

建築物省エネ認定申請書類についての取扱基準

令和3年4月1日改定

※認定申請時には、【1】+【2】を提出してください。

【1】紙にて提出「正本1部・副本1部」

- ①認定申請書
- ②委任状（代理人が申請手続きを行う場合）
- ③確認済証（都計外の4号建築物は不要）
- ④無し（欠番）
- ⑤性能向上認定の場合は、建築物エネルギー消費性能向上計画に係る技術的審査適合証
 - ・表示認定の場合は、建築物エネルギー消費性能基準に係る技術的審査適合証及び検査済証の写し
- ⑥設計内容説明書
- ⑦一次エネルギー消費量計算書
- ⑧付近見取図
- ⑨配置図
- ⑩各階平面図
- ⑪立面図（最高高さ及び軒高さ寸法のわかるもの）
- ⑫敷地面積求積図
- ⑬建物面積求積図

○注意

- ⑧～⑬は、住宅と同時に建築する別棟の車庫や物置なども記載が必要
- ⑤は正本に写し、副本に原本を添付
- ⑥～⑬は審査機関の押印が必要

【2】磁気ディスクにて提出が可能「正本1部・副本1部」

- 【1】以外の技術的審査機関に提出して押印された書類すべて
例：【1】以外の設計図・外皮性能計算書・住宅型式性能確認書
・使用材料の性能認定書・カタログなど

○注意

- ・データは「pdf」「jpg」「マイクロソフトワード・エクセル」
- ・保存方法は「設計図」「カタログ」などのフォルダを作成して分類する

※変更認定申請・軽微変更届について

- ・磁気ディスク申請については【1】と【2】に準じて行う

※完了報告について

- ・完了報告時において軽微変更がある場合、併せて軽微変更届を提出（ただし、認定計画実施者の新住所への変更、別棟の取り止め等は完了報告書の備考欄に記載することで軽微変更届の省略を可とする）
- ・変更があった場合は、変更の確認済証(写)及び変更内容がわかるものを添付
- ・收受日付印のある完了報告書の控えが必要な場合は控えも提出