

災害時における支援協力に関する協定書

千葉県匝瑳市
千葉県行政書士会

災害時における支援協力に関する協定書

匝瑳市（以下「甲」という。）と千葉県行政書士会（以下「乙」という。）は、災害が発生した場合の支援協力業務に関し、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、匝瑳市において、地震、風水害その他の災害が発生した場合（以下「災害時」という。）において、甲の要請に基づき乙が実施する行政書士業務（以下「行政書士業務」という。）について、必要な事項を定める。

（対象となる災害）

第2条 この協定の対象となる災害は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に規定する災害で、甲が匝瑳市地域防災計画に基づき、災害対策本部を設置する体制をとるものを基本とする。

（行政書士業務の範囲）

第3条 甲の要請により乙、及び乙の会員が行う行政書士業務は、主に別表に掲げる行政書士法（昭和26年法律第4号）第1条の2及び同条の3の業務、並びに同業務を実施するために必要となる次に掲げる業務（以下「災害応急支援業務」という。）とする。

- （1）甲の依頼による乙の会員の派遣
- （2）乙による被災者支援を目的とした相談窓口の開設及び運営
- （3）その他、甲が必要と認める業務

（連絡体制等の整備）

第4条 甲及び乙は、あらかじめ災害時における災害応急支援業務に関する連絡責任者を定め、「連絡責任者届」（第1号様式）によりそれぞれ相手方に報告するものとする。

- 2 乙は、あらかじめ災害時における災害応急支援業務に関する対応が実施できるよう、必要な人員を確保、動員する方法を定めておくものとする。
- 3 協定の有効期間の途中において内容の変更が生じた場合は、速やかに相手先に報告するものとする。

（協力の要請）

第5条 甲は、災害応急支援業務を実施する必要があると判断した時は、「協力要請書」（第2号様式）により、乙に協力要請をするものとする。ただし、緊急を要する場合は電話等で要請するものとし、その後速やかに「協力要請書」を送付するものとする。

- 2 前項の要請があった場合、乙は、特別の理由がない限り協力するものとする。
- 3 甲は、第2条に定められたもののほか、特に必要があると認められたときは、本条第1項と同様に要請することができるものとする。

（協力の実施）

第6条 乙は、前条の規定により甲から要請を受けたときは、原則として甲の職員の指示に基づき、第3条に掲げる業務について協力するものとする。

（実施報告）

第7条 乙は、前条に基づき災害応急支援業務を実施した場合は、甲に対し次に掲げる事項を記載した「支援活動報告書」（第3号様式）に業務の実施を確認できる書類を添付し、報告するもの

とする。ただし、書類による報告が困難な場合は、電話その他の方法により報告し、その後、速やかに「支援活動報告書」を提出するものとする。

- (1) 業務の実施場所及び期間
- (2) 業務の内容
- (3) 業務に従事した者の氏名及び連絡先
- (4) その他必要な事項
(費用負担)

第8条 乙の業務に要した経費は、原則として乙が負担する。ただし、場合により、その経費負担については、甲乙の協議により決定することができる。

(相談者の負担)

第9条 乙は、甲の要請による災害応急支援業務について、相談者に負担を求めない。ただし、印紙、証紙、登録免許税、官公署納付金等の実費については、この限りでない。

(損害の補償)

第10条 災害応急支援業務に従事する者が、他人に損害を与え、又は負傷し、又は疾病にかかり、あるいは死亡した場合における補償について、甲は負担を負わないものとする。

2 乙は、前項の事案が発生した場合には、遅滞なくその状況を書面により甲に報告する。

(協定期間及び更新)

第11条 この協定の有効期間は、協定締結の日から当該年度の末日までとする。ただし、期間満了となる日の30日前までに、甲又は乙が、それぞれの相手方に書面をもってこの協定の変更若しくは終了させる意思を表示しないときは、期間満了の翌日から起算して1年間更新されるものとし、以後においても同様とする。

(雑則)

第12条 この協定に定めのない事項及びこの協定の解釈に疑義が生じたときは、その都度、甲乙協議するものとする。

この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和2年5月1日

甲 千葉県匝瑳市八日市場ハ793番地2
匝瑳市
匝瑳市長 太田 安規

乙 千葉県千葉市中央区中央4丁目13番10号
千葉県教育会館本館4階
千葉県行政書士会
会 長 中村 利雄

(別表)

- 1 災証明書の申請に関する事
- 2 仮設住宅の申し込みに関する事
- 3 災害派遣等従事車両の申請に関する事
- 4 災害給付金等の申請に関する事
- 5 行政書士が行うことができる税の減免等の申請に関する事
- 6 各許認可手続きの延長特例等に関する事
- 7 軽自動車及び二輪車の登録抹消の申請に関する事
- 8 戸籍、住民票等各証明書の交付に関する事

連絡責任者届

この協定に関する連絡責任者は以下のとおりとする。

甲 匝瑳市	平常時	所 属	
		連絡責任者	
		TEL	
		FAX	
		E-MAIL	
	災害時	所 属	
		連絡責任者	
		TEL	
		FAX	
		E-MAIL	
乙 千葉県行政書士会	平常時	所 属	
		連絡責任者	
		TEL	
		FAX	
		E-MAIL	
	災害時	所 属	
		連絡責任者	
		TEL	
		FAX	
		E-MAIL	

甲及び乙は、この協定が円滑に運営されるよう、平素から必要に応じて情報交換を行い、連絡責任者の変更があった場合は、その都度連絡を行うものとする。

最終確認日 年 月 日

依頼NO. _____

協 力 要 請 書

千葉県行政書士会
会長

様

匝瑳市長

災害時における支援協力に関する協定に基づき、下記のとおり協力を要請します。

記

実施期間			
実施場所			
実施内容			
従事者 概算			
協力要請 部署		担当者名 (電話番号)	
備考			

依頼NO. _____

支援活動報告書

匝瑳市長 _____ 様

千葉県行政書士会
会長

災害時における支援協力に関する協定に基づき実施した、下記の被災者支援が完了しましたので、報告します。

記

実施場所	
実施機関	年 月 日～ 年 月 日（実作業 日）
実施内容	
備考	

【留意事項】

1. この報告書は、被災者支援完了後、概ね10日以内に提出すること。
2. 従事した者の氏名及び連絡先を、別紙に記載すること。
3. 被災者支援の実施を確認できる書類を添付すること。