

記入上の留意点

- 1 申請者は、申請時に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(法人の場合は職・氏名)・電話番号、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、委任状を提出し、上記〔申請者〕欄及び〔代理人〕欄に住所・氏名(法人の場合は職・氏名)・連絡先・申請者との関係を記入してください。
ただし、代理人が住家等の関係者の配偶者、同居親族若しくは血族二親等以内の親族又は住家等の勤務者である場合は委任状を不要です。
- 2 「り災(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。
- 3 「り災(被災)日時及びり災(被災)理由」欄には、り災又はり災したと思われる日時を記入し、その下段の理由欄には、次のような記入をしてください。
例1 理由：「令和〇〇年〇〇月〇〇日に発生した地震」による
例2 理由：「令和〇〇年〇〇月〇〇日の台風〇〇号の豪雨」による
- 4 「り災(被災)届出内容」欄には、まず、家屋に被害があった、若しくは、家屋に被害がなかった のどちらかにチェックをして下さい。家屋に被害があった場合は、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、住家・空家・貸家のどれかにチェックつけてください。
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)をご記入ください。

動産の場合は、下記のように、具体的な内容を記入してください。
例1 テレビ(家電製品・家財道具)損壊、流出
例2 自動車(福島580か00-01)が大雨で水没(損壊)
例3 コンバイン(農機具等)(ナンバー〇〇)が大雨により水没
- 5 「証明必要数及び必要理由等」欄には、り災(被災)証明書の必要枚(通)数を記入した上、必要とする理由及びり災(被災)証明書の提出先名称等を記入してください。