

# 住宅省エネラベル適合性評価業務規程



ハウスプラス確認検査株式会社

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この住宅省エネラベル適合性評価業務規程（以下「規程」という。）は、エネルギー使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号。以下「法」という。）第76条第1項に規定する登録建築物調査機関である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、法第76条の4及び第76条の5の規程に基づき定められた特定住宅に必要とされる性能の向上に関する住宅事業建築主基準（平成21年経済産業省・国土交通省告示第2号。以下「住宅事業建築主基準」という。）に係る適合性に関する評価業務（以下「評価業務」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 評価業務は、法、これに基づく命令及び告示並びにこれらに係る通達によるほか、この規程に基づき、公正かつ適確に実施するものとする。

### (評価業務を行う時間及び休日)

第3条 評価業務を行う時間は、次項に定める休日を除き、午前9時00分から午後5時00分までとする。

2 評価業務の休日は、次に掲げる日とする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 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
- 三 12月28日から翌年の1月4日まで
- 四 5月1日

3 評価業務を行う時間およびその休日については、緊急を要する場合その他正当な事由がある場合または事前に申請者等との間において評価業務を行う日時の調整が図られている場合は、前2項の規定によらないことができる。

### (事務所の所在地)

第4条 事務所の所在地及び業務区域は、以下のとおりとする。

本社の所在地は、東京都港区芝五丁目33番7号とする。

### (業務の区域)

第5条 評価業務の区域は、日本国内の全域とする。

### (評価業務を行う範囲)

第6条 ハウスプラスは、一戸建ての住宅（住宅の用途以外の用途に供する部分を有しないものに限る）のうち新築住宅（新たに建設された住宅で、まだ人の居住の用に供したことのないもの。ただし、建設工事の完了の日から起算して一年を経過したものを除く。）について評価業務を行うものとする。

ただし、申請者の責によらないやむを得ない事情がある場合は、新築住宅以外の住宅について評価業務を行うことができるものとする。

2 評価業務における評価項目は、住宅事業建築主が住宅の外壁、窓等を通しての熱の損失の防止及び住宅に設ける空気調和設備等に係るエネルギーの効率的利用のために特定住宅に必要とされる性能の表示に関し講ずべき措置に関する指針（平成21年国土交通省告示第634号）に基づき、次の各号に掲げるものとする。

#### (1) 総合省エネ基準

申請住宅における一次エネルギー消費量（特定住宅に必要とされる性能の向上に関する住宅事業建築主の判断の基準（平成21年経済産業省・国土交通省告示第2号。以下「住宅事業建築主の判断の基準」という。）2に定める方法により算定した数値をいう。以下同じ。）が住宅事業建築主の判断の基準1に定める基準一次エネルギー消費量以下となっていること。

#### (2) 断熱性能基準

申請住宅の外壁、窓等を通しての熱の損失の防止のための措置（以下「断熱措置」という。）が、エネルギーの使用の合理化に関する建築主等及び特定建築物の所有者の判断の基準（平成25年経済産業省・国土交通省告示第1号。以下「判断基準」という。）又は住宅に係るエネルギーの使用の合理化に関する設計、施工及び維持保全の指針（平成25年国土交通省告示第907号。以下「設計施工指針」という。）に相当していること。

## 第2章 評価業務の実施方法

### (評価業務の申請)

第7条 住宅省エネラベル適合性評価（住宅事業建築主基準への適合性に関する評価）を受けようとする者（以下「申請者」という。）又は評価業務の手続きに関する一切の権限を申請者から委任された者（以下「代理者」という。）は、ハウスプラスに対し、次の各号に掲げる図書（以下「申請図書」という。）を提出しなければならないものとする。

- |                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| ① 住宅省エネラベル適合性評価申請書（別記第1号様式）       | 2部 |
| ② 委任状（代理申請をする場合に限る）               | 2部 |
| ③ 基準達成率算定シート（評価申請用）または算定用プログラム出力表 | 2部 |

④ 設計内容説明書（断熱性能） 2部

ただし、壁、床、開口部等の断熱性能に係る仕様がわかる他の書類  
（例 住宅性能評価における「設計内容説明書」）があれば提出不要とする。

⑤ 設計図書 各2部

- ・各階平面図
- ・立面図
- ・断面図又は矩計図
- ・基礎伏図
- ・各部詳細図（建具表、各種設備設計図等）
- ・計算書（熱損失係数計算等を行った場合にはその計算書等）
- ・その他、必要に応じてハウспラスが求める書類

⑥ 設備機器に係る書類 各2部

③の「基準達成率算定シート」に記載した各種設備機器の仕様・性能が確認できる書類

⑦ 外壁、窓等の省エネ性能に係る書類（図面以外にある場合に限る） 各2部

⑧ その他、性能を確認するために必要として、ハウспラスが指示する書類 各2部

2 第7条1項に定める申請図書のうち④～⑧については、ハウспラスが評価業務を行ううえで、他の図書にて評価可能と判断する場合、申請者は必ずしも全ての図書を提出する必要はない。

3 申請者は、あらかじめハウспラスと協議した上でハウсп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（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、第7条1項に定める申請図書の提出を行うことができる。

### （申請の受理及び契約）

第8条 ハウспラスは、前条の申請があったときは、次の事項を確認し、支障がない場合はこれを引き受ける。

- (1) 評価対象住宅の所在地が、第5条に定める業務を行う区域内であること。
- (2) 図書に形式上の不備がないこと。
- (3) 申請図書に記載すべき事項の記載が不十分でないこと。
- (4) 申請図書に記載された内容に明らかな虚偽がないこと。

2 ハウспラスは、前項の確認により、申請図書が同項各号のいずれかに該当すると認められる場合においては、その補正を求めるものとする。

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、ハウспラスは、受理できない理由を明らかにするとともに、申請者に申請図書を返却する。

4 ハウспラスは、第1項により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、申請者とハウスプラスは別に定めるハウスプラス住宅省エネラベル適合性評価業務約款（以下「業務約款」という。）に基づき契約を締結したものとする。なお、前条の申請書に引受受諾印を押印し、その写しをもって承諾書に代えることができるものとする。

- 5 前項の業務約款には、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) 断熱性能基準に適合していることについて判断しない場合は、その旨を明示すべきこと。
  - (2) 申請者の協力義務に関する事項のうち、申請者は、ハウスプラスの求めに応じ、評価業務のために必要な情報をハウスプラスに提供しなければならないこと。
  - (3) 評価業務手数料の支払期日及び支払方法に関すること。
  - (4) ハウスプラスは、所管行政庁等の求めに応じ、評価の内容について、所管行政庁等に説明することができること。
  - (5) 契約の解除及び損害賠償に関する事項のうち、次に掲げるもの。
    - ① 別記第2号様式による適合証の交付前に計画が大きく変更された場合においては、評価業務の申請を取り下げ、別件として再度申請を行わなければならないものとする。
    - ② 申請者は、別記第2号様式による適合証が交付されるまで、ハウスプラスに書面をもって通知することにより当該契約を解除できること。
    - ③ 申請者は、ハウスプラスに帰すべき事由により当該契約を解除したときは、既に支払った評価手数料の返還を請求できるとともに、生じた損害の賠償を請求することができること。
    - ④ ハウスプラスは、申請者の必要な協力が得られないこと、評価手数料が支払期日までに支払われないことその他の申請者に帰すべき事由が生じた場合においては、申請者に書面をもって通知することにより当該契約を解除することができること。
    - ⑤ ④の規定により契約を解除した場合においては、一定額の評価手数料の支払いを請求できるとともに、生じた損害の賠償を請求することができること。
  - (6) ハウスプラスが負う責任に関する事項のうち、次に掲げるもの。
    - ① 申請図書に虚偽があることその他の事由により、適切な評価業務を行うことができなかった場合においては、評価の結果について責任を負わないこと。

#### (評価の実施方法)

第9条 ハウスプラスは、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業務を実施させるものとする。

- 2 評価員は、前項の審査を申請図書に基づき、法、これに基づく命令及び告示並びにマニュアルに基づき行う。

- 3 評価を行うに際し、申請図書の記載事項に疑義があり、提出された図書のみでは評価対象住宅が総合省エネ基準または断熱性能基準（断熱性能基準への適合性評価が申請されている場合に限る）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評価を行う。
- 4 評価員は、評価業務上必要があるときは、申請図書に関し申請者に説明を求めるものとする。

#### **（適合証の交付等）**

- 第 10 条 ハウспラスは、評価員の評価の結果、申請に係る評価対象住宅が総合省エネ基準に適合すると認めたときは、別記第 2 号様式の適合証を申請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
    - (2) 適合の範囲 総合省エネ基準及び断熱性能基準の適否
  - 3 ハウспラスは評価員の評価の結果、評価対象住宅が総合省エネ基準に適合せず、かつ是正される見込みがないと認めて評価をしないときは、その旨の通知書（別記第 3 号様式）を申請者に交付するものとする。

#### **（申請の取下げ）**

- 第 11 条 申請者は、前条の適合証の交付前に申請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（別記第 4 号様式）をハウспラスに提出する。
- 2 ハウспラスは、前項の取り下げ届けを受領したときは、評価業務を中止し、申請図書を申請者に返却する。

### **第 3 章 評価業務手数料**

#### **（評価業務手数料）**

- 第 12 条 申請者は、ハウспラスが定める評価業務に係る手数料をハウспラスの指定する銀行等へ振り込み等により納入する。
- 2 前項の振り込み等に要する費用は申請者の負担とする。
  - 3 評価業務の不履行、評価業務申請の取り下げその他の事由が生じた場合の評価業務に係る手数料の取扱いについては、業務約款で定める。

### **第 4 章 評価員**

#### **（評価員）**

第 13 条 ハウспラスは、一級建築士もしくは総合省エネ基準および断熱性能基準への適合性を評価しうる知識と経験を十分に有するとハウспラスが認めた者に評価業務を行わせるものとする。

#### (秘密保持義務)

第 14 条 ハウспラス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 評価業務に関する公正の確保

#### (評価業務に関する公正の確保)

第 15 条 ハウспラスは、エネルギーの使用の合理化に関する法律の規定に基づく登録建築物調査機関等に関する省令（平成 21 年国土交通省令第 5 号）第 11 条に定める事業者が、評価業務の申請を自ら行った場合、代理人として評価業務の申請を行った場合又は評価業務の申請に係る住宅について次のいずれかに該当する業務を行った場合は当該住宅に係る評価業務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

### 第 6 章 雑則

#### (帳簿の作成及び保存方法)

第 16 条 ハウспラスは、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、施錠のできる室また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ものとする。

- (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住宅の名称
- (3) 評価業務の対象となる住宅の所在地
- (4) 評価業務の申請を受けた年月日
- (5) 評価業務を行った評価員の氏名
- (6) 評価業務料金の金額
- (7) 第 10 条第 2 項の適合証の交付番号

(8) 第10条第2項の適合証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

(9) 適合の範囲 総合省エネ基準及び断熱性能基準の適否

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 評価業務の業務を廃止するまで

(2) 申請図書及び適合証の写し 適合証の交付を行った日の属する年度から5事業年度

#### (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、評価業務中にあつては評価業務のため必要ある場合を除き事務所内において、評価業務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19条 申請者は、評価業務の申請に先立ち、ハウспラスに相談をすることができる。この場合において、ハウспラスは、確実かつ公正に対応するものとする。

(附則) この規程は、平成27年4月 23日より施行する。