

## 現金取得者向け新築対象住宅証明業務要領

一般財団法人 愛知県建築住宅センター

平成25年度税制改正大綱に基づき、消費税率引上げに伴う住宅取得者の負担軽減を図ることを目的とする「すまい給付金制度」が創設されたことに伴い、登録住宅性能評価機関である一般財団法人愛知県建築住宅センター（以下「センター」という。）がワンストップサービスとして実施する「現金取得者向け新築対象住宅証明書」（以下「証明書」という。）の交付に係る業務要領を定める。

（証明業務の実施方針）

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、証明書の交付等の業務（以下「証明業務」という。）を公正、中立の立場で厳正かつ適正に実施する。

（証明対象住宅）

第2条 センターが証明業務を行う新築の戸建住宅及び共同住宅等（以下「証明対象住宅」という。）は、次の各号に該当するものとする。

- (1) 所在地が愛知県、三重県、岐阜県又は静岡県内であること
- (2) 原則として、建築基準法に基づく建築主事又はセンターの確認済証が交付されたもの又は交付される見込みのものであること
- (3) 次のすまい給付金要件を満たしていること
  - ① 不動産登記上の床面積が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、耐震性又はバリアフリー性に関する現金取得者向け新築対象住宅証明に係る基準（以下「証明基準」という。）を満たすこと

（証明申請）

第3条 証明書の交付を申請する者（以下「証明申請者」という。）又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代理人は、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。

一 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（委任状を兼ねる。）  
（給付金証明様式1）

- (2) 住宅性能説明書（省エネ）（給付金証明様式3-1）

- (3) 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・窓の性能等のカタログ等の写し

- (4) その他省エネ性能の確認に必要な設計図書又は資料等

二 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（委任状を兼ねる。）  
（給付金証明様式1）

- (2) 住宅性能説明書（耐久性・可変性）（給付金証明様式3-2）

- (3) 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

（4）その他耐久性・可変性の性能の確認に必要な設計図書又は資料等

三 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（委任状を兼ねる。）

（給付金証明様式1）

（2）住宅性能説明書（耐震）（給付金証明様式3-3）

（3）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

（4）その他耐震性能の確認に必要な設計図書又は資料等

四 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（委任状を兼ねる。）

（給付金証明様式1）

（2）住宅性能説明書（バリアフリー）（給付金証明様式3-4）

（3）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

（4）その他バリアフリー性能の確認に必要な設計図書又は資料等

2 センターが交付した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又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（断熱性能基準に適合している場合に限る。）

（5）住宅性能証明書

（6）省エネ住宅ポイント対象住宅証明書

（証明申請の受理及び契約）

第4条 センターは、第3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、愛知県、三重県、岐阜県又は静岡県内であること

（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 前項のすまい給付金要件の説明及び前項の確認は、受付時審査チェックリスト（給付金証明様式7）により行うものとする。

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、別に定める一般財団法人愛知県建築住宅センター現金取得者向け新築対象住宅証明業務約款に基づき契約を締結したものとみなす。
- 6 前項の現金取得者向け新築対象住宅証明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) 証明申請者は、提出された書類のみでは証明業務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、証明業務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) 証明申請者は、センターが証明基準への適合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申請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) 給付金証明様式5-1の証明書の交付前までに、証明申請者の都合により依頼内容を変更する場合は、証明申請者は、双方合意の上定めた期日までにセンターに変更部分の申請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っては、証明申請者は、当初の依頼内容に係る依頼を取下げ、別に改めて証明申請をしなければならない旨の規定
  - (4) センターは、証明書を交付し、又は証明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、証明申請者が(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) センターは、不可抗力によって、業務期日までに証明書を交付することができない場合には、証明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) 証明申請者が、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、証明申請者の責めに帰すべき事由により業務期日までに証明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
  - (9) センターは、関係省庁等の求めに応じ、証明業務の内容について、関係省庁に説明することができる旨の規定

(審査)

第5条 センターは、申請を受理したときは、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条に定める評価員が行うものとする。
- 3 審査員は、申請図書により証明基準に適合しているかどうかを性を審査するものとし、必要に応じ住宅性能評価の技術解説書等の関係資料を参考にするものとする。
- 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等必要な措置を行うものとする。

- 5 審査の結果、補正すべき事項がある場合は補正事項を、補正事項がない場合はその旨を経過表等に記載し、証明申請者に速やかに通知しなければならない。

#### (証明書等の交付)

- 第6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5-1）を申請図書の副本を添えて証明申請者に交付するものとする。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交付するものとする。
- 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）を証明申請者に交付するものとする。
  - 3 第1項の現金取得者向け新築対象住宅証明書及び第2項の現金取得者向け新築対象住宅証明できない旨の通知書は、申請図書の正本に添付して交付決裁に付するものとする。
  - 4 証明申請者が紛失等による証明書の再交付を依頼した場合、現金取得者向け新築対象住宅証明書に再交付である旨及び再交付年月日を記載して交付するものとする。
  - 5 証明書の交付番号は、別表の「証明書交付番号の付番方法」に基づくものとする。

#### (申請の取下げ)

- 第7条 証明申請者は、第3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8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 断熱等性能等級から一次エネルギー消費量等級に変更する、構造計算方法を変更する等変更が大幅で添付図書の再審査に相当の時間を要すると認めるときは、証明申請者は、前条第1項の取り下げ届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3条から第7条まで、及び本条第1項及び第2項の規定を準用する。

#### (証明書交付後の計画変更)

- 第9条 証明申請者が、証明書交付後に計画を変更し、現金取得者向け新築対象住宅証明書の変更審査を申請するときは、第3条から第7条までの規定を準用する。ただし、第3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6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5-1）」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5-2）」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。

（証明業務料金）

第10条 証明申請者は、一般財団法人愛知県建築住宅センター現金取得者向け新築対象住宅証明業務料金規程に基づき、証明業務に係る料金をセンターに支払うものとする。

（秘密保持義務）

第11条 センターは、センターの役員及びその職員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12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3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（審査員を含む。）が、第3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、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。）のいずれかがセンターの役員又は職員（審査員を含む。）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（審査員を含む。）が当該申請に係る証明業務を行う場合に限る。）は、当該申請に係る証明業務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）申請に係る住宅について、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

（帳簿の作成及び保存方法）

第13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業務管理帳簿（以下「帳簿」という。）を作成するものとする。

- （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）住宅性能
- （7）構造・階数
- （8）床面積
- （9）申請年月日及び受付番号
- （10）証明業務料金

- (11) 審査員の氏名
  - (12) 証明書交付年月日及び交付番号
  - (13) 現金取得者向け新築対象住宅証明できない旨の通知書の交付年月日
  - (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。

(帳簿及び申請図書等の保存期間)

第14条 帳簿並びに申請図書、審査関係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) 帳簿 証明業務の業務を廃止するまで
- (2) 申請図書等 証明書の交付を行った日の属する年度から5事業年度

(申請図書等の保存及び管理方法)

第15条 前条各号に掲げる文書の保存は、証明業務中にあつては事務所内において保管し、証明業務終了後にあつては事務所内の施錠のできる室また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、証明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。

- 2 証明書の交付を行った日から2年経過後は、前項の証明業務終了後と同等の管理ができる保管事業者に管理委託できるものとする。

(電子情報処理組織に係る情報の保護)

第16条 センターは、電子情報処理組織による証明業務を行う場合にあつては、情報の保護を図らねばならないものとする。

(附則)

この要領は、平成25年12月1日より施行する。

この要領は、平成27年4月1日より施行する。

この要領は、平成28年10月1日より施行する。

別表

「証明書交付番号の付番方法」

『 〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇-〇-〇-〇〇〇〇-〇 』

1～3桁目	登録住宅性能評価機関番号（033）
4～5桁目	00
6～9桁目	証明書交付申請日の西暦
10桁目	証明基準 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
11桁目	住宅区分 1 一戸建ての住宅 2 共同住宅等
12～15桁目	受付番号 （0001 から順に付する）
16桁目	枝番 （共有名義等で申請者が複数となる場合等同一住戸において複数の証明書を交付した場合の証明書ごとに付する。1枚の場合は1、2枚目以降2, 3, 4・・・）