

【 裏面 】

記入上の留意点

- 1 「申請者」欄は、申請時に本人であることが確認できるものを提示し、住所・氏名（法人の場合は代表者の職・氏名）・電話番号・所有者との続柄、避難などより連絡先が異なる場合は現在の住所を記入してください。
- 2 「所有者」欄は、家屋の所有者名を記入してください。（※申請者と同じ場合は記入不要です。）
- 3 「罹災（被災）日時・原因」の欄には、罹災（被災）又は罹災（被災）したと思われる日時を記入し、その中には、例示のように記入してください。
例1 「令和〇〇年〇〇月〇〇日に発生した地震」による
例2 「令和〇〇年〇〇月〇〇日の台風〇〇号の突風」による
- 4 「罹災（被災）場所」欄には、被害のあった建物等の住所（アパートなどの建物名称等も含む。）を記入してください。
- 5 「罹災（被災）物件」欄には、まず、家屋に被害あり、若しくは、家屋に被害なし のどちらかにチェックをしてください。家屋に被害ありの場合は住家であるか非住家であるか（若しくは両方）にチェックを入れ、住家の場合は、それが持家であるか借家であるかにチェックに、持家の場合は、住居・空家・借家のどれかに○印をつけてください。
非住家の場合は、それが自己所有のものか借家であるかにチェックの上、その用途（倉庫・車庫等）を記入してください。
動産の場合は、下記のように、具体的に内容を記入してください。
例1 テレビ（家電製品・家財道具）・コンバイン（農機具等）（葦崎市N0001）
※落雷による家電製品等の被害については、原因の確認が困難なため、証明書の交付は行いません
- 6 「被害状況」欄には、罹災（被災）した状況を例示のように出来るだけ具体的に記入してください。
例1 家の屋根瓦が突風により3枚剥落
例2 カーポートが雪の重みにより倒壊
例3 自動車（山梨300に00-01）が大雨で流失（損壊）
- 7 「証明書必要通数及び理由」欄には、罹災（被災届出）証明書の必要通数を記入した上、必要とする理由及び罹災（被災届出）証明書の提出先名称等を記入してください。
※交付できる枚数は、原則として災害毎に1世帯1枚です。
- 8 「自己判定方式にて交付する場合」欄は、罹災（被災）物件が住家の方で、「被害判定が準半壊に至らない」という調査結果に同意する場合は、チェックを入れてください。
ただし、この場合は持参いただいた写真で被害認定を行うため、実地調査を行いません。