

5. 4 応急修理の実施申請

【手続内容】

災害による被害状況に応じて、被害を受けた住宅の居室、台所、トイレ等を日常生活に必要な最小限度の範囲内で応急修理する手続を行うことができるものである。

【手続の流れ】

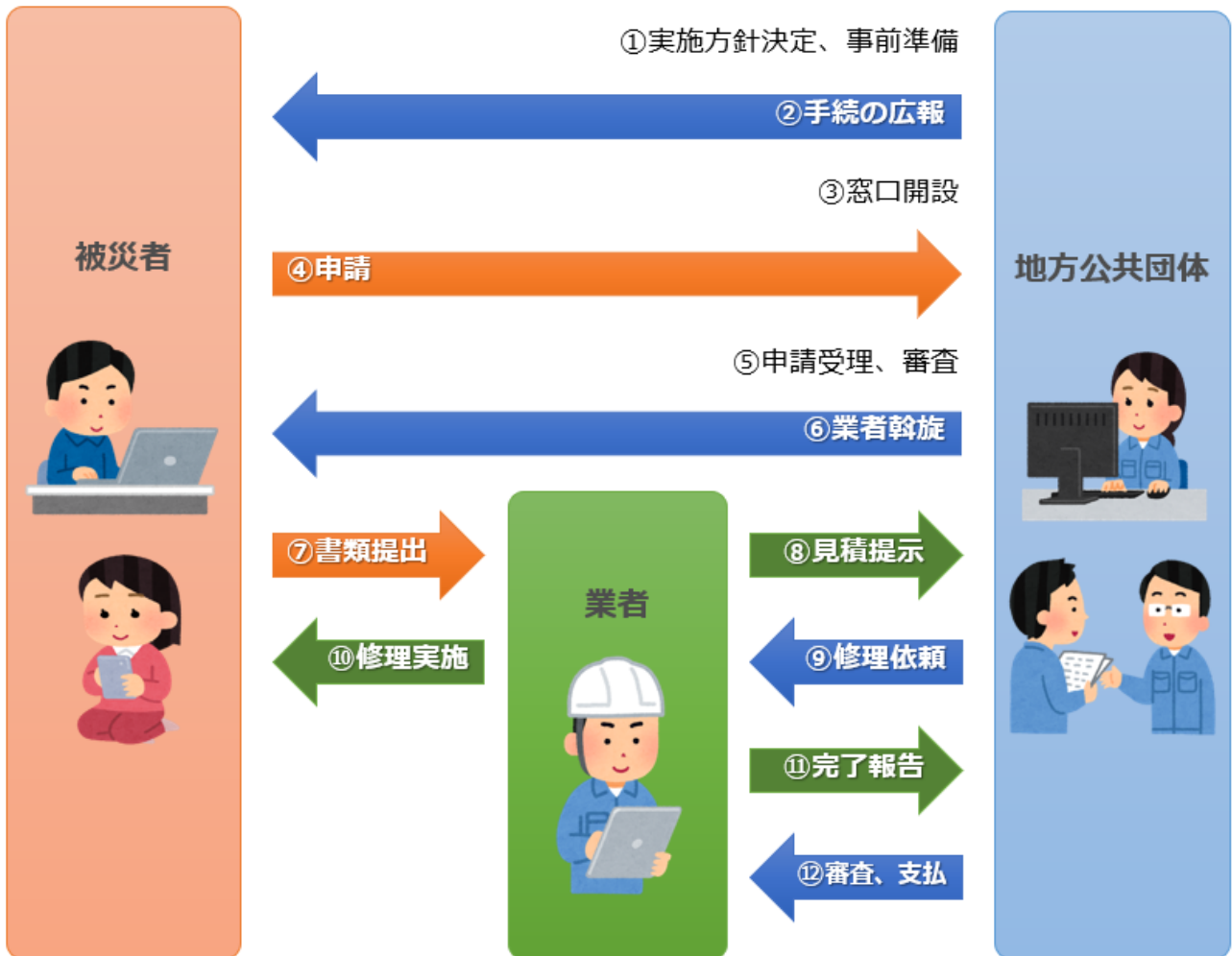


図 41 手続の流れ（応急修理の実施申請）

- ① 市町村は、実施方針を決定の上、事前準備（被害実態調査等）を行う。
- ② **市町村は、被災者に対して手続に関する広報を行う。**
- ③ 市町村は、窓口を開設し、申請の受け付けを開始する。
- ④ **被災者は、市町村に対して応急修理の実施申請を行う。**
- ⑤ **市町村は、被災者からの申請を受け付けた**後、申請内容の審査を行う。
- ⑥ 市町村は、被災者に対して応急修理の委託業者を斡旋し、見積書様式を交付する。

- ⑦ 被災者は、委託業者に対して見積りを依頼するとともに、見積書を提出する。
- ⑧ 委託業者は、修理の見積りを行い、市町村に見積書を提出する。
(委託業者は、被災者を經由して、市町村に見積書を提出する場合もある。)
- ⑨ 市町村は、見積書の内容を確認及び審査した後、委託業者に対して修理依頼を行う。
- ⑩ 委託業者は、被災者の住宅に対して応急修理を実施する。
- ⑪ 委託業者は、市町村に対して完了報告を行い、請求書を送付する。
- ⑫ 市町村は、応急修理の実施状況を確認した後、委託業者に対して支払いを行う。

【申請届出様式の例】

年 月 日

受付番号 第 _____ 号

住宅の応急修理申込書

市 長 様

住宅の応急修理を実施されたく申し込みます。
なお、住宅の応急修理の申し込みに関して、世帯員の収入、世帯構成を 市の担当者が調査・確認することに同意します。

【被害を受けた住宅の所在地】

〒 _____

【現在の居所】※仮住まい、避難所にいる方はその住所

〒 _____

【現在の連絡先TEL】

【生年月日】※年齢は被災日現在

明治・大正・昭和・平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日生（ _____ 歳）

【氏 名】

_____ 印

1 被災日 _____

2 災害名 _____

3 住宅の被害の程度 一部損壊（準半壊）、半壊、半焼、大規模半壊、全壊
（※ 市が発行した「罹災証明書」に基づき、被害の程度に○をつけてください。）

4 被害を受けた住宅の部位（※該当箇所に○をつけてください。）

イ 屋根	リ サッシ
ロ 柱	ヌ 上下水道の配管
ハ 床	ル ガスの配管
ニ 外壁	オ 給排気設備の配管
ホ 基礎	ワ 電気・電話線・テレビ線の配線
ヘ 梁	カ トイレ
ト ドア	ヨ 浴室
チ 窓	

図 42 申請届出様式の例（応急修理の実施申請 1/2）

【申請届出様式の例】

5 世帯の状況

(世帯に属する者： 人)

氏名	世帯主との続柄	年齢	職業	要援護者欄	前々年総所得金額
	世帯主				円
					円
					円
					円
					円
					円
世帯の前々年の収入額の合計					円

(注1) この表には、世帯主及び世帯に属する者で、所得のある者についてのみ記入してください。

(注2) 要援護者世帯で申請する場合には、以下の要件に該当する番号を上記の「要援護者欄」に記入してください。

- ① 心神喪失・重度知的障害者
- ② 1級の精神障害者
- ③ 1級又は2級の身体障害者
- ④ 1級の障害基礎年金受給者
- ⑤ 1級の特別児童扶養手当受給者
- ⑥ 特別項症から第3項症の戦傷病者手帳保持者
- ⑦ 厚生労働大臣の認定を受けた原子爆弾被爆者
- ⑧ 特級、1級又は2級の公害健康被害者
- ⑨ 介護保険制度の要介護認定が要介護4又は5の者
- ⑩ ①又は③に準ずる65歳以上の者
- ⑪ 治療方法未確立の特殊な疾病等で国の医療費等費用負担を受けている者
- ⑫ 配偶者と死別、又は婚姻を解消した者で現に婚姻していない者等で、現に子供を扶養している者
- ⑬ 父母のいない児童
- ⑭ 生活保護の要保護者

(注3) 「世帯の前々年の収入額の合計」欄は、記入しないでください。

添付書類

- 1 住宅が一部損壊(準半壊)以上の被害を受けたことが確認できる 市が発行する罹災証明書
- 2 世帯全員の住民票(外国人世帯にあつては、外国人登録済証明書)
- 3 世帯全員の前々年の課税証明書又は非課税証明書(義務教育年齢以下の方は必要ありません。)
- 4 要援護世帯で申請する場合、要援護世帯であることが確認できる証明書類
※ 大規模半壊以上の場合は、3及び4の書類は不要です。
※ これらの書類は事後提出も可能です。

①罹災証明		②住民票	③課税証明		④要援護	受付担当者名
第 号			提出済		提出済	
受 付			不 要		非該当	

図 43 申請届出様式の例(応急修理の実施申請 2/2)

【ぴったりサービスへの登録手順】

手順をぴったりサービスに登録する手順を以下に示す。

No	分類	作業内容
1	手順の追加	手順の公開内容に関する設定を行う。
2	申請届出様式の登録	様式をアップロードし、入力項目の設定を行う。
3	承認申請	運用部局へ手順の承認申請を行う。

詳細な作業手順は、以下のとおり。

(1) 手順の追加

- ① 申請手順追加画面の [手順名称] のプルダウンから、[【災害】応急修理の実施申請] を選択する。
- ② [次へ] をクリックし、[申請手順 (編集・登録)] 画面に遷移する。

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス・制度登録 手順登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手順権限割当

申請手順追加

手順名称: 【災害】応急修理の実施申請

戻る 次へ

【掲載内容】

公開項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/> 手続き名:	【災害】応急修理の実施申請 標準手続き名:【災害】応急修理の実施申請
<input checked="" type="checkbox"/> 概要:	災害による被害状況に応じて、被害を受けた住宅の居室、台所、トイレ等を日常生活に必要な最小限度の範囲内で応急修理の手続きを行うことができます。 ▶ 入力ガイド
<input type="checkbox"/> 通称:	
<input checked="" type="checkbox"/> 対象:	〇〇年〇月〇〇日時点で〇〇市に居住し、以下のいずれも満たす方 1. 住宅が半壊、半焼若しくは一部損壊（準半壊）し、自らの力量では住宅を修理することができないこと又は大規模半壊の被害を受けたこと 2. 修理することによって、避難所等への避難を要しなくなると見込まれること ▶ 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/> 手続きを行う人:	対象者ご本人
<input checked="" type="checkbox"/> 手続き期限:	〇〇年〇月〇日(〇)まで ▶ 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/> 手続き書類(様式):	住宅の応急修理申込書 ▶ 入力ガイド
<input type="checkbox"/> 手続きに必要な添付書類:	<p>■添付書類略称</p> <input type="text"/> ▶ 入力ガイド <p>■添付書類の名称</p> <input type="text"/> ▶ 入力ガイド <p>■添付書類についての説明</p> <input type="text"/> ▶ 入力ガイド <p>■添付必須 <input type="checkbox"/> はい ▶ 入力ガイド</p> <p>■窓口又は郵送での提示 <input type="checkbox"/> 必須（利用者向けには「別途原本の提出が必要」と表示されます） ▶ 入力ガイド</p> <p>■ひな型／記入例の登録 ファイル選択 ひな型／記入例を追加する ▶ 入力ガイド</p>
▶ 手続きに必要な添付書類を追加する	
<input checked="" type="checkbox"/> 手続きに必要な持ちもの:	申請者の本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証などの写し)
<input checked="" type="checkbox"/> 手続き方法:	本フォーム、窓口または郵送で、必要書類を提出してください。 <窓口または郵送の場合の提出先> △△課(市民所/窓口)△△課(市民所/窓口) 午前〇時から午後〇時〇分まで ▶ 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/> 関連リンク:	<p>■関連リンク説明 詳しくはこちら 〇〇市WEBページ ▶ 入力ガイド</p> <p>■関連リンク名称 <input type="text"/> ▶ 入力ガイド</p> <p>■関連リンクURL <input type="text"/> ▶ 入力ガイド</p>
▶ 関連リンク欄を追加する	
<input checked="" type="checkbox"/> 所管部署:	〇〇市△△課 TEL:0000-00-0000 ▶ 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/> 根拠法律・条例等:	災害救助法(昭和22年法律第119号)第4条 災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準(平成25年内閣府告示第228号)第7条 ▶ 入力ガイド

③ [申請手続（編集・登録）] 画面の各項目に、登録する手続の内容を入力する。

※初期画面表示の際に、初期値入力済の状態となっているが、必要に応じて内容の修正を行うこと。各項目に関する説明及び留意事項については、以下の参考資料を参照すること。

参考資料

- 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～
 - ・05 | 手続を登録、編集する
 - ・2. サービスメニュー内容を確認する（手続）

なお、入力済の内容は以下のとおり。

項目名	初期値
手続き名	【災害】応急修理の実施申請
概要	災害による被害状況に応じて、被害を受けた住宅の居室、台所、トイレ等を日常生活に必要な最小限度の範囲内で応急修理する手続を行うことができます。
通称	(※任意入力の項目です。「通称」を登録すると、ぴったりサービスの検索結果画面で「手続き名」ではなく「通称」に登録した名称が表示されますので、ご注意ください。)
対象	〇〇年〇月〇〇日時点で〇〇市に居住し、以下のいずれも満たす方 1.住宅が半壊、半焼若しくは一部損壊（準半壊）し、自らの資力では住宅を修理することができないこと又は大規模半壊の被害を受けたこと 2.修理することによって、避難所等への避難を要しなくなると見込まれること
手続を行う人	対象者ご本人
手続期限	〇〇年〇月〇日（〇）まで
手続書類（様式）	住宅の応急修理申込書
手続に必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の写し ・所得課税証明書（本人分） （・被害状況がわかる写真） （・施工状況がわかる写真） （・所有者の同意書） （・資力に関する申出書） （・修理見積書） ※標準的な添付書類について例示しています。自団体の実情に応じて、適宜追加又は削除の設定を行ってください。
手続に必要な持ちもの	申請者の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証など）の写し
手続き方法	本フォーム、窓口または郵送で、必要書類を提出してください。 ＜窓口または郵送の場合の提出先＞ △△課（市役所〇階〇番窓口） 午前〇時〇分から午後〇時〇分まで
関連リンク	ぴったりサービスには、申請時における手続内容を掲載しています。 申請後の手続の流れやその他詳細については、リンク先から確認してください。 〇〇市 WEB ページ
所管部署	〇〇市△△課 TEL：0000-00-0000
根拠法律・条例など	災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）第 4 条 災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準（平成 25 年内閣府告示第 228 号）第 7 条

図 44 入力済の項目（応急修理の実施申請）

- ④ 【公開期間】及び【受付期間】を以下の画面のように設定する。
- ・【公開期間】の公開開始日時については、任意の日付及び時刻を設定すること。

【公開期間】

運用部局で承認済みの手続きデータは、以下の期間内で公開されます。

公開開始日時 必須入力。

公開終了日時 省略可能。省略時は無期限で公開されます。

【受付期間】

期間を指定して申請受付する。

公開開始日と同時に受付ける

公開開始日以降に受付ける

日付の指定をしてください

公開終了日に受付を終了する

公開終了日以前に受付を終了する

日付の指定をしてください

毎年一定期間だけ申請受付する。

※本ユースケースにおいては、申請受付の期間を指定することなく、手続を無期限で公開し、災害発生前から電子申請を受付可能とする設定を行っている。災害発生後、申請受付を終了したい場合は、[受付期間]の終了日を設定し、運用部局へ承認申請を行うこと。運用部局の承認後、被災者は、設定した終了日以降、手続の電子申請を行うことができなくなる。

- ⑤ [保存して終了] をクリックし、設定内容を保存する。

サービス検索・申請システム

自治体手続き管理者1 ログアウト

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス・制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

申請手続(編集・登録) サービス・制度名: 被災者支援

現在の公開状況

未公開

公開承認日時

公開停止日時

公開を停止する

新規作成・編集

初回登録	更新	ステータス
2019/03/13 18:06 自治体手続き管理者1	2019/03/13 18:20 自治体手続き管理者1	<input checked="" type="button" value="新規作成中"/> <input type="button" value="承認待ち"/> <input type="button" value="承認済"/> <input type="button" value="要確認"/>

【公開期間】

運用部局で承認済みの手続きデータは、以下の期間内で公開されます。

公開開始日時 必須入力。

公開終了日時 省略可能。省略時は無期限で公開されます。

作成者名

削除する 保存してプレビュー 保存して運用部局へ承認申請 **保存して終了** 保存 承認申請取消 保存してPDF表示 一覧へ戻る

※ [保存] をクリックした場合は画面遷移せず、編集を続けることが可能。
[保存して終了] をクリックした場合は、[申請手続一覧] 画面に遷移する。

(2) 申請届出様式の登録

- ① 以下の [申請手続一覧] 画面で、「【災害】応急修理の実施申請」の [編集] をクリックし、 [申請手続 (編集・登録)] 画面に遷移する。

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス・制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

申請 手続一覧 手続の追加

承認申請番号	標準制度名	制度	手続	作成ステータス	申請ステータス
<input type="text"/>	全て	被災者支援	修理	全て	全て

操作	標準手続名	手続名称(正式)	手続名称(通称)	作成ステータス	申請ステータス	承認申請番号	公開ステータス	公開開始日	公開終了日	受付開始日	受付終了日
編集	【災害】応急修理の実施申請	【災害】応急修理の実施申請		作成済	承認済		公開	2019/03/14		2019/03/14	

- ② [申請手続 (編集・登録)] 画面の【様式】の [様式編集] をクリックし、 [帳票新規登録] 画面に遷移する。

【設定項目】

このシステムからの電子申請を受け付ける

はい 電子申請データの受取環境が整備されている必要があります。

このシステムから申請書の印刷可能とする

はい

マイナンバー記載欄有無

有

電子署名要否(オンラインでマイナンバーを記載する様式は原則として電子署名を必要とします。)

要

【様式】

申請届出様式 様式の編集 **2**

- ③ [帳票新規登録] 画面の [参照] をクリックし、ファイル選択ダイアログを表示する。

帳票新規作成 帳票の画像を登録

文字認識 文字認識とチェック・修正

フォーム編集 フォームの設定と登録

〇〇県△△市 - 【災害】応急修理の実施申請

帳票新規作成

戻る

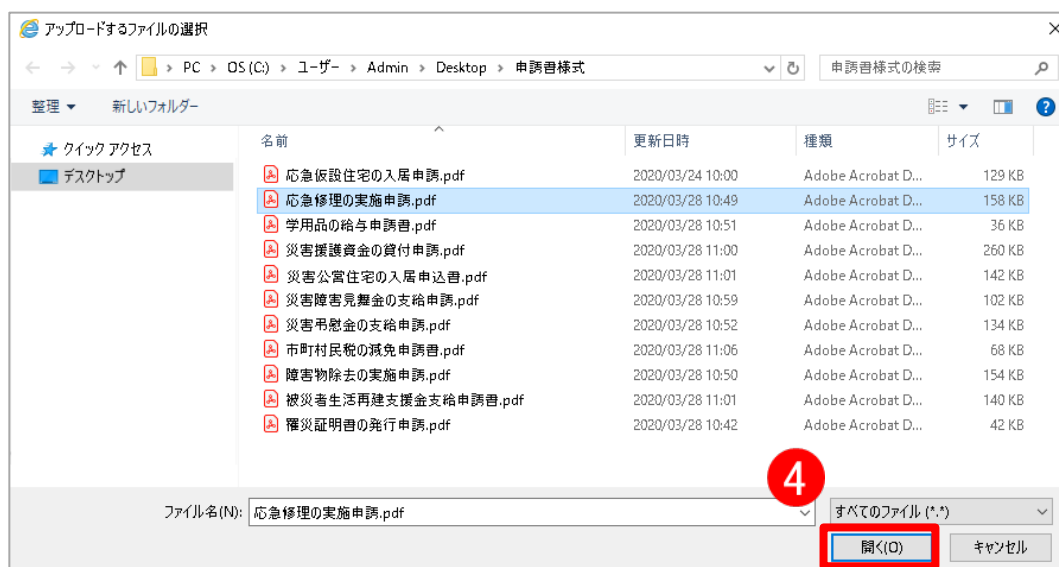
新規登録

新規帳票をアップロードする場合は、スキャンした帳票のPDFファイルまたはJPEG画像ファイルを選択し、アップロードボタンをクリックしてください。
帳票をスキャンする際は、グレースケールまたはカラーの300dpiに設定して行ってください。

参照... **3**

アップロード

- ④ 事前に準備していた、申請届出様式ファイルを選択し、[開く] をクリックする。



- ⑤ 選択したファイルが表示されていることを確認の上、[アップロード] をクリックし、[文字認識] 画面に遷移後、申請届出様式のファイルがアップロードされ、画面に表示される。



戻る
+ ページを追加
並び替え
自動漢字
印刷
白一時保存
+ フォームを標準

保存して終了

ページ1
□ 印刷
□ 種別
□ 修正
□ 左に回転
□ 右に回転
□ 画像を差替
□ 削除

年 月 日

受付番号 第 _____ 号

住宅の応急修理申込書

市長様

住宅の応急修理を実施されたく申し込みます。
 なお、住宅の応急修理の申し込みに関して、世帯員の収入、世帯構成を _____ 市の担当者が調査・確認することに同意します。

【被害を受けた住宅の所在地】

〒 _____

【現在の居所】 ※仮住まい、避難所にいる方はその住所

〒 _____

【現在の連絡先TEL】 _____

【生年月日】 ※年齢は被災日現在 _____

明治・大正・昭和・平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日生（ _____ 歳）

【氏名】 _____

印

1 被災日 _____

2 災害名 _____

3 住宅の被害の程度 一部損壊（準半壊）、半壊、半焼、大規模半壊、全壊
（※ _____ 市が発行した「罹災証明書」に基づき、被害の程度に○をつけてください。）

4 被害を受けた住宅の部位（※該当箇所に○をつけてください。）

イ 屋根	リ サッシ
ロ 柱	ヌ 上下水道の配管
ハ 床	ル ガスの配管
ニ 外壁	オ 給排気設備の配管
ホ 基礎	ワ 電気・電話線・テレビ線の配線
ヘ 梁	カ トイレ
ト ドア	ヨ 浴室
チ 窓	

⑥ 被災者が電子申請時に入力及び選択する項目について、設定を行う。設定例については、以下の参考資料を参照すること。

参考資料

- 操作マニュアル〈地方公共団体向け〉～サービス登録編～
- 05 | 手続を登録、編集する
 - 3.申請届出様式を確認・修正する
 - 12. 手続追加を伴う様式を新規登録する場合
 - 13. 入力欄の作成事例

申請届出様式の登録が完了し、[申請手続（編集・登録）]画面に遷移後、【様式】の「申請届出様式」欄に[〇〇県〇〇市（申請届出様式名）]の形式で表示されていることを確認する。

重要

- マイナポータルでは、セキュリティを考慮し、画面の切替えや入力を行わない状態で8時間が経過すると、自動的にシステムからログアウトする。登録作業中にログイン状態が終了すると、最初から登録作業をやり直す必要があることに留意すること（適宜保存を行うことが望ましい）。

⑦ [申請手続（編集・登録）]画面の[保存してプレビュー]をクリックし、利用者向け画面のイメージを確認する。各項目の登録内容に誤りがないことを確認する。

【受付期間】

公開された手続データは、以下の期間内で申請を受け付けます。
受付開始日時[yyyy/mm/dd HH:MM] 省略可能。省略時は公開開始と同時に受付可能となります。
受付終了日時[yyyy/mm/dd HH:MM] 省略可能。省略時は公開終了まで申請を受け付けます。

作成者:

【手続き情報へのリンク】

手続き情報へのURL: [クoppボ-ドへコポ-](#)

本手続きの電子申請作成画面に直接遷移する事が可能なURLです。

削除する **7** **保存してプレビュー** 保存して運用部局へ承認申請 保存して終了 保存 承認申請取消 保存してPDF表示 一覧へ戻る

【災害】応急修理の実施申請

提供地域

再表示

TOPへ戻る

プレビュー中

手続き名

【災害】応急修理の実施申請

概要

災害による被害状況に応じて、被害を受けた住宅の居室、台所、トイレ等を日常生活に必要な最小限度の範囲内で応急修理する手続を行うことができます。

対象

〇〇年〇月〇日時点で〇〇市に居住し、以下のいずれも満たす方

- 1.住宅が半壊、半焼若しくは一部損壊(準半壊)し、自らの資力では住宅を修理することができないこと又は大規模半壊の被害を受けたこと
- 2.修理することによって、避難所等への避難を要しなくなると見込まれること

手続きを行う人

対象者ご本人

手続き期限

〇〇年〇月〇日(〇)まで

手続き書類(様式)

住宅の応急修理申込書

手続きに必要な持ちもの

申請者の本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証など)の写し

手続き方法

本フォーム、窓口または郵送で、必要書類を提出してください。

<窓口または郵送の場合の提出先>

△△課(市役所〇階〇番窓口)

午前〇時から午後〇時まで

関連リンク

詳しくはこちら [〇〇市WEBページ](#)

所管部署

〇〇市△△課 TEL: 0000-00-0000

根拠法律・条例等

災害救助法(昭和22年法律第118号)第4条

災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準(平成25年内閣府告示第228号)第7条

紐付く制度

被災者支援



電子申請の際にはマイナンバーカードによる電子署名が必要となります。

戻る

申請する



(3) 承認申請

登録した手続の公開に当たり、運用部局へ承認申請を行い、承認を受ける必要がある。

① [申請手続 (編集・登録)] 画面の [保存して運用部局へ承認申請] をクリックする。

【公開期間】
運用部局で承認済みの手続データは、以下の期間内で公開されます。
公開開始日時: 2019/04/01 00:00 必須入力。
公開終了日時: yyyy/mm/dd HH:MM 省略可能。省略時は無期限で公開されます。

【受付期間】
 期間を指定して申請受付する。
● 公開開始日と同時に受付ける
○ 公開開始日以降に受付ける
日付の指定をしてください
yyyy/mm/dd HH:MM
● 公開終了日に受付を終了する
○ 公開終了日以前に受付を終了する
日付の指定をしてください
yyyy/mm/dd HH:MM
 毎年一定期間だけ申請受付する。

作成者:

【URLリンク】
手続詳細画面: [クoppボ-ドへコペー](#)
連絡先入力画面: [クoppボ-ドへコペー](#)

削除する | 保存してレビュー | **保存して運用部局へ承認申請** | 保存して終了 | 保存 | 承認申請取消 | 保存してPDF表示 | 一覧へ戻る

② [申請手続一覧] 画面で申請を行った手続をクリックし、[申請手続 (編集・登録)] 画面の「ステータス」が「承認待ち」となっていることを確認する。

サービス検索・申請システム

お知らせ | 電子申請管理 | アカウント管理 | レポート | 利用ガイド

サービス・制度登録 | 手続登録 | 電子申請受理 | 電子申請状況照会 | 制度・手続権限割当

申請手続 (編集・登録) | サービス・制度名: 被災者支援

現在の公開状況

未公開	公開承認日時	公開停止日時
公開を停止する		

新規作成・編集

初回登録	更新	ステータス
2019/03/13 18:14 自治体手続登録管理者1	2019/03/14 18:36 自治体手続登録管理者1	新規作成中 承認待ち 承認済 要確認

- ③ 運用部局から承認を受けた後、[申請手続（編集・登録）]画面の「ステータス」が「承認済」となっていることを確認する。なお、公開開始日時以降は、[申請手続（編集・登録）]画面の現在の公開状況が、「公開中」と表示される。

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス 制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

申請手続(編集・登録) サービス・制度名:被災者支援

現在の公開状況

公開中 公開を停止する	公開承認日時 2019/02/14 21:09:01	公開停止日時
-----------------------	-------------------------------	--------

新規作成・編集

初回登録	更新	ステータス			
2019/02/13 18:14 自治体手続管理者1	2019/02/14 18:26 自治体手続管理者1	新規作成中	承認待ち	承認済	要確認

5. 5 障害物除去の実施申請

【手続内容】

災害による被害状況に応じて、日常生活を営むのに支障をきたしている土木、竹木等の障害物を除去する手続を行うことができるものである。

【手続の流れ】

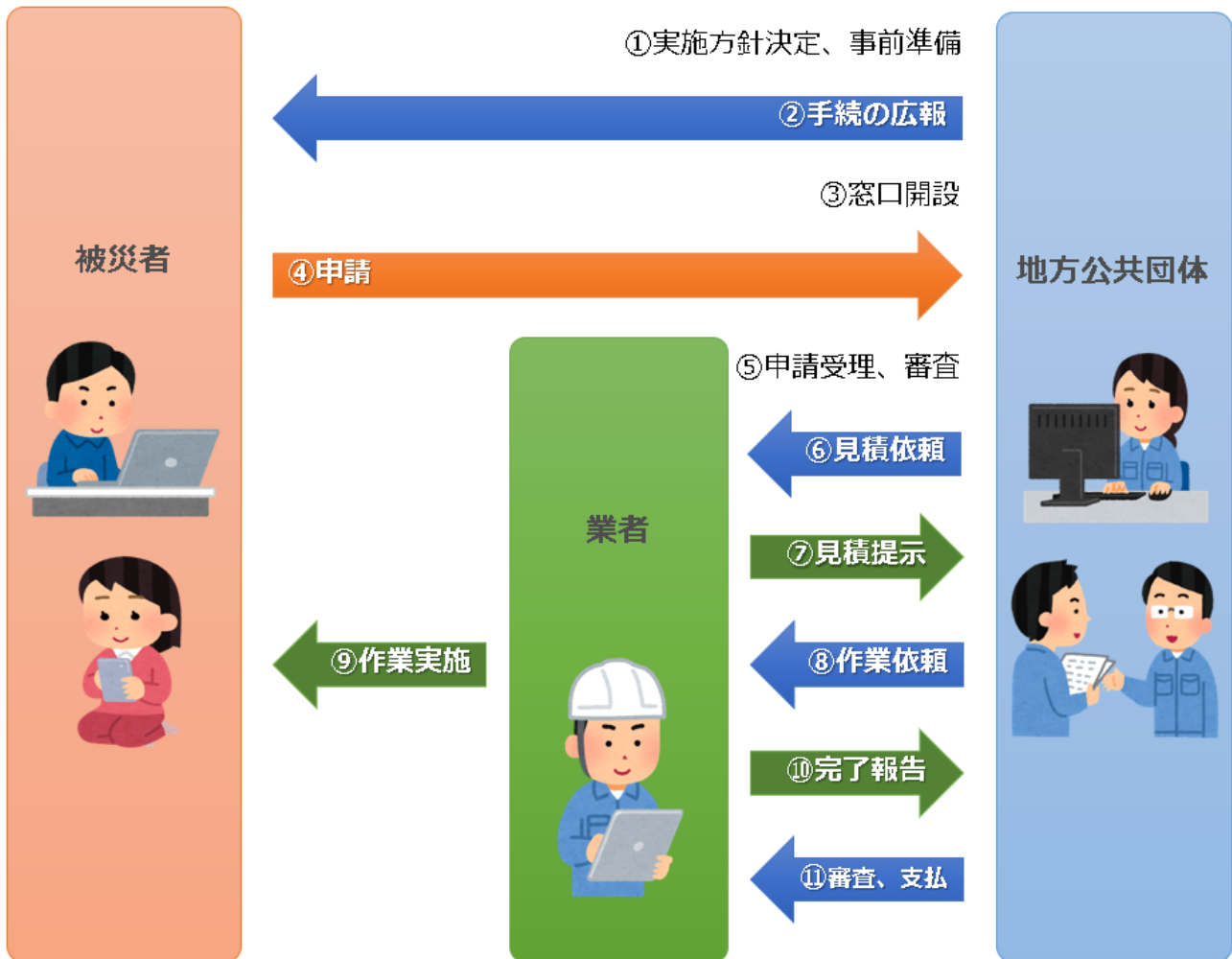


図 45 手続の流れ（障害物除去の実施申請）

- ① 市町村は、実施方針を決定の上、事前準備（被害状況や災害救助法の適用状況の確認等）を行う。
- ② **市町村は、被災者に対して手続に関する広報を行う。**
- ③ 市町村は、窓口を開設し、申請の受け付けを開始する。
- ④ **被災者は、市町村に対して障害物除去の実施申請を行う。**
- ⑤ **市町村は、被災者からの申請を受け付けた**後、申請内容の審査を行う。
- ⑥ 市町村は、障害物除去の委託業者に対して、見積書の作成を依頼する。

- ⑦ 委託業者は、除去に係る見積りを行い、市町村に見積書を提出する。
- ⑧ 市町村は、見積書の内容を確認及び審査した後、委託業者に対して除去依頼を行う。
- ⑨ 委託業者は、市町村から除去依頼があったことを被災者に通知した上、障害物の除去を実施する。
- ⑩ 委託業者は、市町村に対して完了報告を行い、請求書を送付する。
- ⑪ 市町村は、障害物除去の実施状況を確認した後、委託業者に対して支払いを行う。

【申請届出様式の例】

受付番号 第 _____ 号	年 月 日
障害物の除去申込書	
市 長 様	
障害物の除去を実施されたく申し込みます。	
なお、障害物の除去申し込みに関して、世帯員の収入、世帯構成を _____ 市の担当者が調査・確認することに同意します。	
【被害を受けた住宅の所在地】	
〒 _____	
【現在の居所】※仮住まい、避難所にいる方はその住所	
〒 _____	
【現在の連絡先TEL】	

【生年月日】※年齢は被災日現在	
明治・大正・昭和・平成 年 月 日生（ 歳）	
【氏 名】	
_____ 印	
1 被災日	_____
2 災害名	_____
3 住宅の被害の程度	半壊，半焼，大規模半壊，全壊 (※ _____ 市が発行した「罹災証明書」に基づき，被害の程度に○をつけてください。)
4 被害を受けた住宅の部位	(※該当箇所に○をつけてください。)
イ 屋根	リ サッシ
ロ 柱	ヌ 上下水道の配管
ハ 床	ル ガスの配管
ニ 外壁	オ 給排気設備の配管
ホ 基礎	ワ 電気・電話線・テレビ線の配線
ヘ 梁	カ トイレ
ト ドア	ヨ 浴室
チ 窓	

図 46 申請届出様式の例（障害物除去の実施申請 1/2）

【申請届出様式の例】

5 世帯の状況
 (世帯に属する者： 人)

氏名	世帯主との続柄	年齢	職業	要援護者欄	前々年総所得金額
	世帯主				円
					円
					円
					円
					円
					円
世帯の前々年の収入額の合計					円

(注1) この表には、世帯主及び世帯に属する者で、所得のある者についてのみ記入してください。

(注2) 要援護者世帯で申請する場合には、以下の要件に該当する番号を上記の「要援護者欄」に記入してください。

- ① 心神喪失・重度知的障害者
- ② 1級の精神障害者
- ③ 1級又は2級の身体障害者
- ④ 1級の障害基礎年金受給者
- ⑤ 1級の特別児童扶養手当受給者
- ⑥ 特別項症から第3項症の戦傷病者手帳保持者
- ⑦ 厚生労働大臣の認定を受けた原子爆弾被爆者
- ⑧ 特級、1級又は2級の公害健康被害者
- ⑨ 介護保険制度の要介護認定が要介護4又は5の者
- ⑩ ①又は③に準ずる65歳以上の者
- ⑪ 治療方法未確立の特殊な疾病等で国の医療費等費用負担を受けている者
- ⑫ 配偶者と死別、又は婚姻を解消した者で現に婚姻していない者等で、現に子供を扶養している者
- ⑬ 父母のいない児童
- ⑭ 生活保護の要保護者

(注3) 「世帯の前々年の収入額の合計」欄は、記入しないでください。

添付書類

- 1 住宅が半壊以上の被害を受けたことが確認できる 市が発行する罹災証明書
- 2 世帯全員の住民票（外国人世帯にあつては、外国人登録済証明書）
- 3 世帯全員の前々年の課税証明書又は非課税証明書（義務教育年齢以下の方は必要ありません。）
- 4 要援護世帯で申請する場合、要援護世帯であることが確認できる証明書類
 - ※ 大規模半壊以上の場合は、3及び4の書類は不要です。
 - ※ これらの書類は事後提出も可能です。

図 47 申請届出様式の例（障害物除去の実施申請 2/2）

【ぴったりサービスへの登録手順】

手順をぴったりサービスに登録する手順を以下に示す。

No	分類	作業内容
1	手順の追加	手順の公開内容に関する設定を行う。
2	申請届出様式の登録	様式をアップロードし、入力項目の設定を行う。
3	承認申請	運用部局へ手順の承認申請を行う。

詳細な作業手順は、以下のとおり。

(1) 手順の追加

- ① 申請手続追加画面の [手続名称] のプルダウンから、[【災害】障害物除去の実施申請] を選択する。
- ② [次へ] をクリックし、[申請手続 (編集・登録)] 画面に遷移する。

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス・制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

申請手続追加

手続名称: 【災害】障害物除去の実施申請

戻る 次へ

【掲載内容】

公開	項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き名:	【災害】障害物除去の実施申請 標準手続き名:【災害】障害物除去の実施申請
<input checked="" type="checkbox"/>	概要:	災害による被害状況に応じて、日常生活を営むのに支障をきたしている土木、竹木等の障害物を除去する手続きを行うことができます。 > 入力ガイド
<input type="checkbox"/>	通称:	
<input checked="" type="checkbox"/>	対象:	〇〇年〇月〇〇日時点で〇〇市に居住し、以下のいずれも満たす方 1. 住家に重たれた土石・竹木等によって一時的に居住できない状態にあること 2. 自らの資力では除去することができないこと 3. 応急仮設住宅を利用しないこと > 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/>	手続きを行う人:	対象者ご本人
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き期限:	〇〇年〇月〇日(〇)まで > 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き書類(様式):	障害物の除去申込書 > 入力ガイド
<input type="checkbox"/>	手続きに必要な添付書類:	■添付書類簡易名称 <input type="text"/> > 入力ガイド ■添付書類の名称 <input type="text"/> > 入力ガイド ■添付書類についての説明 <input type="text"/> > 入力ガイド ■添付必須 <input type="checkbox"/> はい > 入力ガイド ■窓口又は郵送での提示 <input type="checkbox"/> 必須(利用者向けには「別途原本の提出が必要」と表示されます) > 入力ガイド ■ひな型/記入例の登録 <input type="text"/> ファイルを選択 <input type="text"/> ひな型/記入例を追加する > 入力ガイド
+ 手続に必要な添付書類を追加する		
<input checked="" type="checkbox"/>	手続きに必要な持ちもの:	申請者の本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証など)の写し
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き方法:	本フォーム、窓口または郵送で、必要書類を提出してください。 <窓口または郵送の場合の提出先> △△課(市役所〇階〇番窓口) 午前〇時〇分~午後〇時〇分まで > 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/>	関連リンク:	■関連リンク説明 詳しくはこちら 〇〇市WEBページ > 入力ガイド ■関連リンク名称 <input type="text"/> > 入力ガイド ■関連リンクURL <input type="text"/> > 入力ガイド
+ 関連リンク欄を追加する		
<input checked="" type="checkbox"/>	所管部署:	〇〇市△△課 TEL:0000-00-0000 > 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/>	根拠法律・条例等:	災害救助法(昭和22年法律第118号)第4条 災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準(平成25年内閣府告示第228号)第12条 > 入力ガイド

③ [申請手続(編集・登録)] 画面の各項目に、登録する手続の内容を入力する。

※初期画面表示の際に、初期値入力済の状態となっているが、必要に応じて内容の修正を行うこと。各項目に関する説明及び留意事項については、以下の参考資料を参照すること。

参考資料

- 操作マニュアル<地方公共団体向け> ~サービス登録編~
 - ・05 | 手続を登録、編集する
 - ・2. サービスメニュー内容を確認する(手続)

なお、入力済の内容は以下のとおり。

項目名	初期値
手続き名	【災害】障害物除去の実施申請
概要	災害による被害状況に応じて、日常生活を営むのに支障をきたしている土木、竹木等の障害物を除去する手続を行うことができます。
通称	(※任意入力の項目です。「通称」を登録すると、ぴったりサービスの検索結果画面で「手続き名」ではなく「通称」に登録した名称が表示されますので、ご注意ください。)
対象	〇〇年〇月〇〇日時点で〇〇市に居住し、以下のいずれも満たす方 1.住家に運ばれた土石・竹木等によって一時的に居住できない状態にあること 2.自らの資力では除去することができないこと 3.応急仮設住宅を利用しないこと
手続きを行う人	対象者ご本人
手続期限	〇〇年〇月〇日(〇)まで
手続書類(様式)	障害物の除去申込書
手続きに必要な添付書類	・罹災証明書の写し (・被害状況がわかる写真) (・除去見積書) ※標準的な添付書類について例示しています。自団体の実情に応じて、適宜追加又は削除の設定を行ってください。
手続きに必要な持ちもの	申請者の本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証など)の写し
手続き方法	本フォーム、窓口または郵送で、必要書類を提出してください。 <窓口または郵送の場合の提出先> △△課(市役所〇階〇番窓口) 午前〇時〇分から午後〇時〇分まで
関連リンク	ぴったりサービスには、申請時における手続内容を掲載しています。 申請後の手続の流れやその他詳細については、リンク先から確認してください。 〇〇市 WEB ページ
所管部署	〇〇市△△課 TEL: 0000-00-0000
根拠法律・条例など	災害救助法(昭和22年法律第118号)第4条 災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準(平成25年内閣府告示第228号)第12条

図 48 入力済の項目(障害物除去の実施申請)

- ④ 【公開期間】及び【受付期間】を以下の画面のように設定する。
- ・【公開期間】の公開開始日時については、任意の日付及び時刻を設定すること。

【公開期間】

運用部局で承認済みの申請データは、以下の期間内で公開されます。
 公開開始日時: 2019/04/01 00:00 必須入力。
 公開終了日時: yyyy/mm/dd HHMM 省略可能。省略時は無期限で公開されます。

【受付期間】

期間を指定して申請受付する。

公開開始日と同時に受付ける
 公開開始日以降に受付ける
 日付の指定をしてください
 yyyy/mm/dd HHMM

~

公開終了日に受付を終了する
 公開終了日以前に受付を終了する
 日付の指定をしてください
 yyyy/mm/dd HHMM

毎年一定期間だけ申請受付する。

※本ユースケースにおいては、申請受付の期間を指定することなく、手続を無期限で公開し、災害発生前から電子申請を受付可能とする設定を行っている。災害発生後、申請受付を終了したい場合は、[受付期間]の終了日を設定し、運用部局へ承認申請を行うこと。運用部局の承認後、被災者は、設定した終了日以降、手続の電子申請を行うことができなくなる。

- ⑤ [保存して終了] をクリックし、設定内容を保存する。

サービス検索・申請システム 自治体手続き管理者1 ログアウト

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス・制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

申請手続(編集・登録) サービス・制度名: 被災者支援

現在の公開状況

未公開
公開を停止する

公開承認日時	公開停止日時

新規作成・編集

初回登録	更新	ステータス
2019/03/13 18:06 自治体手続き管理者1	2019/03/13 18:20 自治体手続き管理者1	新規作成中 承認待ち 承認済 要確認

【公開期間】

運用部局で承認済みの申請データは、以下の期間内で公開されます。
 公開開始日時: yyyy/mm/dd HHMM 必須入力。
 公開終了日時: yyyy/mm/dd HHMM 省略可能。省略時は無期限で公開されます。

作成者: []

5

削除する 保存してプレビュー 保存して運用部局へ承認申請 **保存して終了** 保存 承認申請取消 保存してPDF表示 一覧へ戻る

※ [保存] をクリックした場合は画面遷移せず、編集を続けることが可能。
 [保存して終了] をクリックした場合は、[申請手続一覧] 画面に遷移する。

(2) 申請届出様式の登録

- ① 以下の [申請手続一覧] 画面で、「【災害】障害物除去の実施申請」の [編集] をクリックし、 [申請手続 (編集・登録)] 画面に遷移する。

承認申請番号	標準制度名	制度	手続	作成ステータス	申請ステータス						
	全て	被災者支援	障害物	全て	全て						
1	標準手続名	手続名称(正式)	手続名称(通称)	作成ステータス	申請ステータス	承認申請番号	公開ステータス	公開開始日	公開終了日	受付開始日	受付終了日
編集	【災害】障害物除去の実施申請	【災害】障害物除去の実施申請		作成済	承認済		公開	2019/03/14		2019/03/14	

- ② [申請手続 (編集・登録)] 画面の【様式】の [様式編集] をクリックし、 [帳票新規登録] 画面に遷移する。

【設定項目】

このシステムからの電子申請を受け付ける

はい 電子申請データの受取環境が整備されている必要があります。

このシステムから申請書の印刷可能とする

はい

マイナンバー記載欄有無

有

電子署名必要(オンラインでマイナンバーを記載する様式は原則として電子署名を必要とします。)

要

【様式】

申請届出様式

様式の編集

2

- ③ [帳票新規登録] 画面の [参照] をクリックし、ファイル選択ダイアログを表示する。

帳票新規作成

文字認識

フォーム編集

〇〇県△△市 - 【災害】障害物除去の実施申請

帳票新規作成

戻る

新規登録

新規帳票をアップロードする場合は、スキャンした帳票のPDFファイルまたはJPEG画像ファイルを選択し、アップロードボタンをクリックしてください。

帳票をスキャンする際は、グレースケールまたはカラーの300dpiに設定して行ってください。

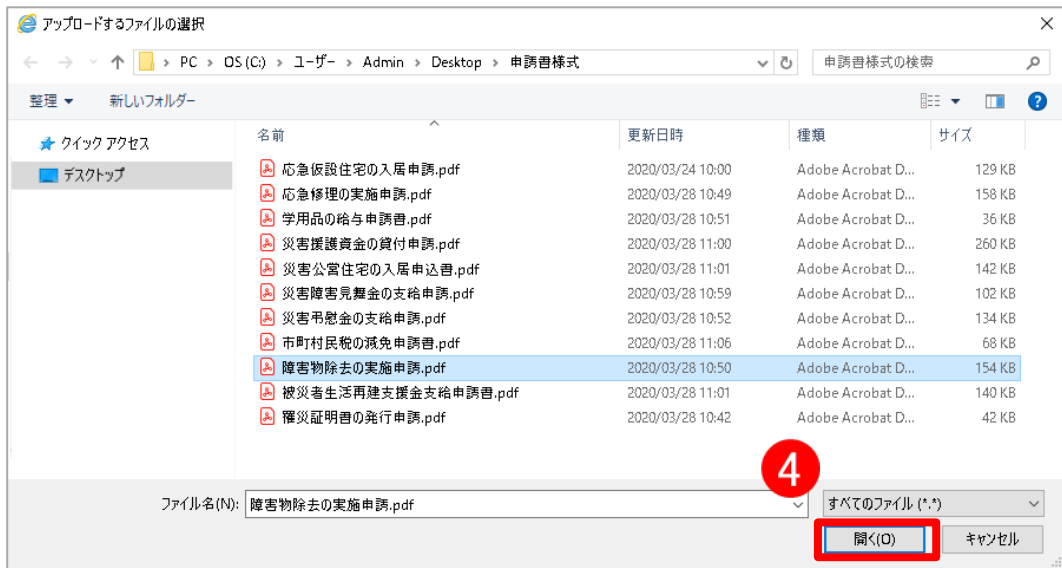
帳票画像ファイル(PDF/JPEG)

参照...

アップロード

3

④ 事前に準備していた、申請届出様式ファイルを選択し、[開く] をクリックする。



⑤ 選択したファイルが表示されていることを確認の上、[アップロード] をクリックし、[文字認識] 画面に遷移後、申請届出様式のファイルがアップロードされ、画面に表示される。



戻る
+ ページを追加
≡ 並び替え
自動読字
||

一時保存
→ フォームを提案

保存して終了

ページ1

□ 枠番号
枠を修正する
↶ 左に回転
↷ 右に回転
🖼️ 画像を差替
🗑️ 削除

年 月 日

受付番号 第 _____ 号

障害物の除去申込書

市長様

障害物の除去を実施されたく申し込みます。
 なお、障害物の除去申し込みに関して、世帯員の収入、世帯構成を _____ 市の担当者が調査・確認することに同意します。

【被害を受けた住宅の所在地】

〒 _____

【現在の居所】※仮住まい、避難所にいる方はその住所

〒 _____

【現在の連絡先TEL】

【生年月日】※年齢は被災日現在

明治・大正・昭和・平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日生（ _____ 歳）

【氏 名】

_____ 印

1 被災日 _____

2 災害名 _____

3 住宅の被害の程度 半壊、半焼、大規模半壊、全壊
（※ _____ 市が発行した「罹災証明書」に基づき、被害の程度に○をつけてください。）

4 被害を受けた住宅の部位（※該当箇所に○をつけてください。）

イ 屋根	リ サッシ
ロ 柱	ヌ 上下水道の配管
ハ 床	ル ガスの配管
ニ 外壁	オ 給排気設備の配管
ホ 基礎	ワ 電気・電話線・テレビ線の配線
ヘ 梁	カ トイレ
ト ドア	ヨ 浴室
チ 窓	

⑥ 被災者が電子申請時に入力及び選択する項目について、設定を行う。設定例については、以下の参考資料を参照すること。

参考資料

- 操作マニュアル〈地方公共団体向け〉～サービス登録編～
 - ・05 | 手続を登録、編集する
 - ・3.申請届出様式を確認・修正する
 - ・12. 手続追加を伴う様式を新規登録する場合
 - ・13. 入力欄の作成事例

申請届出様式の登録が完了し、[申請手続（編集・登録）]画面に遷移後、【様式】の「申請届出様式」欄に[〇〇県〇〇市（申請届出様式名）]の形式で表示されていることを確認する。

重要

- マイナポータルでは、セキュリティを考慮し、画面の切替えや入力を行わない状態で8時間が経過すると、自動的にシステムからログアウトする。登録作業中にログイン状態が終了すると、最初から登録作業をやり直す必要があることに留意すること（適宜保存を行うことが望ましい）。

⑦ [申請手続（編集・登録）]画面の[保存してプレビュー]をクリックし、利用者向け画面のイメージを確認する。各項目の登録内容に誤りがないことを確認する。

【受付期間】

公開された手続データは、以下の期間内で申請を受け付けます。
受付開始日時[yyyy/mm/dd HH:MM] 省略可能。省略時は公開開始と同時に受付可能となります。
受付終了日時[yyyy/mm/dd HH:MM] 省略可能。省略時は公開終了まで申請を受け付けます。

作成者:

【手続き情報へのリンク】

手続き情報へのURL: [クoppボードへコピー](#)

本手続きの電子申請作成画面に直接遷移する事が可能なURLです。

削除する **7** 保存してプレビュー 保存して運用部局へ承認申請 保存して終了 保存 承認申請取消 保存してPDF表示 一覧へ戻る

【災害】障害物除去の実施申請

提供地域

再表示

TOPへ戻る

プレビュー中

手続き名

【災害】障害物除去の実施申請

概要

災害による被害状況に応じて、日常生活を営むのに支障をきたしている土木、竹木等の障害物を除去する手続を行うことができます。

対象

- 〇〇年〇月〇〇日時点で〇〇市に居住し、以下のいずれも満たす方
- 1.住家に運ばれた土石・竹木等によって一時的に居住できない状態にあること
 - 2.自らの資力では除去することができないこと
 - 3.応急仮設住宅を利用しないこと

手続きを行う人

対象者ご本人

手続き期限

〇〇年〇月〇日（〇）まで

手続き書類（様式）

障害物の除去申込書

手続きに必要な持ちもの

申請者の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証など）の写し

手続き方法

本フォーム、窓口または郵送で、必要書類を提出してください。
<窓口または郵送の場合の提出先>
△△課（市役所〇階〇番窓口）
午前〇時〇分から午後〇時〇分まで

関連リンク

詳しくはこちら [〇〇市WEBページ](#)

所管部署

〇〇市△△課 TEL：0000-00-0000

根拠法律・条例等

災害救助法（昭和22年法律第118号）第4条
災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準（平成25年内閣府告示第228号）第12条

紐付く制度

被災者支援



電子申請の際にはマイナンバーカードによる電子署名が必要となります。

戻る

申請する



(3) 承認申請

登録した手続の公開に当たり、運用部局へ承認申請を行い、承認を受ける必要がある。

① [申請手続 (編集・登録)] 画面の [保存して運用部局へ承認申請] をクリックする。

【公開期間】

運用部局で承認済みの手続データは、以下の期間内で公開されます。
公開開始日時: 2019/04/01 00:00 必須入力。
公開終了日時: yyyy/mm/dd HH:MM 省略可能。省略時は無期限で公開されます。

【受付期間】

期間を指定して申請受付する。

公開開始日と同時に受付ける
 公開開始日以降に受付ける
日付の指定をしてください
yyyy/mm/dd HH:MM

公開終了日に受付を終了する
 公開終了日以前に受付を終了する
日付の指定をしてください
yyyy/mm/dd HH:MM

毎年一定期間だけ申請受付する。

作成者:

【URLリンク】

手続詳細画面: [クoppボ-ドへコピ-](#)

連絡先入力画面: [クoppボ-ドへコピ-](#)

1

削除する 保存してレビュー 保存して運用部局へ承認申請 保存して終了 保存 承認申請取消 保存してPDF表示 一覧へ戻る

② [申請手続一覧] 画面で申請を行った手続をクリックし、[申請手続 (編集・登録)] 画面の「ステータス」が「承認待ち」となっていることを確認する。

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス・制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

申請手続 (編集・登録) サービス・制度名: 被災者支援

現在の公開状況

未公開	公開承認日時	公開停止日時
<input type="button" value="公開を停止する"/>		

新規作成・編集

初回登録	更新	ステータス
2019/03/13 16:14 自治体手続登録管理者1	2019/03/14 19:26 自治体手続登録管理者1	<input type="button" value="新規作成中"/> <input checked="" type="button" value="承認待ち"/> <input type="button" value="承認済"/> <input type="button" value="要確認"/>

- ③ 運用部局から承認を受けた後、[申請手続（編集・登録）]画面の「ステータス」が「承認済」となっていることを確認する。なお、公開開始日時以降は、[申請手続（編集・登録）]画面の現在の公開状況が、「公開中」と表示される。

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

申請手続(編集・登録) サービス・制度名:被災者支援

現在の公開状況

公開中 公開を停止する	公開承認日時 2019/02/14 21:09:01	公開停止日時
-----------------------	-------------------------------	--------

新規作成・編集

初回登録	更新	ステータス			
2019/02/13 18:14 自治体手続管理者1	2019/02/14 18:26 自治体手続管理者1	新規作成中	承認待ち	承認済	要確認