

あきた浸水被害住宅相談実施要領  
(第一版)

令和5年8月 作成

一般財団法人 秋田県建築住宅センター

## 目 次

1	相談体制の概要	3
2	相談実施の仕組み	4
3	相談員の実務	5
1	相談員の基本的な心構え	
2	被災建物への立ち入るに当たっての注意事項	
3	現場調査実施上の注意事項	
4	相談員の具体的な相談対応方法	
5	相談及び現地調査実施後の注意事項	
6	相談者として行ってはならない行為	
7	服装・携行する備品	
8	相談員の班体制	
9	相談員の業務	
10	相談員の派遣調整 野方法	
11	現地相談への交通手段	
12	経費の支払い等	
13	傷害保険への加入	
14	補助事業における注意事項 等	
15	市町村の担当窓口と連絡先	
<様式集>		12
様式1	あきた浸水被害住宅現地相談申込書	
様式2	あきた浸水被害住宅現地相談結果票	
様式3	あきた浸水被害住宅現地相談実施標識	
<制度要綱>		15
	あきた浸水被害住宅相談員登録制度要綱	
	あきた浸水被害住宅相談員登録制度要領	

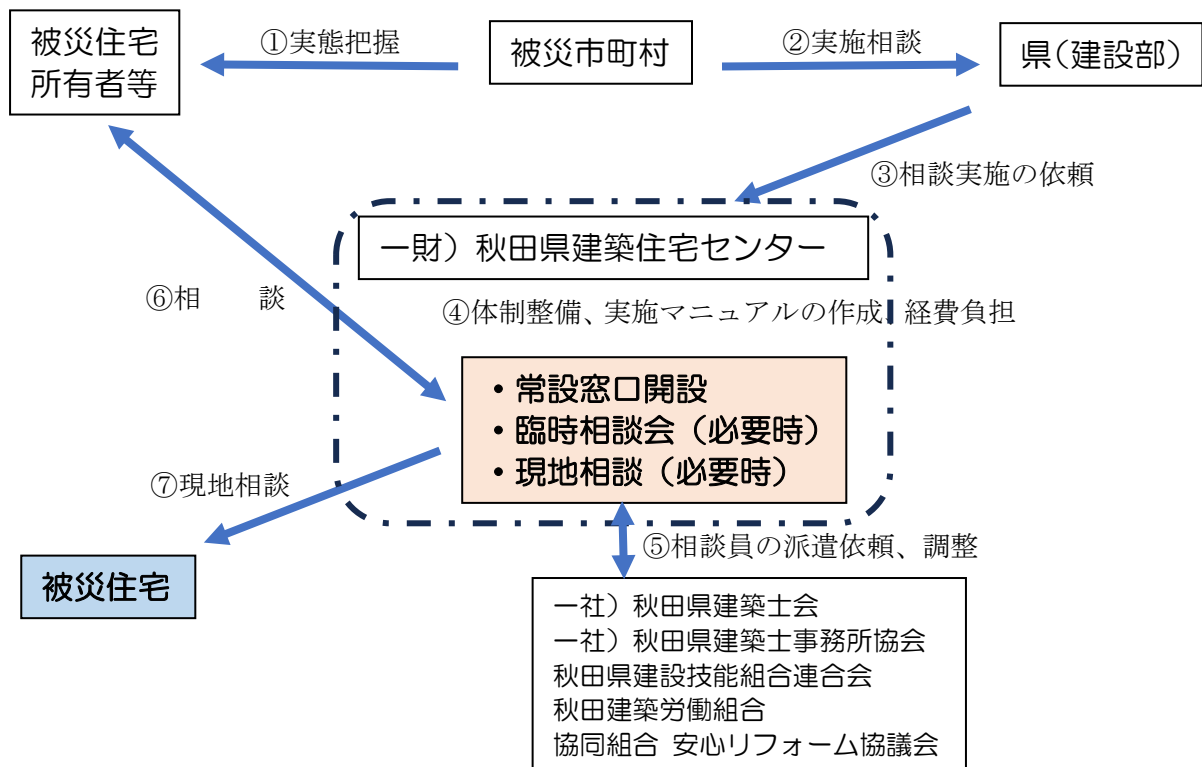
本要領は、公益社団法人長野県建築士会が、令和元年11月に作成した「令和元年台風19号被災者支援建築・住宅相談実施要領〔相談実務編〕」を元に作成しました。資料を提供いただき、これを編集することを快くご承諾いただいた、長野県建築士会に対しまして、厚く御礼申し上げます。

## 1 相談体制の概要

- (1) 事業目的 令和5年7月14日からの大雨による被害を受けた方からの住宅の補修・再建等に係る各種の相談に対応するため、建築士等の専門職員による相談体制を整備するとともに、住宅の復旧・改修等に有益な情報の普及啓発を行うことを目的とする。
- (2) 実施主体 一般財団法人 秋田県建築住宅センター（以下、「センター」という。）
- (3) 実施期間 令和5年7月26日（水）～令和6年3月31日（当面）  
なお、通常体制による住宅相談は、常に実施中
- (4) 対象地域 令和5年7月14日からの大雨による被災市町村の地域
- (5) 相談体制の概要
- ① 相談窓口  
既設の「住宅相談（県委託）」窓口を核に、「あきた浸水被害住宅相談員」登録者の支援を求めて被災者等からの電話相談及び窓口相談に応じる。
  - ② 公営住宅目的外使用相談窓口  
既設の「公営住宅指定管理（秋田県、秋田市）」窓口機能を元に、県営住宅及び秋田市営住宅の空き住戸を活用した、目的外使用による被災世帯の受け入れの窓口を開設し、被災家屋の復旧までの仮住まいの確保等について、目的外使用許可事務を所掌する県・市の関係部署と連携して、相談に応じる。
  - ③ 現地相談窓口  
窓口相談及び目的外使用による仮住まい世帯からの相談を元に、現地での相談を希望する被災者に、「あきた浸水被害住宅相談員」登録者から現地相談に応じた相談員を派遣し、住宅の復旧・再建に関する相談に対応する。
  - ④ 相談体制構築・改善  
上記相談体制の構築・改善を目的に、建築士会と連携して「あきた浸水被害住宅相談員」を養成するための説明会を後援し、『浸水被害住宅の技術対策マニュアル』等を活用して、応急修理等の制度普及と啓発を図る。
- (6) 相談経費 浸水被害住宅の相談に必要な経費はセンターが負担するものとし、相談は無料とする。なお、本相談事業は、国土交通省所管 住宅市場整備推進事業（住宅ストック維持・向上促進事業のうち消費者の相談体制整備事業）補助金を活用する。
- (7) その他 現地調査を伴う相談に対応して、センターは相談員の傷害保険に加入する。

## 2 現地相談実施の仕組み

【現地相談（窓口相談含む）実施体制のスキームと実施方法】



- ① 市町村は、区域内的の住宅被災状況を把握する
- ② 市町村は、住宅相談が必要と認めた場合、県建設部に相談実施を相談
- ③ 県建設部は、災害対策の初動活動（避難所、仮設住宅手配、被災区分判定）の目途を勘案したうえで、浸水被害住宅の復旧にかかる相談体制が必要と認めた場合、センターに対して、相談実施を依頼（被災区分判定活動との混同を避け、混乱を回避するため）
- ④ センターは、依頼に基づき、必要な財源を確保したうえで、体制を整える  
 なお、常設窓口は原則としてセンター職員が対応するものとし、業務量の見通しを踏まえ、あらかじめ登録した相談員に協力を依頼することがある  
 また、別途会議を確保して臨時の相談会を実施する場合や、窓口相談の結果、現地相談を求められた場合は、登録済みの相談員から現地相談員を派遣する
- ⑤ センターと県内住宅関連団体は、日ごろから、浸水被害住宅の復旧にかかる知識と技術の習得を推進するため、連携して研修機会の確保と参加に努める  
 県内住宅関連団体は、センターから常設窓口相談員や、臨時相談会の開催又は現地相談のための相談員の派遣を求められた場合は、出来得る範囲で協力する
- ⑥ 被災住宅の所有者等は、センターが開設した相談窓口に対して、電話、メール又は来訪により相談する
- ⑦ 被災住宅の所有者等は、窓口相談の結果、現地の状況を踏まえた個別相談を必要とする場合、日時を調整のうえ現地相談の実施を求める

### 3 相談員の実務

相談員が被災建物（住宅）の相談（現地調査）に赴くに当たっての、相談員の心構えをはじめ、班編成の方法や相談希望者及び市町村との調整方法などを示しています。

#### (1) 相談員の基本的な心構え

- ① 被災者（相談者）の立場に寄り添う気持ちを常に持つこと。
- ② まずは聞き手に徹し、被災者（相談者）が何を求めているかを理解すること。
- ③ 結論が見えていても 短絡的にならず、そこに至る経過や理由を理解できるように説明すること。
- ④ 専門用語はできる限り使わず、相談者が理解できる言葉で説明すること。
- ⑤ 知りえた被災者の個人情報には第三者に絶対に漏らさず、また、利用しないこと。

#### (2) 被災建物への立ち入りに当たっての注意事項

- ① 敷地内や建物内に立ち入るときは、所有者あるいは管理者に必ず了解を得ること。
- ② 建物内の部屋に立ち入るときも、了解を得ること。
- ③ 相談者には、必ず身分を明らかにすること。（センターが支給する相談業務従事者証を着用する。）
- ④ 被災者側の心情に配慮した服装や身だしなみとすること。
- ⑤ 安全を確保し、危険と判断した場所、建物には立ち入らないこと。

#### (3) 現場調査実施上の注意事項

- ① 現場での破壊を伴う調査は、所有者、管理者への説明を行い、承諾を得て実施すること。
- ② 破壊箇所は、必要最低限、かつ結果を得るための効率的な箇所を選定すること。
- ③ 取り外しを行うときは、同じく説明、承諾を得たうえでおこない、終了後は現状に復すること。
- ④ 設備などの状況確認は外見確認のみとし、電気機器の稼働などはむやみに行わないこと。
- ⑤ 写真撮影を行う場合も、所有者、管理者への説明を行い、承諾を得て撮影すること。
- ⑥ むやみに、家財に触れず、家具などの内部確認の際は、所有者の了解を得ること。
- ⑦ 相談員が判断、回答したことによる結果責任が問われることもありうることを想定して、不確実な事項は断言しないこと。

#### 4 相談員の具体的な相談対応方法

- (1) 相談は被災建物内の現地調査と被災者（建物所有者）からの聞き取り相談とする。現地調査が必要のないときは、聞き取りのみの相談に応ずる。
- (2) 被災者（相談者）から、まず何を相談したいかを聞き取り、あきた浸水被害住宅相談記録（様式1）に記載する。
- (3) 現地調査希望の主な目的は次のとおりであり、それぞれの相談に建築士としての知識、経験を基にアドバイスを行う。
  - ① 建物（住宅）を使用するに当たっての安全性の確認
  - ② 復旧工事に向けた乾燥状態の確認  
相談者は、乾燥状態を確認できていないため、浸水部分の隠蔽部分の状況を確認する。壁内は特に破壊調査しないと確認できないため、必要なときは相談者了解を得て、最低限の範囲の破壊確認を行う。なお、場合によっては、コンセントプレートからの確認を行う。また、含水率計を用いて、復旧工事の適否をアドバイスする。（概ね20%以下が目安となる。）
  - ③ 今後の復旧方針のアドバイス  
今後の復旧方針については、何に迷っているのかを聞き取る。  
現場の状況を確認しつつ、復旧に関する手順を説明
- (4) 現地確認とは別に考えられる相談内容は次のとおりであり、それぞれの相談に建築士としての知識、経験を基にアドバイスを行う。
  - ① 応急修理に関する相談  
基本的な事項を説明するが、個別具体の依頼業者や対象工事などの詳細は市町村へ確認するよう進言する。
  - ② 今後の復旧方針のアドバイス  
今後の復旧方針については、何に迷っているのかを聞き取り、現場の状況を確認しつつ、復旧に関する手順を説明
  - ③ 見積書の妥当性の確認  
既に修繕業者からの見積書が提出され、その内容の妥当性（金額や工事野必要性などの内容）を確認してほしいとの相談には、内容を確認するが、ポイントとしては、「住まいるダイヤル」の見積チェック（相談者自らチェックする方法）をあらかじめ確認しておく。
  - ④ 修繕を依頼する業者の紹介希望  
本相談では、個別の業者紹介は行わないこととしていることに理解を求める。  
（あきた浸水被害住宅相談員として、特定業者を紹介したことによってトラブルが発生した場合の責任回避と特定業者への便宜供与はしないという趣旨）  
相談者から、修繕業者の紹介を求められた場合には、各住宅関係団体の事務局等を紹介することとする。なお、相談員としての業務とは別であることを明確に伝えたくて、相談員の勤務先を紹介することは否定しない。  
その場合、各種法令を遵守した契約に基づく商行為として、適正に履行される必要があり、センターは、当該契約に対して、一切の関与を行わない。
- (5) 今後注意事項を伝える。
  - ① 本格復旧に向けて、災害時に乗じた詐欺行為には特に注意するよう伝えること。
  - ② 更に詳しい対応は、本相談業務に含まないものとする。

## 5 相談及び現地調査実施後の注意事項

- (1) 現地での調査及び説明は概ね 1 時間以内、長くても 2 時間以内とする。
- (2) 結果を明確に判断できないときは、思惑や想像での判断は避け、できない理由を含め説明すること。
- (3) その場で判断できない事項で、別途判断できるときは、その旨伝え連絡方法を確認すること。
- (4) 復旧や対処方法を的確に伝え、あきた浸水被害住宅現地相談結果票（様式 2）に記録して残すこと。
- (5) 建築士の知識の範囲、あるいはこれまでの経験の範囲で応えられない相談内容は、様式 2 に記録し、別途、関係団体の相談先を案内すること。

## 6 相談者として行ってはならない行為相談者として行ってはならない行為

- (1) 被災者（相談者）に対して、相談員の側から復旧などの設計、工事請負に関する契約に結び付く言動や誘導を行ってはならない。ただし、相談者から求めがあったときは、4の(4)の④により取り扱うものとする。
- (2) 被災建物の仕様や構造などに関する誹謗・中傷は行ってはならない。ただし、明らかな法令違反が認められた場合は、相談者に対してその内容を提示することは差し支えない。（網入ガラスが求められる部位に、型ガラス等の性能を満たさないものが使用されているなど。）

## 7 服装・携行する備品・携行する備品（原則、相談員個人が用意）

- (1) 服装
  - 必須事項：作業服・ヘルメット又は帽子・安全靴又は長靴・軍手
  - 必要に応じ：マスク（防塵マスク）・ビブスやスタッフジャンパー（団体が用意した場合）
- (2) 携行するもの
  - 個人（班のいずれかの相談員）が携行
    - 必須携行品：筆記用具・懐中電灯・スマートフォン（連絡、写真撮影）・カッター（建材ボード用）・ドライバー・駐車表示（様式 3、センターが配布（メール配信等））
  - 破壊調査等を行う場合に必要な道具
    - 電動のこぎり・バール・ドライバー（現地相談員とセンターが協議して用意）
  - 乾燥状態を確認する道具
    - 含水率計（現地相談員とセンターが協議して用意）

## 8 相談員の班体制

- (1) 1班2名を原則とする。
- (2) 2名のうち1人は、相談員研修参加者又は現地相談の実績のある相談員とする。
- (3) 上記の相談員に班の責任者を求め、2名とも上記の相談員であるときは、事務局が責任者を指定する。
- (4) 班を構成する相談員は、できる限り同一地域と同一団体の相談員を選定する。
- (5) あらかじめ破壊調査の申し出があったときは、1人は工務店など、破壊道具を調達できる相談員とする。なお、複数の班が近隣地区で相談に応ずるときは、班相互の連絡調整で、破壊調査を実施する。

## 9 班体制内の相談員の業務分担等

- (1) 責任者の主な業務  
相談者に対する対応（折衝や承諾行為）をおこない、相談内容を主として聞き取る役割とする。
- (2) 責任者以外の主な業務  
責任者とともに、相談者から聞き取りをおこない、相談票への記載や写真撮影を行う。破壊調査を行う相談員は、施工系事業所の相談員を原則とする。
- (3) センターは、現地相談の効率を高めるために、できる限り1日あたり複数日の現地相談が実施できるよう、要員の手配と調整を取りまとめる。

## 10 相談員の派遣調整の方法

- (1) 単独での現地相談の要望があったとき  
相談者個人が、架電又は来訪によりセンターへ相談し、その際、現地相談を要望され、必要が認められた場合を想定。
  - ① 被災者（相談希望者）は、センターに相談を申し込む（相談する）。
  - ② センターは、様式1により相談者との応答記録をとりまとめ、現地相談を要望され、その必要が認められた場合は、相談希望日をもとに相談員を確保して、現地に派遣する。班の相談責任者はセンターが指定する。
  - ③ 相談員責任者は相談希望者と相談日時の詳細を調整し、班員と連絡調整を行う。
  - ④ 相談員は、実施日時を確定して相談を実施する。



- (2) 一定の地区で複数の現場調査があり、複数の班により相談に応ずるとき
- ① 県から相談実施の依頼を受けた際、あらかじめ、相当数の現地相談が想定される場合は、被災地域の一定範囲毎に、相談日を決める等、相談の希望を把握する。
  - ② 市町村は、浸水被害住宅の分布等、相談体制整備に必要な情報を、県を通じてセンターに提供する。
  - ③ センターは、あらかじめ登録された相談員から、現地に派遣する相談員を確保し、相談の希望をもとに班体制を組織して実施日等を決定する。
  - ④ 実施日等については、県を通じて市町村に提供する。
  - ⑤ 市町村は、現地相談の実施計画（区域毎、概ねの現地相談日時）について、町内会等を通じ周知する。
  - ⑥ 組織した相談体制に基づき、現地相談を一斉実施する。

(3) 現地相談実施後の報告等

- ① 相談員は、相談終了後、速やかにあきた浸水被害住宅現地相談結果票（様式2）を作成し、センターに報告する。報告者は班の責任者を原則とする。
- ② センターは、相談結果票を確認し、これを取りまとめて県に報告する。
- ③ 相談の結果、後日フォローすべき事項がある場合は、相談員がフォローを行い、その結果を①、②と同様に処理する。

11 現地相談への交通手段

- ① 移動は、相談員の自家用車を利用する。
- ② 近隣地域や連絡調整が可能な場合は班の相談員相互で連絡調整を行い、乗り合いで現地に赴く。
- ③ 現地相談の場所は、相談員が様式1により確認することとするが、特定できないときは、市町村に問い合わせる。
- ④ センターは、複数班が同じ地区において現地相談活動を行う場合、あらかじめ集合場所と時間等について、各班の責任者に伝える。
- ⑤ 駐車は、相談者の了解が得られれば、敷地内などに駐車し、路上駐車はしない。やむを得ず駐車可能な路上等に駐車する場合は、あきた浸水被害住宅現地相談実施標識（様式3）を、車内の見やすい場所に掲示して、住宅相談中であることを表示する。

## 12 経費の支払い等

- (1) 相談員へは相談実績をもとに、勤務地から相談実施場所までの旅費、及び従事した相談時間に応じた報酬を支給する。
- (2) 旅費は費用弁償とし、使用した自家用車の使用代として、各相談員の居住または勤務地を発着点とし、現地相談場所までの総移動距離に37円/km を乗じた費用を支給する。
- (3) 報酬は、補助金交付決定に基づく労務単価を基に算定する。
- (4) 報酬は、様式2に記載された実施時間に基づき算出するため、正確に記載すること。
- (5) 相談業務以外に旅費及び報酬を要する業務が生ずる場合は、別途整理して支給する。
- (6) 支払方法は、一定期間内の相談業務終了後、上記の旅費及び報酬をまとめて個人又は事業所の指定の口座に振り込む。
- (7) 旅費及び報酬以外に本業務に必要と認められる相談員が支払った経費は支給する。

## 13 傷害保険への加入

- (1) 登録された相談員のうち、現地調査を行う者は傷害保険に加入する。
- (2) 保険料はすべて、センターが負担する。
- (3) 補償 内容はあらかじめ研修会などにおいて相談員に周知する  
補償内容（保険金）：死亡・高度障害 200万円 入院 2,000円 通院 1,000円

## 14 補助事業における注意事項等

- (1) 相談員に支払われる報酬、旅費はセンターが定めた基準に基づくものであり、各団体の規定とは異なる。
- (2) 補助金の交付には、支払う額の根拠を明確にすることが求められ、不適正な支出は返還を求められること。
- (3) 写真撮影のポイント  
写真は以下により活用するため、それぞれの目的に応じて撮影する。
  - ① 補助事業の実績報告へ添付する写真：実際に相談員が現地調査している写真（1名以上の相談員が写っているもの。）を1～2枚。
  - ② 今後の水害に対応した実務的なマニュアルを作成するための写真：被害の状況において特徴的なものや、材料・工法など復旧において課題となるものなどを適宜必要枚数。
  - ③ 各写真は撮影情報（整理番号、特徴や課題）を添えて提出する。  
様式は不問とし、次ページの様式例を参考に作成した、PDF
    - ・ 提出は、相談実施後1週間以内に写真の情報を特定できる名前を付して、郵送または持参する。（メールの場合はPDFとして送信する。）

◇写真報告様式例

相談整理番号：	
調査状況の写真	調査状況
調査状況の写真	調査状況
特徴や課題の写真	コメント
特徴や課題の写真	コメント
特徴や課題の写真	コメント

## 浸水被害住宅相談希望申込書

整理番号

申込年月日（申込書提出日）	令和 年 月 日
相談を希望される方のお名前	
現在の住所 （避難されているときは避難先）	
連絡先電話番号 （昼間連絡可能な番号）	※ 記載できない場合は市町村へご相談ください。
相談したい内容 （右の項目に☑をしてください。）	<input type="checkbox"/> 住宅（建物）の安全性 <input type="checkbox"/> 応急修理の方法 <input type="checkbox"/> 今後の住宅（建物）の復旧方法 <input type="checkbox"/> 復旧修繕の資金計画 <input type="checkbox"/> 修繕工事の見積書の妥当性 <input type="checkbox"/> 復旧工事等の業者選定 <input type="checkbox"/> その他（下の欄に内容を記入ください。）
現場相談の希望の有無 （どちらかに○をしてください）	有 ・ 無
現場相談を希望する場所（住所等）	
現場調査を希望される日 （申込日から1か月ほど先までの希望する日を複数記入してください。） ※現場に伺う建築士が直接お電話させていただきます、日程等を調整させていただきます。	【記入例】土日であればいつでも、9月1日～10日の間

## 【注意事項】

- ・ 相談は無料です。本相談による費用を請求することは一切ありません。
- ・ 相談に応ずる相談員は、建築士等です。建築に関する知識・技術に関してのアドバイスをおこないます。
- ・ 本相談の範囲で、見積書作成や個別の業者紹介はできません。改めて、別途契約を交わし、修繕等を依頼してください。
- ・ 本相談上、知りえた内容は、相談者の承諾なく第三者に漏らすこと、他の目的に使用することはありません。
- ・ 本相談の問い合わせ先 一般財団法人 秋田県建築住宅センター 相談窓口  
（〒010-0001 秋田県秋田市中通2丁目3-8 秋田アトリオンビル5階）  
電話：018-836-7850

## あきた浸水被害住宅現地相談結果票（様式2）

## 浸水被害住宅相談実施結果票

【取扱注意】

整理番号

相談実施日	令和 年 月 日 時 分から 分	
相談者氏名		
相談者住所		
連絡先電話		
建物用途	<input type="checkbox"/> 住宅 <input type="checkbox"/> 作業所 <input type="checkbox"/> 倉庫・蔵 <input type="checkbox"/> 物置 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
建築年代	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和初期 <input type="checkbox"/> 昭和後期 <input type="checkbox"/> 平成	
構造・工法	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> S造 <input type="checkbox"/> CB造 <input type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> 混構造 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
規模	<input type="checkbox"/> 平屋 <input type="checkbox"/> 2階建 <input type="checkbox"/> 3階 <input type="checkbox"/> __階 延べ面積（おおよそ m <sup>2</sup> ）	
被災状況	罹災証明内容 <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 大規模半壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 床下浸水 <input type="checkbox"/> 証明なし	
	床上浸水高さ m	
	【被災の状況を具体的に記載】	
相談内容	<input type="checkbox"/> 建物の安全性	【具体的に記載】
	<input type="checkbox"/> 応急修理方法	
	<input type="checkbox"/> 本格復旧方法	
	<input type="checkbox"/> 資金計画	
	<input type="checkbox"/> 見積チェック	
	<input type="checkbox"/> 業者選定	
	<input type="checkbox"/> その他	
対応内容	【アドバイスなどの内容を具体的に記載】	
相談の課題	【解決できない事項で他の専門家に引き継ぐ事項等を記載】	
相談員①② 所属：氏名	所属団体： <input type="checkbox"/> 建士会 <input type="checkbox"/> 建事協 <input type="checkbox"/> 技能組 <input type="checkbox"/> 建労組 <input type="checkbox"/> リフォ協 <input type="checkbox"/> 建設業協 <input type="checkbox"/> 他（ ） 氏名：	
	所属団体： <input type="checkbox"/> 建士会 <input type="checkbox"/> 建事協 <input type="checkbox"/> 技能組 <input type="checkbox"/> 建労組 <input type="checkbox"/> リフォ協 <input type="checkbox"/> 建設業協 <input type="checkbox"/> 他（ ） 氏名：	

## 【注意事項】

- ・ 複数棟や、相談内容が多岐に渡る場合は、欄を増やして作成すること。
- ・ 相談終了後作成し、速やかにセンターへ提出すること。（メール添付又はFAX）
- ・ 本相談の問い合わせ先 一般財団法人 秋田県建築住宅センター 相談窓口  
（〒010-0001 秋田県秋田市中通2丁目3-8 秋田アトリオンビル5階）  
電話：018-836-7850 FAX：018-836-7852  
Mail：[jouhou@ak.jc.or.jp](mailto:jouhou@ak.jc.or.jp)

あきた浸水被害住宅現地相談実施標識（様式3）

【駐車中の表示様式】

令和5年7月14日からの大雨被害 被災者支援

**浸水被害住宅の現地相談  
実施中です**

連絡先：一般財団法人 秋田県建築住宅センター  
電話： — —

## あきた浸水被害住宅相談員登録制度要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、一般財団法人 秋田県建築住宅センター(以下、「センター」という。)が、浸水被害を受けた住宅にかかる相談に対応するため、主に被害を受けた住宅に派遣する相談員の登録に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において「浸水被害住宅相談」とは、河川の氾濫や内水氾濫などによって、浸水被害を受けた住宅にかかる相談をいう。

2 この要綱において「浸水被害住宅相談員」とは、センターの理事長(以下、「理事長」という。)の登録を受けた者で、理事長の依頼に基づき浸水被害住宅相談を行う者をいう。(以下「相談員」という。)

### (登録等)

第3条 相談員は、県内に在住又は在勤し、次の各号のいずれかに該当する者で、第7条の講習を終了したもののうちから、登録するものとする。

- 一 建築士法(昭和25年法律第202号)第2条第1項の建築士
- 二 昭和45年建設省告示第1825号第1の特殊建築物等調査資格者
- 三 前各号に規定する者のほか、理事長が認めた者

2 前項の登録を受けようとする者は、あきた浸水被害住宅相談員登録申請書(第1号様式)により、申請するものとする。

### (登録事項の変更)

第4条 相談員は、前条第2項の規定による申請書の記載事項に変更が生じた場合は、あきた浸水被害住宅相談員登録事項変更届(第2号様式)により理事長に届け出るものとする。

2 理事長は、前項の規定による申請があったときは、相談員登録台帳の修正をするものとする。

### (登録の更新)

第5条 登録の有効期間は、5年とする。

2 登録の更新を受けようとする者は、有効期間の満了の30日前までにあきた浸水被害住宅相談員登録更新申請書(第3号様式)により申請するものとする。

3 理事長は、前項の規定による申請があったときは、登録台帳を更新するとともに、申請者に対して、その旨を連絡するものとする。

4 理事長は、建築技術の進展、社会経済状況の変化により必要に応じて講習の受講を更新の条件とすることができる。

### (登録の取消し)

第6条 理事長は、相談員が次の各号に該当した場合においては、登録の取消し又は停止を行うことができる。

- 一 建築士法第9条に基づく免許の取消しを受けた者
- 二 建築士法第10条第1項に基づく懲戒を受けた者
- 三 昭和45年建設省告示第1825号第4に基づく資格を喪失した者
- 四 前各号に規定する者のほか、理事長が必要と認めた者

- 2 理事長は、前項の規定により登録の取消しを行った場合、相談員登録台帳から削除するとともに、第9条第2項の規定に基づき交付した従事者証（有効期限内のものに限る）を保有する者については、返却を求めるものとする。
- 3 理事長は、第1項の規定により登録の停止を行った場合、第9条第2項の規定に基づき交付した従事者証（停止期間が満了する日まで有効なものに限る）を保有する者については、停止期間満了まで従事者証を領置するものとする。

（指定講習）

第7条 相談員の登録を申請しようとする者は、理事長が指定する講習を受けなければならない。

- 2 講習は、当分の間、一般社団法人 秋田県建築士会が、「浸水被害住宅の技術対策マニュアル（令和5年3月、公益社団法人日本建築士会連合会発行）」を使用して行うものをいう。
- 3 他の都道府県域において実施された同様の講習を受けている者は、第1項の講習を修了した者を見なす。

（登録状況の共有）

第8条 理事長は、相談員の登録状況について、あきた浸水被害住宅相談員登録状況報告書（第4号様式）により知事に報告し、情報の共有を図るものとする。

（住宅相談業務従事者証の交付）

- 第9条 理事長は、知事から浸水被害住宅相談の対応依頼を受けた場合、第3条第1項の規定による登録者のうちから、浸水被害が発生した場所と登録者の業務状況等を勘案して、現地に派遣する相談員を選定するものとする。
- 2 理事長は、派遣に応じた相談員に対し、あきた浸水被害住宅相談業務従事者証（第5号様式。以下「従事者証」という。）を交付し、所定の経費を支給する。

（従事者証の再交付）

- 第10条 相談員は、従事者証を紛失し、又は汚損したときは、あきた浸水被害住宅相談員登録証再交付申請書（第6号様式）により再交付を申請しなければならない。
- 2 理事長は、前項の規定による申請があったときは、申請者に従事者証を再交付する。
  - 3 前項の規定により従事者証の再交付を受けた者は、紛失した従事者証を発見したときは、速やかに当該従事者証を返納するものとする。

（相談業務従事の辞退）

- 第11条 相談員は、相談業務従事を辞退しようとするときは、あきた浸水被害住宅相談員辞退届（第7号様式）に従事者証を添えて理事長に届け出るものとする。
- 2 理事長は、前項の規定による届け出があったときは、相談員登録台帳から抹消する。

（実施細目）

第12条 この要綱に定めるもののほか、相談員の登録に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年8月1日から施行する。



(第1号様式、第3条関係)

## あきた浸水被害住宅相談員登録申請書

一般財団法人 秋田県建築住宅センター 理事長 あて

申請年月日	西暦 年 月 日
登録者氏名(生年月日)	(西暦 年 月 日)
// 住所	
// 連絡先(携帯電話番号)	( ) - ( ( ) - )
// メールアドレス	@
// 保有資格(該当を○で囲む)	建築士 ・ 技能士(大工) ・ 施工管理技士(建築) ・ その他 ( )
勤務先名称	
// 電話番号	( ) -
登録者個人又は勤務先の所属団体 (該当を○で囲む)	建築士会 ・ 建築士事務所協会 ・ 建設技能組合 建築労働組合 ・ 安心リフォーム協議会 ・ 建設業協会 ・ その他 ( )
相談対応の条件(該当を○で囲む)	平日のみ可能 ・ 土日祝のみ可能 午前のみ可能 ・ 午後のみ可能 ・ 全日可能 その他 ( )
その他の条件等	・当法人から窓口相談への従事依頼を受けた場合の対応について ( 対応可 ・ 対応不可 ) ・相談業務に従事した際の報酬について ( 受領する ・ 受領できない )
<b>【注意事項】</b> ・登録後、相談業務に従事いただく際に、報酬等の振込条件をお聞きします。(振込先は、原則、登録者個人名義の口座とします。) ・現地相談には複数の相談員を派遣し、移動を含め半日程度で日程調整します。 ・相談員にはセンター所定の旅費及び日当を支給し、相談者に対する費用負担は求めないものとします。 ・現地相談は、建築に関する知識・技術に基づく助言の範囲で行うものとし、見積書作成や業者紹介は含まないものとします。(別途相談者と修繕契約を行うことは拒みません。) ・本相談で知り得た情報は、勤務先以外の第三者に漏らすこと、他の目的に使用することを禁止します。 <p style="text-align: center;">以上の注意事項を理解したうえで、登録を申請します。</p>	

(第2号様式、第4条関係)

## あきた浸水被害住宅相談員登録事項変更届

一般財団法人 秋田県建築住宅センター 理事長 あて

あきた浸水被害住宅相談員の登録事項に変更がありましたので、あきた浸水被害住宅相談員登録制度要綱第4条第1項の規定に基づき届け出ます。

届出年月日	西暦 年 月 日
登録者氏名(生年月日)	(西暦 年 月 日)
// 住所	
// 連絡先(携帯電話番号)	( ) - ( ( ) - )
// メールアドレス	@
// 保有資格(該当を○で囲む)	建築士 ・ 技能士(大工) ・ 施工管理技士(建築) ・ その他( )
勤務先名称	
// 電話番号	( ) -
登録者個人又は勤務先の所属団体 (該当を○で囲む)	建築士会 ・ 建築士事務所協会 ・ 建設技能組合 建築労働組合 ・ 安心リフォーム協議会 ・ 建設業協会 ・ その他( )
相談対応の条件(該当を○で囲む)	平日のみ可能 ・ 土日祝のみ可能 午前のみ可能 ・ 午後のみ可能 ・ 全日可能 その他( )
その他の条件等	・ 当法人から窓口相談での従事の依頼を受けた場合の 対応について ( 対応可 ・ 対応不可 ) ・ 相談業務に従事した際の報酬について ( 受領する ・ 受領できない )
<b>【注意事項】</b> ・ 太線内をすべて記載し、他の欄は変更があった項目のみ記載してください。 ・ 変更内容を登録後、相談業務に従事いただく際に、改めて報酬等の振込条件をお聞きします。(振込先は、原則、登録者個人名義の口座とします。) ・ 本相談で知り得た情報は、勤務先以外の第三者に漏らすこと、他の目的に使用することを禁止します。  以上の注意事項を理解したうえで、届け出ます。	

(第3号様式、第5条関係)

## あきた浸水被害住宅相談員登録更新申請書

一般財団法人 秋田県建築住宅センター 理事長 あて

届出年月日(当初登録年月日)	西暦 年 月 日(西暦 年 月 日)
登録者氏名(生年月日)	(西暦 年 月 日)
// 住所	
// 連絡先(携帯電話番号)	( ) - ( ( ) - )
// メールアドレス	@
// 保有資格(該当を○で囲む)	建築士 ・ 技能士(大工) ・ 施工管理技士(建築) ・ その他( )
勤務先名称	
// 電話番号	( ) -
登録者個人又は勤務先の所属団体 (該当を○で囲む)	建築士会 ・ 建築士事務所協会 ・ 建設技能組合 建築労働組合 ・ 安心リフォーム協議会 ・ 建設業協会 ・ その他( )
相談対応の条件(該当を○で囲む)	平日のみ可能 ・ 土日祝のみ可能 午前のみ可能 ・ 午後のみ可能 ・ 全日可能 その他( )
その他の条件等	・当法人から窓口相談への従事依頼を受けた場合の対応について ( 対応可 ・ 対応不可 ) ・相談業務に従事した際の報酬について ( 受領する ・ 受領できない )
<b>【注意事項】</b> ・更新登録後、相談業務に従事いただく際に、報酬等の振込条件をお聞きします。(振込先は、原則、登録者個人名義の口座とします。) ・現地相談には複数の相談員を派遣し、移動を含め半日程度で日程調整します。 ・相談員にはセンター所定の旅費及び日当を支給し、相談者に対する費用負担は求めないものとします。 ・現地相談は、建築に関する知識・技術に基づく助言の範囲で行うものとし、見積書作成や業者紹介は含まないものとします。(別途相談者と修繕契約を行うことは拒みません。) ・本相談で知り得た情報は、勤務先以外の第三者に漏らすこと、他の目的に使用することを禁止します。  以上の注意事項を理解したうえで、申請します。	

(第4号様式、第8条関係)

## あきた浸水被害住宅相談員登録状況報告書

秋田県知事 様

一般財団法人 秋田県建築住宅センター

理事長

「協定名」に基づき、年度(上・下)期末現在の浸水被害住宅相談員登録状況について報告します。

前期( 年度 期)の登録者数(A)	名
当期の新規登録者数(B)	名
当期の登録辞退者数(C)	名
当期の登録者数(A+B-C)	名
当期の活動状況	

91mm)

(表)

<b>あきた浸水被害住宅相談 業務従事者証</b>	
氏 名	
生 年 月 日	
登 録 番 号	
登 録 年 月 日	
20 年 月 日まで有効	
一般財団法人 秋田県建築住宅センター 理事長 印	

(裏)

<b>備考</b>	<p><b>【注意事項】</b></p> <p>本証は、浸水被害住宅相談の業務に従事する者であることを証することを目的に、一般財団法人秋田県建築住宅センター理事長が、あきた浸水被害住宅相談員登録制度要綱に基づき交付したものです。</p> <p>相談の業務は、建築に関する知識・技術に基づく助言の範囲で行うものとし、見積書作成や業者紹介は含みません。</p> <p>本相談で知り得た情報は、勤務先以外の第三者に漏らすこと、他の目的に使用することを禁止します。</p>
-----------	--

(第6号様式、第10条関係)

## あきた浸水被害住宅相談業務従事者証再交付申請書

一般財団法人 秋田県建築住宅センター 理事長 あて

次の理由により「あきた浸水被害住宅相談業務従事者証」について、再交付を申請します。

再交付申請年月日	西暦 年 月 日
登録者氏名(生年月日)	(西暦 年 月 日)
// 住所	
// 連絡先(携帯電話番号)	( ) - ( ( ) - )
// メールアドレス	@
再交付申請理由	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 当初交付の業務従事者証を、 紛失 ・ 損傷 ・ 盗難 ・ その他 ( ) のため (該当する項目を○で囲んでください)</li></ul>
<b>【注意事項】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 添付の登録申請書の写しをご覧のうえ、内容に変更等がないことを確認してください。</li><li>・ 再交付する業務従事者証の有効期限は、当初交付のものと変わりません。</li></ul> <p style="text-align: center;">以上の注意事項を理解したうえで、申請します。</p>	

(第7号様式、第11条関係)

## あきた浸水被害住宅相談業務従事辞退届

一般財団法人 秋田県建築住宅センター 理事長 あて

次の理由によりあきた浸水被害住宅相談業務への従事を辞退します。

届出年月日	西暦 年 月 日
登録者氏名	
// 住所	
// 連絡先(携帯電話番号)	( ) - (( ) - )
// メールアドレス	@
辞退する理由と登録の消除	<ul style="list-style-type: none"><li>相談業務従事辞退の理由 本来の業務に支障 ・ 相談に応じることが困難 その他 ( )</li><li>あきた浸水被害住宅相談員の登録は 継続を希望 ・ 消除を希望</li></ul> <p>(該当する項目を○で囲んでください)</p>
<b>【注意事項】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>有効期限が残っている業務従事者証は、この届け出に添えて返却してください。</li><li>登録の消除を希望される場合は、この届出をもって登録に関する情報の一切を消去します。</li></ul> <p>以上の注意事項を理解したうえで、届け出ます。</p>	

## あきた浸水被害住宅相談員登録制度要領

(登録者の要件)

第1条 要綱第3条第1項第三号に定める理事長が認めた者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 一 公務員として、建築に関する実務（建築士法施行規則第1条の2に定める実務に限る）に2年以上従事した経験を有する者
- 二 他の都道府県又は各都道府県建築士会等が実施した、浸水被害住宅の相談業務に従事した経験を有する者

(登録取り消しの要件)

第2条 要綱第6条第1項第四号に定める理事長が認めた者は、相談の相手方に対して、暴言を吐く等、相談員に相応しくない行為があった者で、その事実関係に争う余地がない者とする。

附 則

この要領は、令和5年8月1日から施行する。