

# 試験業務規程

ハウスプラス確認検査株式会社

## 第1章 総則

第1条（趣旨）

第2条（試験の業務実施の基本方針）

第3条（試験の業務を行う時間及び休日）

第4条（事務所の所在地及びその業務区域）

第5条（試験の業務を行う範囲）

## 第2章 試験業務の実施方法

第6条（試験の申請）

第7条（試験の申請の受理等）

第8条（業務約款に盛り込むべき事項）

第9条（審査の実施方法）

第10条（試験の結果の証明書等の交付等）

第11条（申請の取り下げ）

## 第3章 試験の料金等

第12条（試験の料金の収納）

第13条（試験の料金を減額するための要件）

第14条（試験の料金を増額するための要件）

第15条（試験の料金の返還）

## 第4章 試験員

第16条（試験員の選任）

第17条（試験員の解任）

第18条（試験員の配置）

## 第5章 雑則

第19条（秘密保持義務）

第20条（試験の実施体制及び管理の体制に関する事項）

第21条（帳簿及び図書の保存期間）

第22条（書類の管理並びに帳簿及び図書の保存方法）

第23条（試験業務規程等の公開）

第24条（財務諸表等の備付け）

第25条（財務諸表等に係る閲覧等の請求）

第26条（電子情報処理組織に係る情報の保護）

第27条（試験の業務に関する公正の確保）

第28条（損害賠償保険への加入）

第29条（事前相談）

附 則

## 第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この試験業務規定(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、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 61 条の規定に定める登録試験機関として行う法第 59 条第 1 項の特別評価方法認定のための審査に必要な試験の業務(以下、「試験の業務」という。)の実施について、住宅の品質確保の促進等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。)第 96 条の規定に基づき必要な事項を定める。

(試験の業務実施の基本方針)

第 2 条 試験の業務は、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。

(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 00 分から午後 5 時 00 分までとする。

2 第 1 項の休日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日並びに土曜日

(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 28 日から翌年の 1 月 4 日までの日

(4) 5 月 1 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ハウスプラスと申請者との間において試験の業務を行うための日時の調整が図られている場合はこれら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 試験の業務の事務所の所在地は、東京都港区芝五丁目 3 3 番 7 号とし、その業務区域は、日本全域とする。

(試験の業務を行う範囲)

第 5 条 試験の業務を行う範囲は、国土交通省告示第 922 号第 1 項第 1 号の区分のうち、別表 1 (い) 項に掲げる全てとする。

## 第2章 試験の業務の実施方法

### (試験の申請)

第6条 申請者は、特別評価方法認定のための審査に必要な試験の申請に際し、次に掲げる図書（以下「試験申請図書」という。）をハウスプラスに提出する。

(1) 試験申請書

(2) 施行規則第82条第1項各号に規定する書類等

2 前項の申請を、電子情報処理組織（ハウスプラス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。）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。）により行うことができることにする場合は、その方法を別記に定めることとする。

### (試験の申請の受理等)

第7条 ハウスプラスは、前条の申請があったときは、次の事項について不備等がないことを確認する。

(1) 申請のあった対象案件が第5条に定める試験の業務の範囲内であること。

(2) 試験申請図書に不備がなく、かつ記載事項に漏れがないこと。

(3) 申請内容に明らかな瑕疵がないこと。

2 前項の規定において、試験申請図書に不備等を認めた場合で、申請者に対して補正を求め、補正の余地のないときは受理できない理由を説明し、試験申請図書を申請者に返還する。また、相当期間を定めて補正を求め、当該期間内に補正されないときも同様とする。

3 第1項において不備等がないことを確認できた場合又は前項において補正された場合には、ハウスプラスは、承諾書を申請者に交付する。この場合、申請者とハウスプラスは別に定める「試験業務約款」（以下「業務約款」という。）に基づき契約を締結したものとす。

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。

4 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、ハウスプラスは業務約款に従って前項の契約を解除することができる。

(業務約款に盛り込むべき事項)

第8条 業務約款には、業務期日、契約当事者の基本的債務に関する事項、契約の解除に関する事項及び機密保持に関する事項を定めることとする。

2 前項の契約当事者の基本的債務に関する事項及び契約の解除に関する事項の特約事項として、次の事項を盛り込むこととする。

(1) 申請者は、ハウспラスの請求があるときはハウспラスの試験の業務遂行に必要な範囲内において、申請に係る追加書類又は申請に係る実物等を遅滞なく、かつ正確にハウспラスに提出しなければならない旨の規定

(2) ハウспラスは申請者から(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、申請に係る申請内容に関しハウспラスがなした日本住宅性能表示基準への不適合に対し、速やかに当該部分の試験申請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、速やかにハウспラスに変更部分の試験申請図書を提出しなければならない旨の規定。かつ、その変更が大幅なものとハウспラスが認める場合にあっては、申請者は、当初の申請を取り下げ、別件として改めて申請しなければならない旨の規定

(5) ハウспラスは、不可抗力によって、業務期日までに試験の結果の証明書を交付できない場合には、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

(6) 申請者が、その理由を明示の上、ハウспラス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ハウспラスが認めるときは、ハウспラスは業務期日の延期をすることができる旨の規定

(7) ハウспラスは、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を交付することができない場合又は前号の理由が正当でないとハウспラスが認めるときは、申請者にその理由を明示の上、その時点で試験の業務を打ち切ることができる旨の規定

( 審査の実施方法 )

第 9 条 ハウスプラスは、試験の業務の申請を引受けたのち速やかに、法第 64 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、施行規則第 90 条の規定並びに別表 1 ( い ) 項に掲げる試験区分に応じてそれぞれ同表 ( ろ ) 項に掲げる業務方法書に基づき、試験申請図書をもって審査を行う。

3 試験員は、審査上必要あるときは、試験申請図書に関し申請者に説明を求めるものとする。

4 試験の業務に従事するハウスプラスの職員で試験員以外の者 ( 以下「試験補助員」という。 ) は、試験員の指示に従い申請内容の確認等の補助的な試験の業務を行う。

5 ハウスプラスは、試験申請図書の記載内容に明らかな虚偽があると認められた場合は、試験を行えない旨及びその理由を記載した通知書を申請者に交付する。

6 ハウスプラスは、審査上必要があるときは、試験員以外の者から情報の提供を求め又は意見を聴くことができる。

( 試験の結果の証明書等の交付等 )

第 10 条 ハウスプラスは、試験員の審査の結果、申請に係る内容が平成 13 年国土交通省告示第 1347 号に規定する評価方法基準に従った方法に代えて特別の建築材料若しくは構造方法に応じて又は特別の試験方法若しくは計算方法を用いて評価することが妥当であると認めるときは、試験の結果の証明書を申請者に交付するものとする。

2 ハウスプラスは、試験員の審査の結果、申請に係る試験が評価方法基準に適合せず、かつ当該不適合事項が是正される見込みがないと認めるときは、その理由を付した通知書をもって申請者に通知するものとする。

( 申請の取下げ )

第 11 条 申請者は、申請者の都合により試験の結果の証明書等の交付前に申請を取り下げる場合は、その旨及び理由を記載した取り下げ届をハウスプラスに提出する。この場合にあつては、ハウスプラスは試験の業務を中止し、提出された試験申請図書を申請者に返却する。

### 第3章 試験の料金等

#### (試験の料金の収納)

第12条 ハウスプラスは、試験の申請を引受け、契約を締結した時は、別表2に定める試験の料金の請求書を申請者に対して発行する。

2 申請者は、試験の料金を指定期日までにハウスプラスの指定する銀行へ振り込みにより納入する。ただし緊急を要する場合又は申請者の要望でハウスプラスが認める場合には、別の収納方法によることができる。

3 前項の払い込みに要する費用は申請者の負担とする。

#### (試験の料金を減額するための要件)

第13条 試験の料金は、次に掲げる場合に減額することができるものとする。

(1) 試験の業務が効率的に実施できると当機関が判断したとき。

#### (試験の料金を増額するための要件)

第14条 試験の料金は次に掲げる場合に増額することができるものとする。

(1) 申請者の依頼その他の事由で、第3条に定める休日に評価を行うとき。

(2) 申請者の非協力その他当機関に帰することのできない事由により業務期日が延期したとき。

#### (試験の料金の返還)

第15条 収納された試験の料金は返還しない。ただし、ハウスプラスの責に帰すべき事由により試験の業務が実施できなかった場合には、この限りではない。

## 第4章 試験員

### (試験員の選任)

第16条 ハウスプラスの代表者は、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のうちから、試験員を選任する。

2 前項の試験員は、ハウスプラスの職員から選任するほかハウスプラスの職員以外の者を委嘱して選任するものとする。

3 試験員は、法第63条に定める数以上となるように毎年度見直しを行うものとする。

### (試験員の解任)

第17条 ハウスプラスの代表者は、試験員が次のいずれかに該当する場合は、その試験員を解任する。

(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、職務の執行に堪えないと認められるとき。

(3) 当機関の長が、解任の必要があるとして認めるとき。

### (試験員の配置)

第18条 試験の業務を実施するため、試験員を3人以上配置する。

2 前項の試験員は、公正かつ適確に試験の業務を行わなければならない。



## 第5章 雑則

(秘密保持義務)

第19条 ハウスプラスの役員及びその職員(委嘱に基づく試験員を含む。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。

(業務の実施及び管理の体制)

第20条 試験の業務を統括管理するために担当役員を置くとともに、試験の業務に係る事務処理等を行うために評定部を置くものとする。

- 2 試験の業務に従事する職員は、その職務の執行に当たって厳正、かつ公正を旨とし、不正な行為のないようにしなければならない。
- 3 試験の業務に従事する職員は、自己が関係する個人、企業、団体等が申込み構造方法等に係る試験の業務を行わないものとする。
- 4 当機関は、執行役員(特別評価担当)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。
- 5 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し、全ての試験の結果の証明書の交付について責任を有するものとする。

(帳簿及び図書の保存期間)

第21条 保存期間は次のとおりとする。

文書区分	保存期間
(1) 施行規則第93条に定める帳簿(以下「帳簿」という。)	ハウスプラスが試験の業務を廃止するまで
(2) 試験申請図書(以下「図書等」という。)	ハウスプラスが試験の業務を廃止するまで
(3) 試験の結果の証明書	ハウスプラスが試験の業務を廃止するまで

(書類の管理並びに帳簿及び図書の保存方法)

第22条 審査中の試験申請図書は、審査のため特に必要ある場合を除き事務所内の施錠できる室又はロッカー等に保管することとする。

2 前条の掲げる帳簿、図書等は、事務所内の施錠できる室又はロッカー等に保存する等確実、かつ秘密の漏れることのない方法で保存する。

3 前項の保存は、前条第1号に規定する帳簿への記載事項並びに第2号及び第3号に規定する図書が、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載され、必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて明確に表示されるときは、当該ファイル又は磁気ディスクの保存にて行うことができる。

(試験業務規定の公開)

第23条 当機関は、本規程を評価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当機関のホームページにおいて公表するものとする。

(財務諸表等の備付け)

第24条 当機関は、毎事業年度経過後3月以内に、その事業年度の貸借対照表及び損益計算書並びに営業報告書を作成し、5年間事務所に備えて置くものとする。

(財務諸表等に係る閲覧等の請求)

第25条 利害関係人は、当機関の業務時間内は、いつでも、次に掲げる請求をすることができる。ただし、(2)又は(4)の請求をするには、1枚につき500円を支払わなければならないものとする。

(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紙面又は出力装置の映像面に表示す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次に掲げ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

(a) 磁気ディスクをもって調製するファイルに情報を記録したものを請求者に交付する方法であって、請求者がファイルへの記録を出力することによる書面を作成できるもの。

(電子情報処理組織に係る情報の保護)

第26条 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別に定めることとする。

(試験の業務に関する公正の確保)

第27条 当機関の長、役員又はその職員(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 当機関の長、役員又はその職員(試験員を含む。)が、試験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

3 試験員又は機関の役員若しくは職員以外の者は、試験の業務に従事してはならない。

(損害賠償保険への加入)

第28条 当機関は、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を締結するものとする。

(事前相談)

第29条 ハウスプラスに試験を申請しようとする者は、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。

(附 則)

この規程は、平成26年 2月 1日より施行する。

別表 1

区 分	(い)	(ろ)
1 - 1	耐震等級 (構造躯体の倒壊等防止)	構造の安定に関する試験業務方法書
1 - 2	耐震等級 (構造躯体の損傷防止)	
1 - 4	耐風等級 (構造躯体の倒壊等防止及び損傷防止)	
1 - 5	耐積雪等級 (構造躯体の倒壊等防止及び損傷防止)	
1 - 6	地盤又は杭の許容支持力等及びその設定方法	
1 - 7	基礎の構造方法及び形式等	

別表 2

試験の料金は、上記区分に関わらず床面積に応じて以下のとおりとする。

床面積	料金 (消費税抜き)
500 m <sup>2</sup> 以下	235,000円
500 m <sup>2</sup> 超～3,000 m <sup>2</sup> 以下	350,000円
3,000 m <sup>2</sup> 超～10,000 m <sup>2</sup> 以下	510,000円
10,000 m <sup>2</sup> 超	650,000円