

平成 29 年 3 月 16 日

■ 評定概要報告書 申込要領



一般財団法人日本建築センター
The Building Center of Japan

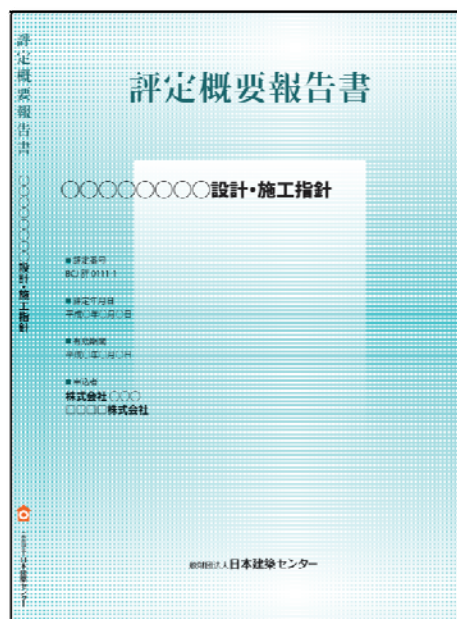
評価概要報告書について

□評価概要報告書

このたび、評価業務が完了した評価書及び評価図書(最終版)の技術資料の一部抜粋を冊子に取り纏めた「評価概要報告書」を発行することになりました。

この「評価概要報告書」は、評価取得者のご依頼によって日本建築センターが作成、発行するものです。

本報告書を設計・施工者、製造者、確認検査機関などの関係者の方々への広報や技術説明の補助資料としてご活用下さい。発行をご希望の方は、本要領を参考の上、お申込み下さい。



□仕様について

- ・全体体裁：A4判、くるみ製本
- ・表紙：イメージ参照。白地エンボス紙。3色
- ・本文：上質紙 1色。

手数料及びお申込みについて

□手数料について

頁数と部数に応じて、下表の通りです。なお、本文1色(モノクロ)の場合の料金です。カラー頁を含むもや、下表の部数・頁数を超える場合には、別途お見積りとさせていただきます。

(税別)

		印刷部数			
		50冊	100冊	150冊	200冊
頁数	50頁まで	250,000円 (150,000円)	265,000円 (165,000円)	285,000円 (180,000円)	310,000円 (195,000円)
	100頁まで	265,000円 (165,000円)	280,000円 (180,000円)	300,000円 (195,000円)	325,000円 (210,000円)
	150頁まで	280,000円 (180,000円)	295,000円 (195,000円)	320,000円 (215,000円)	350,000円 (235,000円)
	200頁まで	295,000円 (195,000円)	315,000円 (215,000円)	340,000円 (235,000円)	375,000円 (260,000円)

- ・増刷の場合には()内の料金を適用します。
- ・情報交流会の正会員の方は、一割引となります。

□お申込みに必要な書類等

ご提出物	部数	ご提出時期
● 評価概要報告書発行申込書(別紙)	1部	評価申込書の提出時
● 原稿(出力紙にプリントアウトした紙原稿)	1部	評価図書(最終版)の提出時

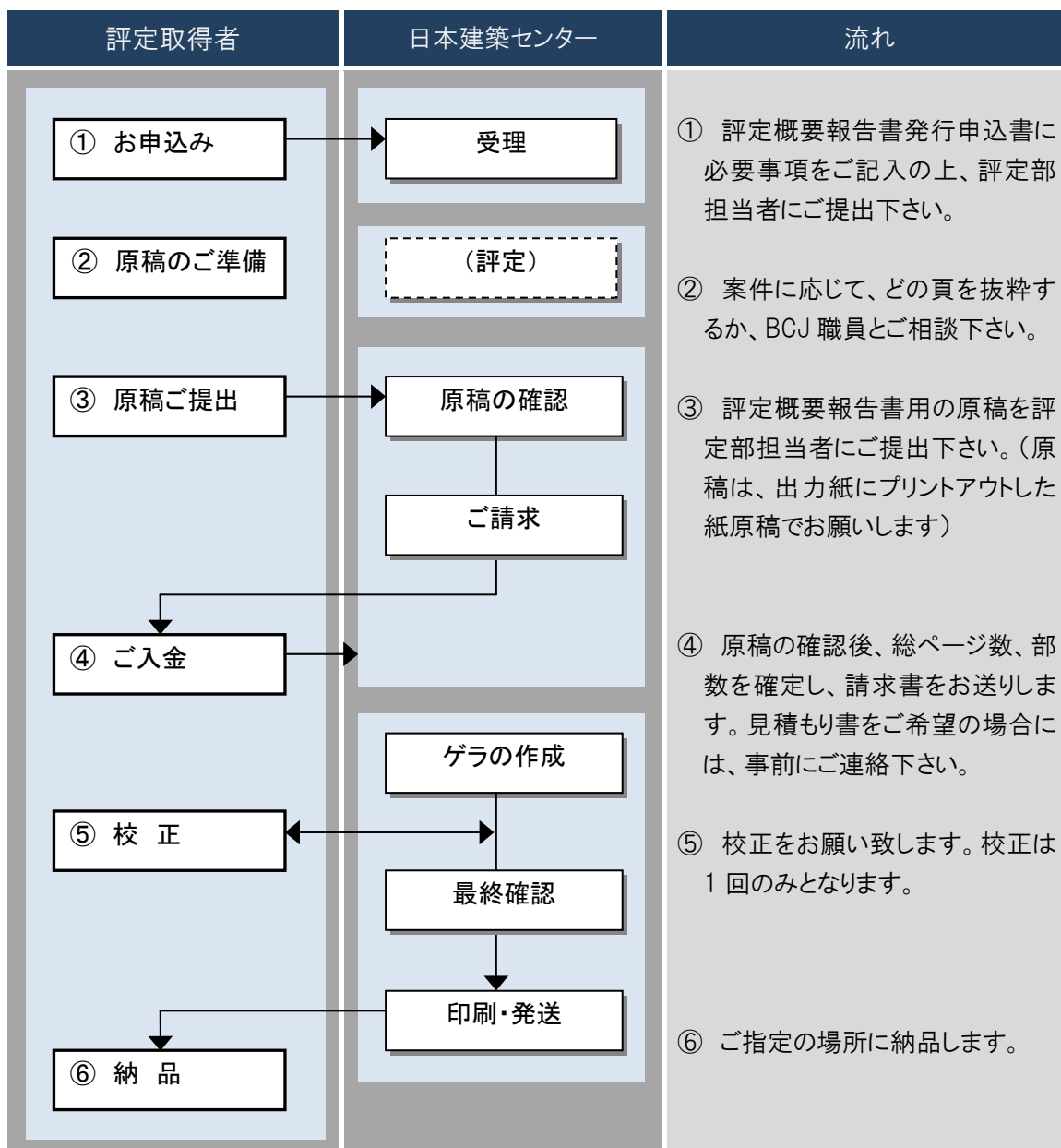
- ・増刷の場合には、原稿のご提出は必要ありません。

□お問い合わせ/お申し込み窓口

一般財団法人 日本建築センター 評価部 各担当者(評価と同じ担当者が承ります)

□お申込みから発行までの流れ

新規にお申込み場合のフローは以下の通りです。



増刷をご希望の場合には、上記②③を省略します。(原稿のご提出は不要です)

注事事項について

① お申込みの際、ご注意ください

- ・お申込みは、評価申込書のご提出時に評価概要報告書発行申込書をご提出ください。
- ・評価内容によっては、評価概要報告書の発行ができない場合がありますことを予めご了承ください。
- ・評価概要報告書の申込者は、評価書に記載された評価取得者となります。
- ・増刷をご希望される場合には、評価有効期間内にお申込みください。

② 評定概要報告書の記載内容について

- ・評定概要報告書は、評定書及び評定図書(最終版)の抜粋から構成します。評定書及び評定図書(最終版)に記載されている以外の技術資料を掲載することはできませんのでご注意ください。
- ・他者の著作権等を侵害するような内容を掲載することはできません。
- ・引用・転載がある場合には、出典元を明記して下さい。また、引用・転載の許諾等の手続きが必要な場合には、申込者で予め行って下さい。
- ・増刷の際、評定概要報告書の誤植等の修正をする場合には、事前にご相談下さい。

③ 著作権等について

- ・評定概要報告書の著作権は評定取得者(評定概要報告書の申込者)に帰属します。
- ・出版権は一般財団法人日本建築センターに設定します。また、一般財団法人日本建築センターは、評定概要報告書を二次的使用(電子媒体での使用など)をする場合があります。
- ・評定概要報告書の発行にあたり、「一般財団法人日本建築センター 評定業務約款」(平成12年6月1日制定 AR-505-07)の第7条(評定の結果に対する乙の責任)、第12条の2(評定取得者の責務)、第13条(評定の取消し)に準じます。

「一般財団法人日本建築センター 評定業務約款」(平成12年6月1日制定 AR-505-07) 抜粋

(評定の結果に対する乙の責任)

第7条 甲は、第5条の定めに係わらず、第1条第3項の通知を受けた後に評定の判断に誤りが発見された場合、乙に対して、追完及び損害賠償を請求することができる。ただし、その誤りが次の各号の一に該当することに基づくものであることを乙が証明したときは、この限りでない。(ろ)

(1) 甲の提出図書等に虚偽の記載があったことその他甲の責めに帰すべき事由。(ろ)(へ)

(2) 業務を行った時点の技術水準からして予見が困難であったこと。

(3) 前各号のほか、乙の責めに帰することができない事由。(へ)

2 前項の請求は、第1条第3項の通知の日から5年以内に行わなければならない。

3 甲は、第1条第3項の通知の際に評定の判断に誤りがあることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を第1条第3項の通知の日から6ヶ月以内に乙に通知しなければ、追完及び損害賠償を請求することはできない。ただし、乙がその誤りがあることを知っていたときは、この限りでない。

4 第1項の請求額の上限は、評定手数料の2倍までとする。(は)

(評定取得者の責務)

第12条の2 甲のうち評定を取得した者(以下「評定取得者」という。)は、以下の各号に掲げる責務を負うものとする。また、評定取得者以外の第三者(建築確認検査に関する設計者、施工者、施主等を除く。以下同じ)に評定書を利用させてはならない。ただし、乙が評定書において、評定取得者の責任により第三者に評定書を利用させることを認め、かつ評定取得者が評定取得者以外の第三者に以下の各号の全てを遵守させる場合は、この限りではない。(へ)

(1) 評定された工法・部材・設備等に所定の品質を担保すること(へ)

(2) クレーム処理等を適切に行うこと(へ)

(3) 各種試験結果、設計法等を正しく理解し、適切に運用すること(へ)

2 前項において、評定書の利用が認められない評定取得者以外の第三者が評定書を利用していることが確認された場合、評定取得者は評定書が適切に利用されるよう、適切な措置をとる義務を負うものとする。この場合、乙の求めがあるときは、これに協力する義務を負うものとする。(へ)

3 評定取得者は、評定書を利用して築造された建築物等に瑕疵が発生することが予測される場合もしくは発生した場合、直ちに乙に報告し、乙からの調査依頼等に協力する義務を負うものとする。(へ)

4 評定取得者は、評定書を適切に利用する義務を負うものとし、これに違反した場合、又は違反している可能性があること乙が判断した場合、乙からの調査依頼等に協力する義務を負うものとする。(へ)

5 評定取得者は、評定書の内容が以下の(1)又は(2)の場合において、評定に関連する建築基準法令その他の技術的基準(以下、「技術基準」という。)に適合しないと認められる場合又は適合することが明らかとは認められない場合は、評定書の利用を直ちに中止し、速やかに評定の変更申込みを行うものとする。(へ)

(1) 技術基準の改正等が行われた場合。(へ)

(2) 評定後、前条第1項の(1)から(6)に対する疑義が生じた場合。ただし、明らかな誤記、記載ミス等であり、技術基準に適合することが明らかな場合を除く。(へ)

6 乙は、技術基準の改正等により、評定書の内容が技術基準に適合しないこととなった場合、又は適合することが明らかとは認められない場合は、乙による評定の取消しの有無にかかわらず、当該評定書の利用はもちろん、内容に関しても一切の責任を負わないものとする。(は)(へ)

(評定の取消し)

第13条 乙は、評定取得者が次の各号のいずれかに該当する場合は、評定を取消すことができるものとする。(は)(へ)

(1) 評定取得者が取消しを申し出た場合。(は)

(2) 評定取得者が偽りその他不正の手段により評定書の交付を受けたことが判明した場合。(は)

(3) 評定取得者が評定書の内容と異なる建築技術等を、評定を受けた建築技術等と偽って供給する等、不誠実な行為を行ったことが判明した場合。(は)(へ)

(4) 評定取得者が第12条の2第1項から第5項までに定める義務を怠り、乙が相当期間を定めて催告してもその是正がなされない場合。(は)(へ)

(5) 評定書の内容が技術基準に適合しないことが判明した場合。(へ)

2 乙は、評定書を取消した場合は、評定取得者に対し、取消した理由を付してその旨を通知するものとする。(は)

3 乙は、評定を取消した場合は、ホームページ又はビルディンググレーター等によりその旨を公表するものとする。(へ)

平成 年 月 日

評 定 概 要 報 告 書 発 行 申 込 書

一般財団法人 日本建築センター
理事長 橋本公博様

申 込 者
会 社 名 印
代 表 者 名 印
所 在 地 〒
電 話

下記評定の評定概要報告書の発行(増刷)を申し込みます。
評定概要報告書の原稿は、評定図書(最終版)の一部から構成し、その記載内容は評定図書(最終版)と相違がなく、また、他者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証します。

記

区分	<input type="checkbox"/> 新規発行 (カラー頁: <input type="checkbox"/> あり・ <input type="checkbox"/> なし) <input type="checkbox"/> 増刷 (カラー頁: <input type="checkbox"/> あり・ <input type="checkbox"/> なし)	発行(増刷)部数	部
件名			
評定番号	BCJ 評定-	評定年月日	年 月 日
連絡先	会社名 部 課 名 役職名及び ^{ふりがな} 担当者名 所在地 〒 電話 FAX: E-mail	承諾印及び承諾日	※
手数料請求先	会社名 部 課 名 役職名及び担当者名 所在地 〒		
手数料額(税込)	※	情報交流会 正会員会員番号	※ E -

- (注意) ①評定申込書ご提出時に本申込書をご提出ください。なお、増刷の場合は評定有効期間内であれば随時のご提出で構いません。
②申請者が法人の場合には、代表者の役職及び指名も併せて記載してください。
③手数料送付先には必ず担当者名をご記入ください。
④本申込書に記載された個人情報(申込者欄、連絡先欄及び手数料送付先欄に記載された内容)については、本申込みに係る業務以外には使用いたしません。
⑤※印のある欄は記入しないで下さい。