
第5章 様式集

個別避難計画作成に係る情報共有に関する秘密保持協定書	3 3
個別避難計画作成に係る情報の取扱いに関する管理規約	3 9
第1号様式 個別避難計画作成支援依頼書	4 1
第1号様式の2 個別避難計画作成支援対象者名簿	4 3
第2号様式 個別避難計画の作成等に関する意向確認書	4 5
第3号様式 個別避難計画の作成等に関する事前説明書	4 7
第4号様式 個別避難計画作成 回答書	4 9
第5号様式 あなたのハザードマップ情報	5 1
第6号様式 個別避難計画関係書類の送付について	5 3
第7号様式 名古屋市 あなたの個別避難計画	5 5
第9号様式 個別避難計画の作成等に関する同意撤回書	5 7
第10号様式 個別避難計画作成支援経費交付申請書	5 9
第10号様式の2 個別避難計画作成支援（対象者）に関する報告書	6 1
第11号様式 個別避難計画作成支援経費交付決定通知書	6 3
第12号様式 個別避難計画作成支援経費請求書	6 5



個別避難計画作成に係る情報共有に関する秘密保持協定書

名古屋市（以下「甲」という。）と 法人（事業者）名〇〇〇〇〇〇〇
（以下「乙」という。）の間において、個別避難計画作成事業（以下「事業」という。）について共同で実施するに当たり、甲又は乙が相手方に開示する秘密情報の取扱いについて、以下のとおり秘密保持協定書（以下「協定」という。）を締結する。

（目的）

第1条 本協定は、本事業の実施に当たり、必要な計画作成支援者への事前の情報共有に関する事項を定め、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報情報の適正な取扱いに資することを目的とする。

（個別避難計画作成事業）

第2条 本協定における事業とは、名古屋市個別避難計画作成事業実施要綱第1条に規定する、平常時の円滑かつ着実な計画作成支援等及び災害時の円滑かつ迅速な避難支援等の実施を促進することにより、避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護することを目的とした取り組みをいう。

（秘密情報）

第3条 本協定における「秘密情報」とは、甲又は乙が相手方に開示し、かつ開示の際に秘密である旨を明示した情報をいう。ただし、開示を受けた当事者が書面によってその根拠を立証できる場合に限り、以下の情報は秘密情報の対象外とするものとする。

- (1) 開示を受けたときに既に保有していた情報
 - (2) 開示を受けた後、秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報
 - (3) 開示を受けた後、相手方から開示を受けた情報に関係なく独自に取得し、又は作成した情報
 - (4) 開示を受けたときに既に公知であった情報
 - (5) 開示を受けた後、自己の責めに帰し得ない事由により公知となった情報
- 2 前項本文の情報のうち、甲が乙に秘密である旨を指定して開示する情報は別紙1に、また乙が甲に秘密である旨を指定して開示する情報は別紙2に記載するものとする。なお、別紙1及び別紙2は甲と乙とが協力し、常に最新の状態を保つべく適切に更新するものとする。
- 3 甲又は乙が口頭により相手方から開示を受けた情報については、改めて相手方から当該事項について記載した書面の交付を受けた場合に限り、相手方に対し本協定に規定する義務を負うものとする。
- 4 口頭、映像その他その性質上秘密である旨の表示が困難な形態又は媒体により開示、提供された情報については、開示者が相手方に対し、秘密である旨を開示時に伝達し、かつ、当該開示後14日以内に当該秘密情報を記載した書面を秘密である旨の表示をして交付することにより、秘密情報とみなされるものとする。
- 5 本事業の実施に当たり作成した情報の帰属は、甲と乙とが協議し決定することとし、帰属するものが開示した情報とみなす。

（秘密情報等の取扱い）

第4条 甲又は乙は、相手方から開示を受けた秘密情報及び秘密情報を含む記録媒体もしくは物件（複写物及び複製物を含む。以下「秘密情報等」という。）の取扱いについて、次の各号に規定する事項を遵守するものとする。

- (1) 乙は、秘密情報等の取扱いに関する管理規約を作成するとともに、情報取扱管理者を定め、甲から開示された秘密情報等を、善良なる管理者としての注意義務をもって厳重に保管、管理する。
 - (2) 秘密情報等は、本事業の目的以外には使用しないものとする。
 - (3) 秘密情報等を複製する場合には、本事業の目的の範囲内に限って行うものとし、その複製物は、原本と同等の保管、管理をする。
 - (4) 乙は、甲が秘密情報等の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、甲が秘密情報等の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。
 - (5) 漏えい、紛失、盗難、盗用等の事態が発生し、又はそのおそれがあることを知った場合は、直ちにその旨を乙から甲に書面をもって通知する。
 - (6) 乙は、秘密情報の管理について、取扱責任者を定め、第1号に規定する管理規約において取扱責任者の氏名及び連絡先を甲に通知する。
- 2 乙は、次項に規定する場合を除き、秘密情報等を第三者に開示する場合（委託を含む。）には、書面により甲の事前承諾を得なければならない。この場合、乙は、当該第三者との間で本協定と同等の義務を負わせ、これを遵守させる義務を負うものとする。
 - 3 乙は、法令に基づき秘密情報等の開示が義務づけられた場合には、事前に甲に通知し、開示につき可能な限り甲の指示に従うものとする。

（秘密の保持）

第5条 乙の従業員もしくは元従業員は、秘密情報等を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。

- 2 前項の規定は、事業の終了及び本協定の解除後においても同様とする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第6条 乙は、本協定により生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、もしくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。

（返還義務等）

- 第7条 乙は、本協定に基づき甲から開示を受けた秘密情報を含む記録媒体、物件及びその複製物（以下「記録媒体等」という。）は、不要となった場合又は甲の請求がある場合には、直ちに甲に返還するものとする。
- 2 前項に規定する場合において、秘密情報が自己の記録媒体等に含まれているときは、当該秘密情報を消去するとともに、消去した旨（自己の記録媒体等に秘密情報が含まれていないときは、その旨）を甲に書面にて報告するものとする。

（関係法令等の遵守）

第8条 乙は、事業の業務を実施するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）、名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

（機密情報の取扱いに関する特則）

第9条 乙は、事業の業務を処理するために、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成16年名古屋市規則第50号）第28条第1項第1号に規定する機密情報という。）を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(従事者への周知)

第10条 乙は、従業員のうち本事業に従事している者に対し、本事業に係る情報の守秘義務に関する事項及び目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

(違反時の対応等)

第11条 乙の従業員もしくは元従業員又は第4条第2項の第三者が甲の秘密情報等を開示するなど本協定の条項に違反した場合には、乙は、甲が必要と認める措置を直ちに講じなければならない。

(協議事項)

第12条 本協定に定めのない事項について又は本協定に疑義が生じた場合は、協議の上解決する。

(協定解除)

第13条 事業の終了等により、本協定の目的が解消又は達成困難となった場合等には、甲又は乙もしくは双方の申し出により、甲乙協議の上、本協定を解除することができる。その場合、本協定書における有効期間満了の日は、甲乙協議の上、決定するものとする。

(有効期間)

第14条 本協定書の有効期間は、前条に規定する協定解除の申し出がないときは、協定締結の日から当該年度の末日までとする。本協定の有効期間満了の日の1ヶ月前までに、甲乙いずれからも申し出がないときは、有効期間満了の日から起算して1年間延長するものとし、その後においても同様とする。

(管轄)

第15条 本協定に関する紛争については名古屋地方(簡易)裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

本協定締結の証として、本書を2通作成し、両者署名又は記名捺印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

甲 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号
名古屋市
代表者 名古屋市長 河村 たかし 印

乙

印

別紙 1

開示情報一覧【甲が開示する情報】

開示日	情報の件名・概要	提供媒体	使用目的／ 使用範囲	備考
本協定締結後、随時	「個別避難計画作成支援対象者名簿」及び関係書類	紙	計画作成支援等の実施／乙の従業員	

別紙 2

開示情報一覧【乙が開示する情報】

開示日	情報の件名・概要	提供媒体	使用目的／ 使用範囲	備考
甲より開 示後、随時	「個別避難計画関係書類の送 付について」及び関係書類	紙	計画作成支援等の 実施結果の報告／ 甲の職員及び本事業関係者	
甲より開 示後、随時	「個別避難計画作成支援経費 交付申請書」及び「個別避難計 画作成支援（対象者）に関する 報告書」	紙	計画作成支援等の 実施結果の報告／ 甲の職員及び本事業関係者	

個別避難計画作成に係る情報の取扱いに関する管理規約
(※計画作成支援者名称〇〇)

(目的)

第1条 この管理規約は、個別避難計画作成事業（以下「事業」という。）の実施に当たり、計画作成支援者への個別避難計画作成に係る情報共有に関する秘密保持協定書に規定する秘密情報等（以下「秘密情報等」という。）の取扱いに関する事項を定め、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の適正な取扱いに資することを目的とする。

(秘密情報等の利用目的)

第2条 秘密情報等は、平常時の円滑かつ着実な計画作成支援等の実施を促進し、もって避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護することを目的として、事業の取り組みの範囲内において使用し、他の目的には使用してはならない。

(秘密情報等の取扱い)

第3条 秘密情報等の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 情報取扱管理者を定め、名古屋市から開示された秘密情報等を、善良なる管理者としての注意義務をもって厳重に保管、管理する。
- (2) 秘密情報等は、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。
- (3) 秘密情報等を複製する場合には、本事業の目的の範囲内に限って行うものとし、その複製物は、原本と同等の保管、管理をする。
- (4) 名古屋市が秘密情報等の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、名古屋市が秘密情報等の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。
- (5) 漏えい、紛失、盗難、盗用等の事態が発生し、又はそのおそれがあることを知った場合は、直ちにその旨を名古屋市に書面をもって通知する。

(秘密情報等の取扱責任者)

第4条 秘密情報等の取扱責任者は、「氏名〇〇〇〇」とする。

この規約は、 年 月 日から施行する。

年 月 日

(依頼先)

法人（事業者）所在地

法人（事業者）名称

代表者職氏名 様

名古屋市 長

個別避難計画作成支援依頼書

名古屋市個別避難計画作成モデル事業実施要綱第7条第2項の規定に基づき、個別避難計画作成支援について依頼します。

1 個別避難計画作成支援対象者

個別避難計画作成支援対象者名簿（第1号様式の2）のとおり

2 その他諸注意

- ・本通知書及び個別避難計画作成支援対象者名簿の取扱いについては、個別避難計画作成に係る情報共有に関する秘密保持協定書に基づき秘密情報として適切に管理してください。
- ・心当たりのない方や既にサービス利用のない方など、計画作成支援をすることができない方が名簿に含まれている場合は、事務局へご連絡ください。

3 対象事業所

事業所名称	所在地

年 月 日

〇〇法人

〇〇事業者担当者 様

名古屋市長

個別避難計画作成支援対象者名簿

[illegible]

個別避難計画の作成等に関する意向確認書

氏名〇〇 〇〇

対象者ID

個別避難計画とは、災害が発生した時に、あなたやあなたの避難を支援する方などが慌てずに協力して避難できるよう、必要な情報をあらかじめまとめておくことで、いざという時に、適切な避難ができるよう準備するための計画です。

この計画の作成に当たっては、計画の作成に関わる者などに、必要な限度であなたの個人情報を提供します。

また、作成した個別避難計画の情報は、避難支援等の実施に必要な限度で避難支援等関係者その他の者に提供することがあります。

(裏面、留意事項もご覧ください。)

以上のことを承知し、以下の欄に記入及び署名をお願いします。

(宛先) 名古屋市長

1 個別避難計画の作成及び計画作成のために個人情報を提供することに

☐ 同意します。

☐ 同意しません。

(よろしければ、同意しない理由にチェックしてください。)

☐ 個人情報を提供・利用してほしくない。 ☐ 計画を作られたくない。
☐ その他 ()

2 平常時から必要な限度で、以下の関係者へあなたの個人情報を提供することに同意します。

☐ 避難支援等関係者 (区政協力委員・学区連絡協議会・町内会・自主防災組織等)

※ 避難支援等関係者への個人情報の提供に同意する場合はチェックしてください。

年 月 日

【本人署名】

氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

注1) 本人が自筆できない場合は代理の方の署名をお願いします。

注2) 本人が未成年者や成年被後見人等の場合は親権者や法定代理人等の方の署名をお願いします。

【代理署名】

代理者氏名 _____ 本人との関係 ()

代理者住所 _____

代理者電話番号 _____

留 意 事 項

【同意した場合の効果について】

同意することにより、必要な限度であなたの個人情報を利用させていただき、災害が発生した時や災害が発生するおそれがある時に、避難支援等実施者などが避難支援することとなります。

しかしながら、災害時にはなにが起こるかわかりません。避難支援等実施者が不在であったり、避難支援等実施者自身も被災することが想定されるため、あなたの避難支援が計画どおりに必ず実行されることを保証するものではありません。

また、避難支援等実施者等の関係者は、同意した場合の効果の保証についての法的な責任や義務を負うものではありません。

【同意で回答された後の流れについて】

個人情報の提供に同意された方の個別避難計画の情報は、地域の区政協力委員・学区連絡協議会・町内会・自主防災組織等の避難支援等関係者に事前に提供されることがあります。避難支援等関係者は、個別避難計画の情報に基づいて平常時の見守り活動や避難訓練等への参加呼びかけなどを行うことがあります。

【個人情報の管理について】

個人情報の提供先には守秘義務が課せられています。また、個人情報が厳重に管理されるよう、本市と提供先の間で、個人情報の取扱いについて必要な手続を行います。

年 月 日

個別避難計画の作成等に関する事前説明書

みなさまの「個別避難計画」を作成することにより、災害時における避難支援の実効性を高めることができます。

確認	事前説明内容
☐	「個別避難計画」とは、災害時の避難に支援が必要な避難行動要支援者（高齢者、障害者等）一人ひとりが「どこに避難するか」「誰が支援をするか」等を記載した計画です。
☐	「個別避難計画」の作成等に当たっては、「避難支援等実施者（支援者）の候補者」や、「計画の作成に関わる関係者」などに、必要な限度で、あなたの個人情報を提供・利用します。
☐	「個別避難計画」の作成等に同意いただければ、あなたやあなたのご家族、身近な人と相談しながら一緒に計画を作成します。
☐	「個別避難計画」の情報は、地域にお住まいの方など避難支援等関係者に、必要な限度で提供することがあります。（同意いただいた場合のみ）
☐	「個別避難計画」には、あなたの「緊急連絡先の方」や、「支援者」の個人情報も記載されます。これらの情報をあなたが計画に記載する時には、①計画に情報が記載されること、②避難支援等に必要な限度で、計画に記載された情報が「緊急連絡先の方」や「支援者」の間で共有されることの同意を得てから記載してください。
☐	災害時には、「個別避難計画」に基づいて、支援者があなたの避難をお手伝いすることになりますが、ご家族をはじめとして、友人や知人、隣近所の住民の方、学区・町内会等の地域団体、日頃よりお付き合いのある福祉事業者の方など多くの方が避難支援に関与することにより、避難支援の実効性及び確実性を高めることができます。
☐	災害発生時には、支援者が不在であったり、支援者自身も被災することが想定されます。 計画どおりにあなたの避難を支援することができなくても、法的な責任や義務を負うものではなく、あくまで、協力関係であることを相互に理解した上で、複数人の支援者を確保することが大切です。
☐	普段から顔見知りの関係ができていると、災害時の支援が円滑に進みますので、地域とのつながり、関係づくりが大切となります。

法人（事業者）名・担当者名

個別避難計画作成 回答書

氏名〇〇 〇〇

対象者ID

作成年月日 年 月 日

作成区分 ☐新規 ☐更新

STEP ①

現在登録されている情報を表示しています。内容を確認してください。

氏 名				
生年月日			性 別	
住 所 情 報	郵便番号		学 区	
	住 所			

STEP ②

必ずあなたにつながる電話番号・FAX 番号を記入してください。

電話番号	
FAX 番号	

STEP ③

あなたが普段から頼ることができる方の緊急連絡先を記入してください。
 (緊急連絡先に登録される方には登録されることの同意を事前に得てください。)

① 緊急連絡先	氏 名		続 柄	
	住 所			
	電話番号			
② 緊急連絡先	氏 名		続 柄	
	住 所			
	電話番号			

裏面にすすむ

個別避難計画作成 回答書

対象者 I D

STEP ④

あなたの避難を支援するときに知っておいてほしいことを記入してください。

希望する支援の内容・配慮が必要な事項など	希望する支援の内容					
	☐	安否の確認	☐	避難情報などの情報の伝達	☐	避難予定場所への避難誘導
	☐	その他 ()				
	配慮が必要な事項					
	☐	立つことや、歩くことがむずかしい	☐	人の声や、物音が聞こえない(聞こえにくい)		
	☐	物が見えない(見えにくい)	☐	むずかしい言葉や、早い話がとても苦手		
	☐	地震など災害がおこった時に、どうすればよいかわからない				
	その他(自由記入)					

(該当する配慮事項にチェック☑をつけて、自由記入欄に詳しく記入してください。)

STEP ⑤

災害時にあなたの避難を支援してくれる予定の方(避難支援等実施者)を記入してください。

(避難支援等実施者に登録される方には登録されることの同意を事前に得てください。)

避難支援等 実施者①	氏名・団体名		電話番号	
	住 所			
避難支援等 実施者②	氏名・団体名		電話番号	
	住 所			
避難支援等 実施者③	氏名・団体名		電話番号	
	住 所			
避難支援等 実施者④	氏名・団体名		電話番号	
	住 所			

注) 避難支援等実施者は、災害時に可能な範囲であなたを支援してくれる方です。災害の状況などによって、あなたの避難を支援できなくても、法的な責任や義務を負うものではありません。

あなたのハザードマップ情報

氏名〇〇 〇〇

対象者ID

ハザードマップを確認し、災害の種類ごとにあなたの住所の避難予定場所を記入してください。

あなたの住所	
--------	--

洪水	あなたの住所の浸水深	
	避難をする予定の場所	

内水	あなたの住所の浸水深	
	避難をする予定の場所	

津波	あなたの住所の浸水深	
	避難をする予定の場所	

高潮	あなたの住所の浸水深	
	避難をする予定の場所	

地震	避難をする予定の場所	
----	------------	--

記入日 年 月 日

記入者 氏名

令和 年 月 日

(宛先) 名古屋市長

法人(事業者) 名称

法人(事業者) 所在地

代表者 職・氏名

担当者 氏名

担当者 連絡先

個別避難計画関係書類の送付について

「個別避難計画」について、以下のとおり関係書類を提出します。

1. 計画作成意向確認		合計
経費 区分	提出書類	名分
—	意向確認書(第2号様式)のみ ※計画作成同意者分	名分
①	意向確認書(第2号様式)のみ ※計画作成不同意者分	名分

2. 計画作成支援分			合計
作成 方法	経費 区分	提出書類	名分
紙	②	回答書・ハザードマップ情報(第4・5号様式) (支援者未記載)	名分
	③	回答書・ハザードマップ情報(第4・5号様式) (支援者記載済)	名分
ウ エ プ ア プ リ	②③	回答書・ハザードマップ情報(第4・5号様式) (未使用分)	名分

※裏面へ続く

3. 個別避難計画の更新

合計

経費 区分	提出書類	名分
④	回答書・ハザードマップ情報（第4・5号様式） ※アプリ・ウェブでの更新の場合は様式の提出は不要	名分

注1) 提出する各様式は、必ず原本をご提出ください。

注2) 個別避難計画作成 回答書（第4号様式）及びあなたのハザードマップ情報（第5号様式）は、同一対象者について記入された各様式1枚を合わせて1組とします。

注3) 計画作成支援経費の交付を申請する際は、個別避難計画作成支援経費交付申請書（第10号様式）を作成の上、個別避難計画作成支援（対象者）に関する報告書（第10号様式の2）と合わせてご提出ください。

注4) 関係書類（未使用分含む。）の提出状況に不備がある場合は、ご連絡の上、経費の交付決定を保留することがあります。

4 その他

市への提出に伴い、不要となった秘密情報は適切に消去いたしました。

名古屋市 あなたの個別避難計画

氏名〇〇 〇〇

対象者ID

作成年月日 年 月 日

氏 名				
生年月日			性 別	
住 所	郵便番号		学 区	
	住 所			
電話番号				
FAX 番号				
緊急連絡先①	氏 名		続 柄	
	住 所			
	電話番号			
緊急連絡先②	氏 名		続 柄	
	住 所			
	電話番号			
要介護状態区分			精神障害者手帳	
身体障害者手帳			愛 護 手 帳	
避難予定場所	洪 水			
	内 水			
	津 波			
	高 潮			
	地 震			

名古屋市 あなたの個別避難計画

希望する支援の内容・配慮が必要な事項など	希望する支援の内容			
	☐	安否の確認	☐	避難情報などの情報の伝達
	☐	避難予定場所への避難誘導		
	☐	その他（ ）		
	配慮が必要な事項			
	☐	立つことや、歩くことがむずかしい	☐	人の声や、物音が聞こえない（聞こえにくい）
	☐	物が見えない（見えにくい）	☐	むずかしい言葉や、早い話がとても苦手
	☐	地震など災害がおこった時に、どうすればよいかわからない		
その他（自由記入）				

避難支援等 実施者①	氏名・団体名		電話番号	
	住 所			
避難支援等 実施者②	氏名・団体名		電話番号	
	住 所			
避難支援等 実施者③	氏名・団体名		電話番号	
	住 所			
避難支援等 実施者④	氏名・団体名		電話番号	
	住 所			

注）避難支援等実施者は、災害時に可能な範囲であなただけを支援してくれる方です。災害の状況などによって、あなたの避難を支援できない場合もありますが、法的な責任や義務を負うものではありません。

個別避難計画の作成等に関する同意撤回書

(宛先) 名古屋市長

同意を撤回することにより、

- ①個別避難計画の作成にあたって、避難支援等実施者などに既に提供されているあなたの個人情報
 - ②災害の発生に備え、避難支援等関係者などに既に提供されているあなたの個別避難計画の情報
- の提供を停止します。

作成したあなたの個別避難計画の情報は、同意撤回書提出後は、本市と提供先の間で、個人情報の取扱いについて適切な手続を行った後、遅滞なく削除されます。

以上のことを承知し、

私は、個別避難計画の作成等に関する意向確認書に同意しましたが、下記の事由により同意を撤回します。

記

同意を撤回する事由

年 月 日

【本人署名】

氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

注1) 本人が自筆できない場合は代理の方の署名をお願いします。

注2) 本人が未成年者や成年被後見人等の場合は親権者や法定代理人等の方の署名をお願いします。

【代理署名】

代理者氏名 _____ 本人との関係 (_____)

代理者住所 _____

代理者電話番号 _____

個別避難計画作成支援経費交付申請書

(宛先) 名古屋市長

申 請 日		年 月 日	
法人 (事業者) 情報	法人(事業者)名称		
	代表者職・氏名		
	法人(事業者)所在地		
担当者氏名			連絡先

名古屋市個別避難計画作成モデル事業実施要綱第 16 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり、個別避難計画作成支援(対象者)に関する報告書(第 10 号様式の 2)により報告するとともに、計画作成支援に要した経費の交付を申請します。

記

申請金額

	円
--	---

計画作成支援経費金額一覧表		
① 計画作成意向確認(不同意)	1 件当たり	3,000 円
② 計画作成支援(支援者未記載)	1 件当たり	5,000 円
③ 計画作成支援(支援者記載済)	1 件当たり	7,000 円
④ 個別避難計画の更新	1 件当たり	3,000 円
⑤ 計画作成意向確認(同意) ※計画作成が困難となった場合のみ	1 件当たり	3,000 円

※申請者は記入しないでください。

審査日		審査者		備考	
-----	--	-----	--	----	--

個別避難計画作成支援（対象者）に関する報告書

No.	対象者氏名	経費区分	金額	個別避難計画作成が困難となった理由（経費区分が⑤の場合のみ）	審査 ※市記入欄
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
合計	名	円			

※経費区分は「個別避難計画作成支援経費交付申請書（第 10 号様式）」の計画作成支援経費金額一覧表を参照し、①～⑤の番号を記入してください。金額は同表の番号に対応した金額を記入してください。

※経費区分が⑤の対象者については、個別避難計画作成が困難となった理由を記入してください。

防 地 第 号
令和 年 月 日

計画作成支援者〇〇 様

名 古 屋 市 長

個別避難計画作成支援経費交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった個別避難計画作成支援経費について、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 交付決定額 金 円

ただし、名古屋市個別避難計画作成モデル事業における個別避難計画作成支援にかかる経費として

2 交付条件

名古屋市個別避難計画作成モデル事業実施要綱に違反したとき、又は不当な秘密情報の取扱等があると本市が認めたときは、交付金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

3 個別避難計画作成支援経費の請求

個別避難計画作成支援経費請求書（第 1 2 号様式）により個別避難計画作成支援経費を速やかに請求してください。

個別避難計画作成支援経費請求書

(宛先) 名古屋市長

申 請 日		年 月 日										
法人 (事業者) 情報	法人(事業者) 名称											
	代 表 者 職 ・ 氏 名											
	法人(事業者) 所在地											
担 当 者 氏 名							連 絡 先					

名古屋市個別避難計画作成モデル事業実施要綱第 16 条第 5 項の規定に基づき、
令和 年 月 日付、防地第 号で通知のありました個別避難計画作成
支援経費について、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額

¥	★
---	---

2 希望振込先（誤りが無いよう注意してご記入ください。）

指 定 口 座	口座振替登録番号												
	金融機関コード			店舗コード			種別	口座番号					
							1 普通						
	銀行 信用金庫 信用組合 農協			本店 支店 出張所			2 当座						
							3 貯蓄						
	連絡先												
	— —												
口 座	フリガナ												
名義人	漢字												

※支払先は法人または代表者の口座としてください。（委任状を提出する場合を除く。）

※以下は、請求及び領収の委任状を提出する場合のみ記載してください。

委 任 者	住 所
	氏 名

お問い合わせ先

<連絡先・書類提出先>

名古屋市個別避難計画作成事務局

〒460-0004

名古屋市中区新栄町2丁目10番地

NTT栄ビル西館5F

TEL：052-746-8215

FAX：052-962-3266

Email：info@nagoyashikobetsu.jp

<担当部署>

名古屋市防災危機管理局 地域防災課

