

5. 9 被災者生活再建支援金の支給申請

【手続内容】

被災者生活再建支援制度とは、平成10年5月に成立した被災者生活再建支援法に基づき、自然災害により居住する住宅が全壊するなど生活基盤に著しい被害を受けた世帯に被災者生活再建支援金を支給し、生活の再建を支援するものである。被災者生活再建支援金には、住宅の被害程度に応じて支給する「基礎支援金」、住宅の再建方法に応じて支給する「加算支援金」の2種類の支援金があり、合計した金額を被災者生活再建支援金として支給する。

被災者生活再建支援制度は、暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火などの自然現象によって住宅に被害があった場合に適用されるが、適用となる場合の自然災害については、以下のとおり法令により定められている。なお、適用となった自然災害については、都道府県から公告される。

1. 自然災害により災害救助法の適用基準（災害救助法施行令第1条第1項）のうち第1号又は第2号を満たす自然災害が発生した市町村の区域に係る当該自然災害（※）
2. 自然災害により全壊10世帯以上の被害が発生した市町村の区域に係る当該自然災害
3. 自然災害により全壊100世帯以上の被害が発生した都道府県の区域に係る当該自然災害
4. 自然災害により1又は2の被害が発生した都道府県内の他の市町村（人口10万人未満のものに限る）の区域で、5世帯以上の住宅が全壊する被害が発生したものに係る当該自然災害
5. 3又は4の都道府県に隣接する都道府県内の市町村（人口10万人未満のものに限る）の区域で1、2、3のいずれかに隣接し、かつ、5世帯以上の住宅が全壊する被害が発生したものに係る当該自然災害
6. 3又は4の都道府県が2以上ある場合における市町村（人口10万人未満のものに限る）の区域で、5世帯（人口5万未満の市町村にあつては2世帯）以上の住宅が全壊する被害が発生したものに係る当該自然災害

（※）1号適用：別表第1の被害が発生した市町村

2号適用：別表第2の被害が発生した都道府県において、別表第1の世帯数の2分の1に該当する被害が発生した市町村
（住家が滅失した世帯の数の算定に当たっては、半壊2世帯、床上浸水3世帯をもって、それぞれ住家が滅失した1世帯とみなされる）

災害救助法施行令 別表第1(第1号関係)		災害救助法施行令 別表第2(第2号関係)	
市町村の区域内の人口	住家が滅失した世帯の数	都道府県の区域内の人口	住家が滅失した世帯の数
5,000人未満	30	1,000,000人未満	1,000
5,000人以上 15,000人未満	40	1,000,000人以上 2,000,000人未満	1,500
15,000人以上 30,000人未満	50		
30,000人以上 50,000人未満	60	2,000,000人以上 3,000,000人未満	2,000
50,000人以上 100,000人未満	80		
100,000人以上 300,000人未満	100	3,000,000人以上	2,500
300,000人以上	150		

【手続の流れ】

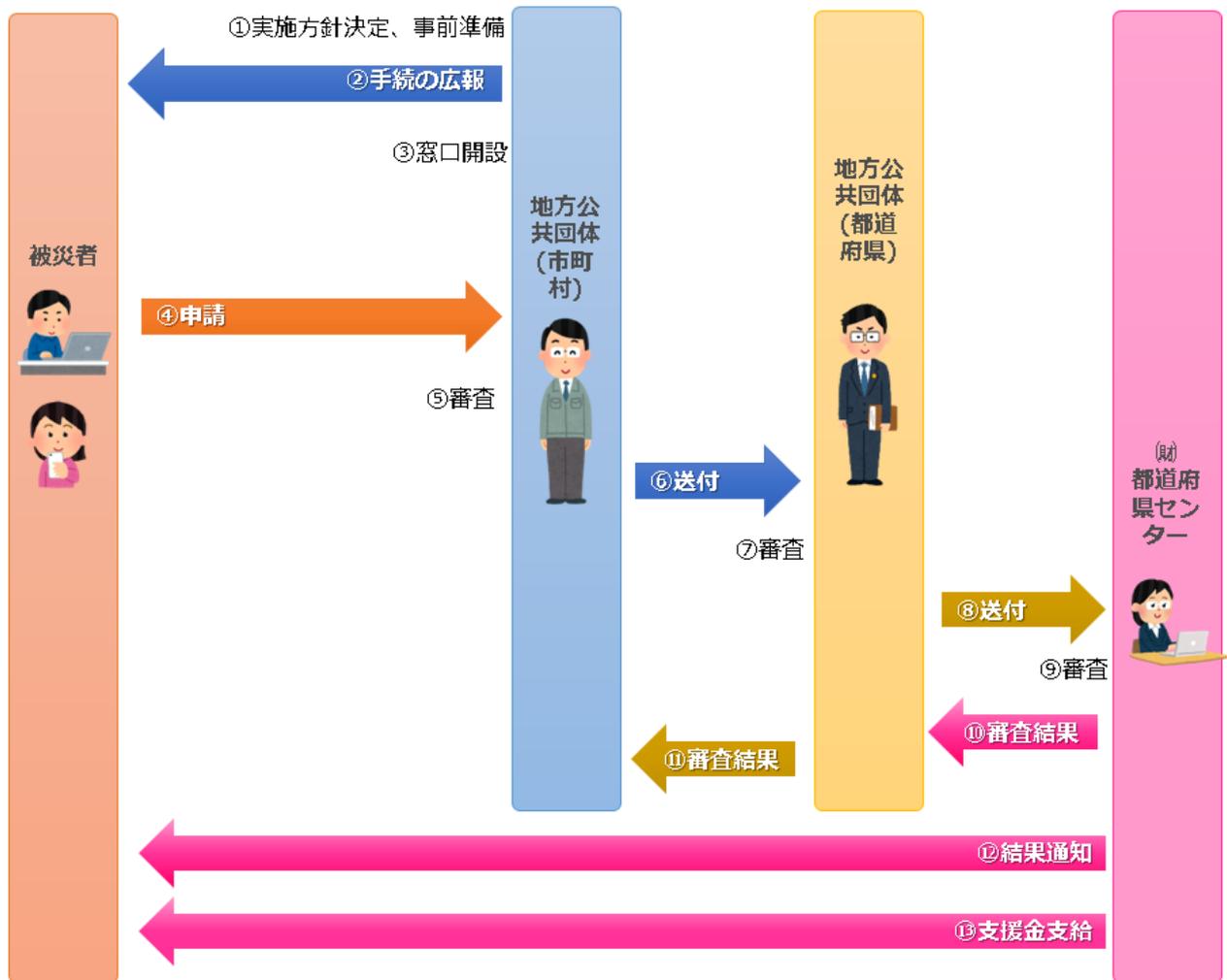


図 59 手続の流れ（被災者生活再建支援金の支給申請）

- ① 市町村は、実施方針を決定の上、事前準備（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、申請を受け付ける窓口を開設する。
- ④ **被災者は、市町村に対して被災者生活再建支援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、申請内容を審査する。
- ⑥ 市町村は、取りまとめた申請を都道府県に送付する。
- ⑦ 都道府県は、取りまとめた申請を受け付けた後、申請内容を審査する。
- ⑧ 都道府県は、取りまとめた申請を都道府県センターに送付する。
- ⑨ 都道府県センターは、取りまとめた申請を受け付けた後、申請内容を審査する。
- ⑩ 都道府県センターは、審査結果を都道府県に報告する。
- ⑪ 都道府県は、審査結果を市町村に報告する。
- ⑫ 都道府県センターは、被災者に対して決定・不決定の旨を通知する。
- ⑬ 都道府県センターは、被災者に対して口座振込により給付する。

※ 本ユースケースでは「基礎支援金」の支給の流れを示している。「加算支援金」の支給を申請する場合は別途、④以降の手続を行う必要がある。

【申請届出様式の例】

災害名 [市町村記入欄]																																																															
別紙様式第7号	都道府県センター受付欄																																																														
被災者生活再建支援金支給申請書																																																															
被災者生活再建支援法人 公益財団法人 都道府県センター理事長 殿 被災者生活再建支援金の支給を申請します。	申請日 令和 年 月 日																																																														
申請者氏名 _____																																																															
申請回数 [支給番号]	世帯主以外の方が申請する場合はその理由：																																																														
初回 2回目 [以降 _____]																																																															
<p>I 被災時の世帯の状況について記入して下さい。</p> <p>①世帯主の氏名</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ふりがな</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">生年月日</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">性別</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏名</td> <td style="padding: 5px;">大・昭 平・令 年 月 日</td> <td style="padding: 5px;">男 女</td> </tr> </table> <p>②被災した住宅の住所（被災住所）</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>③世帯員の氏名（初めて申請される方は必ず記入してください。） 7人以上の場合は備考欄へ記入して下さい。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">ふりがな</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">生年月日</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">4</td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">ふりがな</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">生年月日</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">大・昭 平・令 年 月 日</td> <td style="padding: 5px;">年 月 日</td> <td></td> <td style="padding: 5px;">大・昭 平・令 年 月 日</td> <td style="padding: 5px;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="padding: 5px;">ふりがな</td> <td style="padding: 5px;">生年月日</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="padding: 5px;">ふりがな</td> <td style="padding: 5px;">生年月日</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">大・昭 平・令 年 月 日</td> <td style="padding: 5px;">年 月 日</td> <td></td> <td style="padding: 5px;">大・昭 平・令 年 月 日</td> <td style="padding: 5px;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="padding: 5px;">ふりがな</td> <td style="padding: 5px;">生年月日</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="padding: 5px;">ふりがな</td> <td style="padding: 5px;">生年月日</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">大・昭 平・令 年 月 日</td> <td style="padding: 5px;">年 月 日</td> <td></td> <td style="padding: 5px;">大・昭 平・令 年 月 日</td> <td style="padding: 5px;">年 月 日</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">※世帯員とは、世帯主と住宅及び生計を1つにする世帯主以外の方をいいます。</p> <p>II 被災世帯の現在の住所等を記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> 前回申請と同じ（前回申請と同じ場合は□に✓を記入し下表は空欄にしてください。）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">現在の住所</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> 被災住所と同じ 〒 _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">電話番号</td> <td style="padding: 5px;">(_____)</td> </tr> </table> <p>III 世帯主の支援金の振込先口座を記入して下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> 前回申請と同じ（前回申請と同じ場合は□に✓を記入し下表は空欄にしてください。）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">金融機関名</td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">支店名等</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;">種別</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">口座番号</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">普通</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">口座名義（カナ）</td> <td colspan="3" style="padding: 5px;">_____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ゆうちょ銀行</td> <td style="padding: 5px;">記号</td> <td style="padding: 5px;">番号</td> <td style="padding: 5px;">_____</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 口座名義が世帯主と異なる場合はその理由を記入してください（前回と同じ名義であれば記入不要です）。 </div>		ふりがな	生年月日	性別	氏名	大・昭 平・令 年 月 日	男 女	1	ふりがな	生年月日	4	ふりがな	生年月日		大・昭 平・令 年 月 日	年 月 日		大・昭 平・令 年 月 日	年 月 日	2	ふりがな	生年月日	5	ふりがな	生年月日		大・昭 平・令 年 月 日	年 月 日		大・昭 平・令 年 月 日	年 月 日	3	ふりがな	生年月日	6	ふりがな	生年月日		大・昭 平・令 年 月 日	年 月 日		大・昭 平・令 年 月 日	年 月 日	現在の住所	<input type="checkbox"/> 被災住所と同じ 〒 _____	電話番号	(_____)	金融機関名	支店名等	種別	口座番号			普通		口座名義（カナ）	_____			ゆうちょ銀行	記号	番号	_____
ふりがな	生年月日	性別																																																													
氏名	大・昭 平・令 年 月 日	男 女																																																													
1	ふりがな	生年月日	4	ふりがな	生年月日																																																										
	大・昭 平・令 年 月 日	年 月 日		大・昭 平・令 年 月 日	年 月 日																																																										
2	ふりがな	生年月日	5	ふりがな	生年月日																																																										
	大・昭 平・令 年 月 日	年 月 日		大・昭 平・令 年 月 日	年 月 日																																																										
3	ふりがな	生年月日	6	ふりがな	生年月日																																																										
	大・昭 平・令 年 月 日	年 月 日		大・昭 平・令 年 月 日	年 月 日																																																										
現在の住所	<input type="checkbox"/> 被災住所と同じ 〒 _____																																																														
電話番号	(_____)																																																														
金融機関名	支店名等	種別	口座番号																																																												
		普通																																																													
口座名義（カナ）	_____																																																														
ゆうちょ銀行	記号	番号	_____																																																												

図 60 申請届出様式の例（被災者生活再建支援金の支給申請 1/2）

【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】被災者生活再建支援金の支給申請] 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 申請登録 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】被災者生活再建支援金の支給申請

戻る 次へ

【掲載内容】

公開	項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き名:	【災害】被災者生活再建支援金の支給申請
<input checked="" type="checkbox"/>	概要:	標準手続名:【災害】被災者生活再建支援金の支給申請 災害により住居が全壊するなど生活基盤に著しい被害を受けた場合に、生活再建のための被災者生活再建支援金を受給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:	災害により住宅に被害を受け、以下のいずれかに該当する世帯(※) 1.住宅が「全壊した世帯」 2.住宅が半壊、又は住宅の敷地に被害を生じ、その住宅をやむを得ず解体した世帯 3.災害による危険な状態が継続し、住宅に居住不能な状態が長期にわたって継続している世帯 4.住宅が半壊し、大規模な補修を行わなければ居住することが困難な世帯(大規模半壊世帯) ▶ 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:	1.基礎支援金:〇〇年〇月〇日(〇)まで 2.加算支援金: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):	被災者生活再建支援金申請書 ▶ 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/>	手続きに必要な添付書類:	<p>■添付書類簡易名称</p> <p>罹災証明書の写し ▶ 入力ガイド</p> <p>■添付書類の名称</p> <p>罹災証明書の写し ▶ 入力ガイド</p> <p>■添付書類についての説明</p> <p>▶ 入力ガイド</p> <p>■添付必須</p> <p><input type="checkbox"/> はい ▶ 入力ガイド</p> <p>■窓口又は郵送での提示</p> <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) ▶ 入力ガイド</p> <p>■ひな型/記入例の登録</p> <p>ファイルを選択 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)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</p> <p>ひたひたサービスには、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 ▶ 入力ガイド</p> <p>■関連リンク名称</p> <p>▶ 入力ガイド</p> <p>■関連リンクURL</p> <p>▶ 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 ▶ 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/>	根拠法律・条例等:	被災者生活再建支援法(平成10年法律第66号)第9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】被災者生活再建支援金の支給申請
概要	災害により住宅が全壊するなど生活基盤に著しい被害を受けた場合に、生活再建のための被災者生活再建支援金を受給する手続を行うことができます。
通称	(※任意入力項目です。「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	災害により住宅に被害を受け、以下のいずれかに該当する世帯 (※) 1.住宅が「全壊」した世帯 2.住宅が半壊、又は住宅の敷地に被害を生じ、その住宅をやむを得ず解体した世帯 3.災害による危険な状態が継続し、住宅に居住不能な状態が長期間継続している世帯 4.住宅が半壊し、大規模な補修を行わなければ居住することが困難な世帯 (大規模半壊世帯) ※自然災害による被害が対象ですが、適用の可否については都道府県からのお知らせ (公示) をご確認ください。別途所管部署までお問い合わせください
手続きを行う人	対象者ご本人
手続期限	1.基礎支援金：〇〇年〇月〇日 (〇) まで 2.加算支援金：〇〇年〇月〇日 (〇) まで
手続書類 (様式)	被災者生活再建支援金申請書
手続きに必要な添付書類	・罹災証明書の写し ・住民票の写し ・預金通帳の写し 加算支援金の場合 (・住宅の再建方法 (建設・購入、補修または賃借) に応じ、そのことを確認できる契約書等の写し) ※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	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	被災者生活再建支援法 (平成 10 年法律第 66 号) 第 3 条

図 62 入力済の項目 (被災者生活再建支援金の支給申請)

- 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 19:06 自治体手続き管理者1	2019/03/13 19:20 自治体手続き管理者1	<input 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

5

※ [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。

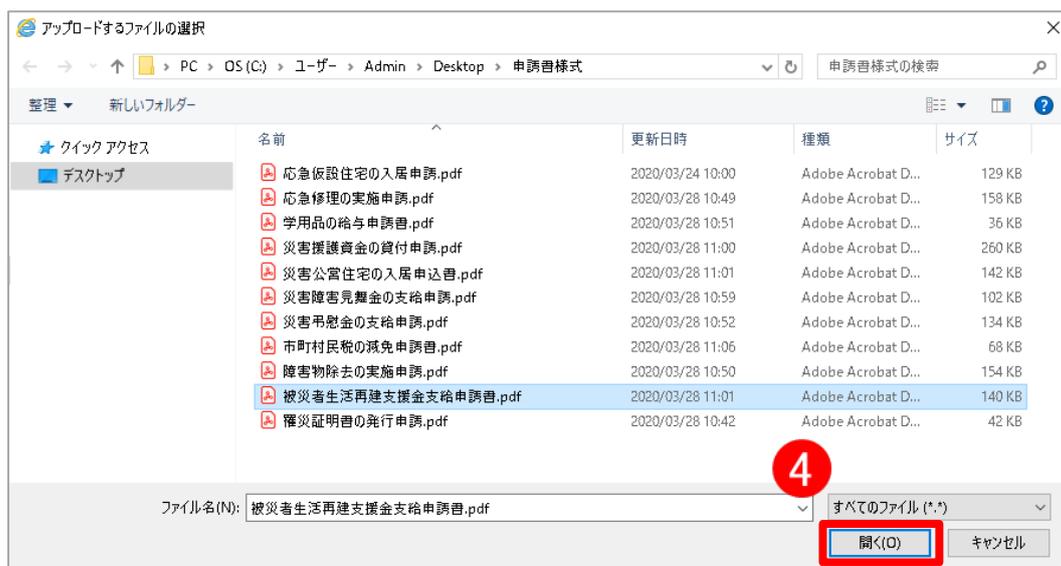
(2) 申請届出様式の登録

- ① 以下の [申請手続一覧] 画面で、「【災害】被災者生活再建支援金の支給申請」の [編集] をクリックし、 [申請手続 (編集・登録)] 画面に遷移する。

- 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。

- 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。

- 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 フォームを復元 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

災害名 [市町村記入欄]

別紙様式第7号

被災者生活再建支援金支給申請書

都道府県センター受付欄

被災者生活再建支援法人 申請日 令和 年 月 日
 公益財団法人 都道府県センター理事長 殿
 被災者生活再建支援金の支給を申請します。

申請者氏名

申請回数 [支給番号]	世帯主以外の方が申請する場合はその理由：
初回 2回目以降 []	

I 被災時の世帯の状況について記入して下さい。

①世帯主の氏名

ふりがな	生年月日	性別
氏名	大・昭 平・会 年 月 日	男 女

②被災した住宅の住所 (被災住所)

T

③世帯員の氏名 (初めて申請される方は必ず記入してください。 7人以上の場合は備考欄へ記入して下さい。)

1	ふりがな	生年月日	4	ふりがな	生年月日
		大・昭 平・会 年 月 日			大・昭 平・会 年 月 日
2	ふりがな	生年月日	5	ふりがな	生年月日
		大・昭 平・会 年 月 日			大・昭 平・会 年 月 日
3	ふりがな	生年月日	6	ふりがな	生年月日
		大・昭 平・会 年 月 日			大・昭 平・会 年 月 日

※世帯員とは、世帯主と住宅及び生計を1つにする世帯主以外の方をいいます。

II 被災世帯の現在の住所等を記入して下さい。

前回申請と同じ (前回申請と同じ場合は口に✓を記入し下表は空欄にしてください。)

現在の住所	<input type="checkbox"/> 被災住所と同じ T
電話番号	()

III 世帯主の支援金の振込先口座を記入して下さい。

前回申請と同じ (前回申請と同じ場合は口に✓を記入し下表は空欄にしてください。)

金 庫 機 関 名	支 店 名 等	種 別	口 座 番 号
		普通	
口座名義 (カナ)			
ゆうちょ銀行	記号	番号	

口座名義が世帯主と異なる場合はその理由を記入してください (前回と同じ名義であれば記入不要です)。

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】

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。

作成者メモ

【URLリンク】

手続詳細画面: <https://app-st-local.oss.myna.go.jp/Application/procdetail/initGet?0jvmveTGZlWUg0ftErzNFHU3tR6XvpQ4y0OucngsCLoK mT2muCfrnkudv1mM0evDvh9f7zu7920SO9ofMbSUApjPMukV+FrvTw6WhVh/Kv9+HeBxJx:8Q26KsKzRZxhbUKZzm8049htT+Wbd2aixAvw==> [クリップボードへコピー](#)

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://app-st-local.oss.myna.go.jp/Application/contactInput/initGet?0jvmveTGZlWUg0ftErzNFHU3tR6XvpQ4y0OucngsCLoK mT2muCfrnkudv1mM0evDvh9f7zu7920SO9ofMbSUApjPMukV+FrvTw6WhVh/Kv9+HeBxJx:8Q26KsKzRZxhbUKZzm8045htT+Wbd2aixAvw==> [クリップボードへコピー](#)

7 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

【災害】被災者生活再建支援金の支給申請

提供地域

都道府県、市町村を選択する事で、同一手続きの再検索が可能です。

検索

TOPへ戻る

プレビュー中

手続き名

【災害】被災者生活再建支援金の支給申請

概要

災害により住居が全壊するなど生活基盤に著しい被害を受けた場合に、生活再建のための被災者生活再建支援金を受給する手続きを行うことができます。

対象

災害により住宅に被害を受け、以下のいずれかに該当する世帯（※）

- 1.住宅が「全壊」した世帯
- 2.住宅が半壊、又は住宅の敷地に被害を生じ、その住宅をやむを得ず解体した世帯
- 3.災害による危険な状態が継続し、住宅に居住不能な状態が長期間継続している世帯
- 4.住宅が半壊し、大規模な補修を行わなければ居住することが困難な世帯（大規模半壊世帯）

手続きを行う人

対象者ご本人

手続き期限

- 1.基礎支援金：〇〇年〇月〇日（〇）まで
- 2.加算支援金：〇〇年〇月〇日（〇）まで

手続き書類（様式）

被災者生活再建支援金申請書

手続きに必要な添付書類

●罹災証明書の写し

[詳細を見る >>](#)

●住民票の写し

[詳細を見る >>](#)

●振込口座の通帳の写し

[詳細を見る >>](#)

●契約書等の写し

加算支援金を同時の申請される場合、契約書等の写しを添付してください。

[詳細を見る >>](#)

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〇分まで

関連リンク

びったりサービスには、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

根拠法律・条例等

被災者生活再建支援法（平成10年法律第66号）第3条

紐づく制度

[被災者支援](#)

受付開始日

2020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。

【受付期間】

期間を指定して申請受付する。
 毎年一定期間だけ申請受付する。

作成者名

【URLリンク】

手続詳細画面: <https://app-st-localoss.myna.go.jp/Application/procdetail/initGet?0ivmveTGZlWUg0ftErzNFHU3tR6XvpQ4y0OucngsCLOkM2muCfnkudv1mM0gvDviB2mJwFg2oD8i67dVUmovfqzIEDbhDNrgWfz0mzGzUuWzFGdNOTO10M5KAihOY2hhm+4NScIXMEC0ZL3z1cxCQ==> [クリップボードへコピー](#)

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://app-st-localoss.myna.go.jp/Application/contactinput/initGet?0ivmveTGZlWUg0ftErzNFHU3tR6XvpQ4y0OucngsCLOkM2muCfnkudv1mM0gvDviB2mJwFg2oD8i67dVUmovfqzIEDbhDNrgWfz0mzGzUuWzFGdNOTO10M5KAihOY2hhm+4NScIXMEC0ZL3z1cxCQ==> [クリップボードへコピー](#)

本手続の連絡先入力画面へのURLリンクです。

1

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 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			
2020/02/06 09:34 自治体手続管理者1	2020/02/06 10:37 自治体手続管理者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 公開停止する	公開承認日時 2019/03/14 21:03:01	公開停止日時
----------------------	-------------------------------	--------

新規作成・編集

初回登録	更新	ステータス			
2019/03/13 18:14 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	新規作成中	承認待ち	承認済	要確認

5. 10 災害公営住宅の入居申請

【手続内容】

災害により住宅が滅失し、応急仮設住宅や避難先に居住している被災者が、自力で自宅を再建できないなど住宅に困窮する場合、国の補助を受けた都道府県や市町村が整備した災害公営住宅に入居する手続を行うことができるものである。

【手続の流れ】

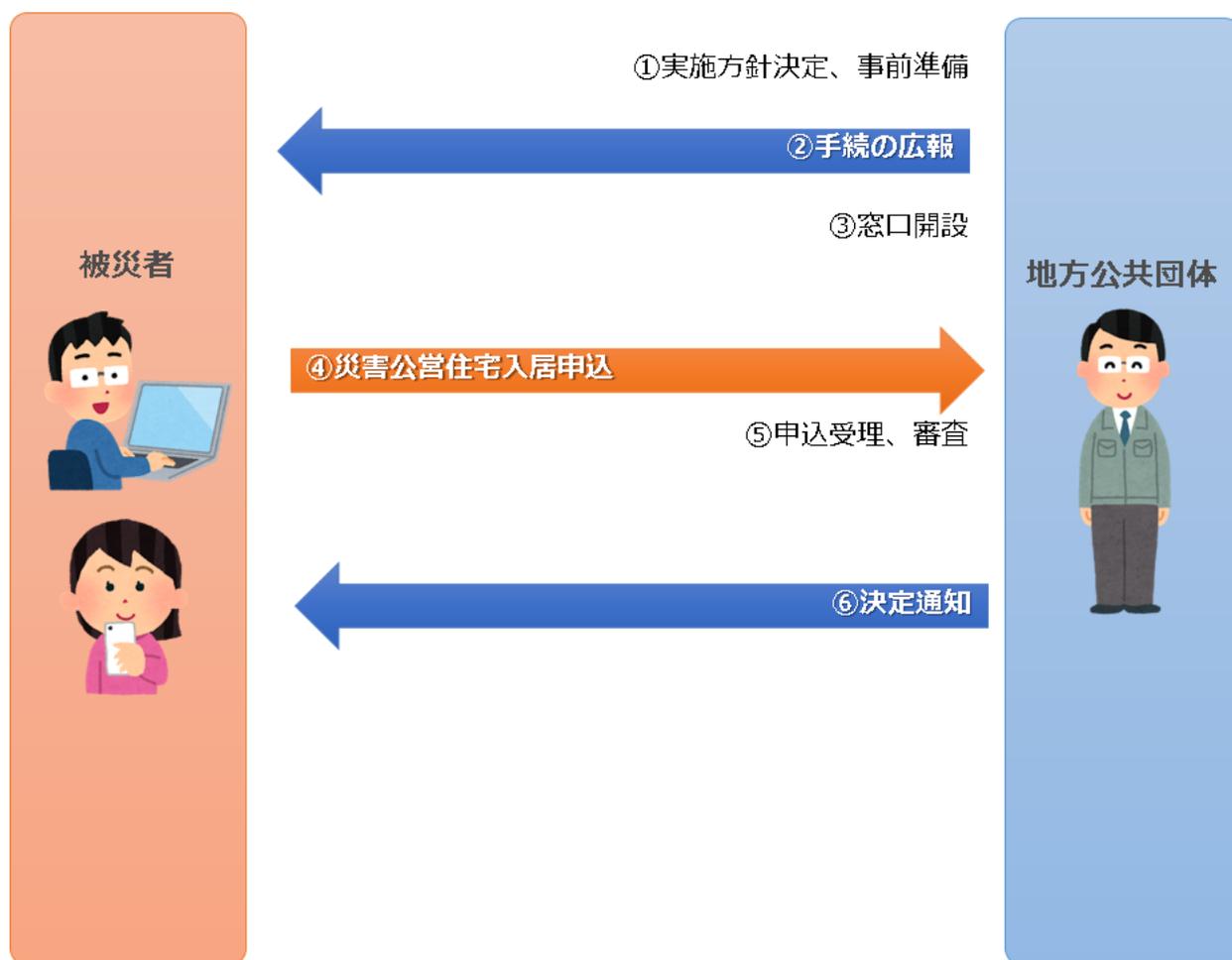


図 63 手続の流れ（災害公営住宅の入居申請）

- ① 市町村は、実施方針を決定の上、事前準備を行う。
- 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、申請を受け付ける窓口を開設する。
- ④ **被災者は、市町村に対して災害公営住宅の入居申込を行う。**
- ⑤ **市町村は、申請を受け付けた**後、申請内容を審査する。
- ⑥ 市町村は、被災者に対して災害公営住宅の入居決定・不決定の旨を通知する（管理台帳に記載等）。

【申請届出様式の例】

災害公営住宅の入居申込書

市長

下記の通り、災害公営住宅の入居に申し込みます。申込書の記載内容が事実と異なる場合は、申し込みを無効とされても異議がありません。また、私及び同居しようとする者の入居資格等について、関係機関に照会することに同意します。

1. 申込者情報

申込日	
氏名	
フリガナ	
被災住所	
現在住所	
電話番号	

2. 入居予定者欄

世帯主		世帯員①		世帯員②	
氏名		氏名		氏名	
フリガナ		フリガナ		フリガナ	
続柄		続柄		続柄	
生年月日		生年月日		生年月日	
職業		職業		職業	
障害・介護認定状況		障害・介護認定状況		障害・介護認定状況	

世帯員④		世帯員⑤		世帯員⑥	
氏名		氏名		氏名	
フリガナ		フリガナ		フリガナ	
続柄		続柄		続柄	
生年月日		生年月日		生年月日	
職業		職業		職業	
障害・介護認定状況		障害・介護認定状況		障害・介護認定状況	

3. 申請事由

<input type="checkbox"/> 住宅のり災判定が「全壊」である
<input type="checkbox"/> 住宅のり災判定が「大規模半壊」又は「半壊」であり、その住宅を解体している
<input type="checkbox"/> 借家が被災（「大規模半壊」又は「半壊」）し、自己都合によらず退去した
<input type="checkbox"/> 現在、応急仮設住宅又は避難先等に住んでおり、現に住居に困窮している
<input type="checkbox"/> 居住できる家屋を所持していない

図 64 申請届出様式の例（災害公営住宅の入居申請書 1 / 2）

【申請届出様式の例】

4. 入居要件の確認

<input type="checkbox"/> 被災者生活再建支援制度の加算支援金を受給(申請)していない
<input type="checkbox"/> 申込者及び同居者に暴力団組員がない
<input type="checkbox"/> 市町村税等の滞納がない ※滞納があり、 課で納税相談などを行っている場合は申し出てください

5. 希望する団地を選択 (第1希望から順に番号で記入)

〇〇〇地区 (ペット可)	
△△△地区 (ペット可)	
□□□地区 (ペット不可)	
×××地区 (ペット不可)	

6. 希望する間取りを選択 (第1希望から順に番号で記入)

2LDK	
3LDK	

図 65 申請届出様式の例 (災害公営住宅の入居申請書 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】災害公営住宅の入居申請] 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】災害公営住宅の入居申請

戻る 次へ 2

【掲載内容】

公開	項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き名:	【災害】災害公営住宅の入居申請
<input checked="" type="checkbox"/>	概要:	標準手続き名:【災害】災害公営住宅の入居申請 災害により住宅が滅失し、住宅に困難している方は、災害公営住宅へ入居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:	災害により被害を受け、以下の全てに該当する世帯 1.災害により住宅が滅失した世帯 2.住宅に困難している世帯 3.〇〇〇
<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
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き書類(様式):	災害公営住宅入居申込書
<input checked="" type="checkbox"/>	手続きに必要な添付書類:	<p>■添付書類簡易名称</p> <p>罹災証明書の写し</p> <p>■添付書類の名称</p> <p>罹災証明書の写し</p> <p>■添付書類についての説明</p> <p>罹災証明書の写し</p> <p>■添付必須</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> はい 添付必須を「はい」に設定すると、利用者向け電子申請において当該添付書類の添付が必要となります。添付書類を添付しなかった場合は、電子申請時に利用者へ後日提出依頼の可能性のある旨の注意喚起が行われます。</p> <p>■窓口又は郵送での提示</p> <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)</p> <p>■ひな型/記入例の登録</p> <p>ファイルを選択 ひな型/記入例を追加する</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(市役所〇層〇番窓口) 午前〇時〇分から午後〇時〇分まで
<input checked="" type="checkbox"/>	関連リンク:	<p>■関連リンク説明</p> <p>ひたりサービスには、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</p> <p>■関連リンク名称</p> <p>〇〇市WEBページ</p> <p>■関連リンクURL</p> <p>〇〇市WEBページ</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
<input checked="" type="checkbox"/>	根拠法律・条例等:	公営住宅法

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】災害公営住宅の入居に関する申請
概要	災害により住宅が滅失し、住宅に困窮している方は、災害公営住宅へ入居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	災害により被害を受け、以下の全てに該当する世帯 1.災害により住宅が滅失した世帯 2.住宅に困窮している世帯 3.〇〇〇 ・ ・
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
手続書類(様式)	災害公営住宅の入居申込書
手続きに必要な添付書類	・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	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	公営住宅法第 23 条、第 24 条 〇〇市〇〇条例

図 66 入力済の項目(災害公営住宅の入居申請)

- 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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】災害公営住宅の入居申請」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	入居	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
	【災害】災害公営住宅の入居申請	【災害】災害公営住宅の入居申請		作成中					2020/04/01		

- 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
 はい

マイナンバー記載欄有無
 有
 要

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
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】災害公営住宅の入居申請

帳票新規作成

戻る

新規登録

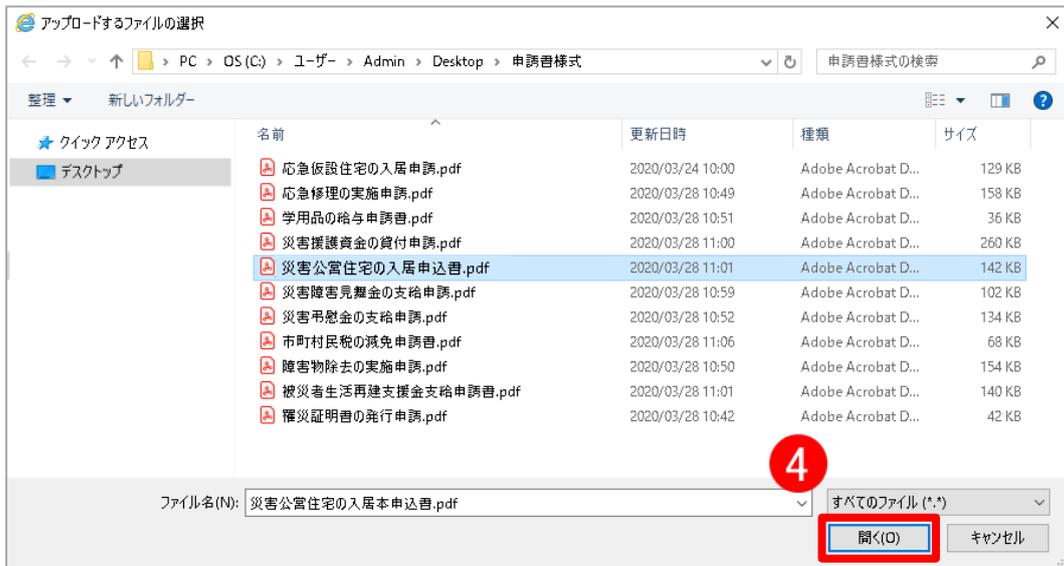
新規帳票をアップロードする場合は、スキャンした帳票のPDFファイルまたはJPEG画像ファイルを選択し、アップロードボタンをクリックしてください。
帳票をスキャンする際は、グレースケールまたはカラーの300dpiに設定して行ってください。

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
≡ ページ替え
自動漢字
||
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

災害公営住宅の入居申込書

市長

下記の通り、災害公営住宅の入居に申し込みます。申込書の記載内容が事実と異なる場合は、申し込みを無効とされても異議がありません。また、私及び同居しようとする者の入居資格等について、関係機関に照会することに同意します。

1. 申込者情報

申込日	
氏名	
フリガナ	
被災住所	
現在住所	
電話番号	

2. 入居予定者欄

世帯主	世帯員①		世帯員②	
氏名	氏名		氏名	
フリガナ	フリガナ		フリガナ	
続柄	続柄		続柄	
生年月日	生年月日		生年月日	
職業	職業		職業	
障害・介護認定状況	障害・介護認定状況		障害・介護認定状況	

世帯員④	世帯員⑤		世帯員⑥	
氏名	氏名		氏名	
フリガナ	フリガナ		フリガナ	
続柄	続柄		続柄	
生年月日	生年月日		生年月日	
職業	職業		職業	
障害・介護認定状況	障害・介護認定状況		障害・介護認定状況	

3. 申請事由

<input type="checkbox"/> 住宅のり災判定が「全壊」である
<input type="checkbox"/> 住宅のり災判定が「大規模半壊」又は「半壊」であり、その住宅を解体している
<input type="checkbox"/> 借家が被災（「大規模半壊」又は「半壊」）し、自己都合によらず退去した
<input type="checkbox"/> 現在、応急仮設住宅又は避難先等に住んでおり、現に住居に困窮している
<input type="checkbox"/> 居住できる家屋を所持していない

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】

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。

作成者名

【URLリンク】

手続詳細画面: <https://app-st-local.oss.myna.go.jp/Application/procdetail/initGet?0jymveTGZlWUg0ftErzNFHU9tR6XvpQ4y0OucngsCLokmT2muCfukudy1mM0evDvh9f7zu7320SO9ofMbsUApjPMukV+FrvTw6WhVh/Kv9+HeBxJx:8Q26ksKzRZyhbUkZzm8049htT+Wbd2aixAvw==> [クリップボードへコピー](#)

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://app-st-local.oss.myna.go.jp/Application/contactInput/initGet?0jymveTGZlWUg0ftErzNFHU9tR6XvpQ4y0OucngsCLokmT2muCfukudy1mM0evDvh9f7zu7320SO9ofMbsUApjPMukV+FrvTw6WhVh/Kv9+HeBxJx:8Q26ksKzRZyhbUkZzm8049htT+Wbd2aixAvw==> [クリップボードへコピー](#)

7 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

【災害】災害公営住宅の入居申請

提供地域

都道府県、市町村を選択する事で、同一手続の再検索が可能です。

検索

TOPへ戻る

プレビュー中

手続き名

【災害】災害公営住宅の入居申請

概要

災害により住宅が滅失し、住宅に困窮している方は、災害公営住宅へ入居する手続を行うことができます。

対象

災害により被害を受け、以下の全てに該当する世帯

1. 災害により住宅が滅失した世帯
2. 住宅に困窮している世帯
3. 〇〇〇

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）

災害公営住宅入居申込書

手続きに必要な添付書類

●罹災証明書の写し **必須**

[詳細を見る >>](#)

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

び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・条例等

公営住宅法

紐付く制度

被災者支援

受付開始日

2020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。

The screenshot shows a web form for application registration. It includes sections for '公開期間' (Publication Period), '受付期間' (Acceptance Period), and 'URLリンク' (URL Link). The 'URLリンク' section has a red circle with the number '1' next to the '保存して運用部局へ承認申請' button in the bottom navigation bar.

- 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。

The screenshot shows the 'サービス検索・申請システム' (Service Search/Request System) interface. The '申請手続(編集・登録)' (Application Process (Edit/Registration)) section is active. The '現在の公開状況' (Current Publication Status) shows '未公開' (Not Published). The '新規作成・編集' (New Creation/Editing) table shows the application status as '承認待ち' (Waiting for Approval).

初回登録	更新	ステータス			
2020/02/06 10:59 自治体手続管理者1	2020/02/06 13:15 自治体手続管理者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 公開終了する	公開承認日時	公開停止日時
	2019/03/14 21:03:01	

新規作成・編集

初回登録	更新	ステータス			
2019/03/13 18:14 自治体手続管理者1	2019/03/14 18:06 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. 1 1 市町村民税の減免申請

【手続内容】

災害により被害を受けた場合、市町村民税の減免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】

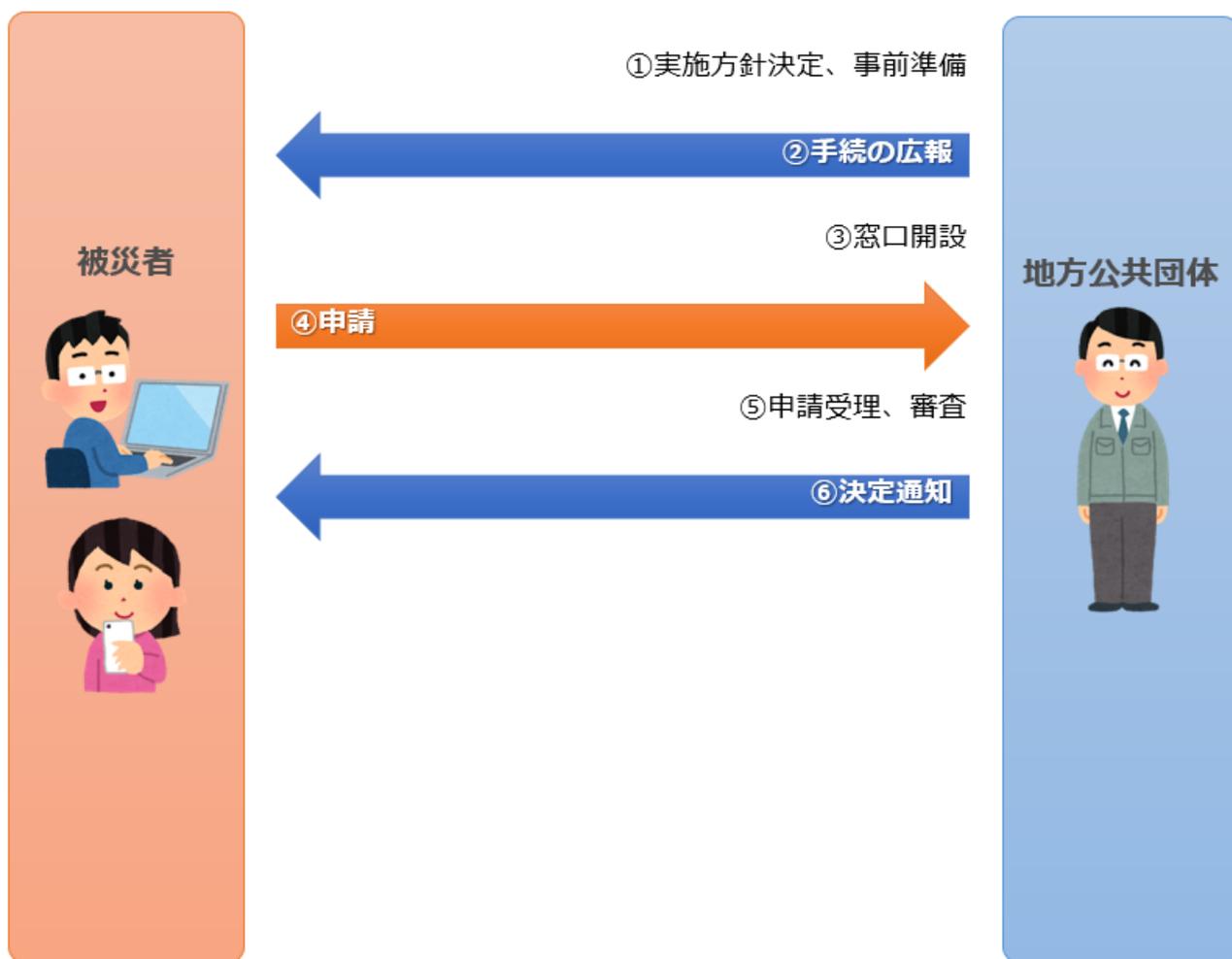


図 67 手続の流れ（市町村民税の減免申請）

- ① 市町村は、実施方針を決定の上、事前準備（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、申請を受け付ける窓口を開設する。
- ④ **被災者は、市町村に対して市町村民税の減免申請を行う。**
- ⑤ **市町村は、被災者からの申請を受け付けた**後、申請内容を審査する。
- ⑥ 市町村は、被災者に対して減免決定・不決定の旨を通知する（管理台帳に記載等）。

【申請届出様式の例】

年度 市民税の減免申請書

市長

申請者情報

申請年月日	
氏名	
住所	
職業(勤務先)	
電話番号	

下記の事由により、減免して下さるよう申請します。

通知書番号	
納付方法	
合計所得金額	
年税額	
申請事由	

代理人の場合

代理人氏名	
続柄	
住所	
連絡先	

図 68 申請届出様式の例（市町村民税の減免申請）

【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 申請手続追加画面の [手続名称] のプルダウンから、[【災害】市町村民税の減免申請] 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】市町村民税の減免申請

戻る 次へ

【掲載内容】

公開	項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き名:	【災害】市町村民税の減免申請 標準手続き名:【災害】市町村民税の減免申請
<input checked="" type="checkbox"/>	概要:	災害により被害を受けた場合、市町村民税の減免を受け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:	以下のいずれかに該当する場合 1 災害により納税義務者が死亡した場合 2 災害により納税義務者が障害者となった場合 3 災害により納税義務者等の所有する住宅又は家財に損害を受けた場合 ▶ 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):	市町村民税の減免申請書 ▶ 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/>	手続きに必要な添付書類:	<ul style="list-style-type: none"> ■ 添付書類簡易名称: 減免事由を証する書類(罹災証明書など) ▶ 入力ガイド ■ 添付書類の名称: 減免事由を証する書類 ▶ 入力ガイド ■ 添付書類についての説明: ▶ 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: ファイルを選択 ひな型/記入例を追加する ▶ 入力ガイド
+ 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(市役所〇階〇番窓口) 午前〇時〇分から午後〇時〇分まで ▶ 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/>	関連リンク:	<ul style="list-style-type: none"> ■ 関連リンク説明: 〇〇市WEBページ ▶ 入力ガイド ■ 関連リンク名称: ▶ 入力ガイド ■ 関連リンクURL: ▶ 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:	地方税法〇条、〇〇市市税条例〇条 など ▶ 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】市町村民税の減免申請
概要	災害により被害を受けた場合、市町村民税の減免を受け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	以下のいずれかに該当する場合 1.災害により納税義務者が死亡した場合 2.災害により納税義務者が障害者となった場合 3.災害により納税義務者等の所有する住宅又は家財に損害を受けた場合
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)	市町村民税の減免申請書
手続きに必要な添付書類	・減免事由を証する書類(罹災証明書の写しなど) ※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	地方税法第 323 条、〇〇市〇〇条例

図 69 入力済の項目(市町村民税の減免申請)

- 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 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】市町村民税の減免申請」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	市町村民税	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
編集	【災害】市町村民税の減免申請	【災害】市町村民税等税金の減免申請		作成中						

- 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 文字認識 フォーム編集

〇〇県△△市 - 【災害】市町村民税の減免申請

帳票新規作成

戻る

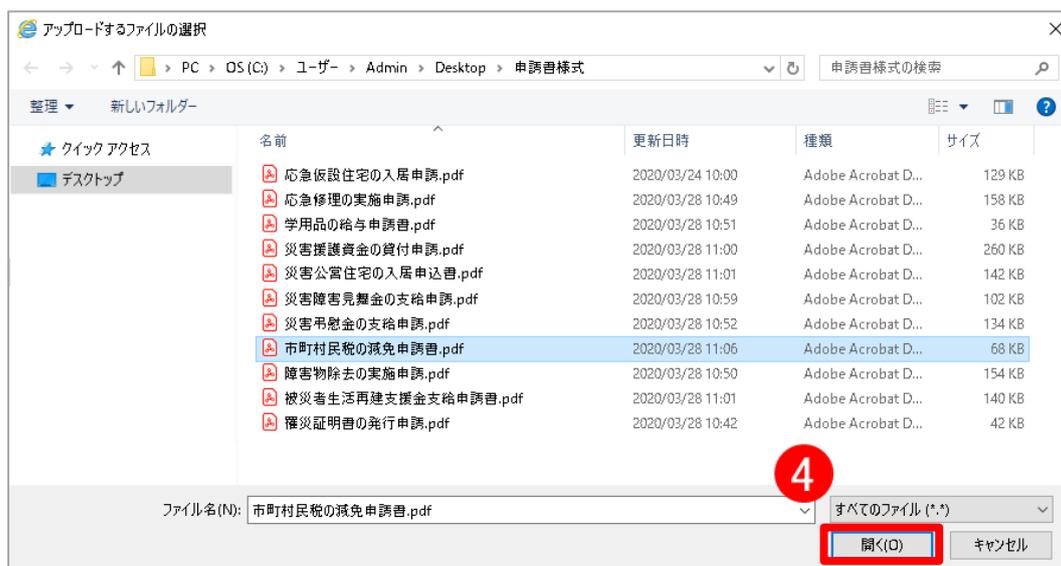
新規登録

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
並べ替え
自動識字

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

年度 市民税の減免申請書

市長

申請者情報

申請年月日	
氏名	
住所	
職業(勤務先)	
電話番号	

下記の事由により、減免して下さるよう申請します。

通知書番号	
納付方法	
合計所得金額	
年税額	
申請事由	

代理人の場合

代理人氏名	
続柄	
住所	
連絡先	

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】

期間を指定して申請受付する。

<input type="radio"/> 公開開始日と同時に受付ける	<input type="radio"/> 公開終了日に受付を終了する
<input type="radio"/> 公開開始日以降に受付ける	<input type="radio"/> 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。

作成者メモ

【URLリンク】

手続詳細画面: <https://app-st-local.oss.myna.go.jp/Application/procdetail/initGet?0jymveTGZlWUj0ftErzNFHU9tR6XvpQ4y0OucngsCLOkmT2muCfknkudv1mM0gvDvh9f7zu7920SO9ofMbsUApjPMukV+FrvTw6WhVh/Kv9+HeBxJx8Q26KsKxzRZ7hbUKZm8045htT+Wbd2aixAvw==> [クリップボードへコピー](#)

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://app-st-local.oss.myna.go.jp/Application/contactInput/initGet?0jymveTGZlWUj0ftErzNFHU9tR6XvpQ4y0OucngsCLOkmT2muCfknkudv1mM0gvDvh9f7zu7920SO9ofMbsUApjPMukV+FrvTw6WhVh/Kv9+HeBxJx8Q26KsKxzRZ7hbUKZm8045htT+Wbd2aixAvw==> [クリップボードへコピー](#)

7 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

【災害】市町村民税の減免申請

提供地域

都道府県、市町村を選択する事で、同一手続の再検索が可能です。

検索

TOPへ戻る

プレビュー中

手続き名

【災害】市町村民税の減免申請

概要

災害により被害を受けた場合、市町村民税を減免する手続を行うことができます。

対象

以下のいずれかに該当する場合

1. 災害により納税義務者が死亡した場合
2. 災害により納税義務者が障害者となった場合
3. 災害により納税義務者等の所有する住宅又は家財に損害を受けた場合

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)

市町村民税の減免申請書

手続きに必要な添付書類

●減免事由を証する書類(罹災証明書など)

[詳細を見る>>](#)

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

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

地方税法〇条、〇〇市市税条例〇条 など

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 2020/04/01 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。
 毎年一定期間だけ申請受付する。

作成者名
[]

【URLリンク】
手続詳細画面: <https://app-st-local-loss.myna.go.jp/Application/procdetail/initGet?0jvmveTGZlWUlg0ftErzNFHU3tR6xvpQ4y0OucngsClOkmT2muCfknudy1mMlQevDvv+moc5GI9fb3HFmEa+j3YSeGy83Kbixdvqs4oEPNk9C4KEb56F0t0nfewG00CY3ez4F/JJn64NpxBBRroJVQwQ==> [クリップボードへコピー](#)
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://app-st-local-loss.myna.go.jp/Application/contactInput/initGet?0jvmveTGZlWUlg0ftErzNFHU3tR6xvpQ4y0OucngsClOkmT2muCfknudy1mMlQevDvv+moc5GI9fb3HFmEa+j3YSeGy83Kbixdvqs4oEPNk9C4KEb56F0t0nfewG00CY3ez4F/JJn64NpxBBRroJVQwQ==> [クリップボードへコピー](#)
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 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			
2020/02/06 10:59 自治体手続管理者1	2020/02/06 13:15 自治体手続管理者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 公開停止する	公開承認日時	公開停止日時
	2019/03/14 21:03:01	

新規作成・編集

初回登録	更新	ステータス			
2019/03/13 18:14 自治体手続管理者1	2019/03/14 18:06 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. 1.2 その他のぴったりサービスで登録可能な手続

ユースケースを示した手続以外で、ぴったりサービスで登録可能な手続を「住まい」「減免」「給付」の3つに分類の上、手続の概要と手続の追加時に入力済の内容を以下に示す。

5. 1.2. 1 住まいに関する手続

対象手続は、以下のとおり。

No	手続名称	概要
1-1	建物の公費解体の実施に関する申請	災害により住居が被害を受けた場合、所有者の申請に基づき、所有者に変わって〇〇市が、被災した家屋等の解体・撤去をする手続を行うことができます。
1-2	被災者向け市町村営住宅の一時使用に関する申請	災害により住宅が被害を受けた方は、市町村営住宅へ一時的に入居する手続を行うことができます。
1-3	建物の自費解体の費用償還に関する申請	災害により住宅に被害を受け、自らの費用負担で解体・撤去した場合、その費用の償還を受ける手続を行うことができます。ただし、償還額が全額ではない場合があります。
1-4	自宅再建利子助成に関する申請	災害により住居が被害を受け、応急的な住まい等での生活を余儀なくされた方が、県内で居住する住宅を新築、購入又は補修するため、金融機関等から融資を受けた場合、借入額に係る利子の支払額の全部又は一部について助成金を受ける手続を行うことができます。
1-5	住宅災害復旧等資金利子補給に関する申請	災害により被害を受けた部分に係る住宅の補修、復旧、修繕等、又は予防措置のために金融機関から資金融資を受けた場合に、借入額に対する利子の全部又は一部について補給金を受ける手続を行うことができます。
1-6	リバースモーゲージ利子助成に関する申請	災害により住居が被害を受け、応急的な住まい等での生活を余儀なくされた方が、県内で居住する住宅を新築、購入又は補修するために、金融機関等からリバースモーゲージ型の融資を受けた場合、借入額に係る利子の支払額の全部又は一部について助成金を受ける手続を行うことができます。
1-7	被災者住宅再建支援事業に関する申請	災害により居住する住宅が全壊し、又は半壊しやむを得ず解体した被災者が、市内において住宅を建設又は購入する際に補助金の交付を受ける手続を行うことができます。
1-8	被災住宅補修工事助成事業に関する申請	災害により住居が被害を受け、被災住宅を補修又は改修して居住する場合、工事に要した費用の一部について補助金の交付を受ける手続を行うことができます。
1-9	被災宅地復旧支援に関する申請	住宅の用に供されていた土地（宅地）が災害により被害を受け、復旧工事を行う場合に、その要する費用の一部について助成金を受ける手続を行うことができます。

1-10	災害復興住宅新築等工事助成事業に関する申請	災害により住居が被害を受け、居住する住宅が全壊し、又は半壊しやむを得ず解体した被災者が、一定の基準を満たすバリアフリー対応の住宅、又は一定量の〇〇県産材を使用した住宅を、〇〇市内に建設又は購入して居住する場合、その費用の一部について補助を受ける手続を行うことができます。
1-11	防災集団移転促進事業に関する申請	住民の居住に適当でない区域（災害危険区域）から、〇〇市が整備する高台等の同区域外へ住居を移転する場合、補助金の交付を受ける手続を行うことができます。
1-12	がけ地近接等危険住宅移転事業に関する申請	がけ地の崩壊、土石流等により、住民の生命に危険を及ぼすおそれのある区域において、危険住宅を安全な場所に移転することを促進するため、移転者が危険住宅の除却等に要する費用と新たに取得する住宅に要する費用の一部について補助金の交付を受ける手続を行うことができます。
1-13	転居費用助成に関する申請	災害により住居が被害を受け、応急的な住まい等での生活を余儀なくされた方が、住まいの再建先（新築、購入、補修した住宅、賃貸住宅、公営住宅等）へ転居した際に要した費用について、定額の助成金を受ける手続を行うことができます。
1-14	民間賃貸住宅入居支援に関する申請	災害により住居が被害を受け、応急的な住まい等での生活を余儀なくされた方が、住まいの再建先として民間賃貸住宅に入居する場合、入居に要した初期費用について定額の助成金を受ける手続を行うことができます。

また、初期値として入力済の内容を以下に示す。登録する際は、必要に応じて修正を行うこと。

No. 1 - 1 『建物の公費解体の実施に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】建物の公費解体の実施に関する申請
概要	災害により住居が被害を受けた場合、所有者の申請に基づき、所有者に代わって〇〇市が、被災した家屋等の解体・撤去を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	災害により被害を受け、以下のいずれかに該当する方 1.全壊世帯 2.大規模半壊世帯 3.半壊世帯
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)	被災家屋等の解体、撤去及び処分に関する申請書
手続きに必要な添付書類	罹災証明書の写し 建物の登記事項証明書(全部事項証明書)、建物配置図 印鑑登録証明書、被害状況写真、同意書 ※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	〇〇市〇〇条例

No. 1 - 2 『被災者向け市町村営住宅の一時使用に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】被災者向け市町村営住宅の一時使用に関する申請
概要	災害により住宅が被害を受けた方は、市町村営住宅へ一時的に入居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	災害により被害を受け、以下の全てに該当する世帯 1. ○○ 2. ○○ ・ ・ ・
手続きを行う人	対象者ご本人
手続き期限	○○年○月○日（○）まで
手続き書類（様式）	市町村営住宅一時使用許可申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の写し ・住民票の写し ・誓約書 ※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○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。 ○○市 WEB ページ
所管部署	○○市△△課 TEL：0000-00-0000
根拠法律・条例など	地方自治法第 238 条の 4、 ○○市○○条例

No. 1－3 『建物の自費解体の費用償還に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】建物の自費解体の費用償還に関する申請
概要	災害により住宅に被害を受け、自らの費用負担で解体・撤去した場合、その費用の償還を受ける手続きを行うことができます。ただし、償還額が全額ではない場合があります。
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	災害により住居が半壊以上の被害を受け、住居全体の解体・撤去が完了した方
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）	被災家屋等の自費解体費用償還申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の写し ・建物解体証明書 ・建物の登記事項証明書（全部事項証明書） ・建物配置図 ・契約書 ・工事領収書 ・工事内訳書 ・現況写真（解体前、中、後） ・マニフェスト伝票 ・振込口座の通帳の写し ・誓約書 <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><窓口または郵送の場合の提出先></p> <p>△△課（市役所〇階〇番窓口）</p> <p>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き内容を掲載しています。</p> <p>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。</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	〇〇市〇〇条例

No. 1 - 4 『自宅再建利子助成に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】自宅再建利子助成に関する申請
概要	災害により住居が被害を受け、応急的な住まい等での生活を余儀なくされた方が、県内で居住する住宅を新築、購入又は補修するため、金融機関等から融資を受けた場合、借入額に係る利子の支払額の全部又は一部について助成金を受け取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	災害により住居に被害を受け、以下の全てに該当する方 1.住宅再建を行うため金融機関等から融資を受けている世帯 2.災害により住居に被害を受け、以下のいずれかに該当する世帯 ・応急仮設住宅の入居世帯で、供与期間中に退去した世帯 ・全壊世帯 ・大規模半壊世帯 ・半壊世帯でその住家の解体をした世帯 3.規定の収入（所得）要件に該当する世帯
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
手続書類（様式）	自宅再建利子助成金交付申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の写し ・住民票の写し ・所得課税証明書（本人分） ・金銭消費貸借契約書 ・抵当権設定契約書 ・返済予定表 半壊の場合 （・自宅の解体証明書） ※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、印鑑
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	〇〇市〇〇条例

No. 1 - 5 『住宅災害復旧等資金利子補給に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】住宅災害復旧等資金利子補給に関する申請
概要	災害により被害を受けた部分に係る住宅の補修、復旧、修繕等、又は予防措置のために金融機関から資金融資を受けた場合に、借入額に対する利子の全部又は一部について補給金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	以下のいずれかに該当する方 1. 災害により住居が一部損壊以上の被害を受け、復旧工事が完了した方 2. 災害のおそれがある場合に、必要な予防措置を行った方
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）	住宅災害復旧等資金利子補給申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の写し ・金融機関からの融資決定通知書 ・融資資金の内訳が分かる書類 ・融資資金使途証明書 ・誓約書 ・工事見積書 ※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	〇〇市〇〇条例

No. 1-6 『リバースモーゲージ利子助成に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】リバースモーゲージ利子助成に関する申請
概要	災害により住居が被害を受け、応急的な住まい等での生活を余儀なくされた方が県内で居住する住宅を新築、購入又は補修するために、金融機関等からリバースモーゲージ型の融資を受けた場合、借入額に係る利子の支払額の全部又は一部について助成金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	災害により住居に被害を受け、以下の全てに該当する方 1.住宅再建を行うため金融機関等からリバースモーゲージ型融資を受けている方 2.災害により住居に被害を受け、以下のいずれかに該当する世帯 ・応急仮設住宅の入居世帯で、供与期間中に退去した世帯 ・応急仮設住宅の入居世帯以外で、住家の罹災証明書の交付を受けた世帯
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)	リバースモーゲージ利子補給申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の写し ・住民票の写し ・金銭消費貸借契約書 ・抵当権設定契約書 ・返済予定表 ・振込口座の通帳の写し ・口座振替支払依頼書 ・入居者一覧表 ・リバースモーゲージ利子助成事業完了実績報告書 ※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	〇〇市〇〇条例

No. 1－7 『被災者住宅再建支援事業に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】被災者住宅再建支援事業に関する申請
概要	災害により居住する住宅が全壊し、又は半壊しやむを得ず解体した被災者が、市内において住宅を建設又は購入する際に補助金の交付を受け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	災害により住居に被害を受け、以下の全てに該当する世帯 1.〇〇市内に居住する住宅の建設、購入（中古住宅を含む）が完了した世帯 2.災害により住居に被害を受け、以下のいずれかに該当する世帯 ・全壊世帯 ・半壊世帯でその住家の解体をした世帯
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）	被災者住宅再建支援事業補助金交付申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の写し ・住民票の写し ・工事請負契約書 ・建物の登記事項証明書（全部事項証明書） ・再建先へ定住が確認できる資料（公共料金の領収書など） ※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	〇〇市〇〇条例

No. 1－8 『被災住宅補修工事助成事業に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】被災住宅補修工事助成事業に関する申請
概要	災害により住居が被害を受け、被災住宅を補修又は改修して居住する場合、工事に要した費用の一部について補助金の交付を受け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	災害により住居に被害を受け、以下の全てに該当する方 1.被災した住宅の補修又は改修を行う方 2.災害により住居に被害を受け、以下のいずれかに該当する方 ・大規模半壊世帯 ・半壊世帯 ・一部損壊世帯
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
手続書類(様式)	被災住宅補修工事費補助金交付申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の写し ・住民票の写し ・被害状況写真 ・工事見積書 ・工事箇所及び内容が分かる図面 ※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	〇〇市〇〇条例

No. 1－9 『被災宅地復旧支援に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】被災宅地復旧支援に関する申請
概要	住宅の用に供されていた土地（宅地）が災害により被害を受け、復旧工事を行う場合に、その要する費用の一部について助成金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	市内にある被災宅地の復旧工事を行う所有者、管理者又は占有者 交付対象となる宅地は、発災時に以下の用に供されており、被害を受けた宅地 1.戸建住宅 2.アパート及びマンション（賃貸・分譲） 3.店舗（事務所）併用住宅（住宅の用に供する部分） 交付対象となる工事は、以下に該当するもの ・のり面の復旧工事 ・地盤の復旧工事 ・擁壁の撤去及び復旧工事 ・住宅基礎の傾斜修復工事 ・地盤改良工事
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）	被災宅地復旧申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・対象工事の設計図書 ・対象工事の見積書及び内訳書 ・宅地被害等の状況を確認できるもの ・対象工事に係る被災宅地の所有者全員又は一部の承諾書 ・評価証明書及び字図 ・申請箇所が住宅の用に供されていることが確認できるもの ※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、印鑑
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	〇〇市〇〇条例

No. 1-10 『災害復興住宅新築等工事助成事業に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】災害復興住宅新築等工事助成事業に関する申請
概要	災害により住居が被害を受け、居住する住宅が全壊し、又は半壊しやむを得ず解体した被災者が、一定の基準を満たすバリアフリー対応の住宅、又は一定量の〇〇県産材を使用した住宅を、〇〇市内に建設又は購入して居住する場合、その費用の一部について補助を受け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	災害により住居に被害を受け、以下のいずれかに該当する方 1. 一定の基準を満たすバリアフリー対応住宅を新築又は購入した方 2. □□以上の〇〇県産材を使用した住宅を新築又は購入した方
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)	災害復興住宅新築等工事補助金交付申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の写し ・住民票の写し ・建築確認済証及び建築確認申請書写し(平面図含む) バリアフリー対応の場合 (・バリアフリー基準に適合することを証明する書類) (・被災住宅の居住不能を証する書類) 〇〇県産材使用の場合 (・被災住宅の居住不能を証する書類) ※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	〇〇市〇〇条例

No. 1-11 『防災集団移転促進事業に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】防災集団移転促進事業に関する申請
概要	住民の居住に適当でない区域（災害危険区域）から、〇〇市が整備する高台等の同区域外へ住居を移転する場合、補助金の交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	住宅の居住に適当でない区域（移転促進区域）にある住居
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）	防災集団移転促進事業費補助金交付申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・防災集団移転促進事業内訳書 ・取壊し住宅及び移転先の位置図 ・取壊し住宅の状況写真 ・住宅の取壊し等に係る見積書の写し ・当該事業に係る金融機関の償還予定表 ※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	〇〇市〇〇条例

No. 1-12 『がけ地近接等危険住宅移転事業に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】がけ地近接等危険住宅移転事業に関する申請
概要	がけ地の崩壊、土石流等により、住民の生命に危険を及ぼすおそれのある区域において、危険住宅を安全な場所に移転することを促進するため、移転者が危険住宅の除却等に要する費用と新たに取得する住宅に要する費用の一部について補助金の交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	災害危険区域から同区域外へ住宅の移転を行う方等
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）	がけ地近接等危険住宅移転事業費補助金交付申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の写し ・住民票の写し ・事業内訳書 ・危険住宅の位置図 ・危険住宅の状況写真 ・危険住宅の配置図 ・危険住宅の各階平面図 ・危険住宅のがけ断面図 ・危険住宅の除却に係る見積書の写し ・移転先の位置図 ・移転先の敷地の写真 ・移転先の見積書（建物・土地・造成費） ・金融機関の償還予定表の写し <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><窓口または郵送の場合の提出先></p> <p>△△課（市役所〇階〇番窓口）</p> <p>午前〇時〇分から午後〇時〇分まで</p>
関連リンク	<p>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。</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	〇〇市〇〇条例

No. 1-13 『転居費用助成に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】転居費用助成に関する申請
概要	災害により住居が被害を受け、応急的な住まい等での生活を余儀なくされた方が、住まいの再建先（新築、購入、補修した住宅、賃貸住宅、公営住宅等）へ転居した際に要した費用について、定額の助成金を受け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	以下のいずれかに該当する世帯が、「転居」した場合 1. 応急仮設住宅の入居世帯で、供与期間中に退去した世帯 2. 全壊世帯 3. 大規模半壊世帯 4. 半壊世帯でその住家の解体をした世帯
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）	転居費用助成金交付申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・罹災証明書の写し ・再建先の住居へ入居後の住民票の写し ・再建先の入居に関する契約書などの写し ・振込口座の通帳の写し 半壊の場合 （・自宅の解体証明書） ※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、印鑑
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、申請時における手順内容を掲載しています。 申請後の手順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	〇〇市〇〇条例

No. 1-14 『民間賃貸住宅入居支援に関する申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】民間賃貸住宅入居支援に関する申請
概要	災害により住居が被害を受け、応急的な住まい等での生活を余儀なくされた方が、住まいの再建先として民間賃貸住宅に入居する場合、入居に要した初期費用について定額の助成金を受け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	以下のいずれかに該当する世帯が、住まいの再建先として「民間賃貸住宅」に入居した場合 1. 応急仮設住宅の入居世帯で、供与期間中に退去した世帯 2. 全壊世帯 3. 大規模半壊世帯 4. 半壊世帯でその住家の解体をした世帯
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)	民間賃貸住宅入居支援助成金交付申請書
手続きに必要な添付書類	・罹災証明書の写し ・再建先の住居へ入居後の住民票の写し ・入居した民間賃貸住宅の契約書の写し ・振込口座の通帳の写し 半壊の場合 (・自宅の解体証明書) ※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、印鑑
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、申請時における申請内容を掲載しています。 申請後の申請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	〇〇市〇〇条例

5. 1 2. 2 減免に関する手続

対象手続は、以下のとおり。

No	手続名称	概要
2-1	保育料等の減免申請	災害により被害を受けた場合、保育料等の減免を受ける手続を行うことができます。
2-2	国民健康保険料の減免申請	災害により被害を受けた場合、国民健康保険料の減免を受ける手続を行うことができます。
2-3	国民健康保険一部負担金の免除申請	災害により被害を受けた場合、国民健康保険一部負担金の免除を受ける手続を行うことができます。
2-4	国民健康保険一部負担金の還付申請	災害により被害を受けた場合、国民健康保険一部負担金の還付を受ける手続を行うことができます。
2-5	後期高齢者医療保険料の減免申請	災害により被害を受けた場合、後期高齢者医療保険料の減免を受ける手続を行うことができます。
2-6	後期高齢者医療一部負担金の免除申請	災害により被害を受けた場合、後期高齢者医療一部負担金の免除を受ける手続を行うことができます。
2-7	後期高齢者医療一部負担金の還付申請	災害により被害を受けた場合、後期高齢者医療一部負担金の還付を受ける手続を行うことができます。
2-8	介護保険料の減免申請	災害により被害を受けた場合、介護保険料の減免を受ける手続を行うことができます。
2-9	介護サービス利用料の減免申請	災害により被害を受けた場合、介護サービス利用料の減免を受ける手続を行うことができます。
2-10	介護サービス利用料の還付申請	災害により被害を受けた場合、介護サービス利用料の還付を受ける手続を行うことができます。
2-11	認可外保育施設保育料の減免申請	認可外保育施設利用者が被災した場合、保育料の減免を受ける手続を行うことができます。
2-12	放課後児童クラブ利用料の減免申請	災害により被害を受けた場合、放課後児童クラブの利用料の減免を受ける手続を行うことができます。
2-13	固定資産税の減免申請	災害により被害を受けた場合、固定資産税の減免を受ける手続を行うことができます。
2-14	市町村民税延滞金の減免申請	災害により被害を受けた場合、市町村民税延滞金の減免を受ける手続を行うことができます。
2-15	水道料金の減免申請	災害により被害を受けた場合、水道料金の減免を受ける手続を行うことができます。

また、初期値として入力済の内容を以下に示す。登録する際は、必要に応じて修正を行うこと。

No. 2 - 1 『保育料等の減免申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】保育料等の減免申請
概要	災害により被害を受けた場合、保育料等の減免を受け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	以下のいずれかに該当する方 1.災害（火災・風水害など）を受けた方 2.収入が著しく減少した方
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）	保育料等の減免申請書
手続きに必要な添付書類	減免事由を証する書類（罹災証明書の写しなど） ※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	〇〇市〇〇条例

No. 2 - 2 『国民健康保険料の減免申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】国民健康保険料の減免申請
概要	災害により被害を受けた場合、国民健康保険料の減免を受け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	以下のいずれかに該当する方 1. 災害（火災・風水害など）を受けた方 2. 収入が著しく減少した方
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）	国民健康保険料の減免申請書
手続きに必要な添付書類	・被保険者証 ※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	国民健康保険法第 77 条、〇〇市〇〇条例

No. 2 - 3 『国民健康保険一部負担金の免除申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】国民健康保険一部負担金の免除申請
概要	災害により被害を受けた場合、国民健康保険一部負担金の免除を受け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	以下のいずれかに該当する方 1.災害により住家の全半壊、床上浸水の被害を受けた方 2.災害により主たる生計維持者が失職し、現在収入がない方
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)	国民健康保険一部負担金の免除申請書
手続きに必要な添付書類	・被保険者証 ※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	国民健康保険法第44条、〇〇市〇〇条例

No. 2 - 4 『国民健康保険一部負担金の還付申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】国民健康保険一部負担金の還付申請
概要	災害により被害を受けた場合、国民健康保険一部負担金の還付を受け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	国民健康保険一部負担金の免除要件を満たし、期間内に国民健康保険一部負担金を支払った方
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)	国民健康保険一部負担金還付申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者証 ・医療機関の領収書 ・免除証明書 ※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	〇〇市〇〇条例

No. 2 - 5 『後期高齢者医療保険料の減免申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】後期高齢者医療保険料の減免申請
概要	災害により被害を受けた場合、後期高齢者医療保険料の減免を受け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	以下のいずれかに該当する方 1.災害（火災・風水害など）を受けた方 2.収入が著しく減少した方
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）	後期高齢者医療保険料の減免申請書
手続きに必要な添付書類	・減免事由を証する書類（罹災証明書の写しなど） ※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	高齢者の医療の確保に関する法律第 111 条、〇〇市〇〇条例

No. 2 - 6 『後期高齢者医療一部負担金の免除申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】後期高齢者医療一部負担金の免除申請
概要	災害により被害を受けた場合、後期高齢者医療一部負担金の免除を受ける手続きを行うことができます。
通称	(※任意入力項目です。「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	以下のいずれかに該当する方 1. 災害（火災・風水害など）を受けた方 2. 収入が著しく減少した方
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）	後期高齢者医療一部負担金の免除申請書
手続きに必要な添付書類	・被保険者証 ・減免事由を証する書類（罹災証明書の写しなど） ※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	高齢者の医療の確保に関する法律第 69 条、〇〇市〇〇条例

No. 2 - 7 『後期高齢者医療一部負担金の還付申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】後期高齢者医療一部負担金の還付申請
概要	災害により被害を受けた場合、後期高齢者医療一部負担金の還付を受ける手続きを行うことができます。
通称	(※任意入力項目です。「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	後期高齢者医療一部負担金の免除要件を満たし、期間内に後期高齢者医療一部負担金を支払った方
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)	後期高齢者医療一部負担金還付申請書
手続きに必要な添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者証 ・医療機関の領収書 ・免除証明書 ※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	〇〇市〇〇条例

No. 2 - 8 『介護保険料の減免申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】介護保険料の減免申請
概要	災害により被害を受けた場合、介護保険料の減免を受け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（火災・風水害など）を受けた方
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）	介護保険料の減免申請書
手続きに必要な添付書類	・減免事由を証する書類（罹災証明書の写しなど） ※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	介護保険法第 142 条、〇〇市〇〇条例

No. 2-9 『介護サービス利用料の減免申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】介護サービス利用料の減免申請
概要	災害により被害を受けた場合、介護サービス利用料の減免を受け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	以下のいずれかに該当する方 1. 災害（火災・風水害など）を受けた方 2. 収入が著しく減少した方
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）	介護サービス利用料の減免申請書
手続きに必要な添付書類	・減免事由を証する書類（罹災証明書の写しなど） ※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	介護保険法第 50 条、第 60 条、〇〇市〇〇条例

No. 2-10 『介護サービス利用料の還付申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】介護サービス利用料の還付申請
概要	災害により被害を受けた場合、介護サービス利用料の還付を受け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	介護サービス利用料の免除要件を満たし、期間内に介護サービス利用料を支払った方
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)	介護サービス利用料還付申請書
手続きに必要な添付書類	・介護サービスの領収書 ※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	〇〇市〇〇条例

No. 2-11 『認可外保育施設保育料の減免申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】認可外保育施設保育料の減免申請
概要	認可外保育施設利用者が被災した場合、保育料の減免を受け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	災害(火災・風水害など)を受けた方
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)	認可外保育施設保育料の減免申請書
手続きに必要な添付書類	・減免事由を証する書類(罹災証明書の写しなど) ※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	〇〇市〇〇条例

No. 2-12 『放課後児童クラブ利用料の減免申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】放課後児童クラブ利用料の減免申請
概要	災害により被害を受けた場合、放課後児童クラブの利用料の減免を受け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（火災・風水害など）を受けた方
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）	放課後児童クラブ利用料の減免申請書
手続きに必要な添付書類	・減免事由を証する書類（罹災証明書の写しなど） ※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	〇〇市〇〇条例

No. 2 - 13 『固定資産税の減免申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】固定資産税の減免申請
概要	災害により被害を受けた場合、固定資産税の減免を受け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（火災・風水害など）を受けた方
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）	固定資産税の減免申請書
手続きに必要な添付書類	・減免事由を証する書類（罹災証明書の写しなど） ※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	地方税法第 367 条、〇〇市〇〇条例

No. 2 - 14 『市町村民税延滞金の減免申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】市町村民税延滞金の減免申請
概要	災害により被害を受けた場合、市町村民税延滞金の減免を受け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	災害（火災・風水害など）を受けた方
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）	市町村民税延滞金の減免申請書
手続きに必要な添付書類	・減免事由を証する書類（罹災証明書の写しなど） ※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	地方税法第 326 条、〇〇市〇〇条例

No. 2 - 15 『水道料金の減免申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】水道料金の減免申請
概要	災害により被害を受けた場合、水道料金の減免を受け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	以下のいずれかに該当する方 1. 災害（火災・風水害など）を受けた方 2. 漏水した方
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）	水道料金等の減免申請書
手続きに必要な添付書類	・減免事由を証する書類（罹災証明書の写しなど） ※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	〇〇市〇〇条例

5. 1 2. 3 給付に関する手続

対象手続は、以下のとおり。

No	手続名称	概要
3-1	災害義援金の支給申請	災害により被害を受けた場合、災害義援金を受給する手続を行うことができます。
3-2	災害見舞金の支給申請	災害により被害を受けた場合、災害見舞金を受給する手続を行うことができます。

また、初期値として入力済の内容を以下に示す。登録する際は、必要に応じて修正を行うこと。

No. 3 - 1 『災害義援金の支給申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】災害義援金の支給申請
概要	災害により被害を受けた場合、災害義援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	災害により被害を受け、以下のいずれかに該当する方 1.住居が被災した方 2.重傷を負った方 3.亡くなられた方又は行方不明の方のご遺族
手続きを行う人	対象者ご本人又はご遺族
手続き期限	〇〇年〇月〇日(〇)まで
手続書類(様式)	災害義援金支給申請書
手続きに必要な添付書類	・振込口座の通帳の写し 住居が被災した場合 (・罹災証明書写し) (・世帯全員の住民票の写し) 重傷を負った場合 (・医師の診断書) 亡くなられた方又は行方不明の方のご遺族の場合 (・死亡診断書(検案書)の写し) (・世帯全員の住民票の写し) ※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	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、印鑑
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	〇〇市災害義援金支給要綱

No. 3 - 2 『災害見舞金の支給申請』

項目名	初期値
手続き名	【災害】災害見舞金の支給申請
概要	災害により被害を受けた場合、災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	災害により被害を受け、以下のいずれかに該当する方 1.住居が被災した方 2.重傷を負った方
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)	災害見舞金支給申請書
手続きに必要な添付書類	・預金口座通帳の写し 住居が被災した場合 (・罹災証明書の写し) (・世帯全員の住民票の写し) 重傷を負った場合 (・医師の診断書) ※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、印鑑
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	〇〇市災害見舞金支給要綱