

■ファーストコンタクトシート（問診票）

受付日付	受付番号	受付担当者	関与
年 月 日			<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 12条 <input type="checkbox"/> 13条 <input type="checkbox"/> 22条

<相談問診>

1 相談者等 固定資産税納税通知書

氏名	<input type="checkbox"/> 苦情・通報		
住所			
連絡先	(自宅)	(携帯)	

氏名			
住所			
連絡先	(自宅)	(携帯)	

2 相談者と空き家所有者等の関係

本人 (共有者 ) 親族 ( ) 地主 その他 ( )

3 空家等の所有者

建物	<input type="checkbox"/> 相談者 <input type="checkbox"/> 被相続人 ( ) <input type="checkbox"/> 空き家予備軍 <input type="checkbox"/> その他
土地	<input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 第三者 ( <input type="checkbox"/> 地主 ) <input type="checkbox"/> 不明

4 空き家の明細 実家・親家 借家 隣家 その他

建物の所在・番地	地図番号
構造	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造 <input type="checkbox"/> RC造 <input type="checkbox"/> その他 ( )
階数	<input type="checkbox"/> 平家建 <input type="checkbox"/> 2階建 <input type="checkbox"/> 3階建 <input type="checkbox"/> (別棟有) 階建 棟
床面積	1階 m <sup>2</sup> ・2階 m <sup>2</sup> 延床: m <sup>2</sup> 付属: m <sup>2</sup>
土地の所在・地番	
土地の面積	m <sup>2</sup> 地目 <input type="checkbox"/> 宅地 <input type="checkbox"/> 農地 <input type="checkbox"/> その他 ( )
道路状況	<input type="checkbox"/> 公道 (道路幅 4m以上 未満 m) <input type="checkbox"/> 私道 ( ) <input type="checkbox"/> 位置指定道路 <input type="checkbox"/> 法第42条第2項道路 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 無道路地

5 空き家の状況

理由	<input type="checkbox"/> 転居 <input type="checkbox"/> 施設入居 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 所有者死亡 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
空き家年数等	約 年	建築年	<input type="checkbox"/> 昭和24年以前 <input type="checkbox"/> 昭和55年以前 <input type="checkbox"/> その他
室内の状況	家財等 <input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 借家 (借家人物) <input type="checkbox"/> わからない <input type="checkbox"/> 家財 <input type="checkbox"/> 家電 <input type="checkbox"/> 仏壇 <input type="checkbox"/> 書籍 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
建物等の状況	<input type="checkbox"/> 損傷無し <input type="checkbox"/> 一部損傷 <input type="checkbox"/> 雨漏り <input type="checkbox"/> シロアリ <input type="checkbox"/> 樹木繁茂 <input type="checkbox"/> 全体的に損傷 <input type="checkbox"/> わからない <input type="checkbox"/> その他 ( )		
ライフライン	<input type="checkbox"/> 上水 <input type="checkbox"/> 下水 <input type="checkbox"/> 電気 <input type="checkbox"/> ガス <input type="checkbox"/> 浄化槽 <input type="checkbox"/> NTT		
管理状況	<input type="checkbox"/> 定期 (年・月 回) <input type="checkbox"/> 不定期 (年 回) <input type="checkbox"/> 管理していない		
苦情等の有無	<input type="checkbox"/> 無し <input type="checkbox"/> 有り ( <input type="checkbox"/> 隣地 <input type="checkbox"/> 自治会 内容: ) <input type="checkbox"/> 行政指導		
管理されていない 空き家の状況	<input type="checkbox"/> 建物、塀、看板などの設置物などの危険性 <input type="checkbox"/> 道路への影響 <input type="checkbox"/> 道路からの確認 <input type="checkbox"/> 草木、ごみ (衛生面) <input type="checkbox"/> 不法侵入、放火 (防犯) その他 ( )		

<相談記録>

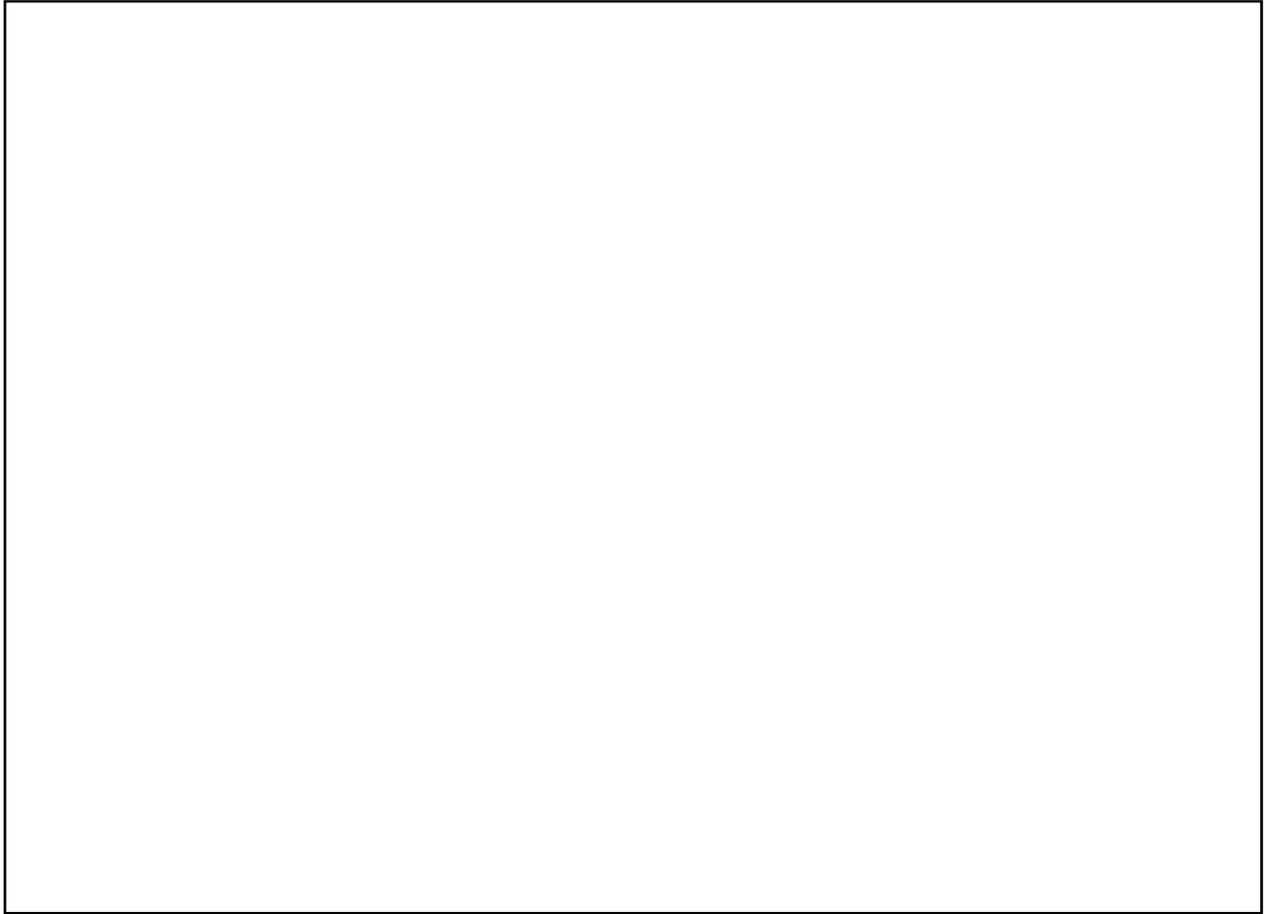
6 相談内容

相談内容	具体的内容（聞き取り内容）
① <input type="checkbox"/> 予防	
② <input type="checkbox"/> 整理、片付	
③ <input type="checkbox"/> 解体	
④ <input type="checkbox"/> 売却、賃貸	
⑤ <input type="checkbox"/> 相続	
⑥ <input type="checkbox"/> 後見・信託	
⑦ <input type="checkbox"/> 要望事項	
⑧ <input type="checkbox"/> 困りごと	
⑨ <input type="checkbox"/> その他	

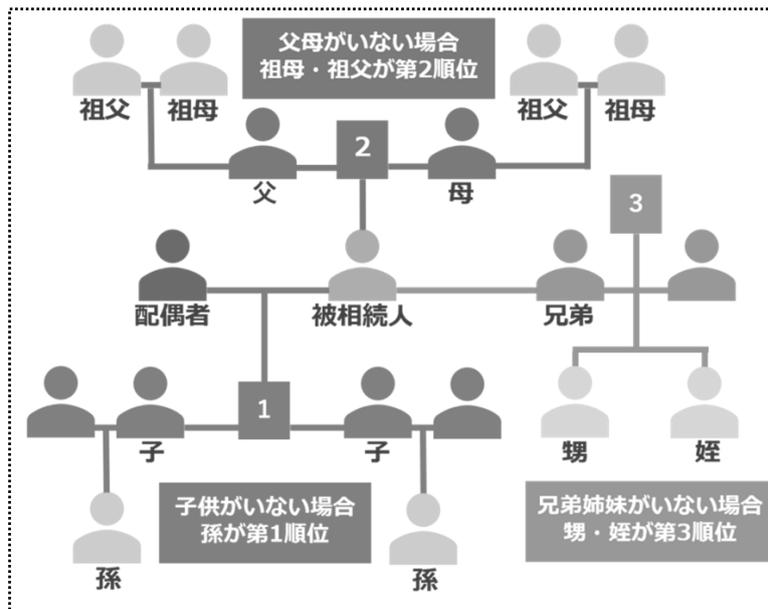
7 相談内容の課題（何：課題、誰に：専門職種）

相談内容の課題	専門職種名（士・業種）
	1 <input type="checkbox"/> 弁護士
	2 <input type="checkbox"/> 司法書士
	3 <input type="checkbox"/> 行政書士
	4 <input type="checkbox"/> 建築士
	5 <input type="checkbox"/> 土地家屋調査士
	6 <input type="checkbox"/> 税理士
	7 <input type="checkbox"/> 宅地建物取引士
	8 <input type="checkbox"/> 不動産鑑定士
	9 <input type="checkbox"/> 福祉関連
	10 <input type="checkbox"/> 解体業
	11 <input type="checkbox"/> 片付け（一般廃棄物）
	12 <input type="checkbox"/> 片付け（買取）
	13 <input type="checkbox"/> その他・内部処理

## 8 相続関係図



※第一順位から確認し聞き取りをする。関係者ですでに亡くなっている場合は死亡年月日を確認する。  
(亡くなった順位により相続人が変わることがあります)



9 調査項目

調査事項	収集情報	担当課等
不動産登記事項	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 建物 <input type="checkbox"/> 公図 <input type="checkbox"/> 測量図 <input type="checkbox"/> 建物図面	
固定資産税関係	<input type="checkbox"/> 納税義務者証明書 <input type="checkbox"/> 通知証明書 <input type="checkbox"/> 課税証明書 <input type="checkbox"/> 名寄せ	
戸籍関係	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票	
道路関係	<input type="checkbox"/> 公道確認 <input type="checkbox"/> 私道 <input type="checkbox"/> 道路幅 <input type="checkbox"/> 水路幅 <input type="checkbox"/> 建基法道路確認	
地域調査	<input type="checkbox"/> 市街化区域 <input type="checkbox"/> 調整区域 <input type="checkbox"/> 用途地域 <input type="checkbox"/> 計画道路 <input type="checkbox"/> 建物制限	
農地関連	<input type="checkbox"/> 農地転用手続 <input type="checkbox"/> 農地台帳 <input type="checkbox"/> 農振地域（青地・白地）	
上下水道	<input type="checkbox"/> 名義変更手続き <input type="checkbox"/> 廃止手続き	
添付資料	<input type="checkbox"/> 土地調査 <input type="checkbox"/> 建物調査 <input type="checkbox"/> 地図 <input type="checkbox"/> 写真	

10 建物・土地登記簿調査内容

◇土地調査（□登記簿・固定資産台帳）

所在	地番	地目	地積	所有者
			m <sup>2</sup>	

◇建物調査（□登記簿・固定資産台帳）

所在	種類・構造	床面積	所有者	他権利
		( ) 階 m <sup>2</sup>		
		( ) 階 m <sup>2</sup>		

11 担当課 対応 MEMO

関与	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 12条 <input type="checkbox"/> 13条 <input type="checkbox"/> 15条 <input type="checkbox"/> 22条 <input type="checkbox"/> 支援法人 <input type="checkbox"/> 専門家
関与内容 外部支援	

## ◆ファーストコンタクト問診票（以下FC問診票）の活用法について

FC問診票は空き家担当窓口職員が市民からの窓口や電話による「空き家に関する相談・通報・苦情」に戸惑うことなく対応できる「聞き取りシート」として活用してください。

最初の接触にて的確な情報収集（聞き取り）ができるように工夫がされています。すべての項目を聞き取る必要はありませんがポイントとなる部分については正確に聞き取り今後の対応に生かしていきます。受付日付、番号、担当者を記入し関与は空欄で始めます。

### 1 相談者等

相談にこられた方や電話をされている方の確認をします。相手が誰かにより対応が違います。

通報や苦情の電話で匿名を希望される方でも「守秘義務」を守るとの約束で聞き取りをしてください。

### 2 相談者と空き家所有者等の関係

相談者が「空き家の所有者」や「共有者」でない親族（続柄）や地権者また、通報や苦情であればその他にチェックを入れます。

### 3 空家等（建物と土地）の所有者

建物所有者が亡くなっている（被相続人）方の氏名、相談者本人や空き家予備軍のチェック

土地については建物と違う所有者（第三者：氏名）を聞き取ります。わからなければ不明

### 4 空き家の明細

空き家の明細聞を聞き取るまえに実家・親家、借家、隣家、その他を確認する。ここでは「固定資産税納税通知書」が手元があればそれを参考に聞きとりします。ない場合は空き家の所在、どんな建物があるか、近隣の状況が聞ければよい。道路については広い、狭い、道路がないなどを聞き取る。床面積や土地の面積、地目はわかる範囲で。

### 5 空き家の状況

空き家になった理由は必ず聞く（それにより対処法が変わることがある）。建物の状況は外部から覗えるが、室内は聞ける範囲で確認する。建物未登記物件であっても「固定資産税納税通知書」で確認できる。苦情の有無は必ず確認する。過去に苦情が来ていれば伝える。近隣とのトラブルを抱えかどうか合わせて聞き取る。通報・苦情ではどこから（どのような立場の人）、何が起きているのかを確認できればよい。

### 6 相談内容

ここからは少しテクニックを要します。あらかじめ左側相談内容①から⑨までを脳裏に置きながら問診を行い（相談者が言っていること）チェックをいれる。具体的内容は相談内容に分けて整理しまとめる。ここでのポイントは相談者が思っていること知っていること（知ってほしくないことや身内のもめごと、自分に不利益になること）をすべて聞き取る。聴診に徹すること。「ああする、こうする」結論を出す場ではない。言っていることの整理。

※1から6までが相談者からの聞き取り（問診）欄 何か結論をもとめられても、折り返し対応をさせていただくことにして一度対応を切る（電話を置く）。

### 7 相談内容の課題

6からの相談内容別に整理した具体的内容の課題整理とはなにか？現空き家の解消（最終着地点）にむけた課題（何をやる）を列挙し、どの種の専門家・業者（誰が）に依頼するかを決めていく作業です。※■  
専門家業務一覧参照 「空家等総合相談員」の活用

## 8. 相続関係図

所有者が確定していれば相続関係図は不要ですが、建物や土地の名義人が被相続人のままで相続登記がされていない場合や相談者からの所有者がわからない、所有者がいない（不明）場合には関係図を作成する必要があります。過去何代も相続がされていないと相続人が多数存在する可能性があります。関係図ができて必ず専門家のチェックを受けてください。

## 9. 調査項目

調査事項を元に収集情報をどこの部署で収集できるのかを事前に確認（庁内照会）しておくことや庁内協力体制が必要です。案件に行政が関与するには正確な調査が必要です。収集情報についても何のための情報が理解して対応することが大切です。特に固定資産・戸籍関連情報は個人情報に当たり収集・取り扱いには注意が必要です。

## 10. 建物・土地登記簿調査内容

不動産登記簿（現在は「全部事項証明書」）は公用申請にて取得が可能です。やみくもに取得するのではなく地図（公図又は14条地図）にて地番や道路、水路状況を確認してから取得します。建物が未登記の場合があります。現地を確認し固定資産台帳と照合し確定をします。登記があるものは口欄にチェックを入れます。※未登記や非課税物件の見落としに注意

## 11. 担当課 対応 MEMO

すべての案件に関与できません。何をもって（法的根拠）関与すべきかを担当課内で協議が必要です。関与しない（相談者自身が自主的に行う）判断や経過観察も大切な業務の一つです。ここでは空き家支援法人や協定先に任せる外部の支援（市町村と専門家の役割分担）についても協議します。