

令和 7年 7月 15日 制定

株式会社C | 東海

子育てグリーン住宅支援事業に係る発行受付書交付要領

(趣 旨)

第1条 この「子育てグリーン住宅支援事業に係る発行受付書交付要領（以下「要領」という。）」は、株式会社C I 東海（以下「当機関」という。）が子育てグリーン住宅支援事業におけるZEH水準を大きく上回る省エネ住宅（GX 志向型住宅）又は長期優良住宅、ZEH水準住宅であることを証明する書類の交付に係る業務（以下「証明業務」という。）の申請を受理したことを証明する「新築住宅の省エネ性能等を証明する書類の発行受付書」（以下「発行受付書」という。）の交付業務（以下「受付書交付業務」という。）について必要な事項を定める。

(交付を行う時間及び休日)

第2条 発行受付書の交付を行う時間は、次項に定める休日を除き、午前9時00分から午後5時30分までとする。

2 前項の休日は、次に掲げる日とする。

(1) 日曜日並びに土曜日

(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30日から翌年の1月5日までの日（(2)に掲げる日を除く。）

(4) 夏期休日（8月11日から17日までの間で、C I 東海があらかじめ広告した日）

3 前2項の規定にかかわらず、緊急を要する場合又は当機関が必要と判断する場合は、これらの規定によらないことができる。

(事務所の所在地及び業務区域)

第3条 事務所の所在地は 次のとおりとする。

(1) 本社は、愛知県名古屋市中区金山一丁目12-14（金山総合ビル4階）とする。

(2) 岡崎事務所は、愛知県岡崎市羽根北町二丁目1番1とする。

2 業務区域は、愛知県、三重県の全域及び岐阜県、静岡県各都市計画区域内とする。

(発行受付書の交付依頼)

第4条 発行受付書の交付を依頼しようとする者（以下「依頼者」という。）又は証明業務の手続きに関する一切の権限を依頼者から委任された者（以下「代理者」という。）は、当機関に対し、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する。

(1) 「新築住宅の省エネ性能等を証明する書類の発行受付書交付願」（別記様式1号。以下「交付願」という。）

(2) 証明業務の申請に係る引受承諾書の写し（証明業務の申請と同時に受付書交付業務を依頼した場合を除く。）

(受付書交付業務の依頼の受理)

第5条 当期間は、第4条の受付書交付業務の依頼があったときは、次の事項を確認し、依頼を受理する。

(1) 交付願に形式上の不備がないこと。

- (2) 交付願に記載すべき事項の記載が不十分でないこと。
- (3) 交付願と証明業務の申請に係る引受承諾書に記載された内容に明らかな虚偽がないこと。
- 2 依頼者又は代理人（以下「依頼者等」という。）から提出された図書が前項各号のいずれかに該当しないと認める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、依頼者等に発行願を返却する。
- 3 当機関は、第1項により受付書交付業務の依頼を受理した場合においては、交付願に手数料、支払い方法等を記載し、その写しを依頼者に手渡す。
- 4 第1項による依頼の受理については、あらかじめ依頼者等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。以下同じ。）と依頼者等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ものを含む。以下同じ。）の受理によることができる。

（発行受付書の交付）

- 第6条 当機関は、証明業務の申請に係る住宅の所在地が第3条第2項の業務区域内であり、第4条第1項第1号に定める交付願が併せて提出された場合は、次条に定める手数料の収受を確認し、発行受付書を交付するものとする。
- 2 当機関は、前項の発行受付書の交付については、電子情報処理組織の仕様又は磁気ディスクの発行によることができる。

（交付手数料）

- 第7条 発行受付書の交付に係る手数料（以下「手数料」という。）は、一戸建ての住宅は、1件につき2,000円。（税込価格）とし、共同住宅の場合は見積とする。
- 2 依頼者は、手数料を現金により納入するものとする。ただし、銀行振込により納付したことが確認できる場合はこの限りでない。
 - 3 前項の振り込みに要する費用は依頼者の負担とする。
 - 4 第2項の規定にかかわらず、「確認申請手数料等の一括支払いに関する協定書」を締結する方法によることができる。

（帳簿の作成及び保存方法）

- 第8条 当機関は、次の第1号から第8号までに掲げる事項を記載した、子育てグリーン住宅支援事業に係る発行受付書交付管理帳簿（以下「帳簿」という。）を作成して事務所に備え付け、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、かつ受付書交付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) 依頼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) 対象となる住宅の名称
 - (3) 対象となる住宅の所在地

- (4) 対象となる住宅の建て方
- (5) 対象となる証明業務の名称
- (6) 交付事務所名
- (7) 第6条第1項の証明業務の受付日
- (8) 第6条第1項の発行受付書の受付番号

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9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、それぞれ次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 前条第1項の帳簿 支援事業に係る申請期間が終了した年度から5年間
- (2) 交付願及び発行受付書の写し 対象業務に係るそれぞれの業務規程に定める期間とし、当該対象業務の申請図書に綴り込んで保存するものとする。

(帳簿及び書類の保存及び管理方法)

第10条 前条各号に掲げる文書の保存は、事務所内において、発行受付書発行後は施錠できる室、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号に規定する帳簿への記載事項及び第2号に規定する書類が、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11条 当機関は、電子情報処理組織による依頼の受理及び図書の交付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。

(国土交通省等への報告等)

第12条 当機関は、公正な業務を実施するために国土交通省や子育てグリーン住宅支援事業事務局等から業務に関する報告等を求められた場合、交付願の内容その他情報について報告等を行うこととする。

(付則)

この発行業務要領は、令和7年7月15日より施行する。

殿

新築住宅の省エネ性能等を証明する書類の発行受付書

<機関名>

法人名

所在地

以下、新築住宅の省エネ性能等を証明する書類（以下、「証明書」という）の発行を受付したことを証します。

依頼者名			
住宅の所在地			
受付日	年 月 日	発行期日（予定）	年 月 日

□ 戸建住宅の場合

発行の依頼を受けた証明書	対象	
	住戸	
BELS 評価書	<input type="checkbox"/>	
長期使用構造等である旨の確認書	<input type="checkbox"/>	
低炭素建築物新築等計画に係る技術的審査適合証	<input type="checkbox"/>	
性能向上計画に係る技術的審査適合証	<input type="checkbox"/>	
設計住宅性能評価書又は建設住宅性能評価書	<input type="checkbox"/>	
フラット 35S 設計検査に関する通知書	<input type="checkbox"/>	

□ 共同住宅等の場合

発行の依頼を受けた証明書	対象	
	住戸	住棟*
BELS 評価書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
長期使用構造等である旨の確認書	<input type="checkbox"/>	—
設計住宅性能評価書又は建設住宅性能評価書	<input type="checkbox"/>	—
フラット 35S 設計検査に関する通知書	<input type="checkbox"/>	—

* 「GX 志向型住宅」の申請をする場合は、補助申請の対象となる住戸を含む住棟全体の評価書を追加提出する必要がある。

（申請者への注意事項）

本書式は、申請者が子育てグリーン住宅支援事業の審査事務局に対して同事業の交付申請の「予約」を申し出る際に、上記証明書が未発行である場合に限り提出するものです。従って、発行済みの証明書がある場合は、本書式ではなくそちらをご提出ください。

年 月 日
交付番号 第 号