

社会問題となっている悪徳リフォーム事業者、  
消費者は信頼できるリフォーム工場の専門家を強く求めています。

## 増改築相談員 更新研修会のご案内

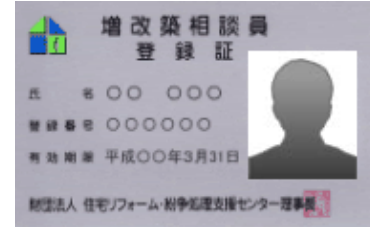
主催：(公財)住宅リフォーム・紛争処理支援センター

実施団体：愛知県建築組合連合会

〒462-0844 名古屋市北区清水五丁目6番9号

電話 052-910-0608

FAX 052-910-0609



時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。  
貴殿は、住宅のリフォーム工事（増改築、模様替え、  
修繕など）に関し、安心して相談できる『増改築相  
談員』に登録されておられますが、登録有効期限が  
まもなく満了となります。

わが愛知県建築組合連合会では、(財)住宅リフォ  
ーム・紛争処理支援センターと連携して増改築相談  
員登録更新研修会を、下記要項で開催致します。

時節柄ご多忙とは存じますが、新たな建築情勢知識の向上に役立てて頂きますよう、研修会に参  
加し更新登録手続きをして頂きたく、ご案内申し上げます。



### 介護保険・住宅改修申請「理由書作成」が認められている！

区分	日程 2016年(平成28年)	定員	受講料	
更新	11月20日(日) 14時40分～18時40分 (受付 14時00分～)	50名	会員 20,000円	会員外 26,000円

※受講料には、テキスト代（新規 8,000円 更新 3,500円）と5年間登録料 6,300円が含まれています。

- 会場 国保組合会館 三階 大会議室 (公共交通機関でお越し下さい)  
名古屋市北区清水五丁目6番9号 電話052-910-0608
- 受講資格 「増改築相談員」に登録されている方

### 3. 申込方法 I、増改築相談員 研修会受講申込書 兼 登録申請書

(記入例を参考にして略さずに楷書で正確に記載して下さい)

### II、顔写真 縦 4.5cm 横 3.5cm 1枚/正面脱帽、半身像 6ヶ月以内のもの

(写真裏面に氏名、登録番号を記入)

上記 I、II、申込書類に必要事項を記載のうえ、顔写真、受講料を添えて申込して下さい。受講料は下記口座に振り込みをお願い致します。

なお、欠席等した場合でも、納入された受講料は返却致しません。

(振り込み料は貴殿にてご負担願います)

名古屋銀行 黒川支店 普通預金 3417556
愛知県建築組合連合会 会長 久野弘 宛

### 4. 申込締切 平成28年10月31日までに

### 5. 更新研修 (3時間30分) の講習科目及び時間 ※受付14時00分～

	時間割	所定時間	研修内容
全 日	14:40～15:10 (30分)	30	最新情報編 最近のトピック
	15:10～15:55 (45分)	45	最新情報編 関連法規・制度等
	16:10～16:40 (30分)	30	最新情報編 関連融資・住宅の税金
	16:40～17:25 (45分)	45	最新情報編 トラブル事例とその対応
	17:40～18:10 (30分)	30	介護保険における住宅改修・実務解説
	18:10～18:40 (30分)	30	考査

※テキストは(財)住宅リフォーム紛争処理センター作成の冊子を科目ごとに使用します。

### 6. 当日の持参品

- (1)受講票 (開催日前に送付いたします) (2)筆記用具

昼食は各自でご準備して下さい



増改築相談員 研修会受講申込書 兼 登録申請書

(財)住宅リフォーム・紛争処理支援センター 御中 (登録団体)

愛知県建築組合連合会 御中 (研修会実施者)

受付番号 No. \_\_\_\_\_

※裏面をよく読み、枠内に記入してください

平成 年 月 日
<p>私は、増改築相談員の研修会を申し込むとともに登録を申請します。                  申請の内容に真実と相違することが判明した場合及び相談等業務にあたり著しく不誠実な行為をした場合には、登録を抹消されても異存ありません。</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名 _____ 印 _____</p>

「増改築相談員 研修会受講申請書 兼 登録申請書」にご記入いただいた個人情報は、資格登録制度の運営、ホームページ等による公開、資格登録者への資料送付及び統計処理の目的で、(財)住宅リフォーム・紛争処理支援センターと研修会実施者で利用します。すでにマンションリフォームマネジャーとして登録されている方は、この申請書を提出した場合、共通する登録内容が更新されます。

申請区分 (○を付けてください。)	新規・ <b>更新</b> 再登録	登録番号 (更新・再登録のみ記入)		
研修会会場	愛知建連国保組合会館 3F	研修会年月日	平成 28 年 11 月 20 日	
登録事項	名簿への公開希望	名簿(ホームページ上の名簿も含む)への公開希望 (希望の項目1つに○) a. 勤務先の公開を希望    b. 自宅の公開を希望    c. 公開を全く希望しない		
	フリガナ	性別	男    女	
	氏名	生年月日	大正 昭和 年 月 日	
	勤務先名称 及所属(借課名まで)	(役職名を公開希望の方は役職名も記入してください)		
	勤務先住所	〒 _____	TEL _____ FAX _____	— — — —
	自宅住所	〒 _____	TEL _____ FAX _____	— — — —
	e-mail アドレス (携帯電話 不可)	_____ @ _____		
(全分類表) 一つに○	勤務先分類	1. 大工    2. 工務店    3. 専門工事会社    4. 住宅会社    5. 建設会社 6. リフォーム専業    7. 住設機器メーカー    8. 設計事務所    9. その他( )		
	職務分類	1. 施工管理    2. 工事監理    3. 施工    4. 企画    5. 設計    6. 積算    7. その他( )		
建築等に関する資格 (保有資格に○)	1. 一級建築士    2. 二級建築士    3. 木造建築士    4. マンション管理士 5. 建築施工管理技士    6. 建築設備士    7. マンションリフォームマネジャー    8. インテリアコーディネーター 9. インテリアプランナー    10. 福祉住環境コーディネーター    11. キッチンスペシャリスト    12. その他( )			
受講資格に係る 申請者の実務経歴 (10年以上経験があることがわかるように記入) (新規の方のみ記入)	年 月	勤務先・部課名	業務内容(営業は除く)	
	昭和・平成 年 月			
	昭和・平成 年 月			
	昭和・平成 年 月			
	昭和・平成 年 月			

## 「増改築相談員 研修会受講申込書 兼 登録申請書」等について

### 1. 記入上の注意

- ・ 表面の太枠内に黒のボールペンを用いて楷書ではっきりと記入してください。
- ・ 現在勤務されていない方は、勤務先の欄に「なし」と記入してください。
- ・ 勤務先と自宅の住所が同一の場合は、自宅の欄に「勤務先と同じ」と記入してください。

### 2. 登録情報について

表面にご記入いただいた個人情報は、資格登録制度の運営、ホームページ等による公開<sup>注1)</sup>、資格登録者への資料送付、統計処理の目的で、(財)住宅リフォーム・紛争処理支援センターと研修実施団体で利用します。

注1) 消費者への情報提供を目的とした登録者名簿を作成し、都道府県、市区町等に配布するとともに、当財団のホームページにて公開します。公開する情報は、次のとおりです。

- 勤務先の公開を希望する方は、「登録番号、氏名、勤務先(会社)の名称・所属・住所・電話番号、介護保険研修受講の有無、リフォネットのマーク(勤務先がリフォネット登録会社の場合)」を公開します。
- 自宅の公開を希望する方は、「登録番号、氏名、自宅の住所・電話番号、介護保険研修受講の有無」を公開します。
- 公開を全く希望しない方は、当財団への登録はされますが、配布用の登録者名簿やホームページには記載されません。

なお、「公開を全く希望しない」を選択した場合でも、消費者等から貴殿が登録者かどうかの照会があった場合、増改築相談員であるか否かについては回答します。

注2) 登録情報に変更が生じた場合、速やかに登録変更届を提出してください。当財団から連絡が付かなくなった場合は、公開している名簿等から掲載を中止することがあります。

注3) 市町村合併等の行政による住所変更があった場合は、当財団にて登録情報を変更させていただくことがあります。

### 3. その他

- ・ 再登録の場合は、登録番号が新しくなります。

## 増改築相談員 更新研修会カリキュラム基準

科 目		研修時間 注1)		
1	最新情報編 最近のトピック	30	30分以上 14:40～15:10	
2	最新情報編 関連法規・制度等	45	45分以上 15:10～15:55	休15
3	最新情報編 関連融資・住宅の税金	30	30分以上 16:10～16:40	
4	最新情報編 トラブル事例とその対応	45	45分以上 16:40～17:25	休15
5	介護保険における住宅改修・実務解説	30	30分以上 17:40～18:10	
6	考 査	30	30分以上 18:10～18:40	
		210	3時間30(210分)	30
合 計		7時間30分以上		

注1) 各科目について、上記表に定める時間以上の研修を行ってください。

注2) 科目は、更新研修会カリキュラムと同じです。科目の順番は、1で始まり、6で終わるようにしてください。科目1～5の順番は、講師等の都合で変えていただいても結構です。