

建設技術審査証明事業(建築技術) 申込要領



一般財団法人 **日本建築センター**
The Building Center of Japan

建設技術審査証明事業（建築技術）について

一般財団法人 日本建築センターでは、民間開発建設技術の技術審査・証明事業認定規程（昭和 62 年 7 月 28 日建設省告示第 1451 号）に基づき、建設大臣認定機関として「建築施工技術・技術審査証明事業」（平成 5 年 3 月 2 日建設省告示第 475 号）と「建築物等の保全技術・技術審査証明事業」（昭和 63 年 9 月 27 日建設省告示第 1887 号）の二つの審査証明事業を実施してまいりました。

現在では、建設省告示第 1451 号が廃止（平成 13 年 1 月 6 日付）されたことに伴い、これまで建設大臣認定機関として審査証明事業を実施していた 14 機関で設立（平成 13 年 1 月 10 日付）した「建設技術審査証明協議会」会員として、審査証明事業「建設技術審査証明事業（建築技術）」を実施しております。

この審査証明事業は、建築物等に用いられる建築技術全般に関し、民間で開発された様々な新しい技術について審査・証明を行うことにより、民間における研究開発の促進とそれらの新技術を、建設事業に適正かつ迅速に導入することを図り、建設技術の水準の向上に寄与しようとする目的で実施するものです。

一般財団法人 日本建築センターでは、建設技術審査証明事業の透明性、公平性及び客観性の確保並びに審査の社会的信頼性の維持を図り、もって建設技術の向上に寄与することを目的として活動する建設技術審査証明協議会の会員として事業を実施するとともに、本審査証明事業を実施する中で多岐にわたる建築技術に関する情報の蓄積と、適切な情報提供を行ってまいりますので、広く関係各位のご理解とご協力をお願いする次第です。

一般財団法人 日本建築センター

目次

§ 1. 審査証明の対象	p 1
1. 1 審査証明の対象となる技術	p 1
1. 2 対象技術における開発目標について	p 2
1. 3 受付審査基準について	p 2
§ 2. 審査証明の流れ	p 3
2. 1 依頼区分について	p 3
2. 2 審査証明の流れ	p 4
(1) 新規・変更・更新申込みの流れ	p 4
(2) 軽微な変更申込みの流れ	p 5
§ 3. 審査証明図書等作成要領	p 6
3. 1 提出資料一覧	p 6
3. 2 審査証明依頼書の記載例	p 7
3. 3 技術概要説明書の記載例	p 8
3. 4 審査証明図書の構成と記載内容	p 9
3. 5 指摘事項回答書の記載例	p 10
3. 6 最終版図書について	p 11
3. 7 小冊子の作成及び配布	p 11
§ 4. 現場調査等について	p 13
4. 1 現地調査等の実施	p 13
4. 2 現地調査の準備等	p 13
§ 5. 審査証明手数料	p 14
5. 1 審査証明手数料の額	p 14
5. 2 お支払い方法	p 15
5. 3 留意事項	p 15
§ 6. 問い合わせ・申込み窓口	p 15
§ 7. 審査証明取得後の留意事項	p 16
7. 1 審査証明の内容の変更に関する留意事項	p 16
7. 2 宣伝・広報等における留意事項	p 16
7. 3 実績報告について	p 16
7. 4 審査証明の前提・範囲の審査証明書等への記載について	p 16

本申込要領は、必ず以下の 関係規程等 と併せてご確認ください

- ・建設技術審査証明事業(建築技術)業務規程
- ・建設技術審査証明事業(建築技術)業務約款
- ・建設技術審査証明事業(建築技術)業務手数料規程

上記の「関係規程等」及び「様式の電子データ(Word形式)」は、当財団のホームページよりダウンロード可能です。

<当財団「建設技術審査証明」のホームページアドレス>

https://www.bcj.or.jp/c12_rating/bizunit/exam/

§ 1. 審査証明の対象

1. 1 審査証明の対象となる技術

審査証明の対象となる技術の範囲は、建築物、建築設備及び工作物(以下「建築物等」という。)に係わる建築技術で、以下に示す技術とします。

- 建築物等の施工に係わる技術
- 建築物等の材料、部材、設備、器具等に係わる技術
- 建築物等の各種ディテール、納まり等に係わる技術
- 建築物等の設計、計画、構法、維持管理、検査等に係わる技術
- 既存建築物等の維持保全、改修及び解体のための機械、設備、器具、調査、材料、工法等に係わる技術
- その他建築物等の有効活用等に資する技術

これまで審査実績のある審査証明の対象技術^{※1}は下表のとおりです。

対象技術の分野毎に、学識者・実務者等により構成される「建築技術審査委員会」において審査いたします。ご依頼いただく技術に該当する審査委員会、委員会の開催スケジュール等につきましては、事務局までお問い合わせください。

対象技術	審査委員会
・吹付けアスベスト粉じん飛散防止処理技術(除去工法) ^{※2} ・吹付けアスベスト粉じん飛散防止処理技術(封じ込め工法) ^{※2} ・石綿含有建築用仕上塗材からの石綿粉じん飛散防止処理技術 ^{※2} ・その他のアスベスト粉じん飛散防止処理技術 ^{※2}	建築技術(アスベスト除去工法等)審査委員会
・地盤改良工法(深層混合処理工法) ^{※2} ・地盤改良工法(ブロック状混合処理工法) ^{※2} ・地盤改良工法(その他) ・杭頭接合技術 ・場所打ち杭関連技術	建築技術(地盤改良・基礎関連工法等)審査委員会
・耐震改修工法	建築技術(耐震改修工法等)審査委員会
・防水工法 ・防食技術(金属表面処理技術) ^{※2} ・外壁補修技術 ・設備配管等接合技術 ・排水管更生技術 ・木造軸組補強工法 ・高流動コンクリート技術 ・その他の建築技術	建築技術(各種技術)審査委員会

※1: 現在有効な審査証明取得技術の一覧は、当財団のホームページで公開しています。「技術の概要」欄をクリックすると、各案件の「技術概要」、「開発目標」等を記載した PDF ファイルが参照できます。

※2: 「アスベスト粉じん飛散防止処理技術」、「地盤改良工法」及び「防食技術」につきましては、別途、本申込要領を補足説明する「申込みの手引き」を用意しておりますので、事務局までお問い合わせください。

<当財団「建設技術審査証明」のホームページアドレス>

https://www.bcj.or.jp/c12_rating/bizunit/exam/

1. 2 対象技術における開発目標について

審査証明における技術審査は、依頼者において対象技術に応じた「開発目標」※¹を設定していただくとともに、「開発目標」に達成していることを確認するために行った検討内容・試験結果等を示していただき、これらの技術的な妥当性を審査委員会において審査します。

審査証明における「開発目標」は、審査の直接的な対象項目を示すものであり、また、要求される技術的な水準を示すものです。このため、「開発目標」の設定にあたっては、その対象項目が適切であり、かつ、可能な限り定量的に示された内容を設定していただく必要があります※³。

なお、審査証明では、法令への適合性に関する審査は実施していないため※⁴、「開発目標」に「法令への適合性」を掲げることはできません。

※3: 下記の「建設技術審査証明(建築技術)受付審査基準」、3)において、「当該技術が通常の建築技術に対して技術的に優位な特徴を有するものであること」を規定しており、「開発目標」の技術的な水準はこれに相当する必要があります。このため、「開発目標」は、依頼者が自ら設定する事項ではありますが、審査委員会(受付審査)及び専門委員会の審査結果を受け、その内容について、お客様と事務局とで協議の上、決定させていただきます。

※4: 建設技術審査証明事業(建築技術)業務規程第6条により、依頼技術は違法性のないものを前提条件としている。

1. 3 受付審査基準について

審査証明の受付にあたり、以下の受付審査基準に基づき、審査委員会において受付の適否を審査します。

＜建設技術審査証明（建築技術）受付審査基準＞

- 1) 当該技術が業務規程第5条に定める審査証明の対象技術に該当すること
- 2) 当該技術が業務規程第6条の前提条件を全て満たすこと
- 3) 当該技術が通常の建築技術に対して技術的に優位な特徴を有するものであること
- 4) 当該技術が既に使用実績があること、又は開発が終了し性能を確認する試験が行われたものであること
- 5) 当該技術の内容が定量的に確認可能であること
- 6) 当該技術の内容審査のため審査委員会が必要と判断した試験等を、依頼者が自己の負担で実施できるものであること
- 7) 当該技術に関する試験結果の蓄積があり、技術審査に長期間を要するおそれがないこと
- 8) 当該技術に関するマニュアル等が整備されていること
- 9) 当該技術の品質管理、施工管理等の体制が確立していること、又はその見込みがあること
- 10) 当該技術の内容が、建築物等において使用の可能性があること
- 11) 依頼者が当該技術を継続的に供給できる能力を有する法人であること
- 12) 当該技術の内容説明等について日本語で対応できること

§ 2. 審査証明の流れ

2. 1 依頼区分について

審査証明の申込みから審査終了までの流れは、依頼区分(新規申込み・変更申込み・更新申込み)やその内容により異なります。各依頼区分は以下のとおりです。該当する審査証明の流れをご参照ください。

(1) 新規申込み

新規に審査証明を申込みれる場合の依頼区分です。

該当する審査証明の流れは、「2. 2、(1)新規・変更・更新申込みの流れ」をご参照ください。

(2) 変更申込み

既に審査証明を取得された技術について、審査証明の有効期間(5年)内に、内容の一部を変更する場合の依頼区分です。なお、変更内容に応じ、次の何れかに区分されます。

① 変更(技術的な検討を要する変更)

技術的な検討を要する変更が含まれており、その審査のために専門委員会の開催を要する場合の区分です。

該当する審査証明の流れは、「2. 2、(1)新規・変更・更新申込みの流れ」をご参照ください。

② 軽微な変更

審査証明の内容に実質的な影響を及ぼさない変更(会社名、代表者名、会社の所在地の変更、件名変更、規格・単位系の見直し等)の区分です。

該当する審査証明の流れは、「2. 2、(2)軽微な変更申込みの流れ」をご参照ください。

(3) 更新申込み

既に審査証明を取得された技術について、審査証明の有効期間(5年)毎に更新する場合の依頼区分です。審査証明の流れは、「2. 2、(1)新規・変更・更新申込みの流れ」をご参照ください。

更新にあたり、上記「(2)、②軽微な変更」に示す項目以外の変更が含まれる場合は、変更の区分として扱います。

(留意事項)

- ◇ 変更申込み・更新申込みにおいて、技術的な検討を要する変更該当する場合は受付審査(審査委員会)で判断します。その結果により、依頼区分が変わる場合がありますので、予めご了承ください。
- ◇ 更新は、技術の進展に伴う審査基準等の変化による追加的検討や審査証明図書の内容見直しをお願いする場合がありますので、予めご了承ください。
- ◇ 更新時期については、有効期限の6ヶ月前までに事務局までご連絡・ご相談ください。受付審査を行う審査委員会(原則、奇数月に開催)の日程及び申込み期限等をご案内します。
- ◇ 更新をご希望されない場合は、「審査証明の更新取りやめ届」を有効期限内にご提出ください。

2. 2 審査証明の流れ

(1) 新規・変更・更新申込みの流れ

新規、変更及び更新申込みの審査は、原則として以下に示すフローに従い実施します。詳細は、該当の参照先をご覧ください。

審査証明の流れ	依頼者(お客様)のご対応	備考
①申込みの事前打合せ	事前打合せ資料(§3参照)をご用意いただき、事務局と打合せします。	①事務局は、対象技術の内容や実施された試験、使用実績等をもとに審査証明の対象となるかについて、依頼者(お客様)と事前打合せします。
②申込受付	審査証明依頼書及び審査証明図書(§3参照)を提出いただきます。	②資料が十分に整ったと判断された時点で、当財団において申込受付を行います。依頼者は、審査証明依頼書及び審査証明図書を提出してください。
③受付審査(※) (審査委員会)		③審査委員会において申込受付の可否を「1. 3受付審査基準」に基づき審査します。
④審査結果について協議	必要に応じ、審査証明図書に追加、修正を行った資料を提出いただきます。	④審査委員会の審査結果(申込受付の可否、検討事項等)についてお知らせします。必要に応じて、審査証明図書の追加、修正をお願いします。
⑤依頼書(引受承諾印押印)の写しの交付	依頼書(引受承諾印押印)写しの受領	⑤依頼書に手数料金額を記入し引受承諾印を押印したものの写しを交付します。依頼者は、後日送付される請求書に基づき所定の審査証明手数料(§5参照)をお支払いください。
⑥専門委員会	専門委員会に出席いただき、具体的な内容説明及び委員との質疑応答を行います。必要に応じ資料を訂正、追加いただきます。	⑥専門委員会を設置し、技術審査を行います。依頼者は専門委員会の開催の都度、質疑及び回答を記した指摘事項回答書(3.5参照)及び追加検討資料等を作成してください。なお、専門委員会では、必要に応じて現場調査等を実施します。専門委員会での審査終了後、審査委員会において総括審議を行います。
⑦終了審査(※) (審査委員会)	小冊子の原稿(3.7参照)をご提出ください	⑦審査委員会において追加検討事項がなく審議が終了した場合、事務局より、審査結果と共に審査証明番号を連絡します。なお、追加検討事項等があり審議が保留となった場合、引き続き専門委員会での技術審査を行います。
⑧審査証明書、技術審査報告書の交付、最終版図書の引き渡し	審査証明書、技術審査報告書、最終版図書の受領	⑧当財団より審査証明書及び技術審査報告書を交付します。また、電子化した最終版図書を記録したCD-Rに確認印を押印したもの1枚を引き渡します。
⑨審査結果の広報		⑨小冊子(審査証明書の写し及び審査証明の内容を記載した書面)を作成し、関係機関に配布します。その他、当財団の機関誌・ホームページ等において広報を行います。
⑩協議会への報告		⑩当財団から建設技術審査証明協議会へ報告します。
終了		
⑪実績報告	実績報告をお願いします (報告の方法、時期は、案件毎に別途ご案内します)	⑪審査証明を取得した年の次年度終了後、半年以内に、審査証明取得後の「施工実績等」を当財団にご報告していただきます。
⑫更新		⑫審査証明の有効期限は5年となっています。5年を超えてご使用いただく場合は、更新の申込みが必要となります。

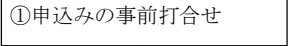
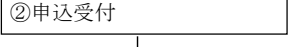
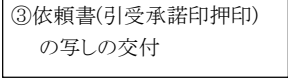
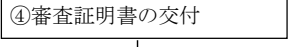
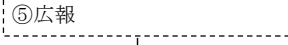

※：審査委員会は、原則として2ヶ月に1回開催しております。(§1、§6参照)

注1：③～⑦の審査期間は、概ね2ヶ月～6ヶ月程度です。

注2：審査証明手数料は、⑤～⑥の間にお支払いください。(§5参照)

(2) 軽微な変更申込みの流れ

軽微な変更申込みの審査は、原則として以下に示すフロー図のとおり実施します。詳細は、該当の参照先をご覧ください。

審査証明の流れ	依頼者(お客様)のご対応	備考
	<div data-bbox="536 398 850 499" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 変更内容の概要資料をご用意いただき、事務局と打合せします。 </div>	①申込み受付に先立ち、変更内容の確認と変更にあたり、必要となる資料の内容について事前打合せします。
	<div data-bbox="536 555 850 633" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 審査資料を提出いただきます。(小冊子の原稿(3.7参照)含む) </div>	②依頼者より審査証明依頼書及び事前打合せで定めた必要資料を提出いただき、当財団で内容を確認した後、受付を行います。(小冊子の原稿については、依頼者が作成を希望する場合)
	<div data-bbox="536 712 850 790" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 依頼書(引受承諾印押印)の写しの受領 </div>	③依頼書に手数料金額を記入し引受承諾印を押印したものの写しを交付します。依頼者は、後日送付される請求書に基づき所定の審査証明手数料(§5参照)をお支払いください。
	<div data-bbox="536 835 850 880" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 審査証明書の受領 </div>	④当財団より審査証明書を交付します。
		⑤依頼者が作成を希望する場合、小冊子(審査証明書の写し及び審査証明の内容を記載した書面)を作成します。
		

注1: 審査証明手数料は、③～④の間にお支払いください。(§5参照)

§ 3. 審査証明図書等作成要領

3. 1 提出資料一覧

審査証明の申込み事前相談から審査完了後までの間に、下記に示す資料をご提出いただきます。資料の提出先は、§ 6 をご参照ください。本申込要領に従い、資料等の準備をお願いします。

提出資料	提出期日	部数	提出方法	備考
事前打合せ資料 ・審査証明図書(案) 3. 4 参照	申込みの事前相談時 (随時)	2部	事前に送付又は相談時に持参	・事前の内容確認用に使用します
依頼書・申請図書等 ・審査証明依頼書 [様式1] . . . 3. 2 参照 ・登記簿謄本 (新規申込み・変更申込みの場合)	受付審査(審査委員会)開催日の1週間前の16:00まで	1部	事前に送付又は持参	・変更申込み・更新申込みの場合は、[様式1a] 変更項目一覧表もご提出ください
・審査証明図書 3. 4 参照		5部 ※		・受付審査(審査委員会) 及び受付後に開催する専門委員会での審査に使用します
専門委員会 提出資料 ・指摘事項回答書 3. 5 参照 ・追加検討資料 等	専門委員会の開催当日まで	委員数+2部	事前に送付又は出席時に持参	・専門委員会での審査に使用します ・受付審査(審査委員会)の指摘事項は、事前に事務局よりご連絡します
現場調査用資料 ・現場調査計画書 § 4 参照 ・試験計画書 等	専門委員会において、現場調査等の実施が決まった時点	委員数+2部	事前に送付又は出席時に持参	・現場調査計画書等は、事前に調整しますので、早めに(案)をご提出ください
審査委員会報告用資料 (以上を一冊にまとめたもの) ・審査証明図書 3. 4 参照 ・指摘事項回答書 3. 5 参照	終了審査(審査委員会)前日の16:00まで (月曜日の場合は前週の金曜日)	5部 ※	事前に送付又は持参	・専門委員会から審査委員会への報告用資料として使用します(具体的な構成については事務局より説明します)
・小冊子の原稿(案) 3. 7 参照	終了審査(審査委員会)後、速やかに	1部 (電子データ)	電子メールにて提出	・小冊子の印刷原稿として使用します ・小冊子の原稿は、原則、審査証明図書の「Ⅲ. 審査証明資料」の部分と同じ内容のデータを提出していただきます

※:「アスベスト粉じん飛散防止処理技術」、「地盤改良工法」及び「防食技術」(p1の※2 参照) につきましては、別途、配布している「申込みの手引き」をご参照ください。

注 1: 「軽微な変更」の提出書類は上記と異なります。詳細は事務局までお問い合わせください。

3. 2 審査証明依頼書の記載例

記載にあたっては以下をご参照ください。

また、**変更申込み・更新申込みの場合は、[様式 1a] 変更項目一覧表** を併せてご提出ください。

当財団「建設技術審査証明」のホームページで、電子データ(Word形式)をダウンロードできます
https://www.bcej.or.jp/c12_rating/bizunit/exam/

審査証明依頼書を事務局に提出される日付をご記入ください。

[様式 1]
2018年〇〇月〇〇日

建設技術審査証明（建築技術）依頼書

一般財団法人 日本建築センター
理事長 橋本 公博 様

氏名だけでなく、役職名も記載してください。

依頼者が複数の場合は、別紙に記載の上、添付してください。

依頼者
会社名 **株式会社 〇〇〇〇** 印
代表者名 **代表取締役社長 〇〇〇〇** 印
所在地 **〒xxx-xxxx 〇〇県〇〇市〇〇町 xx**
電話 **xxx-xxx-xxxx**

一般名称は、対象技術を適切に表す名称としてください。
また、固有名称は他の技術と紛れのない名称(商標等)としてください。

下記について、建設技術審査証明（建築技術）を受けたいので、次の通り依頼します。依頼にあたっては、一般財団法人日本建築センターの建設技術審査証明事業（建築技術）業務規程及び同建設技術審査証明事業（建築技術）業務約款を遵守します。また、依頼書及び添付図書の記載の事項は、事実と相違ありません。

記

依頼技術の名称	一般名称： 〇〇〇〇〇〇技術 固有名称： 〇〇〇〇〇〇工法	※ 承諾印及び承諾日
依頼区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 (様式 1a を添付) <input type="checkbox"/> 更新 (様式 1a を添付)	
連絡先	会社名： 株式会社 〇〇〇〇 部署名： 〇〇部 〇〇課 所在地： 〒xxx-xxxx 〇〇県〇〇市〇〇町 xx 担当者： 〇〇〇〇 電話： xxx-xxx-xxxx E-mail： aaaa@aaa.co.jp	※ 承諾印及び承諾日
手数料の請求先 (会社名のみ記載)	株式会社 〇〇〇〇	手数料額 (税込)
請求書の送付先	〒xxx/xxxx 〇〇県〇〇市〇〇町 xx 株式会社 〇〇〇〇 〇〇部 〇〇課 〇〇〇〇	

手数料の請求先(請求書の宛名)を記載してください。

請求書の送付先が上記連絡先と異なる場合は、請求書をどなた宛に送付すればよいか、記載してください。

この欄は事務局で使用するため、記入等は不要です。

3. 3 技術概要説明書の記載例

「技術概要説明書」は、審査証明技術の趣旨や概要を示した「3. 4審査証明図書」の要約版です。記載にあたっては、以下を参照し、「3. 4審査証明図書」と同一の用語や表現を用いてください。

当財団「建設技術審査証明」のホームページで、電子データ(Word形式)をダウンロードできます
https://www.bcj.or.jp/e12_rating/bizunit/exam/

技術概要説明書

[様式 2]

依頼者名	依頼者の会社名を記載してください。 依頼者が複数の場合は並記してください。						
項目	技術名称						
技術の概要	一般名称と固有名称を並記してください。 一般名称は、対象技術を適切に表す名称としてください。 固有名称は他の技術と紛れのない名称(商標等)としてください。						
技術の概要	当該技術の内容を簡潔に記載ください。						
適用範囲等	「3. 4審査証明図書」と同じ表現を用い、適用範囲(適用条件、施工条件を含む)を記載してください。						
諸元・性能	当該技術の仕様や性能を示す諸数値を記載ください。						
既存技術との対比	当該技術と既存技術(他社・自社の技術は問いません)について、全体又は部分的な対比を行い、当該技術の特性や既存技術に対する優位性等を明確に示してください。						
開発の趣旨	以下項目を中心に記載ください。「3. 4審査証明図書」と同じ表現としてください。 <ul style="list-style-type: none"> ・技術開発に至った経緯 ・建設事業においてどのように使用されるのか ・成果の目指すところ 						
開発目標	「1. 2対象技術における開発目標」を参照のうえ、「3. 4審査証明図書」と同じ表現を用い、対象となる内容項目毎に書き分けて記載してください。						
開発目標達成の確認方法	開発目標に達成していることを確認するために行った検証方法について、開発目標の項目毎に記載ください。						
実績	当該技術の施工年月日、施工場所、工事名称、工事規模等を記載ください。 施工実績が多い場合は、施工実績一覧を添付してください。 ※更新の場合は、過去5年間の施工実績(下表)及び施工実績一覧を添付してください。 また、施工工事記録2件をご提出ください。						
	年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	〇〇年度	合計
	件数	件	件	件	件	件	件
技術内容の公開性	審査のため、審査委員会に対してご提出いただいた技術資料等は、審査終了後に報告書等で公開しますが、特許等の関係からやむを得ず非公開としたい部分がある場合、その部分を記載ください。						
特許の有無	当該技術に係わる特許及び実用新案権等の有無を記載ください。 項目は取得・公開中・出願中の全ての案件毎に、件名・出願人・発明者・番号・経緯書を記載ください。						
関連法規制	関連法規との関係を記載し、その対応及び処置方法等が必要となるものについては、その方法等を併せて示してください。						
事故発生時の処置方法	万一、当該技術の実施により瑕疵・クレームが発生した場合は、審査証明依頼者が最終的に責任を負う旨を明示してください。 連名申込みの場合は、責任区分を明確にしてください。						
その他	その他、特に記載する必要がある場合は記載ください。						

3. 4 審査証明図書の構成と記載内容

下記の構成例と記載内容を参考に、A4判で作成し、ファイル綴じとしてください(図面等でA3判になるものはA4サイズに折り込んでください)。なお、通し頁又は章毎の頁をつけてください。

※印の章は、「3. 3技術概要説明書」と同一の用語や表現を用いてください。

[表紙・背表紙]

件名(一般名称と固有名称)、申込の年月、会社名を記載してください。

[目次]

I. 審査証明依頼書(写し)

(→本要領 3. 2 参照)

II. 技術概要説明書

(→本要領 3. 3 参照) ※

III. 審査証明資料

1. 審査証明技術

1. 1 技術の概要

(当該技術の基本構成、原理や機構、適用範囲*、運用方法(例:施工技術の場合は施工方法、製造技術の場合は製造方法)、技術的特徴等を中心に技術の概要を記載ください。図、写真、表等を用いる等、「技術概要説明書」の「技術の概要」欄よりは詳細な内容としてください。)

1. 2 既存の技術との対比

(当該技術と既存技術(他社・自社の技術は問いません)について、全体又は部分的な対比を行い、当該技術の特性や既存技術に対する優位性等を明確に示してください。対比表形式での表現や図を用いる等、「技術概要説明書」の「既存技術との対比」欄よりは詳細な内容としてください。)

2. 開発の趣旨

(技術開発に至った経緯とこの成果の目指すところを記載ください)※

3. 開発目標

(→本要領 1. 2 参照) ※

4. 体制

(当該技術の運用を行うための施工体制、責任体制を記載すると共に、責任の所在を明確にしてください。なお、審査証明依頼者が、当該技術に対する責任を実際に負える体制としていることが必要です。併せて教育体制の記載とともに、必要となる資格者等の条件を明確にしてください。)

5. マニュアル等

(当該技術を運用するための手順、使用機器とその使用方法、管理体制・管理内容の他、取扱注意事項、安全対策、故障・不良等が生じた際の対応等が文書化されたものとしてください。)

6. 性能確認方法

(審査委員会では、当該技術に対する具体的な検証方法や判断基準は提示しませんので、依頼者側で適切な性能確認のための計画をたて、これに基づく試験(あるいは実験、解析等)を行い、開発目標に達していることを確認したとする結論まで導く必要があります。これらの内容は、開発目標毎に説明を記載ください。)

6. 1 性能確認試験

(上記の性能確認方法に基づいて実施された試験等の内容について示してください。なお実施された各試験については、試験目的、試験年月日、試験実施機関、試験責任者、試験実施者等の基本情報や、試験記録(生データ)、試験の実施状況が確認できる資料(写真等)、その他試験結果に対する考察が示されている必要があります。(試験は、公的試験機関あるいは第三者的な試験機関による実施が望ましい))

[6. 2 現場調査等]

(専門委員会における技術審査において、必要に応じて委員による現場調査や立ち会い試験等を実施した場合に記載いただく項目です。このため、申込み段階では不要です。)

7. その他、当該技術審査に必要な資料(添付資料)

(試験結果報告書 等)

IV. 会社概要

(会社概要のパンフレット等(対象技術に関する体制及び技術者数を示すものを含む))

V. カタログ

(対象技術に関連するカタログ)

3. 5 指摘事項回答書の記載例

- ・専門委員会や現場調査等における審査内容の記録のため、指摘事項回答書を以下の記載例を参考に、A4判で作成してください(会議、現場では、当日の記録を取っていただく方の同席をお願いします)。
- ・次回委員会開催時に、追加・修正資料ともにご提出ください。
- ・次回専門委員会の最初に指摘事項回答書(案)を説明いただき、内容を確認します。

当財団「建設技術審査証明」のホームページで、電子データ(Word形式)をダウンロードできます
https://www.bcj.or.jp/c12_rating/bizunit/exam/

<審査証明事業>

指 摘 事 項 回 答 書

専門委員会 第2回	日時	2018年11月1日 13:30~16:30	場所	日本建築センター 会議室		依頼者 ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/>
件名	○○○○○○技術 「○○○○○工法」				出席者	委員 ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> 委員長 ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> 委員 ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> 委員
						事務局 ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/> ○ <input type="checkbox"/>
提出資料	第1回 専門委員会 指摘事項回答書 訂正資料 追加検討資料1					
番号	指摘及び検討事項 (質問等も含む)		回答及び処置		資料頁等	
1	Ⅲ-00、○○において、○○の機構は設けていますか。		本工法は○○であるため、○○の機構は設けていません。			
2	Ⅲ-00、○○部と○○部とのクリアランスについて、説明図において、寸法を記載してください。		了解しました。図書を訂正します。		訂正資料 Ⅲ-00	
3	Ⅲ-00、○○仕様と○○仕様とで施工時の管理値が同じとなっていますが、問題はありませんか。		何れの仕様も○○であるため、施工管理上、問題ないと判断していますが、具体的な根拠を示します。		追加検討資料1	
4	Ⅲ-00、○○性能確認試験で採用した試験方法の根拠となる基準等がありますか。		JIS や各種基規準に直接該当するものはありませんが、JIS A xxxx (○○○○)の○○試験に一部準拠しています。その旨及びJISの試験と異なる点について、図書に追記します。		訂正資料 Ⅲ-00	
			以上			

1/1

- ・箇条書きではなく、具体的に文章で記載してください。
- ・指摘事項欄・回答欄の文章は、「です。ます。」調としてください。
- ・質問者・回答者の氏名は不要です。

- ・回答は全ての指摘事項に対する記載としてください。「検討します」でも可。
- また、文章を読んで修正の方針・概要がある程度分かるように記載して下さい。

不明な場合は、事務局にご確認ください。

出席者(会社名・氏名)を漏れなく記載してください。

3. 6 最終版図書について

最終版図書とは、審査証明依頼時にご提出いただいた審査証明図書について、審査委員会、専門委員会、現場調査等における技術審査の過程で行われた資料の追加、修正、変更、差し換え等を全て施した最終的な審査証明図書であり、依頼者と当財団の双方で保管することを目的として作成する図書です。

最終版図書は、審査委員会用報告資料をもとに整理し、CD-R(データ量によってはDVD-R等)に記録された電子データ(PDFデータ)としてお渡しします。

3. 7 小冊子の作成及び配布

審査証明の審査が終了しましたら、技術内容を一般に広く広報し、建設事業にその活用を図ることを目的として、審査証明の内容及び技術資料をまとめた「小冊子」を作成し、関係機関に配布します。

(1) 小冊子の構成

小冊子は、A4判で、技術審査報告書に基づいて事務局が作成する「Ⅰ. 概要」及び「Ⅱ. 審査結果の詳細」と、依頼者が作成する「Ⅲ. 資料」により以下の構成とします。

<小冊子の構成>

表紙 件名、依頼者名、審査証明年月日、審査章等を記載します。
序 審査証明事業及び依頼技術の審査実施についての説明を記載します。
審査証明書 審査証明書の写しを掲載します。
委員名簿 審査委員会及び専門委員会の委員名簿を記載します。
目次 以下のⅠからⅢの目次を記載します。
Ⅰ. 概要 技術審査報告書の「Ⅰ.概要」の内容を記載します。
Ⅱ. 審査証明の詳細 技術審査報告書の「Ⅱ.審査証明の詳細」の内容を記載します。
Ⅲ. 資料 技術の概要、性能試験結果等の内容を記載します。
奥付 発行年月日、版数、発行者(当財団)等を記載します。
裏表紙 当財団のロゴマークを記載します。

原則として「審査証明図書、Ⅲ. 審査証明資料」と同じ内容(抜粋)とします。

(2) 印刷部数等について

小冊子の印刷部数は、依頼者が希望する印刷部数の他に、基本の印刷部数 90 部(白黒印刷を標準とします)を加えた部数とします。

基本の印刷部数 90 部の内訳は、当財団から関係機関(47 都道府県、国土交通省本省及び地方整備局(20 機関)、建設技術審査証明協議会会員(当財団以外の 13 機関))への配布用 80 部、依頼者用 5 部、当財団用 5 部です。

なお、軽微な変更の場合は、上記基本印刷は対象外となり、依頼者が希望する印刷部数のみとします。

(3) 印刷費用及び発送費用について

依頼者が希望する印刷部数(増刷分)の印刷費用は依頼者にご負担いただきます。

軽微な変更の場合を除き、基本の印刷部数 90 部(白黒印刷)の印刷費用及びその発送費用は、当財団で負担します。カラー印刷をご希望の場合の印刷費用の増額分については、依頼者にご負担いただきます。

なお、依頼者にご負担いただく印刷費用は、後日、印刷会社から依頼者宛に請求書が送付されますので、印刷会社宛に直接お支払いいただきますよう、お願いします。

(4) 印刷・発送にあたって

依頼者及び事務局にて用意した小冊子原稿をもとに、事務局より印刷会社に見積もりを取ります。その後、見積金額について依頼者の了解を得た上で、印刷の発注をします。

印刷が完了しましたら、印刷会社から依頼者や関係機関等へ所定の部数が発送されます。

(5) その他

小冊子は、審査証明取得時のみでなく必要に応じて増刷しますので、その際は事務局までご連絡ください。ただし、増刷時の印刷費用及び発送費用は、依頼者のご負担となります。

(審査証明の有効期限が切れた案件の小冊子は増刷できません。)

§ 4. 現場調査等について

4. 1 現場調査等の実施

専門委員会における技術審査は、原則として書類審査により実施しますが、対象技術の内容により、施工試験や性能確認試験の立会い、又は工場調査等を実施する場合があります。

現場調査等の実施の要否や、実施する場合の実施内容等の判断は、専門委員会における審査がある程度進んだ段階で、専門委員会が判断します(類似の審査事例がある場合は、事前に事務局よりその実施状況について説明します)。

4. 2 現場調査の準備等

- (1) 現場調査等の実施にあたり、調査スケジュールや調査内容について専門委員会で協議の上、決定します。その際は、現場調査等の可能な日を確認していただくと共に、以下の「調査スケジュール記載例」を参考に、調査当日のスケジュール(案)を作成ください。現場調査時に実施する試験内容等を取りまとめた試験計画書(案)を別途ご用意ください。
- (2) 専門委員会の審査の進捗状況により、現場調査等の実施当日に専門委員会を開催する場合があります。専門委員会を開催する場合は、会議室(現場事務所でも可)等の手配をお願いします。
- (3) 現場調査等においては、汚れ防止・安全装備(長靴、軍手、ヘルメット、防寒着等)について、委員+事務局分の準備をお願いします。

<調査スケジュールの記載例>

〇〇年〇月〇日
〇〇〇〇工法 現場調査計画書
1. 調査年月日：〇〇年〇月〇日 (〇)
2. 調査場所：〇〇〇〇〇〇 (別紙「案内図」参照) 連絡先：xx-xxxx-xxxx (担当者：〇〇〇〇)
3. 出席者：〇〇委員長、〇〇委員、BCJ〇〇 (事務局：090-xxxx-xxxx)
4. 調査スケジュール： [行き] xx:xx JR 東京駅発 のぞみ xx 号 xx:xx JR 新大阪駅着 (中央改札口にて待ち合わせ) ↓ (車にて移動) xx:xx 現場着 [現場調査] xx:xx 現場調査の概要説明 xx:xx 〇〇〇〇工程の立会い xx:xx 講評・部会 [帰り] xx:xx 現場発 ↓ (車にて移動) xx:xx JR 新大阪駅発 のぞみ xx 号 xx:xx JR 東京駅着
5. 雨天の場合 (天候等により中止となる場合の緊急連絡方法等について記載ください)
6. 試験計画書 (当日のチェックシートを含む)

§ 5. 審査証明手数料

5. 1 審査証明手数料の額

審査証明手数料は、依頼区分に応じ「建設技術審査証明事業(建築技術)業務手数料規程」に定めた以下の額となります。

依頼区分	開発目標数	基本手数料(税別)
新規	2以下	2,300,000 円
	3以上5以下	2,700,000 円
	6以上	3,100,000 円
変更	2以下	1,300,000 円
	3以上5以下	1,500,000 円
	6以上	1,700,000 円
軽微な変更 ※	—	100,000 円 (ただし、依頼者の代表者名及び所在地の変更に限った場合、30,000 円)
更新 ※	—	600,000 円
証明書の再交付	—	30,000 円

※技術的変更を含む場合は、変更の扱いとなります。

なお、複数社連名の場合、依頼の種類に応じた手数料の計算方法は以下のとおりです。

◇依頼者が複数社の場合

依頼区分	手数料の計算方法
新規	以下を合計した額 ・1社は基本手数料の額 ・2社目以降、1社あたり基本手数料の半額
変更	
軽微な変更 ※	基本手数料の額
更新 ※	以下を合計した額 ・1社は基本手数料の額 ・2社目以降、1社あたり基本手数料の4分の1の額
証明書の再交付	基本手数料の額

※技術的変更を含む場合は、変更の扱いとなります。

◇依頼者が複数社で取得した後、新たに依頼者を追加する場合(変更の扱い)

依頼区分	手数料の計算方法
変更	【技術的変更を含む場合】 以下を合計した額 [追加する依頼者]・基本手数料(変更)の額 [今までの依頼者]・1社は基本手数料(変更)の額 ・2社目以降、1社あたり基本手数料(変更)の半額
	【技術的変更を含まない場合】 以下を合計した額 [追加する依頼者]・基本手数料(変更)の額 [今までの依頼者]・1社は基本手数料(更新)の額 ・2社目以降、1社あたり基本手数料(更新)の4分の1の額

5. 2 お支払い方法

審査証明手数料は、審査証明の申込受付後に当財団より請求書を送付いたしますので、原則として、第1回専門委員会の開催までに、請求書に記載の銀行口座にお振込みください。

また、追加請求が生じた場合は都度、請求書を送付いたしますので、請求書に記載の期日までに、指定の銀行口座にお振込みください。

5. 3 留意事項

- (1) 専門委員会の開催数が、新規の場合6回目以降、変更の場合4回以降、更新の場合2回以降となった場合、それぞれ1開催あたり手数料の加算請求が発生します。
- (2) 「開発目標の項目数」を受付審査終了後に変更し、結果として変更後の「開発目標の項目数」が増えた場合は、変更後の手数料額から変更前の手数料額の差額分を加算請求させていただきます。
- (3) 依頼者が複数社の場合でも、施工は1社しか行わず、他社が共同開発者等である場合は複数社扱いになりません。体制の内容により取扱いが異なる場合がありますので、事務局へお問い合わせください。
- (4) 遠隔地(東京駅から 50km を超える地域)において現場調査等を行う場合、委員等の旅費・宿泊費等の実費を別途ご負担いただきます。
- (5) 審査証明の内容及び技術資料をまとめた「小冊子」について、標準以外の印刷方法や印刷部数をご希望される場合は、別途該当額をご負担いただきます。
「2. 2(2) 軽微な変更」の場合、「小冊子」の印刷及び発送に係る費用は、全て依頼者のご負担となります。

§ 6. 問い合わせ・申込み窓口

審査証明に関する問い合わせ・申込み・資料請求等は、下記までお願いします。

なお、当財団のホームページにて、審査委員会(建築技術審査委員会)の開催日や申込み関連資料等のダウンロードが可能ですので、ご利用ください。

【事務局】

一般財団法人 日本建築センター
認証部 認証課

TEL : 03-5283-0468

E-mail : ninsyo@bcj.or.jp

〒101-8986

東京都千代田区神田錦町 1-9

【BCJ-WEB サイトアドレス】

●BCJトップページ

<https://www.bcj.or.jp/>

■建設技術審査証明(建築技術)

https://www.bcj.or.jp/c12_rating/bizunit/exam/

■委員会日程

<https://www.bcj.or.jp/schedule.html>

§ 7. 審査証明取得後の留意事項（是正措置要請、審査証明の取り消し・公表等）

7. 1 審査証明の内容の変更に関する留意事項

審査証明の内容と異なる技術を、あたかも審査証明を受けたものとして使用した場合、建設技術審査証明事業(建築技術)業務規程第 30 条の規定に基づき、審査証明を取り消し、その結果を公表することになる場合がありますのでご注意ください。

また、審査証明の内容に変更が生じた場合は、速やかに当財団に報告し、変更内容に応じた手続きを行ってください。

7. 2 宣伝・広報等における留意事項

- (1) 審査証明を取得した依頼者は、当該技術の宣伝・広報等に「審査章」を使用する際は、審査証明書と一体で使用してください。「審査章」のみを単独で使用することはできません。
- (2) 「審査証明技術」の宣伝・広告等について、審査証明の範囲を逸脱する宣伝・広告等をするのないよう、ご注意ください。
- (3) 「審査章」の使用にあたり、誤解を招くような不適切な使用があった場合（上記(1)、(2)を含みます）、業務規程第 29 条の規定に基づき、当財団から依頼者に対し是正措置の要請をします。



7. 3 実績報告について

審査証明を取得した年の次年度終了後、半年以内(9 月まで)に、審査証明取得後の「施工実績等」を当財団にご報告していただきます。ご報告の時期・方法等については、ご担当者様に対し個別にご案内します。ご報告いただけない場合は業務規程に基づく是正措置の要請等の対象となりますので、ご注意ください。

7. 4 審査証明の前提・範囲の審査証明書等への記載について

審査証明結果は「審査証明書(賞状)」及びその別添「建設技術審査証明(建築技術)報告書(小冊子)」に全て表示します。このことと審査証明の前提・範囲をより明確にするため、審査証明書(賞状)に以下を記載しております(2013 年 7 月完了案件より)。

2. 審査証明の前提

本審査証明は、依頼者から提出された資料等には事実に反する記載がなく、依頼者の責任において適正に設計・施工・品質管理等が行われることを前提に、依頼者から提出された資料に基づいて行われたものである。

3. 審査証明の範囲

審査証明は、依頼者より提出された開発の趣旨及び開発の目標に対して、設定された確認方法により確認した範囲とする。なお、個々の工事等の実施過程及び実施結果の適切性は審査証明の範囲に含まれない。

4. 審査証明の詳細（別添）

この審査証明技術を個々の工事等へ適用する際は、別添内容に従うこと。




一般財団法人**日本建築センター**
The Building Center of Japan

●事前相談・お申込みのご連絡は、下記までお願いします。

一般財団法人 日本建築センター
認証部 認証課

〒101-8986
東京都千代田区神田錦町 1-9

TEL : 03-5283-0468
E-mail : ninsyo@bcj.or.jp

	審査章について
	<p>本審査章は、優れた工人で古代最大の発明家ダイタロスの像と中国古代の「技」の文字からなり、西洋の技術と東洋の技術の融和的位置に新しい建設技術が多く見出されること、さらにこれらの技術と建設技術審査証明事業が太陽のように光輝くものでありたいという願いを込めて、建設技術審査証明協議会*において作成されたものです。</p>

※ 建設技術審査証明協議会は、以下の14機関の会員で構成されます。

(建築系:3機関)

一般財団法人 日本建築センター、一般財団法人 建築保全センター、一般財団法人 ベターリビング

(土木系:11機関)

一般財団法人 国土技術研究センター、一般財団法人 土木研究センター、
一般財団法人 日本建設情報総合センター、公益社団法人 日本測量協会、
一般社団法人 日本建設機械施工協会、一般財団法人 ダム技術センター、
一般財団法人 砂防・地すべり技術センター、公益財団法人 日本下水道新技術機構、
一般財団法人 先端建設技術センター、公益財団法人 都市緑化機構、一般財団法人 日本地図センター