

## 第5章 被災者支援制度におけるユースケース

本章では、災害発生後におけるぴったりサービスの活用に当たり、本ガイドラインの対象手続についてユースケース（優先的に登録することを検討されたい10手続に係る詳細）を示す。各ユースケースにおける【手続の流れ】のうち、太字下線部分はぴったりサービスを活用することができるものと想定する部分である。

### 5.1 前提

各ユースケースにおける【ぴったりサービスへの登録手順】は、以下の事項がすべて実施済の状態であることを前提としている。

なお、各ユースケースは、内閣府において本ガイドラインの作成に当たり、被災経験がある複数の団体に対してヒアリングを行い、標準的な手続の内容や流れ、申請届出様式等を整理した上で、それを踏まえ示すものである。このため、掲載内容はあくまで例示であり、実際の手続の内容等は、市町村の規模や災害による被害状況等により異なるため、自団体における実情に応じて、適宜内容を読み替えて利用されたい。

#### A. 手続管理ユーザのアカウントを新規作成・払出し済

… アカウント管理ユーザが、手続管理ユーザのアカウントを新規作成し、払出し済であること。  
詳細は「3. 2. 2. A. アカウント管理ユーザが実施する操作」を参照すること。

#### B. サービス・制度に〔被災者支援〕を登録・公開済

… 手続管理ユーザが、ぴったりサービスの「サービス・制度」に〔被災者支援〕を登録の上、運用部局の承認を得ていること（利用者向け画面で公開状態であること）。  
詳細は「3. 2. 2. B. 手続管理ユーザが実施する操作」を参照すること。

#### C. 手続の申請届出様式を準備済

… 【申請届出様式の例】を参考に、申請届出様式が準備済であること。  
※申請届出様式は紙媒体ではなく、電子ファイル（PDF 又は JPEG 形式）であること。

以下に、各手続の登録の際に、共通して行う操作の手順を示す。

(1) ぴったりサービスにログインする

ブラウザで以下の URL にアクセスし、[ログイン] 画面を開き、手続管理ユーザのアカウント及びパスワードでログインする。

URL : <https://mposs.force.com>

ログイン ID 及びパスワードについては、アカウント管理ユーザがアカウントを作成した際に送信されるメールからログイン ID を確認するとともに、当該メールに記載されている URL から初回ログインを行い、パスワードを設定すること。

ログイン後は、以下の [お知らせ] 画面が表示される。

サービス検索・申請システム				アカウント管理ユーザログアウト
お知らせ				
掲載日	重要度	新着	タイトル	内容
2017/06/21	重要	新着	サービスの停止について	平成XX年XX月XX日から平成XX年XX月XX日までシステムメンテナンスのためサービスを停止します。 本件問い合わせ先 000-0000-0000

## (2) 手続を追加する

- ① [電子申請管理] をクリックすると、[申請手続一覧] 画面が表示される。
- ② [手続登録] をクリックする。
- ③ [制度] のプルダウンから、[被災者支援] を選択する。
- ④ [手続の追加] をクリックする。

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

承認申請番号:

標準制度名:

制度:

手続:

**手続の追加**

[申請手続追加] 画面が表示される。

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

申請手続追加

手続名称:

以降の操作の手順については、各ユースケースの【ぴったりサービスへの登録手順】を参照すること。

## 5. 2 罹災証明書の発行申請

### 【手続内容】

罹災証明書は、市町村長が、災害によって住家等に被害を受けた方に対して、被害の程度を証明するものである。

罹災証明書は、各種被災者支援制度の適用に関する判断材料として広く活用されている。

### 【手続の流れ】

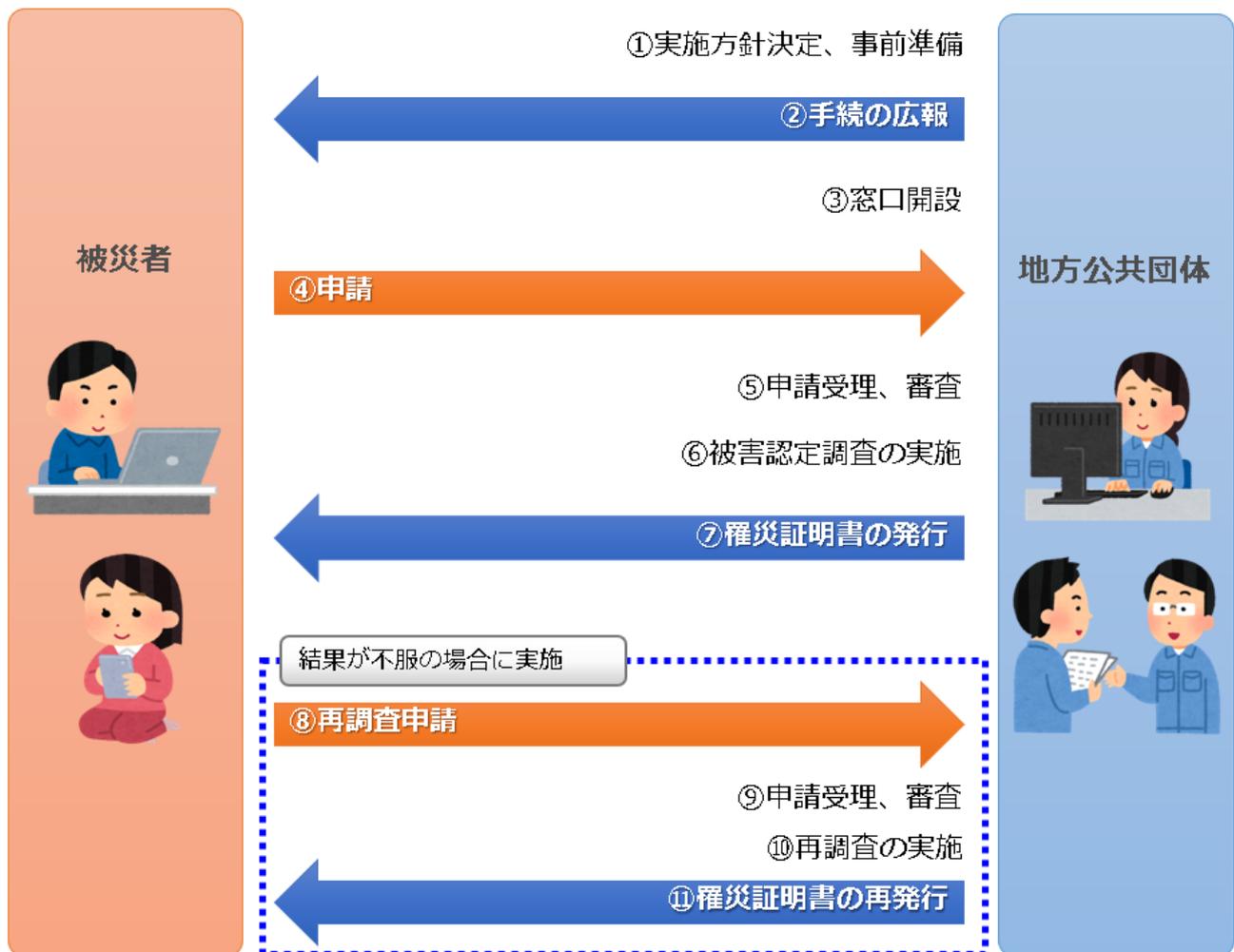


図 35 手続の流れ（罹災証明書の発行申請）

- ① 市町村は、実施方針を決定の上、事前準備（申請届出様式や罹災証明書交付台帳の作成等）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、申請の受け付けを開始する。
- ④ **被災者は、市町村に対して罹災証明書の発行申請を行う。**

⑤ **市町村は、被災者からの申請を受け付ける。**

⑥ 市町村は、住家等の被害認定調査を実施し、罹災証明書交付台帳に調査結果を記載する。

⑦ 市町村は、被害認定調査の結果を受け、被災者に対して罹災証明書を発行する。

以下は、被災者が罹災証明書（被害認定調査）の内容に不服がある場合に実施する。

⑧ 被災者は、市町村に対して再調査の申請を行う。

⑨ 市町村は、被災者からの再調査の申請を受け付ける。

⑩ 市町村は、申請を受け付けた後、被災者立合いのもと再調査を実施する。

⑪ 市町村は、罹災証明書交付台帳を修正し、罹災証明書を再発行する。

## 罹災証明申請書

年 月 日

世帯主住所													
世帯主氏名													
生年月日							性別						
個人番号													
備考													

罹災原因	年 月 日の による											
------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

被災住家 <sup>※</sup> の 所在地												
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※住家とは、現実に居住（世帯が生活の本拠として日常的に使用していることをいう。）のために使用している建物のこと。（被災者生活再建支援金や災害救助法による住宅の応急修理等の対象となる住家）

図 36 申請届出様式の例（罹災証明書の発行申請）

## 【ぴったりサービスへの登録手順】

手順をぴったりサービスに登録する手順を以下に示す。

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

詳細な作業手順は、以下のとおり。

### (1) 手順の追加

- ① 申請手順追加画面の [手順名称] のプルダウンから、[【災害】罹災証明書の発行申請] を選択する。
- ② [次へ] をクリックし、[申請手順 (編集・登録)] 画面に遷移する。

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

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

申請 手順追加

手順名称: 【災害】罹災証明書の発行申請

戻る 次へ

**【掲載内容】**

公開	項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き名:	【災害】罹災証明書の発行申請 標準手続き名:【災害】罹災証明書の発行申請
<input checked="" type="checkbox"/>	概要:	災害による被害の程度を証明する罹災証明書を発行する手続きを行うことができます。 <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input type="checkbox"/>	通称:	
<input checked="" type="checkbox"/>	対象:	災害によって住家に被害を受けた方 <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	手続きを行う人:	対象者ご本人
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き期限:	〇〇年〇月〇日(〇)まで <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き書類(様式):	罹災証明申請書 <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input type="checkbox"/>	手続きに必要な添付書類:	<p>■添付書類略称</p> <p>■添付書類の名称</p> <p>■添付書類についての説明</p> <p>■添付必須 <input type="checkbox"/>はい</p> <p>■窓口又は郵送での提示 <input type="checkbox"/>必須 (利用者向けには「別途原本の提出が必要」と表示されます)</p> <p>■ひな型/記入例の登録 <a href="#">ファイルを選択</a> <a href="#">ひな型/記入例を追加する</a> <a href="#">&gt; 入力ガイド</a></p>
<a href="#">+ 手続きに必要な添付書類を追加する</a>		
<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/区庁舎窓口) 午前〇時〇分から午後〇時〇分まで <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	関連リンク:	<p>■関連リンク説明 詳しくはこちら 〇〇市WEBページ <a href="#">&gt; 入力ガイド</a></p> <p>■関連リンク名称 <a href="#">&gt; 入力ガイド</a></p> <p>■関連リンクURL <a href="#">&gt; 入力ガイド</a></p>
<a href="#">+ 関連リンク欄を追加する</a>		
<input checked="" type="checkbox"/>	所管部署:	〇〇市△△課 TEL:0000-00-0000 <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	根拠法律・条例等:	災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第90条の2 <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>

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

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

## 参考資料

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

なお、入力済の内容は以下のとおり。

項目名	初期値
手続き名	【災害】罹災証明書の発行申請
概要	災害による被害の程度を証明する罹災証明書を発行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	災害によって住家等に被害を受けた方
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)	罹災証明申請書
手続きに必要な添付書類	なし ※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	災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第90条の2

図 37 入力済の項目(罹災証明書の発行申請)

- 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。

※ [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】罹災証明書の発行申請」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	承認申請番号	公開ステータス	公開開始日	公開終了日	受付開始日	受付終了日
1	全て	被災者支援	罹災	全て	全て						
編集	【災害】罹災証明書の発行申請	【災害】罹災証明書の発行申請		作成済	承認済		公開	2019/03/14		2019/03/14	

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

【設定項目】

このシステムからの電子申請を受け付ける  
 はい 電子申請データの受取環境が整備されている必要があります。

このシステムから申請書の印刷可能とする  
 はい

マイナンバー記載欄有無  
 有

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

【様式】

申請届出様式 様式の編集 2

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

帳票新規作成 | 文字認識 | フォーム編集

〇〇県△△市 - 【災害】罹災証明書の発行申請

帳票新規作成

戻る

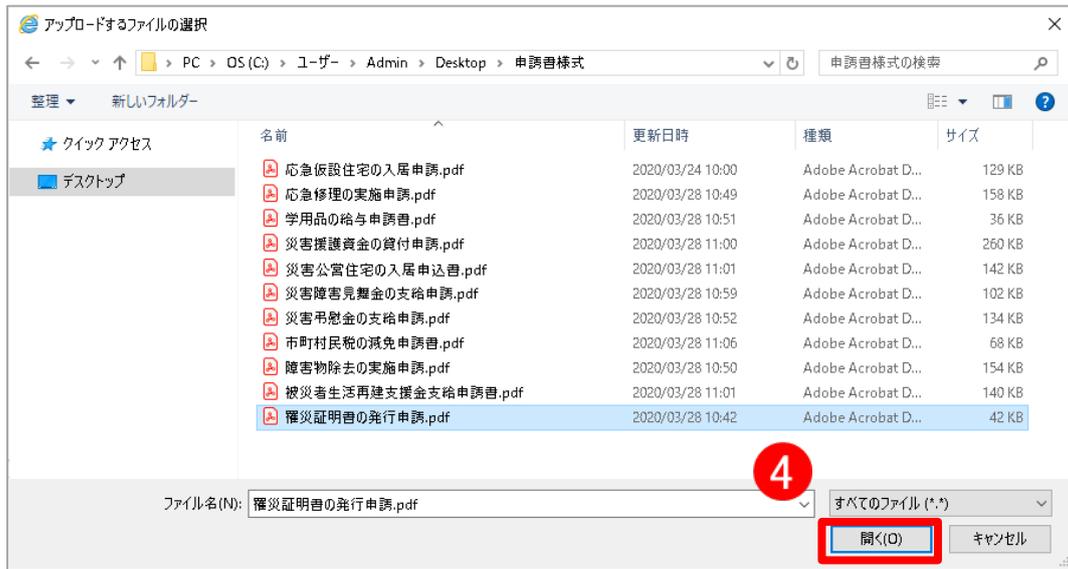
**新規登録**

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	自動保存	閉	一時保存	+ フォームを複製	保存して終了
----	----------	------	------	---	------	-----------	--------

ページ1  枠番号

## 罹災証明申請書

年 月 日

世帯主住所									
世帯主氏名									
生年月日								性別	
個人番号									
備考									

罹災原因	年 月 日の による
------	------------

被災住家 <sup>※</sup> の所在地								
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

※住家とは、現実に居住(世帯が生活の本拠として日常的に使用していることをいう。)のために使用している建物のこと。(被災者生活再建支援金や災害救助法による住宅の応急修理等の対象となる住家)

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

### 参考資料

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

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

## 重要

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

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

**【受付期間】**

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

作成者:

**【手続き情報へのリンク】**

手続き情報へのURL:

本手続きの電子申請作成画面に直接遷移する事が可能なURLです。

**7**

## 【災害】 罹災証明書の発行申請

提供地域

再表示

TOPへ戻る

プレビュー中

### 手続き名

【災害】 罹災証明書の発行申請

### 概要

災害による被害の程度を証明する罹災証明書を発行する手続きを行うことができます。

### 対象

災害によって住家に被害を受けた方

### 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）

罹災証明申請書

### 手続きに必要な持ちもの

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

### 手続き方法

本フォーム、窓口または郵送で、必要書類を提出してください。

<窓口または郵送の場合の提出先>

△△課（市役所〇階〇番窓口）

午前〇時〇分から午後〇時〇分まで

### 関連リンク

詳しくはこちら [〇〇市WEBページ](#)

### 所管部署

〇〇市△△課 TEL：0000-00-0000

### 根拠法律・条例等

災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第90条の2

### 紐付く制度

被災者支援

### 受付開始日

2019年04月01日



電子申請の際にはマイナンバーカードによる電子署名が必要となります。

戻る

申請する



### (3) 承認申請

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

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

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

**【受付期間】**  
 期日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-bcaloss.mynr.go.jp/Application/procdeta/InitGet?0jrmveTGZlWUg0tErzNFHJ3tR6kVpQ4y0OucngsCLoKmt2muClnkudv1mM0evDvM54b4cm9qY1ZD7A5kK7vq7m6ol4p1vSjQlMxyAlv6Wlgn0e6GeImyg4/SG+PJeYISkEIT81fhcH2US/HzpFw==> [クoppボードコピー](#)  
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-bcaloss.mynr.go.jp/Application/contactinput/InitGet?0jrmveTGZlWUg0tErzNFHJ3tR6kVpQ4y0OucngsCLoKmt2muClnkudv1mM0evDvM54b4cm9qY1ZD7A5kK7vq7m6ol4p1vSjQlMxyAlv6Wlgn0e6GeImyg4/SG+PJeYISkEIT81fhcH2US/HzpFw==> [クoppボードコピー](#)  
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・手続情報割当

申請 手続 (編集・登録) サービス・制度名: 被災者支援

現在の公開状況

未公開  
公開を停止する

公開承認日時	公開停止日時

新規作成・編集

初回登録	更新	ステータス
2019/03/13 18:14 自治体手続登録管理者1	2019/03/14 19:36 自治体手続登録管理者1	新規作成中 <b>承認待ち</b> 承認済 要確認

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

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

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

申請手続(編集・登録) サービス・制度名:被災者支援

現在の公開状況

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

新規作成・編集

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

### 5. 3 応急仮設住宅の入居申請

#### 【手続内容】

災害による被害状況に応じて、応急仮設住宅（一時的な居住の安定のために建設された簡単な住宅）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】

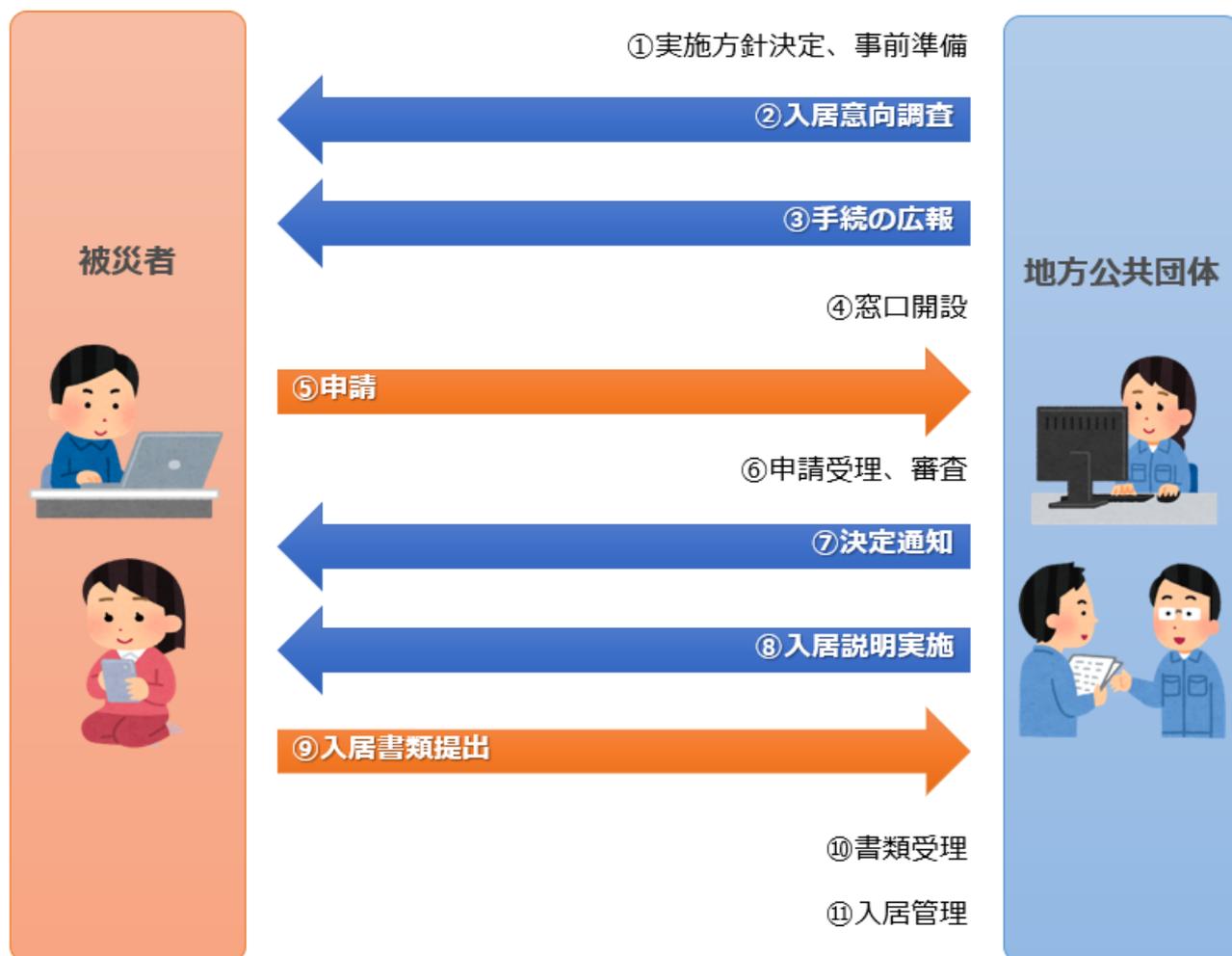


図 38 手続の流れ（応急仮設住宅の入居申請）

- ① 市町村は、実施方針を決定の上、事前準備（応急仮設住宅の建設可能用地の調査及び決定、また、仕様及び建設戸数の決定等）を行う。
- ② 市町村は、①と並行して、被災者に対する入居意向調査を行う。
- ③ **市町村は、被災者に対して手続に関する広報を行う。**
- ④ 市町村は、窓口を開設し、申請の受け付けを開始する。
- ⑤ **被災者は、市町村に対して応急仮設住宅の入居申請を行う。**

- ⑥ **市町村は、被災者からの申請を受け付けた**後、申請内容の審査を行い、入居者の選定を行う。
- ⑦ 市町村は、入居が決定した被災者に対して入居が決定した旨を通知する。
- ⑧ 市町村は、入居が決定した被災者に対して鍵渡し及び入居に関する説明を行う。
- ⑨ 入居が決定した被災者は、市町村に対して手続に必要な書類を提出する。
- ⑩ 市町村は、書類を受理し、確認を行う。
- ⑪ 市町村は、応急仮設住宅及び入居者の管理を行う。

【申請届出様式の例】

応急仮設住宅入居申込書					受付日： 年 月 日		
申 込 者							
被災時の住所					どちらかに○印 持ち家・賃貸住宅		
現在の避難先	避難所・親族・自宅・他( )						
当面の連絡方法	文書の郵送先(変更したら必ず連絡してください)			電話番号			
希望する場所	第1希望( )、第2希望( )、第3希望( )						
優先の希望	1.居住地区希望 2.早期入居希望 3.居住地区で早期入居希望 4.他地区でも地区ごとの配置希望 5.勤務先地区希望 6.その他						
仮設住宅入居予定者	氏名	続柄	年齢	該当する方は、○印あるいは必要事項を記入してください		その他 考慮する事情 があれば記入	
				高齢者 65歳以上は ○印を記入	身体障害 障害者手帳の 級を記入	介護認定 該当に○印と 内容を記入	車椅子 使用者は ○印記入
					級	要支援 要介護( )	
					級	要支援 要介護( )	
					級	要支援 要介護( )	
					級	要支援 要介護( )	
					級	要支援 要介護( )	
					級	要支援 要介護( )	
					級	要支援 要介護( )	
	入居予定人数		人		同居ペット なし・犬(屋内・屋外)・猫・他( )		
車椅子用スロープ設置希望→ 有・無 自家用車→ 保有(普通・小型・軽)・なし							
住宅再建の予定について(該当に○、複数の場合は順番も)							
修理する・被災地に再建・移転再建・公営住宅・施設入所・その他( )							
<p>1. 審査に必要な住民登録情報・り災判定は、関係機関から情報提供を受けることに同意します。</p> <p>2. 申込書の内容を、今後の支援対策に関する資料として利用することに同意します。</p> <p>3. 入居を円滑に進めるために、水道事業所・電力会社・NTT・プロパンガス供給会社に対し、申込者本人の氏名・連絡先電話番号・被災地住所・入居する住宅の情報を提供することを承諾します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 氏名</p>							
※以下は記入しないでください。							
り災証明	全壊・大規模半壊・半壊・一部損壊・避難勧告・その他( )						
案内住宅	住宅 棟 号室						
特記事項							

図 39 申請届出様式の例 (応急仮設住宅の入居申請)

## 【ぴったりサービスへの登録手順】

手順をぴったりサービスに登録する手順を以下に示す。

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

詳細な作業手順は、以下のとおり。

### (1) 手順の追加

- ① 申請手順追加画面の [手順名称] のプルダウンから、[【災害】応急仮設住宅の入居申請] 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 手順登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手順権限割当

申請 手順追加

手順名称: 【災害】応急仮設住宅の入居申請

戻る 次へ

**【掲載内容】**

公開	項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き名:	【災害】応急仮設住宅の入居申請 標準手続き名:【災害】応急仮設住宅の入居申請
<input checked="" type="checkbox"/>	概要:	災害による被害状況に応じて、一時的な居住の安定のために仮設された簡単な住宅に入居するを行うことができます。 <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input type="checkbox"/>	通称:	
<input checked="" type="checkbox"/>	対象:	〇〇年〇月〇〇日時点で〇〇市に居住し、以下のいずれも満たす方 1. 住家が全壊、全焼または流失し、居住する住家がないこと 2. 自らの資力では住宅を得ることができないこと 3. 障害物除去の実施申請をしていないこと <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	手続きを行う人:	対象者ご本人
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き期限:	〇〇年〇月〇日(〇)まで <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き書類(様式):	応急仮設住宅入居申込書 <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input type="checkbox"/>	手続きに必要な添付書類:	<b>■添付書類略称名称</b> <input type="text"/> <a href="#">&gt; 入力ガイド</a> <b>■添付書類の名称</b> <input type="text"/> <a href="#">&gt; 入力ガイド</a> <b>■添付書類についての説明</b> <input type="text"/> <a href="#">&gt; 入力ガイド</a> <b>■添付必須</b> <input type="checkbox"/> はい <a href="#">&gt; 入力ガイド</a> <b>■窓口又は郵送での提示</b> <input type="checkbox"/> 必須 (利用者向けには「別途原本の提出が必要」と表示されます) <a href="#">&gt; 入力ガイド</a> <b>■ひな型/記入例の登録</b> <input type="button" value="ファイルを選択"/> <input type="button" value="ひな型/記入例を追加"/> <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<b>+ 手続きに必要な添付書類を追加する</b>		
<input checked="" type="checkbox"/>	手続きに必要な持ちもの:	申請者の本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証などの写し)
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き方法:	本フォーム、窓口または郵送で、必要書類を提出してください。 <窓口または郵送の場合の受付先> △△課(市役所〇階〇番窓口) 午前〇時から午後〇時〇分まで <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	関連リンク:	<b>■関連リンク説明</b> <input type="text" value="詳しくはこちら 〇〇市WEBページ"/> <a href="#">&gt; 入力ガイド</a> <b>■関連リンク名称</b> <input type="text"/> <a href="#">&gt; 入力ガイド</a> <b>■関連リンクURL</b> <input type="text"/> <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<b>+ 関連リンク欄を追加する</b>		
<input checked="" type="checkbox"/>	所管部署:	〇〇市△△課 TEL:0000-00-0000 <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	根拠法律・条例等:	災害救助法(昭和22年法律第118号)第4条 災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準(平成25年内閣府告示第226号)第2条 <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>

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

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

## 参考資料

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

なお、入力済の内容は以下のとおり。

項目名	初期値
手続き名	【災害】応急仮設住宅の入居申請
概要	災害による被害状況に応じて、応急仮設住宅（一時的な居住の安定のために仮設された簡単な住宅）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	〇〇年〇月〇〇日時点で〇〇市に居住し、以下のいずれも満たす方 1.住家が全壊、全焼または流失し、居住する住家がないこと 2.自らの資力では住宅を得ることができないこと 3.障害物除去の実施申請をしていないこと
手続きを行う人	対象者ご本人
手続期限	〇〇年〇月〇日（〇）まで
手続書類（様式）	応急仮設住宅入居申込書
手続きに必要な添付書類	・罹災証明書の写し ※標準的な添付書類について例示しています。自団体の実情に応じて、適宜追加又は削除の設定を行ってください。
手続きに必要な持ちもの	申請者の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証など）の写し
手続き方法	本フォーム、窓口または郵送で、必要書類を提出してください。 <窓口または郵送の場合の提出先> △△課（市役所〇階〇番窓口） 午前〇時〇分から午後〇時〇分まで
関連リンク	ぴったりサービスには、申請時における手続内容を掲載しています。 申請後の手続の流れやその他詳細については、リンク先から確認してください。 〇〇市 WEB ページ
所管部署	〇〇市△△課 TEL：0000-00-0000
根拠法律・条例など	災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）第 4 条 災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準（平成 25 年内閣府告示第 228 号）第 2 条

図 40 入力済の項目（応急仮設住宅の入居申請）

- 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データは、以下の期間内で公開されます。  
 公開開始日時  必須入力。  
 公開終了日時  省略可能。省略時は無期限で公開されます。

**【受付期間】**

期間を指定して申請受付する。

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

~

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

毎年一定期間だけ申請受付する。

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

- ⑤ [保存して終了] をクリックし、設定内容を保存する。

サービス検索・申請システム 自治体手続き管理者1 ログアウト

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

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

申請手続(編集・登録) サービス・制度名: 被災者支援

現在の公開状況

**未公開**

公開承認日時 公開停止日時

公開を停止する

新規作成・編集

初回登録	更新	ステータス
2019/03/13 15:05 自治体手続き管理者1	2019/03/13 15:20 自治体手続き管理者1	新規作成中 承認待ち 承認済 要確認

【公開期間】

運用部局で承認済みの手続データは、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】応急仮設住宅の入居申請」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	仮設	全て	全て						
	標準手続名	手続名称(正式)	手続名称(通称)	作成ステータス	申請ステータス	承認申請番号	公開ステータス	公開開始日	公開終了日	受付開始日	受付終了日
<b>編集</b>	【災害】応急仮設住宅の入居申請	【災害】応急仮設住宅の入居申請		更新中			公開	2019/03/14		2019/03/14	

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

【設定項目】

このシステムからの電子申請を受け付ける  
 はい 電子申請データの受取環境が整備されている必要があります。

このシステムから申請書の印刷可能とする  
 はい

マイナンバー記載欄有無  
 有

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

【様式】

申請届出様式

様式の編集

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

帳票新規作成

文字認識

フォーム編集

〇〇県△△市 - 【災害】応急仮設住宅の入居申請

帳票新規作成

検索

新規登録

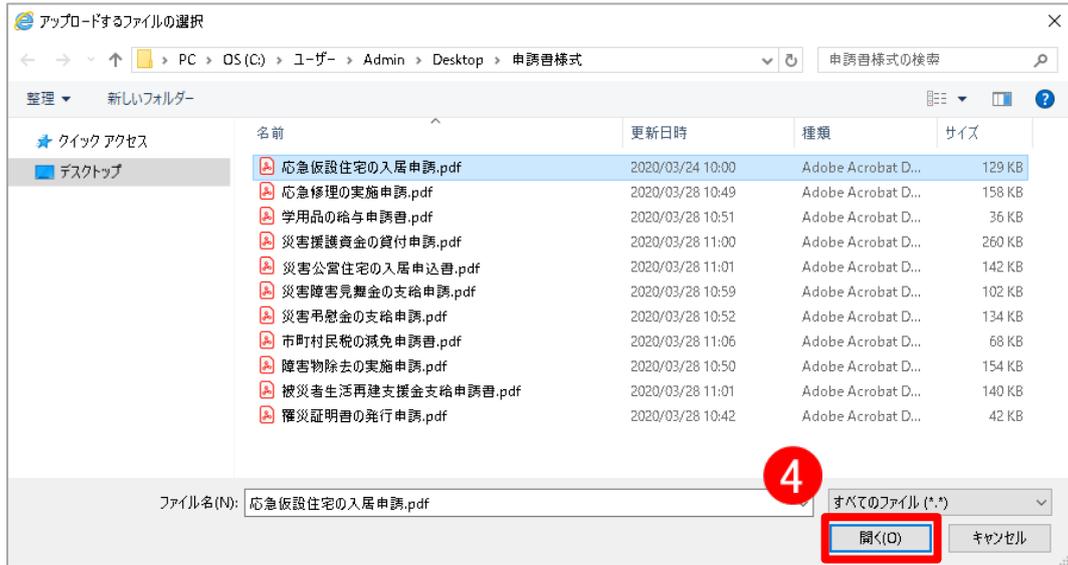
新規帳票をアップロードする場合は、スキャンした帳票のPDFファイルまたはJPEG画像ファイルを選択し、アップロードボタンをクリックしてください。  
帳票をスキャンする際は、グレースケールまたはカラーの300dpiに設定して行ってください。

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。



応急仮設住宅入居申込書

受付日： 年 月 日

申込者		
被災時の住所	どちらかに○印 持ち家・賃貸住宅	
現在の避難先	避難所・親族・自宅・他( )	
当面の連絡方法	文書の郵送先(変更したら必ず連絡してください)	電話番号
希望する場所	第1希望( )、第2希望( )、第3希望( )	
優先の希望	1.居住地区希望 2.早期入居希望 3.居住地区で早期入居希望 4.他地区でも地区ごとの配置希望 5.勤務先地区希望 6.その他	

氏名	続柄	年齢	該当する方は、○印あるいは必要事項を記入してください				
			高齢者 65歳以上 ○印を記入	身体障害 障害者手帳の 級を記入	介護認定 該当に○印と 内容を記入	車椅子 使用者は ○印記入	その他 考慮する事情 があれば記入
				級	要支援 要介護( )		
				級	要支援 要介護( )		
				級	要支援 要介護( )		
				級	要支援 要介護( )		
				級	要支援 要介護( )		
				級	要支援 要介護( )		
				級	要支援 要介護( )		
				級	要支援 要介護( )		
入居予定人数	人	同居ペット	なし・犬(屋内・屋外)・猫・他( )				
車椅子用スロープ設置希望→有・無 自家用車→保有(普通・小型・軽)・なし							
住宅再建の予定について(該当に○、複数の場合は順番も) 修理する・被災地に再建・移転再建・公営住宅・施設入所・その他( )							

1. 審査に必要な住民登録情報・り災判定は、関係機関から情報提供を受けることに同意します。  
2. 申込書の内容を、今後の支援対策に関する資料として利用することに同意します。  
3. 入居を円滑に進めるために、水道事業所・電力会社・NTT・プロパンガス供給会社に対し、申込者本人の氏名・連絡先電話番号・被災地住所・入居する住宅の情報を提供することを承諾します。

年 月 日 氏名

※以下は記入しなくてください。

り災証明	全壊・大規模半壊・半壊・一部損壊・避難勧告・その他( )
案内住宅	住宅 棟 号室
特記事項	

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

参考資料

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

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

## 重要

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

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

### 【受付期間】

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

作成者:

### 【手続き情報へのリンク】

手続き情報へのURL:  [クoppボ-ドへコピ-](#)

本手続きの電子申請作成画面に直接遷移する事が可能なURLです。

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

## 【災害】 応急仮設住宅の入居申請

📍 提供地域

再表示

TOPへ戻る

プレビュー中

### 手続き名

【災害】 応急仮設住宅の入居申請

### 概要

災害による被害状況に応じて、一時的な居住の安定のために仮設された簡単な住宅に入居する手続きを行うことができます。

### 対象

〇〇年〇月〇〇日時点で〇〇市に居住し、以下のいずれも満たす方

- 1.住宅が全壊、全焼または流失し、居住する住宅がないこと
- 2.自らの資力では住宅を得ることができないこと
- 3.障害物除去の実施申請をしていないこと

### 手続きを行う人

対象者ご本人

### 手続き期限

〇〇年〇月〇日（〇）まで

### 手続き書類（様式）

応急仮設住宅入居申込書

### 手続きに必要な持ちもの

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

### 手続き方法

本フォーム、窓口または郵送で、必要書類を提出してください。

<窓口または郵送の場合の提出先>

△△課（市役所〇階〇番窓口）

午前〇時〇分から午後〇時〇分まで

### 関連リンク

詳しくはこちら 〇〇市WEBページ

### 所管部署

〇〇市△△課 TEL：0000-00-0000

### 根拠法律・条例等

災害救助法（昭和22年法律第118号）第4条

災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準（平成25年内閣府告示第228号）第2条

### 紐付く制度

被災者支援

### 受付開始日

2019年04月01日



電子申請の際にはマイナンバーカードによる電子署名が必要となります。

戻る

申請する



### (3) 承認申請

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

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

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

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

作成者メモ

【URLリンク】  
手続詳細画面:  [クックボードへコピー](#)  
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:  [クックボードへコピー](#)  
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
2019/09/13 18:14 自治体手続登録管理者1	2019/09/14 18:36 自治体手続登録管理者1	新規作成中 承認待ち 承認済 要確認

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

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

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

申請手続(編集・登録) サービス・制度名:被災者支援

現在の公開状況

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

新規作成・編集

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