

改正建築基準法及び改正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に係るサポート事業の実施に関する要綱

令和6年11月22日

サポートセンター事務局決定

(目的)

第1条 この要綱は、令和7年4月1日の改正建築基準法及び改正建築物省エネ法（以下「改正法」という。）の全面施行の際、改正法を円滑に施行するため、埼玉県における建築士サポート体制に係るサポート事業の実施に関して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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 建築士サポート体制 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に係る業務委託契約書業務委託契約約款（以下「約款」という。）第4条第一号に定める建築士サポート体制をいう。
- 二 サポートセンター事務局 約款第4条第二号に定めるサポートセンター事務局である一般社団法人埼玉建築設計監理協会、一般社団法人埼玉建築士会及び一般社団法人埼玉県建築士事務所協会をいう。
- 三 サポート員 約款第4条第三号に定めるサポート員をいう。
- 四 サポート事業 約款第4条第四号に定めるサポート事業をいう。
- 五 幹事団体 第二号に定めるサポートセンター事務局の幹事団体である一般社団法人埼玉建築設計監理協会をいう。
- 六 相談者 サポート事業を申し込んだ建築士等をいう。

(サポート事業の対象)

第3条 サポート事業の対象は、改正法の施行後に、改正法に係る申請手続き等を行うことを予定している建築士等とする。

- 2 前項の申請手続き等に係る建築物の敷地は、埼玉県内に限るものとする。

(サポート事業の内容等)

第4条 サポート事業の内容は、相談者から提出された改正法に係る申請図書や添付図書をもとに、相談者の抱える改正法に係る申請手続き等の不明な点や不安な点について、サポート員が相談者に個別に助言等を行うものとする。

- 2 サポート事業の内容には、建築設計や法適合審査などの業務は含まないものとする。
- 3 サポート事業は、予算の範囲内において実施するものとする。

(サポート事業の申込み)

第5条 サポート事業を利用しようとする設計者等は、サポート事業申込書(様式1)に必要な事項を記入の上、改正法に係る申請図書や添付図書等を添えて、幹事団体に申し込むことができる。

2 前項の申込みの受付時間は、午前10時から午後4時までとする。

3 第1項の申込みの回数は、サポート事業申込書(様式1)の「相談したい事項」ごとに1回を限度とする。

(サポート事業の流れ)

第6条 サポート事業を実施するサポート員は、幹事団体が指名する。

2 サポート員は、幹事団体から指名を受けたときは、幹事団体を通じて、相談者から提出されたサポート事業申込書、申請図書及び添付図書等の送付を受ける。

3 サポート員は、サポート事業の前に、サポート事業申込書、申請図書及び添付図書等の内容を確認し、相談の内容を把握する。

4 サポート員は、相談の内容を把握し、相談者とサポート事業の実施方法及び実施日時等を調整した上で、サポート事業を実施する。

(サポート事業の実施方法)

第7条 サポート事業の実施方法は、幹事団体が契約するオンライン会議システムを利用する方法又は対面による方法とする。

2 サポート員は、サポート事業の実施に当たり、オンライン会議システムを積極的に利用するものとする。

(サポート事業の実施場所)

第8条 サポート員は、サポート事業を対面により行うときは、幹事団体の事務所(さいたま市南区鹿手袋4-1-7 埼玉建産連会館内)を利用することができる。

2 幹事団体の事務所以外の場所で対面によるサポート事業を実施するときは、相談者の意向を踏まえ、サポート員と幹事団体が協議の上で実施場所を決定する。

(サポート事業の実施日時等)

第9条 サポート事業の実施日時は、原則として、平日の午前9時から午後5時までとする。

ただし、相談者とサポート員が合意して別に決める場合は、この限りでない。

2 サポート事業の1件当たりの実施時間は、原則として、最長90分とする。ただし、相談者とサポート員が合意して別に決める場合は、この限りでない。

(サポート事業の取りやめ)

第10条 サポートセンター事務局及びサポート員は、相談者の協力が得られない場合などサポート事業の実施が困難と判断した場合は、サポート事業の実施を取りやめることが

できる。

(利用料)

第11条 サポート事業の利用料は無料とする。

(サポート事業の財源)

第12条 サポート事業の財源は、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に係る業務委託契約の委託料とする。

2 サポート事業は、前項の委託料の範囲内において実施するものとする。

(秘密の保持)

第13条 サポートセンター事務局及びサポート員は、サポート事業の実施に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 サポートセンター事務局及びサポート員は、相談者の承諾なく、相談者から提供された資料を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3 サポートセンター事務局及びサポート員は、サポート事業が終了した後においても、前2項の規定を順守しなければならない。

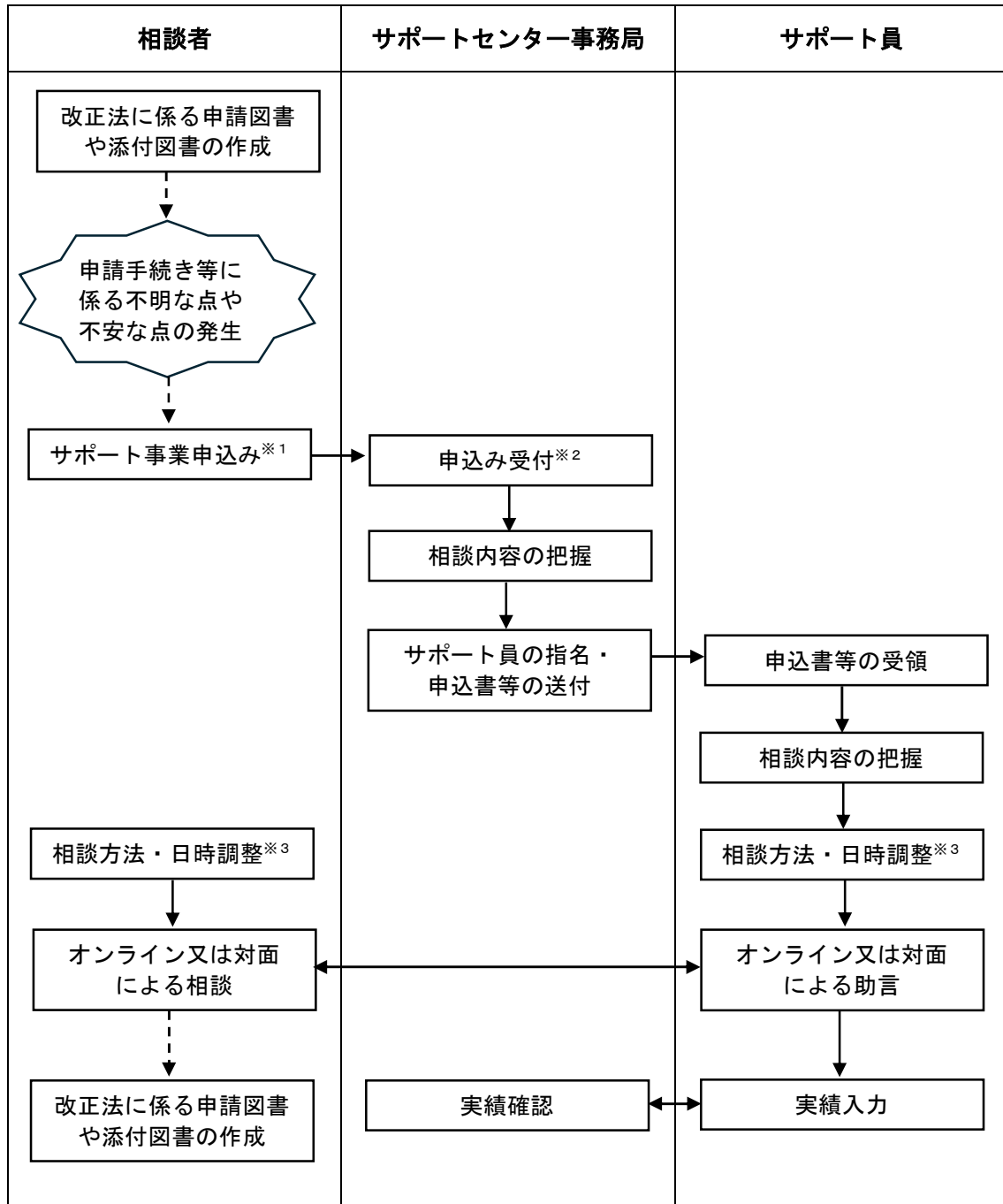
(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、サポート事業の実施に必要な事項は、サポートセンター事務局が別に定める。

附則

この要綱は、令和6年12月1日から施行する。

サポート事業の基本的な流れ



【サポート事業を申し込まれる方へのお願い】

- ※ 1 申込みの前に要綱やHPを参照し、サポート事業の対象となることを御確認ください。
相談対象とならない場合はお断りする場合があります。
- ※ 2 作成中又は作成済みの改正法に係る申請図書や添付図書を御提出いただきます。
- ※ 3 相談の場所や日時は、相談者様の御希望に添えない場合があります。
- ※ 4 上図はサポート事業の基本的な流れを示したものであり、変更の可能性があります

サポート事業申込書

改正建築基準法及び改正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に係るサポート事業を申し込みます。

なお、サポート事業によって得た助言等は参考程度に留め、建築確認申請及び省エネ適合性判定申請等は、自己の責任において行うことを申し添えます。

令和 年 月 日

申込者氏名		
勤務先		
立場	<input type="checkbox"/> 設計者 <input type="checkbox"/> 施工者 <input type="checkbox"/> 建築主 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他 ()	
職種	<input type="checkbox"/> 建築士 <input type="checkbox"/> 大工 <input type="checkbox"/> 宅建業者 <input type="checkbox"/> 行政書士 <input type="checkbox"/> その他 ()	
連絡先	電話	
	電子メール	
	FAX	
相談したい事項 (複数選択可)	申請図書関係	<input type="checkbox"/> 新たに添付が必要となる図書等の種類及び記載方法 (建築基準法関係) <input type="checkbox"/> 新たに添付が必要となる図書等の種類及び記載方法 (建築物省エネ法関係) <input type="checkbox"/> 完了検査時に提出が必要となる監理状況書類の準備方法 <input type="checkbox"/> その他 ()
	構造関係	<input type="checkbox"/> 壁量計算等の改正概要 <input type="checkbox"/> 設計支援ツールの参照方法・使用方法 <input type="checkbox"/> 経過措置 <input type="checkbox"/> その他 ()
	省エネ関係	<input type="checkbox"/> 省エネ適判の手続方法 <input type="checkbox"/> 仕様基準によるチェック方法・記載方法 <input type="checkbox"/> 省エネ計算の種類と特徴 <input type="checkbox"/> 外皮計算シート・Web プロの参照先・入力方法 <input type="checkbox"/> 省エネ住宅ローン減税の申請書の記載方法 <input type="checkbox"/> その他 ()

(裏面に続きます)

(こちらは裏面です。表面も御記入ください)

建築物概要	建築場所	
	主要用途	
	構造	造
	階数	階建て
	建築面積	m ²
	延べ面積	m ²
希望する 相談方法	<input type="checkbox"/> オンライン会議システム（ZOOM）を利用する方法 <input type="checkbox"/> 対面による方法	
希望する 相談場所	※対面による方法を希望した場合のみ <input type="checkbox"/> 事務局（さいたま市南区鹿手袋 4-1-7 埼玉建産連会館内） <input type="checkbox"/> その他（※実施場所について個別に調整させていただきます）	

※御記入いただいた個人情報等は本事業のためにのみ使用し、他の目的では一切使用しません。

【お申込み先】

下記のサポートセンター事務局（幹事団体）宛てに、この申込書（サポート事業申込書）と相談に係る申請図書及び添付図面等を、電子メール又は郵送でお送りください。送り先を間違えることのないよう十分御注意ください。

送り先 サポートセンター事務局（幹事団体）
一般社団法人埼玉建築設計監理協会

- 電子メールの場合（送信先のメールアドレス）
info@sekkan.jp
- 郵送の場合（郵送先の住所・宛名）
住所 〒336-0031 埼玉県さいたま市南区鹿手袋 4-1-7
（埼玉県建産連会館内）
宛名 一般社団法人埼玉建築設計監理協会

※ 送料は申込者様が御負担ください。

【お問い合わせ先】

御不明な点がある場合は、下記宛てにお電話ください。

サポートセンター事務局（幹事団体） 電話：048-861-2304