

株式会社香川県建築住宅センター 現金取得者向け新築対象住宅に係る証明業務規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この証明業務規程（以下「規程」という。）は、株式会社香川県建築住宅センター（以下「当機関」という。）が、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「法」という。）第5条第1項に規定する登録住宅性能評価機関として行う平成25年度税制改正大綱における住宅取得に係る給付措置に関する現金取得者向け新築対象住宅であることを証明（以下「証明」という。）するために必要な事項を定めるものである。

(基本方針)

第2条 証明の業務は、証明の基準によるほか、この規程に基づき公正かつ適確に実施するものとする。

(証明の業務を行う時間及び休日)

第3条 証明の業務を行う時間は、次項に定める休日を除き、午前9時から午後5時30分までとする。

2 証明の業務の休日は、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）に定める休日
- (3) 12月30日から翌年の1月4日までの日
- (4) 8月13日から8月16日までの日

3 証明の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証明の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)

第4条 当機関の所在地は、香川県高松市松島町1丁目13番14号とする。

(証明の業務を行う区域)

第5条 当機関の業務区域は、香川県全域とする。

(証明の業務を行う範囲)

第6条 当機関は、自己の居住の用に供するために住宅を新築若しくは新築住宅を取得する者が現金で購入する住宅について、別表1に示す基準項目ごとに必要とされる等級等のいずれか1つ以上に適合していることを証明するものとする。

第2章 証明の実施方法

(証明の申請)

第7条 証明の申請をしようとする者は、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審査申請書（別記様式1）
- (2) 配置図、附近見取り図、別表1①～⑥のいずれか1つ以上の必要とされる等級等に適合していることの確認に必要な図書

- (3) その他、現金取得者向け新築対象住宅証明書（以下「証明書」という。）発行のために必要となる図書
- 2 前項の規定にかかわらず、証明書の発行後に申請者が計画を変更する場合は、次の各号に掲げる図書を提出しなければならないものとし、第1号、第2号にあっては2部提出するものとする。
- (1) 【変更】現金取得者向け新築対象住宅証明審査申請書（別記様式3）
- (2) 証明のための審査に要した図書のうち変更に係るもの及び変更の内容を示す図書
- (3) 変更前の証明書の原本
- 3 前2項の規定により提出される図書（以下「証明の申請図書」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。

（証明の申請の受理及び契約）

- 第8条 当機関は、証明の申請があったときは、次の事項を審査し、当該証明の申請図書を受理する。
- (1) 申請に係る住宅が、第6条に定める証明の業務を行う範囲に該当するものであること。
- (2) 証明の申請図書に形式上の不備がないこと。
- (3) 証明の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) 証明の申請図書に記載された内容に明らかな虚偽がないこと。
- (5) 証明料金が支払われていること。
- 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、申請者に当該証明の申請図書を返還する。
- 4 当機関は、証明の申請を受理した場合においては、申請者に引受承諾書（別記様式5号）を交付する。この場合、申請者と当機関は別に定める「証明業務約款」に基づき契約したものとみなし、証明業務約款に定める日までに証明の業務を行わなければならない。
- 5 前項の契約に用いる書面には、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、証明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) 証明料金に関する事項のうち、次に掲げるもの
- (a) 証明料金の額に関すること。
- (b) 証明料金の支払期日に関すること。
- (c) 証明料金の支払方法に関すること。
- (3) 証明の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（以下この条において「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) 証明書の交付前に計画が大きく変更された場合においては、証明の申請を取り下げ、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、元の証明に係る契約は解除されること。
- (b) 申請者は、証明書が交付されるまで、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、当機関が行うべき証明の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、既に支払った証明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、証明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、一定額の証明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) 当機関は、証明の申請図書に虚偽があることその他の事由により、適切な証明を行うことができなかった場合においては、証明の結果について責任を負わないこと。

(証明の審査)

第9条 当機関は、証明の基準に従い証明の業務を評価員に実施させる。

2 証明の業務に従事する職員のうち評価員以外の者は、評価員の指示に従い、申請の受付、計画内容の予備審査等の補助的な業務を行う。

3 評価員は、証明のために必要と認める場合においては、申請者又は代理者に対し、必要な図書の閲覧又は提出を求める。

4 証明の審査は証明の申請図書に基づき行うものとし、現地調査は行わない。

(証明の申請の取り下げ)

第10条 申請者は、証明書の交付前に証明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り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、証明の審査を中止し、証明の申請図書を申請者に返却する。

(証明の申請図書の変更)

第11条 申請者は、証明書の交付前に証明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、証明の申請を取り下げ、別件として再度証明の申請をしなければならない。

(証明書の交付)

第12条 当機関は、証明の審査が終了した場合においては、次に掲げる場合を除き、速やかに証明書を交付する。

(1) 証明の申請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) 証明の申請図書に記載された内容が明らかに虚偽であるとき。

(4) 証明の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、証明の審査を行えなかったとき。

(5) 証明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2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交付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通知する。

4 証明書又は前項の図書の交付については、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 評価員等

(評価員の選任)

第13条 当機関の長は、証明の業務を実施させるため、法第13条に定める要件を満たす者のうちから、評価員を選任するものとする。

2 評価員は、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。

(評価員の解任)

第 14 条 当機関の長は、評価員が次のいずれかに該当する場合においては、その評価員を解任するものとする。

- (1) 業務違反その他評価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。

(秘密保持義務)

第 15 条 当機関の役員及びその職員（評価員を含む。）並びにこれらの者であった者は、評価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 証明料金等

(証明料金の収納)

第 16 条 申請者は、別表 3 に定める証明手数料を、当機関が指定する銀行に振込むか、または、当機関に納入する。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。

(証明料金の返還)

第 17 条 収納した証明料金は、返還しない。ただし、当機関の責に帰すべき事由により証明の業務が実施できなかった場合には、この限りでない。

- 2 前項の返還に要する費用は申請者の負担とする。

第 5 章 雑 則

(帳簿の作成及び保存方法)

第 18 条 機関は、次の(1)から(7)までに掲げる事項を記載した証明業務管理帳簿（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がなく、かつ、証明の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) 証明の業務の対象となる建築物の名称
- (3) 証明の業務の対象となる建築物の所在地
- (4) 証明の申請を受けた年月日
- (5) 証明料金の額
- (6) 第 12 条第 1 項の証明書の交付番号
- (7) 第 12 条第 1 項の証明書の交付を行った年月日又は第 12 条第 3 項の通知を行った年月日

- 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) 前条第 1 項の帳簿 証明の業務の全部を廃止するまで
- (2) 現金取得者向け新築対象住宅証明審査申請書及びその添付図書、証明の業務に係る契約書
その他証明の業務に要した書類 証明書の交付を行った日の属する年度から 5 事業年度

(帳簿及び書類の保存及び管理の方法)

第 20 条 前条各号に掲げる文書の保存は、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、确实であり、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。

(電子情報処理組織に係る情報の保護)

第 21 条 当機関は、電子情報処理組織による申請の受付及び図書の交付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。

(証明の業務に関する公正の確保)

第 22 条 当機関は、当機関の長、役員又はその職員（評価員を含む。）が、証明の申請を自ら行った場合又は代理人として証明の申請を行った場合は当該住宅に係る証明の業務を行わないものとする。

2 当機関は、当機関の長、役員又はその職員（評価員を含む。）が、証明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証明の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 当機関は、当機関の長、役員又はその職員（評価員を含む。）のいずれかが当該機関の役員又は職員（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（評価員を含む。）が当該申請に係る証明の業務を行う場合に限る。）は当該住宅に係る証明の業務を行わないものとする。

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

4 評価員又は機関の役員若しくは職員以外の者は、証明の業務に従事してはならない。

(事前相談)

第 23 条 申請者は、証明の申請に先立ち、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

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から改訂施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から改訂施行する。

別表 1

独立行政法人住宅金融支援機構が定めるフラット35S(金利Bプラン)の基準

基準項目	必要とされる等級等
省エネルギー性	①断熱等性能等級4の住宅 ②一次エネルギー消費量等級4以上の住宅
耐久性・可変性	③劣化対策等級3の住宅で、かつ、維持管理対策等級2以上の住宅（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	④耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）2以上の住宅 ⑤免震建築物
バリアフリー性	⑥高齢者等配慮対策等級3以上の住宅

別表 2

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。

〇〇〇-〇〇-〇-〇-〇〇〇〇-〇

1～3桁目	053：当機関の登録住宅性能評価機関番号
4～5桁目	00：当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（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

別表 3

証明手数料

一戸建て住宅

単位：円

適用する住宅性能		一般	評価書等を活用する 場合
省エネルギー性	断熱等性能等級 4	22,000	5,500
	一次エネルギー消費量等級 4 以上	33,000	5,500
耐久性・可変性		22,000	5,500
耐震性		33,000	5,500
バリアフリー性		22,000	5,500

評価書等とは、設計住宅性能評価書、建設住宅性能評価書等をいう。

共同住宅、長屋等の手数料は、別途見積もりとする。

変更申請の手数料

変更する証明書を当センターが発行している場合は、1回の変更につき、上記金額の1/2の額とする。ただし、内容によっては別途見積もりとする。

現金取得者向け新築対象住宅証明審査申請書

年 月 日

殿

証明申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
証明申請者の氏名又は名称

印

代理者の住所又は
主たる事務所の所在地
代理者の氏名又は名称

印

現金取得者向け新築対象住宅証明書発行のための適合審査を申請します。
この申請書及び提出図書に記載の事項は、事実と相違ありません。

記

【建築物の名称】

【所在地】

【住宅の建て方】 一戸建ての住宅 共同住宅等

【適用する住宅性能】

住宅の新築 又は 新築住宅の取得	<input type="checkbox"/> 断熱等性能等級の等級 4 <input type="checkbox"/> 一次エネルギー消費量対策等級 4 以上 <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 耐震等級 (構造躯体の倒壊等防止) の等級 2 以上 (耐震等級 3 に係る適合審査を受けようとする場合 <input type="checkbox"/> 耐震等級 3) <input type="checkbox"/> 免震建築物 <input type="checkbox"/> 高齢者等配慮対策等級 3 以上の住宅
------------------------	---

※受付欄	※料金欄
年 月 日	
第 号	
申請受理者印	

現金取得者向け新築対象住宅証明書

第〇〇〇-〇〇-〇-〇-〇〇〇〇-〇号

申請者の氏名又は名称 殿

登録住宅性能評価機関 印

下記の住宅が、住宅ローンを利用せず新築住宅を取得する場合の給付措置に係る対象住宅基準（フラット35Sと同等の基準）に適合していることを証します。

記

1. 対象住宅の所在地	〒 ー
2. 適合する基準	<input type="checkbox"/> 断熱等性能等級の等級4 <input type="checkbox"/> 一次エネルギー消費量対策等級4以上 <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）の等級2以上 （耐震等級3に係る適合審査を受けようとする場合 <input type="checkbox"/> 耐震等級3） <input type="checkbox"/> 免震建築物 <input type="checkbox"/> 高齢者等配慮対策等級3以上の住宅
3. 証明書発行年月日	年 月 日

【変更】現金取得者向け新築対象住宅証明審査申請書

年 月 日

殿

証明申請者の住所又は
主たる事務所の所在地
証明申請者の氏名又は名

印

代理者の住所又は
主たる事務所の所在地
代理者の氏名又は名称

印

【変更】現金取得者向け新築対象住宅証明書発行のための適合審査を申請します。
この申請書及び提出図書に記載の事項は、事実と相違ありません。

記

【計画を変更する住宅の証明書】

1. 証明書発行番号
2. 証明書発行年月日
3. 証明書を発行した者
4. 変更の概要

※受付欄	※料金欄
年 月 日	
第 号	
申請受理者印	

【変更】現金取得者向け新築対象住宅証明書

第〇〇〇-〇〇-〇-〇-〇〇〇〇-〇号

申請者の氏名又は名称 殿

登録住宅性能評価機関 印

下記の住宅が、住宅ローンを利用せず新築住宅を取得する場合の給付措置に係る対象住宅基準（フラット35Sと同等の基準）に適合していることを証します。

記

1. 対象住宅の所在地	〒 ー
2. 適合する基準	<input type="checkbox"/> 断熱等性能等級の等級4 <input type="checkbox"/> 一次エネルギー消費量対策等級4以上 <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）の等級2以上 （耐震等級3に係る適合審査を受けようとする場合 <input type="checkbox"/> 耐震等級3） <input type="checkbox"/> 免震建築物 <input type="checkbox"/> 高齢者等配慮対策等級3以上の住宅
3. 証明書発行年月日	年 月 日

現金取得者向け新築対象住宅に係る証明引受書

第 号
平成 年 月 日

申請者 様

登録住宅性能評価機関
株式会社香川県建築住宅センター
代表取締役 印

平成 年 月 日付けであった現金取得者向け新築対象住宅に係る証明申請について、下記の通り引き受けることを承諾します。引き受けにあたっては、株式会社香川県建築住宅センター現金取得者向け新築対象住宅に係る証明業務規程及び同業務契約約款を遵守します。

記

- 1 引き受けた業務 現金取得者向け新築対象住宅に係る証明業務規程に基づく証明
- 2 引き受けた業務の対象住宅の所在地
- 3 料金額 金 額
- 4 業務期日 平成 年 月 日
- 5 特記事項