

# 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 <span style="float: right;">詳細情報</span>			
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 <span style="float: right;">詳細情報</span>			
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 <span style="float: right;">詳細情報</span>			
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)条四丁目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	きた住まいるブランド住宅(判定:○適合)	保管日	
きた住まいる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
- 手数料振込証書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

#### 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	<b>申請中</b>
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 (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	
きた住まいる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**

**住宅ラベリングシートの発行**

**住宅履歴情報の保管**

**保管後の活用**

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

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

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

※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

※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

← 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。

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。