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** | 名分　 |
| 経費区分 | 提出書類 |
| ― | 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** | 名分　 |
| 作成方法 | 経費区分 | 提出書類 |
| 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　 |
| アプリウェブ | 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** | 名分　 |
| 経費区分 | 提出書類 |
| 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。