

株式会社ぎふ建築住宅センター BELS 評価業務規程

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、株式会社ぎふ建築住宅センター（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、この規定に基づき、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 評価の業務を行う時間・休日、事務所の所在地及び業務区域は、センターの建築物省エネ法判定業務規程（非住宅）、評価業務規程（住宅）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 センターが評価業務を行う建築物は、次の各号に定める新築又は既存建築物とする。

- (1) センターの評価業務規程に記載されている住宅性能評価を行う住宅。
- (2) 前号に定める建築物以外の建築物

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（方法書別記様式第7号） 正副
 - (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及び外皮計算書（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。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。）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) 建築物の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) 建築物省エネ法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（以下「評価書」という。）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、センターにおいて直前の評価を行っていない場合にあつては、新規の申請として取り扱うものとし、第5条第1項の所定の申請手続きを行わなければならない。

- (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 第二面：申請者等の概要
 - 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条の申請があつたときは、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、申請者とセンター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、センター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) 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つては、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、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、申請者が本項（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、センターの責めに帰すことのできない事由によって、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) 申請者から提出された評価用提出図書をもって評価を行う
- (2) 評価用提出図書に記載されている内容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。

(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、前条第2項(2)の確認ができたときは、次に掲げる場合を除き、速やかにBELS評価書(以下「評価書」という。)を申請者に交付するものとする。

2 前項の評価書の交付番号は別表1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も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号又は第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 申請者は、別表2に定める評価料金を現金又は銀行振込により納入する。ただし、やむを得ない事

- 由がある場合は、別の方法によることができる。
- 2 前項の納入に要する費用は申請者の負担とする。
 - 3 センターと申請者は、別途協議により、一括納入その他別の収納方法をとることができるものとする。
 - 4 センターは、効率的に評価が行える等の理由で第1項に定める評価料金を減額することができるものとする。
 - 5 第10条第4項の場合において評価書の交付料金は、一通につき 2,000円(税込)とする。
 - 6 第1項の評価料金に第11条第1項のプレート又はシールを交付する料金は含まないものとする。

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50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、センターの役員又はその職員が、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。)であった者の行為が、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、不適切な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、次の各号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) 申請者の住所及び申請者の氏名又は名称 (※)
- (2) 建築物の名称（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) B E I 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 B E I
- (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
- (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) 評価書の交付番号 (※)
- (26) 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、評価手法や表示方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、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評価書の写し 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、判断根拠その他の情報について報告等を行うこととする。

附則 この評価業務規程は、平成28年6月1日から施行する。

附則 この評価業務規程は、平成28年8月1日から施行する。

附則 この評価業務規程は、平成28年9月1日から施行する。

附則 この評価業務規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則 この評価業務規程は、平成29年8月1日から施行する。

附則 この評価業務規程は、平成30年7月9日から施行する。

附則 この評価業務規程は、平成31年4月10日から施行する。

附則 この評価業務規程は、令和元年12月1日から施行する。

附則 この評価業務規程は、令和3年4月1日から施行する。

附則 この評価業務規程は、令和4年10月1日から施行する。

附則 この評価業務規程は、令和5年10月1日から施行する。

別表1 「評価書交付番号の付番方法」

交付番号は、16桁の文字を用い、次のとおり表すものとする。

『○○○—○○—○○○○—○—○—○○○○』

- 1～3桁目 B E L Sの登録機関番号
- 4～5桁目 機関の事務所毎に付する番号（01：本社、02：中濃支社、04：飛騨出張所
05：東濃支社）
- 6～9桁目 評価書の交付日の西暦
- 10桁目 建築物の用途（1：事務所等、2：ホテル等、3：病院等、4：物品販売業を営む店舗、5：学校等、6：飲食店等、7：集会所等、8：工場等、9：住宅、0：その他）
※複合建築物の場合はその他とする。
- 11桁目 新築建築物：1、 既存建築物：2
- 12～16桁目 通し番号（11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。

別表2 評価料金

戸建て住宅

(税込額/単位：円)

	単独申請		住宅性能評価等同時申請 ^{※2} (型式、一般)	
	一般	型式 ^{※1}	外皮 (評価基準 5-1)	外皮＋一次エネルギー (評価基準 5-2) ^{※5}
一戸建て住宅	30,000	23,000	11,000	6,000

共同住宅等

(税込額/単位：円)

		単独申請		住宅性能評価等同時申請 ^{※2}	
				外皮 (評価基準 5-1)	外皮＋一次エネルギー (評価基準 5-2) ^{※5}
共同住宅等 ^{※3、※4}	住戸のみ	1住戸	30,000	11,000	6,000
		2住戸	45,000	15,000	8,000
		3～5住戸	60,000	20,000	12,000
		6～10住戸	85,000	30,000	15,000
		11～25住戸	110,000	40,000	20,000
		26住戸以上	別途見積もり	別途見積もり	別途見積もり
	建築物全体	2住戸	50,000	25,000	18,000
		3～5住戸	65,000	33,000	20,000
		6～10住戸	90,000	45,000	30,000
		11～25住戸	120,000	60,000	40,000
	26住戸以上	見積もり	見積もり	見積もり	

※1 型式とは、外壁、窓等の熱損失防止対策の基準と同等と国土交通大臣が認めた型式住宅をいう。

※2 「住宅性能評価等」とは、センターが発行した次の各号に該当する書類で当該評価申請書の内容と同一又は同一の内容の部分を含む場合に適用する。

- ① 設計住宅性能評価書
- ② 長期使用構造等確認書
- ③ 住宅性能証明書 (断熱等性能等級4以上、一次エネルギー消費量等級4以上)
- ④ 現金取得者向け新築対象住宅証明書 (断熱等性能等級4以上、一次エネルギー消費量等級4以上)

- ⑤ 性能向上計画認定技術的審査又は認定表示に係る認定技術的審査適合証
- ⑥ 低炭素建築物新築等計画に係る技術的審査適合証
- ⑦ フラット35S（省エネルギー対策）

- ※3 共同住宅等には、長屋を含む。
- ※4 申請の別が、「建築物全体及び住戸の部分」の場合は、建築物全体の料金とする。
- ※5 外皮性能により評価する場合、「住宅性能評価等」により外皮性能が確認できる場合を含む。
- ※6 変更手数料は、新規申請手数料の2分の1の額とする。（千円未満切り上げ）

非住宅建築物

【モデル建物法】

(税込額/単位:円)

判定対象床面積の合計	用途分類		
	①ホテル、病院、集会所等	②工場等	③左記以外
300㎡未満	94,000	43,000	61,000
300㎡以上～1,000㎡未満	125,000	56,000	81,000
1,000㎡以上～2,000㎡未満	157,000	71,000	102,000
2,000㎡以上～5,000㎡未満	200,000	81,000	129,000
5,000㎡以上～10,000㎡未満	250,000	95,000	157,000
10,000㎡以上～20,000㎡未満	282,000	110,000	169,000
20,000㎡以上～50,000㎡未満	338,000	130,000	203,000
50,000㎡以上	別途見積もり	別途見積もり	別途見積もり

【標準入力法・主要室入力法】

(税込額/単位:円)

判定対象床面積の合計	用途分類		
	①ホテル、病院、集会所等	②工場等	③左記以外
300㎡未満	188,000	110,000	130,000
300㎡以上～1,000㎡未満	250,000	146,000	173,000
1,000㎡以上～2,000㎡未満	313,000	182,000	216,000
2,000㎡以上～5,000㎡未満	400,000	221,000	270,000
5,000㎡以上～10,000㎡未満	538,000	299,000	378,000
10,000㎡以上～20,000㎡未満	563,000	319,000	392,000
20,000㎡以上～50,000㎡未満	675,000	383,000	470,000
50,000㎡以上	別途見積もり	別途見積もり	別途見積もり

- ※1 評価対象床面積の合計が50,000㎡以上の場合は、別途見積もりによる。
- ※2 上記以外の評価方法による場合、又は特殊な申請等の場合は、別途見積もりによる。
- ※3 敷地内に複数の建築物がある場合、評価対象建築物ごとに評価申請が必要となる。
- ※4 増改築の場合、既存部分を含めた延べ面積をもとに料金を適用する。
- ※5 当該部分に用途分類が複数ある場合は、一部でも①の用途が含まれている建築物は①の料金とし、①の用途が全く含まれていない建築物で、一部でも③の用途が含まれている建築物は③の料金とする。
- ※6 モデル建物法の場合でモデル建物の数^(注1)が2の場合の料金は、上記表の料金の1.2倍とする。モデル建物の数^(注1)が3以上の場合の料金は、上記表の料金の1.3倍とする。
(注1)「モデル建物の数」とは、モデル建物法入力支援ツールの「モデル建物法複数用途集計」の各建築物用途の数をいう。
- ※7 複合建築物(評価対象に住宅と非住宅を含む建築物)は、住宅及び非住宅で算出した額を合わせた料金とする。この場合の住宅は、戸建て住宅又は共同住宅の建築物全体とする。
- ※8 評価を受けた建築物の計画の変更をする場合は、上記表の料金に0.5を乗じた額とする。ただし、モデル建物法を標準入力法(主要室入力法を含む)に変更等、計算方法を変更する場合、直前の評価を他の機関等から受けている場合は、上記表の料金とする。

- ※9 評価書の再発行料金は、1通につき2,000円（税込）とする。
- ※10 評価料金の端数整理は、千円未満を切り上げとする。
- ※11 表中の用途区分に記載の用途については、センターの建築物省エネ法判定業務規程の別表4に定める用途とする。