

増改築等工事証明書発行業務要領

第1 趣旨

この要領は、一般財団法人宮城県建築住宅センター（以下「センター」という。）が実施する住宅の増改築等の工事を行った場合の税額の特別控除制度に係る増改築等工事証明書の審査（以下「審査」という。）及びその発行に関する業務（以下「業務」という。）について必要な事項を定める。

第2 用語の定義

この要領において「増改築等工事証明書」とは、次の各号に定める税の特例措置に関する告示又は通達に規定する書式により証する書類をいう。

対象とする業務

- (1) 所得税の控除（投資型減税・ローン型減税・住宅ローン減税）平成 29 年 4 月 7 日付国住備第 6 号／国住生第 20 号／国住指第 28 号「住宅の増改築等の工事を行った場合の所得税額の特別控除制度に係る租税特別措置法施行規則第 18 条の 21 第 15 項、第 18 条の 23 の 2 第 1 項及び第 19 条の 11 の 3 第 1 項から第 6 項までの規定に基づき国土交通大臣が財務大臣と協議して定める書類並びに既存住宅の耐震改修を行った場合の所得税額の特別控除制度に係る同規則第 19 条の 11 の 2 第 1 項の規定に基づき同条第 2 項各号に掲げる者の国土交通大臣が財務大臣と協議して定める書類に係る証明について」
- (2) 固定資産税の減税 平成 29 年 4 月 7 日付国住備第 5 号／国住生第 21 号／国住指第 29 号「地方税法施行規則第 7 条第 6 号、第 9 項第 2 号、第 10 項第 2 号及び第 11 項第 3 号の規定に基づく国土交通大臣が総務大臣と協議して定める書類（増改築等工事証明書）について」
- (3) 贈与税の非課税措置 平成 17 年 4 月 1 日付国住備第 2 号／国住生第 1 号／国住指第 4 号「住宅借入金等を有する場合の所得税額の特別控除制度に係る租税特別措置法施行規則第 18 条の 21 第 1 項第 2 号等の規定に基づく国土交通大臣が財務大臣と協議して定める書類及び地方税法施行規則第 7 条の 7 第 2 項の規定に基づく国土交通大臣が財務大臣と協議して定める書類等に係る建築士等の行う証明について」
- (4) 登録免許税の特例措置 平成 26 年 4 月 1 日付国住政第 167 号「特定の増改築等がされた住宅用家屋の所有権の移転登記の税率の軽減の特例に係る建築士等の証明事務の実施について」
- (5) 不動産取得税の特例措置 平成 27 年 4 月 1 日付国住政第 116 号「買取再販で扱われる住宅の取得に係る不動産取得税の特例措置における建築士等の証明事務の実施について」

第3 業務を行う時間及び休日

- 1 業務を行う時間は、次項に定める休日を除き、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。
- 2 休日は、次のとおりとする。
 - (1) 土曜日及び日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

- (3) 8月13日から8月15日までの日（前2号の日を除く。）
- (4) 12月29日から翌年の1月3日までの日
- (5) 理事長が特に定めた日

第4 事務所の所在地及びその業務区域

事務所の所在地は、仙台市青葉区上杉1丁目1番20号とし、その業務区域は、宮城県全域とする。

第5 判断基準

第2に規定する税の特例措置に関する告示・通達による。

第6 申請

申請者又は代理人（以下「申請者等」という。）は、センターに対し、次の各号に掲げる図書を1部提出しなければならない。

- (1) 増改築等工事証明申請書（買取再販事業者以外用 別記様式1-1）又は（買取再販事業者用 別記様式1-2）
- (2) 登記事項証明書（建物）の写し
- (3) 工事請負契約書の写し
- (4) 工事費用内訳書
- (5) 改修工事写真
- (6) 設計図書その他設計に関する書類
- (7) 補助金等交付額決定通知書等（買取再販事業者以外において、リフォーム工事について補助金等を受ける場合に限る）
- (8) 耐震性を証明する書類（買取再販事業者において、1982年（昭和57年）以前の築年（登記）に係る場合に限り、指定性能評価機関等が発行する耐震基準適合証明書等をいう）

第7 申請の受理及び契約

センターは、申請者から増改築等工事証明書の申請があった場合は、増改築等工事証明申請書の正本に前項の図書が添付されていて、かつ、次の各号に掲げる事項を確認できた場合、申請者に対して引受承諾書（別記様式2）を交付する。この場合、申請者とセンターは別に定める住宅性能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。

- (1) 申請のあった住宅の建て方（一戸建ての住宅、共同住宅等の区分）の確認ができること。
- (2) 提出図書に不足なく、かつ記載事項に漏れがないこと。

第8 審査の実施

判断基準への適合確認

- (1) 提出書類について第5への適合を確認する。
- (2) 提出書類の内容に疑義がある場合は、必要に応じて申請者又は代理人に説明を求め、誤りがある場合は是正を求める。

- (3) 提出書類により判断基準への適合が確認できない場合は、現場確認により適合を確認する。この場合、申請者に現場確認が必要な旨を事前に連絡し、申請者の要望に応じて現場確認を実施する。
- (4) 現場確認により工事内容に疑義がある場合は、必要に応じて申請者又は代理者に説明を求め、誤りがある場合は是正を求める。

第9 証明書の発行

- 1 センターは、審査が完了し、基準に適合していると認める場合においては、申請者に対して証明書（第2の告示又は通達に規定する様式）を発行する。
- 2 申請者等から住宅性能証明書再発行申請書（別記様式3）の提出があった場合、証明書に再発行である旨と再発行日を記載して、発行する。
- 3 提出図書の内容が基準と不適合の場合又は明らかな虚偽がある場合は、申請者に対して増改築等工事証明書不適合通知書（別記様式4）を発行する。

第10 秘密保持義務

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、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11 審査手数料の収納

- 1 申請者等は、別表1に定める審査手数料を定められた期日までに、銀行振込、現金納入のうちいずれかの方法により支払うものとする。
- 2 前項の納入に要する費用は申請者等の負担とする。
- 3 審査手数料は、地域の実情や多量の取引が見込める場合等において減額できるものとし、その額については、理事長が決定するものとする。

第12 審査手数料の返還

収納した審査手数料は、返還しない。ただし、センターの責に帰すべき事由により業務ができなかった場合には、この限りでない。

第13 帳簿の作成及び保存方法

- 1 センターは、次の各号に掲げる事項を記載した帳簿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、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。
 - (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) 証明書の発行業務の対象となる建築物の名称
 - (3) 証明書の発行業務の対象となる住宅の家屋番号及び所在地
 - (4) 証明書の発行業務の対象となる住宅の建て方
 - (5) 申請の目的

- (6) 審査の申請を受けた年月日
 - (7) 審査を行った審査員の氏名
 - (8) 審査手数料の金額
 - (9) 証明書の発行を行った年月日又は不適合通知書（別記様式4）の発行を行った年月日
- 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。

第14 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) 帳簿 審査業務の全部を廃止するまで
- (2) 審査用提出図書及び証明書の写し 交付日の属する年度の翌年度から5事業年度

第15 書類の保存及び管理の方法

- 1 業務に係る文書の保存は、審査中であつては審査のために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、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、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。

第16 業務に関する公正の確保

- 1 センターは、センターの役員又はその職員（審査員を含む。）が、審査の申請を自ら行った場合又は代理人として審査の申請を行った場合は、当該住宅に係る審査を行うことができない。
- 2 センターは、センターの役員又はその職員（審査員を含む。）が、審査の申請に係る住宅について次のいずれかに掲げる業務を行った場合は、当該住宅に係る審査を行うことができない。
 - (1) 設計
 - (2) 販売又は販売の代理若しくは媒介
 - (3) 建設工事
 - (4) 工事監理
- 3 センターの役員又はその職員（審査員を含む。）で、かつ、ある団体の役員又は職員（過去2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場合、当該役員又はその職員（審査員を含む。）は当該申請に係る審査を行うことができない。
 - (1) 審査の申請を自ら行った場合又は代理人として審査の申請を行った場合
 - (2) 審査の申請に係る住宅について、前項第1号から第4号までのいずれかに掲げる業務を行った場合
- 4 センターの役員及び職員（審査員を含む。）以外の者はこの業務に従事してはならない。

第17 事前相談

申請者等は、申請に先立ち、センターに相談をすることができる。この場合は、センターは、誠実、かつ公正に対応しなければならない。

(附則)

この要領は令和3年4月1日より施行する。

(附則)

この要領は令和5年7月1日より施行する。

別表 1 審査手数料

(単位 円)

条件等	金額 (消費税込)	金額 (消費税抜)
書類審査のみの場合※	23,100	21,000
書類審査に加え現地検査を実施する場合※	34,100	31,000
変更申請の場合	11,000	10,000
調査報告書を再発行する場合	3,300	3,000

※当センターに、既存住宅瑕疵保険、フラット35中古住宅、建物状況調査(インスペクション)のいずれかの申請を行った住宅の場合の減算額は、消費税込3,300円(消費税抜3,000円とする)。

遠方調査加算額

((一財)宮城県建築住宅センター本部の事務所を起点とし、検査対象住宅までの距離に応じて加算する。ただし、既存住宅保険又は中古住宅のフラット35の現場検査と同時になる場合については加算しない。)

(単位 円)

本部事務所からの距離	金額 (消費税込)	金額 (消費税抜)
25km超～50km以内	3,300	3,000
50km超～75km以内	6,600	6,000
75km超	9,900	9,000

年 月 日

一般財団法人 宮城県建築住宅センター 殿

【申請者の氏名】

【代理者の氏名又は名称】

下記の住宅の増改築等工事証明審査を申請します。
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

【住宅の名称】

【家屋番号】

【住宅の所在地】

【申請の目的】

【リフォーム工事完了年月日】

【住宅の床面積】

m²

【工事の種別及び内容】

工 事 の 種 別	第1号工事	1 増築 2 改築 3 大規模の修繕 4 大規模の模様替
	第2号工事 (第1号工事以外)	1 床の過半の修繕又は模様替 2 階段の過半の修繕又は模様替 3 間仕切壁の過半の修繕又は模様替 4 壁の過半の修繕又は模様替
	第3号工事 (第1・2号工事以外)	次のいずれかの一室の床又は壁の全部の修繕又は模様替 1 居室 2 調理室 3 浴室 4 便所 5 洗面所 6 納戸 7 玄関 8 廊下
	第4号工事 (第1～3号工事以外)	次の規定又は基準に適合させるための修繕又は模様替 1 建築基準法施行令第3章及び第5章の4の規定 2 地震に対する安全上耐震関係規定に準ずるものとして国土交通大臣が定める基準
	第5号工事 (第1～4号工事以外)	高齢者等が自立した日常生活を営むのに必要な構造及び設備の基準に適合させるための次のいずれかに該当する修繕又は模様替 1 通路又は出入口の拡幅 2 階段の勾配の緩和 3 浴室の改良 4 便所の改良 5 手すりの取付 6 床の段差の解消 7 出入口の戸の改良 8 床材の取替
	第6号工事 (第1～5号工事以外)	エネルギーの使用の合理化に資する修繕又は模様替 1 窓の断熱性を高める工事 上記1と併せて行う次のいずれかに該当する修繕又は模様替 2 天井等の断熱性を高める工事 3 壁の断熱性を高める工事 4 床等の断熱性を高める工事
	第7号工事 (第1～6号工事以外)	1 給水管に係る修繕又は模様替 2 排水管に係る修繕又は模様替 3 雨水の侵入を防止する部分に係る修繕又は模様替
工 事 の 内 容		

年 月 日	※料金欄
第 号	

【必要書類】

書類名称	ファイル種別	記載項目・備考
増改築等工事証明申請書(本シート)	紙orPDF	本シートに必要事項を入力して下さい
登記事項証明書(建物)の写し	紙orPDF	改修工事を行った家屋のもので、所有者の登記があること
工事請負契約書の写し	紙orPDF	工事請負契約書が無い場合は、改修工事に要した費用に掛かる領収書等により確認
工事費用内訳書	紙orPDF	見積書等により工事内容と金額が分かること 3号工事がある場合は床工事の有無を明示して下さい
改修工事写真	紙orPDF	各部屋ごとの改修工事が行われる前と行われた後のそれぞれの状況を示した写真
設計図書その他設計に関する書類	紙orPDF	適用対象となるリフォーム工事を行っていることが確認できる書類で図面を含みます
補助金等交付額決定通知書等	紙orPDF	※リフォーム工事について補助金等を受ける場合に必要です

申請者等の概要

【申請者】

【氏名のフリガナ】
 【氏名】
 【郵便番号】
 【住所】
 【電話番号】
 【FAX番号】
 【e-mail】

【代理者】

【氏名又は名称のフリガナ】
 【氏名又は名称】
 【郵便番号】
 【住所】
 【電話番号】
 【FAX番号】
 【e-mail】

【備考】

備考

- 1 【申請者の氏名】及び【申請者】の欄には、証明書の交付を受けようとする者の住所及び氏名等を記載すること。なお、証明書が交付されるまでに【証明申請者の住所】、【証明申請者の氏名】に変更がある場合は書面にて機関まで連絡すること。
- 2 申請者からの委任を受けて申請を代理で行う者がいる場合においては、【代理者の氏名又は名称】及び【代理者】の欄に住所及び氏名又は名称等を記載すること。
- 3 【家屋番号及び所在地】の欄には、当該家屋の登記簿に記載された家屋番号及び所在地を記載すること。
- 4 【住宅の床面積】の欄には、新築又は取得した住宅の場合は、住宅の床面積(区分所有建物の場合はその専有部分の床面積)、増改築等の場合は、増改築後の住宅の床面積(区分所有建物の場合はその専有部分の床面積)を記載すること。
- 5 【工事の種類及び内容】「工事の種類」「地域区分」の欄には、当該欄に掲げる項目のいずれに適合するかに応じ相当する番号を○で囲むものとする。「工事の内容」の欄には該当する工事の具体的内容を記載してください。
- 6 申請者、代理者(法人である場合にあつては、その代表者)の氏名の記載を自署で行う場合においては、押印を省略することができます。
- 7 ※印のある欄は記入しないでください。

年 月 日

一般財団法人 宮城県建築住宅センター 殿

【事業者名】

【担当者の氏名】

下記の住宅の増改築等工事証明審査を申請します。
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

【住宅の名称】

【家屋番号】

【住宅の所在地】

【申請の目的】

【リフォーム工事完了年月日】

【住宅の床面積】

m²

【工事の種別及び内容】

工 事 の 種 別	第1号工事	1 増築 2 改築 3 大規模の修繕 4 大規模の模様替
	第2号工事 (第1号工事以外)	1 床の過半の修繕又は模様替 2 階段の過半の修繕又は模様替 3 間仕切壁の過半の修繕又は模様替 4 壁の過半の修繕又は模様替
	第3号工事 (第1・2号工事以外)	次のいずれかの一室の床又は壁の全部の修繕又は模様替 1 居室 2 調理室 3 浴室 4 便所 5 洗面所 6 納戸 7 玄関 8 廊下
	第4号工事 (第1～3号工事以外)	次の規定又は基準に適合させるための修繕又は模様替 1 建築基準法施行令第3章及び第5章の4の規定 2 地震に対する安全上耐震関係規定に準ずるものとして国土交通大臣が定める基準
	第5号工事 (第1～4号工事以外)	高齢者等が自立した日常生活を営むのに必要な構造及び設備の基準に適合させるための次のいずれかに該当する修繕又は模様替 1 通路又は出入口の拡幅 2 階段の勾配の緩和 3 浴室の改良 4 便所の改良 ⑤ 手すりの取付 6 床の段差の解消 7 出入口の戸の改良 8 床材の取替
	第6号工事 (第1～5号工事以外)	エネルギーの使用の合理化に資する修繕又は模様替 1 窓の断熱性を高める工事 上記1と併せて行う次のいずれかに該当する修繕又は模様替 2 天井等の断熱性を高める工事 3 壁の断熱性を高める工事 4 床等の断熱性を高める工事
	第7号工事 (第1～6号工事以外)	1 給水管に係る修繕又は模様替 2 排水管に係る修繕又は模様替 3 雨水の侵入を防止する部分に係る修繕又は模様替

年 月 日	※料金欄
第 号	

【必要書類】

書類名称	ファイル種別	記載項目・備考
増改築等工事証明申請書(本シート)	紙orPDF	本シートに必要事項を入力して下さい
登記事項証明書(建物)の写し	紙orPDF	改修工事を行った家屋のもので、買取再販業者の登記があること
工事請負契約書の写し	紙orPDF	工事請負契約書が無い場合は、改修工事に要した費用に掛かる領収書等により確認
工事費用内訳書	紙orPDF	見積書等により工事内容と金額が分かること 特に床工事の有無を明示して下さい
改修工事写真	紙orPDF	各部屋ごとの改修工事が行われる前と行われた後のそれぞれの状況を示した写真
設計図書その他設計に関する書類	紙orPDF	適用対象となるリフォーム工事を行っていることが確認できる書類で販売図面でも可
耐震性を証明する書類(旧耐震等)	紙orPDF	※1982年(昭和57年)以前の築年(登記)の場合、耐震基準適合証明書等が必要

申請者等の概要

【事業者】

【事業者のフリガナ】
 【代表者】
 【郵便番号】
 【住所】
 【電話番号】
 【FAX番号】
 【e-mail】

【担当者】

【氏名又は名称のフリガナ】
 【氏名又は名称】
 【郵便番号】
 【住所】
 【電話番号】
 【FAX番号】
 【e-mail】

【備考】

備考

- 1 【事業者名】及び【担当者の氏名】の欄には、証明書の交付を受けようとする者の住所及び氏名等を記載すること。なお、証明書が交付されるまでに【証明申請者の住所】、【証明申請者の氏名】に変更がある場合は書面にて機関まで連絡すること。
- 2 申請者からの委任を受けて申請を代理で行う者がいる場合においては、【担当者の氏名】及び【担当者】の欄に住所及び氏名又は名称等を記載すること。
- 3 【家屋番号及び所在地】の欄には、当該家屋の登記簿に記載された家屋番号及び所在地を記載すること。
- 4 【住宅の床面積】の欄には、新築又は取得した住宅の場合は、住宅の床面積(区分所有建物の場合はその専有部分の床面積)、増改築等の場合は、増改築等後の住宅の床面積(区分所有建物の場合はその専有部分の床面積)を記載すること。
- 5 【工事の種別及び内容】「工事の種別」「地域区分」の欄には、当該欄に掲げる項目のいずれに適合するかに応じ相当する番号を○で囲むものとする。「工事の内容」の欄には該当する工事の具体的内容を記載してください。
- 6 ※印のある欄は記入しないでください。

引 受 承 諾 書

(増改築等工事証明書発行業務)

(申請者名)

様

仙台市青葉区上杉一丁目 1-20 (ふるさとビル)

一般財団法人 宮城県建築住宅センター

理事長

印

年 月 日付けであった依頼について、下記のとおり業務を引き受けます。

なお、この引き受けて、当センター増改築等工事発行業務要領第7により当センターが別に定める住宅証明書発行業務約款に基づき、両者間で契約を締結したものとします。

記

1. 受付番号 第 号
2. 引き受けた業務 増改築等工事証明書発行業務
3. 住宅の区分 建物形式：
4. 住宅の名称
5. 住宅の所在地
6. 業務期日 まで
7. 申請手数料額 円 (消費税額 (消費税率 10%) 円)
8. 備考

増改築等工事証明書再発行申請書

年 月 日

一般財団法人 宮城県建築住宅センター
理事長 殿

証明申請者の氏名又は名称

代理者の氏名又は名称

下記の増改築等工事証明書の再発行を申請します。この申請書の記載事項は、事実と相違ありません。

記

【申請理由】 滅失 汚損 破損 その他

【建築物の名称】

【所在地】

【家屋番号】

【備考】

増改築等工事証明書不適合通知書

年 月 日

殿

一般財団法人 宮城県建築住宅センター
理事長 印

申請のあった増改築等工事証明書審査申請について、下記の理由により、不適合通知書を発行します。

記

【建築物の名称】

【所在地】

【受付番号】

【理由】

増改築等工事証明書審査申請取り下げ届

一般財団法人 宮城県建築住宅センター
理事長 殿

年 月 日

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

[Redacted area for applicant information]

下記に示す増改築等工事証明書審査申請について、自身の都合により、この申請を取り下げます。

記

【建築物の名称】

[Redacted area for building name]

【所在地】

[Redacted area for location]

【受付番号】

[Redacted area for receipt number]

【備考】

[Redacted area for remarks]