検査員等は、次に掲げる者が建築主である建築物又は設計、工事監理及び施工その他の制限業種に係る業務を行う建築物について、確認の業務を行わない。

- a) 当該確認検査員等
- b) 当該確認検査員等の親族
- c) 当該確認検査員等関係企業等

確認検査員は、国土交通省告示第835号に規定する確認審査等に関する指針、本規程、確認検査業務管理規則及び要領に基づき、確認申請関係図書により審査を行う。この場合、必要に応じ、建築主等に説明等を求めることとする。

補助員は、確認検査員の指示に従い、申請の受付、計画内容の予備審査等の補助的な業務のみを行う。

2.4. 消防長等の同意等

ハウスプラスは、法第93条第1項の規定に基づき、消防長等の同意を求める場合には、HP確 S014号様式に建築主から提出された書類及び図書を添えて行う。

ハウスプラスは、法第93条第4項の規定に基づき、消防長等に対して通知を行う場合には、確認申請の引受後、遅滞なくHP確 S015号様式を送付する。

2.5. 保健所通知

ハウスプラスは、法第93条第5項の規定に基づき、保健所長に通知を行う場合には、確認申請の引受後、遅滞なくHP確 S016号様式を送付する。

2.6. 確認済証の交付

ハウスプラスは、確認の実施において、申請に係る建築計画が建築基準関係規定に適合するものであることを認めるときは、法第6条の2第1項（法第87条の2第1項又は法第88条第1項において準用する場合を含む。）の規定により、建築主に対して確認済証（第十五号様式）を交付する。

確認済証の交付は、確認申請関係図書のうちの法第6条第1項第1号から第5号までの図書で確認に要したものの1部を添えて行う。

図書の交付は、予めハウスプラスと協議した上でハウスプラスが指定する方法で、電子情報処理組織又は磁気ディスクにて行うことができる。

ハウスプラスは、確認の実施において、申請に係る建築計画が建築基準関係規定に適合しないことを認めるとき、又は建築基準関係規定に適合するかどうかを決定できないときは、建築主に対して、その旨及び理由を記載した通知書を交付する。

2.7. 確認申請の取り下げ

建築主は、建築主の都合により確認済証の交付前に確認の申請を取り下げる場合は、その旨及び理由を記載した「確認申請取下げ届」（HP確 S017号様式）をハウスプラスに提出する。

建築主は確認済証の交付前に計画が変更されるときは、当該確認の申請を取り下げる。

ハウスプラスは、取り下げの申請があったときは、審査を中止し、提出された確認申請関係図書を建築主に返却する。

2.8. 確認を受けた計画の変更の申請

確認済証の交付後に、当該確認を受けた建築物等の計画が変更（規則第3条の2に規定する軽微な変更を除く。）され、ハウスプラスに当該変更計画の確認の申請がなされた場合の確認の業務の実施方法は、「2.1.」から「2.7.」までの規定を準用する。

軽微な変更の場合、「軽微な変更説明書」（HP確 S018 号様式）及びその変更に係る図書をハウスプラスに提出する。

2.9. 確認審査の記録

確認検査員等は、申請のあった建築物等の計画の建築基準関係規定ごとの適否、確認業務の実施にあたり行った指示、指摘及びこれらに対する建築主等の回答、措置等を遅滞なく記録する。

3. 中間検査

3.1. 中間検査申請の引受及び契約

建築主は、附属文書第二に規定する中間検査の申請関係図書によって中間検査の申請を行うものとする。

ハウスプラスは、中間検査の申請があったときは、次の事項について審査してこれを引き受ける。

- a) 申請のあった建築物等が対象建築物等に規定する建築物等であること。
- b) 工事監理者が当該申請に係る工事中の建築物等の工事監理資格を有し、かつ建築士法の規定に違反していないこと。
- c) 提出図書に不足がなく、かつ記載事項に漏れがないこと。
- d) 附属文書第二の(2)の図書及び(3)の図書の記載内容に相違がないこと。
- e) 当該工事中の建築物等において、制限業種に係る規定に違反していないこと。

ハウスプラスは、a) から e) の規定において、中間検査申請関係図書に不備を認めるときは補正を求め、補正の余地のないときは引き受けできない理由を説明し、中間検査申請関係図書を建築主に返還する。

中間検査の申請を引き受けた場合には、ハウスプラスは、建築主に「中間検査引受証」(第二十九号様式)を交付する。この場合、建築主とハウスプラスは別に定める業務約款に基づき契約を締結したものとする。

建築主が、正当な理由なく、当該検査手数料を業務約款に規定する支払い期日までに支払わない場合には、ハウスプラスは中間検査の引受けを取り消すことができる。

ただし、ハウスプラスは、確認検査の総申請件数が、見込みを相当程度上回る事が予想され、適正に中間検査を実施することが困難な場合には、中間検査の業務を引き受けない。

3.2. 業務約款に盛り込むべき事項

「業務約款」には、少なくとも次の事項を盛り込むこととする。

- a) 建築主は、ハウスプラスが中間検査業務を行う際に、当該申請に係る建築物等、建築物等の敷地又は建築工事場に立ち入り、業務上必要な検査を行うことができるように協力しなければならない旨の規定
- b) 建築主は、ハウスプラスの請求があるときは、ハウスプラスの中間検査業務遂行に必要な範囲内において、申請に係る工事中の建築物等に関する情報を遅滞なくかつ正確にハウスプラスに提供しなければならない旨の規定

3.3. 中間検査の実施

ハウスプラスは、中間検査を引き受けたときは、検査の対象となる工事が終了した日から可能な範囲で日数をあけない日に定めた中間検査予定日（ハウスプラス又は建築主の都合により、中間検査予定日に検査が行えない場合は、別に協議して定める日）に、申請に係る工事中の建築物等が建築基準関係規定に適合するかどうかの検査を確認検査員に実施させる。

確認検査員は、指定確認検査機関指定準則第3第6項に掲げる者が建築主である建築物又は設計、工事監理、及び施工その他の制限業種に係る業務を行う建築物について、中間検査の業務を行わない。

確認検査員は、国土交通省告示第835号に基づき、実地にて目視及び必要に応じて実施する外観の寸法の計測等により、中間検査を行う。この場合、必要に応じ、建築主等に説明等を求める。

ただし補助員は、確認検査員の指示に従い、申請の受付及び検査記録の作成等の補助的な業務のみを行い、単独で検査を行わない。

3.4. 中間検査の結果

ハウスプラスは、「3.3.」に規定する検査の結果、当該特定工程に係る工事中の建築物等が建築基準関係規定に適合すると認めるときは、建築主に対して、「中間検査合格証」（第三十一号様式）を交付する。

ハウスプラスは、「3.3.」に規定する検査の結果、当該工事中の建築物等が建築基準関係規定に適合していない場合は、建築主に対して、「中間検査合格証を交付できない旨の通知書」（第三十の二号様式）を交付する。

中間検査合格証の交付は、附属文書第二の(1)(3)に掲げる図書の提出を求めた場合にあっては当該図書を添えて行う。ただし、附属文書第二の第2項の規定に基づき同号の図書の提出を要しない場合にあっては、当該図書の添付を要しないものとする。

これらの図書の交付は、予めハウスプラスと協議した上でハウスプラスが指定する方法で、電子情報処理組織又は磁気ディスクにて行うことができる。

ハウスプラスは、「3.3.」に規定する検査をした場合において、当該特定工程に係る工事中の建築物等が建築基準関係規定に適合しないことを認めるときは、建築主（代理人がある場合には代理人）に対して、その旨及びその理由を記載した通知書を交付する。

3.5. 中間検査の申請の取り下げ

建築主は、建築主の都合により、「中間検査合格証」又は「中間検査合格証を交付できない旨の通知書」の交付前に中間検査の申請を取り下げる場合は、その旨及び理由を記載した「検査取下げ届」(HP確 K003号様式)をハウスプラスに提出する。

ハウスプラスは、取り下げの申請があったときは、検査を中止し、提出された中間検査申請関係図書を建築主に返却する。

3.6. 中間検査の記録

確認検査員等は、申請のあった工事中の建築物等の中間検査における建築基準関係規定ごとの適否、中間検査業務の実施にあたり行った指示、指摘、これらに対する建築主等の回答、措置等を記録するものとする。

4. 完了検査

4. 1. 完了検査申請の引受及び契約

建築主は、附属文書第三に規定する図書によって完了検査の申請を行うものとする。
ハウスプラスは、完了検査の申請があったときは、次の事項について審査してこれを引き受ける。

- a) 申請のあった建築物等が対象建築物等に規定する建築物等であること。
- b) 工事監理者が当該申請に係る建築物等の工事監理資格を有し、かつ建築士法の規定に違反していないこと。
- c) 提出図書に不足がなく、かつ記載事項に漏れがないこと。
- d) 附属文書第三第1項第2号の図書と第3号の図書との記載内容に相違がないこと。
- e) 当該工事中の建築物等において、制限業種に係る規定に違反していないこと。

ハウスプラスは、a) から e) の規定において、完了検査申請関係図書に不備を認めるときは補正を求め、補正の余地のないときは引き受けできない理由を説明し、完了検査申請関係図書を建築主に返還する。

完了検査の申請を引き受けた場合には、ハウスプラスは、建築主に「完了検査引受証」(第二十二号様式)を交付する。その場合、建築主とハウスプラスは別に定める業務約款に基づき契約を締結したものとする。

建築主が、正当な理由なく、当該検査手数料を業務約款に規定する支払い期日までに支払わない場合には、ハウスプラスは完了検査の引受けを取り消すことができる。

ただし、ハウスプラスは、確認検査の総申請件数が、見込みを相当程度上回ることが予想され、適正に完了検査を実施することが困難な場合には、完了検査の業務を引き受けない。

4. 2. 業務約款に盛り込むべき事項

業務約款には、少なくとも次の事項を盛り込むこととする。

- a) 建築主は、ハウスプラスが完了検査業務を行う際に、当該申請に係る建築物等、建築物等の敷地又は建築工事場に立ち入り、業務上必要な検査を行うことができるように協力しなければならない旨の規定
- b) 建築主は、ハウスプラスの請求があるときは、ハウスプラスの完了検査業務遂行に必要な範囲内において、申請に係る建築物等に関する情報を遅滞なくかつ正確にハウスプラスに提供しなければならない旨の規定

4.3. 完了検査の実施

ハウスプラスは、完了検査を引き受けたときは、工事が完了した日又は完了検査の引受けを行った日のいずれか遅い日から7日以内のあらかじめ定めた完了検査予定日（ハウスプラス又は建築主の都合により、完了検査予定日に検査が行えない場合は、別に協議して定める日）に、当該申請に係る建築物等が建築基準関係規定に適合するかどうかの検査を確認検査員に実施させる。

確認検査員は、指定確認検査機関指定準則第3第6項に掲げる者が建築主である建築物又は設計、工事監理、及び施工その他の制限業種に係る業務を行う建築物について、完了検査の業務を行わないものとする。

確認検査員は、国土交通省告示第835号に基づき、実地にて目視及び必要に応じて実施する外観の寸法の計測等により、完了検査を行う。この場合、必要に応じ、建築主等に説明、動作確認の実施等を求めることとする。

ただし補助員は、確認検査員の指示に従い、申請の受付、検査記録の作成等の補助的な業務のみを行い、単独で検査を行わない。

4.4. 完了検査の結果

ハウスプラスは、「4.3.」に規定する検査の結果、当該申請に係る建築物等が建築基準関係規定に適合すると認めるときは、建築主に対し「検査済証」（第二十四号様式）を交付する。

ハウスプラスは、「4.3.」に規定する検査の結果、当該建築物等が建築基準関係規定に適合していないと認めるときは、建築主に対して、「検査済証を交付できない旨の通知書」（第二十三の二号様式）を交付する。

ハウスプラスは、「4.3.」に規定する検査をした場合において、当該建築物等が建築基準関係規定に適合しないことを認めるときは、建築主に対して、その旨及びその理由を記載した通知書を交付する。

4.5. 完了検査の申請の取り下げ

建築主は、建築主の都合により、検査済証又は検査済証を交付できない旨の通知書の交付前に完了検査の申請を取り下げる場合は、その旨及び理由を記載した「検査取下げ届」（HP確K003号様式）をハウスプラスに提出する。

ハウスプラスは、取下げの申請があったときは、検査を中止し、提出された完了検査申請関係図書を建築主に返却する。

4.6. 完了検査の記録

確認検査員等は、申請のあった工事中の建築物等の完了検査における建築基準関係規定ごとの適否、並びに完了検査業務の実施にあたり行った指示、指摘及びこれらに対する建築主等の回答及び措置等を記録するものとする。

5 . 確認検査手数料等

5 . 1 . 確認検査手数料の設定

ハウスプラスは、確認検査業務の実施にかかる手数料を「確認検査手数料規程」に定める。

5 . 2 . 確認検査手数料の収納

建築主は、確認検査手数料を銀行振込みにより支払うものとする。ただし、緊急を要する場合には別の収納方法によることができる。

払込に要する費用は、申請者の負担とする。

ハウスプラスと建築主は、協議により、一括支払い等、別の方法を取ることができるものとする。また、建築物の確認、中間検査及び完了検査等確認検査業務が効率的に実施できる場合にあっては、実費を勘案して確認検査手数料を減額することができるものとする。

5 . 3 . 確認検査手数料の返還

収納した確認検査手数料は返還しない。ただし、ハウスプラスの責に帰すべき事由により確認検査が実施できなかった場合には、建築主に返還する。

6．確認検査業務の監視、改善方法

6．1．苦情等の事務処理

ハウスプラスは、確認検査業務について当該業務の依頼者又は当該業務の他の当事者から受けた業務に関する苦情に適切に対処する。また、法第94条第1項に規定する審査請求が行われた場合において、これに適切に対処する。

なお、苦情及び審査請求等の対応の詳細については、「確認検査業務管理規則」に従う。

6．2．内部監査

ハウスプラスは、適正な確認検査業務管理体制が維持されているかどうかを検証するため、原則として四半期に一度、別途設置している監視委員会の開催前に、内部監査を実施する。

なお、内部監査の実施に関する詳細については、「確認検査業務管理規則」及び「内部監査規程」に従う。

6．3．不適合案件等の管理

ハウスプラスは、不適合案件（建築基準関係規定に適合しない又は適合するかどうかを決定できない案件について、誤って確認済証、中間検査合格証及び検査済証のいずれかを交付したものをいい、法第6条の2第11項に規定する通知（以下「不適合通知」という。）を受けた案件を含む。以下同じ。）が発生した場合について適切に処理する。

また、確認済証、中間検査合格証又は検査済証を交付した後に不適合案件であることが確認されたときは、速やかに建築主及び特定行政庁にその旨を報告し、特定行政庁の指示のもと適切な措置を取るとともに、必要な再発防止措置を講じる。

なお、不適合案件等の処理及び再発防止措置に関する詳細については、「確認検査業務管理規則」に従う。

7. その他確認検査業務の実施に関し必要な事項

7. 1. 書類の備置及び閲覧

ハウスプラスは、法第77条の29の2に基づく書類の閲覧の求めに適切に対応するために、本店及び支店に必要な設備及び体制を置く。

また、当該事業年度の前事業年度から起算して、過去20事業年度以内において行った確認検査業務に関し生じた損害を賠償するために必要な金額を担保するための保険契約の締結その他の措置を講じている場合にあっては、その内容を明示する。

7. 2. 事前相談

ハウスプラスに確認、中間検査又は完了検査を申請しようとする建築主は、申請に先立ち、ハウスプラスに事前に相談をすることができる。

7. 3. 電子情報処理組織に係る情報の保護

ハウスプラスは、電子情報処理組織による申請の受付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の的確な体制を整備する。なお、情報の保護等に関する考え方及び対応については、「情報セキュリティ基本規程」等に定める。

7. 4. 秘密の保持

ハウスプラスは、確認検査業務に関連して入手した情報について、文書の保存方法等の確に管理する。また、ハウスプラスの役員及び職員並びにこれらの者であった者は、確認検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。

7. 5. 図書が円滑に引渡しされるための措置

ハウスプラスは、指定機関に関する省令第31条の規定に基づく書類の引き継ぎを行うこととなった場合に、円滑に引渡しを行うことができるよう、あらかじめ必要な措置を講じる。

(附則)

この規程は、平成23年 1月12日より施行する。

附属文書

第一（確認の申請） 建築主（法第 8 7 条の 2 第 1 項において準用する場合は設置主、法第 8 8 条第 1 項において準用する場合は築造主。以下同じ。）は、確認の申請に際し、次の各号に掲げる図書（以下「確認申請関係図書」という。）を提出する。提出部数は、第 1 号から第 5 号までの図書については 2 部、第 6 号の図書については 1 部とする。

(1) 別表で掲げる第二号様式（法第 8 7 条の 2 第 1 項において準用する場合は第八号様式、法第 8 8 条第 1 項において準用する場合は第十号様式（ただし、法施行令（昭和 25 年政令第 338 号）第 138 条第 2 項第 1 号に掲げるものにあつては第八号様式による確認申請書

(2) 法施行規則（昭和 25 年建設省令第 40 号）（以下「規則」という。）第 1 条の 3 に規定する図書のうち申請に係る計画の確認を要するもの

(3) 次の通知書の写し（該当する場合に限る。）

イ) 規則第 1 0 条の 4 に規定する許可関係規定による特定行政庁の許可通知書

ロ) 規則第 1 0 条の 5 の 2 に規定する認定関係規定並びに法第 8 6 条第 1 項又は第 2 項及び法第 8 6 条の 2 第 1 項の規定による特定行政庁の認定通知書

ハ) 法第 8 6 条の 5 第 2 項の規定による特定行政庁の認定取消通知書

(4) 法の規定に基づく条例の規定による地方公共団体の長の許可書及び認定書の写し（該当する場合に限る。）

(5) 第 3 号様式による建築計画概要書（建築物の場合に限る。）

(6) 地方公共団体が道路・敷地に関し証明書等を発行している場合は当該証明書等

2 第 1 項の申請は、予めハウスプラスと協議した上でハウスプラスが指定する方法で、電子情報処理組織（の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と建築主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。）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。）にて行うことができる。

3 建築主は、建築主の都合により確認済証の交付前に確認の申請を取り下げ場合は、その旨及び理由を記載した「確認申請取下げ届」（HP 確 S017 号様式）を 1 部提出する。

4 本規程 2 . 8 . により確認済証の交付後に計画の変更を申請する場合にあつては、第 1 項中第二号様式とあるのは第四号様式と、第八号様式とあるのは第九号様式と、第十号様式とあるのは第十三号様式と、それぞれ読み替えるものとする。

5 計画の変更の場合における確認申請関係図書及びその提出部数は、次の各号に掲げる場合に応じ、それぞれ当該各号に掲げるものとする。

(1) 当該計画の変更に係る直前の確認をハウスプラスから受けている場合、変更に係る部分の図書 2 部

(2) 当該計画の変更に係る直前の確認をハウスプラス以外の者から受けている場合 第 1

項の各号に掲げる図書 2 部及び当該直前の確認に要した図書 1 部

第二（中間検査の申請） 建築主は、中間検査の申請に際し、検査の対象となる工事の終了予定日の 1 週間前までに、次の各号に掲げる図書（以下「中間検査申請関係図書」という。）をハウスプラスに提出する。提出部数は 1 部とする。

- (1) 別表に掲げる第二十六号様式による中間検査申請書
- (2) 規則第 4 条の 8 に規定するに規定する図書のうち申請に係る工事中の建築物等の中間検査に要するもの
- (3) 申請に係る建築物等の計画に係る確認（確認を受けた建築物等の計画の変更に係る確認を受けた場合にあっては当該確認。次項及び本規程 4 . 1 . (完了検査の申請)において同じ。)に要した図書
- (4) 申請に係る建築物等が中間検査合格証の交付を受けている場合は、当該合格証の写し
- 2 当該申請に係る建築物等の計画に係る確認を行った者がハウスプラスである場合においては、建築主は、前項第 3 号に規定する図書の提出を要しない。
- 3 当該申請に係る建築物等の中間検査合格証の交付を行った者がハウスプラスである場合においては、建築主は、第 1 項第 4 号に規定する図書の提出を要しない。
- 4 第 1 項の申請は、予めハウスプラスと協議した上でハウスプラスが指定する方法で、電子情報処理組織又は磁気ディスクにて行うことができる。
- 5 建築主は、建築主の都合により、中間検査合格証又は中間検査合格証を交付できない旨の通知書の交付前に中間検査の申請を取り下げの場合は、その旨及び理由を記載した「検査取下げ届」（HP 確 K003 号様式）を 1 部提出する。

第三（完了検査の申請） 建築主は、完了検査の申請に際し、工事の完了予定日の 1 週間前までに、次の各号に掲げる図書（以下「完了検査申請関係図書」という。）をハウスプラスに提出する。提出部数は 1 部とする。

- (1) 別表に掲げる第十九号様式による完了検査申請書
- (2) 規則第 4 条に規定する図書のうち申請に係る建築物等の完了検査に要するもの
- (3) 申請に係る建築物等の計画に係る確認に要した図書
- (4) 申請に係る建築物等が中間検査合格証の交付を受けている場合は、当該合格証の写し
- 2 当該申請に係る建築物等の計画に係る確認を行った者がハウスプラスである場合においては、建築主は、前項第 3 号に規定する図書の提出を要しない。
- 3 当該申請に係る建築物等の中間検査合格証の交付を行った者がハウスプラスである場合においては、建築主は、第 1 項第 4 号に規定する図書の提出を要しない。
- 4 第 1 項の申請は、予めハウスプラスと協議した上でハウスプラスが指定する方法で、電子情報処理組織又は磁気ディスクにて行うことができる。
- 5 建築主は、建築主の都合により、検査済証又は検査済証を交付できない旨の通知書の交付前に完了検査の申請を取り下げの場合は、その旨及び理由を記載した「検査取下げ届」（HP 確 K003 号様式）を 1 部提出する。

この規程の各条文で定める様式は、以下の表に掲げるものとする。

関係条文	様式の名称	識別番号
1.14.	確認検査員証・補助員証	H P 確 A001 号様式
2.1.	確認申請書（建築物）	第二号様式
2.1.	確認申請書（昇降機）	第八号様式
2.1.	確認申請書（工作物）	第十号様式
2.1.	引受承諾書	H P 確 S011 号様式 H P 確 S012 号様式
2.4.	消防同意依頼書	H P 確 S014 号様式
2.4.	消防通知書	H P 確 S015 号様式
2.5.	建築基準法第 93 条第 5 項の規定による通知書	H P 確 S016 号様式
2.6.	確認済証	第十五号様式
2.7.	確認申請取下げ届	H P 確 S018 号様式
2.8.	計画変更確認申請書	第四号様式
2.8.	計画変更確認申請書（昇降機）	第九号様式
2.8.	計画変更確認申請書（工作物）	第十三号様式
2.8.	軽微な変更説明書	H P 確 S018 号様式
3.1.	中間検査申請書	第二十六号様式
3.1.	中間検査引受証	第二十九号様式
3.4.	中間検査合格証を交付できない旨の通知書	第三十の二号様式
3.5.	検査取下げ届	H P 確 K003 号様式
4.1.	完了検査申請書	第十九号様式
4.1.	完了検査引受証	第二十二号様式
4.4.	検査済証を交付できない旨の通知書	第二十三の二号様式

以上