令和7年度(2025年度)第2回お金の悩み無料相談会実施要領

1. 実施目的

- (1) 多重債務者が生活再建に向けて自ら動き出すための支援を行う。
- (2) 多重債務者が相談窓口を訪れる契機とする。
- (3) 多重債務相談とこころの相談を同時に行い、自殺対策との連携を図る。
- (4) 事業者にも対応するため、事業者向け相談も実施する。
- (5) 市町村多重債務相談窓口の充実強化のため、市町村消費者行政担当職員及び消費生活 相談員の実践研修の場とする。

2. 主催等

主催:熊本県多重債務者対策協議会

共催:熊本県、県内市町村、九州財務局、熊本県弁護士会、熊本県司法書士会、

グリーンコープ生活協同組合くまもと、NPO法人 熊本クレ・サラ被害をなくす会

3. 相談日時及び場所

| 日時 | 場所 |
|------------------|----------------|
| 令和7年11月30日(日) | 水俣市役所内相談室 |
| 相談時間 13:00~16:40 | (水俣市陣内1丁目1番1号) |

4. 実施方法

(1)相談の予約受付

熊本県消費生活センター(電話:096-383-0999)において、10月15日 (水)から予約を受け付け、相談方法を説明する。予約受付後、相談者へ予約受付票、相 談カード、債務一覧表及び家計収支表を送付し、記入のうえ当日持参していただく。(当日 の記入も可とするが、借入先が分かるような資料を持参してもらう。)

市町村の窓口で相談を受け付けた相談者については、必要に応じて当相談会を紹介し、市町村窓口担当者等から県消費生活センターに予約を入れる。

(2) 相談体制

| スタッフ | | 人数 | 役 割 | |
|--------------|--------------------------|-----------|--|--|
| 弁護士(県弁護士会) | | 2 | 法律相談(債務整理等) | |
| 司法書士(県司法書士会) | | 2 | | |
| 臨床心理士 | | 3 | こころの健康相談 | |
| 相談員 | 県、市町村相談員 | 出席 | 債務状況等の聴取・整理、各分野窓口の | |
| | | 希望者 | 紹介、助言等 | |
| | NPO法人 熊本クレ・サラ 被害をなくす会 | 1 | 債務状況等の聴取・整理、各分野窓口の 紹介、助言、事業者向け相談対応等 | |
| | グリーシコープ生協くまもと | 2 | | |
| | 九州財務局 | 1 | | |
| | 経営指導員 | 1 | | |
| 市町村職員 | | 出席 希望者 | 運営(受付、誘導等) | |
| 県消費生活課 | | 3 | 運営(受付1名、誘導2名) | |

(3) 相談会の流れ

| 」/ 作的大 ☆ V / / / / / U / U / U / U / U / U / U / | | | | | |
|--|---------|-------------------------|--|--|--|
| 受付及び相談室へ | 受付担当者 | ○ 予約されている相談者が来場された場合は | | | |
| の誘導 | 誘導担当者 | 受付を行い、相談室へ誘導。 | | | |
| | (消費生活課) | 予約されていない相談者が来場された場合 | | | |
| | | は、会場に空きがあれば、上記の手順を踏ん | | | |
| | | だうえで受付を行う。 | | | |
| | | ○ 相談者が早めに来場されたときは、相談開 | | | |
| | | 始時間を案内し、控え室に案内する。 | | | |
| 相談の聴き取り | 相談員 | ○ 相談員が相談カード、債務一覧表及び家計収支 | | | |
| 法律相談 | 弁護士 | 表に基づき、債務の状況等の聴き取りを行い、内 | | | |
| こころの健康相談 | 司法書士 | 容を整理する。 | | | |
| (60分程度) | 臨床心理士 | ○ 弁護士または司法書士が法律相談を行い、相 | | | |
| | 経営指導員 | 談員が聴き取り記録用紙に内容を記入する。 | | | |
| | | ○ 臨床心理士がこころの健康の観点からカウ | | | |
| | | ンセリングを行う。 | | | |
| | | ○ 事業者からの相談があった場合は、経営指 | | | |
| | | 導員が随時対応する。 | | | |
| 相談終了後の | 相談員 | ○ 相談内容を振り返り、相談者に必要な支援 | | | |
| フォロー | | 窓口を紹介。(パンフレット等を渡す。) | | | |
| (10分程度) | | ○ 相談者に相談者向けアンケート(県消費生 | | | |
| | | 活課)の記入をお願いする。 | | | |
| | | | | | |
| L | • | • | | | |

(4)タイムスケジュール

| 時間 | 事柄 | 対応者 |
|--------|--------------------|---------------|
| 10:00~ | ○ 会場準備(打ち合わせ、会場設営) | 県消費生活課、参加市町村 |
| 11:30 | | 職員、市町村相談員 |
| (90分) | | |
| 12:30~ | ○ 受付開始 | 県消費生活課 |
| 12:50 | ○ 相談会のスケジュール等について | 相談員、弁護士、司法書士、 |
| (20分) | 県消費生活課から説明及び相談対 | 臨床心理士、経営指導員 |
| | 応について打ち合わせ | |
| 13:00~ | | 相談員、弁護士、司法書士、 |
| 14:10 | 相談① | 臨床心理士、経営指導員 |
| (70分) | | |
| 14:15~ | | 相談員、弁護士、司法書士、 |
| 15:25 | 相談② | 臨床心理士、経営指導員 |
| (70分) | | |
| 15:30~ | | 相談員、弁護士、司法書士、 |
| 16:40 | 相談③ | 臨床心理士、経営指導員 |
| (70分) | | |
| 16:40~ | ○ 会場撤収 | 県消費生活課、参加市町村 |
| 16:50~ | ○ 各相談内容の共有及び事後対応の | 職員 |
| 17:00 | 検討 | 相談員、弁護士、司法書士、 |
| (10分) | ○ 相談会の総括 | 臨床心理士、経営指導員 |
| 17:00 | ○ 相談会終了 | |