ＢＥＬＳ

評価業務規程

2018 年 7 月 制定
2019 年 4 月 改訂
2021 年 4 月 改訂
2022 年 10 月 改訂
2023 年 10 月 改訂

株式会社千葉県建築住宅センター

第１章　総　　則

（趣　旨）

第１条　この評価業務規程（以下「規程」という。）は、株式会社千葉県建築住宅センター（以下「センター」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・休日、事務所の所在地及び業務区域）

第３条　評価を行う時間・休日、事務所の所在地及び業務区域は、センターの住宅性能評価業務規程によるものとする。

（評価の業務を行う建築物の区分）

第４条　センターが、評価の業務を行う建築物については、一戸建ての新築住宅とする。

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５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「代理者」という。）は、センターに対し、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　正副
　　（方法書別記様式第 7 号）

（２）設計内容（現況）説明書　2 部

（３）申請添付図書　2 部

（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）　2 部

（５）その他必要な書類　2 部

（６）ＢＥＬＳに係る評価物件　掲載承諾書　2 部

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（センター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センター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６条　申請者は、第 10 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、センターに変更に係るＢＥＬＳに係る評価の申請をすることができる。この場合、申請者はセンターに対し、次の各号に掲げる図書を、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、センター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　２部

（３）直前の評価の結果が記載された評価書又はその写し　１部

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５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７条　センターは、第５条又は第６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３条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４条の業務を行う区分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　センターは、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、センターは、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　センターは、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（別紙）に基づき契約を締結したものとする。

５　前項の評価業務約款又は引受承諾書には、少なくとも次の各号に掲げる事項について明記するものとする。

（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センター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センター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）ＢＥＬＳ評価書の交付前までに、申請者の都合により申請内容を変更する場合は、申請者は、双方合意の上定めた期日までにセンターに変更部分の評価用提出図書を提出しなければ

ならない旨の規定及びその変更が大幅なものとセンターが認める場合にあっては、申請者は、当初の申請内容に係る申請を取下げ、別に改めて評価を申請しなければならない旨の規定
（４）センターは、ＢＥＬＳ評価書を交付し、又は評価書を交付できない旨を通知する期日（以下「業務期日」という。）を定める旨の規定
（５）センターは、申請者が(1)から(3)までの規定に反した場合には、前号の業務期日を変更することができる旨の規定
（６）センターは、不可抗力によって、業務期日までに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上、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
（７）申請者が、その理由を明示の上、センターに書面をもって業務期日の延期を申し出た場合でその理由が正当であるとセンターが認めるときは、センターは業務期日の延期をすることができる旨の規定
（８）センターは、申請者の責めに帰すべき事由により業務期日までに評価書を交付することができないときは、契約を解除することができる旨の規定

（申請の取下げ）
第８条　申請者は、前条の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）をセンターに提出する。
２　前項の場合においては、センターは、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。

第２節　評価の実施方法

（評価の実施方法）
第９条　センターは、申請を受理したときは、速やかに、第 13 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１０条　センターは、評価が終了した場合においては、次に掲げる場合を除き、速やかにＢＥＬＳ評価書を申請者に交付するものとする。
（１）評価用提出図書に形式上の不備があり、又はこれらに記載すべき事項の記載が不十分であるとき
（２）評価用提出図書に記載された内容が明らかに虚偽であるとき
（３）評価料金が支払期日までに支払われていないとき
２　前項の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　センターは第１項各号に該当するためＢＥＬＳ評価書を交付しないこととした場合においては、その旨の通知書（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　センターはすでに評価書の交付を行っている建築物に対し、当該建築物の関係者より交付の申請があった場合は、評価書の交付を行うものとする。この場合、センターは当該申請者が当該建築物の関係者であることについて書面を持って確認するものとする。

（プレート等の交付）
第１１条　センターは、申請者より依頼があった場合、第１０条のＢＥＬＳ評価書に併せて、

協会が作成若しくは認めるプレート、シールの交付を行うものとする。方法書別記様式第 1 号第 2 号についてはシール、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。

また、協会が認めるプレート等の交付を行う場合は、プレート等の発行有無について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１２条　センターは、評価の実施に関し、別にセンターにおいて定める評価料金を徴収することができる。

２　前項に定める評価料金の規程（以下「料金規程」という。）には、以下の事項を含むものとする。

（１）評価料金の収納方法

（２）評価料金を減額するための要件

（３）評価料金を増額するための要件

３　料金規程はセンターのホームページ上に公開を行うものとする。

第４章　評価員

（評価員）

第１３条　センターは、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、かつ、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１４条　評価員の資質を向上するため、評価員に対し、年 1 回、センター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１５条　センターは職員の中から、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１６条　センターの役員及びその職員（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　評価業務に関する公正及び適正性の確保

（評価業務に関する公正の確保）

第１７条　センターは、センターの役員又はその職員（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　センターは、センターの役員又はその職員が、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　センターは、その役員又は職員（過去2年間に役員又は職員であった者を含む。）のいずれかがセンターの役員又は職員である者の行為が、次のいずれかに該当する場合（当該役員又は職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　センターは、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。

第6章　雑　　則

（帳簿の作成及び保存方法）
第18条　センターは、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基準省令第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（※）（評価手法は、BELS 評価業務方法書の定めによる。なお外皮性能の評価手法に関しては、住宅の場合に限る。）
（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（「－」）（※）

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。（ただし余剰売電分に限る。）

(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 10 条第 1 項のＢＥＬＳ評価書の交付番号（※）

(26) 第 10 条第 1 項のＢＥＬＳ評価書の交付を行った年月日又は第 10 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　前項帳簿の保存は、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。

（書類の保存及び管理方法）

第１９条　評価用提出図書及びＢＥＬＳ評価書の写し(※) 等の保存は、評価中に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、確実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て行うことができる。

（※）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２０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　センター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。

（事前相談）

第２１条　申請者は、申請に先立ち、センターに相談をすることができる。この場合において、センターは、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２２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２３条　センターは、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）　この規程は、平成 30 年　7 月　9 日より施行する。
この規程は、平成 31 年　4 月 10 日より施行する。
この規程は、令和　3 年　4 月　1 日より施行する。
この規程は、令和　4 年 10 月　1 日より施行する。
この規程は、令和　5 年 10 月　1 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。

『○○○－○○－○○○○－○○○○○』

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６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。

別　紙

ＢＥＬＳ評価業務約款

申請者（以下「甲」という）及び株式会社千葉県建築住宅センター（以下「乙」という。）は、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。）、一般社団法人住宅性能評価・表示協会（以下「協会」という。）の定める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）を遵守し、この約款（申請書及び引受承諾書を含む。以下同じ。）及び「株式会社千葉県建築住宅センターＢＥＬＳ評価業務規程」（以下「規程」という。）に定められた事項を内容とする契約（以下「この契約」という）を履行する。

（甲の責務）

第１条　甲は、規程に従い、申請書並びに評価に必要な図書を乙に提出しなければならない。

２　甲は、乙が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認めて請求した場合は、乙の評価業務の遂行に必要な範囲内において、引受承諾書に定められた業務の対象（以下「対象建築物」という）の計画、施工方法その他必要な情報の追加書類を双方合意の上定めた期日まで遅滞なくかつ正確に乙に提供しなければならない。

３　甲は、規程に基づき算定され引受承諾書に定められた額の料金を、第４条に規定する日（以下「支払期日」という。）までに支払わなければならない。

４　甲は、乙の評価において、対象建築物の計画に関し乙がなした申請書類の指摘に対し、双方合意の上定めた期日まで速やかに申請書類の修正又はその他の必要な措置をとらなければならない。

（乙の責務）

第２条　乙は、ガイドライン並びに指針及び方法書に従い、公正、中立の立場で厳正かつ適正に、評価業務を行わなければならない。

２　乙は、引受承諾書に定められた第３条に規定する業務期日までに、ＢＥＬＳ評価書（以下「評価書」という）を交付し、又は評価書を交付できない旨を通知しなければならない。

３　乙は、甲から乙の業務の方法について説明を求められたときは、速やかにこれに応じなければならない。

（業務期日）

第３条　乙の業務期日は、引受承諾書に定める日とする。

２　乙は、甲が第１条及び第６条第１項に定める責務を怠った時、その他不可抗力により、業務期日までに業務を完了することができない場合には、甲に対しその理由を明示の上、業務期日の延期を請求することができる。

３　甲が、乙にその理由を明示し書面でもって業務期日の延期を申し出た場合で、乙がその理由が正当であると認める場合には、乙は業務期日の延期をすることができる。

４　第２項及び第３項の場合において、必要と認められる業務期日の延期その他の必要事項については甲・乙協議して定める。

（料金の支払期日）

第４条　甲の支払期日は、前条第１項に定める業務期日とする。

２　甲と乙は、別途協議により合意した場合には、他の期日を取り決めることができる。

３　甲が、第１項の支払期日までに料金を支払わない場合には、乙は、評価書を交付しない。この場合において、乙が当該評価書を交付しないことによって甲に生じた損害については、乙はその賠償の責めに任じないものとする。

（料金の支払方法）

第５条　甲は、規程に基づく料金を、前条の支払期日までに、乙の指定する銀行口座に振込みの方法で支払うものとする。

２　甲と乙は、協議により合意した場合には、別の支払方法をとることができる。

（評価書交付前の変更申請）

第６条　甲は、評価書の交付前までに甲の都合により申請内容を変更する場合は、双方合意の上定めた期日まで

速やかに乙に通知するとともに、変更部分の評価関係図書を乙に提出しなければならない。

2　乙が、前項の変更を大規模なものと認めた場合にあっては、甲は、当初の申請を取り下げ、別件として改めて乙に申請しなければならない。

3　前項に規定する申請の取り下げがなされた場合は、次条第２項の契約解除があったものとする。

（甲の解除権）

第７条　甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、乙に書面をもって通知してこの契約を解除することができる。

（1）乙が、正当な理由なく、評価業務を第３条第１項に定める業務期日までに完了せず、又その見込みのない場合

（2）乙がこの契約に違反したことにつき、甲が相当期間を定めて催告してもなお是正されないとき

2　前項に規定する場合のほか、甲は、乙の業務が完了するまでの間、いつでも乙に書面をもって申請を取り下げる旨を通知してこの契約を解除することができる。

3　第１項の契約解除の場合、甲は、料金が既に支払われているときはこれの返還を乙に請求することができる。また、甲は、その契約解除によって生じた損害について、その賠償の責めに任じないものとする。

4　第１項の契約解除の場合、前条に定めるほか、甲は、損害を受けているときは、その賠償を乙に請求することができる。

5　第２項の契約解除（申請の取り下げ）のうち、乙は、料金が既に支払われているときはこれを甲に返還せず、また当該料金がいまだ支払われていないときはこれの支払を甲に請求することができる。甲は、既に支払った料金が過大であるときは、その一部の返還を乙に請求することができる。

6　第２項の契約解除の場合、前項に定めるほか、乙は、損害を受けているときは、その賠償を甲に請求することができる。

（乙の解除権）

第８条　乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、甲に書面をもって通知してこの契約を解除することができる。

（1）甲が、正当な理由なく、第４条第１項に定める支払期日までに料金を支払わない場合

（2）甲がこの契約に違反したことにつき、乙が相当期間を定めて催告してもなお是正されないとき

（3）甲の責めに帰すべき事由により業務期日までに評価書を交付することができないとき

2　前項の契約解除のうち、乙は、料金が既に支払われているときはこれを甲に返還せず、また当該料金がいまだ支払われていないときはこれの支払を甲に請求することができる。また、乙は、その契約解除によって甲に生じた損害について、その賠償の責めに任じないものとする。

3　第１項の契約解除の場合、前項に定めるほか、乙は、損害を受けているときは、その賠償を甲に請求することができる。

（乙の免責）

第９条　乙は、評価を実施することにより、甲の申請に係る建築物が建築基準法並びにこれらに基づく命令及び条例の規定に適合することを保証しないものとする。

2　乙は、評価を実施することにより、甲の申請に係る建築物に瑕疵がないことを保証しないものとする。

3　乙は、甲が提出した評価関係図書に善管注意義務に基づき評価を行っても発見することが困難な虚偽があることその他に事由により、適切な評価業務を行うことができなかった場合は、当該評価業務の結果に責任を負わないものとする。

（協会への説明）

第１０条乙の行う評価業務において、公正な業務を実施するために一般社団法人　住宅性能評価・表示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ができるものとする。

（秘密保持）

第１１条　乙は、この契約に定める業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は自己に利益のために使用してはな

らない。

2　前項の規定は、以下に掲げる各号のいずれかに該当するものには適用しない。

（1）既に公知の情報である場合

（2）甲が、秘密情報でない旨書面で確認した場合

（3）協会から求められた場合

（別途協議）

第１２条　この契約に定めのない事項及びこの契約の解釈につき疑義を生じた事項については、甲及び乙は信義誠実の原則に則り協議の上定めるものとする。

（附則）　この約款は平成 30 年 7 月 9 日より施行する