

# 一般財団法人岩手県建築住宅センター確認検査業務規程

(2022年4月25日変更認可)

## 目 次

### 第1章 総則

第1条 適用範囲

第2条 用語の定義

### 第2章 確認検査の業務の公正かつ適確な実施を確保するための方針及び体制

#### 第1節 方針・運営及び権限と責任

第3条 確認検査業務実施の基本方針

第4条 確認検査業務の管理体制の運営、責任と権限

第5条 確認検査業務の管理体制の見直し

第6条 確認検査業務の組織体制

#### 第2節 確認検査の業務

第7条 確認検査業務の方法

第7条の2 建築基準関係規定の改正等に伴う措置

第7条の3 判断するための根拠資料及び対応方法

#### 第3節 確認検査業務に関する書類の管理

第8条 図書及び書類の持ち出しに係る報告

第8条の2 確認検査業務に関する書類の管理に係る別の定め

第8条の3 確認検査業務に関する書類の保存期間

第8条の4 総括記録管理者の設置

第8条の5 記録管理者の設置

第8条の6 記録管理簿の調製

#### 第4節 要員及びサービス

第9条 確認検査員の選任

第10条 確認検査員の解任

第11条 確認検査員の配置

第12条 確認検査員等の身分証の携帯

### 第3章 確認検査業務の実施方法

#### 第1節 一般

第13条 確認検査業務を行う時間及び休日

第14条 事務所の所在地及びその業務区域

第15条 業務の範囲

第16条 確認検査業務の処理期間

#### 第2節 確認

第17条 確認申請の引受及び契約

第18条 業務約款に盛り込むべき事項

第19条 確認の実施

第20条 消防長等の同意等

- 第 21 条 保健所通知
- 第 22 条 確認済証の交付等
- 第 23 条 確認申請の取り下げ
- 第 24 条 確認を受けた計画の変更申請
- 第 25 条 工事取りやめの届出
- 第 26 条 記載事項の変更等の届出
- 第 27 条 確認の記録

### **第 3 節 完了検査**

- 第 28 条 完了検査申請の引受及び契約
- 第 29 条 業務約款に盛り込むべき事項
- 第 30 条 完了検査の実施
- 第 31 条 完了検査の結果
- 第 32 条 完了検査申請の取り下げ
- 第 33 条 完了検査の記録

### **第 4 章 確認検査手数料等**

- 第 34 条 確認検査手数料の設定
- 第 35 条 確認検査手数料の収納
- 第 36 条 確認検査手数料の返還
- 第 37 条 手数料の免除

### **第 5 章 確認検査業務の監視、改善方法**

- 第 38 条 苦情等の事務処理
- 第 39 条 内部監査
- 第 40 条 不適格案件の管理
- 第 41 条 再発防止措置

### **第 6 章 電子申請の実施に関し必要な事項**

- 第 42 条 電子申請による申請等
- 第 43 条 電子情報処理組織による業務の実施
- 第 44 条 確認検査の業務に関する電磁的記録の管理に係る別の定め
- 第 45 条 電子情報管理者の設置
- 第 46 条 情報セキュリティ責任者の設置

### **第 7 章 その他確認検査業務の実施に関し必要な事項**

- 第 47 条 書類の備置及び閲覧
- 第 48 条 事前相談
- 第 49 条 電子情報処理組織に係る情報の保護
- 第 50 条 秘密の保持
- 第 51 条 図書が円滑に引渡しされるための措置
- 第 52 条 確認済証等記載事項の証明
- 第 53 条 確認済証等の再交付

(第 1 号様式～第 16 号様式)

## 第1章 総則

### (適用範囲)

**第1条** この確認検査業務規程（以下「規程」という。）は、一般財団法人岩手県建築住宅センター（以下「センター」という。）が、建築基準法（昭和25年法律第201号。以下「法」という。）第77条の18から第77条の21までの規定に定める指定確認検査機関として行う確認及び完了検査に関する業務（以下「確認検査の業務」という。）の実施について、法第77条の27の規定に基づき必要な事項を定める。

### (用語の定義)

**第2条** この規程において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助員 確認検査の補助的な業務を行う職員をいう。
- (2) 確認検査員等 確認検査員及び補助員をいう。
- (3) 役員 建築基準法施行令（昭和25年政令第338号。以下「令」という。）第136条の2の14第1項第2号に規定する役員をいう。
- (4) 親族 配偶者並びに一親等の血族及び姻族をいう。
- (5) 親会社等 法第77条の19第11号に規定する親会社等をいう。
- (6) 特定支配関係 令第136条の2の14に規定する特定支配関係をいう。
- (7) 制限業種 次に掲げる業種（建築主事が建築確認を行うこととなる国、都道府県及び建築主事を置く市町村の建築物に係るもの並びに建築主事を置かない市町村の建築物に係る工事監理業を除く。）をいう。
  - イ 設計・工事監理業（工事請負契約事務、工事の指導監督、手続の代理等の業務及びコンサルタント業務を含む。ただし、建築物に関する調査、鑑定業務は除く。）
  - ロ 建設業（しゅんせつ工事業、造園工事業、さく井工事業等建築物又はその敷地に係るものではない業務を除く。）
  - ハ 不動産業（土地・建物売買業、不動産代理・仲介業、不動産賃貸業及び不動産管理業を含む。）
  - ニ 昇降機の製造、供給及び流通業
- (8) 署名等 「情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律」（平成14年法律第151号。以下「デジタル行政推進法」という。）第3条第1項第6号に規定する署名等をいう。
- (9) 電磁的記録 デジタル行政推進法第3条第1項第7号に規定する電磁的記録をいう。
- (10) 電子情報処理組織 センターの使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と申請等をする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。
- (11) 電子申請 デジタル行政推進法第6条に規定する申請等をいう。

## 第2章 確認検査の業務の公正かつ適確な実施を確保するための方針及び体制

### 第1節 方針・運営及び権限と責任

#### (確認検査の業務実施の基本方針)

**第3条** センターは、法、法に基づく命令及び条例、これらに関わる技術的助言、法第18条の3に基づく確認審査等に関する指針（平成19年国土交通省告示第835号。以下「指針」という。）、その他の関係法令並びにこの規程の要件に従うとともに、公共の福祉の増進に資する確認検査の業務の使命に鑑み、確認検査の業務を公正かつ適確に実施するものとする。

2 理事長は、毎年度、確認検査の業務が公正かつ的確に行われるようにするため、目標の設定及び見直しのための枠組み、これらをセンター内で共有する方法等について方針（以下「確認検査業務実施方針」という。）として定め、職員に周知する。

#### （確認検査業務の管理体制の運営、責任と権限）

**第4条** 理事長は、確認検査の業務の指定区分及び業務区域並びに業務見込み量に応じて、この規程に従って業務が公正かつ適確に行われるために必要な体制を構築するとともに、その実行のために必要な規則（以下「確認検査業務管理規則」という。）を定め、職員（非常勤職員を含む。）に周知し、実施させる。

2 確認検査業務管理規則には、少なくとも以下に掲げる事項について、その実施に必要な事項を定める。

- (1) 確認検査業務管理体制の見直し
- (2) 苦情等事務処理
- (3) 内部監査
- (4) 不適格案件管理
- (5) 再発防止措置
- (6) 秘密の保持

3 理事長は、センターが行う確認検査の業務の品質保証を担当する役員として、確認検査業務管理責任者を任命する。

4 確認検査の業務の実施に係る最高責任者は理事長とし、確認検査業務管理責任者が確認検査の業務に係る管理の責任と権限をもつ。

#### （確認検査業務管理体制の見直し）

**第5条** 理事長は、センターの確認検査業務管理体制が引き続き適切、妥当で、かつ効果的であることを確実にするために、年1回、次事業年度の開始前までに、定期的に確認検査業務管理体制の見直しを行う。また、センター及びセンターの業務をとりまく環境の変化、社会的要請の変化、内部監査の結果、外部からの要求等により必要と判断した場合には、随時、確認検査業務管理体制の見直しを行う。

2 確認検査の業務が公正かつ適確に行われることを確実にするために、確認検査業務管理体制を継続的に改善する。

#### （確認検査の業務の組織体制）

**第6条** 理事長は、確認検査の業務が公正かつ的確に行われることを確実にするため、申請建築物の規模や用途、確認検査の業務に従事する職員の構成に応じた確認検査の組織体制を構築する。

2 確認検査の業務は、他の業務（判定及び建築物の検査等に関する業務を除く。）と独立した部署で行う。

3 確認検査員は、制限業種に従事し、又は制限業務を営む法人に所属してはならない。

4 確認検査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、不正の行為のないようにしなければならない。

5 確認検査業務管理責任者は、確認検査の業務に従事する職員が、前項の規定を満たして業務を行うことを確実にするための措置を構ずるものとする。

## 第2節 確認検査の業務の手順

### (確認検査の業務の方法)

第7条 確認検査の業務がこの規程に従って常に公正かつ適確に行われることを確実にするため、理事長は、確認検査の具体的な手順その他確認検査の業務の実施に必要な全ての事項を含む確認検査業務実務マニュアル（以下「マニュアル」という。）を定め、これに従い確認検査員等に確認検査の業務を実施させる。

2 マニュアルには、建築基準関係規定への適合の確認、検査の具体的な方法及びこれが行われたことがその全過程を通じて追跡、確認できる方法を定める。

3 理事長は、マニュアルを最新の状態に維持し、確認検査員等がいつでも利用できるよう徹底する。

### (建築基準関係規定の改正等に伴う措置)

第7条の2 確認検査業務管理責任者は、建築基準関係規定の改正、国土交通大臣等及び特定行政庁等からの指示・連絡等に係る文書（都市計画の決定及び変更の通知を含む。）を収集・保存するとともに、職員に周知・徹底するものとする。

### (判断するための根拠資料及び対応方法)

第7条の3 確認検査員は、建築基準関係規定の解釈、都市計画に関する状況等を明確に判断するため、次に掲げるものを根拠資料とし、これに基づき審査するものとする。

(1) 前条の文書

(2) 建築基準関係規定の解釈等について特定行政庁が公表している情報又は発行している資料

(3) 都市計画に関する状況等（道路種別含む。）について地方公共団体が公表している情報又は発行している資料

2 確認検査員は、前項の根拠資料では建築基準関係規定の解釈、都市計画に関する状況等を明確に判断できない場合は、次に掲げる対応方法により審査するものとする。

(1) 建築基準関係規定の解釈等についての法第77条の32第1項の特定行政庁への照会

(2) 都市計画に関する状況等（道路種別含む。）についての地方公共団体への照会

## 第3節 確認検査業務に関する書類の管理

### (図書及び書類の持ち出しに係る報告)

第8条 役員及び職員は、建築基準法に基づく指定建築基準適合判定資格者検定機関等に関する省令（平成11年建設省令第13号。以下「指定機関省令」という。）第29条第1項に規定する図書及び書類（複写したものを含む。）を執務室等の外に持ち出そうとするときは、これらの図書及び書類の管理者に、持ち出す目的及び持ち出す先を報告するとともに、持ち帰ったときはその旨を管理者に報告するものとする。

### (確認検査の業務に関する書類の管理に係る別の定め)

第8条の2 理事長は、確認検査の業務に関する書類（確認検査の業務の実施の過程で行われた建築主等との打合せ等に関する書類を含む。第8条の4及び第8条の6において「記録」という。）の管理（保存、閲覧、廃棄等の方法を含む。）について別に定める。

### (確認検査の業務に関する書類の保存期間)

第8条の3 法第77条の29第2項に規定する書類（指定機関省令第29条第2項の規定による記録が行われた同項のファイル又は磁気ディスクを含む。）は、当該建築物又は工作物に係る法第6条第1項又は法第6条の2第1項の規定による確認済証（計画の変更に係るものを除く。）の交付の日から15年間保存する。

#### (総括記録管理者の設置)

**第8条の4** センターに、記録等（帳簿及び記録をいう。次条において同じ。）の管理の総括責任者として、総括記録管理者1名を置く。

2 総括記録管理者は、第4条第3項に規定する確認検査業務管理責任者をもって充てる。

#### (記録管理者の設置)

**第8条の5** 総括記録管理者は、記録等の管理の実施責任者として、記録管理者を指名する。

2 記録管理者は、確認検査の業務を行う事務所にそれぞれ1名を置く。

#### (記録管理簿の調製)

**第8条の6** 総括記録管理者は、記録を適切に保存するため、記録管理簿を調製し、記録管理者に記載させる。

2 記録管理簿には、少なくとも以下に掲げる事項を記載する。

- (1) 保存場所
- (2) 保存期間の満了する日

### 第4節 要員及び服務

#### (確認検査員の選任)

**第9条** 理事長は、確認検査業務を実施させるため、制限業種に従事する者（制限業種を営む法人に所属する者（過去2年間に所属していた者を含む。以下同じ。）を含む。以下同じ。）以外の者から常時雇用職員である確認検査員を10名以上選任し、うち5名以上を専任とする。

2 前項の確認検査員の数は、前年度の確認及び完了検査の実績に応じ、指定機関省令第16条の規定により必要とされる人数以上となるように毎年度見直しを行う。

3 前2項の規定に関わらず、理事長は、確認及び完了検査の申請件数の増加が見込まれる場合にあっては、速やかに新たな確認検査員（非常勤の確認検査員を含む。）を雇用する等の適切な措置を講ずる。

#### (確認検査員の解任)

**第10条** 理事長は、確認検査員が次のいずれかに該当する場合は、その確認検査員を解任する。

- (1) 法第77条の20第5号の規定に適合しなくなったとき。
- (2) 法第77条の62の規定により国土交通大臣の建築基準適合判定資格者登録の消除があったとき。
- (3) 前号のほか、職務上の業務違反その他確認検査員としてふさわしくない行為があったとき。
- (4) 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。

#### (確認検査員の配置)

**第11条** 確認検査の業務に従事する職員を、第9条の確認検査員を含めて15名以上（第14条に規定する各事務所2名以上）配置する。

2 事務所において、確認検査員の休暇その他の事情により、確認検査の業務を実施できない場合にあっては、他の事務所の確認検査員が確認検査の業務を行う。

3 理事長は、第9条第3項の規定に基づく処置を行う場合には、事務所がそれぞれの見込まれる業務量を適正に処理できるよう、確認検査の業務に従事する職員の配置を見直す。

#### (確認検査員等の身分証の携帯)

**第12条** 確認検査員等が、建築物等、建築物等の敷地若しくは建築工事場等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、関係者に提示しなければならない。

2 前項の身分証の様式は、第11号様式による。

### 第3章 確認検査の業務の実施方法等

#### 第1節 一般

##### (確認検査の業務を行う時間及び休日)

第13条 確認検査の業務を行う時間は、休日を除き、午前9時から午後5時までとする。

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（前号に掲げる日を除く。）
- (4) センターが特に定めた日

3 第1項の確認検査の業務を行う時間及び前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センターと建築主との間において確認検査の業務を行うための日時の調整が整った場合は、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14条 確認検査の業務の業務区域は岩手県全域とする。

2 主たる事務所である本部の所在地は、岩手県盛岡市盛岡駅西通一丁目7番1号（いわて県民情報交流センター2階）とし、その業務区域は岩手県全域とする。

3 県南支所の所在地は、岩手県奥州市水沢西町2番31号（メゾンノワール101号室）とし、その業務区域は岩手県全域とする。

##### (業務の範囲)

第15条 確認検査の業務を行う範囲は、次に掲げる(1)から(5)の建築物等（以下「建築物等」という。）の法第6条の2に規定する確認及び同第7条の2に規定する検査とする。ただし、法第6条の3第1項に規定する構造計算適合性判定が必要なものは除く。

- (1) 法第6条第1項第1号に掲げる建築物のうち、木造の建築物で階数が2以下かつ延べ面積が500㎡以下のもの（高さ13m若しくは軒の高さが9mを超えるものは除く。）及び木造以外の建築物で階数が1かつ延べ面積が200㎡以下のもの
- (2) 法第6条第1項第3号に掲げる建築物のうち、法第68条の10第1項の規定による型式適合認定（主要構造部の型式適合認定に限る。）を受けた一戸建て住宅、兼用住宅及び長屋で階数が2以下かつ延べ面積が500㎡以下のもの
- (3) 法第6条第1項第4号に掲げる建築物
- (4) 第1号及び第2号に規定する建築物に設ける建築設備のうち法第87条の4に掲げる昇降機
- (5) 法施行令第138条第1項第2号、第3号及び第5号に掲げる工作物

2 前項の規定にかかわらず、センターは、次の第1号から第4号までに掲げる者が建築主である建築物等、第3号から第7号までに掲げる者が設計、工事監理、施工その他の制限業種に係る業務を行う建築物等その他確認検査の業務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがある者が関与する建築物等について、その確認検査の業務を行わない。

- (1) 理事長又は確認検査業務管理責任者
- (2) 前号に掲げる者が所属する企業、団体等（過去2年間に所属していた企業、団体等を含む。）
- (3) 第1号に掲げる者の親族
- (4) 前号に掲げる者が役員である企業、団体等（過去2年間に所属していた企業、団体等を含む。）

- (5) 第1号又は第3号に掲げる者が総株主（株主総会において決議することができる事項の全部につき議決権を行使することができない株主を除く。）又は総出資者の議決権の100分の5以上有している企業、団体等
  - (6) センター又はセンターの親会社等が特定支配関係（令第136条の2の14第1項第3号に該当する関係を除く。）を有する者
  - (7) センターの役職員が代表者の地位を占める企業、団体等（過去2年間に代表者の地位を占めていた企業、団体等を含む。）
- 3 前項の場合に該当するかどうかの確認は、確認検査業務管理責任者が前項に掲げる者の一覧を作成し、職員が申請書類等と照合する方法により行う。
- 4 確認の業務の範囲については、ウェブサイトへの掲載その他適切な方法により公表を行う。

#### （確認検査の業務の処理期間）

**第16条** センターは、申請建物の規模や用途に応じた標準的な確認検査の業務の処理期間を定め、掲示する。

### 第2節 確認

#### （確認の申請、受付、引受及び契約）

**第17条** 建築主は、建築基準法施行規則（昭和25年建設省令第40号。以下、「施行規則」という。）第1条の3、第2条の2又は第3条（これらの規定を第3条の3第1項から第3項まで又は第8条の2第1項、第6項若しくは第7項において準用する場合を含む。）の規定による申請書に次に掲げる書類を添えて確認の申請を行うものとする。

- (1) 次の通知書の写し（該当する場合に限る。）
    - イ 施行規則第10条の4に規定する許可関係規定による特定行政庁の許可通知書 2通
    - ロ 施行規則第10条の4の2に規定する認定関係規定並びに法第86条第1項又は第2項及び法第86条の2第1項の規定による特定行政庁の認定通知書 2通
    - ハ 法第86条の5第2項の規定による特定行政庁の認定取消通知書 2通
  - (2) 法の規定に基づく条例の規定による地方公共団体の長の許可書及び認定書の写し（該当する場合に限る。） 2通
  - (3) 地方公共団体が道路・敷地に関し証明書等を発行している場合は当該証明書等 1通
  - (4) 現地調査票（第2号様式） 1通
  - (5) センターが確認審査において必要があるとした図書及び書類等 必要数
- 2 センターは、前項の申請があったときは、次の事項について審査してこれを引き受ける。
- (1) 申請のあった建築物等がセンターの指定区分に合致する建築物等であること。
  - (2) 設計者が当該計画の設計資格を有し、かつ建築士法（昭和25年法律第202号）の規定に違反していないこと。
  - (3) 提出書類に不足がなく、かつ記載事項に漏れがないこと。
  - (4) 申請に係る計画の内容に明らかな瑕疵がないこと。
  - (5) 第15条第2項の規定に該当するものでないこと。
- 3 センターは、前項の規定において、確認申請関係図書に不備を認めるときは補正を求め、補正の余地のないときは引き受けできない理由を説明し、確認申請関係図書を建築主に返却する。
- 4 第2項により申請を引き受けた場合には、センターは、建築主に確認申請引受承諾書（第1号様式）を交付する。この場合、建築主とセンターは別に定める「確認検査業務約款」（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。



- 5 建築主が、正当な理由なく、確認申請引受承諾書に定める額の手料を業務約款に規定する支払い期日までに支払わない場合には、センターは第2項の引受けを取り消すことができる。
- 6 センターは、前5項の規定に関わらず、確認又は完了検査の申請件数が見込みを相当程度上回った場合において、適正に確認を実施することが困難な場合には、確認業務を引き受けない。

**(業務約款に盛り込むべき事項)**

**第18条** 前条第4項の業務約款には、少なくとも次の事項を盛り込むこととする。

- (1) 建築主は、センターの請求があるときは、センターの確認業務遂行に必要な範囲内において、申請に係る計画に関する情報を遅滞なくかつ正確にセンターに提供しなければならない旨の規定
  - (2) 建築主は、申請に係る計画に関しセンターがなした建築基準関係規定への適合性の疑義等に対し、追加検討書の提出その他の必要な措置をとらなければならない旨の規定
  - (3) センターは、センターの責めに帰することができない事由により、業務期日までに確認済証を交付できない場合には、建築主に対しその理由を明示の上、業務期日の延長を請求することができる旨の規定
- 2 電子申請を実施する場合においては、前条第4項の業務約款には、前項に加えて少なくとも次の事項を盛り込むこととする。
- (1) 確認済証又は適合しない旨の通知書の交付時における副本の交付方法及び当該交付方法についてはセンターと別途協議できる旨の規定
  - (2) 電子申請に係る電磁的記録が到達した時間に応じた確認検査の業務の開始に関する規定
  - (3) 電子申請に係る業務を行う事務所に関する規定

**(確認の実施)**

**第19条** センターは、確認申請を引き受けたときは、当該申請に係る計画が建築基準関係規定に適合しているかどうかの審査を確認検査員に実施させる。

- 2 確認検査員等は、次の第1号から第4号までに掲げる者が建築主である建築物等、第1号から第5号までに掲げる者が設計、工事監理、施工その他の制限業種に係る業務を行う建築物等その他確認検査の業務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがある者が関与する建築物等について、確認の業務を行わない。
- (1) 当該確認検査員等
  - (2) 前号に掲げる者が所属する企業、団体等（過去2年間に所属していた企業、団体等を含む。）
  - (3) 当該確認検査員等の親族
  - (4) 前号に掲げる者が役員である企業、団体等（過去2年間に役員であった企業、団体等を含む。）
  - (5) 第1号又は第3号に掲げる者が総株主又は総出資者の議決権の100分の5以上を有している企業、団体等
- 3 確認検査員は、指針及びマニュアルに基づき、確認申請関係図書をもって、第1項の審査を行う。この場合、必要に応じ、建築主、代理者又は設計者（以下「建築主等」という。）に説明等を求めることができる。
- 4 補助員は、確認検査員の指示に従い、申請の受付、計画内容の予備審査等の補助的な業務のみを行い、確認を行わない。

**(消防長等の同意等)**

**第20条** センターは、法第93条第1項の規定に基づき、消防長等の同意を求める場合には、第3号様式に、建築主から提出された書類及び図書を添えて行う。

- 2 センターは、法第93条第4項の規定に基づき、消防長等に対して通知を行う場合には、確認申請の引受後、遅滞なく第4号様式に、建築計画概要書（施行規則別記第3号様式）を添えて行う。

3 前2項の規定によらない場合には、センターは事前に消防長等と協議し、合意を得られた方法にて行う。

**(保健所通知)**

**第21条** センターは、法第93条第5項の規定に基づき、保健所長に通知を行う場合には、確認申請の引受後、遅滞なく第5号様式により行う。

2 前項の規定によらない場合には、センターは事前に保健所長と協議し、合意を得られた方法にて行う。

**(確認済証の交付等)**

**第22条** センターは、建築主に対し、第19条の審査の結果、申請に係る計画が、建築基準関係規定に適合することを確認したときにあつては確認済証（施行規則別記第15号様式）を、適合しないことを認めたとときにあつては適合しない旨の通知書（施行規則別記第15号の2様式）を、適合するかどうかを決定することができないときにあつては適合するかどうかを決定できない旨の通知書（施行規則別記第15号の3様式）を、それぞれ交付する。

2 前項に規定する確認済証又は適合しない旨の通知書の交付は、確認申請関係図書のうち確認に要したものの1部を添えて行う。

3 センターは、前条の通知を行った申請について、第1項の確認済証を交付したときは、保健所長に第5号の2様式により通知する。

**(確認の申請の取り下げ)**

**第23条** 建築主は、建築主の都合により確認済証の交付前に確認の申請を取り下げる場合は、その旨及び理由を記載した確認申請取下届（第6号様式）をセンターに提出する。

2 センターは、前項の届出があつたときは、審査を中止し、提出された確認申請関係図書を建築主に返却する。

**(確認を受けた計画の変更の申請)**

**第24条** 確認済証の交付後に、当該確認を受けた建築物等の計画が変更（施行規則第3条の2に規定する軽微な変更を除く。）され、センターに当該変更計画の確認の申請がなされた場合の確認の業務の実施方法は、第17条から前条までの規定を準用する。

**(工事取りやめの届出)**

**第25条** 建築主は、直前の確認済証の交付をセンターから受けた建築物等の工事を取りやめた場合は、工事取りやめ届（第8号様式）をセンターに提出する。

2 センターは、前項による工事取りやめ届を受理したときは、特定行政庁に報告するものとする。

**(記載事項の変更等の届出)**

**第26条** 建築主は、直前の確認済証の交付をセンターから受けた建築物等で、その工事を完了する前に、提出された確認申請書（計画変更を含む。）の第2面のうち1から6欄までの事項の変更等又は決定があつた場合は、記載事項変更等届（第7号様式）をセンターに提出する。

**(確認の記録)**

**第27条** 確認検査員等は、申請のあつた建築物等の計画の建築基準関係規定ごとの適否、確認検査の業務の実施に当たり行った指示、指摘及びこれらに対する建築主等の回答、措置等を遅滞なく記録する。

### 第3節 完了検査

#### (完了検査申請の引受及び契約)

**第28条** 建築主は、施行規則第4条の規定による完了検査申請書（施行規則別記第19号様式。当該建築物の計画に係る確認に要した図書等を含む。）に、次に掲げる書類を添えて完了検査の申請を行うものとする。

- (1) 申請に係る建築物等の計画に係る直前の確認済証の写し
- (2) 施行規則により完了検査を申請する際に必要とされる図書

2 当該建築物等の計画に係る直前の確認を行った者がセンターである場合においては、建築主は、前項第1号に規定する書面の提出を要しない。

3 当該建築物の建築物エネルギー消費性能適合性判定を行った者がセンターであり、建築主から同意する旨の書面が提出された場合においては、センターが保有する当該建築物の適合判定通知書又はその写し、及び適合性判定を受けた図書を施行規則第4条に規定する図書に代えることができる。

4 センターは、第1項の申請があったときは、次の事項について審査しこれを引き受ける。

- (1) 申請のあった建築物等がセンターの指定区分に合致する建築物等であること。
- (2) 工事監理者が当該建築物等の工事監理資格を有し、かつ建築士法の規定に違反していないこと。
- (3) 提出書類に不足がなく、かつ記載事項に漏れがないこと。
- (4) 第15条第2項の規定に該当するものでないこと。

5 センターは、前項の規定において、完了検査申請関係図書に不備を認めるときは補正を求め、補正の余地のないときは引き受けできない理由を説明し、完了検査申請関係図書を建築主に返却する。

6 第4項により申請を引き受けた場合には、センターは、建築主に完了検査申請引受承諾書（第9号様式）及び完了検査引受証（施行規則別記第22号様式）を交付する。この場合、建築主とセンターは別に定める業務約款に基づき契約を締結したものとする。

7 建築主が、正当な理由なく、完了検査申請引受承諾書に定める額の手数料を業務約款に規定する支払い期日までに支払わない場合には、センターは第5項の引受けを取り消すことができる。

8 センターは、前7項の規定に関わらず、確認又は完了検査の申請件数が見込みを相当程度上回った場合において、適正に完了検査を実施することが困難な場合には、完了検査の業務を引き受けない。

#### (業務約款に盛り込むべき事項)

**第29条** 前条第7項の業務約款には、少なくとも次の事項を盛り込むこととする。

(1) 建築主は、センターが完了検査業務を行う際に、当該申請に係る建築物等、建築物等の敷地又は工事現場に立ち入り、業務上必要な検査を行うことができるように協力しなければならない旨の規定

(2) 建築主は、センターの請求があるときは、センターの完了検査業務の遂行に必要な範囲内において、申請に係る建築物等に関する情報を遅滞なくかつ正確にセンターに提供しなければならない旨の規定

2 電子申請を実施する場合においては、前条第7項の業務約款には、前項に加えて少なくとも次の事項を盛り込むこととする。

(1) 検査済証又は検査済証を交付できない旨の通知書の交付方法及び当該交付方法についてはセンターと別途協議できる旨の規定

(2) 第18条第2項第2号から第4号までの規定

#### (完了検査の実施)

**第30条** センターは、完了検査を引き受けたときは、工事が完了した日又は完了検査の引受けを行った日のいずれか遅い日から7日以内のあらかじめ定めた完了検査予定日（センター又は建築主の都合により、完了検査予定日に検査が行えない場合は、別に協議して定める日）に、当該申請に係る建築物等が建築基準関係規定に適合するかどうかの検査を確認検査員に実施させる。

2 確認検査員等は、第19条第2項に掲げる者が建築主である建築物等又は設計、工事監理、施工その他の制限業種に係る業務を行う建築物等について、完了検査の業務を行わない。

3 確認検査員は、指針及びマニュアルに基づき、実地にて目視及び必要に応じて実施する外観の寸法の計測等により、第1項の検査を行う。この場合、必要に応じ、工事監理者、工事施工者又は建築主等に説明、作動試験の実施等を求めることとする。

4 補助員は、確認検査員の指示に従い、申請の受付、検査記録の作成等の補助的な業務のみを行い、完了検査を行わない。

#### (完了検査の結果)

**第31条** センターは、建築主に対し、前条の完了検査の結果、申請に係る建築物等が、建築基準関係規定に適合することを認めたときにあつては検査済証（施行規則別記第24号様式）を、適合しないことを認めたときにあつては検査済証を交付できない旨の通知書（施行規則別記第23号の2様式）を、それぞれ交付する。

2 前項に規定する検査済証又は検査済証を交付できない旨の通知書の交付は、第28条第1項に規定する書類のうち提出があつたもの1部を添えて行う。

#### (完了検査申請の取り下げ)

**第32条** 建築主は、自己の都合により、検査済証又は検査済証を交付できない旨の通知書の交付前に完了検査の申請を取り下げる場合は、その旨及び理由を記載した完了検査申請取下届（第10号様式）をセンターに提出する。

2 センターは、前項の届出があつたときは、検査を中止し、提出された完了検査申請関係図書を建築主に返却する。

#### (完了検査の記録)

**第33条** 確認検査員等は、申請のあつた建築物等の完了検査における建築基準関係規定ごとの適否、完了検査業務の実施に当たり行った指示、指摘、これらに対する建築主等の回答、措置等を記録するものとする。

### 第4章 確認検査手数料等

#### (確認検査手数料の設定)

**第34条** センターは、確認検査の業務の実施にかかる手数料(以下「手数料」という。)をセンター確認検査業務手数料規程（以下「手数料規程」という。）に定める。

2 手数料の増額又は減額を行う場合は、改定後の額とその理由、適用時期について、遅くとも1月前にウェブサイトへの掲載その他適切な方法により公表を行う。

#### (確認検査手数料の収納)

**第35条** 建築主は、手数料を現金又は金融機関等の振り込みにより納入するものとする。この場合、振り込みによる納入はセンターの指定口座に、引き受けの日から7日以内に納入するものとする。ただし、緊急を要する場合には別の収納方法によることができる。

2 前項の払込に要する費用は申請者の負担とする。

- 3 センターと建築主は、協議により、一括して月末に支払うなど別の方法によることができる。
- 4 センターは、類似する建築物等の確認及び完了検査の業務が効率的に実施できる場合にあっては、実費を勘案して手数料を減額することができるものとする。

#### (確認検査手数料の返還)

**第36条** 収納した手数料は返還しない。ただし、センターの責に帰すべき事由により確認検査が実施できなかつた場合には、建築主に返還する。

#### (手数料の免除)

**第37条** 建築主が災害救助法第2条に規定する被救助者に該当するときは、手数料を免除することができる。

- 2 前項の要件等については、別に定める。

### 第5章 確認検査の業務の監視、改善方法

#### (苦情等の事務処理)

**第38条** センターは、確認検査業務について当該業務の依頼者又は当該業務の他の当事者から受けた業務に関する苦情に適切に対処する。

- 2 センターは、法第94条第1項に基づく審査請求が行われた場合において、これに適切に対処する。
- 3 前2項の苦情、審査請求及びこれらに対してセンターがとった処置は、遅滞なく記録するものとする。

#### (内部監査)

**第39条** 理事長は、確認検査業務管理責任者以外の役員から監査員を任命し、適正な確認検査業務管理体制が維持されているかどうかを検証するため、原則として年1回、内部監査を実施させる。

- 2 内部監査においては次に掲げる事項を審査する。
  - (1) 法、法に基づく命令及び条例、これらに関わる技術的助言、指針、その他関係法令への適合状況
  - (2) この規程への適合状況
  - (3) 第3条第2項に規定する確認検査の業務実施の基本方針への適合状況
  - (4) 確認検査業務管理体制の状況
  - (5) この規程の内容の見直しの必要性
- 3 監査された業務領域の責任者は、発見された不具合及びその原因を排除するために処置を講ずる。監査員はとられた処置の検証及び検証結果について確認検査業務管理責任者に報告するものとする。

#### (不適格案件の管理)

**第40条** センターは、不適格案件（建築基準関係規定に適合しない又は適合するかどうかを決定できない案件について、誤って確認済証又は検査済証を交付したものをいい、法第6条の2第6項に規定する通知（以下「不適格通知」という。）を受けた案件を含む。以下同じ。）が発生した場合について適切な処理を確実に実施する。

- 2 センターは、確認済証又は検査済証を交付したあとに不適格案件であることが確認されたときは、速やかに建築主及び特定行政庁にその旨を報告するとともに、特定行政庁の指示のもと適切な措置をとる。
- 3 確認検査業務管理責任者は、不適格案件について、案件の概要、不適格の内容、とられた措置の内容等に関して、記録する。

#### (再発防止措置)

**第41条** 確認検査業務管理責任者は、不適格案件の発生その他により確認検査業務管理体制に不適切な内容が発見されたときは、不適格案件の再発防止等のため、不適格案件の原因を除去するための処置（以下「再発防止措置」という。）をとる。再発防止措置は発見された不適格案件の影響に見合ったものとする。

2 確認検査業務管理責任者は、再発防止措置に関する以下の事項を行う。

- (1) 不適格案件の内容確認
- (2) 不適格案件発生の原因の特定
- (3) 不適格案件が再発しないことを確実にするための処置の必要性の評価
- (4) 必要な措置の決定及び実施
- (5) 実施した処置の結果の記録
- (6) 是正処置において実施した活動の評価

### 第6章 電子申請の実施に関し必要な事項

#### (電子申請による申請等)

**第42条** 次に掲げる申請については、あらかじめセンターと協議した上でセンターが指定する方法で、電子申請にて行うことができる。

- (1) 第17条第1項の確認の申請
- (2) 第28条第1項の完了検査の申請

2 前項の申請を行うことのできる建築物は、次に掲げる建築物とする。（複数の建築物の申請を含む申請を行う場合は、全ての建築物が該当する場合に限る。）

- (1) 法第6条の4第1項第3号に掲げる建築物
- (2) 法第68条の20第1項に規定する認証型式部材等を有する建築物

3 第1項の規定により電子申請が行われた場合において、センターは、次の事項に限り、あらかじめ建築主と協議した上でセンターが指定する方法で、電子情報処理組織にて行うことができる。ただし、確認済証及び検査済証については、電子申請がなされた場合であっても、書面で交付する。

- (1) 第22条第1項の施行規則別記第15号の2様式による通知書及び施行規則別記第15号の3様式による通知書の交付
- (2) 第31条第1項の検査済証を交付できない旨の通知書の交付
- (3) 第22条第2項及び第31条第2項における申請書の副本の添付

4 第1項第1号の規定により電子申請が行われた場合において、第20条第1項の消防長等の同意を求めるとともに第21条の保健所通知を行う場合は、センターは、建築主から提出された電磁的記録を紙面に印刷し、これを添えて行う。ただし、あらかじめセンターと消防長等及び保健所長が協議した上で、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる場合には、この限りではない。

5 第1項第1号の規定により電子申請が行われた場合において、センターは、第20条第2項の消防長等に対して行う通知を行う場合は、センターは、あらかじめ消防長等と協議した上で、電子情報処理組織を使用する方法により当該通知を行うことができる。

6 第1項の規定により行われた同項第1号及び第2号の電子申請に対して、それぞれ第17条第3項及び第28条第5項の規定により引き受けできない場合において、センターは、建築主から提出された電磁的記録についてはこれを消去することにより、返却に代えることができる。

- 7 第1項の規定により行われた同項第1号及び第2号の電子申請に対して、それぞれ第23条第1項、及び第32条第1項の取下届を提出する場合は、建築主は、あらかじめセンターと協議した上でセンターの指定する方法で、電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。この場合において、センターは、建築主から提出された電磁的記録についてはこれを消去することにより、それぞれ第23条第2項及び、第32条第2項に規定する返却に代えることができる。
- 8 法令等の規定により署名等を行うことが規定されているものを第1項、第3項、第4項及び前項の電子情報処理組織を使用する方法により行う場合には、当該署名等については、次に掲げる措置により代えることができる。
- (1) 申請データに氏名又は名称を記録する措置
- 9 電子情報処理組織による申請があった場合、申請に係る電磁的記録がセンターの使用に係る電子計算機に備えられたファイルへ記録がされた時にセンターに到達したものとみなす。
- 10 申請に係る電磁的記録がセンターの使用に係る電子計算機に備えられたファイルへ記録ができる時間は、24時間365日とする。ただし、センターの使用に係る電子計算機が保守等により記録ができない時間を除く。
- 11 電子情報処理組織により申請が行われた場合においては、当該電磁的記録の提出をもって、書面で申請する場合に必要とする部数の提出があったものとみなす。

#### (電子情報処理組織による業務の実施)

**第43条** センターは、電子情報処理組織による業務の実施方法等に係る措置について別に定める。

#### (確認検査の業務に関する電磁的記録の管理に係る別の定め)

**第44条** センターは、第42条第1項による電子申請を行わせる場合、第8条の2に規定する定めとともに、確認検査の業務に関する電磁的記録の管理について別に定めるものとする。

#### (電子情報管理者の設置)

**第45条** センターは、電子情報処理組織にて業務を行う場合、電子情報の保護管理の責任者として、電子情報管理者1名を置く。

#### (情報セキュリティ責任者の設置)

**第46条** センターは、電子情報処理組織にて業務を行う場合、情報セキュリティ対策の責任者として、情報セキュリティ責任者1名を置く。

### 第7章 その他確認検査の業務の実施に関し必要な事項

#### (書類の備置及び閲覧)

**第47条** センターは、法第77条の29の2の規定に基づく書類の閲覧の求めに適切に対応するため、閲覧場所を指定するとともに必要な設備及び体制を整備する。

2 閲覧させる書類は、法第77条の29の2各号に掲げるものとする。

3 理事長は、前2項に定めるもののほか、第1項の閲覧に関する事項を別に定め、確認検査業務を行う事務所における備付けその他の適当な方法により公開する。

#### (事前相談)

**第48条** センターに確認又は完了検査を申請しようとする建築主等は、申請に先立ち、センター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 49 条** センターは、電子情報処理組織による申請の受付及び図書の交付、電磁的記録の保存やネットワークを介した送受信等を適切に行い、情報漏えい、電子申請に係る電子計算機への不正アクセス行為や電磁的記録の改ざん等を防ぐため、厳格なセキュリティ対策を講じ、その処置について別に定める。

**(秘密の保持)**

**第50条** センターの役員及び職員並びにこれらの職であった者は、確認検査業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

**(図書が円滑に引渡しされるための措置)**

**第 51 条** センターは、確認検査の業務の全部を廃止しようとするときは、法第 77 条の 34 第 1 項の規定に基づく届出の前に、次に掲げる事項を行うものとする。

- (1) 指定機関省令第 31 条第 1 項の規定により引き継ぐべきすべての書類の存否を確認すること。
- (2) 特定行政庁ごとに、前号に規定する書類を分類し、保存すること。
- (3) 第 1 号に規定する書類の特定行政庁ごとの一覧表を作成し、当該特定行政庁に提出すること。
- (4) 第 1 号に規定する書類の特定行政庁別の件数及び存否状況並びに第 2 号の分類及び保存が完了したことを岩手県知事に報告する。なお、紛失があった場合は岩手県知事の指示に従い、書類の回復に代わる措置（建築主からの副本の借り受け、複写等）を講じること。

2 前項に定めるもののほか、センターは、指定機関省令第 31 条第 1 項の規定に基づく書類の引継ぎを行うこととなった場合に、円滑に引渡しを行うことができるよう、あらかじめ必要な措置を講じる。

**(確認済証等記載事項の証明)**

**第 52 条** 建築主等は、建築主の都合により確認済証又は検査済証の交付後に記載事項の証明を受ける場合は、証明願（第 13 号様式）をセンターに提出する。

2 センターは、前項の証明願が提出された場合は、原本又は台帳と記載事項を照合し、相違ないことを証明する。（第 14 号様式、第 15 号様式）

**(確認済証等の再交付)**

**第53条** 建築主等は、紛失等により確認済証又は検査済証の再交付を求める場合は、再交付申請書（第 16号様式）をセンターに提出する。

2 センターは、前項の申請書が提出された場合は、紛失等の理由を勘案し、再交付することができる。



## 附 則

- この規程は、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 10 月 17 日から施行する。  
この規程は、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 31 年 3 月 18 日から施行する。（様式の元号は 5 月 1 日）  
この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 2 年 2 月 18 日から施行する。  
この規程は、令和 3 年 1 月 21 日から施行する。  
この規程は、令和 3 年 9 月 7 日から施行する。  
この規程は、2022 年 4 月 25 日から施行する。

## (様式)

第 1 号様式	確認申請引受承諾書（第 17 条第 4 項）
第 2 号様式	現地調査票（第 17 条第 1 項第 4 号）
第 3 号様式	確認の申請の引き受けに伴う消防長等の同意について（第 20 条第 1 項）
第 4 号様式	確認の申請の引き受けに伴う消防長等への通知について（第 20 条第 2 項）
第 5 号様式	確認の申請の引き受けに伴う浄化槽の通知について（第 21 条）
第 5 号の 2 様式	浄化槽の確認について（第 22 条第 5 項）
第 6 号様式	確認申請取下届（第 23 条第 1 項）
第 7 号様式	記載事項変更等届（第 26 条）
第 8 号様式	工事取りやめ届（第 25 条第 1 項）
第 9 号様式	完了検査申請引受承諾書（第 28 条第 5 項）
第 10 号様式	完了検査申請取下届（第 32 条第 1 項）
第 11 号様式	身分証明書（第 12 条）
第 12 号様式	指定区分等の表示（第 49 条）
第 13 号様式	証明願（第 54 条第 1 項）
第 14 号様式	証明書（確認済）（第 54 条第 2 項）
第 15 号様式	証明書（検査済）（第 54 条第 2 項）
第 16 号様式	確認済証・検査済証 再交付申請書