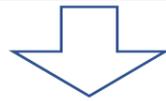


## 【申請から交付までの流れ】

(申請者による手続き)

- ① り災証明書の交付を受けてください。  
【申請先：各区役所・支所地域力推進室（総務・防災担当）】
- ② 「1 提出していただく書類」を参照のうえ、提出書類一式を収集・作成してください。【写真：申請者 工事費明細書等：工事業者など】
- ③ 所定の封筒に提出書類一式（申請書+添付書類）を封入し、切手を貼って投函してください。



(以下、京都市での処理)

京都市において申請内容を審査します。  
(京都市から問い合わせや追加資料の提出を求める場合があります。)

審査終了後、京都市から交付・不交付の決定通知書をお送りします。  
その後、交付の場合は、御指定の口座に支援金を振り込みます。

## 【お問い合わせ先】

- (1) 制度一般・申請手続きに関するお問い合わせ  
京都いつでもコール 年中無休 8時～21時  
TEL 075-661-3755  
FAX 075-661-5855
- (2) 其他のお問い合わせ  
被災者住宅再建等支援金担当（京都市役所保健福祉局保健福祉総務課）  
平日 8時45分～12時, 13時～17時  
TEL 075-222-3360  
FAX 075-222-3386
- (3) 提出先（郵送先）  
〒604-8571  
京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地  
京都市役所保健福祉局保健福祉総務課（被災者住宅再建等支援金担当）

## 京都市被災者住宅再建等支援金

京都市保健福祉局  
保健福祉総務課

## 交付申請手続きについて

(基礎支援金・加算支援金)

### 1 提出していただく書類

基礎支援金及び加算支援金は同時に申請できます。また、重複する書類は1通の提出で構いません。(交付申請書は原本を提出。その他の書類はコピーの提出で可。提出された書類は返還しませんので、御留意ください。)

また、審査において、本市から追加資料の提出を求める場合があります。

提出書類	説明（記入方法等）	提出の要否	
		基礎	加算
(1) 交付申請書	記入例を参考に、指定の様式に記入・押印してください。	○	○
(2) り災証明書	各区役所・支所地域力推進室（総務・防災担当）で申請し、交付を受けてください。	○	○
(3) 被災・補修箇所のカラー写真	①被災状況、②補修内容が分かる写真を提出してください。 <u>※詳しくは下記を参照</u>	①のみ	①②
(4) 工事費明細書	工事費の積算内容が分かる資料を提出してください。（見積明細書・請求明細書等）	—	○
(5) 領収書	工事費の支払い等再建（補修等）に要した経費に係る領収書を提出してください。 ※宛先が申請者であるか確認してください。会社名不可。 ※④工事費明細書と金額が異なる場合はその理由を補記してください。	—	○
(6) 工事状況チェックシート	指定の様式に工事施工業者が記入・押印したものを提出してください。	—	○
(7) 振込先の預貯金通帳のコピー	<u>口座番号・口座名義人が分かるようにコピーしてください。（キャッシュカードのコピーも可）</u>	○	○
(8) まちの匠事業の交付決定通知書	まちの匠事業の補助金の交付を受ける場合のみ提出してください。	—	△

### ■ 被災箇所のカラー写真について

屋根・外壁・建具・内装等の被災状況が分かる写真と当該被災箇所の補修内容が分かる写真を提出してください（被災箇所が分かるように印を付け、被災内容を記載してください）。普通紙にカラー印刷されたものでも構いません。（白黒コピー不可）

**【枚数の目安】被災箇所ごとに①②をそれぞれ1～2枚程度提出してください。**

- ① 被災状況が分かる写真（工事前）
- ② 補修内容が分かる写真（工事後）

### 2 申請方法

所定の封筒に切手を貼っていただき、郵送により申請してください。

### 3 申請期限

制度案内チラシ「京都市被災者住宅再建等支援金について」に記載の申請期限までに申請してください。（当日消印有効）

基礎支援金と加算支援金で期限が異なりますので御留意ください。

（基礎支援金のみ先に申請し、後日、加算支援金を申請することもできます。追加の申請書類は本市ホームページ又は区役所・支所地域力推進室で入手できます。）

