

被害状況等報告書

年 月 日

静岡県知事様

申込者の住所  
又は所在地  
氏名  
(法人の名称及び代表者の氏名)  
電話( ) 局 番

次の①又は②のいずれか該当するものについて記載してください。

① 直接被害 (直接被害とは、事業用建物、設備、備品、商品等に発生した実被害をいいます)  
令和3年7月1日からの大雨による災害によって受けた直接被害の状況 (できる限り詳細に記載してください)

[Empty box for direct damage report]

\*確認資料…上記被害状況を確認できる資料 (写真又は公的機関が発行した罹災証明書) を添付してください。(コピー等写しを添付する場合には、申込窓口に原本を提示し、照合を受けてください。)

② 間接被害 (間接被害とは、実被害以外の影響をいいます。ア、イ両方を記載してください。)  
ア 令和3年7月1日からの大雨による災害によって受けた間接被害の状況 (できる限り詳細に記載してください)

[Empty box for indirect damage report (A)]

イ 売上高の減少

被災後1か月間の売上高が前年の同期比10%以上減少している又は減少する見込であること。

被災後1か月間の売上高 A	前年同期の売上高 B	減少率 $\frac{B-A}{B} \times 100$
(令和 年 月 日~同 月 日) 千円	(令和 年 月 日~同 月 日) 千円	%

A欄は、令和3年7月8日から令和3年10月8日までの間で、1か月間又は30日間とする。ただし、月単位で記載する場合には、7月分の起算日は7月1日でも可とする。

\*確認資料…試算表、売上台帳の写し、決算書又は確定申告書の写し等、売上高の減少が確認できる書類、見込については根拠資料を添付してください。(コピー等写しを添付する場合には、申込窓口に原本を提示し、照合を受けてください。)

申込窓口記載欄

- 被害の状況について確認 [ 現地確認・その他 ] (どちらかに○)
- 確認資料の原本照合 [ 不要・済 ] (どちらかに○)

確認日	年 月 日
申込窓口名	
担当者名	

被害状況等報告書 **記載例**

令和〇年〇月〇〇日

静岡県知事 様

申込者の住所  
又は所在地 **静岡県〇〇市〇〇町〇番〇号**  
氏 名 **有限会社〇〇商店**  
代表取締役社長 **〇〇〇〇**  
電話 (××××) ×× 局 ×××× 番

次の①又は②のいずれか該当するものについて記載してください。

① **直接被害** (直接被害とは、事業用建物、設備、備品、商品等に発生した実被害をいいます)  
令和3年7月1日からの大雨による災害によって受けた直接被害の状況 (できる限り詳細に記載してください)

- 例①** 令和3年7月1日からの大雨による災害により、店舗が床上浸水した。店舗の補修、商品の補充や、店内の片付けが終わるまで営業がほとんどできない状態である。
- 例②** 今回の災害により、別添写真のとおり営業用車両3台中2台が廃車になり、買い替えの必要がある。また、車両調達まで、残りの1台で営業しなければならず、事業活動への影響は必至である。

\* 確認資料…上記被害状況を確認できる資料 (写真又は公的機関が発行した罹災証明書) を添付してください。 (コピー等写しを添付する場合には、申込窓口に原本を提示し、照合を受けてください。)

② **間接被害** (間接被害とは、実被害以外の影響をいいます。ア、イ両方を記載してください。)  
ア 令和3年7月1日からの大雨による災害によって受けた間接被害の状況 (できる限り詳細に記載してください)

- 例③** 当店舗に接続する市道〇号が、〇月〇日まで通行不可能 (〇日からは片側通行) で利用客の車両の当店駐車場への乗り入れ、当店営業用車両の出入りが不可能となり、営業活動を〇日間休止したため、〇月の売上高の減少が見込まれる。

イ 売上高の減少

被災後1か月間の売上高が前年の同期比10%以上減少している又は減少する見込であること。

被災後1か月間の売上高 A	前年同期の売上高 B	減少率 $\frac{B-A}{B} \times 100$
(令和3年7月1日~同7月31日) <b>3,000千円 (見込)</b>	(令和2年7月1日~同7月31日) <b>8,500千円</b>	<b>64.7%</b>

A欄は、令和3年7月8日から令和3年10月8日までの間で、1か月間又は30日間とする。ただし、月単位で記載する場合には、7月分の起算日は7月1日でも可とする。

\* 確認資料…試算表、売上台帳の写し、決算書又は確定申告書の写し等、売上高の減少が確認できる書類、見込については根拠資料を添付してください。 (コピー等写しを添付する場合には、申込窓口に原本を提示し、照合を受けてください。)

申込窓口記載欄

- 被害の状況について確認 [ **現地確認** その他 ] (どちらかに〇)
- 確認資料の原本照合 [ 不要 **済** ] (どちらかに〇)

確認日	年月日
申込窓口名	<b>〇〇銀行〇〇支店</b>
担当者名	<b>営業課 〇〇〇〇</b>