

オンライン申請方法・申請書出力の仕方 【新規保管】

- 1 「きた住まいるメンバーID」または「利用者ID」、パスワードでシステムにログインします。

きた住まいるサポートシステム 現在ログインしていません | お問い合わせ

○ きた住まいるメンバー検索 ○ 事業者専用マイページ ○ 住宅ID取得者専用マイページ ○ ご利用方法 ○ お問い合わせ

事業者専用マイページ

「きた住まいるメンバーID」または「利用者ID」をお持ちの方は
こちらからログインしてください。

ID	<input type="text"/>
パスワード	<input type="password"/>
<input type="button" value="✔ ログイン"/>	

[パスワード紛失](#) | [お問い合わせ](#)
[きた住まいるメンバーに登録せずシステムを
ご利用する事業者の方はこちら](#)

- 2 該当物件の詳細情報をクリックします。

管理している住宅データ一覧

■ 【見本】 H30センター太郎様邸新築工事 詳細情報			
所在地	札幌市中央区北3条西3丁目3-3	住宅区分	きた住まいるブランド住宅 (判定: ○適合)
建築主氏名	センター太郎	保管状態・番号	未保管
担当者氏名	北海道 太郎	きた住まいる実績	△ 未反映 (判定: ○ 適合)
竣工年月日	2019年03月13日	最終更新日	2019年03月14日

■ (新規)センターブランド住宅 詳細情報			
所在地	札幌市中央区北3条西3丁目3-3	住宅区分	きた住まいるブランド住宅 (判定: ○適合)
建築主氏名	センター太郎	保管状態・番号	未保管
担当者氏名	北海道 太郎	きた住まいる実績	△ 未反映 (判定: ○ 適合)
竣工年月日	2017年04月01日	最終更新日	2019年03月10日

■ H30ブランド住宅 詳細情報			
所在地	札幌市中央区北3条西3丁目3-3	住宅区分	きた住まいるブランド住宅 (判定: ○適合)
建築主氏名	センター太郎	保管状態・番号	未保管
担当者氏名	北海道 太郎	きた住まいる実績	△ 未反映 (判定: ○ 適合)
竣工年月日	2017年04月01日	最終更新日	2018年11月02日

3 「保管申請をする」をクリックします。

住宅の詳細情報【【見本】センターブランド住宅新築工事】

住宅の詳細情報 入力情報更新日：2024年02月01日



ステップ1
・住宅ラベリングシート・住宅概要シートの作成
・保管申請に必要な項目の入力

①基本データの入力

ステップ2
より詳細に情報を入力したい方は
こちらに入力いただけます。(入力は任意です。)

②詳細データの入力

※住宅概要シートとは住宅ラベリングシートのうち個人情報を除いたシートであり、一般ユーザーが閲覧することができます。

住宅名称	【見本】センターブランド住宅新築工事		
建築主氏名	センター太郎	住居表示	
設計事業者(設計)	北海道建設一級建築士事務所	地名地番	北海道札幌市中央区北(仮)5丁目3-3
設計事業者(工事監理)	北海道建設一級建築士事務所	保管状態	未保管
施工業者	北海道建設一級建築士事務所	保管番号	
住宅の種類	戸建住宅(新築)	共通ID	
基準・水準	きた住まいのブランド住宅(判定:○適合)	保管日	
センターブランド住宅登録名	北方型住宅ZERO	保管期間	保管日から30年間
きた住まいの判定① (メンバーの遵守事項への適合状況)	× 適合していません	竣工年月日	2024年01月01日
地域型住宅1		ラベリングシート発行	○ 発行済み
地域型住宅2		きた住まいの実績	実績に未反映(要件不適合)
概要シート公開	非公開	備考	

住宅データの作成・入力

- 住宅データの複製
- 住宅データ名等の変更
- 一時保存住宅データの削除
- 入力データ一覧の出力
- 点検時期メール配信設定(事業者用)

住宅ラベリングシートの発行

- 住宅ラベリングシートを見る
- 住宅概要シートを見る
- 省エネ基準への適合性に関する説明書の出力
- 住宅ラベリングシートの発行
- 住宅ラベリングシートを添付

※住宅ラベリングシートを発行すると、未確定の表示が消え、確定版となります

住宅履歴情報の保管

- 保管申請をする**
- 保管申請書の出力
- 委任状の出力
- きた住まいの実績に反映
- 手数料振込証明台紙及び委任状の保管

※委任状により、保管後も事業者が住宅履歴情報を取り扱うことができます

保管後の活用

- 概要シートの公開状態を設定
- 点検・修繕履歴の入力
- 点検・修繕履歴シートを見る
- 点検時期メール配信設定(建築主用)
- 保管期間の延長申請

← マイページに戻る

4 代表者役職及びE-mailを入力し、規約・約款等の確認にチェックを入れ、「申請を実行をする」をクリックします。

きた住まいるサポートシステム ログアウト | システム管理者 様 (000001)

○メンバー検索 ○システム管理者マイページ ○ご利用方法 ○保管手数料 ○お問い合わせ

保管機関への保管申請【【見本】センターブランド住宅新築工事】

住宅データ「【見本】センターブランド住宅新築工事」の保管を保管機関に申請します。保管者の連絡先等を入力して「申請を実行する」をクリックしてください。なお、保管者の連絡先として「工事施工者」の情報が表示されていますが、変更することができます。
なお、「点検時期記憶メール」の設定は保管後ではなく、保管申請前に行ってください。保管後には設定できなくなります。

■ 保管者について

会社名 <small>必須</small> <small>※商号または名称</small>	北海道建設一級建築士事務所	代表者役職 <small>必須</small>	
代表者氏名 <small>必須</small>	佐藤一郎	郵便番号 <small>必須</small>	060-0003
住所 <small>必須</small>	札幌市中央区北1条西1丁目1番地	電話番号 <small>必須</small>	011-999-9999
E-Mail <small>必須</small>			

※入力したアドレスには、申請受付のお知らせが送付されます

■ 住宅ラベリングシート等の確認

保管を申請する前に、こちらから「住宅ラベリングシート」「住宅概要シート」の内容を確認してください。また、「申請を実行する」を押した後は「住宅概要シート・ラベリングシート作成データの入力」「保管用詳細データの入力・各基準適合判定」「物件情報を変更する」および「一時保存物件の削除」は行えなくなります。

[住宅ラベリングシートを見る](#) [住宅概要シートを見る](#)

■ 規約・約款等の確認

住宅ラベリングシート・住宅概要シートの内容を確認し、「住宅履歴情報保管・提供に関する約款」「きた住まいるサポートシステム利用規約」および「保管規約」に同意して「【見本】センターブランド住宅新築工事」の保管を申請します。

[住宅履歴情報保管・提供に関する約款](#) [きた住まいるサポートシステム利用規約](#) [保管規約](#)

※「住宅履歴情報保管・提供に関する約款」第9条に基づき情報登録者へ委任を行う場合には、次の委任状を申請時にあわせて提出してください。

[住宅履歴情報保管・提供に関する約款第9条に基づく委任状](#)

5 保管申請送信の画面が表示されます。

きた住まいるサポートシステム ログアウト | システム管理者 様 (000001)

○メンバー検索 ○システム管理者マイページ ○ご利用方法 ○保管手数料 ○お問い合わせ

保管機関への保管申請【【見本】センターブランド住宅新築工事】

住宅データ「【見本】センターブランド住宅新築工事」の保管申請を送信しました。
保管規約  の「きた住まいるサポートシステム保管申請の解説」を参照し、申請手続を行ってください。
(保管規約 , 手数料振込証貼付台紙 , 手数料振込証貼付台紙記載票領 ) はいつでもメニューの「ご利用方法」からダウンロードできます。

[住宅の詳細情報に戻る](#)

6 保管状態に「申請中」と表示されます。次に書類の準備をします。

委任状は「委任状の出力」をクリックすると表示されます。

手数料振込証貼付台紙は「ご利用方法」からExcelデータをダウンロードしてください。

きた住まいのサポートシステム ログアウト | システム管理者 様 (000001)

○メンバー検索 ○システム管理者マイページ **○ご利用方法** ○保管手数料 ○お問い合わせ

住宅の詳細情報【【見本】センターブランド住宅新築工事】

住宅の詳細情報 入力情報更新日：2024年02月01日



ステップ1
・住宅ラベリングシート・住宅概要シートの作成
・保管申請に必要な項目の入力

①基本データの入力

ステップ2
より詳細に情報を入力したい方は
こちらに入力いただけます。(入力は任意です。)

②詳細データの入力

※住宅概要シートとは住宅ラベリングシートのうち個人情報を除いたシートであり、一般ユーザーが閲覧することができます。

住宅名称	【見本】センターブランド住宅新築工事		
建築主氏名	センター太郎	住居表示	札幌市中央区北3条西3丁目3-3
設計事業者(設計)	北海道建設一級建築士事務所	地名地番	北海道札幌市中央区北3条西3丁目3-3
設計事業者(工事監理)	北海道建設一級建築士事務所	保管状態	申請中
施工事業者	北海道建設一級建築士事務所	保管番号	
住宅の種類	戸建住宅(新築)	共通ID	
基準・水準	きた住まいのブランド住宅(判定:○適合)	保管日	
きた住まいのブランド住宅登録名	北方型住宅ZERO	保管期間	保管日から30年間
きた住まいの判定① (メンバーの遵守事項への適合状況)	× 適合していません	竣工年月日	2024年01月01日
地域型住宅1		ラベリングシート発行	○ 発行済み
地域型住宅2		きた住まいの実績	実績に未反映(要件不適合)
概要シート公開	非公開	備考	

住宅データの作成・入力

- 住宅データの複製
- 住宅データ名等の変更
- 一時保存住宅データの削除
- 入力データ一覧の出力
- 点検時期メール配信設定(事業者用)

住宅ラベリングシートの発行

- 住宅ラベリングシートを見る
- 住宅概要シートを見る
- 省エネ基準への適合性に関する説明書の出力
- 住宅ラベリングシートの発行
- 住宅ラベリングシートを添付

※住宅ラベリングシートを発行すると、未確定の表示が消え、確定版となります

住宅履歴情報の保管

- 保管申請をする
- 保管申請書の出力
- 委任状の出力**
- きた住まいの実績に反映
- 手数料振込証貼付台紙及び委任状の保管

※委任状により、保管後も事業者が住宅履歴情報を取り扱うことができます

保管後の活用

- 概要シートの公開状態を設定
- 点検・修繕履歴の入力
- 点検・修繕履歴シートを見る
- 点検時期メール配信設定(建築主用)
- 保管期間の延長申請

← マイページに戻る

7 「手数料振込証貼付台紙及び委任状の保管」をクリックします。

きた住まいるサポートシステム

[ログアウト](#) | システム管理者 様 (000001)

○メンバー検索
○システム管理者マイページ
○ご利用方法
○保管手数料
○お問い合わせ

住宅の詳細情報【【見本】センターブランド住宅新築工事】

住宅の詳細情報
入力情報更新日：2024年02月01日

ステップ1

- ・住宅ラベリングシート・住宅概要シートの作成
- ・保管申請に必要な項目の入力

①基本データの入力

ステップ2

より詳細に情報を入力したい方は
こちらに入力いただけます。(入力は任意です。)

②詳細データの入力

※住宅概要シートとは住宅ラベリングシートのうち個人情報を除いたシートであり、一般ユーザーが閲覧することができます。

住宅名称	【見本】センターブランド住宅新築工事		
建築士氏名	センター太郎	住居表示	札幌市中央区北3条西3丁目3-3
設計事業者(設計)	北海道建設一級建築士事務所	地名地番	北海道札幌市中央区北3条西3丁目3-3
設計事業者(工事監理)	北海道建設一級建築士事務所	保管状態	申請中
施工事業者	北海道建設一級建築士事務所	保管番号	
住宅の種類	戸建住宅(新築)	共通ID	
基準・水準	きた住まいるブランド住宅(判定：○ 適合)	保管日	
ブランド住宅登録名	北方型住宅ZERO	保管期間	保管日から30年間
きた住まいる判定① (メンバーの遵守事項への適合状況)	× 適合していません	竣工年月日	2024年01月01日
地域型住宅1		ラベリングシート発行	○ 発行済み
地域型住宅2		きた住まいる実績	実績に未反映(要件不適合)
概要シート公開	非公開	備考	

住宅データの作成・入力

住宅データの複製

住宅データ名等の変更

一時保存住宅データの削除

入力データ一覧の出力

点検時期メール配信設定(事業者用)

住宅ラベリングシートの発行

住宅ラベリングシートを見る

住宅概要シートを見る

省エネ基準への適合性に関する説明書の出力

住宅ラベリングシートの発行

住宅ラベリングシートを添付

※住宅ラベリングシートを発行すると、未確定の表示が消え、確定版となります

住宅履歴情報の保管

保管申請をする

保管申請書の出力

委任状の出力

きた住まいるの実績に反映

手数料振込証貼付台紙及び委任状の保管

※委任状により、保管後も事業者が住宅履歴情報を取り扱うことができます

保管後の活用

概要シートの公開状態を設定

点検・修繕履歴の入力

点検・修繕履歴シートを見る

点検時期メール配信設定(建築主用)

保管期間の延長申請

← マイページに戻る

8 手数料振込証貼付台紙は必要事項を記入し、振込証等と併せてアップロードします。

※手数料の振り込みを済ませ、振込証等のご準備も併せて行ってください。

委任しない場合は□にチェックを入れ、代理人による手続きの場合は委任状をアップロードしてください。

書類のアップロードは「追加」から行い、「記入内容を送信する」をクリックします。

きた住まいるサポートシステム ログアウト | システム管理者 様 (000001)

○メンバー検索 ○システム管理者マイページ ○ご利用方法 ○保管手数料 ○お問い合わせ

■ 手数料振込証貼付台紙及び委任状の保管 【【見本】センターブランド住宅新築工事/きた住まいるブランド住宅/北方型住宅ZERO】

「手数料振込証貼付台紙」はご利用方法を確認の上、PDFデータを保存してください。
「委任状」は保管申請後に出力したPDFデータを保存してください。
「記入内容を送信する」をクリックすると、自動で下記内容が保管機関に連絡されます。

手数料振込証貼付台紙及び委任状の保管	手数料振込証貼付台紙及び委任状の保管
新規保管申請時	新規保管申請時
○ 新規保管申請時	● 手数料振込証貼付台紙 <input type="text"/> 閲覧 追加 <input type="checkbox"/> 削除
● 延長保管 (1回目)	● 委任状 <input type="text"/> 閲覧 追加 <input type="checkbox"/> 削除
● 延長保管 (2回目)	● 委任しない場合にチェック <input type="checkbox"/> 委任状は添付しない
● 延長保管 (3回目)	※「追加」をクリックし、ファイルを選択後、「記入内容を送信する」をクリックするとファイルが添付されます。
● 延長保管 (4回目)	<input checked="" type="button" value="記入内容を送信する"/>
● 延長保管 (5回目)	<input type="button" value="住宅の詳細情報に戻る"/>

ここでオンライン申請は完了です。保管完了後、保管書類が届きます。