

改正建築基準法・建築物省エネ法の円滑な施行に向けた

建築士サポート体制確保・運営マニュアル

(第 1.0 版)

目次

1. 導入	2
(1) サポート体制確保の目的.....	2
(2) 体制確保の流れ.....	3
(3) 都道府県の役割.....	4
2. サポート体制の構築	5
(1) 最低限決める必要があること.....	5
(2) サポート員の養成.....	8
(3) 地域の実情に応じて対応するポイント.....	9
(4) サポート体制構築事例.....	10
3. サポート事業の運営	11
(1) 契約手続き等.....	11
(2) 標準的なサポート業務の内容.....	12
(3) 報告方法.....	15
(4) 完了実績報告・精算等.....	15
(5) 困ったときの問合せ先.....	16
4. よくあるお問合せ集（今後追加）	17

国土交通省住宅局建築指導課・参事官（建築企画担当） 付

一般財団法人日本建築防災協会

一般財団法人建築行政情報センター

改訂履歴

版数	日付	改訂箇所	改訂理由
1.0	R6.6.28		新規作成

1. 導入

(1) サポート体制確保の目的

■ 改正法全面施行の概要

- R4.6 月に建築物省エネ法等の改正法が公布され、関係する政省令等が整った規定から段階的に施行されている。
- R7.4 月には全面施行を迎え、①建築確認・検査手続きに係る審査特例（4号特例）制度の見直し、②小規模木造建築物に係る壁量計算等の構造規定の見直し、③省エネ基準適合義務化が予定されている。

■ 全面施行時に想定される状況（例）

- 建築確認申請に係る添付図書が増えるため、従前どおりの申請図書一式では、確認審査を受け付けてもらえない（又は、事前相談に時間がかかる）。
- 省エネ基準適合義務化に伴い、省エネ基準に適合する設計や、省エネ適判というステップを踏む必要性が生じる（施行日以降の計画変更や完了検査で対応が必要なことも）。
- 壁量計算方法等の見直しに伴い、従前の算定方法では適合確認がなされず、確認済証が受け取れない（工事着手ができない）。

■ サポート体制確保の目的

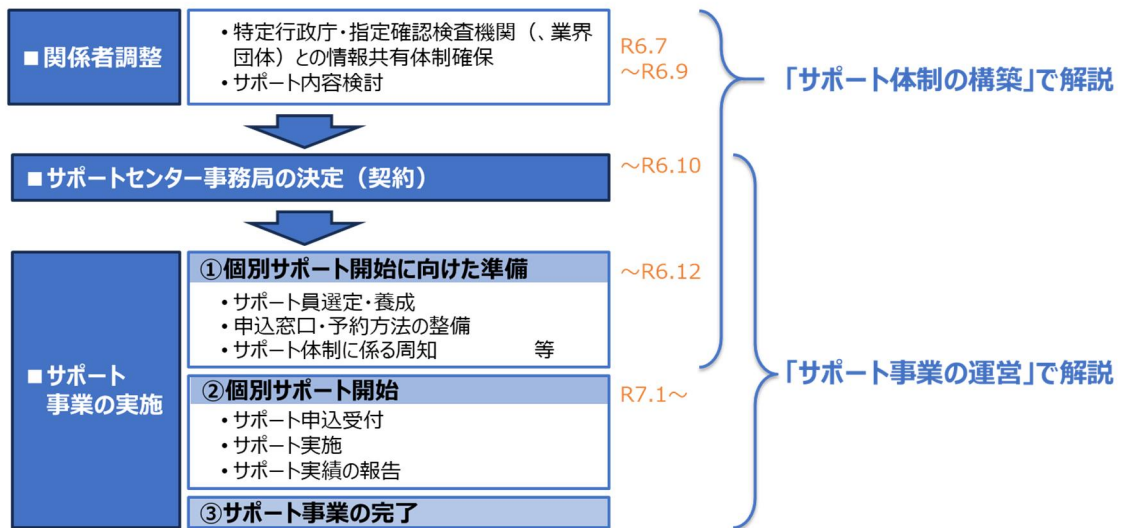
- 国においても講習会等の開催、解説動画の配信を行っているが、なお特定行政庁や指定確認検査機関等の窓口でフォローしきれない申請者（建築士等）の困りごとを相談できる体制（以下「サポート体制」という。）を全都道府県で構築し、建築確認手続き等が滞ることのないようにすることが目的。

（２）体制確保の流れ

■ サポート体制確保・運営のスケジュール（想定）

- サポート体制確保の流れは以下のとおり。
- 目安の取組時期は、R5 年度の先行実施県での調整に要した期間等を踏まえての例示であり、十分な準備・調整時間確保のためのご参考。

<サポート体制確保の流れ（例）>



■ サポート体制に係る説明会等の予定

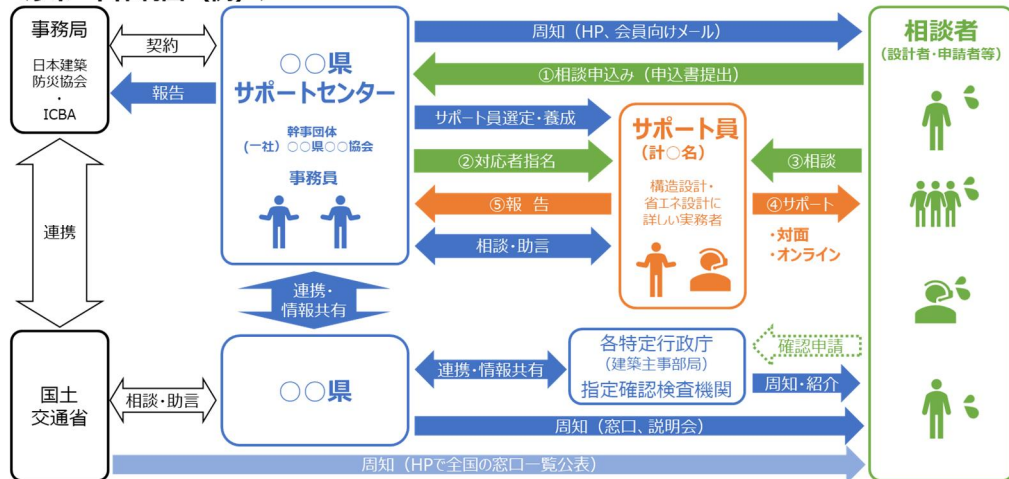
日付	名称	対象	内容
R6.7.9	建築士サポート体制説明会	都道府県 （サポートセンター事務局も参加可）	・都道府県にお願いしたい事項 ・マニュアル v.1.0 の内容 等
R6.10 （予定）	建築士サポート体制事務局説明会（仮）	サポートセンター事務局 （都道府県も参加可）	・サポート事業実施に係る契約手続き ・マニュアル更新版の内容 等

(3) 都道府県の役割

① 地域における建築士サポート体制の望ましい姿の検討

- 都道府県が中心となって、審査を行う管内特定行政庁・指定確認検査機関、建築士事務所協会・建築士会等の関係団体と協力しながら、サポートセンターのあるべき姿を議論・検討。

<サポート体制図（例）>



② 管内特定行政庁・指定確認検査機関（・関係団体）との情報共有体制の確立

- ③サポート体制の立ち上げ支援、④サポート体制開始後の取組状況のフォローを行うための情報共有体制の確立（既存枠組の活用も有効）。

③ サポート体制の立ち上げ支援

- サポートセンター事務局の実施主体（幹事団体）の調整を行う。
- サポート内容・サポート員養成・周知方策の検討に係るフォロー（以下の項目など、「2. サポート体制の構築」の段階でサポートセンター事務局の相談役に）。
 - ・ サポート員の選定に協力
 - ・ サポート員向け勉強会の開催
 - ・ 都道府県 HP での周知
 - ・ 都道府県主催の会議等において、管内特定行政庁・指定確認検査機関に対して周知依頼

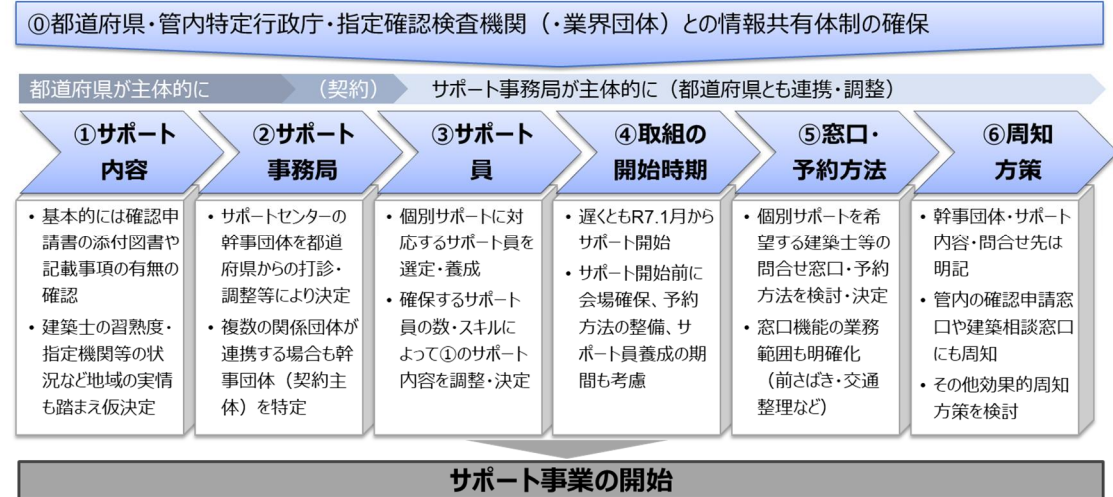
④ サポート体制開始後の取組状況のフォロー

- 相談状況を②の関係者間で共有。
- 相談内容に応じた行政情報の提供。
- 施行日前後の管内における確認審査業務の状況把握・共有。

2. サポート体制の構築

(1) 最低限決める必要があること

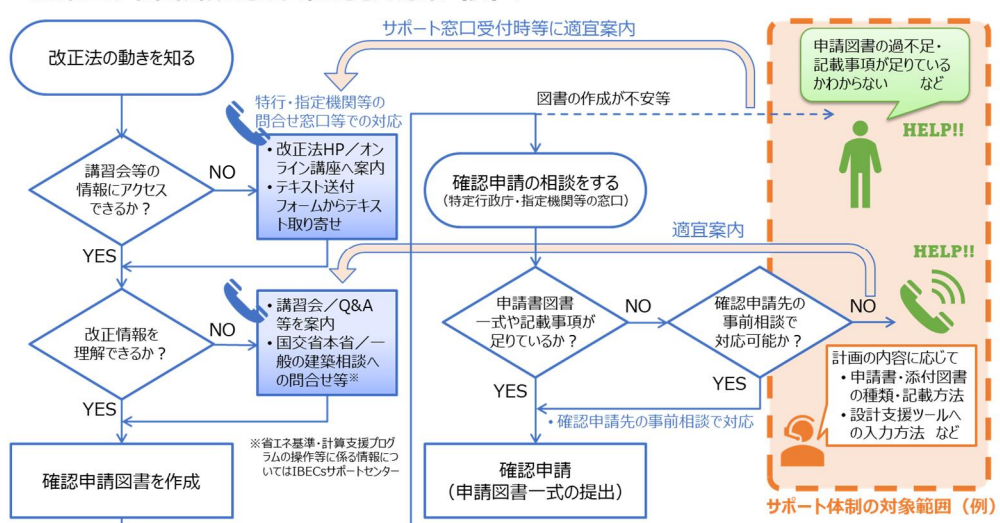
<サポート体制の構築までの流れ(例)>



① サポート対象・内容（対応する内容の明確化）

- 基本的には、確認申請の事前相談が可能な状態になるまでの添付図書や記載事項の有無の確認を行うことを主とする。（記載内容の適否までは対応しない。）
- 対応範囲の明確な線引きは難しいが、説明動画や IBECS コールセンター等へ案内可能なものなどをフロー図等により整理し、サポート範囲を明確化する。

<建築士の取組段階ごとの困りごとと対応策(例)>



- 詳細は、「3. サポート事業の運営（2）標準的なサポート業務の内容」参照。
- まずは、当該都道府県における改正法円滑施行に向けた各種取組（業界

団体や特定行政庁・指定確認検査機関による講習会等)との役割分担を整理し、サポート対象・内容を仮決定。

- 対応内容は(広めにみても)、R4 改正法の施行に係る内容や、改正法施行後に確認申請を行うことを前提に図書等を作成し始めている建築物に係る関係者からの問合せとする。(改正法以外の規定に係る建築相談や、確認申請に係る図書作成につながらない相談は、サポート体制への負担を鑑み、原則として通常対応されている各種相談窓口へ誘導)
- R4 改正法にかかる一般的な質問対応まで個別サポートで対応してしまうと、想定される件数を大幅に上回ることが見込まれ、真に個別サポートを要する方に必要な支援が行き渡らない可能性に十分留意し、具体的な計画に基づく相談に限るなど、対応内容を検討することが重要。

② サポートセンター事務局(幹事団体)

- 都道府県内の関係団体のうち、当該サポートセンターの幹事団体(本事業の事務事業者との契約の相手方となる団体)を、都道府県が主体的に調整・決定。
- 複数の関係団体が連携して、あるいは都道府県をまたぎ、広域で体制確保いただくことも可能であるが、複数団体が連携する場合も幹事団体(契約主体)を特定していただく。
- 候補団体の例(R5 先行実施県の具体事例は(4)参照)
 - i. 建築士関係団体(建築士会、建築士事務所協会等):
 - ・ 確認申請図書一式を作成する立場の建築士等が属する団体であり、申請者(相談者)の目線で必要なサポートの内容を検討・対応することが可能。
 - ・ 団体会員向け講習会や、個別相談体制を日頃から実施している団体も多く、講習会講師経験のある建築士など、申請実務に詳しい者が属することや、建築基準適合判定資格者の資格を有する建築士が属する場合などもある。
 - ・ 建築士事務所協会では、耐震診断相談員等の類似の取組実績を有していることもある。
 - ii. 建築住宅センター等:
 - ・ 日頃から一般の建築相談窓口を有していることがあるほか、指定確認検査機関・省エネ適判機関等である場合には、審査実務に従事している職員が多く、申請図書や記載事項の過不足など審査の目線で必要なサポート内容を検討・対応することが可能。
(留意点)
 - ・ 施行日直前の駆け込み申請や、施行日以降の審査量増大への対応が必要な時期が重複する可能性があるため、サポート窓口開始時期以降に必要な人員確保が可能か、調整が必要。

③ サポート員

- 個別サポートに対応するサポート員を選定・養成。
- 確保するサポート員の数、スキルによってサポート内容を調整・決定。
- サポート員が非常勤の場合であっても、サポート申込後の人選が円滑に行えるよう、サポート員の対応可能範囲や、対応可否状況（曜日固定で対応不可日がある場合など）をあらかじめ明らかにしておくとともに、選定・調整の順序・方法を合わせて定めておくこと効率的。
- 確認検査員がサポート員となる場合、設計・工事監理業に係るコンサルタント業務との切り分けが重要。令和5年6月2日付建築指導課建築安全調査室課長補佐事務連絡（別紙1）のとおり、個別の建築計画の修正に関する提案等を行わないなど、十分な線引きを行う。

④ 取組の始期

- 遅くとも R7.1 月から、具体的なサポート対応が可能な環境を整備いただく。ただし、環境が整えば、事務局と契約後、R6.11 月頃から開始することは可能。
- なお、始期を R7.1 月より早めた場合であっても、事務局機能の確保に資する費用、サポート上限件数の考え方は変わらないことに留意する。
- サポート実施前に、会場確保や予約方法の整備、サポート員の養成が必要であることに鑑み、これらの取組を時系列で整理しておくことが望ましい。

⑤ 対応窓口・予約方法

- 個別サポートを希望する建築士等が問い合わせる窓口・予約方法を検討・決定。
- 問合せ窓口や、サポートセンターの事務局機能の設置場所は、新たに専用の事務所等を設ける必要はなく、幹事団体の通常の事務所に機能を置くことで問題ない。
- 具体的な書類を見ながらサポートを行うことを想定し、会場確保の上対面、または、オンライン会議ツールを活用して実施することも可能。
- サポート申込の予約に際して、ある程度、真に個別サポートの対象なのかを電話で確認するなど前さばきをするのかどうかを含めて、窓口業務の内容も検討。（予約調整業務のみとするか、相談内容に係る聞き取り等含む電話による前さばき業務を含むか）
- 予約の前提条件の整理（どこまで図書を求めるか。部分的な相談への対応方法など。）
- 本サポート業務は、あくまで建築士等が確認申請書類一式の作成にあたって必要な知識・経験について、具体計画に沿いつつも客観的にサポ

ートするものであり、具体的な計画への設計・コンサル業務としての関与や、確認審査業務の一部を担う者ではないことに留意していただくよう、申込書等に明記し、トラブルの未然防止に努める。

- サポート員によって、対応可能なサポート内容が異なる場合（構造担当、省エネ担当など）、サポートの予約申込書において、具体的な相談内容を記載する欄を追加しておく、サポート員を効率よく調整できる。
- 相談者あたり、又は具体的な事業計画あたりの相談可能件数はあらかじめ設定しておく、上限に近づいた際のトラブル防止になる。（申込多数の場合に、制限をかけることも考えられる。）
- 個人情報の取扱いについて、申込書等で明記しておくといよい。
- 予約時に活用可能な申込書のサンプル様式など提供予定。

⑥ 周知方策

- R6 年度は周知費用も補助対象。（サポート体制構築に係る費用の内数。）
- 最低限、サポート体制に係る窓口や対応内容、問合せ先は明記する。
（取組例）
 - ✧ サポート内容、サポートの流れ、サポート申込書を兼ねたチラシ作成・配布も有効
 - ✧ 地域の広報誌等への掲載
 - ✧ 特定行政庁や関係団体が実施する個別事務所訪問時等に配布、建築士事務所や工務店への郵送物への同封など
 - ✧ 設計者・施工者向け各種イベントの場におけるチラシ配布、PR 枠の確保等も有効（住生活月間関連イベントなど）。
 - ✧ 都道府県及び管内特定行政庁、管内指定確認検査機関にも窓口を周知し、必要に応じて案内してもらう。
- 幹事団体・問合せ先電話番号は、国交省 HP・事務事業者 HP で一覧化。

（２）サポート員の養成

■ 確保が必要なサポート員の数・スキル

- 都道府県や管内特定行政庁における日常的な相談対応件数なども踏まえて、確保する人員を検討する。
- サポート員は、専従である必要はない（他の団体等に属する者でも構わない。）
- 平均的な4号建築物の確認件数（年間 8000 件程度）の場合、1 ヶ月で 40 件程度対応することを想定しており、4～5 件／人・月として 8～10 人程度の養成が見込まれる。
- ただし、サポート員が対応できる相談内容の範囲にも差があることも見込まれるため、サポート員の専門性や当該サポート期間中の対応可

能状況にも配慮しつつ、必要な人員確保に努める。(サポート員の専任性が高い場合には、上記見込みより少人数の養成でも差し支えない。)

- 管内の確認申請件数の分布なども踏まえ、地域の偏りが無いよう可能な範囲で配慮する。
- サポート対応本格稼働後も、相談件数の状況に応じて、サポート員を増やせるようバックアップ体制を確保する。
- スキルについては、国の説明会・講習会動画の内容を理解し、確認申請業務を一定程度行ったことがある建築士等であれば、対応可能。
- 上記に該当しない場合にも、国のサポート員養成動画など参照しつつ、対応いただくことは可能。
- 構造関係・省エネ計算それぞれに精通した者や審査経験を有する者の選定も有効。

■ 国の説明会等への参加／動画視聴

- 参照可能な講習会、動画を案内（別紙２）。
- これまでの改正法に係る Q&A も参照（国交省改正法 HP）。

■ 説明会等の開催／資料提供

- サポートセンターごとにサポート員養成講座を実施することも可能。
- 講習会資料等のサポート対応に活用可能なテキスト・マニュアル等は、サポート員人数分＋サポート実施予定分を、あらかじめサポートセンターに共有する。
- 国で実施するサポート員養成講座（対面／配信は検討）は必要に応じて案内する。
- 地域の実情も踏まえて、独自にサポート員向けのマニュアルを作成することも有効。

（３）地域の実情に応じて対応するポイント

■ 個別対応件数を減らすための周知方策（主体別講習会の開催等）

- 地域の業界団体が開催する説明会・講習会等と連携し、申請手続き部分の留意点等を解説する枠を設ける。
- 少人数での相談会を開催する。

■ 都道府県や管内特定行政庁・指定確認検査機関との情報連携

- 特定行政庁・指定確認検査機関の窓口での対応状況を考慮し、サポート内容を調整する（事前相談でどの程度捌けるか、どの程度の水準まで図書や記載事項が整うと円滑に審査ができるか）。
- 小規模な法第６条第１号建築物等におけるよくある指摘事例の共有を

通じて、サポート内容の仮設定を行う。

- サポートセンターと特定行政庁・指定確認検査機関の情報共有
 - 相談者によっては、サポートセンターでの相談と、確認申請先での事前相談が二度手間となってしまう可能性も踏まえ、軽易な相談は直接確認申請先へ誘導する例もあるが、個人情報の取扱いには十分配慮し、むやみに個別サポート結果の詳細を共有することは控える。
 - サポートが必要であった方の数や、どのようなサポートニーズが多かったのか、サポートセンターから特定行政庁・指定確認検査機関に情報共有することで、今後の確認審査業務に参考とすることができる。
 - 逆に、特定行政庁・指定確認検査機関の確認審査実務におけるよくある指摘内容などを共有することで、個別サポートで特に気にかけておくべきポイントを整理することができる。

(4) サポート体制構築事例

- 建築士会が幹事（山口県／徳島県）
 - 事務所協会が幹事（岩手県／奈良県／長崎県）
 - 都道府県の建築住宅センター等が幹事（静岡県／鳥取県）
 - 関係する団体が相互に連携して対応（鹿児島県）
- 別紙3で事例集としてとりまとめ。

3. サポート事業の運営

(1) 契約手続き等

- サポートセンターの決定
 - 都道府県で決定した団体と契約（複数の場合は、代表団体と契約）
- 契約について
 - 契約書作成については、契約書（案）に記入の上、締結（管理システムでは行わない）
 - 複数団体が事務局機能を担う場合における、幹事団体と幹事団体以外の契約内容・契約方法については、関係者で相談の上決定する（幹事団体と同規模同程度の体制確保事務を行う場合であっても下記の①の額は1都道府県当たりの額となるため、複数団体が事務局機能を担う場合は、幹事団体との事前の取り決めや再委託等により、その額の内数で配分することとなる）。
 - 契約内容：①サポート事業実施に向けた体制構築（定額）
②サポート業務の実施を通じた個別サポート状況の報告（個別サポート件数に応じた額）
③個別サポートニーズ把握のための事前電話サポート（任意・定額）
 - 契約期間：R6.11月（遅くともR7.1月）～R7.3月
ただし、R7年度についても少なくとも第1四半期については継続的に開設する方向で調整。
- サポートセンターの開設準備
 - 契約後、管理システムで事務員・サポート員のアカウントを登録
 - 事務手続き関係情報（別途 Excel）の登録
 - サポートセンター開設の周知用 HP 等の作成
- 契約額で見込む業務内容
 - ①サポート事業実施に向けた体制構築
 - 契約・精算手続き
 - サポート窓口の開設（サポート員台帳・予約台帳整備等）
 - サポート員確保に係る調整（サポート員への打診・委任・養成等）
 - サポート窓口の周知・サポート申込書の整備
 - これらは、複数団体が事務局機能を担う場合であっても、単一団体が担う場合と額は変わらない。

②サポート業務の実施を通じた個別サポート状況の報告
(事務員)

- サポート申込書の受付
- 対応するサポート員の調整・事前送付図書送付
- 対応する会場確保（費用精算含む）・オンライン環境の整備
- サポート終了後のサポート員への費用精算（謝金・交通費）

(サポート員)

- 事前図書確認・サポート内容検討
 - サポート実施
 - サポート実施後の実績管理システムへの入力
- (別途加算) ※定額
- サポート員が対面実施のために交通費を要した場合の交通費
 - 対面サポートのために貸会議室を有償で使用した場合の会場費

③個別サポートニーズ把握のための事前電話サポート

- サポート申込み前の対応内容の調整
- 図書一式の確認を要しない個別電話相談への対応

(2) 標準的なサポート業務の内容

■ サポート当日の流れ

- ① (申込～当日まで) 事前提供された申請図書一式を確認の上、サポート内容を確認
 - ◇ サポート内容に疑義が生じる場合は、あらかじめ事務局経由で都道府県等と対応方法を調整することが考えられる。
- ② 個別サポートでの対応内容の範囲を説明
 - ◇ 本サポート業務は、あくまで建築士等が確認申請書類一式の作成にあたって必要な知識・経験について、具体計画に沿いつつも客観的にサポートするものであり、具体的な計画への設計・コンサル業務としての関与や、確認審査業務の一部を担うものではないことに留意していただくよう伝達。
 - ◇ 個人情報の取扱いについても、あらかじめ定めた内容について伝達。
- ③ 具体的な相談対応
 - ◇ 申請・審査マニュアルを活用しながら該当箇所の説明
 - ◇ 申請図書一式と見比べつつ、図書や記載事項の過不足を説明
 - ◇ 具体的な図書作成・追記に至るまでの疑問（算定方法等）を解消
- ④ 相談者に対する Web アンケート協力依頼
- ⑤ サポート終了後にシステムにて実施報告
 - ◇ 具体的な報告方法は「(3) 報告方法」参照。

■ 具体的な対応内容

① 新2号対応関係

- i. 新たに添付が必要となる図書等の種類及び記載方法
 - ☆ 申請・審査マニュアル (R5 版 P26) に記載されている図書を標準とし、記載事項の有無については、同マニュアル (R5 版 P28-61) を確認し、不足しているものを伝達
- ii. 既存建築物に増築等を行う場合の取扱いで配慮すべき点
 - ☆ 大規模の修繕・大規模の模様替の取扱いは、申請・審査マニュアル (R5 版 P11) を参照。
 - ☆ 旧4号建築物の増築等で確認申請を行う場合や、都計外の新2号建築物に増築等する場合の取扱いは、今後策定する「検査済証のない木造一戸建て住宅等の建築基準法適合状況調査ガイドライン」を参照。
- iii. 完了検査時に提出が必要となる監理状況書類等の準備方法
 - ☆ 申請・審査マニュアル (R5 版 P152 以降) を参照し、必要な図書等を案内 (具体的に必要な図書は、申請先にも確認していただくよう伝達)。

② 構造関係 (経過措置あり)

- i. 壁量計算等の改正概要
 - ☆ 申請・審査マニュアル (R5 版 P81) を参照しつつ、相談ニーズに応じて、同マニュアル第3章を活用して解説
- ii. 設計支援ツールの参照先・参照方法
 - ☆ 申請・審査マニュアル (R5 版 P83) QRコード及びURLを参照。
- iii. 設計支援ツールへの入力方法・入力数値の選定方法
 - ☆ 方法A早見表と方法B表計算ツールの使い分け (申請・審査マニュアル (R5 版 P81))
 - ☆ 太陽光発電設備等の考慮の仕方 (申請・審査マニュアル (R5 版 P83, 84))

③ 省エネ関係

- i. 省エネ関連添付図書の種類及び記載方法
 - ☆ 設計・監理資料集の図書作成例を参照し、添付図書の有無・記載事項の有無を確認し、不足しているものを伝達。
- ii. 外皮計算シート・Webプロの参照先・参照方法
 - ☆ 省エネ技術解説テキスト P23 及び建築研究所 HP 技術情報のページ等を参照し、計算プログラムのバージョンや、計算書の入力と設計内容の整合などについて確認。

- iii. 省エネ計算の種類と特徴
 - ◇ 省エネ技術解説テキスト P25 (非住宅)、P39 (住宅) を参照し、住宅・非住宅の分類、規模などに応じた評価法を採用しているかを確認。
- iv. 仕様基準によるチェック方法・記載方法
 - ◇ 仕様基準ガイドブック (1～3 地域版、4～7 地域版、8 地域版) を参照し、地域、基準の水準に応じた外皮・設備の仕様となっているかを確認。
- v. 省エネ適判の手続き方法
 - ◇ 整備予定 (8 月目標) の手続マニュアル。(※省エネ技術解説テキスト P31～38 にも記載あり) を参照し、計画内容に応じた手続きをとっているか確認。
- vi. 省エネ住宅ローン減税の申請書の記載方法
 - ◇ 借入限度額の上乗せ措置対象住宅の適合基準や手続き方法について、国交省 HP の資料で説明
(https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk2_000017.html#shoeneshomeshoyoshiki)

■ 留意点

- 対応内容は (広めにみても)、R4 改正法の施行に係る内容や、改正法施行後に確認申請を行うことを前提に図書等を作成し始めている建築物に係る関係者からの問合せとする。(改正法以外の規定に係る建築相談や、確認申請に係る図書作成につながらない相談は、サポート体制への負担を鑑み、原則として通常対応されている各種相談窓口へ誘導)
- サポート員が対応する範囲は、建築確認申請書類一式に係る添付図書の有無や記載事項の有無の確認、壁量計算等や省エネ計算等に係る算定方法の説明であり、記載内容の適否や算定方法の適否など、確認審査業務に該当する対応は含まれない。(適否を問われたとしても、必ず確認申請先にて確認・相談するものであることを伝える。)
- 本サポート業務は、あくまで建築士等が確認申請書類一式の作成にあたって必要な知識・経験について、具体計画に沿いつつも客観的にサポートするものであり、具体的な計画への設計・コンサル業務としての関与や、確認審査業務の一部を担うものではないことに留意し、具体計画に関わる設計者、確認審査を行う者との間で、設計者の業務や確認審査業務の一部をサポート員が担ったり、責任を負ったりするものではない。(相談者である建築士が、建築主から受託した業務の一部をサポート員に担わせたり、責任を負わせることはできない。同様に、建築確認審査を行う者が、個別サポートを受けたことを前提に、審査の一部を省略することはできない。)

- 本サポート業務は、主として図書等を作成する建築士・大工や建築士事務所・工務店に属する社員が対象となるが、相談者の属性のみでサポート対応可否を判断せず、どのような支援を行う必要があるのかによって判断することが望ましい。
- 地域の取扱いや運用への配慮について、都道府県が主体となって、管内特定行政庁や指定確認検査機関等の意見も踏まえて、サポートセンターに対応いただく範囲をあらかじめ調整する。

(3) 報告方法

■ 実績管理システムの概要

- アカウント登録機能
- サポート内容入力機能
- サポート実績集計・閲覧機能
- サポートセンター・サポート員への Q&A 情報提供機能（システム外リンク）

■ 実績管理システムへの入力

- サポート日、従事パターン、サポート内容(チェックリスト)等を記入。
- 自由記述欄については、都道府県ごとに追加で報告をお願いしたい事項がある場合に、当該サポートセンターに属するサポート員に周知を行った上で活用は可能。(例：サポートに要した時間、特に回答に時間を要した相談内容、回答方針、対応中に発生した課題、事務局伝達事項等。ただし、相談者や個別計画に関わる個人情報等の詳細をシステムに記載させることは、セキュリティの観点から行わないこと。)

(4) 完了実績報告・精算等

■ 実績報告・精算手続き

- 2月末までの実績に基づき、事務事業者において、事務手続き関係情報を基に完了実績報告・清算等の次の書類データを作成、送付する。サポートセンターはデータ受領後、確認し、メール（PDF）で送付する。
 - ・業務完了報告書（扉文）
 - ・業務完了報告書（内訳書）
 - ・請求書
- 上記書類の確認が終わり次第、3月中に支払い予定。

■ 幹事団体から他の事務局への委託費の精算

- 事前の取り決めや再委託等に基づき措置。

■ 幹事団体からサポート員への精算

- 対応された相談件数に応じ、各団体の支払規定等を元に支払うことが

見込まれる。(多少の増減は見込まれるため、適宜適切に対応する。)

- 予定件数を超過してしまった場合の対応
 - 予算に余裕があれば調整し、対応する。
- 3月実施分の報告・清算について
 - 3月実施分については、翌年度4月以降に清算する。

(5) 困ったときの問合せ先

- サポート員からの対応方法に関する Q&A については、「4. よくあるお問合せ集」に今後追加予定（建防協の HP にも今後掲載予定）。
- 追加の質問がある場合には、Q&A の記載内容を確認した上でも解決できない場合の問合せ先（Forms：準備中）も今後共有予定。
- サポート業務について：建築士サポート体制事務局（事務事業者）
一般財団法人日本建築防災協会
- サポート内容について：都道府県・国土交通省

4. よくあるお問合せ集（今後追加）

※具体的なサポート内容に係る対応例は、R7.1月以降、2週に1回程度更新予定。

※5月下旬の都道府県担当者打合せ以降の Q&A も作成。（別紙4）

事 務 連 絡
令和 5 年 6 月 2 日

国土交通大臣指定 指定確認検査機関の長 殿

国土交通省住宅局建築指導課
建築安全調査室 課長補佐

指定確認検査機関指定準則における建築士公的支援業務の取扱いについて

日頃より、建築行政の推進に御協力賜り感謝申し上げます。

設計・工事監理業に係るコンサルタント業務は、原則として、指定確認検査機関指定準則（平成 27 年 3 月 2 日改定。以下「指定準則」という。）第 1 第十一号イによる制限業種に該当しますが、以下の①から③までのすべてを満たす範囲で実施する業務（以下「建築士公的支援業務」という。）については、当該制限業種に該当しないと解して差し支えありません。

- ① 国又は地方公共団体による補助事業、委託業務等、国又は地方公共団体の一定の指示や指導に基づいて実施する業務であること。
- ② 当該業務によりサービスを受ける受益者から報酬を得ないこと。
- ③ 建築士に対して、個別の建築計画とは無関係に一般論として法令及びその運用等について説明・助言をするもの又は個別の建築計画を基にして法令及びその運用等若しくは確認申請等の行政手続きにおいて必要な図書の種類、図示が必要な事項等に関する説明・助言や誤っている事項に対する指摘を行うが、個別の建築計画の修正に関する提案等を行わないものであること。

なお、指定確認検査機関が建築士公的支援業務を行った建築物について当該指定確認検査機関が確認検査を行うことや、指定準則第 1 第四号による確認検査員等が当該業務を行った建築物について当該確認検査員等が確認検査の業務に従事することは差し支えありませんが、建築士公的支援業務は、確認検査の業務（事前相談を含む。）ではないため、当該業務での法適合の確認状況にかかわらず、その後の建築確認において、建築物のすべての法適合性の審査を実施する必要があります。

改正建築物省エネ法 オンライン講座サイト 動画一覧

別紙 2

- ・オンライン講座サイト：<https://shoenehou-online.jp/>
- ・特に重要なものについて着色しております。

大項目	小項目	動画タイトル	簡単な概要説明
改正法概要説明	令和4年度改正建築基準法・改正建築物省エネ法について	令和5年度改正法説明会（令和5年12月公開）	令和5年度に実施した改正法説明会の動画です。政令・告示の内容についても説明しています。
		令和5年4月1日施行内容の改正建築基準法についての解説（令和5年3月公開）	令和5年4月1日に施行する改正建築基準法の内容を中心に説明します。
		改正建築基準法の概要説明会動画（令和4年11月公開）	令和4年度に実施した改正建築基準法の概要説明会の動画です。
		改正建築物省エネ法の概要説明会動画（令和4年10月公開）	令和4年度に実施した改正建築物省エネ法の概要説明会の動画です。
	住宅ローン減税について	住宅ローン減税省エネ要件化等についての説明会	住宅ローン減税における省エネ性能の必須要件化の概要や省エネ基準への適合の確認方法等についてポイントを解説した説明会の動画です。
	令和元年度改正について	改正建築物省エネ法の概要	令和元年度に改正された建築物省エネ法についての概要説明です。
申請図書の作成方法等について	住宅・小規模非住宅	令和5年度設計等実務講習会 省エネ技術解説テキスト	令和5年度に実施した改正建築物省エネ法の設計等実務講習会の動画です。住宅・小規模非住宅の申請図書の作成方法等についても説明します。
		令和5年度設計等実務講習会 確認申請・審査マニュアル	令和5年度に実施した改正建築基準法の設計等実務講習会の動画です。住宅・小規模非住宅の申請図書の作成方法等についても説明します。
	中大規模非住宅	適合義務制度 ポイント解説	中大規模非住宅において、省エネ適合性判定の申請図書の作成方法等について説明します。
		設計図書作成マニュアルの解説	中大規模非住宅において、省エネ適合性判定の申請図書の作成方法等について説明します。
		工事監理マニュアルの解説	中大規模非住宅において、省エネ適合性判定の申請図書の作成方法等について説明します。
省エネ性能表示制度について	—	2024年4月から始まる省エネ性能表示制度（早わかり解説）	主に仲介者の方向けに省エネ性能表示制度の概要を説明します。
		2024年4月から始まる省エネ性能表示制度（ナレーター版）	省エネ性能表示制度について事業者向け概要資料を用いて解説します。
再エネ区域促進制度について	—	建築物再生可能エネルギー利用促進区域制度の概要	建築物再生可能エネルギー利用促進区域制度について解説します。
		建築物再生可能エネルギー利用促進区域制度説明義務制度＜実演ドラマ＞	建築物再生可能エネルギー利用促進区域制度についての説明、促進区域内で適用される再エネ設備についての説明風景の実演ドラマです。
省エネ性能に係る基準と計算方法について	概要	省エネ性能に係る基準と計算方法	省エネ性能に係る基準と計算方法についての全体の概要です。
	仕様基準について	木造戸建住宅の仕様基準ガイドブック【省エネ基準編】1～3地域版	木造戸建住宅等を対象に、省エネ計算を行わずに断熱材の種類や厚さ等の仕様で省エネ基準への適否を確認できる、仕様基準ガイドブックの使い方について説明します。
		木造戸建住宅の仕様基準ガイドブック【省エネ基準編】4～7地域版	
		木造戸建住宅の仕様基準ガイドブック【誘導基準編】1～3地域版	
		木造戸建住宅の仕様基準ガイドブック【誘導基準編】4～7地域版	
	標準計算ルートについて	戸建・木造軸組工法	木造戸建住宅を対象に、標準計算ルートについて説明します。入力ツールはこちら（ https://www.kenken.go.jp/becc/#4 ）
		戸建・木造枠組壁工法	
		省エネ計算演習WEB講習会【令和4年度追補版抜粋テキスト】	
	モデル建物法について	モデル建物法入力支援ツールの使い方【モデル建物法】	非住宅の評価方法であるモデル建物法について説明します。入力ツールはこちら（ https://www.kenken.go.jp/becc/#5-1 ）。
	モデル住宅法について	モデル住宅法の評価方法について概要	住宅の評価方法であるモデル住宅法の評価方法について説明します。なお、モデル住宅法は届出義務制度・説明義務制度の廃止等を踏まえ廃止される予定です。
		モデル住宅法の評価方法について演習問題① ～木造住宅の場合～	
		モデル住宅法の評価方法について演習問題② ～RC造住宅の場合～	
	簡易計算ルートについて	省エネ計算方法に係る解説動画【簡易計算ルート】	住宅の評価方法である簡易計算ルートについて説明します。なお、簡易計算ルートは届出義務制度・説明義務制度の廃止等を踏まえ廃止される予定です。

大項目	小項目	動画タイトル	簡単な概要説明
省エネ性能に係る基準と 計算方法について	フロア入力法について	フロア入力法計算ツールの使い方 ー共同住宅外皮性能計算方法の解説ー【フロア入力法】	共同住宅の外皮基準の評価方法であるフロア入力法について説明します。なお、フロア入力法は届出義務制度・説明義務制度の廃止等を踏まえ廃止される予定です。
		フロア入力法計算ツールの使い方 ー設計事例を用いた入力例の解説ー【フロア入力法】	
	小規模版モデル建物法について	小規模版モデル建物法入力支援ツールの使い方	小規模非住宅の評価方法である小規模版モデル建物法の評価方法について説明します。なお、小規模版モデル建物法は入力項目を充実させた簡易入力画面を整備し、モデル建物法へ統合・廃止廃止される予定です。
		小規模版モデル建物法入力支援ツールの使い方 演習例題の解説	
説明義務制度について	概要	説明義務制度について	建築士から建築主に対する、省エネ基準への適否等についての説明義務制度についての概要です。
	実演ドラマ	説明義務制度<実演ドラマ>	建築士から建築主に対する、省エネ基準への適否等についての説明義務制度についての実演ドラマです。
施工方法等について	実技による説明	木造住宅の標準的な断熱施工法2021 1～3地域版	木造住宅における各部位の断熱施工のポイントなどについて説明します。
		木造住宅の標準的な断熱施工法2021 4～7地域版	
	図解による説明	省エネ住宅の考え方と設計・施工のポイント 北海道（1～3地域）版	省エネ住宅の考え方と、住宅に係る設計・施工のポイントについて説明します。
		省エネ住宅の考え方と設計・施工のポイント 全国（4～7地域）版	
		省エネ住宅の考え方と設計・施工のポイント 沖縄（8地域）版	

令和5年度先行実施に係る事例集

1. 岩手県 (事務局：県建築士事務所協会)
2. 長崎県 (事務局：県建築士事務所協会)
3. 鹿児島県 (事務局：県建築士事務所協会、県建築士会、
県住宅・建築総合センター)
4. 鳥取県 (事務局：県建築住宅検査センター)
5. 山口県 (事務局：県建築士会)
6. 静岡県 (事務局：県建築住宅まちづくりセンター)
7. 徳島県 (事務局：県建築士会)
8. 奈良県 (事務局：建築士事務所協会)

先行事例(岩手県)

サポート体制先行事例【岩手県①】

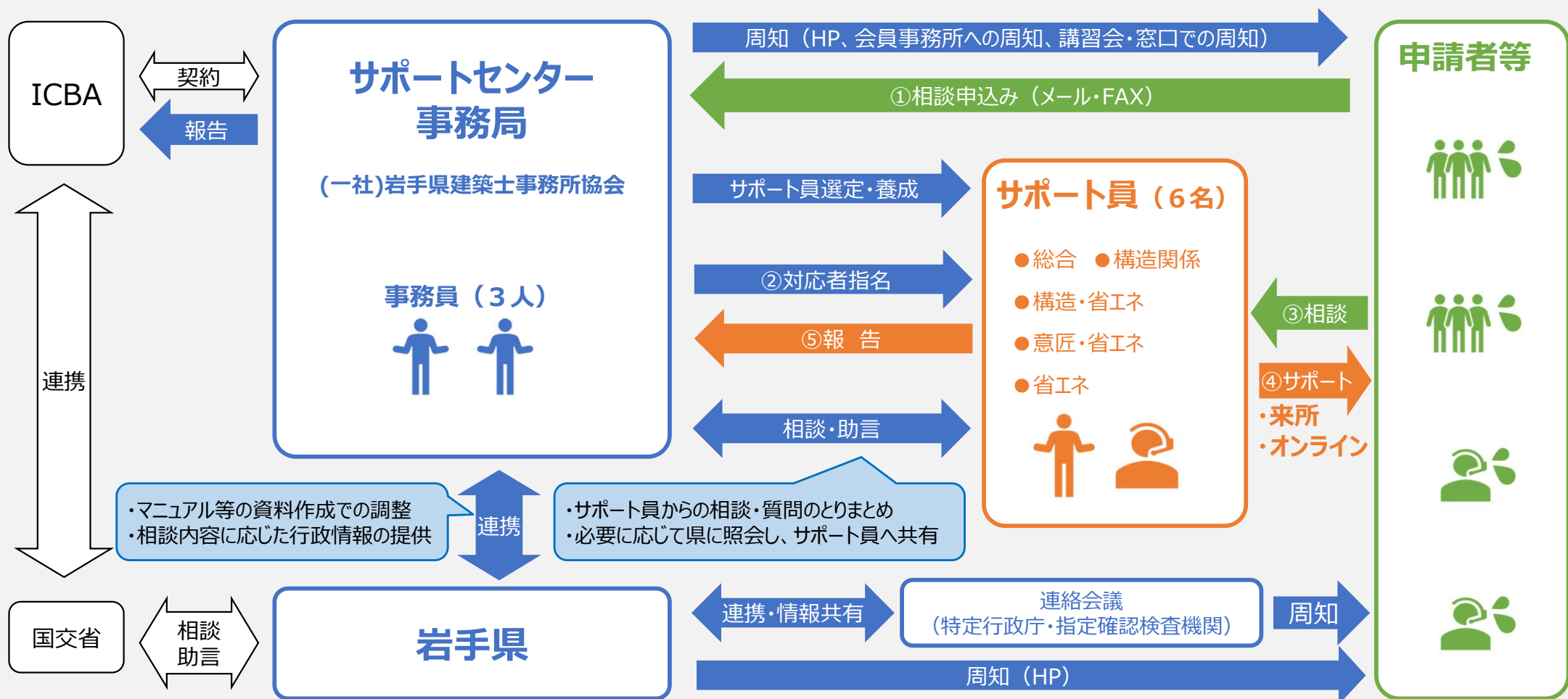
I. 幹事団体

一般社団法人岩手県建築士事務所協会

<選定理由>

- H21年から建築設計サポートセンターを開設しており、相談体制がすでに確立されていたため。
- H25年から省エネ設計・施工技術者を育成しており、構造計算や省エネ計算に精通した建築士を把握していたため。

II. サポート体制（関係図）



サポート体制先行事例【岩手県②】

Ⅲ. 令和5年度の実行スケジュール

※令和5年度の実行は、予算の都合上、R6.2.29までの実施

日付	国交省・ICBA	県	サポートセンター事務局
R5.5.11	県へサポート体制の試行を要請	実施主体（受け入れ先）の検討（1週間）	
R5.5.18		幹事候補団体へサポート体制の概要説明・要請	
	サポート実施内容や契約方法の疑義照会等について対応	サポート実施内容や契約方法の疑義等について、国交省・協会との連絡調整	事務所協会内部で課題等整理し、受託に向けた協議（1か月弱）
R5.6.5			サポート体制の試行引き受け
		■サポート開始に向けた準備 ・資料作成やサポート員選考等に当たって連携	■サポート開始に向けた準備（2か月程度） ・サポート制度要領、サポートマニュアルの作成 ・サポート員の選考、依頼 ・サポート員研修 等
R5.10.31	幹事団体と契約締結		ICBAと契約締結
R5.11.1			サポート受付開始、周知等

IV

V、VI

Ⅳ. サポート員の選定・養成方法

- 県や事務所協会の講習で講師を務めた経験のある建築士から、省エネ・構造それぞれの分野に精通した者を選定。また、審査経験を有する者を総合担当として選定。
- サポートセンター事務局及び県において、サポート制度要領・サポート員向けマニュアルを作成し、これらの資料を用い、サポート員向けの研修を実施。

サポート体制先行事例【岩手県③】

V. 周知方策

- サポートセンター事務局からの周知
 - ホームページ掲載、会員事務所への周知、各種講習会での周知、窓口での周知 等
- 岩手県からの周知
 - ホームページでの周知
 - 県主催の連絡会議において管内特定行政庁・指定確認検査機関に対して情報提供

VI. 実際の相談例(相談件数：4件)

- 改正法の概要と確認申請添付図書について、特に省エネ計算及び構造計算仕様規定の改正について伺いたい。
- 4等級相当の省エネ基準評価について、仕様基準で可能か。可能な場合、仕様基準ガイドブックによる評価結果をチェックしてほしい。
- 算定支援ツールの活用にあたって、柱の小径算定に太陽光発電設備等をどのように考慮すればいいか。

VII. 今後体制構築を進める地域向けのアドバイス等（困った点・工夫点等）

- 法の解釈や運用に乖離が生じないようサポート員向けのマニュアルを整備するとともに、事務局にてサポート員からの相談をとりまとめ、必要に応じて県から行政情報を入手し、サポート員に提供した。
- 確認申請図書等には、建築主の個人情報や秘密保持対象の内容が含まれるため、他の設計事務所であるサポート員に開示・相談することへ抵抗があると思われたため、サポート員委嘱の際に個人情報の取扱いに係る誓約書を交わした。

先行事例(長崎県)

サポート体制先行事例【長崎県①】

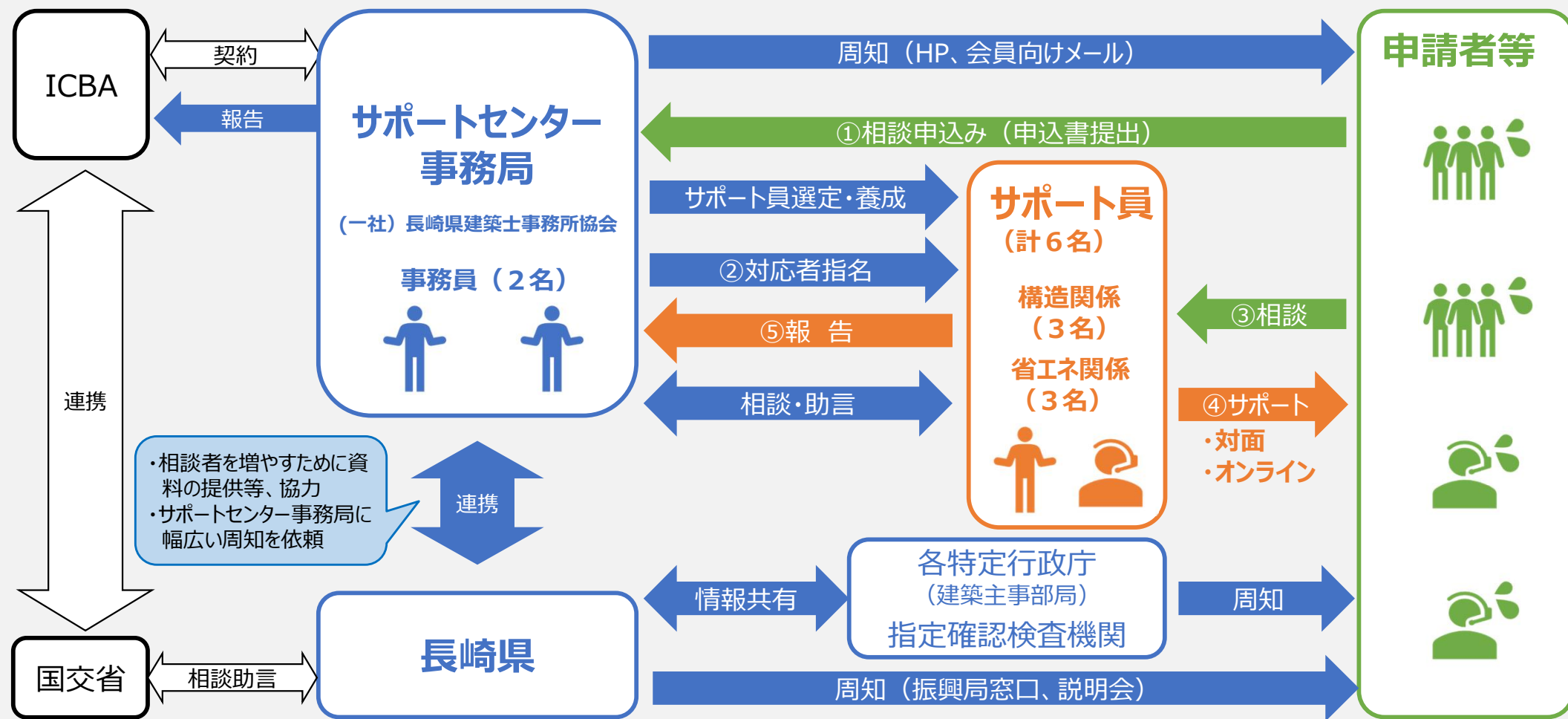
I. 幹事団体

一般社団法人長崎県建築士事務所協会

<選定理由>

- 設計や確認申請等を業務とする者の団体であり、業務に精通していること、各地域に支部があり会員数も多いこと、これまで研修会などの開催実績もあることから、サポート体制を運営可能と判断した。

II. サポート体制（関係図）



サポート体制先行事例【長崎県②】

Ⅲ. 令和5年度の実行スケジュール

※令和5年度のサポートは、予算の都合上、R6.2.29までの実施

日付	国交省・ICBA	県	サポートセンター事務局
R5.5.15	県へサポート体制の試行を要請	実施主体（受け入れ先）の検討（2週間）	
R5.5末		幹事団体へのサポート体制の試行概要説明・要請	
	サポート実施内容や契約方法の疑義照会等について対応	サポート実施内容や契約方法の疑義等について、国交省・協会との連絡調整	事務所協会内部で課題等整理し、受託に向けた協議、サポート員の選定（1か月）
R5.6末			サポート体制の試行引き受け
		■サポート開始に向けた準備 ・相談者を増やすための情報を提供	■サポート開始に向けた準備（4か月） ・契約締結に向けた準備 ・サポート員の選考、依頼 ・サポート員研修 等
R5.10.31	幹事団体と契約締結		ICBAと契約締結
R5.11.28		・会議、講習会等で周知 ・サポートセンター事務局に幅広い周知を依頼	・サポート受付開始 ・HPで公表、メール等で周知
R6.2		サポートにオブザーバー参加	複数のサポート員（チーム）でサポートを実施 サポート員は集合・相談者はオンライン（2回）

IV

V

VI

Ⅳ. サポート員の選定・養成方法

- 構造担当3名（構造系建築士事務所の代表）、省エネ担当3名（省エネ講習会の講師経験者）を選定。
- いずれも建築士事務所協会の理事等の役員であり、その中から構造や省エネに熟知した者を選定しており、改正法の動向は認知していたため、国交省作成の法改正に関する資料（確認申請・審査マニュアル）により各自学習。

サポート体制先行事例【長崎県③】

V. 周知方策

- サポートセンター事務局からの周知
 - ホームページでの周知。協会会員へメールで周知。
- 長崎県からの周知
 - 県内の特定行政庁・指定確認検査機関への周知依頼。県地方機関窓口での周知。

VI. 実際の相談例(相談件数：8件)

- 必要壁量の算出について、方法A早見表、方法B表計算ツールがあるが、どのように使い分けしたら良いか。
- 完了検査に備えて準備しておくべき新しいものはあるか。隠蔽部写真、現場施工資料、各種証明書、承認図、納品書などで従来から追加となるものはあるか。
- 4号特例の木造2階建て住宅の申請図書から、同規模住宅の新3号建築で追加となる申請図書は何か。

VII. 今後体制構築を進める地域向けのアドバイス等（困った点・工夫点等）

- 今回、改正法施行まで期間があり、具体的な計画案件におけるサポート依頼はなかったが、改正法施行が近づくにつれ、微細な内容の相談が寄せられることが想定される。
- R 5 年度は、改正法施行前に実施予定の案件等を活用し、サポートを実施したことで、具体的事例をもとに、相談者・サポート員ともに、改正後の内容を実感することができた。
- また、本県においては離島地区もあることから、リモートでの相談実施を想定しておく必要がある。

先行事例(鹿児島県)

サポート体制先行事例【鹿児島県①】

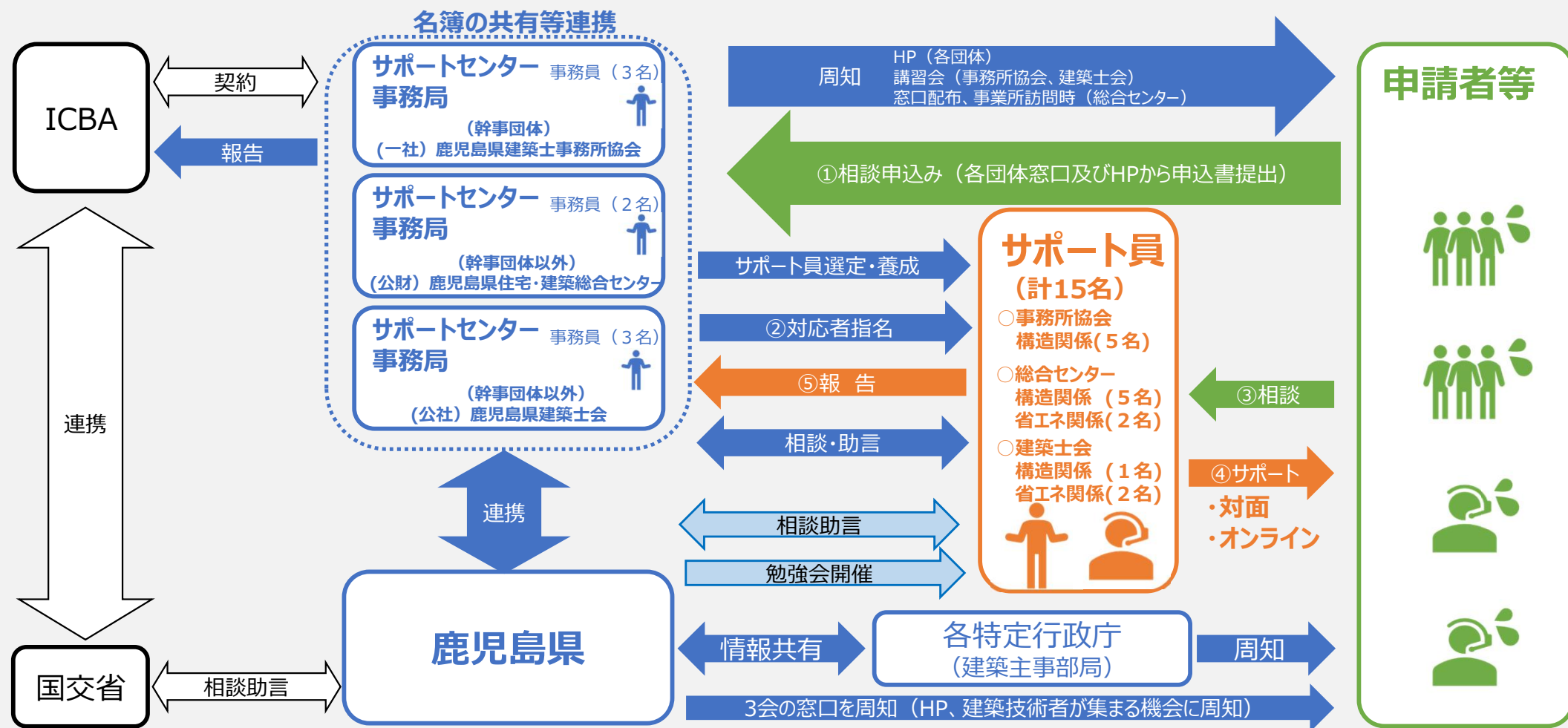
I. 幹事団体

一般社団法人鹿児島県建築士事務所協会

<選定理由>

- 事務所協会・建築士会は日頃から建基法等に関する研修会を開催し、住宅建築総合センターは公益法人として建築審査業務を行っており、サポート体制を運営可能と判断したため。

II. サポート体制（関係図）



サポート体制先行事例【鹿児島県②】

Ⅲ. 令和5年度の実行スケジュール

※令和5年度の実行は、予算の都合上、R6.2.29までの実施

日付	国交省・ICBA	県	サポートセンター事務局
R5.5.11	県へサポート体制の試行を要請		
		実施主体（受け入れ先）の検討（2週間）	
R5.6.15		幹事団体へのサポート体制の試行概要説明・要請	
	サポート実施内容や契約方法の 疑義照会等について対応	サポート実施内容や契約方法の疑義等について、 国交省・協会との連絡調整	事務所協会内部で課題等整理し、受託に向けた協議（1か月）
R5.7.21			サポート体制の試行引き受け
		■サポート開始に向けた準備 ・サポート体制の周知準備 ・サポート員の勉強会開催	■サポート開始に向けた準備（2か月） ・相談窓口とサポート員へのマニュアル配布 ・相談手順等の周知準備、契約に向けた手続き、 サポート体制の準備、周知、サポート員の選定・要請
R5.10.31	幹事団体と契約締結		ICBAと契約締結
R5.11. 1			サポート受付開始、周知等

Ⅳ、Ⅴ

Ⅴ、Ⅵ

Ⅳ. サポート員の選定・養成方法

- 鹿児島県建築課の主導のもと、サポートセンター事務局へサポート員配布用の改正法に関する資料（確認申請・審査マニュアル）を事前送付し、後日、サポート員を集めて、勉強会を実施した。

サポート体制先行事例【鹿児島県③】

V. 周知方策

- サポートセンター事務局からの周知
 - 県建築士事務所協会、県建築士会、県住宅建築総合センターに窓口を設置するとともに、ホームページで周知。
 - 県建築士事務所協会、県建築士会では会員向け講習会を実施。
 - 県住宅建築総合センターでは、事務所等の訪問時に周知。
- 鹿児島県からの周知
 - ホームページに、3会の窓口設置を掲載して周知。

VI. 実際の相談例(相談件数：1件)

- 住宅ローン減税に必要な適合証明書作成についての相談(借入限度額の上乗せ措置対象住宅の適合基準や手続きなどを提示)。

VII. 今後体制構築を進める地域向けのアドバイス等（困った点・工夫点等）

- 広報周知活動に力を入れ、困っている建築士に十分情報が届くようにする必要がある。
- 鹿児島県住宅建築総合センターでは相談受付する際に取得する個人情報についての取扱いをホームページの相談受付リンクに明記した。
- サポート員の確保に関しては、3会でサポート員共通名簿を作成し、相談があった場合にはその名簿から紹介することを申し合わせた。

先行事例(鳥取県)

サポート体制先行事例【鳥取県①】

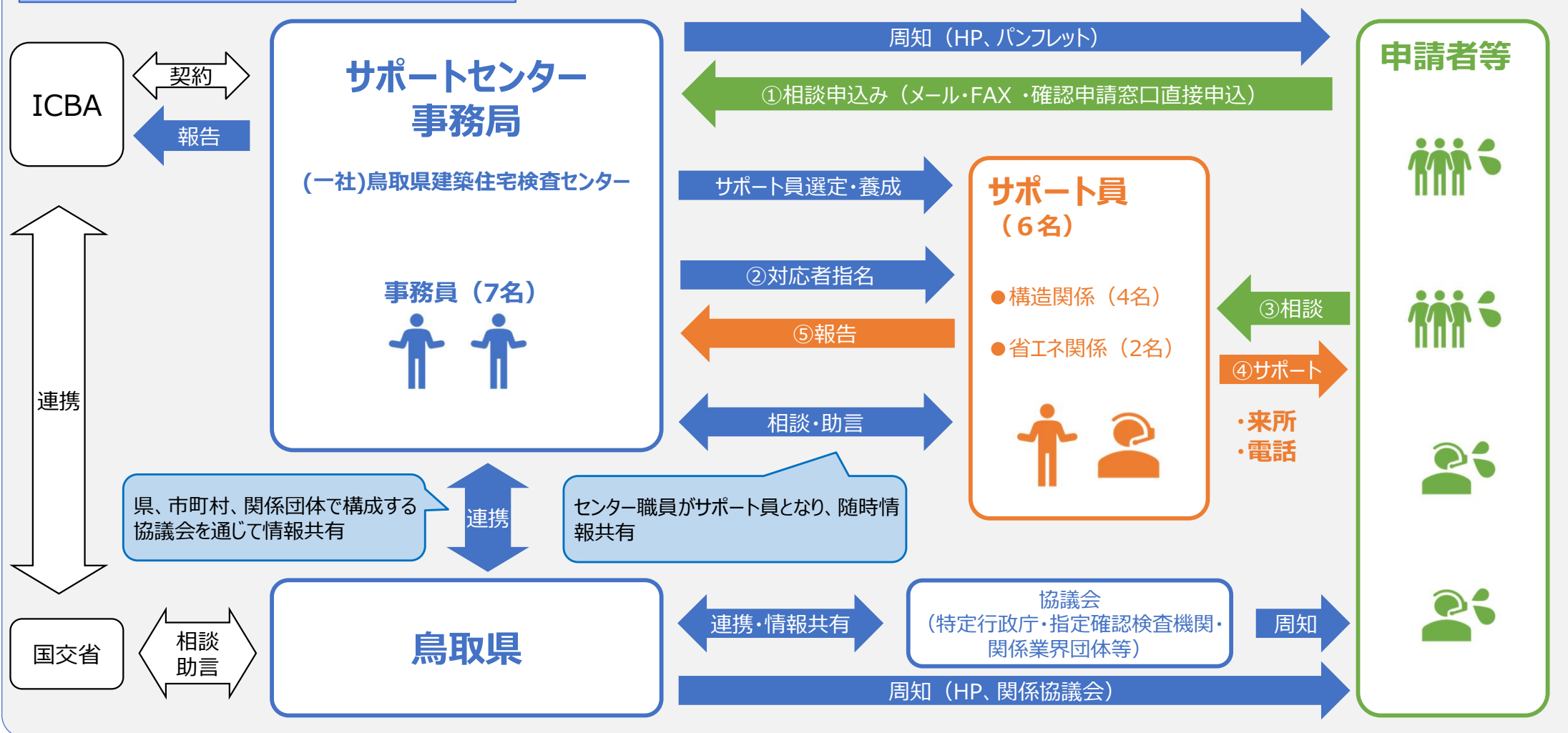
I. 幹事団体

一般社団法人鳥取県建築住宅検査センター

<選定理由>

- 鳥取県指定確認検査機関であり、かつ、省エネ適合判定機関でもあるため、建築基準法と建築物省エネ法に対しての専門知識があり、適任であったため。

II. サポート体制（関係図）



サポート体制先行事例【鳥取県②】

Ⅲ. 令和5年度の実行スケジュール

※令和5年度の実行は、予算の都合上、R6.2.29までの実施

日付	国交省・ICBA	県	サポートセンター事務局
R5.5.11	県へサポート体制の試行を要請	実施内容や契約条件等の収集及び精査、実施主体（受け入れ先）の検討（2か月）	
R5.8月上旬			幹事候補団体へサポート体制の概要説明・要請
	サポート実施内容や契約方法の疑義照会等について対応	サポート実施内容や契約方法の疑義等について、国交省・協会との連絡調整	建住センター内部で課題等整理し、受託に向けた協議（2か月）
R5.10月中旬			サポート体制の試行引き受け
		■サポート開始に向けた準備・協議等	■サポート開始に向けた準備（2週間） ・サポート員（センター職員）の習熟等の体制整備 ・広報準備 等
R5.10.31	幹事団体と契約締結		ICBAと契約締結
R5.11.1			サポート受付開始、周知等

Ⅳ、Ⅴ

Ⅴ、Ⅵ

Ⅳ. サポート員の選定・養成方法

- 建住センターで建築確認検査、省エネ審査を担当する常勤職員6名で対応。
- ICBA提供の法改正に関する資料（確認申請・審査マニュアル）、国交省の講習会オンライン講座の動画により、業務の合間に各自が研修を行い、サポートに向けて習熟を図った。

サポート体制先行事例【鳥取県③】

V. 周知方策

- サポートセンター事務局からの周知
 - ホームページ、パンフレット等によるPRを実施。
- 鳥取県からの周知
 - ホームページ、協議会での周知を実施。

VI. 実際の相談例(相談件数：23件)

- 建築基準法関係：新2号建築物となる建築物について、壁量・柱の小径の基準見直し、確認申請書の作成内容、完了検査時の監理状況書類から検査済証の交付までの内容等についての質問（「改正法制度説明資料」、「確認申請・審査マニュアル」、「省エネ技術解説テキスト」を用いて説明）
- 建築物省エネ法関係：住宅の省エネ計算方法と仕様基準の利用方法、申請手続きについての質問（上述のテキストを用いて説明）

VII. 今後体制構築を進める地域向けのアドバイス等（困った点・工夫点等）

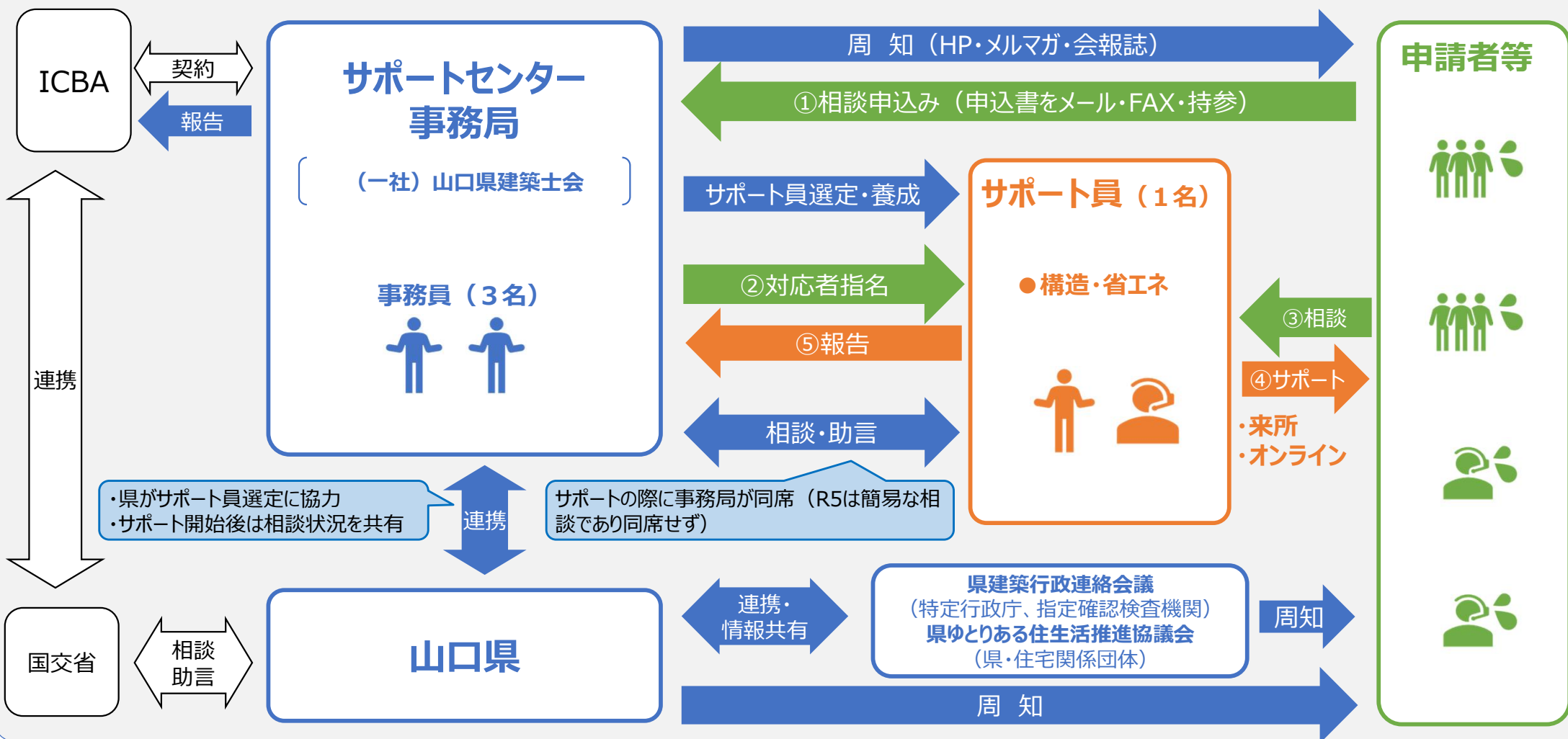
- 工務店に所属し、主に現場管理を行う建築士は、法改正の内容に直接触れる機会が少なく、手厚いサポートが必要。
- 指定確認検査機関は、確認申請・工事監理・完了検査のすべての工程で建築士と直接関与しているため、今回の法改正についてより効果的にサポートできると感じる。

先行事例(山口県)

一般社団法人山口県建築士会

➤ 建築士が相談しやすい団体であり、また、建築基準適合判定資格者、構造計算・省エネ計算に関する講習会の講師経験者がいたため。

Ⅱ. サポート体制（関係図）



サポート体制先行事例【山口県②】

Ⅲ. 取組スケジュール

日付	国交省・ICBA	県	サポートセンター事務局
R5.5.11	県へサポート体制の試行を要請	実施主体（受け入れ先）の検討（即日）	
R5.5.11			建築士会内部で課題等整理し、受託に向けた協議（10日程度）
R5.5.22		幹事候補団体へサポート体制の概要説明・要請	サポート体制の試行引き受け
		■サポート開始に向けた準備 ・サポート員選考に当たって連携	■サポート開始に向けた準備（5か月） ・サポート員の選考、依頼 ・サポート員研修 等
R5.10.31	幹事団体と契約締結		ICBAと契約締結
R5.11.1		住宅関係団体、建築行政連絡会議等による会議を開催しサポートセンターを周知	サポート受付開始

IV

V、VI

Ⅳ. サポート員の選定・養成方法

- サポート員は建築基準適合判定資格者・構造計算・省エネ計算に関する講習会の講師経験者から選定した。
- 国交省HPの改正法に係る説明動画及び確認申請・審査マニュアルによる自主研修により養成した。

サポート体制先行事例【山口県③】

V. 周知方策

- 事務局からの周知
 - HP・メールマガジン・会報誌により周知。また、県・住宅関係団体により構成される協議会を通じ周知
- 山口県からの周知
 - HP、県建築行政連絡会議で周知

VI. 実際の相談例(相談件数：1件)

- 住宅ローン減税に係る基本的な知識を有する者から、これから設計・建設する物件について、住宅ローン減税に係る制度改正の内容や要件、手続き等についての相談（国土交通省HPの資料により対応）

VII. 今後体制構築を進める地域向けのアドバイス等（困った点・工夫点等）

- 指定確認検査機関では、申請者に対して、すでに事前の審査・修正指示を行っているため、今回のサポート体制の対象は、特定行政庁に確認申請を行っている者になるのではないかと考えている。
- R6年度の実施に当たっては、年度末にかけての需要予測が難しく、サポート員が何人必要かが分からないことが課題。山口県では、申請者の2度手間を回避するため、サポート申込書に確認申請書等の提出先の記載を求め、提出先が指定確認検査機関の場合は、当該機関に相談するよう誘導する予定。

先行事例(静岡県)

サポート体制先行事例【静岡県①】

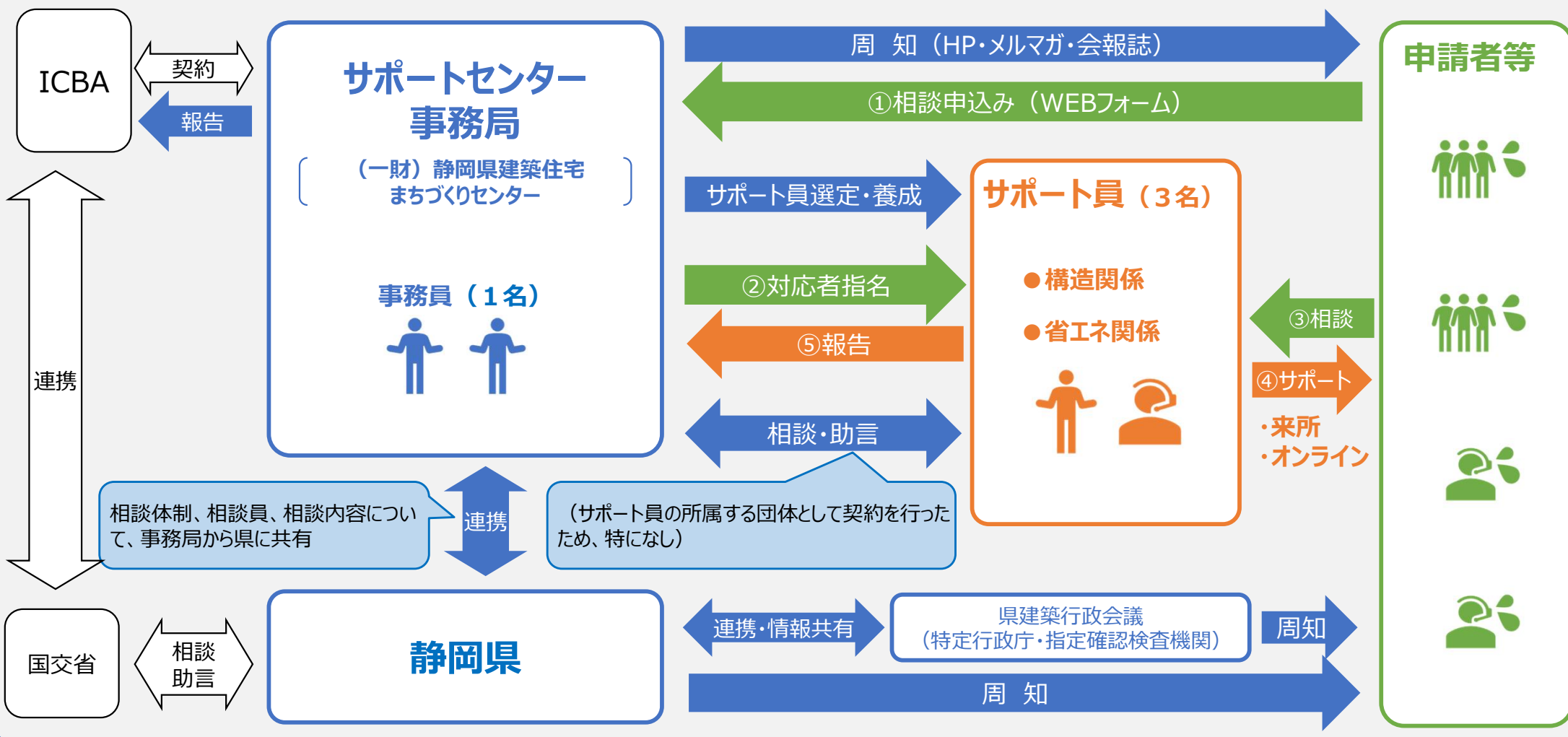
I. 幹事団体

一般財団法人静岡県建築住宅まちづくりセンター

<選定理由>

- 建築関係団体への入会有無を問わず相談でき、相談内容に応じたスペシャリストが在籍する体制が望ましいことから、県内で約7割のシェアを持つ当該団体を選定した。

II. サポート体制（関係図）



サポート体制先行事例【静岡県②】

Ⅲ. 取組スケジュール

日付	国交省・ICBA	県	サポートセンター事務局
R5.5.18	県へサポート体制の試行を要請	実施主体（受け入れ先）の検討（数日程度）	
R5.5.22			幹事候補団体へサポート体制の概要説明・要請
		県・センターで複数回の打合せを行い、課題等整理し、受託に向けた協議（2週間）	
R5.6.5			サポート体制の試行引き受け
		■サポート開始に向けた準備 ・協議等	■サポート開始に向けた準備（5か月） ・サポート員の選考、依頼 ・サポート員研修 等
R5.10.31	幹事団体と契約締結		ICBAと契約締結
R5.12.1			サポート受付開始
R5. 12以降		契約後、県とサポート体制の在り方及び周知方法などの打合せを実施	

IV

V

Ⅳ. サポート員の選定・養成方法

- 事務局団体の職員のうち、建築基準適合判定資格者をサポート員に選定した。
- 国交省HPの改正法に係る説明動画を活用し養成した。

サポート体制先行事例【静岡県③】

V. 周知方策

- 事務局からの周知
 - HPでの周知、事務局主催の講習会で周知を実施
- 静岡県からの周知
 - 県建築行政連絡会議、その他会議の場で説明

VI. 実際の相談例

（先行実施では実際の相談はなし。）

VII. 今後体制構築を進める地域向けのアドバイス等（困った点・工夫点等）

- サポートの活用を検討した事業者から、「サポートを実施するために、改正法に基づく書類一式を作成するのが時間的に難しかったため、パートごとにサポートを受けられると活用しやすい」との意見があった。
- 周知活動を工夫しないと、サポート体制が十分に機能しないと思われる。
- 相談しやすい環境（複数の相談場所、多様な相談方法、申込時の柔軟な対応等）を整える必要がある。

先行事例(徳島県)

サポート体制先行事例【徳島県①】

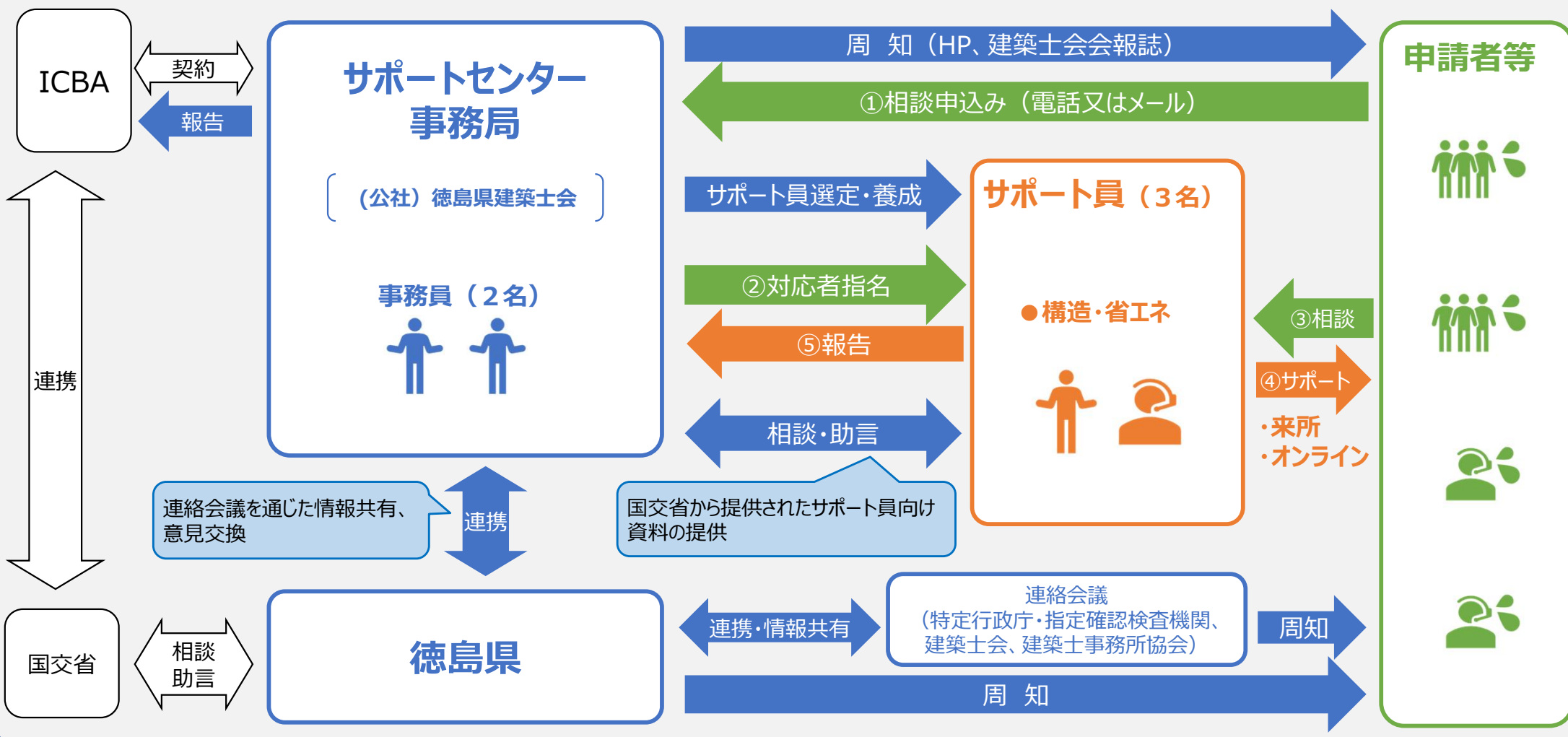
I. 幹事団体

公益社団法人徳島県建築士会

<選定理由>

- 「建築士」を構成員とする団体であり、法改正内容を熟知したサポート員を確保できる。
- 徳島県事業「木造住宅耐震化促進事業」の受託者として、サポート事業に関するノウハウを持っている。

II. サポート体制（関係図）



サポート体制先行事例【徳島県②】

Ⅲ. 取組スケジュール

日付	国交省・ICBA	県	幹事団体（サポートセンター）
R5.5.11	県へサポート体制の試行を要請		
R5.7上旬		審査機関・建築団体による連絡会議の組織 幹事候補団体 サポート体制の試行概要説明	
		実施主体（受け入れ先）の検討（ 6週間 ）	
R5.8.22		幹事団体 サポート体制の試行概要説明と要請	
			建築士会内部で課題等整理し、受託に向けた協議（ 1か月 ）
R5.10.4			サポート体制の試行引き受け
		■サポート開始に向けた準備 ・周知（HP掲載）	■サポート開始に向けた準備（ 1か月 ） ・契約に向けた手続き、サポート体制の準備 ・周知（HP、建築士会会報誌） ・サポート員の養成
R5.10.31	幹事団体と契約締結		ICBAと契約締結
R5.11.1			サポート受付開始

Ⅳ. サポート員の選定・養成方法

- サポート員は、幹事団体で研修事業を担当している会員等（建築士）から選定（連絡会議参加者を兼ねる。）
- 国交省HPの説明会動画等での自主研修により養成

サポート体制先行事例【徳島県③】

V. 周知方策

- サポートセンター事務局からの周知
 - HP、建築士会会報誌
- 徳島県からの周知
 - HP、SNSへの掲載

VI. 実際の相談例

（先行実施では実際の相談はなし。）

VII. 今後体制構築を進める地域向けのアドバイス等（困った点・工夫点等）

- サポート業務と特定行政庁・指定確認検査機関の審査とを円滑につないでいくことが重要になるため、運用等に関する情報共有、意見交換を行うプラットフォームが必要と考える。徳島県ではサポート業務の実施に先立って「連絡会議」を組織した。

先行事例(奈良県)

サポート体制先行事例【奈良県①】

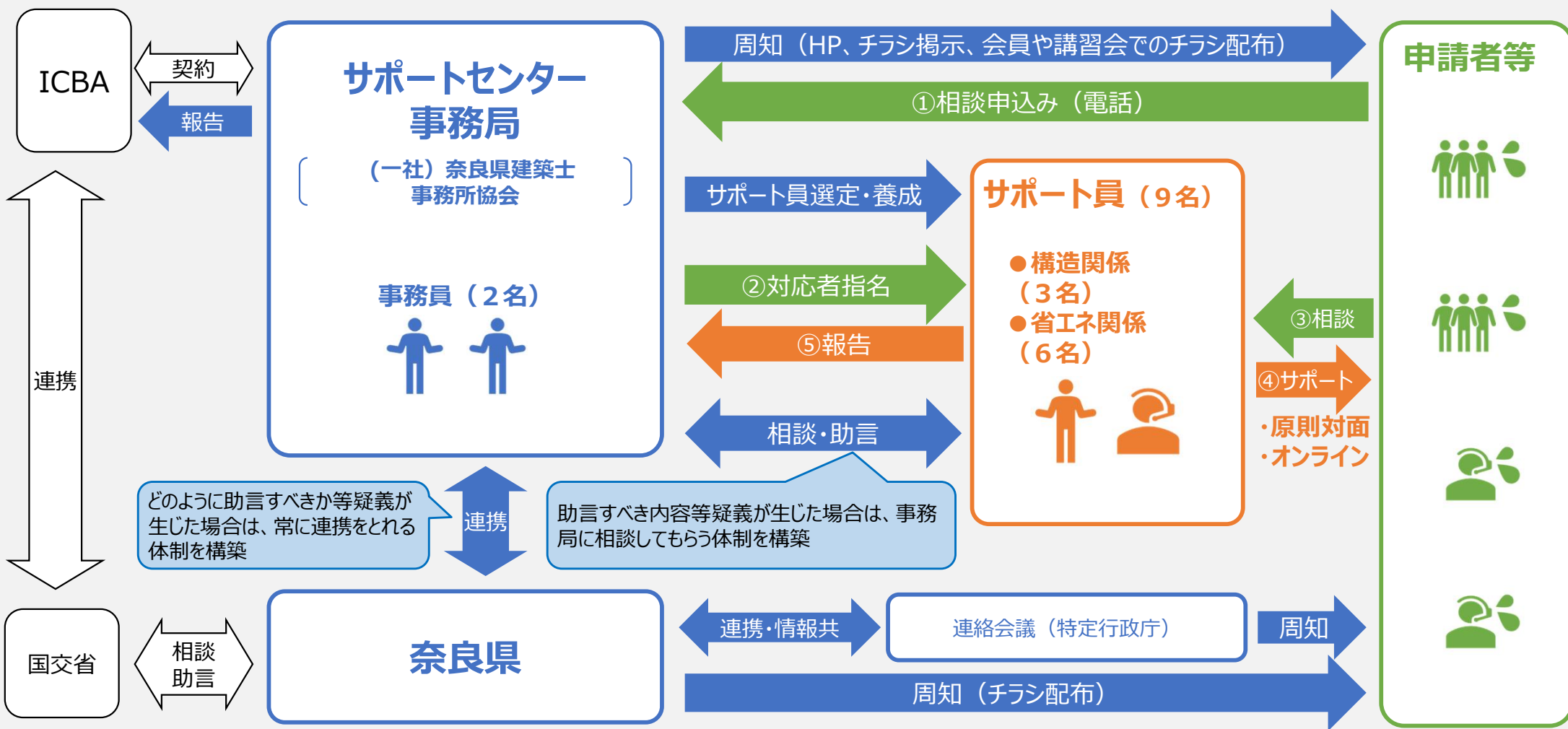
I. 幹事団体

一般社団法人奈良県建築士事務所協会

<選定理由>

- 事務所協会と建築士会を候補としたが、設計業務を実務として行っている者の団体であり、業務に精通していると判断した。

II. サポート体制（関係図）



サポート体制先行事例【奈良県②】

Ⅲ. 取組スケジュール

日付	国交省・ICBA	県	幹事団体（サポートセンター）
R5.5.11	県へサポート体制の試行を要請	実施主体（受け入れ先）の検討（ 1週間 ）	
R5.7.3			事務所協会内部で課題等整理し、受託に向けた協議（ 2か月 ）
R5.9.14		幹事団体 サポート体制の試行概要説明と要請	サポート体制の試行引き受け
		■サポート開始に向けた準備 ・周知（HP、チラシ掲示）	■サポート開始に向けた準備（ 1か月 ） ・契約に向けた手続き、サポート体制の準備 ・周知（HP、チラシ掲示、講習会でのチラシ設置） ・サポート員の養成
R5.10.31	幹事団体と契約締結		ICBAと契約締結
R5.11.1			サポート受付開始
R6.1.31		■周知 ・HPにてチラシのリンク貼付	■周知 ・国との意見交換会(1/31)の会議内容を踏まえ、奈良県にチラシのリンク貼付要請 ・(株)建設新報社にサポートの掲載依頼

Ⅳ. サポート員の選定・養成方法

- 当協会指導委員会構成員及び正・副会長等の中から設計業務実務従事者を人選した。
- 国交省HPの改正法に係る説明動画等により各自当該学習後、当該サポート員による合同勉強会を開催し、今後どのような助言が望ましいか等意見交換を行い当該助言内容がぶれないように統一を図った。

サポート体制先行事例【奈良県③】

V. 周知方策

- サポートセンター事務局からの周知
 - HP、チラシ掲示、チラシ配布（会員への配布や講習会でのチラシ設置）
 - (株)建設新報社にサポート体制に係る広報掲載を依頼
- 奈良県からの周知
 - HP、チラシの掲示

VI. 実際の相談例

（先行実施では実際の相談はなし。）

VII. 今後体制構築を進める地域向けのアドバイス等（困った点・工夫点等）

- 新2号建築物の申請に係る申請書類の図面が例示として作成されたものが一式あると、サポートをする上で助かる。
- 今年1月から住宅ローン減税の要件として省エネ基準適合が必要となるため、建築主に不利益が生じないよう、住宅ローン減税に特化した小規模な説明会や周知も必要と考える。
- 建築士が関与していない（都計外）既存建築物への増築等により新2号建築物として確認申請を行う上で、+αとして処理すべき当該既存建築物の扱いの運用が示されれば、サポートする上で助かる。

■ サポートセンター事務局向けQ&A

20240613時点

No.	大分類	小分類	ご質問・ご要望	ご回答
1	1.構築段階	a.事務局の設置	サポートセンター事務局の候補になる団体に、基本的に必要な経費は国費で賄うと説明しても良いか。	サポート業務を行うサポート員の人件費及び会場費・交通費（いずれも新たに発生する場合に限る。）並びにサポート体制の確保に要する経費（定額）を対象とする予定です。サポートセンター事務局構築に係る費用の詳細は、7月の説明会にてお示しする予定です。なお、本サポート事業は、指定確認検査機関や特定行政庁の申請窓口の負担を軽減する取組ですので、各地域の中で追加で予算を措置し、一体的に取り組むことも可能です。
2	1.構築段階	a.事務局の設置	サポート体制に係る費用について、例えば、岩手県は事務員 3 名、サポート員 6 名だが、鹿児島県は事務員が8 名、サポート員が 15 名と、各県で異なるが、補助金の上限はあるのか。	費用の設定については調整中ですが、サポート体制の確保に要する経費（周知費を含む。）については、定額を検討しており、その上にサポート員の人件費等については、実績に応じた支払いを想定をしています。補助金の上限額については、全都道府県で按分すると、それほど大きな額にはならない見込みです。ただし、上限に達したらサポート業務を終了するのではなく、できる限り年度をまたぐ施行日前後において継続的な取組が措置できるよう検討します。
3	1.構築段階	a.事務局の設置	サポート体制に係る費用について、サポート員や地域の実情に応じた形になるのか。	契約当初には、都道府県ごとに委託の上限額を定める予定ですが、執行状況や地域の事情を踏まえて、予算の範囲内で変更契約等により措置することも検討します。
4	1.構築段階	a.事務局の設置	サポート体制に係る費用について、概算で構わないが費用感を教えてもらえるのか。	7月の説明会において、お示しする予定です。
5	1.構築段階	a.事務局の設置	県の予算は必要ないという理解で良いか。	都道府県の予算確保について、一律にお願いすることは予定していません。ただし、本サポート事業のみならず、改正法の円滑施行にあたって、都道府県単位で独自に説明会を実施する等、地域において円滑施行のための予算を確保し、一体的に取り組むことは可能であり、かつ、効果的に周知を行うことができるものと考えられます。
6	1.構築段階	a.事務局の設置	サポートセンター事務局設置について、複数の団体で連携することも可能とのことだが、国費は複数の団体に対して出るのか。	複数団体で取組む場合は、事務事業者の契約先を 1 団体（幹事団体を決定）に特定することを想定しており、サポート体制の確保に係る費用（定額）は、体制に関わらず定額とする予定のため、幹事団体以外の団体において体制確保に必要な経費が生じる場合は、幹事団体からその他の団体との契約関係の中で必要経費の調整をしていただくこととなります。
7	1.構築段階	a.事務局の設置	国交省からのサポート体制構築の依頼に対し、複数の団体が連携せずに独立してサポート体制を構築して、2 団体あるという回答は可能か。	事務事業者との契約は各都道府県につき 1 団体（幹事団体を決定）としていただくよう、都道府県において調整をお願いいたします。
8	1.構築段階	a.事務局の設置	国交省からのサポート体制構築の依頼に対する回答については、各都道府県からではなく、サポートセンター事務局となる団体からの回答で良いのか。	7 月の説明会において、回答方法についてもお示しする予定です。
9	1.構築段階	a.事務局の設置	サポートセンター事務局が負担しなければならない費用について、支払える項目を準備しているとは思うが、支払うことができない項目はあるか。	サポート体制確保にかかる費用については、基本的に対象となりますが、上限額を設定する予定のため、既存の枠組み等で活用できるものはご活用いただくことを想定しています。
10	1.構築段階	a.事務局の設置	サポートセンター事務局に指定する上で、株式会社や検査機関等の団体で制限はあるか。	特段の制限を設けることは検討していません。各団体が担うことの妥当性については、各県や地域でも検討していただけだと思います。
11	1.構築段階	a.事務局の設置	サポート体制に関する契約の事務事業者は、今年度は、建防協ということでよいか。	お見込みのとおりです。今年度は、建防協が本サポート事業の事務事業者となり、契約の相手方になります。
12	1.構築段階	a.事務局の設置	サポート業務の実績に応じた費用補助のほか、実績に関わらずサポート体制を構築するため、事前準備や開設後のサポートセンター事務局の維持に係る費用として、事務員及びサポート員それぞれ一人あたりに対して一律に支払われる人件費（補助金）があるとの理解でよいか。	費用の設定については調整中ですが、サポート体制の確保に要する経費（周知費を含む。）については、定額を検討しており、その上にサポート員の人件費等については、実績に応じた支払いを想定をしています。
13	1.構築段階	a.事務局の設置	補助費用の上限等について、示していただきたい。	補助額等については、7 月の説明会でお示しする予定です。
14	1.構築段階	a.事務局の設置	各都道府県がサポートセンター事務局と調整・決定する際の判断基準のようなものは、文書等で提示されるのか。	サポートセンター事務局の選定基準については、地域の実情によるところが大きいため、一律の判断基準をお示しすることは難しいと考えていますが、7 月の説明会では、候補となり得る団体の選定に際しての考え方や、先行実施県の事例をまとめた資料をお示しますので、参考にしていただければと思います。
15	1.構築段階	a.事務局の設置	サポートセンター事務局を開設するために、専用のスペースや専任職員の配置が必要か。	特に用意する必要はありません。通常業務のスペース、職員で対応いただくことを想定しています。
16	1.構築段階	a.事務局の設置	サポートセンター事務局と県が契約締結をするための契約書の様式等は示されるのか。	事務事業者とサポートセンター事務局で直接契約するため、サポートセンター事務局と県の契約締結は想定しておりません。
17	1.構築段階	a.事務局の設置	サポート体制確保に要する経費について、各都道府県の規模に応じて必要となる費用が変わるため、事務所登録数に応じて一定程度加算して頂ける仕組み等を検討しているか。	都道府県の規模に応じた必要経費の差については、年間の確認申請実績等を参考としつつ、各都道府県内の相談件数の上限に一定の差を設けることを検討しています。
18	1.構築段階	a.事務局の設置	サポートセンター事務局候補者と調整するにあたり、必要人数、国費額、契約内容等について、具体的な案を示して欲しい。	サポート員の必要人数の目安や考え方、事務事業者とサポートセンター事務局との相談件数の上限や精算に係る手続き等の契約内容や補助額については、7 月の説明会において、マニュアル（案）の中でお示しする予定です。また、10月のサポートセンター事務局向け説明会までに契約書のひな型をお示しする予定です。
19	1.構築段階	b.サポートの実施方式・予約方法等	サポート業務では具体的にどのような内容のサポートをすればよいのか。また、相談案件の基準への適合性には責任を負うのか。	今回の改正法の内容を十分に理解できていない相談者への対応として、具体的には以下のようなアドバイスを想定しています。 ・確認申請図書の作成アドバイス（壁量計算、省エネ仕様基準適合） ・壁量計算等に係るアドバイス ・省エネ適判の手続きアドバイス ・住宅ローン減税に必要な適合証明書作成アドバイス これらの業務は基準への適合性を確認するものではありませんので、サポート員が適否について責任を負うことはありません。
20	1.構築段階	b.サポートの実施方式・予約方法等	法改正に関する一般的な相談業務と、サポート業務の区別方法（線引き方法）を示して欲しい。（特定行政庁からサポートセンター事務局へ繋ぐタイミングや審査機関業務との区別方法等）	標準的なサポート業務について、マニュアル（案）でお示しする予定です。
21	1.構築段階	b.サポートの実施方式・予約方法等	サポートセンター事務局のサポート業務を法改正の中で特に対応が必要な部分に限定することは、都道府県の裁量で可能か。（例えば、壁量計算、構造関係図書、省エネ関係図書等）	可能です。管内の特定行政庁や指定確認検査機関の窓口での対応状況なども踏まえて、関係者で内容をご検討いただき相互に調整いただくことが望ましいと考えられます。
22	1.構築段階	c.サポート員の選定・契約	サポート員の養成の必要人数について、特定行政庁への調査、あるいは過去の申請実績からの割合等で、具体的に何件ぐらい想定しているか、目安は既にあるか。また、マニュアルの中で示されるのか。	マニュアル（案）において、確保が必要な人数の目安をお示しすることを検討中です。ただし、サポート内容や、サポート員になる方の対応可能範囲や対応可能日程にもよると考えられるため、あくまで目安となります。
23	1.構築段階	c.サポート員の選定・契約	省エネ計算は、実態として、設備機器の販売店等の建築士である者が多くの住宅の計算を行っている。そのような方をサポート員とすることは可能か？	サポート員となる方について、国では特段の制限は設ける予定はなく、ある分野の実務経験が豊富な方をその分野のサポート員として選定いただくことは一案であると考えます。
24	1.構築段階	c.サポート員の選定・契約	サポート員はそれなりの知識を持つ建築士をあてるべきと考えるが、技師C程度の人件費を充てることは可能でしょうか？	サポートセンター事務局からサポート員にお支払いいただく人件費については、各事務局団体における通常の謝金等の支払いの考え方等も踏まえ、個別にご判断ください。なお、事務事業者からサポートセンター事務局幹事団体に支払う契約金額については、人件費の考え方も含めて 7 月の説明会にてお示しする予定です。
25	1.構築段階	c.サポート員の選定・契約	今回のサポート業務は、指定確認検査機関指定準則上の制限業種である「設計・工事監理業に係るコンサルタント業務」に該当するため、民間確認検査機関の確認検査員はサポート員にはなれないのではないか。	令和 5 年 6 月 2 日付事務連絡「指定確認検査機関指定準則における建築士公的支援業務の取扱いについて」により、 ① 国等の指示・指導に基づく業務であること ② 受益者から報酬を得ないこと ③ 個別の業務計画の修正提案等を行わないこと のすべてを満たす業務は制限業種に該当しないものとして取扱うことが明示されています。今回のサポート業務はこれら①～③を満たすことから、制限業務に該当しないものと解して差し支えありません。

26	1.構築段階	c.サポート員の選定・契約	サポート員は適法性の適否を判断するのではなく、あくまでアドバイスだというところで責任を負うことはないと説明を受けているが、今後、件数の増加に伴い、実際にはアドバイスの中で責任の所在等でトラブルになるということも想定される。責任の所在等についての対応やマニュアルへの反映というのは検討しているか。	サポート業務は基準への適合性を確認するものではないことについて、マニュアル（案）に明記する予定です。合わせて、サポート申込書における誓約の一文を記載することや、サポート開始時に相談者とサポート員の間でも、トラブル防止のために責任の所在を明確にするステップを置くこと等についても、マニュアル（案）にて補足することを検討します。
27	1.構築段階	d.サポート員の養成	サポート員が円滑にサポート業務を行うための、サポート員向けの研修等は実施されるのか。	サポート員向けの研修等については、動画やテキスト等、何らかの支援策を 7 月の説明会にはお示しする予定です。
28	1.構築段階	e.サポート体制の周知	県からの周知に対して何か国から支援があるのか。サポートセンター事務局からの周知についても記載があるが、一定額で検討されているとか。	周知に要する費用に関しても、サポート体制の確保に要する経費（定額）に含むことを想定しています。
29	1.構築段階	e.サポート体制の周知	サポート体制の周知（広告・パンフレット作製）や設計者向け講習会の開催に係る費用も国費により補助されるのか。	サポート業務の円滑な運営のため、個別の相談件数を減らすための取組として実施する場合には、サポート業務の一環として行うことは可能ですが、サポート体制の確保に要する経費（定額）の範囲内となるため、実績に応じて支払う予定はありません。なお、別途業界団体に対して、国からも改正法理解増進のための講習会等の開催を働きかける予定であり、これらの地域における取組と役割分担していただきながら実施することが効果的と考えられます。
30	1.構築段階	f.その他	指定確認検査機関がサポートセンター事務局となった場合に、サポート業務を行った確認申請について引き受け可能との理解でよいのか。	お見込みのとおりです。
31	1.構築段階	f.その他	サポート体制構築の費用について、例えば 6 年度にサポート件数 50 件とした場合、20 件は6 年度に支払いが行われ、残りの 30 件分は、7 年度に支払われるという認識でよいのか。また、サポート体制について、円滑施行が実施されたとみなされて、終わりをいつ頃迎える予定か。	令和 6 年度予算で措置する範囲については検討中であり、7 月の説明会にて概要をお示しする予定です。サポート体制の終了時期は、相談実績や、確認申請窓口における対応状況などを踏まえて検討する必要があると考えており、現時点で明確な終了予定時期を設定しておりません。
32	1.構築段階	f.その他	サポート体制構築に係るQ&Aについて、ご提供頂きたい。	作成次第、順次お示しいたします。
33	1.構築段階	f.その他	実施主体との調整において、どこまで情報を出すことが可能か示していただきたい。担当者打合せの配布資料は、候補者含め全て提供可能か。	5 月の打合せ資料、7 月の説明会資料の内容については関係団体に共有いただいて構いません。ただし、5 月の打合せ資料の内容については、検討中のものであり今後変わらう旨ご説明いただくようお願いします。
34	1.構築段階	f.その他	先行実施県の実績と補助金額を教えて欲しい。	先行実施県の取組や実績については、事例集を作成し、マニュアル（案）に記載する予定です。なお、補助金額については、今年度の本格実施とは状況が異なるため、お示しする予定はありません。
35	1.構築段階	f.その他	どの程度ニーズがあるか分からない。多すぎる・少なすぎるような場合はどうするのか。	申込みが多すぎて対応が滞ることを想定し、サポート体制周知の際に「国の予算の範囲内で実施するため、申し込み多数の場合はお待ちいただいたり、お断りしたりすることがある」旨をあらかじめアナウンスしておく必要があります。逆に、申込みが少ない場合であってもサポートセンター事務局の事務負担経費が赤字とならないよう、業務委託費の算定方法を調整します。
36	1.構築段階	f.その他	7 月 9 日の説明会時点で未定の状態でも候補である団体に会議の方、参加することは可能か。	可能です。
37	1.構築段階	f.その他	昨年度先行でサポート体制を構築した奈良県と山口県と徳島県について、どこが団体が実施したか教えて欲しい。	奈良県は建築士事務所協会、山口県と徳島県は建築士会に実施していただきました。
38	1.構築段階	f.その他	サポート体制は一定期間経過後に解消されるため、以降の集約的な窓口を事務局において一定期間設けていただきたい。	検討の際に、参考とさせていただきます。
39	1.構築段階	f.その他	上限を超える相談があった場合は、所管の特定行政庁又は指定確認検査機関での対応となると考えて良いか。	上限に達した場合、例えば、次年度以降での補填、あるいは予算の範囲内で変更交付決定等でできる限りの対応をしたいと考えていますが、それでも全体額の上限に達した場合は、サポートセンター事務局窓口ではなく、特定行政庁や指定機関で通常の窓口対応の範囲内になると考えられます。
40	1.構築段階	f.その他	担当者打合せの録音又は録画データを提供してもらうのか。	録画・録音データの共有は予定していません。なお、当日の質疑応答の内容はQ&Aに反映予定です。
41	2.運営段階	b.サポートの実施方式・予約方法等	具体的な図面一式がないとサポートを受けられないようにも捉えられるが、基本設計段階など図面一式を作成する前での相談や法改正内容に関する電話相談なども今回のサポート業務に含まれるのか。	サポート体制は、確認申請手続きの前段階での困りごとや相談を引き受けることを想定しているため、電話での簡単な質問・回答は、個別サポート業務として行うことは想定していませんが、個別サポートを行うかどうかの前さばきとしてサポートセンター事務局機能が担う場合には、事務局の体制整備における経費に含むことを可能とすることを検討しています。
42	2.運営段階	b.サポートの実施方式・予約方法等	予約の上で行う申請図書の作成のアドバイスの外、電話による相談も想定しているか。	電話での簡単な質問・回答は、個別サポート業務として行うことは想定していませんが、個別サポートを行うかどうかの前さばきとして事務局機能が担う場合には、事務局の体制整備における経費に含むことを可能とすることを検討しています。
43	2.運営段階	b.サポートの実施方式・予約方法等	サポートの申込は、一人 1 回までなどの上限を設定されるか。	サポート申込の一人当たりの上限について、国では設定いたしません。補助上限件数を設定するため、公平性の観点から一人の建築士に対して複数回のサポートを実施することの適否については、地域の実情も踏まえてご検討いただければと思います。
44	2.運営段階	f.その他	サポート業務の相談案件に含まれる個人情報等の取扱いはどうなるのか。	業務の委託契約の際に守秘義務条項を定めることとします。
45	2.運営段階	f.その他	完了実績報告の際に、都道府県が関与することがあるか。	完了実績報告の際に都道府県が関与することはありません。
46	3.その他	f.その他	国費からはどのように補助されるのか。	各年度ごとに、サポート体制に係る事務事業者に対して国から補助金を交付し、当該事務事業者と各都道府県のサポートセンター事務局（幹事団体）とで業務委託契約を締結していただきます。サポートセンター事務局は、サポート業務を実施した実績に応じて、年度末に委託料の支払いを受けるという流れとなります。