

現金取得者向け新築対象住宅証明書の発行業務要領

株式会社 住宅性能評価センター

2014/04/01

目次

第1章 総則

第1条（趣旨）

第2条（基本方針）

第3条（用語の定義）

第4条（業務を行う時間及び休日）

第5条（事務所の所在地、業務を行う区域、業務を行う範囲）

第2章 業務の実施方法

第6条（適合審査の申請）

第7条（適合審査の受理及び契約）

第8条（適合審査）

第9条（適合審査の申請の取り下げ）

第10条（適合審査提出図書の変更）

第11条（証明書の発行）

第3章 審査員等

第12条（審査員の選任）

第13条（審査員の解任）

第14条（審査員の配置）

第15条（審査員の教育）

第16条（適合審査業務の実施及び管理の体制）

第17条（秘密保持義務）

第4章 審査料金等

第18条（審査料金の収納）

第19条（審査料金を減額するための要件）

第20条（審査料金の返還）

第5章 雑則

第21条（帳簿の作成及び管理の方法）

第22条（帳簿及び書類の保存）

第23条（電子情報処理組織に係る情報の保護）

第24条（業務に関する公正の確保）

第25条（事前相談）

附 則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 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、株式会社住宅性能評価センター(以下「当機関」という。)が、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への適合審査業務(以下単に「業務」という。)の実施について必要な事項を定めるものである。

(基本方針)

第2条 業務は、住宅の品質確保の促進等に関する法律(以下「品確法」という。)同法施行令、同法施行規則並びにこれに基づく告示・命令等、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)の技術基準等(以下、品確法を含め、これらを総称して「現金給付基準等」という。)によるほか、この要領に基づき、公正かつ適確に実施するものとする。

(用語の定義)

第3条 この要領において次に掲げる用語の意義は、それぞれ各号に定めるところによる。

(1) すまい給付金制度

住宅を取得する場合の消費税率引上げによる負担について、住宅ローン減税等の拡充と併せて負担を軽減するため現金を給付する制度をいう。

(2) 新築住宅

新たに建設された住宅で、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) 一戸建ての住宅

住宅の用途以外の用途に供する部分を有しない住宅をいう。

(4) 共同住宅等

共同住宅、長屋その他一戸建ての住宅以外の住宅をいう。

(5) 現金取得者

住宅ローンを利用しないで住宅を取得しようとする者をいう。

(業務を行う時間及び休日)

第4条 業務を行う時間は、次項に定める休日を除き、午前9時から午後6時までとする。

2 業務の休日は、次に掲げる日とする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日

(3) 正月休暇3日間

(4)夏期休暇3日間

- 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申請者等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。

(事務所の所在地、業務を行う区域、業務を行う範囲)

第5条 業務を行う主たる事務所の所在地は、東京都新宿区新宿一丁目7番1号とし、その他の出張所はそれぞれの所在地とする。

- 2 当機関の業務区域は、日本全域とする。
3 当機関が業務を行う範囲は住まい給付金制度の利用を目的とした新築住宅を対象とする。また、申請の時期は着工前、着工後を問わない。

第2章 業務の実施方法

(適合審査の申請)

第6条 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への適合審査(以下単に「適合審査」という。)を申請しようとする者は、当機関に対し、次の各号に掲げる図書を1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(以下「申請書」という。)
(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な図面
(3) 証明書発行のためにその他必要となる図書

- 2 前項の規定にかかわらず、変更申請しようとする者は、当機関に対し、前項(2)及び(3)に掲げる図書のうち変更に係るもの並びに適合審査の結果が記載された現金取得者向け新築対象住宅証明書(以下「証明書」という。)又はその写しを提出しなければならないものとする。(ただし、当機関において適合審査を行っている場合にあっては、証明書又はその写しを除く。)

- 3 前2項の規定により提出される図書(以下「適合審査提出図書」という。)の受理については、あらかじめ申請者と協議して定めるところにより、電子情報処理組織(当機関の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。))と申請者の使用に係る入出力装置とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。)の使用又は磁気ディスク(これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を含む。以下同じ。)の受理によることができる。

(適合審査の受理及び契約)

第7条 当機関は、適合審査の申請があったときは、次の事項を審査し、当該適合審査提出図書を受理する。

- (1) 申請に係る住宅が、第5条に定める業務を行う範囲に該当するものであること。
 - (2) 適合審査提出図書に形式上の不備がないこと。
 - (3) 適合審査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) 適合審査提出図書に記載された内容に明らかな虚偽がないこと。
- 2 当機関は、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、当機関は、受理できない理由を明らかにするとともに、申請者に当該適合審査提出図書を返還する。
 - 4 当機関は、適合審査の申請を受理した場合においては、申請者と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するものとする。
 - 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ものとする。
 - (1) 申請者の協力義務に関する事項のうち、申請者は、当機関の求めに応じ、適合審査のために必要な情報を当機関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) 業務の期日に関する事項のうち、次に掲げるもの
 - (a) 証明書を発行し、又は証明書を発行できない旨を通知する期日（以下この項において「業務期日」という。）に関すること。
 - (b) 申請者の非協力、第三者の妨害、天災その他当機関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、申請者との協議の上、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) 証明書の発行前に計画が大きく変更された場合においては、適合審査の申請を取り下げ、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、元の適合審査に係る契約は解除されること。
 - (b) 申請者は、証明書が発行されるまで、当機関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) 申請者は、当機関が行うべき業務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当機関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) 当機関は、申請者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に帰すべき事由が生じた場合においては、申請者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) 当機関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、適合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保証するものではないこと。

(b) 当該契約が、適合審査の対象となる住宅に瑕疵がないことについて保証するものではないこと。

(c) 適合審査提出図書に虚偽があることその他の事由により、適切な適合審査を行うことができなかつた場合においては、適合審査の結果について責任を負わないこと。

(適合審査)

第8条 当機関は、現金給付基準等による他、この要領に従い、適合審査を審査員に実施させる。

2 業務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、適合審査のために必要と認める場合においては、申請者又は設計者に対し、必要な図書の閲覧又は提出を求める。

4 審査員は、適合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、申請者に対してその旨を告げるとともに、必要に応じて適合審査を一時中断する。

5 前項の規定により適合審査を中断した場合においては、当機関は、その是正が図られるまでの間、適合審査を再開しない。

(適合審査の申請の取り下げ)

第9条 申請者は、証明書の発行前に適合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当機関に提出する。

2 前項の場合においては、当機関は、適合審査を中止し、適合審査提出図書を申請者に返却する。

(適合審査提出図書の変更)

第10条 申請者は、証明書の発行前に適合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、その旨及び変更の内容について当機関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、当機関が変更の内容が大規模であると認めるときは、申請者は、適合審査の申請を取り下げ、別件として再度適合審査を申請しなければ

ならない。

(証明書の発行)

第 1 1 条 当機関は、適合審査が終了した場合においては、次に掲げる場合を除き、速やかに証明書を発行する。

- (1) 適合審査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) 適合審査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) 適合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（以下単に「建築基準関係規定」という。）に適合しないと認めるとき。
- (4) 適合審査に必要な申請者の協力が得られなかったことその他当機関に帰することのできない事由により、適合審査を行えなかったとき。
- (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、別表に定める方法に従う。

3 当機関は、第 1 項各号に該当するため証明書を発行しないこととした場合においては、申請者に対してその旨を書面をもって通知する。

4 証明書又は前項の書面の発行については、あらかじめ申請者と協議して定めるところにより、電子情報処理組織の使用又は磁気ディスクの交付によることができる。

第 3 章 審査員等

(審査員の選任)

第 1 2 条 当機関の長は、業務を実施させるため、品確法第 1 3 条に定める要件を満たす者のうちから、審査員を選任するものとする。

2 審査員は、職員から選任するほか、職員以外の者に委嘱して選任することができるものとする。

(審査員の解任)

第 1 3 条 当機関の長は、審査員が次のいずれかに該当する場合においては、その審査員を解任するものとする。

- (1) 業務違反その他審査員としてふさわしくない行為があったとき。
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えられないと認めるとき。

(審査員の配置)

第 1 4 条 審査の業務を実施するため、審査員を株式会社住宅性能評価センターに、本社 11 名以上、本社以外の他事務所ごとに 2 名以上を配置する。

2 前項の審査員は、公正かつ適確に適合審査を行わなければならない。

- 3 当機関は、適合審査の申請件数が一時的に増加すること等の事情により、業務を適切に実施することが困難となった場合にあっては、速やかに、新たな審査員を選任する等の適切な措置を講ずる。
- 4 事務所の審査員が休暇を取る場合その他の事情により、適合審査を実施できない場合にあっては、本社及び他の事務所の審査員が当該事務所において臨時に適合審査業務を行う。ただし緊急の場合にあっては、本社にて適合審査業務を行うことができる。

(審査員の教育)

- 第15条 審査員の資質を向上するため、審査員に対し、必要に応じて、当機関の行う審査の業務に関する研修を受講させるものとする。
- 2 法、これに基づく命令及び告示の改正等に際しては、審査員に対し、講習を受講させるものとする。

(適合審査業務の実施及び管理の体制)

- 第16条 当機関は、住宅性能評価担当役員を業務の管理者に任命する。
- 3 管理者は、適合審査業務を統括し、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。

(秘密保持義務)

- 第17条 当機関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、審査の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。

第4章 審査料金等

(審査料金の収納)

- 第18条 申請者は、別表に定める審査業務料金を、銀行振込により納入する。ただし、やむを得ない事由がある場合は、別の収納方法によることができる。
- 2 前項の納入に要する費用は申請者の負担とする。

(審査料金を減額するための要件)

- 第19条 審査料金は、次に掲げる場合に減額することができるものとする。
- (1) 適合審査の申請とともに、建築基準法第6条の2第1項の確認の申請を行うとき。ただし、その申請において住宅型式性能認定書の写し（当機関が当該申請書の写しを有しており、業務の公正かつ適確な実施に支障がないと認めた場合は不要。）が添えられている場合に限る。
 - (2) 年間において一定の適合審査の申請が見込めるときで、適合審査が効率的に実施できると当機関が判断したとき。

- (3) 共同住宅等で同タイプの住戸が多い場合等、適合審査を効率的に実施できると当機関が判断したとき。
- (4) あらかじめ当機関が指定するソフトウェアを用いて申請書等を作成し、提出するとき。

(審査料金の返還)

第 20 条 収納した審査料金は、返還しない。ただし、当機関の責に期すべき事由により適合審査の業務が実施できなかった場合には、この限りでない。

第 5 章 雑則

(帳簿の作成及び管理の方法)

第 21 条 機関は、次の(1)から(9)までに掲げる事項を記載した適合審査業務管理帳簿(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、かつ、適合審査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) 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) 適合審査業務の対象となる住宅の名称及び所在地
- (3) 適合審査の依頼を受けた年月日
- (4) 適合審査を行った審査員の氏名
- (5) 審査料金の金額
- (6) 第 11 条第 1 項の証明書の交付番号
- (7) 証明書の発行を行った年月日又は第 11 条第 3 項の通知書の発行を行った年月日
- (8) 適合審査を行った性能基準

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。

(帳簿及び書類の保存)

第 22 条 帳簿及び書類の保存期間は、次に掲げる文書の種類に応じ、それぞれに掲げるものとする。

- (1) 第 36 条の帳簿 適合審査の業務の全部を廃止するまで
- (2) 適合審査提出図書及び証明書の写し 5 年間

2 前項に掲げる文書の保存は、適合審査中にあつては適合審査のため特に必要ある場合を除き事務所内において、適合審査終了後は施錠できる室、ロッカー等において、確実かつ秘密の漏れることのない方法で行う。

3 前項の保存は、第 1 項(1)に規定する帳簿への記載事項及び(2)に規定する書類が、電子計

算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等に記録され、必要に応じ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等の保存にて行うことができる。

(電子情報処理組織に係る情報の保護)

第23条 当機関は、電子情報処理組織による申請の受付け及び図書の発行を行う場合においては、情報の保護に係る措置について別に定めることとする。

(業務に関する公正の確保)

第24条 当機関の長、役員又はその職員(審査員を含む。)が、適合審査の申請を自ら行った場合又は代理人として適合審査の申請を行った場合は当該住宅に係る適合審査を行わないものとする。

2 当機関の長、役員又はその職員(審査員を含む。)が、適合審査の申請に係る住宅について次のいずれかに該当する業務を行った場合は当該住宅に係る適合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 当機関の長、役員又はその職員(審査員を含む。)がその役員又は職員(過去二年間に役員又は職員であった者を含む。)である者が、次のいずれかに該当する業務を行った場合(当該役員又は職員(審査員を含む。)が当該申請に係る適合審査の業務を行う場合に限る。)は当該住宅に係る適合審査を行わないものとする。

- (1) 適合審査の申請を自ら行った場合又は代理人として適合審査の申請を行った場合
- (2) 適合審査の申請に係る住宅について前項(1)から(4)までのいずれかに掲げる業務を行った場合

(事前相談)

第25条 申請者は、適合審査の申請に先立ち、当機関に相談をすることができる。この場合においては、当機関は、誠実かつ公正に対応するものとする。

附 則

制定 平成 26 年 3 月 4 日

この要領は平成 26 年 3 月 4 日より施行する。

別表

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。

020 - - - - -

1～3桁目	020
4～5桁目	当機関の事務所毎に付する番号 00：本社 04：東北地区出張所 09：北関東地区出張所 11：中関東地区出張所 12：東関東地区出張所 13：西関東地区出張所 27：関西地区出張所 32：山陰地区出張所 40：中九州地区出張所 42：西九州地区出張所 45：東九州地区出張所 46：南九州地区出張所
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 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から順に付するものとする。）
12桁目	同一住戸において複数の証明書を発行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・・・）