

既存住宅流通活性化等事業に係る住宅履歴情報登録機関の募集について
(募集要領)

1. 事業の概要

(1) 用語の定義

① 住宅履歴情報登録業務

平成 22 年度既存住宅流通活性化等事業の補助を受ける住宅に関し、その住宅履歴情報の登録を受けるほか、2 (2) に定める要件を満たすサービスを実施することをいう。

② 住宅履歴情報登録機関

住宅履歴情報登録業務を行う者をいう。

(2) 住宅履歴情報登録機関募集の趣旨

住宅履歴情報登録機関の要件を定め、要件に適合する者を選定することにより、既存住宅流通活性化等事業の円滑な実施を図るものである。

2. 住宅履歴情報登録機関の募集要件および応募に必要な書類について

以下の要件をすべて満たしている法人およびサービスについて選定することとする。

(1) 法人要件

募集要件	応募に必要な書類【提出書類】
① 債務超過等財務指標悪化の傾向がないこと (応募申請書提出時点で債務超過状態でないこと)	応募日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表、損益計算書
② 定款等の業務内容に住宅履歴情報サービスが位置づけられていること	定款、寄附行為、保険等の業務に関する規程など
③ 応募日の属する事業年度および翌事業年度から起算して 10 事業年度を経過するまでの間に住宅履歴情報登録業務等（住宅履歴情報登録業務およびこれと類似する業務をいう。以下、同じとする。）において当期純利益が見込まれること	①様式 2 ②応募日の属する事業年度及び翌事業年度から起算して 10 事業年度の、住宅履歴情報登録業務等の引受計画および収支計画【様式自由】 <①②の両方が必要>
④ 個人情報保護に関し社内規定が定められていること	①様式 2 ②社内規定等における個人情報保護に係る規定部分の写し <①②の両方が必要>

(2) 住宅履歴情報サービス業務の実施にかかる要件

募集要件	応募に必要な書類【提出書類】
① 住宅履歴情報登録業務に従事する常勤の役員に一級建築士資格を有する者がいること	①様式 2
② 1000 件以上の住宅履歴情報登録業務に対応したシステムとなっていること	①様式 2 ②住宅履歴情報登録業務のシステム構成・サービスの流れがわかる書類【様式自由】 <①②の両方が必要>
③ 住宅所有者が web で住宅履歴情報を閲覧可能なサービスとなっていること（平成 22 年 9 月末までに同サービスを提供可能な見込み	①様式 2 ②住宅履歴情報登録業務のシステム構成・サービスの流れがわかる書類【様

であることを含む)	式自由】 ＜①②の両方が必要＞
④ 住宅履歴情報登録業務の対象となる住宅の住宅所有者の変更があった場合に、新たな住宅所有者に対し確実にサービスを受けられる権利が移転できる措置が講じられていること	①様式2 ②住宅履歴情報登録業務のシステム構成・サービスの流れがわかる書類【様式自由】 ＜①②の両方が必要＞
⑤ 1つの住宅履歴情報登録業務において、10年間はサービスを提供するものとなっていること	①様式2 ②住宅履歴情報登録業務契約書または契約約款のひな形 ＜①②の両方が必要＞
⑥ 住宅履歴情報登録業務の対象となる住宅において、新たにリフォーム工事が行われた場合に、住宅履歴情報を追加して蓄積することが可能となっていること	①様式2 ②住宅履歴情報登録業務のシステム構成・サービスの流れがわかる書類【様式自由】 ＜①②の両方が必要＞
⑦ 住宅履歴情報登録業務が、当該法人のほかのサービスから独立して提供されていること	①様式2 ②住宅履歴情報登録業務のシステム構成・サービスの流れがわかる書類【様式自由】 ＜①②の両方が必要＞
⑧ 住宅履歴情報登録業務にかかる料金が特定の者に対して不当な扱いをするものではないこと	①様式2 ②住宅履歴情報登録業務に係る料金体型がわかる資料（様式自由） ＜①②の両方が必要＞
⑨ 住宅履歴情報登録業務の利用に関し、正当な理由なく利用申込を拒否しないこと	①様式2 ②住宅履歴情報登録業務に係る料金体型がわかる資料（様式自由） ＜①②の両方が必要＞
⑩ 住宅履歴情報登録業務にかかる料金が適切であること	①様式2 ②住宅履歴情報登録業務に係る料金体型がわかる資料（様式自由） ＜①②の両方が必要＞
⑪ 倒産等、住宅履歴情報登録業務を実施できなくなった場合に、保存している住宅履歴情報を他の住宅履歴情報登録機関または住宅所有者に移管または返還することとしていること	①様式2 ②住宅履歴情報登録業務のシステム構成・サービスの流れがわかる書類【様式自由】 ＜①②の両方が必要＞
⑫ 住宅履歴情報登録業務の提供に際し個人情報保護に関する取り決めを交わすこととしていること	①様式2 ②住宅履歴情報登録業務契約書または契約約款のひな形 ＜①②の両方が必要＞

3. 審査について

(1) 審査手順について

国土交通省が審査を行い、応募要件に適合している応募者を住宅履歴情報登録機関と

して特定する。

提出書類の内容等に不明確な部分がある場合等には、追加説明書の提出を求めることがある。この追加説明書の提出が期日までに行われなかった場合には、審査の対象外となる場合がある。

また、原則として、すべての応募者についてヒアリング審査を行うこととしており、このヒアリング審査に応じられない場合は、審査の対象外となる場合がある。

(2) 審査結果について

住宅履歴情報登録機関として特定した事業者に対し、国土交通省から書面で通知することとする。

なお、当該住宅履歴情報登録機関については、国土交通省HPおよび既存住宅流通活性化等事業の事務事業者のHPにおいて公表する。

4. そのほか

(1) 情報提供について

住宅履歴情報登録業務事業の実施状況について、国土交通省に適宜情報提供することとする。

(2) 調査への協力

住宅履歴情報登録機関の特定を受けた事業者に対し、国土交通省による調査への協力を依頼することがある。調査への協力が得られない場合は、住宅履歴情報登録機関としての特定を取り消すことがある。

5. 情報の取り扱い等について

(1) 情報の公開・活用について

①住宅履歴情報登録機関の公表について

特定した住宅履歴情報登録機関については国土交通省HPおよび事務事業者のHPで公表する。

②事業成果等の公表

住宅履歴制度等の普及促進を目的に、シンポジウムの開催や、パンフレット、ホームページ等への事業内容、報告内容等の掲載を行うことがある。

この場合、提出書類に記載された内容等のうち、事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある部分については、当該事業者から申し出があった場合には、原則として公開しない。

(2) 個人情報の利用目的

取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、セミナー、シンポジウム、アンケート等の調査において利用することがある。

6. 応募方法

(1) 募集期間

平成22年5月12日（月）から※

※募集期間について特に終期は設けない。

(2) 提出先、問い合わせ先

- ①担当部局：国土交通省住宅局住宅生産課住宅瑕疵担保対策室（勝又、佐々木）
- ②住所：〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3
- ③電話：03-5253-8111
- ④FAX；03-5253-1629

(3) 提出方法

上記提出先への持参または郵送で3部を提出することとする。

郵送の場合は、必ず宛先に朱書きで「応募書類在中」と記入すること。

なお、一旦提出された書類の差し替えはできないものとする。

7. 提出書類

応募をしようとする者は、「2. 住宅履歴情報登録機関の募集要件および応募に必要な書類について」に記載する提出書類を3部提出すること。

※ 注意事項

- 1) 各提出書類はA4サイズにまとめて、1部ずつ左上角をホッチキス留めすること。
- 2) 電子ファイルの作成に用いるアプリケーションソフトは、Microsoft Word 2000以降のバージョン形式とすること。使用するフォントについては、一般的に用いる種類のものとする。なお、電子ファイルは自動解凍ファイルなどの圧縮ファイルとせず、電子ファイルの容量自体を極力小さくするような工夫をすること。
- 3) 提出書類が募集要領に従っていない場合や不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、応募を原則無効とする。
- 4) 提出書類及び提出書類の電子ファイルを格納したCD-Rは返却しない。

(様式1)

平成 年 月 日

国土交通省住宅瑕疵担保対策室長 殿

既存住宅流通活性化等事業に係る住宅履歴情報登録機関として特定を受けたいので応募関係書類を提出します。

提出者) 住所
電話番号
会社名
代表者 役職名 氏名 印
作成者) 担当部署
F A X
氏名①
①のE-mail
氏名②
②のE-mail

住宅履歴情報登録業務概要書

1. 住宅履歴情報登録機関として応募する者について（法人要件）

会社名												
住所												
担当部署								担当部署電話番号	()			
担当者※①名前								①メールアドレス				
担当者※②名前								②メールアドレス				
【法人要件③】 応募日の属する事業年度及び翌事業年度から起算して 10 事業年度における引受計画等												
事業年度	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	H31	H32	
引受計画（戸）												
【法人要件④】 個人情報保護に係る社内規定 の記載内容（概要）												

※担当者は最低2名ご記入ください。

2. 住宅履歴情報登録業務の実施について（サービス要件）

【サービス要件①】住宅履歴情報登録業務に従事する一級建築士について（複数の建築士が従事する場合は複数名を御記載ください）	
氏名	建築士登録番号
【サービス要件②】 システム容量について	件まで対応可能 (計算根拠) サーバー容量： GB 履歴情報1件あたりの容量： MB
【サービス要件③】 住宅所有者のWEBでの閲覧方法について (概要を御記載ください)	(記載例)住宅所有者毎にIDとパスワードを付与することで、 随時閲覧可能としている。
【サービス要件④】 住宅所有者の変更があった場合の対応 について（概要を御記載ください）	(記載例) 従前の住宅所有者からの連絡があった場合に、新規住宅所有者 に対し新規IDおよびパスワードを付与。
【サービス要件⑤】 住宅履歴情報登録業務のサービス期間 (複数のサービスがある場合はすべて 御記載ください)	年間
【サービス要件⑥】 新たにリフォーム工事が行われた場合 の住宅履歴情報の蓄積方法について（概	(記載例) WEBで住宅履歴情報の更新が可能

要を御記載ください)		
【サービス要件⑦⑧⑨】 住宅履歴情報登録業務の利用要件（住宅や事業者要件がある場合はその概要を御記載ください）		
【サービス要件⑩】 住宅履歴情報登録業務の利用料金について	サービス登録料 ^{※1}	
	サービス使用料 ^{※2}	
	サービス更新料 ^{※3}	
	追加情報登録料 ^{※4}	
	その他料金（あれば御記載願います）	
【サービス要件⑪】 住宅履歴情報登録業務を終了する際の措置について（概要を御記載ください）	（記載例） 登録された住宅履歴情報を住宅所有者に返還することとしている。	
【サービス要件⑫】 住宅履歴情報登録業務の提供に際し交わすこととしている個人情報保護に係る取り決めについて（概要を御記載ください）	（記載例） 契約約款において、登録された住宅履歴情報について、他人へ漏らしましたは自己の利益のために使用しない旨を規定している。	

- ※1 サービス登録料 : 住宅履歴情報の登録・利用者 ID・パスワードを発行する際に徴収する料金
- ※2 サービス使用料 : 利用期間中に登録された住宅履歴情報を保管・出力等する際に徴収する料金で登録時に支払わないもの
- ※3 サービス更新料 : 定期的にサービス登録料と同等の料金を徴収する場合の、その料金
- ※4 追加情報登録料 : 新たにリフォーム工事等を実施し、登録された住宅履歴情報を追加・更新する際に徴収する料金