

罹災・被災証明書交付申請書

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、罹災・被災証明書の交付を申請します。

被害場所	藤枝市 <u>岡出山 〇丁目 〇〇番地 〇〇</u> (アパート等の場合は建物名称も記入すること。)
被害物件	<input checked="" type="checkbox"/> 住家 (<input checked="" type="checkbox"/> 持家(物件居住者兼所有者) <input type="checkbox"/> 借家(物件居住者)) <input type="checkbox"/> 非住家 (_____) 住家以外の建物(例:店舗、物置、空き家など)
申請者と被害物件との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 所有者 <input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 占有者 <input type="checkbox"/> 借家人 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
被害日時	令和〇年〇月〇日 (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
被害状況	<u>屋根瓦の飛散 建具(サッシ)の破損</u>
証明種類及び必要数	<input checked="" type="checkbox"/> 罹災証明書 (<u>1</u> 枚) (提出先 <u>〇〇共済組合への保険請求のため</u>) <input type="checkbox"/> 被災証明書 (_____ 枚) (提出先 _____)
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>
同意欄※同意いただける場合はレ点を記入	<input checked="" type="checkbox"/> 被災者支援を行うにあたり必要な範囲内において、罹災・被災証明書に係る家屋の被害調査結果等の個人情報等を外部機関(税務署、社会福祉協議会、藤枝商工会議所、岡部商工会、志太医師会等)に情報提供することについて同意します。

○罹災証明書を申請する場合は、下記の世帯状況欄も記入してください。

世帯主住所	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者住所と同じ <input type="checkbox"/> 左記以外 (_____)					
世帯主氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 申請者氏名と同じ <input type="checkbox"/> 左記以外 (_____)					
世帯構成員	※罹災証明書は世帯主宛に交付します。					
	氏名	続柄	年齢	氏名	続柄	年齢
	<u>藤枝 太郎</u>	世帯主	<u>〇〇</u>			
	<u>藤枝 花子</u>	妻	<u>〇〇</u>			

○罹災者もしくは同一世帯の親族以外の方が申請手続きをする場合は、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、罹災証明書等の申請・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。	

裏面に必要事項等の記載がありますので、確認してください。

<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。
- ・被災者に対する援護の実施に必要な限度で被災者台帳に記載し、又は記録された情報を藤枝市役所関係部署で利用することや、一定の条件の下で他の地方公共団体に提供することがあります（災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第90条の4)。

※被災者台帳とは

氏名、住所、住家等の被害の状況、世帯の構成等の法令に規定する情報が記載・記録されるもの

<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 「被害場所」欄には、被害のあった建物の所在地(アパートなどの建物名称も含む。)を記入してください。
- 3 「被害物件」欄には、住家(申請者世帯が住んでいる建物、アパート(借家人が申請する場合)等)又は非住家(人が住んでいない店舗、物置など)にレ点を記入し、住家にレ点を記入した場合は、持家(物件居住者兼所有者)か借家(物件居住者)の項目にレ点を記入してください。
非住家(人が住んでいない店舗、物置など)にレ点を記入した場合、括弧内に建物の用途種類を記入してください。
※貸家(アパート)の所有者や現に人が住んでいない建物の所有者が当該物件について申請する場合は、非住家にレ点を記入してください。
- 4 「申請者と被害物件との関係」欄には、申請者が当該物件の所有者、管理者、占有者、借家人、その他どれにあたるか、該当する項目にレ点を記入してください。
- 5 「被害日時」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
- 6 「被害状況」欄には、被災した内容をできる限り具体的に記入してください。
例1 「地震により〇〇㎡の住宅の1階部分がつぶれて使用できなくなった。」
例2 「大雨により家の前の水路が増水し、床上約〇〇cmまで(床上)浸水した。」
なお、住宅の場合は母屋を中心に記入してください。
- 7 「証明種類及び必要数」欄には、罹災・被災証明書の必要枚(通)数を記入した上で、罹災・被災証明書の提出先名称を記入してください。
- 8 罹災証明書を申請する場合は、世帯状況欄も記入してください。