

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】

長野県建築相談連絡会
長野県災害支援建築団体連絡会

公益社団法人長野県建築士会
一般社団法人長野県建築士事務所協会
公益社団法人日本建築家協会関東甲信越支部長野地域会 JIA 長野
一般社団法人日本建築構造技術者協会関東甲信越支部 (JSCA 長野)
信州建築構造協会
長野県建設労働組合連合会

令和元年 11 月 作成

作成者 公益社団法人長野県建築士会（長野県建築相談連絡会 事務局）

目 次

1	相談体制の概要	1
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り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 3	台風 19 号被害 建築・住宅相談員登録書	
様式 3-2	台風 19 号災害 建築・住宅相談員登録 付表	
様式 4	台風 19 号災害 建築・住宅相談員登録一覧表	
様式 4-2	台風 19 号災害 建築・住宅登録相談員一覧 付表	
様式 5	台風 19 号被害 建築・住宅相談実施結果票	
様式 6	相談員実績一覧	

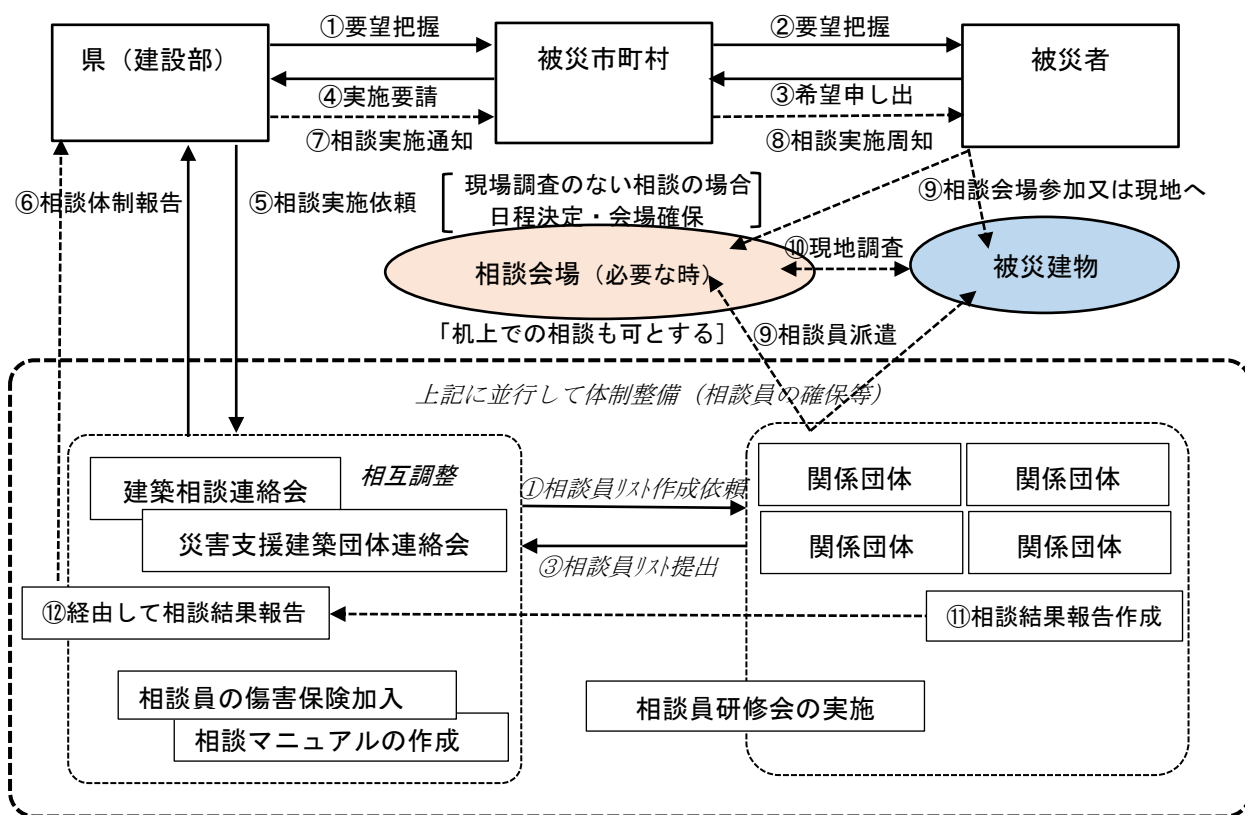
本要領については、別冊の【発災後の対応から復旧に向けたアドバイス編】とともに相談実施に当たっては、携行し必要な時に確認してください。

なお、【発災後の対応から復旧に向けたアドバイス編】については、被災者向けに必要な内容を抜粋して、相談時に配布できる資料として作成することとします。

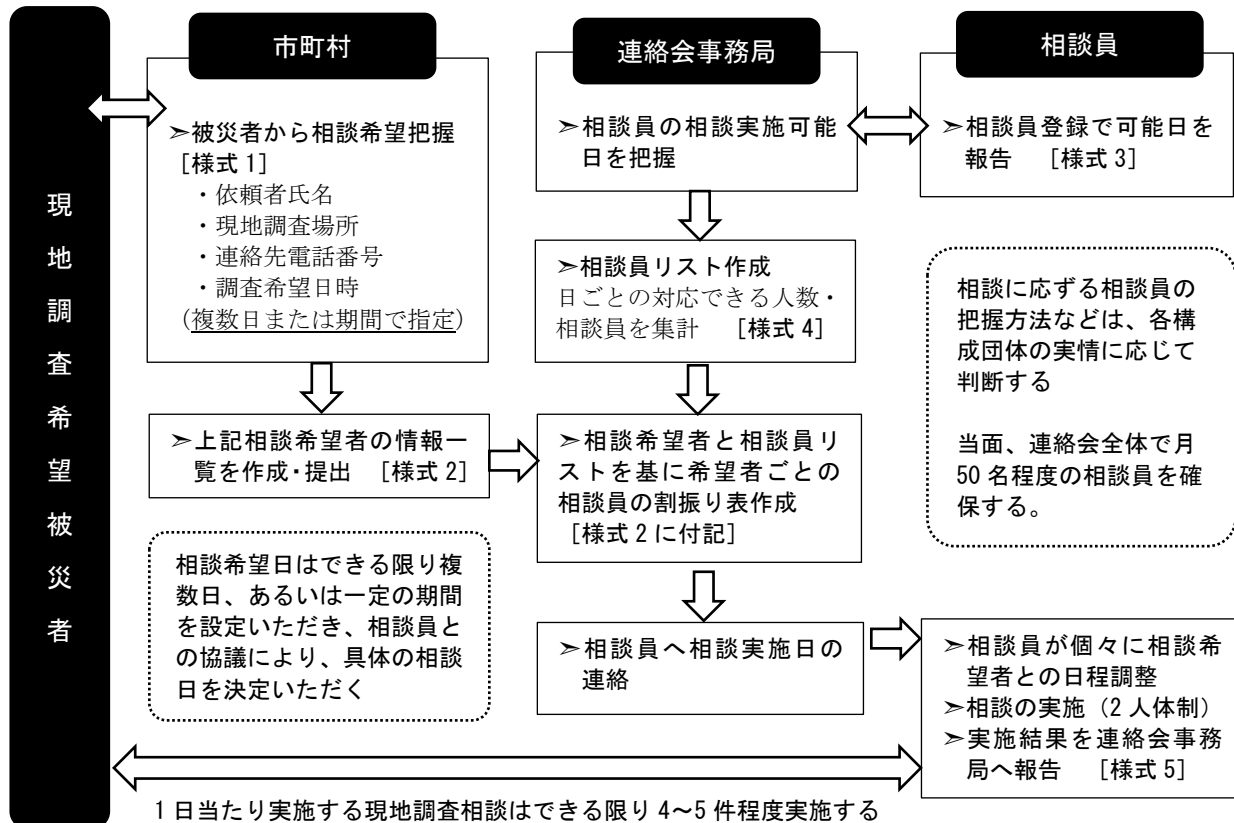
- (1) **事業目的** 実施構成団体の会員である建築士が、市町村及び長野県の要請を受けて、保有する建築士や建築技術者としての知識、技術を生かして、被災住宅等の安全性の確認に加え、応急修理に関する情報提供や本格復旧に向けたアドバイス等を、現地調査を含めた総合的な相談に応ずることによって、被災者の安全確保と復旧に向けた支援を行うことを目的とする。
- (2) **実施主体** 「長野県建築相談連絡会」と「長野県災害支援建築団体連絡会」の構成団体である次の6団体が実施する。
- 公益社団法人長野県建築士会
 - 一般社団法人長野県建築士事務所協会
 - 公益社団法人日本建築家協会関東甲信越支部長野地域会 JIA 長野県クラブ
 - 一般社団法人日本建築構造技術者協会関東甲信越支部 (JSCA 長野)
 - 信州建築構造協会
 - 長野県建設労働組合連合会
- (3) **実施期間** 令和元年 11 月 8 日 (金) ～令和 2 年 3 月 31 日の間 (当面の実施期間)
長野県災害支援建築団体連絡会の相談は令和元年 10 月 23 日 (水) より実施
- (4) **対象地域** 令和元年 台風 19 号災害による被災市町村の地域
- (5) **相談体制の概要**
- ① 相談実施の判断は、長野県から相談実施の情報提供を受けた被災市町村が行うこととし、本連絡会は、長野県を介して要請のあった市町村に対して、相談員を派遣する。
 - ② 相談の実施要請に当たり、市町村は、相談希望者、相談希望日等を取りまとめた相談希望調書を作成して、連絡会に提出する。
 - ③ 連絡会の事務局は、あらかじめ各構成団体において、実施期間内における派遣可能相談員を把握して、実施期間内の日ごとの派遣可能員リストを作成する。
 - ④ 連絡会の事務局は、市町村から相談希望調書が提出されたときは、相談希望日と相談員の派遣可能日を調整して派遣可能相談員に相談実施を要請する。
 - ⑤ 要請を受けた相談員は相談希望者と直接連絡を取り合い相談実施日、時間等を確定し、相談を実施する。
 - ⑥ 相談員は実施後に、相談実施票を作成して、連絡会事務局に速やかに報告し、事務局は相談結果に基づき、市町村をはじめ、必要な機関へ結果を情報提供する。
- (6) **相談経費** 相談に必要な経費はすべて連絡会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、連絡会として相談員は傷害保険に加入する。

2 相談実施の仕組み

【相談実施体制のスキーム】



【現地調査を含む住宅相談の具体的な実施方法】



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第3者に絶対に漏らさず、また、利用はしないこと。

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。（別掲ネームプレートを着用する。）
- (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。

建築相談連絡会事務局において左記のステッカー（貼付できるもの）を作成して相談員に配布する。

相談員はあらかじめ、各建築士会事務局において入手（各事務局へ本会から送付する。）して、氏名欄にマジックで記名し、ヘルメットなどに貼る。



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相談実施結果票（様式5）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。なお、必要に応じて、復旧アドバイス編を活用して説明する。

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、復旧アドバイス編の本格復旧の関する事項を説明（資料として渡すことも可能）

(4) 現地確認とは別の相談として考えられる相談内容として次のとおりであり、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。なお、必要に応じて、復旧アドバイス編を活用して説明する。

① 応急修理に関する相談

基本的な事項は復旧アドバイス編を活用して説明するが、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 本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、復旧アドバイス編の本格復旧の関する事項を説明（資料として渡すことも可能）

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の理解を求める。（相談連絡会において、紹介したことによってトラブルが発生した場合の責任問題回避と個別業者の便宜を図ることはできないという趣旨）

ただし、復旧アドバイス編の業者選定方法をアドバースする。

(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こと。

② 更に詳しい相談は、復旧アドバイス編記載の相談先を伝えること。

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時間は、を含めて概ね1時間、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、思惑や創造での判断は避け、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、必要に応じてメモを残すこと。
- (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、相談票に記載し、別途行う「特定面接相談」への案内や、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

- (1) 被災者（相談者）に対する、相談員側からの復旧などの設計、工事請負に関する契約に結び付く言動
ただし、相談者側からの希望があったときは、通常の商行為として契約行為として扱ってもやむを得ないものとする。
- (2) 復旧工事などに関する特定業者の紹介
ただし、被災者が選定することができる関係団体の名簿やWEB上で公表されている複数の業者を掲載したサイトの情報を提示することは差し支えないこととする。
- (3) 被災建物の仕様や構造などに関して誹謗・中傷する行為
ただし、明らかに法令違反である事項については、相談者にその内容ができる情報を含めて提示することは可能とする。

7 服装・携行する備品

(1) 服装

必須事項：作業服・ヘルメット（あるいは帽子）・安全靴（あるいは長靴）・軍手・関係団体が用意するビブスやスタッフジャンパーなど
必要に応じて：マスク（防塵マスク）

(2) 携行するもの

➤個人（班員のいずれかの相談員）で携行するもの

必須携行品：筆記用具・相談票・懐中電灯・デジタルカメラ・カッター（厚手のものが切れるもの）・ドライバー

➤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

➤乾燥状態を確認する道具

含水率計

※破壊調査を行うか否かは事前に把握し、班員に施工系の相談員がいる場合は、事前に準備してもらう。

※含水率計は（一財）長野県建築士活動センターの備品を借用するか、班員に所有する者がいれば、事前に準備してもらう。

8 相談員の班体制

- (1) 1班2名を原則とする。
- (2) 2名のうち一人は、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) 上記相談員は、原則的に班の責任者とする。二人とも上記の相談員であるときは、事務局で責任者を指定する。
- (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、一人は工務店など、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) 相談責任者の主な業務

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。

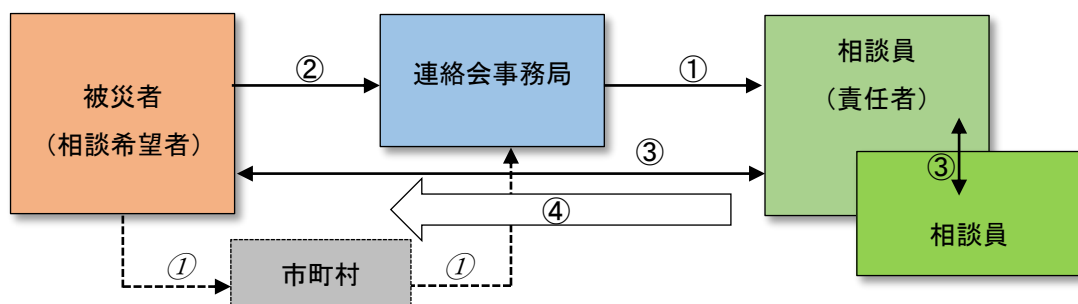
破壊調査を行う相談員は、施工系事業所の相談員を原則とする。

- (3) 連絡会事務局は、市町村に対しては、現地調査の効率を高めるために、できる限り1日あたり複数の現地調査が実施できるよう取りまとめを要請する。

10 相談員の派遣調整の方法

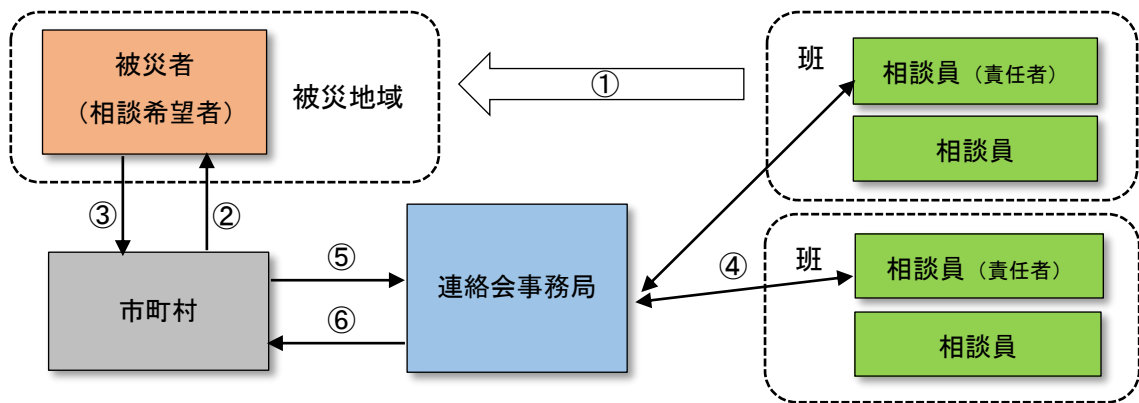
(1) 単独での現場調査要望のあったとき

相談者個人から事務局へ直接 FAX やメールなどで申し込まれることを想定しています。



- ① 被災者（相談希望者）は、連絡会事務局へ直接、又は市町村を経由して相談希望を申し込む。
- ② 連絡会事務局は、あらかじめ提出された相談員の登録票と相談希望日をもとに班体制を組みそれぞれの相談員との調整により決定する。班の相談責任者は事務局で指定する。
- ③ 相談員責任者は相談希望者と相談日、時間を電話で調整するとともに、班のもう一人の相談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 市町村が被災地域のまとまった範囲で、一定の相談日を被災者から希望を把握する。
- ② 市町村は取りまとめた相談希望者の情報を連絡会事務局へ送付する。
- ③ 連絡会事務局よりあらかじめ提出された相談員の登録票と市町村からの相談希望情報をもとに班体制を組みそれぞれの相談員との調整により班体制と実施日を決定する。
- ④ 連絡会事務局より市町村へ決定内容を連絡する。
- ⑤ 市町村は、該当地区相談（現地調査）希望者に決定事項を周知する。
- ⑥ 決定した相談体制に基づき、一斉に現地での相談を実施する。

(3) 相談（現地調査）実施後報告等

- ① 相談員は、相談終了後、速やかに相談結果票（別紙様式5）を作成して連絡会事務局（建築士会本会事務局）へFAXまたはメールにて報告する。報告者は班内で協議して決定する。
- ② 連絡会事務局は、相談結果票を確認し、結果を取りまとめて市町村へFAXなどにより報告する。
- ③ 相談により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、その結果について①、②と同様に処理を行う。

11 現地相談への交通手段

- (1) 自家用車あるいは、事業所の自動車を利用する。
- (2) 公共交通機関で現地に赴くことができるときは利用する。
- (3) 近隣地域や連絡調整が可能ならば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。
- (4) 現地調査場所は、相談員が相談希望申込書等からあらかじめ確認することとするが、特定できなときは、市町村担当課に問い合わせる。
- (5) 複数班で同じ日に、同じ地区において現地調査を行う場合には、あらかじめ集合場所、時間を連絡会事務局が調整して各班の責任者に伝える。
- (6) 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。

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、公共交通機関を利用することとした金額を算定する。なお、旅費計算の根拠は国の旅費法に基づく算定とし、起終点は、勤務場所と相談地とのそれぞれの近傍の鉄道駅間の往復運賃とする。なお、在勤地内（業務実施場所から半径8Km以内）については、旅費・日当は、一定の業務時間以内は支給しない。
- (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時間単価に基づき、実質現地において相談に応じた時間を算定する。
- (4) 報酬の基礎となる実施時間は、相談実施後作成する「台風19号被害 建築・住宅相談実施結果票（様式5）」に記載された実施時間とするため、正確に記載すること。
- (5) 相談業務以外の相談員の研修や打ち合わせ会議への出席は、旅費・日当を国の旅費法の規定に基づき支給する。これらの会議などには報酬は支給しないが、旅費法に基づく日当は支給する。
- (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な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、連絡会が負担する。
- (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、旅費は国の基準に基づく計算によるものであり、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（班野一人が入っているもので構わない。）
 - 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。材料や工法などで、復旧において課題となるものなど。
本写真の提出の際は、撮影の根拠（特徴や課題）を文書にて添付する。様式は特に定めない。

- ・枚数は①は1枚～2枚、②は適宜必要な枚数
- ・提出は、相談実施後1週間以内にCD等の媒体で相談者名と場所がわか情報を付記して、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 (任意)

相談者名： 撮影場所：	撮影年月日： 撮影者：
写真	写真
コメント	

15 市町村の担当窓口と連絡先

本相談事業を県がプレスリリース(令和元年11月22日付)した際に、「台風19号災害建築・住宅相談申込み及び問い合わせ先一覧」として示している市町村の担当窓口は以下のとおりです。

相談者(被災者)からの市町村が担当する相談事項があったときは、以下の窓口を紹介して下さい。また、相談者との連絡調整などについての窓口となっていますので、不明な点などは問い合わせして下さい。

なお、下記以外の被災市町村における相談については、建築相談連絡会(建築士会)事務局が受けることとなっています。

市町村	担当課	電話番号	FAX	メールアドレス
長野市	建築指導課 住宅応急修理 相談窓口	026-224-8901	026-224-5124	shidou@city.nagano.lg.jp
上田市	建築指導課	0268-23-5430	0268-28-8838	sido@city.ueda.nagano.jp
須坂市	まちづくり課	026-248-9007	026-248-9040	s-machidukuri@city.suzaka.nagano.jp
中野市	都市計画課	0269-22-2111	0269-22-5925	kenchiku@city.nakano.nagano.jp
飯山市	移住定住推進課	0269-62-3111	0269-62-6221	ijuteiju@city.iiyama.lg.jp
佐久市	建築住宅課	0267-62-3430	0267-63-7750	kenchiku@city.saku.lg.jp
千曲市	建設課	026-273-1111	026-273-1517	kensetu@city.chikuma.lg.jp
佐久穂町	総務課	0267-86-2525	0267-86-4935	kanzai@town.sakuho.nagano.jp
小布施町	建設水道課	026-214-9105	026-247-3113	toshi@town.obuse.nagano.jp

[様式1]

台風 19 号災害 建築・住宅相談希望申込書

市町村名	
------	--

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を記入ください。) ※個人情報のため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 (右の項目の相談したい内容に☑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。)
現場調査の希望の有無 (どちらかに○をしてください)	有 無
現場調査を希望する場所(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。)	【記入例】 土日であればいつでも 12月1日～10日の間
※現場に伺う建築士が直接お電話させていただき、日程等を調整させていただきます。	

【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が中心となります。
- >本相談による見積書作成や個別の業者紹介はできません。改めて一般の契約行為としての依頼をお願いします。
- >本相談上知りえた内容を第三者に漏らすこと、他の目的に使用することは一切ありません。

本相談業務の問い合わせ先 長野県建築相談連絡会(事務局 公益社団法人長野県建築士会)
 長野市大字南長野字宮東 426-1 電話:026-235-0561

[様式 3]

台風 19 号被害 建築・住宅相談員登録書

長野県建築相談連絡会 様

登録申し込み年月日	令和 年 月 日	
登録相談員氏名		
所属団体名 (複数団体所属の場合はすべて記載)		
勤務先名		
勤務先住所 (勤務先がない場合は自宅住所)		
連絡先電話番号		
FAX 番号		
メールアドレス		
相談対応可能な日 * 別添様式 4-2 を使用しても可	【記入例】 土日であればいつでも 12 月 1 日～10 日の間	
条件等		
報酬等の振り込み先等	金融機関名	支店名
	口座種類	当座 ・ 普通
	口座名義(フリガナ)	
	口座番号	
	所得の扱い	個人 ・ 法人

【注意事項】

- 現地相談は原則相談員 2 名体制で実施します。1 日に複数の相談を実施することも想定しています。
- 登録後、建築相談連絡会事務局から相談希望者の割り振り及び代表者を決定してメール等で連絡します。
- 代表となる相談員は、相談希望者と直接連絡を取り、実施日時を決定して相談を実施します。
- 相談希望者へ費用を請求することは一切できません。今年度中の相談には、一定の報酬と旅費を支給します。
- 相談に応ずる内容は、建築に関する知識・技術に関してのアドバイスを中心とします。
- 本相談による見積書作成や業者紹介はしません。改めて一契約行為としての依頼を受けることは可能です。
- 本相談上知りえた内容を第三者に漏らすこと、他の目的に使用してはなりません。

本相談業務の問い合わせ先 長野県建築相談連絡会(事務局 公益社団法人長野県建築士会)
長野市大字南長野字宮東 426-1 電話: 026-235-0561

[様式 3-2]

台風 19 号災害 建築・住宅相談員登録 付表

氏名	
----	--

参加できる日に○をしてください。

11月			12月			1月			2月			3月		
1	金	/	1	日		1	水		1	土		1	日	
2	土	/	2	月		2	木		2	日		2	月	
3	日	/	3	火		3	金		3	月		3	火	
4	月	/	4	水		4	土		4	火		4	水	
5	火	/	5	木		5	日		5	水		5	木	
6	水	/	6	金		6	月		6	木		6	金	
7	木	/	7	土		7	火		7	金		7	土	
8	金	/	8	日		8	水		8	土		8	日	
9	土	/	9	月		9	木		9	日		9	月	
10	日	/	10	火		10	金		10	月		10	火	
11	月	/	11	水		11	土		11	火		11	水	
12	火	/	12	木		12	日		12	水		12	木	
13	水	/	13	金		13	月		13	木		13	金	
14	木	/	14	土		14	火		14	金		14	土	
15	金	/	15	日		15	水		15	土		15	日	
16	土	/	16	月		16	木		16	日		16	月	
17	日	/	17	火		17	金		17	月		17	火	
18	月		18	水		18	土		18	火		18	水	
19	火		19	木		19	日		19	水		19	木	
20	水		20	金		20	月		20	木		20	金	
21	木		21	土		21	火		21	金		21	土	
22	金		22	日		22	水		22	土		22	日	
23	土		23	月		23	木		23	日		23	月	
24	日		24	火		24	金		24	月		24	火	
25	月		25	水		25	土		25	火		25	水	
26	火		26	木		26	日		26	水		26	木	
27	水		27	金		27	月		27	木		27	金	
28	木		28	土		28	火		28	金		28	土	
29	金		29	日		29	水		29	土		29	日	
30	土		30	月		30	木					30	月	
			31	火		31	金					31	火	

[様式4]

台風 19 号災害 建築・住宅相談員登録一覧表

令和 年 月分

団体名	
-----	--

※「相談可能日」は、別紙様式 4-2 の付表を添付することにより記載を省略できます。

	登録相談員氏名	勤務先名	電話（携帯）番号	相談可能日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

[様式4-2]

台風19号災害 建築・住宅登録相談員一覧 付表

※各月ごとに作成してください。（この表は11月分の作成用です。）

※様式4で報告された参加可日（○）を相談員ごとにコピーしてください。

11月分の例

相談員氏名	○○○○								
1	金								
2	土								
3	日								
4	月								
5	火								
6	水								
7	木								
8	金								
9	土								
10	日								
11	月								
12	火								
13	水								
14	木								
15	金								
16	土								
17	日								
18	月								
19	火								
20	水								
21	木								
22	金								
23	土								
24	日								
25	月								
26	火								
27	水								
28	木								
29	金								
30	土								

台風 19 号被害 建築・住宅相談実施結果票

整理番号	
市町村名	

相談実施日	令和 年 月 日 時 分 ~ 時 分(相談に応じた時間)	
依頼者氏名		
依頼者住所	被災時住所:	
	現在住所:	
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 ²)	
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	所属団体: <input type="checkbox"/> 士会 <input type="checkbox"/> 事協 <input type="checkbox"/> JIA <input type="checkbox"/> JSCA <input type="checkbox"/> 信州構造 <input type="checkbox"/> 労連 氏名:	
所属: 氏名	所属団体: <input type="checkbox"/> 士会 <input type="checkbox"/> 事協 <input type="checkbox"/> JIA <input type="checkbox"/> JSCA <input type="checkbox"/> 信州構造 <input type="checkbox"/> 労連 氏名:	

➤複数の棟があり、相談内容が異なる場合は別の結果票を作成する。

➤相談終了後作成して、速やかに建築相談連絡会事務局(建築士会事務局)へ FAX 送信する。

長野県建築相談連絡会(事務局 公益社団法人長野県建築士会)
電話:026-235-0561 FAX:026-232-2588 Email:n-shikai@avis.ne.jp

[様式6]

相談員実績一覧表

相談日	相談場所	相談員名	開始時間	終了時間	相談 件数	確認印
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						

本様式は、相談員からの実施結果票を基に連絡会事務局が取りまとめる。

記載事項は、相談員への旅費、報酬額算定の根拠となるものである。