

災害被害の記録（写真台帳）

経営体名： _____ 災害の種類・発生日： _____ 記録した人： _____

写真番号	撮影日時	場所（圃場・施設の名前と 所在）	被害の対象（作物・施 設・機械）	被害の内容（範囲・程度・数量）	写真の撮り方（全景・近 景・型番・浸水の跡）	片付け・修繕の状況	届け出た先・日付

- 片付けや修繕の前に写真を撮ります。共済の職員が確かめる前に復旧すると、共済金が支払われないことがあります。やむを得ず先に片付けるときは、いろいろな角度と距離から撮っておきます。
- 被災前の写真があれば一緒に保管します。撮影日時がわかるようにしておきます。
- 記入例は架空のものです。届出の様式や期限は、加入している共済・保険、市町村、金融機関の案内に従ってください。

被害の届出・報告の下書き

経営体名（住所・氏名・電話）：_____ 作成日：_____

項目	記入欄
災害の種類	大雨・台風・強風・大雪・ひょう・地震・その他（ ）
発生した日時	年 月 日 時頃
被害（農作物）	所在地／作物名／作付面積／被害の内容
被害（ハウス・倉庫などの施設）	所在地／施設名／棟数・規模／被害の内容
被害（農業機械）	機械名／能力（馬力・条数など）・型番／被害の内容
見込まれる減収・損害額（わかる範囲）	
すでに行った片付け・修繕	（修繕した場合は見積書・領収書の写しを添える）
添付する写真	写真台帳の番号： ～ （計 枚）
届出・証明の使いみち	農業共済・収入保険・市町村への報告・被災証明（融資・支援制度）・その他（ ）
連絡した担当者と日付	

- 市町村の被災証明は、融資や支援制度の手続きに使われます。様式・添付書類は市町村ごとに違うので、この下書きを元に、各窓口の様式に写してください。

ミノリス（minorisu.com）の無料テンプレート

被害の届け先と期限の確認表

経営体名：_____ 災害の種類・発生日：_____

届け先	届けること	期限・目安	届けた日・方法	担当者・受付番号	次にすること
農業共済組合（農作物・果樹・畑作物・園芸施設・家畜共済）	共済事故の発生と損害（被害申告）	遅滞なく（組合の定めによる）			損害評価の日程
農業共済組合（収入保険）	収入の減少が見込まれる事故の発生（事故発生のお知らせ）	速やかに			確定申告の後に保険金を請求
市町村（農政の担当）	被害の状況の報告、被災証明の申請	市町村の案内による			証明書の受け取り
日本政策金融公庫・JAなど	災害資金の相談（被災証明などが必要）				
建物・機械などの保険会社	事故の連絡	契約の定めによる			
取引先	出荷できない量・時期の見込み				

- 農業共済の加入者は、共済事故が発生したときなどに、事業規程などで定めるところにより遅滞なく組合に通知しなければなりません（農業保険法第130条）。通知を怠ると、共済金の全部または一部が支払われないことがあります（同法第132条）。
- 収入保険では、原則として農産物の種類ごとに1割以上の収入減少が見込まれる事故のときに通知するとされています。