

全 住 協 第300号  
平成30年2月23日

会 員 各 位

一般社団法人 全国住宅産業協会  
事務局 長 松 岡 隆 貞

### 住宅瑕疵担保履行法における行政手続コスト等に関する調査のご依頼について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

今般、国土交通省住宅生産課では、住宅瑕疵担保履行法の供託及び保険に係る基準日届について、宅建事業者又は建設事業者が手続きに要する時間や手間に関するアンケート調査を行うことといたしました。

つきましては、ご多忙の折り恐縮に存じますが、別紙をご参照の上、アンケート調査にご協力くださいますようお願い申し上げます。 敬 具

#### 記

1. 調 査 名 住宅瑕疵担保履行法における行政手続コスト等に関する調査
2. 提出期限 平成30年3月2日（金）までにFAX又はE-mailにて下記3の提出先にご回答ください。
3. 提出先・ 国土交通省 住宅局住宅生産課  
問合せ先 住宅瑕疵担保対策室 （担当 高橋様）  
TEL 03-5253-8111（内線39444）  
FAX 03-5253-1629  
E-mail takahashi-a27m@mlit.go.jp
4. 本件についての全住協の問合せ先  
（一社）全国住宅産業協会 担当 岩脇 TEL 03-3511-0611

以 上

## 住宅瑕疵担保履行法における行政手続コスト等に関する調査

平成 30 年 2 月  
国土交通省住宅局住宅生産課  
住宅瑕疵担保対策室

### 【調査の趣旨とご協力をお願い】

特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保に関する法律（以下「履行法」といいます。）では、新築住宅の発注者及び購入者の保護を図る目的で、新築住宅を引き渡した建設業者（請負業者）及び宅地建物取引業者（販売業者）に対し、住宅瑕疵担保責任保険への加入又は保証金の供託のいずれかの方法を講ずること（以下「資力確保措置」といいます。）を義務付けるとともに、年 2 回（毎年 3 月 31 日及び 9 月 30 日）の基準日ごとに、資力確保措置の実施状況について所管行政庁に届け出ることとしています。

この届出につきまして、国土交通省では「行政手続コストの削減に向けた基本計画」に基づき、行政手続コスト（手続きに要する事業者の作業時間）の削減に向けた検討を進めているところであり、本調査を通じ、事業者の皆様の届出手続きの実態やご意見等を把握させていただきたいと考えておりますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

### 【記入上のお願い】

1. 原則、届出書類作成のご担当者（実務者）にご記入いただくようお願いいたします。
2. 後日、記入内容について確認させていただく場合がありますので、記入の終わった調査票は電子データ又は紙により保存し、控えとしてお持ち下さるようお願いいたします。
3. お答えいただいた内容は統計的な数字として処理され、個別の事業者が特定されるような情報として開示することはありません。
4. 回答は、平成 29 年 3 月 31 日又は 9 月 30 日の基準日に係る届出作業についてご記入ください。
5. 回答方法については、各設問の説明に従って、数字又はご意見等をご記入ください。
6. 実数等の記入が困難な場合は推計して記入しても差し支えありません。その場合、余白に推計した旨、記入してください。
7. 回答できない項目がある場合は、その旨（「〇〇のため不明」等）記入してください。
8. 講じた行政手続コスト削減策の効果を測定するため、今後 2 年間にわたり継続調査を行うこととしています。今回調査にご協力いただきました事業者様には、平成 30 年度、平成 31 年度も本調査を依頼させていただくことを予定しております（時期は 11 月頃を予定しています）。ご多用の折にお手数をおかけしますが、何卒よろしくお願いいたします。

### 【提出〆切】

平成 30 年 3 月 2 日（金）

### 【提出先・提出方法】

調査票を下記の担当者まで電子メール又は F A X によりご提出をお願いいたします。

### 【本調査に関するお問い合わせ先】

国土交通省 住宅局 住宅生産課 住宅瑕疵担保対策室 （担当 高橋）  
TEL : 0 3 - 5 2 5 3 - 8 1 1 1 （内線 3 9 4 4 4）  
FAX : 0 3 - 5 2 5 3 - 1 6 2 9  
E-mail : takahashi-a27m@mlit.go.jp

住宅瑕疵担保保証金の供託等の届出に係る所要時間について  
(平成 29 年度調査票)

事業者名	
所在地	※市町村までで結構です。
許可/免許番号	
御担当者名	
御連絡先	

(1) 届出書に記載された新築住宅引渡戸数

基準日	新築住宅 引渡戸数	供託 (戸)	保険 (戸)	合計 (戸)
平成 29 年 3 月 31 日	建設			
	販売			
平成 29 年 9 月 30 日	建設			
	販売			

(2) 届出 1 回あたりの所要時間 (単位: 分)

	届出 1 回あたりの所要時間						
	準 備	作成・収集			提出 (郵送/持参)	行政庁との調整	
		届出書の 作成	引渡住宅一覧 表の作成	確認書類の収集 (供託書の写し/ 保険契約締結証明書)		届出前の 問合せ	届出後の 修正等
供託分	〇〇 (分)	/	〇〇 (分)	〇〇 (分)	/	/	/
保険分	〇〇 (分)	/	〇〇 (分)	〇〇 (分)	/	/	/
合 計	〇〇 (分)	〇〇 (分)	〇〇 (分)	〇〇 (分)	〇〇 (分)	〇〇 (分)	〇〇 (分)
					郵送・持参 (いずれかに○)		

※複数の方で手分けして作業される場合は、合計時間で記載願います。例えば、2人で各20分作業する場合は「40(分)」、1人で20分+別の1人で10分作業する場合は「30(分)」として記載願います。

(次ページに続きます。)

(3) 申請書類等の簡素化や電子申請に関するご意見・ご要望等について

今後、国土交通省において電子申請等手続きの簡素化に関する検討を進めていく予定でありますが、ご意見やご要望等がございましたら、下記欄に記載をお願いいたします。

また、国土交通省HPのQ&Aへの追加を検討しますので、行政庁によく確認する点（ご質問）がございましたら、併せて下記欄に記載をお願いいたします。

<電子申請等手続きの簡素化に関するご意見・ご要望等>

<行政庁によく確認する点（ご質問）>

以上になります。調査へのご協力ありがとうございました。

## 【記載要領】

### <全般>

- ・ 平成 29 年度に作成した届出の標準的なケースを念頭に、届出 1 回あたりの各作業段階における所要時間を記載願います。
- ・ 以下に項目毎にどのような作業時間を記載していただくかを示しておりますので、可能な限り以下に従って記載願います。

### <（１）届出書に記載された新築住宅引渡戸数について>

- ・ 平成 29 年 3 月 31 日、平成 29 年 9 月 30 日の各基準日において行政庁に提出した届出書（第一号様式又は第七号様式）に記載の「基準日前 6 ヶ月に引き渡した新築住宅」について、建設（建設業者・請負契約に基づくもの）と販売（宅建業者・売買契約に基づくもの）の別、資力確保措置（保険又は供託）の別に記載願います。  
※ 供託については、床面積や瑕疵負担割合を考慮する前の実戸数を記載願います。

### <（２）届出 1 回あたりの所要時間について>

#### （全般）

- ・ 複数の方で手分けして作業される場合は、その累積時間を記載願います。  
※ 例えば、2 人で各 20 分作業する場合は 40 分、1 人で 20 分+別の 1 人で 10 分作業する場合は 30 分として記載願います。

#### （各項目について）

#### ○「準備」欄

- ・ 作業要領の確認、様式の入手、相談等に要する時間を記載願います。
- ・ 作業を社内担当者間で分担する場合、依頼メール作成等に要する時間も含めて下さい。

#### ○「作成・収集」欄

- ・ 届出に必要な各書類の作成・収集に要する時間を記載願います。  
※ 「届出書」は、様式第一号（建設業者）又は様式第七号（宅建業者）です。  
※ 「引渡住宅一覧表」は、様式第一号の二（建設業者）又は様式第七号の二（宅建業者）です。瑕疵保険により資力確保をされている場合は、保険法人から送付される書類で代える場合があります。  
※ 「確認書類」は、供託書の写し又は保険契約締結証明書です。
- ・ 供託書の写しの収集は、供託書の写しを入手する作業をいいます。供託行為自体に要する人員・時間を除いて記載願います。

#### ○「提出」欄

- ・ 申請書類・確認書類の提出に要する時間を記載願います。  
※ 郵送による提出の場合、当該資料の印刷、宛名書き、投函等に要する人員・時間を記載願います。  
※ 持参による提出の場合、当該資料の印刷、提出窓口への移動・待機等に要する人員・時間を記載願います。

#### ○「行政庁との調整」欄

- ・ 届出書の提出にあたっての行政庁への問合せ、提出後の行政庁指示による修正作業等に要する時間を記載願います。