

現金取得者向け新築対象住宅証明書 発行業務要領



公益財団法人
東京都防災・建築まちづくりセンター

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、登録住宅性能評価機関である公益財団法人東京都防災・建築まちづくりセンター（以下「センター」という。）が実施する、すまい給付金制度における現金取得者向けの新築住宅取得に係る給付要件の基準（以下「基準」という。）への適合を示す証明書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。

2. 基本方針

現金取得者向けの新築住宅取得に係る給付要件の基準への適合に係る審査（以下「審査」という。）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。）、これに基づく命令及び告示並びにこれらに係る通知、独立行政法人住宅金融支援機構（以下「機構」という。）の【フラット35】S（金利Bプラン）の技術基準によるほか、この要領に基づき、公正かつ的確に実施するものとする。

3. 用語の定義

この要領において

- 1) 「すまい給付金制度」とは、住宅を取得する場合の消費税率引上げによる負担について、住宅ローン減税等の拡充と併せて住宅取得者の負担軽減を図る制度をいう。
- 2) 「住宅」とは、人の居住の用に供する家屋又は家屋の部分（人の居住の用以外の用に家屋の部分との共用に供する部分を含む。）をいう。
- 3) 「新築住宅」とは、新たに建設された住宅で、まだ人の居住の用に供したことの無いもの（建設工事の完了の日から起算して一年を経過したものを除く。）をいう。
- 4) 「一戸建ての住宅」とは、人の居住の用以外の用途に供する部分を有しない一戸建ての住宅をいう。
- 5) 「共同住宅等」とは、共同住宅、長屋又はその他一戸建ての住宅以外の住宅をいう。
- 6) 「現金取得者」とは、住宅ローンを利用しないで住宅を取得する者をいう。

4. 業務を行う時間及び休日、事務所の所在地、業務を行う区域

- 1) 業務を行う時間は、事項に定める休日を除き、午前9時から午後5時までとする。
- 2) 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
 - ③12月29日から翌年の1月3日まで
- 3) 業務を行う時間及び休日については、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証明申請者又は代理者（以下「申請者等」という。）との間において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。
- 4) 業務を行う主たる事務所の所在地は、東京都新宿区西新宿七丁目7番30号とする。
- 5) 業務を行う区域は、東京都全域とする。

5. 業務を行う住宅及び業務を行う範囲、申請の時期

センターは、全ての構造種別の新築住宅に係る業務を行うものとする。また、申請の時期は着工前、着工後を問わない。

6. 適合審査の申請

- 1) 申請者等は、センターに対し、次の各号に掲げる図書を2部（正・副各1部）提出しなければならないものとする。ただし、評価書等（設計住宅性能評価書、建設住宅性能評価書、長期優良住宅認定通知書もしくはその技術的審査適合証、低炭素建築物認定通知書もしくはその技術的審査適合証又は贈与税の非課税措置に係る住宅性能証明書）を活用し、基準への適合が確認できる場合は②及び③に掲げる図書（配置図及び付近見取り図を除く。）は省略することができる。
 - ①現金取得者向け新築対象住宅証明書審査申請書
 - ②設計内容説明書（適用する基準のみ）
 - ③付近見取り図、配置図、その他基準に適合していることの確認に必要となる図面等
- 2) 証明書の交付後に変更申請しようとする者は、センターに対し、変更申請書、前項②及び③の図書のうち変更に係るもの及び直前の現金取得者向け新築対象住宅証明書（以下「証明書」という。）の原本を提出しなければならないものとする。
- 3) 前2項の規定により提出される図書の受理については、あらかじめ申請者等と協議して定めるところにより、電子情報処理組織（センターの使用に係る電子計算機（入出力装置を含む）と申請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（これに準ずる方法等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。

7. 申請の受理及び契約

- 1) 業務の引受

センターは、申請者等から業務の申請があった場合、次の事項について確認する。

 - a. 申請のあった住宅がセンターの定める業務を行う区域、範囲に該当するものであること
 - b. 申請のあった住宅の建て方（一戸建ての住宅か共同住宅等）であること
 - c. 申請のあった住宅の適用する住宅性能（【773335】S（金利Bプラン））であること
 - d. 提出図書に不足なく、かつ記載事項に漏れがないこと
 - e. 提出図書に記載された内容に明らかな虚偽が無いこと
- 2) センターは、前項の確認により同項各号に該当しないと認める場合においては、申請者等に対してその補正を求めるものとする。
- 3) 申請者等が前項の求めに応じない場合又は十分な補正をおこなわない場合においては、センターは、受理できない理由を明らかにするとともに、申請者等に当該提出図書を返還する。
- 4) センターは、申請を受理した場合においては、申請者等に審査に係る引受承諾書を交付する。

この場合、申請者等とセンターは別に定める公益財団法人東京都防災・建築まちづくりセンター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) 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。
 - ①申請者等の協力義務に関する事項のうち、申請者等は、センターの求めに応じ、審査のために必要な情報をセンターに提供しなければならないこと。
 - ②審査料金に関する事項のうち、次に掲げるもの。
 - (a) 審査料金の額に関すること
 - (b) 審査料金の支払期日に関すること
 - (c) 審査料金の支払方法に関すること

③審査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「業務期日」という。）に関すること。
- (b) 申請者等の非協力、第三者の妨害、天災その他センターの責め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、申請者等との協議の上業務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、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、元の審査に係る契約は解除されること。
- (b) 申請者等は、証明書の交付の直前まで、センター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) 申請者等は、センターが行うべき審査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センターの責めに帰すべき事由により当該契約を解除した時は、既に支払った審査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) センターは、申請者等の必要な協力が得られないこと、審査料金が支払期日までに支払われないことその他申請者等の責めに帰すべき事由が生じた場合においては、申請者等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、一定額の審査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センターが負う責任に関する事項のうち、次に掲げるもの。

- (a) 当該契約が審査の対象となる住宅が建築基準法（昭和25年法律第201号）その他の法令に適合することについて審査し、保証するものではないこと。
- (b) 当該契約が、審査の対象となる住宅に瑕疵が無いことについて審査し、保証するものではないこと。
- (c) 提出図書に虚偽があることその他の事由により、適切な審査を行うことができなかった場合においては、審査の結果について責任を負わないこと。

8. 適合審査

- 1) センターは品確法、これに基づく命令及び告示並びにこれらに係る通知、機構の【フラット35】S（金利Bプラン）の技術基準によるほか、この要領に基づき、審査を後記13.に定める審査員に実施させる。
- 2) 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。
- 3) 審査員は、審査のために必要と認める場合においては、申請者等に対し、必要な図書の閲覧又は提出を求める。
- 4) 審査員は、審査の対象となる住宅が建築基準法その他の法令に違反していると認めるときは、申請者等に対してその旨を告げるとともに、必要に応じて審査を一時中断する。
- 5) 前項の規定により審査を中断した場合においては、センターは、その是正が図られるまでの間、審査を再開しない。

9. 適合審査の申請取り下げ

- 1) 申請者等は、証明書の交付前に審査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下げ届書をセンターに提出する。
- 2) 前項の場合においては、センターは、審査を中止し提出図書を申請者等に返却する。

10. 提出図書の変更

- 1) 申請者等は、証明書の交付前に審査の対象となる住宅の計画が変更された場合においては、速やかにその旨及び変更の内容についてセンター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、センターが変更の内容が大規模であると認めるときは、申請者等は、申請を取り下げ、別件として再度申請しなければならない。

11. 証明書の交付

- 1) センターは、審査が終了し、基準に適合していると認める場合においては、次に掲げる場合を除き、速やかに証明書を交付する。
 - ①提出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提出図書に記載された内容が明らかに虚偽であるとき。
 - ③審査の対象となる住宅の計画が建築基準法第6条第1項の建築基準法関係規定に適合しないとき。
 - ④審査に必要な申請者等の協力が得られなかったことその他センターの責めに帰することのできない事由により、審査を行えなかったとき。
 - ⑤審査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) センターは、基準に適合していると認められないため、又は1)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、申請者等に対してその旨を書面にて通知する。
- 4) 証明書又は前項の書面の交付については、あらかじめ申請者等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。

12. 審査員

- 1) センターは、品確法第13条に定める評価員（センターの職員以外に委嘱する評価員を含む。以下「審査員」という。）に審査を行わせるものとする。
- 2) 審査員が審査を行う住宅の範囲は、品確法別表表中欄に掲げる要件に応じ、同表上欄に掲げる住宅の区分とする。
- 3) センターは、審査員が次のいずれかに該当する場合においては、その審査員に審査を行わせないものとする。
 - ①職務上の義務違反その他審査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。
- 4) センターは、業務を実施する為、審査員を2名以上配置する。
- 5) 審査員は、公正かつ的確に業務を行わなければならない。
- 6) センターは、審査員の資質を向上するため、審査員に対し、必要に応じて、センターの行う業務に関する研修を受講させるものとする。

13. 業務の実施及び管理の体制

- 1) センターは、保険住宅部長を業務の管理責任者とする。
- 2) 管理責任者は、業務を統括し、業務の適切な実施のため、必要かつ十分な措置を講ずるものとし、全ての証明書の発行について責任を有するものとする。

14. 秘密保持について

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、この業務に関して知り得た情報を漏らし、又は自己の利益のためにこれを使用してはならない。

15. 審査料金の収納

- 1) 申請者等は、別表 1 に定める審査料金を、銀行振込みにより納入する。
- 2) 前項の納入に要する費用は申請者等の負担とする。
- 3) センターと申請者等は、別途協議により、一括納入その他別の収納方法をとることができるものとする。

16. 審査料金を減額するための要件

センターは、審査料金を次に掲げる場合に減額することができるものとする。

- ①審査を効率的に実施できるとセンターが判断したとき。
- ②センターが定める期間内に一定数以上の申請が見込めると判断したとき。
- ③審査の申請とともに、センターの実施する他の業務と同時に申請する場合

17. 審査料金の返還

収納した審査料金は、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実施できなかった場合には、この限りでない。

18. 技術的審査の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、技術的審査の依頼を自ら行った場合又は代理人として技術的審査の依頼を行った場合は、当該住宅に係る技術的審査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（審査員を含む。）が、技術的審査の依頼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、当該住宅に係る技術的審査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) センターは、その役員又は職員（過去 2 年間に役員又は職員であった者を含む。）のいずれかが当該センターの役員又は職員（審査員を含む。）である者の行為が、次のいずれかに該当する場合（当該役員又は職員（審査員を含む。）が当該依頼に係る技術的審査の業務を行う場合に限る。）は、当該依頼に係る技術的審査を行わないものとする。
 - ①適合審査の依頼を自ら行った場合又は代理人として適合審査の依頼を行った場合
 - ②適合審査の依頼に係る住宅について、前項の①から④までのいずれかに掲げる業務を行った場合

19. 帳簿の作成及び保存方法

- 1) センターは、次の①から⑨までに掲げる事項を記載した証明書交付業務管理帳簿（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、技術的審査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適合審査業務の対象となる住宅の名称
 - ③適合審査業務の対象となる住宅の所在地
 - ④適合審査の依頼を受けた年月日
 - ⑤適合審査を行った審査員の氏名
 - ⑥適合審査料金の金額
 - ⑦別表2の証明書の交付番号
 - ⑧証明書の交付を行った年月日又は通知書の交付を行った年月日
 - ⑨適合審査を行った認定基準の区分
- 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。
- 3) 審査の依頼と設計住宅性能評価の申請を同一のセンターにする場合は、第1項の記載事項で住宅性能評価の帳簿と重複した内容については、記載を省略とすることができる。

20. 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：当該審査業務を廃止するまで
- ②申請提出図書及び証明書の写し：証明書の交付を行った日の属する年度から5事業年度の期間

21. 帳簿及び書類の保存及び管理方法

- 1) 前条各号に掲げる文書の保存は、適合審査中であっては適合審査のため特に必要ある場合を除き事務所内において、適合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、前条(1)に規定する帳簿への記載事項及び(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。

22. 事前相談

申請者等は、適合審査の依頼に先立ち、センターに相談をすることができる。この場合において、センターは、誠実かつ公正に対応するものとする。

23. 電子情報処理組織に係る情報の保護

センターは、電子情報処理組織による依頼の受付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。

(附則)

この要領は、平成26年5月1日より施行する。

平成27年4月1日 改訂

平成31年4月1日 改訂

令和元年5月1日 改訂

令和元年11月25日 改訂

令和2年4月1日 改訂

令和3年7月1日 改訂

現金取得者向け新築対象住宅証明書発行業務に係る審査料金表

【一戸建ての住宅】

(単位:円、税込の金額です。)

項 目	基 準	一 般	評価書等活用※
a) 耐震性に優れた住宅	耐震等級 (構造躯体の倒壊等防止) 2 以上	3 6, 3 0 0 円	3, 3 0 0 円
	免震建築物		
b) 省エネルギー性に優れた住宅	一次エネルギー消費量等級 4 以上		
	断熱等性能等級 4		
c) バリアフリー性に優れた住宅	高齢者等配慮対策等級 3 以上	2 5, 3 0 0 円	
d) 耐久性・可変性に優れた住宅	劣化対策等級 3 及び 維持管理対策等級 2 以上		

【共同住宅等】

a) 耐震性耐震性に優れた住宅 (耐震等級 (構造躯体の倒壊等防止) 2 以上・免震建築物)

床面積	一 般	評価書等活用※
500㎡未満	3 8, 5 0 0 円	3, 3 0 0 円/戸
500㎡以上1, 000㎡未満	6 0, 5 0 0 円	
1, 000㎡以上2, 000㎡未満	8 8, 0 0 0 円	
2, 000㎡以上4, 000㎡未満	1 2 1, 0 0 0 円	
4, 000㎡以上6, 000㎡未満	1 3 7, 5 0 0 円	
6, 000㎡以上8, 000㎡未満	1 5 4, 0 0 0 円	
8, 000㎡以上10, 000㎡未満	1 7 0, 5 0 0 円	
10, 000㎡以上20, 000㎡未満	2 7 5, 0 0 0 円	
20, 000㎡以上	3 8 5, 0 0 0 円	

項 目	基 準	一 般	評価書等活用※
b)省エネルギー性に優れた住宅	一次エネルギー消費量等級 4 以上	3 6, 3 0 0	3, 3 0 0 円/戸
	断熱等性能等級 4	円/戸	
c)バリアフリー性に優れた住宅	高齢者等配慮対策等級 3 以上 (専用部分、共用部分)	2 5, 3 0 0 円/戸	
d)耐久性・可変性に優れた住宅	劣化対策等級 3 及び 維持管理対策等級 2 以上 (専用配管、共用配管) 更新対策		

※: 評価書等活用とは、以下の評価書等を当センターで取得した場合となります。

- ①設計住宅性能評価又は建設住宅性能評価の評価書 (いずれかの項目の基準を満足しているもの)
 ②長期優良住宅 技術的審査の適合証 ③低炭素建築物 技術的審査の適合証
 ④贈与税の非課税措置に係る住宅性能証明書

注1: 変更申請の料金は上表の各金額の半額

注2: 再発行料金は 3, 3 0 0 円/戸

注3: 併用住宅は【戸建住宅】とし、長屋・重ね建住宅等は【共同住宅等】に含みます。

別表 2

証明書交付番号は、1 2桁の数字を用い、次のとおりあらわすものとする

『0 2 2 - 0 0 - ○ - ○ - ○ ○ ○ ○ - ○』

1～3桁目	022：センターの住宅性能評価機関番号（国土交通省登録番号とは異なる）	
4～5桁目	センター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）	
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る枝番 （1枚の場合は1、2枚目以降2,3,4・・・）	

現金取得者向け新築対象住宅証明書審査申請書

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター
理事長 様

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

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

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】 東京都

【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】

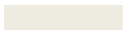
住宅の新築 又は 新築住宅の取得	☐ 断熱等性能等級 4
	☐ 一次エネルギー消費量等級 4 以上
	☐ 劣化対策等級 3 で、かつ、維持管理対策等級 2 以上 (共同住宅等については一定の更新対策が必要)
	☐ 耐震等級 (構造躯体の倒壊等防止) の等級 2 以上 (耐震等級 3 に係る適合審査を受けようとする場合 ☐ 耐震等級 3)
	☐ 免震建築物
	☐ 高齢者等配慮対策等級 3 以上の住宅

※受付欄	※料金欄
年 月 日	
第 号	
申請受理者氏名	

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 様

 公益財団法人
東京都防災・建築まちづくりセンター
理事長  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	☐ 断熱等性能等級4 ☐ 一次エネルギー消費量等級4以上 ☐ 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） ☐ 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に適合する場合 ☐ 耐震等級3） ☐ 免震建築物 ☐ 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書審査申請書

公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター
理事長 様

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

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

【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 公益財団法人 東京都防災・建築まちづくりセンター
理事長
4. 変更の概要

※受付欄	※料金欄
年 月 日	
第 号	
申請受理者氏名	

【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 様



公益財団法人
東京都防災・建築まちづくりセンター
理事長 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	☐ 断熱等性能等級4 ☐ 一次エネルギー消費量等級4以上 ☐ 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） ☐ 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に適合する場合 ☐ 耐震等級3） ☐ 免震建築物 ☐ 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証明書
取り下げ届

年 月 日

公益財団法人
東京都防災・建築まちづくりセンター 理事長 様

依頼者の住所又は主たる事務所の所在地

依頼者の氏名又は名称

令和 年 月 日に依頼した現金取得者向け新築対象住宅証明審査依頼につきまして、下記
により現金取得者向け新築対象住宅証明書発行業務要領に基づき、依頼を取り下げます。

記

1. 依頼書提出日 年 月 日
2. 受付番号
3. 建築物の位置 東京都

現金取得者向け新築対象住宅判定基準不適合通知書

年 月 日

申請者の氏名又は名称 様

 公益財団法人
東京都防災・建築まちづくりセンター
理事長  印

下記の住宅については、下記の理由により現金取得者向け新築対象住宅証明書を発行できませんので、不適合通知書を発行いたします。

記

1. 住宅の建て方	
2. 建築物の名称	
3. 所在地	
4. 理由	