

株式会社とくしま建築住宅センター 現金取得者向け新築対象住宅証明書の発行業務要領

I 趣旨

この現金取得者向け新築対象住宅証明書の発行業務要領(以下、「要領」という。)は、株式会社とくしま建築住宅センター(以下、「センター」という。)が実施する、すまい給付金制度において住宅ローンを使用せずに新築住宅を取得する場合の給付措置に係る現金取得者向け新築対象住宅証明書(以下、「証明書」という。)の発行に関する業務について定める。

II すまい給付金制度について

1 発行業務の位置付

- (1) すまい給付金制度は、消費税の引き上げが予定される平成26年4月以降に引き渡された住宅から、税制面での特例が措置される平成33年12月までに引渡され入居が完了した住宅を対象に、住宅取得者の負担を軽減するため現金を給付する制度です。なお、消費税率5%が適用される住宅は給付対象外となります。
- (2) すまい給付金を申請しようとする者は、すまい給付金事務局に、必要な確認書類を添えて申請書を提出することが求められます。
現金取得者がすまい給付金の申請に必要な確認書類は【フラット35】S基準への適合が確認できる書類などです。
- (3) (2)のうち、【フラット35】S基準が確認できる書類としては以下のいずれかとなります。
 - ① 竣工現場検査に関する通知書・適合証明書(新築住宅)
【フラット35】Sに適用する基準に適合
 - ② 現金取得者向け新築住宅対象住宅証明書
- (4) (3)のうち、①については、既存の制度を利用したものであり、本要領では②の現金取得者向け新築住宅対象住宅証明書の発行業務について定めています。

(実施方針)

第1条 センターは、すまい給付金制度及び本要領に基づき、証明書の発行業務(以下、「証明業務」という。)を、公正かつ適正に実施するものとする。

(用語の定義)

第2条 この要領において

- 1 この要領において「現金取得者」とは、住宅ローンを利用せず現金で新築住宅を取得する者をいう。
- 2 この要領において「新築住宅」とは、人の居住の用に供したことがない住宅であって、工事完了から1年以内(当面、1年3ヶ月に延長されている。)のものをいう。
- 3 この要領において「一戸建て住宅」とは、人の居住の用以外の用途に供する部分を有しない一戸建ての住宅をいう。

(証明対象住宅)

第3条 センターが証明業務を行う住宅(以下、「対象住宅」という。)は、次の各号に該当するものとする。

- 1 所在地が徳島県内であること。
- 2 原則として、建築基準法に基づく建築主事(建築基準法第6条第1項第4号の掲げる建築物に限る。又はセンターの確認済証が交付された住宅又は交付される見込みの新築住宅であること。
なお、確認区域外にあっては、建築基準法第6条第1項第四号で建築工事届が提出又は提出見込みの新築住宅であること。
- 3 次のすまい給付金要件を満たしていること。
 - (1) 床面積が50㎡以上であること。
 - (2) 施工中等に検査を実施し、一定の品質が確認できること。

(3) 省エネルギー性、耐久性・可変性、耐震性またはバリアフリー性に関して、下記の表1のいずれかの基準(以下、「証明基準」という。)

なお、【フラット35】に係る基礎技術基準は対象となりません。

表1:【フラット35】S(金利Bプラン)の基準

省エネルギー性	① 断熱等性能等級4の住宅 ② 一次エネルギー消費量等級4以上の住宅
耐久性・可変性	③ 劣化対策等級3の住宅で、かつ、維持管理対策等級2以上の住宅
耐震性	④ 耐震等級(構造躯体の倒壊等防止)2以上の住宅 ⑤ その他(地震に対する構造躯体の倒壊等防止及び損傷防止)の免震建築物
バリアフリー性	⑥ 高齢者等配慮対策等級3以上の住宅

(住宅証明の申請)

第4条 住宅証明を受けようとする者(以下、「証明申請者」という。)またはその手続きについて一切の権限を証明申請者から委任された者(以下「代理者」という。)は、センターに次の書類(以下、「申請図書」という。)を正副各1部提出しなければならない。

(1) 住宅の性能が、省エネルギー性の証明基準に適合する場合。

- ① 現金取得者向け新築対象住宅証明書審査申請書(給付金証明様式1)
- ② 委任状(代理人の場合) 書式自由
- ③ 住宅性能説明書(省エネルギー性に優れた住宅)(給付金証明様式3-1)
- ④ 添付図書 次の図書を標準とする。

案内図、配置図、仕様書、面積計算表、各階平面図、立面図(4面)、断面図(2面)、矩計図、基礎伏図、各部詳細図、建具表、各種計算書、断熱材・窓の性能のカタログの写し

- ⑤ その他省エネ性能の確認に必要な設計図書または資料等

(2) 住宅の性能が、耐久性・可変性の証明基準に適合する場合。

- ① 現金取得者向け新築対象住宅証明書審査申請書(給付金証明様式1)
- ② 委任状(代理人の場合) 書式自由
- ③ 住宅性能説明書(耐久性・可変性に優れた住宅)(給付金証明様式3-2)
- ④ 添付図書 次の図書を標準とする。

案内図、配置図、仕様書、面積計算表、各階平面図、立面図(2面)、矩計図、基礎伏図、各部詳細図

- ⑤ その他省エネ性能の確認に必要な設計図書または資料等

(3) 住宅の性能が、耐震性の証明基準に適合する場合。

- ① 現金取得者向け新築対象住宅証明書審査申請書(給付金証明様式1)
- ② 委任状(代理人の場合) 書式自由
- ③ 住宅性能説明書(耐震性に優れた住宅)(給付金証明様式3-3)
- ④ 添付図書 次の図書を標準とする。

案内図、配置図、仕様書、面積計算表、各階平面図、立面図(2面)、矩計図、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、各部詳細図、構造計算書

- ⑤ その他耐震性能の確認に必要な設計図書または資料等

(4) 住宅の性能が、バリアフリー性の証明基準に適合する場合。

- ① 現金取得者向け新築対象住宅証明書審査申請書(給付金証明様式1)
- ② 委任状(代理人の場合) 書式自由
- ③ 住宅性能説明書(バリアフリー性に優れた住宅)(給付金証明様式3-4)
- ④ 添付図書 次の図書を標準とする。

案内図、配置図、仕様書、面積計算表、各階平面図、立面図(2面)、矩計図、各部詳細図

- ⑤ その他バリアフリー性能の確認に必要な設計図書または資料等

2 前項において、共同住宅の場合は、耐久性・可変性の審査が必要な共用配管、バリアフリー性の審査に必要な共用部分に係る設計内容説明も提出しなければならない。

- 3 次の各号に該当する書類(以下、「設計住宅性能評価書等」という。)を取得した新築住宅で、かつ、証明基準に適合している場合は、前項各号の④添付図書の一部を省略できるものとする。
- (1) 設計住宅性能評価書または建設住宅性能評価書
 - (2) 長期優良住宅建築等計画に係る技術的審査適合証
 - (3) 低炭素建築物新築等計画に係る技術的審査適合証
 - (4) 住宅事業建築主基準に係る適合証
 - (5) 贈与税非課税措置に係る住宅性能証明書
 - (6) BELS評価書
 - (7) 建築物エネルギー消費性能向上計画に係る技術的審査適合証

(証明の申請の受理及び契約)

第5条 センターは、第4条の証明申請があったときは、受付時審査において、すまい給付金要件を説明した上で、次の事項を確認し支障がない場合に受理するものとする。

- (1) 証明対象住宅の所在地が、徳島県内であること。
 - (2) 申請図書に形式上の不備がないこと。
 - (3) 申請図書に記載すべき事項の記載が不十分でないこと。
 - (4) 申請図書に記載された内容に明らかな虚偽がないこと。
- 2 すまい給付金要件と「証明書」の位置付けの説明と確認は、事前チェックリスト(給付金証明様式8)によりおこなう。
- 3 センターは、第1項の(1)に該当しない場合は、受理できない旨を説明し、申請図書を返却するものとする。
- 4 センターは、第1項の(2)から(4)に該当しない場合は、補正を求めるものとし、証明申請者が補正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説明し、申請図書を返却するものとする。ただし、補正事項は軽微であると認められる場合は、受理し審査後に補正を求めることができるものとする。
- 5 センターは、申請を受理したときは、証明申請者に引受承諾書を交付する。この場合、証明申請者とセンターは、別に定める株式会社とくしま建築住宅センター現金取得者向け新築対象住宅証明書発行業務約款に基づき契約を締結したものとする。

(審査)

第6条 センターは、証明申請後速やかに審査員に申請図書の審査を行わせるものとする。

- 2 審査員は、住宅の品質確保の促進等に関する法律第13条に定める評価員で、センターに評価員として選任されているもの(以下、「審査員」という。)が行うものとする。
- 3 審査員は、申請図書により証明基準の適合性を審査する。
- 4 審査員は、必要があるときは、申請図書に関し証明申請者に説明を求めるものとし、申請図書の記載事項に疑義があり、また提出された申請図書のみでは基準等の適合性を判断することが困難であると認めた場合は、追加書類の提出又は申請図書の修正を求める等必要な措置を行うものとする。

(証明書等の発行)

第7条 センターは、前条の審査の結果、証明対象住宅が証明基準に適合すると認めるときは、現金取得者向け新築対象住宅証明書(給付金証明様式6-1)を申請図書の副本を添えて証明申請者に発行するものとする。証明申請者が複数の場合は、証明申請者ごとに現金取得者向け新築対象住宅証明書を発行するものとする。

- 2 センターは、前条の審査の結果、証明対象住宅が証明基準に適合せず、かつ是正される見込みがないと認めるときは、現金取得者向け新築対象住宅証明できない旨の通知書(給付金証明様式6-2)を証明申請者に発行するものとする。

- 3 証明申請者が紛失等による証明書の再発行を依頼した場合、現金取得者向け新築対象住宅証明書に再発行である旨及び再発行年月日を記載して発行するものとする。
- 4 証明書の発行番号は、別紙の「証明書発行番号の付番方法」に基づくものとする。

(申請書の取下げ)

- 第8条 証明申請者は、第4条の申請を取り下げる場合は、その旨を記載した取り下げ届(給付金証明様式4)をセンターに提出するものとする。
- 2 前項の場合は、センターは証明業務を中止し、申請図書を証明申請者に返却するものとする。

(申請中の計画の変更)

- 第9条 証明申請者が申請中に計画を変更するときは、センターにその旨及び変更の内容について通知するものとする。
- 2 センターが前項の変更を大幅な変更であると認めるときは、証明申請者は、前条1項の取り下げ届けにより当該申請を取り下げ、別件として再申請しなければならない。
 - 3 前項の再申請は、第4条から第8条まで、及び本条第1項及び第2項の規定を準用する。

(証明書発行後の計画変更)

- 第10条 証明申請者が、証明書発行後に計画を変更し、現金取得者向け新築対象住宅証明書の変更申請を申請するときは、第4条から第8条まで、および前条第1項及び第2項の規定を準用する。ただし、第4条中の「現金取得者向け新築対象住宅証明書審査申請書(給付金証明様式1)」を「【変更】現金取得者向け新築対象住宅証明書審査申請書(給付金証明様式2)」に、第7条第1項中の「現金取得者向け新築対象住宅証明書(給付金証明様式6-1)」を「【変更】現金取得者向け新築対象住宅証明書(給付金証明様式6-2)」にそれぞれ読み替える。
- 2 証明申請者は、前項の変更申請時に変更前の証明書の原本を返却するものとし、センターは、変更前の証明書の原本を廃棄する。

(証明書発行業務手数料)

- 第11条 センターは、証明書発行業務の実施に関し、別にセンターにおいて定める証明書発行業務手数料を徴収することができる。
- 2 証明申請者は、証明書発行業務手数料を申請時に現金でセンターに納入するものとする。ただし、やむを得ない事由がある場合には、別の収納方法によることができる。

(秘密保持義務)

- 第12条 センターの役員及びその職員(審査員を含む。)並びにこれらの者であった者は、証明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。

(業務の公正の確保)

- 第13条 センターは、センターの役員又はその職員(審査員を含む。)が、第4条の申請を自ら又は代理人として行った場合は、当該住宅に係る証明業務を引き受けないものとする。
- 2 センターの役員又はその職員(審査員を含む。)が、第4条の証明申請に係る住宅について次のいずれかに掲げる業務を行った場合は、当該住宅に係る証明業務は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 前2項において、「この役員又は職員(審査員を含む。)は、過去2年間にセンターの役員又は職員(審査員を含む。)であった者を含むものとする。

(帳簿の作成及び保存方法)

第14条 センターは、次の1)から14)までに掲げる事項を記載した現金取得者向け新築対象住宅証明書業務監理帳簿(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、証明業務以外の目的で複製及び利用等がなされない確実な方法で保存するものとする。

- (1) 証明申請者の氏名及び住所
 - (2) 代理人の氏名及び住所
 - (3) 住宅の名称
 - (4) 住宅の所在地
 - (5) 住宅の建て方
 - (6) 住宅の性能
 - (7) 構造・階数
 - (8) 床面積
 - (9) 申請年月日および受付番号
 - (10) 証明業務手数料
 - (11) 審査員の氏名
 - (12) 証明書発行年月日及び発行番号
 - (13) 現金取得者向け新築対象住宅証明出来ない旨の通知書の発行年月日
 - (14) その他必要な事項
- 2 前項の保存は、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より行うことができるものとする。

第15条 帳簿並びに申請図書、審査関係図書類等及び証明書の写し(以下、「申請図書等」という。)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) 第14条第1項の帳簿 証明業務の業務を廃止するまで。
- (2) 申請書等 証明書の発行を行った日の属する年度から5事業年度。

(附則)

この要領は、平成26年4月1日より施行する。

(附則)

この要領は、平成27年4月1日より施行する。

(附則)

この要領は、平成29年6月13日より施行する。

(附則)

この要領は、平成29年9月15日より施行する。

(附則)

この要領は、平成30年5月1日より施行する。

(別紙)

「証明書発行番号の付番方法」

発行番号は、12桁の数字を用い、次のとおり表すものとする。

『○○○-○○-○-○-○○○○-○』

- | | |
|--------|---|
| 1～3桁目 | 登録住宅性能評価機関番号 052 |
| 4～5桁目 | 登録住宅性能評価機関の事務所毎に付する番号 00 |
| 6桁目 | 適合した基準
1 省エネルギー性
2 耐久性・可変性
3 耐震性(等級3)
4 耐震性(等級2)
5 耐震性(免震建築物)
6 バリアフリー性 |
| 7桁目 | 1 一戸建て住宅
2 共同住宅等 |
| 8～11桁目 | 通し番号(6桁目までの数字の並びの別に応じ、0001から順に付する。) |
| 12桁目 | 同一住戸において、複数の対象住宅証明書の発行した場合の証明書毎に付する番号 |