

沖縄建築確認検査センター株式会社
現金取得者向け新築対象住宅証明書発行業務要領

第1章 総則

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、沖縄建築確認検査センター株式会社（以下「機関」という。）が、平成26年4月以降、消費税引き上げ後の税率が適用される住宅を取得する際の負担軽減策として導入される現金給付制度*に関し、一定の性能を満たす住宅の基準への適合を示す現金取得者向け新築対象住宅証明書（以下「証明書」という。）を発行する業務（以下「証明書発行業務」という。）の実施について必要な事項を定める。

※制度の詳細は、国土交通省すまい給付金制度ホームページ <http://sumai-kyufu.jp>

※給付に係る基本要件（対象者、対象住宅等）をご確認の上、申請してください。

2、基本方針

証明書発行業務は、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。））、これに基づく命令、告示及びこれらに係る通達、並びにフラット35S*（金利Bプラン）の基準（以下「基準」という。）への適合について、公正かつ適確に実施するものとする。

※独立行政法人住宅金融支援機構の定めるフラット35Sの基準。

3、証明書発行の業務を行う時間・休日

- 1) 証明書発行の業務を行う時間は、事項に定める休日は除き、午前9時から午後6時までとする。
- 2) 証明書発行の業務の休日は、次に掲げる日とする。
 - 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)に定める国民の祝日。
 - ③ 12月29日から翌年1月3日まで
- 3) 当該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または事前に申請者等との間において当該業務を行う日時の調整が図られている場合は、前1)、2)の規定によらないことができる。

4、証明書発行の業務を行う事務所の所在地及び業務区域

- 1) 業務を行う主たる事務所の所在地は、沖縄県那覇市樋川1-11-3とする。
- 2) 証明書発行業務を行う区域は、沖縄県内の全域とする。

第2章 証明書発行の業務の実施方法

第1節 依頼手続き

5、証明書発行の依頼

1) 申請者等は、機関に対し、次の各号に掲げる図書（以下「証明書発行用提出図書」という。）を、正副2部提出しなければならないものとする。

- ① 別記様式1号の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 証明書発行の対象となる住宅の設計図書等。

2) 機関に評価書等[※]を活用し、基準への適合が確認できる場合は、当該評価書等の写しをもって1)②の提出を省略することができる。

※評価書等とは、新築住宅性能評価書（設計・建設）、長期優良住宅建築等計画に係る認定書または技術的審査の適合書、低炭素住宅認定書または技術的審査の適合書、贈与税の非課税措置に係る住宅性能証明書。

6、証明書発行業務の依頼の受理及び契約

1) 機関は、5、1)の証明書発行業務の依頼があったときは、次の事項を確認し、当該証明書発行用提出図書を受理する。

- ① 証明書発行業務を依頼された住宅の所在地が4、2)の業務を行う区域内であること。
- ② 証明書発行用提出図書に形式上の不備がないこと。
- ③ 証明書発行用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 証明書発行用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) 機関は、1)の確認により、証明書発行用提出図書が1)の②～④のいずれか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2)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、機関は、受理できない理由を明らかにするとともに、申請者等に証明書発行用提出図書を返却する。

4) 機関は、1)により証明書発行業務の申請を受理した場合においては、申請者等に引受承諾書を発行する。この場合、申請者等と機関は別に定める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) 別添の証明書発行業務約款又は4)の引受承諾書には、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 申請者等は、提出された書類のみでは証明書発行業務を行うことが困難であると機関が認めて請求した場合は、証明書発行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機関に提出しなければならない旨の規定
- ② 申請者等は、機関が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証明書発行用提出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証明書（別記様式2号）の発行前に、申請者等の都合により申請内容を変更する場合は、申請者等は、双方合意の上定めた期日までに機関に変更部分の証明書発行用提出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機関が認める場合にあっては、申請者等は、当初の申請内容に係る申請を取下げ、別に改めて証明書発行業務を申請しなければならない旨の規定
- ④機関は、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「業務期日」という。）を定める旨の規定
- ⑤機関は、申請者等が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機関は、不可抗力によって、業務期日までに証明書を発行することができない場合には、申請者等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申請者等が、その理由を明示の上、機関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機関が認めるときは、機関は業務期日の延期をすることができる旨の規定
- ⑧機関は、申請者等の責めに帰すべき事由により業務期日までに証明書を発行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機関は、すまい給付金事務局の求めに応じ、証明書発行業務の内容について、すまい給付金事務局に説明することができる旨の規定

7、証明書発行業務の依頼の取下げ

- 1) 申請者等は、証明書の発行前に証明書発行業務の依頼を取り下げる場合においては、その旨を記載した取り下げ届（別記様式3号）を機関に提出する。
- 2) 1) の場合においては、機関は、証明書発行の業務を中止し、証明書発行用提出図書を依頼者に返却する。

第2節 証明書発行業務の実施方法

8、証明書発行業務の実施方法

- 1) 機関は、証明書発行業務の申請を受理したときは、速やかに、11、1) に定める審査員に証明書発行業務審査（以下「審査」という。）を実施させるものとする。
- 2) 審査員は次に定める方法により審査を行う。
 - ①証明書発行用提出図書をもって審査を行う。
 - ②申請時に明示されたフラット35S（金利Bプラン）の基準に適合しているかどうかを確認する。
 - ③審査を行うに際し、書類の記載事項に疑義があり、提出された書類のみでは当該住宅が基準に適合しているかどうかの判断ができないと認めるときは、追加の書類を求めて審査を行う。
- 3) 審査員は、審査上必要があるときは、証明書発行用提出図書に関し申請者等に説明を求めるものとする。

9、証明書の発行等

- 1) 機関は、審査員の審査の結果、基準に適合すると認めたときは、証明書（別記様式2号）を申請者に発行するものとする。
- 2) 前項の証明書には、以下に定める事項を記載するものとする。
 - ①証明書発行番号 別表「証明書発行番号の付番方法」に基づき付番された証明書発行番号
 - ②適用する住宅性能 申請に基づき審査した適合している基準
- 3) 機関は審査員の審査の結果、申請に係る基準に適合せず、かつ是正される見込みがないと認めて審査をしないときは、その旨の通知書（別記様式4号）をもって申請者等に通知するものとする。

第3章 証明書発行業務料金

10、証明書発行業務料金

- 1) 申請者等は、別に定める証明書発行業務料金を納入する。
- 2) 機関は、1) の証明書発行業務料金の請求、収納等の方法及びその他必要な事項を別に定めるものとする。

第4章 審査員

11、審査員

- 1) 機関は、「品確法」第13条に定める評価員（機関の職員以外に委嘱する評価員を含む。）に証明書発行業務の審査を行わせるものとする。
- 2) 審査員が、当該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、同表左欄に掲げる住宅の区分とする。
- 3) 審査に従事する職員のうち審査員以外のものは、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。

12、秘密保持義務

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、証明書発行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。

- 2 前項の規定は、以下に掲げる各号のいずれかに該当するものには適用しない。

- (1) 既に公知の情報である場合
- (2) 甲が、秘密情報でない旨書面で確認した場合

第5章 審査の業務に関する公正の確保

13、証明書発行業務に関する公正の確保

機関は、機関の役員又はその職員（審査員を含む。）について、証明書発行業務に関する公正の確保の為、平成18年国土交通省告示第304号を準用するものとする。

第6章 雑則

14、帳簿の作成及び保存方法

- 1) 機関は、次の①から⑨までに掲げる事項を記載した証明書発行業務管理帳簿（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、証明書発行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証明書発行業務の対象となる住宅の名称
 - ③証明書発行業務の対象となる住宅の所在地
 - ④証明書発行業務の申請を受けた年月日
 - ⑤証明書発行業務を行った審査員の氏名
 - ⑥証明書発行業務料金の金額
 - ⑦ 9、2) の証明書の発行番号
 - ⑧ 9、2) の証明書の発行を行った年月日
 - ⑨証明書発行業務を行った適用する基準
- 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。

15、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 14、1) の帳簿 証明書発行の業務を廃止するまで
- ② 証明書発行用提出図書及び証明書の写し
証明書の発行を行った日の属する年度から5事業年度

16、帳簿及び書類の保存及び管理方法

- 1) 15、に掲げる帳簿及び書類の管理は、審査中にあつては審査のため特に必要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、確実かつ秘密の漏れることのない方法で行う。

- 2) 1) の帳簿及び書類の保存は、15、①に規定する帳簿への記載事項及び15、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。

17、事前相談

依頼者は、証明書発行業務の申請に先立ち、機関に相談をすることができる。

この場合において、機関は、誠実かつ公正に対応するものとする。

18、電子情報処理組織に係る情報の保護

機関は、電子情報処理組織による依頼の受付及び図書の発行を行う場合にあつては、情報の保護に係る措置について別に定めることとする。

(附則) この証明書発行業務要領は、平成26年8月1日より施行する。

別表

「証明書発行番号の付番方法」

交付番号は、11桁もしくは12桁の数字を用い、次のとおり表すものとする。

尚、同一住戸において複数の証明書の発行を求められた場合（共有名義等で申請者が複数となる場合）は、発行番の末尾枝番で対応する。

『○○○○-○○-○-○-○○○○-○』

1～3桁目：登録住宅性能評価機関番号

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

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

12桁目：同一住戸において複数の証明書を発行した場合において、証明書ごとに付する枝番（一枚の場合は、1、2枚目以降2、3、4、・・・）