# 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】

亡	住	所														
くた	氏	名								生年	月日	т∙ѕ∙н	۰R	年	月	日
2	ť	こくな	った	揚所										•	行方不	明
たち		米	況		建	物倒壊に	こより	津波に	こより		その	也(	_			)
			:		業	務中(	はい	勤務先		k o kr	1.		]	,	1111;	え)
	< 生	先 順 計	( 位 を	> 死 維	亡 右 持	にょうさ れ	り王とて	こしていた	<穿	鸟2順	位>	左	記以外			
	順序	続柄	氏	4	名 住			所	順序	続柄	氏	名	住			尼
	1	配偶者							6	配偶者						
2"	2	子							7	子						
遺																
旋	3	父							8	父						
~		母								母						
σ																
方	4	孫							9	孫						
		祖								祖						
	5	父 母							10	父 母						
		兄弟								兄弟						
	1	姉妹							12	姉妹						
※ 5 る: 私	记弟姉 場合、 (受耳	妹への 兄弟: 市長 女人)	D 支給 姉 妹 欄 あ て は、 遺	は、①だの記入	から⑪に は不要っ 表とし	該当する です。 て災害弔	方のいす 慰金の受	"れも存し 領を行う、	ない <sup>抜</sup> ことを	場合に 注申し∤	限りま 出ます	;すので、 .。なお、	①か 災害	ら⑪に 	:該当する :の分割等	5方がい 等は遺放
内で	協議の	り上私	が責任	を持っ	て処理	-、 市	「は一切	関与しない	こと	に同意	いた	します。				
		4	ŧ	月	日		住所									_
							(連絡先	:住所)								_
							氏名								F	1
							電話									-
				+ 461-						4. 7. In	+ <del>+</del> =	د هده می او بر		-++-		

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】

手続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	手続の追加	手続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	運用部局へ手続の承認申請を行う。

詳細な作業手順は、以下のとおり。

- (1) 手続の追加
  - 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、 [申請手続(編集・登録)] 画面に遷移する。

サービス	検索・申	申請シス	ステム			
お知らせ	電子申請	清管理	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	<u></u> 電子申請受理	2 電子申	請状況照会	制度·手続権限割当
申請手約	志追加 【※主】※	(主工)	その支給申請			2
-1-4%6-124431.•	LX-1/	CB-108/2				Ro XA

小盟 項日								
✓ 手続き名: 【災害】災害弔慰金の支給申請								
標準手続名:【災害】災害不慰金の支給申請								
▶ 概要: 災害により家族、親族が死亡した際に、災害も想金を党給する手続を行うことができます。	$\bigcirc$							
▶ 入力ガイド								
通称:	]							
✓ 対象: ○○年○月○○日時点で○○市に居住していた、災害により死亡した方のご連续で、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記(器をの方・博実験を含み、事実しの間時を除く)・2 父母、孫、祖父母 2 死亡した方の死亡当時における記(器をの方・博実験を含み、事実しの間時を除く)・2 父母、孫、祖父母	0							
▶ 入力ガイド								
☑ 手続きを行う人: 对象者ご本人	0							
✓ 手続き期限:         ○○年○月○日(○)まで	0							
▶ 入力ガイド	~							
☑ 手続き書類(様式): 災害弔慰金に係る受領申出書	^							
	~							
▶ 入力ガイド								
□ 手続きに必要な添付書類: ■添付書類簡易名称	0							
▶ 入力ガイド								
■添付書類の名称	0							
▶ 入力ガイド								
■添付書類についての説明	0							
▶ 入力ガイド	<u> </u>							
■迷付必須 □はい > 入力ガイド								
■窓口又は郵送での提示 □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 ファイルを選択								
ひな型/記入例を追加する								
● 手がしている。要は145000・ 申請者の少本人確認者は以連転光は14回、マイナンハーカート、民族体験自動など)の今日	0							
✓ 手続き方法: ホフォーム、窓口または郵送で、必要書類を提出してださい。 へ窓口または郵送で、必要書類を提出してださい。 へ窓口または郵送で、必要書類を提出してださい。	0							
ト おうしゅう スパット 1歳 しゅう スネ こ								
<ul> <li>図 関連リンク:</li> <li>■関連リンク説明</li> <li>詳しくはこちら ○○市webパージ</li> </ul>	Ô							
▶ 入力ガイド ■ ##まい book	~							
■ 関連 120名40 > 入力ガイド								
■開語リンクURL								
▶ 入力ガイド								
* 間違いンク描を追加する								
✓ 所管部者: ○○市△△課 TEL:0000-00-0000	0							
▶ 入力ガイド								
✓ 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 ○○市災害弔慰金の支給等に関する条例(○○年○○市条例第○○号)第○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】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	<ul> <li>○年○月○○日時点で○○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。</li> <li>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)</li> <li>(2)子</li> <li>(3)父母</li> <li>(4)孫</li> <li>(5)祖父母</li> <li>※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。</li> <li>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、同居または生計を維持されていた方の順位を先にします。</li> </ul>
手続きを行う人	対象者ご本人
手続期限	○○年○月○日(○)まで
手続書類(様式)	・災害弔慰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	<ul> <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</li> <li>(・生計同一に関する申立書)</li> <li>※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。</li> </ul>
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○階○番窓口) 午前○時○分から午後○時○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。 ○○市 WEB ページ
所管部署	○○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3条 ○○市災害弔慰金の支給等に関する条例(○○年○○市条例第○○号)第○条
	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。

	運用部局で承認済みの手続データは、以下の期 公開開始日時 2019/04/01 00:00 公開終了日時 yyyy/mm/dd HHMM 省略	澗内で2 入力。 可能。省	公開されます。 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。		
		2020 2020 00 0	
	● 公開開始日と同時に受付ける		● 公開終了日に受付を終了する
	<ul> <li>公開開始日と同時に受付ける</li> <li>公開開始日以降に受付ける</li> </ul>		<ul> <li>公開終了日に受付を終了する</li> <li>公開終了日以前に受付を終了する</li> </ul>
	<ul> <li>公開開始日と同時に受付ける</li> <li>公開開始日以降に受付ける</li> <li>日付の指定をしてください</li> </ul>	~	<ul> <li>公開終了日に受付を終了する</li> <li>公開終了日以前に受付を終了する</li> <li>日付の指定をしてください</li> </ul>

- ※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。

ービス検索・申請システム	4			自治体手続き管理者	1 ログアウ
知らせ 電子申請管理 アカ	シント管理 レポート 利用ガイド				
ーゼス・制度登録 <u>手続登録</u> 1	低子申請受理 電子申請状況照会	制度·手続相限割当			
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 承認時方	承認済 要確認		
公開期间」	モデュタイト トレ下 小 新規現由 つ 小規則とわまり	r.			
運用部局で承42済みの手指 公開開始日時 yyyy/mm/d 公開終了日時 yyyy/mm/d 作成者メモ	A Jack JA Conference A Lanceto は HelmAM 当時可能。省略時は無	migreadiates.			

※ [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

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。

サービス検索・申請	システム										
お知らせ 電子申請管語	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·手続林	崔限割当						
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	f	乍成ステータス:		申請ステータス:	
	全て	¥	被災者支	援	¥	弔慰金		全て	¥	全て	T
標準手統名	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E	] ♦ 受付開始日 ♦	受付終
編集 の支給申請	<ul> <li>【災害】災害弔慰金</li> <li>の支給申請</li> </ul>		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を可能とする
✓ αω
マイナンパー記載欄有無
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にして電子署名を必要とします。)
【様式】
申請届出様式 【

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。

○○県△△市 - 【災害】 新規作成 KG	災害弔慰金の	)支給申請		
	新規登録			
	新規帳票をアップロー ファイルまたはJPEG シをクリックしてくだ 販票をスキャンする際 こ設定して行ってくだ	ドする場合は、スキャンした &験ファイルを選択し、アッフ さい。 Rは、グレースケールまたは力 さい。	帳票のPDF ゲロードボタ ラーの300dpi	
	() 低黒画像ファイ。	ль (PDF/JPEG)	ð#	
	1			

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。

<i>즪</i> アップロードするファイルの選択				×
$\leftarrow \rightarrow \land \uparrow \square \rightarrow PC \rightarrow OS$	(C:) > ユーザー > Admin > Desktop > 申調書様式	~ (	申請書様式の検索	P
整理 ▼ 新しいフォルダー				?
🖈 クイック アクセス	名前 ^	更新日時	種類 サイズ	
ゴフクトップ	😹 応急仮設住宅の入居申請.pdf	2020/03/24 10:00	Adobe Acrobat D 129 K	в
- JAVE32	🛃 応急修理の実施申請.pdf	2020/03/28 10:49	Adobe Acrobat D 158 K	в
	🛃 学用品の給与申誘書.pdf	2020/03/28 10:51	Adobe Acrobat D 36 K	в
	💫 災害援護資金の貸付申誘.pdf	2020/03/28 11:00	Adobe Acrobat D 260 K	в
	🔒 災害公営住宅の入居申込君.pdf	2020/03/28 11:01	Adobe Acrobat D 142 K	в
	💫 災害障害見舞金の支給申誘.pdf	2020/03/28 10:59	Adobe Acrobat D 102 K	в
	🔒 災害弔慰金の支給申請.pdf	2020/03/28 10:52	Adobe Acrobat D 134 K	в
	🙈 市町村民税の減免申誘書.pdf	2020/03/28 11:06	Adobe Acrobat D 68 K	В
	🔒 障害物除去の実施申誘.pdf	2020/03/28 10:50	Adobe Acrobat D 154 K	в
	👃 被災者生活再建支援金支給申誘君.pdf	2020/03/28 11:01	Adobe Acrobat D 140 K	в
	🔒 罹災証明書の発行申請.pdf	2020/03/28 10:42	Adobe Acrobat D 42 K	в
			4	
ファイル名(N):	災害弔慰金の支給申請.pdf		✓ すべてのファイル (*.*)	$\sim$
			開く(0) キャンセ	<b>ال</b> ا ا

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。

<b>岐票新規作成</b> 帳票の画像を登録	文字認識         フォーム編集           文字認識とチェック・修正         フォームの設定と登録
○○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。
	7970 7 7

1						枠番号	枠を修正す	ৱ]	<b>う</b> 左	に回転	Cł	前に回転	口 画像を刻	輶
			災	害	弔 慰	金 に 5% 実用制	係の支援	る。等に	受問す	<b>領 「</b> ろ冬例)	申	出書		
亡	住	所	111	111						a sice ii		/////		////
< te	氏	名							生年	月日 T	•S•H	·R 年	月	B
っつち	Ľ	:< t <sub>k</sub>	った場	所	216.62, (251)	1012 5 10	Mandari			7. 17. 64	4	<u> </u>	行方不	明
た方		状	況		建物的: 業務中	表により ( はい	津波( 【勤務先	5,5 %		その他		_1 .	いいえ	
/	< 生	先順 計	位, > を	死亡維持	: 者 に 」 寺 さ	にり主 れ て	として	<3	尊2順	位之>	左	记以外		
	順序	続柄	氏	名	住		所	順序	続柄	氏	名	住		所
		61 (01	111	111	1111		1111	6	配偶	7//	//		11/1	111
		1	777	111	7///	1111				777	1			
	2	$\vec{T}$						0	子					
遗	2										<u></u>			
族	3	父母	44					(8)	父母					
Ø	-										<del>//</del>			
方	4	孫						9	孫					
			777											
	6	祖父						00	祖父					
		俳							母		<u></u>			
	1	北崩姉	44					12	北弟姉					
		妹		01-0	- Galacteria	h 7 dama	121-1-0-1		妹	mil to ske a		0100	1	de Mire
※) る	也弟姉 場合、	殊へ。 兄弟!	う文紹は 姉妹欄の	記入は	っしに該当 <sup>、</sup> 不要です。	する方のい	すれも仔し	7,51 13	物合に	限りまう	<i>ю</i> .е.	0760	に該当りる	カかい
		de rat	+											
	1	印度	<i>6</i> ) (	a an the sec	منتقور والو		No. 1. 4-1 -			a		112 also 110 Miles	6 - 0 mm	o r tala 12-
私内で	<ul><li>(受用 協議の</li></ul>	x人) )上私	は、遺放 が責任を	その代表 :持って	:として災害 処理し、	i 中枢金の受 市は一切	e頃を行う 関与しない	ことを いこと	に甲し	出ます。 むたしま	なお、 です。	灾害中慰	金の分割等	は遺族
		4	毛 月	I F	1	住所								_
						(連絡生	·住所)							-
						臣女	1. 1. doi 1. d' 1. d'						B	1
						<u>en 11</u>							н	5
						電 話								

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】 公開約4定手続デー <u>9は、以下の期間</u> 内で申請を受け付けます。 受付開始日時(yyyy/mm/dd HHMM 受付終了日時(yyyy/mm/dd HHMM 省略可能。省略時は公開除了まで申請を受け付けます。	
作成者以王	
【手続き情報へのリンク】	
手続き情報へのURL: http://mp-oss-application-st1herokuapp.com/Application/contactinput/hitGet?kc9XU49B/CU41afS&P10XGLJn19TcPish1wUonN crrDr+R02UE60ERIwu1/NEiwsVwFYTHP27NXIP1Vp2D6Aw=	
本手続きの電子申請作成直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】災害弔慰金の支給申請

## ♀ 提供地域



### 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。

## 対象

○○年○月○○日時点で○○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

oo年o月o日(o)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o階o番窓口)
午前o時o分から午後o時o分まで
```

### 関連リンク

詳しくはこちら oo市WEBページ

### 所管部署

○○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
oo市災害弔慰金の支給等に関する条例(oo年oo市条例第oo号)第o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 公開開始日明 公開終了日明	認済30の手続データは、以下の期間的で公開されます。 12019/04/01 00:00 が近入力。 1yyyy/mm/dd HHAMM 省崎町能。省崎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。	
<ul> <li>① 公長</li> <li>② 公長</li> <li>○ 公長</li> <li>一 毎年一</li> <li>作成者メモ</li> </ul>	<ul> <li>期勤給日と同時に受付ける</li> <li>期勤給日以降に受付ける</li> <li>日付の指定をしてださい</li> <li>ッyyyy/rmn/dd HH MM</li> <li>定期間取け申請受付する。</li> </ul>	
	~	
【URLリンク】		
手続詳細画面:	https://app-st-local.oss.myna.go.jp/Application/procedeta1/initGet?0jvmveTGZ.MUgOttErzNFHU3tR6KvpQ4y0Ouones CLoKmT2muOfrkudv1mM0gvDvMI54b4am9igYIZD7A5KK7vg7m6aL4pLvSJOIMvyA1v8Mgm0e8GavJmyg4/SGHPJgYISkE 1761indH2uSyHzpFw=	クリップボードヘコピー
	本手続の手続詳細画面へのURLリンクです。	
連絡先入 力画面:	http://sponst-bealess.mma.gojp/Application/contactbput/intider20pmv1d22/WUg0fErzNFHU3960/vp04y00.une sCLokmi Zucom/chudutimMogo0.vMI54b4cm/bg1Y2D7A5HC7vg7ab6L4bi/VSJ0MvyALv8Wjen0e9GeJ.mye4/SGP+DigYISk E1T6tincH2L9yHzpFw==	クリップボードヘコピー
	本手続の道紹先入力直面へのURLリンクです。	
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

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	きしょうしん 利用ガイト			
サービス・制度登録 <u>手続登録</u> 電子申請受	理 電子中請状況照会 制度·手統権M	潮当		
申請 手続(編集·登録)	サービス・制度	宴名: 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	
2019/08/13 1814 自治体手続き管理者1	2019/03/14 1836 自治体手続き管理者1	新規作成中	<b>承認待ち</b> 単認済	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。

ナービス検索・申請システム					
お知らせ電子中請管理アカウント管理	レポート 利用ガイド				
ナービス・制度登録 手続登録 電子申請党刊	里 電子申請状況照会 制度·手続補限制当	á			
申請 手続(編集•登録)	サービス・例	夏名:被炎者支援			
現在の公開状況					
公開中	公開承認日時	公開停止日時			
公開を停止する	2019/08/14 21 03 01				
新規作成·編集					
初回登録	更新		27-	-92	
2019/03/13 18:14 自治体手続き管理者1	_2019/03/14 18:36 自治体手続き管理者1	新規作成中	承認時方	承認者	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】

負	住所									
傷	氏名			_		生年月日	T·S·H·R	年	月	F
さょ	負傷さ	れ	た場所							
た	状	2	況	建物倒壊によ	り 津波	により 第	<b>養務中(はい</b>	•	いい	え)
方				その他(						)
被	続柄		£	氏 名		住	所	扶着	흋の有	肎無
災								有	•	無
時の								有	•	無
の世								有	•	無
帯					_			有	•	無
状					_			有	•	無
亿								有	•	無
災害被災	市 喜障害見 災時、生 年	長舞計	あて 金の受領 維持者て 月 F	頁を行うことを ごあった。 ( 日	申し出き	ます。 ・ いい	いえ )			
災害被災	市 喜障害見 災時、生 年	長舞計	あて 金の受領 維持者て 月 F	頁を行うことを ごあった。 ( 日 <u>住所</u>	・申し出る ( はい	ます。 ・ いい	いえ )			_
災害被災	市 통障害見 災時、生 年	長舞計	あて 金の受領 維持者て 月 F	頁を行うことを ごあった。 ( <u>住 所</u> <u>(連絡先住所</u>	・申し出ま ( はい <del>-</del> )	ます。 ・ いい	ヽえ )			_
災害被災	市 통障害見 災時、生 年	長舞計	あて 金の受領 維持者て 月 F	頁を行うことを ぎあった。 ( <u>住 所</u> <u>(連絡先住所</u> <u>氏 名</u>	・申し出。 ( はい <del>-</del> )	ます。 ・ いい	ヽえ )		₱	- -
災害被災	市 喜障害見 受時、生 年	長舞計	あて 金の受領 維持者て 月 F	Qを行うことを であった。 ( <u>住所</u> <u>(連絡先住所</u> <u>氏名</u> <u>電話</u>	·申し出る ( はい 	ます。 ・ いい	ヽえ )		F	

【ぴったりサービスへの登録手順】

手続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	手続の追加	手続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	運用部局へ手続の承認申請を行う。

詳細な作業手順は、以下のとおり。

- (1) 手続の追加
  - 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	里 アカウント管理	レポート	利用ガイド	
サービス・制	度登録 手編	登録 電子申請受到	里 電子申	請状況照会	制度·手続権限割当
申請手約	敲追加		1		
手続名称:	【災害】災害隊	客見舞金の支給申請	~	]	2
					层a 次へ

【掲載	成内容】			
公開	项目	本文		
	手続き名:	【災害】災害障害見機 標準手続名:【災害】災	金の支給申請 実現審見舞会の支給申請	
×	祝要:	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を行うことができます。	
		▶ 入力ガイド		
	通称:			
N	<b>刘像:</b>	〇〇年〇月〇〇日時, 1月日の大明 2月時入北古吉語快能 3万年的小語 4月上校70七開設以 5月上校70七開設以 6月上校524月下校 77-012-1626編書30	6.℃○○市に居住し、災害による構築・負傷によって、以下のいずれかに設当する障害を負った方 の原央 上の切除 互切時 の周の立座 回復以上と認わられるもの	
		> 入力ガイド		
Ø	手続きを行う人:	対象者ご本人		
2	手続き期限:		7.t	_
		2.1.445.42		-
7	手続き書類(様式):	災害障害見舞金に係る	5受领申出書	
22				
	手续支付必要加添付書頭;	> 人力カイド ■添付書類簡易名称	·	
		■添付書類の名称	> 入力ガイド	
				-
		■添付書類についての説明	× A7004F	
			> 入力ガイド	
		■添付必須	□ α to ト 入力ガイド	
		■窓口又は郵送での提示	□ 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)	
		■ひな型/記入例の登録	> 入力が下 ファイルを選択 (以交型/22入時や結加する)	
• 114	N-AWD-KELBIGE-REPORT		* A 7/8-1F	
1	手続きに必要な持ちもの:	申請者の本人確認書	頃(運転免許話、マイナンバーカード、健康保険結果などの写し	
2	手続き方法:	本フォーム、窓口または <窓口または郵送の場	郵送で、必要者類を提出してください。 合か発出先~ ○●第四) 4CR4〇分まで	
		》入力为-12		
2	開連リンク:	■関連リンク説明	詳しくはこちら OOithiweBページ	
			> አታ፱ብዮ	
		■N0£9293#	> 入力ガイド	
		■関連リンクURL	5 1 +6 /P	
+ 105	朝いわ聞を追加する。		- Azart	
2	所管部署:	OO市ムム課 TEL:0	000-00-0000	
	提加注意,水加加,	2人力力-15	eliter 7 (e. (e. / 2715)) a anno in (e. 1823) a 12 a 14	
×.	And the second of	火車や型玉の支給等( OO市災害不熨金の3	い町7.5%では、1920年のでは第92年の1月25年 左結時に間する条例(00年00市条例第00号)第0条	
		》入力历-作		

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	<ul> <li>○年○月○○日時点で○○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</li> <li>1.両目の失明</li> <li>2.咀嚼および言語機能の喪失</li> <li>3.要常時介護</li> <li>4.両上肢でひじ関節以上の切断</li> <li>5.両下肢でひざ関節以上の切断</li> <li>6.両上肢または両下肢の用の全廃</li> <li>7.その他これらの障害と同程度以上と認められるもの</li> </ul>
手続きを行う人	対象者ご本人
手続期限	○○年○月○日(○)まで
手続書類(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	<ul> <li>・障害を負った経緯がわかる書類</li> <li>・医師の診断書</li> <li>・調査同意書</li> <li>・振込口座の通帳の写し</li> <li>(・罹災証明書の写し)</li> <li>※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。</li> </ul>
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○階○番窓口) 午前○時○分から午後○時○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。 ○○市 WEB ページ
所管部署	○○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 ○○市災害弔慰金の支給等に関する条例(○○年○○市条例第○○号)第○条
B	3/54 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。



- ※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。

ービス検索・申請システム	4				自治体手続き管理者	1 ログア
806世 電子申請管理 アカ	ひれ管理 レポート 利用ガイド					
ゼス・制度登録 <u>手続登録</u> 電	经子申請受理 電子申請状況照会	制度·手続権限割当				
请手続(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 承認時	5 承認商	要確認		
ANNI RUTER I						
道用部局で承認済みの手続 公開開始日時(yyyy/mm/d 公開除了日時(yyyy/mm/d) 作成者火モ	データは、以下の期間内で公開されます ヨード1MM 必須入力。 ヨード1MM 省略可能。省略時は無期	。 照で公開於れます。 万				
		~	-			
	web at		1 mm	An UNITED THE CASE	ditti monett =	AT

※ [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

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。

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 利用力	й/F		
サービス・制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照知	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: 1 2 2 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	手続. 者支援 ▼ 見舞金	作成ステータス: 全て	申請ステータス: 全て ▼
操, 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
[編集][災害]災害障害見 [災害]災害障害見 舞金の支給申請 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を可能とする
マイナンパー記載欄有無
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。)
□ <b>要</b>
【様式】
申請届出报式 截式00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。



<i> ア</i> ップロードするファイルの選択				×
$\leftarrow \rightarrow \land \uparrow \square \rightarrow PC \rightarrow OS$	。(C:) > ユーザー > Admin > Desktop > 申請書様式		✓ ○ 申請書様式の検	م م
整理 ▼ 新しいフォルダー			I	= • 🔟 🕐
🖈 クイック アクセス	名前 ~	更新日時	種類	サイズ
■ デスクトップ	🔒 応急仮設住宅の入居申誘.pdf	2020/03/24 10:00	Adobe Acrobat D	129 KB
	🔒 応急修理の実施申請.pdf	2020/03/28 10:49	Adobe Acrobat D	158 KB
	💫 学用品の給与申誘書.pdf	2020/03/28 10:51	Adobe Acrobat D	36 KB
	🔒 災害援護資金の貸付申誘.pdf	2020/03/28 11:00	Adobe Acrobat D	260 KB
	🔒 災害公営住宅の入居申込君.pdf	2020/03/28 11:01	Adobe Acrobat D	142 KB
	💫 災害障害見舞金の支給申誘.pdf	2020/03/28 10:59	Adobe Acrobat D	102 KB
	💫 災害弔慰金の支給申請.pdf	2020/03/28 10:52	Adobe Acrobat D	134 KB
	💫 市町村民税の減免申誘書.pdf	2020/03/28 11:06	Adobe Acrobat D	68 KB
	🔒 障害物除去の実施申調.pdf	2020/03/28 10:50	Adobe Acrobat D	154 KB
	🔒 被災者生活再建支援金支給申誘君.pdf	2020/03/28 11:01	Adobe Acrobat D	140 KB
	🔒 罹災証明書の発行申請.pdf	2020/03/28 10:42	Adobe Acrobat D	42 KB
			4	
ファイル名(N):	災害障害見舞金の支給申請.pdf		すべてのファイル (	*.*) ~
	<u> </u>		聞<(0)	キャンセル

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。

<b>た</b> 帳票新利用	<b>現作成</b> 康を登録	A 文字認識 文字認識とチェック・修正		<b>フォーム編集</b> フォームの設定と登録
○○県△△市 -	【災害】災害随	章害見舞金の支給申請		
帳票新規作成				
	新規署	ই録		
	新規帳票 ファイル ンをクリ 帳票をス に設定し	をアップロードする場合は、スキャン またはJPEG画像ファイルを選択し、フ ックしてください。 キャンする際は、グレースケールまた て行ってください。	した帳票のPDF マップロードボタ はカラーの300dpi	
	C:\Use	藍画像ファイル (PDF/JPEG) rs\Admin\Desktop\申請書様式\災害障	害見 参照	
		アップロード	÷	5

	災害	<b>障害</b>	<b>見 舞 金</b> 市災害弔慰金	<b>に 係 る 受</b> の支給等に関する	<b>領 申</b> 出	書	
負	住所						
傷	氏名			生年月日	T·S·H·R	年月	月日
され	負傷され	た場所					
た方	状	兄	建物倒壊によ その他(	り 津波により 第	を務中(はい	· · · · · ·	いえ) )
被	続柄	E	氏 名	住	Đĩ	扶養の	う有無
災						有	無
時の						有・	無
世						有・	無
帯						有・	
次況						有・	
<{{ <	中 天 客障害見舞	家で	「を行うことを	申し出ます。			
被災	段時、生計編 年 J	推持者で 月 日	ぎあった。 (	はい ・ いい	いえ )		
被	災時、生計絲 年 ↓	推持者で 月 日	*あった。 ( <u>住 所</u>	はい ・ いい	^え )		
被	災時、生計緒 年 J	推持者で ] 日	*あった。 ( <u>住</u> 所 <u>(連絡先住所</u>	はい ・ いい )	NZ )		
被約	ध時、生計兼 年 J	単持者で	あった。 ( <u>住</u> 所 <u>(連絡先住所</u> 氏名	はい ・ いい )	~~ )		
被	ध्時、生計¥ 年 〕	単持者で 月 日	きった。 ( <u>住</u> 所 <u>(連絡先住所</u> <u>氏 名</u> 電 話	はい ・ いい )			户 印

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 HHMM) 省略可能。省略時は公開脱と同時に受付可能となります。 受付終了日時(yyyy/mm/dd HHMM) 省略可能。省略時は公開終了まで申請を受け付けます。	
作成者以王	
【手続き情報へのリンク】	
手続き情報へのURL: http://mp-oss-application-st1.heroku.app.com/Application/contact/nput/initGet?kc9XUt9IB/CU41afSEP10XGLJn19TcPish1wUcnN crDr+R0zUE60ERI.wu1/NE/wsVwFYTHPz7NXPiVp2D6Aw=	
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 承認申請吸消	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

# • • 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を行うことができます。 TOPへ戻る

#### 対象

手続き名

プレビュー中

oo年o月oo日時点でoo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

【災害】災害障害見舞金の支給申請

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

oo年o月o日(o)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o階o番窓口) 午前o時o分から午後o時o分まで

## 関連リンク

詳しくはこちら oo市WEBページ

### 所管部署

○○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 oo市災害弔慰金の支給等に関する条例(oo年oo市条例第oo号)第o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。



# (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 公開開始日明 公開終了日明	認済みの手続データは、以下の期間的で公開されます。  2019/04/01 00:00  必須入力。  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。	
<ul> <li>● 公託</li> <li>○ 公託</li> <li>○ 公託</li> <li>□ 毎年一</li> <li>作成者メモ_</li> </ul>	<ul> <li>期数台と同時に受付ける</li> <li>期数台と同時に受付ける</li> <li>時かり指定をしてださい</li> <li>&gt;</li></ul>	
	✓	
【URLリンク】		
手続詳細画面:	https://spp=st-bcalass.myna.go.jp/Application/procdetail/initGet?0jvmveTGZIMUgOttErzNFHU9tR6/vp04y0Oucnes CLoKmT2muCrinudv1mM0gvDvMI54b4cm9igYtZD7A5kK7vq7m6oL4pLvVSJ0MvyAIv@Mgn0e9GevJmyg4/SGHPJgYISkE 1T61indH2uSyHzpFw=	2007#-דאבוני
	本手続の手続詳細画面へのURLリンクです。	
連絡先入力画面:	http://app=st=bcalloss.myra.go.jp/Applicatbn/contacthput/initGet?0jmrveTGZIWUg0HErzNFHU3H58XvpD4y0Oucne sCLoKmT2m.Chrkudv.tmk0by0DvM64b4cm9bjYfZD7A5k/7vg7a6cl.4p.k/VSJOMxyALv8Wjen0e9GeJmye4/SG+PJeYISk ETT6thcH2LSyHzpFw==	グリップボードヘコピー
	本手続の連絡先入力画面へのURLリンクです。	
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

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 <u>手続登録</u> 電子申請受	理 電子申請状況照会 制度·手続権務	割当			
申請 手続(編集・登録)	サービス・制度	贫名: 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					
初回豊録	更新		ステータス		
2019/08/13 18:14 自治体手続き管理者1	2019/03/14 1836 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

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 電子中請管理 アカウント管理	レポート 利用ガイド				
サービス・制度登録 <u>手続登録</u> 電子申請受明	L 電子申請状況照会 制度·手続相限割当	à			
申請手続(編集·登録)	サービス・割	夏名:被炎者支援			
現在の公開状況					
公開中	公開承認日時	公開停止日時			
公開整停止する	2019/08/14 21 03 01				
新規作成·編集	·				
初回登録	更新		27-	-9 <b>2</b>	
2019/03/13 18.14 自治体手続き管理者1	2019/03/14 18:36 自治体手続き管理者1	新規作成中	承認時ち	#IZR	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)

- 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。

					ţ	災害	援護	复資 岔	を借り	く申	込	書									
受付	βt				受霍	と付						受	付者			貸番	付 号				
被	災日	時			年	J.	1	Ħ	時	1	災害	1	3								
被	害の	種 類	1	世帯: 住居の	主の負 の半場	t傷 2 そうそう	2 住居( 4 家財(	の全壊 の損害		被	害力	場房	f								
返	す方	法								いつ	までに	こ返せ	ますか	か 年 月(回)							
	フリ	フリカナ F &									男	• \$	¢		年 月	日生(	( 鳶	支)			
	K	<u></u>																			
	フリ	ガナ											+)	- <sup>#</sup>	郎 使 畨 号		1	电子	古畨	号	
	現日	E P/T								#1	( 3/2/#/	<b>D P</b>	万)	т							
	職	業								IJ	務元の	の名	称と								
借 入		氏		名		世帯の	特主と 続 柄	年	齢	健	否		職	業	収入 (月収)	ţ	勤務	务 先	・学	校名	i
申																					
込者																					
に												+									
っい	世帯											+									
τ	の状											+									
	況と											_									
								ļ													
		収入台	合 計						円	支	出	合言	ŀ								
	土地	土地	(1) { (3)	主宅 山林	nî nî	(2)	田畑	m²		住	居(	のり	、況	(1	1)自家(2	)借家	(3	)借	間(	4) 同	居
	の状	建物	(1)	自宅	m²	(2)	その他	<u>h</u> m²		生	活(	保護	菱	4	年 月 日』	より受給	: (生	自住教	数医)		
	况	負債	(内容	E)											(金額)					円	
	氏	名									男	• \$	¢		年月	月 日生	: (	歳)			
(保証	現(	主所								本	籍	地									
車人	HAD	業		B	UV				Щ	曲	认者	۲D	調係				5	家族	数		
書	764	* + #	(1) \$	2地	m²	(2)	田畑	m²		т.	2日 (	_ ~/	称				-	sur.	34		
証し	<b>选</b> 军		(3)	山林	m²					虭	- H		44.								
たさい	<b>^</b>									務											
U	産	建物	(1)	自宅	m²	(2)	その他	<u>h</u> m²			所	在	地								
										先											
														L,		個	話				
この	災害の	り前一年以	内に被	災した	とこと	この有	「無及て	びその	犬況						(有・無)(	状況)					
この	災害に	こより世帯	きが死1	亡又能	は重度	ま障害	「者とな	なった	事実の	有無					(有・無)						
25		資金の使	い方総都	Ą					円			į	資金の	内訳		合計					円
重金					に				円	災行	「「「」」 「「」」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」	資金	定で								円田
のけ					に				н Н	<del>+</del> その	1守 覧 り他(	t 金 ) 7	े. ट								円
使涂					に				円		- 10 (		-								
					17				m	1											

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】

		全 壊 (2)半	壞							
	品名	現 在 購 入 に要 す る 費 用	被 害 額	品	名	現 在 す	購 入 る 費	、に要 ・ 用	被智	- 額
	和だんす			婦人用腕時	計					
	整理だんす			畳( 畳中で	畳					
	洋服だんす			が被害)						
	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			その他被害のも	~*5	농타				
	げ た 箱				2122	KHI				
; 家	照明器具			品	名	現 在 す	購 入 る 費	、に要 ・ 用	被智	<b>「</b> 額
財	じゆうたん									
0	扇風機									
	石油ストーブ									
被	電気やぐらこたつ									
害	電気冷蔵庫									
	電気・ガス炊飯器									
	電気洗たく機									
	電気掃じ機									
	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		

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】

手続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	手続の追加	手続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	運用部局へ手続の承認申請を行う。

詳細な作業手順は、以下のとおり。

- (1) 手続の追加
  - 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 1	•
手続名称:【災害】災害援護資金の貸付申請 🗸	2
	戻る次へ

1.1.01+	That I			
公開	項目	本文		
	手続き名:	【災害】災害援護資金( 環境手持名・「※害う※	の貸付申請 実地部次への供付申請	
	概要:	標準于統右・L火告1火 ※車に上る負傷▽は住	音技器員車の見わず師 民、家財の損害に広いて、生活の再建に必要な資金の貸付を受ける手続を行うたができます。	~
_				~
_	`	> 人力カイド 「一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一		
	江田村小・	(((#))) (A) (# ++ )		
M	A].≱•	災害により貝傷、または 1.世帯主の1か月以上の 2.家財の1/3以上の捕 3.住家の半壊以上の損	は治。 赤州に 敬善を 気 だった く、以下のい 9 1 いで 2 向 (2 う 方 ) 算   著   音 (仕家 全体の) 派失または 流出を含む)	0
		▶ 入力ガイド		
	手続きを行う人:	対象者ご本人		0
	手続き期限:		27%	~
⊻	1 WORK.	004040800	E C	0
		▶ 入力ガイド		
	手続き書類(様式):	災害援護資金借入申詞	<u>入書</u>	^
		λ μπ/κ		~
	手続きに必要な添付書類:	予付書類簡易名称		
	1 WORLD KOARTIER.			0
		■送けも潤小々社	▶ 入力ガイド	
		■なり皆果の石朴		0
			▶ 入力ガイド	
		■添付書類についての説明		$\bigcirc$
			> 入力ガイド	
		■添付必須		
		■窓口又は郵送での提示	✓ べうかすい □ 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/記人例の登録	ファイルを選択	
			○ A 力打イド	
+ #8	知らの思い、「「「「」」の思い、「「」」の思い、「「」」の思い、「」、「」、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、			
	手続きに必要な持ちもの:	申請者の本人確認書業	夏G軍転免許証、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、窓口または調く客口または感送の場	解送で、必要書類を提出してください。 会の提出先>	~
		ムム課(市役所の階) 午前0時0分から午後	□番窓口) □時○分まで	~
		▶ 入力ガイド		
•	関連リンク:	■関連リンク説明	詳しくはこちら OO市WEBページ	^
				$\sim$
		■関連リック名称	> 入力ガイド	
			▶ 入力ガイド	
		■関連リンクURL		
			* A 7JD4۴	
+ 既近	リンク間を追加する 部等部業・	0.01117		
	7716027	OOTTAAR TEL:0	000-00-0000	0
		▶ 入力ガイド		
	根拠法律·条例等:	災害弔慰金の支給等(	1関する法律(昭和48年法律第82号)第12条 1995年1月まえ条例(のつたのの主条例第00号)第2条	^
		しし 田火 香竹 窓 金 の 5	(19月1日) (19110100000000000000000000000000000000	2.4

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	○○年○月○日(○)まで
手続書類(様式)	<ul> <li>・災害援護資金借入申込書</li> <li>・口座振替依頼書</li> </ul>
手続きに必要な添付書類	<ul> <li>・振込口座の通帳の写し</li> <li>・所得課税証明書(本人分)</li> <li>・所得課税証明書(連帯保証人分)</li> <li>(・罹災証明書の写し)</li> <li>(・医師の診断書)</li> <li>(・医師の診断書)</li> <li>(・本人確認書類(連帯保証人分))</li> <li>(・住民票の写し(連帯保証人分))</li> <li>※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。</li> </ul>
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○階○番窓口) 午前○時○分から午後○時○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。 ○○市 WEB ページ
所管部署	○○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 ○○市災害弔慰金の支給等に関する条例(○○年○○市条例第○○号)第○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。

	運用部局で承認済みの手続 <u>データは、以下の</u> 期 公開開始日日 2019/04/01 00:00 公開終了日時( <u>99997mm/dd HHMM)</u> 省略	間内で2 入力。 可能。省	公開されます。 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。		
	<ul> <li>✓ 期間を指定して申請受付する。</li> <li>● 公開開始日と同時に受付ける</li> </ul>		● 公開終了日に受付を終了する
	<ul> <li>✓ 期間を指定して申請受付する。</li> <li>● 公開開始日と同時に受付ける</li> <li>● 公開開始日以降に受付ける</li> </ul>		<ul> <li>公開終了日に受付を終了する</li> <li>公開終了日以前に受付を終了する</li> </ul>
	<ul> <li>✓ 期間を指定して申請受付する。</li> <li>● 公開開始日と同時に受付ける</li> <li>● 公開開始日以降に受付ける</li> <li>日付の指定をしてください</li> </ul>	<b>]</b> ~[	<ul> <li>公開終了日に受付を終了する</li> <li>公開終了日以前に受付を終了する</li> <li>日付の指定をしてください</li> </ul>

- ※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。

ービス検索・申請システィ	4					自治体手続き管理者1	ログアウ
3505世 電子申請管理 アカ	シント管理 レポート 利用ガイド						
ービス・制度登録 <u>手続登録</u> 1	低子申請受理 電子申請状況照会	計题·手続権限割当					
『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	承認得ち	利忍済	要確認		
公開刻间」							
運用部局で承認済みの手組 公開開始日時 yyyy/mm/d 公開終了日時 yyyy/mm/d	データは、以下の期間内で公開されま d HHMM 必須入力。 d HHMM 省略可能。省略時は無	す。 期限で公開されます。					
作成者又モ		Ő	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 保计	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

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。

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		
承認申請委告 種進制度之 制度	手結	作成ステータス	申請ステータス・
1         1	音支援 ▼ 援護資金	全て 🗸	全て <b>v</b>
標準手続名 👘 手続名称(正式) 📥 手統名称(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	7日 受付開始日 受付終
[災害]災害援護資         [災害]災害援護資           金の貸付申請         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を可能とする
図 ない
マイナンパー記載機有無
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。)
【様式】
申請届出様式 描記の編集 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。

<b>住</b> 報票新規作 報票の画像を	<b>成 文字認識</b> 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
○○県△△市 - 【3 <sup>●●●</sup> 新報作成	災害】災害援護資金の貸付申請
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JPEC画像ファイルを選択し、アップロードボタ
	マピアウックしてください。 感要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
	<u>アップロ−ド</u> →

🥔 アップロードするファイルの選択				×	(
$\leftarrow \rightarrow \land \uparrow \square \rightarrow PC \rightarrow OS$	(C:) > ユーザー > Admin > Desktop > 申誘書様式		✓ <ul> <li>✓ <ul> <li>●</li> <li></li></ul></li></ul>	م چ	
整理 ▼ 新しいフォルダー			-	= • 🔳 🕐	
📌 クイック アクセス	名前 ^	更新日時	種類	サイズ	
■ デスクトップ	🔒 応急仮設住宅の入居申請.pdf	2020/03/24 10:00	Adobe Acrobat D	129 KB	
	🔒 応急修理の実施申請.pdf	2020/03/28 10:49	Adobe Acrobat D	158 KB	
	💫 学用品の給与申誘書.pdf	2020/03/28 10:51	Adobe Acrobat D	36 KB	
	🔒 災害援護資金の貸付申請.pdf	2020/03/28 11:00	Adobe Acrobat D	260 KB	
	🔒 災害公営住宅の入居申込君.pdf	2020/03/28 11:01	Adobe Acrobat D	142 KB	
	💫 災害障害見舞金の支給申誘.pdf	2020/03/28 10:59	Adobe Acrobat D	102 KB	
	💫 災害弔慰金の支給申誘.pdf	2020/03/28 10:52	Adobe Acrobat D	134 KB	
	💫 市町村民税の減免申誘書.pdf	2020/03/28 11:06	Adobe Acrobat D	68 KB	
	🔒 障害物除去の実施申誘.pdf	2020/03/28 10:50	Adobe Acrobat D	154 KB	
	💫 被災者生活再建支援金支給申誘君.pdf	2020/03/28 11:01	Adobe Acrobat D	140 KB	
	🔒 罹災証明書の発行申誘.pdf	2020/03/28 10:42	Adobe Acrobat D	42 KB	
			4		
ファイル名(N):	災害援護資金の貸付申誘.pdf		🗸 すべてのファイル (*	.*) ~	
			開く(O)	キャンセル	:

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。

全. 帳票新規作成 帳票の画像を登録	文字認識         フォーム編集           文字認識とチェック・修正         フォームの設定と登録
○○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JPEC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。
	医
	<i>アップロード</i> ・

1	≫1						(報報) 自義な影響 () 諸国には C (古江教会) 存谷4日								
2					災害援	護資金	を借う	く申	达書				977		
1	田	H 受付 番号								受付者			资币		
皮	災日	日 時 作 月 日 1 世帯主の負傷 2 住居の全感				時災害名									
X.	声方	7 種 知 3 住居の半壊 4 家財の損害 方 法					NNS 1100	(日 物) (までに)	194 多世生生力的		年 月(	回)			
	フリ	ガナ					44		男 •	tr.		年月	日生(	藏)	
2	氏	名						2	<u> </u>			Re 101 325 10		245 545	ab. 17
0	現住	D F E 所						+	(	方)	〒	即促奋疗		RE AG	ftr 75
2	本 箱			勤	務先の	名称と	77								
	職	業		2	世帯主と		125	par	所在	地.	-11-	収入		the sta	15 44 4
山入申込者		民		泊.	の続相	ş	щî	挺	省	職	亲	(月 収)		榜无,	字权名
				<u> </u>			<u></u>		<u></u>		<u></u>				
Į				<u></u>		-			<u></u>		<u></u>				
2	世帯			<del></del>			<u></u>	77	<del></del>		<u></u>				
2	の状況上			7777				77					7777		
2	収入			110			1111	1	777	1777	777				
2							11/2	11			77				
2															
g		収入	合計				円	支	出合	計					
2		土地	<ul><li>(1)住</li><li>(3)山</li></ul>	宅而林	(2) 田畑	i m	住居の状況				(1) 自家(2) 借家(3) 借閒(4) 同				
2	管産の状	建物	(1) 自	È ni	(2)その	他前		生	活保	護		年 月 日よ	り受給	(生住教医	0
2	況	負債	(内容)									(金額)			円
2	氏	名					男・女					年 月	日生	( 歳)	
「泉	田(	主 所					本篮地								
正人公	職	<u>業</u>		月屯			Щ	中	込者と	の関係				家族数	
書いて		土地	(1) 宅	地 m	(2) 田均	m	111	111	名	称					
N. C. V.N.	۹ł		(3) 山	杯 m				391							
Net C 1	産							務							
g		建物	(1) 自	E m	(2) その	他 ni		先	所有	E JUL					
2											電話				
0	災害の	D前一年£	い内に被災	したこ	との有無及	びそのは	<b>犬況</b>					(省・無) ()	代況)		
0	災害)	こより世界	主が死亡	又は重	(度障害者と	なった	事実の	有無				(有・無)			
1		資金の使	い方総額				円			資金の	内訳		合計		
9				i:			円円	災害	F援護 持 資	音金で 金 で					
				k L			円回	20	0他(	)で					
E)				i i			Į۳]								

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 HHMM 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 HHMM 省略可能。省略時は公開終了まで申請を受け付けます。	
作成者メモ	
【手続き情報へのリンク】	
手続き情報へのURL: http://mp-oss-application-st1.herokuepp.com/Application/contactinput/hitGet?kc9XUt9JB/CU41afS8P10XGLJn19TcPkh1wUcnN (クリッカボードへコピー)	
本手続きの電子申請作成直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

oo年o月o日(o)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、必要曹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o階o番窓口) 午前o時o分から午後o時o分まで

### 関連リンク

詳しくはこちら oo市WEBページ

## 所管部署

○○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 oo市災害弔慰金の支給等に関する条例(oo年oo市条例第oo号)第o条

### 紐付く制度

被災者支援

#### 受付開始日

2019年04月01日



# (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 公開開始日明 公開終了日明	認済みの手続データは、以下の期間的で公開されます。 第2019/04/01 00 00 必須入力。 Wyyy/mm/dd HHMM 省略可能。者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。	
<ul> <li>● 公託</li> <li>○ 公託</li> <li>○ 公託</li> <li>□ 毎年一</li> <li>作成者メモ</li> </ul>	<ul> <li></li></ul>	
【URLリンク】	<u> </u>	
手続詳細画面:	https://spp-st-local.oss.myna.go.jp/Application/procidetail/initGet?0jvmveTGZ/MUgOttErzNFHU9tR6/vp04y0Ouangs CLoKmT2muCirkudv1mMigvDvME4b4cm9lgYtZD7A5tK7vq7m6oL4pLvVSJ0MvyAIv8Mign0e6GevJmyg4/SGHPJgVISkE ITGfihdH2uSyHzpFw=	<b>クリップボードへコピー</b>
	本手続の手続詳細画面へのURLリンクです。	
連絡先入 力画面:	http://app-st-bcalass.mvra.go.jp/Application/contactingut/initGet20jumveTGZIWUg0fErzNFHUG9F6XvpO4y0Oucne sCLoKml?muChtuwu/mM0gvDvME4b4m9bqYf2D7A5kK7vg7geGL4pbi/VSJGMsyAIv8Wign0e9GeJmyg4/SG+PJgYISk ETT6ithcH2uSyHzpFw== 本手続の連絡先入力直面へのURLUングです。	<i>別ップ茶</i> -Fへユピー
削除する	保存してプレビュー         保存して運用部局へ利認申請         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 利用方イド						
リービス・制度登録  手続登録 電子中請受理 電子中請状況照会 制度・手続樁限制当						
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						
□ 計規作與"編集						
初回豐録	更新	27-92				
2019/03/13 18:14 自治体手続き管理者1	2019/03/14 18:36 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	

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。

ナービス検索・申請システム					
お知らせ電子中請管理アカウント管理	レポート 利用ガイド				
・ビス・制度登録 <u>手続登録</u> 電子申請受明	L 電子申請状況照会 制度·手続相限制当	i			
申請 手続(編集・登録)	サービス・WU	夏名:被炎者支援			
現在の公開状況					
公開中	公開兼認日時	公開停止日時			
公開を停止する	2019/08/14 21 03 01				
新規作成:編集	· · ·				
初回登録	更新		25-02		
2019/03/13 18:14 自治体手続き管理者1	2019/03/14 18:36 自治体手続き管理者1	新規作成中	承認時ち	₩13.R	要確認