

一般財団法人日本建築センター 浄化槽試験業務規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この浄化槽試験業務規程（以下「規程」という。）は、一般財団法人日本建築センター（以下「財団」という。）が、申込者の依頼に基づき行う浄化槽試験（以下「浄化槽試験業務」という。）の実施について必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この規程において「浄化槽試験」とは次の各号に掲げる試験をいう。

- (1) 浄化槽の性能評価に関する業務方法書及びそれを補完するために財団が定めた方法（以下「浄化槽の性能評価方法等」という。）による試験。
 - (2) その他財団が定めた方法及び財団が認めた方法（以下「財団が認めた方法等」という。）による試験。
- 2 前項(1)の「浄化槽の性能評価方法等」には、次の各号に掲げるものを含む。
- (1) 浄化槽の性能評価方法（追記・解説版）
 - (2) 浄化槽の性能評価方法細則（追記・解説版）
 - (3) 浄化槽審査委員会 浄化槽審査ガイドライン
- 3 この規程において「試験用浄化槽」とは浄化槽試験に供する浄化槽（関連機器含む）をいう。

(浄化槽試験業務の実施の基本方針)

第3条 浄化槽試験業務は、試験用浄化槽に関する特性を確定することを目的に、第三者の立場から公正かつ適確に実施するものとする。

(浄化槽試験業務を行う時間及び休日)

- 第4条 浄化槽試験業務を行う時間は、休日を除き、午前9時00分から午後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29日から翌年の1月3日までの日
- 3 第1項の浄化槽試験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財団と申込者との間において浄化槽試験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)

第5条 本部の所在地は、東京都千代田区神田錦町一丁目9番地、また、浄化槽試験所の所在地は、茨城県稲敷郡美浦村大山とする。

(業務の対象)

第6条 浄化槽試験業務の対象は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 浄化槽の性能評価方法等による試験。
- (2) その他、浄化槽に関する試験。

第2章 浄化槽試験業務の実施方法

第1節 申込み手続き

(浄化槽試験の申込み)

第7条 申込者は、浄化槽試験の申込みの際し、試験申込書（AF 浄 01-01）及び各試験申込要領に定める図書（以下「試験用提出図書」という。）を財団に提出するものとする。この場合において、申込者は、申込に係る試験用浄化槽について浄化槽試験の対象とする性能等の種類及び内容（第10条第2項において「浄化槽試験申込事項」という。）を明示するものとする。

- 2 前項の申込みは、予め財団と協議した上で財団が指定する方法で、電子情報処理組織（財団の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と申込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。）にて行うことができる。

(浄化槽試験申込みの受理等)

第8条 財団は、前条の浄化槽試験の申込みがあったときは、次の事項について不備等がないことを確認する。

- (1) 申込みのあった浄化槽試験の対象案件が第6条の規定に適合していること。
- (2) 試験用提出図書に不備がなく、かつ記載事項に漏れがないこと。
- (3) 申込み内容に明らかな瑕疵がないこと。

- 2 前項の規定において、試験用提出図書に不備等を認めた場合で、補正の余地のないときは受理できない理由を説明し、これらの図書を申込者に返還する。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、財団は、試験承諾書（前条の申込書に承諾日を明示したものの写しをいう。）を申込者に交付する。この場合、申込者と財団は別に定める「浄化槽試験業務約款」（以下「業務約款」という。）に基づき契約を締結したものとする。（い）

- 4 申込者が、正当な理由なく、浄化槽試験に係る手数料を指定の期日までに支払わない場合には、財団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9条 業務約款には、業務期日、契約当事者の基本的責務に関する事項、契約の解除に関する事項及び秘密保持に関する事項を定めることとする。

第2節 浄化槽試験の実施方法

(浄化槽試験の実施方法)

第10条 財団は、浄化槽試験の申込みを引き受けた場合は、浄化槽試験所において浄化槽

試験を行う。浄化槽試験は第2条第2項(2)号に掲げる浄化槽の性能評価方法細則（追記・解説版）に規定する試験員が行うものとする。ただし、財団が認めた方法等による場合はこの限りではない。

- 2 浄化槽試験所は、浄化槽の性能評価方法等又は財団が認めた方法等に基づき、試験用提出図書及び試験用浄化槽をもって浄化槽試験申込事項に係る浄化槽試験を行う。この場合において試験用浄化槽は、試験用提出図書に基づく部材及び仕様により作成したものとする。

（浄化槽試験の中止）

第11条 財団は、浄化槽試験の開始後、次の各号のいずれかに該当する場合、浄化槽試験を中止することができる。

- (1) 財団が、試験用提出図書又は試験用浄化槽に対する是正事項等を指摘し、申込者との合意のうえ定めた期日までに修正その他必要な措置が講じられなかった場合。
- (2) 申込者が、虚偽の図書の提出その他不正な手段により申込みを行ったことが判明した場合。
- (3) 特許権等の権利侵害のおそれがある技術に係る試験用浄化槽であった場合。

2 財団は、前項各号のいずれかに該当する場合、その理由を付した通知書をもって申込者に通知するものとする。

（試験成績書の交付）

第12条 財団は、浄化槽の性能評価方法等による試験が終了した場合、その試験の結果に基づき試験成績書（AF 浄 01-03）を申込者に交付する。

（浄化槽試験の申込みの取下げ）

第13条 申込者は、申込者の都合により試験が終了する前（浄化槽の性能評価方法等による試験にあっては試験成績書の交付前）に浄化槽試験の申込み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（AF01-07）を財団に提出する。

（試験成績書の再交付）

第14条 試験成績書を取得した者（以下「試験成績書取得者」という。）は、財団に試験成績書再交付依頼書（AF 浄 01-04）を提出して、試験成績書の再交付を依頼することができる。財団は、正当な理由があると認めた場合には、試験成績書の再交付を行うものとする。

第3章 浄化槽試験に係る手数料

（浄化槽試験手数料の収納）

第15条 財団は、浄化槽試験の申込みを引受け、契約を締結した時は、別に定める手数料の請求書を申込者に対して発行する。

- 2 申込者は、浄化槽試験に係る手数料を指定期日までに金融機関に振り込みにより財団に納入するものとする。ただし、申込者の要望により財団が認める場合には、別の収納方法によることができる。
- 3 前項において、振り込みにより納入する場合の費用は申込者の負担とする。

（浄化槽試験手数料の返還）

第16条 収納した試験に係る手数料は返還しない。ただし、財団の責に帰すべき事由によ

り第10条に定める試験が全て実施されなかった場合には、この限りでない。

第4章 雑 則

(試験成績書の取消し)

第17条 財団は、試験成績書取得者が次の各号のいずれかに該当する場合は、試験成績書を取消することができるものとする。

(1) 試験成績書取得者が取消しを申し出た場合。

(2) 試験成績書取得者が偽りその他不正の手段により試験成績書の交付を受けたことが判明した場合。

2 財団は、試験成績書を取消した場合は、試験成績書取得者に対し、取消した理由を付してその旨を通知するとともにこれを公表するものとする。

3 前項の通知を受けた試験成績書取得者は、試験成績書を財団に返納するものとする。

(秘密保持義務)

第18条 財団の役員及びその職員並びにこれらの者であった者は浄化槽試験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。

(業務の実施体制)

第19条 浄化槽試験業務を統括管理するために担当役員を置く。

2 評定部に浄化槽試験所を置き、浄化槽試験業務を行う。

3 浄化槽試験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、不正の行為のないようにしなければならない。

4 浄化槽試験業務に従事する職員は、自己が役職員として所属する企業、団体等が申し込む案件に係る浄化槽試験業務を行わないものとする。(ろ)

(帳簿及び図書の保存期間)

第20条 浄化槽試験業務に係る帳簿及び図書の保存期間は次のとおりとする。

文 書 区 分	保 存 期 間
(1) 浄化槽試験業務帳簿	財団が浄化槽試験業務を廃止するまで
(2) 試験用提出図書	試験成績書交付後10年又は財団が浄化槽試験業務を廃止するまで
(3) 試験成績書	試験成績書交付後10年又は財団が浄化槽試験業務を廃止するまで

(書類の管理及び図書の保存方法)

第21条 浄化槽試験中の試験用提出図書は、浄化槽試験のため特に必要ある場合を除き原則として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 前条に掲げる帳簿、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、前条の表の(1)に規定する帳簿への記載事項並びに(2)及び(3)に規定する図書等が、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。

4 試験用提出図書のうち、浄化槽試験の過程において不要となった書類は申込者に返却

するか又は秘密の漏れることのない方法で破棄する。

(事前相談)

第 22 条 財団に浄化槽試験を申し込もうとする者は、申込みに先立ち、財団に事前に相談をすることができる。

(電子情報処理組織に係る情報の保護)

第 23 条 財団は、電子情報処理組織による申込み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。

(附則)

この規程は、平成 28 年 7 月 1 日より運用する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より運用する。(い)

この規程は、令和 4 年 1 月 1 日 14 日より運用する。(ろ)