

## 評価員講習業務規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、株式会社日建学院（以下「日建学院」という。）が、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「法」という。）第25条第2項において準用する法第16条第1項及び第2項の規定に基づき、登録講習機関として行う講習（以下「講習」という。）の適正な実施に関し必要な事項を定めることにより、登録講習の適正な運営の確保を図ることを目的とする。

### (基本方針)

第2条 日建学院が、講習の実施に関する業務（以下「講習業務」という。）を行う場合には、法、これに基づく命令及び告示並びにこれらに係る通達によるほか、この規程に基づき、適正に実施するものとする。

### (講習の業務を行う時間及び休日)

第3条 講習業務を行う時間は、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 休日は、次に掲げる日とする。

一 土曜日及び日曜日

二 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

三 年末・年始及び、その他日建学院が指定する日

3 講習業務を行う時間及びその休日については、講習を実施することとした場合にあっては、前2項によらないことができる。

### (講習の業務を行う事務所及び講習の実施場所)

第4条 講習業務を行う事務所の所在地は、東京都豊島区池袋二丁目68番1号とする。

2 講習の実施場所は東京都、その他日建学院が定める場所とする。

3 講習会場は、講義の実施に適した場所とする。

### (講習の実施に係る公示の方法)

第5条 日建学院は、講習を実施する日時、場所その他講習の実施に関し必要な事項を、次の各号に定める方法により公示するものとする。

一 講習案内書等の配布

二 インターネット・ホームページ等への掲載

### (講習の受講の申請)

第6条 講習を受けようとする者（以下「受講申込者」という。）は、氏名、住所、生年月日、その他必要な事項を記入し、次に掲げる書類その他必要書類（以下「必要書類」という。）を貼付した講習受講申込書（以下「申込書」という。）を提出しなければならない。

一 次条第3項第1号に掲げる者に該当する者であることを証する書面

二 申込書提出日前六月以内に撮影した写真（無帽・無背景）

三 講習の受講料を納付したことを証する書面

2 申込書の受付期間その他必要な事項については、別に定めるものとする。

(申込の受付審査手続)

第7条 申込は、原則として、インターネットにより受け付けるものとする。

- 2 講習の受講の申込は、講習会場毎に先着順で受け付けるものとする。
- 3 日建学院は、申込を受け付けたときは、次の各号に掲げる基準を審査し、受講の基準に適合する者の申込を受理するものとする。ただし、講習会場が定員に達した場合は、申込の受理を行わないことができる。
  - 一 一級建築士、二級建築士、木造建築士若しくは建築基準適合判定資格者検定合格者又はこれらと同等以上の知識及び経験を有する者であること
  - 二 必要事項が記載され、かつ、必要書類が貼付されていること
  - 三 申込内容に瑕疵がないこと
- 4 日建学院は、申込を受理された者（以下「受講者」という。）に対して、遅滞なく、受講票を交付するものとする。
- 5 日建学院は、受講者が偽りその他不正な手段により受講を申し込んだことが判明したときは、申込の受理を取り消すことができる。

(講習の業務の実施の方法)

第8条 講習は、講義及び修了考査により年1回以上行うものとする。

- 2 第10条第1項第2号及び第3号の科目を担当する講師については、法第27条第1項第2号イ又はロに定める要件を満たす者のうちから選任することとする。
- 3 講習を実施する際の受講者の本人確認は、第6条第1項第2号に定める写真により行うものとする。
- 4 受講者は、講習の決められた時間中は原則として遅参、早退、途中退場してはならない。
- 5 日建学院は、講習において不正の行為のあった者又は講習の秩序を乱す行為をした者若しくは他の受講者に迷惑を及ぼす行為をした者に対して、講習の受講を中止させ、退場させることができる。
- 6 講習で使用した修了考査の問題用紙、解答用紙は回収するものとする。

(評価員講習実施委員会)

第9条 日建学院は、講習の教材の選定、修了考査問題の作成及び講習の過程を修了した者（以下「修了者」という。）の判定基準の策定を行うため、当社代表取締役の諮問機関として「評価員講習実施委員会」を設置する。

- 2 評価員講習実施委員会の委員は、住宅性能の評価等について専門的な知識及び技能を有する者等から当社代表取締役が選任する。
- 3 評価員講習実施委員会に関し必要な事項については、別に定めるものとする。

(講習の内容及び時間)

第10条 講習の内容は、次の各号に掲げる科目とする。

- 一 法に関する科目
- 二 新築住宅に係る住宅性能評価に関する科目
- 三 既存住宅に係る住宅性能評価に関する科目
- 2 講習の時間は、前項第1号の科目で扱うものにあつては概ね3時間、同項第2号の科目で扱うものにあつては概ね18時間、同項第3号の科目で扱うものにあつては概ね6時間とする。
- 3 講習の内容及び時間の詳細については、別に定めるものとする。

(講習に用いる教材)

第11条 講習に用いる教材は、前条第1項各号に掲げる科目ごとに次の各号に掲げる内容のものを使用するものとする。

- 一 法に関する科目 法の概要を解説するもの
- 二 新築住宅に係る住宅性能評価に関する科目
  - イ 日本住宅性能表示基準(平成13年国土交通省告示第1346号)及び評価方法基準(平成13年国土交通省告示第1347号)(新築住宅に係る部分に限る。)を解説するもの
  - ロ 設計住宅性能評価の方法を解説するもの
  - ハ 建設住宅性能評価の方法(新築住宅に係る部分に限る。)を解説するもの
- 三 既存住宅に係る住宅性能評価に関する科目
  - イ 日本住宅性能表示基準及び評価方法基準(新築住宅に係る部分を除く。)を解説するもの
  - ロ 建設住宅性能評価の方法(新築住宅に係る部分を除く。)を解説するもの

2 前項の教材は、評価員として住宅性能評価の業務の実施に必要な知識及び技能の習得を行うために必要かつ十分な内容と認められるもので、記載された内容が新しいものであるものとする。

(修了考査の方法)

第12条 修了考査は、講義終了後に、受講者が評価員として必要な知識及び技能を習得したかどうかを判定できるものにより、実施するものとする。

- 2 受講者は、講義のすべての科目を受講しなければ、修了考査を受けることができない。
- 3 当社代表取締役は、修了者に該当するかの判定を行うものとする。
- 4 修了考査の方法の詳細については、別に定めるものとする。

(修了証の交付)

第13条 日建学院は、修了者の判定後すみやかに、修了者に対して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)別記第33号様式による修了証(以下「修了証」という。)を交付するものとする。

- 2 日建学院は、修了者としなないことを決定した受講者に対して、その旨を書面をもって通知するものとする。
- 3 日建学院は、修了証の交付を受けた者が、虚偽又は不正な手段により修了証を受けたことが判明した場合は、その修了を無効とし、修了証を返納させることができる。

(修了証の再交付)

第14条 修了証の交付を受けた者は、修了証を滅失し、汚損し又は破損した場合には、修了証の再交付の申請をすることができる。

- 2 日建学院は、前項の申請があった場合には、申請者が修了者であることを確認した上で、修了証の再交付を行うものとする。

(講習業務に関する料金及びその収納の方法)

第15条 講習の受講料は、95,800円とする。また、受講料の納付については、指定金融機関その他日建学院の定める収納方法によることとする。

- 2 前項の規定により収納した受講料は、返還しない。ただし、日建学院の責に帰すべき事

由等により講習の業務が実施できなかった場合、その他日建学院が定める場合には、この限りでない。

- 3 修了証の再交付手数料は、1,500円とする。また、修了証の再交付手数料の納付については、第1項と同様とする。
- 4 第1項及び前項の納付に要する費用は受講申込者又は再交付申請者の負担とする。
- 5 受講料等の収納に関し必要な事項については、別に定めるものとする。

(帳簿及び書類の保存及び管理の方法)

第16条 日建学院は、法第25条第2項において準用する法第19条第1項の規定に基づき、次に掲げる事項を記載した帳簿を備え、講習の業務の全部を廃止するまで保存するものとする。

- 一 講習の実施年月日
  - 二 講習の実施場所
  - 三 講習を行った講師の氏名並びに当該講習において担当した講習科目及びその時間
  - 四 受講者の氏名、生年月日及び住所
  - 五 講習修了者にあつては、前号に掲げる事項のほか、修了証の交付年月日及び修了証番号
- 2 前項の帳簿の保存は、特に必要がある場合を除き、講習終了後は施錠できる室、ロッカー等において、确实であり、かつ、秘密の漏れることのない方法で行うものとする。
  - 3 日建学院は、第1項各号に掲げる事項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、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することができるようにした場合には、当該記録をもって第1項に規定する帳簿への記載に代えることができるものとする。
  - 4 日建学院は、講習に用いた教材並びに修了考査に用いた問題用紙及び答案用紙(以下「書類」という。)を講習を実施した日から三年間保存するものとする。
  - 5 帳簿及び書類の保存及び管理に関し必要な事項については、別に定めるものとする。

(国土交通大臣への報告)

第17条 日建学院は、講習を行ったときは、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した報告書を国土交通大臣に提出するものとする。

- 一 講習の実施年月日
  - 二 講習の実施場所
  - 三 修了者数
- 2 前項の報告書には、修了者の氏名、生年月日、住所、修了証の交付年月日、修了証番号を記載した修了者一覧表及び講習に用いた教材、修了考査に用いた問題用紙を添えるものとする。
  - 3 第1項の報告書及び前項の添付書類(以下「報告書等」という。)の提出については、当該報告書等が電磁的記録で作成されている場合には、次に掲げる電磁的方法をもって行うことができる。
    - 一 日建学院の使用に係る電子計算機と国土交通大臣の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であつて、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、国土交通大臣の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの
    - 二 磁気ディスクをもって調製するファイルに情報を記録したものを国土交通大臣に交付する方法

(財務諸表等の備付け)

第18条 日建学院は、毎事業年度経過後三月以内に、その事業年度の財産目録、貸借対照表及び損益計算書並びに事業報告書（以下「財務諸表等」という。）を作成し、五年間第4条第1項に定める事務所に備えて置くものとする。

(財務諸表等に係る閲覧等の請求)

第19条 日建学院は、講習業務を行う時間内において、利害関係人からの次に掲げる請求を受けるものとする。ただし、第2号又は第4号の請求を受けたときは、日建学院は1件につき50円を徴収するものとする。

- 一 財務諸表等が書面をもって作成されているときは、当該書面の閲覧又は謄写の請求
- 二 前号の書面の謄本又は抄本の請求
- 三 財務諸表等が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を当該電磁的記録に記録された事項を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法により表示したものの閲覧又は謄写の請求
- 四 前号の電磁的記録に記録された事項を電磁的方法であって次に掲げるものにより提供することの請求又は当該事項を記載した書面の交付の請求
  - (a) 日建学院の使用に係る電子計算機と法第25条第2項において準用する第18条第2項第4号に掲げる請求をした者（以下この条において「請求者」という。）の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、請求者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの
  - (b) 磁気ディスクをもって調製するファイルに情報を記録したものを請求者に交付する方法
  - (c) (a)及び(b)に掲げる方法は、請求者がファイルへの記録を出力することによる書面を作成できるものとする。

(講習の業務に関する公正の確保)

第20条 日建学院の役職員並びにこの規程により選任された講師及び委員並びにこれらのものであった者並びに講習業務の一部を委託する場合において委託を受けた者は、講習業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(評価員講習業務規程の公開)

第21条 日建学院は、本規程を第4条第1項に定める事務所で講習業務を行う時間内に公衆の閲覧に供するとともに、インターネット上に開設した日建学院のホームページにおいて公表するものとする。

(その他講習の業務実施に関し必要な事項)

第22条 この規程に定めるもののほか、講習の実施に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附則(平成23年8月1日)

この規程は、国土交通大臣の登録を受けた日より施行する。