

江戸川区災害義援金受入・配分マニュアル

平成 30 年 3 月

(令和 6 年 3 月修正)

江戸川区危機管理部

義援金対策部会

はじめに

このマニュアルは、江戸川区で大規模な災害が発生した場合、全国から寄せられる義援金について、その受入れ体制、配分方法等について定め、公平かつ迅速に被災者へ配分されるよう、事前に必要な事項をまとめたものである。

大規模な災害が発生した場合には、予測できない状況に直面することが考えられる。本マニュアルで定めた事項は基本であり、状況に応じて臨機応変に対応することが求められる。

目 次

	ページ
I 基本事項	
1 義援金とは	1
2 義援金の受入・配分の流れ	1
II 江戸川区義援金	
1 業務フロー	2
2 各課の役割	3
3 義援金の募集	4
4 義援金の受入れ	5
5 義援金配分委員会の開催	6
6 義援金配分体制の整備	7
7 義援金の申請受付・審査	8
8 義援金の配分	10
III 東京都義援金	
1 義援金の募集	12
2 義援金の申請受付・審査・配分	12

【様式】

様式1	義援金受領書	1 3
様式2	江戸川区義援金受入台帳	1 4
様式3	義援金受領書発行依頼書	1 5
様式4	義援金お礼状	1 6
様式5	〇〇〇災害義援金申請書	1 7
様式6	江戸川区義援金申請・配付台帳	1 8
様式7	東京都義援金預かり証	1 9
様式8	東京都義援金受入台帳	2 0

【参考】

参考1	江戸川区義援金配分委員会設置要綱（案）	2 1
参考2	〇〇〇災害義援金の募集について（広報の例文）	2 3
参考3	〇〇〇災害義援金申請のご案内（広報の例文）	2 5

I 基本事項

1 義援金とは

災害時の支援として区や都に寄せられるお金には、生活支援として被災者に配分される「義援金」と災害復旧及び復興に活用される「寄附金」がある。

本マニュアルでは、「義援金」を対象として、受入・配分に必要な事項をまとめる。

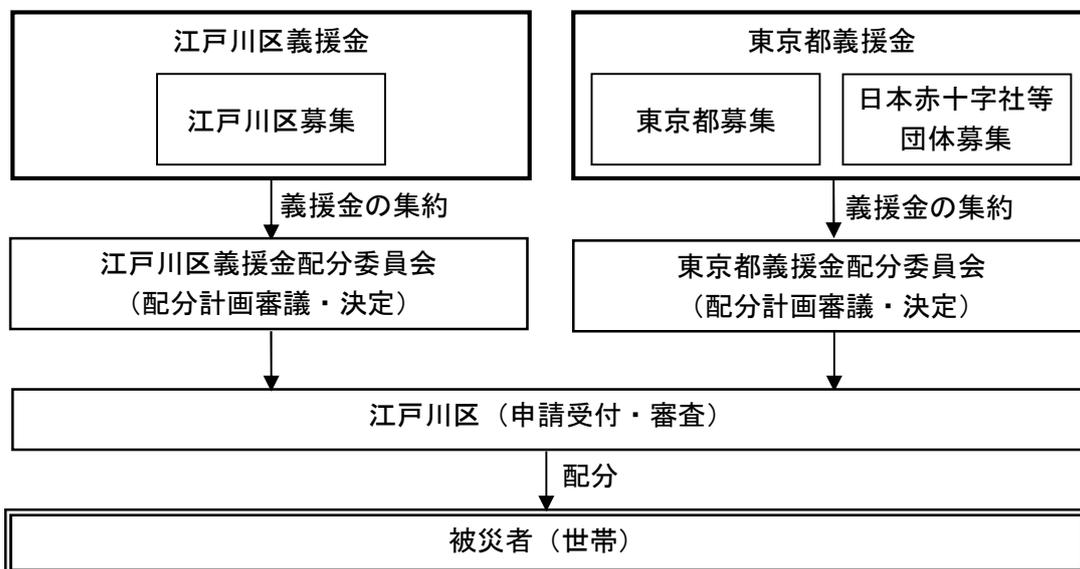
義援金：生活支援として被災者に配分 ≠ 寄附金：災害復旧及び復興に活用

2 義援金の受入・配分の流れ

義援金には、区及び都が独自に募集するものと日本赤十字社等の団体が募集するものがある。

これら義援金を、それぞれの義援金配分委員会において審議・決定した基準により、それぞれ区を通じて被災者（世帯）へ配分する。

《義援金の受入・配分の流れ》



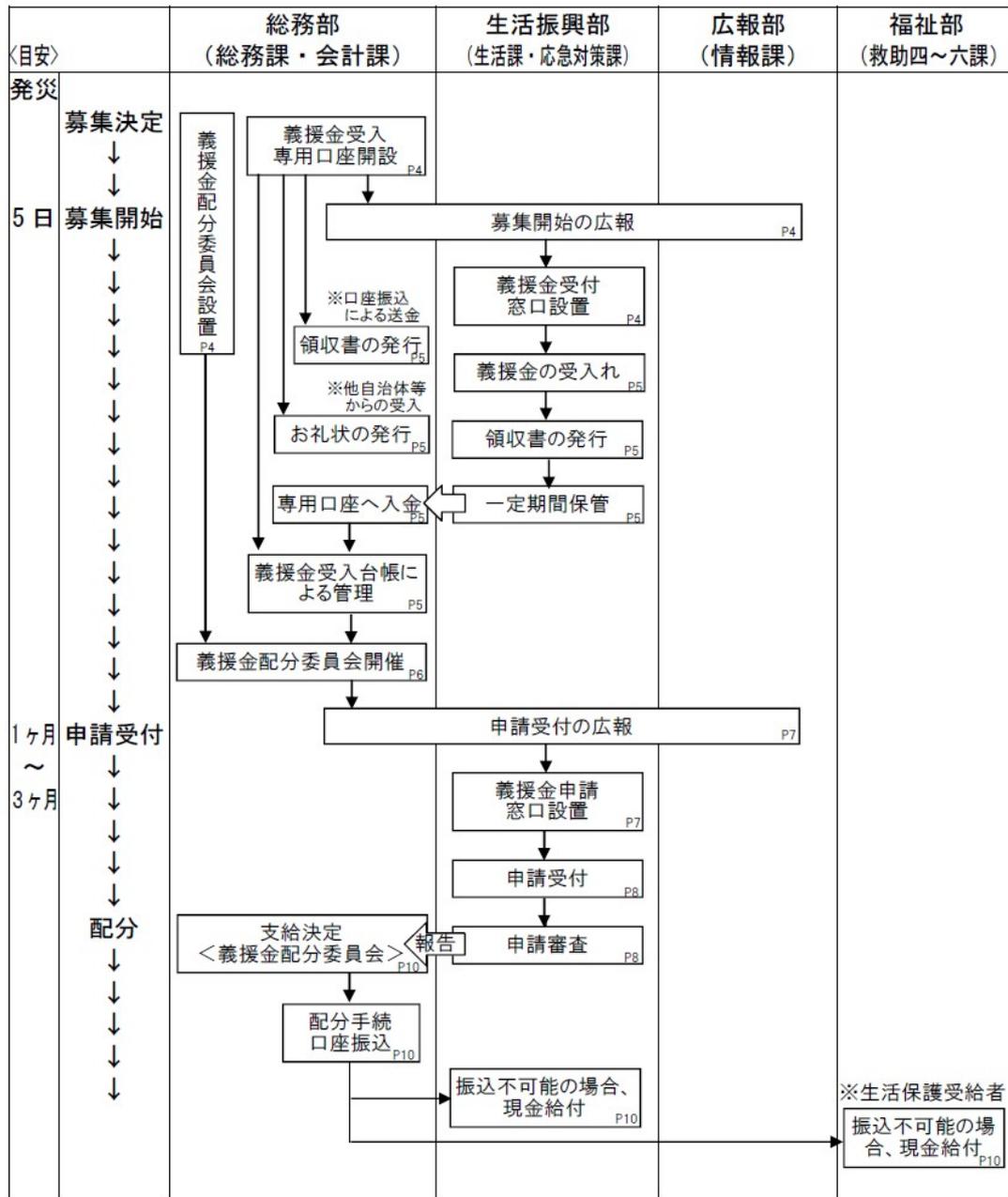
※東京都義援金配分委員会にて配分対象が決定されない場合、都の方針を受けて区で決定

II 江戸川区義援金

1 業務フロー

ここでは、江戸川区で独自に募集する義援金についての募集～申請受付～配分までの業務フローを示す。

《江戸川区義援金の業務フロー》



《江戸川義援金の業務フロー》

2 各課の役割

義援金受入・配分に係る各課の役割は、以下のとおりである。

《各課の役割》

担当課		行政組織	役割
広報部	情報課	広報課	義援金に係る広報（募集・申請受付）
総務部	総務課	総務課	義援金受入専用口座の開設・管理 他自治体等からの義援金受付 義援金配分委員会の事務局 (申請、配分に係る決裁) 義援金配分の口座振込事務 義援金配分の現金出金事務
	会計課	会計課	義援金受入専用口座の開設
生活振興部	生活課	地域振興課	義援金受付募集窓口の設置 被災者生活再建支援システムでの管理
	応急対策一～六課	区民課 各事務所	義援金申請窓口の設置 義援金申請内容の審査 義援金配分の現金支給（振込不可能な場合）
福祉部	救助三～五課	生活援護各課	義援金配分の現金支給（生活保護受給者の振込不可能な場合）

3 義援金の募集

発災後、区は被害の状況を勘案し、義援金の募集を行うか否かを決定する。

(1) 江戸川区義援金配分委員会設置（江戸川区義援金配分委員会設置要綱
（案）[参考1](#)）

公平かつ迅速に義援金を配分するため、江戸川区義援金配分委員会を設置し、事務局を総務課に置く。

(2) 義援金受入専用口座の開設

総務課及び会計課は、銀行振込による義援金を受取るため、金融機関と調整し、「江戸川区義援金受入専用口座」（決済用預金：「無利息、要求払い、決済サービスを提供できること」の3条件を満たす預金）を開設する。

※受付期間を設定

○想定金融機関

- 1 「みずほ銀行」
- 2 「ゆうちょ銀行」

(3) 募集開始の広報

総務課は、義援金の振込・送金方法、受付窓口等の受入れに関する情報についての広報文（○○○災害義援金の募集について [参考2](#)）を作成し、情報課へ情報発信を依頼する。また、区役所本庁舎・各事務所等へ募集案内の掲示を依頼する。

情報課は、マスコミ媒体等を通じて広域的に情報発信する。

<広報手段>

- 区役所本庁舎・各事務所等の窓口・掲示板：生活課・応急対策課
- 区公式ホームページでのお知らせ：情報課
- LINE、X（旧ツイッター）、フェイスブック：情報課
- FMえどがわ、J：COM江戸川 など：情報課

(4) 受付窓口・義援金箱の設置

応急対策課は、現金で持参される義援金を受け付けるため、区役所本庁舎および各事務所に義援金受付窓口・義援金箱を募集のお知らせとともに設置する。

※ 区民課・各事務所での義援金受付窓口をあらかじめ想定しておく

4 義援金の受入れ

(1) 窓口受付

応急対策課は、義援金受付窓口へ現金を持参された寄託者へ「義援金受領書様式1」を発行する（受領書は必要数をコピーし、専用区長印を押印）。受付内容は、「江戸川区義援金受入台帳様式2」により集計し、総務課へ翌日9時まで報告する。

※ 受付実績が無い日は必要なし。

※ 総務課総務係 FAX 03-5662-0313

応急対策課は一定期間の義援金を集約した（義援金箱を含む。）後、総務課へ集計表とともに持参する（集約の時期は総務課より連絡）。

(2) 口座振込による送金

口座振込による寄託者から受領書の発行を希望する問い合わせがあった場合は、「義援金受領書発行依頼書様式3」にて依頼（郵送）を求める。総務課は、これにより「義援金受領書様式1」を発行し、返信（郵送）する（受付募集の広報に連絡方法を記載する。）。

※ 「義援金受領書発行依頼書様式3」は寄託者が区ホームページよりダウンロード。ダウンロードが困難な場合はFAX等で送付。

(3) 他の自治体等からの受入れ

総務課は、他の自治体や団体等からの義援金を受入れた後、「義援金お礼状様式4」を送付する。

※ 原則、自治体等、不特定多数の方の義援金を集約して相当額を送金いただいた団体に限る。

(4) 義援金の管理

総務課は、直接現金を受入れた場合又は応急対策課の窓口受付分を受入れた場合は、義援金受入専用口座へ入金する。

総務課は、義援金の受付状況を総括し、「江戸川区義援金受入台帳様式2」にて管理するとともに、区災害対策本部へ適宜報告する。

※ 配分時の効率（工数、コスト）を考慮して、最終的には「みずほ銀行」口座への集約を想定。

5 義援金配分委員会の開催

総務課は一定期間の義援金を集約後、「江戸川区義援金配分委員会」を開催し、義援金の具体的な配分方法等を検討・決定する。

【義援金配分委員会の会議内容】

<報告事項>

- ・被害状況
- ・義援金の受付状況 等

<検討・決定項目>

- ・義援金受入額及び被災状況等を勘案した配分計画（対象、基準、時期、方法）
- ・配分についての広報方法 等

【義援金申請・配分の対象等に係る江戸川区の対応指針(案)】

1 人的被害・住家被害について(共通事項)

- 1)配分対象:発災日時点の江戸川区民
- 2)対象基準:住民基本台帳
- 3)基準の例外:住民基本台帳に未掲載(転入届が未届)の場合でも、「主たる住居」が江戸川区の場合には配分対象。
※「公共料金支払証明」(3か月分)、「賃貸契約書」等により確認。
- 4)申請者:世帯主
※世帯主が死亡・重傷の場合には、その親族(含:区外居住者)からの申請を受付。

2 住家被害について(固有補足事項)

- 1)二世帯住宅(世帯分離)への対応
住宅の登記名義に関わらず、両世帯からの申請・配分を実施。
※実態として「二世帯(住宅)」であったとしても、発災日時点で世帯分離がされていない場合には「二世帯」と認めない。

★ 気仙沼市(社会福祉課社会福祉係)、熊本市(政策局復興室)では上記指針に基づき 義援金の受付・配分を実施。

≪平成30年2月9日 総務課総務係 確認≫

6 義援金配分体制の整備

(2) 申請受付の広報

総務課は、義援金の配付内容、申請方法等に関する情報について広報文(〇〇災害義援金申請のご案内 [参考3](#))を作成し、情報課へ情報発信を依頼する。また、区役所本庁舎・各事務所、区民館などの区の施設、避難所等へ申請案内の掲示を依頼する。

情報課は、マスコミ媒体等を通じて広域的に情報発信する。

<広報手段>

- 避難所等での掲示板：教育・収容課
 - 区役所本庁舎・各事務所、区民館等での掲示板：生活課・応急対策課・文化課
 - 罹災証明書発行窓口等（区民課・各事務所）での案内：応急対策課
 - 区公式ホームページでのお知らせ：情報課
 - LINE、X（旧ツイッター）、フェイスブック：情報課
 - FMえどがわ、J：COM江戸川 など：情報課
- ※災害の規模に応じて、被災者(り災証明書申請者)に直接通知する場合あり

(3) 申請窓口の設置

応急対策課は、本庁舎および各事務所に義援金申請窓口を設置する。

※ 区民課・各事務所での義援金申請窓口をあらかじめ想定しておく。

7 義援金の申請受付・審査

(1) 申請受付

応急対策課は、義援金申請窓口で申請を受付ける。受付時には、提出書類及び添付書類（人的被害・住家被害等の対象によって異なる）の確認を行う。

<義援金申請に係る提出書類>

- 〇〇〇災害義援金申請書（様式5）
- 身分証明書のコピー（運転免許証、健康保険証のコピー等）
- 預金口座通帳のコピー（通帳見開き部分：金融機関・支店名・口座番号・口座名義（カナ）等が書いてあるページ）

（添付書類の例）

①人的被害（死亡・重傷者のいる世帯）

・「死亡診断書」「戸籍謄本」又は「世帯全員の住民票の写し」のコピー、医師の診断書

②住家被害（全壊・大規模半壊・半壊の世帯）

・「罹災証明書」、「世帯全員の住民票の写し」のコピー

※住所を共にする同性パートナーからの申請については、「同性パートナー関係申出書受領証」のコピーの提出により、関係を確認し、申請可能とする。（①②ともに）

ただし、義援金の対象が災害弔慰金、災害障害見舞金等の対象と同一となる場合には、申請に係る書類の提出を省略するものとする。ただし、災害弔慰金等の申請を事前提出済の場合または同時申請する場合に限る。

(2) 申請審査

生活課は、窓口及び郵送で提出された申請書を受理後、被災者生活再建支援システムを利用して申請内容等を入力し、申請書類の不備事項、不明点などについては、申請者に確認する。審査で保留となった申請については、可否に関する判定基準を検討し、再審査を行う。

<被災者生活再建支援システムへの入力項目（例）>

- 受付番号、受付年月日
- 提出書類：身分証明書のコピー（運転免許証、健康保険証、パスポート等）、預金口座通帳のコピー、その他の添付書類、同性パートナー関係申出書受領証のコピー（必要に応じて）
- 申請者：氏名、フリガナ、請求対象者との関係 ※原則、世帯主
- 連絡先：住所、郵便番号、電話番号
- 金融機関コード、支店コード、金融機関名（カナ）、支店名（カナ）、預金種目コード、口座番号、口座名義人
- 支払対象、支払処理日、支払保留日、支払保留理由、支払保留解除日、支払保留解除理由、支払予定日、支払日、配分可能額、支払額、支払方法、特記

(3) 人員の確保

義援金の申請を審査するために必要な事務量について、被害想定から設定する。必要人数が確保できない場合、応援人員を確保する。

※ 区職員の人員調整は職員課が実施。区職員だけでは対応できない場合、区災害対策本部（人的受援課）が東京都・相互協定締結自治体等へ応援を要請する。

【被害想定：都心南部直下地震（冬・夕、風速 8m）】

※江戸川区地域防災計画（令和5年度修正）より

○人的被害：1,688 人（死者：582 人、重傷者：1,106 人）

○住家被害：34,944 棟（全壊：6,656 棟、半壊：13,867 棟、焼失：14,421 棟）

（必要人員想定）

- ・ 申請数：36,632 件（人的被害 1,688 件＋住家被害 34,944 件）
- ・ 想定処理期間：1 ヶ月
- ・ 想定処理時間：10 分（審査～システム入力）
- ・ 想定処理件数：6 件／時間・人、46 件／日・人、920 件／月・人

必要人員（端末）：40 人（台）

8 義援金の配分

(1) 配分

生活課は、審査済の申請内容について被災者生活再建支援システムより出力し、総務課へ提出する。

総務課は、生活課より提出された義援金について、義援金の配分手続を行う。

- ・義援金配分委員会を開催し、支給（対象者、額 ※含：現金支給）について決定（決裁）する。
- ・口座振込データを作成、銀行へ振込を依頼。
（※今後、銀行と口座振込データテスト要）
- ・義援金配付状況を「江戸川区義援金申請・配付台帳 様式6」にて管理するとともに、生活課へ報告する。

生活課は、義援金配付状況について、被災者生活再建支援システムへ入力する。

(2) 口座振込が不可能な場合

義援金の振込が不可能な場合、応急対策課及び救助課（生活保護受給者対象）は、支給対象者へ連絡して窓口での現金給付を行う。

- ・総務課は、指定金融機関から支給対象額を引き出し（含：金種指定）、現金封入作業を実施。
- ・総務課は、支給対象者へ窓口での配付を通知。
- ・総務課は、支給用封筒等を応急対策課・救助課へ送付し、支給を依頼する。
- ・応急対策課・救助課は、支給状況を台帳で管理し、総務課へ報告。
- ・総務課は、必要に応じて、精算（戻入）事務を実施。

(3) 追加配分

総務課は、追加配分があった場合、江戸川区義援金配分委員会を適宜開催し、決定済みの被害区分に応じた額を被災者から追加申請を受けることなく追加で振り込む。ただし、異なる被害区分となる場合は別途申請が必要なものとする。追加配分状況についても「江戸川区義援金申請・配付台帳 **様式6**」にて管理するとともに、生活課へ報告する。

生活課は、追加配分状況について、被災者生活再建支援システムへ入力する。

【義援金申請・配分の対象等に係る江戸川区の対応指針(案)】

1 人的被害・住家被害について(共通事項)

1)配分対象:発災日時点の江戸川区民

※発災後～追加配分決定日の期間に、区外へ転出した元・区民にも追加配分を実施。

★ 気仙沼市(社会福祉課社会福祉係)、熊本市(政策局復興室)では上記指針に基づき 義援金の受付・配分を実施。

《平成30年2月9日 総務課総務係 確認》

Ⅲ 東京都義援金

1 義援金の募集

東京都で募集する義援金を江戸川区の窓口で受け付けた場合の流れを示す。

(1) 窓口での確認

応急対策課は、本庁舎及び各事務所の窓口で義援金の目的（区ではなく都への義援）を確認したうえで、現金のみ受入れる。

口座振込を希望する場合は、都で開設した「義援金受入専用口座」を紹介する。 ※対応工数削減の観点から、原則、都の口座振込を案内する。

(2) 受入・保管

応急対策課は、東京都義援金（現金）を受入れた際、寄託者へ「東京都義援金預かり証 **様式7**」を発行し、一定期間の東京都義援金を集約した後、総務課へ集計表とともに持参する。（集約の時期は総務課より連絡。）

総務課は、義援金の受付状況を総括し、「東京都義援金受入台帳 **様式8**」にて管理する。

なお、同義援金については、東京都義援金配分委員会（以下、「都委員会」という。）に報告するものとし、総務課は、都指定の口座に送金する。

2 義援金の申請受付・審査・配分

(1) 都からの受入れ

総務課は、江戸川区義援金受入専用口座（決済用預金）について都に報告し、都委員会から配分される義援金を受入れる。

※区の義援金口座とは別の口座を開設。

(2) 申請受付・審査・配分

東京都義援金の申請受付・審査・配分については、江戸川区募集の義援金申請受付・審査・配分（P. 8～11）に準拠する。

【参考：東京都担当部署】

福祉局指導監査部指導調整課管理担当

[電話] 03-5320-4192

[FAX] 03-5388-1415

[都防災行政無線] なし

義 援 金 受 領 書

No. _____

_____ 様

金額 ￥ _____

ただし、〇〇〇災害義援金として上記の金額を受領いたしました。

年 月 日

江戸川区長 〇〇 〇〇 印

(注) 税務署等要確認

この義援金は寄附金控除の対象となります。領収書記載の金額は、所得税法第 78 条第 1 項、第 2 項第 1 号及び法人税法第 37 条第 1 項、第 3 項第 1 号、地方税法第 37 条の 2 第 1 項第 1 号、第 314 条の 7 第 1 項第 1 号の「国または地方公共団体に対する寄附金」に該当することの証明としてお使いいただけますので、大切に保管してください。

義援金受領書発行依頼書

江戸川区長宛て（総務部総務課扱い）

下記のとおり、義援金受領書の発行をお願いします。

年 月 日

住 所	〒 ー		
フリガナ 氏 名 ※受領書宛名	(必ず、「フリガナ」をご記入ください。)		
電話番号			
納付方法	銀行振込（A T Mを含む。）・区窓口・現金書留・ その他（ ）		
振込先口座	みずほ銀行・ゆうちょ銀行 ※該当の金融機関を丸で囲んでください		
振込人名義 (カタカナ)			
振込元口座	(この欄に振込元の金融機関・支店名等を記入してください。) 例) ○○銀行△△支店（窓口） ○○銀行△△支店（A T M利用） インターネットバンキング振込 等		
振 込 日	年 月 日 ※土日祝及び時間外に振り込まれた場合は下記の取扱日も記入してください。 (取扱日 年 月 日)		
金額	円		
備 考	〈受領書の宛名と受領書の送付先が異なる場合〉 受領書の送付先 〈企業・団体の場合〉 担当部署・担当者名 電話番号		
区使用欄			
受付日	受付番号	入金確認	発送（行）日

お礼状

年 月 日

_____ 様

〇〇〇災害での江戸川区における被災者の皆様に対する義援金を下記のとおり、確かに拝受いたしました。

頂きました義援金は、被災者の皆様へ確実にお届けいたします。

このたびは誠にありがとうございました。

記

1 拝受日 _____ 年 月 日

2 拝受金 _____ 円

3 拝受方法 窓口受取・郵送（現金書留）・振込

江戸川区長 ○○ ○○ 印

〇〇〇災害義援金 申請書【東京都及び江戸川区配分用】

江戸川区長 宛

(申請・受給者)	年 月 日						
現住所							
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">(アパート・マンション名: _____)</td> <td style="border: none; text-align: right;">号棟 _____</td> <td style="border: none; text-align: right;">号室 _____</td> </tr> </table>		(アパート・マンション名: _____)	号棟 _____	号室 _____			
(アパート・マンション名: _____)	号棟 _____	号室 _____					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">(フリガナ)</td> <td style="border: none;">氏名 _____ 印 _____</td> <td style="border: none;">生年月日 T・S・H _____ 年 月 _____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">電話番号 _____</td> <td colspan="2" style="border: none;"></td> </tr> </table>		(フリガナ)	氏名 _____ 印 _____	生年月日 T・S・H _____ 年 月 _____	電話番号 _____		
(フリガナ)	氏名 _____ 印 _____	生年月日 T・S・H _____ 年 月 _____					
電話番号 _____							

私に配分される下記1の〇〇〇災害義援金について、申請します。
 なお、当該義援金については、下記2の口座へ振り込みしてください。
 また、私は遺族・世帯を代表して義援金の申請(請求)を行い、その分割等については遺族・世帯内で協議のうえ私が責任を持って処理し、江戸川区は一切関与しないことに同意します。

1 〇〇〇災害義援金内訳(該当項目一つにチェックしてください)

確認欄	分類	項目	金額	
<input type="checkbox"/>	人的被害	1. 死亡	〇〇〇万円	項目1. 2. 3に該当する場合 その者の氏名 _____ 申請者との続柄 _____ 生年月日 _____ 住所 _____
<input type="checkbox"/>		2. 重傷	〇〇〇万円	
<input type="checkbox"/>		3. 行方不明	〇〇〇万円	
<input type="checkbox"/>	住宅被害	4. 住宅全壊(焼)	〇〇〇万円	項目4. 5. 6. 7. 8. 9に該当する場合 り災証明書に記載された「り災場所」
<input type="checkbox"/>		5. 住宅大規模半壊(焼)	〇〇〇万円	
<input type="checkbox"/>		6. 住宅中規模半壊(焼)	〇〇〇万円	
<input type="checkbox"/>		7. 住宅半壊(焼)	〇〇〇万円	
<input type="checkbox"/>		8. 住宅準半壊(焼)	〇〇〇万円	
<input type="checkbox"/>		9. 一部損壊(焼)	〇〇〇万円	

※死亡者に関する申請の場合、災害弔慰金を事前(または同時)に申請していただく必要があります。

2 振込先

- ・振込先は申請者の口座に限ります。
- ・災害弔慰金を申請されている場合には、原則同一口座への振込となります。

振込先		銀行・金庫	本店	預金種別	普通・当座
金融機関		農協・組合	支店(所)		
フリガナ				口座番号	
口座名義人					

江戸川区が〇〇〇災害義援金の配分にかかる調査を行うため、支給者確定までに必要な範囲で、住民基本台帳・戸籍・マイナンバー・所得情報・国民健康保険・介護保険サービス・障害者福祉サービスに係る情報を閲覧、公用請求することに同意します。

年 月 日
 (自筆署名) _____

区受付日 _____ 担当者 _____

東京都義援金預かり証

No. _____	No. _____
年 月 日	お 預 かり 証
氏名	_____ 様
住所	_____ 一 金 _____ 円 也
電話番号	上記金額をお預かりいたしました。お預かりした義援金は、〇〇〇災害 義援金として東京都に拠出いたします。 このお預かり証をもって、所得税法第78条第1項、第2項第1号及び法 人税法第37条第1項、第3項第1号、地方税法第37条の2第1項第1号、第314 条の7第1項第1号の「国又は地方公共団体に対する寄附金」に該当するこ との証明としてお使いいただけますので、大切に保管してください。
金額 _____ 円	年 月 日 江戸川区長 齊藤 猛 印

江戸川区義援金配分委員会設置要綱（案）

（設置）

第1条 江戸川区地域防災計画に基づき、被災した江戸川区民に対し区内外から寄せられた義援金を公平かつ迅速に配分するため、江戸川区義援金配分委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（設置期間）

第2条 委員会は、災害発生時において義援金の寄託を受けたときから義援金の配分が完了し、監査が終了するまでの間、設置する。

（所掌事務）

第3条 委員会は、区長の諮問に応じ、次に掲げる事項について審議して区長に答申する。

- 一 義援金の募集
- 二 配分対象
- 三 配分基準
- 四 配分時期
- 五 配分方法
- 六 その他必要な事項について

（組織）

第4条 委員会は、委員長および委員若干名をもって組織する。

- 2 委員長は、委員の互選による。
- 3 委員は、次に掲げる者の中から区長がこれを委嘱または命ずる。
 - 一 学識経験者
 - 二 区の職員
 - 三 その他区長が必要と認める者

学識経験者は区議会議員（議長・副議長、交渉会派幹事長）、区の職員は副区長・部長を想定。

（委員長の権限）

第5条 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

- 2 委員長に事故あるときは、委員長の指名する委員がその職務を代理する。

（委員の任期）

第6条 委員会の委員の任期は、第2条に規定する委員会の設置期間とする。

ただし、委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(監事)

第7条 委員会に監事を2人置き、次に掲げる団体の推薦者等をもって構成する。

- 一 江戸川区監査委員
- 二 公金収納取扱金融機関

2 監事は義援金等に関する会計を監査する。

(会議)

第8条 委員会の会議は、必要に応じ委員長が招集し、委員長が議長となる。

- 2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 委員長は、必要があると認められるときは、会議に関係者の出席を求め、その意見を聴き、または説明を求めることができる。

(委員会の事務局)

第9条 委員会の事務局を総務部総務課に置く。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附則

この要綱は、令和〇年〇月〇日から施行し、義援金の配分が完了し、監査が終了をもって廃止する。

〇〇〇災害義援金の募集について

〇〇〇災害義援金は、江戸川区で被災された方の生活支援や再建のために、被災の程度に応じて、直接被災された方に、お届けします。

1 義援金名

〇〇〇災害義援金

2 受付期間

〇〇年〇〇月〇〇日（〇）から〇〇年〇〇月〇〇日（〇）まで

3 受付窓口

【設置場所】

本庁舎区民課、小松川事務所、葛西事務所、小岩事務所、東部事務所、鹿骨事務所

【受付時間】

平日 午前8時30分から午後5時

4 金融機関での振り込み

お近くの金融機関から、指定の下記口座にお振込みください。

【みずほ銀行】

- ・支店名：〇〇支店
- ・科目：普通
- ・口座番号：〇〇〇〇〇〇〇
- ・口座名義：〇〇〇災害義援金（〇〇〇サイガイギエンキン）

【ゆうちょ銀行】

- ・支店名：〇〇店
- ・科目：当座
- ・口座記号番号：〇〇〇〇〇〇〇
- ・口座名義：〇〇〇災害義援金（〇〇〇サイガイギエンキン）

※振込手数料：みずほ銀行の窓口からみずほ銀行への振込みについては手数料はかかりません。ただし、ATM・ネットバンキング等からの振込みについては、手数料がかかります。その他の銀行等については手数料がかかることがあります。ゆうちょ銀行への送金は、全国の貯金窓口から「通常振込み」の扱いに限り手数料はかかりません。

5 現金書留封筒について

現金書留封筒で義援金を送付される際に、郵便料金は免除となります。詳しくは、郵便局窓口でご確認ください。

6 税法上の措置（控除）について

ご支援いただいた義援金を、寄附金控除または損金として税申告の際は、次の2点を添付することで証明書にかえることができます。

- ・金融機関発行の領収書（原本）
- ・このページを印刷したもの

上記によらない、またはその他の事由で区が発行する「義援金領収書」を希望される場合は、

- ・義援金受領書発行依頼書（区ホームページよりダウンロード）
- ・84円切手を貼付した返信用封筒（必ず宛名をご記入ください。）

の2点を同封のうえ以下の送付先までご郵送ください。

（送付先）

〒132-8501

東京都江戸川区中央 1-4-1

江戸川区総務部総務課総務係 義援金担当

※団体が、関係する個人、法人から義援金を預かり、これを取りまとめた上で、一括して振込みを行った場合、個人、法人は団体の預り証をもって、証明としてお使いいただけます。

詳しくは、国税庁ホームページ「義援金に関する税務上の取扱いFAQ」を参照ください。

7 お問い合わせ先

江戸川区総務部総務課総務係 義援金担当

電話：03-5662-6194

FAX：03-5662-0313

〇〇〇災害義援金申請のご案内 (〇〇年〇〇月〇〇日現在)

1 災害義援金の内容

〇〇〇災害の被災者の方に対して、全国の皆様から寄せられた義援金を、江戸川区災害義援金配分委員会において決定した基準により配分します。

2 配分対象及び配分類

災害義援金は下表の基準により配分します。それぞれ対象となるのは、被災日現在で江戸川区にお住まいである方・世帯となります (事前又は同時に災害弔慰金・災害障害見舞金・災害見舞金の申請を行ってください。受付窓口は〇〇〇〇。)。

被害区分		配分金額	要件
人的被害	死亡	〇〇万円	(災害弔慰金の対象と同一)
	重傷	〇〇万円	災害により1月以上の治療を要する場合(災害障害見舞金の対象と同一)
	行方不明	〇〇万円	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
住家被害	全壊(焼)	〇〇万円	(災害見舞金の全壊と同一)
	大規模半壊	〇〇万円	(災害見舞金の半壊と同一)
	中規模半壊	〇〇万円	
	半壊(焼)	〇〇万円	
	準半壊(焼)	〇〇万円	
	一部損傷(焼)	〇〇万円	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

3 ご提出いただく書類

〇〇〇災害義援金申請書
 ※申請には、印鑑(認印可)が必要となります。

4 書類の提出先

○窓口持参：受付時間：8：30～17：00(土・日・祝日除く)

会 場		所在地	電話番号
本庁舎区民課	〇階 〇〇〇〇	中央1-4-1	3652-1151
小松川事務所	〇階 〇〇〇〇	平井4-1-1	3683-5181
葛西事務所	〇階 〇〇〇〇	中葛西3-10-1	3688-0431
小岩事務所	〇階 〇〇〇〇	東小岩6-9-14	3657-1101
東部事務所	〇階 〇〇〇〇	東瑞江1-17-1	3679-1123
鹿骨事務所	〇階 〇〇〇〇	鹿骨1-54-2	3678-6111

○郵送：(すでに災害弔慰金等の請求が済んでいる場合)

〒132-8501 江戸川区中央1-4-1
 江戸川区生活振興部地域振興課義援金配分担当宛

5 お問い合わせ先

江戸川区総務部総務課総務係 義援金担当

電話：03-5662-6194

FAX：03-5662-0313

【注意事項】

- 1 災害弔慰金、災害障害見舞金、災害見舞金を申請済み（義援金と同時申請を含む）で、義援金と申請者が異なる場合は義援金の支給ができませんので、同一申請者としてください。
- 2 申請書の記載誤り等があった場合は、個別にご連絡させていただく場合があります。この場合、支給までに時間を要する又は支給できない場合がありますので、記載漏れや誤りが無いようご注意ください。
- 3 義援金の申請受付後、審査のうえで支給を決定します。審査や東京都からの配分の状況により支給まで時間がかかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 4 支給に当たっては、決定通知書等は送付しません。指定の口座への振込みをもって、決定通知に代えさせていただきます。
- 5 今後、追加配分があった場合は、決定済みの被害区分に応じた額を、追加で振込みますので、追加配分に対する新たな申請は必要ありません。（異なる被害区分の場合は、別途申請が必要です。）