

# 一般財団法人さいたま住宅検査センター試験業務規程

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この試験業務規程（以下「規程」という。）は、一般財団法人さいたま住宅検査センター（以下「センター」という。）が、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「法」という。）第59条第1項に規定する登録試験機関として行う特別評価方法認定のための審査に係る試験（以下「試験」という。）の業務の実施について、法第61条第3項において準用する法第49条の規定に基づき必要な事項を定める。

### (基本方針)

第2条 試験の業務は、法及びこれに基づく命令によるほか、この規程により、公正かつ適確に実施するものとする。

### (試験の業務を行う時間及び休日)

第3条 試験の業務を行う時間は、次項に定める休日を除き、午前9時から午後6時までとする。ただし、試験の業務の申請を引き受ける時間は、午前9時から午後5時30分までとする

2 前項の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (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4日までの日（前号に掲げる日を除く）
- (4) 特にセンターにおいて定めた日

3 第1項の試験の業務を行う時間及び第2項の休日の規定については、緊急を要する場合又は事前にセンターと申請者との間において試験の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。

### (事務所の所在地及びその業務区域)

第4条 試験の業務を行う事務所の所在地は、埼玉県さいたま市浦和区岸町七丁目12番3号とし、その業務区域は、埼玉県、東京都、千葉県、茨城県、栃木県及び群馬県の全域とする。

### (試験の業務を行う範囲)

第5条 センターは、平成17年国土交通省告示第922号の第1項第1号に掲げる第2項第1号から第7号までに規定する区分（別表1（い）に掲げる全て）に係る試験の業務を行うものとする。

## 第2章 試験の業務の実施方法

### 第1節 申請手続き

#### (試験の申請)

第6条 試験の申請をしようとする者は、センターに対し、試験申請書（住宅の品質確保の促進に関する法律施行規則（平成12年建設省令第20号。以下「施行規則」という。）別記第62号様式）及び施行規則第82条各号に掲げる図書（以下「試験用提出図書」という。）をセンターが別に定める期日までに提出するものとする。

2 前項の規定により提出される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（機関の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）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、シー・ディー・ROMその他（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（以下「磁気ディスク等」という。）により行うことができるものの受理によることができる。

#### (試験の申請の受理及び契約)

第7条 センターは、前条の試験の申請があったときは、次の事項を確認し、当該試験用提出図書を受理する。

- (1) 審査の申請に係る特別評価方法が第5条に定める試験業務の範囲内であること。
- (2) 試験用提出図書に形式上の不備がないこと。
- (3) 試験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) 試験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、前項の確認により試験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 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な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、申請者に当該試験用提出図書を返還する。

4 センターは、第1項により試験の申請を受理した場合においては、申請者に承諾書（別記様式1）を交付する。この場合、申請者とセンターは別に定める「試験業務約款」に基づき契約を締結したものとす。なお、試験申請書に承諾印を押印したものの写しをもって、承諾書に代えることができるものとする。

5 申請者が、正当な理由なく、試験に係る料金を指定の期日までに支払わない場合には、センターは、前項の契約を解除することができる。

#### (業務約款に規定すべき事項)

第8条 試験業務約款には、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) 申請者は、提出された書類のみでは試験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、試験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遅滞なく、かつ正確にセンターに提出しなければならない旨の規定
- (2) センターは、申請者から(1)の追加書類等の提出が行われない場合にあっては、試験の業務を中

断し又は中止する旨の規定

(3) 申請者は、センターが試験用提出図書等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試験用提出図書の修正その他必要な措置を取らなければならない旨の規定

(4) 試験の結果の証明書（法第59条第2項に規定するものをいう。以下同じ。）の交付前までに申請者の都合により申請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試験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、当初の申請内容に係る申請を取り下げ、別に改めて試験を申請しなければならない旨の規定

(5) センターは、試験の結果の証明書を交付し、又は試験の結果の証明書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

(6) センターは、申請者が（1）から（5）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

(7) センターは、不可抗力によって、業務期日までに試験の結果の証明書等を交付することができない場合には、申請者に対し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

(8) 申請者が、その理由を明示の上、当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

(9) 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試験の結果の証明書等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

## 第2節 試験の実施方法

### （審査の実施方法）

第9条 センターは、試験の申請を受理したときは、速やかに、第14条に定める試験員2名以上に審査を実施させる。

2 試験員は、次に定める方法により審査を行う。

(1) 試験用提出図書をもって審査を行う。

(2) 審査を行うに際し、書類の記載事項に疑義があり、提出された図書のみでは試験を行うことが困難であると認めるときは、追加の図書を求めて審査を行う。

(3) (1) 又は (2) の図書のみでは、試験を行うことが困難であると認めるときは、申請者にその旨を通知し、試験に係る実物等の提出を受け、当該試験を行うことが困難であると認める事項について追加試験その他の方法により審査を行う。

3 試験員は、審査上の必要があるときは、試験用提出図書に関し申請者に説明を求めるものとする。

### （証明書の交付等）

第10条 センターは、審査の結果、申請に係る特別評価方法が、日本住宅性能表示基準に従って表示すべき性能に関し、評価方法基準に従った方法に代えることができると認める場合には、施行規則第

6 3号様式の試験の結果の証明書を申請者に交付するものとする。

- 2 センターは、審査の結果、申請に係る特別評価方法が、日本住宅性能表示基準に従って表示すべき性能に関し、評価方法基準に従った方法に代えることができないと認めるとき又は評価方法基準に従った方法に代えられるか否か判定できないときは、その理由を付した通知書（別記様式2）を申請者に交付するものとする。

#### **（試験の申請の取下げ）**

- 第11条 申請者は、申請者の都合により証明書の交付前に試験の申請を取り下げる場合は、その旨及び理由を記載した取下げ届（別記様式3）をセンターに提出する。
- 2 前項の場合においては、センターは当該申請に係る試験の業務を中止し、試験用提出図書を申請者に返却する。

### **第3章 試験料金等**

#### **（試験料金の収納）**

- 第12条 センターは、試験の申請を受理し、契約を締結した時は、別表2に定める試験料金一覧表に従い、試験料金の請求書を申請者に対して発行する。
- 2 申請者は、試験料金を指定期日までにセンターの指定する金融機関へ振込みにより納入するものとする。ただし、申請者の要望によりセンターが認める場合には、別の収納方法によることができる。
- 3 前項の納入に要する費用は、申請者の負担とする。

#### **（試験料金の返還）**

- 第13条 センターが収納した試験料金は、返還しない。ただし、センターの責に帰すべき事由により試験の業務が実施できなかった場合には、この限りでない。

#### **（試験員の選任）**

- 第14条 センターの理事長（以下「理事長」という。）は、試験の業務を実施させるため、法第64条に定める要件を満たす者から試験員を選任する。
- 2 試験員は、センターの職員から選任するほか、センターの職員以外の者に委嘱して選任する。

#### **（試験員の解任）**

- 第15条 理事長は、試験員が次のいずれかに該当する場合、その他その必要があると認めた場合においては、その試験員を解任するものとする。
  - (1) 秘密保持義務違反等の職務上の業務違反その他試験員としてふさわしくない行為があったとき。
  - (2) 心身の故障のため、職務の執行に堪えられないと認めるとき。

#### **（秘密保持義務）**

- 第16条 センターの役員及びその職員（試験員を含む。以下同じ）並びにこれらの者であった者は、試験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4章 試験の業務に関する公正の確保

### (試験の業務の実施及び管理の体制)

- 第17条 センターは試験の業務を総括管理するために、試験の業務に係る事務処理等を行うために性能評価部を置くものとする。
- 2 センターは、試験の業務を担当する部長を法第63条第1項第3号に規定する専任の管理者に任命する。
  - 3 専任の管理者は、試験の業務を統括し、試験の業務の適正な実施のため、必要かつ十分な措置を講ずるものとする。
  - 4 試験員又はセンターの役員若しくは職員以外の者は、試験の業務に従事しないものとする。

### (試験の業務に関する公正の確保)

- 第18条 センターはセンターの役員又は職員（試験員を含む。）が、試験の申請を自ら行った場合又は代理人として試験の申請を行った場合は、当該住宅に係る試験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職員（試験員を含む。）が、試験の申請に係る住宅若しくはその部分又は当該申請に係る住宅の部分を含む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試験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
    - (5) 製造に関する業務
  - 3 センターはセンターの役員又はその職員（試験員を含む。）がその役員又は職員（過去2年間に役員又は職員であった者を含む。）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（試験員を含む。）が当該申請に係る試験の業務を行う場合に限る。）は、当該住宅に係る試験を行わないものとする。
    - (1) 試験の申請を自ら行った場合又は代理人として試験の申請を行った場合
    - (2) 試験の申請に係る住宅若しくはその部分又は当該申請に係る住宅の部分を含む住宅について前項(1)から(5)までのいずれかに掲げる業務を行った場合
  - 4 センターは、第1項から第3項までに掲げる場合に準ずる場合であって、試験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、試験の業務を行わないものとする。

## 第5章 雑則

### (試験業務規程の公開)

- 第19条 センターは、本規程を試験の業務を行う事務所で業務時間内に公衆の閲覧に供するとともに、インターネット上に開設したセンターのホームページ (<http://www.sjkc.or.jp/>) において公表するものとする。

### **(財務諸表等の備付け及び閲覧等)**

第20条 センターは、毎事業年度経過後3月以内に、その事業年度の財産目録、貸借対照表及び損益計算書並びに事業報告書（以下「財務諸表等」という）を作成し、5年間事務所に備えて置くものとする。

2 利害関係人は、センターの業務時間内は、いつでも、次に掲げる請求をすることができる。

- (1) 財務諸表等が書面をもって作成されているときは、当該書面の閲覧又は謄写の請求
- (2) 前号の書面の謄本又は抄本の請求
- (3) 財務諸表等が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を施行規則第65条で定める方法により表示したものの閲覧又は謄写の請求
- (4) 前号の電磁的記録に記録された事項を電磁的方法であって施行規則第66条で定めるものにより提供することの請求又は当該事項を記載した書面の交付の請求

### **(帳簿及び書類の保存期間)**

第21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) 法第61条第3項において準用する法第19条第1項の帳簿 試験の業務を廃止するまで
- (2) 試験用提出図書及び試験結果証明書等の写しその他審査の結果（審査を行った年月日並びに当該年月日毎の審査時間、審査を行った試験員の氏名、審査における指摘事項及び当該指摘事項に対して申請者が行った補正の内容等を含む。）を記載した書類 試験の業務を廃止するまで

### **(帳簿及び書類の管理並びに帳簿及び図書の保存方法)**

第22条 前条各号に掲げる文書の保存は、審査中にあつては審査のため特に必要ある場合を除き事務所内において、審査終了後は施錠できる室（外部の倉庫を含む。）、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(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なうことができる。

### **(損害賠償保険への加入)**

第23条 センターは、試験の業務に関し支払うことのある損害賠償のため保険契約（地震その他の自然変象によって明らかとなった瑕疵についての補償が免責事項となっていないもの）を締結するものとする。

2 前項の保険金額は、100,000,000円とする。

### **(事前相談)**

第24条 申請者は、試験の申請に先立ち、センターに事前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25条 センターは、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なう場合にあっては、情報の保護に係る措置について別に定めることとする。

**附 則**

この規程は、平成25年2月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成27年6月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表1 (第5条関係)

区分	(い) 表示すべき事項	(ろ) 業務方法書	(は) 性能分野
1	耐震等級 (構造躯体の倒壊防止)	構造の安定に関する 試験業務方法書	構 造
2	耐震等級 (構造躯体の損傷防止)		
3	その他(地震に対する構造躯体の倒壊防止及び損傷防止)		
4	耐風等級 (構造躯体の倒壊防止及び損傷防止)		
5	耐積雪等級 (構造躯体の倒壊防止及び損傷防止)		
6	地盤又は杭の許容支持力等及びその設定方法		
7	基礎の構造方法及び形式等		

(注) 区分欄の数字は、平成17年国土交通省告示第922号第2項の号番号に対応する。

別表2 試験料金一覧表 (第12条関係)

料金は、申請1件につき、次の表の(い)欄に掲げる区分に応じ、(ろ)欄及び(は)欄に掲げる額の合計額とする。

単位：円 (税込み)

	(い)	(ろ)	(は)
構造の安定に関する性能表示事項として国土交通大臣が定めるものに係る認定のための審査に必要な試験	床面積の合計が500 m <sup>2</sup> 以内のもの	407,000	55,000
	床面積の合計が500m <sup>2</sup> を超え、3,000m <sup>2</sup> 以内のもの	638,000	77,000
	床面積の合計が3,000 m <sup>2</sup> を超え、10,000m <sup>2</sup> 以内のもの	946,000	110,000
	床面積の合計が10,000m <sup>2</sup> を超えるもの	1,221,000	121,000

※ 建築基準法第68条の25第1項の構造方法等の認定を受けた(ただし、センターが行ったものに限る。)特別評価方法の認定のための審査に必要な試験を受けようとする場合は、申請1件につき、(い)欄に掲げる区分に応じ、(ろ)欄に掲げる額に2分1を乗じた額及び(は)欄に掲げる額を加算した額とする。