

建物状況調査業務規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この建物状況調査業務規程（以下「業務規程」という。）は、一般財団法人宮城県建築住宅センター（以下「センター」という。）が、宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号。）第34条の2第1項第四号に規定する建物状況調査に関する業務（以下「調査業務」という。）の実施について、必要な事項を定める。

(基本方針)

第2条 調査業務は、宅地建物取引業法、これに基づく命令、告示、条例及びこれらに係る技術的助言並びに既存住宅状況調査方法基準（平成29年国土交通省告示第82号。以下「調査方法基準」という。）によるほか、この業務規程により、公正かつ適確に実施する。

(調査業務を行う区域)

第3条 業務区域は、宮城県全域とする。

第2章 調査業務の申請等

(調査業務の申請)

第4条 調査業務を申請しようとするもの（以下「申請者」という。）は、センターに対し次の各号に掲げる書類を添えて申請を行うものとする。

- 一 建物状況調査申請書（様式1号）
- 二 センターが別に定める書類

2 前項の書類の提出については、あらかじめセンターと申請者が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。以下同じ。）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。）にて行うことができる。

3 第1項、前項の申請にあたり、申請者が申請者以外のものを代理人と定め、当該申請に関する手続きの全部又は一部を委任する場合は、申請者はセンターにその旨を記した委任状（様式2号）を提出するものとする。

(申請の引受及び契約)

第5条 センターは、前条第1項、第2項の申請があったときは、次の各号に掲げる事項を審査し、これを引き受ける。

- 一 申請に係る建物（以下「調査対象住宅」という。）が、既存住宅状況調査技術者講習登録規程（平成29年国土交通省告示第81号）第2条第3項に規定する既存住宅であること。
- 二 前条第1項の提出書類に形式上の不備が無いこと及び記載すべき事項について記載漏れが無いこと。
- 三 申請者と調査対象住宅の所有者、管理者、居住者（以下「住宅所有者等」という。）が異なる場合又は調査対象住宅が管理組合等の規約により住居及び敷地内への立ち入り制限を受けている場合にあつては、申請者は当該住宅所有者等又は管理組合等から調査業務の実施に関する承諾を得ていること。

- 2 センターは、前項の審査により、同項各号のいずれかに該当しないと認めた場合は、申請者にその補正を求めるものとし、当該補正後において前項の規定を準用する。申請者がその補正に応じない場合又は補正の余地が無いとセンターが認める場合にあっては、当該申請の引き受けができない理由を説明し、前条第1項の申請にかかる提出書類を申請者に返却する。
- 3 第1項、前項により申請を引き受けた場合には、センターは、申請者に引受承諾書(様式3号)を交付する。この場合、申請者とセンターは別に定める建物状況調査業務約款(以下「業務約款」という。)に基づき契約を締結したものとする。

(調査業務の申請取り下げ)

- 第6条 申請者は、建物状況調査報告書(様式4号)の交付前に調査業務の申請を取り下げる場合は、その旨を記載した建物状況調査申請取り下げ届(様式5号)をセンターに提出しなければならない。
- 2 前項の場合において、センターは当該調査業務を中止し、当該調査業務の申請に係る提出書類を申請者に返却する。

第3章 調査業務の実施

(調査業務の実施)

- 第7条 センターは、調査業務の申請を引き受けたときは、調査対象住宅について平成29年国土交通省告示第81号第2条第5項に規定する既存住宅状況調査を行う技術者(以下「調査技術者」という。)に調査方法基準に基づいた建物状況調査を実施させる。
- 2 センターは、申請者又は住宅所有者等に対し、調査業務に必要な範囲内において、調査対象住宅に関する情報の提供を求めることができる。

(調査技術者の身分証の携帯)

- 第8条 調査技術者は、調査対象住宅の住居及びその敷地に立ち入る場合は、その身分を示す身分証を携帯し、必要に応じて申請者若しくは所有者等に提示しなければならない。

(建物状況調査報告書の交付)

- 第9条 センターは、調査業務が終了した場合、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに建物状況調査報告書(様式4号)を申請者に交付する。
- 一 第4条の提出書類に記載された内容に虚偽があるとき。
 - 二 調査業務に必要な申請者及び住宅所有者若しくは管理組合等の協力が得られないとき、その他センターに帰することのできない事由により調査業務が行えないとき。
 - 三 第11条の調査手数料が支払期日までに支払われないとき。
- 2 センターは、前項各号のいずれかに該当する場合、建物状況調査報告書を交付しない。
 - 3 建物状況調査報告書の交付については、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。以下同じ。)と申請者の使用に係る入出力装置とを電気通信回路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。)にて行うことができる。

(調査の結果報告に関する口頭説明)

- 第10条 センターは、調査業務の結果報告について、前条の建物状況報告書の交付によるほか、申請者の求めに応じ、調査技術者が申請者に対して口頭による説明を行うことができる。

2 申請者は、前項の説明を求める場合は、センターが別に定める料金を所定の日までに支払わなければならない。

第4章 調査手数料等

(調査手数料の設定)

第11条 センターは、調査業務の実施にかかる調査手数料を建物状況調査手数料規程に定める。

(調査手数料の返還)

第12条 収納した調査手数料は返還しない。ただし、センターの責に帰すべき事由により調査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 雑則

(建物状況調査業務規程等の公表)

第13条 センターは、本規程を事務所で業務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センターのホームページ (<http://www.mkj.or.jp>) において公表する。

(帳簿及び書類の保存)

第14条 帳簿又は書類の保存期間は、次の各号の文書の種類に応じ、それぞれに掲げる期間とする。

- 一 帳簿 当該調査業務を完了した日の属する年度の翌年度から15年間
- 二 調査業務の申請に係る書類及びその他の添付書類、建物状況調査報告書 当該調査業務を完了した日の属する年度の翌年度から5年間

(帳簿及び書類の保存及び管理の方法)

第15条 前条各号に掲げる書類等の保存は、調査業務期間内にあつては調査業務のため特に必要がある場合を除き事務所内の適切な場所に、調査業務終了後は施錠できる室、ロッカー等において、個人情報及び秘密情報が確実に漏れることのない方法で行う。

2 前項の保存は、当該文書を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することができるようにして、これを行うことができる。

(電子情報処理組織に係わる情報の保護)

第16条 センターは、電子情報処理組織による申請の受付及び書面の交付若しくは通知を行う場合の情報の保護に係る措置について別に定める。

(損害賠償保険への加入)

第17条 センターは、調査業務に関する損害賠償に備えるため、賠償保険契約を締結する。

(事前相談)

第18条 申請者は、調査業務の申請に先立ち、センターに相談をすることができる。この場合、センターは誠実かつ公正に対応する。

(附 則)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。