

## 第5章 中長期収容施設の提供

# 第1 中長期の収容施設の提供に関する検討方針

## 1. 中長期の収容施設の提供に関する基本的考え方

- 避難当初（約1か月）後の住宅の確保は極めて重要な課題であるとの認識の下、避難後における中長期の収容施設の提供のために必要な調整や手続等について整理する。
- 関連団体との協力体制の構築や、避難住民に対する適切な情報提供・手続き対応等を速やかに実行できるよう、これまでの自然災害時の対応等を参考にしつつ、関係者が協力して検討を進める。
- 検討においては、避難住民数の規模を踏まえた各対応の効率化、避難住民との連絡調整方法や住民情報の収集・整理方法（必要に応じた要避難地域の自治体との連携等）等について配慮する。

## 2. 前提事項

- 沖縄県の先島諸島は要避難地域と指定されるものの、九州・山口各県には武力攻撃の危険は及んでおらず、平時の社会経済活動等が営まれているものとする。
- 令和7年度は、賃貸型応急住宅（民間賃貸住宅の借り上げ）、公的住宅（公営住宅、公務員宿舎等）の供与について優先的に検討を行うこととする。
- 武力攻撃事態等における緊急の場合には、避難住民等の収容施設として、公営住宅や国家公務員宿舎等の公的住宅の空き住戸を活用することとする。なお、国は当該事由により公営住宅を目的外使用する場合も、災害時等と同様の理由により、国土交通大臣の承認を要しないものとして扱うこととする。
- 生活場所の選定にあたっては就学・就労場所が密接に関連するため、中長期収容施設の提供の検討と並行して別途検討を進める。
- 中長期収容施設への入居（募集等の手続きも含む）から退去までの一連の流れにおいて、県や市町村、関連団体等の関係者が行う対応内容について検討し、役割分担や調整手順、それらの課題等の整理を行う。
- 上記の整理にあたっては、初期的な計画で検討した受入れ市町村の中から検討対象地域（受入れ側の1市町村や、そのうち避難元の1地区等）を選定し、具体的な検討を行う。
- 賃貸型応急住宅の供与については、まず一般世帯を対象に、行政等が相談対応により補助しながら住民が物件選定する方式を基本として検討を行い、課題や留意点等を整理。
- 要配慮世帯（高齢者等のバリアフリー配慮等が必要な世帯）については、「要配慮者の受入れ調整に関する作業部会」での検討内容を踏まえて、政府から検討方針が改めて提示された後に検討・整理。
- コミュニティの配慮については、可能な限り地区や自治会等（最小単位として世帯）で同一地域とするための、調整の方法や留意点等を整理。

# 第1 中長期の収容施設の提供に関する検討方針

## 3. モデル計画の対象となる受入れ地域の選定

○「鹿児島県初期的な計画」で検討した受入れ4市の中から、モデル検討の対象となる受入れ地域として、鹿児島市を選定する。

(モデル検討の対象となる受入れ地域：鹿児島市)

※「初期的な計画」における避難元市町村：宮古島市（8小学校区，7,333世帯，13,814人）のうち，鹿児島市受入れ（4小学校区，4,235世帯，8,415人）

○モデル検討の対象とする避難住民の世帯人数等は，以下のとおり。

	東小学校区	西城小学校区 (長中・長南地区)	旧大神小学校区	狩俣小学校区	合計（世帯）	合計（人数）
単身世帯	1,586	147	15	316	2,064	2,064
2人世帯	918	66	3	117	1,104	2,208
3人世帯	430	23	—	32	485	1,455
4人世帯	286	16	—	26	328	1,312
5人世帯	166	7	—	7	180	900
6人世帯	51	1	—	4	56	336
7人世帯	10	—	—	—	10	70
8人世帯	3	1	—	1	5	40
9人世帯	1	—	—	—	1	9
10人世帯	1	—	—	—	1	10
11人世帯	—	1	—	—	1	11
合計（受入れ世帯数・人数）					4,235	8,415

# 第1 中長期の収容施設の提供に関する検討方針

## 4. モデル計画の対象となる受入れ地域の選定（関係者の整理）

○受入れ地域における中長期の収容施設の提供に関する担当部署・役割は以下の通り。

担当部署	役割
鹿児島県危機管理防災局危機管理課	<ul style="list-style-type: none"><li>・本部及び関係機関との連絡調整に関すること</li><li>・各対策部及び関係機関の情報の収集及び連絡に関すること</li><li>・賃貸型応急住宅の供与に関すること</li></ul>
鹿児島県土木部住宅政策室	<ul style="list-style-type: none"><li>・賃貸型応急住宅の供与に関すること</li><li>・公営住宅（県営住宅）の供与に関すること</li></ul>
鹿児島県出納局管財課	<ul style="list-style-type: none"><li>・公舎（職員住宅）の供与に関すること</li></ul>
鹿児島県教育庁総務福利課	<ul style="list-style-type: none"><li>・公舎（教職員住宅）の供与に関すること</li></ul>
鹿児島市建設局建築部住宅課	<ul style="list-style-type: none"><li>・公営住宅（市営住宅）の供与に関すること</li></ul>

※鹿児島県初期的な計画における役割分担を元に整理

## 第2 中長期の収容施設の提供に係るモデル検討【賃貸型応急住宅】

### 検討項目1：契約方式・賃料等の設定

○賃貸型応急住宅の契約方法・賃料等について

契約方式	定期建物賃貸借契約	
契約者	3者間契約	
間取り 賃料の限度額	1人世帯（1R, 1K, 1DK）	50,000円
	2人世帯（1LDK, 2K, 2DK）	65,000円
	3～4人世帯（2LDK, 3K, 3DK）	80,000円
	5人以上世帯（3LDK, 4DK, 4LDK以上）	125,000円
経費の区分	負担区分	備考
退去修繕負担金	国庫負担	賃料の2ヶ月分
礼金	国庫負担	賃料の1ヶ月分
仲介手数料	国庫負担	賃料の半月分以内
共益費（管理費）	国庫負担	実費
入居時鍵等交換費	国庫負担	実費
損害保険料	国庫負担	家財等の私財は含まない。県による包括契約を検討する必要あり。
光熱水費	入居者	
駐車場	入居者	
自治会費	入居者	

○賃料の限度額については、全国賃貸住宅経営者協会連合会に協力いただき、流通している空室を借り上げると同様に、現在市場にある空室の80%前後をカバーする家賃帯を上限として設定（2025年12月9日時点）

○上記経費で国庫負担となるものについては、貸主又は仲介業者との契約に不可欠なものに限る。

### 検討項目2：供与可能数の把握方法

#### ○賃貸型応急住宅の供与可能数の把握方法について

#### ○賃貸型応急住宅の供与可能数の把握方法について

##### ■関係者間の役割分担

- ・ 県：関係団体への協力要請と供与可能総数等の把握・調整，情報を集約するための受付・相談窓口の設置
- ・ 関係団体：会員に対し「自社所有物件・自社媒介物件・管理物件」の賃貸型応急住宅への供与の協力依頼と団体毎に供与可能数を把握し県に報告

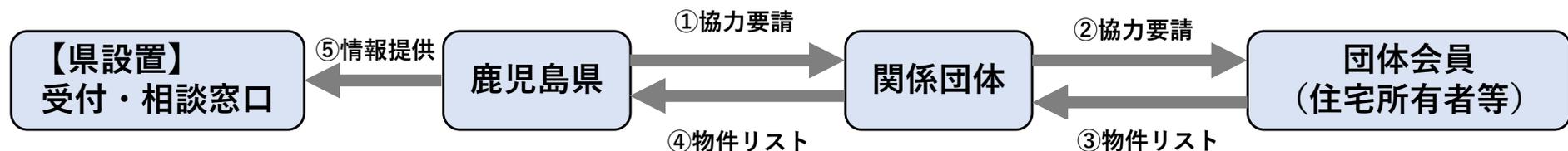
##### ■調査手順

- ①県は，関係団体に対して供与実施の周知と協力を要請
- ②関係団体は，団体の構成員（所有者及び宅地建物取引業者）に協力を依頼
- ③団体の構成員は，協力意向のあった物件リストを所属する団体に報告
- ④関係団体は，集約した物件リストを県に報告
- ⑤県は，報告された物件リストを集約し，受付・相談窓口へ情報提供する

##### ■調査対象

市場にある民間賃貸住宅の空室のうち80%前後をカバーする家賃帯を上限とした供与可能数

##### ■調査手順（フロー）



県は，避難住民の受入れ後，迅速に情報提供できるよう，関係団体の協力を得て収集した協力意向のある団体会員に関する情報をまとめてリスト化したものを事前に作成し，関係団体の協力を得て，定期的に更新しておくことが望ましい。

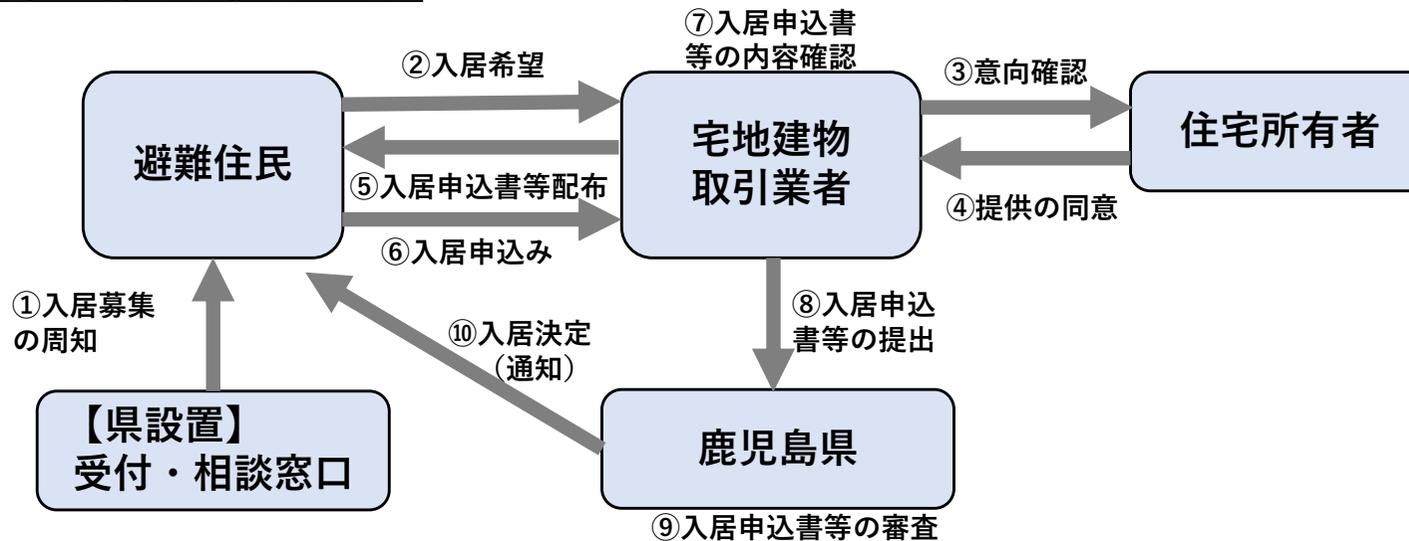
## 第2 中長期の収容施設の提供に係るモデル検討【賃貸型応急住宅】

※今後の検討によりスキームは変更となる可能性がある。

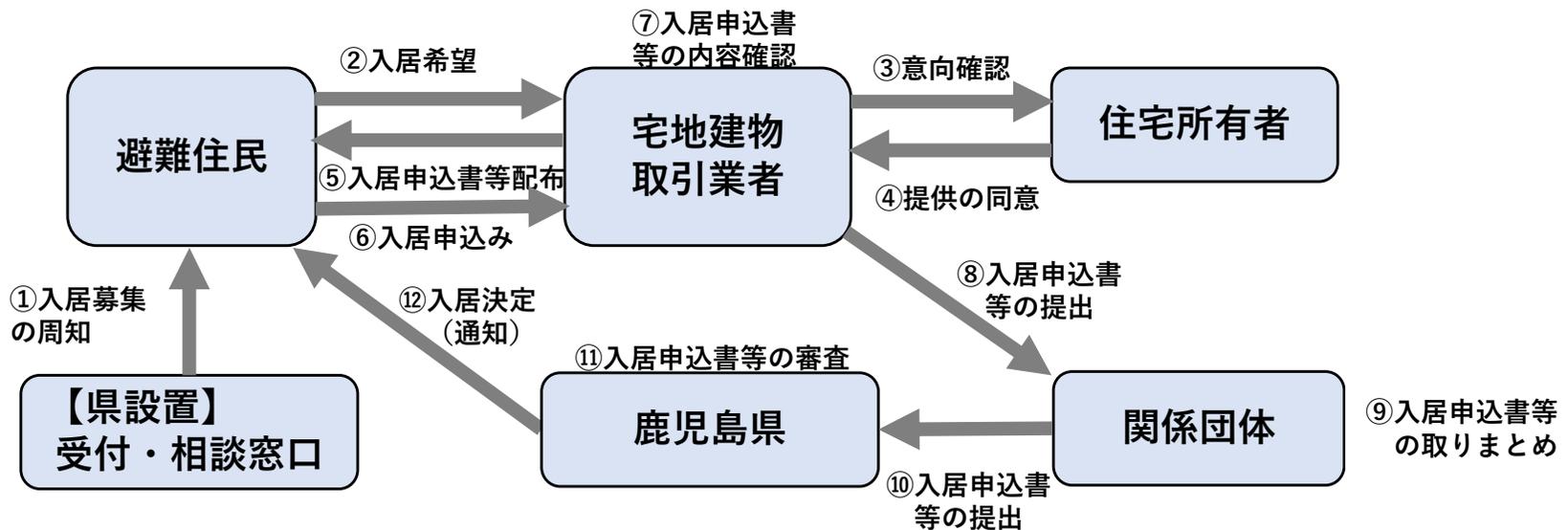
### 検討項目3：入居者の募集方法

#### ○ 民間賃貸住宅提供に係る手続きの流れ（募集から入居決定まで）

##### ①民間賃貸住宅提供に係る手続きの流れ



##### ②民間賃貸住宅提供に係る手続きの流れ（関係団体でとりまとめる場合）



## 検討項目3：入居者の募集方法

- 募集内容について
- 募集パンフレット案について
- 周知方法について

### ○募集内容について

- 「避難住民受け入れにおける賃貸型応急住宅募集パンフレット」を作成し、以下の事項を明確にする。
  - \* 入居者の要件，入居手続き，賃貸型応急住宅の条件（世帯人数・金額等），県・入居者が負担する経費，入居期間，受付相談窓口問合せ先

### ○募集パンフレット案について

〇〇県〇〇〇市から避難された皆様へ

### 賃貸型応急住宅の入居のご案内

民間賃貸住宅（アパート等）を賃貸型応急住宅として利用できる制度です。

**お問い合わせ先（受付相談窓口）**

お住まいに関する相談を以下の窓口で受け付けます。

- ☎ 電話での相談  
電 話 000-000-0000、0000、0000 受付時間 〇:〇〇～〇:〇〇
- ☎ 対面での相談  
住 所 鹿児島県鹿児島市〇〇〇 〇〇〇内に設置 受付時間 〇:〇〇～〇:〇〇
- 交 換 〇〇〇を利用（〇〇から徒歩〇分）

**★入居者の要件** ※ 制度の内容や申請方法など、詳しくは専用ホームページをご覧ください。  
また、皆さまの住まいに関する相談に対応するため、受付相談窓口を設置しました。  
お気軽にご相談ください。

〇〇県〇〇〇市に住所を有する方

**入居手続きについて**

- 1 受付相談窓口へ連絡し、賃貸型応急住宅制度を紹介してもらいます。
- 2 受付相談窓口と条件の合う物件を確認します。
- 3 物件を選定したら市地建物取引業者へ申込書等を提出します。
- 4 ご自身と住宅所有者と貴が契約書に交わります。

**賃貸型応急住宅の条件** 次の①～④のいずれにも該当する県内の住宅となります。

- ①耐震性が確保された住宅（昭和56年6月1日以前に建築された住宅等）
- ②家賃
 

1人の世帯	5万円	2人の世帯	6.5万円	3～4人の世帯	8万円	5人以上の世帯	12.5万円
-------	-----	-------	-------	---------	-----	---------	--------
- ③共益費（管理費）：借上げ住宅の貸主又は仲介業者との契約に不可欠であること
- ④退去借替負担金：家賃の2か月分以内
- ⑤礼金：家賃の1か月分以内
- ⑥仲介手数料：家賃の半月分以内
- ⑦入居時経費交換費：実費

**県が負担する経費**

家賃、共益費（管理費）、礼金、退去借替負担金、仲介手数料、損害（火災）保険料、入居時経費交換費

※ 貸主又は借主が負担する経費は、不可欠なものがあります。

**入居者が負担する経費**

光熱水費、駐車場料金、自治会費

※ 〇〇の県が、入居者の依頼、選定による物件に対する経費負担等に入居者負担となります。

**入居期間**

入居日から〇〇〇日まで

※ 〇〇の県が、入居者の依頼、選定による物件に対する経費負担等に入居者負担となります。

### ○周知方法について

- 鹿児島県は賃貸型応急住宅への入居募集開始の準備が整い次第、入居開始について避難者に周知する。

- \* ホームページにて専用サイトを開設（県・関係団体等のHPにて掲載）
- \* 専用募集チラシを作成し、収容施設（ホテル・旅館等）にて掲示や配布を行う。
- 更に、自ら物件選定をすることに困難を伴う避難住民への対策として特別説明会を行う。
- \* 広報誌，HP，SNSにて情報発信を行う。

### 検討項目4：相談対応の方法

- 受付相談窓口の設置について
- 物件案内の方法について

#### ○受付相談窓口の設置について

- ・ 県は、制度に関する相談対応のため、制度受付相談窓口を設置する。
- ・ 関係団体は県の受付相談窓口内に物件受付相談窓口を設置する。
- ・ 受付相談窓口は対面および電話窓口とする。  
候補地：県庁・受入市内の公共施設・避難先ホテル
- ・ 対面窓口の混雑を想定し予約制も検討する。
- ・ 制度に関しては、県ホームページ内に専用サイトを設置し、情報提供を行う。
- ・ 物件に関しては、関係団体のホームページに専用サイトを設置し情報提供を行う。

#### ○物件案内の方法について

##### ■自ら物件選定できる避難民への対応

- ①県および関係団体が作成する専用ホームページにて情報提供を行い、避難住民からの問合せに対応する。
- ②避難住民は、関係団体が作成する専用ホームページから希望物件を探し、物件を取り扱う宅地建物取引業者に連絡する。
- ③避難住民から物件に関する問合せがあった場合は、県の受付相談窓口(対面および電話受付)にて対応する。
- ④物件受付相談窓口にて、専用募集チラシを使用して、物件の立地、間取り(2DK, 3DK等)、ペット有無等の希望に応じて、物件を紹介する。内見の要請があれば物件に案内する。

##### ■自ら物件選定をすることに困難を伴う避難民への対応

県受付相談窓口で対面にて説明を行う。

- ①制度受付相談窓口にて、制度についての説明を行う。
- ②物件受付相談窓口にて、専用募集チラシを使用して、物件の立地、間取り(2DK, 3DK等)、ペット有無等の希望に応じて、物件を紹介する。内見の要請があれば物件に案内する。

### 検討項目5：入居申し込み方法

#### ○受付方法について

##### ○受付方法について：募集から入居決定までの流れについて

- ①避難住民は入居希望物件を選定し物件を取り扱う宅地建物取引業者に連絡する。
- ②宅地建物取引業者は物件の所有者に意向確認後、避難住民に入居申込手続きについて説明の上、入居申込みに必要な書類一式を配布する。
- ③避難住民は入居申込みに必要な申込書類一式を作成して宅地建物取引業者に提出する。
- ④宅地建物取引業者は申込書類一式の内容を確認後、県に提出する。
- ⑤県は申し込み内容について各種要件に適合しているか審査を行い、結果を避難住民に通知する。

##### ○受付方法について：募集から入居決定までの流れについて（関係団体でとりまとめる場合）

- ①避難住民は入居希望物件を選定し物件を取り扱う宅地建物取引業者に連絡する。
- ②宅地建物取引業者は物件の所有者に意向確認後、避難住民に入居申込手続きについて説明の上、入居申込みに必要な書類一式を配布する。
- ③避難住民は入居申込みに必要な申込書類一式を作成して宅地建物取引業者に提出する。
- ④宅地建物取引業者は申込書類一式の内容を確認後、関係団体に提出する。
- ⑤関係団体はそれぞれの宅地建物取引業者から提出された申込書類を取りまとめ、県に提出する。
- ⑥県は申し込み内容について各種要件に適合しているか審査を行い、結果を避難住民に通知する。

※県内に関係団体の支部等があり、支部等を通じて構成員である個々の宅地建物取引業者とやりとりする方が効率的な場合は、支部等に協力していただくことも考えられる。

本県においては、可能な限り効率的かつ迅速に賃貸型応急住宅を供与するという観点から、被災者自らが探す方式により賃貸型応急住宅の候補となる物件を探すこと、宅地建物取引業者が必要書類の過不足や入居申込書等の記載内容の確認を行うことを前提としている。

民間賃貸住宅を自らが探すことが困難な高齢者・障害者等の被災者に対しては、県が受付・相談窓口において、賃貸型応急住宅の候補を関係団体と連携して確保し供与する。

## 検討項目5：入居申し込み方法

### ○入居申込書等の様式案について

### ○入居申込書等の様式案について

**借上げ住宅申込書**

以下により、借上げ住宅に決定するよう、添付資料を添えて、審査を申し込みます。

〇〇年〇月〇日

■審査申込者

フリガナ	
氏名	※世帯主名としてください
今までの住所	
避難先の居所	現在の居住地について、以下のいずれかに○をしてください ・収容施設（ホテル旅館） ・自宅 ・親戚、友人宅 ・その他（ ） ※ホテル旅館名を記載してください ※親戚宅等に居住されている場合は、名前と住所等を記載してください
電話番号 (携帯電話)	※昼間に連絡が取れる番号をご記入ください。

■借上げ住宅の状況

所在地		
住宅の名称・室名		
間取り	( ) ・ LDK ・ DK ・ K ・ワンルーム 人数：	
建設時期	被災状況 年 月 建設	
費用	家賃 月額 円	
	礼金 月額 円	※賃料の1か月分
	仲介手数料 月額 円	※賃料の半月分以内
	共益費(管理費) 月額 円	
	入居保証等交際費 円	
	損害保険料 円	※家財等の私財は含まない
退去修繕費退金 円	※賃料の2か月分	

○光熱水費、駐車場代、自治会費その他経費は入居者負担です。

貸主	
仲介業者	担当者：
仲介業者住所・連絡先	(TEL: )
備考	

団体受付番号 \_\_\_\_\_  
↑ 所属団体事務局で記入

**入居予定者（審査申込者本人分も記入してください。）**

入居する親族等	フリガナ 氏名	性別	続柄	年齢	備考 (高齢者、障がい者、要介護等の特記事項など)

人数 計 \_\_\_\_\_ 人

【注意！】必ずお読みください！

- ※入居予定者全員が記載された住民票を添付してください。
- ※世帯人員の構成は、避難時のものと同一であることが原則です。審査申込に当たって、世帯を分離したり、結合したりすることはできません。
- ※借上げにより提供できる住宅は、一つのみです。避難時に、いわゆる2世帯住宅・3世代住宅にお住いの場合も、提供できる住宅は、1戸（戸建ての場合は1棟）です。



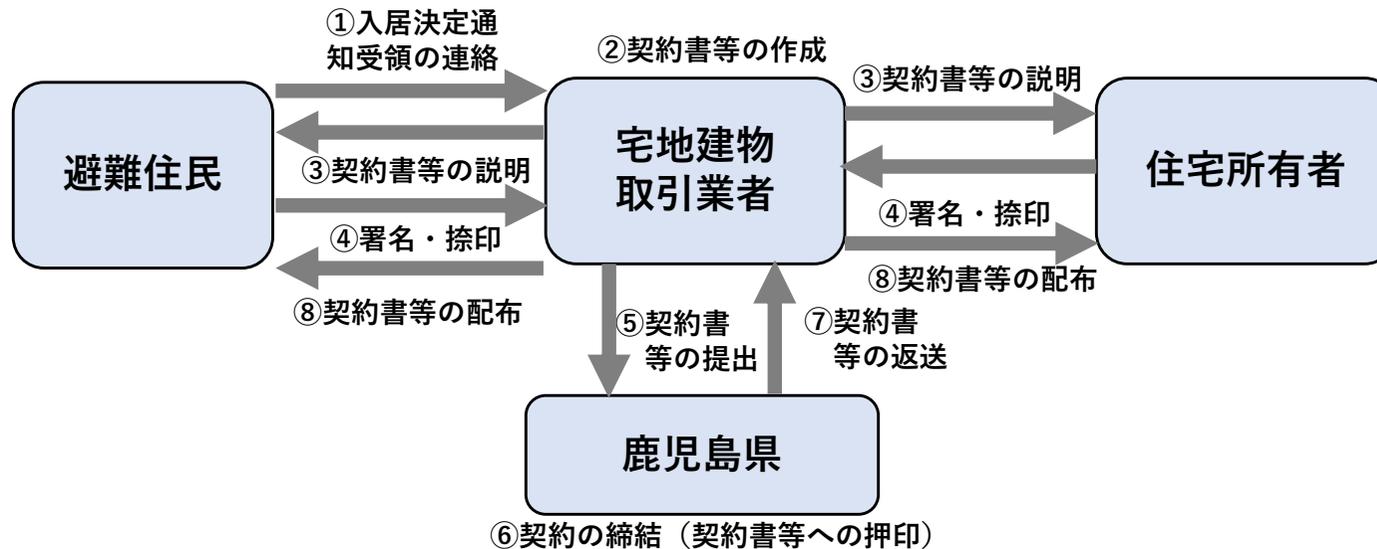
## 第2 中長期の収容施設の提供に係るモデル検討【賃貸型応急住宅】

※今後の検討によりスキームは変更となる可能性がある。

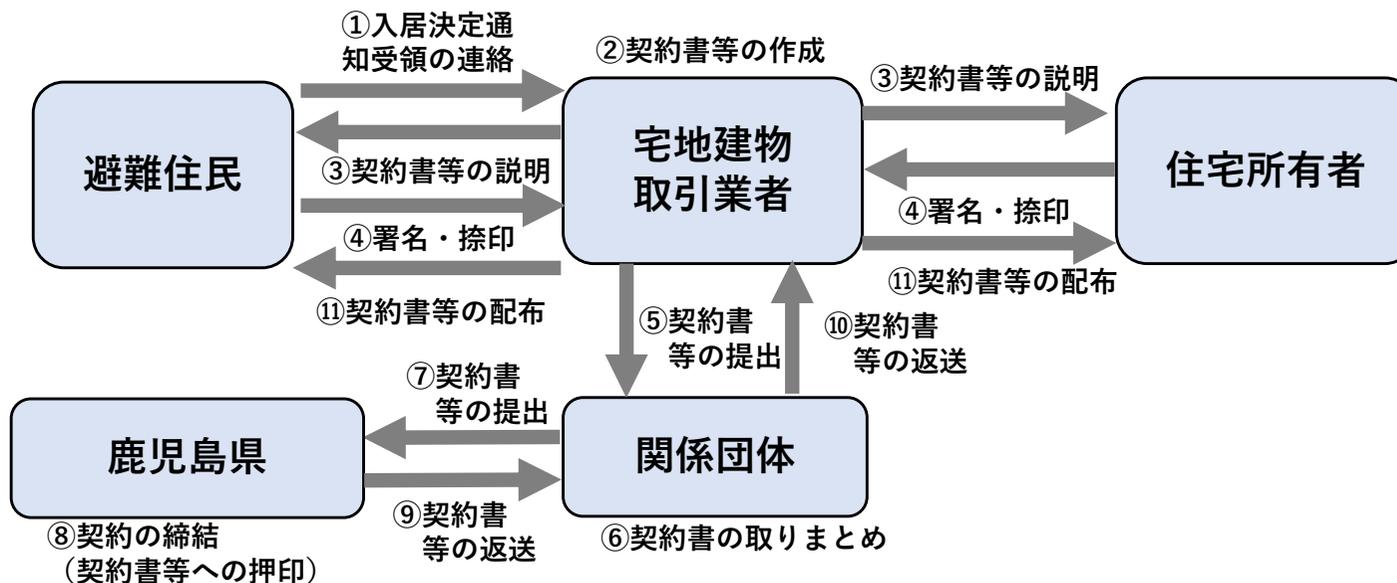
### 検討項目7：契約・入居手続きの方法

○ 民間賃貸住宅提供に係る手続きの流れ（入居決定から契約締結までの流れ）

#### ①民間賃貸住宅提供に係る手続きの流れ



#### ②民間賃貸住宅提供に係る手続きの流れ（関係団体でとりまとめる場合）



### 検討項目7：契約・入居手続きの方法

#### ○入居決定後、契約手続きの流れ

#### ○入居決定後、契約手続きの流れ

- ①避難住民は県からの入居決定の通知受領後、宅地建物取引業者に連絡する。
- ②宅地建物取引業者は、契約書類を作成する。
- ③宅地建物取引業者は、契約書類について避難住民及び住宅所有者に説明する。
- ④避難住民及び住宅所有者は、契約書類に署名・捺印し、宅地建物取引業者へ提出する。
- ⑤宅地建物取引業者は、署名・捺印後の契約書類を県に提出する。
- ⑥県は契約書類を確認後、契約書類へ公印を押印し、契約を締結する。
- ⑦県は契約締結後の契約書を宅地建物取引業者に返送する。
- ⑧宅地建物取引業者は契約書を避難住民及び住宅所有者に配布する。

#### ○入居決定後、契約手続きの流れ（関係団体でとりまとめる場合）

- ①避難住民は県からの入居決定の通知受領後、宅地建物取引業者に連絡する。
- ②宅地建物取引業者は、契約書類を作成する。
- ③宅地建物取引業者は、契約書類について避難住民及び住宅所有者に説明する。
- ④避難住民及び住宅所有者は、契約書類に署名・捺印し、宅地建物取引業者へ提出する。
- ⑤宅地建物取引業者は、署名・捺印後の契約書類を関係団体に提出する。
- ⑥関係団体はそれぞれの宅地建物取引業者から提出された契約書を取りまとめ、県に提出する。
- ⑦県は契約書類を確認後、契約書類へ公印を押印し、契約を締結する。
- ⑧県は契約締結後の契約書を関係団体に返送する。
- ⑨関係団体は、契約書をそれぞれの宅地建物取引業者に返送する。
- ⑩宅地建物取引業者は契約書を避難住民及び住宅所有者に配布する。

本県においては、可能な限り効率的かつ迅速に賃貸型応急住宅を供与するという観点から、住宅所有者、県、避難住民の間で締結する契約に係る手続については、宅地建物取引業者が各者の間に入って必要な手続を執り行うことを前提としている。



# 第2 中長期の収容施設の提供に係るモデル検討【賃貸型応急住宅】

## 検討項目7：契約・入居手続きの方法

○各書類の様式案について

○各書類の様式案について

様式案：鹿児島県借上住宅賃貸借契約書(定期建物賃貸借契約)

(※印刷は、書類に訂正捺印の場合のみ捺印を返送に行わないでください。訂正捺印は、捺印を返送していただく必要はありません。)

鹿児島県借上住宅賃貸借契約書(定期建物賃貸借契約)

借主(借主) (以下「借主」といふ)、貸主(貸主) (以下「貸主」といふ)は、不平等関係、継続的の定期賃貸借契約を締結する。

借主(1) 目的物の表示

名称	所在地	面積	用途
建物	所在地 用途 構造 床面積 敷地面積 築年		
設備	冷暖房 給排水 電気 ガス		

借主(2) 入居期間(※入居期間2ヶ月前に入居する)

借主(3) 借料等

項目	借料等	支払先	支払時期	金額
借料	甲	乙が指定する口座	毎月1日	円
共通費	甲	乙が指定する口座	毎月1日	円
管理費	甲	乙が指定する口座	毎月1日	円
保証金	乙	乙が指定する口座	借料の支払時	円

借主(4) 一時金

項目	用途	借料等	支払先	支払時期	金額
礼金	礼金として	甲	乙が指定する口座	契約成立日の当日	円
借料保証金	借料保証金として	甲	乙が指定する口座	契約成立日の当日	円
保証金	保証金として	甲	乙が指定する口座	契約成立日の当日	円
その他		甲			

借主(5) 借料等

借主(6) 借料等

借主(7) 借料等

本契約の締結を以て、本契約書3条から甲、乙及び丙が同意の上、各自1項を欠く。

借主(8) 借料等

借主(9) 借料等

借主(10) 借料等

借主(11) 借料等

借主(12) 借料等

借主(13) 借料等

借主(14) 借料等

借主(15) 借料等

借主(16) 借料等

借主(17) 借料等

借主(18) 借料等

借主(19) 借料等

借主(20) 借料等

借主(21) 借料等

借主(22) 借料等

借主(23) 借料等

借主(24) 借料等

借主(25) 借料等

借主(26) 借料等

借主(27) 借料等

借主(28) 借料等

借主(29) 借料等

借主(30) 借料等

借主(31) 借料等

借主(32) 借料等

借主(33) 借料等

借主(34) 借料等

借主(35) 借料等

借主(36) 借料等

借主(37) 借料等

借主(38) 借料等

借主(39) 借料等

借主(40) 借料等

借主(41) 借料等

借主(42) 借料等

借主(43) 借料等

借主(44) 借料等

借主(45) 借料等

借主(46) 借料等

借主(47) 借料等

借主(48) 借料等

借主(49) 借料等

借主(50) 借料等

借主(51) 借料等

借主(52) 借料等

借主(53) 借料等

借主(54) 借料等

借主(55) 借料等

借主(56) 借料等

借主(57) 借料等

借主(58) 借料等

借主(59) 借料等

借主(60) 借料等

借主(61) 借料等

借主(62) 借料等

借主(63) 借料等

借主(64) 借料等

借主(65) 借料等

借主(66) 借料等

借主(67) 借料等

借主(68) 借料等

借主(69) 借料等

借主(70) 借料等

借主(71) 借料等

借主(72) 借料等

借主(73) 借料等

借主(74) 借料等

借主(75) 借料等

借主(76) 借料等

借主(77) 借料等

借主(78) 借料等

借主(79) 借料等

借主(80) 借料等

借主(81) 借料等

借主(82) 借料等

借主(83) 借料等

借主(84) 借料等

借主(85) 借料等

借主(86) 借料等

借主(87) 借料等

借主(88) 借料等

借主(89) 借料等

借主(90) 借料等

借主(91) 借料等

借主(92) 借料等

借主(93) 借料等

借主(94) 借料等

借主(95) 借料等

借主(96) 借料等

借主(97) 借料等

借主(98) 借料等

借主(99) 借料等

借主(100) 借料等

# 第2 中長期の収容施設の提供に係るモデル検討【賃貸型応急住宅】

## 検討項目7：契約・入居手続きの方法

- 各書類の様式案について
- 個別世帯とのやり取りの方法について

## ○各書類の様式案について

### 様式案：鹿児島県借上住宅賃貸借契約書(別記)



- 個別世帯とのやり取りの方法について  
県が設置する受付相談窓口経由で対応する。

## 第2 中長期の収容施設の提供に係るモデル検討【賃貸型応急住宅】

### 検討項目8：入居期間中の対応方法

○家賃等の支払いについて

○家賃等の支払いについて

区分	内訳	上限額	支払時期
初期費用	礼金	賃料の1ヵ月分	契約締結日の翌月末まで
	退去修繕負担金	賃料の2ヵ月分	
	入居時鍵交換費	実費	
月額費用	賃料	検討項目1における「間取り賃料の限度額」のとおり	初回分：契約締結の翌月末まで
	共益費	実費（賃主又は仲介事業者との契約に不可欠なものに限る）	第二回分：当月分を当月末まで 第三回以降分：当月分を前月末まで

契約形態	県、住宅所有者、避難住民の三者間契約
支払方法	県が賃主に直接家賃を支払う（月額）
避難住民の負担	光熱費・駐車場代などの実費

#### 【県内宅建事業者への聞き取り結果】

- ・ 本検討における家賃等の支払いについては、支払スケジュールを契約開始の翌月からと想定しているが、通常の民間賃貸住宅に入居する場合と支払時期が異なる（通常、民間賃貸住宅へ入居する場合、初期費用は入居前に支払う場合がある）等の違いがあるため、事前の調整が必要。
- ・ 退居時期について、1年以内の解約の場合、賃料の1～2ヵ月分の違約金が発生する可能性がある。
- ・ ペット可能な住宅の場合、退居費用がペット不可の住宅と比較して高額となる場合があるため事前の確認、調整が必要。

### 検討項目8：入居期間中の対応方法

- 宅地建物取引業者への支払いについて
- 入居者の相談対応方法について

#### ○宅地建物取引業者への支払いについて

県は、賃貸型応急住宅の仲介を行った宅地建物取引業者に対して、当該賃貸型応急住宅の賃貸借契約に係る仲介手数料を支払う。

#### 【仲介手数料】

「宅地建物取引業者が宅地又は建物の売買等に関して受けることができる報酬の額(昭和45年10月23日建設省告示第1552号)(最終改正：平成29年12月8日国土交通省告示第1155号)」により上限が設定されており、居住用の建物の場合、月額賃料の半月分(消費税10%の場合には、月額賃料の0.54倍相当額(消費税相当額含む))以内とされている。

家賃等の支払い、宅地建物取引業者への支払いについては、支払事務に係る処理を可能な限り効率的かつ迅速に行うべく、必要に応じて、所有者や宅地建物取引業者等への費用の支払事務に係る業務委託について検討する必要がある。

#### ○入居者の相談対応方法について

県が設置する受付・相談窓口にて対応する。

### 検討項目9：退去手続きの方法

○解約手続きおよび費用精算の対応方法について（契約期間中の退居）

#### ○契約期間中の退去

- ①避難住民より退去（途中解約）の申出があった場合は、宅地建物取引業者及び県は速やかに退去情報を共有する。
- ②県は住宅所有者へ途中解約の通知及び避難住民への退去手続きおよび精算の確認を行う。
- ③宅地建物取引業者は県へ退去確認書を提出し、退去修繕負担金との差額を連絡する。
- ④県は住宅所有者へ契約の解約・終了の通達と、最終的な家賃支払いについて連絡する。
- ⑤県は退去修繕負担金を超える現状回復費用が発生した場合は、その差額を避難住民に連絡する。
- ⑥避難住民は、⑤の差額がある場合は宅地建物取引業者へその差額を支払いを行う。
- ⑦宅地建物取引業者は⑥の差額が避難住民から支払われ次第、その差額を住宅所有者へ支払う。

#### ○契約期間中の退去（関係団体でとりまとめる場合）

- ①避難住民より退去（途中解約）の申出があった場合は、宅地建物取引業者及び関係団体は速やかに退去情報を共有する。
- ②関係団体は退居情報を取りまとめ、県へ報告し、県は途中解約の通知を関係団体に送付する。
- ③関係団体は住宅所有者へ途中解約の通知を行い、宅地建物取引業者は避難住民への退去手続きおよび精算の確認を行う。
- ④宅地建物取引業者は関係団体へ退去確認書を提出し、退去修繕負担金との差額を連絡する。
- ⑤関係団体は、住宅所有者へ契約の解約・終了の通達と、最終的な家賃支払いについて連絡する。
- ⑥関係団体は、退去修繕負担金を超える現状回復費用が発生した場合は、その差額を避難住民に連絡する。
- ⑦避難住民は、⑥の差額がある場合は宅地建物取引業者へその差額を支払いを行う。
- ⑧宅地建物取引業者は⑦の差額が避難住民から支払われ次第、その差額を住宅所有者へ支払う。

### 検討項目9：退去手続きの方法

○解約手続きおよび費用精算の対応方法について（契約期間終了による退居）

#### ○契約期間終了による退去

- ①県は契約期間満了の1年前から6か月前までの間に、避難住民及び住宅所有者に契約終了確認を行う。
- ②避難住民および住宅所有者は、県に対して契約終了確認に対する回答書を送付する。
- ③県と宅地建物取引業者は契約終了の情報を相互に共有する。
- ④宅地建物取引業者は住宅所有者からの契約終了の通達を受け、避難住民と退去手続きや精算について確認する。
- ⑤宅地建物取引業者は県に対して、退去届と退去確認書を提出し、退去修繕負担金との差額がある場合はその旨も連絡する。
- ⑥県は住宅所有者へ最終家賃等の支払を行い、併せて避難住民に対して⑤の差額がある場合は連絡する。
- ⑦避難住民は宅地建物取引業者へ⑥の差額を支払い、宅地建物取引業者はその差額を住宅所有者へ支払う。

#### ○契約期間終了による退去（関係団体でとりまとめる場合）

- ①県は契約期間満了の1年前から6か月前までの間に、関係団体経由で避難住民及び住宅所有者に契約終了確認を行う。
- ②避難住民および住宅所有者は、関係団体に対して契約終了確認に対する回答書を送付する。
- ③関係団体と宅地建物取引業者は契約終了の情報を相互に共有する。
- ④宅地建物取引業者は住宅所有者からの契約終了の通達を受け、避難住民と退去手続きや精算について確認する。
- ⑤宅地建物取引業者は関係団体に対して、退去届と退去確認書を提出し、退去修繕負担金との差額がある場合はその旨も連絡する。
- ⑥関係団体は住宅所有者へ最終家賃等の支払を行い、併せて避難住民に対して⑤の差額がある場合は連絡する。
- ⑦避難住民は宅地建物取引業者へ⑥の差額を支払い、宅地建物取引業者はその差額を住宅所有者へ支払う。
- ⑧関係団体は県に手続き完了について報告する。

### 第3 中長期の収容施設の提供に係るモデル検討【公的住宅】

※今後の検討によりスキームは変更となる可能性がある。

#### 検討項目1：供与可能数・各戸情報の把握方法

- 公的住宅の供与可能数・各戸情報の調査方法について
- 供与可能な公的住宅の情報整理方法について

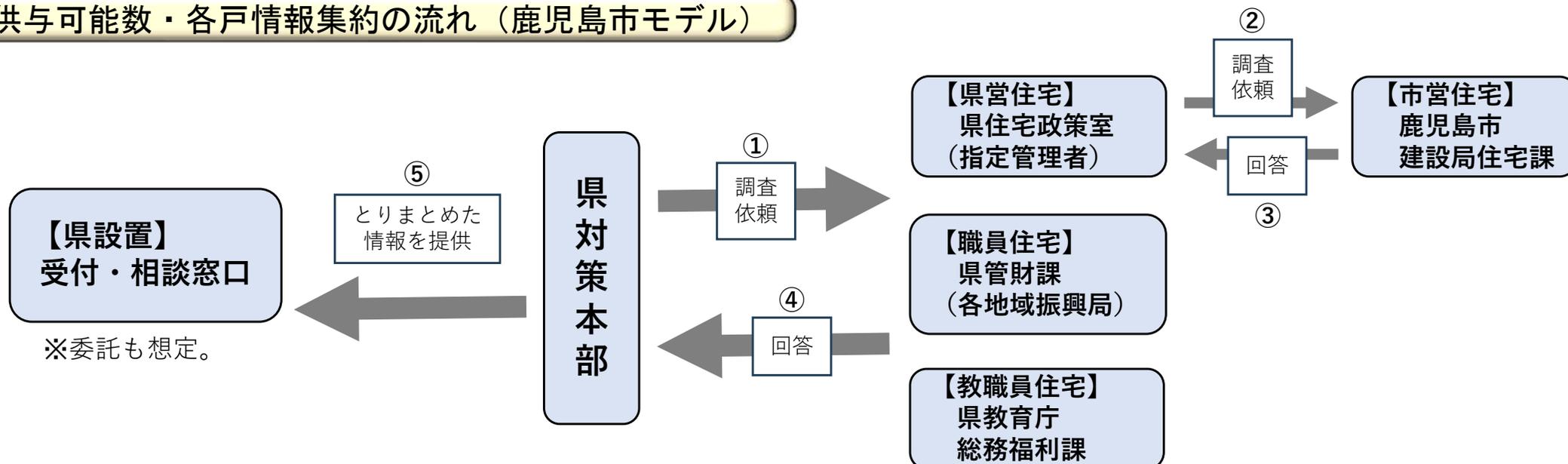
#### ○公的住宅の供与可能数・各戸情報の調査方法について

- ①県対策本部から関係各課（住宅政策室，管財課，総務福利課）に公的住宅の供与可能数の調査を依頼。
- ②県住宅政策室は鹿児島市住宅課に市営住宅の供給可能数の調査を依頼。
- ③鹿児島市住宅課は県住宅政策室に市営住宅の供給可能数を回答。
- ④関係各課は，物件規模（1人向け，2人向け，3～4人向け，5人以上向け）別に区分した公的住宅の供与可能数を県対策本部へ回答。
- ⑤県対策本部においてとりまとめた公的住宅の供与可能数を受付・相談窓口を提供。

#### ○供与可能な公的住宅の情報整理方法について

受付・相談窓口において，供与可能な公的住宅の空き住戸の情報を集約する。

#### 供与可能数・各戸情報集約の流れ（鹿児島市モデル）



### 検討項目2：入居者の募集方法

- 募集内容について
- 募集要項等の様式案について
- 周知方法について

#### ○募集内容について

- ・ 公営住宅（県営住宅・職員住宅・教職員住宅・市営住宅）で入居可能な物件について避難住民に対して提供。
  - ※ 家賃等……家賃，敷金は免除（但し，共益費，光熱水費は自己負担とする。）
  - ※ エアコン，照明器具，ガスコンロなどの備品は避難住民が準備する。
  - ※ ペット不可。

#### ○募集要項等の様式案について

- ・ 県営住宅……「災害等に伴う県営住宅の一時使用に関する取扱要領」別記第1号様式と同様の様式を想定する。
- ・ 職員住宅……申請書は，公舎管理規程に基づく公舎入居申込書を想定。
- ・ 教職員住宅……申請書は，「行政財産使用許可申請書」を想定する。
- ・ 市営住宅……鹿児島市の定める様式とする。

#### ○周知方法について

避難住民に対して情報の伝達漏れが無いよう下記方法にて周知する。

- ・ ホームページにて専用サイトを開設（鹿児島県・鹿児島市のホームページなどに掲載）
- ・ 専用募集チラシを作成し，避難所にて掲示や配布を行う。  
更に，自ら物件選定をすることに困難を伴う避難住民への対策として特別説明会を行う。
- ・ 県・市広報誌，HP，SNSにて情報発信を行う。

### 第3 中長期の収容施設の提供に係るモデル検討【公的住宅】

#### 検討項目3：相談対応の方法

※今後の検討によりスキームは変更となる可能性がある。

- 避難住民からの問合せに対しては、賃貸型応急住宅と同様に県が設置する受付・相談窓口において対応する。
- 受付・相談窓口の機能の一つとして、公的住宅の提供における地域コミュニティの維持に配慮した避難住民と住宅のマッチングを検討。（小規模な小学校区又は小学校区より小さなコミュニティ単位を対象とする。）

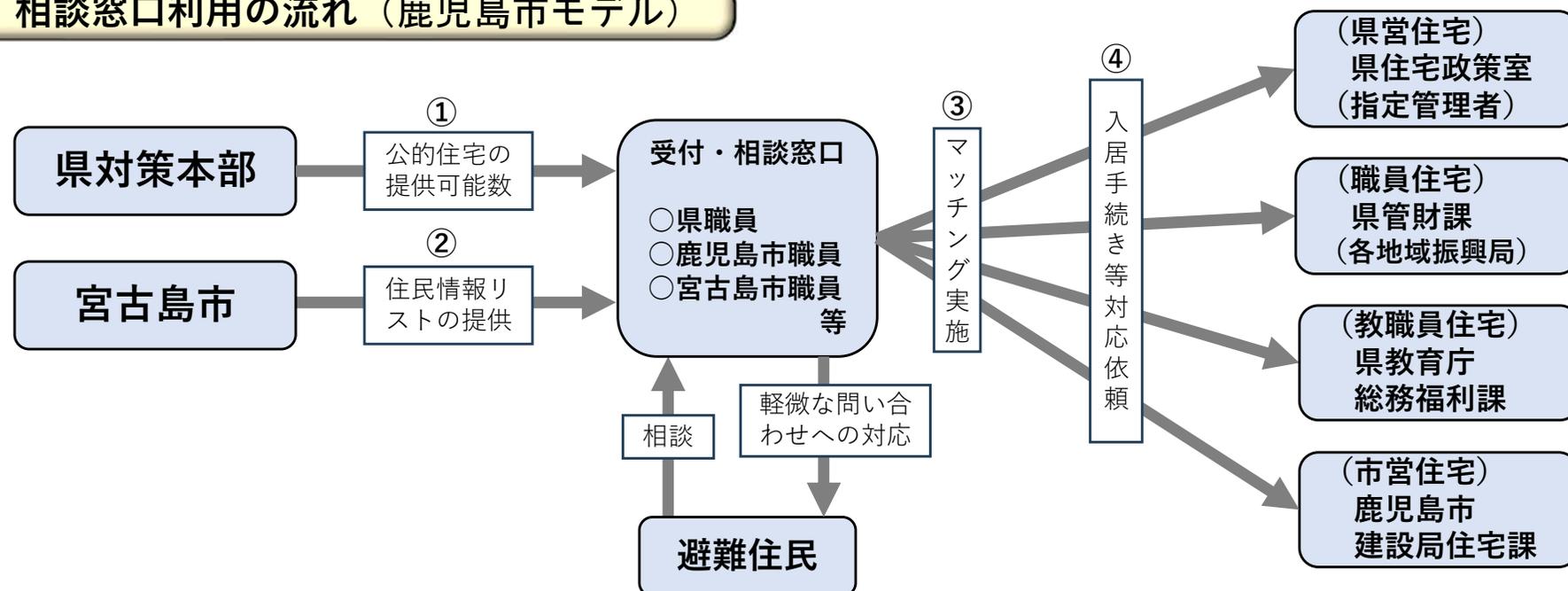
#### ○受付・相談窓口における対応について

避難住民からの軽微な問合せ（HP掲載情報の提供，チラシの配布など）への対応は受付・相談窓口で行う。

#### ○受付・相談窓口におけるマッチングについて

- ①県対策本部にてとりまとめた公的住宅の提供可能数を受付・相談窓口へ提供。
- ②宮古島市は世帯毎の住民情報リスト（仮称）を受付・相談窓口へ提供（要検討）。
- ③受付・相談窓口で公的住宅の提供可能数，避難住民のコミュニティ毎の人数・世帯数を考慮しマッチングを実施。
- ④マッチングが成立した場合，所管課若しくは鹿児島市へ入居手続き等の対応を依頼する。

#### 受付・相談窓口利用の流れ（鹿児島市モデル）



### 検討項目4：入居手続きの方法

- 必要書類について
- 各書類の様式案について
- 個別世帯とのやり取りの方法について

#### ○必要書類について(例)

- ・ 申込書
- ・ 本人確認書類(運転免許証・マイナンバーカードなど)
- ・ 避難証明書(仮称) \*ない場合、避難元自治体で作成した「避難者一覧リスト」などと照合し確認
- ・ 障がい者手帳や母子手帳など
- ・ 住民票の写し

#### ○各書類の様式案について(例)

- ・ 災害時による公的住宅の使用許可に関する要綱に準拠
- ・ 公舎管理規程に準拠

#### ○個別世帯とのやり取りの方法について (\*基本的には賃貸型応急住宅と同様)

避難住民に対して情報の伝達漏れが無いよう下記方法にて周知する。

- ・ ホームページにて専用サイトを開設(鹿児島県・鹿児島市のホームページなどに掲載。)
- ・ 専用募集チラシを作成し、避難所にて掲示や配布を行う。  
更に、自ら物件選定をすることに困難を伴う避難住民への対策として特別説明会を行う。
- ・ 県・市広報誌、HP、SNSにて情報発信を行う。

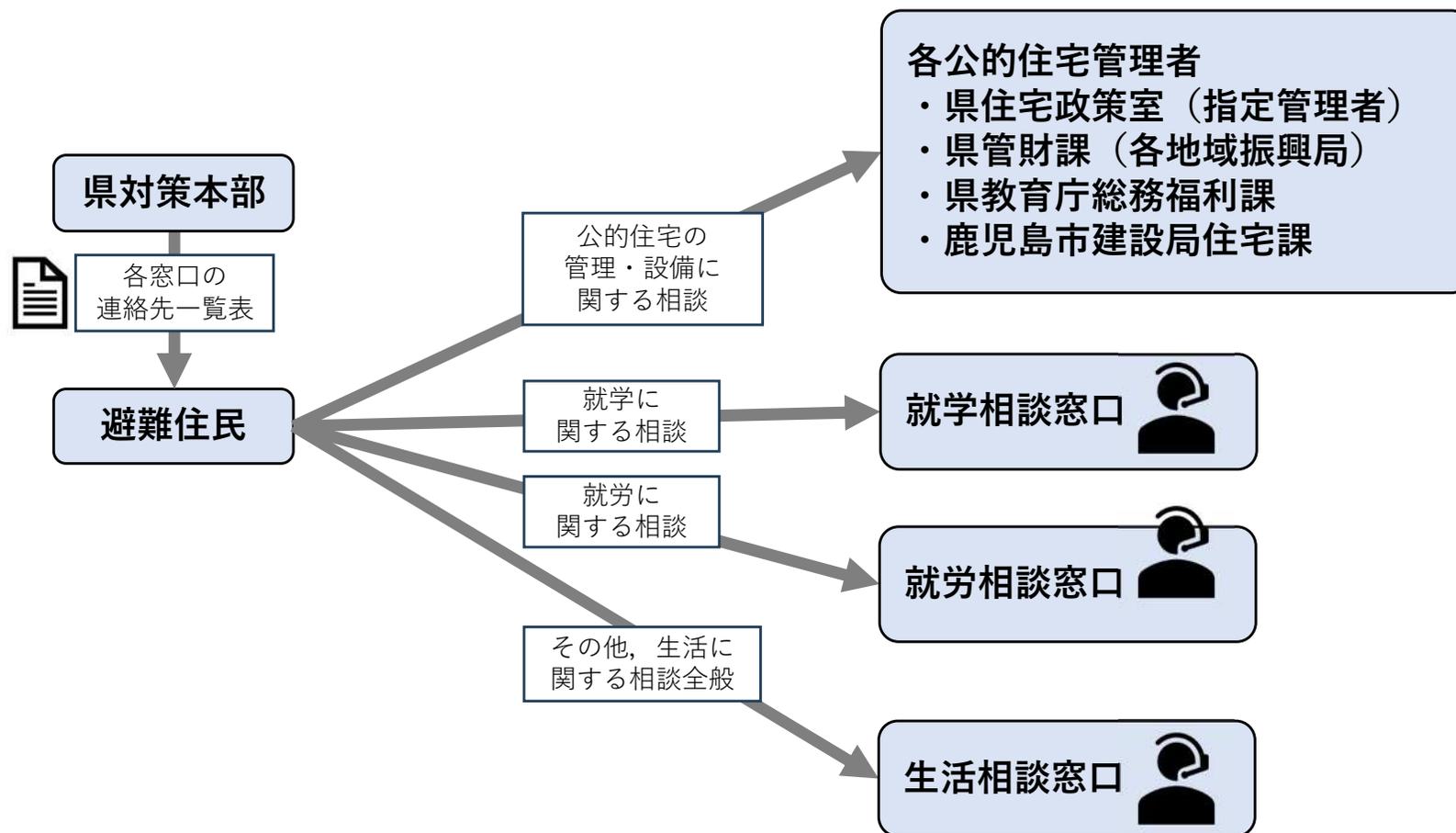
### 第3 中長期の収容施設の提供に係るモデル検討【公的住宅】

※今後の検討によりスキームは変更となる可能性がある。

#### 検討項目5：入居期間中の対応方法

○入居期間中の相談対応のうち、公的住宅の管理、設備に関することは各公的住宅の管理者が直接対応する。  
○公的住宅の管理、設備以外の問合せについては、鹿児島県初期的な計画において設置を検討する生活相談窓口や就学の再開検討における就学相談窓口、就労支援における相談窓口等それぞれの窓口で対応する。（各窓口の連絡先については、避難住民への連絡先一覧表の事前配布等により周知を図る。）

#### 入居期間中の対応の流れ（鹿児島市モデル）



#### 検討項目6：退去手続きの方法

- 必要書類について
- 各書類の様式案について

- 必要書類について
  - 【県営・市営住宅】
    - ・ 行政財産使用の中止（明渡し）届
  - 【職員住宅】
    - ・ 公舎退居届
  - 【教職員住宅】
    - ・ 行政財産返還書
- 各書類の様式案について
  - 【県営・市営住宅】
    - ・ 災害等の被災者で県営住宅を一時使用している者が退去する際に必要な書類と同等のものを想定。
    - ・ 県営住宅の目的外利用に関して使用しているものと同様
  - 【職員住宅】
    - ・ 公舎管理規程に準拠
  - 【教職員住宅】
    - ・ 行政財産返還書

#### 検討項目6：退去手続きの方法

##### ○個別世帯とのやり取りの方法について

##### ○ 個別世帯とのやり取りの方法について

###### 【県営・市営住宅】

- ・ 許可期限1カ月前を目途に鹿児島県住宅政策室、鹿児島市住宅課が電話などで連絡し、退去や延長等、意向を確認する。

###### 【職員住宅】

- ・ 入居者から管財課に退居する旨の連絡があったら、退居検査の日の決定を行う。
- ・ 入居者の責による汚損・破損箇所修繕は退居時に入居者に負担してもらう。

###### 【教職員住宅】

- ・ 入居者から総務福利課厚生係に退居する旨の連絡があったら、退居検査を行う。
- ・ 入居者の責による汚損・破損箇所修繕は退居時に入居者に負担してもらう。

##### ○ 修繕費について

- ・ 県負担（ただし、入居者の不注意又は故意による汚損は入居者の負担）
- ・ 公舎管理規程に準拠

## 第4 中長期の収容施設の提供に係るモデル検討を踏まえた整理

### 1. 関係者の役割分担

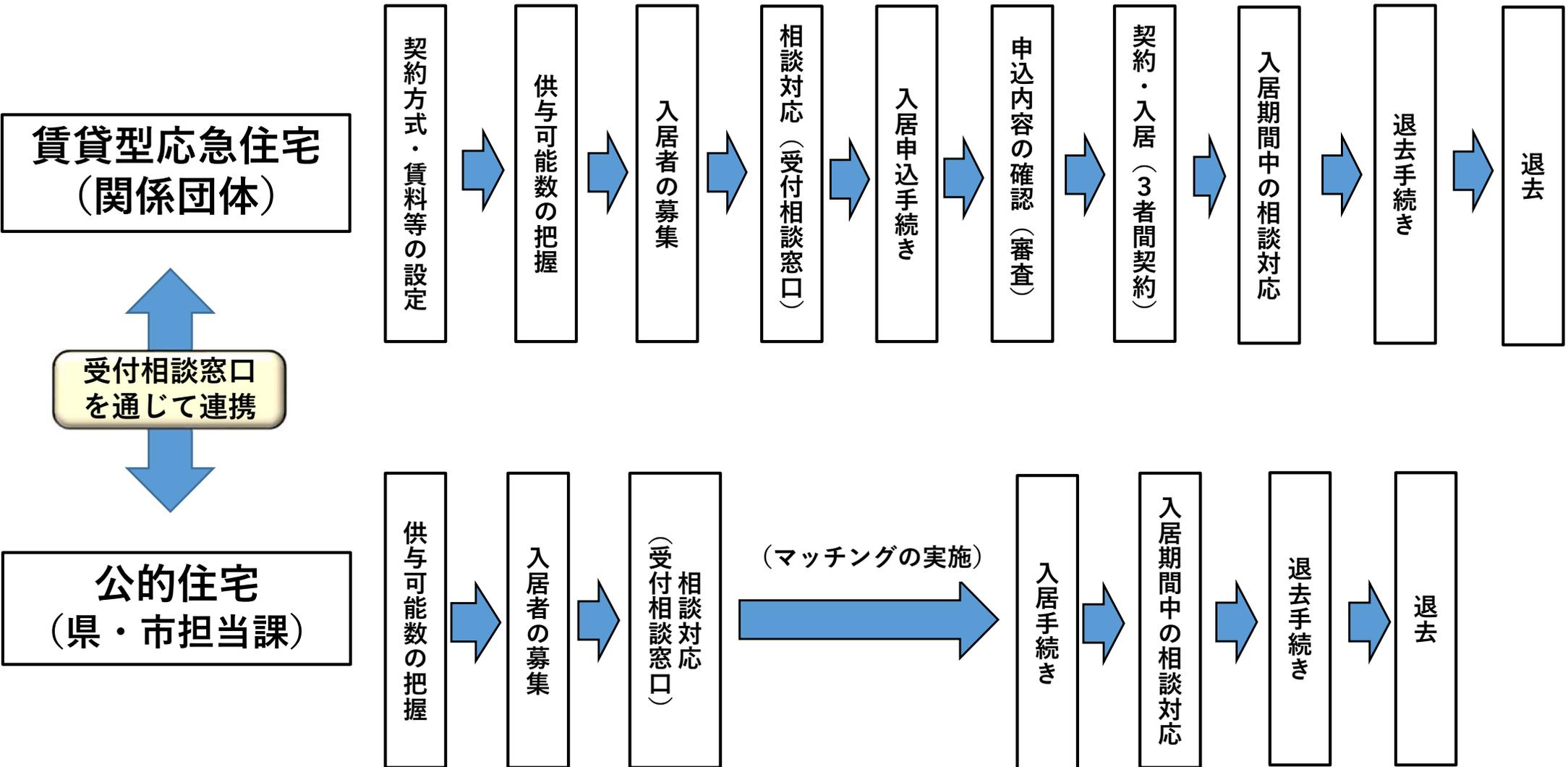
○中長期の収容施設の提供に関する担当部署・役割は以下のとおり。

担当部署	役割
鹿児島県危機管理防災局危機管理課	<ul style="list-style-type: none"><li>・本部及び関係機関との連絡調整に関すること</li><li>・各対策部及び関係機関の情報の収集及び連絡に関すること</li><li>・賃貸型応急住宅の供与に関すること</li></ul>
鹿児島県土木部住宅政策室	<ul style="list-style-type: none"><li>・賃貸型応急住宅の供与に関すること</li><li>・公営住宅（県営住宅）の供与に関すること</li></ul>
鹿児島県出納局管財課	<ul style="list-style-type: none"><li>・公営住宅（職員住宅）の供与に関すること</li></ul>
鹿児島県教育庁総務福利課	<ul style="list-style-type: none"><li>・公営住宅（教職員住宅）の供与に関すること</li></ul>
鹿児島市建設局建築部住宅課	<ul style="list-style-type: none"><li>・公営住宅（市営住宅）の供与に関すること</li></ul>

※鹿児島県初期的な計画における役割分担を元に整理

## 2. 全体調整フロー

○中長期の収容施設の提供に関する全体調整フローは以下のとおり。



### 3. 中長期の収容施設の提供における留意点・課題等

#### ○留意点について

##### 【賃貸住宅】

- ・ ホームページや空き住戸情報を参考に個別申込になるため、不動産業者ならびにオーナーの承諾などが必要なため契約にあたっては、時間がかからないよう各関係機関の協力が必要である。
- ・ 家賃等の支払いスケジュールを契約開始の翌月からと想定しているが、民間賃貸住宅側が求める支払時期と異なる（初期費用は入居前に支払う等）場合があるため、事前の調整が必要。

##### 【公的住宅】

- ・ 通常の公営住宅の入居希望者もいるので優先順位の調整について配慮が必要になる。

#### ○課題について

- ・ 賃貸型応急住宅の利用比率が高くなるので、関係団体には、全面的な協力をいただくよう国からも支援要請が必要である。
- ・ コミュニティ維持のため、できるだけ現在のコミュニティ単位での物件紹介の配慮が必要である。
- ・ 県及び受入れ市、関係団体等の職員が不足する可能性が高いため、外部委託なども検討する必要がある。
- ・ 宮古島市ではペットなどを飼っている避難住民も予想されるため、関係団体などに協力依頼が必要となる。