

平成26年10月 1日 制定
平成28年 5月 2日 改定
平成28年 8月 1日 改定
平成28年 8月30日 改定
平成29年 4月 1日 改定
平成30年 7月 9日 改定
平成31年 4月10日 改定

B E L S
評価業務規程

第1章 総則

- 第1条 (趣旨)
- 第2条 (基本方針)
- 第3条 (評価の業務を行う時間及び休日)
- 第4条 (事務所の所在地及び業務区域)
- 第5条 (評価の業務を行う建築物)

第2章 技術的審査の業務の実施方法

第1節 申請手続き

- 第6条 (建築物省エネルギー性能表示の申請)
- 第7条 (評価書が交付された後に行う計画の変更に係る評価の申請)
- 第8条 (申請の受理及び契約)
- 第9条 (約款に盛り込むべき事項)
- 第10条 (申請の取下げ)
- 第11条 (評価用提出図書の変更)

第2節 評価の実施方法

- 第12条 (評価の実施方法)
- 第13条 (BELS評価書の交付等)
- 第14条 (プレート等の交付)

第3章 評価料金

- 第15条 (評価料金)
- 第16条 (評価料金の減額)
- 第17条 (評価料金の返還)

第4章 評価員

- 第18条 (評価員)
- 第19条 (評価員の教育)
- 第20条 (管理者)
- 第21条 (秘密保持義務)

第5章 雑則

- 第22条 (帳簿の作成及び保存方法)
- 第23条 (書類の保存方法)
- 第24条 (帳簿及び書類の保存期間)
- 第25条 (評価業務に関する公正の確保)
- 第26条 (事前相談)
- 第27条 (電子情報処理組織に係る情報の保護)
- 第28条 (協会への報告等)

別表 BELS 評価書交付番号の付番方法

別記様式第1号	建築物省エネルギー性能表示制度評価業務引受承諾書
別記様式第2号	BELS評価書再交付願
別記様式第3号	プレート等の交付依頼書

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この建築物省エネルギー性能表示制度評価業務規程（以下「業務規程」という。）は、株式会社C I 東海（以下「当機関」という。）が、建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号。以下「法」という。）第7条に基づく建築物のエネルギー消費性能の表示に関する指針（以下「ガイドライン」という。）並びに一般社団法人 住宅性能評価・表示協会（以下「協会」という。）が定めたBELS評価業務実施指針（以下「指針」という。）及びBELS評価業務方法書（以下「方法書」という。）（いずれも最新のもの）に従い行う、建築物の省エネルギー性能の評価（以下「評価」という。）の業務の実施について必要な事項を定めるものである。

(基本方針)

第2条 評価の業務は、ガイドライン並びに指針及び方法書のほか、この業務規程に基づき、公正かつ適確に実施するものとする。

(評価の業務を行う時間及び休日)

第3条 評価の業務を行う時間は、次項に定める休日を除き、午前9時00分から午後6時00分までとする。

2 前項の休日は、次に掲げる日とする。

(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30日から翌年の1月5日までの日（前2号に掲げる日を除く。）

(4) 夏期休日（8月11日から17日までの間で、C I 東海があらかじめ広告した日）

3 前2項の規定に関わらず、緊急を要する場合又はC I 東海が必要と判断する場合は、これらの規定によらないことができる。

(事務所の所在地及び業務区域)

第4条 事務所の所在地は 次のとおりとする。

(1) 本社は、愛知県名古屋市中区金山一丁目12-14（金山総合ビル4階）とする。

(2) 岡崎事務所は、愛知県岡崎市羽根北町二丁目1番1とする。

(3) 四日市事務所は、三重県四日市市鶉の森一丁目3番15号（リックスビル1階）とする。

2 業務区域は、愛知県・三重県の全域及び岐阜県・静岡県各都市計画区域内とする。

(評価の業務を行う建築物)

第5条 当機関が、評価の業務を行う建築物については、新築又は既存の建築物とする。

第2章 評価業務の実施方法

第1節 申請手続き

(建築物省エネルギー性能表示の申請)

第6条 建築物省エネルギー性能表示 (Building-Housing Energy-efficiency Labeling System、以下「BELS」という。)に係る評価の申請をしようとする者(以下「申請者」という。)又は申請の手続きに関する一切の権限を申請者から委任された者(以下「代理人」という。)は、当機関に対し、次の各号に掲げる図書(以下「評価用提出図書」という。)を正副2部提出しなければならないものとする。

- (1) BELSに係る評価申請書(方法書別記様式第7号)
- (2) 設計内容(現況)説明書(方法書別記参考様式第2号)
- (3) 申請添付図書
- (4) 一次エネルギー消費量および外皮計算書(申請する評価手法により異なる)
- (5) その他必要な書類
- (6) BELSに係る評価物件 掲載承諾書(方法書別記参考様式第3号)

2 評価用提出図書の受理については、あらかじめ申請者と協議して定めるところにより、電子情報処理組織(当機関の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。)と申請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。)の使用又は磁気ディスク(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ものを含む。以下同じ。)の受理によることができる。

3 法第15条第1項に規定する登録建築物エネルギー消費性能判定機関として行う法第12条第1項に規定する建築物エネルギー消費性能適合性判定(以下「適合性判定」という。)において適合判定通知書等を当機関で交付している建築物について、BELSに係る評価の申請をしようとする場合、第1項(2)から(5)までの評価用提出図書のうち、適合性判定と重複する書類については、次の各号に掲げるいずれかの書類を添付することで、省略することができる。

- (1) 建築物エネルギー消費性能の向上に関する法律施行規則(以下「施行規則」という。)様式第一「計画書」(写し)及び、施行規則様式第七「適合判定通知書」(写し)
- (2) 施行規則様式第二「変更計画書」(写し)及び、施行規則様式第七「適合判定通知書」(写し)
- (3) 適合性判定業務規程別記様式第1「軽微変更該当証明申請書」(写し)及び、同別記様式第2「軽微変更該当証明書」(写し)

(評価書が交付された後に行う計画の変更に係る評価の申請)

第7条 申請者は、第13条第1項のBELS評価書の交付を受けた建築物の計画を変更する場合において、当機関に変更に係るBELSに係る評価の申請をすることができる。この場合、申請者は当機関に対し、次の各号に掲げる図書を正副2部提出しなければならないものとする。ただし、従前のBELS評価書が他の機関で交付されたものについて、当機関に変更申請を行う場合は、新規の申請として取り扱うものとする。

- (1) BELSに係る変更評価申請書 正副(方法書別記様式第8号)
- (2) 申請添付図書のうち、当該変更に係るもの

(3) 直前の BELS 評価書又はその写し

ただし下記内容の変更の場合、(1) は第三面までとすることができる。

① (1) 第二面：申請者等の概要

② (2) 第三面：【建築物の所在地】、【建築物の名称】

2 第6条第2項の規定は、変更に係る申請について準用する。

(申請の受理及び契約)

第8条 当機関は、第6条又は第7条の申請があったときは、次の事項を確認し、当該評価用提出図書を受理する。

(1) 申請に係る建築物の所在地が、第4条第2項の業務を行う区域内であること。

(2) 申請に係る建築物の区分が、第5条の業務を行う建築物に該当するものであること。

(3) 評価用提出図書に形式上の不備がないこと。

(4) 評価用提出図書に記載すべき事項の記載が不十分でないこと。

(5) 評価用提出図書に記載された内容に明らかな虚偽がないこと。

2 当機関は、前項の確認により、評価用提出図書が同項各号のいずれかに該当しないと認める場合においては、その補正を求めるものとする。

3 申請者が前項の求めに応じない場合又は十分な補正を行わない場合においては、当機関は、受理できない理由を明らかにするとともに、申請者に評価用提出図書を返却する。

4 当機関は、第1項により申請を受理した場合においては、申請者に引受承諾書(別記様式第1号)を交付する。この場合、申請者と当機関は別に定める建築物省エネルギー性能表示制度に係る評価業務約款(以下「約款」という。)に基づき契約を締結したものとす。

(約款に盛り込むべき事項)

第9条 前条第4項の約款には、少なくとも次の各号に掲げる事項について明記する。

(1) 申請者は、提出された書類のみでは評価を行うことが困難であると当機関が認めて請求した場合は、評価を行うのに必要な追加書類を双方合意の上定めた期日までに当機関に提出しなければならない旨の規定

(2) 申請者は、当機関が申請に関する是正事項を指摘した場合は、双方合意の上定めた期日までに当該部分の評価用提出図書の修正その他必要な措置をとらなければならない旨の規定

(3) 当機関は、評価の業務に要する標準的な期日(以下「業務期日」という。)を定める旨の規定

(4) 申請者は、当機関が、正当な理由なく業務期日までに完了せず、又、その見込みのない場合は、契約を解除できる旨の規定。並びに当機関に帰すべき事由により契約を解除したときは、すでに支払った評価料金の返還を請求できるとともに、生じた損害の賠償を請求することができる旨の規定

(5) 当機関は、申請者が第1号及び第2号に規定する責務を怠った場合、その他不可抗力によって、業務期日までにBELS評価書を交付することができない場合には、申請者に対してその理由を明示のうえ、必要と認められる業務期日の延期を請求することができる旨の規定

(6) 当機関は、申請者の責めに帰すべき事由により業務期日までにBELS評価書を交付することができないときは、申請者に書面をもって通知することにより契約を解除することができる旨の規定

(7) 当機関は、評価用提出図書に虚偽があることその他の事由により、適切な評価の業務を行う事ができなかった場合においては、評価の業務の結果について責任を負わない旨の規定

(申請の取下げ)

第10条 申請者は、第13条第1項のBELS評価書の交付前に申請を取り下げる場合においては、その旨を記載した取下げ届（方法書別記様式第10号）を当機関に提出する。

2 前項の場合においては、当機関は、評価の業務を中止し、評価用提出図書を申請者に返却する。

(評価用提出図書の変更)

第11条 申請者は、第13条第1項のBELS評価書の交付前までに、都合により申請内容を変更する場合は、当機関に変更部分の評価用提出図書を提出しなければならない。

2 前項の変更が大幅なものと当機関が認める場合は、申請者は、当初の申請を取り下げ、改めて建築物省エネルギー性能表示の申請をしなければならない。

第2節 評価の実施方法

(評価の実施方法)

第12条 当機関は、申請を受理したときは、速やかに、第18条に定める評価員に評価を実施させるものとする。

2 評価員は次に定める方法により評価を行う。

(1) 評価用提出図書をもって評価を行う。

(2) 評価用提出図書が申請書に記載されている性能を有しているかどうかを確認する。

(3) 評価を行うに際し、書類の記載事項に疑義があり、提出された書類のみでは当該建築物が申請書に記載されている性能を有しているかどうかの判断ができないと認めるときは、追加の書類等を求めて評価を行う。

3 評価員は、評価上必要があるときは、評価用提出図書に関し申請者に説明を求めるものとする。

(BELS評価書の交付等)

第13条 当機関は、評価が終了した場合においては、速やかにBELS評価書（方法書別記参考様式第1号）を申請者に交付するものとする。

2 前項のBELS評価書の交付番号は別表に定める方法に従うものとする。

3 当機関は、評価の結果、BELS評価書を交付しないこととした場合においては、評価書を交付できない旨の通知書（方法書別記様式第9号）を申請者に交付するものとする。

4 当機関が交付したBELS評価書を滅失等したときに、申請者からBELS評価書再交付願（別記様式第2号）が提出されたときは、依頼者にBELS評価書を再交付すること

ができる。

(プレート等の交付)

第14条 当機関は、申請者よりプレート等の交付依頼書（別記様式第3号）により依頼があった場合、第13条第1項のBELS評価書に併せて、方法書別記様式第1号第2号についてはシール又はプレートを、方法書別記様式第3号から第6号についてはシールで申請者に交付するものとする。

2 第1項のプレートは、協会が作成又は認めるプレートによるものとし、協会が認めるプレート等の交付を行う場合は協会に報告を行うものとする。

第3章 評価料金

(評価料金)

第15条 当機関は、評価業務の実施に係る料金をBELS評価業務料金規程に定める。

2 申請者は、引受承諾書に定める評価料金を現金により納入する。ただし、引受承諾書の交付時に銀行振込により納入したことを確認できる場合は、この限りでない。

3 前項の振り込みに要する費用は申請者の負担とする。

4 第2項の規定に関わらず、一括支払いに関する協定書を締結する方法によることができる。

5 料金規程は当機関のホームページ上に公開を行うものとする。

(評価料金の減額)

第16条 当機関は、評価業務の実施が効率的に実施できる場合等で減額することが適切であると判断した場合には、評価料金を減額することができる。

(評価料金の返還)

第17条 収納した評価料金は返還しない。ただし、当機関の責に帰すべき事由により評価業務が実施できなかった場合には、申請者に返還する。

第4章 評価員

(評価員)

第18条 当機関は、次に該当する者を評価員として選任する。

(1) 非住宅の評価を行う場合は、法第45条に定める適合性判定員。

(2) 住宅の評価を行う場合は、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）第13条に定める評価員で、共同住宅共用部における一次エネルギー消費量の算出についての知識を有する者。

(評価員の教育)

第19条 評価員の資質を向上するため、評価員に対し、年1回、当機関の行う評価業務に関する研修を受講させるものとする。

(管理者)

第20条 当機関は社員の中から、BELS業務の管理者となる者を任命する。

2 管理者は、評価の業務を統括し、評価の業務の適正な実施のため、必要かつ十分な措置を講ずるものとし、全てのBELS評価書の交付について責任を有するものとする。

(秘密保持義務)

第21条 当機関の役員及び社員(評価員を含む。)並びにこれらの者であった者は、評価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。

第5章 雑 則

(帳簿の作成及び保存方法)

第22条 当機関は、次の(1)から(27)までに掲げる事項を記載した評価業務管理帳簿(以下「帳簿」という。)を作成し事務所に備え付け、施錠のできる室又はロッカー等において、個人情報及び秘密情報が漏れることがなく、かつ、評価業務以外の目的で複製、利用等がされない、確実な方法で保存するものとする。

(1) 申請者の連絡先及び申請者の氏名又は名称(※)

(2) 建築物の名称(テナント毎又は住戸単位等で部分評価を実施した場合は、当該箇所の特定が行える情報を記載)(※)

(3) 建築物の所在地及び建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令(平成28年1月。以下「基準省令」という。)第1条第1項第2号イ(1)に定める地域区分(※)

(4) 建築物の階数、延べ面積、構造(※)

(5) 申請対象部分の用途(※)

(建築基準法施行規則(昭和25年建設省令第40号)別紙の表の用途の区分)のうち、主要用途をできるだけ具体的に記載)

(6) 新築・改修の竣工時期(計画中の場合は予定時期)(※)

(7) 星による5段階のマーク(※)

(8) 採用した評価手法(※)

(9) BEIの値(※)

(10) 設計一次エネルギー消費量の基準一次エネルギー消費量からの削減率(※)

(設計一次エネルギー消費量が基準一次エネルギー消費量を超える場合においては増加率とする)

(11) 単位面積当たりの設計一次エネルギー消費量

(12) 単位面積当たりの設計一次エネルギー消費量(その他一次エネルギー消費量を除く)

(13) 単位面積当たりの基準一次エネルギー消費量

(14) 単位面積当たりの基準一次エネルギー消費量(その他一次エネルギー消費量を除く)

(15) 各設備の単位面積当たりの設計一次エネルギー消費量又はBEI

(16) 各設備の単位面積当たりの基準一次エネルギー消費量

(17) 基準一次エネルギー消費量への適合(「適合」)又は不適合(「-」)(その他一次エネ

ルギー消費量を除く) (※)

(18) 外皮基準への適合(「適合」)又は不適合(「一」) (※)

住宅で適合の場合は U_A 値又は η_{AC} 値、非住宅で適合の場合はBPI値の表示が可能

(19) 「ZEBマーク」又は「ZEHマーク」、「ゼロエネ相当」、若しくは「ZEH-Mマーク」に関する表示

(20) 再生可能エネルギーを除いた設計一次エネルギー消費量の基準一次エネルギー消費量からの削減率(その他一次エネルギー消費量を除く)

(21) 再生可能エネルギーを加えた設計一次エネルギー消費量の基準一次エネルギー消費量からの削減率(その他一次エネルギー消費量を除く)

※再生可能エネルギーは、住宅の場合は再生可能エネルギー等をいう。

※再生可能エネルギーによるエネルギー供給量の対象は敷地内(オンサイト)に限定し、自家消費分に加え、売電分も対象に含む。

(22) 申請を受けた年月日 (※)

(23) 評価を行った評価員の氏名 (※)

(24) 評価料金の金額 (※)

(25) 第13条第1項のBELS評価書の交付番号 (※)

(26) 第13条第1項のBELS評価書の交付を行った年月日又は第13条第3項の通知書の交付を行った年月日 (※)

(27) その他BELS評価書に参考情報として記載した事項 (※)

(※)は必須項目とする。必須項目以外については、評価手法に応じ記載することとし、値が算出されない場合は空欄とする。

2 前項の保存は、帳簿を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し、当該記録を必要に応じ電子計算機その他の機械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を保存する方法にて行うことができる。

(書類の保存方法)

第23条 評価用提出図書及びBELS評価書の写し(※)等の保存は、評価中であっては評価のため特に必要ある場合を除き事務所内において、評価終了後は施錠できる室、ロッカー等において、确实かつ秘密の漏れることのない方法で行う。

2 前項の保存は、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等に記録され、必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて明確に紙面に表示されるときは、当該ファイル又は磁気ディスク等の保存により行うことができる。

(※)押印された評価書をPDFデータ等に変換したもの、又はスタンプ等(電子計算機上で表示可能な印影のこと)を活用して作成した電子データにより評価書を交付する場合は、当該電子データをいう。

(帳簿及び書類の保存期間)

第24条 帳簿及び書類の保存期間は、次の各号に掲げる文書の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

(1) 帳簿 評価業務を廃止するまで

(2) 評価用提出図書及びBELS評価書の写し BELS評価書の交付を行った日の属する年度から10事業年度

2 当機関が評価業務の全部を廃止した場合においては、協会が帳簿及び書類の保管を引き継ぐものとする。

(評価業務に関する公正の確保)

第25条 当機関は、当機関の役員又は社員(評価員を含む。(以下本条において同じ))が、申請を自ら行った場合又は代理人として申請を行った場合は、当該建築物に係る評価を行わないものとする。

2 当機関は、当機関の役員又は社員が、申請に係る建築物について次のいずれかに掲げる業務を行った場合は、当該建築物に係る評価を行わないものとする。

(1) 設計に関する業務

(2) 販売又は販売の代理若しくは媒介に関する業務

(3) 建設工事に関する業務

(4) 工事監理に関する業務

3 当機関は、その役員又は社員(過去2年間に役員又は社員であった者を含む。)のいずれかが当機関の役員又は社員である者の行為が、次のいずれかに該当する場合(当該役員又は社員が当該申請に係る評価業務を行う場合に限る。)は、当該申請に係る評価を行わないものとする。

(1) 申請を自ら行った場合又は代理人として申請を行った場合

(2) 申請に係る建築物について、前項の(1)から(4)までのいずれかに掲げる業務を行った場合

4 当機関は、評価ミスや不正評価を抑制するために協会の行う調査を受けるものとする。

(事前相談)

第26条 申請者は、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、当機関は、誠実かつ公正に対応するものとする。

(電子情報処理組織に係る情報の保護)

第27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を行う場合にあっては、情報の保護に係る措置について別に定めることとする。

(協会への報告等)

第28条 当機関は、公正な業務を実施するために協会から業務に関する報告等を求められた場合には、評価内容、判断根拠その他情報について報告等を行うこととする。

(附則) この業務規程は、平成26年10月1日より施行する。

(附則) この業務規程は、平成28年5月2日より施行する。

(附則) この業務規程は、平成28年8月1日より施行する。

(附則) この業務規程は、平成28年8月30日より施行する。

- (附則) この業務規程は、平成29年 4月 1日より施行する。
(附則) この業務規程は、平成30年 7月 9日より施行する。
(附則) この業務規程は、平成31年 4月 10日より施行する。

別表

「BELS 評価書交付番号の付番方法」

交付番号は、14桁の文字を用い、次のとおり表すものとする。

『0000-00-00000-000000』

1～3桁目 BELSの登録機関番号

4～5桁目 機関の事務所毎に付する番号

6～9桁目 評価書交付日の西暦

10～14桁目 通し番号（9桁目までの数字の並びの別に応じ、00001から順に付するものとする）

※ 第7条評価書が交付された後に行う計画の変更に係る評価の申請による交付番号は、変更前と異なるものとする。