

1 2 条例・災害協定等

12-1-1 豊川市防災会議条例

昭和38年3月27日条例第9号

改正

昭和47年5月20日条例第19号

平成7年9月14日条例第25号

平成12年3月24日条例第6号

平成24年10月4日条例第29号

豊川市防災会議条例

(趣旨)

第1条 この条例は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第16条第6項の規定に基づき、豊川市防災会議（以下「防災会議」という。）の所掌事務、組織及び運営に関する事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 防災会議は、次に掲げる事項をつかさどる。

- (1) 豊川市地域防災計画を作成し、及びその実施を推進すること。
- (2) 市長の諮問に応じて市の地域に係る防災に関する重要事項を審議すること。
- (3) 前号に規定する重要事項に関し、市長に意見を述べること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、法律又はこれに基づく政令によりその権限に属する事務

(会長及び委員)

第3条 防災会議は、会長及び委員40人以内をもって組織する。

2 会長は、市長をもって充てる。

3 会長は、会務を総理する。

4 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。

5 委員は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 市の区域の全部又は一部を管轄する指定地方行政機関の職員のうちから市長が委嘱する者
- (2) 愛知県の知事の部内の職員のうちから市長が委嘱する者
- (3) 愛知県警察の警察官のうちから市長が委嘱する者
- (4) 市の区域を警備区域とする陸上自衛隊の部隊の隊員のうちから市長が委嘱する者
- (5) 市長がその部内の職員のうちから命ずる者
- (6) 市の教育委員会の教育長
- (7) 市長が市の消防機関の長のうちから命ずる者
- (8) 市の地域において業務を行う指定公共機関又は指定地方公共機関の職員のうちから市長が委嘱する者
- (9) 市の議会代表者
- (10) 自主防災組織を構成する者又は学識経験のある者のうちから市長が委嘱する者
- (11) 前各号に掲げる者のほか、市長が防災上特に必要と認める者のうちから委嘱し、又は命ずる者

6 前項の委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、その前任者の残任期間とする。

7 委員は、再任されることができる。

(専門委員)

第4条 防災会議に、専門の事項を調査させるため、必要に応じて専門委員を置くことができる。

2 専門委員は、関係地方行政機関の職員、愛知県の職員、市の職員、関係指定公共機関の職員、関係指定地方公共機関の職員及び学識経験のある者の中から、市長が委嘱し、又は命ずる。

3 専門委員は、当該専門の事項に関する調査が終了したときは、解任されるものとする。

(会議)

第5条 防災会議は、必要に応じて会長が招集する。

2 防災会議は、委員の総数の2分の1以上の出席がなければ、会議を開き、議決をすることができない。

- 3 防災会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。
(雑則)

第6条 この条例に定めるもののほか、防災会議の議事その他防災会議の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が防災会議に諮って定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和47年5月20日条例第19号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成7年9月14日条例第25号)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

- 2 この条例の施行の日から平成9年5月31日までの間に改正後の豊川市防災会議条例第3条第5項の規定により委嘱され、又は命ぜられた委員の任期は、同条第6項の規定にかかわらず、委嘱され、又は命ぜられた日から平成9年5月31日までとする。

附 則 (平成12年3月24日条例第6号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年10月4日条例第29号)

この条例は、公布の日から施行する。

12-1-2 豊川市防災会議運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊川市防災会議条例（昭和38年条例第9号）に基づき、豊川市防災会議（以下「防災会議」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長代理)

第2条 会長に事故があるときは、副市長がその職務を代理する。

(委員の代理者)

第3条 委員は、やむを得ない事情により防災会議に出席できないときは、その代理者を出席させることができる。

2 委員は、あらかじめ前項の代理者を指名し、会長に届け出ておかなければならない。

(会議の招集)

第4条 防災会議の招集の通知には、会議の日時、場所及び議題を記載しなければならない。

(会議録)

第5条 会長は、必要に応じて会議録を作成し、次の各号に掲げる事項を記録するものとする。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 出席者の職名及び氏名
- (3) 会議に付した案件及び議事の経過
- (4) 議決した事項
- (5) その他参考資料

(専決処分)

第6条 会長は、防災会議が処理すべき事項のうち、次の各号に掲げるものについて専決処分することができる。

- (1) 災害が発生した場合において、当該災害に関する情報を収集すること。
- (2) 災害が発生した場合において、当該災害に係る災害応急対策及び災害復旧に関し、関係機関相互間の連絡調整をはかること。
- (3) 関係行政機関等の長に対し、資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力を求めること。

2 会長は、前項の規定により専決処分したときは、次の防災会議に報告しなければならない。

第7条 防災会議の事務については、危機管理課において処理する。

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、そのつど会長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、昭和39年8月29日から実施する。

附 則

この要綱は、昭和63年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成5年6月10日から実施する。

附 則

この要綱は、平成8年7月17日から実施する。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から実施する。

12-1-3 豊川市災害対策本部条例

昭和38年3月27日条例第10号

改正

平成8年3月15日条例第10号

平成24年10月4日条例第29号

(趣旨)

第1条 この条例は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第23条の2第8項の規定に基づき、豊川市災害対策本部（以下「本部」という。）の組織及び運営に関する事項を定めるものとする。

(災害対策本部長及び災害対策副本部長)

第2条 災害対策本部長（以下「本部長」という。）は、本部の事務を総括し、本部の職員を指揮監督する。

2 災害対策副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。

(部)

第3条 本部の事務を分掌させるため、本部長が必要と認める数の部を置く。

2 部に部長及び部員を置く。

3 部長は災害対策本部員のうちから、部員はその他の職員のうちから本部長が指名する。

4 部長は、本部長の命を受けて部の事務を掌理する。

5 部員は、部長の命を受けて部の事務を処理する。

(雑則)

第4条 この条例に定めるもののほか、本部の組織及び運営に関し必要な事項は、本部長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成8年3月15日条例第10号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年10月4日条例第29号）

この条例は、公布の日から施行する。

1 2 - 1 - 4 豊川市災害対策本部要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊川市災害対策本部条例（昭和38年豊川市条例第10号。以下「条例」という。）

第4条の規定に基づき災害対策本部に関し必要な事項を定めるものとする。

(災害対策副本部長)

第2条 災害対策副本部長は、副市長をもって充てる。

(災害対策本部付)

第3条 災害対策本部付は、教育長、病院事業管理者、その他災害対策副本部長が必要と認めるものをもって充てる。

(災害対策本部員)

第4条 災害対策本部員は、各部長、その他災害対策副本部長が必要と認めるものをもって充てる。

(本部員会議)

第5条 本部員会議は、本部長、副本部長、本部付、本部員で組織し、災害対策の基本的な事項について協議する。

2 本部員会議の協議事項

- (1) 本部の配備体制の切替え及び廃止に関すること。
- (2) 災害情報、被害状況の分析とそれに伴う対策活動の基本方針に関すること。
- (3) 避難のための立退き指示に関すること。
- (4) 自衛隊に対する災害派遣の要請に関すること。
- (5) 指定地方行政機関、指定公共機関、県及び他市町村に対する応援の要請に関すること。
- (6) 災害対策に要する経費の処置方法に関すること。
- (7) 交通規制に関すること。
- (8) 労務計画に関すること。
- (9) 配車、その他輸送計画に関すること。
- (10) その他災害対策の重要事項に関すること。

3 本部員会議の開催

- (1) 本部長は、必要に応じて本部員会議を招集する。
- (2) 本部員会議は、特別の指示がない限り、市防災センター災害対策本部室で開催する。
- (3) 本部員は、それぞれの所管事項について会議に必要な資料を提出しなければならない。
- (4) 本部員は、必要により所要の職員をともなって会議に出席することができる。
- (5) 本部員は、会議の招集を必要と認めるときは、危機管理監にその旨を申し出る。
- (6) 本部員が会議に出席できないときは、代理の職員を出席させなければならない。

4 決定又は指示事項の周知

会議の決定又は指示事項のうち職員に周知を要する事項については、部長は速やかにその徹底を図る。

5 本部連絡員

- (1) 本部連絡員は、別表1本部連絡員の項に掲げる者をもって充てる。
- (2) 本部連絡員は、次の事務処理にあたる。
 - ア 本部員会議と各部との連絡及び部相互間の連絡調整に関すること。
 - イ 各部の関係被害、報告等の収集に関すること。
- (3) 本部連絡員の留意事項
 - ア 本部連絡員は、積極的に相互協力を行い被害及び災害対策活動に関する全般の情報資料の収集及び整理に努める。
 - イ 収集した情報資料は、速やかに本部長に報告する。報告は、書面によることを原則とし、日時間、場所及び提供者、受信者又は作成者の氏名を附記する。

(組織)

第6条 災害対策本部組織は、別表1のとおりとする。

(分掌事務)

第7条 災害対策本部の分掌事務は、別表2のとおりとする。

(補則)

第8条 災害対策本部長は、必要に応じて第6条第1項に規定する部及び班以外の部又は班を設けることができる。

附 則

この要綱は、昭和54年6月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成10年6月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成18年2月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成18年10月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成19年7月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成19年11月21日から実施する。

附 則

この要綱は、平成20年1月15日から実施する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成20年7月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、令和 4 年 2 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、令和 4 年 7 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

別表1

豊川市 災害対策本部組織図

本部員		本部連絡員	班名	班長	班員
危機管理監			危機管理班	危機管理課長	危機管理課員
企画部 企画部長	企画部次長 監査委員事務局長		秘書広報第1班	秘書課長	秘書課員
			秘書広報第2班	元気などよかわ発信課	元気などよかわ発信課員
			企画政策班	企画政策課長	企画政策課員
			情報管理第1班	情報政策課長	情報政策課員
			情報管理第2班	監査委員事務局主幹	監査委員事務局員
総務部 総務部長 議会事務局長	総務部次長 議会事務局長		行政班	行政課長	行政課員
			職員班	人事課長	人事課員
			契約検査班	契約検査課長	契約検査課員
			議会連絡班	議事課長	議事課員
財務部 財務部長 財産管理監	財務部次長		経理班	財政課長	財政課員
			財産管理班	財産管理課長	財産管理課員
			証明班	市民税課長	市民税課員
			被害調査班	資産税課長	資産税課員
			体制整備班	収納課長	収納課員
			出納班	会計課長	会計課員
福祉部 福祉部長	福祉部次長		福祉第1班	地域福祉課長	地域福祉課員
			福祉第2班	障害福祉課長	障害福祉課員
			高齢者支援班	介護高齢課長	介護高齢課員
			避難誘導班	保険年金課長	保険年金課員
子ども健康部 子ども健康部長	子ども健康部次長		子ども対策第1班	子育て支援課長	子育て支援課員
			子ども対策第2班	保育課長	保育課員
			保健班	保健センター主幹	保健センター員
市民部 市民部長	市民部次長		安否確認班	市民課長	市民課員
			市民協働国際班	市民協働国際課長	市民協働国際課員
			人権生活安全班	人権生活安全課長	人権生活安全課員
			文化施設班	文化振興課長	文化振興課員
			支所第1班	一宮支所長	一宮支所員
			支所第2班	音羽支所長	音羽支所員
			支所第3班	御津支所長	御津支所員
			支所第4班	小坂井支所長	小坂井支所員
産業環境部 産業環境部長	産業環境部次長		食糧調達班	農務課長	農務課員
			物資調達班	商工観光課長	商工観光課員
			企業立地推進班	企業立地推進課長	企業立地推進課員
			環境対策班	環境課長	環境課員
			清掃班	清掃事業課長	清掃事業課員
建設部 建設部長	建設部次長		公共土木施設第1班	道路河川管理課長	道路河川管理課員
			公共土木施設第2班	道路建設課長	道路建設課員
			住宅班	建築課長	建築課員
都市整備部 都市整備部長	都市整備部次長		公共土木施設第3班	公園緑地課長	公園緑地課員
			公共土木施設第4班	区画整理課長	区画整理課員
			公共土木施設第5班	都市計画課長	都市計画課員
			公共土木施設第6班	市街地整備課長	市街地整備課員
上下水道部 上下水道部長	上下水道部次長		上下水道総務班	経営課長	経営課員
			給水班	水道整備課長	水道整備課員
			下水道班	下水整備課長	下水整備課員
消防本部 消防長	消防次長 消防署長		総務班	総務課長	総務課員
			予防班	予防課長	予防課員
			通信指令班	通信指令課長	通信指令課員
			消防署班	消防副署長	消防署員
市民病院事務部 市民病院事務局長	市民病院事務局長		消防団班	消防団長	消防団員
			病院管理第1班	庶務課長	庶務課員
			病院管理第2班	経営企画室主幹	経営企画室員
市民病院医療部 病院長	副院長		病院管理第3班	医事課長	医事課員
			医療班	救急科部長	診療・診療技術・看護員、医療安全管理センター員、患者サポートセンター員、キャリア支援センター員
教育部 教育部長	教育部次長		文教施設第1班	庶務課長	庶務課員
			文教施設第2班	生涯学習課長	生涯学習課員
			文教施設第3班	中央図書館長	中央図書館員
			学校教育班	学校教育課長	学校教育課員
			体育施設班	スポーツ課長	スポーツ課員
			給食施設班	学校給食課長	学校給食課員

本部長
副本部長
市長
副市长
副市长
|
本部付
教育長
病院事業
管理者

災害対策本部各班の分掌事務

部名	班(課)名	分掌事項
—	各班共通	<ol style="list-style-type: none"> 1 市民の安全確保に関すること。 2 職員の出勤状況の確認に関すること。 3 所管施設の被害調査及び応急復旧に関すること。 4 災害対策実施状況の記録に関すること。 5 他の班への応援に関すること。 6 各協定に基づく応急対策業務の調整に関すること。
—	危機管理班 (危機管理課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 防災会議及び災害対策本部の庶務に関すること。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 災害情報及び被害情報の収集、取りまとめ並びに報告に関すること。 (2) 自衛隊の派遣要請手続に関すること。 (3) 県災害対策本部及び関係機関との連絡に関すること。 (4) 会議記録に関すること。 (5) 公用令書の発行に関すること。 2 防災行政無線等の運用に関すること。 3 県災害対策本部への被害速報に関すること。
企 画 部	秘書広報第1班 (秘書課) 秘書広報第2班 (元気などよかわ発信課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 本部長及び副本部長の秘書に関すること。 2 市民に対する情報提供に関すること。 3 報道機関に対する情報提供及び連絡に関すること。 4 被害状況等の撮影及び記録に関すること。 5 災害視察者及び見舞者の応接に関すること。
	企画政策班 (企画政策課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 国、県への陳情、要望に関すること。 2 総合的な復旧、復興計画の取りまとめに関すること。
	情報管理第1班 (情報政策課) 情報管理第2班 (監査委員事務局)	<ol style="list-style-type: none"> 1 被害情報の整理に関すること。 2 災害対策実施状況の整理に関すること。 3 災害に伴う各種データの作成に関すること。 4 情報システムの復旧及び運営管理に関すること。 5 情報通信網の復旧及び運営管理に関すること。
総 務 部	行政班 (行政課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 緊急通行車両等確認証明書及び標章の交付に関すること。 2 被災者生活再建支援金の支給に関すること。
	職員班 (人事課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 職員の出勤状況の把握及び各部門の応援体制の調整に関すること。 2 職員の給食及び保健衛生に関すること。 3 地方公共団体への応援要請、受け入れ及び配置に関すること。 4 地方公共団体等の職員の派遣要請手続に関すること。 5 応援及び派遣職員の給食、執務環境及び保健衛生に関すること。 6 労務者の雇用に関すること。
	契約検査班 (契約検査課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害対策活動に要する資材及び物品の購入に関すること。 2 災害復旧工事の契約及び検査に関すること。
	議会連絡班 (議事課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 議会との連絡調整に関すること。
財 務 部	経理班 (財政課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 災害対策関係費の予算措置に関すること。

部名	班（課）名	分 掌 事 項
財 務 部	財産管理班 （財産管理課）	1 来庁者の安全確保に関すること。 2 車両の確保及び配分に関すること。 3 車両等の燃料確保に関すること。
	証明班・被害調査班・体制整備班 （市民税課・収納課・資産税課）	1 罹災証明及び罹災届出証明に関すること。 2 家屋被害等の調査及び台帳作成に関すること。
	出納班 （会計課）	1 見舞金品及び義援金品の受領、保管及び仕分けに関すること。 2 見舞金品及び義援金品の受領に伴う礼状の送付に関すること。 3 災害対策に要する経費及び物品の出納に関すること。
福 祉 部	福祉第1班 （地域福祉課） 福祉第2班 （障害福祉課）	1 身体障害者、知的障害者、精神障害者の援護に関すること。 2 身体障害者施設、知的障害者施設、精神障害者施設との連絡調整に関すること。 3 義援金の配分に関すること。 4 災害弔慰金及び災害障害見舞金の支給に関すること。 5 生業資金の貸付に関すること。
	高齢者支援班 （介護高齢課）	1 避難所に指定されている所管施設の開設及び運営管理に関すること。 2 高齢者の援護に関すること。 3 老人福祉施設、居宅介護支援事業者、老人保健施設等との連絡調整に関すること。
	避難誘導班 （保険年金課）	1 避難情報に伴う避難誘導に関すること。 2 見舞品及び義援品の配分に関すること。
子 ども 健 康 部	子ども対策第1班 （子育て支援課） 子ども対策第2班 （保育課）	1 園児の安否確認及び被災状況の調査に関すること。 2 児童福祉施設との連絡調整に関すること。 3 応急保育に関すること。
	保健班 （保健センター）	1 救護所の設置に関すること。 2 救急薬品及び衛生材料の調達に関すること。 3 医師会等医療関係機関との連絡調整に関すること。 4 被災者の保健指導に関すること。
市 民 部	安否確認班 （市民課）	1 避難者名簿のとりまとめに関すること。 2 被災者の安否問合せに関すること。

部名	班(課)名	分 掌 事 項
市 民 部	市民協働国際班 (市民協働国際課)	1 災害ボランティアセンターに関する事。 2 避難所に指定されている所管施設の開設及び運営管理に関する事。 3 外国人の被災相談窓口の開設に関する事。 4 外国人市民に対する情報提供に関する事。
	人権生活安全班 (人権生活安全課)	1 被災者の相談に関する事。 2 避難所に指定されている所管施設の開設及び運営管理に関する事。 3 道路規制に係る警察署等との連絡調整に関する事。
	文化施設班 (文化振興課)	1 施設利用者の安全確保に関する事。 2 避難所に指定されている所管施設の開設及び運営管理に関する事。
市 民 部	支所第1班 (一宮支所) 支所第2班 (音羽支所) 支所第3班 (御津支所) 支所第4班 (小坂井支所)	1 地区内における被害情報等の収集・取りまとめに関する事。 2 支所内の車両の配分に関する事。 3 支所内の職員の給食及び保健衛生に関する事。 4 地区内における家屋被害等の調査及び台帳作成に関する事。 5 地区内における避難情報に伴う避難誘導に関する事。 6 地区内の避難所及びその他施設との連絡に関する事。
産 業 環 境 部	食糧調達班 (農務課)	1 食糧の調達、給与に関する事。 2 農林水産関係の被害調査に関する事。 3 農林水産関係の被害証明に関する事。
	物資調達班 (商工観光課)	1 避難所に指定されている所管施設の開設及び運営管理に関する事。 2 被服、寝具その他生活必需品の調達、給与又は貸与に関する事。 3 商工業及び観光施設の被害調査に関する事。 4 商工業関係の被害証明に関する事。
	企業立地推進班 (企業立地推進課)	1 臨海埋立地域に対する情報提供及び収集並びに被害調査に関する事。
	環境対策班 (環境課)	1 遺体の収容場所の設置及び管理に関する事。 2 遺体の収容及び埋火葬に関する事。 3 防疫・衛生対策に関する事。 4 入浴施設の設置に関する事。
	清掃班 (清掃事業課)	1 し尿、ゴミの収集及び処理に関する事。 2 ガレキ、廃材等の廃棄物の処理に関する事。 3 豊川環境事業協同組合及び一般社団法人愛知県産業資源循環協会との連絡調整に関する事。

部名	班（課）名	分 掌 事 項	
建設部	公共土木施設第1班 （道路河川管理課） 公共土木施設第2班 （道路建設課）	1 土石、竹木等障害物の除去に関する事 2 工作物等の除去及び保管に関する事 3 所管工事現場の二次災害防止に関する事 4 豊川建設業協会、豊川造園建設協同組合及び豊川電気災害安全協力会との連絡調整に関する事	
	住宅班 （建築課）	1 住宅の応急修理に関する事 2 建築物の応急危険度判定に関する事 3 応急仮設住宅の建設及び維持管理に関する事 4 応急仮設住宅の入居及び退去に関する事 5 住宅金融支援機構の融資に関する事	
都市整備部	公共土木施設第3班 （公園緑地課）	1 土石、竹木等障害物の除去に関する事 2 工作物等の除去及び保管に関する事	
	公共土木施設第4班 （区画整理課）	3 所管工事現場の二次災害防止に関する事 4 豊川建設業協会、豊川造園建設協同組合及び豊川電気災害安全協力会との連絡調整に関する事	
	公共土木施設第5班 （都市計画課）	5 公共交通機関の運行状況の確認に関する事	
	公共土木施設第6班 （市街地整備課）	6 帰宅困難者に関する事	
上下水道部	上下水道総務班 （経営課）	1 応急給水に関する事 2 応急復旧、応急給水の応援要請、受け入れ及び配置に関する事	
	給水班 （水道整備課）	3 所管工事現場の二次災害防止に関する事 4 豊川浄化センターとの連絡調整に関する事	
	下水道班 （下水整備課）	5 豊川市上下水道工事協同組合及び豊川建設業協会との連絡調整に関する事 6 災害応急費の予算措置に関する事	
	消防本部	総務班 （総務課）	1 消防本部が収集した被害状況の取りまとめに関する事 2 消防本部の活動状況の取りまとめに関する事 3 消火、救急救助の応援要請、受入れ及び配置に関する事 4 消防機械器具の整備並びに燃料の確保に関する事
		予防班 （予防課）	1 火災予防に関する事 2 火災の原因及び被害の調査に関する事 3 危険物の製造所等の被害調査に関する事
		通信指令班 （通信指令課）	1 消火、救助活動の指示の伝達及び活動状況の把握に関する事 2 災害情報の収集に関する事 3 通信機器等の管理に関する事
消防署班 （消防署）		1 現地の被害状況等の収集に関する事 2 消火、救出救助に関する事 3 救急業務に関する事 4 火災、地震その他の災害の防御に関する事 5 被災地の警戒巡視に関する事 6 避難誘導に関する事	

部名	班(課)名	分 掌 事 項
消防本部	消防団班 (消防団)	<ol style="list-style-type: none"> 1 火災、地震その他の災害の防御に関する事。 2 消火、救出救助に関する事。 3 被災地の警戒巡視に関する事。 4 避難誘導に関する事。
市民病院事務部	病院管理第1班 (庶務課) 病院管理第2班 (経営企画室) 病院管理第3班 (医事課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 一般来院者の安全確保に関する事。 2 救急薬品及び衛生材料(院内)の調達に関する事。 3 医療救護班の派遣に関する事。 4 傷病者の輸送に関する事。 5 機械器具、物品の修理又は購入に関する事。 6 災害応急費の予算措置に関する事。
市民病院医療部	医療班 (診療局)(診療技術局) (看護局)(医療安全管理センター) (患者サポートセンター) (キャリア支援センター)	<ol style="list-style-type: none"> 1 患者の安全確保に関する事。 2 救急患者の収容及び医療、助産に関する事。 3 医療救護班の編成及び救護所における救護活動に関する事。 4 救急薬品及び衛生材料の管理に関する事。
教 育 部	文教施設第1班 (庶務課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 避難所に指定されている所管施設の開設及び運営管理に関する事。
	文教施設第2班 (生涯学習課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 避難所に指定されている所管施設の開設及び運営管理に関する事。 2 文化財の被害調査に関する事。
	文教施設第3班 (中央図書館)	<ol style="list-style-type: none"> 1 施設利用者の安全確保に関する事。 2 避難所の運営管理の協力に関する事。
	学校教育班 (学校教育課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 児童、生徒の安否確認及び被災状況の調査に関する事。 2 応急教育の実施に関する事。 3 教科書、学用品の給与に関する事。 4 児童、生徒及び教職員の保健衛生に関する事。
	体育施設班 (スポーツ課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 施設利用者の安全確保に関する事。 2 避難所に指定されている所管施設の開設及び運営管理に関する事。
	給食施設班 (学校給食課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 給食施設における炊出しに関する事。

12-1-5 豊川市地震災害警戒本部条例

平成 14 年 6 月 28 日

条例第 30 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、大規模地震対策特別措置法（昭和 53 年法律第 73 号。以下「法」という。）第 18 条第 4 項の規定に基づき、豊川市地震災害警戒本部（以下「警戒本部」という。）の組織等に関し必要な事項を定めるものとする。

(本部長等)

第 2 条 豊川市地震災害警戒本部長（以下「本部長」という。）は、警戒本部の事務を総括し、所属の職員を指揮監督する。

2 警戒本部に、豊川市地震災害警戒副本部長（以下「副本部長」という。）、豊川市地震災害警戒本部員（以下「本部員」という。）及び豊川市地震災害警戒本部職員（以下「本部職員」という。）を置く。

3 副本部長は、本部員のうちから市長が指名する者をもって充てる。

4 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるとき、又は本部長が欠けたときは、その職務を代理する。

5 本部員は、次に掲げる者をもって充てる。

(1) 市の職員のうちから市長が指名する者

(2) 豊川市教育長

(3) 愛知県警察の警察官のうちから市長が委嘱する者

(4) 市の区域において業務を行う法第 2 条第 7 号に規定する指定公共機関又は同条第 8 号に規定する指定地方公共機関の職員のうちから市長が委嘱する者

(5) 前 2 号に掲げる者のほか、地震防災対策上特に必要と認める者のうちから市長が委嘱する者

6 本部員は、本部長の命を受け、警戒本部の事務に従事する。

7 本部職員は、市の職員のうちから市長が指名する者をもって充てる。

8 本部職員は、警戒本部の事務について、本部長の定めるところにより本部員を補佐する。

(部)

第 3 条 本部長は、警戒本部の事務を分掌させるため、警戒本部に必要と認める数の部を置く。

2 部に属すべき本部員及び本部職員は、本部長が定める。

3 部に部長を置き、本部員のうちから本部長が指名する者をもって充てる。

4 部長は、本部長の命を受けて部の事務を掌理する。

5 部長に事故があるとき、又は部長が欠けたときは、部に属する本部員又は本部職員のうちから部長があらかじめ指名する者がその職務を代理する。

(委任)

第 4 条 この条例に定めるもののほか、警戒本部の組織等に関し必要な事項は、本部長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

1 2 - 1 - 6 豊川市地震災害警戒本部運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊川市地震災害警戒本部条例（平成14年豊川市条例第30号。以下「条例」という。）第4条の規定に基づき、豊川市地震災害警戒本部（以下「警戒本部」という。）の組織等に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織等)

第2条 警戒本部の部に班を置く。

2 警戒本部の組織及びその事務の分掌は、別表第1に定めるとおりとする。

(副本部長等)

第3条 条例第2条第3項の規定に基づき、豊川市地震災害警戒副本部長（以下「副本部長」という。）として市長が指名する者は、副市長とする。

2 条例第2条第5項の規定に基づき、豊川市地震災害警戒本部員（以下「本部員」という。）として市長が指名し、又は委嘱する者は、別表第2に掲げるとおりとする。

3 条例第2条第7項の規定に基づき、豊川市地震災害警戒本部職員（以下「本部職員」という。）として市長が指名する者は、豊川市職員定数条例（昭和24年豊川市条例第111号）第1条に規定する職員（前項に規定する者を除く。）及び豊川市消防団条例（昭和60年豊川市条例第8号）第1条に規定する消防団員とする。

(本部員会議)

第4条 豊川市地震災害警戒副本部長（以下「副本部長」という。）は、地震防災応急対策等の実施及び実施の推進その他警戒本部の事務に関し必要があると認めるときは、副本部長、副本部長及び本部員をもって構成する豊川市地震災害警戒本部員会議を招集する。

(事務処理の特例)

第5条 副本部長が必要があると認めるときは、この要綱の規定にかかわらず、必要な組織を設置し、又は組織若しくは本部員若しくは本部職員を指定して警戒本部の事務を処理させることができる。

附 則

この要綱は、平成14年6月28日から実施する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成18年2月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成18年10月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成19年7月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成19年11月21日から実施する。

附 則

この要綱は、平成20年1月15日から実施する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成20年7月1日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、令和 4 年 2 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、令和 4 年 7 月 1 日から実施する。

附 則
この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

別表第1(第2条関係)警戒本部の組織

本部長	市長	本部分	教育長
副本部長	副市長		病院事業管理者
副本部長	副市長		

部名・部長	次長等	班名	班長	班員
危機管理監	—	危機管理班	危機管理課長	危機管理課員
企画部 企画部長	企画部次長 監査委員事務局長	秘書広報第1班	秘書課長	秘書課員
		秘書広報第2班	元気などよかわ発信課長	元気などよかわ発信課員
		企画政策班	企画政策課長	企画政策課員
		情報管理第1班	情報政策課長	情報政策課員
総務部 総務部長 議会事務局長	総務部次長 議会事務局次長	情報管理第2班	監査委員事務局主幹	監査委員事務局員
		行政班	行政課長	行政課員
		職員班	人事課長	人事課員
		契約検査班	契約検査課長	契約検査課員
財務部 財務部長 財産管理監	財務部次長	議会連絡班	議事課長	議事課員
		経理班	財政課長	財政課員
		財産管理班	財産管理課長	財産管理課員
		証明班	市民税課長	市民税課員
		被害調査班	資産税課長	資産税課員
		体制整備班	収納課長	収納課員
		出納班	会計課長	会計課員
福祉部 福祉部長	福祉部次長	福祉第1班	地域福祉課長	地域福祉課員
		福祉第2班	障害福祉課長	障害福祉課員
		高齢者支援班	介護高齢課長	介護高齢課員
		避難誘導班	保険年金課長	保険年金課員
子ども健康部 子ども健康部長	子ども健康部次長	子ども対策第1班	子育て支援課長	子育て支援課員
		子ども対策第2班	保育課長	保育課員
市民部 市民部長	市民部次長	保健班	保健センター主幹	保健センター員
		安否確認班	市民課長	市民課員
		市民協働国際班	市民協働国際課長	市民協働国際課員
		人権生活安全班	人権生活安全課長	人権生活安全課員
		文化施設班	文化振興課長	文化振興課員
		支所第1班	一宮支所長	一宮支所員
		支所第2班	音羽支所長	音羽支所員
		支所第3班	御津支所長	御津支所員
		支所第4班	小坂井支所長	小坂井支所員
		産業環境部 産業環境部長	産業環境部次長	食糧調達班
物資調達班	商工観光課長			商工観光課員
企業立地推進班	企業立地推進課長			企業立地推進課員
環境対策班	環境課長			環境課員
清掃班	清掃事業課長			清掃事業課員
建設部 建設部長	建設部次長	公共土木施設第1班	道路河川管理課長	道路河川管理課員
		公共土木施設第2班	道路建設課長	道路建設課員
		住宅班	建築課長	建築課員
都市整備部 都市整備部長	都市整備部次長	公共土木施設第3班	公園緑地課長	公園緑地課員
		公共土木施設第4班	区画整理課長	区画整理課員
		公共土木施設第5班	都市計画課長	都市計画課員
		公共土木施設第6班	市街地整備課長	市街地整備課員
消防本部 消防長	消防次長 消防署長	総務班	総務課長	総務課員
		予防班	予防課長	予防課員
		通信指令班	通信指令課長	通信指令課員
		消防署班	消防副署長	消防署員
		消防団班	消防団長	消防団員
市民病院医療部 病院長	副院長	医療班	救急科部長	診療・診療技術・看護局員・ 医療安全管理センター員・ 患者サポートセンター員・ キャリア支援センター員
市民病院事務部 市民病院事務局長	市民病院事務局次長	病院管理第1班	庶務課長	庶務課員
		病院管理第2班	経営企画室主幹	経営企画室員
		病院管理第3班	医事課長	医事課員
上下水道部 上下水道部長	上下水道部次長	上下水道総務班	経営課長	経営課員
		給水班	水道整備課長	水道整備課員
		下水道班	下水整備課長	下水整備課員
教育部 教育部長	教育部次長	文教施設第1班	庶務課長	庶務課員
		文教施設第2班	生涯学習課長	生涯学習課員
		文教施設第3班	中央図書館長	中央図書館員
		学校教育班	学校教育課長	学校教育課員
		体育施設班	スポーツ課長	スポーツ課員
		給食施設班	学校給食課長	学校給食課員

別表第2（第3条関係）

豊川市地震災害警戒本部員

役名	機関名	役職名
副本部長	豊川市	副市長
〃	〃	副市長
本部員	陸上自衛隊	第10特科連隊第2大隊本部第2係主任
〃	愛知県警察本部	豊川警察署警備課長
〃	西日本電信電話(株)東海支店	(機関として協力)
〃	中部電力パワーグリッド(株)	豊川営業所長
〃	東海旅客鉄道(株)	豊川駅長
〃	サーラエナジー(株)豊橋供給センター	保安グループマネージャー
〃	名古屋鉄道(株)	国府駅長
〃	豊鉄バス(株)	新城営業所長
〃	愛知県エルピーガス協会	東三河支部豊川分会長
〃	豊川市医師会	会長
〃	豊川市	教育長
〃	〃	病院事業管理者
〃	〃	市民病院長
〃	〃	危機管理監
〃	〃	企画部長
〃	〃	総務部長
〃	〃	財務部長
〃	〃	財産管理監
〃	〃	福祉部長
〃	〃	子ども健康部長
〃	〃	市民部長
〃	〃	産業環境部長
〃	〃	建設部長
〃	〃	都市整備部長
〃	〃	上下水道部長
〃	〃	消防長
〃	〃	市民病院事務局長
〃	〃	議会事務局長
〃	〃	教育部長

警戒本部各班の分掌事務

部名	班(課)名	分掌事項
—	各班共通	1 職員の出勤状況の確認に関する事。 2 地震防災応急対策実施状況の記録に関する事。 3 他の班への応援に関する事。
—	危機管理班 (危機管理課)	1 警戒本部の庶務に関する事。 (1) 東海地震関連情報等の収集及び報告に関する事。 (2) 県警戒本部及び関係機関との連絡に関する事。 (3) 会議記録に関する事。 2 防災行政無線等の運用に関する事。 3 県警戒本部への地震防災応急対策実施状況報告に関する事。
企画部	秘書広報第1班 (秘書課)	1 本部長及び副本部長の秘書に関する事。 2 市民に対する広報に関する事。
	秘書広報第2班 (元気なとよかわ発信課)	3 報道機関に対する情報提供及び連絡に関する事。 4 地震防災応急対策等の撮影及び記録に関する事。
	企画政策班 (企画政策課)	1 部内の連絡調整に関する事。
	情報管理第1班 (情報政策課) 情報管理第2班 (監査委員事務局)	1 地震予知情報の整理に関する事。 2 地震防災応急対策等の実施状況の整理に関する事。
総務部	行政班 (行政課)	1 緊急通行車両等確認証明書及び標章の交付に関する事。 2 部内の連絡調整に関する事。
	職員班 (人事課)	1 職員の出勤状況の把握及び各部門の応援体制の調整に関する事。 2 職員の給食及び保健衛生に関する事。
	契約検査班 (契約検査班)	1 地震防災応急対策に要する資材及び物品の購入に関する事。 2 地震防災応急対策の契約及び検査に関する事。
	議会連絡班 (議事課)	1 議会との連絡調整に関する事。
財務部	経理班 (財政課)	1 地震防災応急対策の予算措置に関する事。
	財産管理班 (財産管理課)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事。 2 車両の確保及び配分に関する事。 3 車両等の燃料確保に関する事。
	証明班・被害調査班・ 体制整備班 (市民税課・資産税 課・収納課)	1 社会秩序等に係る情報の収集に関する事。 2 部内の連絡調整に関する事
	出納班 (会計課)	1 地震防災応急対策等に伴う現金、有価証券の確保に関する事。 2 地震防災応急対策等に要する経費及び物品の出納に関する事。
福祉部	福祉第1班 (地域福祉課)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事。 2 障害者の援護に関する事。
	福祉第2班 (障害福祉課)	3 障害者福祉施設の地震防災応急対策の実施状況の把握及び連絡調整に関する事。

部名	班(課)名	分 掌 事 項
福 社 部	高齢者支援班 (介護高齢課)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事 2 高齢者の援護に関する事 3 避難者の受入れ措置に関する事 4 高齢者福祉施設の地震防災応急対策の実施状況の把握及び連絡調整に関する事 5 部内の連絡調整に関する事
	避難誘導班 (保険年金課)	1 避難情報に伴う避難誘導に関する事
子 ども 健 康 部	子ども対策第1班 (子育て支援課) 子ども対策第2班 (保育課)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事 2 児童福祉施設の地震防災応急対策の実施状況の把握及び連絡調整に関する事
	保健班 (保健センター)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事 2 備蓄医薬品及び衛生材料の在庫確認、配送体制の準備に関する事 3 医師会等医療関係機関との連絡調整に関する事 4 避難者の保健指導に関する事
市 民 部	安否確認班 (市民課)	1 所管施設の地震防災対策応急対策の実施に関する事 2 避難者名簿の取りまとめに関する事 3 被災者の問合せに関する事
	市民協働国際班 (市民協働国際課)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事 2 避難者の受入れ措置に関する事 3 ボランティアの受入れ準備に関する事 4 外国人の被災相談窓口の開設に関する事 5 外国人市民に対する情報提供に関する事
	人権生活安全班 (人権生活安全課)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事 2 被災者の相談に関する事 3 道路規制に係る警察署等との連絡に関する事 4 部内の連絡調整に関する事
	文化施設班 (文化振興課)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事 2 避難者の受入れ措置に関する事
	支所第1班 (一宮支所) 支所第2班 (音羽支所) 支所第3班 (御津支所) 支所第4班 (小坂井支所)	1 支所内の車両の配分及び緊急通行車両等確認証明書等の交付に関する事 2 支所内の職員の給食及び保健衛生に関する事 3 地区内における社会秩序等に係る情報の収集に関する事 4 地区内における避難情報に伴う避難誘導に関する事 5 地区内の避難所及びその他施設との連絡に関する事 6 地区内の施設の地震防災応急対策の実施に関する事
産 業 環 境 部	食糧調達班 (農務課)	1 応急食糧の調達、斡旋の準備又は実施に関する事 2 農林水産関係施設の地震防災応急対策の実施状況の把握及び連絡調整に関する事 3 部内の連絡調整に関する事

部名	班(課)名	分 掌 事 項
産業環境部	物資調達班 (商工観光課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事。 2 避難者の受入れ措置に関する事。 3 被服、寝具その他生活必需品の調達、斡旋の準備又は実施に関する事。 4 商工業及び観光施設の地震防災応急対策の実施状況の把握及び連絡調整に関する事。
	企業立地推進班 (企業立地推進課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 臨海埋立地域に対する情報提供及び収集に関する事。
	環境対策班 (環境課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 防疫用薬剤及び資機材の再点検、確保に関する事。
	清掃班 (清掃事業課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 し尿、ゴミの収集及び処理に関する事。 2 ガレキ、廃材等の廃棄物の処理に関する事。 3 豊川環境事業協同組合及び一般社団法人愛知県産業資源循環協会との連絡調整に関する事。
建設部	公共土木施設第1班 (道路河川管理課) 公共土木施設第2班 (道路建設課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 所管施設の工事中断等の指示及び再点検に関する事。 2 緊急物資の集積場所の確保に関する事。 3 緊急輸送路及び幹線避難路の障害物の除去に関する事。 4 崩壊危険区域の立入制限等の措置に関する事。 5 地震災害応急対策用資機材の再点検及び確保に関する事。 6 豊川建設業協会、豊川造園建設協同組合及び豊川電気災害安全協会との連絡調整に関する事。 7 部内の連絡調整に関する事。
	住宅班 (建築課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 応急危険度判定に準備に関する事。 2 応急仮設住宅の建設準備に関する事。
都市整備部	公共土木施設第3班 (公園緑地課) 公共土木施設第4班 (区画整理課) 公共土木施設第6班 (市街地整備課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 所管施設の工事中断等の指示及び再点検に関する事。 2 緊急物資の集積場所の確保に関する事。 3 緊急輸送路及び幹線避難路の障害物の除去に関する事。 4 崩壊危険区域の立入制限等の措置に関する事。 5 地震災害応急対策用資機材の再点検及び確保に関する事。 6 豊川建設業協会、豊川造園建設協同組合及び豊川電気災害安全協会との連絡調整に関する事。 7 交通情報の把握及び交通機関との確認に関する事。 8 徒歩帰宅困難者に関する事。
	公共土木施設第5班 (都市計画課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 所管施設の工事中断等の指示及び再点検に関する事。 2 緊急物資の集積場所の確保に関する事。 3 緊急輸送路及び幹線避難路の障害物の除去に関する事。 4 崩壊危険区域の立入制限等の措置に関する事。 5 地震災害応急対策用資機材の再点検及び確保に関する事。 6 豊川建設業協会との連絡調整に関する事。 7 部内の連絡調整に関する事。
上下水道部	上下水道総務班 (経営課) 給水班 (水道整備課) 下水道班 (下水整備課)	<ol style="list-style-type: none"> 1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事。 2 応急復旧、応急給水用資機材の再点検、整備及び応急給水の準備に関する事。 3 豊川浄化センターとの連絡調整に関する事。 4 豊川市上下水道工事協同組合及び豊川建設業協会との連絡調整に関する事。 5 地震防災応急対策関係費の予算措置に関する事。 6 部内の連絡調整に関する事。

部名	班(課)名	分 掌 事 項
消 防 本 部	総務班 (総務課)	1 消防本部が収集した情報の取りまとめに関する事。 2 消防本部の活動状況の取りまとめに関する事。 3 消防機械器具の再点検、整備及び燃料確保に関する事。 4 部内の連絡調整に関する事。
	予防班 (予防課)	1 出火防止に関する事。 2 危険物製造所等の地震防災応急対策の実施状況の把握及び連絡調整に関する事。
	通信指令班 (通信指令課)	1 災害警戒活動等の指示の伝達及び活動状況の把握に関する事。 2 通信機器等の再点検及び整備に関する事。
	消防署班 (消防署)	1 火災の警戒及び防御に関する事。 2 救出救助及び救急業務に関する事。 3 水利の確保に関する事。 4 避難誘導に関する事。
	消防団班 (消防団)	1 地域の火災の警戒及び防御に関する事。 2 地域の救出救助に関する事。 3 避難誘導に関する事。
市民病院 医療部	医療班 (診療局)(診療技術局)(看護局)(医療安全管理センター)(患者サポートセンター)(キャリア支援センター)	1 患者の安全確保に関する事。 2 医療救護班の編成準備に関する事。
市民病院 事務部	病院管理第1班 (庶務課) 病院管理第2班 (経営企画室) 病院管理第3班 (医事課)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事。 2 救急薬品及び衛生材料の在庫確認、調達準備に関する事。 3 機械器具、物品の再点検及び確保に関する事。 4 地震防災応急対策関係費の予算措置に関する事。 5 医療部及び部内の連絡調整に関する事。
教 育 部	文教施設第1班 (庶務課)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事。 2 避難者の受入れ措置に関する事。 3 部内の連絡調整に関する事。
	文教施設第2班 (生涯学習課)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事。 2 避難者の受入れ措置に関する事。 3 文化財の保護に関する事。
	文教施設第3班 (中央図書館)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事。
	学校教育班 (学校教育課)	1 児童、生徒の避難誘導に関する事。 2 教科書、学用品の給与に関する事。
	体育施設班 (スポーツ課)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事。 2 避難所の受入れ措置に関する事。
	給食施設班 (学校給食課)	1 所管施設の地震防災応急対策の実施に関する事。 2 給食施設における炊き出しに関する事。

12-1-7 東三河地域防災協議会規約

(名称)

第 1 条 本会は東三河地域防災協議会（以下「協議会」という。）と称する。

(目的)

第 2 条 協議会は、東三河地域の防災対策の具体化を図り、さらに協調して対策の推進を図ることを目的とする。

(事業)

第 3 条 協議会は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 防災対策に関する調査及び研究
- (2) 地域への意識啓発に資する事業
- (3) 他地域との支援及び受援に関する事業
- (4) その他協議会の目的を達成するために必要な事業

(会員)

第 4 条 協議会の会員は、別表 1 のとおりとする。

(役員)

第 5 条 協議会に次の役員を置く。

- (1) 会 長 1人
- (2) 副 会 長 2人
- (3) 監 事 2人

2 役員は、総会において選任し、会員の長をもって充てる。

(役員職務)

第 6 条 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

- 2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故が生じたときは、その職務を代理する。
- 3 監事は協議会の会計を監査する。

(役員任期)

第 7 条 役員任期は、2年とする。ただし、補欠による役員任期は、前任者の残任期間とする。

- 2 役員は、再任することができる。

(総会)

第 8 条 総会は、会員の長をもって構成する。

- 2 総会は会長が必要に応じ招集し、会長が議長を務める。
- 3 総会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 4 総会は、協議会運営に係る総合的な事項を決定する。

(幹事会)

第 9 条 協議会に幹事会を置き、第 3 条に定める事項を推進するため、協議会に関する事業全体を統括する。

- 2 幹事は、協議会を構成する市町村の担当部課長等のうちから選出する。
- 3 幹事長は、幹事の中から会長が指名し、必要に応じて幹事会を招集する。ただし、会長が緊急その他やむを得ない事由があると認めた場合は、書面又は電子記録による同意の意思表示をもって総会の決議があったものとみなす。

(部会)

第 10 条 第 3 条の目的を達成するため、以下のとおり部会を設置することができる。

- (1) 研究部会
- (2) 啓発部会
- (3) 支援・受援部会
- (4) その他に会長が必要と認める部会

(顧問)

第 11 条 協議会には役員のほか顧問を置くことができる。

- 2 顧問は東三河地域の調査研究機関である大学等とする。

3 顧問は別表2のとおりとする。

4 顧問は、本協議会の事業遂行に関して意見を述べることができる。

(オブザーバー)

第12条 協議会は、東三河地域と県内及び東海地域との連携を強化するためオブザーバーを置くことができる。

(事務局)

第13条 協議会の事務局は、会長の属する団体の防災対策担当部署におく。

(事務局職員)

第14条 会長は、職員のうちから事務局長、事務局次長及び事務局長補佐を定めなければならない。

2 事務局長は、会長の命を受け、協議会の事務を掌理する。

3 事務局次長、事務局長補佐及びその他の職員は、上司の命を受け、それぞれ協議会の事務に従事する。

(財務)

第15条 協議会に要する費用は、負担金及びその他の収入をもって充てる。

2 負担金の額は、総会に諮って決定する。

3 会長は、毎会計年度予算を調整し、総会に諮って決定しなければならない。

4 協議会の会計年度は、地方公共団体の会計年度による。

5 第3項の規定により予算の決定をしたときは、会長は、当該予算の写しを速やかに各会員に送付しなければならない。

6 会長は、毎会計年度終了後速やかに協議会の決算を調整し、総会の認定を受けなければならない。

7 会長は、前項の認定を受けるに当たっては、監事の審査に付さなければならない。

8 第6項の規定により決算が総会の認定を受けたときは、会長は、当該決算の写しを各会員に送付しなければならない。この場合において、会長は、当該年度の事業報告書その他必要な書類を添えなければならない。

9 この規約に特別の定めがあるものを除くほか、協議会の財務に関しては、会長の属する地方公共団体の財務に関する手続に準ずる。

(費用弁償等)

第16条 職務のため旅行する役員、幹事及び職員等は、旅費の支給を受けることができる。

2 前項の費用の額及び支給方法は、総会に諮って会長が別に定める。

(雑則)

第17条 協議会は、この規約に定めるものを除くほか、協議会の組織及び担任する事務その他協議会に関して必要な事項を定めることができる。

附 則

この規約は、平成15年7月3日から施行する。

附 則

この規約は、平成15年8月20日から施行する。

附 則

この規約は、平成16年5月10日から施行する。

附 則

この規約は、平成17年3月30日から施行する。

附 則

この規約は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規約は、平成18年2月1日から施行する。

附 則

この規約は、平成19年5月21日から施行する。

附 則

この規約は、平成20年1月15日から施行する。

附 則
この規約は、平成21年5月13日から施行する。

附 則
この規約は、平成22年2月1日から施行する。

附 則
この規約は、平成23年5月11日から施行する。

附 則
この規約は、平成24年5月9日から施行する。

附 則
この規約は、平成26年4月1日から施行する。

附 則
この規約は、令和3年5月20日から施行する。

別 表 1

会 員 団 体 名
豊 橋 市
豊 川 市
蒲 郡 市
新 城 市
田 原 市
設 楽 町
東 栄 町
豊 根 村

別 表 2

顧 問 団 体 名
国立大学法人 豊橋技術科学大学
学校法人 愛知大学
学校法人 藤ノ花学園 豊橋創造大学
学校法人 電波学園 愛知工科大学

12-1-8 豊川市被災者生活再建支援金支給要綱

(通則)

第1条 この要綱は、自然災害によりその生活基盤に著しい被害を受けた世帯のうち、被災者生活再建支援法（平成10年法律第66号。）による支援の対象とならない世帯に対し、豊川市被災者生活再建支援金（以下「支援金」という。）を支給する場合に必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、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) 自然災害 暴風、豪雨、豪雪、洪水、高潮、地震、津波、噴火、竜巻、落雷その他の異常な自然現象により市内において生じる被害をいう。
- (2) 被災世帯 被災者生活再建支援法施行令（平成10年政令第361号）第1条各号の規定に該当しない自然災害により被害を受けた世帯をいう。
- (3) 基礎支援金 住宅の被害の程度に応じて支給される支援金をいう。
- (4) 加算支援金 住宅の再建方法に応じて支給される支援金をいう。

(支援金の支給)

第3条 市長は、この要綱の施行の日以後に生じた自然災害による、次の各号に掲げる被災世帯の世帯主（以下「支援対象者」という。）に、別表に掲げる支援金を支給するものとする。

- (1) 全壊世帯（当該自然災害によりその居住する住宅が全壊した世帯）
- (2) 半壊解体・敷地被害解体世帯（当該自然災害によりその居住する住宅が半壊し又はその居住する住宅の敷地に被害が生じ、当該住宅の倒壊による危険を防止するため必要があること、当該住宅に居住するために必要な補修費等が著しく高額となることその他これらに準ずるやむを得ない事由により、当該住宅を解体し又は解体されるに至った世帯）
- (3) 長期避難世帯（当該自然災害により被害が発生する危険な状況が継続することその他の事由により、その居住する住宅が居住不能のものとなり、かつ、その状態が長期にわたり継続することが見込まれる世帯）
- (4) 大規模半壊世帯（当該自然災害によりその居住する住宅が半壊し、基礎、基礎ぐい、壁、柱等であって構造耐力上主要な部分として建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）第1条第3号で定めるものの補修を含む大規模な補修を行わなければ当該住宅に居住することが困難であると認められる世帯（(2)及び(3)に掲げる世帯を除く。））
- (5) 中規模半壊世帯（当該自然災害によりその居住する住宅が半壊し、居室の壁、床又は天井のいずれかの室内に面する部分の過半の補修を含む相当規模の補修を行わなければ当該住宅に居住することが困難であると認められる世帯（(2)から(4)までに掲げる世帯を除く。））

- 2 加算支援金については、市内で住宅の再建を行う場合に限るものとする。
- 3 支援金の支給は、口座振込による。

(支給申請)

第4条 支援金の支給を受けようとする支援対象者は、豊川市被災者生活再建支援金支給申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 住民票等世帯が居住する住宅の所在、世帯の構成が確認できる市が発行する証明書
- (2) 住宅が全壊、大規模半壊、中規模半壊又は半壊の被害を受けたことが確認できる市が交付する証明書
- (3) 半壊解体・敷地被害解体世帯の世帯主が申請するときは、住宅に半壊の被害又は住宅の敷地に被害を受け、当該住宅をやむを得ず解体したことが確認できる証明書
- (4) 半壊解体・敷地被害解体世帯のうち住宅の敷地に被害を受けた世帯主が申請するときは、住宅の応急危険度判定結果、敷地の修復工事の契約書など住宅の敷地に被害を受けたことが確認できる証明書
- (5) 長期避難世帯の世帯主が申請するときは、当該世帯に該当する旨の市による証明書
- (6) 加算支援金の支給を申請するときは、住宅を建設、購入、補修又は賃貸借を行ったことを示す、支援対象者又は支援対象者と同一世帯に属する者が契約者となっている契約書等の写し及び資金計画
- (7) その他市長が必要と認める書類

(申請期間)

第5条 前条の規定による申請を行うことができる期間は、当該支援金の支給に係る自然災害が発生した日から起算して、基礎支援金にあつては13月を経過する日まで、加算支援金にあつては37月を経過する日までとする。ただし、市長は、被災地における危険な状況の継続その他やむを得ない事情により、その期間内に支援対象者が支援金の支給申請をすることができないと認める場合は、その期間を延長することができる。

(支給決定等の通知)

第6条 市長は、第4条の規定による支援金の申請があつた場合は、支援金の支給の適否を審査し、支援金を支給すべきものと決定したときは豊川市被災者生活再建支援金支給決定通知書(様式第2号)により、支給しないことを決定したときは豊川市被災者生活再建支援金支給却下決定通知書(様式第3号)により、支援対象者に速やかに通知するものとする。

(支援金の支給)

第7条 支援対象者は、第6条の規定による支給決定を受けたときは、豊川市被災者生活再建支援金請求書(様式第4号)に振込先口座を確認できる預金通帳の写し等の書類を添えて市長に提出し、請求するものとする。

- 2 市長は、前項の規定による請求に基づき支援金を支給するものとする。

(状況報告)

第8条 支援対象者は、第4条の規定による申請の内容どおりに住宅の再建を完了したこ

とがわかる書類を、豊川市被災者生活再建支援金再建状況報告書（様式第5号）により再建後速やかに市長に提出しなければならない。

（支給決定の取消し）

第9条 市長は、支援対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該支給決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第4条に規定する申請に必要な書類（罹災証明書等）の内容が変更になったとき。
- (2) 偽りその他の不正の手段により支援金の支給決定又は支給を受けたとき。
- (3) 第4条の規定による申請の内容どおりに住宅の再建を実施しなかったとき。
- (4) 前2号に掲げるもののほか、市長が支援金の支給決定を取り消す必要があると認めるとき。

2 市長は、支援金の支給決定の全部又は一部を取り消した場合は、豊川市被災者生活再建支援金支給決定取消通知書（様式第6号）により支援対象者に通知するものとする。

（支援金の返還）

第10条 市長は、前条の規定により支援金の支給決定を取り消した場合において、当該支援金の支給決定の取消しに係る部分について既に支援金が支給されているときは、豊川市被災者生活再建支援金返還請求書（様式第7号）により、支援対象者にその返還を請求するものとする。

2 市長は、前項の規定により返還を請求した支援金が定められた期日までに返還されなかったときは、当該期日の翌日から納付のあった日までの日数に応じて、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で算出した延滞金を市に納付させるものとする。

（その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか、支援金の支給に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行し、この要綱による改正後の要綱第3条(5)の規定は、令和2年7月3日以後に発生した自然災害により当該被災世帯となった世帯の世帯主に対し、適用する。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

別 表

豊川市被災者生活再建支援金支給額

(1 世帯につき (単位 : 万円))

区分	基礎支援金		加算支援金		合計
	住宅の被害の程度	支給額	住宅の再建方法	支給額	
複数世帯	全壊 半壊解体・敷地被害解体 長期避難	100	建設・購入	200	300
			補修	100	200
			賃借	50	150
	大規模半壊	50	建設・購入	200	250
			補修	100	150
			賃借	50	100
	中規模半壊	-	建設・購入	100	100
			補修	50	50
			賃借	25	25
単数世帯	全壊 半壊解体・敷地被害解体 長期避難	75	建設・購入	150	225
			補修	75	150
			賃借	37.5	112.5
	大規模半壊	37.5	建設・購入	150	187.5
			補修	75	112.5
			賃借	37.5	75
	中規模半壊	-	建設・購入	75	75
			補修	37.5	37.5
			賃借	18.75	18.75

(注)

- 1 複数世帯とは、自然災害の発生時において、その世帯に属する者の数が2以上である被災世帯をいう。
- 2 単数世帯とは、自然災害の発生時において、その世帯に属する者の数が1である被災世帯をいう。
- 3 加算支援金のうち、2以上に該当するときの支援金の額は、最も高いものとする。
- 4 賃借には、公営住宅法（昭和26年法律第193号）第2条第2号に規定する公営住宅の賃借を含めない。

豊川市被災者生活再建支援金支給申請書

【同意事項】罹災証明書の被害程度が変更された場合、既に出されていた支給決定が取り消し又は変更されることに伴う差額を返還します。

年 月 日

豊川市長 殿

豊川市被災者生活再建支援金支給要綱第4条の規定により、次のとおり申請します。

申請者

世帯主以外の方が申請する場合はその理由

申請回数[申請番号]	
初回	2回目以降[]

1 自然災害の発生時の世帯の状況について記入してください。

(1) 単身世帯、複数世帯の別を○で囲んでください。(単数 ・ 複数)

(2) 世帯主の氏名

(ふりがな)

(3) 被災した住宅の住所

〒

2 被災世帯の現在の住所等を記入してください。

現在の住所	〒
電話番号	

3 住宅の被害状況を○で囲んでください。

被害状況	全壊・半壊解体・敷地被害解体・長期避難・大規模半壊・中規模半壊
------	---------------------------------

半壊解体・敷地被害解体の場合はその理由

4 住宅を再建する住所を記入してください。

様式第1号(第4条関係)

5 申請する支援金等について記入してください。

(1) 申請する基礎支援金について、該当する金額を○で囲み、申請額を記入してください。

※初めて申請する方は必ず記入してください。2回目以降は特に必要ない限り空欄のままで結構です。

区 分	今回申請 (A)		受給済 (B)		添付書類
	複数世帯	単数世帯	複数世帯	単数世帯	
全 壊	100 万円	75 万円			住民票 罹災証明書 預金通帳の写し その他 ()
解体 (半壊・敷地被害)	100 万円	75 万円			
長期避難	100 万円	75 万円			
大規模半壊	50 万円	37.5 万円	50 万円	37.5 万円	
			申請額 (A - B)		万円

(2) 申請する加算支援金について、該当する金額を○で囲み、申請額を記入してください。

区 分	今回申請 (C)		受給済 (D)		添付書類	
	複数世帯	単数世帯	複数世帯	単数世帯		
建設・購入	200 万円	150 万円			契約書の写し その他 ()	
補 修	100 万円	75 万円				
賃貸住宅 ※公営住宅入居者を除く	50 万円	37.5 万円	50 万円	37.5 万円		
中規模 半壊	建設・購入	100 万円	75 万円	100 万円	75 万円	
	補修	50 万円	37.5 万円	50 万円	37.5 万円	
	賃貸住宅 ※公営住宅入居者を除く	25 万円	18.75 万円	25 万円	18.75 万円	
			申請額 (C - D)		万円	

注) 1 添付書類は、該当するものを○で囲んでください (その他の場合は、() 内に書類名も記入してください)。

2 それぞれの支援金について、複数の区分に該当する場合は、それらのうち高いほうの額が最終的な支給額になります。既に受給した支援金がある場合は受給済額との差額を申請額の欄に記入してください。

以下市記入欄

【市記入欄】

災害名	
発災日	年 月 日
世帯員数の確認	複数 ・ 単数
被害状況の認定	全壊・半壊解体・敷地被害解体・長期避難・大規模半壊・中規模半壊
解体状況の確認	

申請受理印

備考欄

その他の添付資料・申し送り事項等

※罹災証明書等における被害の程度が変更になった場合は、速やかに所管の県民事務所へ報告する。

豊川市被災者生活再建支援金支給決定通知書

年 月 日

様

豊川市長 氏 名 印

年 月 日付けで申請のありました豊川市被災者生活再建支援金について、下記のとおり支給しますのでお知らせします。

記

1 支給番号 第 号

2 支給額

基礎支援金	円
加算支援金	円
<hr/>	
合計支給額	円

3 支給方法 口座振込

豊川市被災者生活再建支援金支給却下決定通知書

年 月 日

様

豊川市長 氏 名 印

年 月 日付けで申請のありました豊川市被災者生活再建支援金について、下記のとおり申請を却下することに決定しましたのでお知らせします。

記

1 申請番号 第 号

2 理由

豊川市被災者生活再建支援金再建状況報告書

年 月 日

豊川市長 殿

申請者氏名

年 月 日付け第 号で支給決定のあった豊川市被災者生活再建支援金について、住宅の再建が完了しましたので豊川市被災者生活再建支援金支給要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 住宅再建の完了日 年 月 日
- 2 住宅の再建方法
- 3 添付書類 別添のとおり

豊川市被災者生活再建支援金支給決定取消通知書

年 月 日

様

豊川市長 氏 名 印

年 月 日付けで支給決定しました豊川市被災者生活再建支援金について、下記の理由によりその全部（一部）を取り消します。

記

理由

豊川市被災者生活再建支援金返還請求書

年 月 日

様

豊川市長 氏 名 印

年 月 日付け第 号で支給決定しました豊川市被災者生活再建支援金について、下記により返還してください。

記

- 1 返還額 円
- 2 返還の理由
- 3 返還の期限
- 4 返還の方法 納付書による振込

12-3-1 災害救助法施行細則

昭和40年10月29日規則第60号
最終改正 令和2年3月27日規則第16号

災害救助法施行細則をここに公布する。

災害救助法施行細則

(趣旨)

第1条 この規則は、災害救助法（昭和22年法律第118号。以下「法」という。）、災害救助法施行令（昭和22年政令第225号。以下「令」という。）及び災害救助法施行規則（昭和22年総理庁令、厚生省令、内務省令、大蔵省令、運輸省令第1号。以下「規則」という。）の施行に関する事項を定めるものとする。

第2条 削除

削除〔平成12年規則77号〕

(救助実施区域の公告)

第3条 知事は、法による救助（以下「救助」という。）を実施するときは、すみやかに救助を実施する市区町村の区域を公告するものとする。

第4条 削除

削除〔平成12年規則77号〕

(救助の程度、方法及び期間)

第5条 令第三条の救助の程度、方法及び期間は、災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準（平成二十五年内閣府告示第二百二十八号）に定めるところによる。ただし、知事は、これによることができない特別の事情があると認めるときは、その都度内閣総理大臣に協議し、これを超えて救助を実施するものとする。

一部改正〔平成12年規則77号・13年1号・26年4号・29年33号〕

(物資の保管等に関する公用令書等)

第6条 規則第1条の公用令書、公用変更令書及び公用取消令書（以下次条及び第8条において「公用令書等」という。）は、次の各号に掲げる様式による。

- 1 物資の保管を命ずる場合の公用令書 様式第1
- 2 物資を収用し、施設を管理し、又は土地、家屋若しくは物資を使用する場合の公用令書 様式第2
- 3 公用変更令書 様式第3
- 4 公用取消令書 様式第4

(受領書)

第7条 前条の公用令書等の交付を受けた者は、受領書を直ちに知事に提出しなければならない。

(強制物件台帳)

第8条 第6条の公用令書等を交付したときは、強制物件台帳（様式第5）に所要事項及びその後の経過を記録しておくものとする。

(受領調書)

第9条 規則第2条第3項の受領調書は、様式第6による。

- ② 当該職員は、前項の受領調書を作成するときは、物資の引渡しをした所有者又は占有者

を立ち合わせなければならない。ただし、やむを得ない場合においては、この限りでない。

一部改正〔平成19年規則29号〕

(損失補償請求書)

第10条 規則第3条第1項の損失補償請求書は、様式第7によらなければならない。

(従事命令に関する公用令書等)

第11条 規則第4条第1項及び第3項の公用令書及び公用取消令書は、次の各号に掲げる様式による。

1 公用令書 様式第8

2 公用取消令書 様式第9

(受領書に関する規定の準用)

第12条 第7条の規定は、前条の公用令書又は公用取消令書の交付を受けた者の受領書について準用する。

(救助従事者台帳)

第13条 第11条の公用令書又は公用取消令書を交付したときは、救助従事者台帳(様式第10)に所要事項及びその後の経過を記録しておくものとする。

(従事不能の場合の届出)

第14条 規則第4条第2項の規定による届出は、従事不能届(様式第11)に次の各号に掲げる書類を添えてしなければならない。

1 負傷又は病気により救助に関する業務に従事することができない場合においては、医師の診断書。ただし、やむを得ない事情により医師の診断書が得られないときは、警察官の証明書

2 天災その他避けることのできない事故により救助に関する業務に従事することができない場合においては、市区町村長、警察官又はその他適当な公務員の証明書

(実費弁償の程度)

第15条 法第7条第5項の規定による実費弁償の程度は、別表第1のとおりとする。

一部改正〔平成26年規則4号・平成29年規則33号〕

(実費弁償請求書)

第16条 規則第5条の実費弁償請求書は、様式第12によらなければならない。

(身分を示す証票)

第17条 法第10条第3項において準用する法第6条第4項の身分を示す証票は、様式第13による。

一部改正〔平成26年規則4号〕

(扶助金支給申請書)

第18条 規則第6条第1項の扶助金支給申請書は、様式第14によらなければならない。

② 前項の扶助金支給申請書には、規則第6条第2項各号の書類のほか、次に掲げる書類を添えなければならない。

1 療養扶助金を除く各扶助金の支給申請書については、令第8条第2項の支給基礎額の認定に必要な書類

2 休業扶助金支給申請書については、前号に定める書類のほか、療養のため休養を必要とする旨の医師の診断書及び負傷し、又は病気にかかったため、従前得ていた収入を得ることができず、かつ、ほかに収入を得ることができない等特に扶助金の支給を必要とする理由を詳細に記載した書類

3 打切扶助金支給申請書については、第1号に定める書類のほか、療養の経過、症状、治癒までの見込期間等に関する医師の意見書

一部改正〔平成26年規則4号〕

(扶助金の支給基礎額)

第19条 令第8条第2項第2号及び第3号の扶助金の支給基礎額は、別表第2のとおりとする。

一部改正〔平成26年規則4号平成29年33号〕

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1（第15条関係）

1 令第4条第1号から第4号までに規定する者

(1) 日当

県の常勤の職員で救助に関する業務に従事した者に相当するものの給与を考慮してその都度決定する額以内

(2) 時間外勤務手当

日当の額を8で除して得た額を勤務1時間当たりの給与額として職員の給与に関する条例(昭和42年愛知県条例第3号)第15条の規定の例により算定される額以内

(3) 旅費

職員等の旅費に関する条例(昭和29年愛知県条例第1号)別表第1の1による一般職員相当額以内

2 令第4条第5号から第10号までに規定する者

業者のその地域における慣行料金による支出実績に、手数料としてその100の3の額を加算した額以内

一部改正〔昭和43年規則56号・44年49号・45年90号・46年79号・48年2号・73号・94号・50年81号・51年82号・52年70号・53年79号・54年49号・55年45号・56年64号・57年47号・59年82号・60年77号・87号・61年75号・62年72号・63年56号・平成元年62号・2年61号・3年56号・4年72号・5年74号・6年81号・7年76号・10年47号・82号・11年104号・12年125号・14年7号・76号・15年72号・16年47号・19年50号・26年4号・29年33号〕

別表第2（第19条関係）

対象者	扶助金の支給基礎額
法第7条の規定により救助に関する業務に従事した者のうち、労働基準法(昭和22年法律第49号)に規定する労働者でない者	事故発生の年の前1年間におけるその者の所得(当該事業又は当該業務に伴う所得以外の所得及び退職金等の臨時所得を除く。以下同じ。)の額を365で除して得た額(以下「基準収入額」という。)に相当する額。ただし、その者の基準収入額が、その地方で、同種同規模の事業を営み、又は同様の業務に従事する者の前1年間における所得の額の平均額を365で除して得た額(以下「標準収入額」という。)を超えるときは、原則として、標準収入額に相当する額とする。

<p>法第 8 条の規定により救助に関する業務に協力した者</p>	<p>警察官の職務に協力援助した者の災害給付に関する法律施行令（昭和 27 年政令第 429 号）第 5 条に規定する給付基礎額の例による額</p>
-----------------------------------	--

一部改正〔昭和42年規則55号・48年2号・73号・94号・50年81号・51年82号・52年70号・53年79号・54年49号・55年45号・56年64号・57年47号・59年82号・60年77号・61年75号・62年72号・63年56号・平成元年62号・2年61号・3年56号・4年72号・5年74号・6年81号・7年76号・10年47号・82号・11年104号・19年50号・20年49号・24年39号・25年4号・29年33号〕

様式第 1

(第 6 条関係)

一部改正〔昭和50年規則81号・平成 5 年74号・26年 4 号〕

<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">物資保管第 号</div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">公 用 令 書</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">住 所 氏 名 (名称及び 代表者氏名)</p> <p style="margin-top: 20px;">災害救助法第 9 条第 1 項の規定により、次のとおり物資の保管を命じます。</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">愛知県知事 氏 名 印</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">種 類</th> <th style="width: 10%;">数 量</th> <th style="width: 20%;">保 管 場 所</th> <th style="width: 15%;">保 管 期 間</th> <th style="width: 45%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">注 この令書を受領したときは、右の受領書を直ちに提出してください。</p>	種 類	数 量	保 管 場 所	保 管 期 間	備 考																<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">物資保管第 号</div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">受 領 書</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</p> <p style="margin-top: 10px;">愛知県知事 殿</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">住 所 氏 名 印 (名称及び 代表者氏名)</p> <p style="margin-top: 20px;">公用令書を受領しました。</p>
種 類	数 量	保 管 場 所	保 管 期 間	備 考																	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 5 の 2 枚接続とする。

様式第 2

(第 6 条関係)

一部改正 [昭和50年規則81号・平成 5 年74号・26年 4 号]

<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">物資収用</td> <td rowspan="4" style="padding: 2px;">第 号</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">施設管理</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">土地 家屋 使用</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">物資</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">公 用 令 書</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">住 所 氏 名 (名称及び 代表者氏名)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">災害救助法第9条第1項の規定により、次のとおり 収用管理します。 使用</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">愛知県知事 氏 名 印</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">種類 名称</th> <th style="width: 10%;">数量</th> <th style="width: 15%;">所在場所</th> <th style="width: 10%;">範囲</th> <th style="width: 10%;">期間</th> <th style="width: 10%;">引渡期日</th> <th style="width: 10%;">引渡場所</th> <th style="width: 15%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: center;">・</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: center;">・</td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: center;">・</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">注 この令書を受領したときは、右の受領書を直ちに提出してください。</p>	物資収用	第 号	施設管理	土地 家屋 使用	物資	種類 名称	数量	所在場所	範囲	期間	引渡期日	引渡場所	備 考							・								・								・		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">物資収用</td> <td rowspan="4" style="padding: 2px;">第 号</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">施設管理</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">土地 家屋 使用</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">物資</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">受 領 書</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">愛知県知事 殿</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">住 所 氏 名 (名称及び 代表者氏名)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">印</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">公用令書を受領しました。</p>	物資収用	第 号	施設管理	土地 家屋 使用	物資
物資収用	第 号																																										
施設管理																																											
土地 家屋 使用																																											
物資																																											
種類 名称	数量	所在場所	範囲	期間	引渡期日	引渡場所	備 考																																				
						・																																					
						・																																					
						・																																					
物資収用	第 号																																										
施設管理																																											
土地 家屋 使用																																											
物資																																											

様式第 3

(第 6 条関係)

一部改正 [昭和50年規則81号・平成 5 年74号・26年 4 号]

<p style="margin: 0;">第 号</p> <p style="margin: 0;">公 用 変 更 令 書</p> <p style="margin: 0;">住 所 氏 名</p> <p style="margin: 0;">(名称及び 代表者氏名)</p> <p style="margin: 0;">災害救助法第 9 条第 1 項の規定による処分 (公用令書 年 月 日第 号) を、次のとおり変更しました。</p> <p style="margin: 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 0;">愛知県知事 氏 名 印</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">変更前の処分の内容</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">変更後の処分の内容</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="margin: 0;">注 この令書を受領したときは、右の受領書を直ちに提出してくださ い。</p>	変更前の処分の内容	変更後の処分の内容			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 80%; text-align: center;">公用変 更令書</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">第 号</td> </tr> </table> <p style="margin: 0;">受 領 書</p> <p style="margin: 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 0;">愛知県知事 殿</p> <p style="margin: 0;">住 所 氏 名</p> <p style="margin: 0;">(名称及び 代表者氏名)</p> <p style="margin: 0;">印</p> <p style="margin: 0;">公用変更令書を受領しました。</p>	公用変 更令書	第 号
変更前の処分の内容	変更後の処分の内容						
公用変 更令書	第 号						

様式第 4

(第 6 条関係)

一部改正〔昭和50年規則81号・平成 5 年74号・26年 4 号〕

<p style="text-align: right;">第 号</p> <p style="text-align: center;">公 用 取 消 令 書</p> <p style="text-align: center;">住 所 氏 名 (名称及び 代表者氏名)</p> <p>災害救助法第 9 条第 1 項の規定による処分(公用令書 年 月 日第号)を取り消しました。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">愛知県知事 氏 名 印</p> <p>注 この令書を受領したときは、右の受領書を直ちに提出してください。</p>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="text-align: center;">公 用 取消令書</td><td style="text-align: center;">第 号</td></tr></table> <p style="text-align: center;">受 領 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>愛知県知事 殿</p> <p style="text-align: right;">住 所 氏 名 印 (名称及び 代表者氏名)</p> <p style="text-align: center;">公用取消令書を受領しました。</p>	公 用 取消令書	第 号
公 用 取消令書	第 号		

様式第 5

(第 8 条関係)

一部改正 [昭和50年規則81号・平成 5 年74号]

強 制 物 件 台 帳										
公 用 令 書	物 資 保 管		第	号	年	月	日			
	物 資 収 用									
	施 設 管 理									
	土 地 家 屋 使 用 物 資									
所有者の住所及び氏名 (名称及び代表者氏名)										
占有者の住所及び氏名 (名称及び代表者氏名)										
公 用 令 書 の 内 容	種 名	類 称	数 量	保 管 場 所 又 は 所 在 所	保 管 場 所 の 範 囲	期 間	引 渡 期	引 渡 日	引 渡 場 所	備 考
変 更 事 項 及 び そ の 理 由										
取 消 理 由										
損 失 補 償	種 名	類 称	請 求 額	請 求 年 月 日	請 求 者	補 償 額	補 償 年 月 日	備 考		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

様式第 6

(第 9 条関係)

一部改正 [昭和50年規則81号・平成 5 年74号・19年29号・26年 4 号]

<p style="margin: 0;">受 領 調 書</p> <p style="margin: 10px 0;">災害救助法第 9 条第 1 項の規定により^{収用}使用する物資を、次のとおり受領しました。 よつて、受領調書 2 通を作成し、それぞれ 1 通を所持するものとします。</p> <p style="margin: 10px 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 10px 0; text-align: right;">受領者 愛知県職員 氏 名 印</p> <p style="margin: 10px 0; text-align: right;">物資の所有者又は占有者 氏 名 印</p>			
公 用 令 書	物資収用 物資使用	第 号	年 月 日
種 類 及 び 数 量			
受 領 年 月 日	年 月 日		
受 領 場 所			
備 考			

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 7

(第 10 条関係)

一部改正〔昭和50年規則81号・平成5年74号・26年4号〕

<h3 style="margin: 0;">損 失 補 償 請 求 書</h3>			
愛知県知事 殿		年 月 日	
		住 所	
		氏 名	印
		(名称及び 代表者氏名)	
<p>災害救助法第9条第2項において準用する同法第5条の2第3項の規定による 損失補償として、下記の金額を請求します。</p>			
請求金額		円	
請求理由			
公 用 令 書	物 資 保 管	第 号	年 月 日
	物 資 収 用		
	施 設 管 理		
	土 地 家屋 使 用 物資		

添付書類

- 1 算出明細書
- 2 受領調書 (写し)

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

様式第 8

(第 11 条関係)

一部改正 [昭和50年規則81号・平成 5 年74号・26年 4 号]

(表)

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 2px;"> 従事命令第 号 </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">公 用 令 書</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">職 業</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">印</p> <p style="text-align: center;">年 月 日生</p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">(名称及び 代表者氏名)</p> <p style="margin-top: 20px;">災害救助法第 7 条第 1 項の規定により、次のとおり救助に関する業務 に従事することを命じます。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">愛知県知事 氏 名 印</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 20%;">従事する業務</td> <td></td> </tr> <tr> <td>従事する場所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>従事する期間</td> <td>年 月 日から 日間 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td>出頭する日時及 び 場 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> </tr> </table>	従事する業務		従事する場所		従事する期間	年 月 日から 日間 年 月 日まで	出頭する日時及 び 場 所		備 考		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 2px;"> 従事命令第 号 </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">受 領 書</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">愛知県知事 殿</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">職 業</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;">印</p> <p style="text-align: center;">年 月 日生</p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">(名称及び 代表者氏名)</p> <p style="margin-top: 20px;">公用令書を午前 時 分受領しました。</p>
従事する業務											
従事する場所											
従事する期間	年 月 日から 日間 年 月 日まで										
出頭する日時及 び 場 所											
備 考											

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 5 の 2 枚接続とする。

(裏)

公用令書の交付を受けた者の心得

- 1 この令書を受領したときは、令書に添付してある受領書に所要事項を記入し、記名押印のうえ、直ちに知事に提出してください。
- 2 あなたは、この令書を持って指定の日時、場所に出頭し、係員に届け出てください。
- 3 あなたが負傷、病気等により指定の日時に出席できない場合は、従事不能届に医師の診断書（やむを得ない事情により医師の診断書が得られないときは、警察官の証明書）を添えて、速やかに知事に提出してください。
- 4 あなたが天災その他避けることのできない事故により指定の日時、場所に出頭できない場合は、従事不能届に市区町村長、警察官、駅長、船長等の証明書を添えて、速やかに知事に提出してください。
- 5 あなたが正当な理由なくこの命令に従わないときは、災害救助法第32条の規定により6月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられます。

様式第 9

(第 11 条関係)

一部改正〔昭和50年規則81号・平成5年74号・26年4号〕

<table border="1"><tr><td>取消従事 命 令</td><td>第</td><td>号</td></tr></table>	取消従事 命 令	第	号	<table border="1"><tr><td>取消従事 命 令</td><td>第</td><td>号</td></tr></table>	取消従事 命 令	第	号
取消従事 命 令	第	号					
取消従事 命 令	第	号					
公 用 取 消 令 書	受 領 書						
住 所 職 業 氏 名 (名称及び 代表者氏名)	年 月 日 愛知県知事 殿 住 所 氏 名 (名称及び 代表者氏名)						
災害救助法第7条第1項の規定による処分（公用令書 年 月 日第号）を取り消しました。							
年 月 日							
愛知県知事 氏 名 印	公用取消令書を受領しました。						
注 この令書を受領したときは、右の受領書を直ちに提出してください。							

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A5の2枚接続とする。

様式第 10
(13 条関係)

一部改正〔昭和50年規則81号・平成5年74号〕

救 助 従 事 者 台 帳						
公 用 令 書		第 号		年 月 日		
従事者	住 所			職 業		
	氏 名 (名称及び) 代表者氏名			生年月日		
従 事 す る 業 務						
従 事 す る 場 所						
従 事 す る 期 間 年 月 日から 年 月 日まで 日間						
出頭する日時及び場所						
公用令書取消理由						
負傷、病気、死亡事故 発生の日時及び場所						
事故発生の原因及び 状況						
傷病名、傷病の程度 及び身体の状態						
備 考						
事故発生のとき、本人 と親族関係にあった 主な者の状況		氏 名	本人との 続 き 柄	生年月日	職業	備 考
				・	・	
				・	・	
				・	・	
実 費 弁 償		実 費 弁 償 の 内 訳			支 年 月 給 日	備 考
		日 当	超 過 勤 務 手 当	旅 費		
		円	円	円	円	
扶 助 金		扶 助 金 の 種 類		金 額	支 給 年 月 日	備 考
				円	・	・
					・	・
					・	・

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

様式第 11

(第 14 条関係)

一部改正〔昭和50年規則81号・平成 5 年74号・26年 4 号〕

従 事 不 能 届		
	年	月 日
愛知県知事 殿		
	住 所	
	職 業	
	氏 名	印
	年	月 日生
	(名称及び) (代表者氏名)	
<p>災害救助法第 7 条第 1 項の規定による公用令書 (年 月 日従事命令第 号) の交付を受けましたが、下記の理由により、救助に関する業務に従事することができ ないので、関係書類を添えてお届けします。</p>		
記		
理由		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 12

(第 16 条関係)

一部改正〔昭和50年規則81号・平成5年74号・26年4号〕

実 費 弁 償 請 求 書			
			年 月 日
愛知県知事 殿			
			住 所 職 業 氏 名 印
(名称及び 代表者氏名)			
災害救助法第7条第5項の規定による実費弁償として、下記の金額を請求します。			
請求金額 円			
公 用 令 書	従 事 命 令	第 号	年 月 日
従事した業務			
従事した場所			
従事した期間	年 月 日から	年 月 日まで	日間
添付書類 算出明細書			

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

様式第 13

(第 17 条関係)

一部改正〔昭和50年規則81号・平成19年29号・26年4号〕

(表)

第 号
証 票
所 属 職 名 氏 名
上記の者は、災害救助法第 10 条の規定による立入検査の権限を有する者であることを証明する。
なお、この証票の有効期間は、 年 月 日までとする。
年 月 日交付
愛知県知事 氏 名 印

備考 用紙の大きさは、縦6センチメートル、横9センチメートルとする。

(裏)

災害救助法抜粋 (都道府県知事等の立入検査等)
第 10 条 前条第 1 項の規定により施設を管理し、土地、家屋若しくは物資を使用し、物資の保管を命じ、又は物資を収用するため必要があるときは、都道府県知事等は、当該職員に施設、土地、家屋、物資の所在する場所又は物資を保管させる場所に立ち入り検査をさせることができる。
2 都道府県知事等は、前条第 1 項の規定により物資を保管させた者から、必要な報告を求め、又は当該職員に当該物資を保管させてある場所に立ち入り検査をさせることができる。
3 第 6 条第 3 項から第 5 項までの規定は、前 2 項の場合に準用する。
(指定行政機関の長等の立入検査等)
第 6 条 1 及び 2 略
3 前 2 項の規定により立ち入る場合においては、あらかじめその旨をその場所の管理者に通知しなければならない。
4 当該職員が第 1 項又は第 2 項の規定により立ち入る場合は、その身分を示す証票を携帯しなければならない。
5 第 1 項及び第 2 項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。
注意 1 この証票は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。 2 この証票は、有効期間が経過したとき、又は不用になったときは、速やかに返還しなければならない。

様式第 14

(第 18 条関係)

一部改正 [昭和50年規則81号・平成 5 年74号・26年 4 号]

療養
障害
遺族
葬打
切
扶助金支給申請書

年 月 日

愛知県知事 殿

住 所
氏 名 印

災害救助法第 12 条の規定による扶助金として、下記の金額を支給して下さるよう関係書類を添えて申請します。

申請金額 円

公 用 令 書	第	号	年	月	日
従事者又は協力者	住 所		職 業		
	氏 名		生年月日	・	・
従事又は協力していた救助業務					
事故発生の日時及び場所					
事故発生の原因及び状況					
傷病名、傷病の程度及び身体の状況					
療養又は休業を要する見込期間					
事故発生のとき、本人と親族関係にあった主な者の状況	氏 名	本人との 続 き 柄	生年月日	職業	備 考
			・	・	
			・	・	
			・	・	

添付書類
算出明細書

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

12-3-2 災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準

[平成二十五年十月一日号外内閣府告示第二百二十八号]

災害救助法施行令（昭和二十二年政令第二百二十五号）第三条第一項及び第五条の規定に基づき、災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準を次のとおり定め、平成二十五年十月一日から適用する。

第一章 救助の程度、方法及び期間

（救助の程度、方法及び期間）

第一条 災害救助法施行令（昭和二十二年政令第二百二十五号。以下「令」という。）第三条第一項の規定による救助の程度、方法及び期間の基準は、災害救助法（昭和二十二年法律第百十八号。以下「法」という。）第四条第一項各号及び第二項に掲げる救助の種類ごとに、本章の定めるところによる。

（避難所及び応急仮設住宅の供与）

第二条 法第四条第一項第一号及び第二項の避難所並びに同条第一項第一号の応急仮設住宅の供与は、次の各号に掲げる施設ごとに、当該各号に定めるところにより行うこととする。

一 避難所

- イ 災害により現に被害を受け、又は受けるおそれのある者に供与するものであること。
- ロ 原則として、学校、公民館等既存の建物を利用すること。ただし、これら適当な建物を利用することが困難な場合は、野外に仮小屋を設置し、天幕を設営し、又はその他の適切な方法により実施すること。
- ハ 避難所の設置のため支出できる費用は、避難所の設置、維持及び管理のための賃金職員等雇上費、消耗器材費、建物の使用謝金、器物の使用謝金、借上費又は購入費、光熱水費並びに仮設便所等の設置費（法第四条第二項の避難所については、災害が発生するおそれがある場合において必要となる別に定める経費）として、一人一日当たり三百四十円以内とすること。
- ニ 福祉避難所（高齢者、障害者等（以下「高齢者等」という。）であって避難所での避難生活において特別な配慮を必要とするものに供与する避難所をいう。）を設置した場合は、ハの金額に、当該地域において当該特別な配慮のために必要な通常の実費を加算することができること。
- ホ 避難所での避難生活が長期にわたる場合等においては、避難所で避難生活している者への健康上の配慮等により、ホテル・旅館など宿泊施設の借上げを実施し、これを供与することができること。
- ヘ 法第四条第一項第一号の避難所を開設できる期間は、災害発生の日から七日以内とし、同条第二項の避難所を開設できる期間は、法第二条第二項の規定による救助を開始した日から、別に定める日までの期間とすること。

二 応急仮設住宅

応急仮設住宅は、住家が全壊、全焼又は流出し、居住する住家がない者であって、自らの資力では住家を得ることができないものに、建設し供与するもの（以下「建設型応急住宅」という。）、民間賃貸住宅を借上げて供与するもの（以下「賃貸型応急住宅」という。）、又はその他適切な方法により供与するものであること。

イ 建設型応急住宅

- （1）建設型応急住宅の設置に当たっては、原則として、公有地を利用すること。ただし、これら適当な公有地を利用することが困難な場合は、民有地を利用することが可能であること。
- （2）一戸当たりの規模は、応急救助の趣旨を踏まえ、実施主体が地域の実情、世帯構成等に応じて設定し、その設置のために支出できる費用は、設置にかかる原材料費、労務費、付帯設備工事費、輸送費及び建築事務費等の一切の経費として、六百七十七万五千円以内とすること。
- （3）建設型応急住宅を同一敷地内又は近接する地域内におおむね五十戸以上設置した場合は、居住者の集会等に利用するための施設を設置でき、五十戸未満の場合でも戸数に応じた小規模な施設を設置できること。
- （4）福祉仮設住宅（老人居宅介護等事業等を利用しやすい構造及び設備を有し、高齢者等であって日常の生活上特別な配慮を要する複数のものに供与する施設をいう。）を建設型応急住宅

として設置できること。

(5) 建設型応急住宅は、災害発生の日から二十日以内に着工し、速やかに設置しなければならないこと。

(6) 建設型応急住宅を供与できる期間は、完成の日から建築基準法（昭和二十五年法律第二百一号）第八十五条第三項又は第四項に規定する期限までとすること。

(7) 建設型応急住宅の供与終了に伴う建設型応急住宅の解体撤去及び土地の原状回復のために支出できる費用は、当該地域における実費とすること。

ロ 賃貸型応急住宅

(1) 賃貸型応急住宅の一戸当たりの規模は、世帯の人数に応じてイ(2)に定める規模に準ずることとし、その借上げのために支出できる費用は、家賃、共益費、敷金、礼金、仲介手数料又は火災保険等その他民間賃貸住宅の貸主又は仲介業者との契約に不可欠なものとして、地域の実情に応じた額とすること。

(2) 賃貸型応急住宅は、災害発生の日から速やかに民間賃貸住宅を借上げ、提供しなければならないこと。

(3) 賃貸型応急住宅を供与できる期間は、イ(6)と同様の期間とすること。

(炊き出しその他による食品の給与及び飲料水の供給)

第三条 法第四条第一項第二号の炊き出しその他による食品の給与及び飲料水の供給は、次の各号に定める救助ごとに、当該各号に定めるところにより行うこととする。

一 炊き出しその他による食品の給与

イ 避難所に避難している者又は住家に被害を受け、若しくは災害により現に炊事のできない者に対して行うものであること。

ロ 被災者が直ちに食することができる現物によるものとする。

ハ 炊き出しその他による食品の給与を実施するため支出できる費用は、主食、副食及び燃料等の経費として一人一日当たり千二百三十円以内とすること。

ニ 炊き出しその他による食品の給与を実施できる期間は、災害発生の日から七日以内とすること。

二 飲料水の供給

イ 災害のために現に飲料水を得ることができない者に対して行うものであること。

ロ 飲料水の供給を実施するために支出できる費用は、水の購入費のほか、給水又は浄水に必要な機械又は器具の借上費、修繕費及び燃料費並びに薬品又は資材の費用とし、当該地域における通常の実費とすること。

ハ 飲料水の供給を実施できる期間は、災害発生の日から七日以内とすること。

(被服、寝具その他生活必需品の給与又は貸与)

第四条 法第四条第一項第三号の被服、寝具その他生活必需品の給与又は貸与（以下「生活必需品の給与等」という。）は、次の各号に定めるところにより行うこととする。

一 住家の全壊、全焼、流失、半壊、半焼又は床上浸水（土砂のたい積等により一時的に居住することができない状態となったものを含む。以下同じ。））、全島避難等により、生活上必要な被服、寝具その他生活必需品を喪失又は損傷等により使用することができず、直ちに日常生活を営むことが困難な者に対して行うものであること。

二 被害の実情に応じ、次に掲げる品目の範囲内において現物をもって行うこと。

イ 被服、寝具及び身の回り品

ロ 日用品

ハ 炊事用具及び食器

ニ 光熱材料

三 生活必需品の給与等のため支出できる費用は、季別及び世帯区分により一世帯当たり次に掲げる額の以内とすること。この場合においては、季別は、夏季（四月から九月までの期間をいう。以下同じ。）及び冬季（十月から三月までの期間をいう。以下同じ。）とし、災害発生の日をもって決定すること。

イ 住家の全壊、全焼又は流失により被害を受けた世帯

季別	一人世帯の額	二人世帯の額	三人世帯の額	四人世帯の額	五人世帯の額	世帯員数が六人以上一人を増すごとに加算する額
夏季	一万九千二百円	二万四千六百円	三万六千五百円	四万三千六百円	五万五千二百円	八千円
冬季	三万八千八百円	四万千円	五万七千二百円	六万六千九百円	八万四千三百円	一万六千六百円

ロ 住家の半壊、半焼又は床上浸水により被害を受けた世帯

季別	一人世帯の額	二人世帯の額	三人世帯の額	四人世帯の額	五人世帯の額	世帯員数が六人以上一人を増すごとに加算する額
夏季	六千三百円	八千四百円	一万二千六百円	一万五千四百円	一万九千四百円	二千七百円
冬季	一万円	一万三千二百円	一万八千八百円	二万二千三百円	二万八千円	三千七百円

四 生活必需品の給与等は、災害発生の日から十日以内に完了しなければならないこと。

(医療及び助産)

第五条 法第四条第一項第四号の医療及び助産は、次の各号に定めるところにより行うこととする。

一 医療

イ 災害のため医療の途を失った者に対して、応急的に処置するものであること。

ロ 救護班において行うこと。ただし、急迫した事情があり、やむを得ない場合は、病院又は診療所（あん摩マツサージ指圧師、はり師、きゆう師等に関する法律（昭和二十二年法律第二百十七号）又は柔道整復師法（昭和四十五年法律第十九号）に規定するあん摩マツサージ指圧師、はり師、きゆう師又は柔道整復師（以下「施術者」という。）を含む。）において医療（施術者が行うことができる範囲の施術を含む。）を行うことができること。

ハ 次の範囲内において行うこと。

- (1) 診療
- (2) 薬剤又は治療材料の支給
- (3) 処置、手術その他の治療及び施術
- (4) 病院又は診療所への収容
- (5) 看護

ニ 医療のため支出できる費用は、救護班による場合は使用した薬剤、治療材料、破損した医療器具の修繕費等の実費とし、病院又は診療所による場合は国民健康保険の診療報酬の額以内とし、施術者による場合は協定料金の額以内とすること。

ホ 医療を実施できる期間は、災害発生の日から十四日以内とすること。

二 助産

イ 災害発生の日以前又は以後の七日以内に分べんした者であって、災害のため助産の途を失ったものに対して行うものであること。

ロ 次の範囲内において行うこと。

- (1) 分べんの介助
- (2) 分べん前及び分べん後の処置
- (3) 脱脂綿、ガーゼ、その他の衛生材料の支給

ハ 助産のため支出できる費用は、救護班等による場合は使用した衛生材料等の実費とし、助産師による場合は慣行料金の百分の八十以内の額とすること。

ニ 助産を実施できる期間は、分べんした日から七日以内とすること。

(被災者の救出)

第六条 法第四条第一項第五号の被災者の救出は、次の各号に定めるところにより行うこととする。

一 災害のため現に生命若しくは身体が危険な状態にある者又は生死不明の状態にある者を捜索し、又は救出するものであること。

二 被災者の救出のため支出できる費用は、舟艇その他救出のための機械、器具等の借上費又は購入費、修繕費及び燃料費として当該地域における通常の実費とすること。

三 被災者の救出を実施できる期間は、災害発生の日から三日以内とすること。

(被災した住宅の応急修理)

第七条 法第四条第一項第六号の被災した住宅の応急修理は、次の各号に定めるところにより行うこととする。

- 一 住家の被害の拡大を防止するための緊急の修理
 - イ 災害のため住家が半壊、半焼又はこれらに準ずる程度の損傷を受け、雨水の浸入等を放置すれば住家の被害が拡大するおそれがある者に対して行うものであること。
 - ロ 住家の被害の拡大を防止するための緊急の修理が必要な部分に対し、合成樹脂シート、ロープ、土のう等を用いて行うものとし、その修理のために支出できる費用は、一世帯当たり五万円以内とすること。
 - ハ 住家の被害の拡大を防止するための緊急の修理は、災害発生の日から十日以内に完了すること。
- 二 日常生活に必要な最小限度の部分の修理
 - イ 災害のため住家が半壊、半焼若しくはこれらに準ずる程度の損傷を受け、自らの資力では応急修理をすることができない者又は大規模な補修を行わなければ居住することが困難である程度に住家が半壊した者に対して行うものであること。
 - ロ 居室、炊事場、便所等日常生活に必要な最小限度の部分に対し、現物をもって行うものとし、その修理のために支出できる費用は、一世帯当たり次に掲げる額以内とすること。
 - (1) (2)に掲げる世帯以外の世帯 七十万六千円
 - (2) 半壊又は半焼に準ずる程度の損傷により被害を受けた世帯 三十四万三千円
 - ハ 日常生活に必要な最小限度の部分の修理は、災害発生の日から三月以内(災害対策基本法(昭和三十六年法律第二百二十三号)第二十三条の三第一項に規定する特定災害対策本部、同法第二十四条第一項に規定する非常災害対策本部又は同法第二十八条の二第一項に規定する緊急災害対策本部が設置された災害にあっては、六月以内)に完了すること。

(生業に必要な資金の貸与)

第八条 法第四条第一項第七号の生業に必要な資金の貸与は、次の各号に定めるところにより行うこととする。

- 一 住家が全壊、全焼又は流失し、災害のため生業の手段を失った世帯に対して行うものであること。
- 二 生業を営むために必要な機械、器具又は資材を購入するための費用に充てるものであって、生業の見込みが確実な具体的事業計画があり、償還能力のある者に対して貸与するものであること。
- 三 生業に必要な資金として貸与できる額は、次の額以内とすること。
 - イ 生業費 一件当たり 三万円
 - ロ 就職支度費 一件当たり 一万五千元
- 四 生業に必要な資金の貸与は、次の条件を付すものであること。
 - イ 貸与期間 二年以内
 - ロ 利子 無利子
- 五 生業に必要な資金の貸与は、災害発生の日から一月以内に完了しなければならないこと。

(学用品の給与)

第九条 法第四条第一項第八号の学用品の給与は、次の各号に定めるところにより行うこととする。

- 一 住家の全壊、全焼、流失、半壊、半焼又は床上浸水による喪失若しくは損傷等により学用品を使用することができず、就学上支障のある小学校児童(義務教育学校の前期課程及び特別支援学校の小学部の児童を含む。以下同じ。)、中学校生徒(義務教育学校の後期課程、中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部の生徒を含む。以下同じ。)及び高等学校等生徒(高等学校(定時制の課程及び通信制の課程を含む。)、中等教育学校の後期課程(定時制の課程及び通信制の課程を含む。)、特別支援学校の高等部、高等専門学校、専修学校及び各種学校の生徒をいう。以下同じ。)に対して行うものであること。
- 二 被害の実情に応じ、次に掲げる品目の範囲内において現物をもって行うこと。
 - イ 教科書
 - ロ 文房具
 - ハ 通学用品
- 三 学用品の給与のため支出できる費用は、次の額以内とすること。
 - イ 教科書代
 - (1) 小学校児童及び中学校生徒 教科書の発行に関する臨時措置法(昭和二十三年法律第三百

十二号) 第二条第一項に規定する教科書及び教科書以外の教材で、教育委員会に届け出、又はその承認を受けて使用するものを給与するための実費

(2) 高等学校等生徒 正規の授業で使用する教材を給与するための実費

ロ 文房具費及び通学用品費

(1) 小学校児童 一人当たり 四千八百円

(2) 中学校生徒 一人当たり 五千円

(3) 高等学校等生徒 一人当たり 五千六百元

四 学用品の給与は、災害発生の日から教科書については一月以内、その他の学用品については十五日以内に完了しなければならないこと。

(埋葬)

第十条 法第四条第一項第九号の埋葬は、次の各号に定めるところにより行うこととする。

一 災害の際死亡した者について、死体の応急的処理程度のものを行うものであること。

二 原則として、棺又は棺材の現物をもって、次の範囲内において行うこと。

イ 棺(附属品を含む。)

ロ 埋葬又は火葬(賃金職員等雇上費を含む。)

ハ 骨つば及び骨箱

三 埋葬のため支出できる費用は、一体当たり大人二十一万九千円以内、小人十七万五千二百円以内とすること。

四 埋葬は、災害発生の日から十日以内に完了しなければならないこと。

(死体の搜索及び処理)

第十一条 法第四条第一項第十号の規定に基づく令第二条第一号の死体の搜索及び処理は、次の各号に掲げる救助ごとに、当該各号に定めるところにより行うこととする。

一 死体の搜索

イ 災害により現に行方不明の状態にあり、かつ、各般の事情により既に死亡していると推定される者に対して行うものであること。

ロ 死体の搜索のため支出できる費用は、舟艇その他搜索のための機械、器具等の借上費又は購入費、修繕費及び燃料費として当該地域における通常の実費とすること。

ハ 死体の搜索は、災害発生の日から十日以内に完了しなければならないこと。

二 死体の処理

イ 災害の際死亡した者について、死体に関する処理(埋葬を除く。)を行うものであること。

ロ 次の範囲内において行うこと。

(1) 死体の洗浄、縫合、消毒等の処置

(2) 死体の一時保存

(3) 検案

ハ 検案は、原則として救護班において行うこと。

ニ 死体の処理のため支出できる費用は、次に掲げるところによること。

(1) 死体の洗浄、縫合、消毒等の処理のための費用は、一体当たり三千五百円以内とすること。

(2) 死体の一時保存のための費用は、死体を一時収容するための既存の建物を利用する場合は当該施設の借上費について通常の実費とし、既存の建物を利用できない場合は一体当たり五千五百円以内とすること。この場合において、死体の一時保存にドライアイスの購入費等の経費が必要であるときは、当該地域における通常の実費を加算することができること。

(3) 救護班において検案をすることができない場合は、当該地域の慣行料金の額以内とすること。

ホ 死体の処理は、災害発生の日から十日以内に完了しなければならないこと。

(災害によって住居又はその周辺に運ばれた土石、竹木等で、日常生活に著しい支障を及ぼしているものの除去)

第十二条 法第四条第一項第十号の規定に基づく令第二条第二号の災害によって住居又はその周辺に運ばれた土石、竹木等で、日常生活に著しい支障を及ぼしているもの(以下「障害物」という。)の除去は、次の各号に定めるところにより行うこととする。

一 居室、炊事場等生活に欠くことのできない場所又は玄関に障害物が運びこまれているため一時

的に居住できない状態にあり、かつ、自らの資力をもってしては、当該障害物を除去することができない者に対して行うものであること。

二 障害物の除去のため支出できる費用は、ロープ、スコップその他除去のため必要な機械、器具等の借上費又は購入費、輸送費、賃金職員等雇上費等とし、市町村内において障害物の除去を行った一世帯当たりの平均が十三万八千七百円以内とすること。

三 障害物の除去は、災害発生の日から十日以内に完了しなければならないこと。
(救助のための輸送費及び賃金職員等雇上費)

第十三条 法第四条第一項各号及び第二項の救助を実施するに当たり必要な場合は、救助のための輸送費及び賃金職員等雇上費を支給することができる。

一 救助のための輸送費及び賃金職員等雇上費として支出できる範囲は、次に掲げる場合とすること。

イ 被災者（法第四条第二項の救助にあつては避難者）の避難に係る支援

ロ 医療及び助産

ハ 被災者の救出

ニ 飲料水の供給

ホ 死体の搜索

ヘ 死体の処理

ト 救済用物資の整理配分

二 救援のため支出できる輸送費及び賃金職員等雇上費は、当該地域における通常の実費とすること。

三 救助のための輸送及び賃金職員等の雇用を認められる期間は、当該救助の実施が認められる期間以内とすること。

第二章 実費弁償

(実費弁償)

第十四条 法第七条第五項の実費弁償は、次の各号に掲げる者ごとに、当該各号に定めるところにより行うこととする。

一 令第四条第一号から第四号までに規定する者

イ 日当

法第七条第一項の規定により救助に関する業務に従事させた都道府県知事等（法第三条に規定する都道府県知事等をいう。）の統括する都道府県等（法第十七条第一号に規定する都道府県等をいう。ハにおいて同じ。）の常勤の職員で当該業務に従事した者に相当するものの給与を考慮して定めること。

ロ 時間外勤務手当

職種ごとに、イに定める日当額を基礎とし、常勤職員との均衡を考慮して算定した額以内とすること。

ハ 旅費

職種ごとに、イに定める日当額を基礎とし、常勤職員との均衡を考慮して、各都道府県等の職員に対する旅費の支給に関する条例において定める額以内とすること。

二 令第四条第五号から第十号までに規定する者

業者のその地域における慣行料金による支出実績に手数料としてその百分の三の額を加算した額以内とすること。

第三章 災害救助事務

(救助事務費)

第十五条 法第十八条第一項の救助の事務を行うのに必要な費用（以下「救助事務費」という。）は、次の各号に定めるところによる。

一 救助事務費に支出できる範囲は、救助の事務を行うのに要した経費（救助の実施期間内のものに限る。）及び災害救助費の精算の事務を行うのに要した経費とし、次に掲げる費用とすること。

イ 時間外勤務手当

ロ 賃金職員等雇上費

ハ 旅費

- ニ 需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費及び修繕料をいう。）
- ホ 使用料及び賃借料
- へ 通信運搬費
- ト 委託費

二 各年度において、前号の救助事務費に支出できる費用は、法第二十一条に定める国庫負担を行う年度（以下「国庫負担対象年度」という。）における各災害に係る前号イからトまでに掲げる費用について、地方自治法施行令（昭和二十二年政令第十六号）第四百四十三条に定める会計年度所属区分により当該年度の歳出に区分される額を合算し、各災害の当該合算した額の合計額が、国庫負担対象年度に支出した救助事務費以外の費用の額の合算額に、次のイからトまでに掲げる区分に応じ、それぞれイからトまでに定める割合を乗じて得た額の合計額以内とすること。

- イ 三千万円以下の部分の金額については百分の十
- ロ 三千万円を超え六千万円以下の部分の金額については百分の九
- ハ 六千万円を超え一億円以下の部分の金額については百分の八
- ニ 一億円を超え二億円以下の部分の金額については百分の七
- ホ 二億円を超え三億円以下の部分の金額については百分の六
- へ 三億円を超え五億円以下の部分の金額については百分の五
- ト 五億円を超える部分の金額については百分の四

三 前号の「救助事務費以外の費用の額」とは、第二条から第十三条までに規定する救助の実施のために支出した費用及び第十四条に規定する実費弁償のため支出した費用を合算した額、法第九条第二項に規定する損失補償に要した費用の額、令第八条第二項に定めるところにより算定した法第十二条の扶助金の支給基礎額を合算した額、法第十九条に規定する委託費用の補償に要した費用の額並びに法第二十条第一項に規定する求償に対する支払いに要した費用の額（救助事務費の額を除く）の合計額をいう。

前 文〔抄〕〔平成二六年三月三十一日内閣府告示第一九号〕
平成二十六年四月一日から適用する。

前 文〔抄〕〔平成二七年三月三十一日内閣府告示第四四号〕
平成二十七年四月一日から適用する。

前 文〔抄〕〔平成二八年三月三十一日内閣府告示第一一二号〕
平成二十八年四月一日から適用する。

前 文〔抄〕〔平成二九年三月三十一日内閣府告示第五三五号〕
平成二十九年四月一日から適用する。

前 文〔抄〕〔平成三〇年三月三〇日内閣府告示第五一号〕
平成三十年四月一日から適用する。

前 文〔抄〕〔令和元年九月三〇日内閣府告示第八九号〕
令和元年十月一日から適用する。

前 文〔抄〕〔令和元年一〇月二三日内閣府告示第三七八号〕
公布の日から施行し、改正後の規定は令和元年八月二十八日から適用する。

前 文〔抄〕〔令和三年五月二〇日内閣府告示第七一号〕
災害対策基本法等の一部を改正する法律（令和三年法律第三十号）の施行の日（令和三年五月二十日）から適用する。

前 文〔抄〕〔令和三年六月一八日内閣府告示第七六号〕
公布の日から適用する。

前 文〔抄〕〔令和四年三月三十一日内閣府告示第三七号〕
令和四年四月一日から適用する。

前 文〔抄〕〔令和五年三月三十一日内閣府告示第三六号〕
令和五年四月一日から適用する。

附 則〔令和五年六月一六日内閣府告示第九一号〕
この告示は、公布の日から施行し、改正後の規定は令和五年四月一日から適用する。

1 2 - 3 - 3 災害救助法適用基準

1 適用の要件

- (1) 災害のため一定規模以上の被害を生じた場合で、被災者が現に応急救助を必要としていること。
- (2) 法による救助の要否は市（区）、町、村単位で判定すること。
- (3) 原則として同一の原因による災害であること。

2 適用基準（災害救助法施行令第1条第1項）

(1) 住家等への被害が生じた場合

ア 市（区）町村内の全壊、全焼、流失等による住家の滅失した世帯数がそれぞれ次の世帯数以上に達したとき（第1号）。

市（区）町村の人口		住家滅失世帯数
5,000人未満		30世帯
5,000人以上	15,000人未満	40 "
15,000 "	30,000 "	50 "
30,000 "	50,000 "	60 "
50,000 "	100,000 "	80 "
100,000 "	300,000 "	100 "
300,000 "		150 "

イ 被害世帯数がアの基準に達していないが、県下で住家滅失世帯数が2,500世帯以上に達した場合であって、市（区）町村の住家滅失世帯数が次に示す世帯以上に達したとき（第2号）。

市（区）町村の人口		住家滅失世帯数
5,000人未満		15世帯
5,000人以上	15,000人未満	20 "
15,000 "	30,000 "	25 "
30,000 "	50,000 "	30 "
50,000 "	100,000 "	40 "
100,000 "	300,000 "	50 "
300,000 "		75 "

ウ 被害世帯数がア又はイの基準に達しないが、県下で住家滅失世帯数が12,000世帯以上に達した場合であって、市（区）町村で多数の世帯の住家が滅失したとき（第3号前段）。

エ 被害世帯数が、ア、イ及びウに該当しないが、下記の特別な事情がある場合であって、市（区）町村で多数の世帯の住家が滅失してとき（第3号後段）。

- ・ 災害にかかった者に対する食品もしくは生活必需品の給与等について特殊の補給方法を必要とし、又は災害にかかった者の救出について特殊の技術を必要とすること。

(注) 適用の基準となる被害世帯の換算等の計算は、次の方法による。

- ① 住家の滅失した世帯の算定にあたっては、全焼、全壊、流出等により住家の滅失した世帯数のほか、住家が半壊半焼等著しく損傷した世帯においては2世帯をもって、床上浸水又は土砂たい積等により一時的に居住することができない状態になった世帯は3世帯をもって、それぞれ住家の滅失した一の世帯とみなす。
- ② 被害世帯数は、家屋の棟数あるいは戸数とは関係なく、あくまでも世帯数で計算する。例えば、被害戸数は1戸であっても、3世帯が居住していれば3世帯として計算する。

- ③ 飯場、下宿等の一時的寄留世帯については、生活本拠の所在地等総合的条件を考慮して実情に即した決定をする。
- ④ 多数の世帯とは、四囲の状況に応じて個々に判断されるべきものであるが、最低5世帯以上をいう。

(2) 生命・身体への危害が生じた場合

被害が、ア、イ、ウ及びエに該当しないが、多数の者が生命又は身体に危害を受け、又は受けるおそれが生じた場合であって、下記の基準に該当したとき（第4号）。

- ・ 災害が発生し、又は発生するおそれのある地域に所在する多数の者が、避難して継続的に救助を必要とすること。
- ・ 災害にかかった者に対する食品もしくは生活必需品の給与等について特殊の補給方法を必要とし、又は災害にかかった者の救出について特殊の技術を必要とすること。

豊川市災害救助法適用基準数早見表

令和3年12月24日現在

市（区）町村名	人口 (令和2年10月1日国勢調査)	適用基準 (滅失世帯数)
豊川市	184,661	100

※県内の滅失世帯数が2,500世帯以上の場合は、上記滅失世帯数の半数が適用基準となる。

12-3-4 豊川市罹災証明書等交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の区域内（以下「市内」という。）で発生した災害により生じた被害の証明書（以下「証明書」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、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 災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に規定する災害（火災を除く。）をいう。
- (2) 住家 社会通念上の住家であるかどうかを問わず、現実に居住のため使用している建物及び常時人が居住している建築物の部分をいう。
- (3) 住家以外の物件 住家以外の建築物、建築物に付随する外構及び構築物又は自動車等の動産その他これに類するものをいう。

(証明書の種類及び内容)

第3条 この要綱により交付する証明書の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、それぞれの証明の内容は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 罹災証明書(様式第1) 災害対策基本法第90条の2第1項に規定する罹災証明書で、災害による住家の被害について、実地調査等によりその事実を市が確認することができる場合に限り、その被害の程度について証明するものをいう。
 - (2) 罹災届出証明書(様式第2) 災害により被害を受けた住家が確実な証拠によって立証できない場合若しくは被害の程度の判定を要しない場合又は住家以外の物件の被害について、市長に届け出た事実を証明するものをいう。
- 2 前項の規定に基づき市長が交付する証明書は、災害による被害額は証明しないものとする。
- 3 罹災証明書における被害程度の判定及び損害割合は、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」に基づくものとする。

(証明書の交付対象者)

第4条 証明書の交付を申請することができる者は、次に掲げる者とする。

- (1) 住家又は住家以外の物件の所有者（その相続人を含む）
- (2) 住家及び住家以外の物件の使用人

(証明書の交付申請等)

第5条 罹災証明書の交付を受けようとする者は、罹災後90日以内に罹災証明書交付申請書(様式第3)により市長に申請しなければならない。ただし、やむを得ない事情があると市長が認めたときはこの限りでない。

- 2 罹災届出証明書の交付を受けようとする者は、罹災届出書(様式第2)に次の書類を提示して市長に届け出なければならない。
- (1) 罹災の状況が分かる写真
 - (2) 前号のほか、罹災の状況が分かる書類等

- 3 前2項の場合において、申請者又は届出者は、運転免許証、旅券その他申請者又は届出者本人であることを示す書類を提示しなければならない。
- 4 第1項の申請及び第2項の届出は、代理人によってすることができる。この場合においては、代理人は、委任状（様式第4）を提出しなければならない。

（実地調査）

- 第6条 市長は、前条第1項又は第8条第1項の申請があったときは、災害に係る住家の被害認定基準運用指針等に基づき、住家に生じた被害の状況を実地にて調査しなければならない。ただし、当該申請書に係る被害について、申請者が準半壊に至らない被害であることを自ら判定しており、かつ、被害の状況を示す写真等の資料から「準半壊に至らない」となることが一見して明らかに判定できる場合は、申請者の同意を得た上で実地調査を省略することができる。
- 2 市長は、前条第2項の届出があったときは、同項各号に掲げる書類により罹災状況を確認することとし、原則として実地調査は行わないものとする。

（証明書の交付）

- 第7条 市長は、第5条第1項の申請又は同条第2項の届出があったときは、審査のうえ、適当と認めるときは、それぞれ第3条第1項第1号又は第2号の証明書を交付するものとする。
- 2 証明書の様式が、その提出先において特に定めがある場合には、当該様式への証明をもって前項の交付に代えることができる。

（再調査の申請）

- 第8条 罹災証明書の交付を受けた者が、当該証明書で証明された被害の程度について、相当の理由をもって修正を求めるときは、当該証明書の交付を受けた日の翌日から起算して60日以内に、市長に対し再調査を申請することができる。
- 2 前項の申請は、罹災証明書の交付を受けた者が、市長に対し、被害認定再調査申請書（様式第5）を提出して行うものとする。
 - 3 第1項の申請は、代理人によってすることができる。この場合においては、代理人は、委任状（様式第4）を提出しなければならない。

（手数料）

- 第9条 証明書交付に係る手数料は、豊川市手数料条例（平成12年豊川市条例第14号）第4条第2項第3号の規定により徴収しない。

（その他）

- 第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年9月1日から施行する。

罹 災 証 明 書

世 帯 主 住 所		
世 帯 主 氏 名		
世 帯 構 成 員	氏 名	続 柄
罹 災 原 因	年 月 日 の による	
被 災 住 家 [※] の 所 在 地		
住 家 [※] の 被 害 の 程 度		
浸 水 区 分		
備 考		

※ 住家とは、現実に居住（世帯が生活の本拠として日常的に使用していることをいう。）のために使用している建物のこと。（被災者生活再建支援金や災害救助法による住宅の応急修理等の対象となる住家）

※ 当該証明書の交付を受けた日の翌日から起算して60日以内に再調査を申請することができます。

上記のとおり、相違ないことを証明します。

年 月 日

豊川市長

印

罹災届出書

年 月 日

豊川市長 殿

郵便番号

住 所

届出者 氏 名

電話番号

罹災者	住 所 (所在地)	〒
	氏 名 (名 称)	<input type="checkbox"/> 事業者 <input type="checkbox"/> 個人
罹災した 物件	罹災場所	豊川市
	種 類	<input type="checkbox"/> 住家 <input type="checkbox"/> 非住家（ ） <input type="checkbox"/> 車両（標識番号等 車名 ） <input type="checkbox"/> その他（ ）
罹 災 原 因	年 月 日に発生した による	
被 害 の 状 況		
備 考		

※本人若しくは同世帯員以外の方が届出する場合は委任状が必要です。

罹災届出証明書

上記のとおり、罹災の届出があったことを証明します。

年 月 日

第 号

豊川市長

印

委任状

豊川市長 殿

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____

私は、上記代理人に

- 罹災証明書の交付申請及び受領
- 罹災届出及び罹災届出証明書の受領
- 罹災証明書にかかる再調査申請及び罹災証明書の受領

に関する権限を委任します。

年 月 日

(委任者)

住 所 _____

氏 名 _____

罹災証明再調査申請書

年 月 日

豊川市長 殿

申請者 住所
氏名
罹災者との関係
連絡先

年 月 日付け 第 号罹災証明書について、次の理由により再調査を申請します。

再調査を申請する理由	
証明書 の 必要枚数	通（最大10通）

※ 添付書類：再調査をする「罹災証明書」

12-3-5 農林畜水産業及び商工業に係る豊川市被災証明書交付事務取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に規定する災害（以下「災害」という。）により被災した農林畜水産業者・商工業者に対し、復興支援のために交付する被災証明書（以下「証明書」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱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) 農産被害 ビニールハウス、農作物等の被害をいう。
- (2) 林産被害 立木、苗木等の被害をいう。
- (3) 畜産被害 家畜、畜舎等の被害をいう。
- (4) 水産被害 のり、漁具、漁船等の被害をいう。
- (5) 商工被害 建物以外の商工被害で、工業原材料、商品、生産機械器具等の被害をいう。

(証明の範囲)

第3条 市は、災害による被災のうち、被災の状態が確実な証拠によって立証可能であるか、又は市職員の現場確認等により被災が認められる場合に限り、次の各号のいずれかに該当する事項について、証明書を発行することができる。

- (1) 農産被害、林産被害、畜産被害、水産被害の状況
- (2) 商工被害の状況

(証明の申請)

第4条 次に掲げる者は、自己が所有又は使用する物件等について証明書の交付を申請することができる。

- (1) 当該災害により農産被害、林産被害、畜産被害、水産被害若しくは商工被害を被った農林畜水産業者・商工業者又はその世帯員
- (2) 前号に掲げる者の相続人又は委任を受けた者

2 証明書の申請は、被災証明願（別紙1）によるものとする。

3 証明書の申請は、被災後1年を経過した日以降は、これをすることができない。ただし、現場調査がすでに行われていたとき、又は当該期限を経過したことについての相当の理由があり、かつやむを得ない事情があると市長が認めたときは、この限りでない。

(証明書の交付)

第5条 市長は、前条に定める申請があつたときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、被災証明書（別紙3）を交付するものとする。ただし、被災状況が確認できな

いときは、申請者の申請内容により仮被災証明書（別紙2）を交付し、被災状況の調査確認が終了したときに、被災証明書（別紙3）」に差し替えるものとする。

2 市長は、同一被災物件等について、被災者から再度、証明書の交付申請を受けたときは、前項の審査を省略して、証明書を交付することができるものとする。

（手数料）

第6条 証明書交付に係る手数料は、豊川市手数料条例（平成12年豊川市条例第14号）第4条第2項第3号の規定により徴収しない。

（交付窓口）

第7条 証明書の交付窓口は、次のとおりとする。

（1）農・林・畜・水産被害 農務課

（2）商工被害 商工観光課

（交付の特例）

第8条 証明書の様式がその提出先において特に定めがある場合には、当該証明書への証明をもって前条の交付に代えることができるものとする。

附 則

この要綱は令和2年4月1日から施行する。

被災証明書

住 所	
氏 名	
被災原因	年 月 日に発生した による
被災の種類	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、大規模な火事若しくは爆発 その他（ ）
被害の種類	農産被害・林産被害・畜産被害・水産被害・商工被害
被害の状況	被災物件等の所在地
	被害の内容 物件等： 規 模： ha / 頭 / 匹 / 個 被害額： 千円
備 考	

上記のとおり、被災したことを証明する。

年 月 日

豊川市長

印

12-3-6 豊川市防災情報伝達システム（同報系）運用要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、豊川市防災情報伝達システム（同報系）の運用に関する事項を定めるものとする。

（放送の種類）

第2条 防災情報伝達システム（同報系）による放送の種類は、緊急放送、一般放送、試験放送及び自局放送とする。

（緊急放送）

第3条 緊急放送は次に掲げる情報とする。

- （1）避難情報
- （2）土砂災害警戒情報
- （3）津波警報、注意報
- （4）南海トラフ地震関連情報
- （5）緊急地震速報
- （6）武力攻撃事態等に係る情報
- （7）市災害対策本部が必要と判断した情報

2 緊急放送を行った者は、防災情報伝達システム（同報系）放送報告書（様式第1号）により、放送の内容等を危機管理課長へ報告しなければならない。

（一般放送）

第4条 一般放送は次に掲げる情報とする。

- （1）行方不明者等の捜索に関する情報
- （2）食中毒警報、光化学スモッグ予報等に関する情報
- （3）有害鳥獣の駆除に関する情報
- （4）広範囲の断水に関する情報
- （5）重大な犯罪、交通事故に関する情報
- （6）総合防災訓練に関する情報
- （7）節水・排水の抑制に関する情報
- （8）選挙の投開票等に関する情報
- （9）平和祈念式典に関する情報
- （10）暴風時の資源及び危険ごみ回収中止に関する情報
- （11）その他、一般放送によることが適当と認められる情報

2 前項の情報に関する事務を所管する課等（以下「情報の所管課」という。）は、危機管理課長と事前に放送の内容、区域、頻度及び時刻等を十分に調整し、その放送は情報の所管課の長の決裁を受けた後、情報の所管課の担当者が行うものとする。

3 放送を行う際は、原則として放送日前に、防災情報伝達システム（同報系）放送報告書（様式第1号）の写しを危機管理課長に提出するものとする。ただし、緊急を要する場合は、放送後速やかに防災情報伝達システム（同報系）放送報告書（様式第1号）の写しを危機管理課長に提出するものとする。

（試験放送）

第5条 試験放送は防災情報伝達システム（同報系）屋外拡声子局の保守を目的として、毎日午後5時に子局から同時に一括して行う電子音（ミュージックチャイム）放送のことをいう。

(自局放送)

第6条 自局放送は屋外拡声子局設置地区内における自主防災会防災訓練や地域内の緊急情報の放送を目的として、当該屋外拡声子局の付属する拡声器からのみ放送する機能を使用した放送のことをいう。

2 自局放送の利用者は、屋外拡声子局設置地区の自主防災会長とし、利用を希望する自主防災会長に対し、当該屋外拡声子局の外部接続箱の鍵を貸与する。

3 鍵の貸与を受けた自主防災会長は、鍵の管理を厳重に行うとともに、放送後は速やかに防災対策課へ返却する。

4 自局放送を行う際は、原則として放送日前に、防災情報伝達システム（同報系）自局放送利用申込書（様式第2号）を危機管理課長に提出するものとする。ただし、緊急を要する場合は、放送後速やかに防災情報伝達システム（同報系）自局放送利用申込書（様式第2号）を危機管理課長に提出するものとする。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

様式第2号（第6条関係）

防災情報伝達システム（同報系）

自局放送利用申込書

自主防災会名 (町内会)		会長氏名	申込年月日		年 月 日		
申込者	氏名		危機管理課	課長	課長補佐	主査	担当
	住所						
電話番号							
利用する子局名			月/日（曜日）		放送時間		
			月 日（ ）				
件名			月 日（ ）				
			月 日（ ）				
特記事項			月 日（ ）				
			月 日（ ）				
<p>（ ）自主防災会（町内会）からお知らせします。</p>							

12-3-7 豊川市防災情報伝達システム（同報系）戸別受信機貸与要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、豊川市防災情報伝達システム（同報系）戸別受信機（以下「戸別受信機」という。）の貸与について、必要な事項を定めるものとする。

（貸与の対象者）

第2条 戸別受信機は、次の各号のいずれかに該当する者で希望するものに有償で貸与する。

(1) 豊川市内に住所を有し、現に居住している世帯の世帯主（社会福祉施設等に入所している者又は寄宿舍その他これらに類するものに入居している者を除く。）

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者については、戸別受信機を無償で貸与することができる。

(1) 国、愛知県又は豊川市が所管する施設等のうち市長が必要と認めるものの管理者

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める者

（貸与の申請）

第3条 戸別受信機の貸与を希望する者は、豊川市戸別受信機有償貸与申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

（貸与の台数）

第4条 貸与する戸別受信機の台数は、1世帯又は1施設当たり1台とする。ただし、市長が必要があると認めるときは、この限りでない。

（費用負担）

第5条 戸別受信機の有償貸与を受けた者は、戸別受信機1台につき2,000円を負担するものとする。

2 戸別受信機の使用に係る電気料金、電池の交換費用及び使用者の故意又は重大な過失により損傷、毀損又は紛失した場合の原状回復に要する費用は、使用者が負担するものとする。

（使用者の遵守事項）

第6条 戸別受信機の貸与を受けた者（以下「使用者」という。）は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 戸別受信機の適正な使用及び管理に努めること。

- (2) 戸別受信機を故意に損傷し、又は毀損しないこと。
- (3) 戸別受信機を転貸し、又は目的外に使用しないこと。
- (4) 戸別受信機に故障等が発生した場合は、直ちに市長に届け出ること。

(返還の届出)

第7条 使用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに豊川市戸別受信機返還届（様式第2号）を市長に提出するとともに、戸別受信機を返還しなければならない。

- (1) 第6条に規定する事項に違反したとき。
- (2) 市外へ転出し、又は施設を廃止するとき。
- (3) 戸別受信機を使用する必要がなくなったとき。

(変更の届出)

第8条 使用者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに豊川市戸別受信機申請事項変更届（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

- (1) 市内において転居し、又は施設を移転するとき。
- (2) 第3条の申請事項に変更が生じたとき。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、戸別受信機の貸与に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、令和3年10月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

豊川市戸別受信機貸与申請書

年 月 日

豊川市長 殿

住所

申請者 氏名

電話

〔 法人等にあつては、その所在地、
名称及び代表者氏名並びに電話 〕

豊川市戸別受信機の貸与を希望しますので、豊川市防災情報伝達システム（同報系）戸別受信機貸与要綱第3条の規定により申請します。

なお、申請内容について、豊川市職員が住民基本台帳、法人市民税課税台帳等により確認することについて同意します。

.....
豊川市処理欄（※記入しないでください。）

受信機管理番号		受付日	年 月 日
中 学 校 区		貸与日	年 月 日
処 理 ・ 確 認 者			
備 考	有償 無償		

様式第2号（第7条関係）

豊川市戸別受信機返還届

年 月 日

豊川市長 殿

住所

使用者 氏名

電話

〔法人等にあつては、その所在地、
名称及び代表者氏名並びに電話〕

豊川市戸別受信機を返還しますので、豊川市防災情報伝達システム（同報系）戸別受信機貸与要綱第7条の規定により、次のとおり届け出ます。

1. 返還の理由

.....
豊川市処理欄（※記入しないでください。）

受信機管理番号		受付日	年 月 日
中学校区		返還日	年 月 日
処理・確認者			
備 考			

様式第3号（第8条関係）

豊川市戸別受信機申請事項変更届

年 月 日

豊川市長 殿

住所

使用者 氏名

電話

〔 法人等にあつては、その所在地、
名称及び代表者氏名並びに電話 〕

豊川市戸別受信機の貸与申請の内容を変更したいので、豊川市防災情報伝達システム（同報系）戸別受信機貸与要綱第8条の規定により、次のとおり届け出ます。

1. 変更の内容

2. 変更の理由

.....
豊川市処理欄（※記入しないでください。）

受信機管理番号		受付日	年 月 日
中学校区		変更日	年 月 日
処理・確認者			
備考			