

# 仙台市罹災証明等申請受付事務マニュアル

平成 28 年 4 月 28 日 税務部長決裁

(財政局税務部資産税企画課)

最近改正 令和 6 年 3 月 27 日

(令和 6 年 4 月 1 日施行)

# 目 次

1	総則	1
(1)	趣旨	1
(2)	定義	1
(3)	その他	4
月		
2	罹災証明書等の概要等	5
(1)	罹災証明書等について	5
(2)	罹災証明書等の根拠規定	6
<参考1>	罹災証明書等と根拠規定との関係	8
<参考2-2>	本市における建物被害認定調査と類似調査との比較	8
3	罹災証明等の申請受付パターン（申請期間・申請方法・申請先等）	10
(1)	罹災証明等申請パターン一覧	10
(2)	罹災証明等の申請受付から発行までの流れ	11
4	罹災証明等申請受付事務に関連する事務（体制整備等）	13
(1)	平時における関連事務	13
(2)	災害対策本部設置時における関連事務	13
5	罹災証明書等（自己判定方式を除く）の申請受付等	16
(1)	災害対策本部未設置時において申請（又は問い合わせ）があった際の対応	16
(2)	申請受付に係る処理フロー（災害対策本部設置時及び未設置時共通）	18
(3)	申請書の記載案内等（災害対策本部設置時及び未設置時共通）	21
(4)	提出された申請書の形式審査（災害対策本部設置時及び未設置時共通）	22
(5)	「罹災（届出）証明申請受付管理簿」（要領第2号様式）への記載 （災害対策本部設置時及び未設置時共通）	27
(6)	罹災届出証明書の交付（災害対策本部設置時及び未設置時共通）	28
(7)	申請書等の財政局への回送（災害対策本部設置時及び未設置時共通）	31
(8)	罹災証明書等の申請受付件数報告（災害対策本部設置時）	31
6	罹災届出証明書の再交付	32
(1)	概要	32
(2)	再交付の手順等	32

# 1 総則

## (1) 趣旨

この「仙台市罹災証明等申請受付事務マニュアル」(以下「受付マニュアル」という。)は、仙台市罹災証明等取扱要綱(平成28年2月9日危機管理監決裁。以下「要綱」という。)及び仙台市罹災証明等事務取扱要領(平成28年2月10日財政局長決裁。以下「要領」という。)の実施に伴う罹災証明書及び罹災届出証明書(以下、あわせて「罹災証明書等」という。)に係る事務のうち各区役所又は各総合支所が実施することとされているもの(以下「罹災証明等申請受付事務」という。)の細目を定めるものとする。

なお、罹災証明等申請受付事務の執行に際しては、災害対策基本法(昭和36年法律第223号。以下「法」という。)、要綱、要領及び受付マニュアル等を合せて、これらを一体的に理解する必要がある。

また、要綱、要領及び受付マニュアルは、財政局が所管する火災以外の災害について規定しているものであり、火災に係る罹災証明書等は消防局が所管していることに留意のこと。

## (2) 定義

この受付マニュアルにおいて、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

### ① 災害

法第2条第1号に規定する災害(火災に起因するものを除く。)をいう。

なお、災害のうち、市域内における被害棟数が概ね1,000棟以上のものを「大規模災害」、それ以外のものを「中小規模災害」というものとする。

### ② 建物

不動産登記規則(平成17年2月18日法務省令第18号)第111条に規定する、屋根及び周壁又はこれらに類するものを有し、土地に定着した建造物であって、その目的とする用途に供し得る状態にあるものをいう。

### ③ 住家

「災害の被害認定基準について」(平成13年6月28日付け府政防第518号 内閣府政策統括官(防災担当)通知(以下「認定基準」という。))に規定する現実に居住のために使用している建物をいう。

### ④ 非住家

認定基準に規定する住家以外の建物をいう。

### ⑤ 不動産

民法(明治29年4月27日法律第89号。以下「民法」という。)第86条第1項に規定する土地及びその定着物をいう。

⑥ 動産

民法第 86 条第 2 項に規定する不動産以外の物をいう。

⑦ 罹災証明書

住家又は非住家（以下、あわせて「住家等」という。）に係る<sup>(注1)</sup> 法第 90 条の 2 第 1 項に規定する災害による被害の程度を証明する書面をいう<sup>(注2)</sup>。

⑧ 罹災届出証明書

災害により住家等以外の不動産又は動産に係る被害が生じた旨の届出があったこと及び罹災証明書の交付に係る申請を受け付けたことを証明する書面をいう<sup>(注3)</sup>。

⑨ 被災者

災害発生時において本市の区域内に建物を所有していた者（地方税法（昭和 25 年 7 月 31 日法律第 226 号）第 343 条第 2 項に規定する家屋の所有者をいう。）、災害発生時において本市の区域内に所在していた建物の管理者（消防法（昭和 23 年 7 月 24 日法律第 186 号。以下同じ。）第 2 条の管理者をいう。）若しくは占有者（消防法第 2 条の占有者をいう。）、本市の区域内において災害により住家等以外の不動産若しくは動産に係る被害が生じた者又はその他市長が適当と認める者をいう<sup>(注4)</sup>。

⑩ 自己判定方式

被害の程度が明らかに軽微であり、被災者が「準半壊に至らない（一部損壊）」という被害の程度に同意した場合、建物被害認定調査を省略し、写真等により被害の程度を認定することをいう。ただし、当該方式による受付は電子申請又は郵送申請に限るものとする。

⑪ 建物被害認定調査

内閣府が定める「災害に係る住家の被害認定基準運用指針」（平成 30 年 3 月 内閣府（防災担当）。以下「運用指針」という。）を参考として財政局長が定める「建物被害認定調査のポイント」に基づき実施する災害による住家等の被害の程度を認定するための調査をいう。

なお、本市においては、非住家も罹災証明書の対象としている（要綱第 4 条）ことから、運用指針は参考とするにとどめ（要領第 2 条）、罹災証明等事務の一環として実施する被害状況の調査を“建物被害認定調査”と呼称している。

(注 1) 上記②から④により住家等の定義を明確化し（固定資産税の課税対象である家屋と同一のものとして定義付け）、罹災証明書の対象を住家等に限定することで、罹災証明書の対象を固定資産税の課税対象である家屋とすることを明示している。

(注 2) 本市独自の取扱いとして、非住家を罹災証明書の対象に含めている（要綱第 3 条）。

なお、「罹災証明書の発行に係る事務は、地方公共団体の自治事務として行う事実の証明であり、その発行基準については、地域の実情に応じて、各地方公共団体の判断により設定されるものである。」（運用指針）とされているところ。

(注3) 本市独自の取扱い。法等において発行が義務付けられているものではないが、要綱の規定に基づき発行することとしている。

なお、罹災証明書の交付に係る申請を受け付けたことを証明する書面としての交付は、区役所又は総合支所での受付時のみとし、財政局における電子申請や郵送申請の受付時にはこれを行わない。

また、罹災証明書等に類似するものとして、他都市においては「被災証明書」又は「被災届出証明書」等を発行している事例があるが、本市では中小企業等グループ補助金等の申請にあたり必要な「被災証明書」を中小企業支援課において発行している。

(注4) 法改正（平成25年6月）までは、消防局が「り災証明書」（法令等の根拠規定なし）を所管（本市における関連規定を所管）していたことから、「り災証明書」の申請書等も消防法の考え方に沿ったものであったと推認される。

法改正後に要領を制定するに際し、法改正前（東日本大震災時）における取扱いとの均衡を確保する観点から、罹災証明書等の申請を行うことができる被災者を、法改正前における申請者と同一にするよう、規定を置いている。

なお、「管理者」及び「占有者」については、法又は民法等に明確な規定が存在しないことから、上記推認に基づき、消防法の規定を引用しているところ。

#### ⑫ 第1次調査

運用指針に定める外観目視調査（外観の損傷状況の目視による把握、住家等の傾斜の計測及び住家等の主要な構成要素（外観から調査可能な部位に限る。）ごとの損傷程度等について目視による把握を行う調査）による建物被害認定調査をいう<sup>(注5)</sup>。

#### ⑬ 第2次調査

運用指針に定める外観目視調査及び内部立入調査（住家等の内部の主要な構成要素ごとの損傷程度等について目視による把握を行う調査）による建物被害認定調査をいう<sup>(注5)</sup>。

なお、第2次調査の申請は、罹災証明書の交付又は被害が認められなかった旨の通知を受けた日の翌日から起算して3月以内に行わなければならない（要領第11条）。

#### ⑭ 再調査

第2次調査に基づく罹災証明書の交付を受けた者であって当該罹災証明書に記載された被害の程度に不服があるもの又は第2次調査の結果、被害が認められなかった旨の通知を受けた者から申請があったときに実施する建物被害認定調査をいう。調査方法は、第2次調査に同じ。

なお、再調査の申請は、第2次調査の結果に基づく罹災証明書の交付又は被害が認められなかった旨の通知を受けた日の翌日から起算して3月以内に行わなければならない（要領第13条）。

#### ⑮ 再々調査

再調査に基づく罹災証明書の交付を受けた者であって当該罹災証明書に記載された被害の程度に不服があるものから書面による申請があったときに実施する建物被害認定調査をいう。調査方法は、第2次調査に同じ。

なお、再々調査の申請は、再調査の結果に基づく罹災証明書の交付又は被害が認められなかった旨の通知を受けた日の翌日から起算して3月以内に行わなければならない（要領第15条）。

⑩「罹災証明発行機能システム」

「罹災証明書」の発行・管理を行うためのシステム。当該システムは、資産税企画課が所管しており、災害の規模を問わず稼働する。以下、「罹災証明発行機能システム」を「罹災証明発行システム」という。

(3) その他

罹災証明等申請受付事務の執行に際して、この受付マニュアルに定めのない事項が確認された場合又は罹災証明等申請受付事務の執行に支障を来す事項が生じた場合、速やかに財政局税務部資産税企画課に連絡し、その指示を受けるものとする。

## 2 罹災証明書等の概要等

### (1) 罹災証明書等について

本市では、火災（爆発を含む。）により被害を受けた者に対しては消防局<sup>(注1)</sup>が、火災以外の災害<sup>(注2)</sup>により住家等に被害を受けた者に対しては財政局が、それぞれ罹災証明書等を発行することとしている。

財政局において発行している罹災証明書等<sup>(注3)・(注4)</sup>については、下表のとおりである。

証明書の発行対象	発行する証明書	証明書の発行方法等
被害を受けた住家等	罹災証明書 (第5号様式)	申請受付後、被害を受けた建物の調査を実施し、 <u>調査時において目視で確認できた建物の損傷内容に基づき「被害の程度」を認定した上で発行</u>
	罹災証明書 (自己判定用) (第5-3号様式)	みやぎ電子申請サービス又は郵送による申請受付後、被害の程度が明らかに軽微であり、被災者が「準半壊に至らない（一部損壊）」という被害の程度に同意した場合、建物被害認定調査を省略し、写真等により被害の程度を認定した上で発行
	罹災届出証明書 (第1号様式)	「罹災証明書」の申請を受け付けた控えとして、各区役所・総合支所にて、直ちに発行
被害を受けた住家等以外の不動産又は動産(自動車・家財等)	罹災届出証明書 (第1号様式)	申請を受け付けた各区役所・総合支所にて、直ちに発行
	罹災届出証明書 (自己判定用) (第6号様式)	みやぎ電子申請サービス又は郵送による申請を受け付けた場合、「罹災証明発行システム」を使用し、財政局にて後日発行

(注1) 消防局においては「仙台市消防局罹災証明等取扱要綱（平成28年3月1日 消防局長決裁）」を制定し、火災等に係る罹災証明書等に対応している。

なお、「仙台市消防局罹災証明等取扱要綱」では法及び仙台市火災調査規程（平成18年仙台市消防局訓令第5号）に基づき罹災証明書等を発行することとしている。

(注2) 法に規定する暴風・竜巻・豪雨・豪雪・洪水・崖崩れ・土石流・高潮・地震・津波・噴火・地滑りその他の異常な自然現象による災害等をいう。

(注3) 本市の区域内において、災害が発生していない場合には、罹災証明書等は発行できない。また、本市が発行する罹災証明書等は、本市の区域内で発生した災害に係るものに限られる。なお、自己判定方式による各種証明書の発行有無は、災害の規模等により都度判断することとしている。

(注4) 災害の規模等によっては、罹災証明書等の発行を受けたとしても、公的な支援が設けられない場合があることに留意のこと。

罹災証明書は、「被災者生活再建支援金の支給や住宅の応急修理，義援金の配分等の支援措置の適用の判断材料として幅広く活用され，被災者支援の適切かつ円滑な実施を図る上で極めて重要な役割を果たしている」（「逐条解説 災害対策基本法 [第三次改訂版]」（平成 28 年 3 月 25 日 編集 防災行政研究会／発行 株式会社ぎょうせい。（以下「逐条解説」という。））599 頁）ものとされている。

また，被災者支援策等によっては，罹災届出証明書により代替できる場合も存在する（被災者支援策については，災害の規模等により異なるものであることに留意のこと）。

## （２）罹災証明書等の根拠規定

### ① 災害対策基本法（昭和 36 年 11 月 15 日法律第 223 号）

市町村長に対し，当該市町村において発生した災害の被災者から申請があった場合に，罹災証明書の交付を義務付けているもの（市町村長に罹災証明書の発行に関して，裁量の余地はないことに留意のこと）。

第 90 条の 2 市町村長は，当該市町村の地域に係る災害が発生した場合において，当該災害の被災者から申請があったときは，遅滞なく，住家の被害その他当該市町村長が定める種類の被害の状況を調査し，当該災害による被害の程度を証明する書面（次項において「罹災証明書」という。）を交付しなければならない。

2 市町村長は，災害の発生に備え，罹災証明書の交付に必要な業務の実施体制の確保を図るため，前項の規定による調査について専門的な知識及び経験を有する職員の育成，当該市町村と他の地方公共団体又は民間の団体との連携の確保その他必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

※ 実際の運用に際しては，「災害対策基本法等の一部を改正する法律による改正後の災害対策基本法等の運用について」（平成 25 年 6 月 21 日 府政防第 559 号，消防災第 246 号，社援総発 0621 第 1 号 各都道府県防災主管部長 宛 内閣府政策統括官（防災担当）付参事官（総括担当），消防庁国民保護・防災部防災課長，厚生労働省社会・援護局総務課長 通知）も参照のこと。

### ② 仙台市罹災証明等取扱要綱（平成 28 年 2 月 9 日危機管理監決裁）

法に基づき，本市における罹災証明書等の取扱いについて策定したもの（平成 28 年 3 月 1 日施行）。

主な規定事項は，次のとおり。

イ 仙台市災害対策本部又は各区災害対策本部（以下，あわせて「災害対策本部」という。）設置の有無に関わらず，火災に起因するものを除く災害について本要綱を適用（第 1 条）。

ロ 罹災証明書の対象を建物に限定し，かつ，建物について，固定資産税の家屋として課税客体となるものであることを明文化（第 2 条及び第 3 条）。

ハ 電子による申請を可能とするため，「仙台市情報通信技術を活用した行政の推進に関する条例」の規定の適用を受ける手続等の例によることを明文化（第 5 条第 2 項）。

ニ 被害認定に対する不服（第 7 条）及び罹災証明書等の再交付（第 8 条）について規定。

③ 仙台市罹災証明等事務取扱要領（平成 28 年 2 月 10 日財政局長決裁）

要綱の実施に伴う罹災証明書及び罹災届出証明書に係る事務の取扱いについて必要な事項を定めたもの（平成 28 年 3 月 1 日施行）。

主な規定事項は、次のとおり。

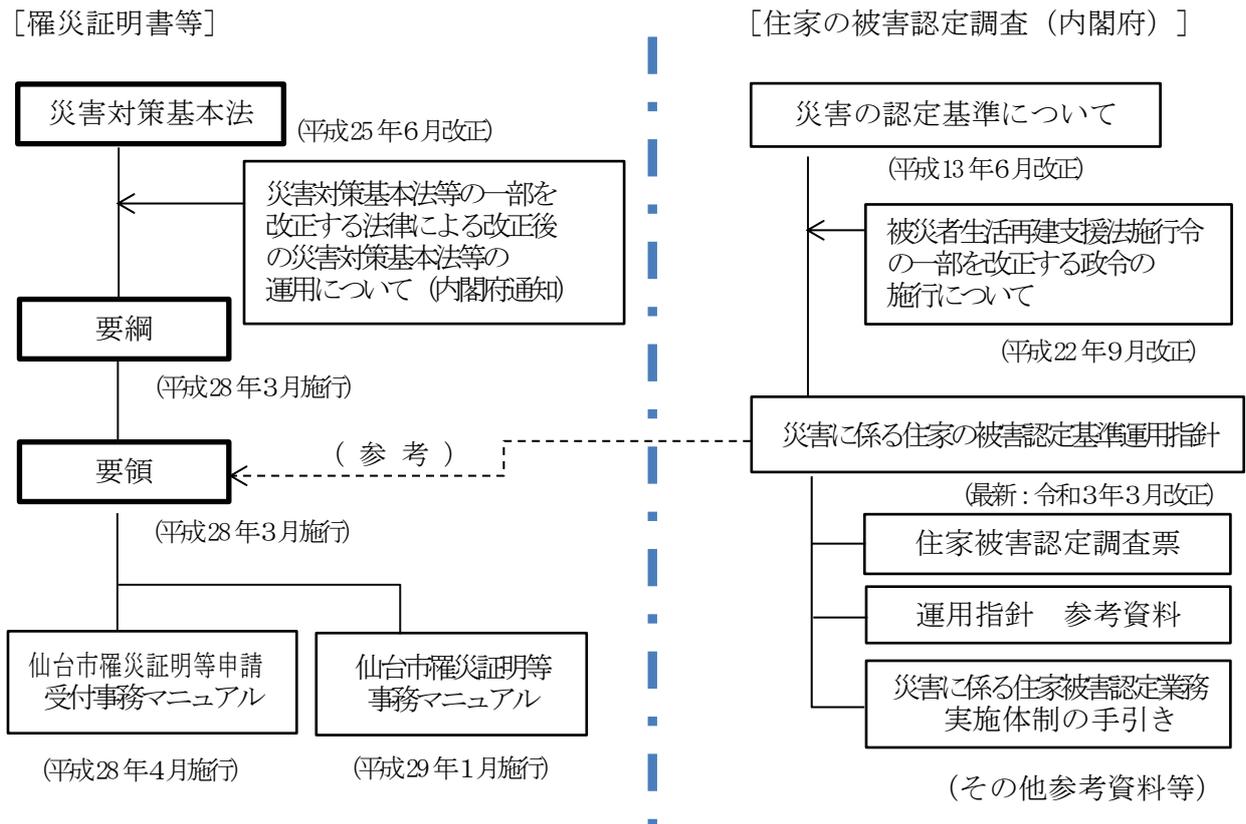
- イ 自己判定方式及び建物被害認定調査<sup>(注1)</sup>の種別（第 1 次調査, 第 2 次調査及び再調査等）について明文化（第 2 条）。
- ロ 当該事務の遂行にあたり必要な申請書・受付票・受付簿等の様式を規定（第 3 条）。
- ハ 申請受付及び罹災届出証明書の発行・再交付は各区・総合支所で行い、自己判定方式及び電子申請の運用、建物被害認定調査<sup>(注1)</sup>並びに罹災証明書の発行・再発行は財政局で行う旨規定。また、自己判定方式及び電子申請は、罹災証明等の申請件数が多くなると想定される災害の場合に実施することを規定（第 4 条から第 10 条の 2, 第 18 条, 第 18 条の 2, 第 19 条及び第 19 条の 2, 第 20 条）。
- ニ 各種申請期限の明文化（第 4 条, 第 4 条の 2, 第 4 条の 3 及び第 7 条）。
- ホ 申請取下げに関する規定の明文化（第 4 条の 4）
- ヘ 第 2 次調査申請以降の手續等について明文化し、被害認定に対する不服の申出による建物被害認定調査<sup>(注1)</sup>については、多くとも 3 回（第 2 次調査, 再調査及び再々調査）とすることを規定（第 11 条から第 16 条）
- ト 職権による調査<sup>(注2)</sup>の実施について明文化（第 17 条）。
- チ 電子申請手續に関する規定の明文化（第 20 条）
- リ 罹災証明書等の申請件数が多くなると想定される災害については、「罹災証明書関連事務に係る実施方針」を作成することを規定（当該実施方針で罹災証明書受付期間, 電子申請受付可否, 自己判定方式の実施の可否及び建物被害認定調査<sup>(注1)</sup>に使用する調査票等を定めることとした。）（第 21 条）。

（注 1）災害発生時に実施される建物被害認定調査と類似の調査として、「被災建築物応急危険度判定調査」等があるが、罹災証明書を発行するための建物被害認定調査とは、目的が異なるものであり、調査結果等も異なるものであることに留意のこと。

（注 2）要領第 17 条では、次の場合において、職権による建物被害認定調査を実施することができる旨、規定している。

- a 災害の規模及び態様等を勘案し、申請を待たずに早期の建物被害認定調査を実施する必要があるとき。
- b 申請に基づく調査（第 1 次調査, 第 2 次調査, 再調査又は再々調査）又は罹災証明書の交付時において、申請のあった住家等の被害の程度について疑義が生じたとき。

< 参考 1 > 罹災証明書等と根拠規定との関連



< 参考 2 - 1 > 本市における建物被害認定調査と類似調査との比較（その 1）

	建物被害認定調査	被災建築物応急危険度判定調査 <sup>(注1)</sup>	被災度区分判定調査
実施目的	罹災証明書の交付	余震等による二次災害の防止	被災建築物の適切かつ速やかな復旧
実施主体	本市	市町村（都道府県・全国被災建築物応急危険度判定協議会 <sup>(注2)</sup> が支援）	建物所有者
判定調査員	主に本市職員	応急危険度判定士（行政又は民間の建築士等）	民間建築士等
判定内容	家屋の損害割合（経済的被害の割合）の算出	当面の使用の可否	継続使用のための復旧の要否
判定結果	全壊・大規模半壊・中規模半壊・半壊・準半壊・一部損壊（10%未満）	危険（赤）・要注意（黄）・調査済（緑）	要復旧・復旧不可能等
判定結果の表示	罹災証明書に判定結果を記載	建物に判定結果を掲示	判定結果を依頼主に通知

(注1) 本市においては、都市整備局が当該調査を所管している。

(注2) 地震直後に被災した建築物の応急危険度判定を迅速かつ的確に実施するため、応急危険度判定の実施体制の整備を行うことを目的として設立された協議会。国土交通省、47 都道府県、建築関連団体、都市再生機構等から構成され、一般財団法人日本建築防災協会が事務局を担当している。

< 参考 2-2 > 本市における建物被害認定調査と類似調査との比較（その 2）

	建物被害認定調査	損害保険会社の損害調査 <sup>(注1)</sup>	共済組合の損害査定等
実施目的	罹災証明書の交付	支払保険金の算定	共済金の算定
実施主体	本市	損害保険会社	共済組合
判定調査員	主に本市職員	主に損害保険登録鑑定人 <sup>(注2)</sup>	共済組合担当者又は損害保険鑑定人
判定内容	家屋の損害割合(経済的被害の割合)の算出	① 火災保険の場合 損傷個所を元の状態に戻すために必要な修理費を基に算出  ② 地震保険の場合 <sup>(注3)</sup> 主要構造物の損害割合、焼失又は流失した床面積の割合並びに床上浸水の程度から建物の損害認定区分を判定	損害発生前の状態に復旧するために要する額を算出
判定(調査)結果	全壊・大規模半壊・中規模半壊・半壊・準半壊・一部損壊(10%未満)	① 火災保険の場合 損害保険金に反映  ② 地震保険の場合 全損・大半損・小半損・一部損(調査結果が損害保険金に反映)	共済金に反映(損害の額と加入補償金額に基づく)

(注1) 損害保険金の算定のために行われる調査であり、建物被害認定調査とは目的が異なるもの。損害保険会社による調査結果は、建物被害認定調査には影響を及ぼさないものであることに留意のこと。

(注2) 損害保険会社によっては、市町村が実施する建物被害認定調査の結果を利用する(被災者に罹災証明書の提出を求める。)場合もあるが、準半壊以下であれば、罹災証明書の提出に代えて修繕の見積書(費用 20 万円以上)で対応可能な場合もある。

なお、一般社団法人日本損害保険協会のウェブサイトには、地震保険の請求に関し「地震保険の保険金請求には、地方自治体から交付される罹災証明書の提出は不要です。」との説明がなされている。

(注3) 一般社団法人日本損害保険協会のウェブサイトには、判定方法の概要が掲載されている。

### 3 罹災証明等の申請受付パターン（申請期間・申請方法・申請先等）

#### (1) 罹災証明等申請パターン一覧

パターン	実施方針 要否 (注1)	証明種別		申請期間 (災害発生日の 翌日から起算)		申請方法	申請先 <sup>(注4)</sup>	
A		罹災証明	要調査	2月内 <sup>(注2)</sup>		窓口(郵送可) <sup>(注3)</sup>	区役所・総合支所	
B	★					電子	財政局	
C	★		自己判定 方式	1年以内		郵送 <sup>(注3)</sup>	財政局	
D	★					電子		
E		罹災届出証明	1 年 以 内	2月内		窓口(郵送可)	区役所・総合支所	
F	★					電子	財政局	
G				2月超 ～1年			郵送	財政局
H	★						電子	

(注1) ★は、一定規模以上の災害発生時に「罹災証明書関連事務に係る実施方針」により当該申請方法等の実施について定めた場合に限り、申請受付を行う。

(注2) やむを得ない理由があったと市長が認める場合及び既に建物被害認定調査を終えた建物においては、1年まで延長可能。なお、延長期間の申請方法は区役所・総合支所窓口に限る。(具体の判断基準等は4(2)③④参照)

(注3) 同一の申請書において、罹災届出証明の申請を兼ねている場合も含む。

(注4) 災害対策本部設置状況\*により、以下のとおりとする。(以下、同じ。)

	災害対策本部未設置時	災害対策本部設置時
区役所・ 総合支所	区役所税務会計課、宮城総合支所税務 住民課・秋保総合支所総務課	運営要領に規定された「各区役 所総務班」・「各総合支所班」
財政局	災害対策本部設置の有無に関わらず、税務部・納税部を中心に対応する。	

\* 災害対策本部の設置については、運営要綱に規定が置かれている

(設置及び廃止)

第2条

市長は、次の場合に本部を設置する。

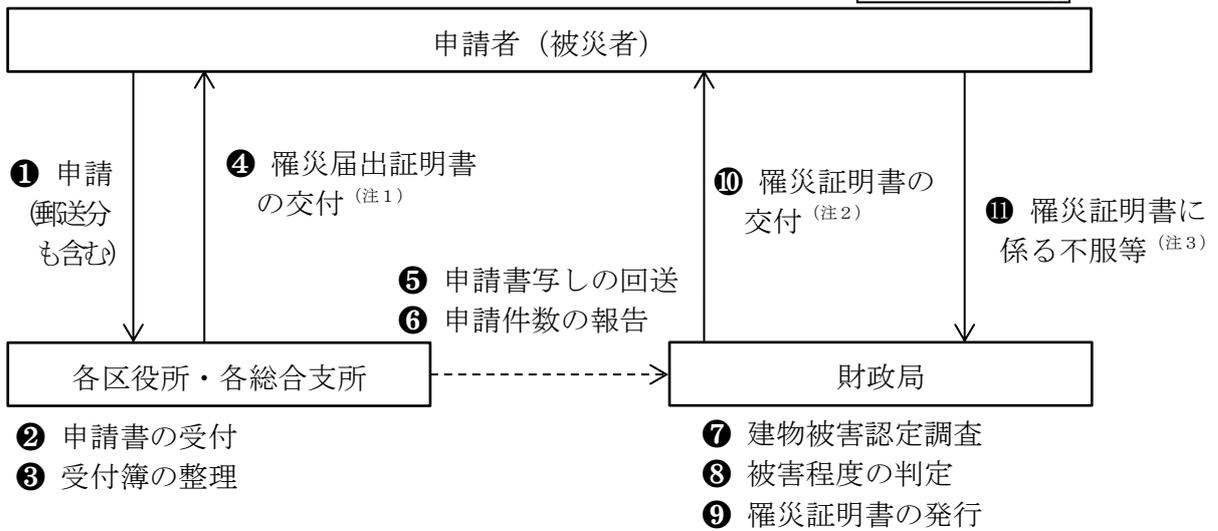
- (1) 市内で震度5弱以上の地震が発生したとき
- (2) 宮城県に津波警報 又は 大津波警報 が発表されたとき
- (3) 市内に気象特別警報（暴風特別警報、暴風雪特別警報、大雨特別警報及び大雪特別警報）、高潮特別警報又は波浪特別警報が発表されたとき
- (4) 大雨、洪水、暴風、大雪等により、市内に災害が発生し、かつ、拡大するおそれがあるとき（(3)の場合を除く。）
- (5) 市内に大規模な火災、爆発その他重大な災害が発生したとき
- (6) その他市長が必要と認めるとき

(区本部の自主設置)

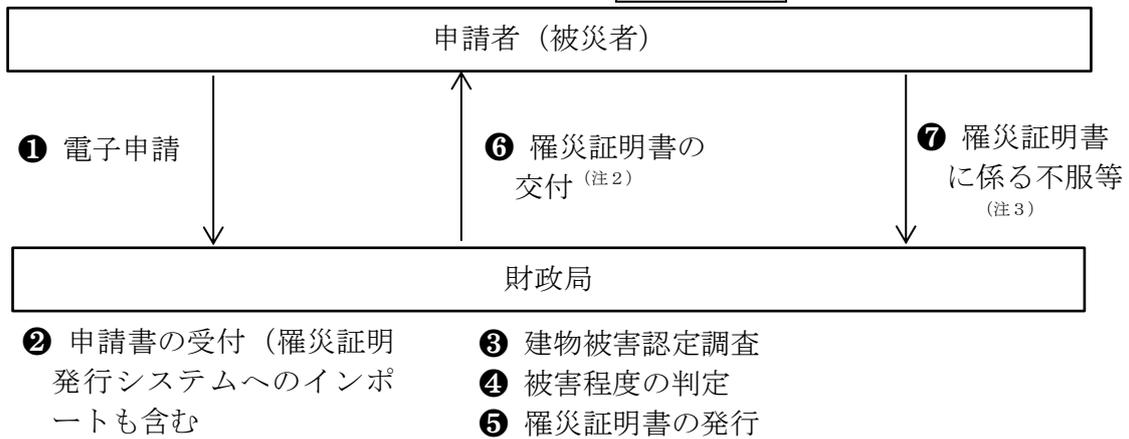
第9条 区長は、本部が設置されていない場合でも、必要と認めるときは、区本部を自主的に設置することができる。

(2) 罹災証明等の申請受付から発行までの流れ (\*パターンA~Hは3(1)による)

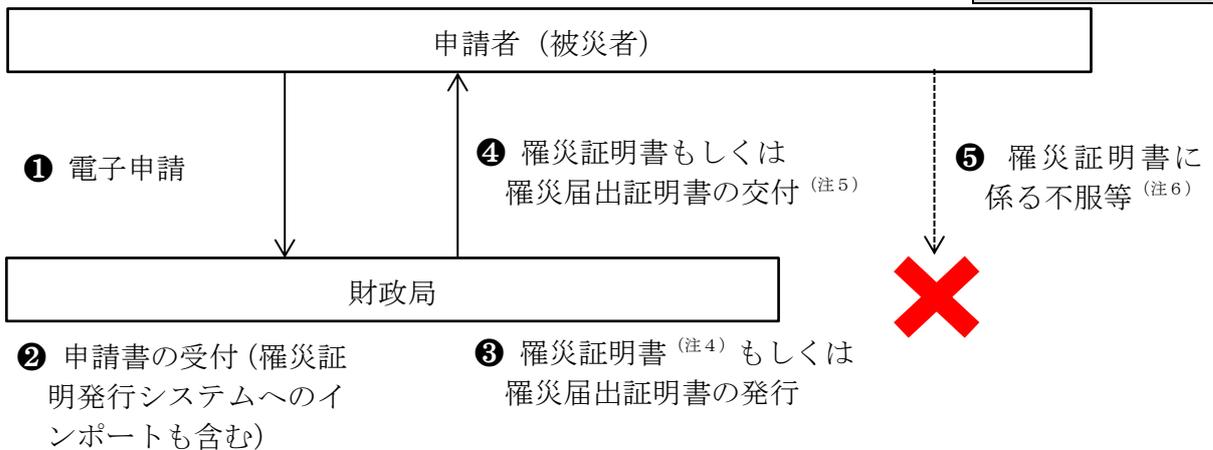
① 窓口受付の流れ <罹災証明(要調査)・罹災届出証明(2月内)> **パターンA・E**



② 電子申請の流れ<1><罹災証明(要調査)> **パターンB**



③ 電子申請の流れ<2><罹災証明(自己判定方式)・罹災届出証明(2月内)> **パターンD・F・H**



④ 郵送申請の流れ <罹災証明(自己判定方式)・罹災届出証明(2月超)> **パターンC・G**

③に同じ(③「①電子申請」を郵送申請に読み替える。)

(注1) 罹災届出証明(2月内)の申請(土地又は動産に被害があった者からの申請)については、当該資産に関する被害の届出があったことを証明するものとして、罹災届出証明書を交付する。

また、罹災証明(要調査)の申請を行った者に対しても、申請受付を証明するものとして、罹災届出証明書を交付する。

(注2) 原則として、郵送により交付する。なお、申請受付後に建物被害認定調査を実施する形となることから、罹災証明書の交付までには一定の日時を要する。

(注3) 罹災証明書の内容(被害の程度)に不服があり、再調査を希望する場合、再度、調査(第2次調査、再調査又は再々調査。以下、合せて「第2次調査等」という。)及び判定を行う。調査・判定後、判定内容に変更がある場合、罹災証明書を改めて発行する。

なお、再調査及び再々調査については、必要に応じ行う(要領第14条及び第16条)。

また、第2次調査等の申請は、罹災証明書の交付又は被害が認められなかった旨の通知を受けた日の翌日から起算して3月以内に行わなければならない(要領第11条、第13条及び第15条)。

(注4) 被害程度の判定は「準半壊に至らない(一部損壊)」に限る。

(注5) 罹災届出証明の申請(土地又は動産に被害があった者からの申請)については、当該資産に関する被害の届出があったことを証明するものとして、罹災届出証明書を交付する。

なお、罹災証明書(自己判定方式)の申請を行った者に対する、申請受付を証明するための罹災届出証明書は、交付しない。

また、罹災証明書と罹災届出証明書のいずれの証明書も、郵送により交付する。

(注6) 罹災証明書の内容(被害の程度)に同意の上、当該証明書を交付していることから、不服等は受け付けない。

#### 【参考】 本市における電子申請及び自己判定方式の取扱い

一定規模以上の災害が発生した場合、「罹災証明関連事務に係る実施方針」を作成し(要領第21条)、当該実施方針において電子申請及び自己判定方式による申請の受付可否を定める。

電子申請及び自己判定方式による申請受付を実施する場合には、本市HP(仙台市手続きガイド)に「罹災(届出)証明書の申請手続きガイド」を公開し、被害を受けた資産(土地・建物・動産)に応じた申請方法の確認や建物の被害の程度(自己判定方式の申請可否)の判定を可能とする。

さらに、判定結果にもとづく電子申請画面(「罹災証明(要調査)」・「罹災証明(自己判定方式)」・「罹災届出証明」)に遷移し、申請を行うことができる。

なお、自己判定方式による申請は、建物の被害が軽微であり、被害の程度が「準半壊に至らない(一部損壊)」と判断される場合で、その判定結果に同意いただける場合のみ、その申請が可能となる。自己判定方式は、現地調査が省略されるため、通常の手続きよりも早く罹災証明書の交付を受けることができる。

## 4 罹災証明等申請受付事務に関連する事務（体制整備等）

### （1）平時における関連事務

#### ① 「自然災害日報」<sup>(注)</sup>の收受

イ 「自然災害日報」は、毎月、資産税企画課が税務システム内の共有フォルダに掲載する。

罹災証明等の受付にあたっては、必ずしも当該日報との一致を必須とはしないが、市民からの問い合わせ等があった際に適切に対応できるよう、体制を整備しておく（必要に応じ、当該日報を印刷した綴りを用意しておくといった対応も有効）。

（注）消防局にて作成し、資産税企画課に毎月提供される。

なお、当該日報には、発生した災害の概況の外、通報者の氏名及び住所等も記載されていることから、取扱いには注意を要する。

#### ロ 收受（確認）手順

税務システム内の共有フォルダ<sup>(注)</sup>にて、直接、確認する。

なお、災害が発生した区・総合支所とは異なる区役所・総合支所に問い合わせ等がなされる場合もあることから、全市分の確認を可能としていることに留意のこと。

（注）税務システム共有フォルダ

「共用」⇒「共通」⇒「資産税企画課⇒固定資産税関連課」⇒「災害データ」

#### ② 各区役所・総合支所内における災害対応に係る認識の共有化

各区役所・総合支所総務課と、災害発生時（特に災害対策本部が設置された大規模災害の発生時）の対応について、平時より調整を行っておく（主な調整事項については、下記4（2）②を参照のこと）。

#### ③ 市民からの問い合わせ対応

イ 罹災証明書等について、市民から問い合わせがあった場合に対応する。

また、自己判定方式は財政局税務部・納税部となるが、平時は基本的に実施していないため、資産税企画課へ確認の上、案内すること。

なお、火災以外の災害については、原則、各区役所税務会計課・宮城総合支所税務住民課・秋保総合支所総務課が申請窓口となることに留意のこと。

#### ロ 申請に必要なもの

a 罹災（届出）証明申請書

b 委任状（本人又は同居親族等<sup>(注)</sup>以外の方が申請する場合）

（注）同居親族又は二親等以内の親族。

※ 写真は原則不要。ただし、被害程度認定前に住家等の修繕工事等を実施する場合には、建物調査の際に修繕前の写真を確認させていただく場合があるため、罹災証明書発行まで、自宅等で修繕前の写真を保管いただくよう案内。

### （2）災害対策本部設置時における関連事務

#### ① 「罹災証明書関連事務に係る実施方針」（要領第15-1号様式）の收受等

資産税企画課が要領第21条に基づき作成する「罹災証明書関連事務に係る実施方針」<sup>(注)</sup>

を収受し、各区役所・総合支所内にて周知・徹底を図る。

(注) 要領において、本市の区域内において災害があった際（調査件数が少ないと認められるときを除く。）に作成し、財政局長の決裁を得ることとされている。

当該実施方針には、災害名称、発災日、申請受付期間、自己判定方式及び電子申請の実施の可否及び建物被害認定調査に使用する調査票等を記載する。

## ② 各区役所・総合支所における執行体制の確立

災害の規模等に応じ、各区役所・総合支所（「各区役所総務班」・「各総合支所班」）において、下記の事項について調整し、適切な罹災証明書等の申請受付に係る執行体制を確立する。

### イ 特設受付窓口の設置の必要性

大規模災害が発生し、各区役所税務会計課・宮城総合支所税務住民課・秋保総合支所総務課窓口のみでは対応できない（と想定される）場合、各区役所税務会計課・宮城総合支所税務住民課・秋保総合支所総務課窓口とは別個に、特設受付窓口を設置する必要がある。

なお、当該窓口の設置の是非については、過去の実例等（下記参照）に基づき、判断することとする。

#### 【参考】過去の災害対応事例

- ・ 「平成 23 年東日本大震災」（罹災証明書等の申請件数：約 25 万件）  
⇒ 特設窓口を開設
- ・ 「平成 27 年台風第 18 号による大雨等」災害（罹災証明書等の申請件数：約 300 件）  
⇒ 各区役所税務会計課・各総合支所税務住民課窓口で対応
- ・ 「令和元年台風第 19 号」（罹災証明書等の申請件数：約 2,500 件）  
⇒ 各区役所税務会計課・各総合支所税務住民課窓口で対応
- ・ 「令和 3 年 2 月 13 日の福島県沖の地震、同年 3 月の宮城県沖の地震」による災害（罹災証明書等の申請件数：約 8,500 件）  
⇒ 各区役所税務会計課・各総合支所税務住民課窓口で対応
- ・ 「令和 4 年 3 月 16 日の福島県沖の地震」による災害（罹災証明書等の申請件数：約 16,600 件）  
⇒ 各区役所税務会計課・各総合支所税務住民課窓口で対応

### ロ 特設受付窓口の設置が必要な場合、設置場所の確保

## ハ 各区役所・総合支所内（「各区役所総務班」・「各総合支所班」内）での応援体制に係る調整

※1 罹災証明書等の申請受付は、会計年度任用職員等による対応も可能であり、区役所・総合支所各課にて任用している会計年度任用職員等を活用することも視野に入れる。

※2 各区役所・総合支所内で会計年度任用職員の確保が困難である場合、事前に人事課に相談の上、会計年度任用職員（短期アルバイト）の任用を行い、罹災証明書等の申請受付窓口配置することも検討する。

ニ 各区役所税務会計課・宮城総合支所税務住民課・秋保総合支所総務課が担当している災害対応事務（指定避難所対応等）の軽減に係る調整

※ 上記に加え、必要に応じ、各区役所税務会計課・宮城総合支所税務住民課・秋保総合支所総務課が担当している会計審査業務の負担を軽減する観点から、会計審査案件の持ち込み時間を設定する等の協力を、各区役所・総合支所内に依頼する、といった対応も検討する必要がある。

ホ 必要に応じ、本庁（税制課）への応援要請

・ 災害規模が大きく、各区役所・総合支所内での応援では対応しきれない場合、庁内他部局、他自治体又は他官公署への応援要請及び応援受入れ等について、本庁（税制課）に依頼する。

税制課は、危機管理局と調整の上、庁内他部局、他自治体又は他官公署への応援要請を実施する。

・ 大規模災害時であって、各区役所・総合支所内での応援体制が構築できない場合、緊急的・臨時的な対応として、財政局税務部及び納税部（罹災総務班）より支援要員を派遣する。

**注 意** この受付マニュアルは、罹災証明書等の概要及び窓口事務等について記載しているが、上記4（2）②は、各区役所・総合支所における災害対応全般に係る事項であり、「各区役所総務班」・「各総合支所班」全体で調整すべき事項であることに留意のこと。

③ 申請期限内に申請できなかったやむを得ない理由がある場合の取扱い

要領第4条第3項に規定する「申請期限までに証明書の申請をすることができなかったことにつき、やむを得ない理由があったと市長が認める場合」については、以下のイからハまでに掲げるもののみとし、当該理由を証する書類を添付のうえ、当該申請をすることができる。

イ 疾病等により長期間入院していた場合

⇒ 医師の診断書、医療機関が発行した診療費請求書兼領収書

※ 入院期間が確認できる書類があれば対応可。

ロ 遠隔地（県外）に在住しており、被害状況を確認するまで時間を要した場合

⇒ 公共料金領収書

※ 遠隔地（県外）に在住していることが確認できる書類があれば対応可。

ハ 一人暮らしの被災者が認知症等で判断能力に欠ける状態にあった場合

⇒ 医師の診断書等

※ 次に掲げるようなものは、やむを得ない理由に該当しない。

- ・ 受付期間の終了を知らなかった。
- ・ 申請が不要だと思っていた。
- ・ 建物の所有者しか申請できないものだと思っていた。
- ・ 仕事や介護が忙しくて申請の時間がなかった。

④ 既に建物被害認定調査を終えた建物である場合の取扱い

要領第4条第4項に規定により、申請する建物が既に建物被害認定調査を終えている建物であり、申請者がその事実を、既に交付されている罹災証明書の証明番号等により提示できる場合は、受付けることができる。

※ 調査済みマンションリストに記載された物件についても同様の対応可。

## 5 罹災証明書等（自己判定方式を除く）の窓口申請受付等

### （1）災害対策本部未設置時において申請（又は問い合わせ）があった際の対応

#### ① 罹災証明書

イ 災害発生日及び災害発生場所等を確認する。

（注）法第2条第1号に規定する災害（火災に起因するものを除く。）であること。

なお、災害発生から1か月以上経過している場合、「自然災害日報」（上記4（1）①を参照）により、災害発生状況からも確認が可能。

ロ 災害発生から2か月以上経過している場合<sup>（注）</sup>、申請期限が過ぎており、申請書の受付ができない旨を伝える。

（注）上記4（2）③及び④に該当するものは除く。

ハ 申請書の受付（申請書の記載が済んでいない場合は、申請書の記載依頼）等を行う。

#### ② 罹災届出証明書（住家等以外の不動産又は動産に係るもの）

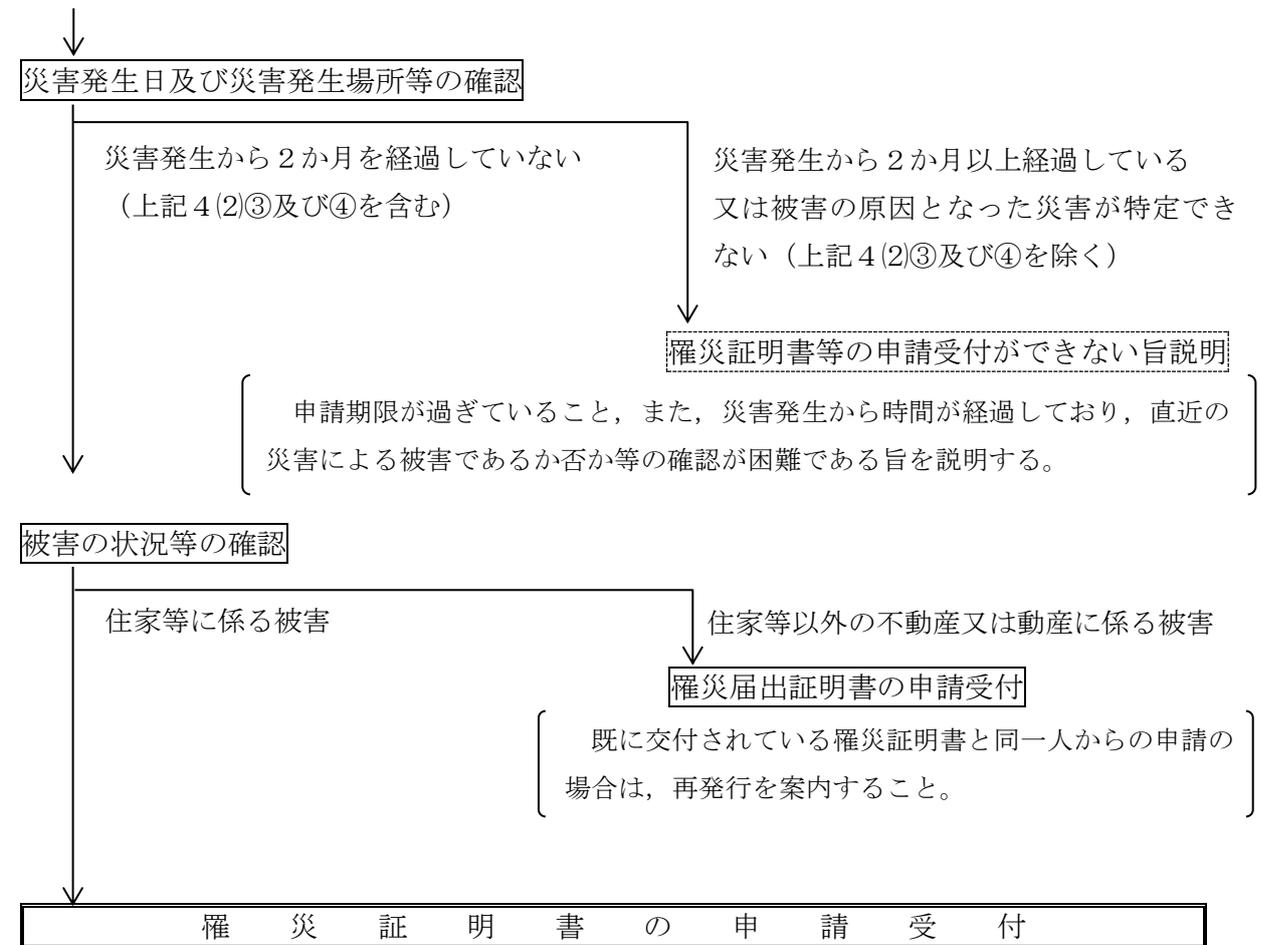
イ 災害発生日及び災害発生場所等を確認する。

ロ 災害発生から2か月以上経過している場合、窓口での申請期限が過ぎていることから、第1-2号様式にて財政局へ郵送で申請いただくよう案内する。

ハ 災害発生から2か月を経過していない場合、申請書の受付（申請書の記載が済んでいない場合は、申請書の記載依頼）等を行う<sup>（注）</sup>。

【災害対策本部未設置時における申請受付に係る判断フロー】

(罹災証明書等に係る申請又は問い合わせ)



**注意** 現地調査を伴う罹災証明書の申請受付は、災害発生日の翌日から起算して2か月以内とする。ただし、上記4(2)③に掲げる「申請できなかったやむを得ない理由がある場合」及び、上記4(2)④に掲げる「既に建物被害認定調査を終えた建物である場合」においては、災害発生日の翌日から起算して1年以内に限り、申請を受付けることができる。

【参考】災害対策本部設置時の対応

災害対策本部設置時は、災害が発生したことが明白であることから、災害発生日等の確認は行わず、罹災証明書等の申請受付を行うこととする。

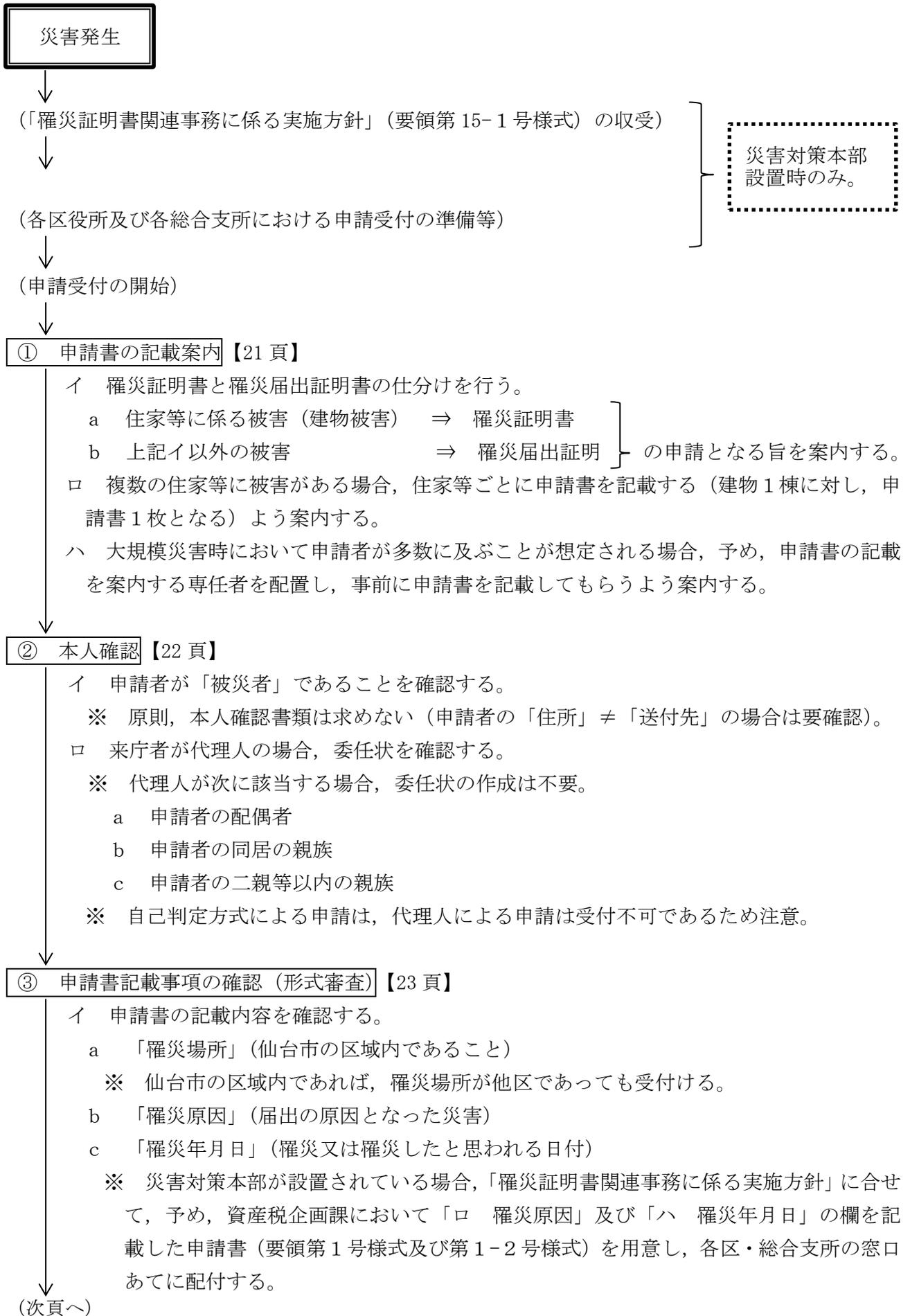
なお、災害対策本部が設置された場合（一定規模の災害が発生した場合）、財政局は、「罹災証明書関連事務に係る実施方針」（要領第15-1号様式）を各区役所及び各総合支所に通知することとしており（要領第20条）、各区役所及び各総合支所においては、当該通知に基づき罹災証明書等の申請受付等の対応を行うこととなる。

また、災害対策本部設置時において、「自己判定方式」の申請受付を行う際には、財政局にて対応することを基本とするが、当該方式による罹災証明書の申請を希望する被災者が窓口へ来た場合は、改めて制度説明を行った上で、申請書（要領第1-2号様式）を受け付け、收受印を押印して財政局へ回送すること。

※回送にあたっては、自己判定方式以外の罹災証明書等の申請受付数報告と合わせて、税務システム内の共有フォルダに設置した集計表へ必要事項を入力する。

## (2) 申請受付に係る処理フロー（災害対策本部設置時及び未設置時共通）

（各項目の詳細は、下記5（3）から（8）を参照のこと。）



(前頁より)

- d 「罹災建物の区分」(住家又は非住家のいずれかにレ点が入力されていること)
  - ・ 住家の全部が居住用の場合は「全て居住用」にレ点が入力されていること
  - ・ 住家の一部が非住家である場合は「一部非住家」にレ点が入力されていること
- e 「申請者と罹災建物との関係」(記入欄のいずれかにレ点が入力されていること)
- f 「建物の被害」(建物の具体的な被害の状況が入力されていること)
  - ※ 浸水被害があった場合には、床下浸水又は床上浸水(自己判定方式の場合には床下浸水あり又はなし)にレ点が入力されていること。
- g 「罹災証明書必要枚数」(罹災証明書の必要枚数が入力されていること)
- h 「土地(敷地)の被害」(土地に被害がある場合は、把握している範囲で該当する被害項目にレ点が入力されていること)
- i 「動産(家財等)の被害」(車両、家財、事業用資産、その他に係る被害がある場合は、把握している範囲で該当する被害項目にレ点が入力され、その具体的内容が入力されていること)
- j 「罹災届出証明書必要枚数」(罹災届出証明書の必要枚数が入力されていること)
- k 「罹災証明内容の提供及び発行制限の確認」(記入欄のいずれかにレ点が入力されていること)
- ロ その他、次の点に留意する。
  - a 申請者の電話番号は、携帯電話等の日中に連絡のつく番号の入力を求める。
  - b 被災した建物を修繕する意思がある場合、修繕前の状況(被害状況)が把握できる写真を撮影しておいていただくよう依頼する(申請時の添付は不要。)
  - c 「自己判定方式による罹災証明書の交付同意等」(自己判定方式による申請を希望する場合は、自署があり、被害の程度が分かる写真等の添付がなされていること。

**注意** 自己判定方式による申請の場合、財政局での受付となるため、区役所・総合支所窓口で申請を受領した場合には、收受印押印のみ行い(以下④～⑩は省略)、税務システム内の共有フォルダへ件数・申請者名・住所を入力のうえ、申請書類一式(写真含む)を財政局へ回送する。

④ 受付簿の記載【27頁】

- イ 受付簿に必要事項を記載する。
- ロ 大規模災害時において申請受付窓口が混雑している場合、記載する事項を限定した上で、受付終了後又は窓口の混雑が沈静化した時点で、改めて全ての事項を追記する、といった対応とすることも差し支えない。

⑤ 申請書への受付番号の記載【29頁】

受付簿にて取得した「受付番号」を申請書に記載する。

⑥ 申請書の複写【29頁】

「受付番号」を記載した申請書を1枚複写する。

- ※ 申請者より罹災届出証明書が複数枚必要な旨の申出があった場合、当該必要枚数を複写する。

(次頁へ)

(前頁より)

⑦ 罹災届出証明書の交付に係る決裁【28 頁】

大規模災害時において申請受付窓口が混雑している場合、半日分又は1日分をまとめて決裁等を得ることとして差し支えない。

⑧ 日付印及び公印の押印【30 頁】

上記⑥にて複写した申請書に日付印及び公印を押印する。

⑨ 申請者への交付【30 頁】

イ 上記⑧にて日付印等を押印した申請書を、罹災届出証明書として交付する。

ロ 罹災証明書の申請者に対しては、交付時に次の事項を説明する。

a 罹災証明書の発行までは時間を要すること。

b 調査日程についての連絡有無等について\*

※ 交付時の申請者への説明においては、地震と水害（水害の中でも外力と内水氾濫）の場合で建物被害認定調査の実施方法が分れるため、以下の点に注意すること。

**地震被害** 1次調査については、建物の外観から目視による被害認定調査を実施するため、申請者への連絡は行わない。なお、申請時に届出のあった建物内部の被害内容も考慮した上で判定し、後日郵送にて罹災証明書を交付することとなるが、「判定内容に不服がある場合」又は「建物内部の実地調査を希望する場合」は2次調査（再調査）を行うこととなる。

⇒ 調査日程の連絡は、2次調査（再調査）から。

**水害** 大雨による浸水被害の場合、河川の決壊、堤防の越流等によって生じた濁流・泥流（外力）によって、建物に明白な破壊がある場合には外観から目視による被害認定調査を実施することができることから申請者への連絡を行わないが、雨水・下水の排水が滞留するなどして水位が上昇したこと（内水の氾濫）で、外力による破壊がなく浸水した場合には、初めから、建物内部に立入って調査を実施することとなる。

⇒ 調査日程の連絡は、内水氾濫による床上浸水等で建物内部の調査が必要な場合。

⑩ 収受印の押印等【30 頁】

イ 申請書原本に収受印を押印する。

ロ 上記⑩イにて収受印を押印したものを、1枚複写する。

※ 被害状況の写真等については複写する必要なし。

⑪ 申請書との受付簿の確認【31 頁】

イ 申請書と受付簿を突合し、申請書又は受付簿の記載内容を確認する。

※ 自己判定方式による受付分は受付簿への記載不要（収受印押印と件数確認のみ）。

ロ 申請件数（全体及び罹災証明書）を確認する。

(次頁へ)

(前頁より)

⑫ 罹災証明書等の申請書等の財政局への回送【31頁】

- ① 受付簿を1枚複写する。
- ② 罹災証明書等の申請書の写し(被害状況の写真等を含む。)及び受付簿の写しを、庁内メール便にて財政局資産税企画課に回送する。

⑬ 罹災証明書等の申請受付件数報告【31頁】

上記(11)にて確認した申請件数(日計値)を、財政局に報告する。

※ 報告は、税務システム内の共有フォルダに配置した集計表に受付件数を入力することにより行う。

なお、中小規模災害時においては、電話等による報告を行うことも差し支えない。

(申請書の保管)

(3) 申請書の記載案内等(災害対策本部設置時及び未設置時共通)

① 概要

罹災証明書等の交付を受けるには、各区役所・総合支所若しくは財政局に申請書を提出することとされている(要綱第5条, 要領第4条及び第4条の2)<sup>(注1)・(注2)</sup>。

窓口申請書を備え付けると共に、罹災証明書等の申請書の記載に係る質問等に対応する。

(注1) 窓口にて、直接、申請受付を行うほか、郵送や電子による申請も可能。

(注2) 口頭(電話を含む)及びFAXによる申請は認めていない。

② 記載案内時における留意事項

イ 住家等に係る被害については罹災証明書、住家等以外の不動産又は動産に係る被害については罹災届出証明書の申請となる旨を案内する(申請書は同一様式)。

また、罹災証明書(自己判定方式を除く)については、建物被害認定調査後の発行となるため、発行までに時間を要すること、また、罹災証明書の申請受付を証明するものとして罹災届出証明書を即日発行する旨も併せて説明する<sup>(注)</sup>。

(注) 申請者に対しては「罹災証明書」と「罹災届出証明書」の違いを丁寧に説明すること。

ロ 複数箇所(住所)にわたる被害がある場合(「罹災場所」が複数ある場合)又は複数の住家等に被害がある場合(「罹災住家等」が複数ある場合)で、申請者が、各被害について罹災証明書等の発行を希望している場合、「罹災場所」又は「罹災住家等」ごとに申請書を記載するよう案内する。

③ 郵送による申請の取扱い

イ 罹災証明書等の申請については、窓口にて直接、申請書を提出するだけでなく、郵送による申請も可能とする。

ロ 必要な書類等

- a 申請書(本市HPにてダウンロード可能)

b その他（必要に応じ、委任状等）

※被災した建物を修繕する意思がある場合、修繕前の状況（被害状況）が把握できる写真を撮影しておいていただくよう依頼する（申請時の添付は不要。）。

ハ 留意事項

a 提出された申請書等に不備がある場合、申請者に連絡し、不備を解消する。

※ 記載事項に不備等がある場合、申請書等を申請者に返送し、不備を解消（補正又は追記等）した上で、再度、提出を求めるものとする。

b 郵送による申請に際しては、当該申請書の通信日付印（消印）により表示された日に申請書が提出されたものとみなす。

c 代理人による郵送申請の場合、罹災届出証明書の返送先は申請者本人を基本とする。ただし、委任状に記載された委任事項が、罹災届出証明書の收受も含めたものとなっている場合、代理人に対し罹災届出証明書を返送することも差し支えない。

④ 大規模災害時における対応

イ 申請者が多数に及ぶことも想定されるため、別途、申請書記載台（記載場所）を設定し、申請書記載例等を掲示する。

ロ 申請受付にあたり、申請書を事前に記載してもらうよう順次案内する。

申請書の記載方法の説明や案内等を行う専任者を配置し、対応することも視野に入れる。

ハ 災害規模によっては、申請者に対し整理票（番号札等）を配る等の対応が必要となることに留意のこと。

（４）提出された申請書の形式審査（災害対策本部設置時及び未設置時共通）

① 概要

受け付けた申請書に不備（不適切な記載・記載漏れ等）があった場合、申請書の補正が必要となることから、申請受付窓口にて申請書の形式審査を行もの。

なお、申請書に不備等があった場合は、申請時に、窓口にて補正を求めることとする。

② 形式審査の項目

イ 本人確認

- ・ 申請者が罹災証明書等の発行対象者<sup>(注)</sup>（以下「発行対象者」という。）に該当するかどうかを確認する。

(注) 要領第2条第4号に掲げる「被災者」をいう。具体的には、次のとおり。

a 災害発生時において本市の区域内に建物を所有していた者

b 災害発生時において本市の区域内に所在していた建物の管理者

※ 管理者とは、他人の財産について、その利用、改良又は保存等を行うことができる管理権を有する者をいう。

c 災害発生時において本市の区域内に所在していた建物の占有者

※ 占有者とは、その財産を自己のためにする意思で事実上支配し、又は支配の可

能性を有する者をいい、借家人も含まれる。

- d 本市の区域内において災害により住家等以外の不動産若しくは動産に係る被害が生じた者又はその他市長が適当と認める者
- ・ 申請者の本人確認については、原則、求めない取扱いとする。
  - ⇒ 申請者の「住所」と「証明書の送付先」が異なる場合は、送付先が異なる理由を聴き取り等により確認する。送付先として適当（例：避難先や建物の管理者等）と判断できない場合は、本人が受取りできることを確認できる書類の提示を求めることとする。

**【参考】 罹災証明書の真正性の担保について**

罹災証明書は、「被災者生活再建支援金の支給や住宅の応急修理、義援金の配分等の支援措置の適用の判断材料として幅広く活用され、被災者支援の適切かつ円滑な実施を図る上で極めて重要な役割を果たしている」ものとされている（逐条解説）。

しかしながら、発生した災害の規模によっては、申請者が本人確認書類を全て喪失する可能性もあることから、罹災証明書を交付するにあたり、その調査の過程で、いずれ本人確認事項は十分補完されるものと思料されること、また、改ざん等の抑止力として、申請書には連絡先の記載を求めることとしていることから、令和4年度改正以降は、原則、本人確認書類の提出を求めない取扱いとする。

- ・ 申請者が発行対象者の代理人の場合、委任状の添付の有無を確認する。
  - 代理人による申請で、委任状の添付が無い場合、委任状を添付した上で、再度、申請いただくよう案内する。
- ※ 代理人が次のものである場合、委任状の作成は不要である。
  - a 発行対象者の配偶者
  - b 発行対象者の同居の親族
  - c 発行対象者の二親等内の親族
- ・ 委任状の添付がある場合、申請者（である代理人）と発行対象者との関係を（口頭で）確認し、委任状の記載内容が適切か否かを確認する。
  - また、併せて委任状に「罹災（届出）証明書の申請」又は「罹災（届出）証明書に関する事項」について委任する旨の記載があることを確認する<sup>(注)</sup>。
  - (注) その他、委任状に係る確認事項等の詳細については、「仙台市税関係証明等事務取扱マニュアル」も参照のこと。
- ・ 代理人の本人確認についても、原則、求めない取扱いとする。
  - ⇒ 申請者又は代理人の「住所」と「証明書の送付先」が異なる場合は、送付先が異なる理由を聴き取り等により確認する。送付先として適当（例：避難先や建物の管理者等）と判断できない場合は、本人が受取りできることを確認できる書類の提示を求めることとする。

ロ 「罹災場所」

- ・ 「罹災場所」（災害により被害のあった場所）が、仙台市の区域内であることを確認する。

- ・ 仙台市の区域外の「罹災場所」を記載している場合、被害のあった市町村にて罹災証明書等を発行する旨（仙台市では、市外の災害に係る罹災証明書等は発行できない旨）を説明する。
- ・ 「罹災場所」がアパート・マンション等の場合、当該建物を特定できるよう、当該建物の名称が記載されていることを確認する。
- ・ 同一「罹災場所」（住所）において、複数の建物がある否かを確認する。
- ・ 同一「罹災場所」に建物が複数ある場合、申請者に住宅地図又はブルーマップ等を示し、「罹災場所」に該当する建物を特定させた上で、当該住宅地図等の写しに「罹災場所」を明示し、申請書に添付する。

#### ハ 「罹災原因」

- ・ 災害内容が記載されていることを確認する。

【参考】申請書裏面の記載例

- ・ 例1：「〇〇県沖を震源とする地震による被害」
- ・ 例2：「台風第〇〇号の豪雨による被害」

#### ニ 「罹災年月日」

- ・ 記載されている災害発生の日が、直近の災害<sup>(注)</sup>であることを確認する。  
(注) 災害対策本部が設置されている場合は、「罹災証明書関連事務に係る実施方針」に記載されている発災日等と一致することとなる。  
※ なお、災害対策本部が設置されている場合には、「罹災証明書関連事務に係る実施方針」に合せて、予め、資産税企画課において「罹災原因」及び「罹災年月日」の欄を記載した申請書（要領第1号様式及び1-2号様式）を用意し、各区・総合支所の窓口あてに配付する。

#### ホ 「建物の被害」

- ・ まず、罹災建物の区分として、「住家」又は「非住家」<sup>(注)</sup>のいずれかにレ点が入力されていることを確認する。  
(注) 住家以外の建物をいう。なお、付属家、倉庫、店舗、事務所、官公署、学校、公民館、神社、仏閣等は非住家とする。ただし、これらの施設に、常時、人が居住している場合には、当該部分は住家とする。
- ・ 「住家」の場合は、「全て居住用」又は「一部非住家」のいずれかにレ点が入力されていることを確認する。

#### ヘ 「申請者と罹災建物の関係」のいずれかにレ点が入力されていることを確認する。

- ・ 「所有者」 登記簿上の所有者又は固定資産課税台帳上の所有者
- ・ 「借家人」 当該罹災建物を借り受けて使用している者
- ・ 「居住者」 所有者ないし借家人の家族等で当該罹災建物に居住する者
- ・ 「その他」 所有者、借家人、居住者のいずれにも該当しない者で、当該罹災建物に関して一定の関係性を有する者は、その関係性を具体的に記入する。

**注 意** その他の関係者としては、消防法上の「占有者」や「管理者」（消防法第2条参照）が申請者となる罹災証明等事務も想定されるところ。

消防法上の「占有者」、「管理者」は、建築物以外にも山林やふ頭に繫留された船舶が含まれており、幅広い概念で対象物を捉えているところ。

マンションの管理会社等の場合は、その他の欄を活用して、具体的な内容を記入してもらうこととする。

ト 「建物の被害」

- ・ 建物の被災状況が（可能な範囲で）詳細かつ具体的に記入されていることを確認する。特に、水害において浸水被害があった場合には、床下浸水又は床上浸水（自己判定方式の場合には床下浸水あり又はなし）にレ点が入力されていることを確認する。

記入例1：地震により住宅の1階部分〇〇㎡がつぶれて使用不能になった。

記入例2：大雨による増水で〇〇町〇丁目一帯が浸水し、住宅が床上浸水した。

チ 「罹災証明書必要数」

- ・ 罹災証明書の「証明必要数」が記入されていることを確認する。なお、罹災証明書の交付枚数に制限は設けてはいないものの、多数（10枚超）の交付を申請されたときは、再発行はいつでも可能なので、使用目的に応じて必要最小限の枚数で申請するよう説明する。

リ 「土地（敷地）の被害」

- ・ 斜面（法面）の崩壊、土砂の堆積など、土地（敷地）に重大な被害がある場合について、該当箇所にレ点等が記入されていること、また、括弧内に被害の概要が具体的に記入されていることを確認する。

※ 土地に対して課する固定資産税の減免に該当する場合もあり、実地調査の手掛かりとなるよう記入を求めるもの。したがって、コンクリート・アスファルト舗装の単なる亀裂や擁壁・門扉等の外構工事の損壊は土地の被害には含めず、「7 動産（家財等）の被害」の欄に記入させること。

ヌ 「動産（家財等）の被害」

- ・ 災害で損傷した車両がある場合は、その台数、ナンバーが記入されていることを確認する。また、舗装・擁壁等外構工事に損壊がある場合、家財に損壊がある場合、事業用資産に損壊がある場合について、該当箇所にレ点等が記入されていること、また、括弧内に被害の概要が具体的に記入されていることを確認する。
- ・ なお、罹災届出証明書の記載内容に基づき固定資産税（償却資産）の減免対象（となる可能性のある）物件の把握ができる場合もあることに留意のこと。

ル 「罹災届出証明書必要枚数」

- ・ 罹災届出証明書の「証明必要数」が記入されていることを確認する。
- ※ 災害発生時に罹災届出証明書が活用できる公的な制度は、「災害により発生したご

みの処理手数料の減免」がある。なお、当該減免の適用にあたっては、電子申請完了時に送付される受付通知メールでの代替も可能。

ヲ 「罹災証明内容の提供及び発行制限確認」

- ・ 「罹災証明内容の提供及び発行制限確認」欄のいずれかにレ点が入力されていることを確認する。
- ・ 項目1「各種支援制度の所管課に対し、罹災証明内容を提供することに同意しますか。」の「はい」にレ点が入力されることで、罹災証明書の添付が必要な被災者支援制度の申請に際し、罹災証明書の添付省略が可能となる。

※ 申請者が被災者支援制度の申請手続きを行う際に、その負担を軽減するためのもの。

- ・ 項目2「申請者本人の配偶者、本人と同居の親族又は二親等内の親族にも、罹災証明書及び罹災届出証明書の再発行申請を可能とすることに同意しますか。」の「はい」にレ点が入力されることで、申請者が直接再発行の申請を行わなくとも、罹災証明書及び罹災届出証明書の再発行が可能となる。

その一方、この欄の「いいえ」にレ点が入力された場合は、DV・ストーカー行為等の被害者保護を行うため、申請者以外の者より罹災証明書の再発行の申請があった際には、罹災証明書の再発行を行わないようにするもの。

ヌ その他留意事項（各留意事項の対象となる証明書を、文末【 】内に表示。）

- ・ 日中に連絡のつく電話番号<sup>(注1)・(注2)</sup>が記載されていることを確認する。【罹災証明書】  
（注1）建物被害認定調査に際して、申請者に電話にて連絡する場合があるもの。  
（注2）大規模災害に際しては、固定電話が使用できないこと等もあることから、携帯電話の番号を記載（追記）するよう案内する。
- ・ 申請から建物被害認定調査まで一定程度期間を要することから、修繕の意思を確認し、修繕の意思がある場合については、修繕前の状況（被害状況）について写真撮影等を行い、修繕前の状況が把握できるよう依頼する。【罹災証明書(自己判定方式を除く)】
- ・ 水害に際しては、床上浸水<sup>(注1)</sup>又は床下浸水<sup>(注2)</sup>の有無について確認する。【罹災証明書】

（注1）建物被害認定調査の結果、全壊・大規模半壊・半壊に該当しない場合で、浸水がその住家等の床上に達した程度のもの又は土砂、竹木等の堆積等により一時的に居住すること等ができない状態となったものをいう（災害救助事務取扱要領（平成27年7月 内閣府））。

（注2）床上浸水に至らない程度に浸水したもの。

- ・ 本市の区域内の他の区役所・総合支所における被害であっても（「罹災場所」が、申請書の提出があった区役所・総合支所と異なる場合であっても）、申請受付を行うものとする。【共通】
- ・ 被害状況を撮影した写真等を持参している場合は、当該写真等を受領する<sup>(注)</sup>。【罹災証明書(自己判定方式を除く)】

（注）被害状況を撮影した写真等については、申請時の添付が必要な書類ではないものの、建物被害認定調査等の実施に際して参考となるものであることから、持参しており、提出に了承いただけるに限り受領するものとする。

なお、被災した建物を修繕する意思がある場合、建物被害認定調査の際に確認させていただく場合があるため、修繕前の状況（被害状況）が把握できる写真を撮影しておいていただくよう依頼する。

- ・ 自己判定方式による申請は、原則、電子又は郵送に限るものとし、財政局が窓口となるが、万一、当該方式による申請を窓口で希望する被災者がいた場合、「自己判定方式による罹災証明書の交付同意等」欄に自署があり、被害の程度が分かる写真等の添付がなされていることを確認の上、申請を受付けても差し支えない<sup>(注)</sup>。【罹災証明書（自己判定方式）】

(注) 当該申請書については、受付簿・受付番号の記載は行わず、通常受付分と区別できるようにした上で、收受印を押印して財政局へ回送すること。

#### (5) 「罹災（届出）証明申請受付管理簿」（要領第2号様式）への記載（災害対策本部設置時及び未設置時共通）

##### ① 概要

各区役所・総合支所は、罹災証明書等の申請受付を行った際に、「罹災（届出）証明申請受付管理簿」（以下「受付簿」という。）に受付番号、申請者氏名及び申請者住所等の必要事項を記入するものとされている（要領第4条第5項）。

受付簿は、罹災証明書等の申請状況等を把握・管理することに加え、申請書（住家等の被害状況の写真等を含む。）と合せて財政局に送付（いずれも写し）することにより、申請書等の送付を受けた財政局において当該申請書等に過不足がないことを確認するためのチェックリストとしての性格も有している。

##### ② 受付簿の記載

申請書受付時に、受付簿に次の必要事項を記載する。

##### イ 「受付番号」

受付番号は「区コード（数字1桁）<sup>(注)</sup>－連番（数字6桁）」により構成される。

なお、受付簿には、区コードを除いた「連番」のみを記載する。

(注) 区コードは次のとおり。

青葉区役所 … 「1」、宮城野区役所 … 「2」、若林区役所 … 「3」、  
太白区役所 … 「4」、泉区役所 … 「5」、宮城総合支所 … 「6」、  
秋保総合支所 … 「7」、

【参考】自己判定方式及び電子・郵送申請による罹災届出証明…「8」、  
電子申請による罹災証明申請（要調査）…「9」

##### ロ 「起案(受付)」

申請受付を行った月日を記載する。

※ 申請内容に不備があった場合、不備解消後に申請受付を行った月日を記載する。

##### ハ 「証明区分」

「罹災証明」又は「届出証明」のいずれかにレ点を記載する。

##### ニ 「申請者の住所・氏名」申請書から転記する。

- ホ 「交付枚数」 罹災届出証明書の交付枚数を記載する。
- へ 「施行」 罹災届出証明書の交付日を記載する。  
※ 基本的には、「受付月日」に同じ。
- ト 「摘要」 郵送受付や写真の提出を受けた場合、該当欄にレ点を記載する。

### ③ 留意事項

イ 大規模災害時において申請受付窓口が混雑している場合、受付簿に記載する事項を限定した上で、受付終了後又は窓口の混雑が沈静化した時点で、改めて全ての事項を追記する、といった対応とすることも差し支えない。

なお、限定して記載する事項については、次のとおり。

- a 「受付番号」
- b 「受付月日」
- c 「証明区分」
- d 「申請者の氏名」
- e 「交付枚数」

ロ 文書分類については、「仙台市罹災証明等事務マニュアル」第9節2別表に基づき設定するが、大規模災害が発生した際は、平常時とは別の文書分類を新たに作成することに留意する。

## (6) 罹災届出証明書の交付（災害対策本部設置時及び未設置時共通）

### ① 概要

罹災届出証明書は、災害により住家等以外の不動産又は動産に係る被害が生じた旨の届出があったこと及び罹災証明書の交付に係る申請を受け付けたことを証明する書面をいう（要綱第4条第2号）。

罹災届出証明書は、各区役所又は各総合支所で申請受付を行った際に、即時交付するものとされている（要領第5条第1項）。

なお、上記のとおり、罹災証明書の申請があった場合にも、その申請を受け付けたことを証明する書面として罹災届出証明を発行するものの、当該書面は、住家等に係る被害が生じた旨の届出があったことを証明する書類ではないことに留意のこと。

【参考】 財政局で申請受付を行う際には、住家等以外の不動産又は動産に係る被害が生じた旨の届出があった場合に限り郵送で罹災届出証明書を交付し、罹災証明書の交付に係る申請を受け付けたことを証明する書面としては交付しない（要領第5条第2項）。

### ② 簡易決裁簿の準備

罹災届出証明の発行に際しては、簡易決裁簿（要領第2号様式）により決裁を得ることを基本とする。

ただし、各区役所・総合支所における受付状況等に応じ、適宜加工の上、使用しても差し

支えない。

なお、簡易決裁簿は、年度当初に予め用意しておくことが望ましい（大規模災害用も文書管理システムで一時保存しておくなど、準備しておくことが望ましい。）。

起案時の例文等は、次のとおり。

イ 標題：（元号）\*\*年度に発生した災害に係る罹災届出証明書の発行について

ロ 伺い文（ひな型）

1 決定を求める内容

（元号）\*\*年度に発生した災害に係る罹災証明書又は罹災届出証明書の申請者に対し、仙台市罹災証明等取扱要綱（平成28年2月9日危機管理監決裁。以下、「要綱」という。）第6条に基づき、罹災届出証明書を交付すること。

また、併せて、別紙（案）のとおり、当該罹災届出証明書の交付は簡易決裁簿により処理すること。

2 当該内容の必要性

要綱第6条の規定により、本市においては、災害により住家等並びに住家等以外の不動産又は動産に被害があった旨の届出があったとき、罹災届出証明書を交付する必要がある。

また、罹災届出証明書は申請を受けた際に即時交付することとされている（要領第5条）ことから、当該交付を円滑に進めるため、簡易決裁簿による処理を行う必要がある。

3 当該内容の合理性又は妥当性

上記2に同じ。

4 事業費が適当又は妥当である理由及びその根拠

記載事項なし。

5 起案に至る重要な経過

記載事項なし。

6 その他事案により特に必要な事項

記載事項なし。

ハ 添付書類：簡易決裁簿（要領第2号様式）

※ 文書分類については、適宜、「仙台市罹災証明等事務マニュアル」第9節2別表に基づき設定するものとする。

なお、罹災証明の発行に係る簡易決裁簿については、保存年限を1年としている。

③ 罹災証明書（自己判定方式を除く）の申請があった場合の発行手順

イ 申請書に、受付簿にて取得した「受付番号」（7桁）を記載する。

ロ 「受付番号」記載後の申請書を、1枚<sup>（注）</sup>複写する。

（注）申請者から複数枚必要な旨申出があった場合、当該必要枚数を複写する。

- ハ 簡易決裁簿（要領第 2 号様式）により，罹災届出証明書の交付に係る決裁を得る。  
なお，罹災届出証明書の（再）交付については，公印使用簿の備付及び公印承認手続の除外が認められているため，公印承認は不要である。
- ニ 上記 5（6）③ロにて複写した申請書に，日付印及び公印<sup>（注）</sup>を押印し，申請者へ交付する。  
（注）公印は，仙台市公印規則（昭和 42 年規則第 10 号）別表（第 2 条関係）二 職印「13 項の市長印」を使用する。
- ホ 申請者に次の事項を説明する。
- ・ 罹災証明書の発行までは時間を要すること。
  - ・ 建物被害認定調査は財政局が担当しており，上記 5（2）の【申請受付に係る処理フロー（14 頁）】にあるとおり，災害に応じた方法<sup>（注）</sup>で調査が実施されること。
- （注）各区役所・総合支所窓口において，申請者に調査方法等を説明する際は，災害発生から 72 時間内に資産税企画課から周知する「罹災証明書関連事務に係る実施方針（要領第 15-1 号様式，第 15-2 号様式）」に基づくものとする。
- ヘ 申請書原本に収受印を押印し，上記 5（6）③へにて複写した申請書とは別に申請書を 1 枚複写して，複写した申請書を建物被害認定調査のため財政局（資産税企画課）に回送する。
- ト 申請者が提出した申請書原本は各区・総合支所にて保管する。
- ④ 罹災届出証明書の申請があった場合の発行手順
- イ 申請書に，受付簿にて取得した「受付番号」（7 桁）を記載する。
- ロ 「受付番号」記載後の申請書を，必要数<sup>（注）</sup>複写する。  
（注）申請書に「証明必要数」として記載された枚数をいう。
- ハ 簡易決裁簿（要領第 2 号様式）により，罹災届出証明書の交付に係る決裁を得る。  
（注）各区役所・総合支所の状況等により，簡易決裁簿（要領第 2 号様式）を使用しない場合にあつては，当該決裁を省略することも差し支えない。
- ニ 上記 5（6）④ロにて複写した申請書に，日付印及び公印<sup>（注）</sup>を押印し，申請者へ交付する。  
（注）押印する公印については，上記 5（6）③ニの（注）に同じ。
- ホ 申請書原本に収受印を押印し，保管する。
- ヘ 申請書と受付簿を突合し，申請書又は受付簿の記載内容を確認する。

## (7) 申請書等の財政局への回送（災害対策本部設置時及び未設置時共通）

### ① 概要

各区役所・総合支所にて罹災証明書等の申請受付を行った場合、当該申請書の写し及び申請受付時に作成した受付簿の写しを財政局に回送することとされている（要領第6条）。

### ② 回送手順等

イ 受付時間の終了後、当該日に受け付けた申請書と受付簿を突合し、申請書又は受付簿の記載内容に過不足がないことを確認する。

ロ 当該日の受付状況が記載された部分の受付簿を1枚複写する。

ハ 申請書の写し及び受付簿の写し並びに提出された住家等の被害状況の写真等（原本）を、庁内メール便にて財政局（資産税企画課）に回送する。

※ 住家等の被害状況の写真等については、各区役所・総合支所にて写しを保管する必要なし。

### ③ 留意事項

罹災届出証明書に係る申請書については、発生した災害の態様、規模によっては、土地や償却資産に係る固定資産税の減免調査のための手掛かりとして、罹災届出証明書に係る申請書の写しが必要となる場合が考えられるため、基本的に申請書は全てコピーして、建物被害の記入のある申請書とない申請書を分別の上で財政局へ回送することとしている。

なお、罹災届出証明書に係る申請書の保存年限は1年としている（「仙台市罹災証明等事務マニュアル」第9節2別表を参照）。

## (8) 罹災証明書等の申請受付件数報告（災害対策本部設置時）

各区役所・総合支所にて罹災証明書等の申請受付を行った場合、当該件数の日計を財政局に報告する。

報告は、税務システム内の共有フォルダに配置した集計表に、各区役所・総合支所にて当該日に受け付けた罹災証明書等の件数を入力することにより行うものとする。

※ 報告用の集計表等については、災害対策本部設置時に用意した上で、報告依頼を行うものとする。

※ 自己判定方式の申請書を収受した場合には、通常の罹災証明書等の申請受付件数とは別に、同共有フォルダ内の指定箇所に件数・申請者名・住所を入力するものとする。

## 6 罹災届出証明書の再交付

### (1) 概要

罹災届出証明書の再交付を受けるには、当初申請<sup>(注1)</sup>の申請書提出先に「罹災届出証明書再交付申請書」(要領第3号様式。以下、「再交付申請書」という。)を提出することとされている(要綱第8条及び第9条、要領第7条及び第8条)<sup>(注2)・(注3)</sup>。

申請書同様に、窓口にて再交付申請書を備え付けると共に、再交付申請書の記載に係る質問等に対応する。

(注1) 罹災届出証明書の再交付は、当初申請時の申請書を用いて行う。

したがって、再交付申請は、当初申請を行った各区役所・総合支所又は財政局(当初申請時の申請書を保管している)に対して提出する必要がある(既に罹災届出証明書の交付を受けている者が、再度、申請書を用いて申請する場合を除く。)

(注2) 窓口にて、直接申請受付を行うほか、郵送による申請も可能(財政局への申請は原則郵送とする。)

(注3) 口頭(電話を含む)及びFAXによる申請は、原則として認めていない。

ただし、災害その他やむを得ない理由があったと市長が認めるときにおいては、口頭により、当該申請をすることができるものとされている(要領第7条第1項)。

### (2) 再交付の手順等

#### ① 再交付の申請期限

再交付の申請期限は、災害発生日の翌日から起算して1年以内とされている(要領第7条第1項)。

なお、当該規定を前提として、罹災届出証明書に係る申請書の保存年限を1年としているところ(「仙台市罹災証明等事務マニュアル」第9節2別表を参照)。

#### ② 再交付を受けることが出来る者

再交付を受けることが出来る者は、罹災届出証明書の交付を受けた者とされている(要領第7条第1項)。

#### ③ 再交付の手順等

##### イ 再交付申請書の形式審査

形式審査内容については、上記5(4)に同じ(要領第7条第2項)。

##### ロ 再交付受付簿の記載

各区役所・総合支所は、罹災届出証明書の再交付申請を受け付けた際に、「罹災届出証明書再交付受付管理簿」(要領第4号様式。以下「再交付受付簿」という。)に証明番号、申請者氏名及び申請者住所等の必要事項を記入するものとされている(要領第7条第3項)。

再交付受付簿の記載については、上記5(5)に同じ。

##### ハ 再交付(要領第8条)

- ・ 再交付申請書に係る申請書(当初申請時のもの)を用意する<sup>(注)</sup>。

(注) 再交付申請書に「受付番号」が記載されている場合、当該番号により検索を

行う。

- 当該申請書を必要数<sup>(注)</sup> 複写する。  
(注) 再交付申請書に「証明必要数」として記載された枚数をいう。
- 簡易決裁簿(要領第2号様式)により、罹災届出証明書の再交付に係る決裁を得る(詳細は、上記5(6)③ハも参照のこと。)
- 複写した申請書の罹災届出証明書欄に、発行日<sup>(注1)</sup>の記入(若しくは日付印の押印)及び公印<sup>(注2)</sup>を押印し、申請者へ交付する。  
(注1) 当初罹災届出証明書を交付した日付と同じ日付を記入する。  
※再発行の日付ではないことを注意する。  
(注2) 押印する公印については、上記5(6)③ニの(注)に同じ。

**【参考】** 罹災証明書の再交付について

罹災証明書の再交付を受けるには、財政局に対し、災害発生日の翌日から起算して10年以内に「罹災証明書再交付申請書」(要領第13号様式)を提出することで、再交付を受けることができる(要領第18条)。

※ 詳細は「罹災証明等事務マニュアル」第5節5(5)を参照のこと。

**【別冊資料】**

罹災証明等申請受付事務F A Q

**【参考資料】**

「仙台市罹災証明等事務マニュアル」別表 3-1・3-2（第9節関連）