

建物総合損害共済

事業の概要と事務取扱の手引

令和5年4月1日適用

公益社団法人 全国市有物件災害共済会

はじめに

本会は、全国の団体が共同して公有財産の災害による損害を相互救済する事業を行うことを主たる目的とし、昭和24年1月に地方自治法第263条の2の規定に基づき、設立された公益法人です。本会は、低廉な共済基金分担金で公有財産等の災害に因る一定の損害に対する相互救済事業を行うことにより、団体の財政負担の軽減に寄与しつつ、安定的な住民生活を支えるセーフティネットとしての役割を担い、不特定かつ多数の住民への利益の増進に寄与する公益社団法人としての認定を受け、平成24年11月に公益社団法人全国市有物件災害共済会に移行しました。

この冊子は、本会が行う建物総合損害共済事業について、前半では『事業の概要』を、後半の『団体情報管理要領』及び『事務取扱の手引』では委託申込みの手続について説明しています。

なお、表記について、「建物総合損害共済業務規程」を「規程」、「建物総合損害共済業務規程施行細則」を「細則」と略しています。

この冊子が委託団体の事務処理に少しでもお役に立てば幸いです。

令和5年4月

公益社団法人 全国市有物件災害共済会

事業の概要

目次

第1章 事業の対象

第1節 共済に委託することができる団体	概要 1- 1
第2節 共済の目的（委託物件）の範囲	概要 1- 1
第3節 本会の災害共済金の支払責任	概要 1- 8

第2章 委託物件の価額の評価

第1節 委託物件の価額	概要 2- 1
第2節 建物の再調達価額の算出	概要 2- 1
第3節 建物の共済責任額の設定	概要 2- 5
第4節 工作物及び動産の共済責任額の設定	概要 2- 5
第5節 価額協定委託契約方式の採用	概要 2- 5

第3章 委託物件の委託申込単位

第1節 建物の委託申込単位	概要 3- 1
第2節 工作物の委託申込単位	概要 3- 3
第3節 動産の委託申込単位	概要 3- 4

第4章 委託物件の基本基率と構造級別の判定

第1節 基本基率の区分（物件区分）	概要 4- 1
第2節 委託物件の構造級別の判定	概要 4- 2

第5章 共済期間

第1節 共済期間	概要 5- 1
第2節 支払責任の開始について	概要 5- 1
第3節 共済期間の計算	概要 5- 1

第6章 共済基金分担金

第1節 共済基金分担金	概要 6- 1
第2節 共済基金分担金基率	概要 6- 1
第3節 基本基率	概要 6- 1

第4節 共済基金分担金額の算定	概要 6- 2
第7章 委託契約内容の変更	
第1節 委託契約内容の変更	概要 7- 1
第2節 申込種別による手続及び異動年月日に関する留意点	概要 7- 3
第3節 異動申込みにより変更できない事項及びその場合の手続	概要 7- 6
第4節 委託物件を再評価する場合の手続	概要 7- 7
第8章 共済基金分担金の精算	
第1節 取消・失効・解除に伴う共済基金分担金の精算	概要 8- 1
第2節 異動又は訂正に伴う共済基金分担金の精算	概要 8- 2
第9章 災害共済金	
第1節 損害の額	概要 9- 1
第2節 事故と損害の相当因果関係について	概要 9- 1
第3節 支払額の計算	概要 9- 2
第4節 損害支払後の共済責任額・委託契約の終了	概要 9- 7
第5節 一部共済委託における災害共済金額の算定	概要 9- 8
第6節 支払割合、小損害の免責金額及び大規模災害の支払限度額	概要 9- 9
第7節 他の契約がある場合の支払額	概要 9-11
第8節 第三者が負担した額がある場合の支払額	概要 9-11
第9節 請求権の代位	概要 9-12
第10節 残存物の帰属	概要 9-13
第10章 免責条項	
概要10- 1	
第11章 委託団体の義務	
第1節 管理上の義務	概要11- 1
第2節 通知義務	概要11- 1
第3節 事故発生時の義務	概要11- 2
第4節 復旧義務	概要11- 2
第12章 時効	
第1節 時効	概要12- 1
第2節 時効更新の手続	概要12- 1

第13章 委託割合条件付実損てん補特約

第1節	特約の趣旨	概要13- 1
第2節	特約の目的	概要13- 1
第3節	共済責任額の設定	概要13- 1
第4節	委託割合条件付実損てん補特別基率	概要13- 2
第5節	共済基金分担金額の算定	概要13- 2
第6節	災害共済金額の算定	概要13- 2

第14章 予託制度

第1節	予託制度	概要14- 1
第2節	委託申込登録後の手続	概要14- 1

第 1 章 事業の対象

第 1 節 共済に委託することができる団体

共済に委託することができる「団体」は、業務方法書にて次のように定められています。

第 3 条

2 前条に規定する相互救済事業の対象となる団体は、市及び市が設置する一部事務組合等（以下「団体」という。）とする。

これにより、地方自治法第 292 条により市に関する規定が準用されるものとされている一部事務組合及び広域連合は、共済に委託することができる団体となります。また、地方独立行政法人は、もともと地方自治体が担ってきた事業を行うという制度的沿革と公共的責任を有することを踏まえ「団体」と解するものとして取り扱います。

なお、地方自治法第 294 条第 1 項に規定されている財産区については、当該財産区の区域の市長が財産区管理者となることから、当該市長が管理する財産として委託申込みを行うことにより、本会は委託を受けることができるものとしています。

地方三公社、第三セクターである法人、法人格のない組合や協議会については、共済に委託することができる団体の対象外となります。

第 2 節 共済の目的（委託物件）の範囲（規程第 3 条）

建物総合損害共済に共済の目的として委託することができる物件は、共済に委託することができる団体が、所有、管理又は使用する財産です。このため、団体の所有物件以外で国有財産の貸与を受けているような場合であっても、団体が管理又は使用する物件であれば共済の目的として委託することができます。

この共済の目的は、次のとおり、建物、工作物、動産に分けて委託します。

なお、規程第 2 条において「共済の目的」を定義付けていますが、本冊子においては、実務をするうえで解りやすいよう「共済の目的」を「**委託物件**」と表記します。

（1）建物

建物とは、「土地に定着し、屋根及び柱又は壁を有する構築物をいう。」と規程第 2 条第 2 号に定義されており、これに基づき、住宅、庁舎、校舎、病棟のほか、屋根と柱により構築された公園のあずまやなどの小屋の類、あるいは、地下に設けられた事務所・倉庫なども含まれます。

また、畳、建具その他の従物のほか、付属設備も建物に含みます。付属設備については、規程第 3 条第 2 項に例示していますが、基本的には、一般的な建物に付属する設備をいい、

建物の特有の用途を目的とした設備は含みません。以下に具体例を示しますので、参考にしてください。また、既存の建物に、新たに設置される付属設備（「**後付建物付属設備**」といいます。）も建物として扱います（この場合、委託物件の区分は動産として、別途新規申込み（＝**枝番追加による異動申込み**）が必要となります（『事務取扱の手引』p 手引 2－28 ≪「後付建物付属設備」の追加申込例≫ 参照）。

なお、建物の基礎部分は、建物に含めて委託することができます。災害によっては基礎部分にまで被害が及ぶことがありますので、御検討のうえ、お申込みください。

≪一般的な建物の付属設備の例≫

付属設備の種類	内容と具体例
電気設備	電力供給、情報通信のために 建物内 に設置された設備 〔例：照明設備、通信設備、受変電設備〕
ガス設備	ガス供給のために 建物内 に設置された設備 〔例：給湯用ボイラー、湯沸器〕
給水設備	水を供給するために 建物内 に設置された設備 〔例：給水ポンプ、受水槽〕
排水設備	雨水、汚水などを排出するために 建物内 に設置された設備 〔例：雨樋、トイレ〕
換気設備	空気を循環させるために 建物内 に設置された設備 〔例：換気ファン、ダクト〕
冷暖房設備	温度・湿度・空気清浄を行うために 建物内 に設置された設備（空調設備と総称される場合もあります。）〔例：エアコン、ダクト〕
消防設備	消防法及び関連法令により 建物内 に設置された消防設備〔例：消火器、火災報知機、警報設備、避難はしご、スプリンクラー、斜降式救助袋〕
汚物処理設備	し尿等汚物を処理するために 建物内 に設置された設備 〔例：浄化槽〕
煙突設備	排煙、排熱又は排気のために 建物内 に設置された煙突設備
昇降機設備	人の移動、物を運搬するために 建物内 に設置された昇降機設備 〔例：エレベーター、エスカレーター、小荷物専用昇降機〕
その他	建物内 に設置された次の設備 監視カメラ（防犯を目的とするもの）、太陽光発電設備（建物の躯体の一部となっており専ら当該建物の電気を供給するもの）、避雷針、設備時計

※ 屋上・外壁に設置された付属設備は、建物の付属設備として取り扱います。

※ 屋外（屋上・外壁を除く）に設置された付属設備は、建物の付属設備には含みません。

《建物の特有の用途として設置される、建物として取り扱わない設備の例》

建物例	内容と具体例
学 校	理科室の実験用机、技術工作室の専用の机、放送室のアンプ機器、放送卓
病 院	レントゲン等の医療設備、ベッド

なお、学校建物で、校内放送のために各教室に設置された配線、スピーカー、また、病院建物で、各病室に設置されたナースコール等は、建物の付属設備として取り扱います。

建物として取り扱わない設備については、動産として取り扱います。

（２）工作物

工作物とは、建物以外の用途に用いられる屋外の構築物をいい（規程第２条第３号）、１基単位で委託します（第３章第２節「工作物の委託申込単位」p 概要３－３参照）。

なお、工作物が委託物件である場合、当該工作物と一体である機械設備を、委託物件である工作物に含めて委託できます（規程第３条第３項）。例えば、門扉に組み込んだ監視カメラ、ソーラーライトが設置されたフェンス、ペデストリアンデッキに設置されたエレベーターやエスカレーター、案内板等に一体で設置されたライト設備など、工作物が主たる委託物件であり工作物と機械設備の共済目的見積価額（第２章第１節「委託物件の価額」p 概要２－１参照）を分けることが困難である場合に、主たる工作物の委託申込みに機械設備を含むことができるものとしています。この場合、機械設備の損害に対する災害共済金は、工作物の経年減価率を使用して計算します。

工作物の具体例は次のとおりです。

工作物例	内容と具体例
液体、固体又は気体を運搬、貯蔵、処理、圧力維持等をするために設置された構築物	屋外に独立して設置された受水槽、浄化槽、貯水槽 等 ※ 機械設備を除きます。
土地又は空間を区画し、転落又は衝突を防ぐために設置された構築物	門、塀、扉、フェンス 等 ※ 機械設備を除きます。

工作物例	内容と具体例
遊戯、娯楽、鑑賞、休息又はスポーツのために設置された構築物	プール、公園遊具、スケートリンク、露天風呂、ベンチ、展望デッキ、テラス、バックネット 等 バックスクリーン、観客席、スコアボード等で室内空間の無いもの ※ 機械設備を除きます。
展示を目的として設置された構築物	石碑、モニュメント 等 ※ 機械設備を除きます。
案内、誘導、警告又は通知のために設置された構築物	案内板、表示板、バス停留所案内 等 ※ 機械設備を除きます。
歩行者の移動を補助するために設置された構築物	遊歩道、木製歩道、ペDESTリアンデッキ 等 ※ 機械設備を除きます。
放送、通信又は送電のために設置された構築物 (公設通信ケーブル及びこれを設置するための支柱等の設備を除きます。)	電柱、防災放送塔、電波塔 等 ※ 機械設備を除きます。
前各号に類する物のほか、常務理事が認めるもの	照明塔、外灯

注意！

《道路及び道路附属物の共済委託について》

建物総合損害共済では、車両の走行による被災リスクが著しく高い物件を共済の目的から除外するため、道路法でいう道路及び道路附属物は、共済に委託することができないものとしています。

ただし、道路法でいう道路附属物であっても、車両の走行による被災リスクが低い物件については、共済に委託することができるものとします。

具体例は次のとおりです。

共済の対象としないもの	道路、横断歩道橋、道路標識、ガードレール
共済の対象とするもの	エレベーター施設、歩道上のバス停、駅構内の自由通路、ペDESTリアンデッキ

前述のとおり、委託物件の主体である工作物と一体化している機械設備は、工作物に含めるものとして取り扱いますが、後付けの機械設備は、一体とは言えないことから動産として、工作物と分けて委託します。また、機械設備を設置するために構築した支柱など、委託物件の主体が機械設備である場合は、この機械設備を工作物に含めてまとめて委託することはできません。この場合は、動産としてまとめて委託することができます。

共済の目的である工作物と一体とみなし当該工作物に含むことのできる機械設備と、動産として取り扱うべき機械設備の整理を以下に具体例で示します。例示に無い物件は、前述の考え方と例示されている物件から個別に判断することになります。

なお、グラウンドの照明塔、ポールと一体化した外灯は、工作物と機械設備の共済目的見積価額を分けることが困難である場合が多いことから、機械設備を工作物に含むことができるものとしています。

《工作物に含める機械設備》

- | |
|--|
| ① 門扉に組み込んだ監視カメラ、ソーラーライトが設置されたフェンス、ペDESTリアンデッキに設置されたエレベーター・エスカレーター、案内板・表示盤に一体で設置されたライト設備など、委託の主たる工作物に付属する機械設備 |
| ② 照明塔、ポール一体型の外灯で、工作物である塔と一体として委託される機械設備 |

《工作物に含めず、動産として取り扱う機械設備》

- | |
|---|
| ① 風力発電設備、太陽光発電設備など、機械設備そのものであるもの |
| ② 支柱に設置した防災無線機器、支柱に設置した監視カメラなど主体が機械設備であるもの |
| ③ 浄水場の水槽に設置される機械設備、プールのろ過装置など、工作物と一体であるが、当該機械設備がなければ工作物として機能しないもの |
| ④ 共済の目的である工作物に、後付けで設置した機械設備 |

(3) 動産

動産とは、不動産以外の有体物をいい、建物及び工作物に収容されている動産（**収容動産**）と屋外に常置されている動産（**屋外動産**）をいいます（規程第2条第4号／第3章第3節「動産の委託申込単位」p 概要3－4参照）。

機械設備を設置するために構築した支柱など、委託物件の主体が機械設備である場合は、まとめて動産として委託することができます。

動産の具体例は次のとおりです。

動産例	内容と具体例
収容動産	パソコン、コピー機、電話機、机、椅子、楽器類、ロッカー等
据付機械装置	焼却設備、破砕処理設備、医療検査装置、ろ過装置、水位計、集塵機、建物設置の監視カメラ（据付機械装置の監視を目的とするもの）、建物設置の太陽光発電設備 等
屋外動産	サッカーゴール、移動式トイレ 等
屋外据付機械装置	屋外に独立して設置された太陽光発電設備、受変電設備、風力発電装置、気中開閉器、マンホールポンプ、公設通信ケーブル 等

1) 品名・価額を具体的に明記しないと委託できない動産

次に掲げる動産を委託する場合には、1個ごとに申込登録を行い、個々の品名・価額を明示してください。

- ① 貴金属・宝石類、書画骨とう・彫刻その他美術品、あるいは稿本・設計書・図案・ひな型・模型・証書・帳簿その他これらに類する物
- ② 美術館の収蔵美術品、博物館・資料館等の陳列品・展示品で、1点の価額が100万円以上の品

(4) 共済の対象としないもの

次に掲げるものは、共済に委託することはできません。

- ① 通貨、有価証券、印紙、切手その他これらに類する物。ただし、美術館、博物館等の陳列品を除きます。
- ② 動物、植物の類
- ③ 船舶、航空機の類。ただし、博物館等の陳列品を除きます。
- ④ 自動車及びその付属品について生じた損害をてん補する共済又は保険に加入している自動車（運行を目的とする自動車は、自動車共済等に参加するものであり、共済等との分野調整の趣旨から委託物件とはならないものとしています。）
- ⑤ その他本会が委託物件として不適当と認める物
〔例：海底ケーブル、人工芝、擁壁〕

注意！

《太陽光発電設備の委託方法について》

太陽光発電設備は、設置状況により委託方法が異なるため、注意が必要です。

- a 屋根材と太陽光発電設備が一体となっている場合など、建物の躯体の一部となっており、専ら当該建物の電気を供給するもの
→ **建物の付属設備として建物に含めて委託**してください。
- b 建物の屋上に設置されたもの
→ **収容動産（据付機械装置）として委託**してください。
- c 屋外に独立して設置されたもの
→ **屋外動産（屋外据付機械装置）として委託**してください。

第3節 本会の災害共済金の支払責任（規程第5条）

委託物件に、次のいずれかに掲げる偶然の事故による損害が生じたときは、委託団体に災害共済金をお支払いします。ただし、後述の第10章「免責条項」（p 概要10－1）に該当する場合は、お支払いできません。

また、損害発生の原因が、直接には次のいずれかに該当しない場合でも、火災の場合の注水による損害はもちろん、消防機関の消防法第29条による消火、延焼防止、人命救助のための建物等破壊処分、その他消火又は避難に必要な処置によって生じた損害（規程第5条第1項かっこ書き）については、災害共済金をお支払いします。

（1）火災による損害

火災による損害は、通常の用法の範囲外の火力による燃焼作用で、火が自力で延焼しうる状態により生じた損害をいいます。例えば、炊事場で調理に使う火は通常の用法の範囲内ですが、この火がカーテンなどに燃え移れば通常の用法の範囲外の火となり火災となります。

また、アイロンによる畳の焦げ損などは、火が自力で延焼しうる状態ではありませんので火災による損害とはなりません。

なお、火災による損害には、火災に伴って生じた高熱、煙、ガス、蒸気などによるものも含まれます。

（2）落雷による損害

落雷による損害は、落雷によって委託物件に直接生じた破損、炭化、溶融等の損害（直接雷による損害）及び委託物件の近くの落雷によって生じる誘導雷により委託物件が被る損害をいいます。

ただし、受変電設備に落雷があり、そのために電気の供給が停止し、さらにそれにより機械計器類が停止したことによって委託物件に損害が生じた場合などは、災害共済金をお支払いしません。

また、落雷による停電（「瞬時電圧低下」、「瞬時停電」を含みます。）によって委託物件に生じた損害については、落雷による損害には該当せず、災害共済金をお支払いしません。

（3）破裂又は爆発による損害

破裂又は爆発による損害は、気体若しくは蒸気の急激な膨張を伴う破壊又はその現象により生じた損害をいい、次に掲げる場合に、自爆、被爆を問わず、これによって委託物件に生じた損害に対して、災害共済金をお支払いします。

- ① 化学爆発によるもの（装置の内部でガス爆発を生じ、当該装置を破損した場合など、火薬やガスなどが熱や衝撃によって化学変化を生じ、気体の急激な膨張を伴うもの）

- ② 水蒸気の爆発によるもの（電気炉内に流入した水が高熱により急激に気化し、炉壁が破壊された場合など、水蒸気の急激な膨張を伴うもの）
- ③ 物理的破裂（爆発）によるもの（高圧容器や配管などが内包物の圧力に耐えられず、気体又は蒸気の急激な膨張によって破裂した場合）

また、破裂又は爆発により火災が生じた場合は、火災による損害ではなく、破裂又は爆発による損害として災害共済金をお支払いします。ただし、水の凍結による水道管の破裂などは、気体又は蒸気の急激な膨張を伴わないため、この場合は、破裂による損害とは認められず、災害共済金をお支払いしません。

なお、一構内における1回の事故についてお支払いする災害共済金は、住宅物件基準適用の物件を除き、2億円が限度となります。

（４）建物、工作物又は屋外動産の外部からの物体の落下、飛来、衝突又は倒壊による損害

建物、工作物又は屋外動産の外部からの物体の落下、飛来、衝突又は倒壊による損害は、建物、工作物又は屋外動産について生じた損害で、1回の事故により一つの施設単位すなわち契約方法の如何にかかわらず一つの施設名称で総括され、一構内に存在する物件（以下「**一施設単位**」といいます。）に生じた損害額が5万円以上の場合に、災害共済金をお支払いします。

例えば、航空機の墜落、航空機の付属品や積載物の落下、投下物、車両運行時の小石のはね飛ばし、立木の倒壊によって建物、工作物及び屋外動産に生じた損害や、建物、工作物又は屋外動産の外部から物体が飛び込み、建物又は工作物の内部や収容動産に生じた損害などがこれに該当します。ただし、室内の照明器具が落下し事務機器が破損した場合など建物の内部のみで生じた損害、建物の一部が落下し同一建物に生じた損害、及び、粉じん、煤煙その他これらに類するものによる損害などについては、災害共済金をお支払いしません。

なお、車両の衝突、騒じょうや破壊行為などによる投石、風による飛来物・倒木、ひょう・あられ等の落下、地すべり、崖崩れ、巨岩の落下などによる損害については、後述の（５）から（９）までに掲げる損害として、災害共済金をお支払いします。

（５）車両の衝突又は接触による損害

車両の衝突又は接触による損害は、建物、工作物あるいは動産について生じた損害で、1回の事故により一施設単位に生じた損害額が5万円以上の場合に、災害共済金をお支払いします。

ここでいう車両とは、委託物件以外のほかの自動車、原動機付自転車、人力車、自転車、リヤカー、鉄道車両及びこれらの積載物のことを指し、これらの衝突又は接触によって、委託物件が被る損害をいいます。

したがって、委託物件が自動車である場合で、建物に衝突した場合の自動車の損害をお支払いする趣旨ではありません。また、書類運搬用の台車、患者を運ぶ移動ベッドなどは車両ではなく、前述（４）にいう物体の中に含まれます。

なお、車両の衝突又は接触により委託物件に生じた損害については、建物又は工作物の外部、内部を問わず災害共済金をお支払いします。

（６）騒じょう若しくは労働争議又はこれらに類似の集団示威行動に伴う暴行による損害

騒じょう若しくは労働争議又はこれらに類似の集団示威行動に伴う暴行による損害は、１回の事故により一施設単位に生じた損害額が５万円以上の場合に、災害共済金をお支払いします。

騒じょうとは、群集又は多人数の集団の行動によって、数世帯以上又はこれに準ずる規模にわたり平穏が害される状態（規程第１３条第２項第１号により免責としている「暴動」の程度に至らないもの）によって生じた損害をいいます。デモ隊と機動隊の衝突や暴力団同士の武力抗争などが該当しますが、数人のけんかなどは該当しません。

（７）破壊行為による損害

破壊行為による損害は、建物、工作物あるいは動産について生じた損害で、１回の事故により一施設単位に生じた損害額が５万円以上の場合に、災害共済金をお支払いします。

ここでいう「破壊」とは、第三者の意思に基づく行為により委託物件を害して、その本来の機能、効用の全部又は一部を失わせることをいいますが、前述の（６）「騒じょう若しくは労働争議又はこれらに類似の集団示威行動に伴う暴行」に至らないものをいいます。

例えば、いたずらによる投石、棒による殴打、体当たりによる損害などによって建物、工作物あるいは動産について生じた機能的損害や、建物の内外壁等のスプレー、ペンキによる落書きなどによる汚損損害を受けた場合などがこれに該当します。また、委託物件の一部の盗難（明らかに盗難の事実がわかる場合に限り）が、その機能を破壊した場合を含みます。

ただし、委託物件の機能を失わない擦傷、搔き傷、塗料のはがれ等の損害、例えばボールペン、ピン等の先端が尖ったものなどによる落書き及びこれらに類する損害は、委託物件の本来の機能、効用の全部又は一部を失わせることにはならないため、災害共済金をお支払いしません。

（８）風災、水災又は雪災による損害

風災、水災又は雪災による損害は、建物、工作物あるいは動産について生じた損害で、１回の事故により一施設単位に生じた損害額が５万円以上の場合に、通常の方法で計算された額の１００分の５０に相当する額を災害共済金としてお支払いします。

風災は、台風・旋風・暴風等の強風によって生じた災害、水災は、台風・暴風雨・豪雨等による洪水・融雪洪水・高潮・土砂崩れ等によって生じた災害、雪災は、積雪・なだれ・あられ・ひょう等により生じた災害をいいます。

風災の例としては、突風や竜巻による飛来物で生じた損害や、台風により屋根の一部が破損したため雨水が侵入し、建物の内部が水損の被害を受けた場合などがこれに該当しますが、風災による建物の破損を伴わない単なる雨漏りによる損害や塩害については、災害共済金をお支払いしません（規程第13条第1項第7号）。

水災は、洪水、高潮のほか、台風や集中豪雨等に伴い排水溝がオーバーフローしてしまうといった溢水による損害を含みます。

融雪水の屋根からの浸水（すがもれ）は、水災、雪災のいずれにも該当せず、対象外となります。また、水分の凍結により生じる凍て割れ（いてわれ）等の凍害は、老朽化が原因と考えられますので、災害共済金をお支払いすることはできません。

なお、一構内における1回の事故についてお支払いする災害共済金は、2億円が限度となります。

ただし、同一年度内に発生した風災、水災、雪災及び後述（9）の土砂崩れによる損害に対して支払われる災害共済金の総額が、その年度の支払限度額を超えることとなる場合を除きます（第9章第6節（3）「大規模災害時における支払限度額」p 概要9－9参照）。

（9）風災、水災又は雪災に起因しない土砂崩れによる損害

風災、水災又は雪災に起因しない土砂崩れによる損害は、建物、工作物あるいは動産について生じた損害で、1回の事故により一施設単位に生じた損害額が5万円以上の場合に、通常の方法で計算された額の100分の50に相当する額を災害共済金としてお支払いします。

風災、水災又は雪災に起因しない土砂崩れによる損害は、道路及びダムの建設、宅地及び森林の開発等人工的な土地の改変により、地すべり、崖崩れ、土石流、山崩れ又は巨岩の落下により生じた損害をいいます。降雨、融雪などの自然現象により発生した土砂崩れによる損害は、前述（8）の風災、水災又は雪災による損害に含みます。

また、地震、噴火又はこれらによる津波に起因して発生した土砂崩れによる損害は、免責（規程第13条第2項第2号）に該当しますので、災害共済金をお支払いしません。

なお、一構内における1回の事故についてお支払いする災害共済金は、2億円が限度となります。

ただし、同一年度内に発生した風災、水災、雪災及び土砂崩れによる損害に対して支払われる災害共済金の総額が、その年度の支払限度額を超えることとなる場合を除きます（第9章第6節（3）「大規模災害時における支払限度額」p 概要9－9参照）。

第2章 委託物件の価額の評価

建物総合損害共済において、委託契約の対象である委託物件の価額は、建物にあつては再調達価額、工作物と動産にあつては共済目的見積価額（工作物は構築したときの価額、動産は取得したときの価額）によって定めるものとされています（規程第4条）。また、建物における再調達価額の算出方法は、細則第3条に定められています。

委託契約に当たっては、委託物件の価額を算出し、当該価額を基にして共済責任額を設定する必要があります。「**共済責任額**」とは、本会が支払の責任を負う場合における災害共済金の最高限度額をいいます（規程第2条第8号）。

第1節 委託物件の価額（規程第4条）

委託物件の価額は、委託物件が**建物**である場合は、「**再調達価額**」によって定めます。

「再調達価額」とは、委託物件と同一の構造、質、用途、規模のものを再築する額をいい、本会では「**年次別建築費指数**」（本章第2節（1）2）「年次別建築費指数の算定」p 概要2-2参照）によって建物の再調達価額を算出します。再調達価額に関する本会所定の方法については次節を参照してください。

一方、委託物件が**工作物**及び**動産**の場合は、「**共済目的見積価額**」によって定めます。

「共済目的見積価額」とは、工作物は構築したときの価額を、動産は取得したときの価額をいいます。ただし、この価額により難しい場合は、委託申込時に本会と協議して定めた価額を共済目的見積価額とします。

このほか、美術品等についても取得価額がそのものの価額となりますが、寄贈を受けた美術品や代替性のない歴史的価値あるいは芸術的価値のある物などで、その価額が不明な場合は専門家による鑑定評価額を、評価不能の場合は本会と協議して定めた価額を、共済目的見積価額とします。

第2節 建物の再調達価額の算出

（1）再調達価額

建物の再調達価額は「年次別建築費指数」を用いて算出しますが、その際、算出の基礎として重要なのが、**建物の「建築年月」及び「建築価額」**（以下「**建築データ**」といいます。）です。

1）建物の価額の設定

次の表は、建物の現況をその形態ごとに区分し、当該建物に適用するデータとして建物の価額を掲げたものです。

本会に委託する建物は、建築データ不明の建物を含め、この表の該当する建物の区分に

当てはめて建物の価額を設定します。

なお、委託建物に設定された建物の価額は、原則としてその建物が存在する限り、変更することなく使用します。

建物の区分	建物の価額
1) 財産台帳等の公的資料により建築データが判明している建物（細則第3条第1項第1号）	建築当初の建築価額
2) 建築データ不明の建物及び建築費指数表に該当する指数のない建物（細則第3条第1項第2号）	細則別表第1に定める単価に当該建物の延床面積を乗じて得た価額
3) 木造学校建物のうち、昭和39年以前に建築された建物及び建築年が不明な建物（細則第3条第1項第3号）	上記1)及び2)にかかわらず、細則別表第2に定める単価に当該建物の延床面積を乗じて得た価額
4) 改築や一部取りこわし等により建物の価額が変動したため、上記1)～3)のいずれか一によって算出することが適当でないと認められる建物（細則第3条第1項第4号）	当該建物を再評価した価額
5) 国宝や文化財に指定された歴史的建造物又は本会が特に認める建物（細則第3条第1項第5号）	当該建物と同種、同程度の建物を再築するために必要な費用を積算によって算出した価額

※ 細則別表第1「建物再調達価額基準建築単価表」・・・『資料編』p資料－14参照

※ 細則別表第2「木造学校建物再調達価額基準建築単価表」・・・『資料編』p資料－16参照

2) 年次別建築費指数の算定

一般に、建物の価額は、地域、建築年度、用途、構造、設備等による変動のほか、建物の形状、施工場所、地盤の状況、工期等によっても変動し、格差が生じるため、本会では、より実態に即した価額が算出できるよう、建築当初の価額を利用し、建築後の建築物価を変動要因として建物の再調達価額を評価する「**年次別建築費指数**」（以下「**指数**」といいます。）による方法を採用しています。

指数は、国土交通省の「建設工事費デフレーター」等を参考に算定します。

この指数は、翌年度の委託申込みの便宜を図るため、前年度中に係数の改定を行い、「**年次別建築費指数表**」として委託団体に通知します。

※「年次別建築費指数表」・・・『資料編』p資料－13参照

(2) 再調達価額の算出

再調達価額は、委託建物を上記表の建物の区分ごとに設定した**建物の価額（1万円未満切捨て）**に、該当する年次別建築費指数表の指数を乗じて算出します。算出結果に1万円未満の端数が生じた場合は、端数を切り捨てた額が再調達価額となります。

1) 建築データが判明している建物

【計算式】 再調達価額 = 建物の価額 × 建築年次の指数

この場合、**建物の価額は建築当初の建築価額**とし、指数は、**年次別建築費指数表の主体構造、建築年次に該当する指数を適用**します。

【算出例】

共済期間の始期日	令和5年4月1日
建物の主体構造	鉄筋コンクリート造
建築した年	平成14年
建築価額	15,000万円
建築年次の指数	1.33
再調達価額 （15,000万円×1.33）	19,950万円

2) 建築データ不明の建物及び年次別建築費指数表に該当する指数のない建物

【計算式】

建物の価額 = 細則別表第1の該当する基準建築単価 × 延床面積
再調達価額 = 建物の価額 × 平成6年の指数

この場合、**建物の価額は細則別表第1「建物再調達価額基準建築単価表」（『資料編』p資料-14参照）の該当する基準建築単価に建物の延床面積を乗じて算出した価額**とし、指数はこれらの建物が平成6年に建築されたものとみなして、**年次別建築費指数表中の平成6年の指数を適用**します。

【算出例】

共済期間の始期日	令和5年4月1日
建物の用途	庁舎
建物の主体構造	鉄骨鉄筋コンクリート造
建物の延床面積	1,500㎡
建物の価額（235,000円×1,500㎡）	35,250万円
再調達価額（35,250万円×1.18）	41,595万円

3) 木造学校建物のうち、昭和39年以前に建築された建物及び建築年が不明な建物

【計算式】

建物の価額 = 細則別表第2の該当する基準建築単価 × 延床面積

再調達価額 = 建物の価額 × 平成6年の指数

この場合、**建物の価額**は細則別表第2「木造学校建物再調達価額基準建築単価表」（『資料編』p資料-16参照）の該当する基準建築単価に建物の延床面積を乗じて算出した価額とし、指数はこれらの建物が平成6年に建築されたものとみなして、**年次別建築費指数表中の平成6年の指数を適用**します。

4) 改築や一部取りこわし等により建物の価額が変動したため、上記1)から3)までのいずれか一によって算出することが適当でないと認められる建物

【計算式】 再調達価額 = 建物の価額 × 再評価年次の指数

この場合、**建物の価額**は当該建物を再評価した価額（事前に本会が認めたものに限りま
す。）とし、指数は**再評価を行った年を建築年次として、その建築年次に該当する指数を適用**します。

再評価の方法は、後述の第7章第4節「委託物件を再評価する場合の手続」（p概要7-7）を参照してください。

5) 文化財保護法に基づき、国宝若しくは重要文化財の指定を受けた歴史的建造物、又は本会が特に認める建物

$$\text{【計算式】 再調達価額} = \text{建物の価額} \times \text{積算年次の指数}$$

この場合、**建物の価額**は当該建物と同種、同程度の建物を再築するために要する費用を**積算した価額**とし、指数は、**積算を行った年を建築年次として、その建築年次に該当する指数を適用**します。

第3節 建物の共済責任額の設定

委託物件の共済責任額が再調達価額と等しい額で設定されている場合を「**全部共済委託**」といいます。この場合、損害額の全額を災害共済金としてお支払いします。

委託物件の共済責任額が再調達価額を超えて設定されている場合を「**超過共済委託**」といいます。この場合の災害共済金の最高限度額は、再調達価額となりますので、一般的には無駄が生じることになります。

一方、共済責任額が再調達価額に満たない額で設定されている場合を「**一部共済委託**」といいます。この場合、災害共済金は設定された共済責任額の再調達価額に対する割合によって算出しますので、損害額の全額はお支払いしません。

したがって、共済責任額は、再調達価額と同額で設定することをお勧めしています。

なお、共済責任額に1万円未満の端数が生じた場合は、切捨てた額で設定してください。

第4節 工作物及び動産の共済責任額の設定

委託物件が工作物及び動産である場合、共済責任額は共済目的見積価額を基に、原則として工作物は1基ごとに、動産は1基又は1点ごとに設定してください。

なお、全部共済委託、超過共済委託、一部共済委託については、前述の第3節「建物の共済責任額の設定」と同じ取扱となりますので、全部共済委託とすることをお勧めしています。

第5節 価額協定委託契約方式の採用

委託物件が建物の場合は、契約締結時（共済期間始期日）に委託物件の価額を前述の本会所定の方法により算出した再調達価額によって定め、共済期間中はその価額が変わらない取扱とする、いわゆる「**価額協定委託契約方式**」を採用しています。

この価額協定委託契約方式は、共済の委託時に委託物件の価額を定めますので、委託団体は被災時に再調達価額を改めて算出する必要がありません。委託時の共済責任額を委託物件の再調達価額と同額にすることによって、被災時には復旧費の全額が支払われることになります。

第3章 委託物件の委託申込単位

第1節 建物の委託申込単位

建物を委託申込みする際の共済責任額の設定は、一つの建物（1棟）単位で行うことを原則としています。

本来、建物の価値は、その構成部分（例えば、柱1本）ごとに個々に評価するものではなく、1棟の建物全体で評価されるべきものであり、これは、保険理論上、建物の危険の測定は建物1棟単位で行われ、その一部分を除外することは危険の測定を困難にすることによります。

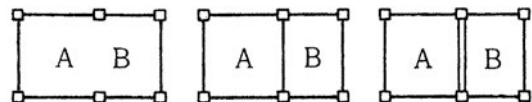
「一つの建物」とは、建物の主要構造部のうち、柱、はり、小屋組、外壁及び屋根のいずれをも独立して具備したものをいいますので、主要構造部のうちのどれか一つでもほかの建物と共通になっていれば「別個の建物」とはならず、全体で一つの建物となります。

（1）一つの建物の具体例

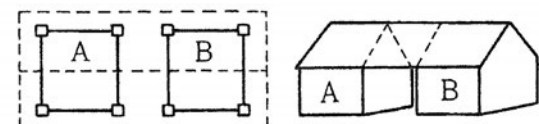
例1 一つの建物



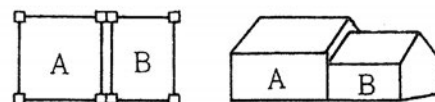
例2 A、Bは互いに柱を共通としているため、全体で一つの建物とします。



例3 A、Bは互いに小屋組、はり、屋根を共通としているため、全体で一つの建物とします。



例4 A、Bはいずれも主要構造部を独立して具備しているため、それぞれ別個の建物とします。

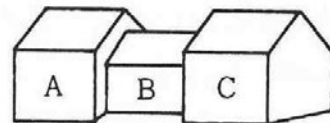
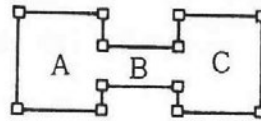


(2) 一つの建物の例外

次に掲げる建物は、本屋建物と別個の建物として取り扱うことができます。

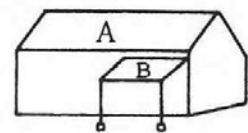
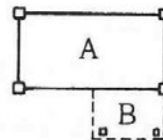
例5 単に通路のみに使用される「渡廊下」で、本屋と共通の屋根、はり及び小屋組を有しないもの（外壁又は柱を共用していても構いません。）

A、B、Cはそれぞれ別個の建物とすることができます。

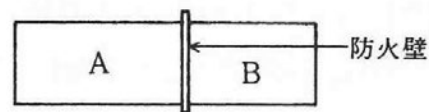


例6 差掛下屋（Bの部分）

本屋下方に取付けられた片流れ屋根で覆われた部分



例7 規定の防火壁によって2以上の部分に区画されているもの



例8 土蔵造建物の「さや」又は防雪のために地上に柱を立てて構築された「やぐら式屋根」



(3) 委託申込単位の例外

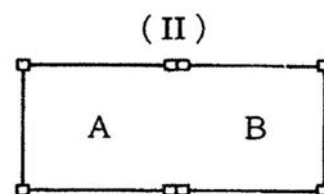
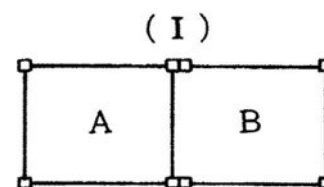
この項の最初に述べたように、建物は、原則として1棟を委託申込みの単位としていますので、建物の一部のみを委託したり建物の一部を除いて委託することはできませんが、地下室（半地下室を除きます。）は、これを除いて委託することができます。

また、市営住宅など同一規格（1棟ごとの用途、構造、延床面積が同じで、かつ、建築年月、建築価額が同じもの）の建物が一構内に複数存在している場合は、これを一まとめにして委託することができます。

(4) 共済責任額の設定方法

一つの建物に対しては、その建物全体について一つの共済責任額を設定しなければなりません。

接続面の外壁のみを共通とする場合（図Ⅰ参照）や接続面の双方に外壁がない場合（図Ⅱ参照）などは、柱が独立して具備していても、A、Bそれぞれが別個の建物とはならず、どちらか一方を除外して共済委託することはできません。必ず、全体を一つの建物として、共済責任額を設定してください。



なお、共済基金分担金基率（第6章第2節「共済基金分担金基率」p 概要6－1参照）は、一つの建物全体において、一つの基率が適用されることになります。

また、以下の場合には共済責任額の設定方法が異なりますので、注意が必要です。

注意！

《建物を増築した場合》

建物の「既存部分」と「増築部分」とを分けて、共済責任額を設定してください。

※増築部分については新規申込み（＝枝番追加による異動申込み）が必要です。

《区分所有建物の場合》

区分所有建物（マンション、事務室等）については、その「専有部分」及び「共用部分」（区分所有者の持分）は独立した一つの建物とみなし、独自に共済責任額を設定することができます。この場合、委託申込みの際は、区分所有建物であることを明確にし、「専有部分」と「共用部分」とを分けて、共済責任額を設定してください。

第2節 工作物の委託申込単位

工作物は、原則として1基単位で共済責任額を設定し、委託申込みしてください。

ただし、同一規格（1基ごとの用途、構造が同じもの）の工作物が一構内に複数存在している場合で、共済目的見積価額を均一とするときは、これを一まとめにして委託申込みすることができます。

第3節 動産の委託申込単位

委託契約上、動産は、その品目を1基又は1点ごとに共済責任額を設定し、個々（「**単一動産**」といいます。）に委託申込みを行うことが望ましいのですが、動産数量が多い場合などは、1点ごとに申込登録を行うことは非常に手数がかかり、事務量の増加にもつながります。

委託申込事務の簡素化に資するため、建物内に収容されている動産は収容建物ごとに、野積にされている動産あるいは車庫外に留置されている車両類は一構内ごとに、屋外に常置されている据付機械装置類は1基ごとに、それぞれその全体をまとめたものを1単位（「**集合動産**」といいます。）として委託申込みすることができます。

特に、**据付機械装置**については、**各装置を設備単位でまとめたものを1単位としてお申込みください。**〔例：清掃工場の搬送設備、破碎処理設備、計装設備 等〕

ただし、次に掲げる動産は集合動産とすることはできません。

注意！

《集合動産として委託することができない動産》

- ① 貴金属・宝石類、書画骨とう・彫刻その他美術品、あるいは稿本・設計書・図案・ひな型・模型・証書・帳簿その他これらに類する物
- ② 美術館の収蔵美術品、博物館・資料館等の陳列品・展示品で、1点の価額が100万円以上の品

※ これらを委託される場合には、**1基又は1点単位として申込登録を行い、個々の品名（作者名、作品名等）・価額を明示**してください。

なお、集合動産については、委託申込みの際には個々の明細書の提出は不要ですが、**災害共済金請求時には当該動産の明細書を提出していただく必要があります**ので、委託団体において備品台帳等での管理をお願いします。

また、屋内収容部分と屋外に露出している部分のある動産については、屋内部分と屋外部分とを分けて委託します。分けて委託することが困難な場合は、全体を一つの動産（「**屋内外据付機械装置**」といいます。）として取り扱います。「屋内外据付機械装置」の場合、構造級は、屋外部分と屋内部分の構造級のいずれか劣等級を適用します（第4章第2節「委託物件の構造級別の判定」p 概要4－2参照）。

第4章 委託物件の基本基率と構造級別の判定

委託物件に適用される基本基率は、委託物件の用途に応じて、一般物件に適用する基率（**一般物件基率**）と住宅物件に適用する基率（**住宅物件基率**）に区分（「**物件区分**」といいます。）され、さらに当該委託物件の構造級別に応じて1級、2級、3級の3種に区分し適用します（第6章第3節「基本基率」p 概要6－1 参照）。

ここでは、基本基率の適用上必要とされる委託物件の用途と構造級別の判定等、実務上の取扱方法について説明します。

第1節 基本基率の区分（物件区分）

（1）一般物件基率

「一般物件基率」とは、住宅物件基率が適用されない建物、工作物及び動産に適用する基率です。

なお、建物（1棟単位）の用途が変更された場合は、変更後の用途に応じた物件区分に従います。例えば、民俗資料館や公園などに歴史的民俗史料として展示される旧住居建物（古民家等）は、展示物となり、人の住居以外の用途になりますので、一般物件基率を適用します。

また、空家等の建物は、その該当期間の用途により一般物件基率を適用しますが、一時的に空家の状態となる場合には、当該建物の本来の用途に応じた物件区分に従います。

（2）住宅物件基率

「住宅物件基率」とは、次に掲げる建物、工作物及び動産に適用する基率です。

1）市営住宅その他単に人の住居のみに使用される建物

各種寮等で各部屋ごとに独立した生活用設備（台所や風呂、トイレ等）を備えている場合は、住宅物件基率を適用します。生活用設備が共同の場合は、一般物件基率を適用します。

2）建物の一部に店舗、管理事務所、集会所、作業所、給排水施設、電気施設、ポンプ施設等住宅と異なる用途の施設が併設される住宅用建物

ただし、これらの施設が住宅構内に独立して建てられている場合は、一般物件基率を適用します。

なお、**建物の一部とは、1棟の建物に占める各施設の用途の床面積割合が50%未満のもの**をいいます。したがって、店舗併用住宅の場合であっても、店舗部分の床面積が当該建物の総面積（延床面積）の50%以上の場合は、一般物件基率を適用します。

3) 家財のみを収容する住宅付属物置、納屋（住宅付属建物）

家財とは、一般的に居住者の家庭生活用具として必要な一切の物品をいいます。

居住者個人が専有する家財のみを収容する物置（住宅付属物置）については住宅物件基率を適用しますが、居住者の共用に供される備品等を収容する物置、倉庫等は一般物件基率を適用します。

4) 住宅に付属する工作物

ここでいう工作物とは、門、塀、水槽等で、通常居住者個人が専有する構築物をいいます。なお、住宅団地構内に設けられ、居住者の共用に供されるこれらの構築物は含まれません。

5) 住宅建物内収容動産

住宅建物（官舎・市営住宅等）内に収容される委託団体が所有している家財等は、住宅物件基率を適用します。

第2節 委託物件の構造級別の判定

(1) 建物等の構造級

本会における建物の構造級別は、一般物件、住宅物件ともにその主要構造部に使用する材質によって1級、2級、3級の3種に区分しており、工作物の構造級もこの区分に準じています。

なお、一つの建物が構造級を異にする2以上の部分から成るときは、そのうちの劣等級を建物全体の構造級とします。

1) 1級構造建物

1級構造建物とは、次のいずれかに該当する建物をいいます。

- ア コンクリート造、コンクリートブロック造、石造、煉瓦造又は鉄骨造の建物で、当該建物の主要構造部のうち、柱、はり及び床がコンクリート造又は鉄骨を耐火被覆したもので組立てられ、屋根、小屋組及び外壁の全てが不燃材料で造られたもの
- イ 土蔵造建物（外壁の厚さが15cm以上で、全ての開口部に防火戸を備えたものに限ります。）

＜ 1 級構造該当建物及び主要構造部＞

種 別 主 要 構造部	コンクリート造建物 コンクリートブロック造建物 石造建物 煉瓦造建物	鉄骨造建物	土蔵造建物
柱	コンクリート造 鉄骨耐火被覆	鉄骨耐火被覆	
は り			
床			
屋 根 小 屋 組	不燃材料	不燃材料	外壁が15cm以上 全ての開口部に防 火戸を備えたもの
外 壁			

※不燃材料・耐火被覆等の用語説明は、後述の（２）「建物の構造に関する用語」（p 概要4－6）を参照してください。

【 1 級構造建物の判定上の注意事項】

- ① 柱、はり、床、小屋組、屋根 及び 外壁が各々どのような構造（材質）であるかを確認してください。これら主要構造部のうち、一つでも1級構造の規格に該当しない構造部位がある場合は、劣等級になります。
- ② 柱やはりに 鉄骨 が使用されている建物については、その鉄骨に耐火被覆がされていることを確認してください。裸鉄骨の場合は2級構造になります。
- ③ 外壁がコンクリート造の建物で、その外壁に木板等で外装している場合であっても、コンクリート造の外壁とみなすことができます。
- ④ 内部に柱を設けることができない内部空間の広い建物（体育館、公会堂、ホール等）は、はりを裸鉄骨にする場合が多く見られます。この場合、はり以外の主要構造部が1級構造の規格に該当していても、はりが耐火被覆されていない場合は、2級構造となりますので御注意ください。

2） 2 級構造建物

2級構造建物とは、次のいずれかに該当する建物をいいます。

ア コンクリート造、コンクリートブロック造、石造、煉瓦造 又は 土蔵造の建物で、当該建物の主要構造部のうち、屋根及び外壁の全てが不燃材料で造られたもの

イ 鉄骨造建物で、柱、はり及び小屋組が裸鉄骨又は鋼管で組立てられ、屋根及び外壁の全てが不燃材料で造られ又は被覆されたもの

《 2 級構造該当建物及び主要構造部 》

種 別 主 要 構 造 部	主要構造部の一部が 1 級構造に該当しない ・コンクリート造建物 ・コンクリートブロック造建物 ・石造建物 ・煉瓦造建物 ・土蔵造建物	鉄骨造建物
柱		裸鉄骨又は鋼管
は り		
床		
小 屋 組		裸鉄骨又は鋼管
屋 根	不燃材料	不燃材料でつくられたもの
外 壁		不燃材料で被覆されたもの

【 2 級構造建物の構造例 】

主 要 構造部	建 物 区 分 及 び 構 造				
	コンクリート造 建物	・コンクリート ブロック造建物 ・石造建物 ・煉瓦造建物	鉄骨造建物		
柱	鉄筋コンクリート	鉄骨耐火被覆	裸鉄骨	裸鉄骨 (一部耐火被覆)	裸鉄骨
はり	裸鉄骨 (一部耐火被覆)	木造			
小屋組					
屋根	不燃材料	不燃材料	波形スレート	鉄板瓦棒葺	波形鉄板
外壁			モルタル塗 ・下地木毛 セメント板	アルミ板	外側がスレートの パネル板

【2級構造建物の判定上の注意事項】

- ① 屋根、外壁が不燃材料であっても、柱、はり、床のうち一つでも1級構造の規格に該当しない場合は2級構造になります。
- ② 屋根が不燃材料で、外壁がコンクリートブロック造の建物（住宅、倉庫等）のうち、はり、小屋組が木造（不燃材料で被覆されている場合を含みます。）の場合は2級構造になります。
- ③ 外壁が木ずり下地のモルタル塗りや、外側に不燃材料を使ったパネル板張も「不燃材料で被覆されたもの」となります。
- ④ 内部に柱を設けることができない内部空間の広い建物（体育館、公会堂、ホール等）は、はりを裸鉄骨にする場合が多く見られます。この場合、はり以外の主要構造部が1級構造の規格に該当していても、はりが耐火被覆されていない場合は、2級構造となりますので御注意ください。

3) 3級構造建物

3級構造とは、上述の1級構造、2級構造のいずれにも該当しない建物をいいます。木造建物が代表的な建物です。

4) 工作物

工作物の構造級別は、建物の例に準じて決定しますが、建物と比べ、構造形態の単純なものが多いため、通常、その材質に応じ、次の区分に従って構造級別を決定します。

なお、構造部位の複雑な工作物については、前述の建物の構造級別に準じて判定します。

ア	コンクリート造、コンクリートブロック造、石造又は煉瓦造のもの……………	1級構造
イ	上記ア以外の不燃材料（鉄製、銅製、鋼製等）で造られたもの……………	2級構造
ウ	その他のもの（木造、FRP造等）……………	3級構造

5) 動産

動産に適用する構造級別は、次のとおりです。

ア 建物又は工作物に収容される動産

- ・収容される建物又は工作物と同じ構造級を適用します。
- ・屋内と屋外で一体となっている装置の場合で、分離して委託できないもの（「**屋内外据付機械装置**」といいます。）については、**屋外部分と屋内部分の構造級のいずれか劣等級を適用**します。

イ 上記以外の動産（**屋外動産**）

その動産の材質が不燃性のものは2級、その他のものは3級を適用します。

（２）建物の構造に関する用語

１）不燃材料

コンクリート、コンクリートブロック、煉瓦、瓦、鉄鋼、アルミニウム、ガラス、モルタル、漆喰その他これらに類する建築材料で、不燃性を有するものをいいます。

コンクリート・・・セメント、砂、砂利又は碎石及び水を主な素材とし、これらを適当な割合で調合し固まらせたもの

モルタル・・・・・・砂とセメントを水で練り混ぜてできたもの

漆喰・・・・・・塗壁に使用される代表的な左官材料。消石灰、ふのり、苦汁、糸屑、粘土などを配合し練り混ぜてできたもの。また、石膏、石灰、セメント、砂などを混ぜてできたもの

２）コンクリート造

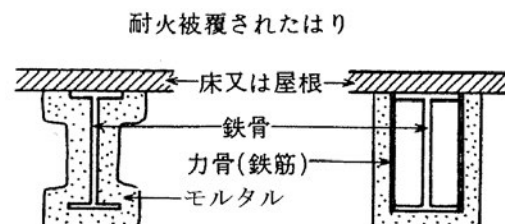
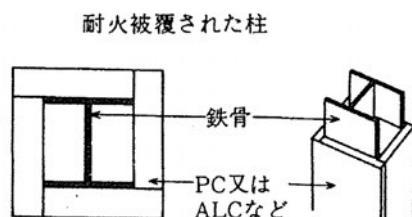
鉄骨鉄筋コンクリート（SRC）造、鉄筋コンクリート（RC）造、鉄骨コンクリート造、無筋コンクリート造、軽量コンクリート造（気孔性コンクリート造を含みます。）、プレストレストコンクリート造、プレキャストコンクリート造、軽量気泡コンクリート造（ALC造を含みます。）をいいます。

３）コンクリートブロック造（CB造）

鉄材補強のコンクリートブロック造、鉄材補強のコンクリートホローブロック造、コンクリートブロック造、コンクリートホローブロック造をいいます。

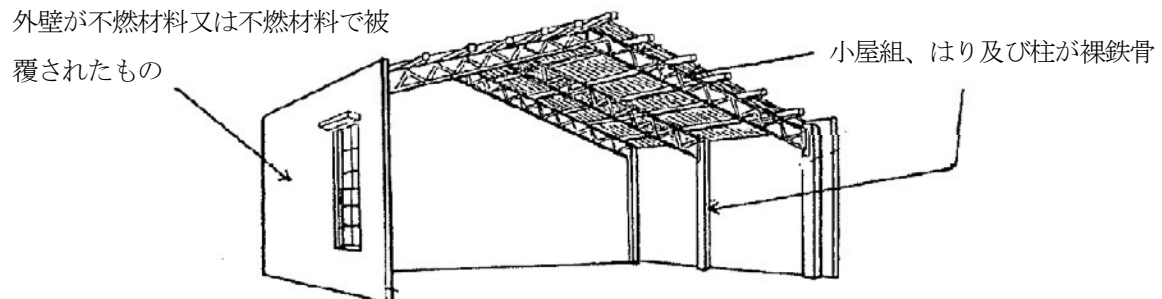
４）耐火被覆

モルタル、パーライト、プレキャストコンクリート版等の耐火力をもった不燃材料による被覆をいいます。



5) 鉄骨造建物

柱、はり及び小屋組が裸鉄骨（鋼管を含みます。）で組立てられた建物をいいます。
この場合、一部がコンクリート造又は鉄骨を耐火被覆したものも含みます。



6) 防火戸

建物の延焼を防止するために建物の防火壁又は外壁の開口部に設けられる戸で、その構造及び取付方法が次に該当するものをいいます。

ア 防火戸の構造

構 造		
種 類	摘 要	鏡板の厚さ（c m）
鉄板張（両面）	骨組を鉄製とし、鉄板を両面張したもの	0. 0 5 以上
鉄板張（片面） まき上げ戸	- 骨組を鉄製とし、鉄板を片面張したもの - 鉄板を組合せ若しくは環繞きとし、その両端を壁に埋込みの鉄溝に充分挿入したもの	0. 1 5 以上
鉄筋（鉄骨） コンクリート製	骨組を型钢で組立て、鏡板を鉄筋（鉄骨）コンクリートで造ったもの	3. 5 0 以上
土 蔵 造	骨組の外側に土壁を塗ったもの	1 5. 0 0 以上

イ 取付方法

① 防火戸を取付ける開口部の枠

不燃材料（アルミニウムを除きます。）で造られ、又は被覆されたもの

② 防火戸の重なり、召合わせ及び取付金物

防火戸の枠又は防火戸と接する部分は相じやくりとし、又は定規縁若しくは戸当りを設ける等閉鎖した際にすき間が生じない構造とし、かつ、防火戸の取付金物は取付部分を閉鎖した際に露出しないように取付けたもの

- 召合わせ・・・・・・・・・・2枚の開き戸が引分戸の縁で出合う箇所
相じやくり・・・・・・・・・・2枚の戸の接合部に作った切込み
定規縁（じょうぎぶち）・・・・2枚の戸の片方の出合かまちにすき間を防ぐために
取付けた縁
戸当り（とあたり）・・・・戸の開閉のときその当りとなるもの

7) 防火壁

建物の延焼を防止するためにその内部を区画する構造の壁で、その構造が次のアに該当し、かつ、イの条件を具備するものをいいます。

ア 防火壁の構造	コンクリート造	厚さ10cm以上
	コンクリートブロック造	厚さ15cm以上
	煉瓦造又は石造	厚さ30cm以上

注意！

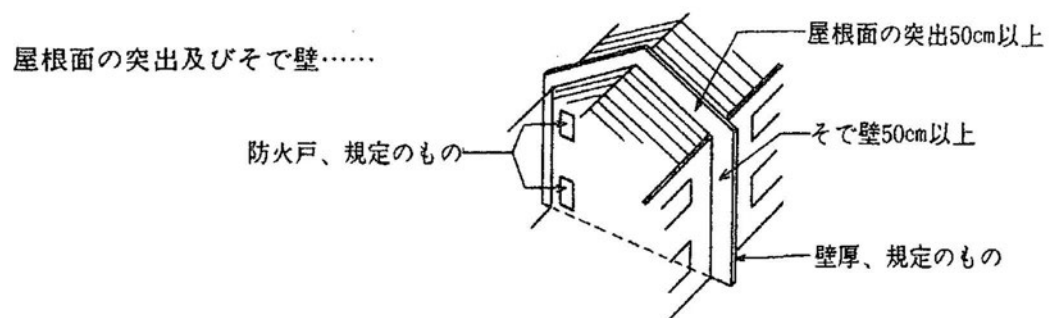
防火壁を支える柱がある場合には、その柱は上記構造のもの又は鉄骨を耐火被覆したものでなければなりません。

また、防火壁の厚さには、タイル、モルタル、プラスターその他これらに類する仕上材料の厚さを含みます。

イ 条件

- ① 防火壁は、屋根面から直角に測り、50cm以上両側の屋上に突出していること。
※ 1級構造建物の場合は、この限りではありません。
- ② 防火壁のそで壁は、両側の外壁から外方へ50cm以上突出していること。
※ 1級構造建物の場合は、この限りではありません。
- ③ 2級構造以下の建物の場合で、防火壁を設けた部分の屋根及び外壁が、防火壁を含み防火壁と直角の方向に幅3.6m以上にわたってコンクリート造、鉄材補強のコンクリートブロック造、煉瓦造又は石造であり、かつ、開口部に規定の防火戸を備えている場合は、上記①及び②にかかわらず、防火壁の条件を備えているものとして取り扱います。

- ④ 防火壁の開口部には規定の防火戸を備えていること。
- ⑤ 風道（換気、冷暖房用）が防火壁を貫通する場合には、当該風道の貫通部分に防火ダンパーを備えていること。
- ⑥ 風道、給水管、配電管その他の管が防火壁を貫通する場合には、これらと防火壁とのすき間をモルタルで埋めてあること。



第5章 共済期間

第1節 共済期間（規程第17条）

共済期間は、本会の支払責任が開始してから終了するまでの存続期間をいいます。

原則として1年（12か月）を単位としていますが、ほかの委託物件の共済期間と統一して事務上の便宜を図るなどの事由がある場合は、12か月未満の短期又は13か月、14か月の長期委託をすることができます。

共済期間の開始及び終了は日単位（午前0時から午後12時まで）と定められています。したがって、共済期間の計算を行う場合も、後述のように日単位まで比較し、算定します。

第2節 支払責任の開始について

一般に、損害保険会社や共済の支払責任は、契約者の申込み、保険料や掛金の支払によって発生します。しかし、本会の支払責任は、委託団体の手続の事情を勘案し、「建物総合損害共済委託申込書」の提出を受けて開始するものとしています。すなわち、委託団体の共済基金分担金の支払がされる前であっても、共済期間の初日の前日までに「建物総合損害共済委託申込書」の提出があり、本会が承認することにより、共済期間の初日から支払責任が発生するものとしています（規程第15条）。この場合の提出日は、本会到着日を基準にします。

また、委託団体の手続上、共済期間の初日の前日までに「建物総合損害共済委託申込書」を本会に提出することができない事情がある場合を考慮し、共済基幹システムにより委託申込登録を行うことで、支払責任が開始するものとしています（第14章「予託制度」p概要14-1参照）。この場合は、共済期間の初日から30日以内に「建物総合損害共済委託申込書」を提出していただくことになります（規程第16条）。

※ 委託申込みに関する詳細は、『事務取扱の手引』（p手引1-1～）を参照してください。

第3節 共済期間の計算

共済期間の計算は、原則として暦に従って計算します。例えば、4月1日を共済期間の初日（**始期日**）とする1年契約の場合の最終日（**終期日**）は、翌年の始期日に相当する日（4月1日）の前日である3月31日となります。

次に、月数の計算は、共済期間の始期日から翌月のこれに相当する日の前日までを1か月とします。2か月以上の月数を計算する場合も同様です。ただし、終期日に当たる月に共済期間の始期日に相当する日がないときは、当該終期月の末日をもって終期日とします。

なお、1か月に満たない端日数は、たとえ1日でも1か月として計算します。

《共済期間（月数）の計算例》

共 済 期 間		期 間 (月数)	備 考
始 期 日	終 期 日		
4月 1日	翌年3月31日	12か月	
4月10日	5月9日	1か月	
7月25日	翌年3月31日	9か月	8か月（7/25～3/24）＋7日
3月17日	3月31日	1か月	15日
6月30日	8月31日	3か月	2か月（6/30～8/29）＋2日
5月31日	7月31日	3か月	2か月（5/31～7/30）＋1日
1月31日	(平年)2月28日	1か月	
〃	(閏年)2月29日	1か月	
5月31日	10月30日	5か月	
〃	10月31日	6か月	5か月（5/31～10/30）＋1日

第6章 共済基金分担金

第1節 共済基金分担金（規程第18条）

共済基金分担金は、損害保険における保険料に相当するものです。したがって、共済基金分担金は、委託物件の用途、構造、共済責任額、共済期間などによりその額が算定され、本会は委託団体からの委託申込みを承認後、請求書を発行しますので、委託団体においては、委託申込みごとに、その契約内容に応じた共済基金分担金をお支払いいただくことになります。

契約の成立に関しては、前述の第5章第2節「支払責任の開始について」（p 概要5－1）において記述されているとおり、損害保険会社やほかの共済とは異なり、共済基金分担金の受領を、本会の支払責任の要件とはしていません。しかしながら、共済基金分担金のお支払いが著しく遅れますと、全国の委託団体が共同で行う相互救済事業の健全性を損なうこととなりますので、本会が承認した日から45日以内の支払期限を規定しています。

なお、規程第18条第5項において、本会承認日から45日を経過しても共済基金分担金が支払われない場合は、共済期間の始期日から共済基金分担金を本会が受領するまでの間に発生した事故に対して、災害共済金をお支払いしないことを規定しています。ただし、本会承認日から45日以内に共済基金分担金を支出できない場合には、あらかじめ、その理由と支払予定日を併せて本会地区事務局に御連絡いただくことで、細則第10条第1号のとおり、払込期日を延期することができます。

第2節 共済基金分担金基率

共済基金分担金基率には「**基本基率**」と「**特別基率**」（第13章「委託割合条件付実損てん補特約」p 概要13－1参照）があります。基本基率は「**一般物件基率**」と「**住宅物件基率**」に区分され（第4章「委託物件の基本基率と構造級別の判定」p 概要4－1参照）、さらに委託団体の属する地区ごとに、その建物の構造級別によって細分されています。

第3節 基本基率

基本基率（以下「**基率**」といいます。）は、共済基金分担金を算出する際の基礎となるもので、**共済期間1年、共済責任額10,000円に対する額**で次表のように定められています。なお、建物、工作物及び動産に適用する基率は、委託団体の属する地区の基率を適用します。

《 基 本 基 率 表 》

(単位：円)

地 区	一般物件基率			住宅物件基率		
	1 級	2 級	3 級	1 級	2 級	3 級
北 海 道	0.28	1.08	3.82	1.25	2.07	2.63
東 北	0.30	1.05	3.58	1.18	2.70	2.70
関 東	0.39	1.13	3.09	1.10	2.55	2.55
北 信	0.39	1.30	3.86	1.08	2.70	2.70
東 海	0.43	1.71	3.29	1.28	2.30	2.30
近 畿	0.35	1.25	3.46	1.14	2.34	3.29
中 国	0.34	1.52	2.92	1.44	2.78	3.41
四 国	0.34	1.47	2.92	1.38	2.40	2.88
九 州	0.49	1.71	4.35	1.13	2.79	2.79

第4節 共済基金分担金額の算定

共済基金分担金額（以下「**分担金額**」といいます。）は、共済責任額に《**基本基率表**》に掲げられた基率を乗じて算出します。この基本基率表の基率は、共済期間1年を基準として定めており、1年を超えるもの、又は1年に満たないものについては、1か月を単位とする月割計算の方法により算出します。

$$\text{【計算式】共済責任額} \times \text{基率} \times \frac{\text{共済期間}}{12\text{か月}} = \text{分担金額（1円未満切捨て）}$$

【分担金額算出例】

＜関東地区：一般物件／1級基率 0.39／共済責任額 5,000万円＞

* 共済期間が1年の契約の場合

$$5,000 \text{ (万円)} \times 0.39 \times \frac{12\text{か月}}{12\text{か月}} = 1,950 \text{ 円 (分担金額)}$$

* 共済期間が1年を超える契約（13か月）の場合

$$5,000 \text{ (万円)} \times 0.39 \times \frac{13\text{か月}}{12\text{か月}} = 2,112 \text{ 円 (分担金額)}$$

* 共済期間が1年に満たない契約（6か月）の場合

$$5,000 \text{ (万円)} \times 0.39 \times \frac{6\text{か月}}{12\text{か月}} = 975 \text{ 円 (分担金額)}$$

なお、分担金額は物件（共済枝番）単位の共済責任額ごとに算出しますので、少額の共済責任額の場合等、**1円に満たない額の分担金額が生じるときには、1円に切上げる**こととしています（規程別表第6「共済基金分担金額の計算及び端数処理について」1（1）ハ「**最低共済基金分担金額**」参照。以下「**最低分担金額**」といいます。）。

【最低分担金額算出例】

＜東海地区：一般物件／1級基率 0.43／共済責任額 2万円＞

*** 共済期間が1年の契約の場合**

$$2（万円） \times 0.43 \times \frac{12\text{か月}}{12\text{か月}} = 0.86\text{円} \rightarrow \text{1円（分担金額）}$$

*** 共済期間が1年に満たない契約（6か月）の場合**

$$2（万円） \times 0.43 \times \frac{6\text{か月}}{12\text{か月}} = 0.43\text{円} \rightarrow \text{1円（分担金額）}$$

第7章 委託契約内容の変更

第1節 委託契約内容の変更

委託契約締結後において、委託契約内容を変更するとき、又は、委託契約を取りやめる場合には、適用事由（共済基幹システム上の「申込区分」とは異なります。）に応じて、共済基幹システムへ変更登録を行うとともに、「建物総合損害共済委託申込書」の提出が必要です。

（1）取消（規程第19条）

同一の委託物件に対する委託申込みが本会に対し重複して行われ、委託契約を締結した場合には、委託団体は書面による通知をもって、一方の契約を取り消すことができます。

（2）失効（規程第20条）

委託契約締結後において、次のいずれかの事実が発生した場合は、書面による通知が必要となります。この場合、事実が発生した時を証明する資料を提出いただくことにより、「事実が発生した日」に遡り、契約の失効を申し出ることができます。

なお、「事実が発生した日」を証明できない場合は、「本会が通知を受けた日」に失効となります。

- 1) 委託物件が本会の担保しない事由により滅失したとき。
- 2) 所有権等の異動により、委託団体が委託物件を所有、管理又は使用しなくなったとき。

（3）解除（規程第21条）

取消や失効に該当しない事由であっても、委託団体は書面による通知をもって、委託契約を解除することができます。この場合の解除日は、「本会が通知を受けた日」となります。

（4）異動（規程第22条）

委託契約締結後において、当該共済期間中に委託契約内容に変更が生じた場合は、書面による通知が必要となります。この場合の異動年月日は、「本会が通知を受けた日」が基準となります。

ただし、異動の事実が発生した時を証明する資料を提出いただき、かつ、共済責任額の増額を伴わない場合は、「事実が発生した日」を異動年月日とすることができます。

(5) 契約の訂正（規程第24条）

委託契約締結後において、委託契約内容に誤りがあることが判明した場合は、書面による通知をもって、訂正申込みをいただく必要があります。

《異動・解約区分表》

大分類	申込種別※	事 由
解約	取消	同一の委託物件に対する委託申込みが本会に対し重複して行われ、委託契約を締結した場合
	失効	委託物件が本会の担保しない事由により滅失した場合
		所有権等の異動により、委託団体が委託物件を所有、管理又は使用しなくなった場合
	解除	用途廃止等に伴う委託団体の任意の解除
異動	異動	施設名称の変更
		共済期間終期日の変更
		物件区分の変更
		物件用途の変更
		構造明細／動産明細の変更
		構造級の変更
		一括委託単位数の変更
		建物の延床面積の変更
		建物及び工作物の基礎部分の変更
		委託割合条件付実損てん補特約の委託割合の変更
		建物再調達価額設定方法・建築年月・建築価額の変更
		指数適用区分の変更
		指数適用（再調達価額による共済責任額設定）の変更
		共済責任額の変更
	訂正	契約内容に誤りがあることが判明した場合

※ 共済基幹システム上の「申込区分」とは一致しません。

第2節 申込種別による手続及び異動年月日に関する留意点

(1) 「異動」と「訂正」の「異動年月日」

「異動」の手続による「異動年月日」は、原則として「本会が通知を受けた日」と規定していますが、これは、委託団体が、任意で契約内容の異動を行うことができる（異動の事実がない異動ができる）ためです。

異動の事実がある異動手続の場合は、原則として「異動年月日」は「事実発生日」となります（共済責任額が増額となる場合を除きます。）。

特に、「物件区分」の変更、「構造明細（主体構造コード）」の変更、「構造級」の変更、「指数適用区分」の変更は、**分担金基率に直接影響**するものであり、委託契約締結後において異動の事実があった場合に、事実発生日が特定できない場合は想定されないため、必ず「事実発生日」となります。このため、「申込種別による異動（訂正）年月日一覧」（p 概要7-5）の「異動年月日」は「事実発生日」としているものです。

「訂正」は、委託契約締結の当初から誤っている契約内容を正すための手続ですから、基準日は「共済期間始期日」となります。

(2) 「訂正」に伴い、共済責任額を増額させる必要がある場合の手続

例えば、新規申込時の建築データ（建物の「建築年月」及び「建築価額」）の誤りが後日判明し、この誤りを「訂正」する場合、本来の「異動年月日」は「共済期間始期日」となりますが、これに伴い再調達価額にも変更（増額）が生じることがあります。

委託団体が「全部共済委託」を意図していた場合は、共済責任額も再調達価額と同額に増額する必要がありますが、共済期間の始期日から共済責任額の増額はできないため、この手続は「異動」によることとなり、「異動年月日」は「本会が通知を受けた日」となります。その結果、「訂正」と「異動」の「異動年月日」が異なるために、再調達価額と共済責任額が同額とならない期間が生じ、一時的に「一部共済委託」となる場合があります。

このような不都合を解消するため、当初の訂正を「異動」手続とし、全体の「異動年月日」を「本会が通知を受けた日」として一致させることができます。

ただし、訂正の事由が「物件区分」の変更、「構造明細（主体構造コード）」の変更、「構造級」の変更、「指数適用区分」の変更である場合は、「異動年月日」は「共済期間始期日」となりますので、一致させることはできません。

注意！

「物件区分」・「構造明細（主体構造コード）」・「構造級」・「指数適用区分」の訂正に伴い、共済責任額を増額させる必要がある場合、次の手順で処理を行ってください。

(i) 「**共済期間の始期日**」から「**訂正**」処理を行います。

【訂正項目】

「物件区分」・「構造明細（主体構造コード）」・「構造級」・「指数適用区分」

(ii) 「**本会が通知を受けた日**」から「**異動**」処理を行います。

【異動項目】

「**建築（構築、取得）年月**」・「**建築（構築、取得）価額**」・「**共済責任額（増額）**」

(3) 「異動」・「訂正」に伴う共済責任額増額の「異動」が「異動年月日」の不一致を生じさせる場合の災害共済金の算定

前述（2）の末尾の「ただし」以後、訂正の事由が「物件区分」の変更、「構造明細（主体構造コード）」の変更、「構造級」の変更、「指数適用区分」の変更である場合は、「全部共済委託」とするために共済責任額を増額が必要となる場合がありますが、これは「異動年月日」が一致しないケースとなります。

その結果、共済責任額増額の異動の通知を本会が受けるまでの間は、契約自体は「再調達価額＞共済責任額」となり、「一部共済委託」にならざるを得ません。そして、文理解釈上は、その「一部共済委託」である期間に事故が発生した場合には、比例てん補方式を採用することになりますので、復旧費の全額をお支払いできないことになりますが、これでは不都合が生じます。

このため、事故が発生した時点で、委託団体が「全部共済委託」を意図して委託申込みをしていたものの上記4項目の訂正が発覚した場合に限り、特例として、共済責任額は再調達価額に満たない契約ではありますが、罹災における災害共済金の算定については異動前の共済責任額を限度として、比例てん補方式を採用することなく損害の額をお支払いします。

申込種別による異動（訂正）年月日一覧

委託契約締結後に委託契約内容を変更又は訂正する場合、事由により「異動（訂正）年月日」が異なります。

日常的に発生することの多い「異動」又は「訂正」申込みの事由ごとの「異動（訂正）年月日」は次のとおりです。

※「異動」又は「訂正」申込みには「事実を証明する資料（財産台帳等）」の添付が必要となります。

申込 種別	事 由	異動（訂正）年月日			任意 設定 項目 【注6】
		本会が通知 を受けた日	事実発生日	共済期間 始期日	
異動	◎ 委託契約締結後に委託契約内容を変更する場合				
	施設名称（施設分類区分コード）の変更		○		
	共済期間終期日の変更	○			◆
	物件区分の変更		○		
	物件用途（物件用途コード）の変更		○		
	構造明細（主体構造コード）／動産明細の変更		○		
	構造級の変更		○		
	一括委託単位数の変更	○			◆
	基礎部分の変更	○			◆
	委託割合条件付実損てん補特約の委託割合の変更	○			◆
	建物再調達価額設定方法・建築年月・建築価額（建築データ）の変更【注1】	○			
	指数適用区分の変更		○		
	指数適用（再調達価額による共済責任額設定）の変更	○			◆
	共済責任額の変更	○			◆
	◎ 委託契約締結後の委託契約の訂正に伴い、契約を変更する場合				
	基礎部分の訂正に伴う共済責任額の増額	○			◆
	委託割合条件付実損てん補特約の条件設定誤りによる特約の不適用に伴う共済責任額の増額	○			◆
	建物再調達価額設定方法・建築年月・建築価額（建築データ）の訂正に伴う共済責任額の増額【注2】	○			◆
	指数適用区分の訂正に伴う共済責任額の増額	○			◆
	※ 建物再調達価額設定方法が“2本会単価”の場合				
	物件用途（物件用途コード）の訂正に伴う共済責任額の増額	○			◆
	構造明細（主体構造コード）の訂正に伴う共済責任額の増額	○			◆
	◎ 一部解体により委託契約内容に変更が生じた場合【注3】				
	一括委託単位数の変更		○		
	延床面積の変更		○		
	建物再調達価額設定方法・建築年月・建築価額（建築データ）の変更		○		
	これらの変更に伴う共済責任額の減額		○		
訂正	◎ 委託契約締結後に委託契約内容に当初からの誤りが判明した場合				
	施設名称（施設分類区分コード）の訂正			○	
	物件区分の訂正			○	
	物件用途（物件用途コード）の訂正			○	
	構造明細（主体構造コード）／動産明細の訂正			○	
	構造級の訂正			○	
	一括委託単位数の訂正			○	
	延床面積の訂正			○	
	基礎部分の訂正			○	
	委託割合条件付実損てん補特約の条件設定誤りによる特約の不適用【注4】			○	
	建物再調達価額設定方法・建築年月・建築価額（建築データ）の訂正			○	
	建物再調達価額設定方法・建築年月・建築価額（建築データ）の訂正に伴う共済責任額の減額【注5】			○	
	指数適用区分の訂正			○	

【注1】 一時的に一部共済の状態が生じるのを防ぐため、「建築データ」の異動は、共済責任額の異動年月日と同日とします。

【注2】 「建築データ」の訂正に伴い再調達価額が増額されたことにより、共済責任額を増額（全部共済）する場合の「建築データ」の訂正は「異動」となります。

【注3】 「一部解体による異動」の場合、事実が発生した日を証明する資料の提出がない場合は、「本会が通知を受けた日」を異動年月日とします。

【注4】 「実損てん補特約」を付保していた契約の構造級が誤っていたため1級から劣等級に訂正する場合には、特約の対象外となります。

この場合で共済責任額を増額（全部共済）とする場合は「異動」となります。

【注5】 「建築データ」の訂正に伴い再調達価額が減額されたことにより、共済責任額を再調達価額と同額に訂正（全部共済）する場合に限ります。

【注6】 「◆」は、委託団体が契約内容を任意に設定する項目のため、異動年月日は「本会が通知を受けた日」となります。

※ 上記の事由に当てはまらない場合は、本会地区事務局までお問合せください。

第3節 異動申込みにより変更できない事項及びその場合の手続

異動申込みにより、委託物件の入れ替えを行うことはできません。失効又は解除事由が発生した物件については、解約申込みにより手続を行ってください。

例えば、委託していた建物を解体後、同じ場所に改築した場合には、解体した建物については解約申込みを行い、改築した建物については新規申込み（＝**枝番追加による異動申込み**）を行う必要があります。

なお、建物の一部を取りこわした場合等、委託物件の一部に失効事由が発生した物件については、異動申込みにより手続を行ってください。

第4節 委託物件を再評価する場合の手続

委託物件（建物）に耐震工事、大規模改修（維持管理を目的とする改修工事を除きます。）、エレベーターの設置等を行った場合には、建物の価額を再評価する必要があります。

【例】耐震工事を行った場合

「再評価額」＝ 耐震工事を行った時点の再調達価額に耐震工事費を加算した額

＊再評価後の「建築データ」に基づき、
建物の「再調達価額」（＝「共済責任額」）を算出してください。

<当初の建築データ①>

建物再調達価額設定方法	1 建築価額
建築（構築、取得）年月	昭和55年6月
建築（構築、取得）価額	3,800万円

<当初の委託内容>

共済期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日（12か月）
主体構造コード	鉄筋コンクリート造（指数適用区分：C）
再調達価額	5,776万円
	$\left(\begin{array}{l} 3,800\text{万円} \times 1.52 \\ \text{〔建築価額〕} \quad \text{〔令和5年度 建築費指数〕} \end{array} \right)$
共済責任額	5,776万円

<耐震工事内容>

耐震工事年月	令和4年10月
耐震工事費	500万円

<耐震工事時の委託内容>

共済期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日（12か月）
主体構造コード	鉄筋コンクリート造（指数適用区分：C）
再調達価額	5,586万円
	$\left(\begin{array}{l} 3,800\text{万円} \times 1.47 \\ \text{〔建築価額〕} \quad \text{〔令和4年度 建築費指数〕} \end{array} \right)$
共済責任額	5,586万円

＜再評価額の算出＞

$$\begin{array}{l} \text{再評価額} \quad 6,086 \text{ 万円} \\ \left(\begin{array}{l} 5,586 \text{ 万円} \quad + \quad 500 \text{ 万円} \\ \text{〔耐震工事時の再調達価額〕} \quad \text{〔耐震工事費〕} \end{array} \right) \end{array}$$

＜再評価後の建築データ②＞

建物再調達価額設定方法 4 再評価額
建築費指数適用建築年月 令和4年10月（**耐震工事年月**）
評価基本額 6,086 万円（**再評価額**）

※再評価の場合、「建築（構築、取得）年月」、「建築（構築、取得）価額」は修正不要です。

＜共済責任額（再調達価額）の算出（令和5年度契約）＞

$$\begin{array}{l} \text{再調達価額} \quad 6,086 \text{ 万円} \\ \left(\begin{array}{l} 6,086 \text{ 万円} \times 1.00 \\ \text{〔建築価額〕} \quad \text{〔令和5年度 建築費指数〕} \end{array} \right) \\ \text{共済責任額} \quad 6,086 \text{ 万円} ※ \\ ※「全部共済委託」の場合は「再調達価額」＝「共済責任額」 \end{array}$$

＜異動申込内容＞

＜当初の建築データ①＞を＜再評価後の建築データ②＞に変更するとともに、共済責任額についても＜再評価後の建築データ②＞に基づき変更する必要がありますので、次の異動事項について、再評価のための異動申込みを行ってください。異動年月日は、「**本会が通知を受けた日**」となります。

異動事項	当初（異動前）	異動後
建物再調達価額 設定方法	1 建築価額	4 再評価額
建築費指数適用 建築年月	昭和55年6月	令和4年10月
評価基本額	3,800 万円	6,086 万円
共済責任額	5,776 万円	6,086 万円

第8章 共済基金分担金の精算

第1節 取消・失効・解除に伴う共済基金分担金の精算

委託契約締結後において、委託契約内容を取消・失効・解除した場合、既に収納した共済基金分担金を精算し、返戻金としてお返しします。

失効・解除した場合の返戻金は、既経過期間に対する分担金額（「**既経過分担金額**」といいます。）を月割計算の方法によって算出し、この既経過分担金額を失効・解除前の分担金額（以下「**旧分担金額**」といいます。）から差し引いた額とします。

なお、取消した場合は、既経過期間が発生しないため、全額を返戻します。

（1）既経過期間

既経過期間とは、当初共済期間のうち、共済期間始期日の午前0時から解約年月日の午後12時までの期間（月数）となります。

※ 既経過期間（月数）の計算については、前述の第5章第3節「共済期間の計算」（p 概要5－1）を参照してください。

（2）返戻分担金額の計算

$$\text{【計算式】} \quad \text{旧分担金額} \times \frac{\text{既経過期間}}{\text{共済期間}} = \text{既経過分担金額（1円未満切捨て※）}$$

$$\text{旧分担金額} - \text{既経過分担金額} = \text{返戻分担金額}$$

※ 1円に満たない額となる場合には1円に切上げます（最低分担金額）。

【算出例1】 共済期間が1年の契約の場合

共済期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日（12か月）
旧分担金額	12,000円
解約年月日	令和5年11月4日
既経過期間	8か月（令和5年4月1日～令和5年11月4日）
既経過分担金額	$12,000円 \times \frac{8\text{か月}}{12\text{か月}} = 8,000円$
返戻分担金額	$12,000円 - 8,000円 = \mathbf{4,000円}$

【算出例2】 共済期間が1年に満たない契約の場合

共済期間	令和5年8月1日～令和6年3月31日（8か月）
旧分担金額	8,000円
解約年月日	令和5年11月30日
既経過期間	4か月（令和5年8月1日～令和5年11月30日）
既経過分担金額	$8,000円 \times \frac{4\text{か月}}{8\text{か月}} = 4,000円$
返戻分担金額	$8,000円 - 4,000円 = 4,000円$

【算出例3】 旧分担金額が1円（最低分担金額）の場合

共済期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日（12か月）
旧分担金額	1円
解約年月日	令和5年12月15日
既経過期間	9か月（令和5年4月1日～令和5年12月15日）
既経過分担金額	$1円 \times \frac{9\text{か月}}{12\text{か月}} = 0.75円 \rightarrow 1円$
返戻分担金額	$1円 - 1円 = 0円$

※ 「最低分担金額」については、前述の第6章第4節「共済基金分担金額の算定」（p 概要6-2）を参照してください。

第2節 異動又は訂正に伴う共済基金分担金の精算

分担金額に変動を生じる異動（共済責任額の増・減、構造級の変更、物件区分の変更等）の場合は、異動年月日を基準として分担金額の追徴又は返戻を行います。追徴又は返戻の分担金額は、異動前の分担金額（以下「**旧分担金額**」といいます。）と異動後の分担金額（以下「**新分担金額**」といいます。）の差額を月割計算の方法によって算出し、精算します。

また、契約の訂正により分担金額に変動が生じる場合には、共済期間の始期日を基準に分担金額の追徴又は返戻を行います。精算方法は、異動と同様、分担金額の差額を月割計算の方法により算出するものとします。

（1）新・旧分担金額

1）新分担金額

「新分担金額」とは、委託物件に共済責任額の増減又は危険の増減等の事由が発生し、異動前の委託契約内容を変更することにより、あらためて算出される分担金額をいいます。

$$\text{【計算式】 共済責任額} \times \text{基率} \times (\text{実損係数}) \times \frac{\text{共済期間}}{12 \text{ か月}}$$

= 新分担金額（1円未満切捨て※）

※ 1円に満たない額となる場合には1円に切上げます（最低分担金額）。

（注1）新分担金額を算出するための計算式に使用する共済責任額は、それぞれ次に掲げる算定額とします。

・増額の場合

当初共済責任額に増額する共済責任額を合算した額

・減額の場合

当初共済責任額から減額する共済責任額を差し引いた額（残存責任額）

（注2）算出した新分担金額に1円未満の端数がある場合は、これを切捨てます。

ただし、算出額が1円に満たない場合は1円に切上げます（最低分担金額）。

※ 「最低分担金額」については、前述の第6章第4節「共済基金分担金額の算定」（p 概要6－2）を参照してください。

2）旧分担金額

「旧分担金額」とは、委託契約締結時の分担金額（共済期間途中において異動の手続を行っている場合は、異動後の契約内容によって算定された分担金額）をいいます。

（2）未経過期間・既経過期間

1）未経過期間

未経過期間は、当初共済期間のうち、異動の場合は異動年月日、訂正の場合は共済期間始期日の午前0時から共済期間終期日の午後12時までの期間（月数）となります。

2）既経過期間

既経過期間は、当初共済期間のうち、異動の場合は、共済期間始期日の午前0時から異動年月日の前日の午後12時までの期間（月数）となります。

訂正の場合は、共済期間始期日からの訂正となりますので、既経過期間は計算しません。

※ 未経過期間（月数）と既経過期間（月数）の計算については、前述の第5章第3節「共済期間の計算」（p 概要5－1）を参照してください。

(3) 追徴分担金額・返戻分担金額の計算

1) 追徴分担金額の計算

$$\begin{aligned} \text{【計算式】} \quad & \text{新分担金額} - \text{旧分担金額} = \text{分担金額差額} \\ & \text{分担金額差額} \times \frac{\text{未経過期間}}{\text{共済期間}} = \text{追徴分担金額（1円未満切捨て）} \end{aligned}$$

【算出例】 共済期間の途中で共済責任額を増額

＜当初委託契約内容＞

共済期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日（12か月）
共済責任額	16,000万円
基率	0.39（関東地区／一般物件／1級構造）
旧分担金額	6,240円

＜異動後の委託契約内容＞

増額共済責任額	2,000万円
異動後の共済責任額	18,000万円（16,000万円＋2,000万円）
新分担金額	$18,000（万円） \times 0.39 \times \frac{12\text{か月}}{12\text{か月}} = 7,020円$

＜追徴分担金額の算定＞

異動年月日	令和5年10月5日
未経過期間	6か月（令和5年10月5日～令和6年3月31日）
分担金額差額	$7,020円 - 6,240円 = 780円$
追徴分担金額	$780円 \times \frac{6\text{か月}}{12\text{か月}} = 390円$

注意！

危険の増加となる異動又は訂正（構造級の変更・共済責任額の変更・物件区分の変更等）に伴い、新分担金額と旧分担金額が同額となる場合であっても、追徴分担金額は1円となります。

2) 返戻分担金額の計算

$$\begin{aligned}
 \text{【計算式】} \quad & \text{旧分担金額} - \text{新分担金額} = \text{分担金額差額} \\
 & \text{分担金額差額} \times \frac{\text{既経過期間}}{\text{共済期間}} = \text{既経過分担金額（1円未満切捨て）} \\
 & \text{分担金額差額} - \text{既経過分担金額} = \text{返戻分担金額}
 \end{aligned}$$

【算出例】 住宅物件から一般物件に変更（物件区分変更）

＜当初委託契約内容＞

共済期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日（12か月）
共済責任額	6,000万円
基率	2.55（関東地区／住宅物件／2級構造）
旧分担金額	15,300円

＜異動後の委託契約内容＞

変更する基率	1.13（関東地区／一般物件／2級構造）
新分担金額	$6,000 \text{（万円）} \times 1.13 \times \frac{12 \text{ か月}}{12 \text{ か月}} = 6,780 \text{円}$

＜返戻分担金額の算定＞

異動年月日	令和5年12月1日
既経過期間	8か月（令和5年4月1日～令和5年11月30日）
分担金額差額	$15,300 \text{円} - 6,780 \text{円} = 8,520 \text{円}$
既経過分担金額	$8,520 \text{円} \times \frac{8 \text{ か月}}{12 \text{ か月}} = 5,680 \text{円}$
返戻分担金額	$8,520 \text{円} - 5,680 \text{円} = 2,840 \text{円}$

第9章 災害共済金

第1節 損害の額（規程第6条）

委託物件に損害が発生した場合において、建物総合損害共済という損害の額（以下「**損害額**」といいます。）は、次に掲げる価額により定めます。

- （１）委託物件が建物である場合は、**再調達価額**
- （２）委託物件が工作物又は動産である場合は、**共済目的見積価額**

これらが損害額の限度額となります。復旧費（建物を復旧しない場合、工作物及び動産の場合は、復旧費から経年減価額を控除した残額）が、この損害額の限度額を超える場合を「**全損**」、損害額の限度額未満である場合を「**分損**」といいます。

	全 損	分 損
建物 (復旧する場合)	復旧費 $\geq$ 再調達価額	復旧費 $<$ 再調達価額
建物 (復旧しない場合)	復旧費 $-$ 経年減価額 $\geq$ 再調達価額	復旧費 $-$ 経年減価額 $<$ 再調達価額
工作物・動産	復旧費 $-$ 経年減価額 $\geq$ 共済目的見積価額	復旧費 $-$ 経年減価額 $<$ 共済目的見積価額

第2節 事故と損害の相当因果関係について

本会が支払うべき損害額は、本会が支払責任を負う事故（規程第5条）と、事故の結果としての損害に相当因果関係がある範囲となります。これは「日常経験から判断して一般のほかの場合にもなお同様な結果をもたらすであろうと認められる条件を相当条件とみなし（「新損害保険叢書火災保険 文真堂 305頁以降」）」相当因果関係があるものと認定し、そこから外れる損害は、事故との相当因果関係はなく、保険者の支払責任はないとする考え方ですが、本共済も同様の立場を採用しています。

したがって、例えば、災害によって直接生じた損害を復旧するために、ほかの損害のない部分も含めて交換しなくてはならないといった場合には、ほかの損害のない部分については、基本的に、相当因果関係がない損害となりますので、対象外となります。

第3節 支払額の計算（規程第7条）

委託物件に損害が生じた場合に本会が支払う額は、規程の第7条、第8条及び細則の第5条に定めています。このうち、規程第8条は、相互救済事業の健全性を維持するための限度額を定めたものです。ここでは、規程第7条及び細則第5条に関して補足して説明します。

委託物件が建物である場合に限らず工作物、動産である場合にも共通して、災害共済金を算定するうえで基礎となる「**復旧費**」とは、原則として、被災物件を被災直前の状態に回復するために要する費用をいいます。規程において、復旧を機能の回復を意味するとしているのは、建築基準法等の法令の改正により、事故直前の状態とは異なる復旧がされる場合があることを想定したのですが、本共済は、事故直前の状態に対して価額の設定をしているため、原状回復を原則としています。したがって、実際の復旧が事故直前の状態に戻す費用を上回った場合に、その全額をお支払いできるとしているものではありません。

なお、「復旧費」については、細則第5条のとおり、最小限必要な残存物の取り片付け費用、残存物の廃棄に要した運賃あるいは据付機械装置などの運搬費用や据付費用、必要最小限の応急処置に要した費用等を含むものとしていますが、災害共済金の請求に必要な書類などの取得に要した費用（証明書の手数料、設計書料、作業報告書作成料、写真代等）は含まないものとしています。

また、被災物件を復旧しない場合の消費税については、商取引が行われなかったため、復旧見積額から消費税相当分を控除します。

（1）建物

建物に損害が生じた場合には、事故と相当因果関係のある復旧費をお支払いします。ただし、規程第7条第3項のとおり、災害共済金の支払額は、復旧費の額を基準としますが、再調達価額又は共済責任額のいずれか低い額を上限とすることになります。

また、建物の基礎部分は、委託物件の価額に基礎部分を含めて委託契約されているものが、災害共済金の支払の対象となります。この場合、再調達価額には基礎部分の価額が含まれますが、基礎を含まない委託契約の場合、基礎部分の損害は災害共済金の支払の対象とはなりません。

【算出例 1】

* 木造建築（3級構造／推定耐用年数45年／全部共済委託）

建物の再調達価額	1,000万円
復旧費	850万円
損害額（再調達価額＞復旧費）	850万円
災害共済金額	850万円

【算出例 2】

* 木造建築（3級構造／推定耐用年数45年／全部共済委託）

建物の再調達価額	1,000万円
復旧費	1,500万円
損害額（再調達価額＜復旧費）	1,000万円
災害共済金額	1,000万円

【算出例 3】

* 木造建築（3級構造／推定耐用年数45年／超過共済委託）

建物の再調達価額	1,000万円
共済責任額	2,000万円
復旧費	1,500万円
損害額（再調達価額＜復旧費）	1,000万円
災害共済金額	1,000万円

復旧費が再調達価額を超えているため全損となり、再調達価額が限度となります。

なお、一部共済委託の場合は、後述の第5節「一部共済委託における災害共済金額の算定」（p 概要9－8）を参照してください。

（2）建物を復旧しない場合の災害共済金額の算出

被災した建物を復旧しない場合は、復旧費から次の《建物経年減価率表》（p 概要9－5）に掲げる経年減価率に基づいて算出した経年減価額を控除した残額をお支払いします。ただし、共済責任額又は再調達価額のいずれか低い額が限度となります（規程第7条第1項第2号）。

【算出例 1】

＊ 木造建築（3級構造／推定耐用年数45年／全部共済委託）

建物の再調達価額	5,000万円
復旧費（消費税相当分を控除）	2,000万円
経年減価率（1年）	1.8%
経過年数（被災年月－建築年月）	満10年 (端月数切捨て)
経年減価額	360万円
（2,000万円×1.8／100×10年）	（1円未満切捨て）
経年減価額を控除した残額（復旧費－経年減価額）	1,640万円
損害額（再調達価額＞経年減価額を控除した残額）	1,640万円
災害共済金額	1,640万円

注意！

被災した建物が全壊し、物理的又は技術的に復旧不可能である場合において、当該建物を復旧しないため復旧見積額の提出ができず、再調達価額と同額を復旧費とみなさざるを得ないときは、その額から経年減価率に基づいて算出した経年減価額を控除した残額をお支払いします。この場合の災害共済金の額は、共済責任額が限度となります（規程第7条第3項参照）。

【算出例 2】

＊ 木造建築（3級構造／推定耐用年数45年／全部共済委託）の全壊

建物の再調達価額	5,000万円
復旧費明細提出不能（復旧費判定不可能）	一万円
経年減価率（1年）	1.8%
経過年数（被災年月－建築年月）	満10年 (端月数切捨て)
経年減価額	900万円
（5,000万円×1.8／100×10年）	（1円未満切捨て）
経年減価額を控除した残額（再調達価額－経年減価額）	4,100万円
損害額（再調達価額＞経年減価額を控除した残額）	4,100万円
災害共済金額	4,100万円

《建物経年減価率表（最終残価率20%）》

構造級	建物構造	適用建物	推定耐用年数	経年減価率 (1年)
1 級	主要構造部のうち、柱、はり及び床がコンクリート造又は鉄骨を耐火被覆したもので組立てられ、屋根、小屋組及び外壁の全てが不燃材料で造られたもの	コンクリート造建物のうち鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨コンクリート造の建物	80年	1.0%
		上記以外のコンクリート造、コンクリートブロック造、石造、煉瓦造、鉄骨造の建物	70年	1.1%
	外壁の厚さが15cm以上で、全ての開口部に防火戸を備えたもの	土蔵造建物		
2 級	主要構造部のうち、屋根及び外壁の全てが不燃材料で造られたもの	建物構造が1級構造に該当しないコンクリート造、コンクリートブロック造、石造、煉瓦造又は土蔵造の建物	60年	1.3%
	柱、はり及び小屋組が裸鉄骨又は鋼管で組立てられ、屋根及び外壁の全てが不燃材料で造られ又は被覆されたもの	建物構造が1級構造に該当しない鉄骨造の建物	53年	1.5%
3 級	建物構造が1級構造、2級構造のいずれにも該当しないもの	木造建物その他	45年	1.8%

(注) 実際の計算に当たっては、「建物経年残価率早見表」（『資料編』p資料－26～資料－27）を参照してください。

$$\begin{aligned} \text{【計算式】} \quad & \text{経年減価額} = \text{復旧費} \times \text{経年減価率} \times \text{経過年数} \\ & \text{災害共済金額} = \text{復旧費} - \text{経年減価額} \end{aligned}$$

(3) 工作物

委託物件が工作物の場合、復旧する、復旧しないにかかわらず、復旧費から、前述（２）の《建物経年減価率表》（p 概要 9－5）に掲げる経年減価率に基づいて算出した経年減価額を控除した残額をお支払いします（規程第 7 条第 1 項第 2 号）。この場合、共済目的見積価額（構築時の価額）と共済責任額のいずれか低い額を上限とします。

また、建物と同様、物理的又は技術的に復旧が不可能であり、復旧見積を取得できない場合として本会が認めた場合は、全損として取り扱い、共済目的見積価額をお支払いします。

ただし、共済責任額が支払限度額となりますので、共済目的見積価額と共済責任額のいずれか低い額をお支払いします。

【算出例】

* 全部共済委託の場合

共済目的見積価額（構築時の価額）	200 万円
復旧費	100 万円
構造級	1 級
主体構造	鉄筋コンクリート造
経年減価率（1 年）	1.0 %
経過年数（被災年月－構築年月）	満 10 年 (端月数切捨て)
経年減価額	10 万円
（100 万円×1.0／100×10 年）	（1 円未満切捨て）
経年減価額を控除した残額（復旧費－経年減価額）	90 万円
損害額（共済目的見積価額＞経年減価額を控除した残額）	90 万円
災害共済金額	90 万円

なお、工作物の基礎部分は、委託物件の価額に基礎部分を含めて委託契約されているものが、災害共済金の支払の対象となります。この場合、共済目的見積価額には基礎部分の価額が含まれますが、基礎を含まない委託契約の場合、基礎部分の損害は災害共済金の支払の対象とはなりません。

（４）動産

委託物件が動産の場合、復旧する、復旧しないにかかわらず、**復旧費から、耐用年数１５年、最終残価率２０％、経年減価率５．３％（年）の定額法により算出した経年減価額を控除した残額**をお支払いします（規程第７条第１項第３号）。このため、経年減価額は、経過年数が１～１４年の場合は経年減価率５．３％（年）を適用して算出し、耐用年数である１５年をもって最終残価率２０％を適用して算出します。実際の計算に当たっては、「**動産経年残価率早見表**」（『資料編』p資料－２８）を参照してください。なお、この場合も、共済目的見積価額（購入時の価額）と共済責任額のいずれか低い額を上限とします（物理的・技術的な全損の場合は、工作物と同じ取扱となります。）。

また、集合動産の一部に損害があった場合は、損害のあった動産品目ごとに個々の損害額を算出しますが、この損害額は各動産の共済目的見積価額が限度となり、以上のことを前提として、上記の計算により災害共済金の支払額を算定します。

【算出例】

* 全部共済委託の場合

共済目的見積価額（取得時の価額）	３００万円
復旧費	１００万円
経年減価率（１年）	５．３％
経過年数（被災年月－取得年月）	満１０年 (端月数切捨て)
経年減価額	５３万円
（１００万円×５．３／１００×１０年）	（１円未満切捨て）
経年減価額を控除した残額（復旧費－経年減価額）	４７万円
損害額（共済目的見積価額＞経年減価額を控除した残額）	４７万円
災害共済金額	４７万円

第４節 損害支払後の共済責任額・委託契約の終了（規程第１１条・第１２条）

委託物件に発生した損害に対する災害共済金を支払った場合において、その損害発生後の共済期間における本会の支払責任の額は、災害共済金を支払う前の共済責任額とします。

ただし、１回の事故において本会が支払うべき金額が共済責任額以上となったとき、又は、本会に支払責任があるものとして規程第５条に規定する事故により委託物件が滅失したときには、委託契約は当該事故の発生した時に終了します。

第5節 一部共済委託における災害共済金額の算定（規程第7条第4項）

共済責任額が委託物件の価額と同額に設定されている全部共済委託の場合は、前述の第1節「損害の額」（p 概要9－1）、第3節「支払額の計算」（p 概要9－2）に従い、災害共済金額を算定し、お支払いします。

しかしながら、共済責任額が委託物件の価額に満たない場合は、共済責任額の委託物件の価額に対する割合に応じてお支払いします（「**比例てん補方式**」といいます。）。

ただし、委託物件が建物である場合には復旧費（復旧しない場合は復旧費から経年減価額を控除した残額）が再調達価額を超えると、委託物件が工作物又は動産である場合には復旧費から経年減価額を控除した残額が共済目的見積価額を超えると、あるいは、委託物件が物理的又は技術的に復旧が不可能であると認められ復旧費明細の作成ができないとき、すなわち**委託物件が全損となったときには、上記の比例てん補方式による計算は行いません。**

この「比例てん補方式」は、損害保険においても保険法第19条の規定に基づき採用しており、本会でも全損となる場合を除いて、この方法により災害共済金額を算定します。

$$\text{〔災害共済金額〕} : \text{〔損害額〕} = \text{〔共済責任額〕} : \text{〔委託物件の価額〕}$$

【算出例1】

* 木造建築（3級構造／推定耐用年数45年／一部共済委託）

建物の再調達価額	2,000万円
共済責任額	1,000万円
復旧費	850万円
損害額（再調達価額＞復旧費）	850万円
災害共済金額 （850万円×1,000万円／2,000万円）	425万円
（1円未満切捨て）	

【算出例2】

* 木造建築（3級構造／推定耐用年数45年／一部共済委託）

建物の再調達価額	2,000万円
共済責任額	1,000万円
復旧費	1,500万円
損害額（再調達価額＞復旧費）	1,500万円
災害共済金額 （1,500万円×1,000万円／2,000万円）	750万円
（1円未満切捨て）	

※【算出例２】の場合、復旧費は共済責任額を上回っていますが、再調達価額未満のため、「全損」とはなりません。

このように、全損にならないケース（復旧費が再調達価額を超えない場合）では、損害額（復旧費）のうち一部は支払われますが、不足の額は委託団体の負担になりますので、共済委託の効果は半減します。災害が発生したときにこのような事態にならないよう、共済責任額は委託物件の価額、すなわち建物は再調達価額、工作物及び動産は共済目的見積価額と同額に設定いただくことをお勧めします。

第６節 支払割合、小損害の免責金額及び大規模災害の支払限度額

前述の第１章第３節「本会の災害共済金の支払責任」（p 概要１－８）において記述しているとおり、本会は、規程第５条第１項に列挙した９項目の危険を災害共済金の支払対象となる事故としていますが、次に掲げる危険による損害に対しては、お支払いの額に一定の制限や限度額を設けています。

（１）風災、水災、雪災又は土砂崩れにおける支払割合

風災、水災、雪災又は土砂崩れによる損害は、通常の方法で算定した額の１００分の５０に相当する額（１円未満切捨て）が災害共済金額となります（規程第８条第２項）。

（２）小損害の免責金額

次に掲げる損害は、１回の事故により「一施設単位」すなわち契約方法の如何にかかわらず一つの施設名称で総括され、一構内に存在する物件に生じた損害額が５万円未満の場合は、災害共済金をお支払いしません（規程第５条第２項）。

- ① 建物、工作物又は屋外動産の外部からの物体の落下、飛来、衝突又は倒壊による損害
- ② 車両の衝突又は接触による損害
- ③ 騒じょう若しくは労働争議又はこれらに類似の集団示威行動に伴う暴行による損害
- ④ 破壊行為による損害
- ⑤ 風災、水災又は雪災による損害
- ⑥ 土砂崩れによる損害

（３）大規模災害時における支払限度額

大規模災害が予想される次に掲げる損害について、一構内における１回の事故についてお支払いする災害共済金は、２億円が限度となります（規程第８条第１項及び第２項）。

- ① 破裂又は爆発による損害
- ② 風災、水災又は雪災による損害
- ③ 土砂崩れによる損害

上記の損害のうち、①「破裂又は爆発による損害」の支払限度額は一般物件基準を適用する物件のみに適用され、住宅物件基準を適用するものは除きます（規程第8条第1項ただし書き）。例えば、「**一構内**」に存在する一般物件と住宅物件が同時に爆発損害を被った場合、災害共済金額はそれぞれ個別に算定し、一般物件については2億円が限度となりますが、住宅物件については、限度額の制限はありません。

注意！

「一構内」とは、囲いの有無を問わず、委託物件の所在する場所、及び、これに連続した土地で、委託団体によって占有されているものをいいます。

この場合、公道、河川等があっても、構内の連続は中断しないものとして取り扱います（細則第4条第11項）。

また、同一年度内に発生した風災、水災、雪災及び土砂崩れによる損害に対し、本会がお支払いする災害共済金の総額は、前年度末現在における一般正味財産の額の100分の20に相当する額を限度とします（規程第8条第3項）。

なお、同一年度内に発生した風災、水災、雪災及び土砂崩れによる損害に対して支払われる災害共済金の総額（支払合計額）が、その年度の支払限度額を超えることとなる場合には、次の算式によって災害共済金額を決定します（規程第8条第4項）。

【計算式】

$$\begin{aligned} & \text{規程第8条第2項の規定により算出した支払額} \times \frac{\text{支払限度額}}{\text{支払合計額}} \\ & = \text{支払額（災害共済金額）} \end{aligned}$$

参考までに、支払割合、免責金額、1回の事故の支払限度額及び同一年度内の限度額の有無についてまとめると、次表のようになります。

災害の種類	支払割合	免責金額	大規模災害の支払限度額		
			1回の事故の支払限度額	同一年度内の限度額の有無	
火災	100分の100	無し	無し	無し	
落雷					
破裂・爆発			*2億円		
物体の落下		損害額 5万円未満	無し		
車両の衝突					
騒じょう					
破壊行為					
風災・水災・雪災	100分の50		2億円	有り	
土砂崩れ					

*住宅物件基準適用のものを除きます。

第7節 他の契約がある場合の支払額（規程第9条）

本会の建物総合損害共済に委託契約されている物件が損害保険会社や他の共済団体にも競合して契約されている場合は、災害共済金の支払方法について、他の損害保険会社等との調整が必要となる場合がありますので、本会地区事務局に御連絡ください。

第8節 第三者が負担した額がある場合の支払額（規程第10条）

委託物件に生じた損害について、第三者（加害者）がいる場合には、加害者から既に委託団体が回収した金額（以下「回収金」といいます。）により委託団体の損害額が全額支払われたときは、本会は災害共済金を支払うことができません。回収金の額が委託団体の損害を満たさない場合は、本会は、災害共済金をお支払いします。この場合の災害共済金額の計算は、規程に定めたとおりです。

【算出例1】 … 再調達価額 > 復旧費

共済責任額	1,000万円 (=再調達価額)
復旧費	800万円
回収金	500万円
第7条による支払責任 [A]	800万円
自己負担額 (復旧費－A)	800万円－800万円＝0円
差額 (回収金－自己負担額)	500万円－0円＝500万円
本会支払額 (A－差額)	800万円－500万円＝300万円

【算出例2】 (復旧する場合) … 再調達価額 < 復旧費

共済責任額	1,000万円 (=再調達価額)
復旧費	1,300万円
回収金	800万円
第7条による支払責任 [A]	1,000万円
自己負担額 (再調達価額－A)	1,000万円－1,000万円＝0円
差額 (回収金－自己負担額)	800万円－0円＝800万円
本会支払額 (A－差額)	1,000万円－800万円＝200万円

【算出例3】 (復旧しない場合) … 再調達価額 < 復旧費

共済責任額	1,000万円 (=再調達価額)
構造級	2級
経過年数 (経年減価率)	30年 (39%)
復旧費	1,300万円
回収金	800万円
第7条による支払責任 [A]	$1,300万円 \times (1 - 0.39) = 793万円$
自己負担額 (再調達価額－A)	$1,000万円 - 793万円 = 207万円$
差額 (回収金－自己負担額)	$800万円 - 207万円 = 593万円$
本会支払額 (A－差額)	$793万円 - 593万円 = 200万円$

第9節 請求権の代位 (規程第32条)

委託物件の損害が第三者に起因する場合は、委託団体が加害者である第三者に対して損害賠償請求権を有することになりますが、この場合に、本会が災害共済金として、委託団体の損害を補償したときは、その支払った災害共済金額を限度として、委託団体が有していた第三者に対する損害賠償請求権を本会が代位取得します。

第10節 残存物の帰属（規程第33条）

災害共済金を支払った場合、被災物件に残存価値があるとしても、その所有権は、本会が取得する旨の意思を表示しない限りは、本会に移転せず、委託団体に残るものとしています。

第10章 免責条項（規程第13条）

委託物件に本会の支払責任が生じる損害（規程第5条）が生じた場合でも、次に掲げる損害については、災害共済金をお支払いしません。これらの損害は、その性質が本会が行う相互救済事業に適さないもの、あるいは、損害発生率やその損害の程度の予測が困難であるなどの理由によるためです。

（1）故意若しくは重過失又は法令違反による損害（規程第13条第1項第1号）

委託団体の長若しくは業務執行機関又はこれらの者を補助する者の故意若しくは重大な過失又は法令違反によって生じた損害については、災害共済金をお支払いしません。

業務執行機関とは、教育委員会、監査委員などの行政委員会あるいは公営企業管理者などをいいます。

補助する者とは執行機関を補助する職員（臨時職員等を含みます。）をいいます。

重大な過失とは、相当の注意をなすまでもなく容易に有害な結果を予見して回避することができたにもかかわらず、漫然と見過ごして回避しなかった、ほとんど故意に近い注意を欠く状態をいいます。

法令違反によって生じた損害とは、建築基準法や危険物取締規則などにより違反の事実と損害との間に相当因果関係がある場合をいいます。

この条項は、主として道義的な危険防止義務をうたったものです。

（2）はっ酵若しくは発熱又は加熱若しくは乾燥作業による損害（規程第13条第1項第2号）

委託物件のはっ酵若しくは自然発熱又は委託物件に加えられた熱若しくは乾燥作業によって生じた損害については、災害共済金をお支払いしません。

これは、委託物件自体の持つ性質若しくはきず又は自然の消耗による損害をお支払いの対象から除外する趣旨です。しかし、これらが原因となって発生した二次災害については、その災害が、規程第5条に該当する限り、災害共済金をお支払いします。

（3）紛失又は盗難による損害（規程第13条第1項第3号）

単なる紛失又は盗難による損害は、規程第5条に掲げたいずれの損害にも該当しないため、お支払いの対象とならないことはいうまでもありません。

この条項は、火災その他の災害に際し、委託物件が紛失し、又は盗難に遭ったことにより生じた損害を含めて免責とする旨を定めたもので、火災その他の災害と紛失又は盗難との間の相当因果関係の有無を問いません。

ただし、委託物件の一部が破壊され、その破壊された委託物件が盗難に遭い、結果として、委託物件が本来の機能、効用の全部又は一部を失った場合で、規程第5条第1項第7号に

規定する破壊行為と認めることができるときは、盗難ではなく、破壊行為として災害共済金をお支払いします。

(4) 学校施設並びに住宅物件基準を適用する建物、工作物及び動産のガラスのみに生じた損害 (規程第13条第1項第4号)

学校施設の建物、工作物及び動産並びに住宅物件基準を適用する建物、工作物及び動産のガラスのみについて生じた損害については、災害共済金をお支払いしません。

ただし、ガラスのみの損害を被った場合であっても、その原因が火災によるものであれば、災害共済金をお支払いします。

また、ガラスが破損し、同時に取付枠、把手など、ガラス以外にも損害を被った場合については、災害共済金をお支払いします。

学校施設とは、学校教育法で規定されている小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、大学、高等専門学校、特別支援学校、幼稚園等の構内にある建物等をいいます。

なお、児童福祉法で規定されている放課後児童クラブ等の学童保育施設については、本免責条項に該当しないため、災害共済金をお支払いします。

また、認定こども園については、本免責条項に該当しないものとして取り扱います。

(5) 車両の衝突又は接触による鉄道車両、自動車の損害 (規程第13条第1項第5号)

一構内に留置されている又は車庫内に収容されている状態で、動産として委託されている鉄道車両又は自動車に、ほかの車両が衝突又は接触して生じた鉄道車両又は自動車の損害については、災害共済金をお支払いしません。

したがって、自動車同士の衝突又は接触損害に対する損害補償には、自動車損害共済への委託が必要です。

(6) 屋外動産の内部からの物体の落下、飛来、衝突又は倒壊により、屋外動産内の動産について生じた損害 (規程第13条第1項第6号)

屋外動産、例えば、屋外据付機械装置内に収容されている計測機器や工具などが、何かのはずみで落下し、内部に格納されていたほかの動産が破損した場合などは、災害共済金をお支払いしません。

(7) 雨漏り、雨、風等による吹き込み損害又は台風等による塩害 (規程第13条第1項第7号)

委託物件の破損を伴わない雨漏りによる損害、風・雨・雪・ひょう・砂塵その他これらに類するものの吹き込みにより生じた損害、台風等による塩害については、老朽化、ひび、腐食、あるいは、構造上によるものといった原因の如何を問わず、災害共済金をお支払いしません。

例えば、屋根材のコーキングの劣化部分からの雨漏りによる損害、煙突・通気口等の開口部や閉め忘れた窓からの風雨等の吹き込みによる損害については、災害共済金をお支払いしません。ただし、委託物件の屋根・外壁・開口部等が風災、水災又は雪災により破損し、その破損部分から委託物件内部に風雨等が吹き込み発生した損害については、災害共済金をお支払いします。

建物に限らず、工作物や屋外動産の場合も同様の取扱となりますので、屋外に設置されている据付機械装置が風雨にさらされ、内部に水漏れが生じ、機械装置が故障した場合等についても、災害共済金の支払対象とはなりません。

（８）戦争、暴動その他の事変又はテロ行為による損害（規程第１３条第２項第１号）

原因が直接であると間接であるとを問わず、戦争、暴動その他の事変又はテロ行為による損害については、災害共済金をお支払いしません。

戦争とは、国権の発動による国と国との武力抗争をいい、宣戦の布告あるいは外交関係断絶の有無を問いません。また、第三国の戦争行為により生じた損害も、この損害に含まれます。

暴動その他の事変とは、多人数の集団の行動により、国内一円又は一地方において、著しく平穏が害され、その暴力行為が通常の警察力をもって鎮圧できない程度に達したものと解されています。

テロ行為とは、政治的、社会的若しくは宗教的、思想的な主義、主張を有する団体、個人又はこれと連帯する者が、その主義、主張に関して行う暴力的行為をいいます。

この条項は、戦争、暴動その他の事変又はテロ行為による損害が極めて巨大となる可能性があり、異常危険の発生確率や損害の額を予測することが困難なため、免責とすることを定めたものです。

（９）地震若しくは噴火又はこれらによる津波による損害（規程第１３条第２項第２号）

原因が直接であると間接であるとを問わず、地震若しくは噴火により倒壊、破損した建物などの損害はもちろん、地震若しくは噴火に伴って発生した火災及びその延焼又は土砂崩れや津波などによる損害については、災害共済金をお支払いしません。

この条項も、戦争、暴動その他の事変又はテロ行為による損害と同趣旨で免責としています。

なお、地震災害による損害については、本会に委託されている物件に限り、「**地震災害見舞金**」の交付を行っています。

（１０）核燃料物質等による損害（規程第１３条第２項第３号）

原因が直接であると間接であるとを問わず、核燃料物質（使用済燃料を含みます。）若しくは核燃料物質によって汚染された物（原子核分裂生成物を含みます。）の放射性、爆発性

その他有害な特性の作用又はこれらの特性に起因する事故によって生じた損害については、災害共済金をお支払いしません。

この条項も、戦争、暴動その他の事変又はテロ行為による損害と同趣旨で免責としています。

第 1 1 章 委託団体の義務

全国の委託団体が実施する相互救済事業を、低廉な共済基金分担金により健全に維持するために、各委託団体は以下の義務を負うものとしています。

第 1 節 管理上の義務（規程第 2 7 条）

委託団体は、委託物件である建物、工作物、動産に生じる危険を未然に防止するよう努めなくてはならないものとしています。

建物総合損害共済を、低廉な共済基金分担金により健全に維持するためには、最も重要な課題として、事故を防止することが挙げられます。また、仮に、事故が発生したとしても、これによる損失を最小限度に止めることが重要となります。

そのためには、委託団体の長、業務執行機関をはじめ、職員の皆さんによる日常的な事故防止のほか、建物にあつては、事故を防止するための設備投資、事故発生時の損害拡大防止措置を講じておくことが必要となります。

これをあえて規定しているのは、一の委託団体が全国の委託団体のために努力をすることにより、全国の委託団体が一の委託団体の損害を救済するという相互救済事業の仕組みを、健全に維持するための精神をうたったものといえます。

第 2 節 通知義務（規程第 2 8 条）

委託契約締結後に、次に掲げる事由が発生した場合には、その事実を証明する資料（財産台帳等）を添付し、書面により、遅滞なく本会に提出してください。

- ① 委託物件が、本会の担保しない事由により滅失したとき又は委託物件が委託団体の所有、管理又は使用に該当しなくなった場合、すなわち、規程第 3 条に規定する委託物件に該当しなくなったときには、本会に、失効の手続により通知してください。
- ② 委託物件に構造級別又は用途の変更が発生した場合には、本会に、異動の手続により通知してください。
- ③ 「建物総合損害共済委託申込承認証」の記載事項を変更すべき事実が発生した場合、例えば、施設名称の変更、建物の構造の変更、共済責任額の変更などが発生した場合には、本会に、異動の手続により通知してください。

なお、この通知義務に違反した場合には、災害共済金をお支払いしません（規程第 2 8 条第 2 項）。例えば、委託契約が継続していたとしても、第三者に譲渡し、委託団体が所有、管理又は使用しなくなった建物等に事故が発生した場合、これによる損害に対しては災害共済金をお支払いしません。

第3節 事故発生時の義務（規程第29条）

委託団体の事故が発生したときの義務として、次のとおり定めています。

- ① 損害の拡大防止及び軽減に努めること。
- ② 本会に対して遅滞なく事故連絡を行うこと。
- ③ 第三者による事故が発生し、委託団体が損害賠償請求権を有した場合は、その権利の保全又は行使について必要な手続を行うこと。

なお、③の第三者に対する権利の保全、行使については、委託団体として損害賠償請求権の行使に関する手続のみならず、本会が災害共済金を支払った後は、規程第32条に規定する代位により、本会が第三者に対し損害賠償請求権を取得しますので、この場合における委託団体の協力を含みます。

第4節 復旧義務（規程第30条）

復旧するものとして災害共済金を受けた委託団体は、2年以内に被災建物と同一の構造、用途の建物を復旧しなければなりません。

ただし、建築基準法など法令上の制限その他相当の理由がある場合は、本会の承認を経て、復旧の時期の延長あるいは構造の変更を行うことができます。例えば、法令その他やむを得ない事情により、復旧時期を繰り延べる場合、木造建物を鉄筋コンクリート造建物に改築する場合などがこれに該当します。

この規定は、復旧再建のために委託団体の共同財産から支出した災害共済金が、その使命を果たしたかどうかを見届ける責任があるため置かれています。

第 1 2 章 時 効

第 1 節 時効（規程第 3 1 条）

委託団体と本会の債権債務の関係について、永久的に不安定な状態を残すことは好ましくなく、また、事故発生から長い期間が経過すると、妥当な損害の調査や確認を行うことができないなどの問題が生じます。

このため、災害共済金請求権及び共済基金分担金の返還請求権の時効を、保険法に合わせ、3年としています。

なお、災害共済金請求権は、損害が発生した日の翌日から起算して3年経過したときに、共済基金分担金の返還請求権は、返還請求権が発生した日から起算して3年経過したときに、時効により消滅します。

第 2 節 時効更新の手続

災害共済金請求権については、何らかの事情で時効を更新する必要がある場合には、時効更新の手続を行うことができます。本会所定の「時効更新申請書」に必要事項を記入のうえ、提出してください。この手続を行うことで、時効更新手続日の翌日から3年間、請求期間が延長されます。

共済基金分担金の返還請求権は、実務的には、契約内容の是正が必要であることが判明した日から3年を限度として、遡及して契約内容を是正し、これに伴い、共済基金分担金の返戻が発生した場合における委託団体の請求権となります。すなわち、これらは過去に発生した権利であり、3年を経過した後に、時効更新という手続ができないため、時効更新の規定は定めていません。

なお、上記のような一般的な実務とは異なる将来に向けての時効更新を要する場合は、民法上において保護されていますので、規定はしていませんが、手続は可能となります。

第 1 3 章 委託割合条件付実損てん補特約

第 1 節 特約の趣旨

委託物件に損害が発生した場合、損害額全額の支払を受けるためには、共済責任額を委託物件の価額と等しい「全部共済委託」とする必要があります（第 2 章第 3 節「建物の共済責任額の設定」p 概要 2－5 参照）。

しかし、1 級構造の建物は全損となることが少ないにもかかわらず、これを「全部共済委託」とすることで、分担金額は高額になります。

このため、1 級構造建物については、委託物件の価額の一定割合で共済責任額を設定しても、「一部共済委託」の分損事故のように比例てん補とせず、損害額の全額をお支払いする制度として「**委託割合条件付実損てん補特約**」を設けています。

この特約による契約は、共済責任額を委託物件の価額の一定割合で設定するため、特約を付保していない契約と比較して、分担金額も少額になります。また、分担金額の算定に特別基率表による係数を適用するなど、一般の共済委託契約とは異なりますが、この特約に定めるほかは、一般の共済委託契約と同じ取扱となります。

第 2 節 特約の目的（規程第 2 5 条）

この特約を付保することのできる委託物件は、**1 級構造の建物及びその建物内にある装置又は据付機械に限られます**。据付機械装置とは、通常建物と一体とみることのできない X 線装置など建物内に据付けられている機械装置類をいい、それ以外の動産はこの特約の対象とすることはできません。また、**建物を除いて据付機械装置のみをこの特約の対象とすることもできません**。

第 3 節 共済責任額の設定

共済責任額は、委託物件の価額の一定割合に相当する額で設定してください。

一定割合とは、**3 0 %・4 0 %・5 0 %・6 0 %・7 0 %・8 0 %** のいずれかの委託割合を指し、「再調達価額」又は「共済目的見積価額」に委託割合を乗じた価額を「**約定再調達価額**」又は「**約定共済目的見積価額**」といいます。「約定再調達価額」又は「約定共済目的見積価額」を共済責任額とすることで、「全部共済委託」の契約となります。

委託割合は、委託団体で任意に設定いただきますが、火災危険を想定した場合に、学校の普通教室のように、1 棟の校舎が数個の教室に区画され隣室に延焼するおそれの少ないような場合は 3 0 %や 4 0 %のように低い割合で設定し、ホール、講堂のように内部造作物の割合が多い建物は、火災が発生すればたちまち建物の大部分に広がるおそれがあるため、高い割合で設定することをお勧めします。

第4節 委託割合条件付実損てん補特別基率

この特約の分担金額は、共済責任額の委託物件の価額（「再調達価額」又は「共済目的見積価額」）に対する委託割合に応じ、基率に次表の係数を乗じて算出します。

《委託割合条件付実損てん補特別基率表》

委託物件の価額に 対する委託割合	30%	40%	50%	60%	70%	80%
係数	2.4	2.0	1.7	1.5	1.35	1.2

第5節 共済基金分担金額の算定

【計算式】

$$\begin{aligned}
 & \text{再調達価額（共済目的見積価額）} \times \text{委託割合} \\
 & = \text{約定再調達価額（約定共済目的見積価額）} \Rightarrow \text{共済責任額（全部共済委託）} \\
 & \text{共済責任額} \times \text{基率} \times \text{係数} \times \frac{\text{共済期間}}{12\text{か月}} = \text{分担金額（1円未満切捨て）}
 \end{aligned}$$

【分担金額算出例】

＜関東地区：一般物件／1級基率 0.39＞

＊ 委託物件の価額（再調達価額）10,000万円 の1級構造建物を委託割合50%とした算出例

$$10,000\text{万円} \times 50\% = 5,000\text{万円（約定再調達価額）}$$

※「約定再調達価額」を共済責任額とします。

$$5,000\text{（万円）} \times 0.39 \times 1.7 \times \frac{12\text{か月}}{12\text{か月}} = 3,315\text{円（分担金額）}$$

第6節 災害共済金額の算定

この特約における災害共済金額の算定は、「再調達価額」又は「共済目的見積価額」を「約定再調達価額」又は「約定共済目的見積価額」（「再調達価額」又は「共済目的見積価額」に委託割合を乗じた価額）に置き換えるほかは、全て通常の災害共済金額の算定方法（第9章「災害共済金」p 概要9-1参照）と同じです。

【災害共済金額算出例】

建物の再調達価額	2億円
委託割合条件付実損てん補特約	40%
約定再調達価額	8,000万円
共済責任額	8,000万円
復旧費	3,000万円
損害額（約定再調達価額＞復旧費）	3,000万円

2億円（再調達価額）× 40%（委託割合）＝ 8,000万円（約定再調達価額）

$$3,000\text{万円（損害額）} \times \frac{8,000\text{万円（共済責任額）}}{8,000\text{万円（約定再調達価額）}}$$

＝ 3,000万円（災害共済金額）

なお、「委託割合条件付実損てん補特約」を設定している契約の損害額及び災害共済金額の算定方法は、次表のようになります。

区分			損害額	災害共済金
全損	建物	復旧する場合	約定再調達価額	共済責任額と約定再調達価額のいずれか低い額
		復旧しない場合		
	据付機械装置		約定共済目的見積価額	共済責任額と約定共済目的見積価額のいずれか低い額
分損	建物	復旧する場合	復旧費 (約定再調達価額限度)	損害額 × $\frac{\text{共済責任額}}{\text{約定再調達価額}}$
		復旧しない場合	復旧費から経年減価額を 控除した額	損害額 × $\frac{\text{共済責任額}}{\text{約定再調達価額}}$ (約定共済目的見積価額)
	据付機械装置		(約定再調達価額又は約定 共済目的見積価額限度)	

第 1 4 章 予託制度

第 1 節 予託制度

一般に保険、共済においては、保険料（掛金）の受領をもって、保険者の支払責任が発生するものとされていますが、本会の相互救済事業においては、委託団体の事情を鑑み、共済基金分担金の受領を待たず、「建物総合損害共済委託申込書」を受領した翌日以降に本会の支払責任が発生するものとしています。

しかし、「建物総合損害共済委託申込書」の提出に当たっても、特に事務の集中期など委託団体の内部手続の都合から、共済期間の初日の前日までに提出いただけない場合があります。このため、本会は、委託団体との信頼関係を基礎に置いた「**予託**」という制度を設け、共済基幹システムに委託申込登録を行うことで、「建物総合損害共済委託申込書」の受領を待たずに、本会の支払責任が発生する取扱としています。

ただし、この予託制度は、あくまで委託団体の通常の内部手続において、契約期間の始期日に手続が間に合わない場合の救済措置であり、委託漏れ、委託忘れを救済する趣旨ではなく、規程第 1 7 条第 2 項との関係からも、委託申込みのシステム登録日の翌日 0 時から、本会の支払責任が開始することを原則としています。

第 2 節 委託申込登録後の手続（規程第 1 6 条）

共済基幹システムに委託申込登録を行うことにより、委託契約が成立したものとされ、本会の支払責任が発生します。しかしながら、委託契約の正式な手続のためには、「建物総合損害共済委託申込書」を本会に提出いただく必要があります。

予託が健全な制度として運用されるために、委託申込登録後の「建物総合損害共済委託申込書」については、規程において、**共済期間の始期日から 3 0 日以内の提出**をお願いしています。

なお、3 0 日を経過すると、委託契約を取り消すことができると規定していますが、これは、速やかな手続を促す趣旨であり、むしろ、取消を前提とした場合、予託の健全な制度運営が損なわれることとなりますので、趣旨を御理解いただき、速やかな手続をお願いします。

共済基幹システムに委託申込登録がされ、その後に正規の「建物総合損害共済委託申込書」を提出いただきましたら、これに基づき、本会は委託申込みを承認し「建物総合損害共済委託申込承認証」を発行するとともに、共済基金分担金の請求書を発行しますので、**承認証記載の承認日から 4 5 日以内に共済基金分担金をお支払いください。**

団 体 情 報 管 理 要 領

目 次

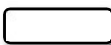
第 1 章 団体情報の概要

- 第 1 節 団体情報とは…………… 団体 1- 1
- 第 2 節 事務権限登録と共済事務の対応関係について…………… 団体 1-11

第 2 章 団体情報管理要領

- 第 1 節 団体情報の訂正…………… 団体 2- 1
- 第 2 節 団体部署の新設…………… 団体 2- 2
- 第 3 節 団体部署移管（団体部署の廃止）…………… 団体 2- 4
- 第 4 節 団体移管（団体の廃止）…………… 団体 2- 7
- 第 5 節 団体の新設…………… 団体 2- 8
- 第 6 節 契約移管…………… 団体 2-12

フロー図凡例

記号	内容
→	業務タスクの流れ
-->	データの入出力
	業務内容
	システム画面
	システム機能
	システム以外の通信媒体
	帳票

第 1 章 団体情報の概要

第 1 節 団体情報とは

1 団体情報とは

共済基幹システム（以下「システム」といいます。）を利用するために必要な団体のユーザ情報をいいます。具体的には、次に掲げるとおりです。

- （１）団体情報・・・・・・・・団体コード、市長名・代表者名などの基本情報を管理
- （２）団体部署情報・・・・・・所管部署名、担当者名、連絡先等の情報を管理
- （３）事務管理部署情報・・・・各所管部署の職務分掌を管理
- （４）銀行口座情報・・・・・・所管部署の口座情報を管理

団体情報に登録された契約所管部署の単位に、システムにログインするためのユーザＩＤとパスワードを発行します。部署登録において、担当者を２名登録した場合は、それぞれにユーザＩＤとパスワードを発行します。登録された部署情報については、当該部署で管理を行うものになります。

2 団体情報登録内容

団体情報は、団体コードと団体内の契約所管部署ごとに割り振った部署連番で情報を管理します。登録が必要な情報は、次のとおりです。

（１）団体情報

団体の所在地等の基本情報になります。

No.	項目名	内容
1	団体コード	団体ごとに本会において採番した 6 桁のコードを自動設定します。
2	団体名称	団体の名称。30 文字まで登録可能
3	団体名ふりがな	団体の名称のふりがな。100 文字まで登録可能
4	本庁所在地	団体の代表所在地。住所は 40 文字まで登録可能
5	市長又は代表者	市の場合は市長、一部事務組合等の場合は管理者や連合長、理事長等
6	組織区分	市又は一部事務組合等の区分
7	地方公共団体区分	地方自治法等により定められた地方公共団体の区分
8	承認証不作成サイン	承認証の可否を表すもの。契約承認の際に、承認証を作成する必要がない場合にチェックします。
9	総合窓口部署連番	団体基本情報を管理する部署を表すもの

団体情報管理要領

(2) 団体部署情報

団体の契約所管部署ごとの組織情報になります。

No.	項目名	内容
1	部署開設日	当該部署のシステム利用開始日を登録します。
2	団体部署連番	部署ごとに本会において採番した3桁のコードを自動設定します。
3	団体部署名	部署の名称。30文字まで登録可能
4	請求書宛名・肩書名称	分担金請求書に印字される宛名。50文字まで登録可能
5	団体部署所在地	当該部署の事務所の所在地。住所は40文字まで登録可能
6	担当者1	当該部署の共済事務担当者の名前を登録するもの。1名のみの登録も可能です。
7	担当者2	
8	電話番号	当該部署の電話番号。直通番号を登録します。
9	FAX番号	当該部署のFAX番号
10	メールアドレス	当該部署で利用するアカウントを登録するもの
11	組織分類区分	団体内で自由に設定できる項目
12	組織コード	
13	組織名称	

(3) 事務管理部署情報

当該契約所管部署のシステムの使い方を明示するものになります。

共済事務の分掌に応じて設定するものになります。

No.	項目名	内容
1	建物契約データ参照範囲	建物共済の契約データの参照範囲を指定するもの。「団体内参照可」にチェックを入れた場合は、当該団体の全契約データを参照することができます。チェックを入れない場合は、自部署の契約のみ参照できます。
2	建物申込データ登録権限	建物共済の申込登録を行う部署である場合は、「有効」をチェックします。
3	建物申込データ登録代行部署	No.2の申込データ登録権限がない場合に、代わりに申込登録を行う部署を指定します。

No.	項目名	内容
4	建物共済申込書作成権限	建物共済の申込書作成登録を行う部署は、「有効」をチェックします。
5	建物共済申込書作成代行部署	No. 4 の申込書作成権限がない場合に、代わりに申込書作成登録を行う部署を指定します。
6	建物請求書分割指定	No. 4 の申込書作成権限がない部署において、分担金請求書が必要な場合に指定します。
7	建物請求書送付先部署	No. 6 の建物請求書分割指定を行った場合に、分担金請求書の送付先部署を指定します。
8	建物事故事務権限	建物共済の事故事務（事故登録、災害共済金請求書の作成登録）を行う部署である場合は、「事故速報作成可」をチェックします。
9	建物事故代行部署	No. 8 の事故事務権限がない場合に、代わりに事故事務を行う部署を指定します。
10	建物支払通知先部署設定要区分	No. 8 の事故事務権限部署において、災害共済金の支払通知書を別の部署に送付する場合に、「あり」にチェックします。
11	建物支払通知宛先部署	No. 10 の支払通知先部署設定要区分の「あり」にチェックした場合に、通知先部署を指定します。
12	自動車契約データ参照範囲	自動車共済の契約データの参照範囲を指定するもの。「団体内参照可」にチェックを入れた場合は、当該団体の全契約データを参照することができます。チェックを入れない場合は、自部署の契約のみ参照できます。
13	自動車申込データ登録権限	自動車共済の申込登録を行う部署である場合は、「有効」をチェックします。
14	自動車申込データ登録代行部署	No. 13 の申込データ登録権限がない場合に、代わりに申込登録を行う部署を指定します。
15	自動車共済申込書作成権限	自動車共済の申込書作成登録を行う部署は、「有効」をチェックします。
16	自動車共済申込書作成代行部署	No. 15 の申込書作成権限がない場合に、代わりに申込書作成登録を行う部署を指定します。
17	自動車請求書分割指定	No. 15 の申込書作成権限がない部署において、分担金請求書が必要な場合に指定します。
18	自動車請求書送付先部署	No. 17 の自動車請求書分割指定を行った場合に、分担金請求書の送付先部署を指定します。

No.	項目名	内容
19	自動車事故事務権限	自動車共済の事故事務（事故登録、災害共済金請求書の作成登録）を行う部署である場合は、「事故速報作成可」をチェックします。
20	自動車事故代行部署	No. 19 の事故事務権限がない場合に、代わりに事故事務を行う部署を指定します。
21	自動車支払通知先部署設定要区分	No. 19 の事故事務権限部署において、災害共済金の支払通知書を別の部署に送付する場合に、「あり」にチェックします。
22	自動車支払通知宛先部署	No. 21 の支払通知先部署設定要区分の「あり」にチェックした場合に、通知先部署を指定します。

（４）銀行口座情報

事務管理部署情報において、申込書作成部署・請求書分割送付先部署・事故事務部署・支払通知受取部署である場合に登録するものになります。該当しない部署は、銀行口座情報の登録の必要はありません。

本会は、登録された銀行口座情報に対して、返戻分担金や災害共済金を送金します。

銀行口座情報は２世代まで登録が可能で、そのうち有効期間中にある世代を対象の口座とします。

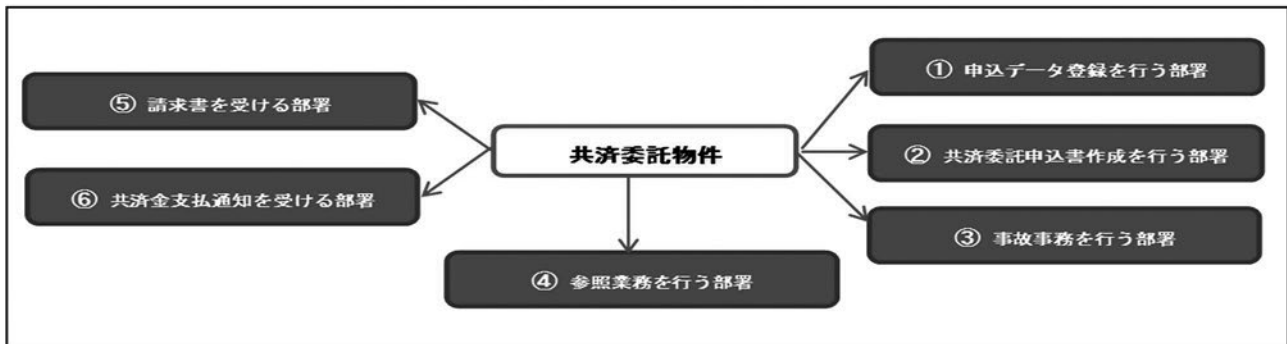
No.	項目名	内容
1	有効期間 1（開始年月日）	銀行口座情報 1 のみの登録の場合は空白になります（銀行口座情報 2 を登録することで自動セットされます。）。
2	金融機関コード 1	登録口座の金融機関コードを登録します。
3	支店コード 1	登録口座の支店コードを登録します。
4	預金種目 1	登録口座の預金種目を指定します。
5	口座番号 1	登録口座の口座番号を登録します。
6	口座名義 1	登録口座の口座名義を登録します。
7	口座名義カナ 1	

３ 団体情報に登録が必要な部署

原則、システムを利用する部署は団体情報への登録が必要になります。

共済事務の分掌に応じては、契約所管部署の登録ができるようになっていますので、実態に応じて登録を行ってください。

《団体情報に登録する契約所管部署のイメージ図》



次の①～⑥に1つでも該当する部署が、団体情報に登録する必要のある部署になります。

① 申込登録部署

本システムを利用して申込データの登録を行う部署をいいます。

② 申込書作成部署

本システムを利用して共済委託申込書の作成登録を行い、印刷出力のうえ、本会に提出を行う部署をいいます。

この部署では、申込登録部署が申込登録を行ったデータを集約し、共済委託申込書を作成するものになります。

また、原則、分担金請求書の通知を受ける部署になります。

③ 事故事務部署

本システムを利用して事故の一報を行い、事故報告書（受付票）、災害共済金請求書を作成する部署をいいます。

この部署では、当該部署が所管する物件において生じた損害に対する事故登録、災害共済金請求書の作成登録を行うことができます。

また、原則、災害共済金の支払通知を受ける部署になります。

④ 参照部署

本システムを利用して契約情報及び事故情報を参照する部署をいいます。

この部署では、当該部署が所管する契約データ・継続予定ファイル・事故データ等を参照することはできますが、申込登録等の登録を実行するメニューを使用することはできません。

⑤ 請求書分割送付先部署

システムで共済委託申込書を作成する部署ではないものの、会計が異なる等の理由から分担金請求書を受け取る部署をいいます。

この部署では、当該部署の所管する委託契約にかかる分担金請求書の分割、及び返戻分担金の振込を受けることができます。

⑥ 支払通知受取部署

システムで事故登録等を行わないものの、会計が異なる等の理由から支払通知書（支払はがき）の通知と自部署の口座に災害共済金の振込が必要な部署をいいます。

なお、支払通知先を指定する場合は、上記③の部署が行うものになります。

4 委託団体の事務形態に応じた事務権限の設定例

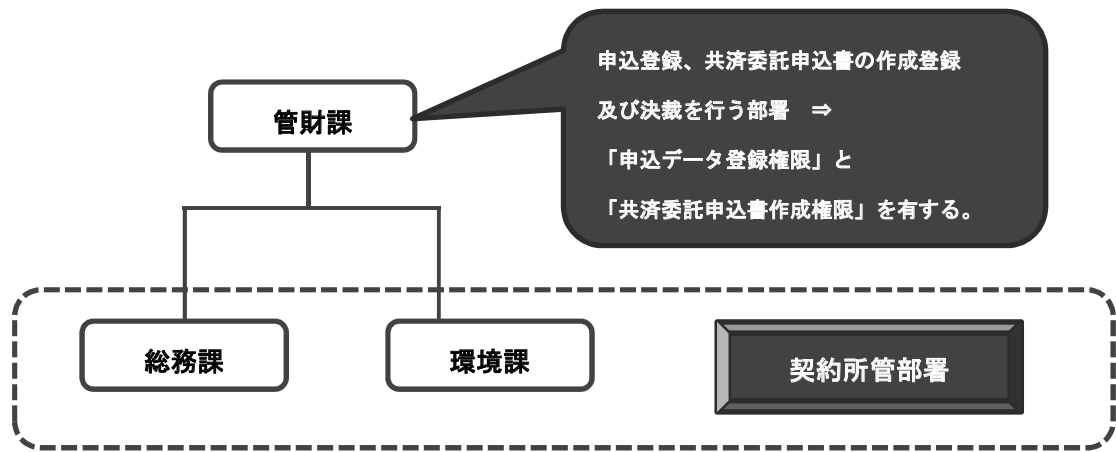
委託団体の共済事務の分掌に応じた事務権限の設定例として、次の4つの形態に区分しました。

団体情報の管理の視点として、また、本冊子『事業の概要と事務取扱の手引』や『共済基幹システム操作マニュアル』を御利用いただく一つの指標として御活用ください。

(1) 事務集中型

契約所管部署からの申請を受けて、公有財産を総括する部署（管財課等）が申込データの登録から共済委託申込書の作成登録、決裁までの申込事務を一括して行う事務形態をいいます。

事事故務においても、事故が発生した契約所管部署からの報告を受けて、公有財産を総括する部署で事故登録を行い、災害共済金請求書の作成登録、決裁までを1部署が行うことをいいます。



例：管財課が集中的に全ての共済事務を行う場合

No.	部署名	部署連番	参照権限	契約事務			事事故務	
				申込登録権限	申込書作成権限	請求書分割指定	事故事務権限	支払通知部署指定
1	管財課	001	団体内	有	有		有	
2	総務課	002	自部署	無(001)	無	有(002)	無(001)	
3	環境課	003	自部署	無(001)	無	有(003)	無(001)	

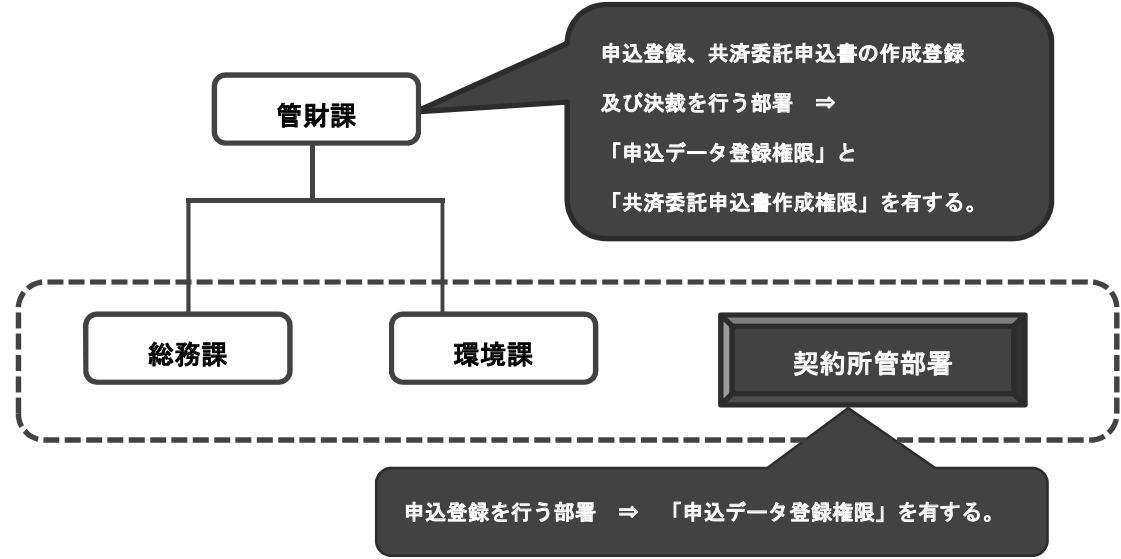
※ () 内は代行先の部署連番。請求書分割の場合は分割先の部署連番

※ 上記の例は、申込登録は管財課のみ行うものの、管理の都合上、所管する契約データを総務課と環境課でも参照したい場合の登録になります。

(2) 事務分散型

契約所管部署が申込データの登録を行います。共済委託申込書の作成登録、決裁は、公有財産を総括する部署（管財課等）で行う事務形態をいいます。

事故事務では、契約所管部署が直接共済会に事故登録を行い、災害共済金請求書の作成登録、決裁までを行うことをいいます。



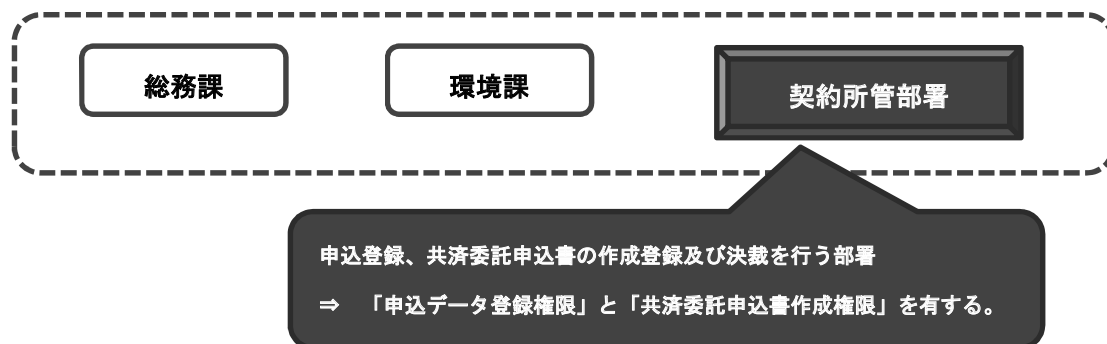
例：申込登録は各所管部署で行い、申込書作成登録は管財課が一括して行う場合

No.	部署名	部署連番	参照権限	契約事務			事故事務	
				申込登録権限	申込書作成権限	請求書分割指定	事故事務権限	支払通知部署指定
1	管財課	001	団体内	有	有		有	
2	総務課	002	自部署	有	無(001)	有(002)	有	
3	環境課	003	自部署	有	無(001)	有(003)	有	

(3) 事務独立型

契約所管部署ごとに申込データの登録から共済委託申込書の作成登録、決裁までの申込事務全てを行う事務形態をいいます。

事故事務においても、事故が発生してからの事故登録、災害共済金請求書の作成登録、決裁までの全てを当該契約所管部署が行うことをいいます。



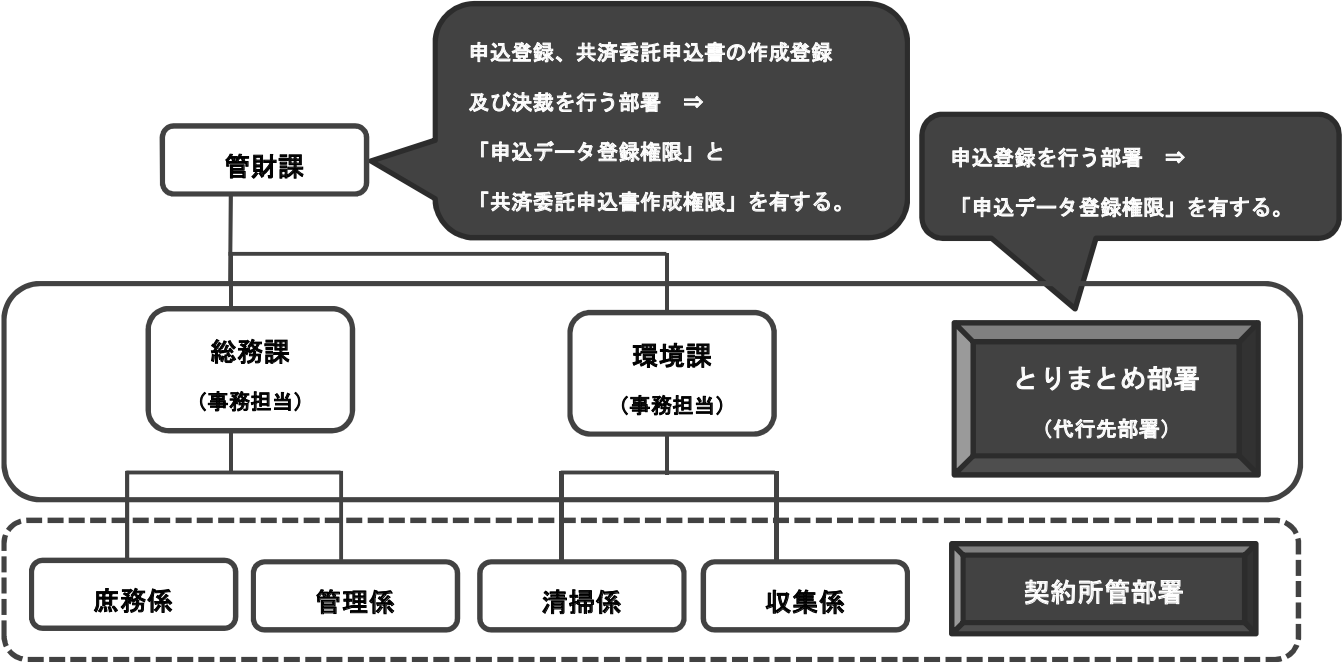
例：各所管部署が自部署の申込登録及び申込書作成登録を行う場合

No.	部署名	部署連番	参照権限	契約事務			事故事務	
				申込登録権限	申込書作成権限	請求書分割指定	事故事務権限	支払通知部署指定
1	総務課	002	自部署	有	有		有	
2	環境課	003	自部署	有	有		有	

(4) 事務三階層型

契約所管部署が公有財産の管理を行うものの、申込データの登録は申込取りまとめ部署（代行先部署）が行い、共済委託申込書の作成登録、決裁は公有財産を総括する部署（管財課等）が行う事務形態をいいます。

事故事務においても、事故の発生した物件を管理する部署と、事故登録を行い、災害共済金請求書の作成登録、決裁を行う部署が異なることをいいます。



例：契約所管部署と申込登録部署、申込書作成部署が分かれている場合

No.	部署名	部署連番	参照権限	契約事務			事故事務	
				申込登録権限	申込書作成権限	請求書分割指定	事故事務権限	支払通知部署指定
1	管財課	001	団体内	有	有		有	
2	総務課	002	自部署	有	無(001)	有(002)	有	
3	庶務係	003	自部署	無(002)		有(003)	無(002)	
4	管理係	004	自部署	無(002)		有(004)	無(002)	
5	環境課	005	自部署	有	無(001)	有(005)	有	
6	清掃係	006	自部署	無(005)		有(006)	無(005)	
7	収集係	007	自部署	無(005)		有(007)	無(005)	

5 事務形態別の申込手続の例

団体情報において登録された事務権限により、その後の事務手続が異なります。

委託手続の基本となる継続申込手続において、共済事務の形態別に手続例を記載していますので、具体的な事務手続の流れについては、『事務取扱の手引』第3章第2節1)「事務形態別の継続申込手続の例」(p 手引3-10～手引3-11)を参照してください。

第2節 事務権限登録と共済事務の対応関係について

次の【事務権限別対応表】のとおり、部署ごとに登録された事務権限情報がシステムの利用機能範囲に紐付けられます。

【事務権限別対応表】（システム機能は、さらに建物と自動車に分かれています。）

No.	具体的な事務手続 (システム機能)	参照 部署	申込登 録部署	申込書 作成部署	事故事 務部署
1	契約データを参照する	○	○	○	○
2	継続予定ファイルが作成された旨のメール通知を受ける（月次定例分を除きます。）		○		
3	継続予定ファイルを参照する	○	○	○	○
4	継続予定明細書を印刷する	○	○	○	○
5	継続予定データをダウンロードする	○	○	○	○
6	新規に委託する物件の分担金を試算する	○	○	○	○
7	新規・継続・異動・解約・訂正・取消の申込登録を行う		○		
8	予託等申込書控を印刷する		○		
9	共済委託申込書の作成登録を行う			○	
10	共済委託申込書を印刷する			○	
11	承認証を印刷する	○	○	○	○
12	予算見積参考資料を参照する	○	○	○	○
13	予算見積参考資料集計表・明細書を印刷する	○	○	○	○
14	予算参考データをダウンロードする	○	○	○	○
15	予算見積参考資料の作成条件を指定する		○		
16	次年度継続予定ファイルの作成条件を指定する		○		
17	分担金請求書を受け取る			○※1	
18	返戻分担金支払通知書が作成された旨のメール通知を受ける			○※1	
19	返戻分担金支払通知書を印刷する			○※1	
20	分担金の請求内容を確認する			○※1	
21	契約手続の進捗状況を確認する		○※2	○※2	
22	契約データに財産管理番号等を反映する	○	○	○	○
23	事故データを参照する	○※3			○
24	事故登録を行う				○
25	事故受付のメール通知を受ける				○

No.	具体的な事務手続 (システム機能)	参照 部署	申込登 録部署	申込書 作成部署	事故事 務部署
26	事故写真データ等のアップロードを行う				○
27	災害共済金請求書の作成登録を行う				○
28	災害共済金支払通知書作成のメール通知を受け る				○※4
29	災害共済金支払通知書を印刷する				○※4
30	災害共済金の支払はがきを受け取る				○※4
31	事故対応の進捗状況を確認する	○※3			○

※1 前節3⑤「請求書分割送付先部署」に指定されている部署も該当します。

※2 申込登録部署は「申込状況照会」のみ、申込書作成部署は「承認状況照会」のみを確認することができます。

※3 参照部署は、当該部署で所管する契約に生じた事故の内容、また、事故対応の進捗状況を確認することができます。

※4 前節3⑥「支払通知受取部署」に指定されている部署も該当します。

第2章 団体情報管理要領

第1節 団体情報の訂正

団体情報の訂正は、当該契約所管部署ごとに行うものになります。なお、団体情報（基本情報）については、総合窓口部署（1団体1部署のみ）が行うものになります。

契約所管部署において、システムにログインし、団体部署情報の訂正を行うことにより、システム上に「団体台帳」PDFが作成されます。登録内容の確認資料として御活用ください。

なお、組織改編等により、事務管理部署情報の変更を行った場合は、代行先部署宛てに代行先部署として指定された旨のメールが送信されます。あらかじめ総合窓口部署や代行先部署と相談のうえ、訂正の登録を進めるようにしてください。

団体情報訂正の具体的な登録方法については、『共済基幹システム操作マニュアル』を参照してください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『共済基幹システム利用概要』

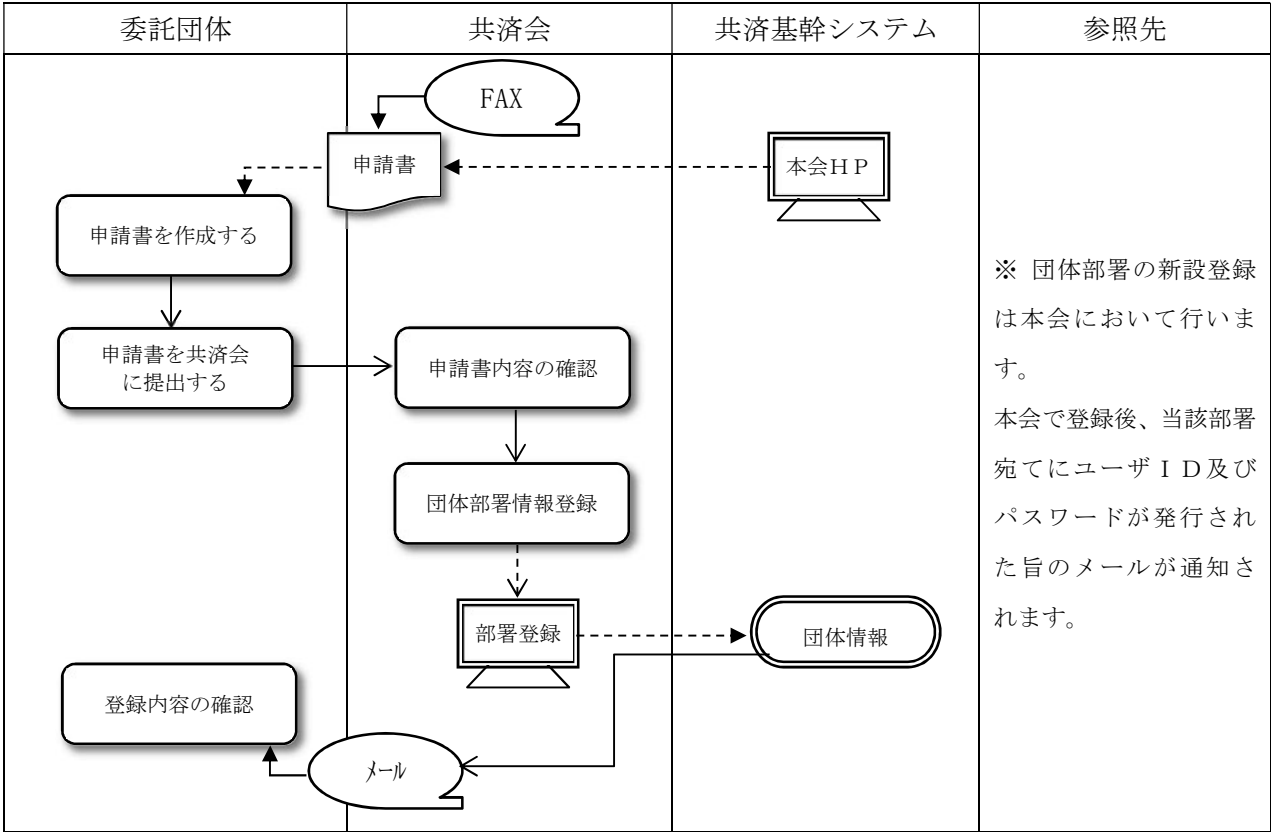
第2章 団体情報の管理

第2節 団体情報を変更する

第2節 団体部署の新設

団体部署を新設する場合は、本会において登録手続を行うため、本会へ申請書の提出が必要になります。団体部署の新設に係る手続は次のとおりです。

《団体部署の新設に関する事務フロー》



1 申請書の入手

本会ホームページの会員専用サイトから「団体部署新設登録申請書」をダウンロードしてください。本会ホームページにアクセスできない団体である場合は、地区事務局に御連絡ください。「団体部署新設登録申請書」をFAXにて送付します。

2 申請書の記載要領

申請書に、必要事項を記入のうえ、御提出ください。

なお、申請書の記載に当たっては、事務権限は参照権限・申込登録権限・申込書作成権限・事故事務権限の指定のみとなり、代行先部署の設定等については、本会での部署登録後に行っていただくものになります。あらかじめ、総合窓口部署又は地区事務局に御相談のうえ、作成してください。

記載要領は次のとおりです。

【団体部署新設登録申請書__記載要領】

団体部署新設登録申請書

申請日 令和 年 月 日

公益社団法人 全国市有物件災害共済会 御中

所属長

次の内容で部署の新設登録を申請します。

1 団体コード _____

2 団体名称 _____

3 部署名 _____

4 部署所在地 _____

郵便番号 〒 _____

住所 _____

5 担当者1 氏名・ふりがな _____

6 担当者2 氏名・ふりがな _____

7 電話番号・FAX番号 _____

8 メールアドレス _____

9 事務権限情報（該当する権限にチェックを入れてください。）

建物契約データ参照範囲	☐ 自部署のみ	☐ 団体内参照可
建物申込データ登録権限	☐ 有	
建物共済申込書作成権限	☐ 有（申込データ登録権限が“有”の場合のみ該当します。）	
建物事故事務権限	☐ 有	
自動車契約データ参照範囲	☐ 自部署のみ	☐ 団体内参照可
自動車申込データ登録権限	☐ 有	
自動車共済申込書作成権限	☐ 有（申込データ登録権限が“有”の場合のみ該当します。）	
自動車事故事務権限	☐ 有	

※1 登録が完了いたしますと、システム利用時のIDとパスワードを上記のメールアドレス宛にメールでお知らせします。

※2 登録権限がない場合の代行先部署の設定、口座情報の登録につきましては、パスワード発行後、委託団体で設定していただくものになります。

10 利用開始日 _____

部署名は30文字以内で記入してください。

担当者は2名登録できます。
担当者ごとにユーザID、パスワードを発行します。

メールアドレスは、登録後のパスワードの通知先になりますので、必ず記入してください。

共済の事務分掌に応じて、該当する権限にチェックを入れてください。
（権限の内容については、p 団体1－2～団体1－4を参照してください。）

3 申請書の提出

記載した申請書を本会地区事務局宛てに提出してください。

4 部署登録完了通知

本会での部署登録完了後、新設部署の担当者に電話連絡を行います。また、申請書に記載されたメールアドレス宛てに、システムからユーザIDに関するメールとパスワードに関するメール計2通が送信されます。

5 登録内容の確認、事務権限の追加登録

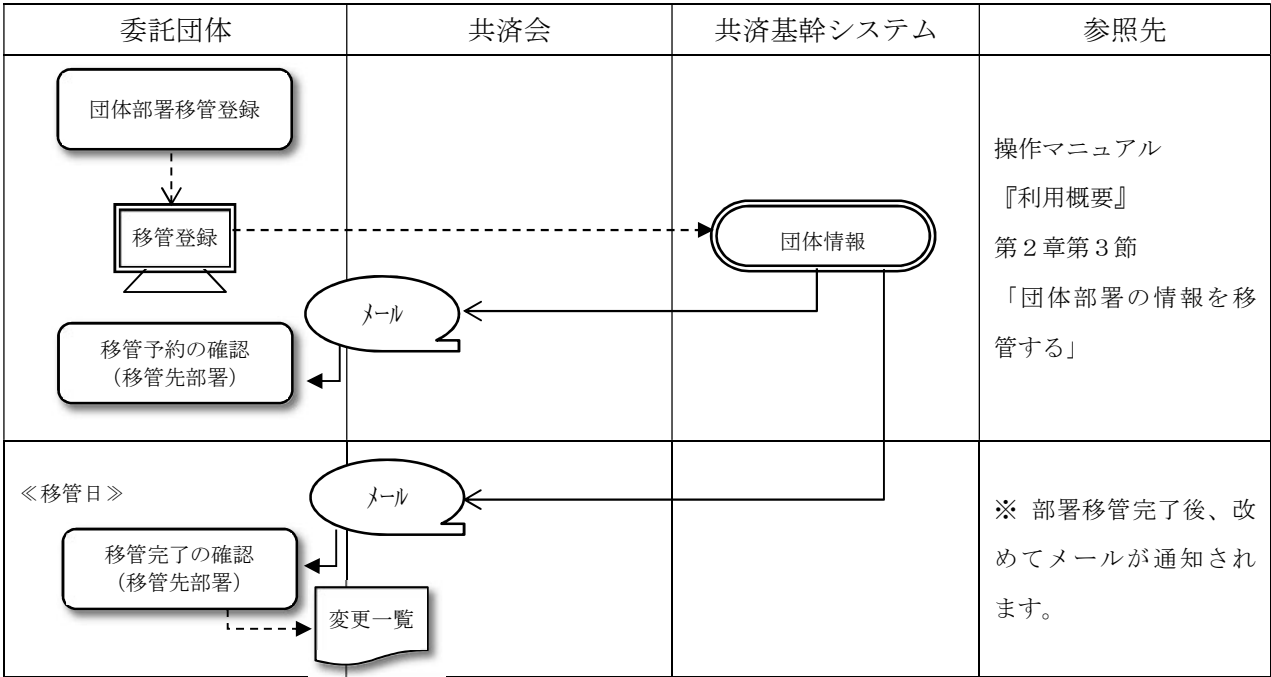
申請書に記載した部署開設日になりましたら、メールに記載されたユーザIDとパスワードを利用してシステムにログインし、代行先部署の設定、銀行口座情報等の追加登録を行ってください。

追加登録方法は、団体部署情報の訂正と同じです。

第3節 団体部署移管（団体部署の廃止）

組織改編等により、団体情報に登録済の団体部署を廃止する場合は、移管元部署が所管する契約データ及び事故データ等を統合先の部署に置き換える処理（団体部署移管）が必要になります。また、移管元部署が他部署の代行先として指定されている場合は、事務代行元との調整を行う必要がありますので、事務管理部署情報を確認のうえ、手続を進めるようにしてください。

《団体部署の移管手続に関する事務フロー》



1 部署移管の条件

(1) 部署移管の対象期間

移管日が、システム登録日の前月1日から翌月末日の間に含まれていることが条件になります。

(2) 部署移管の条件

ア 移管元部署及び移管先部署が存在すること。

既に廃止された部署を移管元又は移管先とすることはできません。

イ 移管元部署及び移管先部署が部署移管の予約をしていないこと。

部署移管の予約が既にされている場合は、重複しての移管予約の登録はできません。ただし、共済種別（建物又は自動車）の指定が異なる場合は可能です。

ウ 移管先部署の事務権限登録が完了していること。

移管先部署を新設してから、事務権限登録が完了していない場合（“初期登録状態”）、部署

移管の予約登録はできません。移管先部署の事務管理部署情報、銀行口座情報の変更を行ってから部署移管の登録を行ってください。

エ 移管元部署と移管先部署の事務権限が同じであること。

移管元部署が申込登録部署である場合等、何らかの登録権限が“有効”な部署のときは、移管先部署の事務権限も同じであることが必要です。

なお、参照部署の場合は、事務権限が異なる部署への移管が可能です。

オ 移管元部署が他部署の代行先部署として指定されていないこと。

移管元部署が他部署の代行先部署として指定されている場合、同一団体間での部署移管のときは、移管処理実行時に、他部署の代行先部署を移管先部署に自動で更新します。

一方、移管元部署が他部署の代行先部署として指定されている場合で、異なる団体に部署移管を行うときは、移管処理前日までに他部署の代行先部署を変更しないと移管処理が実行されません（部署移管の予約はキャンセルされます。）。

この場合、部署移管の予約登録を行った移管元部署に対し、システムトップページの掲示板に、移管処理でエラーが発生した旨のメッセージが配信されます。また、【印刷状況一覧画面】に「エラーリスト」を出力します。「エラーリスト」により、エラー内容を確認のうえ、代行元部署の事務権限を変更後、再度、部署移管の予約を行ってください。

（３）部署移管の対象データ

上記（２）の条件が満たされている場合には、移管予約を行った契約所管部署に紐付く契約データを移管日に指定された契約所管部署に移管します。部署移管により、契約データのほか、当該契約に紐付く事故データ（完了、未完了の状態にかかわらず）も併せて移管されます。

２ 部署移管手続要領

契約所管部署（移管元）において、システムにログインし、団体部署の移管予約を行うことにより、移管先部署宛てに部署移管の予約がされた旨のメールが送信されます。

移管の処理日を迎え、正常に処理が完了すると、移管先部署宛てに部署移管が完了した旨のメールが送信されます。

部署移管手続完了により、システム上に「所管情報変更契約一覧」PDFが作成されます。移管元及び移管先のユーザIDにより取り出すことが可能です。部署移管完了の確認資料として御活用ください。

なお、部署移管手続がエラーとなった場合に出力される「エラーリスト」については、移管元のユーザIDにより取り出すことが可能です。

団体部署の廃止の具体的な登録方法については、『共済基幹システム操作マニュアル』を参照してください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『共済基幹システム利用概要』

第2章 団体情報の管理

第3節 団体部署の情報を移管する

第4節 団体移管（団体の廃止）

市町村合併や一部事務組合の解散等により、団体情報に登録済の団体ごと廃止する場合は、移管元団体が所管する部署を統合先団体の部署に置き換える処理（団体移管）が必要になります。

1 団体移管の条件

（1）団体移管の対象期間

移管日が、システム登録日の前月1日から翌月末日の間に含まれていることが条件になります。

（2）団体移管の条件

ア 移管元団体及び移管先団体が存在すること。

既に廃止された団体を移管元又は移管先とすることはできません。

イ 移管元団体及び移管先団体が団体移管の予約をしていないこと。

団体移管の予約が既にされている場合は、重複しての移管予約の登録はできません。

ウ 移管元団体の契約所管部署が一つであること（総合窓口部署のみであること。）。

総合窓口部署とそれ以外の部署をまとめて移管することはできません。

総合窓口部署以外の部署が存在する場合は、先に部署移管の手続を行う必要があります。

（3）団体移管の対象データ

上記（2）の条件が満たされている場合には、移管予約を行った団体（移管元）に紐付く契約データを移管日に指定された団体（移管先）に移管します。団体移管により、契約データのほか、当該契約に紐付く事故データ（完了、未完了の状態にかかわらず）も併せて移管されます。

2 団体移管手続要領

団体移管に係る登録手続は、本会において行うため、本会へ申請書の提出が必要になります。

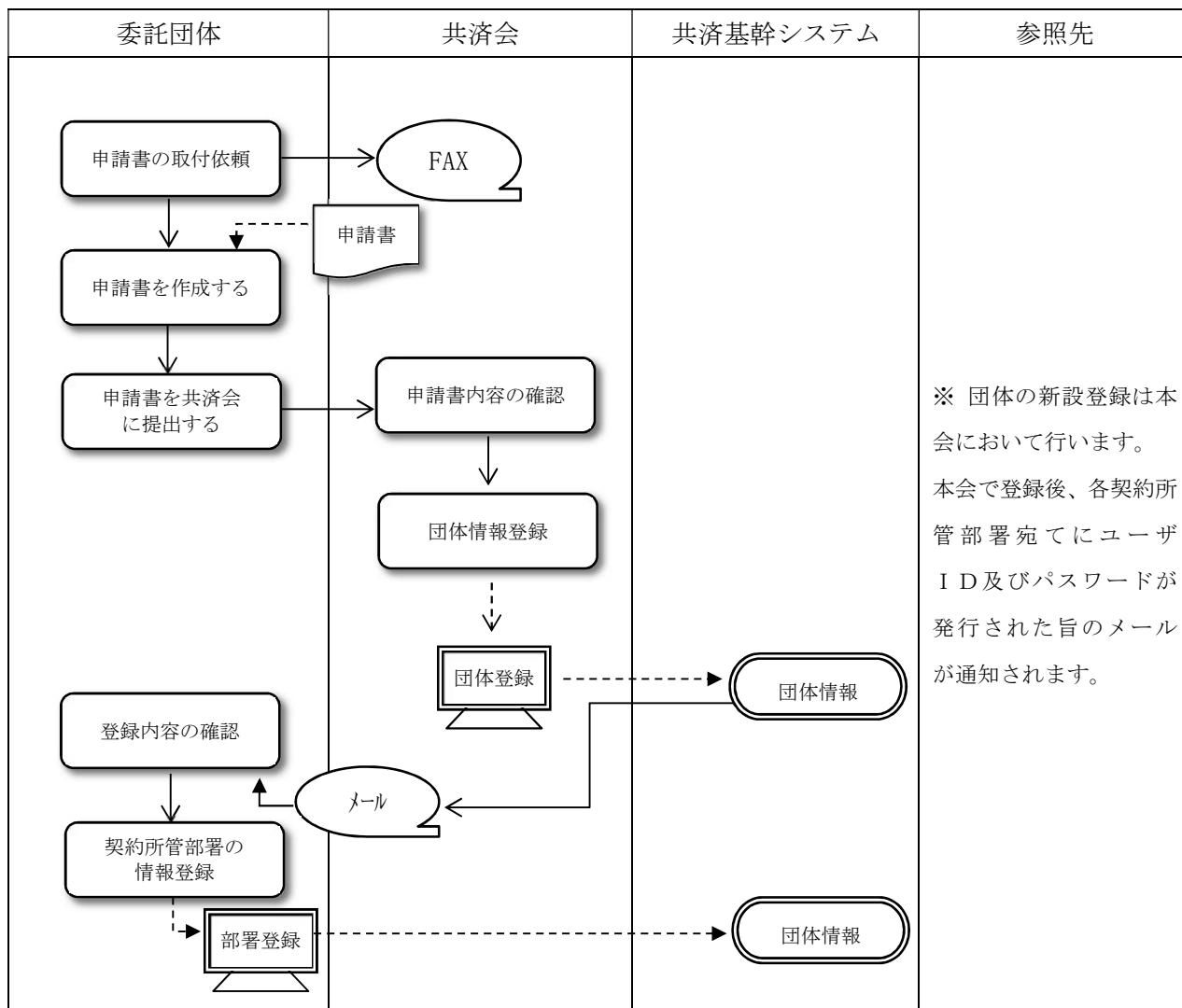
団体を廃止する場合、しない場合で提出いただく書類が異なりますので、団体移管をする場合は、その都度、本会までお問合せください。

第5節 団体の新設

団体を新設する場合は、本会において登録手続を行うため、本会へ申請書の提出が必要になります。

団体の新設に係る手続は次のとおりです。

《団体の新設に関する事務フロー》



1 申請書の入手

本会へ新規に委託する団体は、本会に連絡のうえ、次の申請書を取り付けてください。

- (1) 団体情報登録申請書
- (2) 団体所管部署登録一覧表
- (3) 団体所管部署登録申請書

2 申請書の記載要領

必要事項を記入のうえ、御提出ください。

なお、本会では、申請書に基づき、参照権限・申込登録権限・申込書作成権限・事故事務権限の登録は行いますが、代行先部署の設定等については、本会での部署登録後、団体において行っていただくものになります。

記載要領は次のとおりです。

【団体情報登録申請書__記載要領】

団体情報登録申請書	
申請日 令和 年 月 日	
公益社団法人 全国市有物件災害共済会 常務理事 宛 代表者	
次の内容で団体情報の登録を申請します。	
1 団体コード	_____
2 団体名称	_____
3 市長又は代表者	_____
4 本庁所在地	_____
郵便番号	〒 _____
住所	_____
5 承認証の発行の有無	有 • 無 （希望する方を○で囲んでください。）
6 総合窓口部署	_____ （団体基本情報の管理を行う代表窓口部署を記入してください。）
7 利用開始日	_____

委託申込後、承認証の発行が必要になる場合は、「有」を○で囲んでください。

団体の所在地等の基本情報を管理する部署を一つ設定のうえ、記入してください。

システム利用を開始する日を記入してください。

【団体所管部署登録一覧表__記載要領】

団体情報に登録する契約所管部署の名称と部署連番（任意）を記入してください。

団体所管部署登録一覧表					
団体所管部署登録を行う部署は以下のとおりです。					
№	部署名	部署連番	№	部署名	部署連番
1			31		
2			32		
3			33		
4			34		
5			35		
6			36		
7			37		
8			38		
9			39		
10			40		
11			41		
12			42		
13			43		
14			44		
15			45		
16			46		
17			47		
18			48		
19			49		
20			50		
21			51		
22			52		
23			53		
24			54		
25			55		
26			56		
27			57		
28			58		
29			59		
30			60		

【団体所管部署登録申請書__記載要領】

「団体所管部署登録一覧表」に記載した部署ごとに作成してください。

団体所管部署登録申請書	
申請日 令和 年 月 日	
次の内容で所管部署情報の登録を申請します。	
1 一覧表№・部署名	_____ *
2 部署所在地	_____
郵便番号	〒 _____
住所	_____
3 担当者1 氏名・ふりがな	_____
4 担当者2 氏名・ふりがな	_____
5 電話番号・FAX番号	_____
6 メールアドレス	_____
7 事務権限情報（該当する権限にチェックを入れてください。）	
建物契約データ参照範囲	☐ 自部署のみ ☐ 団体内参照可
建物申込データ登録権限	☐ 有
建物共済申込書作成権限	☐ 有（申込データ登録権限が“有”の場合のみ該当します。）
建物事故事務権限	☐ 有
自動車契約データ参照範囲	☐ 自部署のみ ☐ 団体内参照可
自動車申込データ登録権限	☐ 有
自動車共済申込書作成権限	☐ 有（申込データ登録権限が“有”の場合のみ該当します。）
自動車事故事務権限	☐ 有
※1 登録が完了いたしますと、システム利用時のIDとパスワードを上記のメールアドレス宛にメールでお知らせします。	
※2 登録権限がない場合の代行先部署の設定、口座情報の登録につきましては、パスワード発行後、委託団体に設定していただくものになります。	

担当者は2名登録できます。
担当者ごとにユーザID、パスワードを発行します。

メールアドレスは、登録後のパスワードの通知先になります
ので、必ず記入してください。

共済の事務分掌に応じて、該当する権限にチェックを入れてください。
(権限の内容については、
p 団体1-2～団体1-4を
参照してください。)

3 申請書の提出

記載した申請書を本会地区事務局宛てに提出してください。

4 部署登録完了通知

本会での部署登録完了後、登録した契約所管部署宛てに、システムからユーザIDに関するメールとパスワードに関するメール計2通が送信されます。

5 登録内容の確認、事務権限の追加登録

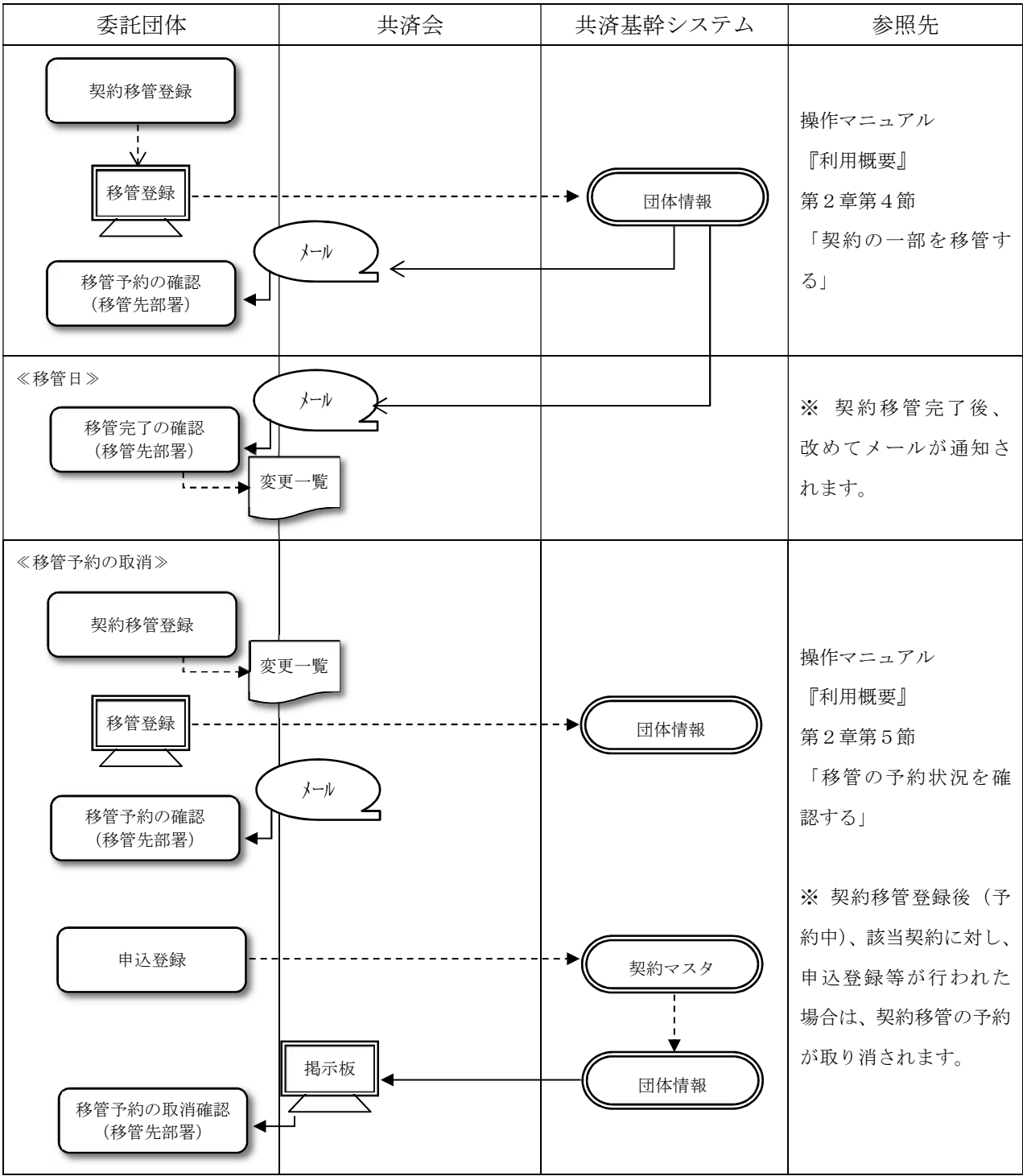
申請書に記載した部署開設日になりましたら、メールに記載されたユーザIDとパスワードを利用してシステムにログインし、代行先部署の設定、銀行口座情報等の追加登録を行ってください。

追加登録方法は、団体部署情報の訂正と同じです。

第6節 契約移管

部署間の統合や委託物件又は車両を所管する部署の変更に伴い、契約所管部署が変更になる場合は、申込手続を経ることなく、委託団体において、契約移管処理を行うことができます。

《契約移管手続に関する事務フロー》



1 契約移管の条件

(1) 契約移管の対象期間

契約移管は、システム登録日時点で有効な契約で、かつ、移管日が検索日の前月 1 日から翌月末日の間に含まれていることが条件になります。

(2) 契約移管の対象となる契約データの状態

ア 有効契約であること。

既に共済期間終期日を迎えている契約を移管することはできません。

イ 継続予定ファイルの処理中ではないこと。

継続予定ファイルが作成されてから契約承認されるまでの間は、当該契約に対する契約移管の予約登録はできません。

ウ 契約手続の処理中ではないこと。

申込登録を行ってから契約承認されるまでの間は、当該契約に対する契約移管の予約登録はできません。

⇒ 上記イ、ウとも、契約承認登録が行われてから契約移管の登録を行ってください。

エ 契約移管の予約済みではないこと。

既に契約移管の予約がされている共済No.に対して、重複して契約移管の予約登録を行うことはできません。

オ 契約移管日までの間に当該契約に対する契約手続が行われないこと。

契約移管の予約の登録後、移管日として指定した日が到来するまでの間に、当該契約に対する申込登録が行われた場合や継続予定ファイルが作成された場合は、契約移管の予約はキャンセルされます。

この場合、契約移管の予約登録を行った移管元部署に対し、システムトップページの掲示板に、移管処理でエラーが発生した旨のメッセージが配信されます。また、【印刷状況一覧画面】に「エラーリスト」を出力します。「エラーリスト」により、エラー内容を確認のうえ、契約手続の完了後、再度、契約移管の予約を行ってください。

(3) 契約移管の対象データ

上記(2)の条件が満たされている場合には、移管予約を行った契約を移管日に指定された契約所管部署に移管します。契約移管により、契約データのほか、当該契約に紐付く事故データ(完了、未完了の状態にかかわらず)も併せて移管されます。

2 契約移管手続要領

契約所管部署（移管元）において、システムにログインし、契約移管予約を行うことにより、移管先部署宛てに契約移管の予約がされた旨のメールが送信されます。

移管の処理日を迎え、正常に処理が完了すると、移管先部署宛てに契約移管が完了した旨のメールが送信されます。

契約移管手続完了により、システム上に「所管情報変更契約一覧」PDFが作成されます。移管元及び移管先のユーザIDにより取り出すことが可能です。契約移管完了の確認資料として御活用ください。

なお、契約移管手続がエラーとなった場合に出力される「エラーリスト」については、移管元のユーザIDにより取り出すことが可能です。

契約移管の具体的な登録方法については、『共済基幹システム操作マニュアル』を参照してください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『共済基幹システム利用概要』

第2章 団体情報の管理

第4節 契約の一部を移管する

事務取扱の手引

目次

第1章 委託手続の概要

- 第1節 委託手続に当たって…………… 手引 1- 1
- 第2節 委託申込みの取扱…………… 手引 1- 3

第2章 新規申込手続

- 新規申込手続に関する事務フロー…………… 手引 2- 1
- 第1節 新規申込み…………… 手引 2- 6
- 第2節 新規申込手続要領…………… 手引 2- 7

第3章 継続申込手続

- 継続申込手続に関する事務フロー…………… 手引 3- 1
- 第1節 継続申込み…………… 手引 3- 7
- 第2節 継続申込手続要領…………… 手引 3-10

第4章 異動申込手続

- 異動・解約申込手続に関する事務フロー…………… 手引 4- 1
- 第1節 異動申込み…………… 手引 4- 6
- 第2節 異動申込手続要領…………… 手引 4- 8

第5章 解約申込手続

- 第1節 解約申込み…………… 手引 5- 1
- 第2節 解約申込手続要領…………… 手引 5- 3

第6章 取消・訂正申込手続

- 第1節 取消・訂正申込み…………… 手引 6- 1
- 第2節 取消・訂正申込手続要領…………… 手引 6- 2

第7章 申込登録の修正

- 第1節 申込登録の修正…………… 手引 7- 1
- 第2節 申込登録の修正要領…………… 手引 7- 2

第8章 「建物総合損害共済委託申込書」の作成

第1節 「建物総合損害共済委託申込書」の作成…………… 手引 8- 1

第2節 「建物総合損害共済委託申込書」の作成要領…………… 手引 8- 3

第9章 「建物総合損害共済委託申込承認証」の発行、「請求書」の送付

第1節 「建物総合損害共済委託申込承認証」の発行…………… 手引 9- 1

第2節 「建物総合損害共済委託申込承認証」作成の手続…………… 手引 9- 1

第3節 「請求書」の送付…………… 手引 9- 1

第10章 予算見積参考資料の作成

予算見積参考資料に関する事務フロー…………… 手引 10- 1

第1節 予算見積参考資料について…………… 手引 10- 3

第2節 予算見積参考資料の作成要領…………… 手引 10- 5

第11章 災害共済金請求手続

災害共済金請求手続に関する事務フロー…………… 手引 11- 1

第1節 事故発生時の対応について…………… 手引 11- 5

第2節 申込登録状態の契約に対する事故の取扱…………… 手引 11- 7

第3節 災害共済金請求手続要領…………… 手引 11- 7

第4節 事故(請求)の取下げ…………… 手引 11-10

フロー図凡例

記号	内容
●	開始
◎	終了
→	業務タスクの流れ
- ->	データの入出力
◆	処理の分岐
—	処理の結合
1	他ページ結合子
	業務内容
	システム画面
	システム機能
	概念データ
	帳票

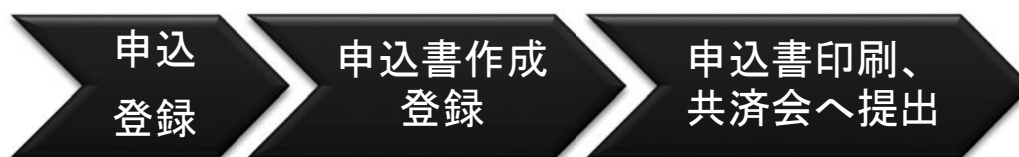
第1章 委託手続の概要

第1節 委託手続に当たって

委託手続には、新規申込み、継続申込み、異動申込み、解約申込み、取消・訂正申込みがあります。

いずれの手続も共済基幹システム（以下「システム」といいます。）にログインし、各申込登録画面に所定の必要事項を入力するとともに、申込登録後に作成する「建物総合損害共済委託申込書」を印刷出力のうえ、本会に提出いただくものとなります。

[契約申込手続のイメージ]



※ 「建物総合損害共済委託申込書」は公印の押印を省略できます。

委託手続に際しては、委託団体が所有、管理又は使用している公有財産の内容を財産台帳等で確認のうえ、システム登録を行うものになりますが、申込登録の前に、既存契約の内容の確認や新規追加物件の共済基金分担金の試算を行うことも可能です。

また、委託団体で採番している財産管理番号等を契約データに反映する機能もありますので、財産台帳等との突合作業に御活用ください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物共済・自動車共済共通』編

I 契約業務メニュー

第1章 契約照会

第1節 契約内容の照会

第2節 管財番号の登録

第4章 事務進捗状況

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第1章 分担金試算

本会において、委託団体から送付された「建物総合損害共済委託申込書」の受付後、申込登録内容を確認し、契約承認手続を行います。

契約承認後、「建物総合損害共済委託申込承認証」、「請求書」、「返戻金支払通知書」がシステム上に作成されます。「請求書」は本会にて印刷のうえ、委託団体へ送付しますが、「建物総合損害共済委託申込承認証」、「返戻金支払通知書」は委託団体において印刷してください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物共済・自動車共済共通』編

I 契約業務メニュー

第5章 印刷状況一覧

《事務処理手順例－共済事務との相関関係》

	委託団体の 確認事務例	発生する共済事務	共済基幹システム
例 1 共済に委託する物件の予算要求手続	公有財産の 現況を確認する ↓ 廃棄、更新、補修等 の書類を作成 ↓ 書類に基づき 予算要求額を策定 ↓ 予算要求		予算参考データ作成
例 2 委託物件と財産台帳等の突合	委託内容を確認する ↓ 契約データと 財産台帳等を突合 ↓ 契約データに管財番号 を反映する	異動申込手続	契約マスタ ↓ 契約照会 ↓ 管財番号入力 ↓ 契約マスタ
例 3 公有財産の廃棄に伴う財産台帳等の更新	公有財産を廃棄処分 ↓ 財産台帳等を 更新する	解約申込手続	

第2節 委託申込みの取扱

1) 委託申込みによる本会の支払責任の開始日について

委託申込みは、システム登録により行っていただくものになりますが、**委託申込みによる本会の支払責任の開始日は、システム登録日の翌日以降、委託団体が共済期間始期日として指定した日**となります。委託申込みのシステム登録日当日は、共済期間始期日として設定することができないため、注意が必要です。

また、新規・継続・異動申込みについては、共済期間始期日から本会に「建物総合損害共済委託申込書」が到着するまでの期間は予託申込みの取扱とし、申込書が本会に到着した段階で、正式に共済委託手続がされたものとして取り扱います。

なお、システムが稼働していない日曜、祝日に委託申込みを行う必要が生じた場合は、共済期間始期日を翌日以降とする予託申込書をFAXにより送信してください。本会にて翌営業日に受付を行い、指定された共済期間始期日に支払責任が開始できるよう調整します。

《 例① 土曜日にシステムで委託申込みの登録を行った場合 》

	土	日	月（祝日）	火（祝日）	水
委託団体	委託申込み （システム登録）	共済期間始期日 の指定			
本会処理		（責任開始）			日曜日を共済期間始期日として 受付

《 例② 日曜日にFAXにより予託申込書を送信した場合 》

	土	日	月（祝日）	火（祝日）	水
委託団体		委託申込み （FAX送信）	共済期間始期日 の指定		
本会処理			（責任開始）		月曜日を共済期間始期日として 受付

2) 新規申込みの委託申込方法

新規申込みのシステム登録後、システムより「予託等申込No.」が採番されます。

「予託等申込No.」は、申込ファイルを識別する番号になります。採番された「予託等申込No.」は、委託申込みのシステム登録により作成される「建物総合損害共済予託等申込書控」において確認することができます。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第3章 申込登録

第1節 新規申込登録

なお、システム稼働時間外、又は、システム障害等により申込登録ができないときに、新規申込みを行う場合には、「共済予託申込書（FAX申込用）」及び「建物総合損害共済申込明細書【新規・枝番追加】」（以下「**新規予託申込書**」といいます。）に必要事項を記載し、FAXにより新規申込みを行うことが可能です（「新規予託申込書」の記載要領については、本会ホームページを参照してください。）。本会では、申込内容を確認後、システムに新規申込みの登録を行います。新規申込みのシステム登録後、システムより「予託等申込No.」が採番されますので、当該委託団体に対し電話（委託団体担当者不在の場合はメール）にて「予託等申込No.」をお知らせします。「予託等申込No.」は申込ファイルを識別する番号になりますので、必ずFAX送信した「新規予託申込書」に記載してください。

3) 継続申込みの委託申込方法

継続申込みについても、新規申込みと同様に、システム登録により行います。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第3章 申込登録

第2節 継続申込登録

なお、システム稼働時間外、又は、システム障害等により申込登録ができないときに、継続申込みを行う場合には、「共済予託申込書（FAX申込用）」及び「建物総合損害共済継続申込書」（以下「**継続予託申込書**」といいます。）に必要事項を記載し、FAXにより継続申込みを行うことが可能です（「継続予託申込書」の記載要領については、本会ホームページを参照してください。）。その後の手順は新規申込みと同様になります。

4) 異動申込みの委託申込方法

異動申込みについても、新規申込みと同様に、システム登録により行います。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第3章 申込登録

第3節 異動申込登録

なお、システム稼働時間外、又は、システム障害等により申込登録ができないときに、異動申込みを行う場合についても、新規申込みと同様の手順になりますが、異動申込みの場合は、異動事由に応じて、御利用いただく申込書の雛型が異なります。

共済責任額を増額する場合は、「共済予託申込書（FAX申込用）」及び「建物総合損害共済異動申込書【異動・訂正】」（以下「**異動予託申込書**」といいます。）に必要事項を記載し、FAX送信してください（「異動予託申込書」の記載要領については、本会ホームページを参照してください。）。「異動予託申込書」は、共済責任額を増額を伴う場合のみ有効となります。

委託済の施設に新たに物件を追加する異動（**枝番追加**）の場合は、「新規予託申込書」に必要事項を記載し、FAX送信してください（「新規予託申込書」の記載要領については、本会ホームページを参照してください。）。

5)「建物総合損害共済委託申込書」の提出

委託申込後は、「建物総合損害共済委託申込書」を**共済期間始期日又は異動年月日から30日以内**に本会に届くよう提出してください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第6章 共済委託申込書作成

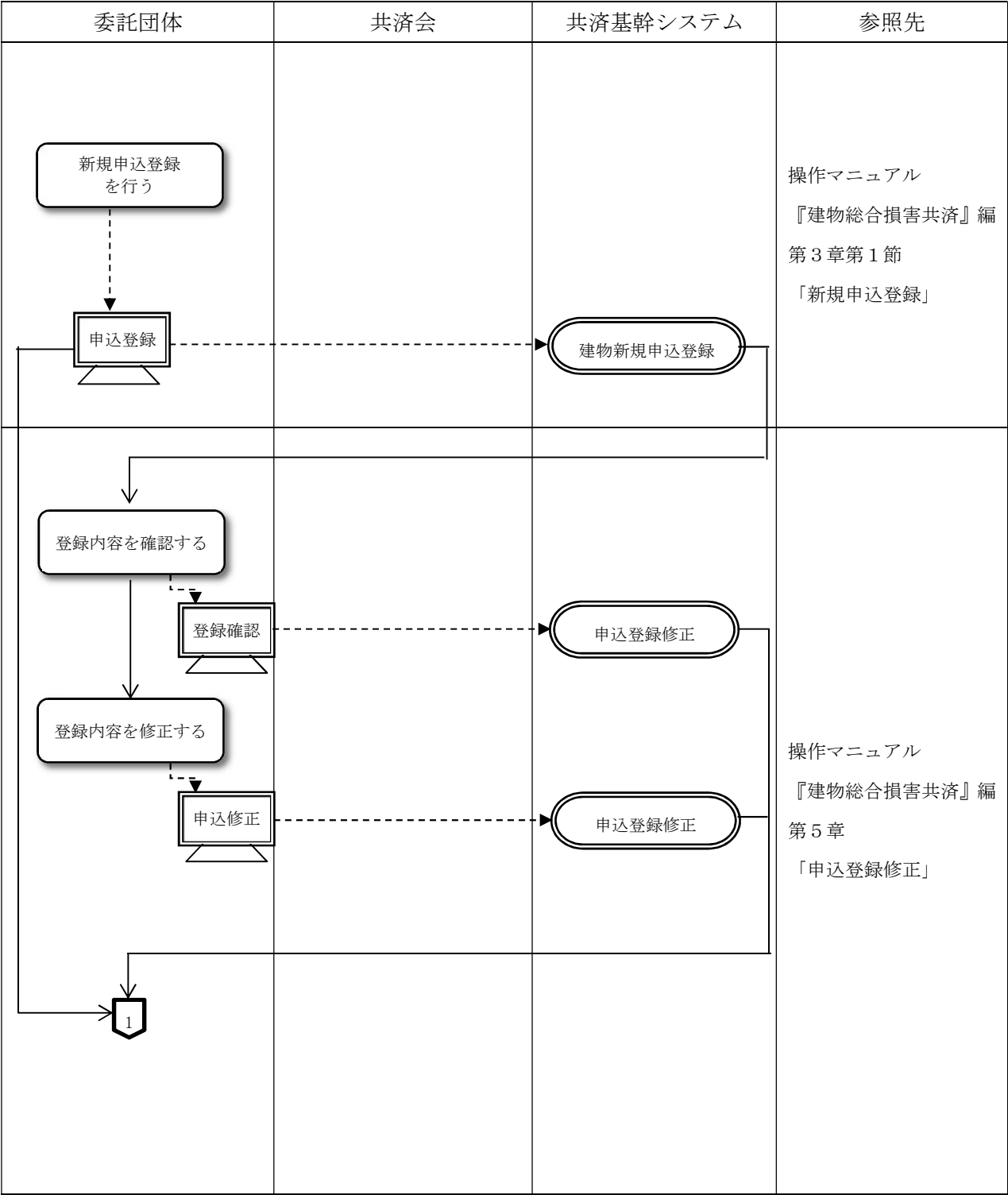
委託申込みを行った物件について、後日、共済責任額を増額を希望する場合には、別途異動申込みが必要となりますが、システムでは、申込登録状態である申込みに対し、異動申込みの登録を行うことができません。本会の承認手続きが完了する前に、共済責任額を増額を伴う異動申込みを行う場合には、FAXにより行ってください。

第2章 新規申込手続

《新規申込手続に関する事務フロー》

委託団体	共済会	共済基幹システム	参照先
共済に委託する物件を把握する			
			操作マニュアル 『建物・自動車共通』編 第1章第1節 「契約内容の照会」
			操作マニュアル 『建物総合損害共済』編 第1章 「分担金試算」
○ 事務形態が事務集中型の場合は、契約所管部署において上述の処理まで行い、次ページからの処理は申込登録部署兼申込書作成部署が行うものになります。 ○ 事務形態が事務三階層型の場合は、契約所管部署において上述の処理まで行い、次ページからの処理は申込登録部署に引き継ぐものになります。			

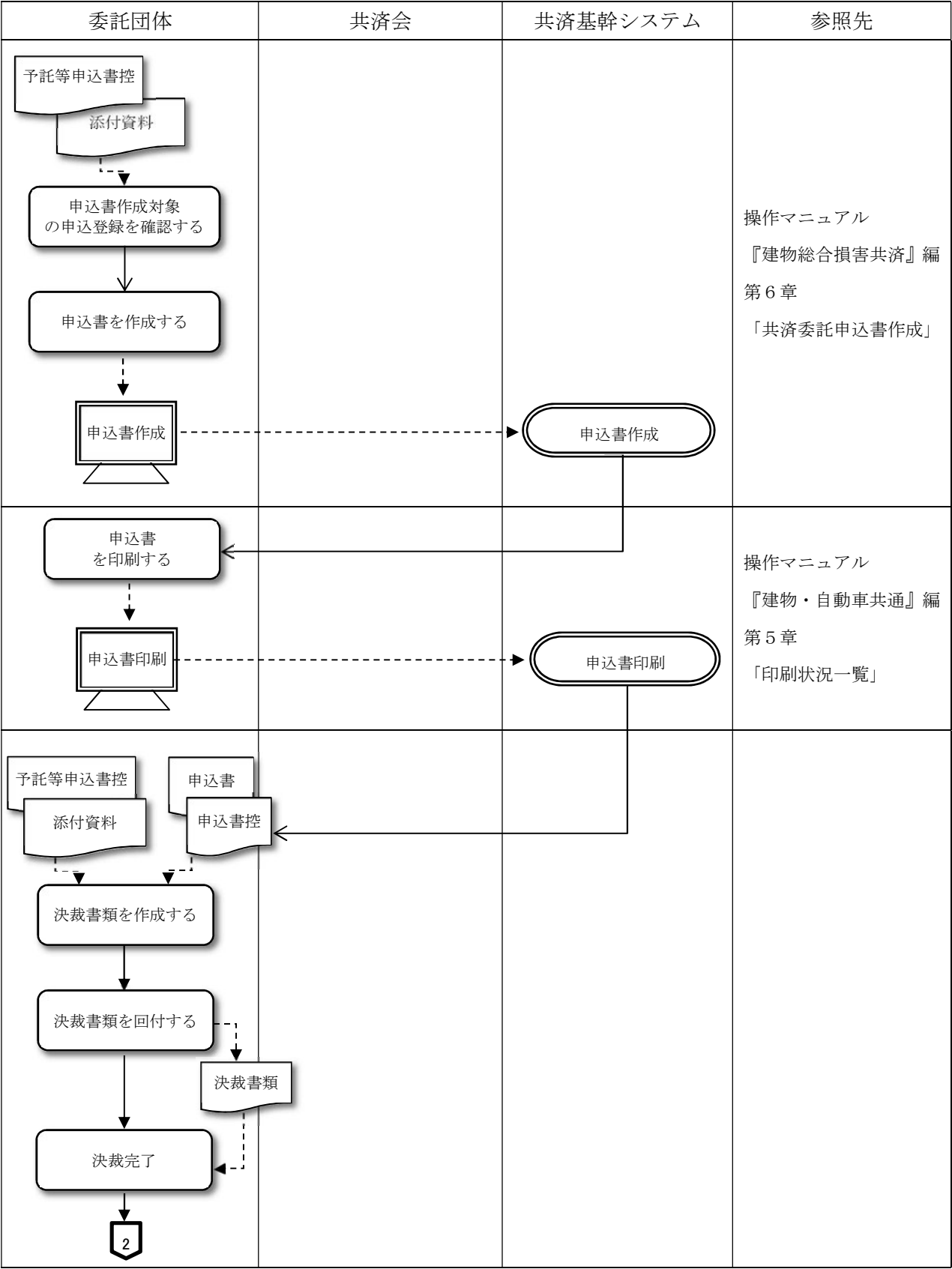
《新規申込手続に関する事務フロー》



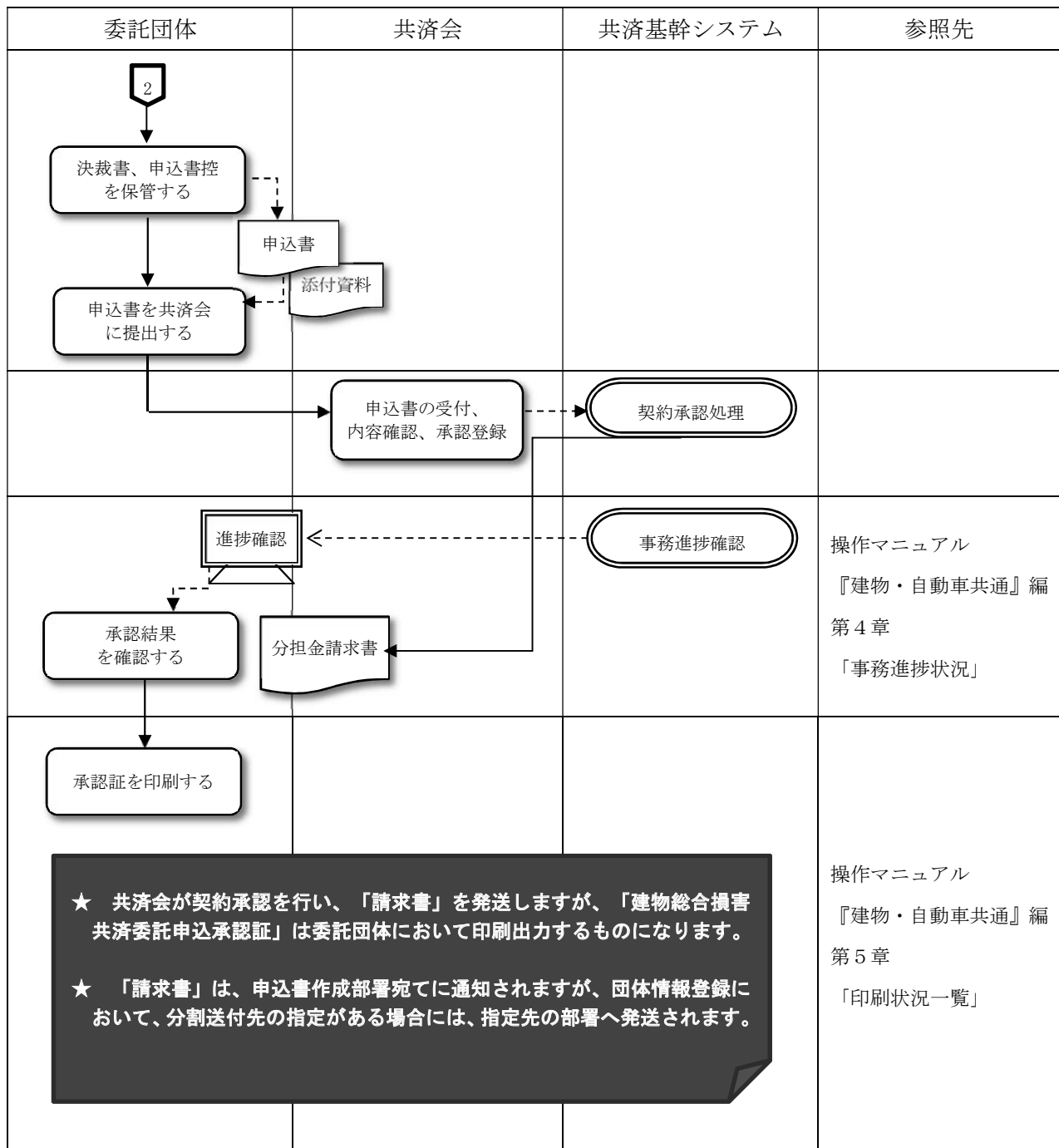
《新規申込手続に関する事務フロー》

委託団体	共済会	共済基幹システム	参照先
			操作マニュアル 『建物・自動車共通』編 第5章 「印刷状況一覧」
○ 事務形態が事務分散型の場合は、契約所管部署において上述の処理まで行い、次ページからの処理は申込書作成部署が行うものになります。 ○ 事務形態が事務三階層型の場合は、申込登録部署において上述の申込登録処理を行い、次ページからの処理は申込書作成部署に引き継ぐものになります。			

《新規申込手続に関する事務フロー》



《新規申込手続に関する事務フロー》



第1節 新規申込み

新規申込みとは、新たに建築、取得又は購入した施設を初めて本会に委託する場合の手続をいいます。**既に申込みいただいている施設の同一構内に建物や工作物を建築した場合や、収容動産等を追加する場合は、異動申込み（枝番追加）により手続を行ってください。**

申込登録部署において、申込登録画面に所定の必要事項を入力することにより、システム上に「建物総合損害共済予託等申込書控」、「建物総合損害共済施設一覧表」、「建物総合損害共済明細一覧表」、「建物総合損害共済個票」が作成されます。

「**建物総合損害共済予託等申込書控**」は、申込登録を行った契約所管部署単位に作成されるもので、施設数（共済No.数）、共済責任額合計、共済基金分担金合計を表示しています。

「**建物総合損害共済施設一覧表**」は、申込登録内容を施設（共済No.）単位で表示しています。

「**建物総合損害共済明細一覧表**」は、申込登録内容を物件（共済枝番）単位で表示しています。

「**建物総合損害共済個票**」は、物件ごとの申込登録内容の明細を表示しています。

各種帳票については、委託団体が新規委託を予定している件数と共済基金分担金が合致していることの確認や、申込書作成部署への申込登録完了の報告の際に使用する添付資料として御活用ください。

申込書作成部署は、新規申込登録に基づき、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録を行い、印刷出力のうえ、共済期間始期日から30日以内に、本会に必着するよう提出してください。

本会は、委託団体から提出された「建物総合損害共済委託申込書」に基づき申込登録内容を確認し、契約承認手続を行います。契約承認後、「建物総合損害共済委託申込承認証」、「建物総合損害共済委託申込承認明細書」、「請求書」がシステム上に作成されます。

本会では「請求書」を印刷し、委託団体へ送付しますが、「建物総合損害共済委託申込承認証」、「建物総合損害共済委託申込承認明細書」は委託団体で印刷してください。

（各種帳票の雛形については、『資料編』を参照してください。）

第2節 新規申込手続要領

1) 新規申込手続

具体的な入力方法については、『共済基幹システム操作マニュアル』を参照してください。
ここでは、各入力項目について説明します。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第3章 申込登録

第1節 新規申込登録

【建物新規申込登録画面】

共済基幹システム

メニュー > 建物新規申込登録

建物新規申込登録

新規登録 一時保存 追加

共通項目

団体コード * 999999 契約所管部署 * 001

共済期間(始期日～終期日) * 平成31年04月01日 ~ 平成32年03月31日

共済期間(月数) * 12ヶ月

予託サイン ☒ 予託等申込No.

共済No一覧

共済No数: 0件 0-0件表示 <<前へ 1次へ>>

選択	共済No.	施設名称	施設管理番号	共済責任額合計	共済基金分担金合計
新規登録 一時保存 追加 前画面に戻る					

① 「契約所管部署 *」欄

団体情報登録時に、本会にて採番した3桁の部署連番を入力してください。

② 「共済期間（始期日～終期日） *」欄

施設ごとに定める共済期間の始期日と終期日を入力してください。

③ 「共済期間（月数） *」欄（※入力省略可）

申込登録を行うことにより自動算出された値が設定されます。

なお、自動算出される値は、[新規登録] ボタンをクリックした後に申込データに反映されますので、共済期間を事前に確認したい場合は、直接月数を入力してください。

月数の計算については、『事業の概要』第5章第3節「共済期間の計算」（p 概要5-1）を参照してください。

【建物新規明細登録画面】

共済基幹システム 小 中 大 平成31年01月18日 9999990011 ログアウト 規約照会・操作手引

メニュー > 建物新規申込登録 > 建物新規明細登録

建物新規明細登録

実行 一時保存 枝番登録 前画面に戻る

※は必須項目です。

共通項目		
共済No.		
所在地 *	郵便番号: 102 - 0093 ④ 住所: 共済市平河町2-4-1	
施設名称 *	共済市役所 A館 ⑤	
施設分類区分コード *	庁舎・事務所 ⑥	
施設管理番号	A100-123 ⑦	
共済責任額合計		

共済枝番一覧

共済枝番数: 0 件 0-0件表示 << 前へ 1 次へ >>

選択	共済枝番	物件整理番号	延床面積	物件用途 構造明細/動産明細	主体構造コード	共済責任額	共済基金分担金

実行 一時保存 枝番登録 前画面に戻る

※ 「共済No.」は、施設を特定するコードです。申込登録を実行することで、システムにより自動採番されます。

④ 「所在地 *」欄（50文字以内）

委託する施設の郵便番号、住所を入力してください。

必ず、委託団体の財産台帳等に記載されている住所と同じものを入力してください。

広域に点在している物件を一まとまりの施設として委託する場合

✓ 代表とするものについて入力してください。

公設通信ケーブル等がこれに該当します。

⑤ 「施設名称 *」欄（50文字以内）

委託する施設の名称を入力してください。

〔例：〇〇小学校、〇〇処理場〕

⑥ 「施設分類区分コード *」欄

本会が統計処理を行うために、独自に設定しているコードです。

委託する施設について、一覧から当てはまるものを選択します。

選択に当たっては、次表を参照してください。

〔施設分類区分コード選択基準〕

施設分類区分コード	選択基準	建物例
A：庁舎・事務所	委託団体の行政事務を執行する事務所	市庁舎、交通・水道・消防庁舎 支所、議会棟 等
B：学校・教育	学校教育法に定める施設のほか、学校給食法に基づき設置された給食センター等	幼稚園、小・中・高等学校、大学 高等専門学校、特別支援学校、専修学校 給食センター 寄宿舎 等
C：文化・社会教育	文化・社会教育のために設置された施設	図書館、視聴覚センター 美術館・博物館 動物園・植物園・水族館 歴史民俗資料館 市民会館、公民館、集会所 青年の家、少年自然の家 社会教育センター、勤労青少年ホーム コミュニティセンター 等
D：体育・レクリエーション	地域住民の体育、スポーツ、その他文化的な集会及び催物の用に供することを目的として設置された施設	総合体育館、体育館、柔剣道場 陸上競技場、野球場、各種競技施設 市民グラウンド 屋外プール、室内プール 国民宿舎、保養所 野外活動施設 等

施設分類区分コード	選択基準	建物例
E：保健・医療	病院等のほか、地域住民の健康の保持及び増進を目的として設置された施設	病院、診療所 小児医療センター リハビリテーション施設 保健所 伝染病隔離病舎 等
F：環境・衛生・水道	ごみ、し尿、廃棄物等を適正に処理する目的で設置された施設、及び、公衆衛生に関する施設 ※塵芥焼却場、粗大ごみ処理場の場合は「N：ごみ処理」を選択	埋立処分場 し尿処理場、下水処理場 浄水場、送水場・ポンプ場 火葬場、斎場、納骨堂 衛生・公害研究施設、公害監視局 公衆便所 等
G：福祉	地域住民の福祉の増進を図る目的で設置された福祉施設、児童施設等	老人福祉センター、福祉センター 老人憩の家、老人ホーム 授産所、保育所、母子寮 児童館、隣保館 障害者更生施設、児童養護施設 共同浴場 等
H：商業・産業	地域住民の経済活動のために設置された商業・産業施設	卸売市場、市場 流通加工センター、観光物産センター 店舗 と畜場 冷蔵庫、産業倉庫 作業所 公益質屋 駐車場 公営競走場（競輪場・競馬場等） 等

施設分類区分コード	選択基準	建物例
I：住宅	委託団体が事業主体となって設置された住宅等	市営住宅、住宅 公舎 寮舎・宿舍 等
J：公園	委託団体が管理等を行う公園施設、墓園・霊園	児童公園、公園 墓園・霊園 等
M：消防	消防に関する事務を確実に遂行し、当該団体の区域における消防の責任を十分に果たすために必要な施設、及び、防災に関する施設	消防署、消防分署、消防団、 消防訓練所 消防車庫、消防器具置場 水防資材倉庫、防災備蓄倉庫 等
N：ごみ処理	ごみ、廃棄物等を適正に処理する目的で設置された施設 ※塵芥焼却場、粗大ごみ処理場以外の場合は「F：環境・衛生・水道」を選択	塵芥焼却場 粗大ごみ処理場
Z：その他	上記以外の施設	上記以外の建物

注意！

該当する「施設分類区分コード」がない場合は、どの施設分類区分に含まれるかを
実態（規模・設備・機能）でとらえ、コードを選択してください。

【例】「〇〇公園便所」は、施設の分類上“F：環境・衛生・水道”ではなく、
“J：公園”が適切です。「施設分類区分コード」は“J：公園”を適用し、
「物件用途コード」で“F 0 6”（便所）を選択してください。

⑦ 「施設管理番号」欄（任意：半角英数記号 1 5 文字以内）

委託する施設において、委託団体が独自に設定している管理番号等がある場合は、当該番号を入力してください。

【建物新規共済枝番登録画面】（「実損割合」欄まで）

共済基幹システム 平成31年01月18日 9999990011 ログアウト 規約照会・操作手引

メニュー > 建物新規申込登録 > 建物新規明細登録 > 建物新規共済枝番登録

建物新規共済枝番登録

実行 一時保存 自動算出 前画面に戻る

共済No.		(ア)
共済の目的の区分 *	建物	(イ)
所有区分	所有	(ウ)
他の共済又は保険加入有	☐ 有	(エ)
物件区分 *	一般物件	(オ)
動産区分		(カ)
収容動産収容先共済枝番		(キ)
物件整理番号	B100-123	(ク)
物件用途 *	庁舎・市長室・議会議事室	(ケ)
物件用途コード *	A01 庁舎	(コ)
主体構造コード	01 鉄骨鉄筋コンクリート造	(サ)
構造屋根		(シ)
構造外壁		(シ)
構造明細 *	鉄骨鉄筋コンクリート造3階建	(シ)
動産明細 *		
主要構造部確認済	☒ 済	(ス)
屋外動産材質区分	☐ 不燃性	(セ)
構造級 *	1 級	(ソ)
一括委託単位数 *	1	(タ)
延床面積	2500 m ²	(チ)
基礎	☒ 基礎含む	(ツ)
実損割合		(テ)

※基礎部分を含めずに委託をする場合は、チェックを外してください。

※ 「共済枝番」は、物件を特定するコードです。申込登録を実行することで、システムにより自動採番されます。

(ア) 「共済の目的の区分 *」欄

“建物”、“工作物”又は“動産”を選択してください。

「後付建物付属設備」の場合

- ✓ 既存の建物に新たに「建物の付属設備」を設置した場合は、“動産”を選択してください。

注意！

「共済の目的の区分」に応じて、入力が必要な項目が異なります。

選択した「共済の目的の区分」と関連のない項目に入力されている場合は、エラーとなりますので御注意ください。

（『共済基幹システム操作マニュアル』資料編 p 1 「建物総合損害共済__共済の目的の区分別必須入力項目一覧」参照）

(イ) 「所有区分」欄

委託する物件の所有形態について、“所有”、“借受（リース）”又は“区分所有”から選択してください。

(ウ) 「他の共済又は保険加入有」欄

委託する物件がほかの共済又は保険に加入している場合は、チェックを入れてください。

(エ) 「物件区分*」欄

委託する物件の用途に応じて、“一般物件”又は“住宅物件”を選択してください。ここで選択した区分により、適用される基本基率が確定します。

(オ) 「動産区分」欄

動産の場合は、当該動産の設置形態により判断し、“収容動産”、“収容物件未委託収容動産”又は“屋外動産”から選択してください。

「屋内外据付機械装置」の場合

- ✓ 屋内と屋外で一体となっている装置の場合で、分離できないものを「**屋内外据付機械装置**」といいます。この場合は、“屋外動産”を選択してください。

「後付建物付属設備」の場合

- ✓ “収容動産”を選択してください。

(カ) 「収容動産収容先共済枝番」欄

「動産区分」欄において“収容動産”を選択した場合は、当該動産を収容している建物の共済枝番を選択してください。

(キ) 「物件整理番号」欄（任意：半角英数記号15文字以内）

委託する物件において、委託団体が独自に設定している整理番号等がある場合は、当該番号を入力してください。

(ク) 「物件用途*」欄（20文字以内）

委託する物件が特定できるよう具体的に入力してください。

「建物」の場合

- ✓ “東校舎”、“第2体育館”、“管理事務所”等、1棟ごとに入力してください。
- ✓ 1棟の建物が“公民館”、“図書館”等2つ以上の用途に使われている場合は、主たる用途を先頭に入力してください。
- ✓ 現在の用途と建築当時の用途が異なる場合は、現在の用途と共に建築当時の用途も併せて入力してください。
〔例：事務所（旧住宅）〕
- ✓ 住宅用建物で、空家等、住居として使用していない建物の場合は、その実態を追記してください。この場合、「物件区分」欄は“一般物件”を選択してください。
〔例：住宅A棟（空家）〕
- ✓ 「区分所有建物」の場合は、「専有部分」と「共有部分」の範囲を明確にする必要があるため、それぞれ分けて入力してください。

「後付建物付属設備」の場合

- ✓ “後付建物付属設備”と入力してください。

「工作物」の場合

- ✓ 1基ごとに“工作物”あるいは“門”、“塀”等の品名を入力してください。

「動産」の場合

- ✓ 同一建物内に収容される動産をひとまとめにして委託する場合は、“集合動産”と入力してください。
- ✓ 動産を1個ごとに委託する場合は、“単一動産”あるいは“パソコン”、“コピー機”等の品名を入力してください。
- ✓ 据付機械装置類を委託する場合は、“据付機械装置”と入力してください。
- ✓ 「動産区分」欄において、“屋外動産”を選択した場合は、“屋外動産”あるいは“屋外観測機器”、“屋外据付機械装置”などのように品名の前に“屋外”の文字をつけて入力してください。
- ✓ 屋内と屋外で一体となっている装置で分離できない場合は、“屋内外据付機械装置”と入力してください。

(ケ) 「物件用途コード*」欄

本会が統計処理を行うために、独自に設定しているコードです。

委託する物件について、具体的な用途を一覧から選択します。

選択に当たっては、「物件用途コード表」(『資料編』p資料-5)を参照してください。

「建物再調達価額設定方法」で“2 本会単価”を選択した場合には、ここで設定した「物件用途コード」により、適用される本会単価が確定します。

「後付建物付属設備」の場合

- ✓ “Y07：据付機械装置”を設定してください。

1棟の建物が2つ以上の用途に使われている場合

- ✓ 主たる用途を基にコードを設定してください。

現在の用途と建築当時の用途が異なる場合

- ✓ 建築当時の用途を基にコードを設定してください。

「物件用途」及び「物件用途コード」における留意事項

－ “現在の用途” と “建築当時の用途” が異なる場合－

“現在の用途” と “建築当時の用途” が異なる場合は、「物件用途」欄に現在の用途と共に “旧用途” も併せて入力し、「物件用途コード」は “旧用途” に合わせて設定してください。

特に、「建物再調達価額設定方法」が “2 本会単価” の場合、“旧用途” を基に「評価基本額」を算出する必要がありますが、「物件用途コード」の設定に誤りがある場合には、正しい「評価基本額」が算出されません。

「物件用途コード」の設定には特に注意が必要です。

なお、上記理由により、用途変更に伴う「物件用途コード」の変更は必要ありません。

【例】 閉校した小学校の校舎を倉庫として使用している場合

- ・「物件用途＊」欄 “倉庫（旧校舎）”
- ・「物件用途コード＊」欄 “B 0 1”（校舎）

※ 「物件用途コード」は “Z 1 3”（倉庫）ではなく、“B 0 1”（校舎）を適用します。「建物再調達価額設定方法」で “2 本会単価” を選択した場合には本会単価用途「c 校舎」の単価が適用されます。

（コ） 「主体構造コード」欄

委託する物件の主体構造について、委託団体の財産台帳等を参照のうえ、次表から該当するコードを設定してください。

建物、工作物のほか、「動産区分」欄において “収容物件未委託収容動産” を選択した場合にも設定が必要になります。

〔主体構造コード表〕

主体構造コード		代表的な主体構造
0 1	鉄骨鉄筋コンクリート造	鉄骨鉄筋コンクリート造（SRC）
0 2	鉄筋コンクリート造	鉄筋コンクリート造（RC） 軽量気泡コンクリート版造（ALC） グラスファイバー補強コンクリート造（GRC） 鉄骨コンクリート造 プレキャストコンクリート造（PC）
0 3	コンクリートブロック造	コンクリートブロック造（CB） セラミックブロック造
0 4	石造	石造
0 5	煉瓦造	レンガ造 セラミックレンガ造
0 6	鉄骨造	鉄骨造（S） 軽量鉄骨造（LGS） 鉄骨ブレース造 簡易プレハブ造 アルミ造
0 7	土蔵造	土蔵造り
0 8	木造	木造（W） 木造モルタル塗（PW）
1 0	その他（「構造明細」欄に具体的な構造を入力してください。）	鉄骨耐火被覆 強化プラスチック造（FRP）

（サ） 「構造屋根」及び「構造外壁」欄（任意：20文字以内）

委託団体の財産台帳等に記載されている内容を任意に入力する欄です。

（シ） 「構造明細＊」及び「動産明細＊」欄（50文字以内）

委託する物件に応じて、次のとおり入力してください。

「建物」及び「工作物」の場合

- ✓ 具体的な構造を「構造明細」欄に入力してください。
- ✓ 複数の構造で成り立っている場合は、「構造明細」欄に追記してください。
〔例：RC造**一部鉄骨造**〕

「動産区分」欄で“収容物件未委託収容動産”を選択した場合

- ✓ 動産を収容する建物の具体的な構造を「構造明細」欄に入力してください。

「動産」の場合

- ✓ 具体的な品目、数量を「動産明細」欄に入力してください。
- ✓ “集合動産”の場合は、主な品名・数量を、“体育器具一式40点”、“机30台・椅子50脚”、“パソコン10台”等のように入力してください。
- ✓ 1点の価額が100万円以上となる“美術品”の場合は、“集合動産”として委託することはできません。1点ごとに作者名、作品名等を具体的に入力してください。
- ✓ “単一動産”、“据付機械装置”、“屋外動産”等の場合は、品名を入力してください。
- ✓ “屋内外据付機械装置”の場合は、構造級判定のため、屋内部分収容先建物の具体的な構造も併せて「動産明細」欄に入力してください。

「後付建物付属設備」の場合

- ✓ 追加する設備名を「動産明細」欄に入力してください。

注意！

《体育館の構造確認について》

体育館のような内部空間の広い建物においては、主要構造部のうち“梁”が耐火被覆されていない裸鉄骨である場合が多く見られます。“梁”が裸鉄骨の場合、主体構造がSRC造、RC造等であっても構造級は2級になります。

体育館で1級を選択する場合には、主要構造部のうち“梁”が裸鉄骨ではなく耐火被覆されていることを改めて確認し、「構造明細」欄には“梁耐火被覆確認済”等、確認した事実がわかるように追記してください。

(ス) 「主要構造部確認済」欄

「建物」、「工作物」、又は、「動産区分」欄において“収容物件未委託収容動産”を選択した場合は、主要構造部の確認が必要です。委託する物件の構造級を正しく設定するため、当該物件の主要構造部の材質を必ず確認のうえ、チェックを入れてください。

主要構造部の確認については、『事業の概要』第4章第2節「委託物件の構造級別の判定」(p 概要4-2)を参照してください。

(セ) 「屋外動産材質区分」欄

「動産区分」欄において“屋外動産”を選択した場合で、当該屋外動産の構造が不燃性のときにチェックを入れてください。この欄にチェックを入れた場合は、「構造級」欄に2級を選択してください。可燃性の場合、構造級は3級です。

「屋内外据付機械装置」の場合

- ✓ 屋内部分収容先建物の構造が不燃性のときのみチェックを入れてください。

(ソ) 「構造級*」欄

委託する物件の構造級別を選択してください。

一つの建物が構造を異にする2以上の部分から成る場合

- ✓ 劣等級を選択してください。

「屋内外据付機械装置」の場合

- ✓ 屋外部分と屋内部分の構造級のいずれか劣等級を選択してください。

“屋外ケーブル”の場合

- ✓ 可燃性の材質であるため3級を選択してください。

(タ) 「一括委託単位数*」欄

委託する物件の委託数を入力してください。

「建物」の場合

- ✓ 市営住宅等で一構内にある同一規格の建物（1棟ごとの「物件用途」、「主体構造コード」、「構造明細」、「延床面積」、「建築（構築、取得）年月」及び「建築（構築、取得）価額」が全て同じ建物）は、まとめて委託することができます。この場合は、その棟数を入力してください。ただし、各戸の規格が同じでも各棟の戸数が不均一の場合は、まとめて委託することはできません。

「工作物」の場合

- ✓ 一構内にある同一規格の工作物（1基ごとの「物件用途」、「構造明細」が同じで、かつ「建築（構築、取得）価額」を均一にする工作物）は、まとめて委託することができます。この場合は、その基数を入力してください。規格の異なる工作物をまとめて委託することはできません。

「動産」の場合

- ✓ 集合動産として動産をまとめて委託する場合は、その委託数を入力してください。

(チ) 「延床面積」欄

委託する物件が「建物」である場合は、当該建物の「延床面積」を平方メートル（1㎡未満切捨て）で入力してください。

同一規格の建物を2棟以上まとめて委託する場合

- ✓ 合計した「延床面積」を入力してください。

(ツ) 「基礎」欄

「建物」及び「工作物」の場合で、共済の目的の価額に基礎部分を含めて委託するときに、チェックを入れます（システム画面では、あらかじめチェックを入れて表示しています。基礎部分を除いて委託するときは、チェックを外してください。）。

(テ) 「実損割合」欄

「委託割合条件付実損てん補特約」を付保することができるのは、**1級構造の建物及びその**

建物内にある装置又は据付機械に限られます。この特約を付保する場合は、30%・40%・50%・60%・70%・80%の中から委託割合を選択してください。

「委託割合条件付実損てん補特約」については、『事業の概要』第13章「委託割合条件付実損てん補特約」（p 概要13-1）を参照してください。

【建物新規共済枝番登録画面】（「建物再調達価額設定方法」欄～「共済責任額（建物共済）＊」欄）

一部共済委託サイン	
建物再調達価額設定方法	建築価額 (ハ)
本会単価用途	(ヒ)
本会単価主体構造	(フ)
本会単価増減要素適用	☐ 適用 (ヘ)
本会単価増減適用数値	
本会単価	
建築（構築、取得）年月＊	平成 31 年 03 月 (ホ)
建築費指数適用建築年月	平成 31 年 03 月
建築（構築、取得）価額＊	50000 万円 (マ)
評価基本額	50000 万円
共済目的見積価額算出根拠	☐ 協議価額 (ミ)
共済目的見積価額	
指数適用区分	D (メ)
指数適用	☒ 指数適用 ※一部共済委託とする場合は、チェックを外してください。
年次別建築費指数	1.00 (ヤ)
再調達価額	50,000 万円 (モ)
再調達価額㎡単価	200 千円
約定再調達価額	
約定共済目的見積価額	
基本基準率（建物共済）	0.31 (ヨ)
実損係数	
共済責任額（建物共済）＊	50000 万円 共済基金分担金（建物共済） 15,500 円
実行	一時保存 自動算出
	前画面に戻る

(ハ) 「建物再調達価額設定方法」欄

委託する物件が「建物」の場合に、次に掲げる建物再調達価額設定方法の適用条件に合致するコードを設定してください。

No.	建物再調達価額 設定方法	適用条件
1	建築価額	建築年及び建築価額が判明している建物
2	本会単価	建築年又は建築価額が不明な建物及び年次別建築費指数表から該当する建築費指数が得られない建物
		昭和39年以前に建築された木造学校建物及び建築年が不明な木造学校建物
3	積算価額	文化財保護法に基づき国宝若しくは重要文化財の指定を受けた城郭その他の歴史的建造物又は本会が特に認める建物
4	再評価額	改築、一部取りこわし等により建物の価額が変動したためにNo.1～2のいずれか一によって算出することが適当でないと認められる建物

(ヒ) 「本会単価用途」欄

「建物再調達価額設定方法」欄において“2 本会単価”を選択した場合に、〔自動算出〕ボタンをクリックすることにより、「物件用途コード＊」欄で選択したコードから該当する本会単価用途が選択されます。

対応関係については、「物件用途コード・本会単価用途対応表」（『資料編』p 資料－17）を参照してください。

(フ) 「本会単価主体構造」欄

「建物再調達価額設定方法」欄において“2 本会単価”を選択した場合に、〔自動算出〕ボタンをクリックすることにより、「主体構造コード」欄で選択したコードから該当する本会単価主体構造が選択されます。

「主体構造コード」欄において“10：その他”を選択した場合

- ✓ 当該建物の実態に合わせて設定してください（※自動設定されません。）。
- ✓ 主体構造が「鉄骨耐火被覆」、「強化プラスチック造」（FRP）の場合は、“鉄筋コンクリート造”を設定してください。

〔主体構造コードと本会単価主体構造との対応関係〕

主体構造コード		本会単価主体構造	
01	鉄骨鉄筋コンクリート造	1	鉄骨鉄筋コンクリート造
02	鉄筋コンクリート造	2	鉄筋コンクリート造
03	コンクリートブロック造	3	コンクリートブロック造
04	石造	2 or 3	1 級 の場合：鉄筋コンクリート造 2・3 級の場合：コンクリートブロック造
05	煉瓦造		
06	鉄骨造	4	鉄骨造
07	土蔵造	2 or 3	1 級 の場合：鉄筋コンクリート造 2・3 級の場合：コンクリートブロック造
08	木造	5	木造
10	その他	※	実態に応じて設定してください。

(ヘ) 「本会単価増減要素適用」及び「本会単価増減適用数値」欄

「建物再調達価額設定方法」欄において“2 本会単価”を選択した場合に、選択された本会単価よりも金額を増額、又は、減額する必要があるときに、「本会単価増減要素適用」欄にチェックを入れ、「本会単価増減適用数値」欄に増減する割合を、－30％～＋20％（昭和39年以前に建築された木造学校建物及び建築年が不明な木造学校建物の場合は、－20％～

+10%)の間で入力してください。

(ホ) 「**建築（構築、取得）年月***」及び「**建築費指数適用建築年月**」欄

「建物再調達価額設定方法」欄で“1 建築価額”を選択した場合

- ✓ 「**建築（構築、取得）年月***」欄に、財産台帳等に記載されている建築年月を入力してください。入力した年月が「**建築費指数適用建築年月**」欄に自動で設定されます。

「建物再調達価額設定方法」欄で“2 本会単価”を選択した場合

- ✓ 建築年月が判明している場合は当該年月を「**建築（構築、取得）年月***」欄に入力してください。
- ✓ 建築年月が**不明な場合は“平成元年1月”**を「**建築（構築、取得）年月***」欄に入力してください。
- ✓ 昭和39年以前に建築された木造学校建物及び建築年が不明な木造学校建物の場合は、細則別表第2を基に**次の対応表のとおり入力**してください。
- ✓ 「**建築費指数適用建築年月**」欄には“**平成6年1月**”が自動で設定されます。

〔細則別表第2（抜粋） 建築年と建築（構築、取得）年月の対応表〕

建 物 用 途	建 築 年	「 建築（構築、取得）年月* 」欄
校舎・園舎、講堂、体育館、図書室、 実習室、給食室、便所、その他これらに 類する用途の建物	昭和24年以前 及び不明	昭和24年1月
	昭和25年以降 昭和29年以前	昭和29年1月
	昭和30年以降 昭和39年以前	昭和39年1月
渡廊下、倉庫、その他これらに類する 用途の建物及び小規模建物	昭和39年以前 及び不明	昭和39年1月

「建物再調達価額設定方法」欄で“3 積算価額”又は“4 再評価額”を選択した場合

- ✓ 「**建築費指数適用建築年月**」欄に、当該建物を積算した年月、又は、再評価した年月を入力してください。

「工作物」又は「動産」の場合

- ✓ 「**建築（構築、取得）年月***」欄に、工作物を構築したときの年月、又は、動産を取得したときの年月を入力してください。
- ✓ “集合動産”の場合には、便宜的にいずれか一の動産の取得年月を入力してください。
- ✓ 工作物を構築したときの年月、又は、動産を取得したときの年月が不明の場合は、本会と協議のうえ、設定した年月を「**建築（構築、取得）年月***」欄に入力してください。

(マ) 「建築（構築、取得）価額＊」及び「評価基本額」欄

該当する価額を万円単位（**1万円未満切捨て**）で入力してください。

「建物再調達価額設定方法」欄で“1 建築価額”を選択した場合

- ✓ 「**建築（構築、取得）価額＊**」欄に、財産台帳等に記載されている建築価額を入力してください。入力した価額が「評価基本額」欄に自動で設定されます。

注意！

① **建築価額に含まれるもの**

建築主の支給材料（木材、仕上げ材料）、屋内の電気・ガス・水道・冷暖房各設備（『事業の概要』p 概要1－2 ≪一般的な建物の付属設備の例≫ 参照）、造り付けウォールキャビネット、エレベーター工事費、基礎部分

② **建築価額に含まれないもの**

整地費、建物取りこわし費、樹木移転費、造園工事費、設計委託費、外構工事費、土地代、屋外の電気・ガス・水道などの引込み費用、浄化槽、門、塀 等

「建物再調達価額設定方法」欄で“2 本会単価”を選択した場合

- ✓ 「**評価基本額**」欄に、“本会単価”×“延床面積”の価額が自動で設定されます。

「建物再調達価額設定方法」欄で“3 積算価額”又は“4 再評価額”を選択した場合

- ✓ 「**評価基本額**」欄に、当該建物の積算額、又は、再評価額を入力してください。
この場合は、内容確認のため、次のとおり、**事実を証明する資料（財産台帳等）**を「建物総合損害共済委託申込書」に添付してください。

“3 積算価額”を選択した場合

算出根拠確認のため、積算資料を添付してください。

“4 再評価額”を選択した場合

再評価額を算出するために必要な資料を添付してください。

- ① 建築当初の価額が確認できる“財産台帳”等
- ② 再評価対象となる工事（耐震工事等）を行った年月、工事価額が確認できる“請負契約書”等

「工作物」又は「動産」の場合

- ✓ 「建築（構築、取得）価額＊」欄に、工作物を構築したときの価額、又は、動産を取得したときの価額を入力してください。
- ✓ 工作物を構築したときの価額、又は、動産を取得したときの価額が不明の場合は、本会と協議のうえ、設定した価額を「建築（構築、取得）価額＊」欄に入力してください。

〔建物再調達価額設定方法別の入力欄の対応関係〕

No.	建物再調達価額 設定方法	建築（構築、 取得）年月	建築費指数適用 建築年月	建築（構築、 取得）価額	評価基本額
1	建築価額	○	自動設定	○	自動設定
2	本会単価	○	自動設定	×	自動設定
3	積算価額	△	○	△	○
4	再評価額	△	○	△	○

（○：入力可、×：入力不可、△：任意入力）

（ミ） 「共済目的見積価額算出根拠」欄

入力の必要はありません（現在、使用できません。）。

（ム） 「指数適用区分」欄

委託する物件が「建物」の場合に、主体構造コードに対応するコードが自動で設定されます。

「主体構造コード」欄で“１０：その他”を選択した場合

- ✓ 当該建物の実態に合わせて選択してください（※自動設定されません。）。
- ✓ 主体構造が「鉄骨耐火被覆」、「強化プラスチック造」（FRP）、又は、主体構造が不燃性の場合、指数適用区分は「C」を設定してください。

〔主体構造コードと指数適用区分との対応関係〕

主体構造コード		指数適用区分
０１	鉄骨鉄筋コンクリート造	D
０２	鉄筋コンクリート造	C
０３	コンクリートブロック造	
０４	石造	
０５	煉瓦造	
０６	鉄骨造	B
０７	土蔵造	C
０８	木造	A
１０	その他	※実態に応じて設定してください。

(メ) 「指数適用」欄

委託する物件が「建物」で全部共済委託とする場合は、チェックを入れます。チェックを入れることにより、「共済責任額」欄に再調達価額と同じ額が設定されます（システム画面では、あらかじめチェックを入れて表示しています。一部共済委託とする場合は、チェックを外してください。）。

(モ) 「再調達価額㎡単価」欄

委託する物件が「建物」の場合に、再調達価額を平方メートルあたりの単価（1千円未満切捨て）で表示します。

注意！

《再調達価額㎡単価が500千円以上となる建物について》

本会では、再調達価額㎡単価がおおむね500千円以上となる建物について、当該建物の価額に機械装置等が含まれていないか確認する目安としています。したがって、申込登録いただいた建物の再調達価額㎡単価が500千円以上となる場合は、警告メッセージが表示されます（エラーではありません。）。

委託団体においては、申込登録を行う前に、〔自動算出〕ボタンを活用いただき、この欄に表示される金額が500千円以上となっている場合には、当該建物の価額に機械装置等が含まれていないか確認のうえ、申込登録をお願いします。

便所、エレベーター棟等の建物については、付属設備の占める割合が大きく、再調達価額㎡単価が500千円以上となる場合も多くみられます。この場合も警告メッセージは表示されますが、そのまま申込みいただいて構いません。

(ヤ) 「共済責任額（建物共済）＊」欄

委託する物件に応じて、次のとおり入力してください。

「建物」で「指数適用」欄にチェックが入っている場合（**全部共済**）

- ✓ 共済の目的の価額の算出に必要な項目を入力の上、〔自動算出〕ボタンをクリックすることにより、再調達価額（又は約定再調達価額）が共済責任額に自動設定されます。

「建物」で「指数適用」欄にチェックが入っていない場合（**一部共済**）

- ✓ 共済の目的の価額の算出に必要な項目を入力の上、〔自動算出〕ボタンをクリックすることにより、再調達価額（又は約定再調達価額）が自動算出されますので、確認のうえ、共済責任額を入力してください。

「工作物」又は「動産」の場合

- ✓ 共済の目的の価額の算出に必要な項目を入力の上、〔自動算出〕ボタンをクリックすることにより、共済目的見積価額（又は約定共済目的見積価額）が共済責任額に自動設定されます。一部共済委託とする場合は、適宜、修正してください。

注意！**◆ システム登録時の留意事項① 《建物を増築した場合》**

本会でいう増築とは、元の建物に付随し、元の建物と時を異にして建築（建て増し）された（建築年月の異なる）建物で、主要構造部のうち「柱、はり、小屋組」のいずれをも独立して具備したものをいいます。

増築した場合、システムには次のように登録してください。

- | | |
|-----------|-------------------------------|
| ・ 物件区分 | 元の建物と同じ物件区分（基率）を適用します。 |
| ・ 構造級 | 増築部分の構造により判断します。 |
| ・ 指数適用区分 | 増築部分の構造により判断します。 |
| ・ 物件用途コード | 増築部分の用途により判断します。 |

【例】 2 級の住宅物件にエレベーター棟（RC 造）を増築した場合

- | | |
|-----------|----------------|
| ・ 物件区分 | 住宅物件（住宅物件基率適用） |
| ・ 構造級 | 1 級 |
| ・ 指数適用区分 | C |
| ・ 物件用途コード | Z 1 7（簡易機械室棟） |

◆ システム登録時の留意事項② 《区分所有建物の場合》

区分所有建物の場合は、区分所有されている建物の「専有部分」及び「共用部分」を一つの建物単位として委託申込みを行います。

区分所有建物の場合、システムには次のように登録してください。

- | | |
|-----------|------------------------------|
| ・ 物件区分 | 区分所有部分の用途により判断します。 |
| ・ 構造級 | 区分所有部分の構造により判断します。 |
| ・ 指数適用区分 | 区分所有部分の構造により判断します。 |
| ・ 物件用途コード | “Z 2 0” 又は区分所有部分の用途により判断します。 |

【例】 民間所有マンション（RC 造）の一室を事務所として使用する場合

- | | |
|-----------|----------------|
| ・ 物件区分 | 一般物件（一般物件基率適用） |
| ・ 構造級 | 1 級 |
| ・ 指数適用区分 | C |
| ・ 物件用途コード | Z 2 0（区分所有） |

注意！

- ✓ 本システムは、オンラインによりデータ登録処理を行うため、入力途中のデータを翌日以降に保持することはできません。
 - ✓ システムに必要事項を入力している途中で、一定時間操作が行われないときは、自動的に登録内容が破棄されます（セッションタイムアウト）。
 - ✓ **セッションタイムアウトの時間は15分**です。
 - ✓ **【申込登録画面】の「一時保存」ボタンをクリックすることで、当日中に限り、**入力途中のデータを保存することができます。
- ※ 共済枝番情報を入力している途中で「一時保存」ボタンをクリックした場合は、当該共済枝番情報は保存されません。
- ※ 当日中にオンラインによる申込登録を完了させることが難しい場合には、後述の表形式登録を御利用ください。

3) 申込登録の確認、修正

新規申込登録後、本会に「建物総合損害共済委託申込書」を提出いただくことで、申込手続は完了します。

なお、本会に「建物総合損害共済委託申込書」を提出する前で、かつ、共済期間始期日の前である場合は、申込登録を修正することが可能です。申込書作成部署において、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録後に申込登録を修正する場合は、作成した申込書を取り消した後、修正処理を行ってください。

申込登録の修正については、第7章「申込登録の修正」（p 手引7-1）を参照してください。

4) 表形式登録

オンライン登録では、施設ごとに施設情報及び物件情報を入力の上、申込みを行うことになりますので、多量契約を保有する契約所管部署の場合、オンライン入力の時間の制約を受けることになります。ログイン時間内に入力を終わることができないことが想定されます。

このため、多量契約の入力方式として、システムから新規申込登録用のファイルをダウンロードし、委託団体のローカル環境に取り込みの上、新規申込内容を登録する方法があります。新規申込みの施設数及び物件数に応じて、登録方法を選択してください。

なお、この登録方法の場合は、申込内容のシステム確認に一定時間を要します。契約申込ファイルをアップロードしてから1～2時間経過後に、処理状況を確認するようにしてください。

確認した結果、エラー状態となっている場合は、申込登録が完了していません。この場合は、申込内容の訂正を行い、再度、契約申込ファイルのアップロードを行ってください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第4章 申込用データ作成

第1節 申込用CSVファイルのダウンロード

第2節 申込用CSVファイルのアップロード

≪「後付建物付属設備」の追加申込例≫

既存の建物に新たに設置した「後付建物付属設備」は、次の方法により“動産”として新規申込み（＝**枝番追加による異動申込み**）を行ってください。

【例】 共済枝番 : 0001
 物件用途 : 庁舎（物件用途コード“A01”）
 構造級 : 1級
 建築年月 : 平成15年10月
 建築価額 : 1,000万円
 実損割合 : 50% 指数適用 : あり
 上記建物に、エアコン3台（取得価額45万円、令和5年4月取得）を追加した場合

〔委託申込時の入力方法〕

項 目	入 力 方 法	【例】
共済の目的の区分	「動産」を選択	動産
物件区分	追加設置先建物と同一に設定	一般物件
動産区分	「収容動産」を選択	収容動産
収容動産収容先 共済枝番	「追加設置先建物の共済枝番」を 選択	0001
物件用途	「後付建物付属設備」と入力	後付建物付属設備
物件用途コード	「Y07：据付機械装置」を選択	Y07
動産明細	追加する設備名を入力	エアコン
構造級	追加設置先建物と同一に設定 （自動設定）	1級
一括委託単位数	追加する設備数を入力	3台
実損割合	追加設置先建物と同一に設定	50%
建築（構築、取得） 年月	「取得年月」を入力	令和5年4月
建築（構築、取得） 価額	「取得価額」を入力	45万円
共済目的見積価額	（自動表示）	45万円
約定共済目的 見積価額	（自動計算）	22万円 （取得価額＝45万円×50%）
共済責任額	（自動計算）	22万円

注意！**＜「後付建物付属設備」の取扱における注意事項等＞****1 建築当初に設置された付属設備の維持管理を目的とする設備更新（メンテナンス）**

建物総合損害共済では、委託物件と同一の構造、質、用途、規模のものを再築する額のことを「再調達価額」といい、「再調達価額」を算出するための「年次別建築費指数」は、建築後の物価変動率を見込んで算定しています。このため、建築当初に設置された付属設備の維持管理を目的とする設備更新費用は、後付建物付属設備の扱いとはならず、追加委託の必要はありません。

2 後付けの付属設備の維持管理を目的とする設備更新（メンテナンス）

建築当初に設置された付属設備の場合と同様、追加委託の必要はありません。

例えば、付属設備であるエアコンを新しいものに取り換えた場合、解約、新規（＝枝番追加による異動申込み）の手続きは必要ありません。

3 “2本会単価”を適用して委託されている建物に後付けされた付属設備

本会単価は建築データの不明な建物等の再調達価額の算出に適用するものと規定されているため、規程第3条第2項に規定する従物及び付属設備を含むと解釈できることから、追加委託の必要はありません。

4 建築当初に設置した付属設備が建築価額に含まれていないことが判明した場合、又は、本体建物とは別途に機械装置として委託されている場合**① 本体の建物が“1建築価額”で委託されている場合**

- ✓ 本体の建物の建築価額に加算して、“建物”として委託してください。
異動申込みにより、契約の修正が必要です。

② 本体の建物が“4再評価額”で委託されている場合

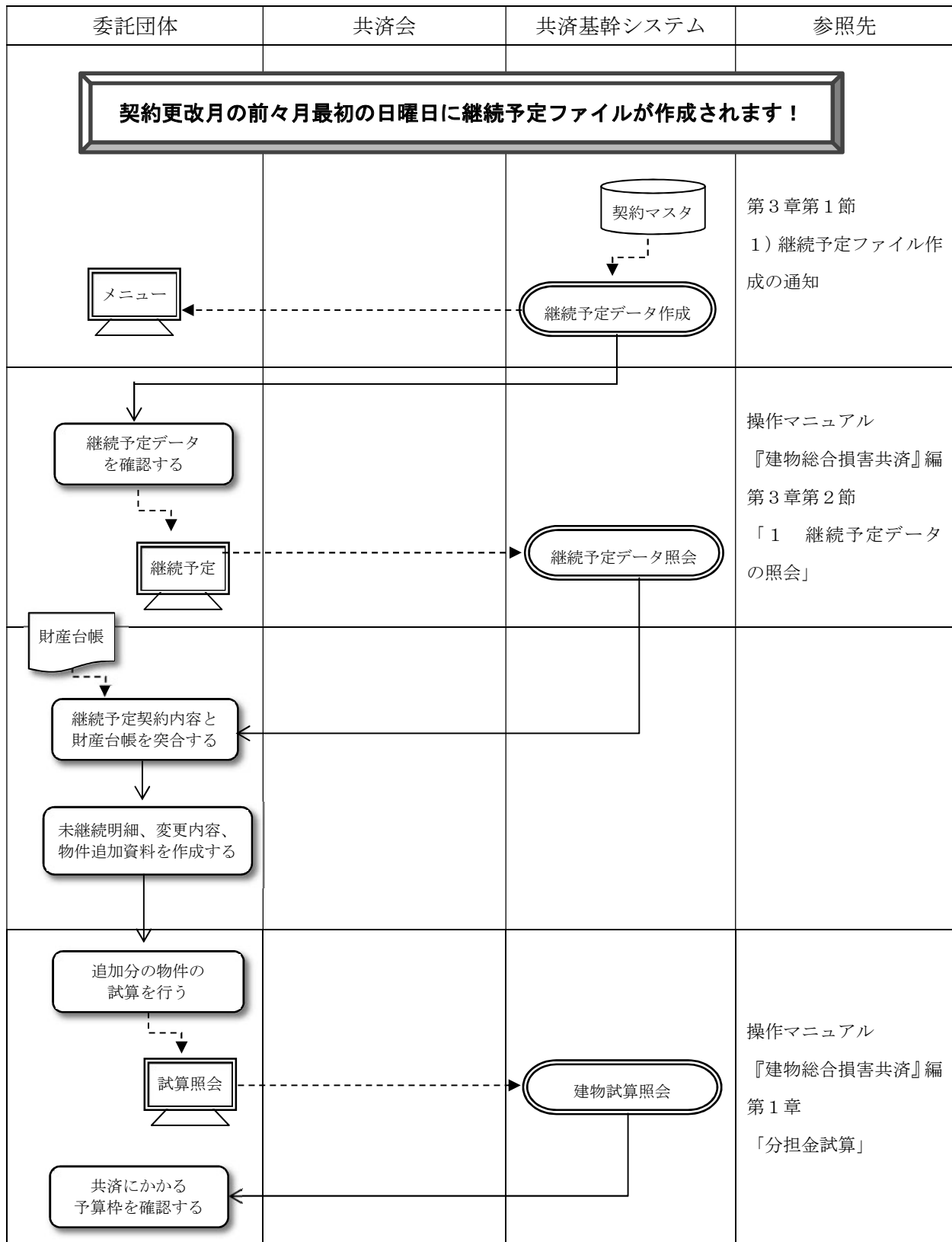
- ✓ 本体の建物とは別途に委託してください。
この場合は「後付建物付属設備」と同様に“動産”として委託します。

上記4②の場合、本来、再評価額を算出する際に用いた再調達価額は、当該付属設備の価額を含んだ建築価額から算出した再調達価額としなければならなかったものであるものの、上記のケースでは、既に当該付属設備を含まない建築価額を基に再調達価額・再評価額を算出し、価額協定されているものです。このため、当初建築価額が不明であったり、再評価が繰り返されていることもあり、実務として再評価前の契約まで遡って再評価額の算出のやり直しを行うことは困難であるため、このような取扱としています。

※ 耐震工事、大規模改修（維持管理を目的とする改修工事を除きます。）、エレベーターの設置等を行った場合は、「後付建物付属設備」として追加申込みを行うのではなく、建物の価額を再評価する必要があります。

第3章 継続申込手続

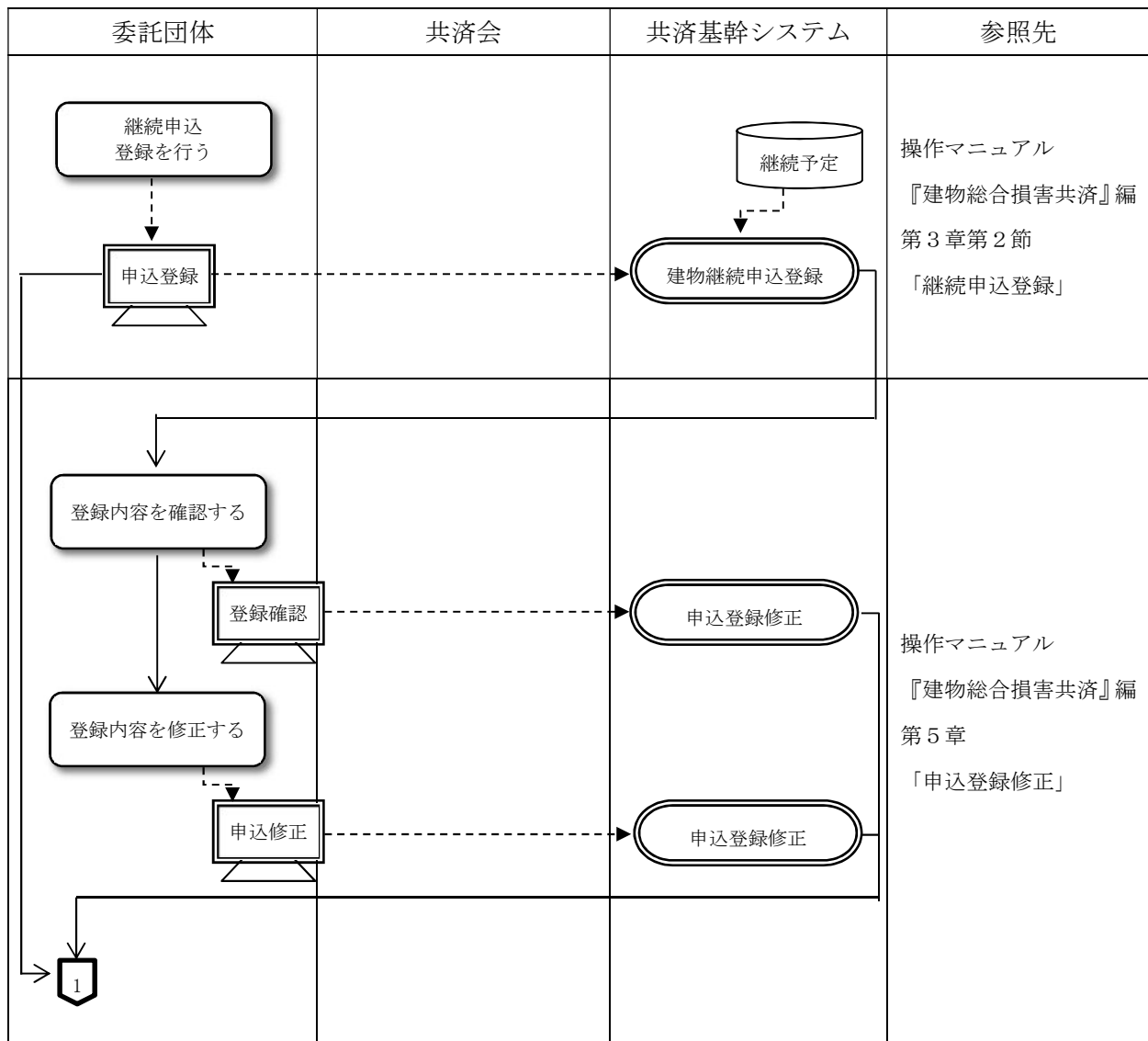
《継続申込手続に関する事務フロー》



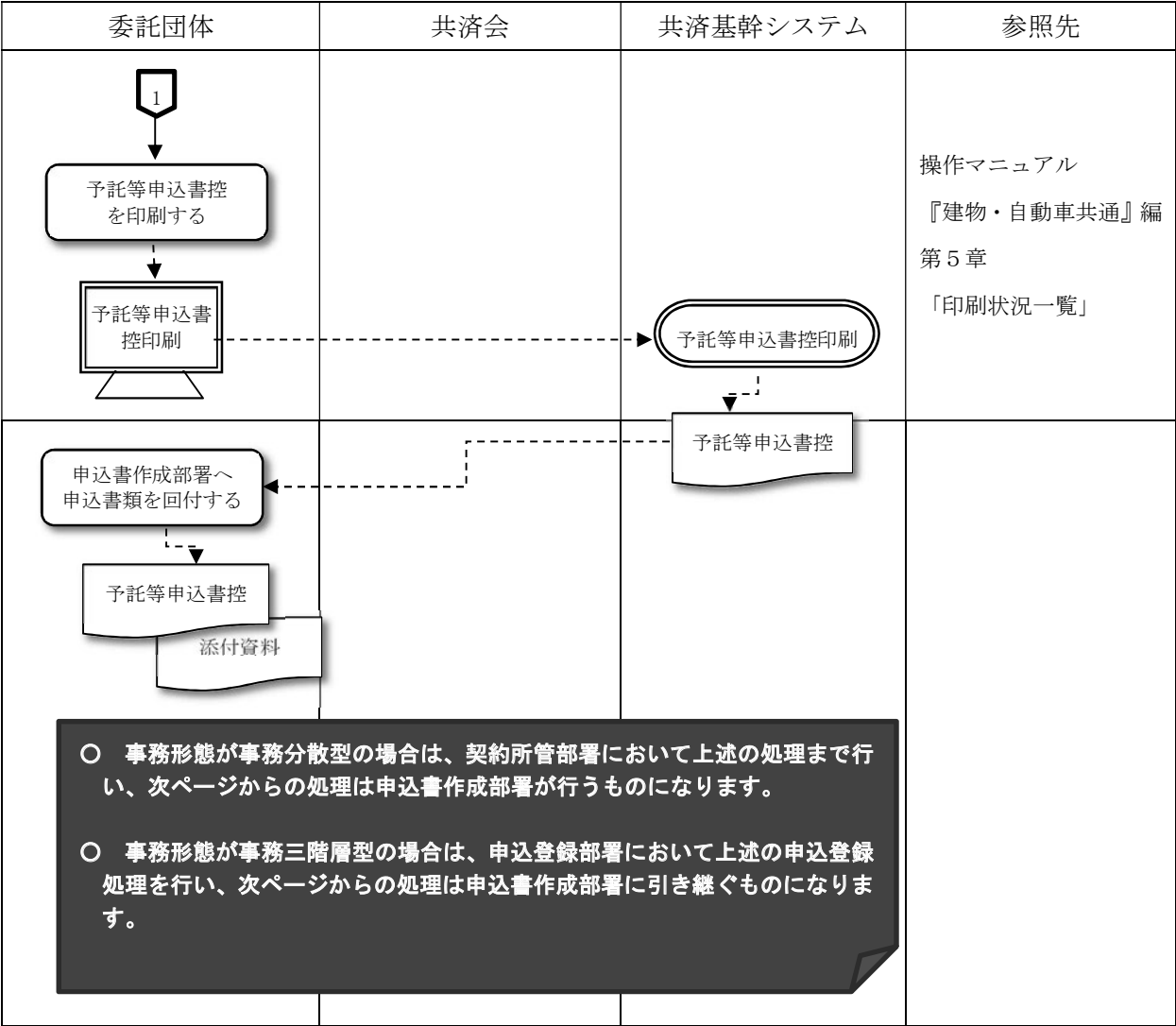
《継続申込手続に関する事務フロー》

委託団体	共済会	共済基幹システム	参照先
○ 事務形態が事務集中型の場合は、契約所管部署において上述の処理まで行い、次ページからの処理は申込登録部署兼申込書作成部署が行うものになります。 ○ 事務形態が事務三階層型の場合は、契約所管部署において上述の処理まで行い、次ページの処理は申込登録部署に引き継ぐものになります。 ※ 継続予定データ作成のメール通知（月次定例分は除きます。）は申込登録部署宛てに行われますので、申込登録部署から契約所管部署へ通知又は連絡を要します。			

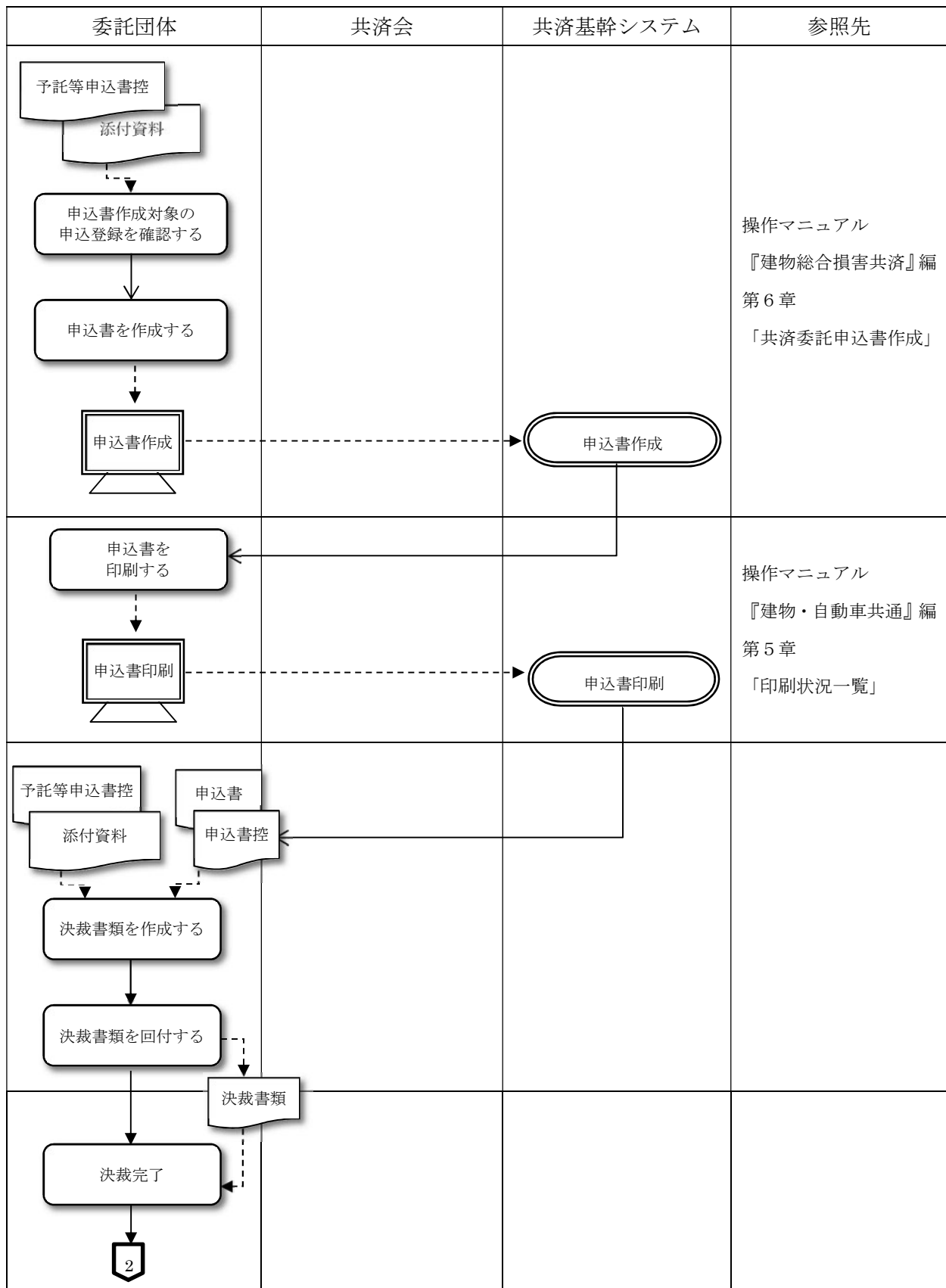
《継続申込手続に関する事務フロー》



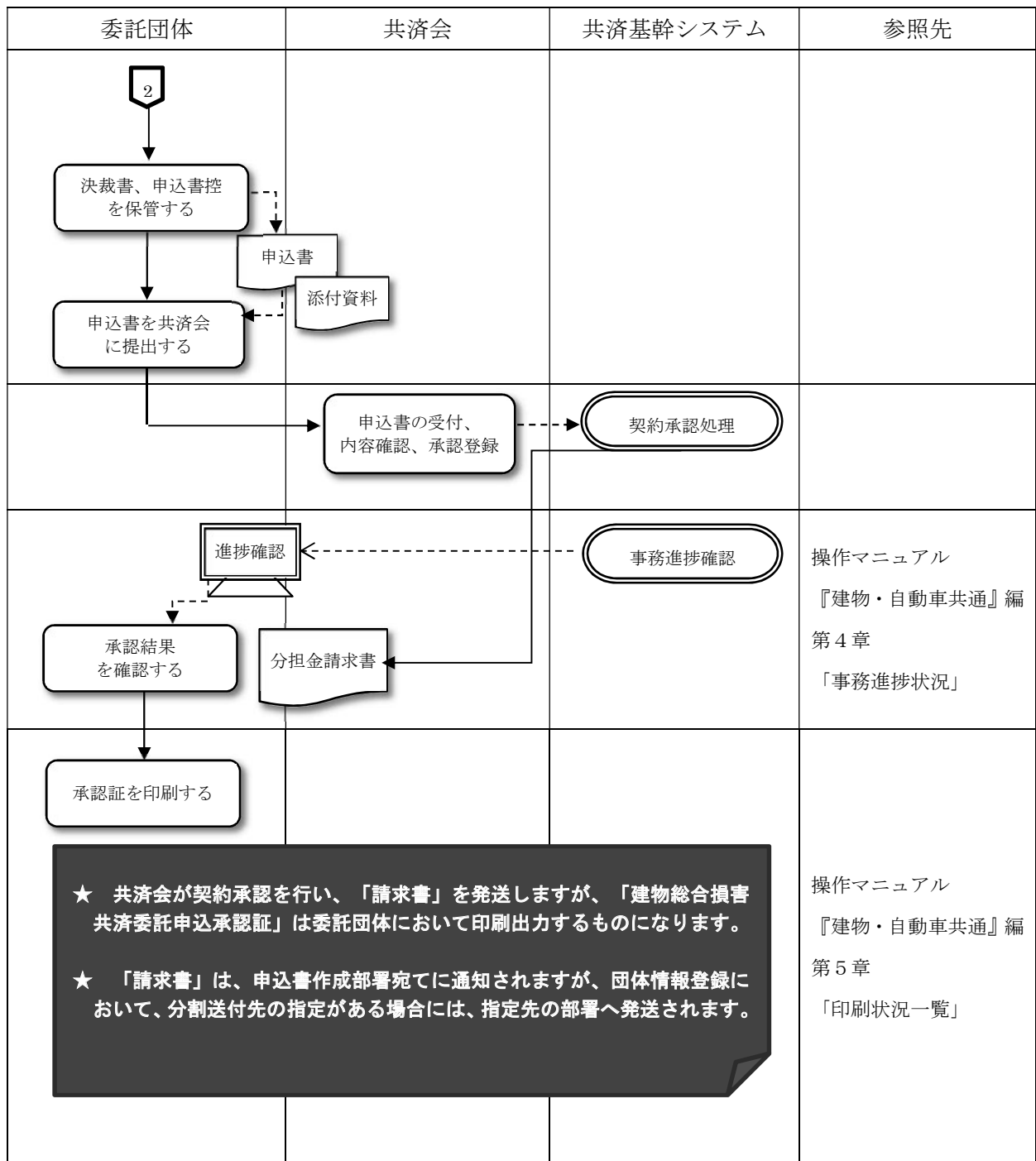
《継続申込手続に関する事務フロー》



《継続申込手続に関する事務フロー》



《継続申込手続に関する事務フロー》



第1節 継続申込み

継続申込みとは、既に委託契約が締結されている物件の共済期間満了に伴い、引き続き委託するための契約更改の手続のことをいいます。

継続申込手続の流れは次のとおりです。

1) 継続予定ファイル作成の通知

契約更改月の前々月最初の日曜日に、現在委託している内容に基づき継続予定ファイルが作成されます（予算参考作成条件に基づき作成することも可能です。後述の第10章第1節「予算見積参考資料について」（p 手引10-3）を参照してください。）。

また、新たに建築した施設について、新規申込みを行う際に、所管するほかの契約と翌年度の共済期間を合わせるために、短期契約の新規申込みを行った場合についても、**共済期間始期日の前日までに契約承認されたときは**、継続予定ファイルが作成されます。ただし、共済期間始期日の前日に契約承認された場合は、共済期間始期日当日に継続予定ファイルが作成されることになりますので、共済期間始期日の前日までに申込登録ができないことになります。現契約から継続して委託することを希望する場合は、別途、新規申込みにより手続を行ってください。

継続予定ファイルの作成と同時に、委託団体宛てに作成された旨のメール送信及びシステム掲示板へメッセージが配信されます（月次定例の場合は、メール送信は行われません。）。

- ✓ メール送信及びメニュー掲示板へのメッセージ配信は、団体情報登録の申込データ登録権限が“有”の部署宛てに配信されます。
- ✓ 継続予定ファイルは、同一の団体コード、同一の所管部署（部署連番）及び同一の共済期間ごとに作成されます。
- ✓ 同一の所管部署において、共済期間が異なるために、継続予定ファイルが複数存在している場合に、一つの契約ファイルで管理を行いたいときは、現契約に対して「終期日異動」の申込手続を行い、共済期間終期日を揃えることにより、契約承認後、一つの契約ファイルとして管理することができます（第4章「異動申込手続」 p 手引4-1 参照）。

2) 継続予定ファイルの確認、申込登録

委託団体において、継続予定ファイルを確認し、施設ごとに次年度の委託内容について未継続、契約内容変更、変更無の登録を行います。なお、継続予定ファイルの登録可否を識別するサインとして以下の“状態”が表示されます。

【継続予定ファイルの状態】

コード	内容（継続予定ファイルの状態）
0：未処理	継続予定データが作成された状態（未登録状態）
1：作業中	一時保存されている状態
2：一部未申込有	一部の共済No.のみ継続申込みの登録を行っている状態
3：登録済	全ての共済No.が登録済の状態
4：予託申込済	予託申込登録の状態
5：一部未申込有（予託含む）	一部の共済No.のみ継続申込みの登録を行っている状態で、予託申込状態のものが存在する場合

注意！

継続予定ファイル作成後、現契約に対し、異動・解約申込みが行われた場合で、**既に作成された継続予定ファイルの状態が“未処理”のときは、異動・解約申込みの契約承認登録の翌日に、変更内容を反映した継続予定ファイルが改めて作成されます。**

ただし、次の場合は、継続予定ファイルが作成されません。別途、契約の取消・訂正申込み等の手続が必要になります。

i）申込登録済の場合（継続予定ファイルの状態が“未処理”ではない場合）

申込登録の修正手続により修正する必要があります。

（第7章「申込登録の修正」 p 手引 7－1 参照）

ii）「建物総合損害共済委託申込書」を作成登録済の場合

作成した申込書を取消後、申込登録の修正手続により修正する必要があります。

（第7章「申込登録の修正」 p 手引 7－1 参照）

iii）本会に「建物総合損害共済委託申込書」を送付済の場合

継続委託契約の承認後、契約の取消・訂正申込手続が必要です。

（第6章「取消・訂正申込手続」 p 手引 6－1 参照）

※ 上記 i）～iii）に該当する場合は、継続予定ファイルに異動・解約が発生した旨のメールが送信されます。該当契約については、継続予定データを照会すると、継続予定ファイルの「変更メッセージ」欄に“異動解約有”と表示されます。

申込登録を行うことにより、「建物総合損害共済予託等申込書控」、「建物総合損害共済施設一覧表」、「建物総合損害共済明細一覧表」、「建物総合損害共済個票」が作成されます。各種帳票については、委託団体が継続委託を予定している件数と共済基金分担金が合致していることの確認や、申込書作成部署への申込登録完了の報告の際の添付資料として御活用ください。

3)「建物総合損害共済委託申込書」の作成、共済会への提出

申込書作成部署は、継続申込登録に基づき、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録を行い、印刷出力のうえ、共済期間始期日から30日以内に、本会に必着するよう提出してください。

本会は、委託団体から提出された「建物総合損害共済委託申込書」に基づき申込登録内容を確認し、契約承認手続を行います。契約承認後、「建物総合損害共済委託申込承認証」、「建物総合損害共済委託申込承認明細書」、「請求書」がシステム上に作成されます。

本会では「請求書」を印刷し、委託団体へ送付しますが、「建物総合損害共済委託申込承認証」、「建物総合損害共済委託申込承認明細書」は委託団体で印刷してください。

(各種帳票の雛形については、『資料編』を参照してください。)

第2節 継続申込手続要領

1) 事務形態別の継続申込手続の例

継続予定ファイルが作成された旨の通知は、申込登録部署宛てに行われますので、通知を受けた申込登録部署から契約所管部署宛てに、継続手続に係る委託内容の確認を行う必要があります。この内容の確認方法について、共済事務の形態別に手続例を記載しますので、参考にしてください。

ア 事務集中型（申込登録部署＝申込書作成部署）

- (ア) 申込書作成部署は、作成された継続予定データの内容の確認について、データにより契約所管部署に依頼を行う場合は、継続予定ファイルをダウンロードし、契約所管部署ごとに該当の契約データを作成し、配布します。紙ベースで確認を行う場合には、継続予定明細書の出力を行い、契約所管部署ごとに振り分けを行います。
- (イ) 契約所管部署は、申込書作成部署から回付された継続予定データ又は継続予定明細書を確認し、廃棄済みの申告や委託内容の変更指示、新規に申込みを行う施設に関する資料を整え、申込書作成部署に書類を提出します。

例1 <<継続予定データにより変更内容等を明示する場合>>

- ✓ 未継続物件の抹消 ⇒ 明細行に取消線を引き、文字フォントの色を赤等で強調する。
- ✓ 契約内容の変更 ⇒ 変更箇所を上書きし、文字フォントの色を赤等で強調する。
- ✓ 物件の追加 ⇒ 追加物件を新しい行に追加し、文字フォントの色を赤等で強調する。

※ データでのやり取りの場合、抹消した物件や変更内容が分からなくなるおそれもありますので、データの提供を受けた契約所管部署で紙に印刷出力してから、変更内容を記載することをお勧めします。

例2 <<継続予定明細書により変更内容等を記載する場合>>

- ✓ 未継続物件の抹消 ⇒ 明細行を朱線で抹消する。
- ✓ 契約内容の変更 ⇒ 変更する物件をマーカー等で特定し、別途、契約台帳を印刷出力したうえで、変更箇所を朱線で抹消し、変更内容を朱書きする。
- ✓ 物件の追加 ⇒ 追加物件の内容を記載したメモを用意する。

- (ウ) 申込書作成部署は、契約所管部署から提出された資料を確認のうえ、申込登録を行います。
- (エ) 申込書作成部署は、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録を行い、印刷出力のうえ、共済会に提出します。

イ 事務分散型（契約所管部署＝申込登録部署）

- (ア) 契約所管部署は、作成された継続予定データを確認し、廃棄済物件の抹消や委託内容の変更登録を行います。また、新規に申込みを行う施設がある場合には、別途新規申込登録を行います。
- (イ) 契約所管部署は、システムから「建物総合損害共済予託等申込書控」を印刷し、新規に申込みを行う施設に関する資料を添付のうえ、申込書作成部署に申込登録した旨を通知します。
- (ウ) 申込書作成部署は、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録を行い、印刷出力のうえ、共済会に提出します。

ウ 事務独立型（契約所管部署＝申込登録部署＝申込書作成部署）

- (ア) 契約所管部署は、作成された継続予定データを確認し、廃棄済物件の抹消や委託内容の変更登録を行います。また、新規に申込みを行う施設がある場合には、別途新規申込登録を行います。
- (イ) 契約所管部署は、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録を行い、印刷出力のうえ、共済会に提出します。

エ 事務三階層型（契約所管部署、申込登録部署、申込書作成部署が独立している形態）

- (ア) 申込登録部署は、作成された継続予定データの内容の確認について、データにより契約所管部署に依頼を行う場合は、継続予定ファイルをダウンロードし、契約所管部署ごとに該当の契約データを作成し、配布します。紙ベースで確認を行う場合には、継続予定明細書の出力を行い、契約所管部署ごとに振り分けを行います。
- (イ) 契約所管部署は、申込登録部署から回付された継続予定データ又は継続予定明細書を確認し、廃棄済みの申告や委託内容の変更指示、新規に申込みを行う施設に関する資料を整え、申込登録部署に書類を提出します。
- (ウ) 申込登録部署は、契約所管部署から提出された資料を確認のうえ、申込登録を行います。
- (エ) 申込登録部署は、システムから「建物総合損害共済予託等申込書控」を印刷し、申込書作成部署に申込登録した旨を通知します。
- (オ) 申込書作成部署は、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録を行い、印刷出力のうえ、共済会に提出します。

2) 継続申込手続

具体的な入力方法については、『共済基幹システム操作マニュアル』を参照してください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第3章 申込登録

第2節 継続申込登録

3) 入力に当たっての注意事項

具体的な入力方法については、『共済基幹システム操作マニュアル』を参照してください。

ア 「共済の目的の区分*」欄

この欄を変更することはできません。新たに物件を追加する場合は、新規申込み（＝**枝番追加による異動申込み**）を行ってください。

〔例：「建物 ⇄ 工作物」、「建物 ⇄ 動産」、「工作物 ⇄ 動産」の変更は不可〕

イ 「物件用途*」及び「物件用途コード*」欄

「物件用途」を修正する場合は、「物件用途コード」も同時に確認してください。

使用用途が変更になった場合

- ✓ 新しい用途と共に**変更前の用途（建築当時の用途）も併せて入力してください。**
- ✓ 「物件用途コード」の変更は不要です。

〔例：事務所（旧住宅）〕

ウ 「構造明細*」欄

構造を変更する場合は、「主体構造コード」、「構造級」、「指数適用区分」も同時に確認してください。

エ 「構造級*」欄

構造が変更され、構造級も変更になる場合は、変更後の構造級に修正してください。

オ 「一括委託単位数*」欄

複数棟委託されていた建物の棟数が解体等により変動した場合

- ✓ 残存の棟数に修正してください。
- ✓ 「延床面積」、「建築（構築、取得）価額」（又は「評価基本額」）の修正が必要です。
- ✓ 全部共済の場合、「共済責任額」は自動計算されるため、修正不要です（一部共済の場合は適宜修正してください。）。

一部解体等により同一規格でなくなった建物がある場合

- ✓ 規格外の建物を除いた棟数に修正してください。
- ✓ 「延床面積」、「建築（構築、取得）価額」（又は「評価基本額」）の修正が必要です。
- ✓ 同一規格でなくなった建物は、別途、枝番追加による異動申込みを行ってください。

カ 「延床面積」欄

一部解体等により建物の延床面積を修正する場合

- ✓ 「建築（構築、取得）価額」（又は「評価基本額」）の修正が必要です。

増築により建物の延床面積が変動した場合

- ✓ 別途、枝番追加による異動申込みを行ってください。

キ 「建物再調達価額設定方法」欄

“3 積算価額”、“4 再評価額”に変更する場合

- ✓ 内容確認のため、次のとおり**事実を証明する資料（財産台帳等）**を「建物総合損害共済委託申込書」に添付してください。

《 “3 積算価額” を選択した場合 》

算出根拠確認のため、積算資料を添付してください。

《 “4 再評価額” を選択した場合 》

再評価額を算出するために必要な資料を添付してください。

- ① 建築当初の価額が確認できる“財産台帳”等
- ② 再評価対象となる工事（耐震工事等）を行った年月、工事価額が確認できる“請負契約書”等

注意！

次の3つの項目は、3項目が一体となって意味を成すものです！

- ◎ 「建物再調達価額設定方法」
- ◎ 「建築（構築、取得）年月」（又は「建築費指数適用建築年月」）
- ◎ 「建築（構築、取得）価額」（又は「評価基本額」）

3項目に整合性がない状態では、適正な再調達価額（※）が算出できません。
各項目を修正する場合には、特に注意してください。

※ 再調達価額＝共済の目的の価額＝本会が支払うべき災害共済金の限度額

※ 全国自治協会から移行の委託物件において、「建築年月」及び「建築価額」が判明した場合は、契約の見直しをお願いします。

ク 「共済責任額（建物共済）＊」欄

共済責任額を修正する場合は、「建築（構築、取得）年月」、「建築（構築、取得）価額」（又は「評価基本額」）の修正の有無も併せて確認してください。

ケ 「指数適用区分」欄

主体構造コードを変更した場合

- ✓ 「指数適用区分」も同時に確認してください。
- ✓ 主体構造コードに“その他”を選択した場合は、自動修正されないため、確認が必要です。

コ その他

前年度の異動・解約・訂正・取消申込みの内容が継続予定ファイルに反映されていない場合は、継続予定ファイル上で再度、修正内容を入力してください。

注意！

《未継続とする建物に収容動産の委託がある場合》

収容動産を次のとおり修正後、建物を“未継続”としてください。

同一構内（同一共済No.）のほかの委託建物に収容する場合

- ✓ 「収容動産収容先共済枝番」、「構造級」を修正してください。

ほかの施設（異なる共済No.）の委託建物に収容する場合

- ✓ “未継続”としたうえで、新たな収容先建物に新規申込み（＝枝番追加による異動申込み）してください（動産区分＝“収容動産”）。

新たな収容先建物が委託されていない場合

- ✓ 新たな収容先建物が同一構内（同一共済No.）の場合は、動産区分を“収容物件未委託収容動産”に修正し、必要項目を入力してください。
- ✓ 新たな収容先建物がほかの施設（異なる共済No.）の場合は、“未継続”としたうえで、新たな収容先建物に新規申込み（＝枝番追加による異動申込み）してください（動産区分＝“収容物件未委託収容動産”）。

継続委託をしない場合

- ✓ “未継続”としてください。

注意！

- ✓ 本システムは、オンラインによりデータ登録処理を行うため、入力途中のデータを翌日以降に保持することはできません。
- ✓ システムに必要事項を入力している途中で、一定時間操作が行われなときは、自動的に登録内容が破棄されます（セッションタイムアウト）。
- ✓ **セッションタイムアウトの時間は15分**です。
- ✓ **【申込登録画面】の「一時保存」ボタンをクリックすることで、当日中に限り、**入力途中のデータを保存することができます。

※ 共済枝番情報を入力している途中で「一時保存」ボタンをクリックした場合は、当該共済枝番情報は保存されません。

※ 当日中にオンラインによる申込登録を完了させることが難しい場合には、後述の表形式登録を御利用ください。

4) 申込登録の確認、修正

継続申込登録後、本会に「建物総合損害共済委託申込書」を提出いただくことで、申込手続は完了します。

なお、本会に「建物総合損害共済委託申込書」を提出する前で、かつ、共済期間始期日の前である場合は、申込登録を修正することが可能です。申込書作成部署において、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録後に申込登録を修正する場合は、作成した申込書を取り消した後、修正処理を行ってください。

申込登録の修正については、第7章「申込登録の修正」（p 手引7-1）を参照してください。

5) 表形式登録

新規申込手続と同様、継続申込手続においても、多量契約の入力方式として、システムから継続申込登録用のファイル（継続予定データ）をダウンロードし、委託団体のローカル環境に取り込みのうえ、変更内容等を登録する方法があります。継続申込みにいて変更する施設数及び物件数に応じて、登録方法を選択してください。

なお、この登録方法の場合は、申込内容のシステム確認に一定時間を要します。継続申込ファイルをアップロードしてから1～2時間経過後に、処理状況を確認するようにしてください。

確認した結果、エラー状態となっている場合は、申込登録が完了していません。この場合は、申込内容の訂正を行い、再度、継続申込ファイルのアップロードを行ってください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第4章 申込用データ作成

第1節 申込用CSVファイルのダウンロード

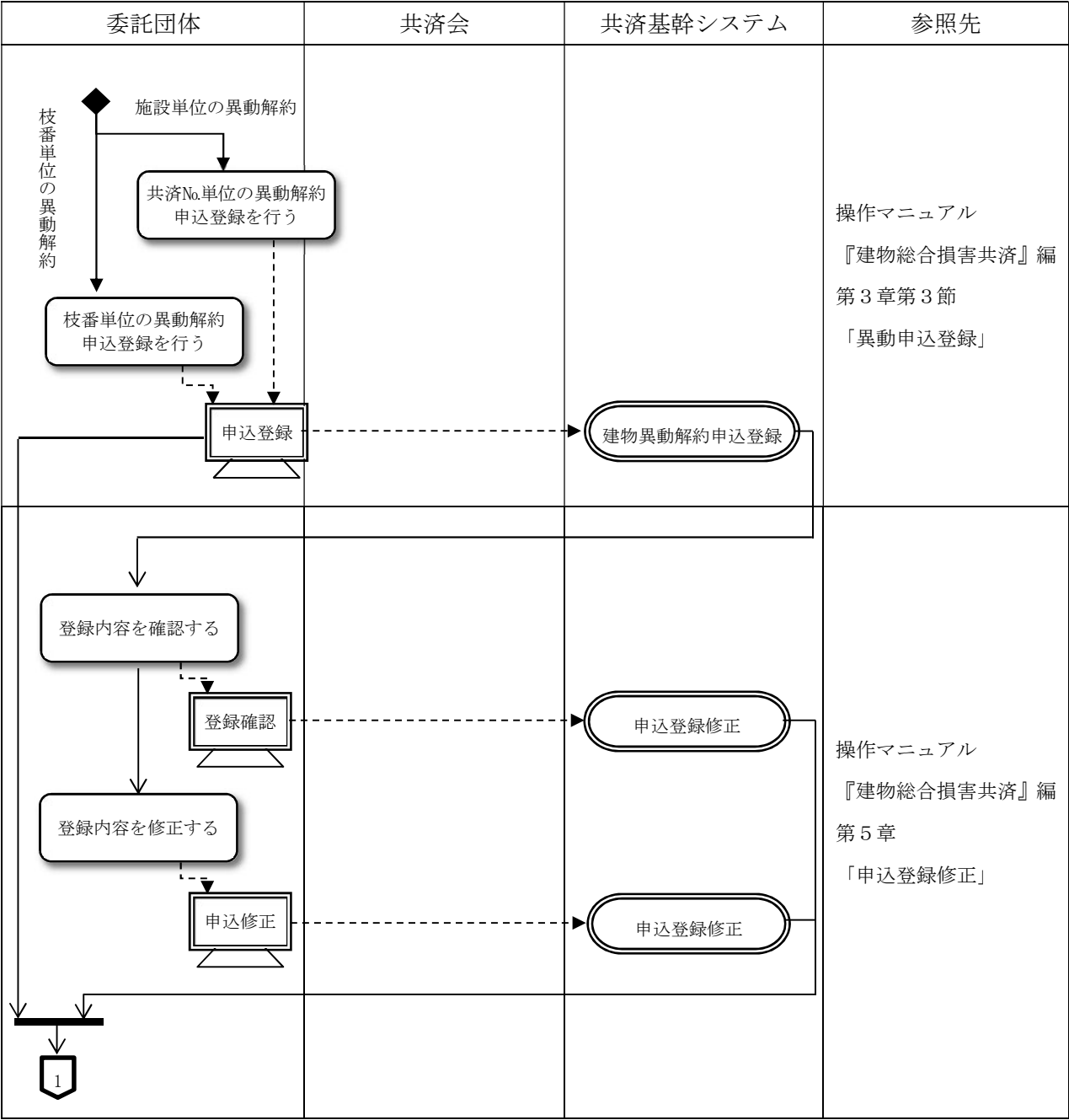
第2節 申込用CSVファイルのアップロード

第4章 異動申込手続

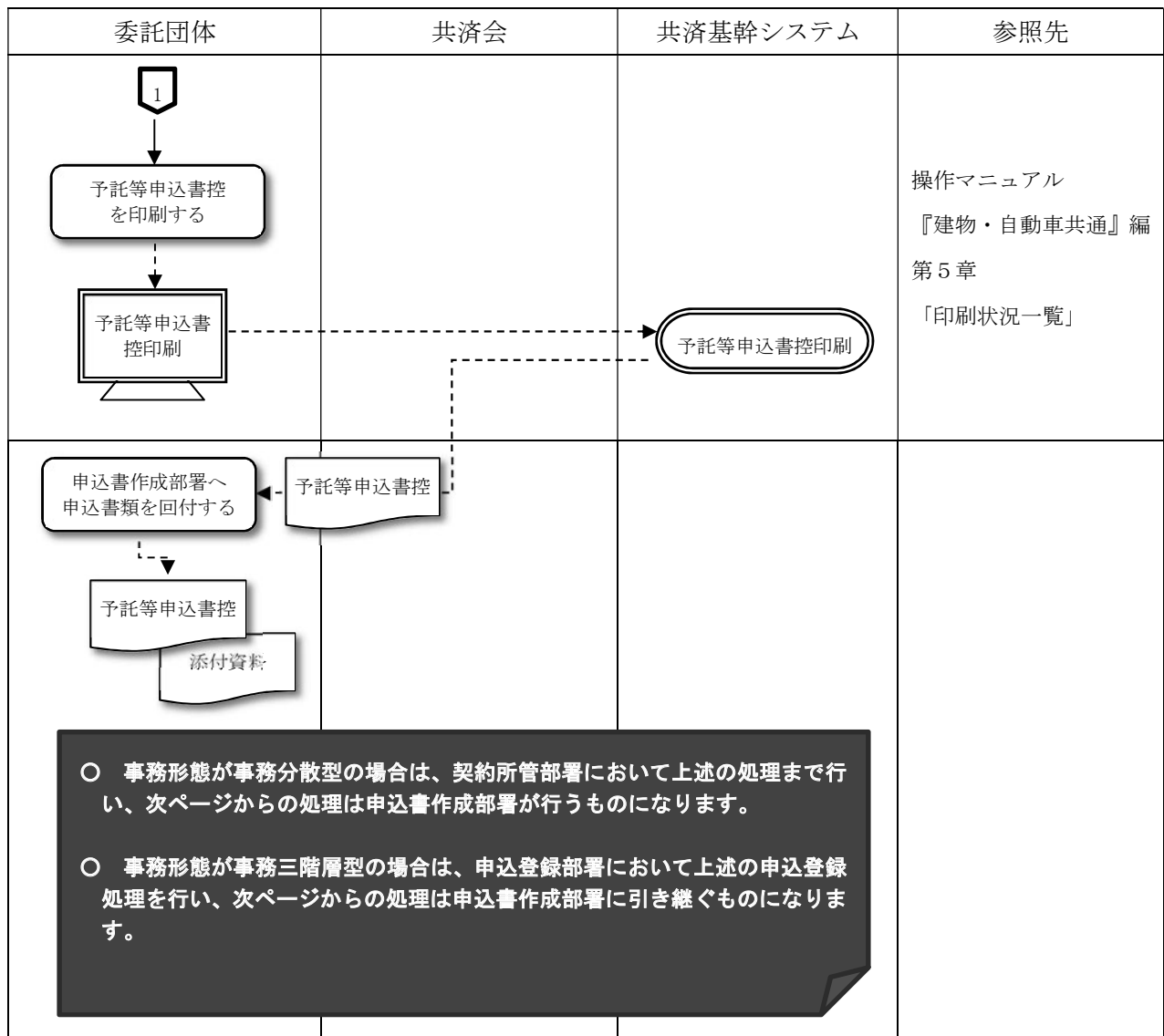
《異動・解約申込手続に関する事務フロー》

委託団体	共済会	共済基幹システム	参照先
委託物件の更新、廃棄等、委託内容の変更を把握する			
共済への付保状況を確認する	契約照会	契約照会	操作マニュアル 『建物・自動車共通』編 第1章第1節 「契約内容の照会」
異動分の共済基金 分担金を試算する 試算照会		建物試算照会	操作マニュアル 『建物総合損害共済』編 第1章 「分担金試算」
共済にかかる 予算枠を確認する			
○ 事務形態が事務集中型の場合は、契約所管部署において上述の処理まで行い、次ページからの処理は申込登録部署兼申込書作成部署が行うものになります。 ○ 事務形態が事務三階層型の場合は、契約所管部署において上述の処理まで行い、次ページからの処理は申込登録部署に引き継ぐものになります。			

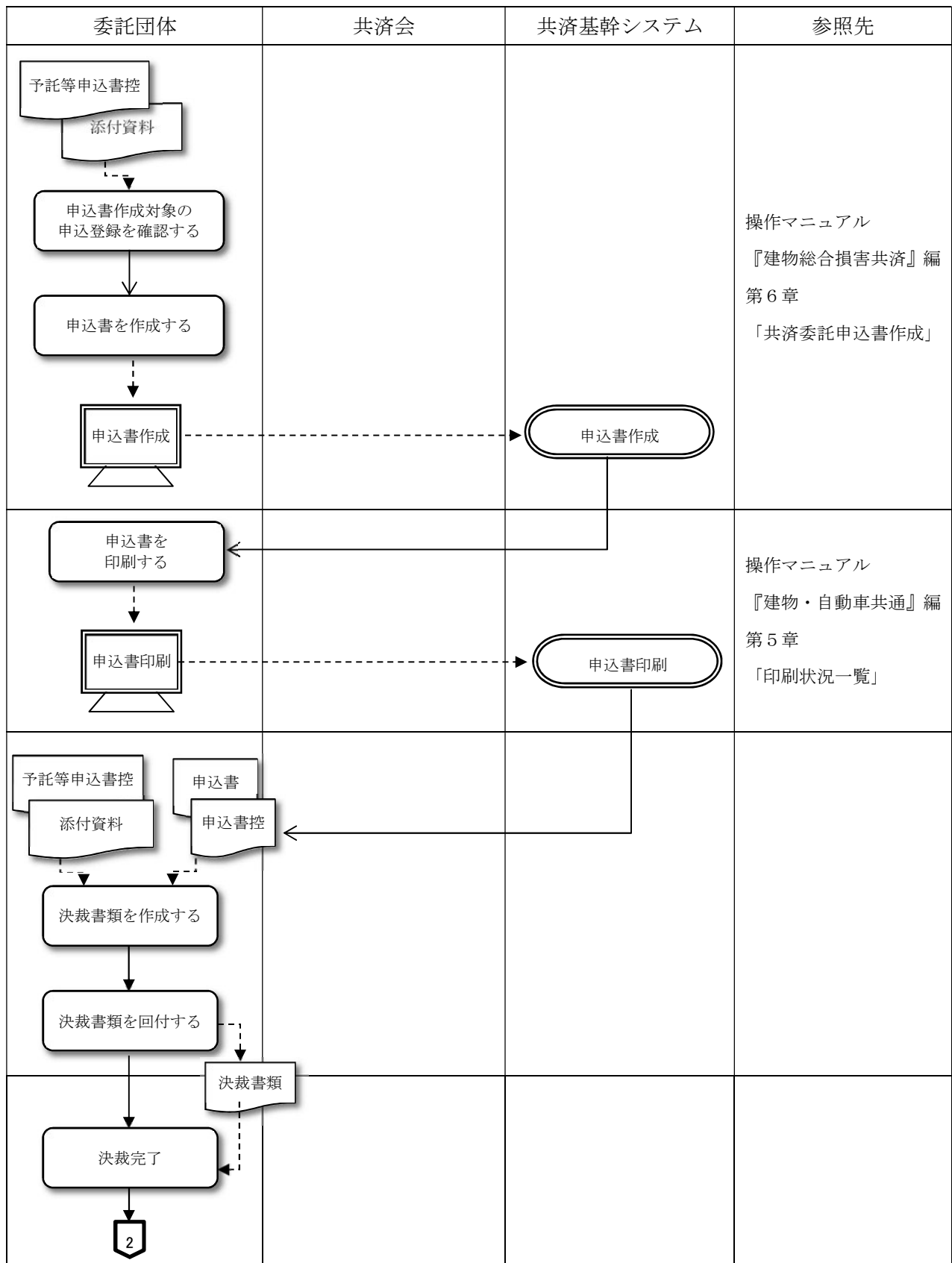
《異動・解約申込手続に関する事務フロー》



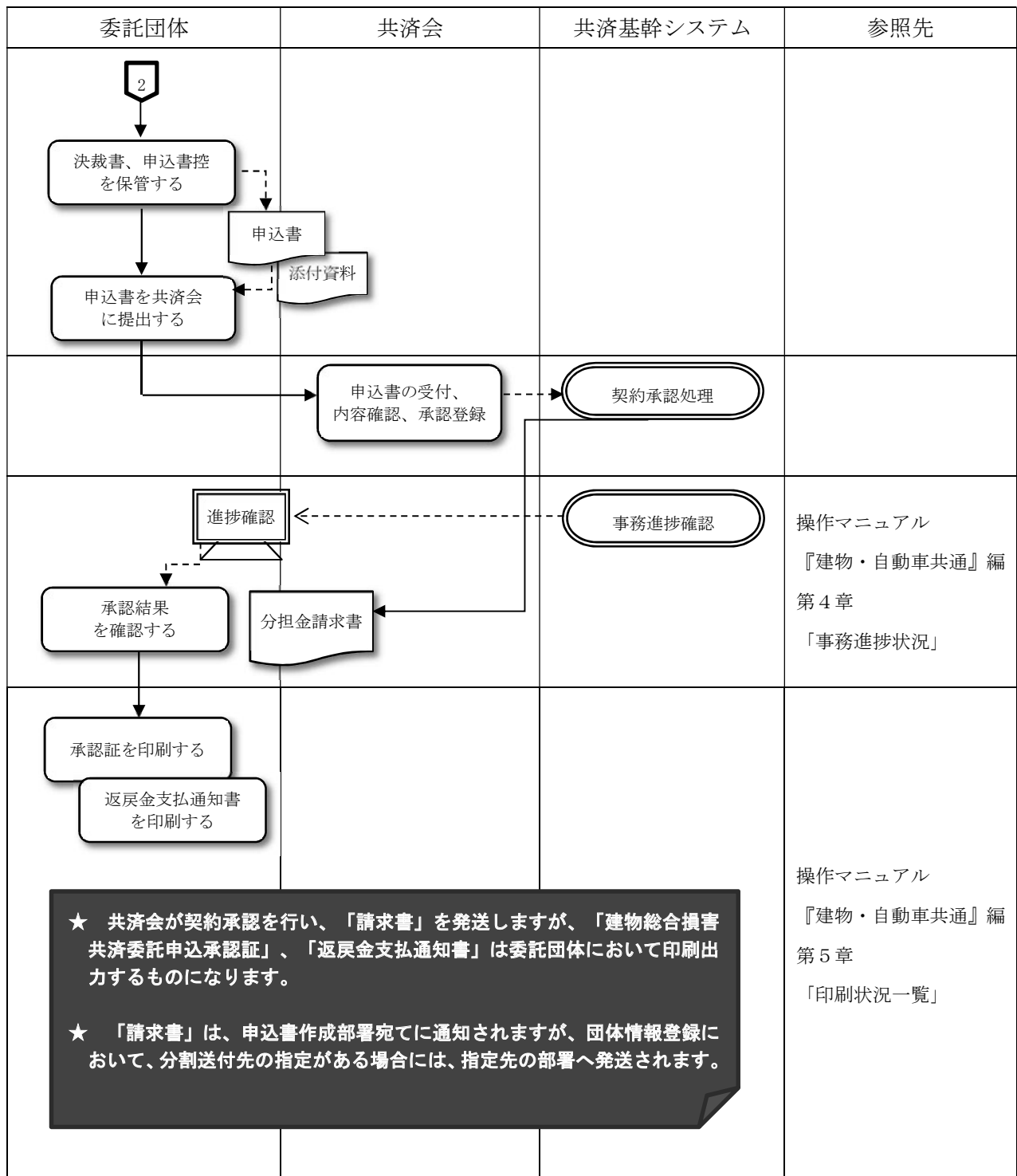
《異動・解約申込手続に関する事務フロー》



《異動・解約申込手続に関する事務フロー》



《異動・解約申込手続に関する事務フロー》



第1節 異動申込み

1) 異動申込み

異動申込みとは、委託契約締結後において、当該共済期間中に委託内容に変更が生じる場合に、該当する委託内容を変更することや、既に申込みいただいている施設に建物や工作物、収容動産等を追加することをいいます。

申込登録部署において、該当項目の変更内容の登録を行ってください。また、物件を追加する場合には、共済枝番の追加登録画面に必要事項を入力してください。

申込登録を行うことにより、「建物総合損害共済予託等申込書控」、「建物総合損害共済個票」が作成されます。各種帳票については、委託団体が異動申込手続を予定している件数と共済基金分担金が合致していることの確認や、申込書作成部署への申込登録完了の報告の際に使用する添付資料として御活用ください。

申込書作成部署は、異動申込登録に基づき、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録を行い、印刷出力のうえ、本会に提出してください。

なお、新たに物件を追加する異動（枝番追加）や共済責任額増額の異動申込みをされている場合は、共済期間始期日又は異動年月日から30日以内に「建物総合損害共済委託申込書」を提出いただく必要があります。

本会は、委託団体から提出された「建物総合損害共済委託申込書」に基づき申込登録内容を確認し、契約承認手続を行います。契約承認後、「建物総合損害共済委託申込承認証」、「建物総合損害共済異動解約承認明細書」、「請求書」、「返戻金支払通知書」がシステム上に作成されます。

本会では「請求書」を印刷し、委託団体へ送付しますが、「建物総合損害共済委託申込承認証」、「建物総合損害共済異動解約承認明細書」、「返戻金支払通知書」は委託団体で印刷してください。

2) 異動事由

異動事由には、次の項目があります。

No.	異動事由	具体的内容
1	共済No.情報変更	所在地、施設名称、施設分類区分コードの変更
2	終期日異動	共済期間終期日の変更
3	枝番追加	既存の共済No.の中に、新規で共済枝番を追加する場合
4	共済枝番情報の変更	共済の目的の区分、物件整理番号以外の変更（建物に収容された動産が同一構内の別の建物に移動する場合も含まれます。）
5	契約終了に伴う責任額減	共済会において行う処理であるため、選択できません。

3) 異動年月日

異動年月日は、先の予定に対する手続であるため、**異動申込登録を行った日の翌日以降**を原則としています。万一、異動申込登録の当日を異動年月日として申込みを行う必要がある場合には、本会にFAXにより通知してください。「本会が通知を受けた日」を異動年月日として予託申込みを受け付けます。

【例】申込登録部署が申込登録を行った日が令和5年6月30日の場合

✓ 異動年月日 令和5年7月1日 以降

ただし、**委託内容の変更が生じた日を委託団体が証明でき、かつ、共済責任額の増額を伴わないときは、事実発生日を異動年月日とします。**

なお、事実発生日が委託契約の共済期間始期日以前の場合は、現年度契約の異動年月日は共済期間始期日となります。この場合の手続は異動申込みではなく、訂正申込みとなりますので御注意ください（第6章「取消・訂正申込手続」p 手引6-1 参照）。

また、**過年度契約に対して遡及して異動申込手続を行う場合は、「本会が通知を受けた日」から3年を限度とします。**過年度契約に遡及しての異動申込手続を希望される場合は、現年度の「建物総合損害共済委託申込書」（訂正申込み）を提出する際に、遡及対象となる契約の「建物総合損害共済契約台帳」に過年度契約について遡及希望する旨を明記し、添付書類等と併せて本会に提出してください。**過年度契約に対しての異動（訂正）申込登録は本会で行います。**本会において異動（訂正）申込登録後、当該申込みに係る「建物総合損害共済委託申込書」、「建物総合損害共済予託等申込書控」、「建物総合損害共済個票」を送付しますので、内容を確認のうえ、「建物総合損害共済委託申込書」を本会に提出してください。

終期日異動の場合は、異動後の**共済期間終期日を異動年月日**として設定してください。この場合、遡及して登録することはできません。また、異動前の終期日から先日付を異動年月日とすること（共済期間の延長）はできません。

※ 異動年月日は、翌々月末日まで指定することができます。

4) 契約の移管処理

契約所管部署の統合により契約所管部署が変更になる場合や、委託物件の所管する部署の変更に伴い、委託物件の契約所管部署が変更になる場合は、申込手続を経ることなく、契約移管処理により行うことができます（『団体情報管理要領』第2章第6節「契約移管」p 団体2-12 参照）。

ただし、契約移管手続を遡って行う場合は、移管登録前月1日までに制限されています。2か月以上遡って契約移管手続を行う必要がある場合は、本会に御相談ください。

第2節 異動申込手続要領

1) 異動申込手続

異動申込みに当たっては、あらかじめ内容を変更する契約を特定する必要があります。

契約内容の照会を行い、異動申込みを行う契約の共済No.、共済枝番を控えてから、異動申込みの手続を行ってください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物共済・自動車共済共通』編

I 契約業務メニュー

第1章 契約照会

第1節 契約内容の照会

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第3章 申込登録

第3節 異動申込登録

2) 異動申込画面の選択について

異動申込手続を行う場合は、**異動事由に応じて、共済No.情報の異動申込みを行う「異動（共済No.情報）」と共済枝番情報の異動申込みを行う「異動（共済枝番情報）」の二つの方法があります。**

例えば、区画整理を行ったため、複数の建物の名称が同じ日に変更になる場合等、施設単位で異動する場合は、「異動（共済No.情報）」から行ってください。

一方、同一施設内に存在する全ての建物を指数適用に変更する場合等、1施設内の物件（共済枝番）単位で異動する場合は、「異動（共済枝番情報）」から行ってください。

3) 入力に当たっての注意事項

ア 建物の増築部分を委託する場合

＊異動申込画面 「異動（共済枝番情報）」

＊異動事由 「枝番追加」

イ 既存の建物に新たに設置した「後付建物付属設備」を委託する場合

＊異動申込画面 「異動（共済枝番情報）」

＊異動事由 「枝番追加」

ウ 委託物件を入れ替える場合

失効又は解除により解約する物件がある場合に、異動申込みにより、新たに建築、購入した物件と入れ替えることはできません。

✓ 失効又は解除により解約する物件は、別途、解約申込みを行ってください。

✓ 新たに追加する物件は、次のとおり異動申込みを行ってください。

＊異動申込画面 「異動（共済枝番情報）」

＊異動事由 「枝番追加」

エ 同一規格の建物を複数棟まとめて委託している契約で、そのうちの1棟の一部分のみ解体した場合

＊異動申込画面 「異動（共済枝番情報）」

＊異動事由 「共済枝番情報の変更」及び「枝番追加」

- ✓ 規格違いとなる建物1棟分を「共済枝番情報の変更」により減額し、当該建物については「枝番追加」により申込手続を行ってください。

4) 申込登録の確認、修正

異動申込登録後、「建物総合損害共済委託申込書」を印刷出力のうえ、異動内容の事実を証明する資料（財産台帳等）を添付して本会に提出いただくことで、申込手続は完了します。

なお、本会に「建物総合損害共済委託申込書」を提出する前までは、申込登録を修正することが可能です。申込書作成部署において、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録後に申込登録を修正する場合は、作成した申込書を取り消した後、修正処理を行ってください。

ただし、枝番追加による異動申込みの場合、申込登録の修正は、本会に「建物総合損害共済委託申込書」を提出する前で、かつ、共済期間始期日（異動年月日）の前までとなりますので、御注意ください。

申込登録の修正については、第7章「申込登録の修正」（p 手引7－1）を参照してください。

第5章 解約申込手続

第1節 解約申込み

1) 解約申込み

解約申込みとは、共済期間の中途において委託契約を解約することをいいます。

解約申込みは、解約事由に応じて、「失効」、「解除」、「動産の移動」に分けて取り扱います。

失効とは、建物、工作物又は動産の滅失（支払責任に該当する事故による場合を除きます。）又は所有権・占有権の異動等により、委託申込みできない状態をいいます。

解除とは、失効に該当しない任意の解約をいいます。

申込登録部署において、解約する共済No.又は共済枝番を選択のうえ、解約申込みの登録を行ってください。

申込登録により、「建物総合損害共済予託等申込書控」、「建物総合損害共済個票」が作成されます。各種帳票については、委託団体が解約申込手続を予定している件数と返戻される共済基金分担金が合致していることの確認や、申込書作成部署への申込登録完了の報告の際に使用する添付資料として御活用ください。

申込書作成部署は、解約申込登録に基づき、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録を行い、印刷出力のうえ、本会に提出してください。

本会は、委託団体から提出された「建物総合損害共済委託申込書」に基づき申込登録内容を確認し、契約承認手続を行います。契約承認後、「建物総合損害共済委託申込承認証」、「建物総合損害共済異動解約承認明細書」、「返戻金支払通知書」がシステム上に作成されます。

「建物総合損害共済委託申込承認証」、「建物総合損害共済異動解約承認明細書」、「返戻金支払通知書」は委託団体で印刷してください。

2) 解約事由

解約事由には、次の項目があります。

No.	解約事由	具体的内容
1	解除	用途廃止等に伴う委託団体の任意の解除
2	失効	委託物件が本会の担保しない事由により滅失した場合、又は、所有権等の異動により、委託団体が委託物件を所有、管理又は使用しなくなった場合
3	契約終了	共済会において行う処理であるため、選択できません。
4	動産の移動（失効）	建物の解体に伴い、当該建物に収容していた動産を別の建物に移す場合等（同一施設内の別の建物に移す場合は、異動申込みにより行います。）

「動産の移動」による解約申込手続の場合で、収容動産の委託を継続するときは、先に、収容動産の異動申込手続を行ってから、建物の解約申込登録を行ってください。

注意！

《収容動産を移動した場合の異動申込手続》

同一施設内での“動産の移動”の場合は「収容動産収容先共済枝番」を変更することで完了しますが、他施設へ動産を移動する場合は、移転先の施設へ新規申込み（＝**枝番追加による異動申込み**）を行う必要があります。

枝番追加による異動申込みは、遡及して行うことができません。動産を移動した時点で、枝番追加による異動申込手続を行ってください。

※ 異動申込手続の詳細については、第3章第2節3）「入力に当たっての注意事項」の**《未継続とする建物に収容動産の委託がある場合》**（p 手引3－14）を参照してください。

3）解約年月日

解約年月日は、解約事由によって異なります。

「解除」（任意の解約）の場合

- ✓ 「本会が通知を受けた日」（＝申込登録部署が申込登録を行った日）以降が解約年月日となります。

「失効」及び「動産の移動」による解約の場合

- ✓ 事実発生日が解約年月日となります。
- ✓ **事実発生日が明らかではない場合は、解約申込登録を行った日以降が解約年月日となります。**

【例】 申込登録部署が申込登録を行った日が令和5年6月30日の場合

- ✓ 本会が通知を受けた日 令和5年6月30日
- ✓ 解約年月日 令和5年6月30日 以降

なお、事実発生日が委託契約の共済期間始期日以前の場合は、現年度契約の解約年月日は共済期間始期日となります。この場合の手続は解約申込みではなく、取消（共済No.取消）又は訂正（共済枝番取消）申込みとなりますので御注意ください（第6章「取消・訂正申込手続」 p 手引6－1 参照）。

また、**過年度契約に対して遡及して解約申込手続を行う場合は、「本会が通知を受けた日」から3年を限度とします。**過年度契約に遡及しての解約申込手続を希望される場合は、現年度の「建物

総合損害共済委託申込書」(取消又は訂正申込み)を提出する際に、遡及対象となる契約の「建物総合損害共済契約台帳」に過年度契約について遡及希望する旨を明記し、添付書類等と併せて本会に提出してください。**過年度契約に対しての解約(取消又は訂正)申込登録は本会で行います。**本会において解約(取消又は訂正)申込登録後、当該申込みに係る「建物総合損害共済委託申込書」、「建物総合損害共済予託等申込書控」、「建物総合損害共済個票」を送付しますので、内容を確認のうえ、「建物総合損害共済委託申込書」を本会に提出してください。

※ 解約年月日は、翌々月末日まで指定することができます。

第2節 解約申込手続要領

1) 解約申込手続

解約申込みに当たっては、あらかじめ解約する契約を特定する必要があります。

契約内容の照会を行い、解約申込みを行う契約の共済No、共済枝番を控えてから、解約申込みの手続を行ってください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物共済・自動車共済共通』編

I 契約業務メニュー

第1章 契約照会

第1節 契約内容の照会

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第3章 申込登録

第4節 解約申込登録

2) 解約申込画面の選択について

解約申込手続を行う場合は、**解約事由に応じて、共済No.単位の解約申込みを行う「解約(共済No.単位)」と共済枝番単位の解約申込みを行う「解約(共済枝番単位)」の二つの方法があります。**

例えば、A町集会所(集会所1棟)とB町集会所(集会所1棟)をまとめて解体した場合等、施設単位で解約する場合は、「解約(共済No.単位)」から行ってください。

一方、A団地(住宅3棟、集会所1棟)の住宅1棟を解体した場合等、1施設内の物件(共済枝番)単位で解約する場合は、「解約(共済枝番単位)」から行ってください。

3) 申込登録の確認、修正

解約申込登録後、「建物総合損害共済委託申込書」を印刷出力のうえ、本会に提出いただくことで、申込手続は完了します。

なお、**解約年月日を遡及する場合には、別途、事実が確認できる資料(解体の場合は、解体年月日の記載のある財産台帳又は解体工事契約書で日付が確認できるものの写しを、売却や返還の場合**

は、売却・返還日が確認できる財産台帳の写し等）を添付してください。

また、本会に「建物総合損害共済委託申込書」を提出する前までは、申込登録を修正することが可能です。申込書作成部署において、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録後に申込登録を修正する場合は、作成した申込書を取り消した後、修正処理を行ってください。

申込登録の修正については、第7章「申込登録の修正」（p 手引7-1）を参照してください。

4) 添付資料の取扱

「失効」により、解約年月日を遡及する場合には、別途、事実が確認できる資料の提出が必要となります（規程第20条第1項、細則第12条）。

注意！

◆ 確認資料における留意事項① <財産台帳>

次の項目が記載されていることを確認してください。

建物の場合

- ✓ 名称、延床面積、建築年月、建築価額、構造、失効日

工作物の場合

- ✓ 名称、構築年月、構築価額、構造、失効日

動産の場合※

- ✓ 名称、取得年月、取得価額、失効日

※ 集合動産内の一部を入れ替えたことによって共済責任額が変更になる場合、また、集合動産の一部を廃棄したことによって共済責任額が減額になる場合には、異動申込みにより手続を行ってください。どちらの場合も、異動年月日は「本会が通知を受けた日」＝「システム登録日の翌日」となり、遡って委託内容を訂正することはできません。

◆ 確認資料における留意事項② <解体工事契約書>

建物や工作物を解体したときの確認資料として「解体工事契約書」を提出する場合、解約年月日は次のとおりとします。

「失効」により遡及する場合の解約年月日

- ✓ 「着工日」又はそれ以後の日（「完了日」等）を解約年月日とします。
- ✓ 「契約日」を解約年月日とすることはできません。

第6章 取消・訂正申込手続

第1節 取消・訂正申込み

1) 取消・訂正申込み

取消・訂正申込みとは、委託契約締結後において、当該委託契約の取消又は訂正を行うことをいいます。また、新規、継続、異動・解約申込みを誤って行った場合に、当該申込みの取消又は訂正を遡って行うことをいいます。

取消申込みの場合は、申込書単位で取り消すことが可能です。申込登録部署において、契約を取り消す申込書No.を選択のうえ、取消申込みの登録を行ってください。その他の取消・訂正申込みについては、共済No.又は共済枝番を選択のうえ、取消又は訂正申込みの登録を行ってください。

申込登録により、「建物総合損害共済予託等申込書控」、「建物総合損害共済個票」が作成されます。各種帳票については、委託団体が取消・訂正申込手続を予定している件数と共済基金分担金が合致していることの確認や、申込書作成部署への申込登録完了の報告の際に使用する添付資料として御活用ください。

申込書作成部署は、取消・訂正申込登録に基づき、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録を行い、印刷出力のうえ、本会に提出してください。

なお、取消申込みの場合は、取消理由を明記した「建物総合損害共済個票」を添付してください。

訂正申込みの場合は、「建物総合損害共済契約台帳」を添付してください。

本会は、委託団体から提出された「建物総合損害共済委託申込書」に基づき申込登録内容を確認し、契約承認手続を行います。契約承認後、「建物総合損害共済委託申込承認証」、「建物総合損害共済異動解約承認明細書」、「請求書」、「返戻金支払通知書」がシステム上に作成されます。

本会では「請求書」を印刷し、委託団体へ送付しますが、「建物総合損害共済委託申込承認証」、「建物総合損害共済異動解約承認明細書」、「返戻金支払通知書」は委託団体で印刷してください。

2) 取消年月日・訂正年月日

取消年月日及び訂正年月日は、取消・訂正を行った委託契約の**共済期間始期日**となります。

異動・解約申込みの取消年月日及び訂正年月日は、**当該異動・解約申込みの異動年月日又は解約年月日**となります。

なお、**過年度契約に対して遡及して取消・訂正申込手続を行う場合は、「本会が通知を受けた日」から3年を限度とします。**過年度契約に遡及しての取消・訂正申込手続を希望される場合は、現年度の「建物総合損害共済委託申込書」（取消・訂正申込み）を提出する際に、遡及対象となる契約の「建物総合損害共済契約台帳」に過年度契約について遡及希望する旨を明記し、添付書類等と併せて本会に提出してください。**過年度契約に対しての取消・訂正申込登録は本会で行います。**本会において取消・訂正申込登録後、当該申込みに係る「建物総合損害共済委託申込書」、「建物総合損害共済予託等申込書控」、「建物総合損害共済個票」を送付しますので、内容を確認のうえ、「建物総合損害共済委託申込書」を本会に提出してください。

第2節 取消・訂正申込手続要領

1) 取消・訂正申込手続

取消・訂正申込みに当たっては、あらかじめ取消・訂正する契約を特定する必要があります。

契約内容の照会を行い、取消・訂正申込みを行う契約の申込書No.、共済No.、共済枝番を控えてから、取消・訂正申込みの手続を行ってください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物共済・自動車共済共通』編

I 契約業務メニュー

第1章 契約照会

第1節 契約内容の照会

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第3章 申込登録

第5節 取消・訂正申込登録

2) 取消・訂正申込画面の選択について

取消・訂正申込手続を行う場合は、**取消・訂正事由に応じて、申込書No.単位で取消・訂正申込みを行う「取消・訂正（申込書No.単位）」と共済No.単位で取消・訂正申込みを行う「取消・訂正（共済No.単位）」の二つの方法があります。**

「建物総合損害共済委託申込書」の作成単位に取消・訂正申込みを行う場合は、「取消・訂正（申込書No.単位）」から行ってください。

申込みを行った共済No.ごとに取消・訂正申込みを行う場合は、「取消・訂正（共済No.単位）」から行ってください。

取消・訂正申込手続は、既に承認された委託契約を承認前の状態に戻す手続となりますので、同一共済枝番に異動履歴が存在しない場合には、共済期間始期日に遡って取消・訂正処理を行うこととなります。

一方、**同一共済枝番に異動履歴が存在する契約に対して取消・訂正申込手続を行う場合、直前の異動履歴の契約内容が取消・訂正申込手続の対象データとなります。** 共済期間始期日に遡って取消・訂正申込手続を行う必要がある場合には、異動履歴の取消処理が必要です。

《異動履歴が存在する契約に対して訂正申込登録を行う場合の手続例》

異動年月日	申込内容	申込画面	共済基金分担金
① 令和5年4月1日 (新規申込み)	構 造 級：1級 共済責任額：100万円 再調達価額：400万円	新 規	新規申込手続に伴う 分担金の請求
② 令和5年6月1日 (異動申込み)	【共済責任額】 100万円⇒400万円	異 動 (共済枝番情報)	異動申込手続に伴う 追徴分担金の請求
《《《 令和5年9月1日に構造級の誤りが判明 》》》			
③ 令和5年6月1日 (取消申込み) ⇒ ②の取消	【共済責任額】 400万円⇒100万円	取消・訂正 (共済No.単位)	取消申込手続に伴う 返戻分担金の支払 (②の精算処理)
④ 令和5年4月1日 (訂正申込み)	【構 造 級】 1級 ⇒ 2級	取消・訂正 (共済No.単位)	訂正申込手続に伴う 追徴分担金の請求
⑤ 令和5年6月1日 (異動申込み) ⇒ ②の再登録	【共済責任額】 100万円⇒400万円	異 動 (共済枝番情報)	異動申込手続に伴う 追徴分担金の請求

注意！

申込登録手続は、共済枝番ごとに、時系列に沿って行う必要があります。

新規申込みの後で異動申込みを行ったことにより異動履歴が存在する契約に対して、共済期間始期日に遡って契約を取消・訂正する必要がある場合には、異動申込みの取消手続が必要となります。

上記例の場合、④の訂正申込手続を行うためには、③の取消申込手続が必要です。

③の取消申込手続を行わずに、④の訂正申込手続を行うことはできません。

3) 申込登録の確認、修正

取消・訂正申込登録後、「建物総合損害共済委託申込書」を印刷出力のうえ、本会に提出いただくことで申込手続は完了します。

なお、取消・訂正申込みは全て遡及処理となりますので、それぞれ添付書類が必要です。

取消申込みの場合は、取消理由を明記した「建物総合損害共済個票」又は「建物総合損害共済契約台帳」を添付してください。

訂正申込みの場合は、異動内容の事実を証明する資料（財産台帳等）を添付してください。

また、本会に「建物総合損害共済委託申込書」を提出する前までは、申込登録を修正することが可能です。申込書作成部署において、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録後に申込登録を修正する場合は、作成した申込書を取り消した後、修正処理を行ってください。

申込登録の修正については、第7章「申込登録の修正」（p 手引7－1）を参照してください。

注意！

《価額協定委託契約方式の採用による制限》

建築データ（建物の「建築年月」及び「建築価額」）を共済期間始期日に遡って訂正することができるのは、「建物再調達価額設定方法」が“1 建築価額”で設定されている場合のみとなります。

この場合、「建物再調達価額設定方法」を“1 建築価額”以外に訂正することはできません。

※「価額協定委託契約方式」については、『事業の概要』第2章第5節「価額協定委託契約方式の採用」（p 概要2－5）を参照してください。

第7章 申込登録の修正

第1節 申込登録の修正

1) 申込登録の修正

申込登録部署である契約所管部署において、申込登録を行ってから、登録内容に誤りがあることが判明した場合は、申込登録の修正を行うことができます。

申込登録の修正は、本会に「建物総合損害共済委託申込書」を提出する前であれば、本会への訂正申込手続を行うことなく、申込登録の修正画面から行うことができます。

ただし、新規・継続・異動（枝番追加）申込みである場合、申込登録の修正は、本会に「建物総合損害共済委託申込書」を提出する前で、かつ、共済期間始期日（異動年月日）の前までとなりますので、御注意ください。

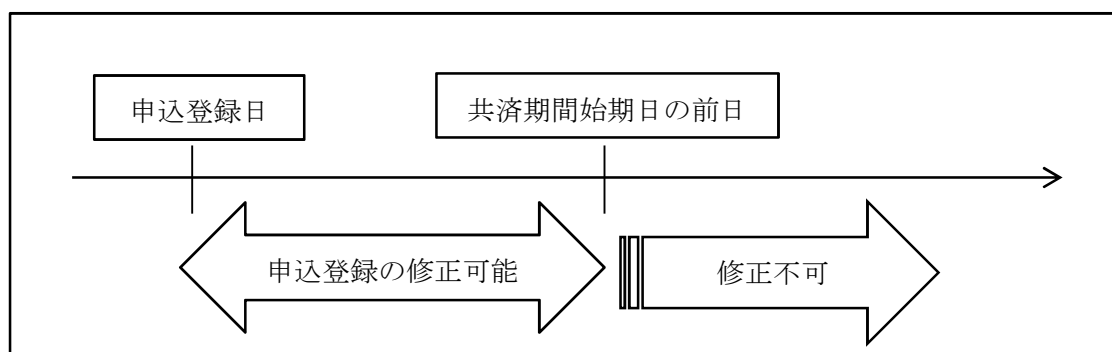
また、既に「建物総合損害共済委託申込書」を作成済の場合は、作成した申込書の取消処理を行うことで、申込登録を修正することが可能です。

なお、「建物総合損害共済委託申込書」を本会へ提出済の場合は、別途、訂正申込み（第6章「取消・訂正申込手続」p 手引6-1 参照）が必要になります。

申込登録の修正登録を行うことにより、「建物総合損害共済予託等申込書控」、「建物総合損害共済個票」等が再作成されます。各種帳票については、委託団体が申込手続を予定している件数と共済基金分担金が合致していることの確認や、申込書作成部署への申込登録（内容訂正）完了の報告の際に使用する添付資料として御活用ください。

2) 申込登録の修正有効日

申込登録の修正を行うことができるのは、**本会に「建物総合損害共済委託申込書」を提出する前まで、かつ、共済期間始期日の前日まで（＝修正有効日）**となります。



なお、項目によっては共済期間始期日経過後も修正可能ですが、共済責任額の変更（増額又は減額）を伴う修正は登録できません。この場合、別途、異動申込手続が必要になりますが、申込登録状態である委託申込みに対し、異動申込みの登録を行うことはできないため、FAX申込用の「異動予託申込書」に必要事項を記載のうえ、FAXにより予託申込みを行ってください。

また、「建物総合損害共済委託申込書」を提出後、本会において申込登録を確認したところ、内容に誤りがあり、申込登録の修正が必要な場合、本会は委託申込みを“非承認”とします。本会が非承認登録を行った場合、システムから委託団体宛てに“非承認”となった旨のメールが送信され、メニュー掲示板にはその旨メッセージが配信されます。“非承認”の連絡を受けた委託団体は、申込登録の修正により手続きいただきますが、既に共済期間始期日が到来している場合には、委託団体において申込登録の修正登録を行うことができません。この場合は、本会において、申込登録の修正を行いますので、申込登録時に作成された「建物総合損害共済個票」等に正しい申込内容を記載のうえ、本会に提出してください。

第2節 申込登録の修正要領

1) 申込登録の修正手続

具体的な入力方法については、『共済基幹システム操作マニュアル』を参照してください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第5章 申込登録修正

第8章 「建物総合損害共済委託申込書」の作成

第1節 「建物総合損害共済委託申込書」の作成

1) 「建物総合損害共済委託申込書」の作成

申込登録部署において、申込登録を行うだけでは本会への申込手続は完了しません。

本会が契約承認手続を行うことにより、契約が有効なものとして成立しますが、契約承認手続を行うためには、委託団体からの「建物総合損害共済委託申込書」の提出が必要になります。

よって、申込登録部署での申込登録完了後、申込書作成部署は、申込登録部署からの申込登録完了の報告を受けて、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録を行ってください。これにより、システム上に「建物総合損害共済委託申込書」が作成されますので、印刷出力のうえ、本会に提出してください。

2) 「建物総合損害共済委託申込書」の取消

「建物総合損害共済委託申込書」を作成後、申込登録の修正が必要となった場合は、作成した申込書の取消処理を行うことで、申込登録の修正を行うことができます。

「建物総合損害共済委託申込書」の取消処理が行えるのは、本会に申込書を提出する前までとなります。

なお、新規・継続・異動（共済責任額の変更を伴う）申込みである場合、申込登録の修正は、本会に「建物総合損害共済委託申込書」を提出する前で、かつ、共済期間始期日（異動年月日）の前までとなりますので、御注意ください。

3) 「建物総合損害共済委託申込書」の申込者名

「建物総合損害共済委託申込書」の「申込者名」欄には、委託団体の代表者名を記入してください。市の場合は市長名、一部事務組合等の場合は管理者名となります。また、委託団体の物件で契約締結の権限が補助機関に委任されているときは、補助機関の長の名で委託申込みを行うことができます。この場合には、それぞれ管理者名あるいは補助機関の長の名を記入してください。

4) 「建物総合損害共済委託申込書」の提出日

「建物総合損害共済委託申込書」は、当該申込みの**共済期間始期日から30日以内**に、本会に届くよう提出してください。

5) “非承認”に伴う「建物総合損害共済委託申込書」の再提出について

本会にて「建物総合損害共済委託申込書」を受付後、申込登録を確認したところ、内容に誤りがあるため、申込登録の修正が必要な場合は、委託申込みを“非承認”とします。

本会が“非承認”登録を行った場合、システムから委託団体宛てに“非承認”となった旨のメールが送信され、メニュー掲示板にはその旨メッセージが配信されます。

“非承認”の連絡を受けた委託団体は、申込登録の修正を行い、再度、「建物総合損害共済委託申込書」の作成登録を行ってください。これにより、システム上に「建物総合損害共済委託申込書」が作成されますので、印刷出力のうえ、本会に提出してください。

注意！

＜共済期間始期日後の申込登録の修正登録＞

既に共済期間始期日が到来している場合、委託団体において、申込登録の修正登録を行うことができません。この場合は、本会において、申込登録の修正を行いますので、**申込登録時に作成された「建物総合損害共済個票」等に正しい申込内容を記載のうえ、本会に提出してください。**

第2節 「建物総合損害共済委託申込書」の作成要領

1) 「建物総合損害共済委託申込書」の作成条件

「建物総合損害共済委託申込書」は、申込登録を行った申込区分ごとに作成できるほか、異なる申込区分をまとめて一つの「建物総合損害共済委託申込書」とすることも可能です。

一つにまとめることができる申込区分の条件は次のとおりです。

≪「建物総合損害共済委託申込書」の作成条件≫

	新規	継続	異動	解約	取消	訂正
新規	○※1		○※2			
継続	○※1		×	×	×	×
異動	○※2	×	○※3、4			
解約	○※2	×	○※3、4			
取消	○※2	×	○※3、4			
訂正	○※2	×	○※3、4			

※1 共済期間始期日の月が同じで、かつ、共済期間終期日が同じであること。

※2 新規申込みの共済期間始期日と異動・解約年月日が同じ年度であること。

※3 異動・解約年月日が同じ年度であること。

※4 異動申込みの異動事由が「終期日異動」である場合、一つにまとめることはできません。

【例】総務課が所管する物件：4月15日～翌年3月31日の新規申込登録
業務課が所管する物件：4月1日～翌年3月31日の継続申込登録
⇒ 共済期間始期日の月が同じで、かつ、共済期間終期日が同じなので
一つにまとめることが可能

注意！

「請求書」又は「返戻金支払通知書」は、
「建物総合損害共済委託申込書」の作成単位に作成されます！

※ 新規申込登録と異動・解約申込登録を一つにまとめた場合、新規申込みに係る共済基金分担金と異動・解約申込みに係る共済基金分担金（返戻金）が相殺された状態で「請求書」又は「返戻金支払通知書」が作成されます（請求書分割指定を行っている場合は、契約所管部署単位に（相殺されないまま）作成されます。）。

※ 共済基金分担金の相殺を希望しない場合は、「建物総合損害共済委託申込書」を別々に作成してください。

2)「建物総合損害共済委託申込書」の作成要領

具体的な入力方法については、『共済基幹システム操作マニュアル』を参照してください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

第6章 共済委託申込書作成

第9章 「建物総合損害共済委託申込承認証」の発行、「請求書」の送付

第1節 「建物総合損害共済委託申込承認証」の発行

委託申込手続後、委託契約が有効に成立した証として、契約（承認）データがシステム上に作成されます。

契約データは、システムにおいて常時確認することができますが、このデータを証書化したものが「建物総合損害共済委託申込承認証」及び「建物総合損害共済委託申込承認明細書」となります。これらの証書は、システムの団体情報マスタの「承認証不作成サイン」への登録に応じて作成されるもので、「承認証不作成サイン」にチェックを入れていない場合は、契約承認の都度、承認証PDFが発行されます。

「承認証不作成サイン」にチェックを入れていない委託団体においては、契約承認後、速やかに承認証PDFの印刷又はダウンロードを行ってください。

（「建物総合損害共済委託申込承認証」及び「建物総合損害共済委託申込承認明細書」の雛形については、『資料編』p資料－39～資料－42を参照してください。）

なお、証書の作成枚数が100枚以上となる場合、システムのメニュー掲示板には次のとおりメッセージが配信されます。送付希望団体宛てには、本会にて印刷出力のうえ、証書を発送します。

《共済会印刷》 団体コード（%1）の承認証印刷枚数が100枚を超過しました。
送付希望団体につきましては、共済会で印刷出力のうえ、発送します。
※（%1）には、団体コード＋申込書作成部署連番が表示されます。

※ メニュー掲示板へのメッセージは、申込書作成部署宛て（担当者1のID）に配信されます。

第2節 「建物総合損害共済委託申込承認証」作成の手続

団体情報マスタの「承認証不作成サイン」にチェックを入れている委託団体において、「建物総合損害共済委託申込承認証」を作成する必要がある場合には、別途、作成登録を行うことにより承認証PDFを作成することが可能です。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物共済・自動車共済共通』編

I 契約業務メニュー

第3章 承認証再作成

第3節 「請求書」の送付

「請求書」は**申込書No.単位で発行**します。団体情報において、あらかじめ請求書分割指定が行なわれている場合は、登録内容に基づき部署ごとに分割して発行します。

「請求書」は本会から委託団体宛てに発送しますので、請求金額を確認のうえ、手続をお願いします。

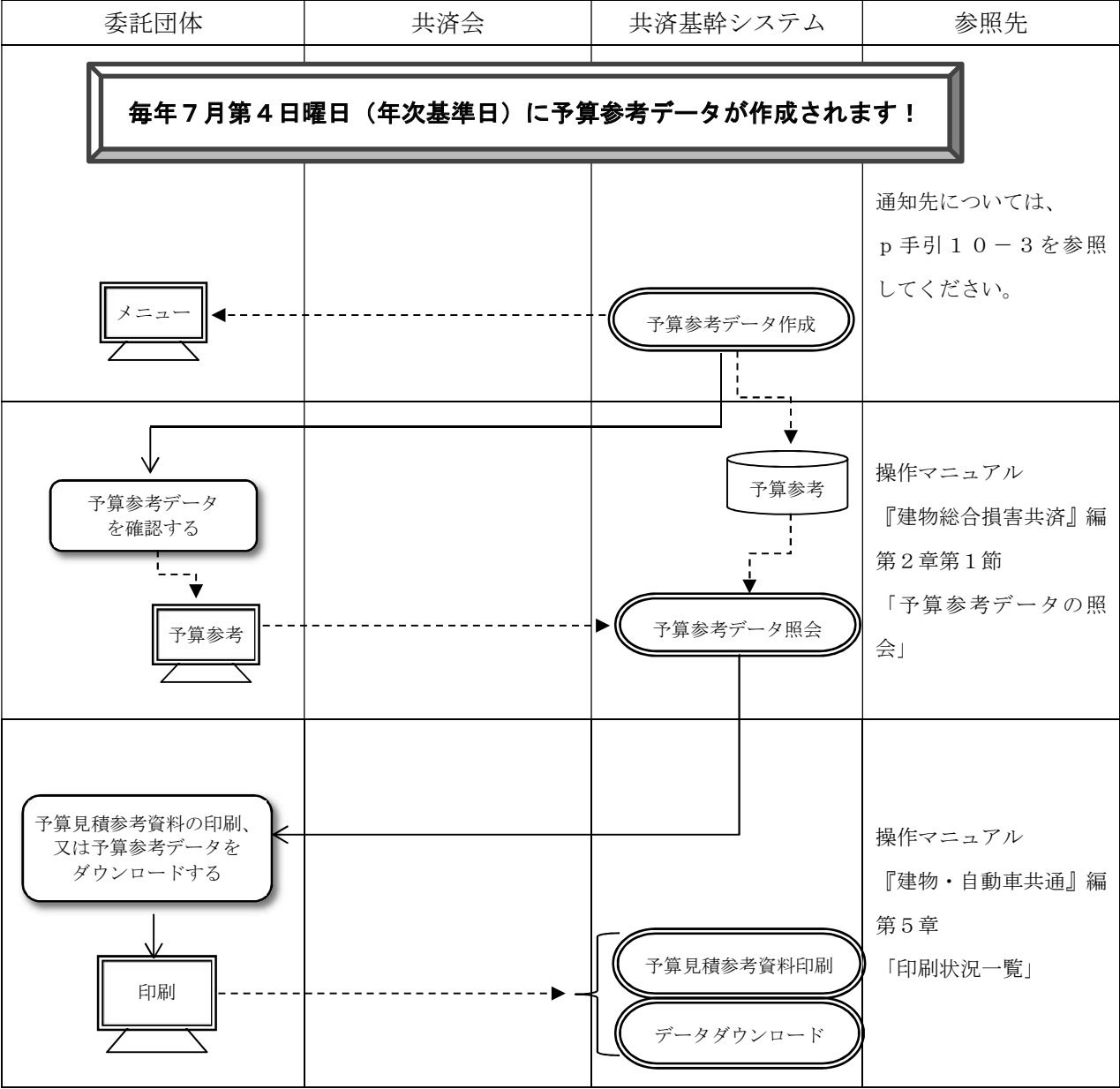
納付については、「**請求書**」に記載の承認日より**45日以内に**、本会宛てに送金してください。なお、「請求書」に記載の振込期日が非営業日となる場合は、翌営業日までに送金してください。

送金の方法は、銀行口座振込その他便宜の方法で結構ですが、なるべく本会取引銀行の口座にお振込いただくようお願いします。

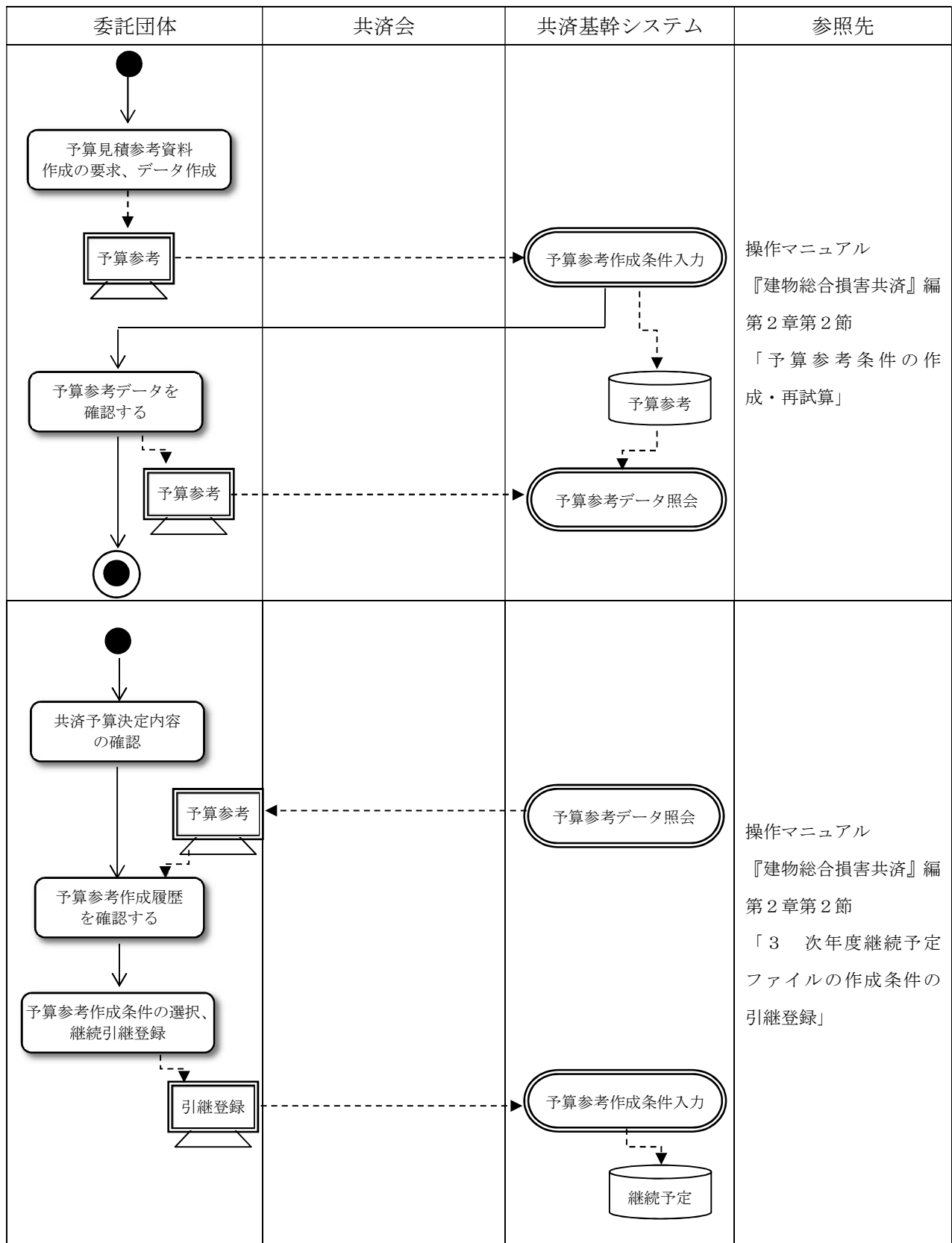
支出の口数が多数の場合であっても、送金は申込書No.単位で一括して行ってください。会計上の都合等でやむを得ず分割して送金される場合は、その旨、本会へ御連絡ください。

第 10 章 予算見積参考資料の作成

《予算見積参考資料に関する事務フロー》



《予算見積参考資料に関する事務フロー》



第1節 予算見積参考資料について

1) 予算見積参考資料

予算見積参考資料は、翌年度の継続申込みに係る共済基金分担金の試算表として御利用いただくものです。

毎年7月第4日曜日を「年次基準日」とし、年次基準日現在委託されている物件の契約内容を基に、契約所管部署単位に、予算見積参考資料を作成します。作成された予算見積参考資料は、CSVデータのほか、集計表及び明細書PDFとして出力することができます。

なお、「建物総合損害共済予算見積参考資料集計表」及び「建物総合損害共済予算見積参考資料明細書」PDFファイルについては、8月初旬までに、各契約所管部署のシステム上（【印刷状況一覧画面】）に自動で作成されます。

（「建物総合損害共済予算見積参考資料集計表」及び「建物総合損害共済予算見積参考資料明細書」の雛形については、『資料編』p資料-44～資料-45を参照してください。）

2) 予算見積参考資料の作成条件

システムでは、年次基準日に、翌年度の「共済基金分担金基率」及び「年次別建築費指数」を反映し、次のとおり予算見積参考資料を作成します。

① 現行契約をもとにした次年度契約

現年度の設定条件に基づき試算を行います。

具体的には、「建物」で指数適用の契約については、全部共済として作成され、指数適用をしていない契約、「工作物」及び「動産」については、現年度と同額の共済責任額が設定されます。

② 共済会おすすめ

全部共済として作成します。実損割合は現年度と同率で設定されます。

具体的には、「建物」は全て指数適用の契約とし、「工作物」及び「動産」については、共済目的見積価額（約定共済目的見積価額）と同額の共済責任額が設定されます。

なお、建物のうち指数適用をしていない契約で、現年度に比べ翌年度の建築費指数が引き下げられた建築年次の契約において、共済責任額が再調達価額を超える契約（超過共済）となる場合には、共済責任額を再調達価額と同額に修正して作成します。

3) 予算見積参考資料の任意作成

年次基準日以降、継続予定ファイルが作成されるまでの間、委託団体において任意に、予算見積参考資料の作成条件を指定することにより、委託団体の予算要求額に沿う予算見積参考資料の作成を行うことができます。

注意！

年次基準日の前であっても予算見積参考資料を作成することはできますが、**翌年度適用の「共済基金分担金基率」及び「年次別建築費指数」が反映されていないため、注意が必要です。**

《予算見積参考資料作成条件一覧》

◆ **指数適用**

共済の目的の区分が「建物」の場合で指数適用をしていない契約について、再調達価額（約定再調達価額）と同額の共済責任額を自動で設定する場合は、“指数適用”にチェックを入れてください。

現在指数適用をしている契約について、適用を取り消すことはできません。

◆ **共済責任額の割合**（１％刻みで設定することができます。）

共済の目的の区分が「建物」の場合で指数適用をしていない契約について、再調達価額（約定再調達価額）に対する割合により共済責任額を設定する場合は、任意の数値を入力してください。

また、共済の目的の区分が「工作物」又は「動産」の場合は、共済目的見積価額（約定共済目的見積価額）に対する割合により共済責任額を設定する場合に、任意の数値を入力してください。

◆ **実損割合**

実損付保が可能な物件に対して実損割合を設定する場合は、任意の数値を選択してください。「建物のみ」に適用、又は、「建物及び据付機械装置」に適用のいずれかを選択できます。

	設定できる条件（組合せ）							
	指数適用		共済責任額の割合		実損割合			
	適用	適用無	変更	変更無	割合	建物のみ	全て	備 考
ア	○	—	○※1	—	—	—	○	変更無（※2）
イ	○	—	○※1	—	○	○	—	建物のみ変更（※3）
ウ	○	—	○※1	—	○	—	○	全て変更
エ	○	—	—	○	—	—	○	変更無（※2）
オ	○	—	—	○	○	○	—	建物のみ変更（※3）
カ	○	—	—	○	○	—	○	全て変更
キ	—	○	○	—	—	—	○	変更無（※2）
ク	—	○	○	—	○	○	—	建物のみ変更（※3）
ケ	—	○	○	—	○	—	○	全て変更
コ	—	○	—	○	—	—	○	変更無（※2）
サ	—	○	—	○	○	○	—	建物のみ変更（※3）
シ	—	○	—	○	○	—	○	全て変更

※1 “指数適用”にチェックを入れ、共済責任額の割合を100%以外の値とした場合、「建物」は指数適用により共済責任額を算出し、「工作物」及び「動産」は指定した割合に基づき、共済責任額が算出されます。

※2 任意の実損割合を設定しない（現行契約と同じ実損割合で作成する）場合は、実損割合を設定せず、“建物及び据付機械装置”（全て）を選択します。

※3 実損割合において、“建物のみ”を選択した場合は、1級構造の建物全てに選択した割合を設定し、共済責任額が算出されます。

4）次年度の継続予定ファイルへの引継登録

予算見積参考資料の作成条件について、次年度の継続予定ファイルを作成する条件として指定することが可能です。

システムの予算見積参考資料作成条件の履歴一覧画面から、継続予定ファイルの作成条件を指定することにより、指定した作成条件に基づき「共済の目的の価額」及び「共済責任額」が計算され、継続予定ファイルに反映されます。

第2節 予算見積参考資料の作成要領

具体的な入力方法については、『共済基幹システム操作マニュアル』を参照してください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

I 契約業務メニュー

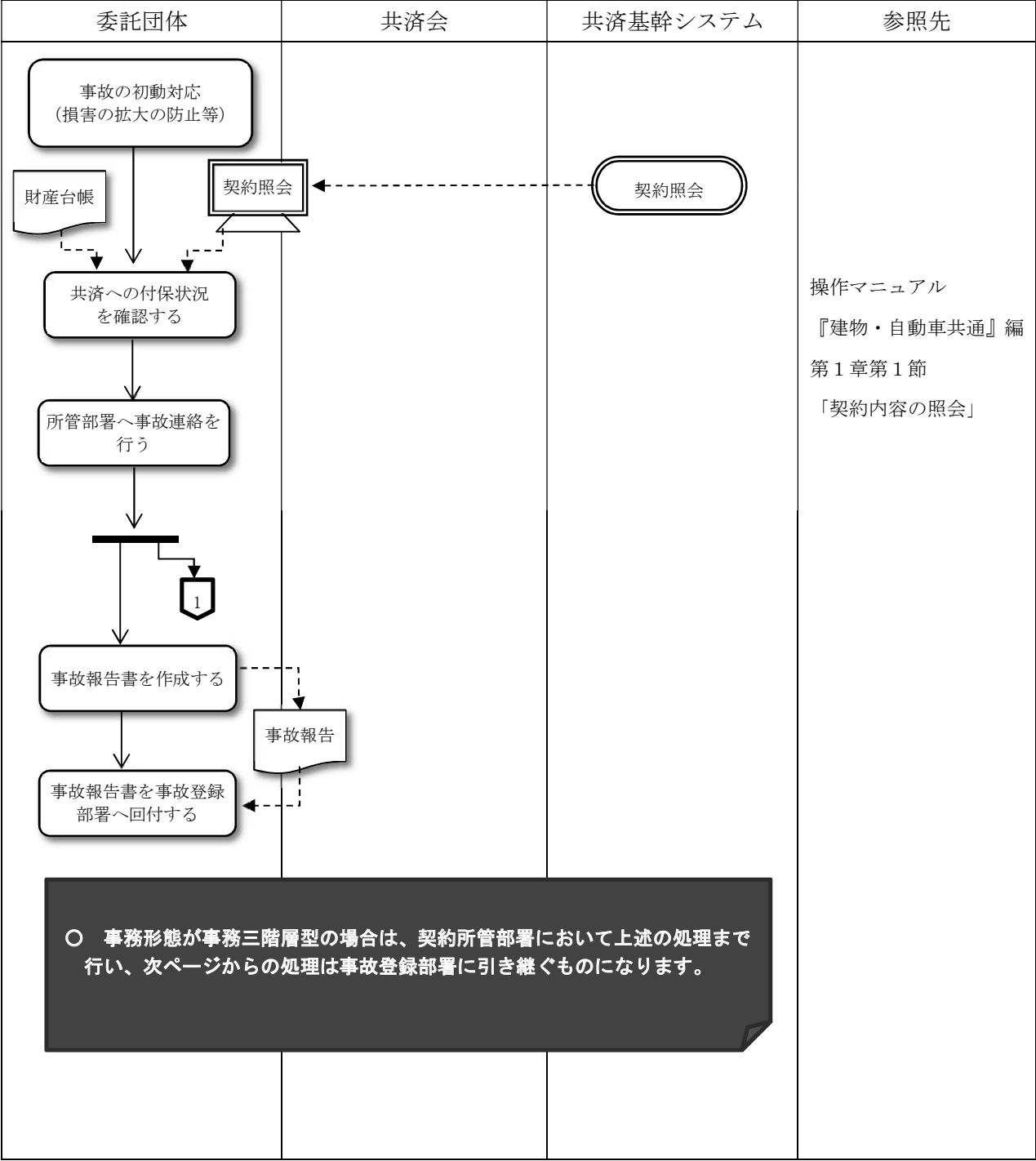
第2章 予算参考照会

第1節 予算参考データの照会

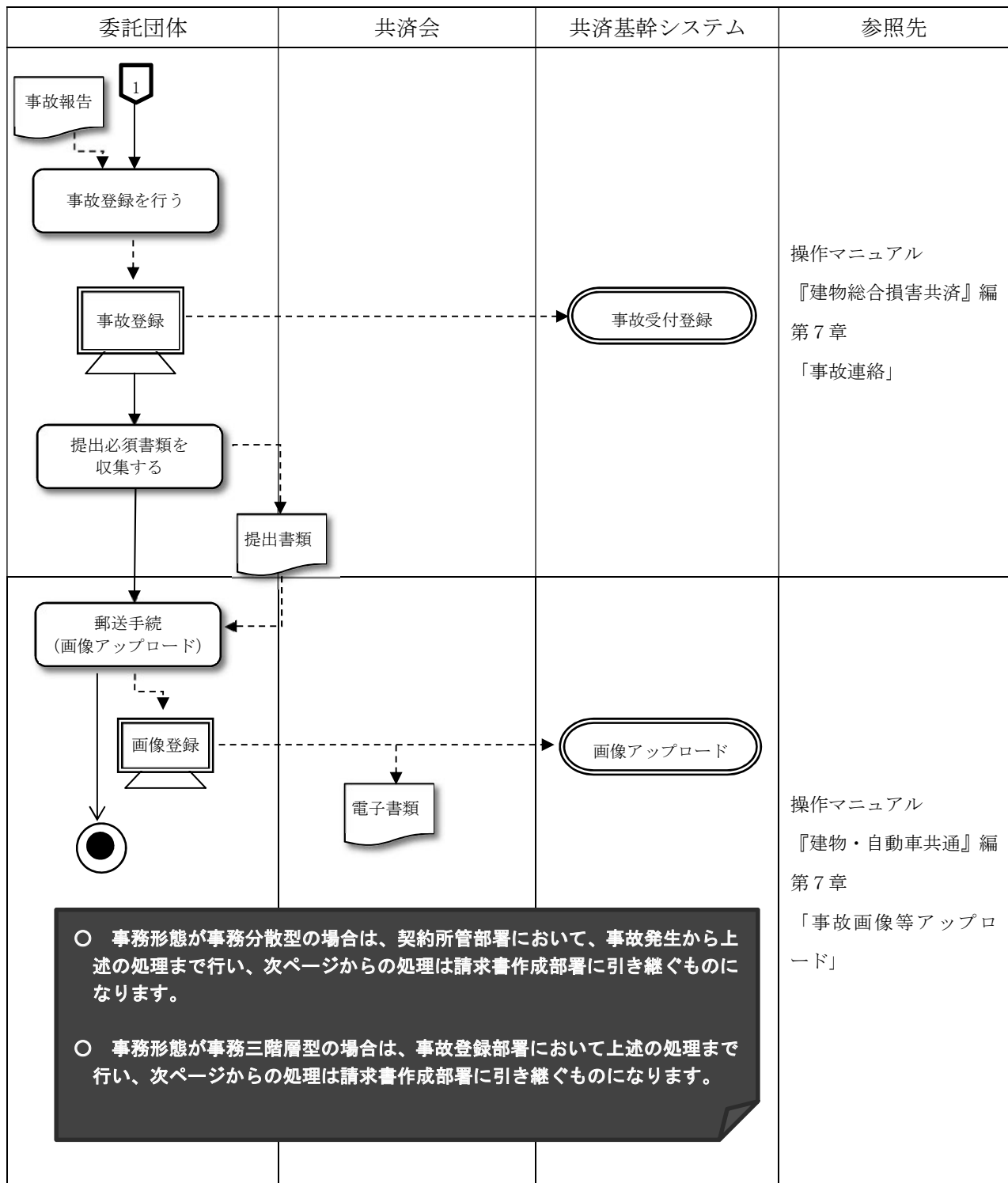
第2節 予算参考条件の作成・再試算

第 1 1 章 災害共済金請求手続

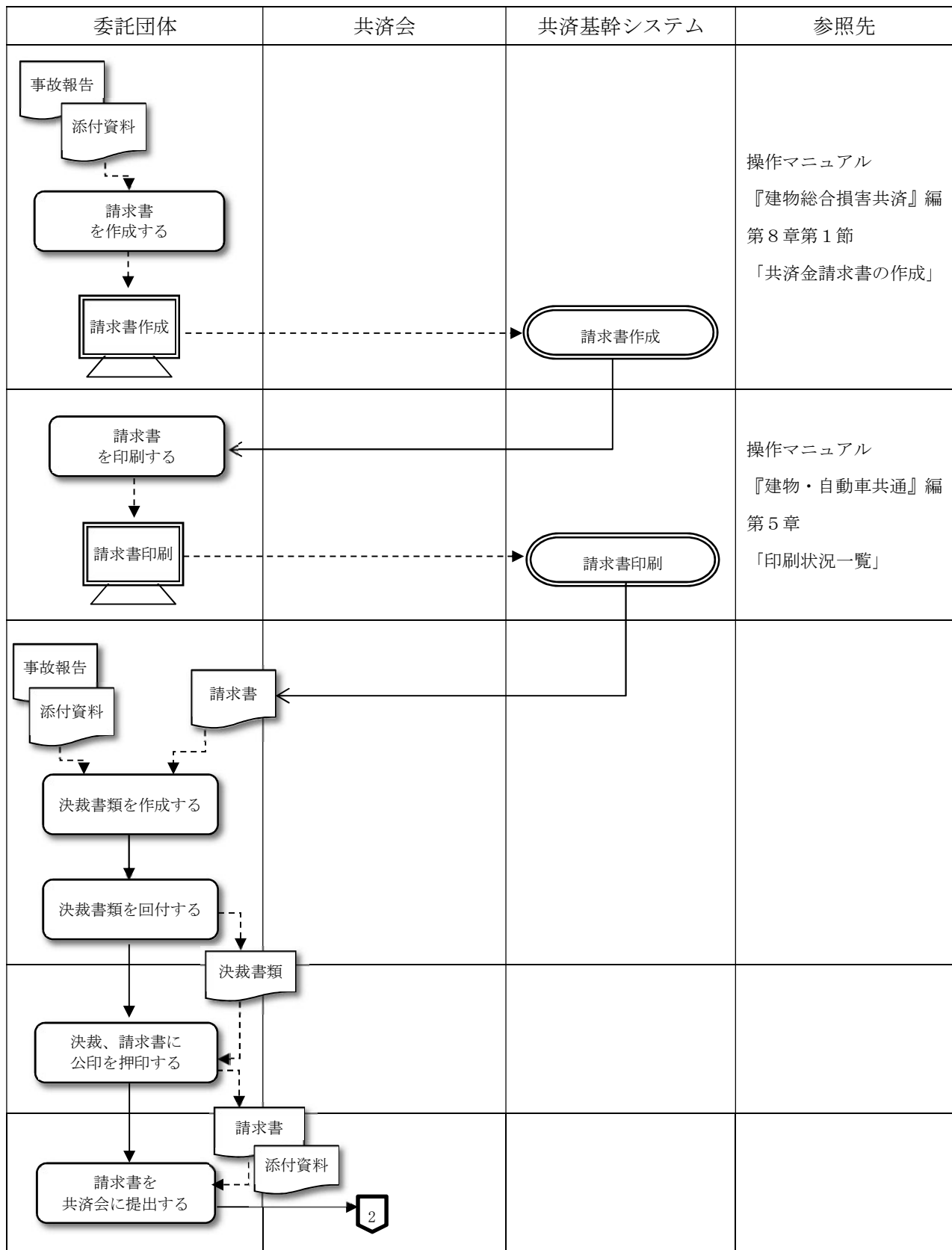
《災害共済金請求手続に関する事務フロー》



《災害共済金請求手続に関する事務フロー》



《災害共済金請求手続に関する事務フロー》



《災害共済金請求手続に関する事務フロー》

委託団体	共済会	共済基幹システム	参照先
	2 請求書の受付、 内容確認、支払承認登録	支払承認処理	
承認状況 を確認する	進捗確認	事故事務進捗確認	操作マニュアル 『建物・自動車共通』編 第6章第2節 「事故事務進捗状況の 確認」
支払通知書 を印刷する			
★ 共済会にて支払承認後、支払通知書を作成しますが、印刷出力は委託団体において行うものになります。 ★ 支払通知書は、事故登録部署宛てに通知されますが、団体情報登録において、分割送付先の指定がある場合には、指定先の契約所管部署へ通知されます。			操作マニュアル 『建物・自動車共通』編 第5章 「印刷状況一覧」

第1節 事故発生時の対応について

規程第5条に定める事故が発生してから事故連絡を行うまでの手続は、次の手順に沿って行ってください。

1) 事故対応（損害の拡大防止、軽減等）

委託物件に事故が発生した場合、委託団体は損害の拡大の防止及び軽減に努め、現場の保全を図ったうえで、次の内容を確認してください。

- ✓ 建物共済に委託されている物件か（委託内容の確認）。
- ✓ 9種の支払責任に該当しているか。
- ✓ 免責条項に該当していないか。
⇒ 支払責任、免責条項の内容については、『事業の概要』第9章「災害共済金」（p 概要9-1）、第10章「免責条項」（p 概要10-1）を参照してください。
- ✓ 損傷物件の写真撮影を行っているか。
- ✓ 第三者による不法行為に該当するか。
⇒ 第三者から損害賠償を受けることができる場合（放火、いたずらによる破損等）は、その権利の保全又は行使について必要な手続を行ってください。
- ✓ 特殊な事故か、又は、復旧費が高額になりそうか。
⇒ 損害の状況によって、本会は罹災調査を行います。

委託内容の確認については、システムから行うことができます。委託している内容と公有財産の実態が異なる場合（延床面積や主要構造部に差異がある場合等）には、遺漏なく異動解約手続を行ってください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物共済・自動車共済共通』編

I 契約業務メニュー

第1章 契約照会

第1節 契約内容の照会

2) 事故内容の連絡

事故が発生した場合、所管部署は事故連絡部署へ速やかに報告を行ってください。

事故連絡部署は所管部署より報告を受けた下記連絡事項を基にFAX又はシステム登録により本会に事故連絡を行ってください。

また、特殊な事故である場合や、被災した物件の損害の範囲が大きく、復旧に係る費用が高額になることが見込まれる事故である場合には、必要に応じて本会が罹災調査を行いますので、併せて連絡をお願いします。

《連絡事項》

- ① 被災物件の共済No、施設名称、共済枝番、物件用途等の委託内容
- ② 事故発生日時
- ③ 事故発生状況及び原因
- ④ 損害の程度（焼失面積等）
- ⑤ 復旧見積額（不明な場合は後日、復旧見積額を御連絡ください。）

なお、事故が発生してから事故連絡までに、相当期間が経過してしまいますと、事故の偶然性など、本会の支払責任の判定や災害共済金を算定するための調査が不能となる場合があります。このため、何らかの事情により、事故連絡が行われておらず、事故発生日から6か月を経過してから事故連絡を行う場合は、事実関係を証する書類として遅延理由書（様式自由）の作成が必要となります。

《遅延理由書に記載が必要な事項》

- ① 事故発生年月日
- ② 罹災物件の共済No、共済枝番
- ③ 遅延理由
- ④ 契約所管部署担当者名

3）事故現場の調査

本会は、事故内容の連絡を受けた後、必要に応じて罹災調査を行います。

この場合、次の書類を御用意ください。

《罹災調査を行うために必要な書類》

- ① 委託団体作成の事故報告書
- ② 被災物件が「建物」の場合は、財産台帳等、建物の構造、建築年月、建築価額及び延床面積の確認できる資料
被災物件が「工作物」又は「動産」の場合は、構築、取得年月及び構築、取得価額の確認できる資料
- ③ 被災建物を含む配置図
- ④ 被災建物の平面図
- ⑤ 被災当時の写真
- ⑥ その他、罹災調査に当たり本会が必要と認める書類

第2節 申込登録状態の契約に対する事故の取扱

申込登録状態の場合は、システム上で契約承認が行われていないため、事故登録を行うことができず、災害共済金の請求を行うこともできません。

このため、委託団体は、至急、「建物総合損害共済委託申込書」を本会へ提出し、契約承認を待ってから直ちに事故登録を行ってください。

第3節 災害共済金請求手続要領**1) 事故連絡後、速やかに提出が必要な書類**

委託物件に事故が発生した場合、事故連絡（事故登録）を行ったうえで、速やかに次の書類を本会に提出してください。

ア 被災物件が「建物」の場合

構造、建築年月、建築価額及び延床面積の確認できる財産台帳等

イ 被災物件が「工作物」及び「動産」の場合

構築、取得年月及び構築、取得価額の確認できる資料

集合動産の場合

✓ 各々の取得年月、取得価額が確認できる明細書の提出が必要です。

ウ 事故受付登録が遅延している場合

遅延理由書（様式自由）

2)「建物総合損害共済災害共済金請求書」提出時に必要な書類

災害共済金を請求する場合は、「建物総合損害共済災害共済金請求書」の作成登録を行い、印刷出力し、公印を押印のうえ、次の書類を添付して本会に提出してください。

ア 事故報告書

- ✓ 被災物件、事故発生日時、事故状況及び被災状況等が具体的に記載されているものを提出してください。

イ 被災建物を含む配置図

- ✓ 配置図に表示されている物件ごとに共済枝番を記入してください。
- ✓ 委託漏れや委託方法の誤りがある場合は、異動解約、契約内容の訂正等、必要な手続きを行ってください。

ウ 被災箇所の平面図

- ✓ 平面図には、被災箇所がわかるように図示してください。
- ✓ 市内一円に張り巡らされている光ケーブル等が被災した場合は、全体の敷設図を取り付け、被災箇所を図示してください（データ容量が大きく、全体の敷設図の添付が難しい場合は、当該被災箇所のみでも構いません。）。

エ 被災物件の台帳等

- ✓ 事故連絡後に未提出の場合は添付してください。

オ 復旧費明細書

- ✓ 工事別・単価別の内訳を確認できる明細書を添付してください。

カ 領収書等

- ✓ 委託団体の支出を裏付ける領収書（支出命令書や請求書でも可）を添付してください。
- ✓ 領収書等の宛名が当該委託団体以外である場合、最終的な費用負担者が当該委託団体であることを確認する必要があります。この場合は、別途確認資料の提出が必要になりますので、災害共済金請求時に本会へお問合せください。

キ 被災状況の写真等

- ✓ 被災物件の全景及び被災箇所を撮影した写真を添付してください。

ク その他必要な書類等

必要に応じて、次の書類の提出をお願いすることがあります。

(ア) 罹災証明書

火災事故の場合で、委託団体作成の事故報告書だけでは損害の範囲が確認できないとき。

(イ) 工事請負業者や機器製造メーカーの社判入り文書等

被災した部品が製造中止となったことによりユニット全体を交換する必要が生じたとき。

(ウ) 損害賠償金求償不能理由書

(エ) 業務委託契約書

なお、本会への書類の提出に当たっては、郵送のほか、PDF等のデータファイルの形でシステ

ムへアップロードすることもできます。

ただし、「建物総合損害共済災害共済金請求書」は、必ず、公印を押印した原本を提出してください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物共済・自動車共済共通』編

Ⅱ 事故業務メニュー

第7章 事故画像等アップロード

3) 事故登録について

事故連絡をFAXで行った場合は、本会においてシステムに事故登録を行います。

また、委託団体において事故登録を行うこともでき、これにより本会は事故連絡を受付します。

なお、被災した物件の損害の範囲が大きく、復旧に係る費用が高額になることが見込まれる場合で、本会に罹災調査を依頼する場合は、**事故連絡（登録）を行うとともに、本会に一報をお願いします。**

事故登録後、被災物件の確認、復旧を行う中で、事故登録の際に選択していない共済枝番に損害が生じていた場合などは、本会において追加登録を行いますので、本会まで御連絡ください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

Ⅱ 事故業務メニュー

第7章 事故連絡

4) 「建物総合損害共済災害共済金請求書」の作成登録について

「建物総合損害共済災害共済金請求書」の作成は、システムにより行います。

なお、「建物総合損害共済災害共済金請求書」の作成後、登録した請求額に誤りがあることが判明した場合等により、登録内容を訂正する必要がある場合は、委託団体において再作成が可能です。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

Ⅱ 事故業務メニュー

第8章 共済金請求

委託団体から送付された「建物総合損害共済災害共済金請求書」を本会において受付後、請求内容を確認し、支払承認手続きを行います。手続完了後、システム上に「建物総合損害共済災害共済金のご案内」(**支払通知**)が作成されます。委託団体宛てには、システムから「建物総合損害共済災害共済金のご案内」が作成された旨のメールが送信されます。必要に応じて、印刷出力してください。

注意！

≪「建物総合損害共済災害共済金のご案内」の通知先について≫

メール送信は、団体情報マスタに登録された「事故事務部署」又は「支払通知宛先部署」宛てに行います。

なお、「建物総合損害共済災害共済金のご案内」は、災害共済金請求書を作成した担当者の【印刷状況一覧画面】（※）に作成されます。「事故事務部署」の担当者１のＩＤで災害共済金請求書を作成した場合は担当者１の【印刷状況一覧画面】に、担当者２のＩＤで作成した場合は担当者２の【印刷状況一覧画面】に作成されます。

※「支払通知宛先部署設定要区分」の設定が行われている場合は、「支払通知宛先部署」の担当者１の【印刷状況一覧画面】に「建物総合損害共済災害共済金のご案内」が作成されますので、御注意ください。

第４節 事故（請求）の取下げ

１）共済枝番の事故登録の取下げ

事故登録の後に、被災物件の確認、復旧を行う中で、事故登録の際に複数選択した共済枝番のうち、損害が生じていない共済枝番があった場合などは、「建物総合損害共済災害共済金請求書」の作成登録において、共済枝番の取下げ（請求放棄）の登録を行う必要があります。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物総合損害共済』編

Ⅱ 事故業務メニュー

第８章 共済金請求

２）事故登録の取消

何らかの理由により、事故登録を行った事故自体の請求を行わない場合は、本会にて事故登録の取消を行う必要がありますので、本会まで御連絡ください。

３）「建物総合損害共済災害共済金請求書」提出後の請求取下げ

「建物総合損害共済災害共済金請求書」を提出後に、何らかの理由により請求の取下げを行う場合は、「請求取下げ依頼書」（任意帳票）を御提出ください。「請求取下げ依頼書」を受領後、本会は、委託団体から提出いただいた災害共済金請求書類一式を返却します。

４）免責の取扱

事故登録がされている事案、「建物総合損害共済災害共済金請求書」が提出されている事案で、業務規程上の免責に該当し、支払対象とならない事案については、本会よりその旨連絡のうえ、事故登録の取消を行います。

その他、事故に関し、本会に確認した内容等を登録できる引継メモを作成する機能、支払済みに限らず未請求のままとなっている事故内容の照会を行う機能等もありますので、必要に応じて御活用ください。

※ 参考『共済基幹システム操作マニュアル』

『建物共済・自動車共済共通』編

Ⅱ 事故業務メニュー

第6章 事故管理

第1節 事故内容の照会

第2節 事故事務進捗状況の確認

＜事故に際して契約誤りが判明した場合の取扱について＞

委託団体からの新規・継続の委託申込登録に対して、本会は、その内容に基づき、契約を承認します。委託団体において正しい委託申込みがされることを期すことで、効率的な事業運営を図り、低廉な分担金による共済制度を成り立たせるものです。本会は、共済の目的を現認しませんので、委託団体が委託申込みに際して、構造級や物件区分など、実態と異なる内容で委託申込みがされていても、そのまま契約が成立することがあります。このため、特に新たに御加入の物件の委託申込みに当たっては、『事業の概要と事務取扱の手引』を参照いただき、誤りのないようお願いしています。

なお、万一、委託物件に生じた事故に際して、契約に実態と異なる誤りが判明した場合は、契約内容にかかわらず、実態に応じた災害共済金を計算し、お支払いすることになります。

また、実態に応じて手続をするうえで、分担金に変動が生じ、追徴金が発生する場合は、追徴分担金の受領後に災害共済金をお支払いすることとなりますので、予め御了承ください。

資 料 編

1 用語一覧	資料 - 1
2 各種コード表	
(1) 施設分類区分コード表.....	資料 - 3
・施設分類区分コード表.....	資料 - 3
・施設分類区分コード索引（50音順）.....	資料 - 4
(2) 物件用途コード表.....	資料 - 5
・物件用途コード表.....	資料 - 5
・物件用途コード索引（50音順）.....	資料 - 6
・物件用途コード適用基準表.....	資料 - 7
3 年次別建築費指数表（令和5年度適用）	資料 -13
4 建物再調達価額基準建築単価表	
(1) 建物再調達価額基準建築単価表（本会単価）.....	資料 -14
細則別表第1 建物再調達価額基準建築単価表.....	資料 -14
細則別表第2 木造学校建物再調達価額基準建築単価表.....	資料 -16
(2) 物件用途コード・本会単価用途対応表.....	資料 -17
(3) 本会単価主体構造・本会単価用途対応表.....	資料 -18
(4) 本会単価早見表.....	資料 -19
細則別表第1 建物再調達価額基準建築単価表.....	資料 -19
細則別表第2 木造学校建物再調達価額基準建築単価表.....	資料 -24
5 経年残価率早見表	
(1) 建物経年残価率早見表.....	資料 -26
(2) 動産経年残価率早見表.....	資料 -28
6 帳票一覧	
(1) 建物総合損害共済__契約関係帳票一覧.....	資料 -29
ア 建物総合損害共済継続予定明細書.....	資料 -31
イ 建物総合損害共済予託等申込書控.....	資料 -32
・建物総合損害共済施設一覧表.....	資料 -33

・建物総合損害共済明細一覧表	資料 -34
・建物総合損害共済個票	資料 -35
ウ 建物総合損害共済委託申込書	資料 -36
エ 請求書	資料 -37
オ 返戻金支払通知書	資料 -38
カ 建物総合損害共済委託申込承認証	資料 -39
・建物総合損害共済委託申込承認明細書	資料 -40
・建物総合損害共済異動解約承認明細書（異動）	資料 -41
・建物総合損害共済異動解約承認明細書（解約）	資料 -42
キ 建物総合損害共済契約台帳	資料 -43
ク 建物総合損害共済予算見積参考資料集計表	資料 -44
・建物総合損害共済予算見積参考資料明細書	資料 -45
（２）建物総合損害共済__事故関係帳票一覧	資料 -46
ア 建物総合損害共済事故報告書（受付票）	資料 -47
イ 建物総合損害共済災害共済金請求書	資料 -48
ウ 建物総合損害共済災害共済金のご案内	資料 -49
7 よくある質問	資料 -51

用 語 一 覧

No.	マスタ 区分	用 語	桁数	用語の定義
1	団体情報	団体コード	6	総務省が導入した6桁の自治体コードを採用
2	団体情報	部署連番	3	契約所管部署ごとに設けるコード 自治体コードと組み合わせることで各団体の窓口 を特定するコードになります。
3	団体情報	ユーザID	10	団体コード・部署連番・担当者コード（1又は 2）を組み合わせたIDのこと。
4	団体情報	請求書分割指定	1	申込書作成権限が「有効」ではない部署におい て、分担金請求書が必要な場合に指定するもの。 分割送付を希望する部署において指定します。
5	団体情報	請求書送付先部署	3	No.4「請求書分割指定」が「あり」の部署におい て、分割した分担金請求書の送付先の部署を指定 するもの。標準は、自部署の部署連番を指定する ものになります。
6	団体情報	支払通知先部署設定要区分	1	事故事務権限が「有効」の部署において、災害共 済金の支払通知書を別の部署に送付する場合に指 定するもの。事故事務部署が指定します。
7	団体情報	支払通知宛先	3	No.6「支払通知先部署設定要区分」が「あり」の 部署において、支払通知書の送付先の部署を指定 するもの
8	契 約	予託申込サイン	1	予託申込みを行う場合に表示されるサイン
9	契 約	共済No.	9	契約を特定する番号。施設ごとに、システムによ り自動採番されるもの
10	契 約	共済枝番	4	物件を特定する番号。共済の目的の区分ごとにシ ステムにより自動採番されるもの
11	契 約	予託等申込No.	9	申込登録単位にシステムにより自動で採番される 番号（西暦下2桁＋7桁の連番）
12	契 約	申込書No.	13	共済委託申込書単位にシステムにより自動で採番 される番号（西暦下2桁＋11桁の連番）
13	契 約	施設分類区分コード	1	施設を区分するコード
14	契 約	施設管理番号	15	委託団体が任意に設定できる施設の管財番号
15	契 約	所有区分	1	委託物件の所有形態を選択するもの
16	契 約	物件整理番号	15	委託団体が任意に設定できる物件の整理番号

用 語 一 覧

No.	マスタ 区分	用 語	桁数	用語の定義
17	契 約	物件用途コード	3	委託物件の用途を区分するコード
18	契 約	主体構造コード	2	委託団体の管財台帳に記載されている建物・工作物の主体構造を選択するもの。動産の場合は動産区分が“収容物件未委託収容動産”のときのみ、収容先建物の主体構造を選択します。 0 1：鉄骨鉄筋コンクリート造 0 2：鉄筋コンクリート造 0 3：コンクリートブロック造 0 4：石造 0 5：煉瓦造 0 6：鉄骨造 0 7：土蔵造 0 8：木造 1 0：その他
19	契 約	一部共済委託サイン	1	申込登録の結果、一部共済委託となる場合に表示されるサイン
20	契 約	建築費指数適用建築年月	6	建築費指数を適用する年月
21	契 約	評価基本額	8	建物再調達価額設定方法において、「2 本会単価」「3 積算価額」「4 再評価額」を選択した場合に設定する建物の評価額
22	契 約	本会単価増減要素適用	1	建物再調達価額設定方法において、「2 本会単価」を選択した場合で、増額又は減額の要素があるときにチェックをいれるもの
23	契 約	本会単価増減適用数値	3	No. 2 2「本会単価増減要素適用」を選択した場合に、増額又は減額する数値を設定するもの
24	契 約	継続予定ファイルNo.	7	システムにより採番される継続予定ファイルごとの番号（西暦下 2 桁＋ 5 桁の連番） 継続予定ファイルは、共済期間始期日が同じ契約所管部署単位に作成されます。
25	契 約	請求書No.	8	申込書No.単位に発行する請求書の番号（西暦下 2 桁＋ 6 桁の連番）
26	契 約	返戻通知書No.	8	異動・解約申込みににおいて、返戻金が生じる場合に発行する返戻金支払通知書の番号（西暦下 2 桁＋ 6 桁の連番）
27	契 約	分担金未入金サイン	1	共済基金分担金が入金された請求書No.を構成する共済No.・異動年月日単位に、入金の有無を表示するもの
28	事 故	事故情報No.	9	事故事務権限が「有効」の部署において事故登録を行った際に、自動で発行される番号（契約種別 1 桁〔建物＝ 3〕＋エリア 1 桁＋西暦下 2 桁＋ 5 桁の連番）

施 設 分 類 区 分 コ ー ド 表

施設 分類 区分 コード	建 物 例	施設 分類 区分 コード	建 物 例	施設 分類 区分 コード	建 物 例
A 庁舎・事務所	市庁舎 交通・水道・消防庁舎 支所 議会棟	E 保健・医療	病院 診療所 小児医療センター リハビリテーション施設 保健所 伝染病隔離病舎	I 住宅	市営住宅 住宅 公舎 寮舎・宿舍
B 学校・教育	幼稚園 小学校 中学校 高等学校 大学 高等専門学校 特別支援学校 専修学校 給食センター 寄宿舎	F 環境・衛生・水道	埋立処分場 し尿処理場 下水処理場 浄水場 送水場・ポンプ場 火葬場 斎場 納骨堂 衛生・公害研究施設 公害監視局 公衆便所	J 公園	児童公園 公園 墓園・霊園
				M 消防	消防署 消防分署 消防団 消防訓練所 消防車庫 消防器具置場 水防資材倉庫 防災備蓄倉庫
C 文化・社会教育	図書館 視聴覚センター 美術館・博物館 動物園・植物園・水族館 歴史民俗資料館 市民会館 公民館 集会所 青年の家 少年自然の家 社会教育センター 勤労青少年ホーム コミュニティセンター	G 福祉	老人福祉センター 福祉センター 老人憩の家 老人ホーム 授産所 保育所 母子寮 児童館 隣保館 障害者更生施設 児童養護施設 共同浴場	N ごみ処理	塵芥焼却場 粗大ごみ処理場
D 体育・レクリエーション	総合体育館 体育館 柔剣道場 陸上競技場 野球場 各種競技施設 市民グラウンド 屋外プール 室内プール 国民宿舎 保養所 野外活動施設	H 商業・産業	卸売市場 市場 流通加工センター 観光物産センター 店舗 と畜場 冷蔵庫 産業倉庫 作業所 公益質屋 駐車場 公営競走場（競輪・競馬等）	Z その他	その他

※ 施設分類区分コードの適用方法

委託した物件（施設名称）は、この表のどの施設に含まれるか、施設分類区分で捉えてください。

（例えば「〇〇公園事務所」は、物件の分類上「A」ではなく「J」を適用します。）

施設分類区分コード索引（５０音順）

見出し	建 物 例	施設 分類 区分 コード	見出し	建 物 例	施設 分類 区分 コード	見出し	建 物 例	施設 分類 区分 コード
イ	市場	H	シ	事務所	A	ノ	納骨堂	F
ウ	埋立処分場	F		社会教育センター	C			
エ	衛生・公害研究施設	F		集会所	C			
オ	屋外プール	D		柔剣道場	D	ハ	博物館	C
	卸売市場	H		住宅	I	ヒ	美術館	C
				宿舍	I		病院	E
				授産所	G	フ	プール	D
カ	各種競技施設	D		障害者更生施設	G		福祉センター	G
	火葬場	F		小学校	B	ホ	保育所	G
	観光物産センター	H		浄水場	F		防災備蓄倉庫	M
キ	寄宿舍	B		小児医療センター	E		墓園	J
	給食センター	B		少年自然の家	C		保健所	E
	共同浴場	G		消防器具置場	M		母子寮	G
	勤労青少年ホーム	C		消防訓練所	M		保養所	D
ケ	下水処理場	F		消防車庫	M		ポンプ場	F
コ	公営競走場	H		消防署	M			
	（競輪・競馬等）			消防団	M			
	公益質屋	H		消防分署	M	モ	盲学校（特別支援学校）	B
	公園	J		植物園	C			
	公害監視局	F		処理場	F			
	公害研究施設	F		塵芥焼却場	N	ヤ	野外活動施設	D
	公舎	I		診療所	E		野外プール	D
	公衆便所	F	ス	水族館	C		野球場	D
	高等学校	B		水防資材倉庫	M	ヨ	養護学校（特別支援学校）	B
	高等専門学校	B	セ	青年の家	C		幼稚園	B
	公民館	C		専修学校	B			
	国民宿舍	D	ソ	倉庫（産業）	H			
	コミュニティセンター	C		倉庫（水防資材）	M	リ	陸上競技場	D
				倉庫（防災備蓄）	M		リハビリテーション施設	E
				総合体育館	D		流通加工センター	H
サ	斎場	F		送水場	F		寮舎	I
	作業所	H		粗大ごみ処理場	N		隣保館	G
	産業倉庫	H				レ	霊園	J
シ	市営住宅	I	タ	体育館	D		冷蔵庫	H
	市場	H		大学	B		歴史民俗資料館	C
	視聴覚センター	C	チ	中学校	B	ロ	聾学校（特別支援学校）	B
	市庁舎	A		駐車場	H		老人憩の家	G
	室内プール	D	テ	伝染病隔離病舎	E		老人福祉センター	G
	児童館	G		店舗	H		老人ホーム	G
	児童公園	J	ト	動物園	C			
	児童養護施設	G		特別支援学校	B			
	し尿処理場	F		図書館	C			
	市民会館	C		と畜場	H			
	市民グラウンド	D						

物件用途コード表

施設 分類 区分 コード	物件 用途 コード	物件用途	施設 分類 区分 コード	物件 用途 コード	物件用途
A 事務所・ 庁舎	A 0 1	庁舎	H 商業・ 産業	H 0 1	店舗
	A 0 2	一般事務所		H 0 2	市場
	A 0 3	簡易事務所		H 0 3	産業倉庫
	A 0 4	議会棟		H 0 4	冷蔵庫
B 学校・ 教育	B 0 1	校舎		H 0 5	と畜場
	B 0 2	園舎		H 0 6	畜舎
	B 0 3	学校講堂		H 0 7	共同作業所
	B 0 4	学校体育館		H 0 8	訓練作業所
	B 0 5	学校図書館		H 0 9	加工場
	B 0 6	学校実習室	I 住宅	I 0 1	住宅
	B 0 7	学校給食室		I 0 2	住宅集会所
	B 0 8	給食センター		I 0 3	住宅処理場
	B 0 9	学校部室		I 0 4	住宅物置
	B 1 0	学校温室	N 処理ごみ	F 0 1	焼却場
	B 1 1	学校物置・学校小屋		F 0 2	処理場
	B 1 2	学校廊下・学校渡廊下		F 0 7	塵芥集積所
	B 1 3	学校便所	X 工作物	X 0 2	屋外工作物
C 社会文化 教育・	C 0 1	公会堂・ホール	Y 動産	Y 0 1	集合動産
	C 0 2	会館		Y 0 2	単一動産
	C 0 3	公民館・集会所		Y 0 3	屋外動産
	C 0 4	研修所		Y 0 4	美術品
	C 0 5	美術館・博物館		Y 0 5	電車
	C 0 6	図書館		Y 0 6	自動車
D レクリ エーシ ョン・ 体育	D 0 1	体育館		Y 0 7	据付機械装置
	D 0 2	柔剣道場	Z その他	Z 0 1	寮舎・宿舍
	D 0 3	プール（室内）		Z 0 2	宿直室
	D 0 4	競技場・スタンド		Z 0 3	湯沸場
	D 0 5	保養所		Z 0 4	水飲場・洗場
	D 0 6	休憩所・待合所		Z 0 5	食堂・調理室
	D 0 7	動物飼育舎		Z 0 6	脱衣室
	D 0 8	温室		Z 0 7	風呂場
E 医療 保健	E 0 1	病院		Z 0 8	自転車置場
	E 0 2	保健所・診療所		Z 0 9	車庫
	E 0 3	霊安室・死体安置室		Z 1 0	駐車場
F 環境 水道・ 衛生・	F 0 2	処理場		Z 1 1	上屋
	F 0 3	火葬場		Z 1 2	簡易上屋
	F 0 4	斎場		Z 1 3	倉庫
	F 0 5	浴場		Z 1 4	廊下・渡廊下
	F 0 6	便所		Z 1 5	工場機械室棟
	F 0 7	塵芥集積所		Z 1 6	工場熱源機械室棟
G 福祉	G 0 1	保育所		Z 1 7	簡易機械室棟
	G 0 2	母子寮・老人ホーム		Z 1 8	簡易熱源機械室棟
	G 0 3	福祉集会所		Z 1 9	複合施設
	G 0 4	養護医療施設		Z 2 0	区分所有
				Z 8 9	その他

※ 物件用途コードの適用方法

- 物件用途は、施設分類区分コードと同じように、施設区分でとらえ、該当しないものについては、施設分類区分 A、X、Y 及び Z の中から当てはまる物件用途を探し、合致するもの、及び類似のものは、その物件用途に係るコードを適用してください。
- 「講堂及び体育館」、「倉庫及び便所」などと物件用途を併記してある場合には、前に記入してある物件用途に係るコードを適用してください。
- 物件用途コード適用の参考として、「物件用途コード索引」及び「物件用途コード適用基準表」を作成しましたので、併せて御利用ください。

物件用途コード索引（５０音順）

見出し	物件用途	物件用途コード	見出し	物件用途	物件用途コード	見出し	物件用途	物件用途コード
ア	東屋	Z 1 2	シ	市場	H 0 2	ノ	納骨堂	E 0 3
イ	洗場	Z 0 4		死体安置室	E 0 3		野積動産	Y 0 3
ウ	市場	H 0 2		実習室（学校）	B 0 6			
エ	一般事務所	A 0 2		自転車置場	Z 0 8	ハ	配水池	X 0 2
オ	上屋	Z 1 1		自動車	Y 0 6		博物館	C 0 5
	上屋（簡易）	Z 1 2		事務所（一般）	A 0 2		バス停留所	Z 1 2
	エレベーター棟	Z 1 7		事務所（簡易）	A 0 3	ヒ	美術館	C 0 5
	園舎	B 0 2		車庫	Z 0 9		美術品（屋外）	X 0 2
	屋外動産	Y 0 3		集会所（住宅）	I 0 2		美術品（屋外機械）	Y 0 3
	温室（学校）	B 1 0		集会所（福祉）	G 0 3		美術品（室内）	Y 0 4
	温室（その他）	D 0 8		集会所（その他）	C 0 3		美術品（室内）	Y 0 4
				柔剣道場	D 0 2		ビニールハウス	D 0 8
				集合動産	Y 0 1		病院	E 0 1
カ	会館	C 0 2		住宅	I 0 1	フ	プール（屋外）	X 0 2
	学童施設	G 0 3		住宅集会所	I 0 2		プール（室内）	D 0 3
	加工場	H 0 9		住宅処理場	I 0 3		プール機械室	Z 1 7
	火葬場	F 0 3		住宅物置	I 0 4		複合施設	Z 1 9
	簡易上屋	Z 1 2		宿舍	Z 0 1		福祉集会所	G 0 3
	簡易機械室棟	Z 1 7		宿直室	Z 0 2		部室（学校）	B 0 9
	簡易事務所	A 0 3		焼却場	F 0 1		風呂場	Z 0 7
	簡易熱源機械室棟	Z 1 8		昇降口（学校）	B 1 2	ヘ	便所（学校）	B 1 3
キ	機械室棟（簡易）	Z 1 7		食堂	Z 0 5		便所（その他）	F 0 6
	機械室棟（簡易熱源）	Z 1 8		処理場（住宅）	I 0 3	ホ	保育所	G 0 1
	機械室棟（工場）	Z 1 5		処理場（その他）	F 0 2		ホール	C 0 1
	機械室棟（工場熱源）	Z 1 6		資料館	C 0 5		保健所	E 0 2
	議会棟	A 0 4		塵芥集積所	F 0 7		母子寮	G 0 2
	記念館	C 0 5		診療所	E 0 2		保養所	D 0 5
	休憩所	D 0 6	ス	据付機械装置（屋外）	Y 0 3			
	給食室（学校）	B 0 7		据付機械装置（屋内外）	Y 0 3	マ	待合所	D 0 6
	給食センター	B 0 8		据付機械装置（室内）	Y 0 7	ミ	水飲場	Z 0 4
	キュービクル	Y 0 3		スタンド	D 0 4	モ	物置（学校）	B 1 1
	競技場	D 0 4	ソ	倉庫（学校）	B 1 1		物置（住宅）	I 0 4
	共同作業所	H 0 7		倉庫（産業）	H 0 3		物置（その他）	Z 1 3
ク	区分所有	Z 2 0		倉庫（住宅）	I 0 4			
	訓練作業所	H 0 8		倉庫（その他）	Z 1 3			
ケ	研修所	C 0 4						
コ	公会堂	C 0 1	タ	体育館（学校）	B 0 4	ユ	湯沸場	Z 0 3
	工作物	X 0 2		体育館（その他）	D 0 1	ヨ	養護医療施設	G 0 4
	校舎	B 0 1		脱衣室	Z 0 6		浴場	F 0 5
	工場機械室棟	Z 1 5		単一動産	Y 0 2			
	工場熱源機械室棟	Z 1 6	チ	畜舎	H 0 6	リ	寮舎	Z 0 1
	講堂（学校）	B 0 3		茶室	D 0 6	レ	霊安室	E 0 3
	公民館	C 0 3		駐車場	Z 1 0		冷蔵庫	H 0 4
	ごみ置場（学校）	B 1 1		庁舎	A 0 1	ロ	廊下・渡廊下（学校）	B 1 2
	ごみ置場（その他）	F 0 7		調理室	Z 0 5		廊下・渡廊下（その他）	Z 1 4
	小屋（学校）	B 1 1	テ	電車	Y 0 5		老人ホーム	G 0 2
				店舗	H 0 1			
サ	斎場	F 0 4	ト	動産（屋外）	Y 0 3			
	作業所（共同）	H 0 7		動産（屋内外）	Y 0 3			
	作業所（訓練）	H 0 8		動産（集合）	Y 0 1			
				動産（単一）	Y 0 2			
				動物飼育舎	D 0 7			
				図書館（学校）	B 0 5			
				図書館（その他）	C 0 6			
				と畜場	H 0 5			

物件用途コード適用基準表

施設分類区分コード	物件用途コード	物件用途	目的区分	物件区分	本会単価用途	コードの説明	【例】
A 庁舎・事務所	A01	庁舎	建物	一般	a 庁舎		市庁舎、交通・水道・消防庁舎
	A02	一般事務所	建物	一般	a 庁舎	◆ 目安として、100㎡以上の事務所に適用	支所、消防署、消防分署
	A03	簡易事務所	建物	一般	c 校舎	◆ 目安として、100㎡未満の事務所に適用	消防団詰所、公園管理事務所、券売所
	A04	議会棟	建物	一般	a 庁舎		議会棟
B 学校・教育	B01	校舎	建物	一般	c 校舎		学校施設の校舎
	B02	園舎	建物	一般	c 校舎	◆ 「施設分類区分コード」が“B”（学校・教育）の幼稚園の園舎に適用 ※ 保育所の場合は「G01」を適用	幼稚園の園舎
	B03	学校講堂	建物	一般	c 校舎	◆ 学校体育館を兼ねている場合は「B04」を適用	学校施設の講堂
	B04	学校体育館	建物	一般	c 校舎	◆ 「施設分類区分コード」が“B”（学校・教育）の体育館に適用 ※ 公共の体育館の場合は「D01」を適用 ※ 公共の柔剣道場の場合は「D02」を適用	学校施設の体育館、武道場
	B05	学校図書館	建物	一般	c 校舎	◆ 「施設分類区分コード」が“B”（学校・教育）の図書館に適用 ※ 公共の図書館の場合は「C06」を適用	学校施設の図書館
	B06	学校実習室	建物	一般	c 校舎		学校施設の実習室
	B07	学校給食室	建物	一般	c 校舎		学校施設の給食室、配膳室、食堂
	B08	給食センター	建物	一般	e その他		学校給食センター
	B09	学校部室	建物	一般	c 校舎		部室、クラブ室、更衣室
	B10	学校温室	建物	一般	d 倉庫		学校施設の温室
	B11	学校物置・学校小屋	建物	一般	d 倉庫	◆ 「施設分類区分コード」が“B”（学校・教育）の物置・小屋に適用 ※ 産業倉庫の場合は「H03」を適用 ※ 住宅の家財のみを収容する物置・倉庫の場合は「I04」を適用 ※ 上記に該当しない場合は「Z13」を適用	学校施設の物置、小屋、倉庫、体育器具庫、ごみ置場、動物飼育小屋
	B12	学校廊下・学校渡廊下	建物	一般	d 倉庫	◆ 「施設分類区分コード」が“B”（学校・教育）の廊下・渡廊下に適用 ※ 学校施設以外の場合は「Z14」を適用	学校施設の廊下、渡廊下、昇降口
	B13	学校便所	建物	一般	c 校舎	◆ 「施設分類区分コード」が“B”（学校・教育）の便所に適用 ※ 公衆便所の場合は「F06」を適用	学校施設の便所

物件用途コード適用基準表

施設分類区分コード	物件用途コード	物件用途	目的区分	物件区分	本会単価用途	コードの説明	【例】
C 文化・社会教育	C 0 1	公会堂・ホール	建物	一般	a 庁舎		公会堂
	C 0 2	会館	建物	一般	a 庁舎		市民会館、文化会館、福祉会館、視聴覚センター
	C 0 3	公民館・集会所	建物	一般	c 校舎	◆「施設分類区分コード」が“C”（文化・社会教育）の集会所に適用 ※住宅の集会所の場合は「I 0 2」を適用 ※福祉施設の集会所の場合は「G 0 3」を適用	公民館、集会所、勤労青少年ホーム、コミュニティセンター
	C 0 4	研修所	建物	一般	c 校舎		研修所、青年の家、少年自然の家、社会教育センター
	C 0 5	美術館・博物館	建物	一般	a 庁舎		美術館、博物館、科学館、水族館、歴史民俗資料館
	C 0 6	図書館	建物	一般	a 庁舎	◆「施設分類区分コード」が“C”（文化・社会教育）の図書館に適用 ※学校施設の図書館の場合は「B 0 5」を適用	図書館、資料センター、図書館書庫
D 体育・レクリエーション	D 0 1	体育館	建物	一般	a 庁舎	◆「施設分類区分コード」が“D”（体育・レクリエーション）の体育館に適用 ※学校施設の体育館の場合は「B 0 4」を適用	総合体育館、体育館
	D 0 2	柔剣道場	建物	一般	c 校舎	◆「施設分類区分コード」が“D”（体育・レクリエーション）の柔剣道場に適用 ※学校施設の柔剣道場の場合は「B 0 4」を適用	柔剣道場、武道場
	D 0 3	プール（室内）	建物	一般	e その他	※屋外プールの場合は「X 0 2」（屋外工作物）を適用	室内プール
	D 0 4	競技場・スタンド	建物	一般	e その他		陸上競技場、野球場、各種競技施設
	D 0 5	保養所	建物	一般	e その他		保養所、国民宿舎
	D 0 6	休憩所・待合所	建物	一般	c 校舎	※外壁のない建物は「Z 1 1」又は「Z 1 2」を適用	（公園内の）休憩所、待合所、茶室
E 保健・医療	D 0 7	動物飼育舎	建物	一般	d 倉庫	◆「施設分類区分コード」が“C”（文化・社会教育）の動物飼育舎に適用 ※学校施設の動物飼育小屋の場合は「B 1 1」を適用 ※と畜場の畜舎の場合は「H 0 6」を適用	動物園の飼育舎
	D 0 8	温室	建物	一般	d 倉庫	※学校施設の温室の場合は「B 1 0」を適用	温室、ビニールハウス
	E 0 1	病院	建物	一般	a 庁舎		病院、救急医療センター、小児医療センター、リハビリテーション施設、伝染病隔離病舎
	E 0 2	保健所・診療所	建物	一般	a 庁舎		保健所、診療所
	E 0 3	霊安室・死体安置室	建物	一般	e その他		霊安室、死体安置室、納骨堂

物件用途コード適用基準表

施設分類区分コード	物件用途コード	物件用途	目的区分	物件区分	本会単価用途	コードの説明	【例】
F 環境・衛生・水道	F 0 2	処理場	建物	一般	e その他		し尿処理場、下水処理場、浄水場、送水場、ポンプ場
	F 0 3	火葬場	建物	一般	e その他		火葬場
	F 0 4	畜場	建物	一般	e その他		畜場
	F 0 5	浴場	建物	一般	e その他		公衆浴場、共同浴場
	F 0 6	便所	建物	一般	e その他	※ 学校施設の便所の場合は「B 1 3」を適用	公衆便所
	F 0 7	塵芥集積所	建物	一般	d 倉庫	◆ 「施設分類区分コード」が「F」（環境・衛生・水道）、「N」（ごみ処理）の塵芥集積所に適用 ※ 学校施設のごみ置場の場合は「B 1 1」を適用	（清掃工場等の）塵芥集積所
G 福祉	G 0 1	保育所	建物	一般	c 校舎	◆ 「施設分類区分コード」が「G」（福祉）の場合に適用 ※ 幼稚園の場合は「B 0 2」を適用	保育所、乳児院
	G 0 2	母子寮・老人ホーム	建物	一般	c 校舎		母子寮、老人ホーム
	G 0 3	福祉集会所	建物	一般	c 校舎	◆ 「施設分類区分コード」が「G」（福祉）の集会所に適用 ※ 公共の集会所の場合は「C 0 3」を適用 ※ 住宅の集会所の場合は「I 0 2」を適用	老人福祉センター、福祉センター、老人憩の家、児童館、隣保館
	G 0 4	養護医療施設	建物	一般	e その他		障害者更生施設、児童養護施設、特別養護老人ホーム
	H 0 1	店舗	建物	一般	e その他		店舗、売店、観光物産センター、公益質屋
	H 0 2	市場	建物	一般	d 倉庫		卸売市場、市場
H 商業・産業	H 0 3	産業倉庫	建物	一般	d 倉庫	◆ 「施設分類区分コード」が「H」（商業・産業）の場合に適用 ※ 学校施設の物置・倉庫の場合は「B 1 1」を適用 ※ 住宅の家財のみを収容する物置・倉庫の場合は「I 0 4」を適用 ※ 上記に該当しない場合は「Z 1 3」を適用	産業倉庫、資材倉庫
	H 0 4	冷蔵庫	建物	一般	e その他	◆ 「施設分類区分コード」が「H」（商業・産業）の場合に適用	（食肉センター等の）冷蔵庫、製氷庫
	H 0 5	と畜場	建物	一般	d 倉庫		と畜場、食肉センター、畜産流通センター
	H 0 6	畜舎	建物	一般	d 倉庫	◆ 「施設分類区分コード」が「H」（商業・産業）の場合に適用 ※ 学校施設の動物飼育小屋の場合は「B 1 1」を適用 ※ 動物園の飼育舎の場合は「D 0 7」を適用	（と畜場、畜産試験場の）畜舎、保留施設
	H 0 7	共同作業所	建物	一般	d 倉庫		共同作業所、福祉作業所
	H 0 8	訓練作業所	建物	一般	d 倉庫		職業訓練所、授産所、消防訓練所
	H 0 9	加工場	建物	一般	d 倉庫		食品加工場、水産加工場、流通加工センター

物件用途コード適用基準表

施設分類区分コード	物件用途コード	物件用途	目的区分	物件区分	本会単価用途	コードの説明	【例】
I 住宅	I 0 1	住宅	建物	住宅又は一般	b 住宅	◆「物件区分」が“住宅物件”の住宅用建物に該当する場合に適用 ◆「物件区分」が“一般物件”の空家（元住宅用建物）の場合も「I 0 1」を適用 ◆元は住宅用建物であり、現在は展示目的とされている場合も「I 0 1」を適用 ※生活用設備（台所や風呂、トイレ等）が共同の場合は「Z 0 1」を適用	市営住宅、住宅（空家を含む）、豪農の館、旧〇〇邸、公舎
	I 0 2	住宅集会所	建物	一般	c 校舎	◆「施設分類区分コード」が“I”（住宅）の集会所に適用 ※公共の集会所の場合は「C 0 3」を適用 ※福祉施設の集会所の場合は「G 0 3」を適用	団地集会所
	I 0 3	住宅処理場	建物	一般	e その他	◆「施設分類区分コード」が“I”（住宅）の処理場に適用	汚水処理棟
	I 0 4	住宅物置	建物	住宅	d 倉庫	◆「施設分類区分コード」が“I”（住宅）の家財のみを収容する物置に適用 ※学校施設の物置・倉庫の場合は「B 1 1」を適用 ※産業倉庫の場合は「H 0 3」を適用 ※上記に該当しない場合は「Z 1 3」を適用	住宅付属物置
J 公園							
M 消防							
N ごみ処理	F 0 1	焼却場	建物	一般	e その他		塵芥焼却場
	F 0 2	処理場	建物	一般	e その他		粗大ごみ処理場
	F 0 7	塵芥集積所	建物	一般	d 倉庫	◆「施設分類区分コード」が“F”（環境・衛生・水道）、“N”（ごみ処理）の塵芥集積所に適用 ※学校施設のごみ置場の場合は「B 1 1」を適用	（清掃工場等の）塵芥集積所

物件用途コード適用基準表

施設分類区分コード	物件用途コード	物件用途	目的区分	物件区分	本会単価用途	コードの説明	【例】
Z	Z01	集合・宿舍	建物	一般	c 校舎	◆生活用設備（台所や風呂、トイレ等）が共同の場合に適用 ※各部屋ごとに独立した生活用設備を備えている場合は「I01」を適用	集合、宿舍、寄宿舍、看護師寮
	Z02	宿直室	建物	一般	c 校舎		宿直室、管理入室
	Z03	湯沸場	建物	一般	e その他		湯沸場
	Z04	水飲場・洗場	建物	一般	e その他		水飲場、洗場
	Z05	食堂・調理室	建物	一般	e その他	※学校施設の給食室の場合は「B07」を適用 ※学校給食センターの場合は「B08」を適用	食堂、調理室
	Z06	脱衣室	建物	一般	e その他	※学校施設の更衣室の場合は「B09」を適用	脱衣室、更衣室
	Z07	風呂場	建物	一般	e その他		風呂場、シャワー室
	Z08	自転車置場	建物	一般	d 倉庫		自転車置場
	Z09	車庫	建物	一般	d 倉庫		車庫、消防車庫
	Z10	駐車場	建物	一般	d 倉庫		駐車場
	Z11	上屋	建物	一般	d 倉庫	◆外壁のない建物に適用	アークード、プラットホーム
	Z12	簡易上屋	建物	一般	d 倉庫	◆外壁のない簡易な建物に適用	東屋、四阿、バス停留所
	Z13	倉庫	建物	一般	d 倉庫	◆下記に該当しない場合に「Z13」を適用 ※学校施設の物置・倉庫の場合は「B11」を適用 ※産業倉庫の場合は「H03」を適用 ※住宅物件で家財のみを収容する物置・倉庫の場合は「I04」を適用	消防器具置場、水防資材倉庫、防災備蓄倉庫
	Z14	廊下・渡廊下	建物	一般	d 倉庫	◆学校施設以外の場合に「Z14」を適用 ※学校施設の廊下・渡廊下の場合は「B12」を適用	廊下、渡廊下、連絡通路
	Z15	工場機械室棟	建物	一般	e その他	◆「施設分類区分コード」が「F」（環境・衛生・水道）、「N」（ごみ処理）の機械室棟に適用 ※上記に該当しない場合は「Z17」を適用	（工場の）ポンプ室、操作室、検査室、計量器室、ろ過室、滅菌室
	Z16	工場熱源機械室棟	建物	一般	e その他	◆「施設分類区分コード」が「F」（環境・衛生・水道）、「N」（ごみ処理）の熱源機械室棟に適用 ※上記に該当しない場合は「Z18」を適用	（工場の）ボイラー室、変電所、発電所
	Z17	簡易機械室棟	建物	一般	d 倉庫	◆「施設分類区分コード」が「F」、「N」以外の簡易な機械室棟に適用	（事務所、学校等の）ポンプ室、プール機械室、エレベーター棟
	Z18	簡易熱源機械室棟	建物	一般	d 倉庫	◆「施設分類区分コード」が「F」、「N」以外の簡易な熱源機械室棟に適用	（事務所、学校等の）ボイラー室、電気室、源泉ポンプ室

物件用途コード適用基準表

施設分類区分コード	物件用途コード	物件用途	目的区分	物件区分	本会単価用途	コードの説明	【例】
Z	Z 1 9	複合施設	建物	一般	c 校舎	◆ 複合施設の場合に適用 ※ 物件用途に記載されている主たる用途に基づき設定することも可	
						◆ 区分所有されている建物の専有部分又は共用部分を委託する場合に適用 ※ 物件用途に記載されている用途に基づき設定することも可	
						◆ 上記のいずれにも該当しない建物に適用	衛生・公害研究施設、公害監視局
X	X 0 2	屋外工作物	工作物	一般	－	◆ 「共済の目的の区分」が「工作物」の場合に適用	門扉、塀、屋外プール、公園遊具、案内板、遊歩道、配水池
						◆ 「動産区分」が“収容動産”又は“収容物件未委託収容動産”の場合に適用	
Y	Y 0 1	集合動産	動産	収容先建物に準ずる	－	◆ 「動産区分」が“収容動産”又は“収容物件未委託収容動産”の場合に適用	
	Y 0 2	単一動産	動産	収容先建物に準ずる	－	◆ 「動産区分」が“収容動産”又は“収容物件未委託収容動産”の場合に適用	
	Y 0 3	屋外動産	動産	一般	－	◆ 「動産区分」が“屋外動産”の場合に適用 ◆ 屋内外据付機械装置の場合も「Y 0 3」を適用	野種動産、キュービクル、マシナールポンプ
	Y 0 4	美術品	動産	収容先建物に準ずる	－	◆ 「動産区分」が“収容動産”又は“収容物件未委託収容動産”の場合に適用 ※ 「動産区分」が“屋外動産”の場合は「Y 0 3」を適用	(美術館、博物館内の) 展示品
	Y 0 5	電車	動産	収容先建物に準ずる	－	◆ 「動産区分」が“収容動産”又は“収容物件未委託収容動産”の場合に適用 ※ 「動産区分」が“屋外動産”の場合は「Y 0 3」を適用	展示品
	Y 0 6	自動車	動産	収容先建物に準ずる	－	◆ 「動産区分」が“収容動産”又は“収容物件未委託収容動産”の場合に適用 ※ 「動産区分」が“屋外動産”の場合は「Y 0 3」を適用	展示品
	Y 0 7	据付機械装置	動産	収容先建物に準ずる	－	◆ 「動産区分」が“収容動産”又は“収容物件未委託収容動産”の場合に適用 ◆ 後付建物付属設備の場合も「Y 0 7」を適用	

年次別建築費指数表（令和5年度適用）

この表は、令和5年度に共済期間の始まる契約に適用する。

適用区分 主体構造			A	B	C	D
			木造モルタル塗 木 造 (P・W・W)	鉄 骨 造 (S)	鉄筋コンクリート造 コンクリートブロック造 (R・C・C・B)	鉄 骨 鉄 筋 コンクリート造 (S・R・C)
建築年次	令和 5 年	西暦 2023 年	1. 00	1. 00	1. 00	1. 00
	4	2022	1. 00	1. 00	1. 00	1. 00
	3	2021	1. 03	1. 05	1. 03	1. 05
平成	2	2020	1. 06	1. 08	1. 06	1. 08
	元	2019	1. 06	1. 06	1. 05	1. 06
	30 年	2018	1. 08	1. 06	1. 05	1. 06
	29	2017	1. 11	1. 10	1. 08	1. 09
	28	2016	1. 13	1. 12	1. 10	1. 11
	27	2015	1. 13	1. 11	1. 09	1. 10
	26	2014	1. 13	1. 13	1. 10	1. 12
	25	2013	1. 17	1. 24	1. 19	1. 22
	24	2012	1. 19	1. 30	1. 26	1. 27
	23	2011	1. 18	1. 30	1. 29	1. 26
	22	2010	1. 20	1. 30	1. 29	1. 29
	21	2009	1. 19	1. 19	1. 21	1. 19
	20	2008	1. 17	1. 10	1. 12	1. 11
	19	2007	1. 19	1. 20	1. 19	1. 19
	18	2006	1. 22	1. 22	1. 24	1. 21
	17	2005	1. 24	1. 23	1. 25	1. 24
	16	2004	1. 25	1. 28	1. 26	1. 27
	15	2003	1. 25	1. 36	1. 31	1. 32
	14	2002	1. 26	1. 37	1. 33	1. 33
	13	2001	1. 24	1. 37	1. 33	1. 33
	12	2000	1. 22	1. 38	1. 32	1. 32
	11	1999	1. 20	1. 35	1. 28	1. 29
	10	1998	1. 18	1. 31	1. 24	1. 25
	9	1997	1. 17	1. 30	1. 23	1. 24
	8	1996	1. 16	1. 29	1. 22	1. 23
	7	1995	1. 16	1. 27	1. 20	1. 21
	6	1994	1. 14	1. 24	1. 18	1. 18
	5	1993	1. 11	1. 16	1. 12	1. 11
	4	1992	1. 09	1. 11	1. 07	1. 07
	3	1991	1. 11	1. 11	1. 07	1. 07
昭和	2	1990	1. 17	1. 16	1. 14	1. 13
	元	1989	1. 29	1. 29	1. 28	1. 27
	63 年	1988	1. 38	1. 34	1. 37	1. 35
	62	1987	1. 50	1. 42	1. 49	1. 45
	61	1986	1. 55	1. 44	1. 53	1. 48
	60	1985	1. 55	1. 38	1. 51	1. 45
	59	1984	1. 54	1. 36	1. 50	1. 43
	58	1983	1. 54	1. 36	1. 50	1. 43
	57	1982	1. 52	1. 34	1. 48	1. 42
	56	1981	1. 51	1. 35	1. 49	1. 42
	55	1980	1. 53	1. 38	1. 52	1. 46
	54	1979	1. 70	1. 55	1. 69	1. 61
	53	1978	1. 87	1. 67	1. 87	1. 78
	52	1977	1. 93	1. 76	1. 96	1. 89
	51	1976	1. 97	1. 76	2. 00	1. 92
	50	1975	2. 01	1. 77	2. 02	1. 92
	49	1974	2. 13	1. 79	2. 12	1. 99
	48	1973	2. 58	2. 44	2. 89	2. 72
	47	1972	3. 59	3. 11	3. 61	3. 39
	46	1971	3. 79	3. 19	3. 71	3. 50
	45	1970	3. 97	3. 12	3. 76	3. 51
	44	1969	4. 27	3. 47	4. 19	3. 85
	43	1968	4. 56	3. 88	4. 56	4. 25
	42	1967	4. 91	3. 71	4. 64	4. 25
	41	1966	5. 44	4. 10	5. 11	4. 61
	40	1965	5. 64	4. 24	5. 17	4. 72
	39	1964	5. 81	4. 31	5. 24	4. 83
	38	1963	6. 02	4. 41	5. 36	4. 97
	37	1962	6. 17	4. 48	5. 49	5. 06
	36	1961	6. 59	4. 58	6. 02	5. 34
	35	1960	8. 05	5. 24	6. 84	6. 07
	34	1959	9. 13	5. 47	7. 38	6. 34
	33	1958	9. 65		7. 98	6. 94
	32	1957	9. 53		7. 19	6. 09
	31	1956	10. 21		7. 19	6. 00
	30	1955	10. 42		8. 26	7. 29
	29	1954	10. 85		8. 68	7. 73
	28	1953	11. 70		8. 86	7. 79
	27	1952	13. 48		9. 42	8. 21
	26	1951	14. 43		9. 35	7. 90
	25	1950	19. 79		13. 84	12. 55
	24	1949	17. 80		12. 77	12. 42
	23	1948	19. 79		14. 07	13. 84
	22	1947	34. 60		24. 21	23. 27

- 備考 1 この表の主体構造に該当しない不燃性の材質を使用している建物については、「C」を適用する。
- 2 建物総合損害共済業務規程施行細則（以下「細則」という。）第3条第1項第2号及び第3号に該当する建物は、この表の建築年次欄の平成6年の指数を適用する。
- 3 細則第3条第1項第4号及び第5号に該当する建物は、当該建物を再評価又は積算した年をこの表の建築年次とし、該当する指数を適用する。

建物再調達価額基準建築単価表（本会単価）

細則別表第 1 建物再調達価額基準建築単価表

この表は、建築年又は建築価額が不明な建物及び年次別建築費指数表から該当する建築費指数が得られない建物に適用します。ただし、昭和 39 年以前に建築された木造学校建物及び建築年が不明な木造学校建物は除きます。

(単位:円/㎡)

主体構造 用 途	鉄 骨 鉄 筋 コンクリート造	鉄 筋 コンクリート造	コンクリート ブロック造	鉄 骨 造	木 造
a 庁 舎	235,000	180,000	115,000	90,000	95,000
b 住 宅	165,000	155,000	105,000	90,000	100,000
c 校 舎	135,000	135,000	100,000	80,000	90,000
d 倉 庫	130,000	130,000	70,000	60,000	60,000
e その他	205,000	155,000	100,000	70,000	95,000

備考 1 この表を適用する建物の用途は、次のとおりです。

a 庁 舎

庁舎、一般事務所、議会棟、公会堂、ホール、会館、美術館、博物館、図書館、体育館、病院、保健所、診療所

b 住 宅

住宅

c 校 舎

幼稚園園舎、学校校舎、学校講堂、学校体育館、学校図書館、学校実習室、学校給食室、学校部室、学校便所、公民館、集会所、研修所、保育所、福祉集会所、住宅集会所、簡易事務所、休憩所、待合所、宿直室、柔剣道場、母子寮、老人ホーム、寮舎、宿舍

d 倉 庫

学校温室、学校物置、学校小屋、学校廊下、学校渡廊下、動物飼育舎、温室、塵芥集積所、市場、産業倉庫、と畜場、畜舎、共同作業所、訓練作業所、加工場、住宅物置、自転車置場、車庫、駐車場、上屋、簡易上屋、倉庫、廊下、渡廊下、簡易機械室棟、簡易熱源機械室棟

e その他

給食センター、便所、プール（室内）、競技場、スタンド、保養所、霊安室、死体安

置室、焼却場、処理場、火葬場、斎場、浴場、養護医療施設、店舗、冷蔵庫、住宅処理場、湯沸場、水飲場、洗場、食堂、調理室、脱衣室、風呂場、工場機械室棟、工場熱源機械室棟

2 この表の主体構造に該当しない建物については、構造級別に応じて以下の単価を準用します。

- (1) 1級構造建物 鉄筋コンクリート造
- (2) 2級構造建物 コンクリートブロック造
- (3) 3級構造建物 木造

なお、この構造級別では実態と極端に乖離する場合は、主体構造の指数適用区分（『事務取扱の手引』p 手引 2－23「主体構造コードと指数適用区分との対応関係」参照）に応じた単価を適用することができます。

3 この表の単価は、次の要素に基づき、増額又は減額することができます。

(1) 増額要素

- ア 形状が特殊な建物、規模が大きい建物、又はグレードが高いと認められる建物
..... 10%以内
- イ 昇降機を有する等、建築費に占める設備費比率が高いと認められる建物
..... 10%以内

(2) 減額要素

- ア 昭和29年以前に建築された建物及び建築年が不明な建物..... 20%以内
- イ 昭和30年代に建築された建物..... 10%以内
- ウ 建物の主要構造部の材質・仕様から見て、一般的にグレードが低いと認められる建物..... 10%以内

4 この表の単価には、基礎工事費用を含みます。

5 この表の単価を使用して算出した建物の価額は、平成6年における当該建物の価額とします。

6 共済期間中に用途が変更した場合でも、当初設定の用途を適用します。ただし、建物の主要構造部の1種以上について過半の修繕を行っている場合は改修とみなし、用途を変更することができます。

細則別表第２ 木造学校建物再調達価額基準建築単価表

この表は、昭和３９年以前に建築された木造学校建物及び建築年が不明な木造学校建物に適用します。

(単位:円/㎡)

建 物 用 途	建 築 年	基準建築単価
校舎・園舎、講堂、体育館、図書室、実習室、給食室、便所、その他これらに類する用途の建物	昭和24年以前 及び不明	65,000
	昭和25年以降 昭和29年以前	75,000
	昭和30年以降 昭和39年以前	85,000
渡廊下、倉庫、その他これらに類する用途の建物及び小規模建物	昭和39年以前 及び不明	50,000

備考１ この表の単価は、次の要素に基づき、増額又は減額することができます。ただし、建築年が不明な建物、及び昭和２４年以前に建築された建物についての増額要素は無いものとします。

(１) 増額要素

建物の形状が特殊で一般的にグレードが高いと認められる建物・・・・・・１０％以内

(２) 減額要素

ア 建物の主要構造部の材質・仕様から見て、一般的にグレードが低いと認められる

建物・・１０％以内

イ 大幅な改修工事がされていないため、老朽化が進んでいる建物・・・・・・１０％以内

２ この表の単価には、基礎工事費用を含みます。

３ この表の単価を使用して算出した建物の価額は、平成６年における当該建物の価額とします。

物件用途コード・本会単価用途対応表

	本会単価用途				
	a 庁舎	b 住宅	c 校舎	d 倉庫	e その他
物件用途コード	A01 庁舎	I 01 住宅	A03 簡易事務所	B 10 学校温室	B 08 給食センター
	A02 一般事務所		B 01 校舎	B 11 学校物置	D 03 プール（室内）
	A04 議会棟		B 02 園舎	B 11 学校小屋	D 04 競技場
	C 01 公会堂		B 03 学校講堂	B 12 学校廊下	D 05 保養所
	C 01 ホール		B 04 学校体育館	B 12 学校渡廊下	E 03 霊安室
	C 02 会館		B 05 学校図書館	D 07 動物飼育舎	E 03 死体安置室
	C 05 美術館		B 06 学校実習室	D 08 温室	F 01 焼却場
	C 05 博物館		B 07 学校給食室	F 07 塵芥集積所	F 02 処理場
	C 06 図書館		B 09 学校部室	H 02 市場	F 03 火葬場
	D 01 体育館		B 13 学校便所	H 03 産業倉庫	F 04 斎場
	E 01 病院		C 03 公民館	H 05 と畜場	F 05 浴場
	E 02 保健所		C 03 集会所	H 06 畜舎	F 06 便所
	E 02 診療所		C 04 研修所	H 07 共同作業所	G 04 養護医療施設
			D 02 柔剣道場	H 08 訓練作業所	H 01 店舗
			D 06 休憩所	H 09 加工場	H 04 冷蔵庫
			D 06 待合所	I 04 住宅物置	I 03 住宅処理場
			G 01 保育所	Z 08 自転車置場	Z 03 湯沸場
			G 02 母子寮	Z 09 車庫	Z 04 水飲場
			G 02 老人ホーム	Z 10 駐車場	Z 04 洗場
			G 03 福祉集会所	Z 11 上屋	Z 05 食堂
			I 02 住宅集会所	Z 12 簡易上屋	Z 05 調理室
			Z 01 寮舎	Z 13 倉庫	Z 06 脱衣室
			Z 01 宿舎	Z 14 廊下	Z 07 風呂場
			Z 02 宿直室	Z 14 渡廊下	Z 15 工場機械室棟
			Z 19 複合施設	Z 17 簡易機械室棟	Z 16 工場熱源機械室棟
			Z 20 区分所有	Z 18 簡易熱源機械室棟	Z 89 その他

本会単価主体構造・本会単価用途対応表

指数 適用 区分	本会単価主体構造	本会単価 増減適用 数値	本会単価用途				
			a 庁舎	b 住宅	c 校舎	d 倉庫	e その他
D	鉄骨鉄筋 コンクリート造	上限 +20%	282,000	198,000	162,000	156,000	246,000
		基準 0%	235,000	165,000	135,000	130,000	205,000
		下限 -30%	164,500	115,500	94,500	91,000	143,500
C	鉄筋コンクリート造	上限 +20%	216,000	186,000	162,000	156,000	186,000
		基準 0%	180,000	155,000	135,000	130,000	155,000
		下限 -30%	126,000	108,500	94,500	91,000	108,500
	コンクリートブロック造	上限 +20%	138,000	126,000	120,000	84,000	120,000
		基準 0%	115,000	105,000	100,000	70,000	100,000
		下限 -30%	80,500	73,500	70,000	49,000	70,000
B	鉄骨造	上限 +20%	108,000	108,000	96,000	72,000	84,000
		基準 0%	90,000	90,000	80,000	60,000	70,000
		下限 -30%	63,000	63,000	56,000	42,000	49,000
A	木 造	上限 +20%	114,000	120,000	108,000	72,000	114,000
		基準 0%	95,000	100,000	90,000	60,000	95,000
		下限 -30%	66,500	70,000	63,000	42,000	66,500

本 会 単 価 早 見 表

細則別表第1 建物再調達価額基準建築単価表

[単位：円/㎡]

本会単価 用途	本会単価 増減適用数値	本 会 単 価 主 体 構 造				
		鉄骨鉄筋 コンクリート造	鉄筋 コンクリート造	コンクリート ブロック造	鉄骨造	木造
a庁舎	20%	282,000	216,000	138,000	108,000	114,000
	19%	279,650	214,200	136,850	107,100	113,050
	18%	277,300	212,400	135,700	106,200	112,100
	17%	274,950	210,600	134,550	105,300	111,150
	16%	272,600	208,800	133,400	104,400	110,200
	15%	270,250	207,000	132,250	103,500	109,250
	14%	267,900	205,200	131,100	102,600	108,300
	13%	265,550	203,400	129,950	101,700	107,350
	12%	263,200	201,600	128,800	100,800	106,400
	11%	260,850	199,800	127,650	99,900	105,450
	10%	258,500	198,000	126,500	99,000	104,500
	9%	256,150	196,200	125,350	98,100	103,550
	8%	253,800	194,400	124,200	97,200	102,600
	7%	251,450	192,600	123,050	96,300	101,650
	6%	249,100	190,800	121,900	95,400	100,700
	5%	246,750	189,000	120,750	94,500	99,750
	4%	244,400	187,200	119,600	93,600	98,800
	3%	242,050	185,400	118,450	92,700	97,850
	2%	239,700	183,600	117,300	91,800	96,900
	1%	237,350	181,800	116,150	90,900	95,950
	0%	235,000	180,000	115,000	90,000	95,000
	-1%	232,650	178,200	113,850	89,100	94,050
	-2%	230,300	176,400	112,700	88,200	93,100
	-3%	227,950	174,600	111,550	87,300	92,150
	-4%	225,600	172,800	110,400	86,400	91,200
	-5%	223,250	171,000	109,250	85,500	90,250
	-6%	220,900	169,200	108,100	84,600	89,300
	-7%	218,550	167,400	106,950	83,700	88,350
	-8%	216,200	165,600	105,800	82,800	87,400
	-9%	213,850	163,800	104,650	81,900	86,450
	-10%	211,500	162,000	103,500	81,000	85,500
	-11%	209,150	160,200	102,350	80,100	84,550
	-12%	206,800	158,400	101,200	79,200	83,600
	-13%	204,450	156,600	100,050	78,300	82,650
	-14%	202,100	154,800	98,900	77,400	81,700
	-15%	199,750	153,000	97,750	76,500	80,750
	-16%	197,400	151,200	96,600	75,600	79,800
	-17%	195,050	149,400	95,450	74,700	78,850
	-18%	192,700	147,600	94,300	73,800	77,900
	-19%	190,350	145,800	93,150	72,900	76,950
	-20%	188,000	144,000	92,000	72,000	76,000
	-21%	185,650	142,200	90,850	71,100	75,050
	-22%	183,300	140,400	89,700	70,200	74,100
	-23%	180,950	138,600	88,550	69,300	73,150
	-24%	178,600	136,800	87,400	68,400	72,200
	-25%	176,250	135,000	86,250	67,500	71,250
	-26%	173,900	133,200	85,100	66,600	70,300
	-27%	171,550	131,400	83,950	65,700	69,350
	-28%	169,200	129,600	82,800	64,800	68,400
	-29%	166,850	127,800	81,650	63,900	67,450
	-30%	164,500	126,000	80,500	63,000	66,500

本 会 単 価 早 見 表

細則別表第1 建物再調達価額基準建築単価表

[単位：円/㎡]

本会単価 用途	本会単価 増減適用数値	本 会 単 価 主 体 構 造				
		鉄骨鉄筋 コンクリート造	鉄筋 コンクリート造	コンクリート ブロック造	鉄骨造	木造
b住宅	20%	198,000	186,000	126,000	108,000	120,000
	19%	196,350	184,450	124,950	107,100	119,000
	18%	194,700	182,900	123,900	106,200	118,000
	17%	193,050	181,350	122,850	105,300	117,000
	16%	191,400	179,800	121,800	104,400	116,000
	15%	189,750	178,250	120,750	103,500	115,000
	14%	188,100	176,700	119,700	102,600	114,000
	13%	186,450	175,150	118,650	101,700	113,000
	12%	184,800	173,600	117,600	100,800	112,000
	11%	183,150	172,050	116,550	99,900	111,000
	10%	181,500	170,500	115,500	99,000	110,000
	9%	179,850	168,950	114,450	98,100	109,000
	8%	178,200	167,400	113,400	97,200	108,000
	7%	176,550	165,850	112,350	96,300	107,000
	6%	174,900	164,300	111,300	95,400	106,000
	5%	173,250	162,750	110,250	94,500	105,000
	4%	171,600	161,200	109,200	93,600	104,000
	3%	169,950	159,650	108,150	92,700	103,000
	2%	168,300	158,100	107,100	91,800	102,000
	1%	166,650	156,550	106,050	90,900	101,000
	0%	165,000	155,000	105,000	90,000	100,000
	-1%	163,350	153,450	103,950	89,100	99,000
	-2%	161,700	151,900	102,900	88,200	98,000
	-3%	160,050	150,350	101,850	87,300	97,000
	-4%	158,400	148,800	100,800	86,400	96,000
	-5%	156,750	147,250	99,750	85,500	95,000
	-6%	155,100	145,700	98,700	84,600	94,000
	-7%	153,450	144,150	97,650	83,700	93,000
	-8%	151,800	142,600	96,600	82,800	92,000
	-9%	150,150	141,050	95,550	81,900	91,000
	-10%	148,500	139,500	94,500	81,000	90,000
	-11%	146,850	137,950	93,450	80,100	89,000
	-12%	145,200	136,400	92,400	79,200	88,000
	-13%	143,550	134,850	91,350	78,300	87,000
	-14%	141,900	133,300	90,300	77,400	86,000
	-15%	140,250	131,750	89,250	76,500	85,000
	-16%	138,600	130,200	88,200	75,600	84,000
	-17%	136,950	128,650	87,150	74,700	83,000
	-18%	135,300	127,100	86,100	73,800	82,000
	-19%	133,650	125,550	85,050	72,900	81,000
	-20%	132,000	124,000	84,000	72,000	80,000
	-21%	130,350	122,450	82,950	71,100	79,000
	-22%	128,700	120,900	81,900	70,200	78,000
	-23%	127,050	119,350	80,850	69,300	77,000
	-24%	125,400	117,800	79,800	68,400	76,000
	-25%	123,750	116,250	78,750	67,500	75,000
	-26%	122,100	114,700	77,700	66,600	74,000
	-27%	120,450	113,150	76,650	65,700	73,000
	-28%	118,800	111,600	75,600	64,800	72,000
	-29%	117,150	110,050	74,550	63,900	71,000
	-30%	115,500	108,500	73,500	63,000	70,000

本 会 単 価 早 見 表

細則別表第1 建物再調達価額基準建築単価表

[単位：円/㎡]

本会単価 用途	本会単価 増減適用数値	本 会 単 価 主 体 構 造				
		鉄骨鉄筋 コンクリート造	鉄筋 コンクリート造	コンクリート ブロック造	鉄骨造	木造
c校舎	20%	162,000	162,000	120,000	96,000	108,000
	19%	160,650	160,650	119,000	95,200	107,100
	18%	159,300	159,300	118,000	94,400	106,200
	17%	157,950	157,950	117,000	93,600	105,300
	16%	156,600	156,600	116,000	92,800	104,400
	15%	155,250	155,250	115,000	92,000	103,500
	14%	153,900	153,900	114,000	91,200	102,600
	13%	152,550	152,550	113,000	90,400	101,700
	12%	151,200	151,200	112,000	89,600	100,800
	11%	149,850	149,850	111,000	88,800	99,900
	10%	148,500	148,500	110,000	88,000	99,000
	9%	147,150	147,150	109,000	87,200	98,100
	8%	145,800	145,800	108,000	86,400	97,200
	7%	144,450	144,450	107,000	85,600	96,300
	6%	143,100	143,100	106,000	84,800	95,400
	5%	141,750	141,750	105,000	84,000	94,500
	4%	140,400	140,400	104,000	83,200	93,600
	3%	139,050	139,050	103,000	82,400	92,700
	2%	137,700	137,700	102,000	81,600	91,800
	1%	136,350	136,350	101,000	80,800	90,900
	0%	135,000	135,000	100,000	80,000	90,000
	-1%	133,650	133,650	99,000	79,200	89,100
	-2%	132,300	132,300	98,000	78,400	88,200
	-3%	130,950	130,950	97,000	77,600	87,300
	-4%	129,600	129,600	96,000	76,800	86,400
	-5%	128,250	128,250	95,000	76,000	85,500
	-6%	126,900	126,900	94,000	75,200	84,600
	-7%	125,550	125,550	93,000	74,400	83,700
	-8%	124,200	124,200	92,000	73,600	82,800
	-9%	122,850	122,850	91,000	72,800	81,900
	-10%	121,500	121,500	90,000	72,000	81,000
	-11%	120,150	120,150	89,000	71,200	80,100
	-12%	118,800	118,800	88,000	70,400	79,200
	-13%	117,450	117,450	87,000	69,600	78,300
	-14%	116,100	116,100	86,000	68,800	77,400
	-15%	114,750	114,750	85,000	68,000	76,500
	-16%	113,400	113,400	84,000	67,200	75,600
	-17%	112,050	112,050	83,000	66,400	74,700
	-18%	110,700	110,700	82,000	65,600	73,800
	-19%	109,350	109,350	81,000	64,800	72,900
	-20%	108,000	108,000	80,000	64,000	72,000
	-21%	106,650	106,650	79,000	63,200	71,100
	-22%	105,300	105,300	78,000	62,400	70,200
	-23%	103,950	103,950	77,000	61,600	69,300
	-24%	102,600	102,600	76,000	60,800	68,400
	-25%	101,250	101,250	75,000	60,000	67,500
	-26%	99,900	99,900	74,000	59,200	66,600
	-27%	98,550	98,550	73,000	58,400	65,700
	-28%	97,200	97,200	72,000	57,600	64,800
	-29%	95,850	95,850	71,000	56,800	63,900
	-30%	94,500	94,500	70,000	56,000	63,000

本 会 単 価 早 見 表

細則別表第1 建物再調達価額基準建築単価表

[単位：円/㎡]

本会単価 用途	本会単価 増減適用数値	本 会 単 価 主 体 構 造				
		鉄骨鉄筋 コンクリート造	鉄筋 コンクリート造	コンクリート ブロック造	鉄骨造	木造
d倉庫	20%	156,000	156,000	84,000	72,000	72,000
	19%	154,700	154,700	83,300	71,400	71,400
	18%	153,400	153,400	82,600	70,800	70,800
	17%	152,100	152,100	81,900	70,200	70,200
	16%	150,800	150,800	81,200	69,600	69,600
	15%	149,500	149,500	80,500	69,000	69,000
	14%	148,200	148,200	79,800	68,400	68,400
	13%	146,900	146,900	79,100	67,800	67,800
	12%	145,600	145,600	78,400	67,200	67,200
	11%	144,300	144,300	77,700	66,600	66,600
	10%	143,000	143,000	77,000	66,000	66,000
	9%	141,700	141,700	76,300	65,400	65,400
	8%	140,400	140,400	75,600	64,800	64,800
	7%	139,100	139,100	74,900	64,200	64,200
	6%	137,800	137,800	74,200	63,600	63,600
	5%	136,500	136,500	73,500	63,000	63,000
	4%	135,200	135,200	72,800	62,400	62,400
	3%	133,900	133,900	72,100	61,800	61,800
	2%	132,600	132,600	71,400	61,200	61,200
	1%	131,300	131,300	70,700	60,600	60,600
	0%	130,000	130,000	70,000	60,000	60,000
	-1%	128,700	128,700	69,300	59,400	59,400
	-2%	127,400	127,400	68,600	58,800	58,800
	-3%	126,100	126,100	67,900	58,200	58,200
	-4%	124,800	124,800	67,200	57,600	57,600
	-5%	123,500	123,500	66,500	57,000	57,000
	-6%	122,200	122,200	65,800	56,400	56,400
	-7%	120,900	120,900	65,100	55,800	55,800
	-8%	119,600	119,600	64,400	55,200	55,200
	-9%	118,300	118,300	63,700	54,600	54,600
	-10%	117,000	117,000	63,000	54,000	54,000
	-11%	115,700	115,700	62,300	53,400	53,400
	-12%	114,400	114,400	61,600	52,800	52,800
	-13%	113,100	113,100	60,900	52,200	52,200
	-14%	111,800	111,800	60,200	51,600	51,600
	-15%	110,500	110,500	59,500	51,000	51,000
	-16%	109,200	109,200	58,800	50,400	50,400
	-17%	107,900	107,900	58,100	49,800	49,800
	-18%	106,600	106,600	57,400	49,200	49,200
	-19%	105,300	105,300	56,700	48,600	48,600
	-20%	104,000	104,000	56,000	48,000	48,000
	-21%	102,700	102,700	55,300	47,400	47,400
	-22%	101,400	101,400	54,600	46,800	46,800
	-23%	100,100	100,100	53,900	46,200	46,200
	-24%	98,800	98,800	53,200	45,600	45,600
	-25%	97,500	97,500	52,500	45,000	45,000
	-26%	96,200	96,200	51,800	44,400	44,400
	-27%	94,900	94,900	51,100	43,800	43,800
	-28%	93,600	93,600	50,400	43,200	43,200
	-29%	92,300	92,300	49,700	42,600	42,600
	-30%	91,000	91,000	49,000	42,000	42,000

本 会 単 価 早 見 表

細則別表第1 建物再調達価額基準建築単価表

[単位：円/㎡]

本会単価 用途	本会単価 増減適用数値	本 会 単 価 主 体 構 造				
		鉄骨鉄筋 コンクリート造	鉄筋 コンクリート造	コンクリート ブロック造	鉄骨造	木造
eその他	20%	246,000	186,000	120,000	84,000	114,000
	19%	243,950	184,450	119,000	83,300	113,050
	18%	241,900	182,900	118,000	82,600	112,100
	17%	239,850	181,350	117,000	81,900	111,150
	16%	237,800	179,800	116,000	81,200	110,200
	15%	235,750	178,250	115,000	80,500	109,250
	14%	233,700	176,700	114,000	79,800	108,300
	13%	231,650	175,150	113,000	79,100	107,350
	12%	229,600	173,600	112,000	78,400	106,400
	11%	227,550	172,050	111,000	77,700	105,450
	10%	225,500	170,500	110,000	77,000	104,500
	9%	223,450	168,950	109,000	76,300	103,550
	8%	221,400	167,400	108,000	75,600	102,600
	7%	219,350	165,850	107,000	74,900	101,650
	6%	217,300	164,300	106,000	74,200	100,700
	5%	215,250	162,750	105,000	73,500	99,750
	4%	213,200	161,200	104,000	72,800	98,800
	3%	211,150	159,650	103,000	72,100	97,850
	2%	209,100	158,100	102,000	71,400	96,900
	1%	207,050	156,550	101,000	70,700	95,950
	0%	205,000	155,000	100,000	70,000	95,000
	-1%	202,950	153,450	99,000	69,300	94,050
	-2%	200,900	151,900	98,000	68,600	93,100
	-3%	198,850	150,350	97,000	67,900	92,150
	-4%	196,800	148,800	96,000	67,200	91,200
	-5%	194,750	147,250	95,000	66,500	90,250
	-6%	192,700	145,700	94,000	65,800	89,300
	-7%	190,650	144,150	93,000	65,100	88,350
	-8%	188,600	142,600	92,000	64,400	87,400
	-9%	186,550	141,050	91,000	63,700	86,450
	-10%	184,500	139,500	90,000	63,000	85,500
	-11%	182,450	137,950	89,000	62,300	84,550
	-12%	180,400	136,400	88,000	61,600	83,600
	-13%	178,350	134,850	87,000	60,900	82,650
	-14%	176,300	133,300	86,000	60,200	81,700
	-15%	174,250	131,750	85,000	59,500	80,750
	-16%	172,200	130,200	84,000	58,800	79,800
	-17%	170,150	128,650	83,000	58,100	78,850
	-18%	168,100	127,100	82,000	57,400	77,900
	-19%	166,050	125,550	81,000	56,700	76,950
	-20%	164,000	124,000	80,000	56,000	76,000
	-21%	161,950	122,450	79,000	55,300	75,050
	-22%	159,900	120,900	78,000	54,600	74,100
	-23%	157,850	119,350	77,000	53,900	73,150
	-24%	155,800	117,800	76,000	53,200	72,200
	-25%	153,750	116,250	75,000	52,500	71,250
	-26%	151,700	114,700	74,000	51,800	70,300
	-27%	149,650	113,150	73,000	51,100	69,350
	-28%	147,600	111,600	72,000	50,400	68,400
	-29%	145,550	110,050	71,000	49,700	67,450
	-30%	143,500	108,500	70,000	49,000	66,500

本 会 単 価 早 見 表

細則別表第2 木造学校建物再調達価額基準建築単価表

[単位：円/㎡]

本会単価用途	本会単価 増減適用数値	建 築 年		
		昭和24年以前 及び不明	昭和25年以降 昭和29年以前	昭和30年以降 昭和39年以前
校舎・園舎、講堂、体育館、図書室、 実習室、給食室、便所、その他これ らに類する用途の建物	10%	—	82,500	93,500
	9%	—	81,750	92,650
	8%	—	81,000	91,800
	7%	—	80,250	90,950
	6%	—	79,500	90,100
	5%	—	78,750	89,250
	4%	—	78,000	88,400
	3%	—	77,250	87,550
	2%	—	76,500	86,700
	1%	—	75,750	85,850
	0%	65,000	75,000	85,000
	-1%	64,350	74,250	84,150
	-2%	63,700	73,500	83,300
	-3%	63,050	72,750	82,450
	-4%	62,400	72,000	81,600
	-5%	61,750	71,250	80,750
	-6%	61,100	70,500	79,900
	-7%	60,450	69,750	79,050
	-8%	59,800	69,000	78,200
	-9%	59,150	68,250	77,350
	-10%	58,500	67,500	76,500
	-11%	57,850	66,750	75,650
	-12%	57,200	66,000	74,800
	-13%	56,550	65,250	73,950
	-14%	55,900	64,500	73,100
	-15%	55,250	63,750	72,250
	-16%	54,600	63,000	71,400
	-17%	53,950	62,250	70,550
	-18%	53,300	61,500	69,700
	-19%	52,650	60,750	68,850
	-20%	52,000	60,000	68,000

本 会 単 価 早 見 表

細則別表第2 木造学校建物再調達価額基準建築単価表

[単位：円/㎡]

本会単価用途	本会単価増減適用数値	建 築 年 昭和39年以前及び不明
渡廊下、倉庫、その他これらに類する用途の建物及び小規模建物	10%	55,000
	9%	54,500
	8%	54,000
	7%	53,500
	6%	53,000
	5%	52,500
	4%	52,000
	3%	51,500
	2%	51,000
	1%	50,500
	0%	50,000
	-1%	49,500
	-2%	49,000
	-3%	48,500
	-4%	48,000
	-5%	47,500
	-6%	47,000
	-7%	46,500
	-8%	46,000
	-9%	45,500
	-10%	45,000
	-11%	44,500
	-12%	44,000
	-13%	43,500
	-14%	43,000
	-15%	42,500
	-16%	42,000
	-17%	41,500
	-18%	41,000
	-19%	40,500
	-20%	40,000

建物経年残価率早見表

経過年数	経年残価率				
	1 級		2 級		3 級
	8 0 年	7 0 年	6 0 年	5 3 年	4 5 年
1 年	99.0%	98.9%	98.7%	98.5%	98.2%
2	98.0	97.8	97.4	97.0	96.4
3	97.0	96.7	96.1	95.5	94.6
4	96.0	95.6	94.8	94.0	92.8
5	95.0	94.5	93.5	92.5	91.0
6	94.0	93.4	92.2	91.0	89.2
7	93.0	92.3	90.9	89.5	87.4
8	92.0	91.2	89.6	88.0	85.6
9	91.0	90.1	88.3	86.5	83.8
10	90.0	89.0	87.0	85.0	82.0
11	89.0	87.9	85.7	83.5	80.2
12	88.0	86.8	84.4	82.0	78.4
13	87.0	85.7	83.1	80.5	76.6
14	86.0	84.6	81.8	79.0	74.8
15	85.0	83.5	80.5	77.5	73.0
16	84.0	82.4	79.2	76.0	71.2
17	83.0	81.3	77.9	74.5	69.4
18	82.0	80.2	76.6	73.0	67.6
19	81.0	79.1	75.3	71.5	65.8
20	80.0	78.0	74.0	70.0	64.0
21	79.0	76.9	72.7	68.5	62.2
22	78.0	75.8	71.4	67.0	60.4
23	77.0	74.7	70.1	65.5	58.6
24	76.0	73.6	68.8	64.0	56.8
25	75.0	72.5	67.5	62.5	55.0
26	74.0	71.4	66.2	61.0	53.2
27	73.0	70.3	64.9	59.5	51.4
28	72.0	69.2	63.6	58.0	49.6
29	71.0	68.1	62.3	56.5	47.8
30	70.0	67.0	61.0	55.0	46.0
31	69.0	65.9	59.7	53.5	44.2
32	68.0	64.8	58.4	52.0	42.4
33	67.0	63.7	57.1	50.5	40.6
34	66.0	62.6	55.8	49.0	38.8
35	65.0	61.5	54.5	47.5	37.0
36	64.0	60.4	53.2	46.0	35.2
37	63.0	59.3	51.9	44.5	33.4
38	62.0	58.2	50.6	43.0	31.6
39	61.0	57.1	49.3	41.5	29.8
40	60.0	56.0	48.0	40.0	28.0
41	59.0	54.9	46.7	38.5	26.2
42	58.0	53.8	45.4	37.0	24.4
43	57.0	52.7	44.1	35.5	22.6
44	56.0	51.6	42.8	34.0	20.8
45	55.0	50.5	41.5	32.5	20.0

建物経年残価率早見表

経過年数	経年残価率				
	1 級		2 級		3 級
	8 0 年	7 0 年	6 0 年	5 3 年	4 5 年
46 年	54.0%	49.4%	40.2%	31.0%	
47	53.0	48.3	38.9	29.5	
48	52.0	47.2	37.6	28.0	
49	51.0	46.1	36.3	26.5	
50	50.0	45.0	35.0	25.0	
51	49.0	43.9	33.7	23.5	
52	48.0	42.8	32.4	22.0	
53	47.0	41.7	31.1	20.0	
54	46.0	40.6	29.8		
55	45.0	39.5	28.5		
56	44.0	38.4	27.2		
57	43.0	37.3	25.9		
58	42.0	36.2	24.6		
59	41.0	35.1	23.3		
60	40.0	34.0	20.0		
61	39.0	32.9			
62	38.0	31.8			
63	37.0	30.7			
64	36.0	29.6			
65	35.0	28.5			
66	34.0	27.4			
67	33.0	26.3			
68	32.0	25.2			
69	31.0	24.1			
70	30.0	20.0			
71	29.0				
72	28.0				
73	27.0				
74	26.0				
75	25.0				
76	24.0				
77	23.0				
78	22.0				
79	21.0				
80	20.0				

動 産 経 年 残 価 率 早 見 表

経過年数	経 年 残 価 率
1 年	9 4 . 7 %
2 年	8 9 . 4 %
3 年	8 4 . 1 %
4 年	7 8 . 8 %
5 年	7 3 . 5 %
6 年	6 8 . 2 %
7 年	6 2 . 9 %
8 年	5 7 . 6 %
9 年	5 2 . 3 %
1 0 年	4 7 . 0 %
1 1 年	4 1 . 7 %
1 2 年	3 6 . 4 %
1 3 年	3 1 . 1 %
1 4 年	2 5 . 8 %
1 5 年	2 0 . 0 %

※ 動産の耐用年数を15年としているため、耐用年数以後は一律20%となります。

建物総合損害共済__契約関係帳票一覧

No.	帳票名	帳票概要（詳細）
1	建物総合損害共済 継続予定明細書	* 継続予定ファイルの明細一覧表 * 物件（共済枝番）単位に継続予定明細が表示されます。 * 継続予定ファイル作成の通知を受けた後、委託団体において出力することができます。
2	建物総合損害共済 予託等申込書控	* 申込区分・契約所管部署単位に作成される集計表 * 申込登録を行った施設数（共済No.数）・共済責任額合計・共済基金分担金合計が表示されます。 * 新規・継続・異動・解約・訂正・取消の申込登録後に作成されます。
3	建物総合損害共済 施設一覧表	* No. 2 「建物総合損害共済予託等申込書控」の施設（共済No.）単位の一覧表 * 申込登録を行った施設単位に、施設名称・共済期間・物件（共済枝番）数・共済責任額合計・共済基金分担金合計・施設管理番号が表示されます。 * 新規・継続の申込登録後に作成されます。
4	建物総合損害共済 明細一覧表	* No. 2 「建物総合損害共済予託等申込書控」の物件（共済枝番）単位の一覧表 * 申込登録を行った物件単位に、共済の目的の区分・物件用途・構造級・委託数・延床面積・共済責任額・共済基金分担金・物件整理番号等が表示されます。 * 新規・継続の申込登録後に作成されます。
5	建物総合損害共済 個票	* No. 2 「建物総合損害共済予託等申込書控」の物件（共済枝番）単位の明細書 * 申込登録を行った物件単位に、登録した全ての情報が表示されます。 * 新規・継続・異動・解約・訂正・取消の申込登録後に作成されます。
6	建物総合損害共済 委託申込書	* 印刷出力のうえ、共済会に提出が必要な申込書 * No. 2 「建物総合損害共済予託等申込書控」を複数束ねて作成するもので、予託等申込No.数・共済基金分担金合計のほか、申込区分別の施設数（共済No.数）・共済責任額・共済基金分担金が表示されます。 * 共済委託申込書作成登録後に作成されます。
7	請求書	* 共済基金分担金の請求書 * No. 6 「建物総合損害共済委託申込書」の単位に作成されますが、あらかじめ団体情報において、分割送付の指定がされている場合は、指定先の部署別に作成されます。 * 本会が契約承認後に作成するもので、委託団体へは別途郵送により通知します。

建物総合損害共済__契約関係帳票一覧

No.	帳票名	帳票概要（詳細）
8	返戻金支払通知書	* 返戻分担金の支払通知書 * No.6「建物総合損害共済委託申込書」の単位に作成されますが、あらかじめ団体情報において、分割送付の指定がされている場合は、指定先の部署別に作成されます。 * 本会が契約承認後に作成するもので、委託団体へはメール送信及びシステム掲示板へのメッセージ配信により、作成した旨を通知します（印刷出力は委託団体において行うものになります。）。
9	建物総合損害共済委託申込承認証	* 契約申込みの承認証 * No.6「建物総合損害共済委託申込書」の単位に作成されます。 * 本会が契約承認後、希望団体にのみ作成するもので、システム掲示板へのメッセージ配信により、作成した旨を通知します（印刷出力は委託団体において行うものになります。）。
10	建物総合損害共済委託申込承認明細書	* No.9「建物総合損害共済委託申込承認証」の明細一覧表 * 契約承認を行った物件単位に、共済の目的の区分・物件用途・構造級・委託数・延床面積・共済責任額・共済基金分担金・物件整理番号等が表示されます。 * 印刷出力については、No.9「建物総合損害共済委託申込承認証」と同じです。
11	建物総合損害共済異動解約承認明細書	* No.9「建物総合損害共済委託申込承認証」の異動・解約にかかる明細一覧表 * No.2「建物総合損害共済予託等申込書控」の単位に、異動・解約の明細が表示されます。 * 印刷出力については、No.9「建物総合損害共済委託申込承認証」と同じです。
12	建物総合損害共済契約台帳	* 建物総合損害共済の物件（共済枝番）単位の明細書 * 照会指定日現在の情報が表示されます。
13	建物総合損害共済予算見積参考資料集計表	* 予算見積参考資料の集計表 * 予算見積参考資料の作成指示を行った契約所管部署単位に、共済責任額合計・共済基金分担金合計の試算結果が表示されます。 * 年次基準日（7月第4日曜日）のほか、委託団体において作成指示を行った場合に、作成条件に基づき作成されます。
14	建物総合損害共済予算見積参考資料明細書	* 予算見積参考資料の明細一覧表 * 予算見積参考資料の作成指示を行った契約所管部署単位に、共済の目的の区分・物件用途・構造級・委託数・延床面積・共済責任額・共済基金分担金・物件整理番号等が表示されます。 * No.13「建物総合損害共済予算見積参考資料集計表」と同時に作成されます。

建物総合損害共済継続予定明細書

団 体 名		契 約 所 管 部 署 名	継続予定ファイルNo	共済期間開始期日	共済期間終期日	期間 (月数)	共済基金分担金合計(円)
999999 共済市		001 資産管理課	2400305	令和 6年 4月 1日	令和 7年 3月31日	12	56,746

共済No	施設名称			施設コード	所在地		構造コード	構造適用区分	委託数	延床面積 (㎡)	股定方法	建築 (構造、取得) 年月	建築費 指数適用 建築年月	建築 (構造、取得) 価額／ 評価基本額 (万円)	再調達価額 (万円)	基礎	実績 割合 (%)	指 定 費用	共済 責任額 (万円)	一部共済	基本基準率	取 扱 係 数	共済基金 分担金(円)	前年度 共済No	施設管理番号			
	共済 枝番	単 独 区分	物件 区分		物件 用途	用途 コード																				構造明細／動産明細		
128874782																							128874768					
			共済市立第一小学校	B	1999999	共済市本町2-1-1																						
0001	建物		一般			校舎	B01	R C	陸屋根3階建	02	C	1	1	6,372	1	R 5. 3	R 5. 3	148,467	148,467	○	70	○	103,926	0.39	1.35	54,717	0001	
◎ 0002	動産	0001	一般	収容集合動産			Y01	机・イス	他10点						1,270				1,270	0.39			495	0002				
0003	動産		一般	屋外屋外動産			Y03	ごみ箱	3点(スチール)						150				150	1.13			169	0004				
0004	工作物		一般	工作物			X02	プール	2.5m×1.5m(RC)	02					2,000		○		2,000	0.39			780	0005				
0005	建物		一般	倉庫			B11	S	陸屋根平家建	06	B	2	1	48	1	H 3. 4	H 3. 4	467	518	○		○	518	1.13		585	0006	
																			107,864				56,746					

建物総合損害共済予託等申込書控

団体名	契約所管部署名
999999 共済市	001 資産管理課

申込区分	予託等申込No	申込登録日時	異動日／解約日
新規	230000116	令和 5年 3月 15日 11時24分	

共 済 期 間			施設数 (共済No数)	共済責任額合計(万円)	共済基金分担金合計(円)
始期日(午前0時から)	終期日(午後12時まで)	期間(月数)			
令和 5年 4月 1日	令和 6年 3月 31日	12	1	125,492	76,665

建物総合損害共済施設一覧表

作成日：令和 5年 3月 15日
ページ： 1 / 1

申込区分	予託等申込No.	団体名	契約所管部署名
新規	2300000116	999999 共済市	001 資産管理課

No.	共済No.	施設名称	共済期間 開始日	共済期間 終了日	期間 (月数)	共済 校数	共済責任額合計(万円)	共済基金分担金合計(円)	施設管理番号
1	128874768	共済市立第一小学校	令和 5年 4月 1日	令和 6年 3月31日	1 2	6	125, 492	76, 665	

建物総合損害共済明細一覧表

作成日：令和 5年 3月 15日
ページ： 1 / 1

団体名		契約所管部署名	申込区分	予託等申込No.	共済期間開始日	共済期間終期日	期間 (月数)	共済基金分担金合計(円)	
999999 共済市		001 資産管理課	新規	230000116	令和 5年 4月 1日	令和 6年 3月31日	12	76,665	

共済No. 共済 校番	施設名称		施設 コード	所在地		構造 コード	構造 階数	延床 面積 (㎡)	股 定方法	建築 (構造、 取得) 年月	建築費 (構造、 取得) 評価基本額 (万円)	再調達価額 (万円)	基礎	実績 割合 (%)	指数 適用	共済 責任額 (万円)	一部共済	基本 基準	実損 係数	共済基金 分担金(円)	前年度 共済No.	前年度 共済校番	施設管理番号 物件整理番号
	目的 区分	取得 先	物件 区分	物件用途	用途 コード																		
128874768	共済市立第一小学校		B	1999999共済市本町2-1-1																			
0001	建物		一般	校舎	B01	RC	陸屋根3階建			R5. 3	R5. 3	148,467	148,467	○	70	103,926	0.39	1.35	54,717				
◎ 0002	動産	0001	一般	収容集合動産	Y01	机・イス	他10点			R5. 3	1,270					1,270	0.39		495				
0003	建物		一般	体育館	B04	RC	一部鉄骨			S58. 3	H 6. 1	14,458	17,060	○		17,060	1.13		19,277				
0004	動産		一般	屋外動産	Y03	ゴミ箱	4点 (スチール)			H 3. 4	200					200	1.13		226				
0005	工作物		一般	工作物	X02	プール	25m×15m (RC)			H 3. 4	2,000			○		2,000	0.39		780				
0006	建物		一般	倉庫	B11	S	陸屋根平家建			H 3. 4	H 3. 4	934	1,036	○		1,036	1.13		1,170				
																125,492			76,665				
【施設計】																							

建物総合損害共済個票

作成日：令和 5年 3月 15日
ページ：1/ 6

申込区分	新規	予託等申込No.	230000116	所属	999999 共済市 001 資産管理課
異動解約事由					

共済No.	128874768	前年度共済No.		施設管理番号	
施設名称	共済市立第一小学校	施設区分 コード		B	令和 5年 4月 1日
所在地	199-9999 共済市本町2-1-1				令和 6年 3月 31日

物件整理番号		物件用途	校舎	建築(構築、取得)年月	令和 5年 3月	他の共済又は 保険加入有	—
共済の目的の区分	建物	物件区分	一般物件	物件用途コード	B01	前年度共済校番	
共済校番	0001	所有区分	所有	共済校番始期日	令和 5年 4月 1日	共済校番終期日	令和 6年 3月 31日
共済責任額(万円)	103,926	共済基金分担金(円)	54,717	基本基準	0.39	実損割合	70%
						実損係数	1.35
						一部共済 サイン	

構造①	主体構造コード	02：鉄筋コンクリート造	構造明細		構造級	1級	構造確認	済	基礎	含む
	構造屋根		委託数	1	建築(構築、取得)価額(万円)	148,467	再調達価額(万円)		148,467	
	構造外壁		延床面積(㎡)	6,372	評価基本額(万円)	148,467	約定再調達価額(万円)		103,926	

構造②	動産区分		動産明細			共済目的見積価額(万円)	
	屋外動産材質		収容先共済校番			約定共済目的見積価額(万円)	

再調達価額設定	設定方法	建築価額	再調達㎡単価(千円)	232	建築費指数通用建築年月	令和 5年 3月
	本会単価用途		本会単価増減要素適用		指数適用区分	C
	本会単価主体構造		本会単価増減適用数値		年次別建築費指数	1.00
	本会単価(円)				指数適用	適用

建物総合損害共済委託申込書

公益社団法人 全国市有物件災害共済会 御中

申込年月日： 令和5 年 3 月 24 日

(申 込 者 名)

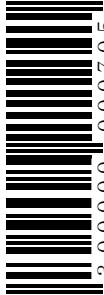
共 済 市 長
共 済 一 郎

貴会の定款、業務方法書及び業務規程を承認のうえ、次のとおり申込みます。

団体名		申込書作成部署名	申込書№	予託等申込№数	共済基金分担金合計(円)
999999	共済市	001 資産管理課	23000000000705	1	76,665
申 込 区 分	施 設 数 (共済№数)	共 済 責 任 額 (万円)	共 済 基 金 分 担 金 (円)	予 託 等 申 込 № (◎ : 申 込 内 容 識 別 マ ー ク)	
新規	1	125,492	76,665	230000116	
継続	0	0	0		
異動	0	0	0		
解約	0	0	0		
訂正	0	0	0		
取消	0	0	0		

地区事務局	(受付印)	受付・審査	

【 共 済 会 確 認 欄 】 申 込 内 容 確 認 表 出 力 有



2 3 0 0 0 0 0 0 0 0 7 0 5 (T 1 0 - 1 4)

〒 199 - 9999
共済市本町 1 - 1 - 1 資産管理課
共済市長 様

〒 199 - 0000
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

公益社団法人 全国市有物件災害共済会
〇〇地区事務局 事務局長 〇〇 〇〇



請 求 書

請 求 書 No. 23100031
令和 5 年 4 月 1 日

下記のとおり、建物総合損害共済 共済基金分担金を請求いたします。

金 額	76,665 円
-----	----------

※ 分担金納付については、振込期日令和 5 年 5 月 16 日までにお振込みいただきますようお願いいたします。

(お振込先)

金融機関名	0000 △△△ 000 〇〇〇〇
口座番号	普通 00000000
口座名義	シヤ)セ`ンコクシュウフ`ツケンサイカ`イキヨウサイカイ

(明細)

申込書 No.	分割サイン	
23000000000705	有	無
共済種別		共済基金分担金(円)
建物 / 自動車		76,665

返戻金支払通知書

返戻通知書 No. 23200150
作成日：令和 5年 6月 27日

共済市 資産管理課 様

公益社団法人 全国市有物件災害共済会

下記のとおり、建物総合損害共済 共済基金分担金のお支払手続をいたしましたので、ご通知いたします。

振込日	令和 5年 7月 5日		
金融機関名	9999 共済	000	本店
口座番号	普通	9999***	
口座名義	共済市会計管理者		
支払金額	428 円		

申込書 No.	承認日	金額 (円)	備考
23000000000729	R05. 06. 27	428	

建物総合損害共済委託申込承認証

承認年月日：令和5年4月1日

共済市 資産管理課 様



公益社団法人 全国市有物件災害共済会
理事長 ○ ○ ○ ○

弊会は、建物総合損害共済業務規程に記載したところに従い、貴団体の委託申込を次のとおり承認いたします。

団体名	申込書作成部署名	申込書№	予託等申込№数	共済基金分担金合計(円)
999999 共済市	001 資産管理課	23000000000705	1	76,665

申込区分	施設数 (共済№数)	共済責任額(万円)	共済基金分担金(円)
新規	1	125,492	76,665
継続	0	0	0
異動	0	0	0
解約	0	0	0
訂正	0	0	0
取消	0	0	0

※ 異動、解約、訂正、取消の申込については、本件承認による変動額を表示しています。

建物総合損害共済委託申込承認明細書

団体名		契約所管部署名	申込書No.	共済期間開始期日	共済期間終期日	期間 (月数)	共済基金分担金合計 (円)	
999999 共済市		001 資産管理課	23000000000705	令和 5年 4月 1日	令和 6年 3月31日	12	76,665	

共済No.	施設名称			施設コード	所在地		構造	階数	延床面積 (㎡)	建築 (構造、 取得) 年月	建築費 指数適用 建築年月	建築 (構造、取得) 価額／ 評価基本額 (万円)	再調達価額 (万円)	蓄積 割合 (%)	共済 責任額 (万円)	一部共済	基本 基準率	実測係 数	共済基金 分担金(円)	前年度 共済No.	施設管理番号				
	共済 技査	目的 区分	収容 先		物件 区分	動産 区分																用途 コード	構造明細／動産明細		
128874768			共済市立第一小学校			B	1999999	共済市本町 2－1－1																	
0001	建物		一般		校舎	B01	RC	陸屋根 3階建	02	C	1	1	6,372	1	R5. 3	R5. 3	148,467	148,467	○	70	103,926	0.39	1.35	54,717	
◎0002	動産	0001	一般	収容集合動産	Y01	机・イス他 10点			1	10		R5. 3	1,270			1,270				1,270	0.39		495		
0003	建物		一般		体育館	B04	RC	一部鉄骨	02	C	2	1	1,071	2	S58. 3	H 6. 1	14,458	17,060	○		17,060	1.13		19,277	
0004	動産		一般		屋外屋外動産	Y03		ごみ箱 4点 (スチール)			2	4			H 3. 4		200				200	1.13		226	
0005	工作物		一般		工作物	X02		プール 25m×15m (RC)	02		1	1			H 3. 4		2,000		○		2,000	0.39		780	
0006	建物		一般		倉庫	B11	S	陸屋根平家建	06	B	2	1	96	1	H 3. 4	H 3. 4	934	1,036	○	○	1,036	1.13		1,170	
																					125,492			76,665	
【施設計】																									

建物総合損害共済異動解約承認明細書

団体名	契約所管部署名	申込書№	共済期間開始日	共済期間終期日	期間 (月数)	異動解約 種別	異動日／解約日	異動責任額合計(万円)	共済基金分担金合計(円)
999999 共済市	001 資産管理課	23000000000729	令和 5年 4月 1日	令和 6年 3月 31日	12	異動申込	令和 5年 7月 5日	-568	-428

共 済 №	施 設 名 称	異動解約事由	共 済 枝 番	項 目 略 称	異 動 解 約 前	異 動 解 約 後	異動責任額(万円)	共済基金分担金(円)
128874768	共済市立第一小学校	共済枝番情報の変更	0004	動産明細	ごみ箱 4 点 (スチール)	ごみ箱 3 点 (スチール)	- 50	-38
				委託数	4	3		
				建築価額	2, 000, 000	1, 500, 000		
				責任額	2, 000, 000	1, 500, 000		
			0006	延床面積	96	48	-518	-390
				建築価額	9, 340, 000	4, 670, 000		
				評価基額	9, 340, 000	4, 670, 000		
				責任額	10, 360, 000	5, 180, 000		

建物総合損害共済異動解約承認明細書

承認年月日：令和 5年 7月 11日
ページ： 1 / 1

団体名	契約所管部署名	申込書№	共済期間開始日	共済期間終期日	期間 (月数)	異動解約 種別	異動日／解約日	異動責任額合計(万円)	共済基金分担金合計(円)
999999 共済市	001 資産管理課	23000000000736	令和 5年 4月 1日	令和 6年 3月 31日	12	異動申込	令和 5年 7月 15日	-17,060	-12,852

共済№	施設名称	異動解約事由	共済 枝番	項目 略称	異動解約前	異動解約後	異動責任額(万円)	共済基金分担金(円)
128874768	共済市立第一小学校	失効	0003	物件用途 体育館			-17,060	-12,852
				責任額 170,600,000	0			

所属	999999 共済市										001 資産管理課									
共済No	128874768										前年度共済No									
施設名称	共済市立第一小学校										施設区分 B									
所在地	199-9999 共済市本町2-1-1										施設管理番号 共済期間 令和5年4月1日 令和6年3月31日									

物件整理番号											物件用途 校舎										建築(構築、取得)年月 令和5年3月										他の共済又は 保険加入有																																							
共済の目的の区分	建物										物件区分 一般物件										物件用途コード B01										前年度共済校番																																							
共済校番	0001										所有区分 所有										共済校番始期日 令和5年4月1日										共済校番終期日 令和6年3月31日																																							
共済責任額(万円)	103,926										共済基金分担金(円)										54,717										基本基準 0.39										実損割合 70%										実損係数 1.35										一部共済 サイン									

主体構造コード	02：鉄筋コンクリート造										構造明細 RC 陸屋根3階建										構造等級 1級										構造確認 済										基礎 含む																													
構造① 構造屋根											委託数 1										建築(構築、取得)価額(万円)										148,467										再調達価額(万円)										148,467																			
構造② 構造外壁											延床面積(㎡)										6,372										評価基本額(万円)										148,467										約定再調達価額(万円)										103,926									

動産区分											動産明細										共済目的見積価額(万円)																			
屋外動産材質											収容先共済校番										共済目的見積 価額算出積算																			

設定方法	建築価額										再調達㎡単価(千円)										232										建築費指数 適用建築年月 令和5年3月									
本会単価用途											本会単価増減要素適用																				指数 C									
本会単価主体構造											本会単価増減適用数値																				年次別建築費指数 1.00									
本会単価(円)																															指数適用 適用									

(異動履歴)										異動履歴										異動情報										
異動履歴	異動日										異動解約種別										異動解約事由									
共済No情報																														
共済校番情報①																														
共済校番情報②																														
共済校番情報③																														
共済校番情報④																														

事故情報										なし									
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※複数の異動履歴がある場合、共済No情報の変更は直近の1件、共済校番情報の変更は直近の4件を表示しています。

建物総合損害共済予算見積参考資料集計表

作成年月日：令和 5 年 7 月 24 日

共済市 様

公益社団法人 全国市有物件災害共済会

契約所管部署	予算見積参考資料作成条件	共済No. 数	共済責任額合計(万円)	共済基金分担金合計(円)
資産管理課	現行契約をもとにした次年度契約	1	107,864	56,746

建物總合損害共濟予算見積參考資料明細書

作成日：令和5年7月24日
ページ：1/1

団 体 名			契 約 所 管 部 署 名			予 算 見 積 参 考 資 料 作 成 条 件			予 算 年 度	共 済 期 間 始 期 日		共 済 期 間 終 期 日			期 間 (月 数)	共 済 基 金 分 担 金 合 計 (円)					
999999 共済市			001 資産管理課			現行契約をもとにした次年度契約			R 6	令和 6年 4月 1日		令和 7年 3月 31日			12	56, 746					
予 算 参 考 No	施 設 名 称		施 設 コード	所 在 地		構 造 区 分	構 造 区 分	延 床 面 積 (㎡)	設 定 方 法	建 築 (構 造、取 得) 年 月	建 築 費、指 割、運 用 費 年 月	建 築 (構 造、取 得) 評 価 基 本 額 (万 円)	再 購 置 価 値 (万 円)	基 礎	変 換 割 合 (%)	指 数 運 用	共 済 責 任 額 (万 円)	一 般 共 済	基 本 建 費	家 持 保 有 率	共 済 基 金 分 担 金 (円)
	共 済 装 着	目 的 区 分	取 寄 先	物 件 区 分	動 産 区 分																
128874768	共済市立第一小学校		B	1999999共済市本町2-1-1																	12
0001	建物	一般	校舎	B01	R C	陸屋根 3 階建	02	C 1	1	6, 372	1	R5. 3	148, 467	148, 467	○	70	○	103, 926	0.39	1.35	54, 717
◎ 0002	動産	0001	一般収容集合動産	Y01	机・イス	他 1 0 点		1	10		R5. 3	1, 270					1, 270	0.39		495	
0004	動産	一般	屋外屋外動産	Y03	ごみ箱 3 点 (スチール)			2	3		H3. 4	150					150	1.13		169	
0005	工作物	一般	工作物	X02	プール 2.5m×1.5m (R C)		02	1	1		H3. 4	2, 000		○			2, 000	0.39		780	
0006	建物	一般	倉庫	B11	S	陸屋根平家建	06	B 2	1	48	1	H3. 4	467	518	○		518	1.13		585	
																	107, 864			56, 746	

建物総合損害共済__事故関係帳票一覧

No.	帳票名	帳票概要（詳細）
1	建物総合損害共済 事故報告書 （受付票）	* 建物の事故登録を行った場合に作成される事故報告書 * 事故登録を行った共済枝番が表示されます。
2	建物総合損害共済 災害共済金請求書	* 公印押印のうえ、共済会に提出が必要な請求書 * 災害共済金の請求登録を行った場合に作成されます。 * 請求登録を行った共済枝番ごとに、共済責任額・災害共済金請求額等が表示されます。
3	建物総合損害共済 災害共済金のご案内	* 災害共済金の支払通知書 * 「振込日」及び「振込先」が同一のものは、まとめて作成されます。 * 本会が支払承認後に作成されるもので、委託団体へはメール送信により、作成した旨を通知します（印刷出力は委託団体において行うものになります。）。

建物総合損害共済事故報告書（受付票）

--	--	--

更新日： 令和05年06月28日

報告日	令和05年06月28日			共済No.	128874768	事故情報No.	332300318
団体名	999999 共済市			共済期間	令和05年04月01日 ～令和06年03月31日	予託日時	令和05年03月15日 11時24分
契約所管 部署名	001 資産管理課			施設名称	共済市立第一小学校		
報告者	所属	資産管理課		特定災害名			
	氏名	共済 花子					
	TEL/FAX	0352169999 / 0352167777					

事故発生日時	令和05年06月24日 18時40分	(2 4 時間制)	災害の種類	火災
事故の状況	火災報知器の作動により、校舎2階美術室より出火しているのを教諭が発見した。消防による消火活動により、約20分後に鎮火したが、美術室を全焼し、備品についても焼失した。また、消火による放水により階下の教室の一部に水損の被害があった。原因については不審火とみられることから、警察、消防により調査中である。			
備考				

復旧見積額合計	8,500,000 円
---------	-------------

(事故明細一覧)

共済枝番	共済の 目的の区分	物件用途	委託数	延床面積 (㎡)	共済責任額 (万円)	実損割合 (%)	復旧見積額 (円)
		構造明細／動産明細	構造級	収容先 共済枝番	再調達価額／ 共済目的見積価額 (万円)	約定再調達価額／ 約定共済目的見積価額 (万円)	
0001	建物	校舎	1	6,372	103,926	70	8,000,000
		R C 陸屋根3階建	1		148,467	103,926	
0002	動産	集合動産	10		1,270		500,000
		机・イス他10点	1	0001	1,270		

建物総合損害共済災害共済金請求書



公益社団法人 全国市有物件災害共済会 御中

地 区 事 務 局	(受付印)

(請求年月日)	令和 5 年 9 月 5 日
(請求者名)	
共済市長 共済 一郎	
(印)	

次のとおり災害共済金を請求します。

団 体 名	999999 共済市	事故事務部署名	001 資産管理課
共 済 No.	128874768	事 故 情 報 No.	332300318
施 設 名 称	共済市立第一小学校	担当者名	共済 花子
事故発生日時	令和05年06月24日 18時40分	TEL	0352169999
災害の種類	火災	特定災害名	

提出書類	☐ 罹災証明書・事故報告書	☐ 配置図	☐ 被災建物の平面図	☐ 財産台帳等
	☐ 復旧明細書	☐ 領収書等	☐ 被災状況の写真	
	☐ その他 () ※今回提出する書類にチェックを付けてください。			

振込先部署	001 資産管理課	金融機関	共済	支店名	本店
支払通知先ID	9999990011	口座番号	普通 9999999	口座名義	共済市会計管理者

災 害 共 済 金 請 求 額 合 計								7,980,000 円
共済枝番	物件用途	構造明細／動産明細	構造 等級	委託 数	延床面積 (㎡)	共済責任額 (万円)	団体既払額 (円)	災害共済金請求額 (円)
							控 除 額 (円)	
0001	校舎	R C 陸屋根 3 階建	1	1	6,372	103,926		7,560,000
0002	集合動産	机・イス他 10 点	1	10		1,270		420,000

共 済 会 使 用 欄	災 害 共 済 金 決 定 額				円
	事務局長	担当課長	担当	罹災調査	備考
				実施 なし	
				訂正通知	
				要 不要	

共済市
資産管理課

様

建物総合損害共済災害共済金のご案内

下記の通り貴口座に振り込みますのでご通知いたします。

振込日	令和05年10月16日
金融機関	共済
支店名	本店
口座番号	普通 9999***
口座名義	共済市会計管理者
振込金額	7,980,000円

明細

事故日	事故情報No.	共済No.	登録番号／建物施設名称 相手方氏名／損傷物	金額(円)
令和05年06月24日	332300318	128874768	共済市立第一小学校	7,980,000

送金内容のご照会につきましては、下記地区事務局までご連絡下さい。

〒 199-0000

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

公益社団法人 全国市有物件災害共済会
〇〇地区事務局

TEL 0300000000

FAX 0300001111

よくある質問

【委託申込関係】

Q 1：「建物総合損害共済委託申込書」の地区事務局への到着が、共済期間の始期日前に間に合わない場合、どうしたらよいですか。

A 1：予託制度を設けています（『事業の概要』第 1 4 章「予託制度」 p 概要 1 4－1 参照）。

共済期間の始期日の前日までに、共済基幹システムにより委託申込登録を行ってください。システムが稼働していない日曜、祝日に委託申込みを行う場合には、共済期間始期日を翌日以降とする予託申込書を F A X により送信してください。

本会にて翌営業日に受付を行い、指定された共済期間始期日に支払責任が開始できるよう調整します（『事務取扱の手引』第 1 章第 2 節「委託申込みの取扱」 p 手引 1－3 参照）。

Q 2：現在委託している建物を増築しました。この場合の委託方法について教えてください。

A 2：共済責任額設定の基礎となる再調達価額は、建物の建築価額に、建築年次に応じた建築費指数を乗じて算出することとしています。

既存部分と増築部分の建築年次が異なる場合、それぞれ適用する建築費指数が異なるため、増築部分は、既存部分とは別に新規申込み（＝枝番追加による異動申込み）により委託してください。

Q 3：事務所と事務所を取り囲む塀と事務所内にある機械装置や備品類を一つの共済責任額で委託することはできますか。

A 3：建物、工作物、動産をまとめて一つの共済責任額で委託することはできません。

事務所は建物、塀は工作物、機械装置や備品類は動産として、各々、共済責任額を設定のうえ委託してください。

Q 4：庁舎内にある机や椅子を全て委託したいのですが、共済基幹システムに登録する際には備品 1 点ごとに入力することになりますか。

A 4：動産数量が多い場合などは、収容建物ごとにまとめて（「集合動産」といいます。）一つの共済責任額で委託することができます。

動産明細欄に「机 2 0 台、椅子 8 0 脚」、一括委託単位数欄に委託数「1 0 0」というように入力し、委託してください。

ただし、次に掲げる動産を委託される場合には、1点ごとに品名・価額を明記して申込登録してください。

- ① 貴金属・宝石類、書画骨とう・彫刻その他美術品、あるいは稿本・設計書・図案・ひな型・模型・証書・帳簿その他これらに類する物
- ② 美術館の収蔵美術品、博物館・資料館等の陳列品・展示品で、1点の価額が100万円以上の品

注意！

災害共済金請求の際は、集合動産の内訳（動産明細書）が必要となります。

あらかじめ動産台帳を作成しておくなど、集合動産の内訳がわかるよう、委託団体において管理をお願いします。

Q 5：現在委託している建物に耐震工事を行いました。この場合の手続を教えてください。

A 5：建物の価額を再評価しますので、異動申込み（「建物再調達価額設定方法」、「建築費指数適用建築年月」、「評価基本額」の変更）が必要となります。

「建物再調達価額設定方法」は「4 再評価額」となり、耐震工事を行った年月が異動後の「建築費指数適用建築年月」、耐震工事時の再調達価額に耐震工事費を加算した額が異動後の「評価基本額」となります。また、前述の異動により共済責任額を変更する場合は、「建物再調達価額設定方法」等の変更と併せて、異動申込みにより手続を行ってください（『事業の概要』第7章第4節「委託物件を再評価する場合の手続」p 概要7－7参照）。

Q 6：当団体の施設ではない建物に設置する防犯カメラは委託できますか。

A 6：委託できます。

動産のみの委託も可能です。ただし、貴団体が所有、管理又は使用する物件に限ります。

Q 7：集合動産の内容が変わった場合の手続について教えてください。

A 7：集合動産内の一部を入れ替えたことによって共済責任額が変更になる場合、また、集合動産の一部を廃棄したことによって共済責任額が減額になる場合には、異動申込みにより手続を行ってください。どちらの場合も、**異動日は「本会が通知を受けた日」＝「システム登録日の翌日」となり、遡って委託内容を訂正することはできません。**

【災害共済金支払関係】

Q 1：破壊行為の範囲について、どのように捉えたらよいですか。

A 1：破壊行為とは、第三者の意思に基づく行為により委託物件を害してその本来の機能、効用の全部又は一部を失わせることをいいます。

具体的には、次のような事例が挙げられます。

- ① 「投石・棒による殴打・体当たり」等によって建物、工作物あるいは動産について生じた**機能的損害**

② 建物内外壁等の「スプレー・ペンキによる落書き」などによる**汚損損害**

Q 2：建物の入口が壊され、パソコンを盗まれました。このパソコンの盗難も一連の破壊行為による損害として請求できますか。

A 2：パソコンについては、盗難による損害ですので免責となります（規程第13条第1項第3号）。

Q 3：破壊行為など第三者の不法行為により委託物件に損害が発生し、加害者が判明している場合でも、共済会に事故連絡を行う必要がありますか。

A 3：委託物件に事故が発生した場合には、必ず事故連絡（共済基幹システムへの登録又は事故報告書のFAX送信）を行ってください。

また、規程第29条第1項第3号において、委託団体は「第三者から損害の賠償を受けることができる場合においては、その権利の保全又は行使について必要な手続をすること」と定めていますので、加害者が判明している場合には、損害賠償請求の手続を行ってください。

Q 4：台風などの豪雨により水損が発生した場合、対象となりますか。

A 4：台風・暴風雨・豪雨等で、建物の排水能力を超えた水が行き場を失い逆流するなど、思わぬところより水が侵入して水損が発生した場合は、お支払いの対象となります。

また、築年数の経過した建物の場合、外壁材のコーキングの劣化部分から吹き込んだ雨により、内壁や床等に水損が発生するケースが多くみられますが、これは、建物の老朽化が原因で発生した事故であり、偶然の事故には該当しないため、災害共済金をお支払いすることはできません。ただし、委託物件の屋根・外壁等が風災又は水災により破損し、その破損部分から委託物件内部に風雨等が吹き込み発生した損害については、災害共済金をお支払いします（『事業の概要』第10章「免責条項」p 概要10－2参照）。

Q 5 : 地震による損害も建物共済の支払対象にできませんか。

A 5 : 地震災害については、損害規模の巨大性及び統計的な損害予測の困難さなどから建物共済の支払対象とすることは困難です。本会では、本会に委託されている物件に限り、「地震災害見舞金」の交付を行っています。

公益社団法人 全国市有物件災害共済会が運営する

防災専門図書館

日本都市センター
会館(ホテル)にあります。
ご利用をお待ち
しています！

昭和31年に開設した「防災専門図書館」は、「防災、災害等に関する資料の収集とその活用・発信を通じて、住民のセーフティネットとして貢献」するために、地震・洪水等の自然災害、環境・交通災害等の人為災害と、様々な資料を所蔵しています。

資料の「貸出」ができます

- 1：図書は、市、関係団体等の職員の方のみ貸出しています。
- 2：貸出冊数・期間
 - * 貸出冊数は、1回5冊まで。
 - * 貸出期間は、首都圏内は10日間、首都圏以外は1か月間とします。
- 3：貸出・返却にかかる送料
 - * 会員市（共済委託団体）の場合は、貸出・返却とも図書館が負担します。

資料の「郵送複写」ができます

- 1：複写のページがわかれば、複写物を郵送できます。
- 2：複写料金
 - * A4・A3・B4の各サイズ一律、モノクロ1枚20円、カラー1枚50円
 - * 請求書を発行しますので、銀行振込にてお支払いください。
 - * 送料は、会員市（共済委託団体）の場合、図書館が負担します。
- 3：目次のFAXサービス
 - * 目次をFAXでお送りできます。
 - * 本文は、著作権保護のためにFAX・メールでは送れません。郵送のみです。

資料に関する「お問合せ」を受け付けています

「BCPに関連する資料はあるか?」「災害対応に関する本はあるか?」など
災害・防災等に関する資料をお探しの際には、下記までお問合せください。

詳細は、防災専門図書館へお問合せください。

電話 03-5216-8716・8717

FAX 03-3265-8222

メール lib.bousai@city-net.or.jp

ホームページ <https://www.city-net.or.jp/library/>

住所 東京都千代田区平河町2-4-1 日本都市センター会館8階



図書館 HP



Twitter

ホームページから蔵書検索できます。蔵書のデジタルアーカイブも公開中

都市センターホテル

TOSHI CENTER HOTEL



客室は全室14~22階



和洋レストラン



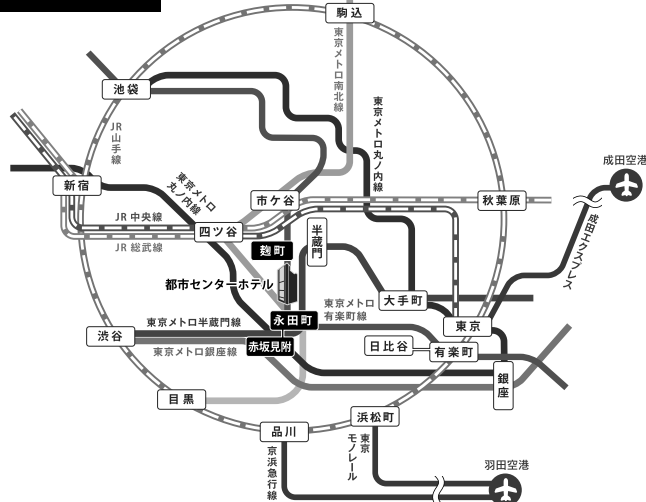
大小25室の会議室&宴会場

全国都市職員限定プラン

都市センターホテルは、全国都市職員の東京における活動拠点としてご利用いただくことを主たる目的として建設されたホテルです。全国都市職員限定プランをご用意して、皆様のご利用を心よりお待ちしております。



ACCESS



■電車をご利用の場合

- 東京メトロ 有楽町線・半蔵門線・南北線「永田町」駅
4番・5番出口より徒歩約4分、9b番出口より徒歩約3分
- 東京メトロ 有楽町線「麹町」駅 半蔵門方面1番出口より徒歩約4分
- 東京メトロ 丸ノ内線・銀座線「赤坂見附」駅 D出口より徒歩約8分
- JR中央線「四ツ谷」駅 麹町口より徒歩約14分

■空港からお越しの場合

- 羽田空港
・リムジンバスで約70分(東京ガーデンテラス紀尾井町下車)
・電車で約40分(羽田空港 東京モノレール 浜松町 JR山手線 有楽町 東京メトロ有楽町線 永田町)



都市センターホテル TEL.03-3265-8211 (代表)

TOSHI CENTER HOTEL

〒102-0093 東京都千代田区平河町2-4-1 FAX.03-3262-1705 <https://www.rihga.co.jp/toshicenter>

「都市センターホテル」は全国市有物件災害共済会が全国都市の共同利用施設としてリーガロイヤルホテルに運営委託しています。

ご利用金額に応じてポイントが貯まる会員サービス
RIHGA MEMBERS【入会金・年会費 無料】

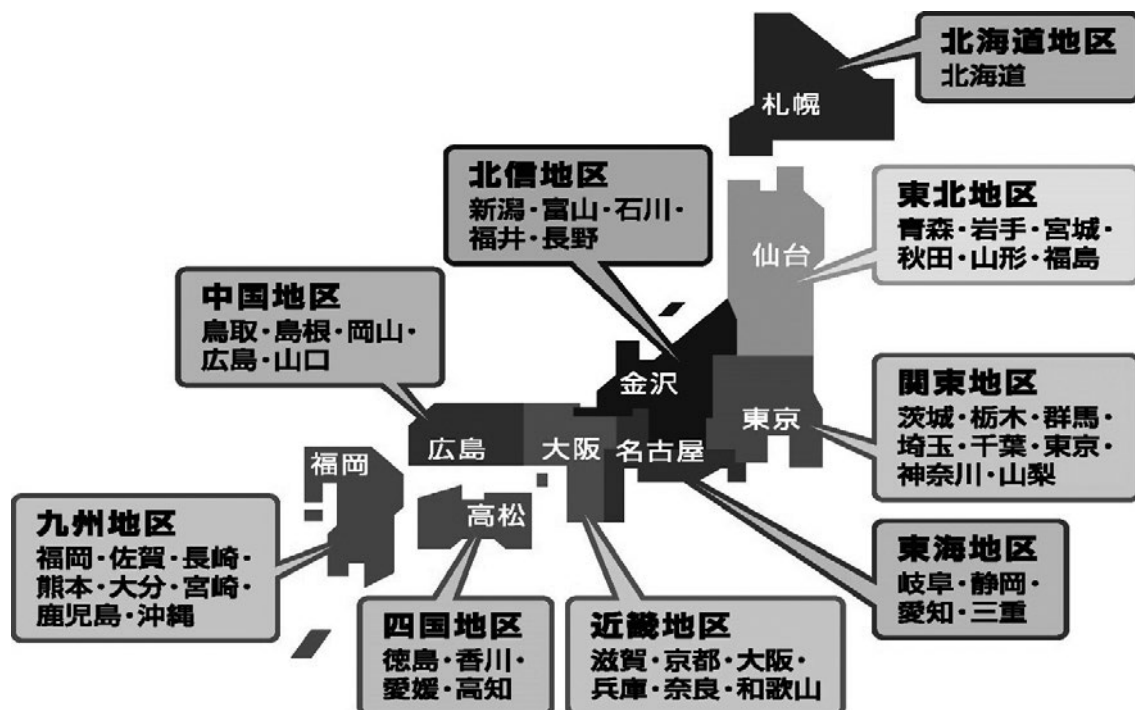
新規会員募集中!

詳しくはオフィシャルサイトにご確認ください。

ご登録、キャンペーン詳細はこちらから▶



地区事務局の所管区域



公益社団法人 全国市有物件災害共済会（事務局）

<https://www.city-net.or.jp>

北海道地区事務局	札幌市中央区北2条西3丁目1-16 太陽生命ひまわり札幌ビル6階 〒060-0002 TEL011-211-3337 FAX011-221-5684 hokkaido@city-net.or.jp
東北地区事務局	仙台市青葉区国分町3丁目10-10 仙台市役所国分町分庁舎 〒980-8671 TEL022-222-2350 FAX022-262-1970 tohoku@city-net.or.jp
関東地区事務局	東京都千代田区平河町2丁目4-1 日本都市センター会館10階 〒102-0093 TEL03-5216-8754 FAX03-3234-3160 kanto@city-net.or.jp
北信地区事務局	金沢市柿木畠1番1号 金沢市役所第二本庁舎2階 〒920-0999 TEL076-264-2300 FAX076-220-2590 hokushin@city-net.or.jp
東海地区事務局	名古屋市中区栄2丁目10-19 名古屋商工会議所ビル8階 〒460-0008 TEL052-204-3065 FAX052-204-3069 tokai@city-net.or.jp
近畿地区事務局	大阪市中央区伏見町2丁目1-1 三井住友銀行高麗橋ビル5階 〒541-0044 TEL06-6209-8833 FAX06-6209-8844 kinki@city-net.or.jp
中国地区事務局	広島市中区基町9番32号 広島市水道局基町庁舎10階 〒730-0011 TEL082-511-9075 FAX082-222-4295 chugoku@city-net.or.jp
四国地区事務局	高松市番町1丁目7-5 明治安田生命高松ビル7階 〒760-0017 TEL087-823-3930 FAX087-823-3934 shikoku@city-net.or.jp
九州地区事務局	福岡市中央区天神1丁目1-1 アクロス福岡6階 〒810-0001 TEL092-711-8111 FAX092-711-1768 kyushu@city-net.or.jp
総務部・財務部・業務部	東京都千代田区平河町2丁目4-1 日本都市センター会館内 〒102-0093 TEL03-5216-8712 FAX03-3265-8221 somu@city-net.or.jp

