

きた住まいるサポートシステム保管申請の解説

- きた住まいるサポートシステムを利用するためには、会員登録ID及びパスワードが必要です。
きた住まいるサポートシステムのサイト ⇒ [こちらから](#)
- 申請には、上記システムでの Web による申請及び本システムで印刷した申請関係書類の提出が必要です。
Web 申請の方法 ⇒ [こちらから](#) 申請関係書類の印刷方法 ⇒ [こちらから](#)
- Web による申請受付は、(一財)北海道建築指導センターの営業時間内です。
- 手数料は下記のとおりです。

保管区分	保管期間	利用システム	一件あたりの手数料(税込)	
			一般申請	併願申請
新規住宅履歴保管 (新築住宅・既存住宅の両方)	30 年間	きた住まいるサポートシステム	一般申請	27,500円
			併願申請	25,300円
更新住宅履歴保管	10 年間	きた住まいるサポートシステム	11,000円	

●申請に必要な書類

【一般申請】の関係書類	【併願申請】の関係書類
①きた住まいるサポートシステム住宅履歴情報保管申請書 (建築主、事業者両者の押印が必要な書類です)	一般申請の①～③までの書類
②住宅履歴情報の保管・提供に係る委任状 (建築主、事業者両者の押印が必要な書類です)	
③一般財団法人北海道建築指導センター手数料振込証貼付台紙 (ネットバンキングなど台紙に領収書の貼付が出来ない場合は、台紙に必要事項を記載の上、領収書と一緒に提出ください)	
	④当センターで確認申請等審査したことがわかる証明書の写し (例：確認済書、長期優良住宅認定通知書、BELS評価書等の認定書、証明書など)

※併願申請は次のいずれかの審査申請を当センターに提出した物件が対象となります。

建築確認審査、適合証明(フラット35)、住宅性能評価、長期優良住宅技術的審査、BELS評価、低炭素建築物技術的審査、住宅性能証明書発行、札幌版次世代住宅適合審査、くっちゃん型住宅対象住宅対象証明、現金取得者向け新築対象住宅証明

- 併願申請の場合きた住まいるサポートシステムに併願申請の関係書類④を保管します。
システムの保管場所は、保管用詳細データの入力・各基準適合判定⇒基本⇒設計図書の確認⇒その他の設計図書等
保管方法は ⇒ [こちらから](#)
- 申請を急ぐ場合(保管書が希望日までに必要な場合)
 - ・急ぎの申請の場合は、システムの入力内容に不備があると申請の受付が出来ませんので、電話で事前相談をしてください。
(特に国や市町村の補助事業に関する保管申請の場合は余裕を持って御相談ください。)
 - ・相談時間は当センターの営業時間内です。
 - ・相談終了後、一般申請、併願申請の申請内容に応じて必要書類を FAX してください。押印のある申請書類の原本(上記に示す申請書に必要な書類の①、②)は、後日、センターに送付願います。

問い合わせ・申請書類送付先

(一財)北海道建築指導センター 企画総務部企画総務課
〒060-0003 札幌市中央区北3条西3丁目1番地 札幌北三条ビル 8F
TEL011-241-1893 FAX011-232-2870
営業日：月曜～金曜(9:00～17:30)、土・日・祝日・夏季休日・年末年始休み