

住宅履歴情報の蓄積・活用の指針（解説付）

I 住宅履歴情報の蓄積・活用のあり方について

1. 理念

住宅は、個人資産であると同時に、世代を超えて継承されるべき社会的資産でもある。住宅の質を維持し、豊かな住生活を実現していくためには、良好に維持管理された住宅とその履歴情報をしっかりと次の所有者へ引き継ぎ、住み継がれるようにすることが重要である。

本指針は、住宅履歴情報の蓄積・活用のための仕組みを整備することにより、住宅の適切な維持管理並びに既存住宅の適正な売買を実現することを目的とする。

2. 用語の定義

本指針において用いる主な用語は、以下の定義による。

- (1) 住宅履歴情報：住宅の設計、施工、維持管理、権利及び資産等に関する情報。
- (2) 住宅所有者：住宅の所有権を保有する者。
- (3) 情報生成者：住宅生産者、リフォーム事業者、メンテナンス事業者、住宅所有者等、住宅履歴情報を生成する者。
- (4) 情報活用者：リフォーム事業者、メンテナンス事業者、検査機関、住宅購入者、不動産鑑定業者、金融機関、保険業者等、住宅履歴情報を活用して何らかの行為を行う者。
- (5) 情報サービス機関：住宅所有者が行う住宅履歴情報の蓄積・活用を支援するサービスを提供する機関。

3. 住宅履歴情報の帰属の原則

- (1) 情報の一義的な所有者は住宅所有者であり、住宅履歴情報の蓄積は住宅所有者の責任のもとで行われる。
- (2) 建築等により住宅履歴情報が生成された場合、情報生成者は住宅所有者へその情報を必ず提供する。
- (3) リフォーム事業者等の情報活用者が履歴情報を利用する場合、住宅所有者がその情報を提供する。また、住宅所有者は自らの判断により住宅履歴情報を公開することができる。

4. 目標

- (1) 快適な生活環境を長期にわたって効率的に確保するために、適切な維持管理やリフォーム等を可能とする。
 - 1) 正確な情報に基づく合理的なリフォームの実現
正確に必要な履歴情報がなければ、元々の構造躯体の状況や、劣化状況を事前に把握

できない。履歴情報や検査結果に基づいてリフォームの計画を立てることができれば、現況調査、設計・施工段階等において、手戻りや掛り増しが低減され、適切な予算・工期で、希望に叶う内容のリフォームを実現できる。

2) 正確な情報に基づく適切な維持管理の実現

正確な履歴情報がなければ、計画的な維持管理を実施することは困難である。竣工時の建材・部品情報の他、過去に実施されたメンテナンス等の詳細な内容が分かれば、必要なメンテナンスを計画的にタイミング良く実施することができ、修繕工事等の計画立案も合理的にできる。これにより、住宅の維持保全にかかる費用の無駄を省くことができ、住宅履歴情報が不十分な場合に比べて、住宅の長期に渡る維持管理コストが低減される社会を実現できる。

(2) 蓄積される情報の信頼性・透明性が確保されることで、情報の非対称性の解消が図られ、安心して住宅を取引することを可能とする。

1) 透明性の確保された、住宅市場の整備に向けた適切な取引の実現

購入等の判断材料となりうる住宅履歴情報が、取引時に適切に提供され透明性が高まることで、取引後のトラブル防止にもつながり、安心して取引することが可能となる。これらが広がることで、透明性の確保された住宅市場の環境整備が期待される。

2) 正確な履歴情報に基づいた既存住宅の適切な評価(良い住宅が良いと評価されること)の実現

一般的に価格決定の際に用いられる市場価格だけでなく、維持管理等の正確な履歴情報の内容を加味することにより、新築後の住宅の維持管理状況を考慮した価格決定を実現できる。

また、売主となる住宅所有者から購入希望者である情報活用者への情報提供が確実に早くできるようになることで、購入希望者(情報活用者)にとっては確実な情報に基づき意思決定を行うことができ、購入希望者(情報活用者)が購入時のリフォームをしようとした場合に適切に実施できる。

(3) 災害や事故の際にも、迅速かつ適切な対応を行うことを可能とする

1) 正確な履歴情報に基づく迅速かつ適切な復旧や補修の実施

耐震改修の実施状況等、災害や事故が発生した際の復旧に必要な情報については、その迅速な対応に役立てられるように、定期的に整理しておく。

2) 事故の際の対応支援

万一住宅の建材や設備等に不具合があった場合等に、建材供給者等が実施する対応に資するように、建材等の情報整理を行えるようにしておく。

5. 各主体に求められる役割

(1) 住宅所有者：住宅を社会的な資産として認識し、情報を蓄積し、適切に維持管理を行

うとともに、住宅とその履歴情報をしっかりと次の所有者へ引き継ぐこと。

- (2) **情報生成者**：住宅を社会的な資産として認識し、自らの責任において住宅履歴情報の正確な生成を行い、住宅所有者に確実に渡すこと。住宅所有者自らが情報を生成する場合には、自らがその情報を確実に保管すること。
- (3) **情報活用者**：住宅を社会的な資産として認識し、個人情報の保護に配慮しつつ、維持管理、流通等の場面において適切に情報を評価し活用すること。
- (4) **情報サービス機関**：住宅を社会的な資産として、情報を適切に保管し、将来に引き継ぎ、住宅の長期使用にあたって住宅履歴情報を活用するために必要な仕組みをもつとともに、住宅履歴情報に関する住宅所有者の啓発や情報の充実に努める。

Ⅱ 住宅履歴情報の蓄積・活用を行う情報サービス機関に関する共通の仕組み

1. 情報サービス機関が対象とする住宅

住宅所有者が、情報サービス機関に委託して、住宅履歴情報を保管する住宅を対象とする。

2. 情報サービス機関の基本原則

(1) 参加自由の原則

全ての住宅所有者は、住宅履歴情報の蓄積にあたり、情報サービス機関をいつでも活用することが出来る。また、やめることもできる。

(2) 情報継承の原則

情報サービス機関が廃業しても、他の機関での引き受けを可能とするなど、住宅所有者が引き続き履歴情報を蓄積できるようにする。

(3) 費用負担の原則

- 1) 情報サービス機関を利用する際の運営コスト（イニシャル・ランニング共）は、原則として受益者が受益の程度に応じて負担する。
- 2) 多くの住宅所有者、住宅生産者が参加しやすいように、運営コストの低減化にも配慮しつつ、情報サービス機関のサービス内容は多様に展開されるものとする。

3. 情報サービス機関の基本ルール

情報の蓄積・活用を図る共通の仕組みとして、必要な機能を備えるため、下記の(1)～(8)の基本ルールを定める。情報サービス機関はこれらに対応するために、一定の措置を講ずるものとする。

□内は、全ての**情報サービス機関が遵守する基本的なルール**を示し、ここに定められていない事項については各情報サービス機関が独自に定めることとする。

(1) 対象の住宅が特定できること

【基本ルール】

- ① **住宅とその住宅履歴情報を確実に特定するため、各々の住宅に唯一のIDを使用して情報を管理する。**

【背景】

- 1) 将来にわたって住宅を特定する仕組みをもたないと、何らかのきっかけにより、住宅を特定ができなくなり、維持管理・リフォーム、売買等の新たな情報の追加が困難になる可能性がある。
- 2) 住宅を特定できなくなるきっかけとして、次のようなものが考えられる。
 - (イ)住宅所有者：所有者の変更(売買、相続、競売等)、共通の仕組みから離脱した後の再参加
 - (ロ)情報生成者：情報生成者の廃業や、情報の生成が複数の主体によって行われることにより、1つの住宅の情報に名寄せされず、所有者が変わった場合など、宙に浮いた情報として認識されてしまう

(ハ)住所等：住居表示の変更、マンション名の変更

【解説】

1) 住宅単位に全国で唯一の ID とする。マンションについては所有形態にあわせ、専有部分と共用部分を別とする。複数棟で構成される団地等については、共用部分の所有・管理形態毎の単位の ID とする。

なお、住宅部品や建材など、より詳細に ID を振るのは付加的なサービスとして実施されるものとする。

2) ID を十分に機能させるため、以下のような点を考慮しておくことが望ましい。

(イ) 住宅所有者による自らの住宅の ID の認知

a) 新築時など新たに履歴情報の蓄積を始める際に、住宅所有者へ ID が確実に伝えられること。

b) 情報サービス機関から、定期的に所有者確認を行う仕組みをもつこと。

c) 住宅所有者が ID を紛失した場合等に備えて、住所等の情報によって共通 ID を復元できる仕組みをもつこと。

(ロ) 情報生成者による ID の活用

a) 情報生成者は、住宅所有者より ID の有無や番号を把握し、適切に情報蓄積の支援を行うこと。

(2) 情報項目を標準形に基づき蓄積すること

【基本ルール】

① 情報項目の標準形である住宅履歴情報項目に基づき、情報を蓄積する。

② 各情報の情報作成日、情報作成者等の属性情報も蓄積する。

③ 蓄積する情報については、図面、テキスト、写真、スケッチ等色々な形式、電子・紙のいずれの媒体も対象とするが、媒体及び保存形式は長期保存を考慮する。

【背景】

情報を蓄積する際、その内容が無秩序・無計画であると、活用の局面になってはじめて、必要な情報が足りない、必要な形式になっていないことに気づき、有効に履歴情報を活用できなくなることとなる。

また、保存期間が長期にわたることから、記録媒体や保存形式について長期使用への対応を想定していないと、必要な場面で情報の読み出しができなくなる恐れがある。

さらにリフォーム等、あるイベントが発生した時に、どのような書類が作成されたのか、どの情報が最新か、誰がその情報を生成したのかなど、住宅履歴情報の管理を確実に行うようにしないと、必要な情報を必要な時に利活用することができない。

【解説】

1) 履歴情報の項目内容について

共通の仕組みに参加するにあたり、できるだけ多くの参加を求めため、スタート時点では特に情報項目に係る条件は設定しないこととする。情報サービス機関の努力義務

として、適正な情報蓄積を行うよう方向付ける。

2) 情報の形式等について

情報を電子媒体等で蓄積する場合、特定のアプリケーションによるファイル形式あるいは、フォーマット、メディアによっては将来、利用できなくなる可能性があるため、以下のような点を考慮しておくことが望ましい。

(イ) フォーマット

暗号化技術が使われていると、将来、情報を復号して活用できなくなる可能性がある。圧縮技術は特許により保護されているため、将来も特許を利用できるか保証されない。圧縮に伴いデータの劣化を伴う場合があるので、データの将来の見読性が保証されない。

従って、暗号化技術、圧縮技術がなるべく使われていないデータフォーマットを採用する。

(ロ) 記憶媒体（メディア）

データを保管するメディアには種類によらず、寿命（20～30年程度）があり、メディアの補完方法に注意する他、一定期間毎にデータを保管するメディアを交換していく必要がある。一方、紙の場合は紙質の他、保管する環境によって大きく左右されるので、長期保存には温湿度を一定の範囲に留めたり、直射日光を避けたりする必要がある。

従って、データメディアは現段階では安定しているとされる光磁気ディスク等、極力長期間保管できるものを採用、定期的エラーレートチェックをかけ、必要に応じて移し替えを行う仕組みが求められる。

3) 住宅履歴情報の属性管理について

作成・蓄積日、情報作成者等の属性情報について履歴情報の信頼性を担保するとともに、最新の住宅の状況を把握するといった情報の検索に必要と考えられることから、履歴情報そのものとあわせて管理することとする。

この属性情報は、情報項目そのものとは区別して扱うものと考えられることから、以下の二つの形式からなる『住宅履歴情報台帳』を用いて整理するものとする。

情報更新台帳：必要な情報を的確に探し出すため、リフォーム等の実施事項毎に生成された書類・図面等を情報作成者名等の情報と共に整理するもの

情報更新図：住宅の意匠、構造、設備等に関する図面類が蓄積されている情報項目とその更新日等を記録した案内図的な図面。

(3) 共通化された用語を用いること

【基本ルール】

- ① 用語の意味を明確にするため、原則として、住宅履歴情報項目に定める用語を用いることとする。
- ② 住宅履歴情報項目に定める用語でなく類似の用語を用いる際、住宅履歴情報項目に定める用語と同じ意味であるかを判断する必要がある場合に、住宅履歴情報の類義語辞書を用いる。

【背景】

共通化された言語を用いないと、履歴情報を蓄積する際に内容が揺らぐ可能性があり、住宅を引き渡す際等に、履歴情報が正確に引き継がれない。

また、維持管理する人が変わると、履歴情報の意味のとらえ方が同じ言葉でも変わってしまうことも考えられる。ある条件で検索しようとしても該当すべき情報が検索されなかったり、逆に検索されるべきでない情報が検索されたりする可能性がある。

【解説】

上記の措置以外に、以下のような点を考慮しておくことが望ましい。

- 1) 法令で定められている用語は、原則法令上の用語を用いる。
- 2) 共通言語化の作業を効率的に行うため、各社の有する既往の情報システムに対して、共通化された言語との変換を可能とする「変換辞書」を各社が個別に作成、運用する。
- 3) わかりやすい情報（図面など言語に頼らなくても見れば分かる情報）を蓄積する。

(4) セキュリティを確保していること

【基本ルール】

- ① 情報サービス機関は、情報アクセス時の個人認証等、一定の情報セキュリティ対策を定める。

【背景】

履歴情報のやりとりにあたっては、不正なアクセスによる情報の改ざん・削除・盗み見等を防止するため、セキュリティ機能を確保し、不正アクセスを防止すること等の対策を用意する必要がある。

さらに個々の情報の中身についても、書類や図面の中に書き込まれた個人情報等を保護する必要がある。

【解説】

上記の措置にあたり、履歴情報活用のために特定の関係者へアクセス権を与える際にその権限を期間限定とすることや、所有者が変わるときにはそれまでのアクセス権を無効にすること等、セキュリティが保たれる運用上の工夫も必要である。

(5) 虚偽情報登録への対策を講ずること

【基本ルール】

- ① 記載内容に関する責任を明確化するため、その情報を生成した専門家等の情報生成者（情報登録者）に関する情報を保存する。

【背景】

故意・過失を問わず、一部でも虚偽情報が登録されると、履歴情報全体の信頼性に影響するので、情報の正確性を担保する仕組みが必要と考えられるが、情報の真偽を直接確認できるようにすることは、コストや実現性等の面から困難である。

【解説】

小規模リフォームや日常的な維持保全の情報等、必ずしも専門家が介在しない情報をどのように蓄積するかについて、専門家等の作成する情報と同様の措置により（情報生成者が誰かわかること、追えること）により、記載内容の信頼性向上を図る。

(6) 確実な情報蓄積を担保する仕組みをもつこと

【基本ルール】

- ① 情報サービス機関は、新築段階・維持管理段階に生成される住宅履歴情報の適切な蓄積に努める。
- ② 建築確認や法定点検等、法令等により生成される情報、専門家等により生成された維持管理情報など、正確性が高く、活用面から必要性が高いと考えられる情報が蓄積されるように誘導する。

【背景】

住宅の新築時は多くの住宅履歴情報が生成される重要なタイミングであり、確実に情報を蓄積する必要がある。

また、維持管理段階では、大規模なリフォーム等の設計図書から、日常的な維持管理記録（例 すまいるカルテ等）まで、情報の精度、正確性も様々な履歴情報が数多く生成される。

特に維持管理時においては、リフォームや維持保全の内容等の必要な情報を蓄積していく何らかの仕組みがないと、情報生成者が住宅履歴情報を住宅所有者に引き渡す機会を逸したり、そもそも必要な情報が生成されなかったりすることにより、正確な情報が蓄積されにくい。

【解説】

- 1) 履歴情報の蓄積を促すためにさまざまな工夫を行うことを推奨する（(5)の措置のもと、専門家等を介さない日常的な維持保全情報も可能な範囲で任意に蓄積。）

例えば、当該住宅において履歴情報を蓄積しているかどうかを誰にでも簡単に分かるようにすること等を検討する。（玄関に「履歴情報マーク」を貼ることにより、リフォーム

等を行った際にリフォームの図面、工事写真等の情報を蓄積するきっかけになる。既存住宅を購入した住宅所有者に対しても住宅履歴情報が蓄積されていることを認識させることができる。)

2) 新築・リフォーム工事等、特に多くの履歴情報が生成される際には、確実に住宅履歴情報が住宅所有者に渡されるような仕組みとすることが必要。

(例えば新築・リフォーム工事の標準的な契約書に履歴情報を情報生成者から住宅所有者に渡すことを盛り込む。さらに、契約書の中で、具体的な住宅履歴情報の内容を明確にする、等)。

3) リフォーム工事等、メンテナンス段階の履歴情報をより確実に蓄積してもらい、属性情報等の変更を情報サービス機関により確実に通知してもらうため、定期的に情報サービス機関から住宅所有者に連絡をとり、蓄積されている住宅履歴情報のフォローアップを行うことが望ましい。

(7) 情報提供のルールを定めること

【基本ルール】

①個人情報保護の観点から、情報サービス機関は住宅所有者及び情報活用者が利用する情報の提供ルールを定める。

【背景】

蓄積された情報を活用するために、提供のルールを定める必要がある。ルールが守られないと個人情報漏洩したり、リフォーム事業者等の情報活用者に適切な情報が伝わらない恐れがある。

【解説】

住宅履歴情報の提供ルールの詳細は、今後検討を要するが、以下の内容を含めるものとする。

1) 住宅所有者の住宅履歴情報へのアクセス権

例 住宅所有者は、所有する住宅の情報を基本的に全て閲覧できる。

2) 第三者の住宅履歴情報へのアクセス権

例 第三者は、住宅履歴情報を基本的にアクセスできない。

ただし、リフォーム事業者や既存住宅の購入希望者等の情報活用者は、住宅所有者の許可を得て住宅の情報を利用できる

3) 個人情報保護の観点から住宅履歴情報を登録・管理するルール

例 個人情報が、提供可能な履歴情報の中に含まれないようにするため、情報を登録する際に4段階程度に公開のレベルを整理し、リフォーム、大規模修繕等の場面毎に、提供可能な情報の公開メニュー／オプションを想定する。

(イ) 原則として公開するレベル

(ロ) 必要な場合公開するレベル(住宅の売買、リフォームの提案を受ける等)

(ハ) やむを得ない場合(トレーサビリティを確実にする必要がある場合等)

(ニ) 原則として公開しないレベル(個人情報等)

(8) 履歴情報の保管・継承・削除等のルールを定めること

【基本ルール】

- ①蓄積された住宅履歴情報は、情報サービス機関として契約が継続している限り、過去の情報を含めて原則として全て保管する。
- ②保管サービス契約の終了時に、保管情報の削除等に関するルールを定める。

【背景】

情報項目によっては、定期的な点検結果の他、設備機器の交換に関する情報等、異なる時期に生成されるため、複数蓄積されることになるものがある。過去の情報もそれぞれに意味を持つため、古い情報についてもそのまま残しておくことが望ましい。また、住宅を長期間活用していく中で、住宅が相続・売買等によって継承されていくことが想定されることから、同時に住宅履歴情報が適切に継承されることを支援する仕組みをもっていることが望ましい。

さらに、事情により保管サービスの契約が終わった際、情報サービス機関によってこれまで蓄積されていた情報に個人情報が含まれることが想定されることから、情報サービス機関におけるこれらの情報の取扱いに関する対応が必要。

【解説】

長期間履歴情報の蓄積を行うと、現在の住宅の状況が明確に分からなくなる可能性が考えられる。例えば、便器を設置する工事が行われた場合、古い便器は取り外されたのか、そのまま残っているのか、が蓄積された情報から分かるように、履歴情報の作成日等、属性データを含めて整理しておく必要がある。

また、情報サービス契約の当事者（住宅所有者・情報サービス機関）のいずれか又は両方が変更になる際に住宅履歴情報が失われたり、漏洩したりする可能性が高まると考えられることから情報の管理を適切に行うルールが必要である。

1) 履歴情報の取扱いルールの例

(イ)離脱時のルール:離脱時には情報サービス機関が蓄積している履歴情報は住宅所有者に全て返却し、情報サービス機関は当該情報を全て削除する。(情報サービス機関が情報生成者でもある場合、本来情報生成者等の立場で有すべき情報については対象から除く。)

(ロ)情報サービス機関変更時のルール:情報サービス機関が変わる場合、旧情報サービス機関は、住宅履歴情報を住宅所有者に返却又は新情報サービス機関に移転して、自ら蓄積してきた情報は全て削除する。

(ハ)再参加時のルール:再参加時に蓄積する情報は、住宅所有者が用意する。

(ニ)情報サービス機関が廃業等した場合のルール:住宅履歴情報は、住宅所有者の財産であるので、情報サービス機関が廃業等した場合には、各々の住宅所有者に

返還される。住宅所有者が別の情報サービス機関による蓄積継続を希望する場合を想定し、何らかの「保護」措置を設ける。

- (ホ) 情報の引継ルール:情報サービス機関は、情報の保管状況確認の通知にあわせて、住宅所有者が変更される場合等について、適切に情報を次の住宅所有者へ引き継ぐとともにその旨を情報サービス機関に通知してもらおうよう、働きかけておくことが望ましい。

住宅所有者変更の通知を受けた場合、情報サービス機関は原則住宅履歴情報を住宅所有者に返却することになるが、情報の蓄積を途切れさせないようにするため、新旧の住宅所有者が望む場合に情報サービス機関において保管情報がそのまま引き継がれる手続きを可能としておくことが望ましい。

■住宅履歴情報項目（戸建住宅）

別表

A 新築段階の情報項目

項目名	項目名の説明	該当する書類・図面名称例 (①書式・書類名称、②図面名称)	①作成根拠法令 ②書式	蓄積する情報の説明	
A1	建築確認	新築住宅の完成までに、建築確認や完了検査などの諸手続きのために作成された書類や図面	地盤調査	①地盤調査報告書(試験場所を示す敷地図、スウェーデン式サウンディング試験結果表やボーリング柱状図等を含む)	①建築基準法施行令第93条、平成13年国土交通省告示第1113号 地盤の状況がわかる情報(地盤の許容応力度や杭の許容支持力設定にあたり、必要となる現地盤の状況の調査にあたり生成される情報。スウェーデン式サウンディング試験やボーリング試験など。)
			建築確認	①確認申請書、建築計画概要書、確認済証 ②付近見取図、配置図、各階平面図、床面積求積図、二面以上の立面図、二面以上の断面図、地盤面算定表、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、構造詳細図、その他申請に要した図書一式	①<建築確認申請>建築基準法第6条、建築基準法施行規則第1条の3、<確認済証>建築基準法第6条4、建築基準法施行規則第2条、 ②<確認申請書>別記第二号様式、<建築計画概要書>別記第三号書式、<確認済証>別記第五号様式 建築確認に関する情報(建物を建築しようとする場合、工事着手前に、その計画が建築基準法に適合するものであることについて、建築主事の確認を受け、確認済証の交付を受ける一連の手続きにあたり生成される情報。) <補足> 1)当該建物に昇降機、昇降機以外の建築設備、工作物が付帯される場合は別途確認申請書が該当。 また、建築確認申請書に変更があった場合は、それぞれ計画変更確認書が該当。 2)確認申請書は、正副を提出し、建築基準関係規定への適合確認後、確認申請書の副本と適合を証明する確認済証が建築主に発行される。
			工事監理	①工事監理報告書 ②工事監理報告書に添付される図書一式	①建築基準法第7条の3第1項、同条第6項、建築士法第20条3 建築士による工事監理の状況がわかる情報(建築士が工事を設計図書と照合し、工事が設計図書のとおり実施されているかどうかを確認し、その結果を示し建築主に提出される文書。) <補足> 改正基準法の施行に伴う、特定工事、特定設備工事についての工事監理の状況がわかる情報を含む。
			完了検査	①完了検査申請書(写)、検査済証 ②申請に必要な図書一式	①建築基準法第7条、第7条の2、第7条の5 ②<完了検査申請書>別記第十九号様式、<検査済証>別記第二号様式 完了検査に関する情報(建築工事が完了した場合に、建築主事又は国土交通大臣等の指定を受けた者の検査を受け、適合であることが確認された際に交付される証明書。) <補足> 1)当該建物に昇降機、昇降機以外の建築設備、工作物が付帯される場合は別途完了検査が該当。 2)完了検査申請書は、正1部のみを提出し、建築基準関係規定への適合確認後、適合を証明する検査済証が建築主に発行される。 3)維持管理段階で増築、大規模の修繕等を行う場合は、本項目において、時系列に分けて情報を蓄積する。
			開発行為	①開発行為許可申請書(写)、開発行為許可通知書 ②地方条例による。一般に現況図、土地利用計画図、造成計画平面図、排水施設計画平面図、給水施設計画平面図、がけの平面図、擁壁の断面図等	①都市計画法第30条、第35条、第36条 ②都市計画法施行規則第17条、別記様式第二、第二の二 (通知、許可については地方条例による) 開発行為の許可申請に関する情報(都市計画法第29条に基づく開発行為許可が必要な場合、同法第30条に基づき都道府県知事の許可を事前に得るために必要な申請手続き及び都市計画法第35条に基づき、都道府県知事が開発行為を許可する旨を通知するにあたり生成される情報。都市計画法第36条に基づき、都道府県知事が開発行為が完了したことを証す又は公告するにあたり生成される情報。)
A2	住宅性能評価	住宅性能表示制度に基づく住宅性能評価書や性能評価を受けるために作成された書類や図面	設計住宅性能評価	①設計住宅性能評価申請書(新築住宅)、設計住宅性能評価書(新築住宅) ②自己評価書、設計内容説明書、付近見取図、配置図、仕様書(仕上げ表を含む)、各階平面図、二面以上の立面図、断面図又は矩計図、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、各部詳細図、各種計算書その他申請に要した図書一式	①住宅の品質確保の促進等に関する法律施行規則第3条、第4条 ②第4号様式 設計住宅性能評価に関する情報(設計住宅性能評価を受けようとする場合に、登録住宅性能評価機関に申請する当該対象となる住宅の設計図書等(別記第1号様式の設計内容説明書及び設計者が作成する諸計算書(計算を要する場合に限る。))並びにそれらの内容の信頼性を確認するために必要な図書として生成される情報。変更申請・変更評価書も含む。)
			建設住宅性能評価(新築住宅)	①建設住宅性能評価申請書(新築住宅)、建設住宅性能評価書(新築住宅) ②設計評価申請添付図書、施工状況報告書、設計住宅性能評価書、確認済証の写し	①住宅の品質確保の促進等に関する法律施行規則第5条、第7条 ②第7号様式 建設住宅性能評価に関する情報(新築住宅)(建設住宅性能評価を受けようとする場合に、登録住宅性能評価機関に申請する当該対象となる住宅の施工について、設計住宅性能評価を受けた当該住宅の設計図書等(住宅性能評価に関するものに限る。))に従っていることを、建築士が作成する工事監理報告書及び工事施工者が作成する別記第2号様式の施工状況報告書から確認することにより生成される情報。)
A3	長期優良住宅認定	長期優良住宅の認定の手続きのために作成される書類や図面	①長期優良住宅建築等計画、認定通知書、変更認定申請書及び変更認定通知書等	長期優良住宅の普及の促進に関する法律第11条 長期優良住宅普及促進法に基づき、長期優良住宅の認定計画実施者に作成・保存が義務付けられる情報(当該住宅の建築に関するもので、長期優良住宅の認定を受けるために必要な情報など、法律に基づく行為により生成される情報。)	
A4	新築工事関係	住宅が竣工した時点の建物の現況が記録された各種図面や書類で、完成までの様々な変更が反映されたもの	②竣工段階の設計図書(工事期間中の記録写真や打合せ記録・図面等も含む):意匠関係(付近見取図、配置図、仕様書(仕上げ表を含む)、平面図、立面図、断面図、矩計図、詳細図等)、仕様関係(仕様書、仕上げ表等)、構造関係(柱・梁、接合金物リスト、基礎伏図、床伏図、小屋伏図、軸組図、構造計算書等)、設備関係(電気設備図、給排水衛生設備図、空調換気設備図、消火設備図等)、設備機器関係(機器の取扱説明書、設備機器リスト等)、その他竣工段階までに作成された書類・図面類(各工事の記録写真、施工打ち合わせ記録、建材情報、見積書、領収書等)	建築申請時以降に図面に変更が出た場合、修正箇所を反映させた完成版の住宅図面を残しておくことが重要。竣工図や総合図が作成・保存されていることが望ましい。 建築確認申請や完了検査の提出図面に変更が出て、竣工図等がない場合は、その変更内容を示した図面等を保存するようしておく、維持管理段階での活用につなげやすい。 <補足> 1)A-1~3の中に入らない設計図書及び工事に関する書類は全てこの項目におさめておく。 2)住宅瑕疵担保責任保険の契約時に提出した書類・図面類はこの項目におさめる。	

B 維持管理段階の情報項目

項目名		項目名の説明	該当する書類・図面名称例 (①書式・書類名称、②図面名称)	①作成根拠法令 ②書式	蓄積する情報の説明	
B1	維持管理計画	住宅の計画的な維持管理に役立つ、点検や修繕の時期および内容の目安となる情報が記載された書類	①長期修繕計画、メンテナンスプログラム、点検プログラム、点検システム等		住宅の点検や修繕について望ましい実施時期がわかる情報 (外壁・屋根補修、給排水管取替え等、長期に渡り維持するための点検および修繕の実施時期の目安) <補足> 設備機器の推奨される交換時期、建材等の一般的な劣化予測などにもとづき住宅供給者等(住宅供給者)が計画表を作成し住宅所有者に提供する。	
B2	点検・診断	住宅の点検や診断・調査などを行った時に作成・提供される書類、写真、図面等	自主点検	①点検・補修記録シート		居住者が自ら行う点検の情報 (専門家の定期点検の前後に、点検を居住者自らが行った際の記録) <補足> 1)チェックリストとして、住宅設備機器の保守点検表(リビングアメニティ協会・2009年秋、HPに掲載予定)などがある。 2)参考図書として、ハウスメーカー各社が発行する「住まいのしおり」や「住まいの管理手帳 戸建て編(住宅金融普及協会)」などがある。 3)記録は居住者自らが作成する
			サービス点検	①調査・診断結果報告書、定期保守点検報告書		住宅供給者等に依頼して行う点検および補修の記録(住宅診断報告書、法定点検を除く) (住宅供給者等が顧客サービスの一環として実施している定期点検において顧客に提出する報告書やチェックシート等。) <補足> 1)有償・無償を問わない 2)大臣認定に関する定期点検結果の情報等を含む 3)点検に基づき修繕等を行った結果、A-4. 新築工事関係にある図面が更新された場合、該当する項目(B-3. 修繕、B-4. リフォーム・改修)に振り分け、実施事項ごとでまとめ、時系列に保存する。 (例: 免震建築物の場合、機器が正常に機能するよう免震建物定期点検が必要となる。)
			法定点検	①定期調査報告書 ②調査結果表、調査結果図、関係写真、定期調査概要書など、定期報告に必要な図書一式	①建築基準法第12条 ②建築基準法施行規則第6条	法律で定められた建築物及び建築設備等の定期調査報告に関する情報 (建築基準法第12条で定期報告が必要な建築物及び建築設備の所有者等が、エレベータ及び住戸以外の部分の建築設備について、専門技術者に定期的に点検させ、特定行政庁に提出する報告書。その他、消防法、水道法、浄化槽法、電気事業法、ガス事業法、消費生活用製品安全法に基づく法定点検もある。)
			住宅診断	①住宅診断報告書、耐震診断報告書、アスベスト使用調査報告書 ②住宅診断報告書に添付される図書一式		住宅の各種診断に関する情報 (主に不動産売買時に住宅所有者が民間の調査会社に「任意」で依頼し、作成する情報。) <補足> 1)調査会社により、一戸建て(未完成)調査報告書、一戸建て(中古・定期点検検査)調査報告書等が提出される。
			耐震基準適合	①耐震基準適合証明書 ②耐震診断チェックシート、建物外観写真、建物平面図、業務記録台帳	①平成17年国土交通省告示第393号及び第384号 ②平成17年国土交通省告示第394号及び第385号	中古住宅取得時の税の軽減措置に関する情報 (昭和56年以前に建築された住宅が新耐震基準に適合していることについて、国の指定機関や建築士等が発行する証明書。税制上の軽減措置を受けられる。)
B3	修繕	住宅の修繕工事を行った時に作成・提供される図面や書類、写真等	計画修繕	①完了日、工事業者、工事内容(仕様/建材・設備関係情報含む、見積書、領収書等)を示す書類 ②施工図、各立面図、集計表、細目表、積算表、展開図、仮設図、構造図、仕様書、仕上げ表、設備図、断面図、軸組図、壁量計算書等、修繕関連工事図面、工事記録写真、施工打ち合わせ記録		住宅の点検・修繕実施時期の目安・計画にもとづく修繕工事の実施記録の情報 (外壁・屋根補修、バルコニー防水、防蟻、外装関連、開口部関連等) <補足> 1)計画的な修繕等を行った結果、工事業者が設計関係図書を更新した場合は、この項目内に実施事項ごとでまとめ、時系列に保存する。
			その他の修繕	①修理完了日、修理内容(仕様/建材・設備関係情報含む、見積書、領収書等)を示す書類 ②雨漏り補修図、雨漏り箇所図、布基礎配筋図、床伏図、配筋図、補強鉄筋配筋図、べた基礎鉄筋配筋図、矩計図、基礎伏図、梁伏図、給排水衛生設備図等 補修関連工事図面、工事記録写真、施工打ち合わせ記録		計画的な修繕以外の修理記録の情報 (雨漏り、基礎・構造、白蟻被害、給排水漏水、その他) <補足> 1)修繕を行った結果、工事業者が設計関係図書を更新した場合は、この項目内に実施事項ごとでまとめ、時系列に保存する。
B4	リフォーム・改修	住宅のリフォーム・改修工事を行った時に作成・提供される図面、書類、写真等	①完了日、工事業者、工事内容(仕様/建材・設備関係情報含む、見積書、領収書等)を示す書類、耐震補強工事部分の見積書等、改修工事に係る見積書、改修計画書 ②耐震診断(改修計画書)に基づいて作成された耐震補強工事図面、平面図、断面図、構造図、仕様書、設備機器情報、特記仕様書、現況平面図(解体範囲図)、仕上げ表、平面詳細図、断面詳細図、建具表(鋼製・木製)、外構図、基礎伏図、床伏図、給排水・ガス設備図、電気設備図、改修工事記録写真(改修前と改修後の様子がわかるもの)		住宅の性能や仕様等を向上させようとする目的で行ったリフォーム・改修工事に関する記録 (耐震改修、断熱改修等の住宅の性能に関する工事の他、増築や改築などの工事に関する情報も含む。現状よりも性能、仕様を向上させようとする工事に関する記録を対象とする。) <補足> 1)リフォームや改修工事を行った結果、工事業者が設計図書類を作成した場合は、この項目内に実施事項ごとでまとめ、時系列に保存する。	
B5	認定長期優良住宅の維持保全	認定を受けた認定長期優良住宅に保存が義務付けられている維持管理の記録等	①維持保全を委託した場合、契約書、実施報告書等	長期優良住宅の普及の促進に関する法律第11条	長期優良住宅普及促進法に基づき、長期優良住宅の認定計画実施者に作成・保存が義務付けられる情報 (当該住宅の維持保全に関するもので、法律に基づく行為により生成される情報。)	
B6	住宅性能評価	住宅性能表示制度に基づく住宅性能評価書や性能評価を受けるために作成された書類や図面	建設住宅性能評価(既存住宅) ①建設住宅性能評価申請書(既存住宅)、建設住宅性能評価書(既存住宅)、住宅性能評価を行った住宅に関する基本的な事項に関する申告書、登録住宅性能評価機関が行った現況検査により認められる劣化状況等の評価の結果を記載した書類 ②付近見取図 (評価住宅の場合は建設評価申請添付図書、施工状況報告書、設計住宅性能評価書、確認済証の写し)	①住宅の品質確保の促進等に関する法律施行規則第5条、第7条 ②第7号様式	建設住宅性能評価に関する情報(既存住宅) (建設住宅性能評価を受けようとする場合に、登録住宅性能評価機関により評価方法基準第4の3(1)イからハの方法による確認することにより生成される情報。)	

C 重要事項説明に関する情報項目

項目名		住宅所有者用説明	該当する書類・図面名称例 (①書式・書類名称、②図面名称)	①作成根拠法令 ②書式	情報項目の説明(抽出する情報)
C1	重要事項説明	不動産取引に際して宅地建物取引業者が買主に交付する重要事項説明書および、売主が買主に対して開示する告知書等	①重要事項説明書、告知書等	①宅地建物取引業法第35条、第35条の2	物件関係事項や取引条件関係事項がわかる情報 (宅地建物取引業者が不動産取引に際して、契約の成立前にその不動産に関する権利関係や法令上の制限、取引条件などの重要事項を説明するにあたり交付する書面。) <補足> 1)特に土地にかかる制限(都市計画事業区域、各種協定等)等の内容を把握するための重要な資料となる。 2)協会によっては、建物登記簿謄本(抄本)、公図(写)、附帯設備および物件状況確認書等が添付される場合がある。 3)中古売買ごとに内容が更新されるので、最新のものが保管されていれば十分である。

法令により作成が義務付けられている書類・図面
法令により書式等が定められている書類・図面

■住宅履歴情報項目(マンション共用部分)

a 新築段階の情報項目

項目名	項目名の説明	該当する書類・図面名称例 (①書式・書類名称、②図面名称)		①作成根拠法令 ②書式	蓄積する情報の説明	
a1	建築確認	新築マンションの竣工までに、建築確認や完了検査などの諸手続きのために作成された書類や図面	地盤調査	①地盤調査報告書(試験場所を示す敷地図、ボーリング柱状図を含む) ②地質図、地質断面図	①建築基準法施行令第93条、平成13年国土交通省告示第1113号	地盤の状況がわかる情報 (地盤の許容応力度や杭の許容支持力設定に当たり、必要となる現地盤の状況の調査に当たり生成される情報。ボーリング試験など。)
			建築確認	①確認申請書、建築計画概要書、確認済証 ②付近見取図、配置図、各階平面図、床面積求積図、二面以上の立面図、二面以上の断面図、地盤面算定表、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、2面以上の軸組図、構造詳細図、基礎・地盤説明書、施工方法等計画書、消火設備の構造詳細図、耐火構造等の構造詳細図、室内仕上げ表、非常用の照明装置の構造詳細図、日影図、平均地盤面算定表、構造計算概要書、構造計算チェックリスト、使用構造材料一覧表、特別な調査又は研究の結果等説明書、略軸組図、部材断面表、荷重・外力計算書、応力計算書、断面計算書、基礎くい等計算書、その他申請に要した図書一式	①<建築確認申請>建築基準法第6条、建築基準法施行規則第1条の3、 <確認済証>建築基準法第6条4、建築基準法施行規則第2条、 ②<確認申請書>別記第二号様式、 <建築計画概要書>別記第三号書式、 <確認済証>別記第五号様式	建築確認に関する情報 (建物を建築しようとする場合、工事着手前に、その計画が建築基準法に適合するものであることについて、建築主事等の確認を受け、確認済証の交付を受ける一連の手續きに当たり生成される情報。) <補足> 1)当該建物に昇降機、昇降機以外の建築設備、工作物が付帯される場合は別途確認申請書が該当。 また、建築確認申請書に変更があった場合は、それぞれ計画変更確認書が該当。 2)確認申請書は、正副を提出し、建築基準関係規定への適合確認後、確認申請書の副本と適合を証明する確認済証が建築主に発行される。
			工事監理	①工事監理報告書、施工状況報告書、施工結果報告書 ②工事監理報告書に添付される図書一式	①建築基準法第7条の3第1項、同条第6項、建築士法第20条3(特定行政庁が定める建築基準法施行規則等)	工事監理に関する情報 (建築士が工事を設計図書と照合し、工事が設計図書のとおり実施されているかいないかを確認し、その結果を建築主に示すに当たり生成される情報。) <補足> 改正基準法の施行に伴う、特定工事、特定設備工事についての工事監理の状況がわかる情報を含む
			完了検査	①完了検査申請書(写)、検査済証 ②申請に必要な図書一式	①建築基準法第7条、第7条の2、第7条の5 ②<完了検査申請書>別記第十九号様式、 <検査済証>別記第二号様式	完了検査に関する情報 (建築工事が完了した場合に、建築主事又は国土交通大臣等の指定を受けた者の検査を受け、検査済証の交付を受ける一連の手續きに当たり生成される情報。) <補足> 1)当該建物に昇降機、昇降機以外の建築設備、工作物が付帯される場合は別途完了検査が該当。 2)完了検査申請書は、正1部のみを提出し、建築基準関係規定への適合確認後、適合を証明する検査済証が建築主に発行される。 3)維持管理段階で増築、大規模の修繕等を行う場合は、本項目において、時系列に分けて情報を蓄積する。
			開発行為	①開発行為許可申請書(写)、開発行為許可通知書 ②地方条例による。一般に現況図、土地利用計画図、造成計画平面図、排水施設計画平面図、給水施設計画平面図、がけの平面図、擁壁の断面図等	①都市計画法第30条、第35条、第36条 ②都市計画法施行規則第17条、別記様式第二、第二の二 (通知、許可については地方条例による)	開発行為の許可申請に関する情報 (都市計画法第29条に基づく開発行為許可が必要な場合、同法第30条に基づき都道府県知事の許可を事前に得るために必要な申請手続き及び都市計画法第35条に基づき、都道府県知事が開発行為を許可する旨を通知するに当たり生成される情報。都市計画法第36条に基づき、都道府県知事が開発行為が完了したことを証す又は公告するに当たり生成される情報。)
a2	長期優良住宅認定	長期優良住宅の認定の手續きのために作成される書類や図面	長期優良住宅建築等計画、認定通知書、変更認定申請書及び変更認定通知書等	長期優良住宅の普及の促進に関する法律第11条	長期優良住宅普及促進法に基づき、長期優良住宅の認定計画実施者に作成・保存が義務付けられる情報 (認定長期優良住宅の維持保全に関するもので、法律に基づく行為により生成される情報)	
a3	新築工事関係	マンションが竣工した時点の建物の現況が記録された各種図面や書類で、完成までの様々な変更が反映されたもの	管理組合へ交付義務のある設計図書	②付近見取図、配置図、仕様書(仕上げ表を含む)、各階平面図、二面以上の立面図、断面図又は矩計図、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、構造詳細図、構造計算書	マンション管理の適正化の推進に関する法律第103条。マンション管理の適正化の推進に関する法律施行規則第102条	宅地建物取引業者とみなされる者が、自ら売主として独立部分がある建物を分譲した場合に、当該建物の管理組合の管理者等に交付する情報
			住宅の竣工時の図面とそれまでに作られた図面・書類	②竣工段階の設計図書:意匠関係(付近見取図、配置図、仕様書(仕上げ表を含む)、専有面積・建築面積求積図、平面図、立面図、断面図、矩計図、詳細図、住戸内機械換気経路図、有効開口及び有効換気量計算表、展開図、天井伏図、建具表等)、仕様関係(仕様書、仕上げ表等)、構造関係(構造設計特記仕様書、配筋詳細図、杭伏図、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、軸組図、杭・基礎・柱・梁・スラブ断面図、杭・基礎・柱・梁・スラブ断面表、架構配筋詳細図、構造計算書、工事記録写真等)、設備関係(電気設備図、給排水衛生設備図、空調換気設備図、消火設備図、避雷設備図、非常用照明設備図、自動火災報知設備図等、工事記録写真等)、設備機器関係(機器の取扱説明書、設備機器リスト等)及び、竣工段階までに作成された書類・図書類(各工事の記録写真、施工打ち合わせ記録、建材情報、見積書、領収書等)		建築申請時以降に図面に変更が出た場合、修正箇所を反映させた竣工時の住宅図面を残しておくことが重要。竣工図や総合図が作成・保存されていることが望ましい。 建築確認申請や完了検査の提出図面に変更が出て、竣工図等がない場合は、その変更内容を示した図面等を保存するようしておく、維持管理段階での活用につなげやすい。 <補足> 1)a-1~3の中に入らない設計図書及び工事に関係する書類は全てこの項目におさめておく。

b 維持管理段階の情報項目

項目名		項目名の説明	該当する書類・図面名称例 (①書式・書類名称、②図面名称)		①作成根拠法令 ②書式	蓄積する情報の説明
b1	維持管理計画	マンション共用部分の長期修繕計画および修繕積立金に関する情報	①長期修繕計画		【参考】 ①13年国土交通省告示第1288号 ②マンション標準管理規約(単棟型)第32条、長期修繕計画作成ガイドライン・同コメント、長期修繕計画標準様式	マンション共用部分の長期修繕計画の内容がわかる情報 (外壁補修、屋上防水、給排水管取替え等、組合管理部分について長期に渡り維持するためのマンション共用部分の修繕計画及び修繕積立金についての情報)
b2	点検・診断	マンション共用部分の点検や診断・調査などを行った時に作成・提供される書類、写真、図面等	自主点検	①自主点検チェックシート		マンション管理組合が自ら行う点検の情報 (専門家の定期点検の前後に、マンション共用部分の点検をマンション管理組合員が自ら行った際の記録) <補足> 1)チェックリストとして、住宅設備機器の保守点検表(リビングアムニティ協会・2009年秋、HPに掲載予定)などがある。 2)参考図書として、「住まいの管理手帳 マンション編(住宅金融支援機構)」などがある。 3)記録はマンション管理組合が作成する。
			保守点検・サービス点検	①調査・診断結果報告書、定期保守点検報告書		保守契約又はサービスで実施される定期点検結果に関する情報 (保守会社又は住宅供給者等が実施している定期点検において顧客に提出する報告書。EV、貯水槽、ポンプ、機械式駐車施設、自動ドア等) <補足> 1)点検に基づき修繕等を行った結果、a-3. 新築工事関係にある図面が更新された場合、該当する項目(b-3. 計画改修orその他の修繕、b-4. リフォーム・改修)に振り分け、実施事項ごとでまとめ、時系列に保存する。
			法定点検	①定期調査報告書 ②調査結果表、調査結果図、関係写真、定期調査概要書など、定期報告に必要な図書一式	①建築基準法第12条等(建築設備定期調査、特殊建築物定期検査)、消防法第17条(消防設備定期点検)、電気事業法第74条(自家用電気工作物設備の点検)、水道法第34条 ②建築基準法施行規則第6条等	法律で定められた建築物及び建築設備の定期調査報告に関する情報(定期報告が必要な建築物及び建築設備を所有するマンション管理組合等が、専門技術者に定期的に点検させ、特定行政庁に提出する報告書。建築基準法の他、消防法、水道法、浄化槽法、電気事業法、ガス事業法、消費生活用製品安全法に基づく法定点検もある。)
			住宅診断	①住宅診断報告書、耐震診断報告書、アスベスト使用調査報告書 ②住宅診断報告書に添付される図書一式		建物の劣化状況等の調査診断に関する情報 (主にマンション管理組合が計画修繕工事等にあたり民間の調査会社に「任意」で依頼し、作成する情報。) <補足> 1)調査会社により、劣化診断報告書等が提出される。 2)住宅診断の中で、一定の要件を満たすものは、重要事項の対象となっている。
			耐震基準適合	①耐震基準適合証明書 ②耐震診断チェックシート、建物外観写真、建物平面図、業務記録台帳	租税特別措置法施行令第24条の5等 ①平成17年国土交通省告示第393号及び第384号 ②平成17年国土交通省告示第394号及び第385号	中古住宅取得時の税の軽減措置に関する情報 (昭和56年以前に建築された住宅が新耐震基準に適合していることについて、国の指定機関や建築士等が発行する証明書。税制上の軽減措置を受けられる。)
b3	修繕・改修	マンション管理組合がマンション共用部分の長期修繕計画にもとづく工事や、必要に応じて補修工事を行った時に作成・提供される書類、図面、写真等	大規模修繕	①工事完了日、工事業者、工事内容(仕様/建材・設備関係情報含む、見積書、領収書等)を示す書類、改修計画書、建築物の耐震改修計画認定申請書、認定通知書 ②施工図、各立面図、集計表、細目表、積算表、展開図、仮設図、構造図、仕様書、仕上げ表、設備図、断面図、軸組図、構造計算書等、耐震診断(改修計画書)に基づいて作成された耐震補強工事図面、平面図、断面図、構造図、仕様書、設備機器情報、特記仕様書、現況平面図(解体範囲図)、平面詳細図、断面詳細図、建具表(鋼製・木製)、外構図、基礎伏図、床伏図、給排水・ガス設備図、電気設備図、改修工事記録写真(改修前と改修後の様子がわかるもの)、付近見取図、配置図、各階平面図、小屋伏図等の工事図面、工事記録写真、施工打ち合わせ記録	①建築物の耐震改修の促進に関する法律第8条等 ②建築物の耐震改修の促進に関する法律施行規則第2条等	長期修繕計画に基づく工事の実施記録の情報 (マンション共用部分の長期修繕計画に基づく工事の実施記録) <補足> 1)計画に基づき修繕・改修等を行った結果、本項目に実施事項ごとでまとめ、時系列に保存する。 2)建築物の耐震改修の計画の認定に関する情報を含む (マンションの耐震改修をしようとするものが、特定行政庁に耐震改修の計画の認定を受けるために行う申請、確認書類) (エレベーターが含まれる場合は、追加してエレベーターの各階平面図、構造詳細図が必要となる。)
			その他の修繕等	①工事完了日、工事業者、工事内容(仕様/建材・設備関係情報含む、見積書、領収書等)を示す書類 ②漏水補修図、漏水箇所図、構造詳細図、床伏図、配筋図、補強鉄筋配筋図、矩計図、基礎伏図、梁伏図、給排水衛生設備図等 関連工事図面、工事記録写真、施工打ち合わせ記録		計画修繕以外に管理組合が行なったマンション共用部分の補修工事の記録等の情報 (給排水漏水、その他) <補足> 1)必要に応じて工事を行った結果、本項目に実施事項ごとでまとめ、時系列に保存する。
b4	認定長期優良住宅の維持保全	認定長期優良住宅に保存が義務付けられている維持管理の記録等	①維持保全を委託した場合、契約書、実施報告書等		長期優良住宅の普及の促進に関する法律第11条	長期優良住宅普及促進法に基づき、長期優良住宅の認定計画実施者に作成・保存が義務付けられる情報 (認定長期優良住宅の維持保全に関するもので、法律に基づく行為により生成される情報。)

c マンション管理組合の運営に関する情報項目

項目名		項目名の説明	該当する書類・図面名称例 (①書式・書類名称、②図面名称)		①作成根拠法令 ②書式	蓄積する情報の説明
c1	マンション管理	マンション管理組合の規約、運営実態に関する情報	マンション管理規約等	①管理規約及び使用細則	建物の区分所有等に関する法律第30条5	管理組合の運営ルールがわかる情報 (マンションの管理または使用に関する事項を定めた規約及び使用細則。マンション管理においては共用部分と専有部分の区分けが重要であり、その意味では「どの部分が共用部分なのかを示す図面」が保存されていることが望ましい。)
			マンション管理組合運営	①総会、理事会等の議事録	建物の区分所有等に関する法律第42条	管理組合の運営実態がわかる情報 (マンション管理組合の公式の議事の記録)

■住宅履歴情報項目（マンション専有部分）

d 新築時の情報項目

項目名		項目名の説明	該当する書類・図面名称例 (①書式・書類名称、②図面名称)		①作成根拠法令 ②書式	蓄積する情報の説明
d1	住宅性能評価	住宅性能表示制度に基づく住宅性能評価書や性能評価を受けるために作成された書類や図面	設計住宅性能評価	①設計住宅性能評価書(新築住宅)	①住宅の品質確保の促進等に関する法律施行規則第3条、第4条 ②第4号様式	設計住宅性能評価に関する情報
			建設住宅性能評価(新築住宅)	①建設住宅性能評価書(新築住宅)		
d2	長期優良住宅認定	長期優良住宅の認定の手続きのために作成される書類や図面	①長期優良住宅建築等計画、認定通知書、変更認定申請書及び変更認定通知書等		長期優良住宅の普及の促進に関する法律第11条	長期優良住宅普及促進法に基づき、長期優良住宅の認定計画実施者に作成・保存が義務付けられる情報(当該住宅の建築に関するもので、長期優良住宅の認定を受けるために必要な情報など、法律に基づく行為により生成される情報。)
d3	新築工事関係	マンション専有部分や専用使用権を有するマンション共用部分に関する、マンションが竣工した時点の建物の現況が記録された各種図面や書類で、完成までの様々な変更が反映されたもの	住宅の竣工時の図面とそれまでに作られた図面・書類 ②竣工段階の意匠関係(付近見取図、配置図、仕様書(仕上げ表を含む)、平面図、立面図、断面図、矩計図、詳細図等の意匠関係の設計図書等、工事記録写真、施主打ち合わせ記録)、仕様関係(仕様書、仕上げ表等)、構造関係(柱・梁、接合金物リスト、基礎伏図、床伏図、小屋伏図、軸組図、構造計算書等の構造関係の設計図書、計算書等、工事記録写真、施主打ち合わせ記録)、設備関係(電気設備図、給排水衛生設備図、空調換気設備図、消火設備図等の設備関係の設計図書等、工事記録写真、施主打ち合わせ記録)、設備機器関係(機器の取扱説明書、設備機器リスト)及び、竣工段階までに作成された書類・図面、建材情報、見積書、領収書等)			建築申請時以降に図面に変更が出た場合、修正箇所を反映させた竣工時の住宅図面を残しておくことが重要。竣工図や総合図が作成・保存されていることが望ましい。 建築確認申請や完了検査の提出図面に変更が出て、竣工図等がない場合は、その変更内容を示した図面等を保存するようにしておく、維持管理段階での活用につなげやすい。 <補足> 1) d-1～2の中に入らない設計図書及び工事に関する書類は全てこの項目におさめておく。 2) マンション全体の図面、書類等の情報については、管理組合等から入手する必要がある。

e 維持管理時の情報項目

項目名	項目名の説明	該当する書類・図面名称例 (①書式・書類名称、②図面名称)	①作成根拠法令 ②書式	蓄積する情報の説明	
e1	維持管理計画	マンション専有部分の点検や修繕について望ましい実施時期がわかる情報	①専有部分の長期修繕計画、マンション維持管理ガイドラインなど	適切な維持管理のためのマンション専有部分の点検や修繕について望ましい実施時期がわかる情報 (建具補修、給排水設備、ガス設備、換気設備、電気設備等の取替えなど、長期に渡り維持するための点検および修繕の実施時期の目安) <補足> 設備機器の推奨される交換時期、建材等の一般的な劣化予測などにもとづき、住宅供給者等が計画表を作成し住宅所有者に提供する。	
e2	点検・診断	マンション専有部分の点検や診断・調査などを行った時に作成・提供される書類、写真、図面等	自主点検	①点検・補修記録シート	住宅所有者が自ら行う点検の情報 (専門家の定期点検の前後に、点検を居住者自らが行った際の記録) <補足> 1) チェックリストとして、住宅設備機器の保守点検表(リビングアメニティ協会・2009年秋、HPに掲載予定)などがある。 2) 参考図書として、住宅供給者等が発行する「住まいのしおり」や「住まいの管理手帳 マンション編(住宅金融普及協会)」などがある。 3) 記録は住宅所有者自らが作成する。
			サービス点検	①調査・診断結果報告書	住宅供給者等に依頼して行う点検および補修の記録(住宅診断報告書、法定点検を除く) (住宅供給者等が顧客サービスの一環として実施している定期点検において顧客に提出する報告書やチェックシート等。) <補足> 1) 有償・無償を問わない 2) 大臣認定に関する定期点検結果の情報等を含む 3) 点検に基づき修繕等を行った結果、d-3. 新築工事関係にある図面が更新された場合、該当する項目(e-3. 修繕、e-4. リフォーム・改修)に振り分け、実施事項ごとでまとめ、時系列に保存する。 (例: 免震建築物の場合、機器が正常に機能するよう免震建物定期点検が必要となる。)
			住宅診断	①住宅診断報告書、アスベスト使用調査報告書 ②住宅診断報告書に添付される図書一式	マンション専有部分の調査診断に関する情報 (主に不動産売買時に住宅所有者または購入予定者が民間の調査会社に「任意」で依頼し、作成する情報。)
e3	修繕	マンション専有部分の修繕工事をおこなった時に作成・提供される図面や書類、写真等	計画修繕	①完了日、工事業者、工事内容(仕様/建材・設備関係情報含む、見積書、領収書等)を示す書類 ②施工図、各立面図、集計表、細目表、積算表、展開図、仮設図、仕様書、仕上げ表、設備図、断面図等、修繕関連工事図面、工事記録写真、施主打ち合わせ記録	適切な維持管理のための点検・修繕の計画にもとづく修繕工事の実施記録等の情報 (設備機器、内装関連等の工事発注に係る情報) <補足> 1) 計画に基づき修繕等を行った結果、本項目に実施事項ごとでまとめ、時系列に保存する。
			その他の修繕	①修繕工事完了日、修繕工事内容(仕様/建材・設備関係情報含む、見積書、領収書等)を示す書類 ②床伏図、矩計図、給排水衛生設備図等 補修関連工事図面、工事記録写真、施主打ち合わせ記録	適切な維持管理のための計画的な修繕工事以外に必要なに応じて行った修繕工事記録等の情報 (給排水漏水等の工事発注に係る情報) <補足> 1) 修繕に伴い、書類・図面等が作成された場合、本項目に実施事項ごとでまとめ、時系列に保存する。
e4	リフォーム・改修	マンション専有部分のリフォーム・改修工事を行った時に作成・提供される図面、書類、写真等	①完了日、工事業者、工事内容(仕様/建材・設備関係情報含む、見積書、領収書等)を示す書類、耐震補強工事部分の見積書等、改修工事に係る見積書、改修計画書 ②平面図、断面図、仕様書、設備機器情報、特記仕様書、現況平面図(解体範囲図)、仕上げ表、平面詳細図、断面詳細図、建具表(鋼製・木製)、外構図、床伏図、給排水・ガス設備図、電気設備図、改修工事記録写真(改修前と改修後の様子がわかるもの)	住宅の性能や仕様等を向上させようとする目的で行った改修工事に関する記録 (壁紙の張り替え、設備機器の交換に伴う内装の改修、バリアフリー改修など、現状よりも性能、仕様を向上させようとする工事に関する記録を対象とする。) <補足> 1) リフォームや改修工事を行った結果、本項目内に実施事項ごとでまとめ、時系列に保存する。	
e5	認定長期優良住宅の維持保全	認定長期優良住宅に保存が義務付けられている維持管理の記録等	①維持保全を委託した場合、契約書、実施報告書等	長期優良住宅の普及の促進に関する法律第11条 長期優良住宅普及促進法に基づき、長期優良住宅の認定計画実施者に作成・保存が義務付けられる情報 (認定長期優良住宅の維持保全に関するもので、法律に基づく行為により生成される情報。)	
e6	住宅性能評価	住宅性能表示制度に基づく住宅性能評価書や性能評価を受けるために作成された書類や図面	建設住宅性能評価(既存住宅) ①建設住宅性能評価書(既存住宅)	①住宅の品質確保の促進等に関する法律施行規則第5条、第7条 ②第7号様式 建設住宅性能評価に関する情報(既存住宅)	

f 重要事項説明に関する情報項目

項目名	項目名の説明	該当する書類・図面名称例 (①書式・書類名称、②図面名称)	①作成根拠法令 ②書式	蓄積する情報の説明
f1	重要事項説明	不動産取引に際して宅地建物取引業者が買主に交付する重要事項説明書および、売主が買主に対して開示する告知書等	①宅地建物取引業法第35条、第35条の2	物件関係事項や取引条件関係事項がわかる情報 (宅地建物取引業者が不動産取引に際して、契約の成立前にその不動産に関する権利関係や法令上の制限、取引条件などの重要事項を説明するにあたり交付する書面。) <補足> 1) 特に土地にかかる制限(都市計画事業区域、各種協定等)等の内容を把握するための重要な資料となる。 2) 協会によっては、建物登記簿謄本(抄本)、公図(写)、附帯設備および物件状況確認書等が添付される場合がある。 3) 中古売買ごとに内容が更新されるので、最新のものが保管されていれば十分である。

法令により作成が義務付けられている書類・図面
法令により書式等が定められている書類・図面