

建築物省エネルギー性能表示制度 評価業務規程

2014 年 4 月

一般財団法人ベターリビング

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、一般財団法人ベターリビング（以下「財団」という。）が、国土交通省住宅局住宅生産課が公表した非住宅建築物に係る省エネルギー性能の表示のための評価ガイドライン（平成25年10月。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。）が定めた建築物省エネルギー性能表示制度のための第三者機関による評価業務実施指針（平成26年3月。以下「指針」という。）及び建築物省エネルギー性能表示制度評価業務方法書（平成26年4月。以下「方法書」という。）に従い行う、非住宅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、財団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 財団が評価の業務を行う建築物については、新築・既存の非住宅建築物とする。

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 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、財団に対し、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

(新築建築物にあつては別記様式第1号、既存建築物にあつては別記様式第2号)

(2) 設計内容（現況）説明書（別記様式第7号） 2部

(3) 申請添付図書 2部

(4) 一次エネルギー消費量計算書（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

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（当財団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。

(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、財団に変更に係るBELSに係る評価の申請をすることができる。この場合、申請者は財団に対し、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、財団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（別記様式第3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

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 財団は、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 財団は、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、財団は、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 財団は、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、申請者と財団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財団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財団に提出しなければならない旨の規定

(2) 申請者は、財団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財団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当機関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) 財団は、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) 財団は、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) 財団は、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、財団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財団が認めるときは、財団は業務期日の延期をすることができる旨の規定

(8) 財団は、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（別記様式第5号）を財団に提出する。

2 前項の場合においては、財団は、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 財団は、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 財団は、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(別記様式第6号)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 財団は第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(別記様式第4号)を申請者に交付するものとする。

4 財団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、財団は当該申請者が当該建築物の関係者であるかを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 財団は、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、シール又はプレートを申請者に交付することができる。

2 前項のシールは、B5又はA4サイズを標準とする

3 第1項のプレートは、協会が作成又は認めるプレートによるものとする。

第3章 評価料金

(評価料金)

第12条 財団は、評価の実施に関し、別に財団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 料金規程は財団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 財団は、次に該当するいずれかの有資格者で、協会が指定する機関が実施するBELS評価員講習を受講し、課程を終了した者(以下「評価員」という。)に評価を行わせるものと

する。

- (1) 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（建築士法で定める一級建築士に限る。）
- (2) エネルギー使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）第 76 条の 9 に定める調査員
- (3) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号。以下「基準法」という。）第 77 条の 24 に定める確認検査員
- (4) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号。以下「士法」という。）第 2 条第 2 項に定める一級建築士
- (5) 士法第 20 条第 5 項に定める建築設備士

（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、財団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 財団は職員の中から、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 財団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 財団は、財団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 財団は、財団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 財団は、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。）のいずれかが財団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 財団は、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 財団は、次の(1)から(15)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) 申請者の氏名又は名称及び住所
 - (2) 建築物の所有者の氏名又は名称及び住所
 - (3) 建築物の名称
 - (4) 建築物の所在地及び平成 25 年建築主判断告示別表 4 に定める地域区分
 - (5) 建築物の用途
 - (6) 建築物の階数、延べ面積、構造
 - (7) 新築の時期（新築の予定時期）
 - (8) 活用した評価手法
 - (9) 評価の結果（B E I の値、単位床面積当たりの一次エネルギー消費量の値（通常の計算法、主要室入力法に限る。）及び星（☆）の数）
 - (10) 申請を受けた年月日
 - (11) 評価を行った評価員の氏名
 - (12) 評価料金の金額
 - (13) 第 10 条第 1 項の B E L S 評価書の交付番号
 - (14) 第 10 条第 1 項の B E L S 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
 - (15) その他 B E L S 評価書に参考情報として記載した事項
- 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 B E L S 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。

（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 B E L S 評価書の写し B E L S 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 財団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、財団に相談をすることができる。この場合において、財団は、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 財団は、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つては、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 財団は、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） この評価業務規程は、平成 26 年 4 月 25 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、16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桁目 | 建築物の用途（事務所等：1、ホテル等：2、病院等：3、物品販売業を営む店舗等：4、学校等：5、飲食店等：6、集会所等：7、工場等：8、その他：9）
※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） |

建築物省エネルギー性能表示制度に係る評価業務約款

申請者（以下「甲」という。）及び一般財団法人ベターリビング（以下「乙」という。）は、国土交通省の定める非住宅建築物に係る省エネルギー性能の表示のための評価ガイドライン（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。）の定める建築物省エネルギー性能表示制度のための第三者機関による評価業務実施指針（以下「指針」という。）及び建築物省エネルギー性能表示制度評価業務方法書（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「一般財団法人ベターリビング 建築物省エネルギー性能表示制度評価業務規程」（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、建築物省エネルギー性能表示制度（以下「BELS」という。）の評価書（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26年4月25日より施行する。

別記 申請に関する様式等
(別記様式第1号)

B E L Sに係る評価申請書(新築建築物)

(第一面)

年 月 日

一般財団法人ベターリビング 宛

申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称 印

建築物省エネルギー性能表示制度に基づき、B E L Sに係る評価の申請をします。この申請書及び添付図書に記載の事項は、事実と相違ありません。

※受付欄	※料金欄
年 月 日	
第 号	
申請受理者印	

<評価機関からのお願い>

BELSに係る評価申請の内容について、個人や個別の建築物が特定されない統計情報として、国土交通省に提供することがございますので、あらかじめご了承のほどお願い申し上げます。

(注意)

1. 申請者が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。
2. 申請者の氏名(法人にあつてはその代表者の氏名)の記載を自署で行う場合においては、押印を省略することができます。

申請者等の概要

【1. 申請者】

【氏名又は名称のフリガナ】

【氏名又は名称】

【郵便番号】

【住所】

【電話番号】

【2. 代理者】

【氏名又は名称のフリガナ】

【氏名又は名称】

【郵便番号】

【住所】

【電話番号】

【3. 建築主】

【氏名又は名称のフリガナ】

【氏名又は名称】

【郵便番号】

【住所】

【電話番号】

【4. 設計者】

【資格】 () 建築士 () 登録 号

【氏名又は名称のフリガナ】

【氏名又は名称】

【郵便番号】

【住所】

【電話番号】

建築物に関する事項

【１．建築物の所在地】

【２．建築物の名称】

【３．建築物の用途】

【４．建築物の階数】

【５．建築物の延べ面積】

【６．建築物の構造】

【７．申請する評価手法等】

☐標準入力法 ☐主要室入力法 (☐空調 ☐換気 ☐照明 ☐給湯)

☐モデル建物法 ☐平成１１年基準からの読み替え法 ☐BEST

・BEI () ・単位床面積当たりの一次エネルギー消費量 () MJ/(㎡・年)

【８．新築の時期（新築の予定時期）】 ()

【９．申請範囲】 ☐建築物全体 ☐フロアによる () 階 ☐部分による ()

【１０．参考情報】 ☐記載なし ☐別紙による

(注意)

- 【３．建築物の用途】事務所等、ホテル等、病院等、物品販売業を営む店舗等、学校等、飲食店等、集会所等、工場等から選択してください。
※用途が複数存する場合は、当該用途の全てを記載してください。また、より詳細な用途の記載を希望する場合は、上記用途の後ろに括弧書きで追記してください。
- 【７．申請する評価手法等】申請する評価手法にチェックを入れてください。標準入力法、主要室入力法の場合は、BEIの値に併せて単位床面積当たりの一次エネルギー消費量の値を記載することができます。その場合、評価書にも記載されることになります。
- 【７．申請する評価手法等】平成１１年基準からの読み替え法は、省エネ法の届出が平成２６年４月１日以降にされた建築物には適用することができません。
- 【１０．参考情報】評価書の参考情報に記載を希望する省エネルギー性能関連情報がある場合は別紙に記載してください。

(別記様式第2号)

B E L Sに係る評価申請書 (既存建築物)

(第一面)

年 月 日

一般財団法人ベターリビング 宛

申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称 印

建築物省エネルギー性能表示制度に基づき、B E L Sに係る評価の申請をします。この申請書及び添付図書に記載の事項は、事実と相違ありません。

所有者の氏名又は名称

印

※受付欄	※料金欄
年 月 日	
第 号	
申請受理者印	

<評価機関からのお願い>

BELSに係る評価申請の内容について、個人や個別の建築物が特定されない統計情報として、国土交通省に提供することがございますので、あらかじめご了承のほどお願い申し上げます。

(注意)

1. 申請者が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。
2. 申請者の氏名（法人にあってはその代表者の氏名）の記載を自署で行う場合においては、押印を省略することができます。

申請者等の概要

【1. 申請者】

【氏名又は名称のフリガナ】

【氏名又は名称】

【郵便番号】

【住所】

【電話番号】

【2. 代理者】

【氏名又は名称のフリガナ】

【氏名又は名称】

【郵便番号】

【住所】

【電話番号】

【3. 所有者】

【氏名又は名称のフリガナ】

【氏名又は名称】

【郵便番号】

【住所】

【電話番号】

【4. 設計者等】

【資格】 () 建築士 () 登録 号

【氏名又は名称のフリガナ】

【氏名又は名称】

【郵便番号】

【住所】

【電話番号】

建築物に関する事項

【１．建築物の所在地】

【２．建築物の名称】

【３．建築物の用途】

【４．建築物の階数】

【５．建築物の延べ面積】

【６．建築物の構造】

【７．申請する評価手法等】

☐標準入力法 ☐主要室入力法 (☐空調 ☐換気 ☐照明 ☐給湯)

☐モデル建物法 ☐既存建築物評価法

☐平成１１年基準からの読み替え法 ☐BEST

・BEI () ・単位床面積当たりの一次エネルギー消費量 () MJ/(㎡・年)

【８．新築の時期】 ()

【９．申請範囲】 ☐建築物全体 ☐フロアによる () 階 ☐部分による ()

【１０．改修前後のBEI等の値】

☐記載なし ☐記載する (改修前:) (改修後:)

【１１．参考情報】 ☐記載なし ☐別紙による

(注意)

- 【３．建築物の用途】事務所等、ホテル等、病院等、物品販売業を営む店舗等、学校等、飲食店等、集会所等、工場等から選択してください。
※用途が複数存する場合は、当該用途の全てを記載してください。また、より詳細な用途の記載を希望する場合は、上記用途の後ろに括弧書きで追記してください。
- 【７．申請する評価手法等】申請する評価手法にチェックを入れてください。標準入力法、主要室入力法の場合は、BEIの値に併せて単位床面積当たりの一次エネルギー消費量の値を記載することができます。その場合、評価書にも記載されることになります。
- 【７．申請する評価手法等】平成１１年基準からの読み替え法は、省エネ法の届出が平成２６年４月１日以降にされた建築物には適用することができません。
- 【１０．改修前後のBEI等の値】評価書に改修前後のBEI、一次エネルギー消費量の値の記載を希望する場合は「記載する」にチェックを入れてください。なお、その場合改修前後のそれぞれの各種図面、計算書が必要となります。
- 【１１．参考情報】評価書の参考情報に記載を希望する省エネルギー性能関連情報がある場合は別紙に記載してください。

(別記様式第3号)

B E L Sに係る変更評価申請書

(第一面)

年 月 日

一般財団法人ベターリビング 宛

申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称 印

下記の建築物について、建築物省エネルギー性能表示制度に基づき、B E L Sに係る変更評価の申請をします。この申請書及び添付図書に記載の事項は、事実と相違ありません。

記

【計画を変更する建築物の直前の評価】

1. B E L S評価書交付番号 第 号
2. B E L S評価書交付年月日 年 月 日
3. B E L S評価書交付者
4. 変更の概要

※受付欄	※料金欄
年 月 日	
第 号	
申請受理者印	

<評価機関からのお願い>

BELSに係る変更評価申請の内容について、個人や個別の建築物が特定されない統計情報として、国土交通省に提供することがございますので、あらかじめご了承のほどお願い申し上げます。

(注意)

1. 申請者が法人である場合には、代表者の氏名を併せて記載してください。
2. 申請者の氏名（法人にあってはその代表者の氏名）の記載を自署で行う場合においては、押印を省略することができます。

申請者等の概要

【1. 申請者】

【氏名又は名称のフリガナ】

【氏名又は名称】

【郵便番号】

【住所】

【電話番号】

【2. 代理者】

【氏名又は名称のフリガナ】

【氏名又は名称】

【郵便番号】

【住所】

【電話番号】

【3. 建築主】

【氏名又は名称のフリガナ】

【氏名又は名称】

【郵便番号】

【住所】

【電話番号】

【4. 設計者】

【資格】 () 建築士 () 登録 号

【氏名又は名称のフリガナ】

【氏名又は名称】

【郵便番号】

【住所】

【電話番号】

建築物に関する事項

【１．建築物の所在地】

【２．建築物の名称】

【３．建築物の用途】

【４．建築物の階数】

【５．建築物の延べ面積】

【６．建築物の構造】

【７．申請する評価手法等】

☐標準入力法 ☐主要室入力法 (☐空調 ☐換気 ☐照明 ☐給湯)

☐モデル建物法 ☐平成１１年基準からの読み替え法 ☐BEST

・BEI () ・単位床面積当たりの一次エネルギー消費量 () MJ/(㎡・年)

【８．新築の時期（新築の予定時期）】 ()

【９．申請範囲】 ☐建築物全体 ☐フロアによる () 階 ☐部分による ()

【１０．参考情報】 ☐記載なし ☐別紙による

(注意)

- 【３．建築物の用途】事務所等、ホテル等、病院等、物品販売業を営む店舗等、学校等、飲食店等、集会所等、工場等から選択してください。
※用途が複数存する場合は、当該用途の全てを記載してください。また、より詳細な用途の記載を希望する場合は、上記用途の後ろに括弧書きで追記してください。
- 【７．申請する評価手法等】申請する評価手法にチェックを入れてください。標準入力法、主要室入力法の場合は、BEIの値に併せて単位床面積当たりの一次エネルギー消費量の値を記載することができます。その場合、評価書にも記載されることになります。
- 【７．申請する評価手法等】平成１１年基準からの読み替え法は、省エネ法の届出が平成２６年４月１日以降にされた建築物には適用することができません。
- 【１０．参考情報】評価書の参考情報に記載を希望する省エネルギー性能関連情報がある場合は別紙に記載してください。

(別記様式第4号)

評価書を交付できない旨の通知書

第 号
年 月 日

申請者の氏名又は名称 殿

〔 一般財団法人ベターリビング 〕 印

貴社より申請のあった別添のBELSに係る評価申請書及びその添付図書に記載の建築物については、下記の理由により評価書を交付できませんので、その旨の通知書を交付します。

(理由)

(別記様式第5号)

取下げ届

年 月 日

一般財団法人ベターリビング 宛

申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
申請者の氏名又は名称 印

○月○日に申請した下記のBELSに係る評価申請につきまして、申請を取り下げます。

記

1. 申請書提出日 : 年 月 日

2. 建築物の名称 :

3. 建築物の所在地 :

(別記様式第6号)

BELS 評価書

申請者の住所

東京都新宿区神楽坂 * * *

申請者の氏名又は名称

一般社団法人 住宅性能評価・表示協会

下記の建築物に関して、建築物省エネルギー性能表示制度に基づく評価業務方法書に従って評価を行った結果について証します。

なお、評価結果については、提出を受けた図書にて評価したものであり、それ以降の計画の変更や時間経過などによる変化がないことを保証するものではありません。

建築物に関する基本的事項		評価結果
建築物の所在地	地域区分 6	 BELS Building Energy-efficiency Labeling System 建築物省エネルギー性能表示制度 一次エネルギー消費量 1263MJ/(㎡・年) BEI=0.65
名 称		
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇病院		
用 途	病 院 等	
階 数	地上6階 地下2階	
延べ面積	10,000.55㎡	
構 造	鉄筋コンクリート造	
新築の時期 (新築の予定時期)	2013年11月	
評価結果		
評価手法	通常の計算法(標準入力法)	
BEIの値	0.65	
一次エネルギー消費量	〇〇〇〇.〇〇MJ/年・㎡	

評価書交付年月日 2013年4月25日

評価書交付番号 〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇-〇-〇-〇〇〇〇〇

評価機関名 ××××××××××××××××

評価員氏名 △△△ △△

印

(別記様式第6号)【参考情報を記載する場合】

参考情報

その他省エネルギー措置に関する情報

災害対策措置に関する情報

※上記参考情報は、申請者からの情報提供に基づいて記載した事項であり、評価に基づくものではありません。

(別記様式第7号)

(第一面)

設計内容(現況)説明書

建築物の名称	
設計者氏名	

確認事項	確認項目	設計内容(現況)説明欄		
		項目	設計内容(現況)	記載図書
建物の概要	建築物に関する事項	用途	☐ 事務所等 ☐ ホテル等 ☐ 病院等 ☐ 物品販売業を営む店舗等 ☐ 学校等 ☐ 飲食店等 ☐ 集会所等 ☐ 工場等	
		地域区分	() 地域	
		階数	・地上()階、地下()階、塔屋()階	
		述べ面積	() m ²	
		各階の 主要室	() 階 () () 階 () () 階 () () 階 () () 階 () () 階 () () 階 ()	
	計算方法に関する事項	申請する評価手法	☐ 標準入力法 ☐ 主要室入力法 (☐ 空調・ ☐ 換気・ ☐ 照明・ ☐ 給湯) ☐ モデル建物法 ☐ 既存建築物評価法 ☐ 平成11年基準からの読み替え法 ☐ BEST	
		計算結果	・BEI () ・単位床面積当たりの一次エネルギー消費量 ※標準入力法、主要室入力法において表示を希望する場合に記入 () MJ / (m ² ・年)	

(第二面)

確認 事項	確認 項目	設 計 内 容 (現 況) 説 明 欄		
		項目	設計内容 (現況)	記載図書
設 備 の 概 要	空調設備	空調システムの概要及び仕様		☐ 機器リスト ☐ 空調設備平面図、系統図 ☐
	換気設備	換気システムの概要及び仕様		☐ 機器リスト ☐ 換気設備平面図、系統図 ☐
	給湯設備	給湯システムの概要及び仕様		☐ 機器リスト ☐ 給湯設備平面図、系統図 ☐
	照明設備	照明器具の仕様等		☐ 機器リスト ☐ 照明設備平面図 ☐
	昇降機	昇降機の仕様等		☐ 昇降機仕様書 ☐
	エネルギー利用効率化設備	太陽光発電システム、コージェネレーションシステムの仕様等		☐

備考 ※計算内容、入力内容等に関して、評価員への伝達事項があれば記入する。	
---	--

(別記様式第8号)



(注意)

1. 上記図中において、評価した結果、用いた評価手法に応じてB E I の表示、値及び星の数は異なるものとする。
2. 表示する建築物名称において、フロアもしくは部分単位による評価を行った場合は、当該箇所の特定が行える情報の明示を行うこととする。