

株式会社 確認サービス  
東京ゼロエミ住宅認証業務規程

目次

第1章 総則

- 第1条 (趣旨)
- 第2条 (用語の定義)
- 第3条 (業務の基本方針)
- 第4条 (業務を行う時間及び休日)
- 第5条 (事務所の所在地)
- 第6条 (業務を行う区域)
- 第7条 (業務を行う住宅)

第2章 業務の管理及び実施の体制

第1節 業務の管理体制等

- 第8条 (業務の管理体制)
- 第9条 (業務の業務処理体制)

第2節 認証審査員

- 第10条 (認証審査員の選任)
- 第11条 (業務決裁者の選任)
- 第12条 (認証審査員の解任)
- 第13条 (認証審査員の配置)
- 第14条 (認証審査員への研修)
- 第15条 (認証審査員の身分証の携帯)

第3節 個人情報等の管理等

- 第16条 (個人情報等の保護)
- 第17条 (個人情報等の管理)

第3章 業務の実施方法等

- 第18条 (認証審査員の業務範囲)
- 第19条 (業務の実施方法)
- 第20条 (電子申請による申請等)
- 第21条 (帳簿の作成)

第4章 手数料等

- 第22条 (手数料の額等)
- 第23条 (手数料の返還)

第5章 業務の監視、改善方法

- 第24条 (自主検査)
- 第25条 (再発防止措置)

第6章 その他業務の実施に関して必要な事項

- 第26条 (業務関係書類の保存期間)
- 第27条 (業務関係書類等の保管の方法)
- 第28条 (業務に関する電磁的記録の管理)
- 第29条 (電子情報処理組織に係る情報の保護)
- 第30条 (業務取扱機関の掲示)
- 第31条 (事前相談)

附則 (令和元年9月1日制定)

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この東京ゼロエミ住宅認証業務規程（以下「規程」という。）は、株式会社確認サービス（以下「当機関」という。）が、東京ゼロエミ住宅認証業務（東京ゼロエミ住宅の認証に関する要綱（東京都制定 令和元年6月28日付31環地環第86号による。以下「要綱」という。）の定める基準に適合することを証明する業務をいう。以下同じ。）の実施について、必要な事項を定めるものである。

### (用語の定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 住宅 人の居住の用に供する家屋又は家屋の部分（共用部分を除く。）をいう。
- 二 単位住戸 住宅部分の一の住戸をいう。
- 三 集合住宅等 同一建築物内に独立して単位住戸が二以上ある建築物をいう。
- 四 新築等 新たに建築物を建築すること又は建築物の全部を除却して当該建築物を建て替えることをいう。
- 五 建築主 東京都内（以下「都内」という。）において新築等を行う住宅に関する工事の請負契約の注文者又は請負契約によらないで自らそれらの工事をする者をいう。
- 六 東京ゼロエミ住宅 住宅の断熱性能の確保と設備の効率化により断熱性能及び設備の省エネルギー性能の水準が高められた都内に存する住宅をいう。
- 七 認証審査 東京ゼロエミ住宅の新築等の計画（以下「新築等計画」という。）又は東京ゼロエミ住宅の認証を受けようとする住宅について、認証事項（当該住宅の断熱性能及び設備の省エネルギー性能の水準をいう。以下同じ。）が認証要件に適合するかどうか審査することをいう。
- 八 登録住宅性能評価機関 住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成11年法律第81号。以下「住宅品確法」という。）第5条第1項に規定する住宅性能評価を行うものとして国土交通大臣の登録を受けた機関をいう。
- 九 認証審査機関 前号の登録住宅性能評価機関のうち、東京都を評価の業務を行う区域とし、かつ、住宅品確法第9条第2項第三号において登録された登録の区分の範囲内において東京都知事（以下「知事」という。）が認証審査を実施することについて認めたものをいう。
- 十 登録住宅性能評価機関票 住宅の品質確保の促進等に関する法律施行規則（平成12年建設省令第20号）第17条第2項の規定により登録住宅性能評価機関が掲示するものをいう。
- 十一 認証審査員 要綱第8条に規定する者で同第5条の登録を行った者をいう。

### (業務の基本方針)

第3条 当機関は、東京ゼロエミ住宅認証業務を、法令及び東京都が定める要綱、業務方法及び事務処理に関する諸規範等によるほか、この規程により公正かつ的確に実施する。

- 2 東京ゼロエミ住宅認証業務の依頼があった場合には、やむを得ない事由がある場合を除き、これを拒否しない。

### (業務を行う時間及び休日)

第4条 東京ゼロエミ住宅認証業務を行う時間は、次項に定める休日を除き、午前9時00分から午後5時00分までとする。

- 2 東京ゼロエミ住宅認証業務の休日は、次の各号に掲げる日とする。
  - 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）に定める休日
  - 三 8月13日から8月15日までの日。ただし、その期間に第1号に規定する休日が含まれる場合は、8月12日から8月16日までの間で、その休日を除く3日間とする。

四 12月29日から翌年の1月3日まで

- 3 東京ゼロエミ住宅認証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申請者等との間において東京ゼロエミ住宅認証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。

(事務所の所在地)

第5条 事務所の所在地は、次のとおりとする。

本社	愛知県名古屋市中区栄四丁目3番26号
東京支社	東京都新宿区新宿1丁目16番10号
大阪支社	大阪府大阪市北区梅田1丁目11番4号
静岡支店	静岡県静岡市葵区御幸町11番地の10
横浜支店	神奈川県横浜市神奈川区鶴屋町2丁目26番地4
豊橋支店	愛知県豊橋市大橋通1丁目68番地
岡崎支店	愛知県岡崎市錦町6番5
一宮支店	愛知県一宮市栄3丁目8番17号
岐阜支店	岐阜県岐阜市金宝町1丁目15番地
沼津支店	静岡県沼津市高島町10番地の14
浜松支店	静岡県浜松市中区砂山町355番地の4

- 2 東京ゼロエミ住宅認証業務のうち設計確認審査及び設計変更確認審査を行う事務所は、次のとおりとする。

東京支社

- 3 東京ゼロエミ住宅認証業務のうち工事完了検査を行う事務所は、次のとおりとする。

東京支社、横浜支店

(業務を行う区域)

第6条 当機関の業務区域は、都内の全域とする。

(業務を行う住宅)

第7条 当機関は、東京ゼロエミ住宅認証に係る全ての業務を行う。

- 2 当機関は、当機関の役員又は職員が建築主である住宅又は設計、工事監理、施工、販売、販売代理、若しくは媒介を行う住宅に係る東京ゼロエミ住宅認証業務を行わないものとする。

## 第2章 業務の管理及び実施の体制

### 第1節 業務の管理体制等

(業務の管理体制)

第8条 東京ゼロエミ住宅認証業務の実施に係る最高責任者は社長とし、社長は東京ゼロエミ住宅認証業務に係る管理の責任と権限をもつ東京ゼロエミ住宅認証業務に係る担当役員(以下「担当役員」という。)を置く。

- 2 社長は、東京ゼロエミ住宅認証業務が公正かつ的確に実施されるために必要と判断した場合には、随時、東京ゼロエミ住宅認証業務の管理体制の見直しを行う。

(業務の業務処理体制)

第9条 社長は、東京ゼロエミ住宅認証業務がこの規程に従い公正かつ的確に実施されるよう申請住

宅の規模や種類、業務区域及び業務量に応じた東京ゼロエミ住宅認証業務の業務処理体制を構築する。

- 2 東京ゼロエミ住宅認証業務は、原則として、それ以外の業務（確認検査、適合証明、評価等及び保険検査に係る業務を除く。）を行う部署と異なる部署で行う。

## 第2節 認証審査員

（認証審査員の選任）

第10条 社長は、東京ゼロエミ住宅認証業務を実施させるために評価員（住宅品確法第13条に規定する評価員をいう。）のうちから認証審査員を選任する。

（業務決裁者の選任）

第11条 社長は、東京ゼロエミ住宅認証業務の適否について最終的な判断を行わせるために認証審査員のうちから業務決裁者を選任する。

（認証審査員の解任）

第12条 社長は、認証審査員が次の各号のいずれかに該当する場合には、認証審査員を解任する。

- 一 認証審査員としての要件を満たさなくなったとき。
- 二 業務違反その他認証審査員としてふさわしくない行為があったとき。
- 三 心身の故障のため、職務の遂行に堪えられないと認めるとき。

（認証審査員の配置）

第13条 社長は、東京ゼロエミ住宅認証業務を実施するため、認証審査員を東京支社に2名以上、横浜支店に1名以上配置する。

- 2 前項の配置については、東京ゼロエミ住宅認証業務の実績に応じ、随時、見直しを行う。
- 3 認証審査員が、休暇を取る場合又は繁忙その他の事情により、当該事務所における東京ゼロエミ住宅認証業務を実施できない場合にあっては、他の事務所の認証審査員が当該事務所において臨時に業務を行う。
- 4 当機関は、東京ゼロエミ住宅認証業務の申請件数が一時的に増加すること等の事情により、東京ゼロエミ住宅認証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、すみやかに、新たな認証審査員を選任する等の適切な措置を講ずる。

（認証審査員への研修）

第14条 当機関は、法令及び東京都が定める業務方法及び事務処理に関する諸規範等に従い東京ゼロエミ住宅認証業務が的確に実施されるよう、すべての認証審査員に対して次の各号に掲げるいずれかの研修を年1回以上受講させる。

- 一 当機関が行う研修
- 二 東京都が実施する東京ゼロエミ住宅認証業務に関する研修

（認証審査員の身分証の携帯）

第15条 認証審査員が、東京ゼロエミ住宅認証業務の対象となる建築物並びにその敷地及び工事現場に立ち入る場合においては、その身分を示す証明書（社員証）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。

## 第3節 個人情報等の管理等

(個人情報等の保護)

第 16 条 当機関の役員及び職員(認証審査員を含む。)並びにこれらの者は、個人情報保護法その他個人情報保護に関する諸規範に従い、東京ゼロエミ住宅認証業務に関して知り得た個人情報について漏えい、滅失及びき損を防止するとともに、東京ゼロエミ住宅認証業務以外の目的(個人情報保護法第 18 条第 1 項及び第 2 項に基づき、個人情報の取得に際しての通知等を行った利用目的を除く。以下同じ。)での複製、利用等をしてはならない。

2 当機関の役員及び職員(認証審査員を含む。)並びにこれらの者であった者は、東京ゼロエミ住宅認証業務に関して知り得た秘密情報について、漏えい、滅失及びき損を防止するとともに、東京ゼロエミ住宅認証業務以外の目的での複製、利用等をしてはならない。

(個人情報等の管理)

第 17 条 当機関は、東京ゼロエミ住宅認証業務に関して知り得た個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講ずる。

### 第 3 章 業務の実施方法等

(認証審査員の業務範囲)

第 18 条 認証審査員は、評価員として住宅性能評価業務を行うことができる住宅について、東京ゼロエミ住宅認証業務を行う。

2 認証審査員は、次の各号に掲げる者が建築主である住宅又は設計、工事監理、施工、販売、販売代理、若しくは媒介を行う住宅に係る東京ゼロエミ住宅認証業務に従事してはならない。

一 当該認証審査員

二 当該認証審査員の所属する企業(過去 2 年間に所属していた企業を含む。)

(業務の実施方法)

第 19 条 認証審査員は、法令及び東京都が定める業務方法及び事務処理に関する諸規範等によるほか、東京ゼロエミ住宅認証業務マニュアル等により、公正かつ的確に業務を実施する。

2 東京ゼロエミ住宅認証業務マニュアル等に改訂があった場合は、すみやかに認証審査員に周知し、東京ゼロエミ住宅認証業務マニュアル等を最新の状態に維持する。

3 認証審査員は、東京ゼロエミ住宅認証業務について当該東京ゼロエミ住宅認証業務を実施した者以外の業務決裁者の決裁を受ける。

(電子申請による申請等)

第 20 条 東京ゼロエミ住宅認証業務に係る申請は、あらかじめ当機関と協議した上で当機関が指定する方法で、電子申請にて行うことができる。

2 前項の規定により電子申請が行われた場合において次の通知書の交付は、あらかじめ建築主と協議した上でサービスが指定する方法で、電子情報処理組織にて行うことができる。

3 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当機関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当機関に到達したものとみなす。

4 申請に係る電磁的記録が当機関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、当機関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。

5 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。

(帳簿の作成)

第 21 条 当機関は、東京ゼロエミ住宅設計確認審査、東京ゼロエミ住宅設計変更確認審査又は東京ゼロエミ住宅工事完了検査を行ったときは、別に定める帳簿に所定の事項を記録する。

#### 第 4 章 手数料等

(手数料の額等)

第 22 条 申請者は、申請手数料表に定める東京ゼロエミ住宅認証手数料を、契約時までに現金または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納入方法によることができる。

- 2 当機関と申請者は、別途協議により期間締め請求による後納とすることができる。
- 3 当機関と申請者は、別途協議により第 1 項の手数料の額を減額することができる。
- 4 第 1 項の手数料の額は、当機関が行う東京ゼロエミ住宅認証業務の内容に応じて定める。
- 5 当機関は、第 1 項から第 4 項の定め違反して、申請者から手数料を徴収しない。
- 6 手数料の納入に要する費用は、原則として申請者の負担とする。

(手数料の返還)

第 23 条 収納した手数料は、返還しない。ただし、当機関の責に帰すべき事由により東京ゼロエミ住宅認証業務が実施できなかった場合には、この限りでない。

#### 第 5 章 業務の監視、改善方法

(自主検査)

第 24 条 当機関は、東京ゼロエミ住宅認証業務が的確に実施されていることを、自らの検査により年 1 回以上確認する。

(再発防止措置)

第 25 条 当機関は、東京ゼロエミ住宅認証業務に関して、不適切な処理が行われた案件を確認した場合は、再発防止措置をとる。この場合、再発防止措置は不適切な処理が行われた案件の影響に見合ったものとする。

#### 第 6 章 その他業務の実施に関して必要な事項

(業務関係書類の保存期間)

第 26 条 帳簿及び同業務に係る書類は、同業務の全部を廃止した日（設計確認審査、設計変更確認審査及び工事完了検査に係る書類にあっては、当該住宅に関する認証審査業務が終了した日）から 5 事業年度の間保存する。

(業務関係書類等の保管の方法)

第 27 条 当機関は、役員、職員等の出勤簿、旅行命令簿等東京ゼロエミ住宅認証業務に係る住宅の所

在する場所に認証審査員が赴いた事実を証明できる書類、帳簿その他東京ゼロエミ住宅認証業務に関する文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）について、適正な作成及び授受、整理、保管、廃棄等の管理を行う。

- 2 帳簿その他東京ゼロエミ住宅認証業務に関する文書、図画及び電磁的記録の保存は、検査中においては検査のため特に必要がある場合を除き事務所内において、検査終了後は施錠できる室、ロッカー等において、確実であり、かつ、個人情報等の漏れることのない方法で行う。
- 3 第2項に掲げる書類等を廃棄する場合は、個人情報等が外部に流出しないよう十分に留意し、当該個人情報等の復元又は判別が不可能な方法により、当該個人情報等の消去又は当該媒体の廃棄を行う。

（業務に関する電磁的記録の管理）

第28条 当機関は、第20条第1項による電子申請を行わせる場合、東京ゼロエミ住宅認証業務に関する電磁的記録については適切に管理するものとする。

（電子情報処理組織に係る情報の保護）

第29条 当機関は、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るものとする。

（業務取扱機関の掲示）

第30条 当機関は、取扱開始日、機関の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地及び電話番号、東京ゼロエミ住宅認証業務を行う区域並びに東京ゼロエミ住宅認証業務を行う住宅の種類を、東京ゼロエミ住宅認証業務を行う事務所において公衆に見やすいように掲示する。

（事前相談）

第31条 申請者は、東京ゼロエミ住宅認証に係る申請に先立ち、当機関に相談をすることができる。この場合においては、当機関は、誠実かつ公正に対応する。

附則

この規程は、令和元年9月1日に制定する。

制定：令和元年9月1日

改定：令和元年10月1日

改定：令和3年7月19日