

平成27年 4月 1日制定

平成28年 2月12日変更(い)

平成28年10月 6日変更(ろ)

令和 3年 4月 1日変更(は)

令和 3年10月 1日変更(に)

令和 4年11月14日変更(ほ)

令和 5年 4月 1日変更(へ)

令和 7年 4月30日変更(と)

一般財団法人日本建築センター 工法・部材・設備等評定業務規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この工法・部材・設備等評定業務規程(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工法・部材・設備等評定業務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「工法・部材・設備等評定業務」とは、建築物、工作物及びこれらの部分の工法並びに建築物及び工作物に用いられる材料、部材、設備等(以下「工法・部材・設備等」という。)の性能等について、建築基準法令その他の技術的基準への適合性を評価することをいう。

2 この規程において「建築基準法令その他の技術的基準」とは、次の各号に掲げる基準をいう。

(1) 次に掲げる法律の規定及びこれに基づく命令の規定

① 建築基準法第2章

② 住宅の品質確保の促進等に関する法律第3条の2

③ 建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律第2条第1項第3号及び第30条第1項第1号(に)(と)

④ 長期優良住宅の普及の促進に関する法律第2条第4項

⑤ 都市の低炭素化の促進に関する法律第54条

⑥ 津波防災地域づくりに関する法律第56条第1項第1号

(2) 前項の規定に係る技術的助言及び技術基準解説書において定められ又は引用されている日本建築学会等の基準

(3) 建築物、工作物等に関する公知の技術的基準で財団が適当と認めるもの(に)

(4) 前3号に掲げる基準を審査するために財団が定めた基準細則(に)(と)

(評定業務の実施の基本方針)

第3条 工法・部材・設備等評定業務は、建築設計を行うときの工法・部材・設備等の選定、建築確認申請等の法令手続き等において、当該工法等の技術的信頼性を補完することを目的に、第三者の立場から公正かつ適確に実施するものとする。

(評定業務を行う時間及び休日)

第4条 工法・部材・設備等評定業務を行う時間は、休日を除き、午前9時15分から午後5時45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項の工法・部材・設備等評定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評定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、大阪事務所の所在地は、大阪府大阪市中心区本町一丁目4番8号とする。（と）

（業務の対象）

第6条 工法・部材・設備等評定業務の対象は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 第2条第2項に掲げる基準によってその性能等を評価することができる工法等であること。

(2) 技術的知見が乏しい等により、評価が著しく困難であると認められるものでないこと。

2 工法・部材・設備等評定業務は、設計、施工及び製造並びにこれらに係る品質管理が申込者の責任により適切に行われることを前提に、申込者から提出された資料に基づいて行うものであり、個々の建築物、工作物及び製品における設計、施工及び製造の実施過程並びに実施結果の適切性は、評定の範囲に含まないものとする。（に）

第2章 評定業務の実施方法

第1節 申込み手続き

（評定の申込み）

第7条 申込者は、評定の申込みに際し、評定申込書（AF01-01）及び評定申込要領に定める図書（以下「評定用提出図書」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、申込みに係る工法・部材・設備等について評定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「評定申込事項」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。

（評定申込みの受理等）

第8条 財団は、前条の評定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) 申込みのあった評定の対象案件が第6条の規定に適合していること。

(2) 評定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、評定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、承諾書（前条の申込書に受付の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「評定業務約款」（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。（は）
- 4 申込者が、正当な理由なく、評定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 評定の実施方法

（審査の実施方法）

- 第10条 財団は、評定の申込みを引き受けた場合は、第19条に定める評定委員会において審査を実施する。
- 2 評定委員会は、評定申込事項に係る建築基準法令その他の技術的基準に基づき、評定用提出図書をもって審査を行う。この場合において評定用提出図書に含まれる試験データは、適切な能力を持つ試験施設又は試験設備を用いて適切な方法により実施した試験により得られたものとする。
- 3 評定委員会は、必要に応じて評定委員からなる部会を設け、評定委員会において行う審査の一部又は全部を行わせることができる。
- 4 評定委員は、審査上必要あるときは、評定用提出図書に関し申込者に説明を求めるものとする。
- 5 評定委員は、審査上必要があるときは、申込まれた工法・部材・設備等に係る工場その他の事業場（以下「工場等」という。）の調査を行い、また申込者が行う試験に立ち合うことができる。

（審査の取り止め）

- 第11条 財団は、審査の開始後、次の各号のいずれかに該当する場合、審査を取り止めることができる。その場合、評定をしない旨の通知書（AF01-05）をもって申込者に通知するものとする。（ろ）
- (1) 財団が、評定用提出図書のみでは審査を行うことが困難であると認め、当該審査を行うために必要な追加書類の提出を求め、申込者との合意のうえ定めた期日までに提出されなかった場合。
- (2) 財団が、評定用提出図書に対する是正事項を指摘し、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。
- (3) 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。
- (4) 各種試験データの数値が改ざん又は偽装されていると判明した場合。（ろ）
- (5) 特許権等の権利侵害のおそれがある技術に係る工法・部材・設備等であることが判

明した場合。

（評定書の交付）

第 12 条 財団は、審査の結果、申込まれた工法・部材・設備等が第 10 条第 2 項の基準に適合しているものと認めたときは、評定書（AF01-04）を申込者に交付するものとする。

2 財団は、審査の結果、申込まれた工法・部材・設備等が第 10 条第 2 項の基準に適合せず、かつ、当該不適合事項が是正される見込みがないと認めたときは、その旨及びその理由を付した評定をしない旨の通知書をもって申込者に通知するものとする。（ろ）

（評定の申込みの取下げ）

第 13 条 申込者は、申込者の都合により評定書の交付前に評定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。

（評定書の追加・変更）

第 14 条 評定を取得した者（以下「評定取得者」という。）は、当該評定書に記載された事項又は評定を受けた内容を追加・変更しようとする場合、改めて評定の申込みを行うものとする。

2 第 7 条第 2 項から前条の規定は、前項の評定書の追加・変更の場合について準用する。

（評定書の有効期間及び更新）

第 15 条 工法・部材・設備等評定の評定書の有効期間は、交付日より原則 5 年間とする。既に評定書を交付されたものについて追加・変更をした場合は、軽微な追加・変更の場合を除き、当該追加・変更による評定書の交付日より原則 5 年間とする。（ろ）

2 評定書の更新を希望する者は、評定申込書（AF01-01）及び評定申込要領に定める評定更新用提出図書を、原則として評定書の有効期間が終了する 3 ヶ月前までに提出しなければならない。

3 第 7 条第 2 項から第 13 条の規定は、前項の評定書の更新の場合について準用する。

4 前項に定めるほか、評定書の更新審査にあたり、財団は、必要あるときは評定書を利用した工法・部材・設備等の供給が、評定書に定めるとおり適切に運用管理されていることの確認を行うものとする。（に）

5 前項の確認の結果、評定書を利用した工法・部材・設備等の供給の状況が、第 23 条第 1 項(3)又は(4)に該当すると認められる場合には、評定書の更新を行わず、又は有効期間を短縮した評定書の更新を行うことができるものとする。（に）

6 財団は、第 10 条第 5 項(第 14 条第 2 項及び本条第 3 項において準用する場合を含む。)及び第 22 条の 2 第 3 項に掲げる場合のほか、評定書の有効期間中に、必要に応じて評定を取得した者（以下「評定取得者」という。）の工場等を調査できるものとする。ただし、この場合の調査の実施に際しては、評定取得者の了承を受けるものとする。（に）

（評定書の再交付）

第 16 条 評定取得者は、財団に評定書再交付依頼書（AF01-08）を提出して、評定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、評定書の再交付を行うものとする。

第3章 評価に係る手数料

(評価手数料の収納)

第17条 財団は、評価の申込みを引受け、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、評価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。

(評価手数料の返還)

第18条 収納した評価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評価が実施できなかった場合には、この限りでない。

第4章 評価委員会

(評価委員会の構成)

第19条 評価委員会は、評価委員をもって構成し、委員長を置く。

2 評価委員会には、必要に応じて、副委員長を置くことができる。

3 委員長及び副委員長は、理事長が評価委員の中より選任する。

4 評価委員会には事務局を置く。

(評価委員の選任)

第20条 理事長は、工法・部材・設備等評価業務を実施させるため、学識経験者等で該当分野に精通するものを評価委員として選任する。

2 前項の評価委員は、財団職員から選任するほか財団職員以外の者を委嘱して選任するものとする。

(評価委員の解任)

第21条 理事長は、評価委員が次のいずれかに該当する場合は、その評価委員を解任する。

(1) 秘密保持義務違反等の職務上の業務違反その他評価委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。

第5章 雑 則

(評価申込者の義務)

第22条 申込者は、提出図書を正確なものとし、かつその記載内容について以下の事項を遵守する義務を負うこととする。(ろ)

(1) 各種試験装置の校正および試験方法が適切であること (ろ)

(2) 各種試験データが改ざん又は偽装されていないこと (ろ)

(3) 各種試験データの処理が適切に行われていること (ろ)

(4) 審査中の提出図書の修正を適切に行うこと (ろ)

(5) 評価審査終了後、財団の了解を得ず提出図書を変更しないこと (ろ)

(6) 他人の特許、著作権等を侵害していないこと (ろ)

(評定取得者の責務)

第 22 条の 2 申込者のうち評定取得者は、評定取得者の責任により以下の各号を遵守するため必要な措置を講じるものとする。(に)

- (1) 評定された工法・部材・設備等に所定の品質を担保すること(ろ)
- (2) クレーム処理等を適切に行うこと(ろ)
- (3) 各種試験結果、設計法等を正しく理解し、適切に運用すること(ろ)

2 評定取得者は、評定書を利用して工法・部材・設備等を供給するにあたっては、以下の各号に掲げる義務を負うものとする。(に)

- (1) 評定取得者以外の者(評定書において、評定取得者の責任により生産体制等に関する一定の事項を遵守させることを条件として認めた者を除く。)に評定書を利用して評定された工法・部材・設備等の供給を行わせてはならないこと(に)
- (2) 評定書に記載された事項を遵守すること(に)
- (3) 評定後、評定用提出図書の内容について前条(1)から(6)の遵守事項に係る疑義が生じた場合、直ちに財団に報告すること。ただし、明らかな誤記、記載ミス等であり、評定結果に影響を及ぼさないことが明らかな場合を除く。(に)

3 評定取得者が前項(1)若しくは(2)の義務に違反し若しくは違反している可能性があるとして財団が判断した場合又はその他財団が必要と判断した場合、評定取得者は財団からの調査依頼等に協力する義務を負うものとする。前項(3)の報告が財団になされた場合も同様とする。(に)

4 評定取得者は、評定に関連する建築基準法令その他の技術的基準(第 2 条第 2 項(4)の基準を除く。)の改正等により、評定書の内容が当該技術的基準に適合しないと認められる場合又は適合することが明らかとは認められない場合は、評定書の利用を直ちに中止し、速やかに評定の変更申込みを行うものとする。この場合において、財団は、変更を要する評定書の取消しの有無にかかわらず、当該評定書の利用はもちろん、内容に関しても一切の責任を負わないものとする。(に)

(評定の取消し)

第 23 条 財団は、評定取得者が次の各号のいずれかに該当する場合は、評定を取消すことができるものとする。(ろ)

- (1) 評定取得者が取消しを申し出た場合。
- (2) 評定取得者が偽りその他不正の手段により評定書の交付を受けたことが判明した場合。
- (3) 評定取得者が評定書の内容と異なる建築技術等を、評定を受けた建築技術等と偽って供給する等、不誠実な行為を行ったことが判明した場合。(ろ)
- (4) 評定取得者が第 22 条の 2 第 1 項から第 4 項の義務を怠り、乙が相当期間を定めて催告してもその是正がなされない場合。(ろ)
- (5) 評定書の内容が技術基準に適合しないことが判明した場合。(ろ)

2 財団は、評定を取消した場合は、評定取得者に対し、取消した理由を付してその旨を通知するものとする。(ろ)

3 財団は、評定を取消した場合は、ホームページ又はビルディングレター等によりその旨を公表するものとする。(ろ)

(秘密保持義務)

第 24 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(委嘱に基づく評定委員を

含む。)は工法・部材・設備等評定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 25 条 工法・部材・設備等評定業務を統括管理するために担当役員を置くとともに、工法・部材・設備等評定業務に係る事務処理等を行うために本部に評定部及び既存建築物技術審査部を置き、工法・部材・設備等評定業務に従事する職員を評定部及び既存建築物技術審査部並びに大阪事務所に配置するものとする。(に)(へ)

2 工法・部材・設備等評定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。

3 評定委員及び工法・部材・設備等評定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工法・部材・設備等評定業務を行わないものとする。(ほ)

(帳簿及び図書の保存期間)

第 26 条 工法・部材・設備等評定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) 工法・部材・設備等評定業務帳簿	財団が工法・部材・設備等評定業務を廃止するまで
(2) 評定用提出図書	評定書交付後 10 年又は財団が工法・部材・設備等評定業務を廃止するまで
(3) 評定書及び評定概要報告書	評定書交付後 10 年又は財団が工法・部材・設備等評定業務を廃止するまで

(書類の管理及び図書の保存方法)

第 27 条 評定中の評定用提出図書は、評定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 評定用提出資料のうち、評定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 28 条 財団に評定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。

(評定結果の公表)

第 29 条 財団は、評定書を交付したとき、原則として以下の事項を公表するものとする。

(い)

(1) 評定番号

(2) 評定年月日

(3) 有効期限

(4) 件名

(5) 申込者（敬称略）

- 2 前項に定めるものの他、申込者が承諾した場合は工法・部材・設備等の概要を公表できるものとする。（い）

（評定概要報告書の作成）

第 30 条 財団は、評定書を交付したとき、申込者の希望により評定内容及び技術資料をまとめた評定概要報告書を作成し、申込者に交付することができる。

（電子情報処理組織に係る情報の保護）

第 31 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 27 年 4 月 1 日より運用する。

この規程は、平成 28 年 2 月 12 日より運用する。（い）

この規程は、平成 28 年 10 月 6 日より運用する。（ろ）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より運用する。（は）

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日より運用する。（に）

この規程は、令和 4 年 11 月 14 日より運用する。（ほ）

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日より運用する。（へ）

この規程は、令和 7 年 4 月 30 日より運用する。（と）