

合理化システムの認定実施要領

1 趣旨

この要領は、木造建築合理化システム認定規程（HW-合理化001-2023）（以下「規程」という。）第23条の規定に基づき認定業務実施の細部に関し、必要とする処理方法を示したものである。

2 申請の受付

2. 1 規程第10条の規定による申請は、原則として毎年3月末日、6月末日、9月末日及び12月末日を受付期限とする。
2. 2 規程第11条の規定による更新の申請は、原則として認定有効期限の3ヶ月前までとする。
2. 3 センターは申請の受付に際し、申請者に申請内容の説明を求め、資料等の過不足を確認した上で申請書を受理する。
2. 4 規程第10条及び第11条の規定による申請書を受理した場合、センターは業務計画書（実施様式1）及び認定手数料の請求書を速やかに発行するものとする。

3 認定

3. 1 認定（更新認定を含む）は、原則として、毎年7月1日、10月1日、1月1日及び4月1日に行うものとする。
3. 2 認定にあたっては、認定書（規程様式1又は規程様式10）を交付するものとする。
3. 3 長期性能タイプの認定にあたっては、認定書（規程様式10）を交付するとともに、一般社団法人住宅性能評価・表示協会発行「長期優良住宅建築等計画に係る技術的審査に資する住宅型式性能確認・同等性確認実施要領」に記載の確認書を元請けに交付することができるものとする。

4 認定申請の手順

4. 1 規程第10条及び第11条の規定による申請書には、実施別記2により審査に必要な内容を記載した関係書類を添付するものとする。
4. 2 規程第12条第1項の規程による変更申請書には、必要とする内容を記載した書類等を添付するものとする。
4. 3 申請の受付にあたり、センターは提出書類及びその記入事項に過不足がないことを確認するものとする。
4. 4 認定の申請を受理した場合、センターは受理票及び業務計画書を速やかに発行し、認定手数料の払い込みを確認のうえ、審査業務を開始するものとする。

5 認定の審査

5. 1 事務局審査では委員会審査の予備審査として、次の事項を確認する。
 - (1) 申請書類に形式上の不備がないこと。
 - (2) 申請書類に記載すべき事項の記載が不十分でないこと。
 - (3) 申請書類に記載された内容に明らかな虚偽がないこと。
5. 2 委員会審査は別に定める委員会審査要領（HW-合理化006-2023）にしたがい実施するものとする。
5. 3 長期性能タイプの技術基準の(2)性能の審査は、国土交通省住宅局住宅生産課監修・一般財団法人ベターリビング発行「長期優良住宅 認定マニュアル」

及び一般社団法人 住宅性能評価・表示協会発行「長期優良住宅建築等計画に係る技術的審査に資する住宅型式性能確認・同等性確認実施要領」に従い、登録住宅型式性能認定等機関であるセンターの認定員が審査する。

5. 4 審査の過程で、軽微な不適合が確認された場合には、センターは当該申請者に改善策を求め、不適合が解消されたと判断できるまで、当該申請に係る審査を一時保留することができるものとする。
5. 5 審査の結果、申請内容が認定に値しないと決定された場合には、センターは当該申請者に理由を明示し、通知するものとする（規程様式4）。

6 認定システムの変更

6. 1 認定システムの変更に伴う取り扱いは、実施別記1に示すところによる。
6. 2 規程第12条第1項の規定による変更の申請は、随時受け付ける。
6. 3 センターは変更申請書（規程様式7）の受付に際し、原則として申請者に申請内容の説明を求め、資料等の過不足を確認した上で申請書を受理するとともに、業務計画書（実施様式1）及び認定手数料の請求書を速やかに発行するものとする。
6. 4 センターは変更届出書（規程様式8）の受付に際し、原則として申請者に申請内容の説明を求め、資料等の過不足を確認した上で申請書を受理するとともに、受理通知書を発行するものとする。

7 認定書及び確認書の再交付

認定を受けた者が認定書及び確認書を汚損し、若しくは滅失したとき、又は届出事項であって変更内容を記載した認定書及び確認書を必要とするときは、その申請（実施様式2）に基づき、既発行の認定書及び確認書と引き替えに認定書及び確認書を再交付することができるものとする。

8 サーベイランス

規程第14条に規定に基づき、センターは認定システムに関し必要があると認めるときは、認定を受けた者又は認定システムを供給した者に対し、実地調査等を行うことができるものとする。

9 警告措置

9. 1 規程第15条の規定により警告の通知を受けた者は、速やかに警告内容についての是正・再発防止措置を講じ、センターに報告しなければならない。併せて、同種の事態を再度引き起こさない旨の決意表明書を作成し提出しなければならない。
9. 2 9. 1の規定による是正・再発防止措置及び決意表明書の提出を受け、センターはその内容が適切であることを確認したうえで、当該警告措置を解除することができるものとする。

10 認定一時停止の場合の措置

10. 1 規程第16条の規定により認定の一時停止を受けた者は、認定システムの住宅の供給を停止し、既供給の当該住宅の認定システムの要件を満たすように努め、これを実施した旨の報告書をセンターに提出しなければならない。併せて、同種の事態を再度引き起こさない旨の決意表明書を作成し提出しなければならない。
10. 2 10. 1の規定による報告書及び決意表明書の提出を受け、センターはその内容が適切であることを確認したうえで、当該警告措置を解除することができるものとする。

11 認定が失効した場合の措置

規程第6条第1項の規定により認定が失効した者は、認定に係る住宅の処分を、原則として下記の表に示す方法により行わなければならない。

規程第6条第1項	認定に係る住宅の処分方法
(1)、(2)、(3)及び(4)	速やかに認定システムの表示を中止する。
(5)	センターと協議の上で、速やかに当該住宅の要件を満足するように努めるなどの調整を行うよう計画書を作成し、それを実施する。

12 認定結果等の公表方法

規程第4条第5項、第6条第2項及び第17条第3項に基づく公表は、センターのホームページ、新聞その他の方法によって行うものとする。

付則

制定 : 平成15年6月1日 住木技15第125号
施行 : 平成15年6月1日
一部改正 : 平成19年9月1日 住木技19第284号
一部改正 : 平成23年4月1日 住木認23第30号
一部改正 : 令和5年7月1日 住木認 第78号

認定システムの変更に伴う取り扱い方法

種別	項目	区分	適用範囲	受付	認定期間	必要な資料
名称	会社名	届出	①事業拡大などによる変更 ②その他これらに類する変更	随時	残余期間	届出申請、登記簿謄本の写し
		新規	③倒産等による他社への譲渡 ④吸収合併により吸収される側の会社 ⑤分社化など(親から子又は子から親)による譲渡 ⑥その他これらに類する変更	認定実施要領による		新規申請に必要な書類一式
	代表者名	届出	⑦代表者の交代による変更	随時	残余期間	届出申請、登記簿謄本の写し
	システム名	届出	⑧システム名の変更	随時	残余期間	届出申請
認定要件の内容	合理化	新規	⑨合理化された生産・供給体制の変更	認定実施要領による		新規申請に必要な書類一式
	性能	変更	⑩建築基準法の関係条文に適合した変更 ⑪公庫住宅等基礎基準に適合した変更 ⑫長期性能タイプの性能基準に適合した変更	随時	残余期間	変更申請、関係資料一式
	選択性	変更	⑬規模、平面及び立面の選択幅の拡大	随時	残余期間	変更申請、関係資料一式
		新規	⑭規模、平面及び立面の選択幅の縮小	認定実施要領による		新規申請に必要な書類一式
	維持管理等	A.維持管理補修サービス等	変更	⑮35年以上の保守・修繕内容等の変更	随時	残余期間
B.保全計画書		⑯35年以上の保全計画書の内容の変更				
その他	その他の記載事項	変更	⑰上記以外の内容	随時	残余期間	変更申請、関係資料一式