

被災届出受理証交付申請書

令和〇年〇〇月〇〇日

藤枝市長 宛

住所（所在地） 藤枝市岡出山〇丁目〇〇-〇〇

[申請者] 氏名（名称） 藤枝 太郎

本人の自署による署名又は記名押印をしてください。

電話番号 (054) 〇〇〇 — 〇〇〇〇



（現在の連絡先 住所（所在地） _____
電話番号 () — _____

次のとおり、被災を届け出たことの証明を申請します。

被災場所	藤枝市 <u>岡出山</u> <u>〇丁目</u> <u>〇〇番地</u> <u>〇〇</u>
被災日時	<u>令和〇年〇月〇日</u> （月） <u>午前〇〇</u> 時 <u>〇〇</u> 分頃 理由： <u>台風 〇〇号の大雨・強風</u> による
被災届出内容	<u>カーポートの屋根板が飛散</u> <u>自動車の冠水（浸水）</u> <u>冷蔵庫の冠水（床上浸水による被害）</u>
証明書必要数 及び提出先	<u>1</u> 通 （提出先 <u>〇〇共済組合</u> ）
証明書を必要とする理由	<u>〇〇共済へ保険請求するため</u>
添付書類	<u>被害の状況がわかる写真、その他災害により被害が生じたことを確認できる資料</u>
備考	・この証明書は、民事上の権利義務関係に効力を有するものではありません。 ・被災届出内容が、特定の災害による建物被害の場合については、別申請（罹災・被災証明書交付申請書）です。

○被災者もしくは同一世帯の親族以外の方が申請手続をする場合は、下記の委任状が必要です。

委 任 状	
代理人	<u>住所</u> <u>氏名</u>
上記の者を代理人と定め、被災届出受理証の申請・受領に関する権限を委任します。	
委任者	<u>住所</u> <u>氏名</u>
本人の自署による署名又は記名押印をしてください。	

裏面に記入上の留意点の記載がありますので、確認してください。

<記入上の留意点>

- 1 申請者は、申請時本人であることが確認できるものを提示し、[申請者]欄に住所・氏名(法人の場合は代表者の職・氏名)・電話番号を記入してください。なお、避難などで連絡先が異なる場合は現在の連絡先を記入してください。

代理人の場合は、[委任状]欄にある委任者及び代理人について住所・氏名(法人の場合は代表者の職・氏名)を記入してください。

ただし、次に掲げる者が代理人となる場合は、委任状は不要です。

- (1) 証明書の交付を受けようとする者が個人の場合 同居の親族
- (2) 証明書の交付を受けようとする者が法人その他の団体の場合 代表者

- 2 「被災場所」欄には、被害に遭った場所を記入ください。
- 3 「被災日時」欄には、発生日時を記入し、その下段の理由欄には、次の例示のように記入してください。

例1 理由：「 〇〇年〇月〇日に発生した地震」による

例2 理由：「 〇〇年〇月〇日の台風〇号の豪雨」による

- 4 「被災届出内容」欄には、被災物件名と被災の具体的内容を記載してください。
- 5 「証明書必要数及び提出先」欄には、被災届出受理証の必要枚(通)数を記入した上で、被災届出受理証の提出先名称を記入してください。
- 6 「証明書を必要とする理由」欄には、被災届出受理証を必要とする理由を記入してください。