

建築物調査業務規程

目次

第1章 総則

第1条 趣旨

第2条 適用範囲

第3条 基本方針

第2章 建築物調査の業務を実施する時間及び休日に関する事項

第4条 建築物調査の業務を行う時間及び休日

第3章 事業所の所在地及びその事業所が建築物調査の業務を行う区域に関する事項

第5条 事業所の所在地

第4章 建築物調査の業務を行う場所に関する事項

第6条 建築物調査を行う場所

第5章 建築物調査の業務の方法に関する事項

第7条 建築物調査の対象

第8条 調査義務

第9条 建築物調査の申請

第10条 建築物調査の受理及び契約

第11条 建築物調査

第12条 調査員等の身分証の携帯

第13条 建築物調査の申請の取り下げ

第14条 事前相談

第15条 (株)環境設備計画と著しい利害関係を有する事業者

第6章 建築物調査の業務の管理に関する事項

第16条 管理の体制

第17条 建築物調査の業務

第18条 建築物調査部門管理者の業務

第19条 信頼性確保部門の業務

第7章 法第76条第2項の書面の交付に関する事項

第20条 適合書の交付

第8章 建築物調査に関する料金及びその収納の方法に関する事項

第21条 建築物調査料金の収納

第22条 建築物調査料金を減額するための要件

第23条 建築物調査料金の返還

第9章 調査員、建築物調査部門管理者及び信頼性確保部門責任者の選任及び解任に関する事項

第24条 調査員の選任

第25条 建築物調査部門管理者の選任

第26条 信頼性確保部門責任者の選任

第27条 調査員、建築物調査部門管理者及び信頼性確保部門責任者の解任

第28条 調査員の教育

第29条 業務従事者の教育

第10章 調査員、建築物調査部門管理者及び信頼性確保部門責任者の配置に関する事項

第30条 調査員の配置

第31条 建築物調査部門管理者の配置

第32条 信頼性確保部門責任者の配置

第11章 建築物調査の業務に関する秘密の保持に関する事項

第33条 秘密保持義務

第12章 建築物調査の申請書その他建築物調査に関する書類の保存に関する事項

第34条 帳簿及び書類の保存

第35条 帳簿及び書類の管理の方法

第36条 電子情報処理組織に係る情報の保護

第37条 帳簿及び書類の破棄の方法

第13章 財務諸表等の備え置き及び財務諸表等の閲覧等の受付に関する事項

第38条 財務諸表の備え置き

第39条 財務諸表等に係る閲覧等の請求

第14章 その他建築物調査に関し必要な事項

第40条 建築物調査業務規程のホームページ掲載

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この建築物調査業務規程(以下「業務規程」という。)は、株式会社環境設備計画(以下「当機関」という。)が、エネルギーの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として行う調査(以下「建築物調査」という。)の業務に関し、法第76条の10において準用する法第45条第2項の規定により必要な事項を定めるものである。

(適用範囲)

第2条 本業務規程は当機関が実施する建築物調査の業務に適用する。

(基本方針)

第3条 建築物調査の業務は、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、本業務規程に基づき、公正かつ適確に実施するものとする。

第2章 建築物調査の業務を実施する時間及び休日に関する事項

(建築物調査の業務を行う時間及び休日)

第4条 建築物調査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5時30分までとする。

2 建築物調査の業務の休日は、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)に定める国民の祝日
- 三 12月29日から翌年の1月4日まで

3 建築物調査の業務を行う時間及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又は事前に建築物調査申請者等との間において建築物調査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。

第3章 事業所の所在地及びその事業所が建築物調査の業務を行う区域に関する事項

(事業所の所在地)

第5条 株式会社環境設備計画の所在地及び業務区域は、以下のとおりとする。

事業所名	所在地	建築物調査の業務を行う区域
株式会社環境設備計画	札幌市北区北7条西2丁目6番地	北海道(全域)

第4章 建築物調査の業務を行う場所に関する事項

(建築物調査を行う場所)

第6条 建築物調査は、建築物調査の対象の現地にて行うものとする。ただし、建築物調査提出図書に係る調査については、この限りではない。

第5章 建築物調査の業務の方法に関する事項

(建築物調査の対象)

第7条 当機関の建築物調査は、法第75条第5項又は法第75条の2第3項の規定による報告（以下「定期報告」という。）に係る建築物の省エネルギー措置の維持保全の状況を対象とする。

(調査義務)

第8条 当機関は、建築物調査を行うことを求められた時は、正当な理由がある場合を除き、遅滞なく、建築物調査を行うものとする。

(建築物調査の申請)

第9条 建築物調査を申請しようとする者は、当機関に対し、次の各号に掲げる図書を1部提出しなければならないものとする。

- 一 当機関が定める建築物調査申請書
- 二 法第75条第1項又は法第75条の2の規定に係る届出書又はその写し並びに届出書に添付した書類及び図面又はそれらの写し
- 三 法第75条第5項又は法第75条の2第3項の規定による報告に係る直近の報告書又はその写し（定期報告が行われている場合に限る。）

2 第1項の規定により提出される図書（以下「建築物調査提出図書」という。）の受理については、あらかじめ建築物調査申請者と協議して定めるところにより、電子情報処理組織の使用又は磁気ディスクの受理によることができる。

3 提出図書の内容等に変更があった場合、変更後の図書の提出を建築物調査申請者に請求することができる。

(建築物調査の受理及び契約)

第10条 当機関は、建築物調査の申請があったときは、次の事項を確認し、当該建築物調査提出図書を受理する。

- 一 形式上の不備がないこと。
- 二 記載すべき事項の記載が不十分でないこと。
- 三 記載された内容に明らかな虚偽がないこと。

2 当機関は、前項の確認により建築物調査提出図書が同項各号のいずれか又は全て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 建築物調査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、当機関は、受理できない理由を明らかにするとともに、当該申請者に当該建築物調査提出図書を返還する。

4 当機関は、建築物調査の申請を受理した場合においては、建築物調査申請者と建築物調査に係る契約を締結する。

5 前項の契約に用いる書面には、少なくとも次に掲げる事項について明記するものとする。

- 一 建築物調査申請者の協力義務に関する事項のうち、次に掲げるもの
 - イ 建築物調査申請者は、当機関の求めに応じ、建築物調査のために必要な情報を当機関に提供しなければならないこと。
 - ロ 建築物調査申請者は、当機関の調査員が建築物調査の対象となる建築物及び敷地に立ち入ることに協力すること。

二 建築物調査料金に関する事項のうち、次に掲げるもの

- イ 建築物調査料金の額に関すること。
- ロ 建築物調査料金の支払期日に関すること。
- ハ 建築物調査料金の支払方法に関すること。

三 建築物調査の業務の期日に関する事項のうち、次に掲げるもの

- イ 法第76条第2項の規定により、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。以下、「機関省令」という。）様式第1に定める適合書（以下「適合書」という。）を交付し、又は適合書を交付できない旨を通知する期日（以下この項において「業務期日」という。）に関すること。
- ロ 第三者の妨害、天災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から遅延する場合には、建築物調査申請者との協議の上、期日を変更できること。

四 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

- イ 建築物調査申請者は、適合書が交付できる旨又は交付できない旨が通知されるまで、当機関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。
- ロ 建築物調査申請者は、当機関が行うべき建築物調査の業務が業務期日から遅延し、又は遅延することが明らかであることその他の当機関に帰すべき事由により当該契約を解除したときは、既に支払った建築物調査料金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。
- ハ 当機関は、建築物調査申請者の必要な協力が得られないこと、建築物調査料金が支払期日までに支払われないことその他の当該申請者に帰すべき事由が生じた場合においては、当該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。

- 二 八の規定により契約を解除した場合においては、一定額の建築物調査料金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。

五 当機関が負う責任に関する事項のうち、次に掲げるもの

- イ 当該契約が、建築物調査の対象となる建築物が建築基準法その他の法令に適合するか否かについて保証するものではないこと。
- ロ 当該契約が、建築物調査の対象となる建築物におけるエネルギーの効率的な利用のための性能について保証するものではないこと。
- ハ 建築物調査提出図書に虚偽があることその他の当機関に帰することのできない事由により、適切な建築物調査を行うことができなかつた場合においては、建築物調査の結果について責任を負わないこと。

（建築物調査）

第11条 当機関は、法、これに基づく命令及び告示並びに標準作業書に従い、建築物調査を調査員に実施させる。

- 2 建築物調査の業務に従事する職員のうち調査員以外の者は、調査員の指示に従い、申請の受け、調査記録の作成等の補助的な業務を行う。
- 3 調査員は、建築物調査の為に必要と認める場合においては、建築物調査申請者に対し、必要な図書の閲覧又は提出を求めることとする。

（調査員等の身分証の携帯）

第12条 調査員（調査員を補助する者を含む。）が、建築物調査の対象となる建築物及びその敷地に立ち入る場合においては、その身分を示す証明書を携帯し、必要に応じて関係者に提

示しなければならない。

(建築物調査の申請の取り下げ)

第13条 建築物調査申請者は、適合書の交付ができる旨又は交付できない旨が通知されるまでに建築物調査の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出書を当機関に提出するものとする。

2 前項の場合においては、当機関は、建築物調査を中止し、建築物調査提出図書を建築物調査申請者に返却する。

(事前相談)

第14条 建築物調査申請者は、建築物調査の申請に先立ち、当機関に相談することができる。この場合においては、当機関は、誠実かつ公正に対応するものとする。

(株式会社環境設備計画と著しい利害関係を有する事業者)

第15条 当機関は、その事業を実質的に支配している者その他の当機関と著しい利害関係を有する事業者として次に掲げるものに係る建築物について、建築物調査を行わない。

一 株式会社環境設備計画

二 株式会社環境設備計画の親株式会社

三 役員又は職員(過去二年間にそのいずれかであった者を含む。次号において同じ。)が株式会社環境設備計画の役員に占める割合が二分の一を超える事業者

四 役員又は職員のうち株式会社環境設備計画(法人であるものを除く。)又は株式会社環境設備計画の代表権を有する役員が含まれている事業者。

第6章 建築物調査の業務の管理に関する事項

(管理の体制)

第16条 株式会社環境設備計画の代表取締役は、適正な調査業務の実施が可能となるよう法第76条の8第1項第2号イに規定する建築物調査を行う部門(以下「建築物調査部門」という。)及び同号ハに規定する建築物調査の業務の管理及び精度の確保を行う専任の部門(以下「信頼性確保部門」という。)を整備する。

(建築物調査の業務)

第17条 建築物調査の業務は、建築物調査部門に属する者がこれを実施する。

2 当機関は、建築物調査部門の職員を、第30条第1項の規定により配置された調査員を含め、株式会社環境設備計画に2人配置する。

(建築物調査部門管理者の業務)

第18条 建築物調査部門管理者は、次に掲げる業務を行うとともに、全ての適合書の交付について責任を有するものとする。

一 建築物調査部門の業務を統括すること。

二 精度管理の結果を受けた信頼性確保部門からの文書による報告に従い、当該業務について速やかに改善措置を講ずること。

三 建築物調査について機関省令第10条に規定する標準作業書(以下「標準作業書」という。)に基づき、適切に実施されていることを確認し、標準作業書から逸脱した方法により確認調査が行われた場合には、その内容を調査し、必要な措置を講ずること。

四 標準作業書が、最新かつ適切な技術及び知識に基づいたものであることを管理すること。

五 その他必要な業務

(信頼性確保部門の業務)

第19条 信頼性確保部門は、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 機関省令第6条第8号口の文書に基づき、建築物調査の業務の管理について内部点検を定期的に行うこと。
- 二 機関省令第6条第8号ハの文書に基づき、精度管理を行うとともに、当該文書からの逸脱が生じた場合には、その内容を評価し、必要な措置を講ずること。
- 三 第一号の内部点検及び第二号の精度管理の結果(改善措置が必要な場合にあっては、当該改善措置の内容を含む。)を建築物調査部門管理者に対して文書により報告すること。

四 その他必要な業務

第7章 法第76条第2項の書面の交付に関する事項

(適合書の交付)

第20条 当機関は、建築物調査を行った建築物の省エネルギー措置の維持保全の状況が、法第73条第1項に規定する判断の基準となるべき事項に適合していると認める場合においては、建築物調査料金が支払期日までに支払われていない場合を除き、法第76条第2項の規定り、速やかに適合書を建築物調査申請者に交付する。

- 2 当機関は、建築物調査を行った建築物の省エネルギー措置の維持保全状況が、法第73条第1項に規定する判断の基準となるべき事項に適合すると認められず、適合書を交付しないこととした場合においては、建築物調査申請者に対してその旨を通知する。
- 3 適合書又は前項の図書の交付については、あらかじめ建築物調査申請者と協議して定めるところにより、電子情報処理組織の使用又は磁気ディスクの交付によることができるものとする。

第8章 建築物調査に関する料金及びその収納の方法に関する事項

(建築物調査料金の収納)

第21条 建築物調査申請者は、別表に定める建築物調査料金を、銀行振込により納入する。ただし、やむを得ない事由がある場合は、別の収納方法によることができる。

- 2 前項の納入に要する費用は建築物調査申請者の負担とする。

(建築物調査料金を減額するための要件)

第22条 建築物調査料金は、次に掲げる場合に減額することができるものとする。

- 一 あらかじめ当機関が定める日又は期間内に建築物調査の申請を行った時。
- 二 一団の住宅等において、現場調査のための移動回数の合理化が図れるよう、まとまった数の建築物調査の申請を同時に受けたとき。

(建築物調査料金の返還)

第23条 収納した建築物調査料金は、返還しない。ただし、当機関の責に帰すべき事由により建築物調査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9章 調査員、建築物調査部門管理者及び信頼性確保部門責任者の選任及び解任に関する事項

(調査員の選任)

第24条 株式会社環境設備計画の代表取締役は、建築物調査の業務を実施させるため、法第76条の9に規定する要件を満たす者のうちから、調査員を選任する。

2 調査員は、当機関の職員から選任するほか、職員以外の者に委嘱して選任することができるものとする。

3 調査員は、法第76条の8第1項第1号の規定に基づき、常に2名以上となるようにするものとする。

(建築物調査部門管理者の選任)

第25条 株式会社環境設備計画の代表取締役は、公正かつ適切な建築物調査の業務を実施させるため、建築物調査部門に株式会社環境設備計画の役員又は当該部門を管理する上で必要な権限を有する者のうちから、建築物調査部門管理者を選任するものとする。

(信頼性確保部門責任者の選任)

第26条 株式会社環境設備計画の代表取締役は、建築物調査の業務について精度管理を行うため、信頼性確保部門に株式会社環境設備計画の役員又当該部門を管理する上で必要な権限を有する者のうちから、信頼性確保部門責任者を選任するものとする。

(調査員、建築物調査部門管理者及び信頼性確保部門責任者の解任)

第27条 株式会社環境設備計画の代表取締役は、調査員が次のいずれかに該当する場合においては、その調査員、建築物調査部門管理者及び信頼性確保部門責任者を解任するものとする。

- 一 エネルギーの使用の合理化に関する法、これに基づく命令並びにこれらに係る通達の規定に違反したとき。
- 二 職務上の義務違反、その他不適切な行為をしたとき
- 三 その他株式会社環境設備計画の代表取締役が必要と認めたとき。

(調査員の教育)

第28条 調査員の資質を向上するため、調査員に対し、年1回、当機関の行う建築物調査の業務に関する研修を受講させるものとする。

2 法、これに基づく命令及び告示の改正等に際しては、調査員に対し、登録講習機関等が行う講習を受講させるものとする。

(業務従事者の教育)

第29条 建築物調査部門及び信頼性確保部門の業務に従事する者に対して技能の維持向上のため、年1回以上の研修を行うものとする。

第10章 調査員、建築物調査部門管理者及び信頼性確保部門責任者の配置に関する事項

(調査員の配置)

第30条 建築物調査の業務が適切に実施されるよう、調査員を適切に配置する。

2 前項の調査員は、公正かつ適確に建築物調査を行わなければならない。

3 当機関は、建築物調査の申請件数が一時的に増加すること等の事情により、建築物調査の業務を適切に実施することが困難となった場合にあっては、速やかに、新たな調査員を選任する等の適切な措置を講ずる。

(建築物調査部門管理者の配置)

第31条 公正かつ適切な建築物調査の業務を実施させるため、建築物調査部門管理者を株式会社環境設備計画建築物調査室建築物調査部に配置する。

(信頼性確保部門責任者の配置)

第32条 建築物調査の業務について精度管理を行うため、信頼性確保部門責任者を株式会社環境設備計画建築物調査室信頼性確保部に配置する。

第11章 建築物調査の業務に関する秘密の保持に関する事項

(秘密保持義務)

第33条 当機関の役員及びその職員(調査員を含む。)並びにこれらの者であった者は、建築物調査の業務に関して知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。

第12章 建築物調査の申請書その他建築物調査に関する書類の保存に関する事項

(書類の保存)

第34条 建築物調査提出図書及びその他添付図書、建築物調査に係る契約書その他建築物調査に要した書類並びに法第76条の10において準用する法第33条第1項に基づき作成する帳簿の保存期間は、記載の日の属する年度の末日から3年間とする。

(書類の管理の方法)

第35条 前条に掲げる文書の保存は、調査中であっては特に必要がある場合を除き事業所内において、調査終了後であっては施錠できる室又はロッカー等において、确实かつ安全に他に漏れることのない方法で行うものとする。

2 前項の保存は、当該文書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することができるようにして、これを行うことができる。

(電子情報処理組織に係る情報の保護)

第36条 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における情報の保護に係る措置については、別に定める規程に基づき行うものとする。

(書類の破棄の方法)

第37条 書類の破棄は復元することのできない方法により行うものとする。

第13章 財務諸表等の備え置き及び財務諸表等の閲覧等の受付に関する事項

(財務諸表の備置き)

第38条 当機関は、毎事業年度経過後3ヶ月以内に、その事業年度の財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書並びに営業報告書又は事業報告書を作成し、5年間事業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39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、第二号の請求をする場合は、謄本・抄本1部につき各1,500円を、第二号の書面の複写の請求をする場合は、1枚につき50円を、第四号前段の請求をする場合は、1件につき200円、第四号後段の請求をする場合は、一枚につき500円を支払わなければならないものとする。

- 一 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
- 二 前号の書面の謄本又は抄本の請求
- 三 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
- 四 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のうち、当機関が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
 - イ 当機関の使用に係る電子計算機と法第76条の10において準用する法第47条第2項第4号に掲げる請求をした者（以下この条において「請求者」という。）の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、請求者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録される方法
 - ロ 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
- 五 前項第四項イ及びロに掲げる方法は、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とする。

第14章 その他建築物調査に関し必要な事項

（建築物調査業務規程のホームページ掲載）

第40条 本建築物調査業務規程はインターネット上で公開するために当機関のホームページに掲載する。

当機関ホームページURL <http://www.eec8.co.jp/>

附 則

本規程は、平成21年9月28日から施行する。

(別表1)

建築物調査料金

・主要用途が共同住宅の場合

延べ床面積	基本料金(消費税込み)	追加加算額
5,000㎡未満	210,000円	無し
5,000㎡以上	210,000円	1,000㎡毎に8,400円

・その他の建築物の場合(共同住宅以外の建築物)

延べ床面積	基本料金(消費税込み)	追加加算額
5,000㎡未満	346,500円	無し
5,000㎡以上	346,500円	1,000㎡毎に10,500円
複合用途の場合1用途毎に	105,000円	

・その他経費

地域	出張料金(消費税込み)	備考
札幌市内及び近郊(30km圏内)	0円	
上記以外の北海道内	実費	車による移動の場合は1km = 150円
宿泊費(1名1泊)	12,600円	通常調査は2名にて行います。
その他特別調査費	実費	