建築確認検査電子申請等ガイドライン
改訂版

平成 30 年 9 月

日本建築行政会議ＩＣＴ活用部会

※ 赤文字部分は旧版からの更新箇所を示す。

目次

はじめに 1

法令等の略称 2

第 1　概要 4

第 2　電子申請等による確認検査の実施に必要な事項 8

1　各申請関係書類と当該書類に電子署名を要する者 8

(1)　電子申請等に必要な電子文書及びその作成 8

(2)　電子署名と署名者 9

(3)　確認検査に係る申請書様式 9

(4)　申請における添付図書 9

(5)　電子データと書面等の混在 10

(6)　申請を建築主から代理者に委任する場合の委任状 11

(7)　建築工事届・建築物除却届 11

(8)　行政機関との事前協議等を了したことを証明する書面等の扱い 11

2　電子申請等に用いる電子計算機の技術的基準等 12

(1)　ソフトウェア 12

(2)　通信 12

(3)　書面等又は電磁的記録による提出 12

3　電子申請等に使用する電子証明書の要件 13

(1)　商業登記法第 12 条の 2 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき登記官が作成した電子証明書(主務省令第 3 条第 3 項第 1 号) 13

(2)　電子署名に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律第 3 条第 1 項に規定する電子証明書(主務省令第 3 条第 3 項第 2 号) 14

(3)　政府認証基盤ブリッジ認証局と相互認証を行っている認証局が作成する電子証明書(告示第 3 条第 1 号) 14

(4)　指定確認検査機関が本人性の確実な担保のため信頼性が確認できる認証局が作成するものとして指定する電子証明書(告示第 3 条第 2 号、平成 29 年通知) 14

・「信頼性が確認できる認証局」とは 14

・「本人性の確実な担保」について 15

4　申請受付日時の扱い 17

第３　確認検査業務規程の記載事項について..... 18

１　確認検査の業務を行う時間及び休日に関する事項(指定機関省令第 26 条第 1 号) 18

・受け付ける時間その他の制限 18

２　確認検査の業務の実施方法に関する事項(指定機関省令第 26 条第 4 号).....20

(1)　電子申請等における申請者との連絡、質疑回答、追加説明等 20

・申請者等又は指定確認検査機関への情報の通知方法 21

(2)　申請者に使用させるソフトウェア 21

・提出可能とする電子文書の仕様 21

・指定確認検査機関の使用に係る電子計算機(サーバー等)への電子文書の記録の方法..... 22

(3)　申請等に当たっての電子署名の要否とその措置内容、使用が認められている電子証明書 22

・電子証明書の取得方法 22

・電子署名の方法 23

・電子署名の検証方法..... 23

・整合性確認の方法 23

・電子文書で文書を交付する方法 23

・電子文書で文書を受理する方法及び電子署名の検証方法 24

(4)　申請書及び添付図書の一部を、書面又は電磁的記録で提出させる場合の取扱い 24

・一申請において書面等による申請と電子文書による申請が混合する場合における受付不備を防止するための措置 24

・追加提出される申請図書等に対する識別番号の明示方法 25

(5)　電子文書の審査方法 25

・書面等審査と画面審査を併用する場合の審査水準確保のための措置 25

・書面等審査のための印刷物の原本性担保のための措置 26

・画面審査の審査水準確保のための措置 26

・携帯情報端末の画面出力による検査水準確保のための措置..... 27

(6)　関係行政機関との手続きについて 27

３　確認検査の業務に関する秘密の保持に関する事項(指定機関省令第 26 条第 7 号) 28

(1)　情報セキュリティ管理策の実施 28

・情報セキュリティマネジメントシステムに準拠した体制の構築..... 28

・提出された電子文書の差替え・上書き・毀損・滅失防止のための措置..... 29

・電子文書の使用・持ち出しにおける情報漏えい防止のための措置 29

・その他の情報漏えい防止のための措置..... 30

・情報セキュリティ責任者及び電子情報管理者の設置..... 30

(2)　指定確認検査機関内サーバーにおいて電子文書を長期保存する場合の措置 31

4　確認検査の業務の公正かつ的確な実施を確保するための措置に関する事項（指定機関省令第26条第11号）.....33

(1)　電子文書による図書等の保存を行う場合の方法等..... 34

(2)　長期的な真正性の確保..... 34

(3)　長期的な見読性の確保..... 36

(4)　長期的な保存性の確保..... 36

・長期保存を確実に行うための措置 37

・書面等を電子文書で保存する方法 37

・一申請において書面等と電子文書を混在して保存する場合における申請図書等の滅失の防止のための措置..... 37

5　その他確認検査の業務の実施に関し必要な事項(指定機関省令第26条第13号）.....39

(1)　指定機関省令第31条第1項第1号の規定による引継ぎ 39

・円滑な引継ぎのための措置..... 39

(2)　確認済証等の交付 40

(3)　副本 40

・副本の交付方法等 40

(4)　建築主等への電子署名の有効性についての説明 40

・電子署名の仕組み等の説明を行う方法 41

(5)　電子文書を書面等に印刷した印刷物を行政機関に提出する場合の原本証明 41

(6)　電子署名の印影 41

はじめに

電子申請等は、申請者にとって窓口まで出向く時間と手間が省け、その上時間的な制約がなくなる等の利便性の向上につながるだけでなく、指定確認検査機関にとって業務プロセスの改善、コストの削減、内部統制の強化等の効果が見込まれる。さらに設計者、建設業者、行政等関係者にとっても、情報共有の推進、業務の迅速化や効率化等相乗的な効果をもたらし、ひいては建築活動全体の質の向上に資すると考えられる。

平成 28 年に制定された官民データ活用推進基本法では、第 10 条において、国は行政機関等(指定確認検査機関を含む)に係る申請、届出、処分の通知その他の手続に関し電子申請等により行うことを原則(行政手続等のオンライン化原則)とするよう必要な措置を講ずることとしており、建築確認検査電子申請等についても一層の環境整備が図られると期待される。

本ガイドラインは、平成 26 年 12 月に一般財団法人建築行政情報センターが公表した「建築確認検査電子申請等ガイドライン」をベースにしつつ、平成 29 年通知が発出されたこと等の状況変化も踏まえて、日本建築行政会議ICT活用部会が改訂版をとりまとめたものである。

建築確認検査の電子申請等は特定行政庁及び指定確認検査機関のいずれも実施できることになっているが、指定確認検査機関の方が取組みが先行している。そこで本ガイドラインにおいては、指定確認検査機関が実施する場合を念頭に、最低限配慮しなければならない事項や対応例を記述しているが、特定行政庁が取り組む場合においても多くの部分が参考になるものである。

本ガイドラインは、ICT活用部会としての見解であること、個別のケースにあてはまらない場合があることなどに留意し、利用に当たっては各機関の責任の下での活用をお願いする。

法令等の略称

本ガイドライン本文で使用する用語の略称やその定義については、次表のとおりである。

番号	略称	本来の名称
①	行政手続きオンライン化法	行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律(平成 14 年法律第 151 号)
②	主務省令	国土交通省の所管する法令に係る行政手続き等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則(平成 15 年国土交通省令第 25 号)
③	告示	国土交通省の所管する法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する告示(平成 15 年 3 月 20 日国土交通省告示第 240 号)
④	指定機関省令	建築基準法に基づく指定建築基準適合判定資格者検定機関等に関する省令(平成 11 年建設省令第 13 号)
⑤	確認審査等に関する指針	確認審査等に関する指針(平成 19 年 6 月 20 日国土交通省告示第 835 号)
⑥	平成 20 年事務連絡	指定確認検査機関における適確な建築確認の実施の確保について(平成 20 年 6 月 16 日付国土交通省建築指導課建築安全調査室課長補佐事務連絡)のうち(別紙 2)電子申請による確認検査の実施について
⑦	平成 26 年通知	建築確認手続き等における電子申請の取扱いについて(平成 26 年 5 月 7 日付国住指第 394 号)
⑧	平成 29 年通知	建築確認手続き等における電子申請の取扱いについて(平成 29 年 12 月 25 日付国住指第 3262 号)
⑨	電子署名法	電子署名及び認証業務に関する法律(平成 12 年法律第 102 号)
⑩	電子署名	電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下同じ。)に記録することができる情報について行われる措置であって、次の要件のいずれにも該当するものをいう。 一　当該情報が当該措置を行った者の作成に係るものであることを示すためのものであること。 二　当該情報について改変が行われていないかどうかを確認することができるものであること(電子署名法第 2 条)
⑪	認証業務	自らが行う電子署名についてその業務を利用する者(以下「利用者」という。)その他の者の求めに応じ、当該利用者が

		電子署名を行ったものであることを確認するために用いられる事項が当該利用者に係るものであることを証明する業務をいう。(電子署名法第 2 条第 2 項)
⑫	特定認証業務	電子署名のうち、その方式に応じて本人だけが行うことができるものとして主務省令(施行規則第 2 条)で定める基準に適合するものについて行われる認証業務をいう。
⑬	認定認証事業者	特定認証業務を行おうとする者は、主務大臣の認定を受けることができる(電子署名法第 4 条第 1 項)。この認定を受けた者を認定認証事業者という(電子署名法 8 条第 1 項)。
⑭	認証局	電子証明書の発行と失効を行う機関のことで、「CA(Certificate Authority)」ともいう。登録局(RA)、発行局(IA)などから構成される。
⑮	登録局	認証局を構成する要素の一つであり、電子証明書発行のための審査・登録を行う機関のことで、「RA(Registration Authority)」ともいう。認証局が外部の法人に登録局機能を委任する場合、これをローカル登録局「Local Registration Authority」という場合がある。
⑯	電子申請等	行政手続オンライン化法第 3 条第 1 項における電子情報処理組織による申請等をいう。
⑰	書面等	書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう(行政手続きオンライン化法第 2 条第 3 号)。
⑱	電磁的記録	電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう(行政手続きオンライン化法第 2 条第 5 号)。
⑲	電子情報処理組織	行政機関等の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。)と申請等をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう(行政手続きオンライン化法第 3 条第 3 号)。
⑳	電子文書	電磁的記録(電子データ)による申請文書を、「電子文書」という。
㉑	CP/CPS	証明書ポリシー/認証局運用規程 Certificate Policy/Certification Practice Statement

第１ 概要

指定確認検査機関における情報通信技術を利用した電子申請等は、行政手続きオンライン化法及びその主務省令、告示等の定めるところにより認められている。さらに、国土交通省住宅局建築指導課長から、建築確認手続き等における電子申請等の取扱いを明確化する観点から、平成 26 年及び平成 29 年に通知が発せられているほか、平成 20 年事務連絡において適正な実施に関する法令上の根拠及び必要な技術的事項等が示されている。

なお、平成 20 年事務連絡に言う「確認検査の申請、引き受け、審査の実施、交付及び処分の通知、図書の保存」とは、建築基準法第 77 条の 27 の確認検査業務規程に定める指定確認検査機関として行う建築確認、中間検査及び完了検査に関する業務に係る手続きであるが、本ガイドラインにおいては、場合により、建築確認に係る手続きについて記述し、中間検査及び完了検査については、それに準ずるものとしている。

（平成 26 年通知）

国住指第 394 号
平成 26 年 5 月 7 日

各指定確認検査機関(大臣指定)の長 殿

国土交通省住宅局建築指導課長

建築確認手続き等における電子申請の取扱いについて(技術的助言)

貴職におかれましては、平素より建築行政の円滑かつ適切な運用にご尽力いただき、感謝いたします。

近年、CAD や BIM 等の普及により建築確認等の申請書に添付する図面等について電子的に作成されることが一般的となってきています。今般、「IT利活用の裾野拡大のための規制制度改革集中アクションプラン」(平成 25 年 12 月 20 日高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部決定)を踏まえ、建築確認手続き等における電子申請の取扱いを明確化する観点から、下記のとおり留意点を通知しますので、制度の運用に当たり参考にしていただくようお願いします。

また、貴指定確認検査機関が建築確認手続き等の電子申請での対応を開始しようとする場合、建築確認等の公正かつ適確な実施を確保するため、建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)第 77 条の 27 の規定による確認検査業務規程において電子申請の実施に関し必要な事項を定める必要があるのでご留意願います。

なお、各都道府県建築行政主務部長及び地方整備局長又は都道府県知事指定の指定確認検査機関に対しても、この旨通知していることを申し添えます。

記

建築確認手続き等の電子申請については、行政手続等における情報通信技術の利用に関する法律(平成 14 年法律第 151 号)その他関係法令の定めるところにより、現行制度においても実施することが可能である。建築確認手続き等の電子申請の流れ(確認申請の場合)は別紙 1 のとおり整理され、原則として国土交通省の所管する法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則(平成 15 年国土交通省令第 25 号。以下「規則」という。)及び国土交通省の所管する法律に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する告示(平成 15 年国土交通省告示第 240 号。以下「告示」という。)に基づき実施されるものであるが、その運用については特に以下の 6 点について留意されたい。

（平成 29 年通知）

国住指第 3262 号
平成 29 年 12 月 25 日

指定確認検査機関(大臣指定)の長 殿

国土交通省住宅局建築指導課長

建築確認手続き等における電子申請の取扱いについて

貴職におかれましては、平素より建築行政の円滑かつ適切な運用にご尽力いただき、感謝いたします。

「未来投資戦略 2017」(平成 29 年 6 月 9 日閣議決定)においては行政手続簡素化・IT 化の一体的推進を掲げ、より一層の行政手続きの簡素化を推進することとしています。建築確認手続き等における電子申請の取扱いについては、「建築確認手続き等における電子申請の取扱いについて」(平成 26 年 5 月 7 日付け国住指第 394 号。以下「平成 26 年通知」という。)において通知しているところですが、今後、さらに手続きの簡素化のための電子申請を促進するため、建築確認手続き等における電子署名に係る電子証明書について、下記のとおり対象を追加することとしたので通知します。

また、貴指定確認検査機関が建築確認手続き等の電子申請での対応を開始しようとする場合等は、建築確認等の公正かつ適確な実施を確保するため、当該指定確認検査機関に対して建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)第 77 条の 27 の規定による確認検査業務規程において電子申請の実施に関し必要な事項を定める必要があるのでご留意願います。

なお、各都道府県建築行政主務部長、特定行政庁並びに地方整備局長及び都道府県知事指定の指定確認検査機関に対しても、この旨周知していることを申し添えます。

（平成 20 年事務連絡）

電子申請による確認検査の実施について

1．概要

指定確認検査機関における、情報通信の技術を利用した確認検査の申請、引き受け、審査の実施、交付及び処分の通知、図書の保存(以下、「電子申請等」という。)については、「行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律」(平成 14 年法律第 151 号。以下「法」という。)その他の関係法令及び告示の定めるところ並びに確認検査業務規程に必要な記載事項(建築基準法に基づく指定資格検定機関等に関する省令第 26 条第 1 号、第 4 号、第 7 号、第 11 号、第 13 号)を定めることにより実施することができる。

2. 根拠法令と規定のポイント

行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律(行政手続きオンライン化法)

・指定確認検査機関は確認検査に係る申請を電子情報処理組織(以下、「ネットワーク」という。)を使用して行わせることができる(第 2 条第 2 号ト、第 3 条第 1 項)

・指定確認検査機関は確認検査に係る処分の通知をネットワークを使用して行うことができる(第 2 条第 7 号、第 5 条第 1 項)。

・指定確認検査機関は図書の保存を電磁的記録で行うことができる(第 2 条第 9 号、第 6 条第 1 項)。

・確認等の申請書における申請者の署名等は電子署名等をこれに変えることができる(第 3 条第 4 項)。

国土交通省の所管する法令に係る行政手続き等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則(平成 15 年国土交通省令第 25 号) (主務省令)

・電子申請をする者は指定確認検査機関が指定するところにより必要事項について電子署名を行い、電子証明書とともに送信しなければならない(第 3 条第 3 項)。

・電子申請が行われた場合は、書面で申請する場合に提出する必要がある部数の提出があったものとみなす(第 3 条第 7 項)。

国土交通省の所管する法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する告示(平成 15 年 3 月 20 日国土交通省告示第 240 号) (告示)

・電子申請で使用する電子計算機の技術的基準(第 1 条第 2 項)

・電子申請で使用する電子証明書(第 3 条)

・書面等及び電磁的記録以外の有体物の提出等の方法(第 5 条第 2 項)

第 2　電子申請等による確認検査の実施に必要な事項

1　各申請関係書類と当該書類に電子署名を要する者

（平成 26 年通知）

1．電子署名の付与について

規則第 3 条第 3 項において、電子署名を行う申請等は「行政機関等が指定するところにより電子署名を行うこととされている申請等」とされているが、建築基準法において申請図書等への押印が求められている申請者、設計者、工事監理者の押印については、書面による申請の場合と同等の証明を代替できるよう、提出する電磁的記録に申請者等の電子署名(電子署名及び認証業務に関する法律(平成 12 年法律第 102 号)第 2 条第 1 項に規定する署名をいう。以下同じ。)を付与する必要があること。また、複数の者の押印が必要とされている申請図書等については、当該複数の者の電子署名を付与すること。

（平成 20 年事務連絡）

3．電子申請による確認検査の実施に必要な事項

(1) 各申請関係書類と当該書類に電子署名を要する者

申請関係図書のうち、建築基準法において複数の者の押印が必要とされている書面について、書面による申請の場合と同等の証明を代替できるよう、多重署名その他必要な措置を講じる必要がある(省令第 7 条第 1 項)。

（複数の者の押印が必要とされている書面の例）

・確認検査に係る申請書様式「建築主(代理者)」、「設計者(検査においては工事監理者)

・申請における添付図書(1 葉毎) 当該図書の「設計者」

・代理者委任状「建築主」

＜解説＞

(1) 電子申請等に必要な電子文書及びその作成

機関が受け付ける電子文書のファイル形式は個々の機関の判断になるが、現時点では、長期的な見読性と保存性の確保の容易性、電子署名データをファイル自身の中に格納できることや関係者の閲覧・署名検証の容易性などの観点で優位性のある PDF 形式が望ましい。またその作成方法については、ソフトウェアからデジタル出力するベクターデータと、書面等をスキャニングして作成するイメージデータ形式が考えられるが、後者の場合はファイルサイズが大きくなることに留意が必要である。

申請書の作成にあたり、画像データである PDF ファイルとともにテキストデータである XML ファイル等を補助的に併せて提出する場合は、申請書の PDF ファイルの添付領域に格納するなどの対応により、申請電子文書の署名対象に含む必要がある。この場合、PDF ファイルと XML

ファイル等との内容の整合性について特に留意する必要性があるが、機関は複数のデータを同時に提出させることが想定される場合においては、どちらを正とするかについて明確にしておくことが必要である。なお、XML ファイル等はデータの相互利活用のための補助的手段であり、将来的には、指定確認検査機関によっては審査の補助的手段として、BIM(Building Information Modeling)の IFC 形式等でのデータを受領し、電子審査に活用することなども想定しておくことが必要である。

電子署名を付与した電子文書の内容の一部に修正、追記が必要となった場合、修正データが含まれるファイル全体に新たに電子署名を付与して提出する必要がある。申請書等に不備がある場合の補正、申請書等の記載事項に不明確な点がある場合の追加説明についても同様の扱いとすることが必要である。追加説明書については、追加説明書のみ単独の電子文書に電子署名する方法、追加説明書を従前申請図書等に加え一体とした電子文書に電子署名する方法のいずれを選択することは可能である。なお、修正前の提出ファイルについては旧バージョンを示す枝番号を付与するなど、更新履歴が分かるようにして管理・保存する。

(2) 電子署名と署名者

電子署名の方式は電子署名法第2条第1項の電子署名とし、電子署名の作成には標準技術(PKI:Public Key Infrastructure技術による標準形式)を用いる必要がある。また、署名対象データの中に署名値を格納することができる内包形式(Enveloped型)が署名対象ファイルと署名データが1つのファイルとなるので扱いやすい。申請データがPDFファイルの場合は署名済みファイルの長期保存を考慮すると、長期間電子署名の検証を可能とするためにPDFファイルの長期署名標準規格であるPAdES-LTV(PDF Advanced Electronic Signatures Long Term Validation)形式が適している。

また、平成26年通知又は平成20年事務連絡のとおり、複数の者の押印が必要とされている電子文書について、書面等による申請の場合と同等の署名を代替できるよう、多重署名を施す必要がある。

(3) 確認検査に係る申請書様式

平成 26 年通知又は平成 20 年事務連絡のとおり、確認検査に係る申請書様式に「建築主(代理者)」、「設計者(検査においては工事監理者)」の電子署名を付与する。なお、建築主に代わって委任を受けた代理者が申請者として電子署名する場合、委任状が確認できれば建築主の電子署名は必ずしも必要ではない。この場合に、代理者と設計者が同一であれば、代理者の電子署名 1 つを付与すればよい。

(4) 申請における添付図書

申請に設計図書を添付する場合、設計図書 1 葉毎に当該図書の「設計者」の電子署名を付す必要がある。また、同一の設計者が作成する複数枚の設計図面を 1 つの PDF にまとめて、1

つの電子署名を付与する方法や、各図面に作成した建築士の氏名、登録番号を記入した上で一つの PDF ファイルにまとめ、すべての建築士の電子署名を付与(多重署名)する方法も、前者と同等の意味を持つと考えられるが、修正の際には署名した全ての図面の再提出が必要となり、修正が必要なページ以外が変更されていないことを確認する工数が増える事などに留意が必要である。修正箇所以外の部分を修正していないことを明示させるために、書面等の場合においては修正箇所を枠線で囲むなどの措置を申請者に求めている例があるが、同様の措置を電子文書においても求めることが考えられる。また、電子文書であることの利点を活かして、修正箇所を自動検出するソフトウェアを利用し、修正指示箇所以外の変更を容易に確認すること等も有効な方法と考えられる(次図を参照のこと)。

確認検査手続きの主な申請書様式等と必要な署名押印

(5) 電子データと書面等の混在

行政手続きオンライン化法は、法令の規定に基づき添付すべきこととされている書面等に記載すべき事項等について、電子申請等の際、そのまま書面で提出することを妨げないとしており、電子データの提出と書面等による提出が混在することを可能としている。書面等には、指定確

認検査機関が申請者に交付する識別番号等を表示して提出する必要がある。

(6) 申請を建築主から代理者に委任する場合の委任状

建築基準法施行規則第 1 条の 3 第 3 号において、「代理者によって確認の申請を行う場合にあっては、当該代理者に委任することを証する書類」(委任状)を確認申請の際に求めている。

平成 20 年事務連絡にあるように、委任状を電子文書で作成する際は「建築主」の電子署名が必要となる。書面等による場合は、建築主が署名押印した書面等の委任状をスキャニングした画像ファイルに、代理者の電子署名等のみを付与して提出する方法は認められておらず、従来の署名押印となるが、委任状に指定確認検査機関が申請者に交付する識別番号等を表示して提出する必要がある。

(7) 建築工事届・建築物除却届

建築工事届等は建築基準法第 15 条に基づき、建築主が建築物を建築しようとする場合等に、建築主事を経由して、その旨を都道府県知事に届出する手続きであり、建築確認申請とは別の手続きである。

従って、指定確認検査機関における確認審査の手続きには、本来、建築工事届等の受理は含まれないが、確認申請にあたって建築主事に代わって指定確認検査機関が事実上、建築工事届等届出の窓口になっている。

指定確認検査機関を経由して都道府県知事に提出される建築工事届等については、現状においては書面等を提出するという方法が適当である。この場合、スキャニングした画像ファイルに代理者の電子署名等のみを付与する方法は実施できない。

(8) 行政機関との事前協議等を了したことを証明する書面等の扱い

申請者等が確認申請前に行政機関に事前協議を行い、その結果を指定確認検査機関に提出する場合は、当該書面(書面に行政機関の押印があるものを含む)をスキャンニングした画像ファイルを申請図書に添付すればよい(法令で原本提出が義務付けられている場合を除く)。

なお、官民データ活用基本法第 10 条では、基本的施策として「行政手続のオンライン化原則」を掲げ、「行政機関等(指定確認検査機関を含む)に係る申請等の手続に関し電子申請を原則とする」ことを定めている。一部の特定行政庁において、申請者に対し、指定確認検査機関に確認申請をする前に当該行政庁等の担当部局に照会することを求め、その手続きを経たことを示す押印がされた書類を確認申請書原本にさせる措置を講じているが、これは電子申請を事実上不可能あるいは困難にするため、電子申請が実施可能となるような方式を行政庁において検討する必要がある。

２ 電子申請等に用いる電子計算機の技術的基準等

（平成 20 年事務連絡）

(2) 電子申請等に用いる電子計算機の技術的基準等

・指定確認検査機関が交付等するソフトウェアを用いて指定確認検査機関が交付等又は指定する様式に入力できる機能を備えていること(告示第 1 条第 2 項第 1 号)。

・指定確認検査機関が使用する電子計算機と通信できること(告示第 1 条第 2 項第 2 号)。

・ネットワークによらず書面等又は電磁的記録を提出する申請者は、指定確認検査機関が申請者に交付する識別番号を表示してしなければならない(告示第 1 条第 3 項)。

＜解説＞

(1) ソフトウェア

申請書を電子的に作成する際、指定確認検査機関が交付するソフトウェアや指定するファイル形式により、指定確認検査機関が指定する様式に入力できる機能を備えていることが必要となる(告示 1 条第 2 項第 1 号)。

(2) 通信

通信に関する規定である。なお、申請者がインターネット経由で指定確認検査機関の電子申請等システム等と接続する場合には、利用者認証や通信経路の暗号化など、必要なセキュリティ対策を施す必要がある(告示第 1 条第 2 項第 2 号)。

(3) 書面等又は電磁的記録による提出

電子申請等を利用する申請者が、その申請図書等の一部を書面等または電子文書(電磁的記録)を可搬媒体にて提出する場合、申請者はその書面等又は電子文書に指定確認検査機関が申請者に物件毎に交付する識別番号を表示して提出する必要がある(告示第 1 条第 3 項)。

３　電子申請等に使用する電子証明書の要件

（平成 29 年通知）

記

建築確認手続き等の電子申請については、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律(平成 14 年法律第 151 号)その他関係法令の定めるところにより、現行制度においても実施することが可能である。このうち、電子署名の要件については、建築確認手続き等の電子申請の仕組みを支障なく安定的に運用するため、平成 26 年通知の 2. においては電子署名を付与する際には、既に他の行政関連手続きの電子申請でも広く用いられている以下の①から③までの電子証明書のいずれかを使用することとしていたが、④の電子証明書を使用しても差し支えないこととする。

① 商業登記法(昭和 38 年法律第 125 号)第 12 条の 2 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき登記官が作成した電子証明書
② 電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律(平成 14 年法律第 153 号)第 3 条第 1 項に規定する電子証明書
③ 国土交通省の所管する法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する告示(平成 15 年国土交通省告示第 240 号)第 3 条第 1 号に規定する電子証明書
④ 国土交通省の所管する法令に係る行政手続等における情報通信の技術の利用に関する告示第 3 条第 2 号に規定する行政機関等が指定する電子証明書

なお、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律第 2 条第 2 号において規定されているとおり、「行政機関等」とは地方公共団体又はその機関(同号ハ)のほか、行政庁が法律の規定に基づく試験、検査、検定、登録その他の行政上の事務について当該法律に基づきその全部又は一部を行わせる者を指定した場合におけるその指定を受けた者(同号ト)に該当する指定確認検査機関も含まれる。

また、行政機関等は、上記④の電子証明書の指定においては、本人性の確実な担保のため、信頼性が確認できる認証局が作成する電子証明書を指定するよう、十分留意されたい。

また、これ以外の点については、平成 26 年通知と変更するところはないため、引き続き適切に運用されたい。

＜解説＞

平成 26 年通知及び平成 29 年通知では、以下(1)～(4)の 4 つの電子証明書のいずれかの使用が示されており、それらの特徴と利用にあたっての留意事項を以下に記述する。

(1)　商業登記法第 12 条の 2 第 1 項及び第 3 項の規定に基づき登記官が作成した電子証明書

（主務省令第 3 条第 3 項第 1 号）

会社・法人の代表者等に対して発行される電子証明書であり、申請者が法人代表者である場合などに用いることができる。このため、建築士一般の使用には制約がある。

(2)　電子署名に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律第 3 条第 1 項に規定する電子証明書(主務省令第 3 条第 3 項第 2 号)

公的個人認証サービスは、法律に基づき地方公共団体情報システム機構が運営しているシステムである。その電子証明書は、居住地の市区町村の窓口で発行を受けることができる。電子証明書は、電子署名用と利用者証明用の 2 つがあり、どちらもマイナンバーカードの中に格納される。

マイナンバーカードの署名用証明書には、利用者の基本 4 情報(氏名、住所、性別、生年月日)等が記載され、電子署名済み文書の閲覧者は利用者の検証者以外でも個人情報を見ることができることになり、個人情報保護の観点から必ずしも利用者がそれを望まないことも想定される。この場合においては使用できないこともあることに留意する必要がある。

(3)　政府認証基盤ブリッジ認証局と相互認証を行っている認証局が作成する電子証明書(告示第 3 条第 1 号)

政府認証基盤ブリッジ認証局と相互認証を行っている認定認証事業者が発行する電子証明書は、一般的な行政機関等への電子申請等で用いられる。

政府認証基盤と接続しているため、行政機関等での署名検証が容易で、また、電子証明書所有者が(1)の電子証明書のように法人代表に限定されないため、指定確認検査機関の検査員、設計者が電子署名する場合などに適する。

該当する電子証明書のリストは、総務大臣の政府認証基盤(GPKI)のホームページから確認できる。

(4)　指定確認検査機関が本人性の確実な担保のため信頼性が確認できる認証局が作成するものとして指定する電子証明書(告示第 3 条第 2 号、平成 29 年通知)

・「信頼性が確認できる認証局」とは

該当する認証局としては、次のようなものがあげられる。

イ　電子署名法第 8 条に規定する認定認証事業者

政府認証基盤ブリッジ認証局と相互認証を行っていない認定認証事業者が発行する電子証明書は、(3)の電子証明書と同等の信頼性を有しており、一般的な公的機関等への電子申請等で用いられている。

該当する電子証明書のリストは、主務大臣(総務大臣、法務大臣及び経済産業大臣)のホ

ームページから確認できる。

ロ　「信頼されたルート証明機関」に認証されている民間認証局

主要な Web ブラウザや OS が信頼する電子証明書(パブリック証明書: Publicly-Trusted Certificate)を発行する民間認証局のことであり、一般に「パブリック認証局」ともいう。

「信頼されたルート証明機関」は、電子証明書の発行機関としての適格性について、米国公認会計士協会及びカナダ勅許会計士協会によって共同開発された電子商取引認証局監査プログラム(WebTrust for CA 監査)又は欧州電気通信標準化機構の規格に基づく認証局の ETSI 監査を年 1 回以上の頻度で受けなければならない。

パブリック認証局の CP/CPS は公開されており、これらは電子証明書の利用目的、適用範囲、セキュリティ基準、証明書の発行等に係る審査基準など認証局が電子証明書を発行する際の運用方針等を示す文書であり、その内容を把握することにより信頼性を確認することできる。

パブリック認証局から発行された電子証明書については、指定確認検査機関等は adobe acrobat reader 等を使って、当該電子証明書が有効であり、かつ失効していないことを、利用者や行政機関等が容易に検証することができるという特徴がある。

「信頼されたルート証明機関」のリストは、Internet Explorer の[ツール]－[インターネットオプション]－[コンテンツ]タブの[証明書]タブから確認できる。

ハ　その他信頼できる認証局

上記イ及びロのほか、標準化団体などにより作成された技術・運用基準に基づいて、認証局が秘密鍵の保管等、作業記録の保管等及び CP/CPS 公開等の業務を的確に実施しており、認証局に対して第三者機関による準拠性監査が適切に行われる場合には、指定の対象として検討することができる。

・「本人性の確実な担保」について

電子証明書に係る「保証レベル」(申請者等の身元識別情報の信用度)は、「オンライン手続におけるリスク評価及び電子署名・認証ガイドライン」(平成 22 年 8 月 31 日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に示す「レベル 2」で足りると考えられる。これを満たす本人確認方法としては「身元確認に有効な他機関の登録情報」によることになっているので、住民票や運転免許証など一般的に用いられる公的証明書もしくはその写し、又は建築士の免許証もしくは携帯型免許証明書の写し等によって審査することが適当である。企業・団体が作成した所属する役職員の名簿等についても真実性が確実であることが明らかであれば、身元確認に用いることができる。

認証局と別の法人が登録局になる場合は、登録局による本人確認の適切性が確実に担保される仕組みになっていることが必要である。

なお、指定確認検査機関である法人が建築行政共用データベースシステムを用いて電子証明書発行のための本人性確認を行うことは、同システムの目的外使用に該当するため不可である。

注）電子証明書に建築士資格の属性の記載があっても、確認検査の受付時に当該記載を確認することは確認審査等に関する指針で規定する資格確認等を行ったことにならない。指定確認検査機関は、「建築確認手続きにおける建築士免許登録の有無の確認等について（通知）」（平成 24 年 12 月 3 日付国住指第 3329 号）に従った資格の確認、定期講習受講状況の把握を行う必要があることに十分留意しなければならない。

電子証明書の種類と確認申請等に使用できる電子証明書

４　申請受付日時の扱い

（平成 20 年事務連絡）

(4)申請受付日時の扱い

・申請に係る電子データ(ファイル)が指定確認検査機関の電子計算機(サーバ等)に記録された時に到達したものとみなす(法第３条第３項)。したがって事前相談、引き受けとの関係、機関及び申請者の計算機内部及びファイルの時刻管理に留意が必要。

＜解説＞

申請に係る電子文書は、指定確認検査機関の電子計算機(サーバ等)に記録された時に到達したものとみなされる。指定確認検査機関はその後、申請書に必要な申請図書等が添付されていることや、関係者の電子署名の正当性を検証する等、申請の形式上の要件に適合しているか等を点検した上で支障がない場合に申請等を引き受けることとなる。この点検事務は、指定確認検査機関の営業時間内で行われることとなり、引き受け日・時間の定義については、指定確認検査機関が別に定めることとなる。詳細は、次章 4. (1)参照を参照のこと。

なお、事前相談については、法律上の申請手続き以前の申請者と指定確認検査機関との間の任意の行為であり申請と直接の関係はない。ただし、それらの申請図書等やその指導記録等については、その後の確認検査申請の申請図書等とともに一体的に管理し保存する必要がある。

第３　確認検査業務規程の記載事項について

１　確認検査の業務を行う時間及び休日に関する事項(指定機関省令第 26 条第 1 号)

（平成 20 年事務連絡）

４．確認検査業務規程の記載事項について

　ネットワーク又は電磁的記録を使用した確認検査の申請、審査、交付及び処分の通知、図書の保存(以下、「電子申請等」という。)を実施するため、建築基準法に基づく指定資格検定機関等に関する省令(以下、「指定機関省令」という。)第 26 条に規定する確認検査業務規程の記載事項のうち、以下の事項についてそれぞれ記載することが必要である。

一　確認検査の業務を行う時間及び休日に関する事項(指定機関省令第 26 条第 1 号)

　電子申請による確認検査に係る申請について、受け付ける時間その他の制限を設ける場合はその内容

＜解説＞

以下については、書面等によるか、電子申請等によるかにかかわらず共通に必要な事項があるが、ここでは主としてオンライン化に伴って必要となる事項について、現行の確認検査業務規程認可基準(平成 27 年 5 月 1 日改正)に基づいて記述する。

電子申請等に係る電子文書の到達時期について、行政手続きオンライン化法第 3 条第 3 項において、行政機関等の電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該行政機関等に到達したものとみなす旨規定しており、指定確認検査機関にはその時点で当該申請に対する審査行為を遅滞なく開始する義務が生ずることになる。到達後指定確認検査機関は、書面等による申請等と同様に、申請書に必要な申請図書等が添付されていること等の申請の形式上の要件に適合しているか等を点検した上で支障がない場合に申請等を引き受けることとなる。

この点検事務のためには一定の時間が必要であり、データが到達した日と申請等の引き受け日とは必ずしも一致しないことがある。なお、当該申請に対する標準処理期間が始まる日は、特段定めがない場合は引き受け日の翌日となることに留意する必要がある。

・受け付ける時間その他の制限

申請者からの申請は、特に定めがない場合、指定確認検査機関のサーバーに到達した時点で受付とみなされるため、平成 20 年事務連絡のとおり、年末年始など受付をしない時間があれば予め業務規程に定めておく必要がある。

また、電子文書に加えて電子文書で提出できない申請図書等を書面等として提出する必要がある場合、申請に必要な全ての電子文書と書面等が提出されたことを確認した後に受付を行うこと等を定めることが考えられる。

この場合、平成 26 年通知「4. 電子申請において申請図書等の一部を書面で提出される場合の申請図書等の取扱いについて」のとおり、電子文書が到達した時点で申請者に到達した旨及び「識別番号」を通知するとともに、別途提出する書面等には、識別番号を付して提出することなどを依頼することになる。このため、電子文書による申請が到達した際には、指定確認検査機関は申請者にその旨を通知するためのシステム上の措置を講ずる必要がある。

2　確認検査の業務の実施方法に関する事項(指定機関省令第 26 条第 4 号)

（平成 26 年通知）

4．電子申請において申請図書等の一部を書面で提出される場合の申請図書等の取扱いについて

電子申請において申請図書等の一部を書面で提出される場合、告示第 1 条第 3 項において、申請者は付与された識別番号を当該書面に表示して提出することとされているが、適切に申請が行われるよう、申請前に識別番号を付与するとともに、その旨申請者にあらかじめ周知すること。

また、電子申請において申請図書等の一部を書面で提出される場合、識別番号により書面の部分と電磁的記録の部分を一体の申請図書等として適切に管理し、審査等を行うこと。

（平成 20 年事務連絡）

四　確認検査の業務の実施方法に関する事項(指定機関省令第 26 条第 4 号)

① 電子申請等において申請者との連絡、質疑回答、追加説明等をネットワーク等を使用して行う場合はその方法に関する事項

② 機関が申請者に使用させるソフトウェアを使用して電子申請等を実施する場合は、ソフトウェアの配布、取扱い及び使用に係る制限に関する事項

③ 電子申請等で使用する電子署名及び電子証明書の取扱いに関する事項

④ 省令及び告示で使用が認められている電子署名及び電子証明書について、制限を設ける場合はその内容

⑤ 申請書及び添付図書の一部を書面又は電磁的記録で提出させるなど、申請者に対し電子申請の方法について制限を課す場合はその内容

＜解説＞

電子申請等を行う場合の方法等について、行政手続きオンライン化法第 3 条と主務省令第 3 条に規定しており、オンライン化の対象となる手続き等、使用する電子計算機の技術的基準、申請等に当たっての電子署名の要否・内容、申請等のオンライン化に当たり書面等又は電子文書を添付する場合の取扱い等を定めているが、ここでは確認検査の業務の実施方法に関する事項について平成 20 年事務連絡四の①～⑤について記述する。

このほか、最後に電子文書の審査方法と関係行政機関との手続きについて補足している。

(1)　電子申請等における申請者との連絡、質疑回答、追加説明等

電子申請等において申請者との連絡、質疑回答、追加説明等の手続きがオンライン化の対象となる手続きであることを示すとともに、それぞれの手続きを行う場合の方法の具体的内容について規定する。

・申請者等又は指定確認検査機関への情報の通知方法

申請者等及び指定確認検査機関が相互に情報を通知する方法を定める必要があり、「申請に係る電子文書の提出」や「法定文書の交付」などの行為と関連付いた情報の通知方法を定める必要がある。また、通知された情報および記録された電子文書の受理方法を定める必要がある。

電子申請等の場合、書面等申請とは異なり、申請図書等一式が持ち込まれるわけではなく、また対面によるコミュニケーションではない。このため、書面等申請が併用されている限りにおいては、審査の失念や通知の失念など情報の伝達や業務の引継の失念といった過失が生じる恐れも考えられることから、申請者等の利便性を損なうこととならないための措置を定める必要がある。

《申請物件の特定、申請者への識別番号の通知》

・平成 26 年通知「4. 電子申請において申請図書等の一部を書面等で提出される場合の申請図書等の取扱いについて」のとおり、電子文書が到達した時点で申請者に到達した旨及び「識別番号」を通知する仕組みを構築し、指定確認検査機関の審査者等が申請を容易に特定することができること。

《申請の管理》

・申請の受信確認を行う担当者を設置する等により、申請の受信確認漏れ、対応漏れを防ぐ体制を構築すること。

(2) 申請者に使用させるソフトウェア

指定確認検査機関が交付等する入出力装置用ソフトウェアを申請者に使用させる場合に、その内容を規定する。

また、指定確認検査機関は、電子申請等を利用できない状況におかれた申請者への対応を行う必要がある。具体的には、申請者等に対し電子申請等の利用環境に関する情報について事前周知、説明を行うほか、電子申請等を利用できない申請者等に対して通常の書面等による申請によることが可能であることもあわせて周知する必要がある。

・提出可能とする電子文書の仕様

申請に係る電子文書を指定確認検査機関の環境下においても再現せねばならず、書面等申請と同等以上の利便性を確保する必要があり、そのための提出可能とする電子文書の仕様を定める必要がある。また、電子文書の相互利活用や審査の補助的手段として併せて提出する電子文書の仕様について定める場合もある。

・指定確認検査機関の使用に係る電子計算機(サーバー等)への電子文書の記録の方法

電子申請等を受け付けるためには、指定確認検査機関の使用に係る電子計算機へ申請に係る電子文書をもれなく記録できる方法を定める必要がある。なお、電子署名された電子文書を磁気ディスク等の可搬媒体で提出することはやむを得ない事情がある場合を除き、避けるべきである。

《申請の真正性の確保等》

・確かに申請者からの申請であることが確保できる仕組みを有すること

・サーバー署名方式を採用する場合においては、本人認証機能等によるアクセス制限を課すことにより、申請者、申請図書等に押印する者及び指定確認検査機関以外のアクセスまたは電子文書の保存を制限する仕組みを有すること。

《電子文書の閲覧》

・記録された電子文書は申請者本人又は指定確認検査機関が審査期間中に自由に閲覧可能な仕組みを有すること。

《申請物件の特定》

・申請は固有の識別番号を交付するなどして、特定される仕組みを有すること。

《差し替えの制限》

・本受付後に審査側が補正を求めている場合を除いて、申請者による差し替えを制限する機能を有すること。

(3) 申請等に当たっての電子署名の要否とその措置内容、使用が認められている電子証明書

指定確認検査機関が指定するところにより電子署名を行うこととされている申請等を行う者が、申請等に使用する電子証明書の要件等について規定する。平成 26 年通知及び平成 29 年通知に電子証明書の要件が規定されている。

指定確認検査機関が交付するソフトウェア又は指定確認検査機関の使用に係る電子計算機から入手したソフトウェアを用いて送信することができ、かつ、指定確認検査機関の使用に係る電子計算機において識別することができるものを使用することが想定される。

・電子証明書の取得方法

電子署名を実行するための電子証明書の取得方法等を別に定める必要がある。

・電子署名の方法

申請者等の利便性を確保するために、申請者等に発生するリスクを可能な限り軽減し、申請者等が操作するにおいて不備の生じにくい電子署名の方法を定める必要がある。

《電子署名の実行》

・申請図書等の電子文書に申請者(押印者)が電子署名する仕組みを有すること。

・電子署名はサーバー署名方式またはローカル署名方式のいずれかの方法を有すること。

・電子署名の検証方法

申請者等が実行した電子署名を指定確認検査機関において確実にその電子署名を検証できる方法を定める必要がある。

《電子署名の検証》

・申請図書等の電子文書に署名された電子証明書の有効性を確認する方法を有すること。

・整合性確認の方法

電子申請等の場合、申請者が複数のバージョンの電子文書を保有している可能性が高く、これに起因して、本来提出すべき電子文書とは異なるバージョンの電子文書が提出されるリスクが高まる。このため、事前相談等を通じて既に電子文書を受領している場合においては、提出された電子文書が最新のバージョンであることを確認するための措置、あるいは誤った電子文書を受領しないための措置等を講じる必要がある。また、ネットワークを利用せず、別途提出された申請に伴う書面等と電子文書との整合性を確認する方法を定める必要がある。

《署名の整合性の検証》

・申請者等が誤った電子文書に署名を行わないようにするための措置又は、誤った電子文書に署名を行ってしまったことを検出する措置を講ずること

申請図書等の電子文書に署名された署名者が、押印対象者と相違ないことを確認する仕組みを有すること

・電子文書で文書を交付する方法

指定確認検査機関からの交付文書を電子文書で交付する場合、指定確認検査機関として電子署名を実行する方法を定める必要があり(主務省令4条)、通信等に関して情報漏えい防止に関する措置も定める必要がある。

なお、平成 26 年通知により、確認済証、中間検査合格証及び検査済証については、電子文書で交付することはできないこととされている(5(2)を参照のこと)。

・電子文書で文書を受理する方法及び電子署名の検証方法

指定確認検査機関からの交付文書を電子文書で受理する場合、その電子署名済み電子文書に対する署名検証方法を定める必要があり、通信等に関して情報漏えい防止に関する措置も定める必要がある。

(4) 申請書及び添付図書の一部を、書面又は電磁的記録で提出させる場合の取扱い

申請の一部をオンラインで行い、申請に係る書面等又は電子文書(電子文書の場合は署名が不要なものに限る)の一部を別途郵送又は持ち込むことは許容されている。この場合に、申請者は、指定確認検査機関が予め申請者に交付する識別番号を表示させる等の内容を規定する。

識別番号の交付は、電子文書が到達した時点で申請者に到達した旨及び「識別番号」を通知する方法又はそれ以前(事前相談受付時)に通知する方法が想定される。

なお、建築工事届をはじめオンラインで申請できない書面等について、該当する書面等及びその提出方法等を申請者等に対して事前周知、説明を行う必要がある。

また、審査の途中段階で一部の申請図書等を書面等で追加提出することが想定される場合(例えば完了検査時における現場での書面等による資料や写真の提出等)には、その取扱いや方法等についても事前周知が必要である。

・一申請において書面等による申請と電子文書による申請が混合する場合における受付不備を防止するための措置

一つの申請において、書面等と電子文書が混合して申請される場合に、当該申請図書等の受付不備等の発生が懸念されるため、一申請に係るすべての書面等及び電子文書を受け付ける措置と、すべての書面等及び電子文書をひとつの識別番号のもとに正しく紐付ける措置が必要である。

《受付不備の防止》

・平成 26 年通知「4. 電子申請において申請図書等の一部を書面等で提出される場合の申請図書等の取扱いについて」のとおり、電子文書が到達した時点で申請者に到達した旨及び「識別番号」を通知する方法を、指定確認検査機関から申請者に対し事前に周知を行うこと。

・差し替えの履歴を含めた審査対象となるすべての申請図書等について申請方法(書面等申請・電子申請等)を記録すること。

・審査対象となるすべての申請図書等について記録した申請方法を再現(書面等保存又は電子文書保存の原本が、申請単位で容易に取り出せること)する手段を講じること。

《受領した書面等の申請図書等と電子文書の申請図書等を関連付ける方法及びその管理方法》

・書面等で受領した申請図書等と電子文書で受領した申請図書等をそれぞれ正しく紐付け、管理するための具体的方法を定めること。

・追加提出される申請図書等に対する識別番号の明示方法

ネットワークを利用せず、申請等に伴い添付すべき申請図書等を書面等で提出する場合、指定確認検査機関が申請者等に交付する識別番号の明示方法等を定める必要がある。

《識別番号の明示方法》

・書面等で追加提出される申請図書等に識別番号を正しく記載する手段を有すること。

このほか、以下の事項については、指定確認検査機関においてその実施方法について要領等を定め、適切に実施する必要がある。

(5) 電子文書の審査方法

電子申請等における確認審査の方法としては、①電子文書を書面等に出力したものを審査する方法(書面等審査)と、②電子文書をモニター上で審査する方法(画面審査)が考えられ、それぞれメリット・デメリットはあるが一定の条件を課した上でいずれの方法も認められる。ただし、いずれの方法であっても、従来からの書面等による申請における確認審査と同等水準の建築関係規定への適合性を確保することが必要不可欠であり、このため、ダブルチェックの方法や修正があった場合のチェック方法など具体的な審査方法をマニュアルとして別に定め、職員に周知徹底することが求められる。

画面審査については、教育や訓練によって担当者の習熟を必要とする一方で、適切な装置や機能の活用等により、審査水準を維持しつつ業務の効率化を図ることは可能であり有効な手法である。指定確認検査機関の裁量になるが、電子文書を審査のために書面等に出力する行為や、審査した書面等を保存のためにスキャンして電子保存する行為は、せっかくの電子申請等が指定確認検査機関の業務合理化につながらないだけでなく業務ミスにもつながるため、この点に留意して行う必要がある。

また、電子文書と書面等を併用した申請を行う場合には、電子文書と書面等との紐付けを明確にし、同一物件の図書や記録等を一体的に管理し保存する方法について特に留意する必要がある。なお、書面等の原本を電子文書として保存する場合、書面等の原本を残すか廃棄するかは紛争予防措置と相まって各指定確認検査機関の判断による。

・書面等審査と画面審査を併用する場合の審査水準確保のための措置

審査者が申請に係る申請図書等を書面等審査と画面審査を併用して審査を行う場合に、申請に係る申請図書等の書面等と電子文書が混在することで、取り違え等による審査不備の発生が懸念されるため、当該申請図書等について審査不備等を防止する措置が必要である。

《審査漏れの防止》

・差し替えの履歴を含めた審査対象となるすべての申請図書等について審査方法(書面等審査・画面審査)を記録すること。

・審査対象となるすべての申請図書等について記録した審査方法を再現する手段を講じること。

《審査方法の判断基準》

・採用する審査方法(書面等審査又は画面審査の別)の判断基準について指定確認検査機関が定めること。

・書面等審査のための印刷物の原本性担保のための措置

審査を書面等で実施するにあたり、申請に係る電子文書を印刷機で出力する際、他文書との取り違えや紛れ込み等の恐れがあり、申請に係る電子文書との整合性を確実に図るための措置を定める必要がある。

《印刷物と電子文書の整合性》

・申請図書等の電子文書とその印刷物の整合性を確認する仕組みを有すること。

《最新図書の確認》

・差し替えの履歴を含めた審査対象となるすべての申請図書等の最新の版及びその内容を特定する仕組みを有すること。

《審査方法の記録》

・書面等審査と画面審査を申請ごとに併用する場合は、その審査方法の記録とその再現方法を有すること。

・画面審査の審査水準確保のための措置

審査をモニター画面上で実施するにあたり、従来の書面等による申請における審査と比べて同等以上の審査水準を確保するための措置を定める必要がある。

《最新図書の確認》

・差し替えの履歴を含めた審査対象となるすべての申請図書等の最新の版及びその内容を特定する仕組みを有すること。

《審査方法の記録》

・書面等審査と画面審査を申請ごとに併用する場合は、その審査方法の記録とその再現方

法を有すること。

・携帯情報端末の画面出力による検査水準確保のための措置

携帯情報端末に表示させて検査を実施する場合に、従来の書面等による申請における検査と比べて同等以上の検査水準を確保するための措置を定める必要がある。

(6) 関係行政機関との手続きについて

指定確認検査機関から消防署等の関係行政機関への協議、通知等の手続きをオンラインによって行う場合は、相手方の承諾又は同意が必要である。この承諾等が得られない行政機関との文書のやりとりは書面等で行うことになる。この場合、指定確認検査機関と関係機関との合意に基づいて、①電子文書を書面等に出力する際には、印刷機での取り違えや他文書の紛れ込みを防止するため、「識別番号」「ページ番号」を印字する等の措置を講じる、②書面等において必要な申請図書等を必要部数の書面等で揃える、③関係機関に、この申請は電子文書で申請されたものを指定確認検査機関の責任において書面等に出力した旨を通知する等により行う。

消防同意等については、電子申請等による建築確認(指定確認検査機関が実施するものに限る。) に係る留意点を総務省消防庁予防課が「電子申請による建築確認に係る消防同意等事務の取扱について(通知)」(平成 27 年2月 12 日付け消防予第 53 号)で示している。

さらに、平成 29 年 9 月には、①消防機関によって少しずつ異なる消防同意等の手続きの現状を一部または全部電子化するためにはどの手法を選択すればよいか、消防機関が実態に応じて選択できるようにすること、②消防同意等の手続きの電子化の導入に必要な事項を整理し、具体的な電子化方法や導入の手順を明らかにすることを内容とする「消防同意等の電子化に向けたシステム導入対応マニュアル」(消防予第 269 号)が公表されている。

３ 確認検査の業務に関する秘密の保持に関する事項(指定機関省令第 26 条第 7 号)

（平成 26 年通知）

５. 電子申請に係る秘密の保持について

電磁的記録の保存やネットワークを介した送受信等を適切に行い、情報漏えい、電子申請に係る電子計算機への不正アクセス行為や電磁的記録の改ざん等を防ぐため、ISO/IEC27001 に定める情報セキュリティマネジメントシステムに準拠した体制を構築する等厳格なセキュリティ対策を講ずること。

（平成 20 年事務連絡）

七 確認検査の業務に関する秘密の保持に関する事項(指定機関省令第 26 条第 7 号)

電子申請等に係る秘密の保持のために必要な事項

＜解説＞

(1) 情報セキュリティ管理策の実施

書面等による申請と同様、電子申請等においても確認検査の業務に関する秘密の保持が必要であり、指定確認検査機関の職員等は業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は目的外利用してはならない。さらに電子申請等の場合は、電子保存及びネットワークを介した送受信を適切に行うための方法等のシステムに関連するセキュリティ保護の方法等について規定する。

特に電子保存を行う場合においては、書面等による保存の場合と比べて不正アクセスや改ざん等のリスクが高くなることが想定され、情報の保護と漏えい防止対策や電子申請等で申請された申請図書等の管理の総括責任者を定める必要がある。また、平成 26 年通知に示されたとおり、「電磁的記録の保存やネットワークを介した送受信等を適切に行い、情報漏えい、電子申請に係る電子計算機への不正アクセス行為や電磁的記録の改ざん等を防ぐ」ため、ISO/IEC27001 に定める情報セキュリティマネジメントシステムに準拠した体制を構築するとともに、当該体制のもとにおける文書や記録へのアクセスの制限や監視、不正なコピー等の防止等の厳格な情報セキュリティのための管理策を規定し、実施する必要がある。

・情報セキュリティマネジメントシステムに準拠した体制の構築

ISO/IEC27001 に定める情報セキュリティマネジメントシステム(Information Security Management System:以下、「ISMS」という。)に準拠した体制の構築とは、対象業務の適用範囲を定め、その中の情報資産に対し情報セキュリティの 3 つの要素である「機密性:Confidentiality」、「完全性:Integrity」、「可用性:Availability」の観点から脅威と脆弱性を洗い出し、リスクを分析し、必要なセキュリティ対策の立案(Plan)、実行(Do)、評価(Check)、改善(Act)

の PDCA サイクルを回して、リスクを問題ないレベルにまで十分に低減し、受容できるものとするためのマネジメント体制を構築することである。

※　機密性　Confidentiality：情報へのアクセスを許可された人だけが情報を使うことができるようにすること。
※　完全性　Integrity：情報が改ざんされたり、誤って削除されたり、変更されるようなことがないこと、また情報システムが勝手に変更されないようにすること。
※　可用性　Availability：許可された利用者が、必要なときはいつでも情報や情報システムにアクセスできるようにすること。

ここでの ISMS の対象範囲とは「電子申請等業務」であり、情報資産とは、電子申請等システムを構築するソフトウェア、ハードウェア、通信ネットワークや保存された電子文書等となる。

保存された電子文書に対する「機密性」への「脅威」としては、不正アクセスによる情報漏えいが考えられ、その脅威に対する「脆弱性」としては、ファイアーウォールの設定ミスやシステムを構成するソフトウェアのセキュリティホール、アクセスアカウントの不正取得やパスワード漏えい等が挙げられる。

こうした脅威に対しては、ISO/IEC27001 に定める ISMS に準拠した情報セキュリティ管理策を実行し、常に適正な状態に保たれるよう PDCA サイクルで管理運用する体制を維持していくことが重要である。

このため、電子申請等に係る電子文書を外部のデータセンター事業者等において長期保存する場合においては、ISO/IEC27001 の ISMS 適合性認定を受けている事業者に委託するとともに、指定確認検査機関内部においても、情報セキュリティ管理策として、以下のとおり、情報の保護と漏えい防止対策を実施し、さらに、情報セキュリティ責任者と電子情報管理責任者の設置を行う必要がある。

・提出された電子文書の差替え・上書き・毀損・滅失防止のための措置

指定確認検査機関においては、提出された電子文書の差替えや上書きが、システムでの仕様及びその運用管理において行えないようにし、また毀損、滅失しないように保護対策を講じなければならない。

・電子文書の使用・持ち出しにおける情報漏えい防止のための措置

電子文書(電磁的記録)に係る記録等管理規則を定め、利用目的に応じてサーバーからのダウンロードや複製などを許す範囲を明確にする必要がある。ダウンロードや複製を行った者を識別する氏名等の情報やその操作日時等のログを残し、また複製ファイルの利用後の削除ルールを定め、電子文書を適切に管理する必要がある。また、携帯情報端末に記録された電

子文書の削除方法や電子文書を複製記録した携帯情報端末を紛失した際の措置を定める必要がある。

・その他の情報漏えい防止のための措置

申請に係る電子文書等の提出時等の通信における情報漏えい防止対策や指定確認検査機関の使用に係る電子計算機からの情報漏えい防止対策を定める必要がある。また、人的な情報漏えい防止対策を個人情報保護規程、電子文書(電磁的記録)に係る記録等管理規則等に定める必要がある。

《セキュリティ》

・電子文書の送受信に使用する回線は、SSL(Secure Sockets Layer)などのセキュリティ対策がされていること

《申請情報のアクセス制限》

・電子文書の内容に応じて、審査者または管理者以外の者による申請図書等の閲覧を制限する仕組みとアクセス権限に関する管理ルールを有すること

《不用意なコピーの禁止》

・申請に係る電子文書の不用意な複製を禁止することが定められていること

《電子文書の外部保存の条件》

・電子申請等に係る電子文書を外部のデータセンター事業者等において長期保存する場合、ISO/IEC27001 の ISMS 適合性認定を受けている事業者に委託すること

《記録媒体の処分》

・不要となった光ディスク、ハードディスク等の記録媒体を廃棄する際は記録された情報を取り出すことができないような消去や破壊の手順が定められていること

・情報セキュリティ責任者及び電子情報管理者の設置

情報セキュリティ対策に関し総括的な権限及び責任を持つ情報セキュリティ責任者を定めること。

また、記録等の管理(保存、閲覧、廃棄等の方法を含む。)に関し、総括的な権限及び責任を持つ電子情報管理の責任者を定めること。

＜情報セキュリティ責任者の例＞

情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ対策の策定、実行、運用管理に関する総括

責任者として以下の役割を担い、また、必要に応じて補佐役の任命を行うことができる。

① 情報セキュリティ方針の策定と目標の設定

② 情報セキュリティ対策の策定(立案指示、レビュー、承認)及び、運用管理責任を負うこと

③ 情報セキュリティに対する教育、訓練のルール策定、及び、助言、指示

④ セキュリティ侵害や緊急時の報告体制の整備、及び事態発生の際の対応指示

⑤ その他情報セキュリティに関する総括

＜電子情報管理者の例＞

電子情報管理者は、電子情報管理の責任者として、電子申請等で申請された申請図書等の管理の総括責任者として以下の役割を担い、また、必要に応じて補佐役の任命を行うことができる。

① 電子情報の電子計算機による保存場所の指定

② 電子計算機に備えらえたファイルの記録情報の管理

③ 電子計算機へのアクセス管理(ID、パスワードによるアクセス制限を含む。)及び記録

④ 電子情報による業務に係る電子機器システム、ソフトウェア等の構築

⑤ 秘密保持のためのセキュリティ対策

⑥ その他電子情報管理に関する事務の総括

(2) 指定確認検査機関内サーバーにおいて電子文書を長期保存する場合の措置

指定確認検査機関の内部サーバーにおいて、電子申請等に係る電子文書を長期保存する場合については、上記の情報セキュリティ管理策を実施するほか、電子申請等に係る業務開始するとともに直ちに ISMS 適合性認証取得のための基本計画を策定し、速やかに一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)の認定する認証機関から ISMS 適合性認証を取得することが必要である。

この場合、検討すべき情報セキュリティ管理策の例としては、ISO/IEC27001：2013 の付属書 A に列挙されているが、次の例を参考にすること

＜情報セキュリティ管理策の例＞

① 組織的安全管理対策

・情報セキュリティ責任者を任命し、指定確認検査機関としての情報セキュリティ方針等を作成の上、従業員及び関連する外部関係者に通知しなければならない

・電子申請等システム及び関連システムについて、関連する法令、規制等の要求事項とそれを満たすための取組みを文書化し、常に最新に保つこと

・情報セキュリティ方針、関連規定・手順書は、定期的または重大な変化が生じた場合に、その有効性に関してレビューを実施しなければならないこと

・システム運営責任者の任命とシステム管理者、担当を限定すること

・情報システムへのアクセス制限、記録、点検等を定めたアクセス管理規定の作成
・セキュリティ侵害時の報告体制、苦情、質問の受付窓口を定め、迅速な報告と効果的な対応手順を確立すること

② 人的安全管理対策
・経営陣は社員及び必要な委託先の従業員等に、情報セキュリティ方針に従った運用を義務付けなければならないこと
・社員への安全管理に関する定期的な教育訓練の実施
・情報セキュリティ違反を犯した社員等への懲戒手続きの策定と周知
・社員の守秘義務規定や退職後の情報保護規定の設定等

③ 物理的安全管理対策
・サーバールーム、ラックの鍵管理や入退出管理
・記録メディア、バックアップ媒体、情報の保管媒体の適切な管理等

④ 技術的安全管理対策
・情報システムへのアクセス時における利用者の識別と認証の実施
・アクセス権設定の正規の手続きを経て発行されたアカウント以外でシステムの利用ができないこと
・アクセスの記録及び定期的なログの確認
・ウィルス等の不正なソフトウェアの検出、予防及び回復のための管理策の実施
・申請システムの脆弱性診断や外部からの不正アクセス対策等の実施

4　確認検査の業務の公正かつ的確な実施を確保するための措置に関する事項（指定機関省令第 26 条第 11 号）

（平成 26 年通知）

3. 電磁的記録の長期保存について

建築基準法において保存期間が定められている申請図書等のうち、1. に基づき、その電磁的記録に電子署名が付与されているものについては、タイムスタンプを活用し、電磁的記録に付与された電子署名の有効性を確保したうえで、当該電磁的記録が保存期間を通じて処分時と同じ状態であることが確認できるようにすること。なお、一般財団法人日本データ通信協会において、タイムスタンプの付与等を行う業務について時刻認証業務として認定を行っている。また、タイムスタンプが必要となる時期について別紙2のとおり示す。

また、当該電磁的記録について、保存期間中は内容が確認できるようシステムの維持等必要な措置を講ずるとともに、確実に保存ができるよう滅失防止対策等を講ずること。

（平成 20 年事務連絡）

十一　確認検査の業務の公正かつ的確な実施を確保するための措置に関する事項（指定機関省令第 26 条第 11 号）

電子申請等による図書の保存の適確な実施のために必要な事項

＜解説＞

(1) 電子文書による図書等の保存を行う場合の方法等

平成 26 年通知は、指定確認検査機関が、コンピュータ等の利用によって電子申請等による図書の保存を行う場合の規定である。電子文書による図書等の保存を行う場合の方法等について、法第 6 条第 1 項は主務省令において定めることとしており、定める必要のある事項としては、保存の内容を具体的に指定すること、保存の具体的方法(磁気ディスクによる調製など)、責任分担等であり、これらについて規定する。サーバーについては、信頼性確保の観点から所要の情報セキュリティ措置を確保した外部サーバーを利用するという方法も考えられる。

また、電子申請等による確認検査の業務が公正かつ適確に行われることを確実にするため、建築主等との打合せ、指摘事項とその対応及びその実施の確認その他確認検査の業務の実施の過程で行われた事柄に関する記録の管理について、別に定めることを規定する。なお、保存する記録等の範囲は、国の確認検査業務規程認可基準では具体的な内容が特定されておらず、書面等での申請と同等レベルを基準として個々の指定確認検査機関の判断となる。

したがって、申請電子文書のファイルのすべて(差し替えの履歴を含む)と各ファイルの申請日時やファイル名・保存場所や審査結果に加えて、指摘送付日と補正通知書が電子的に記録されることにより、従来からの書面等での申請における審査に要した申請図書等のスキャンデータの保存を行う場合と同等レベル以上の基準を確保する必要がある。

指定確認検査機関における申請図書等の電子保存については、「必要に応じ指定確認検査機関において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をもって同項の図書及び書類に代えることができる。」(指定機関省令第 29 条第 2 項)とあるが、「確認済証(計画の変更に係るものを除く。)の交付の日から十五年間」長期にわたって電子記録を原本として保存管理するためには電子記録の長期的な真正性(正当に作成されたものであることが明確で、作成以後、改ざんされていない事が確認できること)の確保や見読性(保存期間を通じて見読可能な状態を維持すること)の確保や保存性(記録の滅失の防止が出来ていること)の確保等を可能とする適切な対策を講じる必要がある。

(2) 長期的な真正性の確保

保存義務がある文書を電子データで保存する場合は、電子文書の真正性を維持する必要があり、改ざん、毀損、滅失しないように保護対策を講じなければならない。

申請に係る電子文書の作成の正当性や改ざんされていないことを確認するには、申請に係る電子文書に付与された電子署名を検証することで可能となる。指定確認検査機関における 15 年保存の申請図書等については、適正な保存がなされているか行政機関が検証できる必要があるため、電子署名の正当性の検証を法定保存期間の間を通じて可能な状態で維持することが要求される。ただし、電子署名の有効性が確認できる期間は電子証明書の有効期間に依存し、法令により 5 年を超えられない。従って、平成 26 年通知の「タイムスタンプを活用し、電磁的記録に付与された電子署名の有効性を確保したうえで、当該電磁的記録が保存期間を通じて処分時と同じ状態であることが確認できるようにすること」を実現するためには、電子署名の有効性を長期間、確認可能にする標準技術「長期署名フォーマット」等を活用して、必要な期間、電子署名の検証を継続して「真正性」を確保することが必要となる。

長期署名フォーマットによるタイムスタンプ付与の概要

（タイムビジネス協議会「電子署名検証ガイドライン V1.0.0」より引用）

長期署名フォーマットでは、まず電子署名の直後に「署名タイムスタンプ」を付与して ES-T フォーマットを作成し署名時刻を担保する。その後、電子署名の検証に必要となる失効情報や関連する公開鍵証明書を収集した上で、署名済み文書とともにそれらの情報全体に「アーカイブタイムスタンプ」を付与して ES-A フォーマットを作成する。なお、これらのタイムスタンプの有効期間は概ね 10 年間である。ES-A フォーマットでは署名済み文書と検証に必要な情報はアーカイ

ブタイムスタンプの暗号アルゴリズムによって保護され真正性を維持できるため、署名タイムスタンプ時刻で電子証明書が有効であったことが署名後 10 年間確認できる。従って、電子署名はアーカイブタイムスタンプの有効期間である 10 年間は検証可能となる。また、アーカイブタイムスタンプの有効期間が切れる前に ES-A フォーマットにタイムスタンプを再付与することにより、電子署名された申請に係る電子文書の署名検証を 15 年間維持、継続する必要がある。

※ 電子証明書の有効期間は、①商業登記に基づく電子認証制度では最大 27 ヶ月、②公的個人認証サービスでは 3 年、③認定認証局の証明書は電子署名法施行規則により 5 年を超えないものとなる。

※ 長期署名フォーマットとは、電子署名の長期検証要件を満たす方法のひとつ。電子署名とタイムスタンプを組み合わせることで電子署名の検証期間を長期間にわたり維持することができる。例えばデータが PDF の場合は「PAdES-LTV」(PDF Advanced Electronic Signatures for Long Term Validation)がある。尚、PAdES-LTV の標準規格ではアーカイブタイムスタンプはドキュメントタイムスタンプと呼ばれている。

※ タイムスタンプとは、ある時刻にある電子データが存在していたことを証明する「存在証明」と、ある時刻以降電子データの内容が改ざんされていないことを証明する「完全性証明」を実現する仕組み。タイムスタンプの信頼性を確保するため、(一財)日本データ通信協会の認定に係るタイムスタンプとする。

(3) 長期的な見読性の確保

平成 26 年通知のとおり、記録の所在管理や検索機能、閲覧ソフトウェア等の見読性確保のための手段となるシステムの維持管理、システム障害対策としてのシステムの冗長化など、電子記録の見読性の維持に必要な対策を講ずる必要がある。

(4) 長期的な保存性の確保

平成 26 年通知の求める保存性とは、長期的な保存期間を通じて、電子記録の滅失を防止し、見読を可能とするシステムを適切に維持管理した状態で保存することをいう。このため以下のような対策を計画的に施す必要がある。

- ウィルスや不正アクセスなどによる記録の滅失の防止対策
- サーバー等の情報機器や電子記録を保管しているメディアの不適切な取り扱いによる情報の滅失を避けるため、適切な保守の実施
- メディアやシステムの劣化に伴う記録の滅失の対策として新しいメディア又はシステムへのマイグレーションの実施
- バックアップとその履歴の管理、リストアなどの復元手段の確認などの対策

・長期保存を確実に行うための措置

平成 26 年通知の示すとおり、法定の保存すべき申請図書等の電子文書を法定の期間内において真正性を維持し、改ざん、毀損、滅失等することなく確実に保存するための措置を定める必要がある。

《申請図書等の電子文書の構成の非改ざんの証明》

・長期保存時の申請図書等の構成を変更されない、または特定できる仕組みを有すること。

《追加する電子文書の長期保存》

・長期保存後に電子文書を追加保存する際に、追加する電子文書の構成の記録と、新たに追加する電子文書のみに電子署名およびタイムスタンプ付与やその再付与ができる仕組みを有すること。

《長期保存する電子文書の特定》

・長期保存する電子文書は識別番号で特定でき、その電子文書を閲覧できる仕組みを有すること。

《電子署名の真正性の確保》

・指定確認検査機関において、確認済証交付日から 15 年間、申請に係る電子データの電子署名の真正性を確保する長期署名フォーマットを講じること。

・書面等を電子文書で保存する方法

別途提出された申請に伴い添付すべき申請図書等の書面等を申請に係る電子文書と一元管理するために、電子文書として保存するための方法及びその仕様を定める必要がある。

《スキャンデータの要件》

・解像度は原則として 300dpi 以上で、書面等に打ち出した際に明確に表示できること。

・PDF データ等の長期的な見読性を担保された様式に変換し、該当する申請に係る電子文書と併せて長期保存を行うこと。

・なお、スキャニングデータは、スキャニング責任者の電子署名とタイムスタンプの付与、またはその他の方法により作成責任を明確にし、法定保存期間を通じてその真正性が確認できることが望ましい。

・一申請において書面等と電子文書を混在して保存する場合における申請図書等の滅失の防止のための措置

一申請において、長期保存すべき申請図書等に書面等と電子文書とが混在する場合、当

該書面等の滅失等が懸念されるため、当該書面等の滅失を防止するための措置が必要である。

《長期保存すべき申請図書等の滅失の防止》

・長期保存すべき申請図書等の目録を作成し、当該申請図書等についての保存方法(書面等保存・電子文書保存)を記録すること。

・長期保存すべき申請図書等について記録した保存方法を再現(書面等保存又は電子文書保存の原本が、申請の単位で容易に取り出せること)する手段を講じること。

５ その他確認検査の業務の実施に関し必要な事項(指定機関省令第 26 条第 13 号)

(平成 26 年通知)
６. 確認済証、中間検査合格証及び検査済証の交付について
規則第 4 条第 1 項及び第 2 項において、電子的に処分通知等を行うことができるとされているが、確認済証、中間検査合格証及び検査済証(以下「確認済証等」という。)を電子的に交付した場合、電子署名の有効期限を経過した後は、有効性が担保できる確認済証等が存在しない状況となり、その時点での建築物の所有者に不利益を与えるおそれがあることから、電子申請がなされた場合であっても、確認済証等は書面で交付すること。

(平成 20 年事務連絡)
十三 その他確認検査の業務の実施に関し必要な事項(指定機関省令第 26 条第 13 号)

＜解説＞
その他電子申請等に伴って必要となる確認検査の業務の実施に関し必要な事項について規定する。

(1) 指定機関省令第 31 条第 1 項第 1 号の規定による引継ぎ
指定機関省令第 31 条第 1 項第 1 号の規定による引継ぎについて規定する。申請図書等の引継ぎについては、書面等から電子文書へ移行することによって、引継ぎ申請図書等の確認、分類整理、移動、保存等に要するコストや労力は削減できる可能性があり有効であると考えられるが、特定行政庁側の事情や意向に応じた個別対応を前提にした手続き・費用積算とする必要があることに留意すべきである。

・円滑な引継ぎのための措置
指定確認検査機関は予め特定行政庁と協議の上、申請図書等の引継ぎを電子文書等により行うことができる。引継ぎを行うこととなった場合に円滑な引渡しを行うことができるよう、あらかじめ次の必要な措置について別に定める必要がある。

イ 過去の申請に係る電子文書等の移管等、特定行政庁が引き続き業務を実施可能な状態で引き継ぐ方法(閲覧ソフトウェア等の提供や引継後の保存期限内にタイムスタンプの有効期限が切れる場合においては、当該有効期限を延長するための措置を含む)

ロ 電子文書等を書面等に出力し、引き継ぐ方法

(2) 確認済証等の交付

平成 26 年通知「6. 確認済証、中間検査合格証及び検査済証の交付について」のとおり、確認済証等の交付を電子文書で行うことは認められておらず、必ず「書面」で交付しなければならない(申請者が希望する場合であっても、電子的に交付することはできない)としている。その理由は、確認済証等を電子的に交付した場合、電子署名の有効性検証ができなくなった後は、有効な確認済証等が存在しない状況となり、その時点での建築物の所有者に不利益を与える恐れがあるためである。

(3) 副本

電子申請等では、正本・副本としてそれぞれ取扱われる電子文書は同一のものとなる。すなわち電子文書については、建築基準法令において副本とあるところは正本(提出等された電子文書)の提出をもって副本の提出もされたとみなされる。なお、書面等と電子文書を混合して提出等する場合、書面等については正本・副本それぞれの提出等が必要になる。指定確認検査機関においては、これらの文書全体の管理及び申請者への副本交付について所要の措置を別途定めることが必要である。

・副本の交付方法等

主務省令第 3 条第 7 項により、指定確認検査機関に正本を一通提出することで必要部数提出されたこととみなされるが、指定確認検査機関は確認済証等を交付する際に副本を添えて交付する必要があり、副本の交付方法等を定める必要がある。確認済証等については必ず書面等でのみ交付することとされているが、電子申請等で申請された申請書が電子文書であれば、確認済証に添付する副本は当該電子文書ということになる。ただし、それを書面等に出力した印刷物は複写という位置づけになり、申請者が希望する場合には書面等に出力したものを副本として交付することもできる。

この場合、指定確認検査機関は、後述する「電子文書を書面等印刷した印刷物を行政機関に提出する場合の原本証明」を付与する必要はない。なお、書面等に出力する際、他文書との取り違えや紛れ込み等の恐れがあり、申請に係る電子文書との整合性を確実に図るための措置が必要である。

《副本の交付》

・確認済証に添えて交付する副本の種別(書面等又は電子文書の別)、交付方法等について定め周知すること。

(4) 建築主等への電子署名の有効性についての説明

平成26年通知「3. 電磁的記録の長期保存について」のとおり、電子署名の有効性が確認できる期間は、電子署名を行った時点から最大5年間であり、その後も有効性を確保するために

は、有効期限内にタイムスタンプを付与する必要がある。タイムスタンプの有効期限は最大10年間で、さらに当該有効期間内にタイムスタンプを追加付与することにより、電子署名の有効性を確認できる期間が10年単位で延長できる。ただし、有効期限内に延長処理をしない場合は、電子署名の有効性は確認できなくなるため、注意が必要である。

特に、正本の電子文書を「副本」として電子的に交付する場合、電子署名が付された電子文書を渡すことになるため、当該署名の有効性が消失した場合(若しくは電子署名の有効期限が切れた場合)に、当該「副本」の所有者からその旨の質問等を受けることも想定される。このため、電子署名を付した副本を交付する場合においては、電子署名の仕組み等について、申請者等に十分説明するとともに、当該「副本」を閲覧しうる者にもその旨周知するよう伝達する等の対応が望まれる。

・電子署名の仕組み等の説明を行う方法

署名を行おうとする者(申請者、設計者等)や、電子署名を付した副本を電子的に交付する場合において当該副本を受け取る者(建築主等)が、当該署名の仕組みを知りうることができるよう、関係者に対して十分な説明等を行うこと。

(5) 電子文書を書面等に印刷した印刷物を行政機関に提出する場合の原本証明

電子申請等で申請された申請書等が電子文書であれば、関係する行政機関(消防署、特定行政庁等)にその原本を提出する際には当該電子文書を提出するのが本来のあり方であるが、本ガイドラインにおいては、当面書面等での提出を基本とする。その場合、指定確認検査機関が、申請者から提出された電子文書を書面等に出力した印刷物を行政機関に提出する際には、原本証明を添付することにより、当該受理者の合意を前提に確認検査機関の責任において、原本と同一(謄本)である旨の取り扱いとすることができる。ただし、受理者の希望により、原本たる電子文書を提示・送信を行えることを前提とする。

(6) 電子署名の印影

指定確認検査機関によっては、電子署名を行った電子文書を書面等に出力した印刷物に印影を付す場合が想定されるが、印影があることをもって、原本を印刷したものであることを証明することはもとよりできないことである。ただし、当事者がその旨を十分理解し自らの責任において、一定の範囲で印影がある印刷物を原本の複写とみなして実務作業等を行うことはありえないことではない。指定確認検査機関が電子署名の印影について規定することを妨げない。