

株式会社 仙台都市整備センター

現金取得者向け新築対象住宅証明書 発行業務要領

## 1. 趣 旨

この現金取得者向け新築対象住宅証明書発行業務要領（以下「要領」という。）は、登録住宅性能評価機関である株式会社仙台都市整備センター（以下「センター」という。）が実施する、すまい給付金制度における現金取得者向けの新築住宅取得に係る給付要件の基準（以下「基準」という。）への適合を示す証明書の発行に関する業務（以下「業務」という。）について必要な事項を定める。

## 2. 基本方針

現金取得者向けの新築住宅取得に係る給付要件の基準への適合に係る審査（以下「審査」という。）は、独立行政法人住宅金融支援機構のフラット35S（金利Bプラン）の技術基準によるほか、関係法令及びこの要領に基づき、公正かつ適確に実施するものとする。

## 3. 用語の定義

この要領において

- 1) 「住宅」とは、人の居住の用に供する家屋又は家屋の部分（人の居住の用以外の用に供する家屋の部分との共用に供する部分を含む。）をいう。
- 2) 「新築住宅」とは、新たに建設された住宅で、まだ人の居住の用に供したことがないもの（建設工事の完了の日から起算して一年を経過したものを除く。）をいう。
- 3) 「共同住宅等」とは、共同住宅、長屋その他一戸建ての住宅以外の住宅をいう。
- 4) 「現金取得者」とは、住宅ローンを利用しないで住宅を取得する者をいう。

## 4. 業務を行う時間及び休日、事務所の所在地、業務を行う区域

- 1) 業務を行う時間は、次項に定める休日を除き、午前8時30分から午後5時00分までとする。
- 2) 業務の休日は、次に掲げる日とする。
  - (1) 土曜日及び日曜日
  - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める国民の祝日
  - (3) 12月29日から翌年の1月3日まで
- 3) 業務を行う時間及びその休日については、緊急を要する場合その他正当な事由がある場合又は事前に証明申請者又は代理者（以下「申請者等」という。）との間において業務を行う日時の調整が図られている場合は、前2項の規定によらないことができる。
- 4) 業務を行う主たる事務所の所在地は、宮城県仙台市青葉区木町通一丁目4番15号とする。
- 5) 業務を行う区域は、宮城県全域とする。

## 5. 業務を行う住宅及び業務を行う範囲、申請の時期

センターは、全ての構造種別の新築住宅（ただし、一戸建ての住宅に限る。）に係る業務を行うものとする。また、申請の時期は着工前、着工後を問わない。

## 6. 審査の申請

- 1) 申請者等は、センターに対し、次の各号に掲げる図書を正副2部提出しなければならないものとする。
  - (1) 現金取得者向け新築対象住宅証明書審査申請書
  - (2) 配置図、見取り図その他基準に適合していることの確認に必要となる図面等（適用する基準の設計内容を明示したものを含む。）

- 2) センターに住宅性能評価同時に申請する場合においては、住宅性能評価書により基準への適合が確認できる場合は、住宅性能評価書の写しをもって前項(2)に掲げる図書（ただし、配置図及び見取り図を除く。）は省略できるものとする。
- 3) センターに長期優良住宅建築等計画に係る技術的審査を同時に申請する場合においては、技術的審査の適合証により基準への適合が確認できる場合は、当該適合証の写しをもって第1項(2)に掲げる図書（ただし、配置図及び見取り図を除く。）は省略できるものとする。
- 4) 証明書の交付後に変更申請しようとする者は、センターに対し、変更申請書、第1項(2)の図書のうち変更に係るもの及び直前の現金取得者向け新築対象住宅証明書（以下「証明書」という。）の原本を提出しなければならないものとする。

## 7. 申請の受理及び契約

- 1) センターは、申請があったときは、次の事項を審査し、当該提出図書を受理する。
  - (1) 申請に係る住宅が、5. に定める範囲に該当するものであること。
  - (2) 提出図書に形式上の不備がないこと。
  - (3) 提出図書に記載すべき事項の記載が不十分でないこと。
  - (4) 提出図書に記載された内容に明らかな虚偽がないこと。
  - (5) 証明書をすまい給付金申請にのみ利用すること。
- 2) センターは、前項の審査により同項各号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) 申請者等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、センターは、受理できない理由を明らかにするとともに、申請者等に当該提出図書を返還する。
- 4) センターは、申請を受理した場合においては、申請者等に審査に係る引受承諾書を交付する。この場合、申請者等とセンターは別に定める株式会社仙台都市整備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（以下「業務約款」という）に基づき契約を締結したものとする。
- 5) 前項の業務約款に用いる書面には、少なくとも次に掲げる事項について明記する。
  - (1) 申請者等の協力義務に関する事項のうち、申請者等は、センターの求めに応じ、審査のために必要な情報をセンターに提供しなければならないこと
  - (2) 審査料金に関する事項のうち、次に掲げるもの
    - (a) 審査料金の額に関すること。
    - (b) 審査料金の支払期日に関すること。
    - (c) 審査料金の支払方法に関すること。
  - (3) 審査の期日に関する事項のうち、次に掲げるもの
    - (a) 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。）に関すること。
    - (b) 申請者等の非協力、第三者の妨害、天災その他センターの責めに帰することのできない事由により業務期日から遅延する場合には、申請者等との協議の上、業務期日を変更できること。
  - (4) 契約の解除及び損害賠償に関する事項のうち、次に掲げるもの
    - (a) 証明書の交付前に計画が大きく変更された場合においては、申請を取り下げ、別件として再度申請を行わなければならないものとし、この場合においては、元の審査に係る契約は解除されること。
    - (b) 申請者等は、証明書の交付の直前まで、センターに書面をもって通知することにより当該契約を解除できること。
    - (c) 申請者等は、センターが行うべき審査が業務期日から遅延し、又は遅延することが明らかであることその他のセンターの責めに帰すべき事由により当該契約を解除したときは、既に支払った審査料金の返還を請求できるとともに、生じた損害の賠償を請求することができること。
    - (d) センターは、申請者等の必要な協力が得られないこと、審査料金が支払期日までに支払われないことその他の申請者等の責めに帰すべき事由が生じた場合においては、申請者等に書面をもって通知することにより当該契約を解除することができること。

(e) (d)の規定により契約を解除した場合においては、一定額の審査料金の支払いを請求できるとともに、生じた損害の賠償を請求することができること。

(5)センターが負う責任に関する事項のうち、次に掲げるもの

- (a)当該契約が、審査の対象となる住宅が建築基準法（昭和25年法律第201号）その他の法令に適合することについて審査し、保証するものではないこと。
- (b)当該契約が、審査の対象となる住宅に瑕疵がないことについて審査し、保証するものではないこと。
- (c)提出図書に虚偽があることその他の事由により、適切な審査を行うことができなかつた場合においては、審査の結果について責任を負わないこと。

## 8. 審 査

- 1) センターは、独立行政法人住宅金融支援機構のフラット35S（金利Bプラン）の技術基準によるほか、関係法令及びこの要領に基づき、審査を後記12.に定める審査員に実施させる。
- 2) 審査に従事する職員のうち審査員以外の者は、審査員の指示に従い、申請の受付け、計画内容の予備審査等の補助的な業務を行う。
- 3) 審査員は、審査のために必要と認める場合においては、申請者等に対し、必要な図書の閲覧又は提出を求める。
- 4) 審査員は、審査の対象となる住宅が建築基準法その他の法令に違反していると認めるときは、申請者等に対してその旨を告げるとともに、必要に応じて審査を一時中断する。
- 5) 前項の規定により審査を中断した場合においては、センターは、その是正が図られるまでの間、審査を再開しない。

## 9. 審査の申請の取り下げ

- 1) 申請者等は、証明書の交付前に審査の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出書をセンターに提出する。
- 2) 前項の場合においては、センターは、審査を中止し提出図書を申請者等に返却する。

## 10. 提出図書の変更

- 1) 申請者等は、証明書の交付前に審査の対象となる住宅の計画が変更された場合においては、速やかにその旨及び変更の内容についてセンターに通知するものとする。
- 2) 前項の通知が行われた場合において、センターが変更の内容が大規模であると認めるときは、申請者等は、申請を取り下げ、別件として再度申請しなければならない。

## 11. 証明書の交付

- 1) センターは、審査が終了し、基準に適合していると認める場合においては、次に掲げる場合を除き、速やかに証明書を交付する。
  - (1) 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) 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) 審査の対象となる住宅の計画が建築基準法第6条第1項の建築基準関係規定に適合しないと認めるとき。
  - (4) 審査に必要な申請者の協力が得られなかつたことその他センターの責めに帰することのできない事由により、審査を行えなかつたとき。
  - (5) 審査料金が支払期日までに支払われていないとき。
- 2) 証明書の交付番号は、別表1に定める方法に従う。
- 3) センターは、基準に適合していると認められないため、又は1)各号に該当するため証明書を交付しないこととした場合においては、申請者等に対してその旨を書面をもって通知する。

## 12. 審査員

- 1) センターは、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。以下「品確法」という。）第13条に定める評価員に審査を行わせるものとする。
- 2) 審査員が審査を行う住宅の範囲は、品確法別表中欄に掲げる要件に応じ、同表上欄に掲げる住宅の区分とする。
- 3) 審査員は、公正かつ適確に業務を行わなければならない。

## 13. 業務の実施及び管理の体制

- 1) センターは、住宅性能評価専任管理者を業務の管理責任者とする。
- 2) 管理責任者は、業務を統括し、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、全ての証明書の発行について責任を有するものとする。

## 14. 秘密保持義務

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、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。

## 15. 審査料金の収納

- 1) 申請者等は、別に定める審査料金を、申請時に納入する。
- 2) センターと申請者等は、別途協議により前項の審査料金についての請求、収納等の方法を定めることができるものとする。

## 16. 審査料金を減額するための要件

センターは、審査料金を次に掲げる場合に減額することができるものとする。

- (1) 審査を効率的に実施できるとセンターが判断したとき。
- (2) センターが定める期間内に一定数以上の申請が見込めると判断したとき。

## 17. 審査料金の返還

収納した審査料金は、返還しない。ただし、センターの責に帰すべき事由により業務が実施できなかった場合には、この限りでない。

## 18. 帳簿の作成及び保存方法

- 1) センターは、次の(1)から(8)までに掲げる事項を記載した帳簿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、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) 証明申請者の氏名又は名称及び住所又は主たる事務所の所在地。
- (2) 審査の対象となる住宅の名称及び所在地。
- (3) 審査の申請を受けた年月日。
- (4) 審査を行った審査員の氏名。
- (5) 審査料金の金額。
- (6) 11. 2)（別表1）の証明書の交付番号。
- (7) 証明書の交付を行った年月日又は11. 3) の通知書の交付を行った年月日。
- (8) 審査を行った性能基準。

- 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て行うことができる。

## 19. 帳簿及び書類の保存期間

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) 18. 1) の帳簿 審査業務の全部を廃止するまで
- (2) 審査用提出図書及び証明書の写し 交付日の属する年度から5事業年度

## 20. 書類の保存及び管理の方法

- 1) 業務に係る文書の保存は、審査中にあつては審査のため特に必要がある場合を除き事務所内において、審査終了後は施錠できる室、ロッカー等において、確実であり、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、当該文書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することができるようにして、これを行うことができる。

## 21. 業務に関する公正の確保

- 1) 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、審査の申請を自ら行った場合又は代理人として審査の申請を行った場合は、当該住宅に係る審査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、審査の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、当該住宅に係る審査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、センターの役員又は職員（審査員を含む。）のいずれかがその役員又は職員（過去2年間に役員又は職員であった者を含む。）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。）が当該申請に係る審査の業務を行う場合に限る。）は、当該申請に係る審査を行わないものとする。
  - (1) 審査の申請を自ら行った場合又は代理人として審査の申請を行った場合
  - (2) 審査の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

## 22. 事前相談

申請者等は、申請に先立ち、センターに手続きや基準の解釈等の相談をすることができる。この場合においては、センターは21. に抵触しない範囲で、誠実かつ公正に対応するものとする。

(附則)

この規程は平成26年4月21日より施行する。

別表1 証明書交付番号は、12桁の数字を用い、次のとおり表すものとする

『 096-01-○-○-○○○○-○ 』

1～3桁目	096：登録住宅性能評価機関登録番号（国土交通省登録番号とは異なる）	
4～5桁	01：登録住宅性能評価機関の事務所毎に付する番号	
6桁目	適用した基準	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	1：一戸建ての住宅	
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から順に付するものとする。）	
12桁目	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枝番 （1枚の場合は1、2枚目以降2、3、4 …）	