

一般財団法人島根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規程

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業務規程（以下「業務規程」という。）は、消費税率引上げに伴う住宅取得者の負担軽減を図る住宅取得に係る給付措置に基づき、登録住宅性能評価機関である一般財団法人島根県建築住宅センター（以下「センター」という。）が行う、現金取得者向け新築対象住宅証明業務（以下「証明業務」という。）の実施に必要な事項を定めるものである。

(基本方針)

第2条 証明業務は、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）の技術基準及びこの業務規程に基づき、公正かつ適確に実施するものとする。

(証明業務を行う時間及び休日)

第3条 証明業務を行う時間は、次項に定める休日を除き、午前9時から午後5時30分までとし、その間正午から1時間の休憩時間をおくものとする。

2 前項の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月4日までの日
- (4) センターが特に定めた日

(事務所の所在地)

第4条 証明業務を行うセンターの事務所の所在地は、松江市北田町35番地3とする。

(業務の区域)

第5条 証明業務の区域は、島根県全域とする。

(証明業務を行う住宅)

第6条 証明業務を行う住宅（以下「申請住宅」という。）は、現金取得に係る「すまい給付金」の申請を予定している住宅で、原則として着工前の新築住宅とする。

(適合審査)

第7条 センターは、申請住宅について、「すまい給付金」の給付要件のうち、次表のフラット35S（金利Bプラン）と同等の基準（以下「基準」という。）への適合について、審査するものとする。

項目	基準
省エネルギー性	①住宅事業主判断の基準 ②断熱等性能等級（平成25年基準） ③一次エネルギー消費量等級4、又は5
耐久性・可変性	④劣化対策等級3で、かつ、維持管理対策等級2以上 （共同住宅等については、一定の更新対策※が必要） ※ 一定の更新対策とは、躯体天井高の確保（2.5m以上） 及び間取り変更の障害となる壁または柱がないこと。
耐震性	⑤耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）2以上 ⑥免震建築物
バリアフリー性	⑦高齢者等配慮対策等級3以上

第2章 証明業務の実施方法

（証明の申請）

第8条 証明を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、センターに次に掲げる図書（以下「申請図書」という。）を正副2部提出しなければならない。

- (1) 現金取得者向け新築対象住宅証明審査申請書（第1号様式）
- (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) 適合審査に必要なその他の図書
- (4) 委任状（証明の申請手続きを代理者が行う場合）
- (5) フラット35対応住宅工事仕様書[設計図面添付用]

（証明書が交付された住宅の変更申請）

第9条 申請者は、第13条第1項の現金取得者向け新築対象住宅証明書（第2号様式）（以下「証明書」という。）の交付を受けた住宅の申請内容を変更する場合には、センターに次の各号に掲げる図書（以下「変更申請図書」という。）を正副2部提出しなければならない。

- (1) 現金取得者向け新築対象住宅証明変更申請書（第3号様式）
- (2) 前条の申請図書のうち変更に係るもの
- (3) 直前の証明書
- (4) 委任状（証明の変更申請手続きを代理者が行う場合）

（申請の引受及び契約）

第10条 センターは、前2条の申請があったときは、次の事項を確認し、支障がない場合はこれを引き受ける。

- (1) 申請住宅の所在地が、第5条に定める業務の区域内であること。
- (2) 申請図書（変更申請図書を含む。以下同じ。）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 センターは、前項の確認により、申請図書が同項各号のいずれかに該当しないと認める

場合においては、申請の取下げ又は申請図書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、センターは、引き受けできない理由を明らかにするとともに、申請者に申請図書を返却するものとする。

4 センターは、第1項により申請を引き受けた場合においては、申請者に現金取得者向け新築対象住宅証明引受承諾書（第4号様式）を交付する。この場合、申請者とセンターは別に定める一般財団法人島根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（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) センターが申請図書のみでは的確な証明業務を行うことが困難であると判断して請求した場合は、申請者は、双方合意により定めた期日までに必要な追加書類をセンターに提出しな

なければならない旨の規定

(2) センターが補正事項を指摘した場合は、申請者は、双方合意により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) 申請者は、証明書の交付までに、申請者の都合により申請内容を変更する場合は、双方合意のうえ定めた期日までにセンターに変更部分の図書を提出しなければならない旨の規定、並びに変更が大幅なものとセンターが認める場合にあっては、申請者は、当初の申請を取下げしなければならない旨の規定

(4) センターが証明書を交付し、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) 申請者が(1)から(3)までの規定に違反した場合には、センターは、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、天災その他の不可抗力によって、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、申請者に対してその理由を明示のうえ、業務期日の延期を請求することができる旨の規定

(7) 申請者が、その理由を明示のうえ、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、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、申請者に書面をもって通知することにより契約を解除することができる旨の規定並びに契約を解除した場合において、生じた損害の賠償を請求することができる旨の規定

(9) 申請者は、センターが、正当な理由なく業務期日までに完了せず、又その見込みのない場合は、契約を解除できる旨の規定並びにセンターに帰すべき事由により契約を解除したときは、既に支払った証明業務手数料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旨の規定

(10) センターは、国土交通省等の所管行政庁等の求めに応じ、証明業務の内容について所管行政庁等に説明することができる旨の規定

(11) センターは、申請図書に虚偽があることその他の事由により、適切な証明業務を行うことができなかった場合においては、証明業務の結果について責任を負わない旨の規定

（申請の取下げ）

第11条 申請者は、第13条の証明書の交付前に申請を取下げの場合においては、その旨を記載した現金取得者向け新築対象住宅証明申請取下げ届（第5号様式）（以下「取下げ

届」という。)をセンターに提出するものとする。

2 センターは、前項の取下げ届を受理したときは、証明業務を中止し、申請図書のうち副本を申請者に返却するものとする。

(適合審査の実施)

第12条 センターは、申請図書を受理したときは、速やかに、第15条の審査員に適合審査を実施させるものとする。

2 審査員は、申請図書の内容が、同等基準に適合しているかを審査する。

3 前項の適合審査は、図面により行うこととし、現場検査等は実施しない。

4 審査員は、適合審査を行うに際し、申請図書の記載事項に疑義があり、提出された図書のみでは申請住宅が同等基準に適合しているかどうか判断ができないと認めるときは、申請者に追加書類を求めるものとする。

5 審査員は、証明業務上必要があるときは、申請図書に関して申請者に説明を求めるものとする。

(証明書の交付等)

第13条 センターは、審査員の適合審査の結果、申請住宅が同等基準に適合すると認めるときは、証明書を申請者に交付するものとする。

2 証明書の交付番号は、別表第1に定める方法に従う。

3 センターは、審査員の審査の結果、申請住宅が同等基準に適合せず、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に係る証明書を交付できない旨の通知書(第6号様式)(以下「通知書」という。)を申請者に交付するものとする。

(証明業務手数料)

第14条 申請者は、証明業務に係る手数料(以下「手数料」という。)をセンターに支払わなければならない。手数料については、別に定める一般財団法人島根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手数料規程において定める。

2 前項の手数料についての支払い等の方法については、業務約款において定める。

3 申請の取下げその他の事由が生じた場合等の手数料の取り扱いについては、業務約款で定める。

第3章 審査員

(審査員)

第15条 センターは、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者に適合審査を実施させるものとする。

(秘密保持義務)

第16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。

第4章 証明業務に関する公正の確保

(証明業務に関する公正の確保)

第17条 センターは、センターの役員又はその職員（過去2年間に役員又は職員であった者及び審査員を含む。次項において同じ。）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が、申請住宅について、次に掲げるいずれかの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

第5章 雑則

（帳簿の作成及び保存方法）

第18条 センターは、次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なく、かつ、証明業務以外の目的で複製、利用等がなされないよう、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) 住宅の名称
- (3) 住宅の所在地
- (4) 申請を引き受けた年月日
- (5) 審査員の氏名
- (6) 手数料の額
- (7) 証明書の交付番号
- (8) 証明書交付年月日又は第13条第3項の通知書の交付年月日
- (9) 適用した基準

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。

（帳簿及び書類の保存期間）

第19条 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) 前条1項の帳簿 証明業務を廃止するまで
- (2) 申請図書（変更申請図書を含む。）及び証明書の写し 証明書の交付を行った日の属する5年度から5事業年度

（帳簿及び書類の保存及び管理方法）

第20条 前条各号に掲げる文書の保存は、証明業務中であっては証明業務のために必要ある場合を除き事務所内において、証明業務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。

2 前項の保存は、前条第1項に規定する帳簿への記載事項及び第2項に規定する書類が、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクに記録され、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。

(報告等)

第21条 センターは、公正な業務を実施するために国土交通省等の所管行政庁等から業務に関する報告等を求められた場合には、適合審査の内容、判断根拠その他の情報について報告をするものとする。

(事前相談)

第22条 申請者は、証明の申請に先立ち、センターに相談することができる。この場合において、センターは、公正かつ適確に対応するものとする。

附則 この要領は、平成 26年11月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成27年 4月1日より施行する。