

## 5. 6 災害弔慰金の支給申請

### 【手続内容】

災害により家族、親族が死亡した際に、災害弔慰金を受給する手続を行うことができるものである。

### 【手続の流れ】

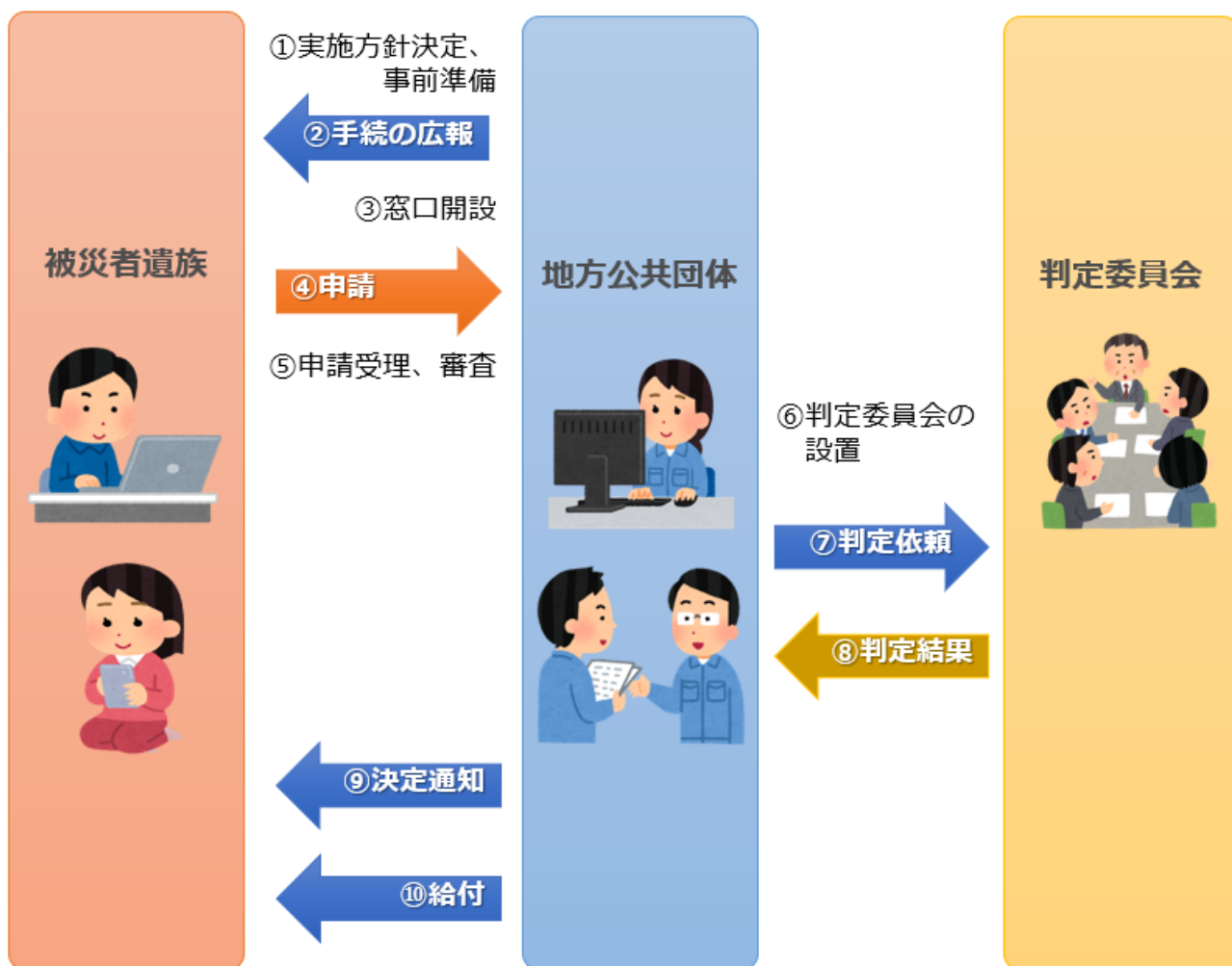


図 49 手続の流れ（災害弔慰金の支給申請）

- ① 市町村は、実施方針を決定の上、事前準備（支給管理台帳の作成等）を行う。
- ② **市町村は、被災者の遺族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、申出（申請）の受付を開始する。

以下は、必要に応じて実施する。

- ④ **被災者の遺族は、市町村に対して災害弔慰金の支給申請を行う。**

- ⑤ **市町村は、被災者の遺族からの申請を受け付けた**後、死亡が災害に起因するかどうか等、申請内容が支給要件に合致するか審査を行う。
- ⑥ 市町村は、災害弔慰金の支給要件に係る判定委員会を設置する。
- ⑦ 市町村は、判定委員会に対して判定を依頼する。
- ⑧ 判定委員会は、市町村に対して判定結果を報告する。
- ⑨ 市町村は、支給が決定した被災者の遺族に対して支給が決定した旨を通知する。  
(支給が認められない場合は、不支給が決定した旨を通知する。)
- ⑩ 市町村は、被災者の遺族に対して口座振込により給付を行い、支給管理台帳に記載する。

【申請届出様式の例】

災害弔慰金に係る受領申出書										
(市災害弔慰金の支給等に関する条例)										
亡くなった方	住所									
	氏名		生年月日		T・S・H・R		年 月 日			
	亡くなった場所		・ 行方不明							
	状況		建物倒壊により 津波により その他 ( ) 業務中 ( はい【勤務先 _____】 , いいえ )							
ご遺族の方	<先順位> 死亡者により主として生計を維持されていた					<第2順位> 左記以外				
	順序	続柄	氏名	住所		順序	続柄	氏名	住所	
	①	配偶者				⑥	配偶者			
	②	子				⑦	子			
	③	父母				⑧	父母			
	④	孫				⑨	孫			
	⑤	祖父母				⑩	祖父母			
	⑪	兄弟姉妹				⑫	兄弟姉妹			

※ 兄弟姉妹への支給は、①から⑫に該当する方のいずれも存しない場合に限り、①から⑫に該当する方がいる場合、兄弟姉妹欄の記入は不要です。

市長 あて

私(受取人)は、遺族の代表として災害弔慰金の受領を行うことを申し出ます。なお、災害弔慰金の分割等は遺族内で協議の上私が責任を持って処理し、市は一切関与しないことに同意いたします。

年 月 日                      住 所 \_\_\_\_\_  
(連絡先住所) \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印  
電 話 \_\_\_\_\_

市が災害弔慰金支給にかかる調査を行うため必要な範囲で亡くなられた方及びご遺族の住民基本台帳・戸籍・所得情報・国民健康保険に係る情報、被災証明書(市外で被災された場合)を閲覧、公用請求することに同意します。

年 月 日                      (自筆署名) \_\_\_\_\_

図 50 申請届出様式の例 (災害弔慰金の支給申請)

### 【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】災害弔慰金の支給申請 ] 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 **1**

手順名称: 【災害】災害弔慰金の支給申請 **2**

戻る 次へ

**【掲載内容】**

公開	項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き名:	【災害】災害弔慰金の支給申請 標準手続き名:【災害】災害弔慰金の支給申請
<input checked="" type="checkbox"/>	概要:	災害により家族、親族が死亡した際に、災害弔慰金を受給する手続きを行うことができます。 ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
<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ていた、災害により死亡した方のご遺族で、以下のいずれかに該当する方 1. 死亡した方の死亡当時における配偶者の方(事実婚を含む、事実上の離婚を除く)、子、父母、孫、祖父母 2. 死亡した方の死亡当時における兄弟姉妹(死亡した方の死亡当時、同居または生計を同じくしていた方) ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
<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 ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き書類(様式):	災害弔慰金に係る受領申請書 ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
<input type="checkbox"/>	手続きに必要な添付書類:	<p>■添付書類簡易名称</p> <input type="text"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
		<p>■添付書類の名称</p> <input type="text"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
		<p>■添付書類についての説明</p> <input type="text"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
		<p>■添付必須</p> <input type="checkbox"/> はい ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
		<p>■窓口又は郵送での提示</p> <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) ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
		<p>■ひな型/記入例の登録</p> <input type="button" value="ファイルを選択"/> <input type="button" value="ひな型/記入例を追加する"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
		<input type="button" value="+ 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(市役所〇〇部〇〇窓口) 午前〇時〇〇分から午後〇時〇〇分まで ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	関連リンク:	<p>■関連リンク説明</p> <input type="text" value="詳しくはこちら 〇〇市WEBページ"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
		<p>■関連リンク名称</p> <input type="text"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
		<p>■関連リンクURL</p> <input type="text"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
		<input type="button" value="+ 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 ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	根拠法律・条例等:	災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和49年法律第82号)第3条 〇〇市災害弔慰金の支給等に関する条例(〇〇年〇〇市条例第〇〇号)第〇条 ▶ <a href="#">入力ガイド</a>

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】災害弔慰金の支給申請
概要	災害により家族、親族が死亡した際に、災害弔慰金を受給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	<p>〇〇年〇月〇〇日時点で〇〇市に居住していた、災害により死亡した方のご遺族で、以下のいずれかに該当する方。なお、支給の順位は、以下に記載がある順番となります。</p> <p>1. (1) 死亡した方の死亡当時における配偶者の方 (事実婚を含み、事実上の離婚を除く) (2) 子 (3) 父母 (4) 孫 (5) 祖父母 ※死亡された方により生計を維持されていた方の順位を先にします。</p> <p>2. 1.に該当する方がいない場合、死亡した方の死亡当時における兄弟姉妹（死亡した方の死亡当時、同居または生計を同じくしていた方） ※死亡された方により生計を維持されていた方の順位を先にします。</p>
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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害弔慰金に係る受領申出書</li> <li>・口座振替依頼書</li> </ul>
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・死亡診断書の写し</li> <li>・死亡までの経緯がわかる書類</li> <li>・調査同意書</li> <li>・振込口座の通帳の写し (・生計同一に関する申立書)</li> </ul> <p>※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。</p>
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	<p>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。</p> <p>&lt;窓口または郵送の場合の提出先&gt; △△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</p>
関連リンク	<p>ぴたりサービスには、申請時における手続内容を掲載しています。</p> <p>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。</p> <p>〇〇市 WEB ページ</p>
所管部署	〇〇市△△課 TEL：0000-00-0000
根拠法律・条例など	<p>災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和 48 年法律第 82 号）第 3 条</p> <p>〇〇市災害弔慰金の支給等に関する条例（〇〇年〇〇市条例第〇〇号）第〇条</p>

図 51 入力済みの項目（災害弔慰金の支給申請）

- 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 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。

※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	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 HH:MM 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。

作成者: [ ]

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】災害弔慰金の支給申請」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	弔慰金	全て	全て						
	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
<b>編集</b>	【災害】災害弔慰金の支給申請	【災害】災害弔慰金の支給申請		作成済	承認済		公開		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  
 無

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  
 不要

【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】災害弔慰金の支給申請

帳票新規作成

戻る

**新規登録**

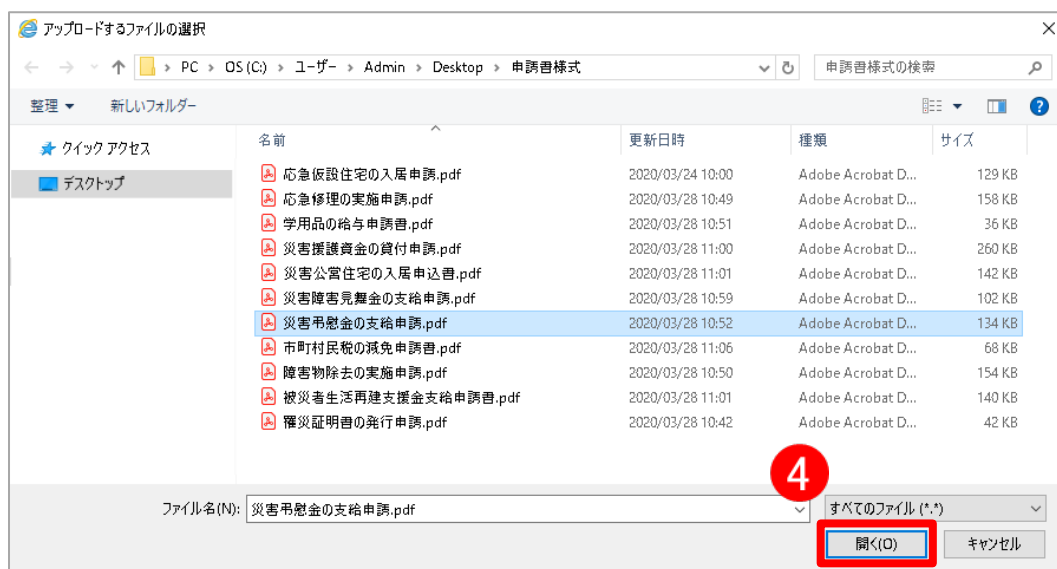
新規帳票をアップロードする場合は、スキャンした帳票のPDFファイルまたはJPEG画像ファイルを選択し、アップロードボタンをクリックしてください。  
帳票をスキャンする際は、グレースケールまたはカラーの300dpiに設定して行ってください。

帳票画像ファイル (PDF/JPEG) **参照...** 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 自動読み取り 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

### 災害弔慰金に係る受領申出書

(市災害弔慰金の支給等に関する条例)

亡くなった方	住所					
	氏名			生年月日	T・S・H・R	年 月 日
	亡くなった場所	・ 行方不明				
状況	状況	建物倒壊により 津波により その他( )				
		業務中( はい【勤務先】 )、 いいえ )				
ご遺族の方	<先順位> 死亡者により主として生計を維持されていた			<第2順位> 左記以外		
	順序	続柄	氏名	住所	順序	続柄
	①	配偶者			⑥	配偶者
	②	子			⑦	子
	③	父母			⑧	父母
	④	孫			⑨	孫
	⑤	祖父母			⑩	祖父母
⑪	兄弟姉妹			⑫	兄弟姉妹	

※ 兄弟姉妹への支給は、①から⑫に該当する方のいずれも存しない場合に限り、①から⑫に該当する方がいる場合、兄弟姉妹欄の記入は不要です。

市長 あて

私(受取人)は、遺族の代表として災害弔慰金の受領を行うことを申し出ます。なお、災害弔慰金の分割等は遺族内で協議の上私が責任を持って処理し、市は一切関与しないことに同意いたします。

年 月 日 住所 \_\_\_\_\_  
 (連絡先住所) \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_ 印  
 電 話 \_\_\_\_\_

市が災害弔慰金支給にかかる調査を行うため必要な範囲で亡くなられた方及びご遺族の住民基本台帳・戸籍・所得情報・国民健康保険に係る情報、被災証明書(市外で被災された場合)を閲覧、公用請求することに同意します。

年 月 日 (自筆署名) \_\_\_\_\_

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。

**7**

# 【災害】災害弔慰金の支給申請

提供地域

再表示

TOPへ戻る

プレビュー中

## 手続き名

【災害】災害弔慰金の支給申請

## 概要

災害により家族、親族が死亡した際に、災害弔慰金を受給する手続き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ていた、災害により死亡した方のご遺族で、以下のいずれかに該当する方  
1.死亡した方の死亡当時における配偶者の方（事実婚を含み、事実上の離婚を除く）、子、父母、孫、祖父母  
2.死亡した方の死亡当時における兄弟姉妹（死亡した方の死亡当時、同居または生計を同じくしていた方）

## 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）

災害弔慰金に係る受領申出書

## 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

災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和48年法律第82号）第3条

〇〇市災害弔慰金の支給等に関する条例（〇〇年〇〇市条例第〇〇号）第〇条

## 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:  [ウェブホードへコピー](#)  
連絡先入力画面:  [ウェブホードへコピー](#)

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
<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 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	<b>承認待ち</b>	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

サービス制置登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制置手続権限割当

申請手続(編集・登録) サービス制置名:被災者支援

現在の公開状況

<b>公開中</b> 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	<b>承認済</b>	要確認

## 5. 7 災害障害見舞金の支給申請

### 【手続内容】

災害による負傷、疾病で受けた障害に応じて、災害障害見舞金を受給する手続を行うことができるものである。

### 【手続の流れ】

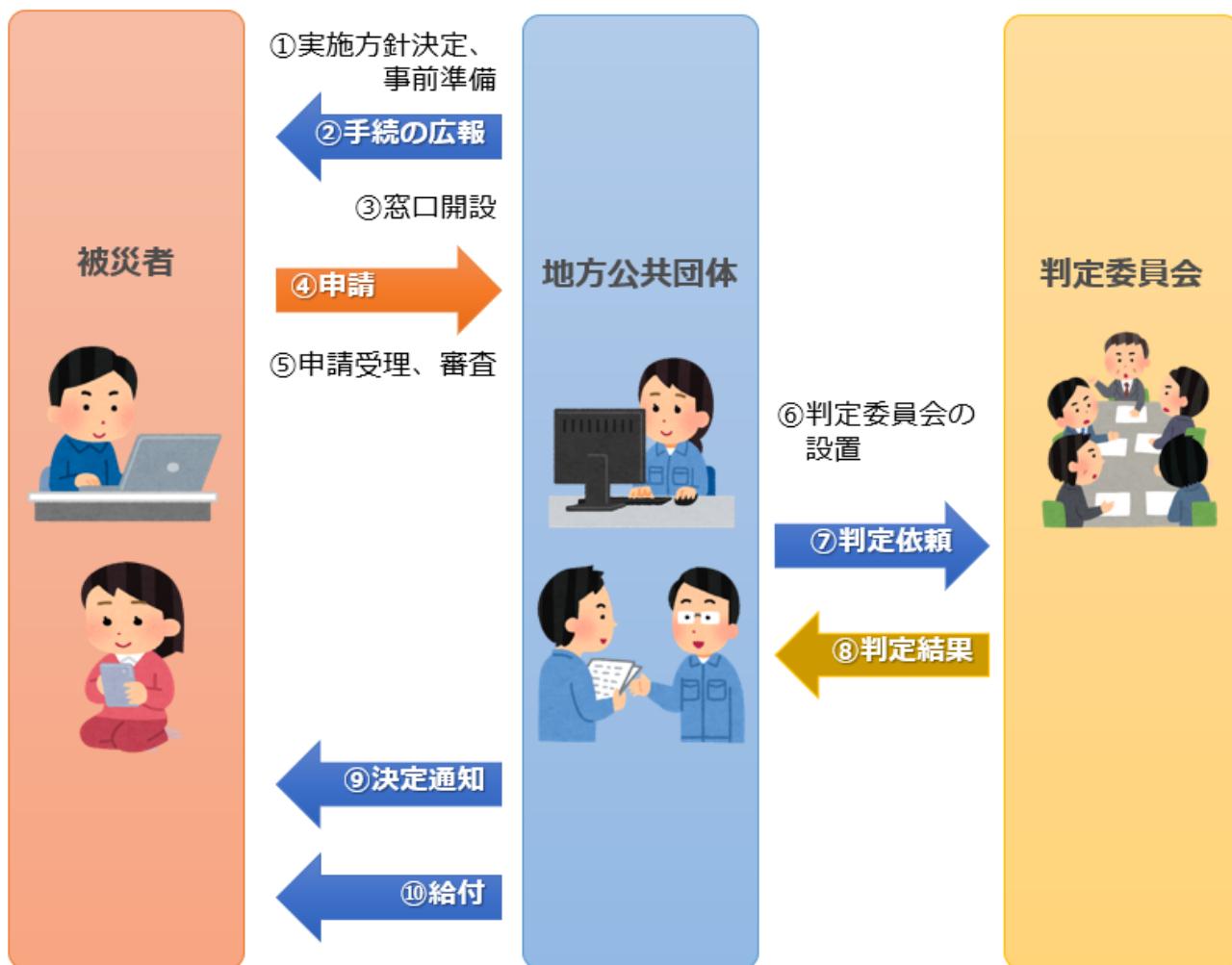


図 52 手続の流れ（災害障害見舞金の支給申請）

- ① 市町村は、実施方針を決定の上、事前準備（支給管理台帳の作成等）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、申出（申請）の受付を開始する。

以下は、必要に応じて実施する。

- ④ **被災者は、市町村に対して災害障害見舞金の支給申請を行う。**

- ⑤ **市町村は、被災者からの申請を受け付けた**後、障害が災害に起因するかどうか等、申請内容が支給要件に合致するか審査を行う。
- ⑥ 市町村は、災害障害見舞金の支給要件に係る判定委員会を設置する。
- ⑦ 市町村は、判定委員会に対して判定を依頼する。
- ⑧ 判定委員会は、市町村に対して判定結果を報告する。
- ⑨ 市町村は、支給が決定した被災者に対して支給が決定した旨を通知する。  
(支給が認められない場合は、不支給が決定した旨を通知する。)
- ⑩ 市町村は、被災者に対して口座振込により給付を行い、支給管理台帳に記載する。



【申請届出様式の例】

<p>災 害 障 害 見 舞 金 に 係 る 受 領 申 出 書                  ( 市災害弔慰金の支給等に関する条例)</p>				
負傷された方	住所			
	氏名		生年月日	T・S・H・R 年 月 日
	負傷された場所			
	状 況	建物倒壊により 津波により 業務中 (はい ・ いいえ) その他 ( )		
被災時の世帯状況	続柄	氏 名	住 所	扶養の有無
				有 ・ 無
				有 ・ 無
				有 ・ 無
				有 ・ 無
				有 ・ 無
				有 ・ 無

市長 あて

災害障害見舞金の受領を行うことを申し出ます。

被災時、生計維持者であった。 ( はい ・ いいえ )

年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

(連絡先住所) \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

電 話 \_\_\_\_\_

市が災害障害見舞金支給にかかる調査を行うため必要な範囲で住民基本台帳・戸籍・所得情報・国民健康保険に係る情報、被災証明書（市外で被災された場合）を閲覧、公用請求することに同意します。

年 月 日

(自筆署名) \_\_\_\_\_

図 53 申請届出様式の例（災害障害見舞金の支給申請）

### 【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】災害障害見舞金の支給申請] 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】災害障害見舞金の支給申請

戻る 次へ

**【掲載内容】**

公開	項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き名:	【災害】災害障害見舞金の支給申請
<input checked="" type="checkbox"/>	概要:	標準手続き名:【災害】災害障害見舞金の支給申請 災害による負傷、疾病で受けた障害に応じて、災害障害見舞金を受給する手続きを行うことができます。
<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、災害による病気・負傷によって、以下のいずれかに該当する障害を負った方 1.両目の失明 2.両耳および言語機能の喪失 3.警察署介護員 4.両上肢で10関節以上の切断 5.両下肢で10関節以上の切断 6.両上肢または両下肢の手の全廃 7.その他これらの障害と同程度以上と認められるもの
<input checked="" type="checkbox"/>	手続きを行う人:	対象者ご本人
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き期間:	〇〇年〇月〇日(〇)まで
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き書類(様式):	災害障害見舞金に係る受領申請書
<input type="checkbox"/>	手続きに必要な添付書類:	<p>■添付書類簡易名特</p> <p>■添付書類の名称</p> <p>■添付書類についての説明</p> <p>■添付必須</p> <p>■窓口又は郵送での提示</p> <p>■ひな型/記入例の登録</p>
<p>※手続きに必要な添付書類を追加する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 手続きに必要な添付書類を持ちもの:</p> <p>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)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 手続き方法:</p> <p>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。 &lt;窓口または郵送の場合の提出先&gt; △△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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 関連リンク:</p> <p>■関連リンク説明</p> <p>詳しくはこちら 〇〇市WEBページ</p> <p>■関連リンク名称</p> <p>■関連リンクURL</p>		
<p>※関連リンク欄を追加する</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 所管部署:</p> <p>〇〇市△△課 TEL:0000-00-0000</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 根拠法律・条例等:</p> <p>災害有償金の支給等に関する法律(昭和49年法律第62号)第9条 〇〇市災害有償金の支給等に関する条例(〇〇年〇〇市条例第〇〇号)第〇条</p>		

③ [申請手続 (編集・登録)] 画面の各項目に、公開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】災害障害見舞金の支給申請
概要	災害による負傷、疾病で受けた障害に応じて、災害障害見舞金を受給する手続き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、災害による病気・負傷によって、以下のいずれかに該当する障害を負った方 1.両目の失明 2.咀嚼および言語機能の喪失 3.要常時介護 4.両上肢でひじ関節以上の切断 5.両下肢でひざ関節以上の切断 6.両上肢または両下肢の用の全廃 7.その他これらの障害と同程度以上と認められるもの
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)	・災害障害見舞金に係る受領申出書 ・口座振替依頼書
手続きに必要な添付書類	・障害を負った経緯がわかる書類 ・医師の診断書 ・調査同意書 ・振込口座の通帳の写し (・罹災証明書の写し) ※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	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	ぴたりサービスには、申請時における手続き内容を掲載しています。 申請後の手続き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	災害弔慰金の支給等に関する法律(昭和48年法律第82号)第9条 〇〇市災害弔慰金の支給等に関する条例(〇〇年〇〇市条例第〇〇号)第〇条

図 54 入力済の項目(災害障害見舞金の支給申請)

- 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

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

※ [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】災害障害見舞金の支給申請」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	見舞金	全て	全て						
	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
<b>編集</b>	【災害】災害障害見舞金の支給申請	【災害】災害障害見舞金の支給申請		作成済	承認済		公開	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】災害障害見舞金の支給申請

帳票新規作成

戻る

**新規登録**

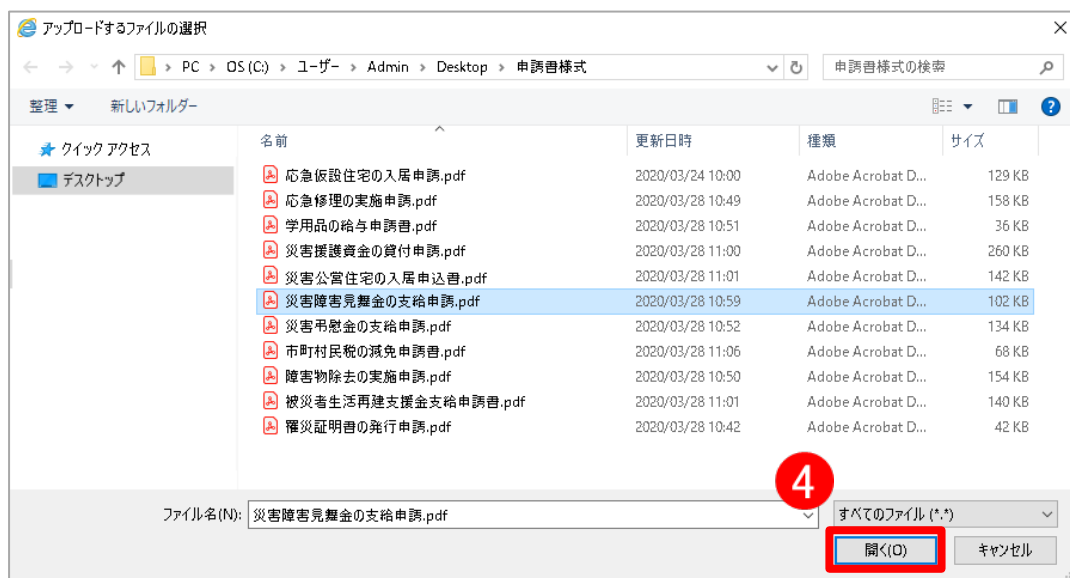
新規帳票をアップロードする場合は、スキャンした帳票のPDFファイルまたはJPEG画像ファイルを選択し、アップロードボタンをクリックしてください。  
帳票をスキャンする際は、グレースケールまたはカラーの300dpiに設定して行ってください。

帳票画像ファイル (PDF/JPEG)

参照 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。



災害障害見舞金に係る受領申出書  
(市災害弔慰金の支給等に関する条例)

負傷された方	住所			
	氏名	生年月日	T・S・H・R	年 月 日
	負傷された場所			
	状況	建物倒壊により 津波により 業務中 (はい ・ いいえ) その他 ( )		
被災時の世帯状況	続柄	氏名	住所	扶養の有無
				有 ・ 無
				有 ・ 無
				有 ・ 無
				有 ・ 無
				有 ・ 無

市長 あて

災害障害見舞金の受領を行うことを申し出ます。

被災時、生計維持者であった。 ( はい ・ いいえ )

年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

(連絡先住所) \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話 \_\_\_\_\_

市が災害障害見舞金支給にかかる調査を行うため必要な範囲で住民基本台帳・戸籍・所得情報・国民健康保険に係る情報、被災証明書(市外で被災された場合)を閲覧、公用請求することに同意します。

年 月 日

(自筆署名) \_\_\_\_\_

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】災害障害見舞金の支給申請

提供地域

再表示

TOPへ戻る

プレビュー中

### 手続き名

【災害】災害障害見舞金の支給申請

### 概要

災害による負傷、疾病で受けた障害に応じて、災害障害見舞金を受給する手続き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、災害による病気・負傷によって、以下のいずれかに該当する障害を負った方

- 1.両目の失明
- 2.咀嚼および言語機能の喪失
- 3.要常時介護
- 4.両上肢でひじ関節以上の切断
- 5.両下肢でひざ関節以上の切断
- 6.両上肢または両下肢の用の全廃
- 7.その他これらの障害と同程度以上と認められるもの

### 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）

災害障害見舞金に係る受領申出書

### 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

災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和48年法律第82号）第9条

〇〇市災害弔慰金の支給等に関する条例（〇〇年〇〇市条例第〇〇号）第〇条

### 紐づく制度

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:  [クックボードへコピー](#)  
連絡先入力画面:  [クックボードへコピー](#)

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・手続情報割当

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   <b>承認待ち</b>   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

サービス制置登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制置手続権限割当

申請手続(編集・登録) サービス制置名:被災者支援

現在の公開状況

<b>公開中</b> 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	<b>承認済</b>	要確認

## 5. 8 災害援護資金の貸付申請

### 【手続内容】

災害による負傷又は住居、家財の損傷に応じて、生活の再建に必要な資金の貸付を受ける手続を行うことができるものである。

### 【手続の流れ】

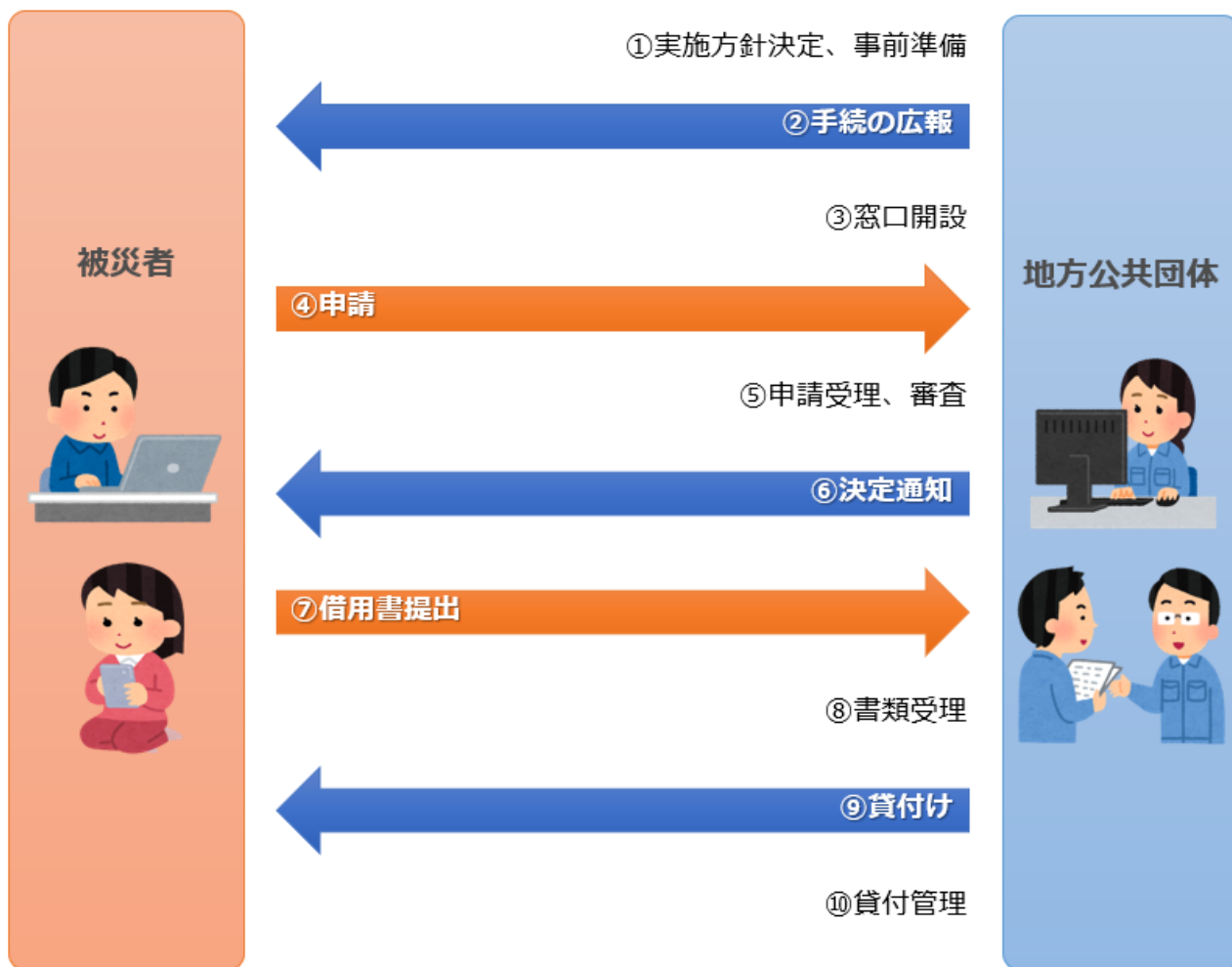


図 55 手続の流れ（災害援護資金の貸付申請）

- ① 市町村は、実施方針を決定の上、事前準備（貸付管理台帳の作成等）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、申請の受付を開始する。
- ④ **被災者は、市町村に対して災害援護資金の貸付申請を行う。**
- ⑤ **市町村は、被災者からの申請を受け付けた**後、被災者の納税状況等から所得を調査し、貸付要件に合致するか審査を行う。

- ⑥ 市町村は、貸付けが決定した被災者に対して、貸付けが決定した旨を通知するとともに、借用書を送付する。（貸付けが認められない場合は、不承認が決定した旨を通知する。）
- ⑦ 貸付決定を受けた被災者は、市町村に対して借用書と印鑑証明書を提出する。
- ⑧ 市町村は、被災者からの提出書類を受け付けた後、その内容を確認する。
- ⑨ 市町村は、口座振込により貸付けを行い、貸付管理台帳に記載する。
- ⑩ 市町村は、貸付けに関する管理を行う。据置期間が経過した後、償還業務を開始する。

【申請届出様式の例】

災害援護資金借入申込書													
受付日		受付 番号		受付者		貸付 番号							
被災日時	年 月 日 時			災害名									
被害の種類	1 世帯主の負傷 2 住居の全壊 3 住居の半壊 4 家財の損害			被害場所									
返す方法				いつまでに返せますか				年 月 (回)					
借入 申込者 について	フリガナ			男・女				年 月 日生 (歳)					
	氏名												
	フリガナ			郵便番号				電話番号					
	現住所			(方) 〒									
	本籍			勤務先の名称と 所在地									
	職業												
	氏名			世帯主と の続柄	年齢	健否	職業	収入 (月収)	勤務先・学校名				
	世帯 の状 況と 収入												
	収入合計			円				支出合計				円	
	資産 の状 況	土地	(1) 住宅 m <sup>2</sup> (2) 田畑 m <sup>2</sup> (3) 山林 m <sup>2</sup>			住居の状況		(1) 自家 (2) 借家 (3) 借間 (4) 同居					
建物		(1) 自宅 m <sup>2</sup> (2) その他 m <sup>2</sup>			生活保護		年 月 日より受給 (生住教医)						
負債		(内容)			(金額)				円				
(保証人 が書い てくだ さい)	氏名			男・女				年 月 日生 (歳)					
	現住所											本籍地	
	職業			月収	円				申込者との関係		家族数	人	
	資産	土地	(1) 宅地 m <sup>2</sup> (2) 田畑 m <sup>2</sup> (3) 山林 m <sup>2</sup>			勤 務 先		名 称					
		建物	(1) 自宅 m <sup>2</sup> (2) その他 m <sup>2</sup>			所 在 地		電 話					
この災害の前一年以内に被災したことの有無及びその状況							(有・無) (状況)						
この災害により世帯主が死亡又は重度障害者となった事実の有無							(有・無)						
資金 の使 途	資金の使い方総額			円				資金の内訳				合計	円
				に				災害援護資金で				円	
				に				手持資金で				円	
				に				その他( )で				円	
				に								円	

(裏面へ続く)

図 56 申請届出様式の例 (災害援護資金の貸付申請 1/2)

【申請届出様式の例】

被災時の具体的状況						負傷	全治 カ月
住居の被害		(1)全壊 (2)半壊					
被災状況	品名	現在購入に要する費用	被害額	品名	現在購入に要する費用	被害額	
	和だんす			婦人用腕時計			
	整理だんす			畳(畳中で畳が被害)			
	洋服だんす						
	鏡台			障子			
	腰掛机			ふすま			
	本箱・本だな						
	食器・戸だな			小計			
	食卓・茶ぶ台			その他被害のあつた家財			
	げた箱						
	照明器具			品名	現在購入に要する費用	被害額	
	じゅうたん						
	扇風機						
	石油ストーブ						
	電気やぐらこたつ						
	電気冷蔵庫						
	電気・ガス炊飯器						
	電気洗たく機						
	電気掃き機						
	ミシン						
電気アイロン							
自転車							
テレビ							
ラジオ							
柱時計							
目覚し時計				小計			
紳士用腕時計				合計			
<p>上記のとおり災害援護資金を借入れたく申し込みます。</p> <p>なお、貸付審査のため 市が住民基本台帳及び市県民税の課税資料を確認することに同意します。(私と生計を一にする者を含む。)</p> <p>年月日</p> <p style="text-align: right;">借入申込者 印</p> <p>上記の借入れに対し、連帯して債務を負担します。</p> <p>なお、貸付審査のため 市が住民基本台帳及び市県民税の課税資料を確認することに同意します。</p> <p>年月日</p> <p style="text-align: right;">連帯保証人 印</p> <p>市長 様</p>							

図 57 申請届出様式の例 (災害援護資金の貸付申請 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】災害援護資金の貸付申請] 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】災害援護資金の貸付申請

戻る 次へ

**【掲載内容】**

公開 項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/> 手続き名:	【災害】災害復旧資金の貸付申請 標準手続き名:【災害】災害復旧資金の貸付申請
<input checked="" type="checkbox"/> 概要:	災害による負傷又は住居、家財の損害に応じて、生活の再建に必要な資金の貸付を受ける手続きを行うことができます。 ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
<input type="checkbox"/> 通称:	
<input checked="" type="checkbox"/> 対象:	災害により負傷、または住居、家財に被害を受けた方で、以下のいずれかを満たす方 1.世帯主の1か月以上の負傷 2.家財の1/3以上の損害 3.住家の半壊以上の損害(住家全体の滅失または流出を含む) ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
<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 ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/> 手続き書類(様式):	災害復旧資金借入申込書 ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
<input type="checkbox"/> 手続きに必要な添付書類:	<p>■添付書類簡易名称 <input type="text"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a></p> <p>■添付書類の名称 <input type="text"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a></p> <p>■添付書類についての説明 <input type="text"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a></p> <p>■添付必須 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ ▶ <a href="#">入力ガイド</a></p> <p>■窓口又は郵送での提示 <input type="checkbox"/> 必須 (利用者向けには「別途席本の提出が必要」と表示されます) ▶ <a href="#">入力ガイド</a></p> <p>■ひな型/記入例の登録 <input type="button" value="ファイルを選択"/> <input type="button" value="ひな型/記入例を追加する"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a></p>
<b>+ 手続きに必要な添付書類を追加する</b>	
<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> △△県△△市役所(窓口) 午前〇時から午後〇時まで ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/> 関連リンク:	<p>■関連リンク説明 <input type="text" value="詳しくはこちら 〇〇市WEBページ"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a></p> <p>■関連リンク名称 <input type="text"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a></p> <p>■関連リンクURL <input type="text"/> ▶ <a href="#">入力ガイド</a></p>
<b>+ 関連リンク欄を追加する</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> 所管部署:	〇〇市△△課 TEL:0000-00-0000 ▶ <a href="#">入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/> 根拠法律・条例等:	災害復旧金の支給等に関する法律(昭和48年法律第22号)第12条 〇〇市災害復旧金の支給等に関する条例(〇〇年〇〇市条例第〇〇号)第〇条 ▶ <a href="#">入力ガイド</a>

③ [申請手続 (編集・登録)] 画面の各項目に、公開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】災害援護資金の貸付申請
概要	災害による負傷又は住居、家財の損害に応じて、生活の再建に必要な資金の貸付を受け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	災害により負傷、または住居、家財に被害を受けた方で、以下のいずれかを満たす方 1.世帯主の1か月以上の負傷 2.家財の1/3以上の損害 3.住家の半壊以上の損害（住家全体の滅失または流出を含む）
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）	・災害援護資金借入申込書 ・口座振替依頼書
手続きに必要な添付書類	・振込口座の通帳の写し ・所得課税証明書（本人分） ・所得課税証明書（連帯保証人分） （・罹災証明書の写し） （・医師の診断書） （・本人確認書類（連帯保証人分）） （・住民票の写し（連帯保証人分）） ※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	災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和48年法律第82号）第12条 〇〇市災害弔慰金の支給等に関する条例（〇〇年〇〇市条例第〇〇号）第〇条

図 58 入力済の項目（災害援護資金の貸付申請）

- 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だけは、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。

※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	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手続きだけは、以下の期間内で公開されます。

公開開始日時 yyyy/mm/dd HH:MM 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。

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】災害援護資金の貸付申請」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	援護資金	全て	全て					
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】災害援護資金の貸付申請	【災害】災害援護資金の貸付申請	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

- 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】災害援護資金の貸付申請

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。

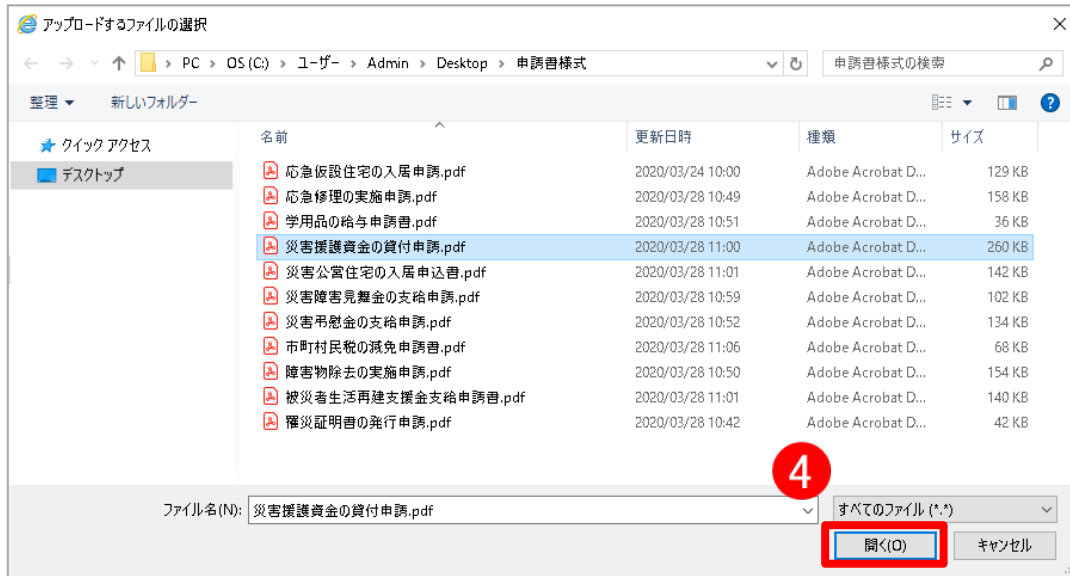
帳票をスキャンする際は、グレースケールまたはカラーの300dpiに設定して行ってください。

帳票画像ファイル(PDF/JPEG)

参照...

アップロード

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 印刷 自動保存 保存して終了 一時保存 フォームを閲覧

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

災害援護資金借入申込書

受付日	受付番号	受付者	貸付番号				
被災日時	年 月 日 時	災害名					
被害の種類	1 世帯主の負傷 2 住居の全壊 3 住居の半壊 4 家財の損害	被害場所					
返済方法	いつまでに返せますか	年 月 (回)					
フリガナ		男・女	年 月 日生 (歳)				
氏名							
フリガナ		郵便番号	電話番号				
現住所	( 方 ) 千						
本籍		勤務先の名称と所在地					
職業							
借入申込者について	氏名	世帯主との続柄	年齢	健否	職業	収入 (月収)	勤務先・学校名
収入合計		支出合計					
資産の状況	土地	(1) 住宅 m (2) 田畑 m (3) 山林 m	住居の状況	(1) 自家 (2) 借家 (3) 借間 (4) 同			
	建物	(1) 自宅 m (2) その他 m	生活保護	年 月 日より受給 (生住教医)			
	負債	(内容)	(金額)	円			
[保証人] 借入申込者以外の人(さい)	氏名		男・女	年 月 日生 (歳)			
	現住所		本籍地				
	職業	月収	円	申込者との関係	家族数		
	土地	(1) 宅地 m (2) 田畑 m (3) 山林 m	勤務先	所在地	電話		
建物	(1) 自宅 m (2) その他 m						
この災害の前一年以内に被災したことの有無及びその状況						(有・無) (状況)	
この災害により世帯主が死亡又は重度障害者となった事実の有無						(有・無)	
資金の使途	資金の使い方総額	円	資金の内訳	合計			
		円	災害援護資金で				
		円	手持資金で				
		円	その他( )で				
		円					

(裏面へ)

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 | 手順を登録、編集する
  - 3.申請届出様式を確認・修正する
    - 12. 手順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。

**7**



## 【災害】災害援護資金の貸付申請

提供地域

再表示

TOPへ戻る

プレビュー中

### 手続き名

【災害】災害援護資金の貸付申請

### 概要

災害による負傷又は住居、家財の損害に応じて、生活の再建に必要な資金の貸付を受ける手続を行うことができます。

### 対象

災害により負傷、または住居、家財に被害を受けた方で、以下のいずれかを満たす方

- 1.世帯主の1か月以上の負傷
- 2.家財の1/3以上の損害
- 3.住家の半壊以上の損害（住家全体の滅失または流出を含む）

### 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）

災害援護資金借入申込書

### 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

災害弔慰金の支給等に関する法律（昭和48年法律第82号）第12条

〇〇市災害弔慰金の支給等に関する条例（〇〇年〇〇市条例第〇〇号）第〇条

### 紐付く制度

被災者支援

### 受付開始日

2019年04月01日



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: 未入力

【URLリンク】

手続詳細画面:  [クoppボ-ドへコビ-](#)

連絡先入力画面:  [クoppボ-ドへコビ-](#)

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・手続情報割当

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
<a href="#">公開を停止する</a>		

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 <b>承認待ち</b> 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

<b>公開中</b> 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	<b>承認済</b>	要確認