

長期優良住宅の普及の促進に関する法律に係る 電子申請マニュアル

【申請者用】

令和 8 年 9 月版

はじめに

この資料は、栃木県所管の市町における長期優良住宅の普及の促進に関する法律（以下、「長期優良住宅法」という。）に係る電子申請に関する情報をまとめたものです。

県内のその他の市（宇都宮市・足利市・栃木市・佐野市・鹿沼市・日光市・小山市・大田原市・那須塩原市）での長期優良住宅法に係る申請については、それぞれの窓口にお問い合わせください。

なお、この資料は電子申請に関する内容を記載しておりますが、引き続き紙で申請いただくことも可能です。紙での申請にあたっては、申請の流れ等に一部異なる点がございしますので、各担当窓口にお問い合わせください。

栃木県県土整備部建築指導課

【所在地】〒320-0031 宇都宮市戸祭元町 1-25（北別館 3 階）

・審査指導第一担当

（矢板市・さくら市・那須烏山市・上三川町・壬生町・塩谷町・高根沢町・那須町・那珂川町）

TEL：028-623-2867 E-mail：ken_sido_sinsa01@pref.tochigi.lg.jp

・審査指導第二担当

（真岡市・下野市・益子町・茂木町・市貝町・芳賀町・野木町）

TEL：028-623-2872 E-mail：ken_sido_sinsa02@pref.tochigi.lg.jp

◆目次

○本マニュアルで扱う電子申請について	3
○全体フロー図	4
○各手続きの注意事項	6
○電子申請対応手順《手数料等の納付ありの手続きの場合》	8
○電子申請対応手順《手数料等の納付なしの手続きの場合》	11
【別紙】各種申請に係る添付書類リスト（参考）	13

○本マニュアルで扱う電子申請可能な手続きについて

本マニュアルの対象となる手続きは以下の表のとおりです。これらの手続き以外は紙でのみ申請を受け付けています。

なお、本マニュアル対象の手続きは、引き続き紙でも申請を受け付けています。

【表 本マニュアルで扱う電子申請対象手続き】

手続き	申請フォーム名	手数料等納付
長期優良住宅法第5条第1項～第7項（住宅性能評価書等の添付あり） 【認定申請】	「長期優良住宅の認定に係る電子申請（長期優良住宅法第5条及び第8条第1項に基づく電子申請及び手数料等の電子収納）」	有
長期優良住宅法第8条第1項（住宅性能評価書等の添付あり） 【変更申請】	【URL】 https://apply.e-tumo.jp/pref-tochigi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=9875	有
長期優良住宅法第9条第1項 【譲受人の決定（変更）】	「長期優良住宅の譲受人・管理人の決定及び地位の承継の電子申請（長期優良住宅法第9条第1項・第3項及び法第10条に基づく電子申請及び返信郵送料の電子納付）」 【URL】 https://apply.e-tumo.jp/pref-tochigi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=9876	有※
長期優良住宅法第9条第3項 【管理人の決定（変更）】		有※
長期優良住宅法第10条 【地位の承継】		有※
長期優良住宅法施行細則第7条 【取下届出書】	「長期優良住宅法施行細則第7条・第9条の規定による電子申請」 【URL】 https://apply.e-tumo.jp/pref-tochigi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=9877	無
長期優良住宅法施行細則第9条第1項 【工事完了報告書】		無
長期優良住宅法施行細則第9条第2項 【状況報告書】		無

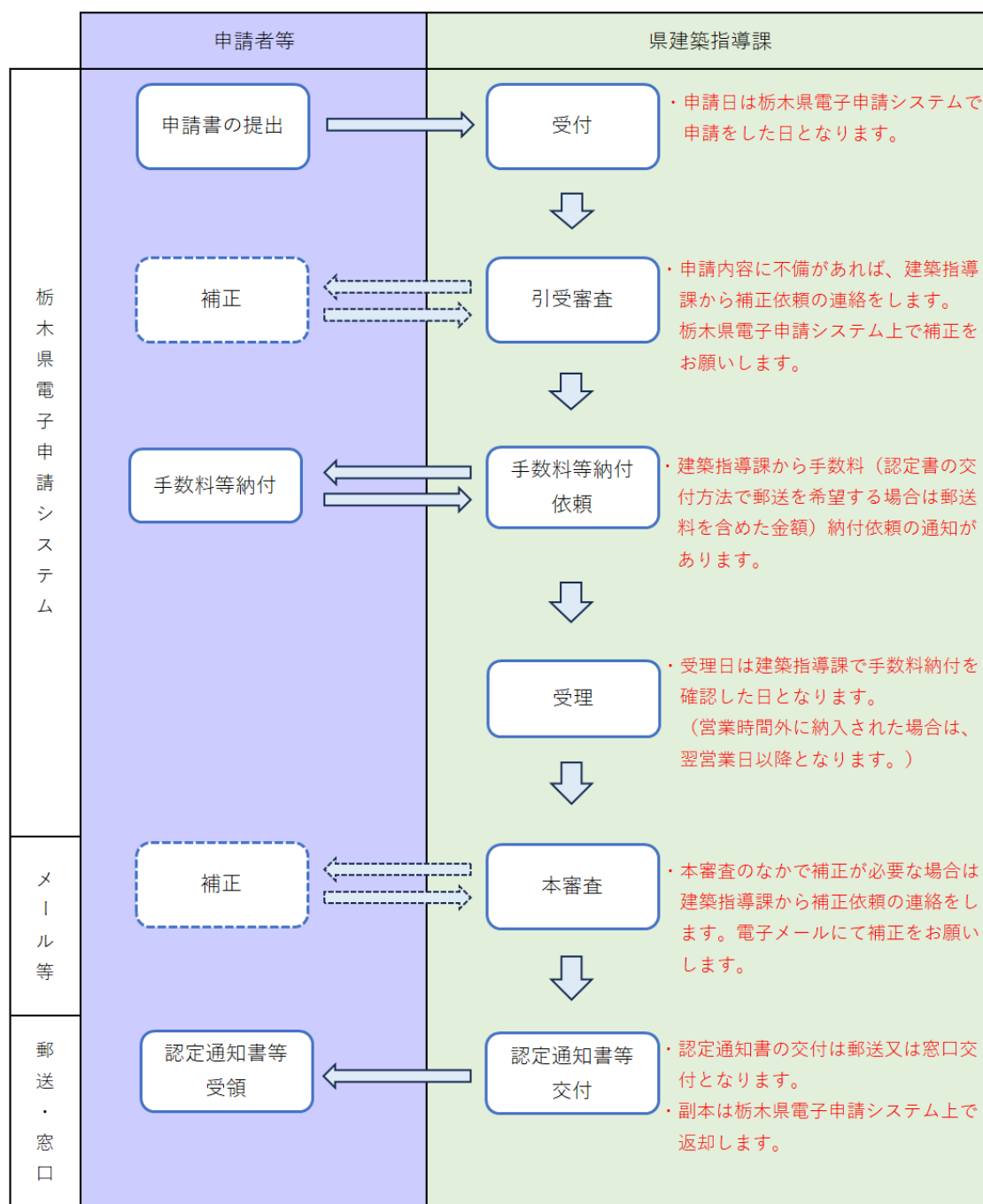
※手数料の納付は不要ですが、認定通知書の交付を郵送希望の場合のみ、郵送料の納付が必要です。

○全体フロー図

【手数料等の納付ありの手続きの場合】

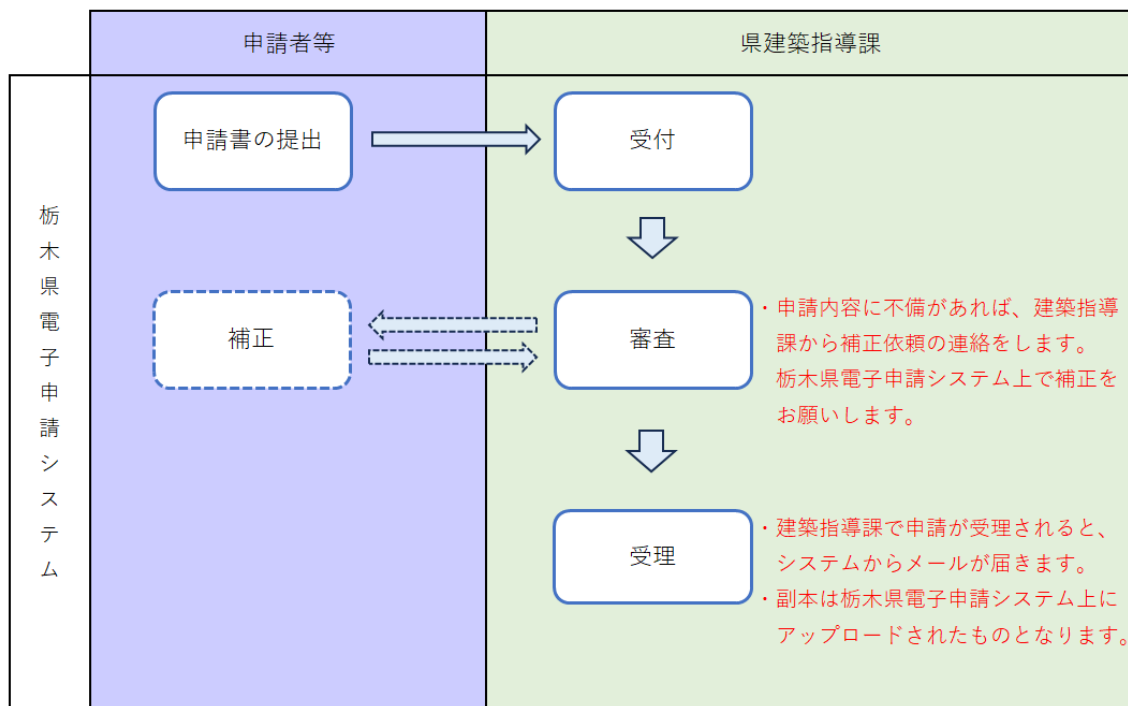
- ・「長期優良住宅の認定に係る電子申請（長期優良住宅法第 5 条及び第 8 条第 1 項に基づく電子申請及び手数料等の電子収納）」
- ・「長期優良住宅の譲受人・管理人の決定及び地位の承継の電子申請（長期優良住宅法第 9 条第 1 項・第 3 項及び法第 10 条に基づく電子申請及び返信郵送料の電子納付）」

※認定通知書の交付を郵送希望の場合のみ、郵送料の納付が必要です。



【手数料等の納付なしの手続きの場合】

・「長期優良住宅法施行細則第7条・第9条の規定による電子申請」



○電子申請をする場合の注意事項

《全般》

- ・申請する際には、栃木県電子申請システムの利用者登録が必要です。
- ・申請を代理できるのは、申請者から委託を受けた建築士又は行政書士に限られます。
- ・申請日は栃木県電子申請システムで申請をした日となります。
- ・営業時間外（17:15～翌日 8:30）や祝日・休日に手数料の納付をした場合、受理日は翌営業日になります。
- ・申請の処理には時間を要する場合があります。申請は余裕をもって行ってください。
- ・認定通知書は、建築指導課窓口または郵送で交付します。郵送を希望する場合は、別途郵送料を納付していただきます。認定通知書の郵送は1申請につき1郵便となります。
- ・申請手数料、認定通知書の郵送料の納付方法は、クレジットカード（VISA、Mastercard、JCB、AmericanExpress、DinersClub）・PayPay・メルペイ・楽天 Edy・モバイル Suica・Apple Pay・Pay-easy・コンビニ決済となります。
- ・納付額は建築指導課から通知されます。納付依頼のメール受領後、約1週間以内に納付してください。
- ・副本は栃木県電子申請システム上で交付します。（※手数料等の納付がないものは栃木県電子申請システム上に登録されたものが副本となります。）
- ・副本には受付印の押印はいたしませんのでご了承ください。
（※令和8年9月14日より、副本に認定番号を印字するよう運用を変更いたしました。）
- ・申請内容に不備がある場合は、各担当から補正依頼の連絡をします。

《申請書類について》

- ・栃木県電子申請システムにアップロードできるファイルは、PDF・ZIP形式で合計100MBまでです。提出されたファイルが不鮮明な場合は補正を求める場合があります。
- ・提出するファイルが複数ある場合は、PDFファイルをZIPファイルにまとめ、ZIPファイルをアップロードしてください。
- ・各申請にあたり必要な書類等は【別紙】を参考にファイルを分けて提出してください。
ファイル名の先頭には【別紙】を参考に番号をつけてください。
ファイル名作成例）「01_認定申請書」、「02_維持保全計画書」、…
- ※各申請に係る提出書類については、各担当までお問い合わせください。
- ・各種様式は栃木県建築指導課のホームページからダウンロードしてご利用ください。

<https://www.pref.tochigi.lg.jp/h15/town/jyuutaku/jyuutaku/tyoukiyuuryoujyuutaku.html>

《長期優良住宅法第5条及び第8条第1項に基づく電子申請に関する注意》

- ・工事を伴う場合で、建築確認を事前に得ている場合、または建築確認が不要な場合は、申請後に着工が可能です。ただし、申請時に申請書類等に著しい不備がある場合は取下げを求める場合もございますのでご注意ください。

《長期優良住宅法第9条第1項・第3項、第10条に基づく電子申請に関する注意》

- ・申請にあたり手数料の納付は不要ですが、認定通知書の交付方法を郵送での交付を希望する場合は、郵送料の納付が必要となります。

○電子申請申込手順《手数料等の納付ありの手続きの場合》

1 申請書の提出

- ①申請フォームにアクセスし、手続きに関する注意事項・利用規約を確認の上、「同意する」をクリックしてください。（※申請には事前に栃木県電子申請システムの利用者登録が必要です。）

- ②申請フォームに申請内容の入力・提出書類をアップロードし、内容を確認の上「申込み」をクリックしてください。

※申請手数料は提出を確認後に建築指導課から通知します。

2 引受審査時の補正

- ①申請内容に補正が必要な箇所がある場合、建築指導課から連絡があります。補正依頼があった場合は、「申請状況の確認」から修正をする申請を選択の上、「修正する」をクリックし、申請フォーム上で修正を行います。

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細

申込詳細

手続き名	
------	--

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る
再申込する >

修正する >
取下げる >

②申請フォーム上で修正が完了したら、「修正する」をクリックする。

※修正履歴は「申込状況確認」から確認できます。

■備考

上記のほか、連絡事項等があればご記入ください。

< 入力へ戻る
修正する >

3 手数料等の納付

①建築指導課から手数料等の支払いを依頼する旨の通知がメールで届きます。

②通知が届き次第、「申込内容照会」から納付金額を確認し、「SB ペイメントでお支払いされる方はこちら」をクリックする。

納付情報

最新データ表示

オンライン決済	SBペイメントで お支払いされる方はこちら
支払可能期限	

③希望する支払い方法を選択し、決裁手続きを進めてください。決裁方法について、詳しい手順は[こちら](#)を参照ください。

④支払い状況の確認は、「申込内容照会」から確認できます。納付情報のオンライン決済が「お支払いが完了しています。」となっていれば支払いが完了しています。

納付情報

最新データ表示

オンライン決済

お支払いが完了しています。

支払可能期限

⑤手数料等の納付を建築指導課で確認後に申請の受理となります。

※営業時間外（17:15～翌日 8:30）や祝日・休日に手数料の納付された場合は、翌営業日に受理となります。

※「申込内容照会」の「申込詳細」の処理履歴における「受理」と記載の日と、建築指導課での受理日は異なる場合がありますのでご注意ください。

4 本審査時の補正

本審査時に補正が必要な場合は、建築指導課から連絡があります。本申請時の補正は電子メールで行いますので、各担当宛てに電子メールで補正事項を送付してください。

5 認定証・副本の受領

①本審査が終わり、認定証が発行でき次第、建築指導課から連絡をします。

認定証の交付を窓口での交付を希望した場合は、建築指導課の窓口までお越しください。郵送での交付を希望した場合は、郵送で認定証を送付します。

②副本は、栃木県電子申請システム上で交付します。

副本は、「申込内容照会」から、「返信添付ファイル」欄からダウンロードしてください。

申込詳細

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名

整理番号

処理状況

処理履歴

返信添付ファイル1

pdf

○電子申請対応手順《手数料等の納付なしの手続きの場合》

1 申請書の提出

- ①申請フォームにアクセスし、手続きにあたる注意事項・利用規約を確認の上、「同意する」をクリックしてください。（※申請には事前に栃木県電子申請システムの利用者登録が必要です。）

- ②申請フォームに申請内容の入力・添付書類の登録を行い、内容を確認の上「申込み」をクリックしてください。

2 審査時の補正

- ①申請内容・申請データに補正がある場合、建築指導課から連絡があります。補正依頼があった場合は、「申請状況の確認」から修正をする申請を選択の上、「修正する」をクリック

し、申請フォーム上で修正を行います。

The screenshot shows a web interface for correcting an application. At the top, there is a yellow header bar with the text "■備考" (Remarks). Below this, a yellow box contains the text "上記のほか、連絡事項等があればご記入ください。" (In addition to the above, please enter any contact information, etc.). Below the yellow box, there are two lines of red text: "※確認後、必ずブラウザを閉じてください。" (After confirmation, please be sure to close the browser.) and "※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。" (If you want to correct the content you submitted, please select the [Correct] button.). At the bottom, there are four buttons: "一覧へ戻る" (Return to list) with a left arrow, "再申込する" (Re-apply) with a right arrow, "修正する" (Correct) with a right arrow, and "取下げる" (Withdraw) with a right arrow. The "修正する" button is highlighted with a red rectangular box.

②申請フォーム上で修正が完了したら、「修正する」をクリックする。

※修正履歴は「申込状況確認」から確認できます。

This screenshot is similar to the one above, showing the same application form correction screen. The "修正する" (Correct) button is highlighted with a red rectangular box, indicating the next step in the process.

3 受理

①補正が終わり、建築指導課で申請を受理した場合、受理した旨のメールが届きます。

※副本は栃木県電子申請システムにアップロードされているものとなります。

【別紙】各申請に係る添付書類リスト（参考）

手続き	番号	書類名
法第 5 条第 1 項 第 2 項 第 3 項 第 4 項 第 5 項 第 6 項 第 7 項	1	認定申請書（様式第 1 号、第 2 号または第 3 号）
	2	維持保全計画書
	3	栃木県指定書式（参考書式）
	4	地区計画区域内の場合：適合書の写し
	5	景観計画区域内の場合：適合書の写し
	6	土地区画整理地内の場合：第 76 条証明証の写し
	7	土地区画整理地内の場合：仮換地証明の写し
	8	代理者が申請を行う場合：委任状
	9	建築確認を受けている場合：確認済証の写し
	10	住宅性能評価書または確認書
	11 ： ：	住宅性能評価書等の交付を受けた各種図面 （付近見取図、配置図、仕様書、各階平面図、用途別床面積表、床面積求積図、立面図、断面図など） ※図面は適宜ファイル分けし、番号をつけてください。
法第 8 条第 1 項	1	変更認定申請書（様式第 4 号）
	2	維持保全計画書
	3	住宅性能評価書または確認書
	4	代理者が申請を行う場合：委任状
	5	変更に係る図面 ※法 5 条を参照
法第 9 条第 1 項 第 3 項	1	申請書（様式第 5 号または第 6 号）
	2	維持保全計画書
	3	売買契約書
	4	代理者が申請を行う場合：委任状
法第 10 条	1	申請書（様式第 7 号）
	2	売買契約書
	3	地位の承継の事実を証する書類
	4	代理者が申請を行う場合：委任状
施行細則第 7 条	1	取下申出書（様式第 1 号）
	2	維持保全計画書
	3	工事管理報告書又は建設住宅評価書の写し
施行細則第 9 条第 1 項	1	工事完了報告書（様式第 2 号）/状況報告書（様式第 3 号）
施行細則第 9 条第 2 項	2	報告内容がわかる書類