

## 補助金申請のための災害等報告書の作成に係る留意事項

災害報告書は補助金の採択要件を満たすこと、経費の必要性や数量・単価の根拠を確認する資料となる。災害等廃棄物処理事業費補助金及び廃棄物処理施設災害復旧事業費補助金の申請方法等に係る手続き等の詳細は「災害関係業務事務処理マニュアル（環境省環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課 令和5年12月改訂）」に示されている。災害関係業務事務処理マニュアルは詳細に記載されているため、発災時に全ての内容を理解することが困難であるため、本検討では、災害関係業務事務処理マニュアルを自治体職員にも理解しやすいように、特に留意すべき事項の概要を整理し取りまとめるものである。

### 1. 災害報告書、災害査定への備え（初動時からの準備）

初動時の対応として、仮置場の設置や運用等の対応は重要であるが、同時に、災害査定に向けての災害報告書の作成も重要である。補助申請に必要な根拠資料を発災直後から整える体制、準備も忘れてはならない。

災害査定の日程は、災害発生から約2～3か月後に実施されることが多い。

### 現場から

#### 「最難関の補助事業」

常総市 災害廃棄物処理プロジェクトチーム  
リーダー 渡邊高之（わたなべ たかゆき）

私自身、これまで様々な補助事業を経験してきた。財務や会計担当として市全体の補助事業や財源に関する具体的な対応も見てきた。それらの経験や知識をもってしても「災害廃棄物処理国庫補助事業」の難易度は別格であった。

具体的に述べるとなると、紙面がいくらあっても足りないため雰囲気だけを伝えたいが、単に補助申請書を作ればよい。災害査定を頑張ればよい。と言うような単純なものではない。ただでさえ忙しい初動対応時に、補助申請に必要な根拠資料を全て揃える必要があったため、激務を数ヶ月を送ることとなった。

今後、万が一災害に見舞われることがあった時、発災当初からその覚悟をもって全ての業務に臨んでいただきたい。

出典：環境省・常総市 平成27年9月関東・東北豪雨により発生した災害廃棄物処理の記録 平成29年3月

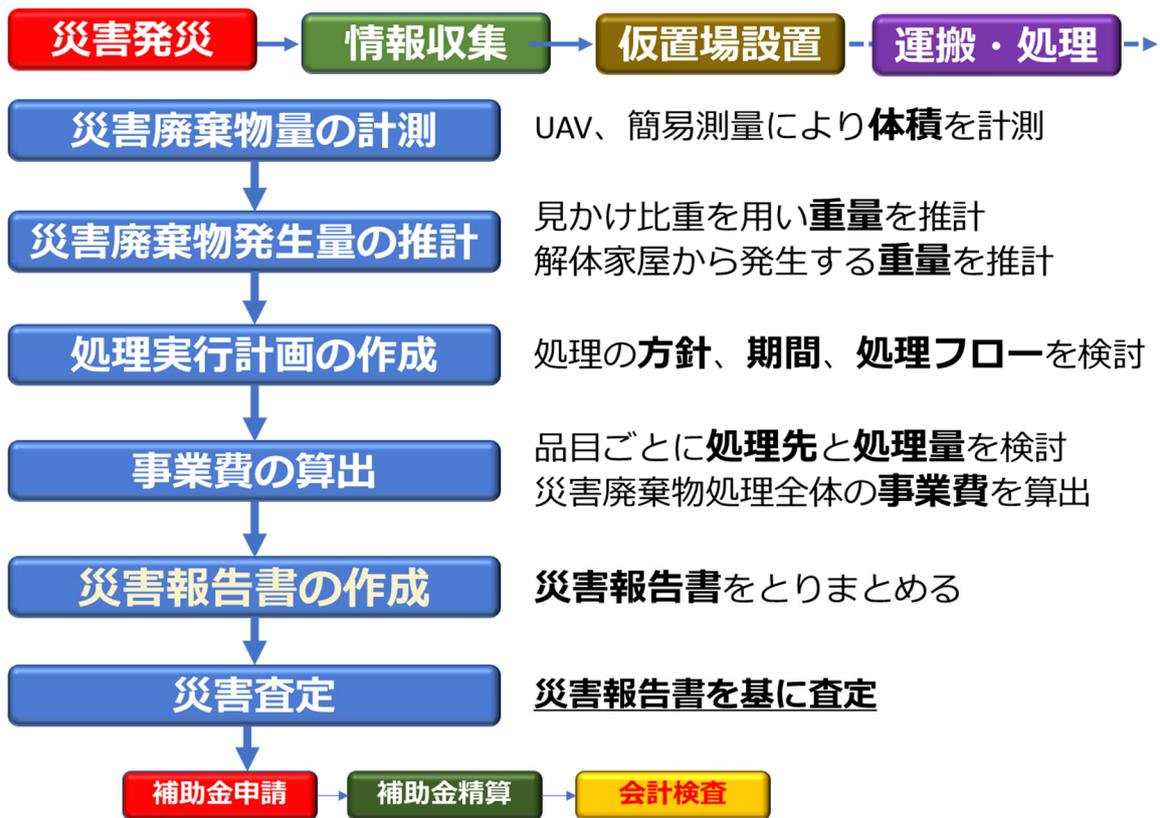


図1 災害発生から災害査定までの流れ

### 1. 1 災害廃棄物処理に係る市町村の課題

災害廃棄物処理に係る市町村の課題として表1の様な項目があげられ、膨大な書類準備が必要な補助金申請の対応に市町村廃棄物部局職員が苦慮する事例がこれまでに多く見られている。

表1 市町村の現状

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 慢性的な職員不足</li> <li>➤ 現場対応に人が割かれる</li> <li>➤ 技術職員は不在、処理は外部委託の場合も多い</li> <li>➤ 財政難(補助金が無いと処理が進まない)</li> <li>➤ 地元の業者も不慣れ</li> </ul>
--

災害廃棄物処理の流れと対応する災害廃棄物等処理事業の関係性を図2に示す。災害廃棄物処理は、まず被災家屋から発生した片付けごみの収集運搬から始まる。片付けごみのほかに解体家屋があり、これらが各種仮置場に運ばれ処理が行われる。

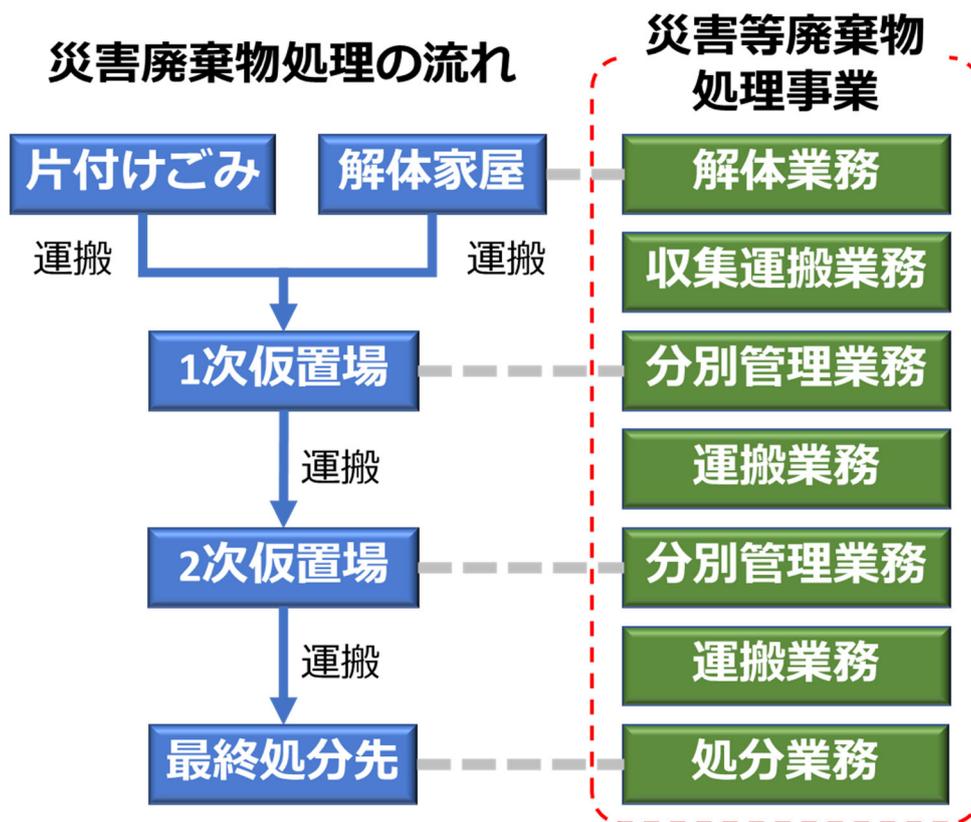


図2 災害廃棄物処理の流れと対応する災害廃棄物等処理事業の関係性

災害査定は事業完了前に実施されるため、事業の数量・経費は実施済みの出来高だけでなく実施前の推計量も使用されることに留意が必要である。実施済みの出来高は実施済みのエビデンスを示しやすいが、推計量は客観的に妥当性のある推計方法や根拠を明示する必要がある。特に家屋被害棟数、災害廃棄物発生量、解体家屋数等は災害査定時には推計量を用いる必要がある場合が多い。推計方法は災害種別や被災状況に応じて適切な方法を検討することが必要となる。

**【ポイント】**

災害報告書の作成に当たっては、被災経験がある自治体から実際の災害報告書の写しを借用し参照することが災害報告書の作成に極めて有用である。

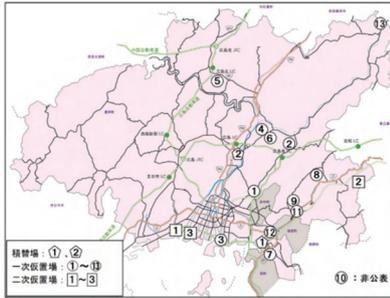
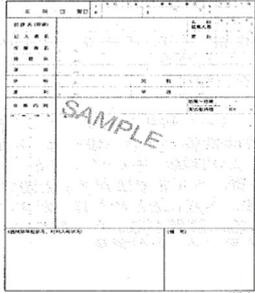
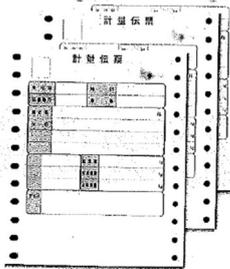


出典：環境省・常総市 平成27年9月関東・東北豪雨により発生した災害廃棄物処理の記録 平成29年3月

【初動から特に留意すべき事項：エビデンスの記録】

補助金申請に係る災害報告書作成に当たっては、各種事業を適切に記録しておくことが必要であるが、発災後直後の自治体職員は混乱と多忙を極めることとなり、これらの記録が不十分であり災害報告書作成時に苦勞する事例が多数確認されている。このため、発災時の初動対応から災害報告書の作成を念頭に置いて各種記録を残すことが望ましい。

表 2 初動から特に留意すべき事項

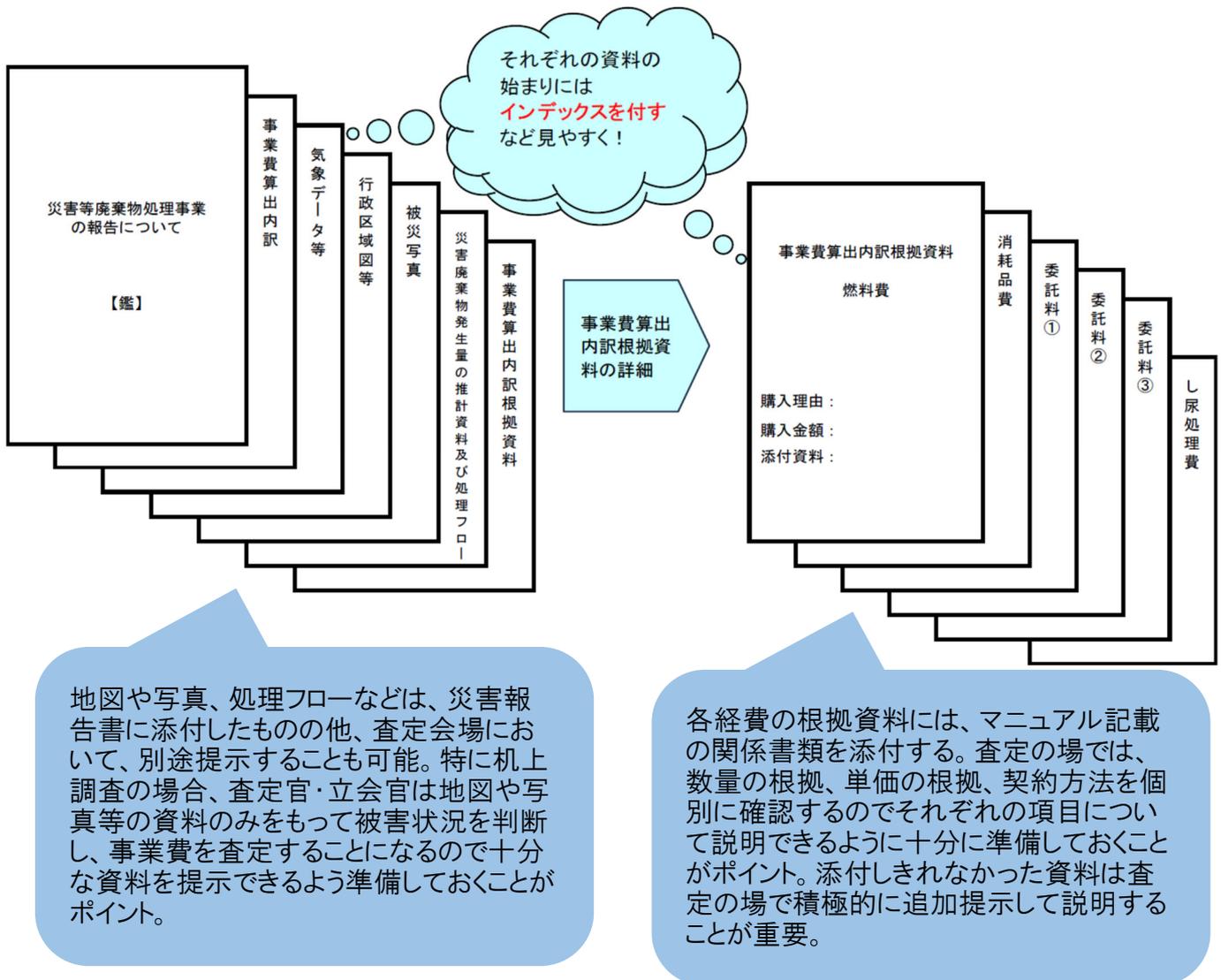
<p>写真</p>	<p>ほぼ全ての作業において各種写真を撮影しておくことが望ましい。特に廃棄物や土砂の発生状況や仮置き状況等片づけてからでは撮影できないものは必ず撮影しておく。</p>	
<p>仮置場設置 運営管理情報</p>	<p>市町村が設置する仮置場について、どの場所にいつからどのくらいの期間設置したかを写真と併せて記録する。発災直後に必要となる集積所等は、開設時期が早く、市の管理が行き届かない場合や、未管理仮置場が発生する場合があるので留意が必要である。</p>	<p>図 2-8-3 仮置場等位置図</p> 
<p>作業日報</p>	<p>業務を委託する事業者に対して、どの作業に何人日(員数)が掛かったか証明できるように作業日報の記録・提出を指示する。また、市町村職員の作業日報や作業内容全体の日誌を記録することが望ましい。</p>	<p>作業日報</p> 
<p>伝票</p>	<p>事業に使用する重機や収集運搬車両他、資機材の使用履歴が確認できる各種伝票を作成・保管することを指示する。</p>	

## 2. 災害報告書の構成

災害報告書は事業費見込額を含む、事業の概要を記載する「災害報告書鑑」と添付資料で構成される。

表 3 災害報告書の構成例

- 災害報告書(鑑)
- 事業費算出内訳(別紙)
- 添付資料
  - (1)気象データ
  - (2)行政区域図等
  - (3)被災写真(被災状況、仮置場)
  - (4)廃棄物発生量推計(処理フロー図)
  - (5)事業費算出内訳の根拠資料



出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和5年12月改訂）に加筆

2. 1 災害報告書鑑の作成例

この記載例では、大雨による浸水被害が生じたと仮定して災害報告書の作成方法を例示した。地図等の地名は実在の場所もあるが、報告書の内容は仮想のものである。

別添資料（1）（様式）

環 境 対 発 第 14xxxx 号  
 令和xx 年 xx 月 xx 日

環境大臣 殿

〇〇市長 氏 名

災害等廃棄物処理事業の報告について

標記のことについて、令和 xx 年 x 月 x 日の台風第 12 号により下記のとおり被害を受けたので、報告します。

記

1. 災害等の概況

令和 xx 年 x 月 y 日に発生した台風第 12 号は、非常に強い勢力を維持したまま、x 日には〇〇地方に上陸、縦断した。その後、z 日には〇〇沖に抜けて温帯低気圧となった。

この台風第 12 号により、日本列島の太平洋側を中心に大雨となり、〇〇県〇〇市では、降り始めからの総雨量が 500mm を超え、気象庁〇〇観測地点での 24 時間最大雨量（〇月〇日〇時から〇月〇日〇時まで）が 121mm、1 時間に 20mm の猛烈な雨を観測した。この台風による大雨により、〇〇市では各地で浸水等の被害が発生するなど甚大な被害が発生した。

2. 全般的被害状況

市町村名	人 的 被 害			住 家 の 被 害							漂着ごみ 被害	備 考	
	死 者	行方 不明	負 傷 者	全 壊	大規 模半 壊	中規 模半 壊	半 壊	準 半 壊 等	床 上 浸 水 (左 記の 内数 )	床 下 浸 水 (左 記の 内数 )			
	人	人	人	戸	戸	戸	戸	戸	戸	戸	戸	m <sup>3</sup>	
〇〇市	1	2	15	10	0	0	5	5	100	200	-		

- 3. 事業主体名      〇〇市
- 4. 事業区分      ごみ処理・し尿処理
- 5. 事業費見込額   130,000,000 円
- 6. 事業費算出内訳（別紙のとおり）
- 7. 添付資料
  - (1) 気象データ
  - (2) 行政区域図等
  - (3) 被災写真
  - (4) 災害廃棄物発生量の推計資料及び災害廃棄物の処理フロー
  - (5) 事業費算出内訳根拠資料

【ポイント】  
 ○事業区分は、「ごみ処理」「し尿処理」の区分を記載。  
 ○事業費見込額は、円単位で記載し、千円未満の端数もそのまま記載する（ここでは切り捨てしない）。

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和 5 年 12 月改訂）

(別紙)

事業費算出内訳

事業区分	費用区分	員数	単価	金額	積算内訳
し尿処理	(直営分)				汲取家屋数 250戸 汲取量 2,700L
	燃料費	625L	160	100,000	62.5台×10L×@160円=100,000円
	手数料	18回	15,000	270,000	18台/回×@15,000(150L)=270,000円
<b>【ポイント】</b> ○「委託」で実施する場合には委託料として計上する。 ○し尿くみ取りについては、便槽容量の2分の1が補助対象となる。					
	合計			370,000	

- (注) 1. 直営分、市町村及び一部事務組合への委託事業について、職員の超過勤務手当等の人件費は含まれないものであること。  
2. 解体工事、仮置場及び土砂混じりがれきにかかる委託業務を除き、諸経費は計上しないこと。

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和5年12月改訂）

【記載例 1（契約ごとに内訳を作成する場合）】  
（別紙）

事業費算出内訳

事業区分	費用区分	員数	単価	金額	積算内訳
ごみ処理	（直営分） 燃料費	1000L	160	160,000	延100台×10L×@160円=160,000円
		1式	500,000	500,000	内訳別紙〇
	（委託分） 委託料	1式		2,500,000	（収集・運搬） 〇〇収集・運搬委託業務【1】
		1式		30,000,000	（中間処理） 災害廃棄物中間処理委託業務 （内訳） 〇〇株式会社【2】 ××××建設【3】
		1式		5,000,000	2次仮置場設置委託業務【4】
		1式		10,000,000	2次 運営委託業務【5】
		1式		5,000,000	2次仮置場管理撤去業務【6】
		1式		50,000,000	（処理） 可燃物処理委託業務【7】
		1式		15,000,000	不燃物処理委託業務【8】
		1式		8,970,000	廃木材処理委託業務【9】
	1式		2,500,000	廃家電処理委託業務【10】	
	合計			129,630,000	注【 】書きは事業費算出内訳の根拠資料のインデックス番号に一致する
	合計 （し尿処理+ ごみ処理）			130,000,000	

- （注） 1. 直営分、市町村及び一部事務組合への委託事業について、職員の超過勤務手当等の人件費は含まれないものであること。  
2. 解体工事、仮置場及び土砂混じりがれきにかかる委託業務を除き、諸経費は計上しないこと。

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和5年12月改訂）

【記載例 2（費目ごとに単価と数量で計上する場合）】

（別紙）

事業費算出内訳

事業区分	費用区分	員数	単価	金額	積算内訳
			円	円	
ごみ処理	（直営分） 燃料費	1000L	160	160,000	延100台×10L×@160円=160,000円
	消耗品費	50枚	10,000	500,000	飛散防止シート 50枚×@10,000円
	（委託分） 委託料	○台		2,500,000	（収集・運搬） 2tトラック ○台×@50,000円
		○人		2,500,000	重機作業員 ○人×@20,000円
		○トン		15,000,000	（処理・処分費） 可燃物 ○トン×@18,000円
<p>【ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○事業費算出内訳の記載方法は2種類が想定される。</li> <li>○記載例1は、契約件数や総価契約が多い場合には記載例1の方が作成しやすい。また、記載例2は、単価契約が多い場合には記載例2の方が作成しやすい。</li> <li>○各市町村の契約状況等に応じて、適宜、作成方法を検討いただきたい（組み合わせ作成することでも差し支えない）。</li> </ul>					
	合計			129,630,000	注【 】書きは事業費算出内訳の根拠資料のインデックス番号に一致する
	合計 （し尿処理 +ごみ処理 ）			130,000,000	

（注）1. 直営分、市町村及び一部事務組合への委託事業について、職員の超過勤務手当等の人件費は含まれないものであること。

2. 解体工事、仮置場及び土砂混じりがれきにかかる委託業務を除き、諸経費は計上しないこと。

（5）添付資料5 事業費算出内訳根拠資料

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和5年12月改訂）

## 2. 2 気象データの作成例

### 添付資料 (1) 気象データ (令和 xx 年 x 月 x 日〇時~〇時)

時	気圧(hPa)		降水量 (mm)	気温 (°C)	露点温度 (°C)	蒸気圧 (hPa)	湿度 (%)	風向・風速(m/s)		日照時間 (h)	全天日射量 (MJ/m <sup>2</sup> )	雪(cm)		天気	雲量	視程 (km)
	現地	海面						風速	風向			降雪	積雪			
1	989.6	998.3	3.0	18.0	17.2	19.6	95	9.3	北東					●		5.49
2	989.1	997.9	15.5	17.3	16.5	18.8	95	10.6	北東					●		4.65
3	988.3	997.1	9.0	16.9	16.1											3.63
4	987.1	995.9	5.0	16.8	15.8											10.1
5	987.1	995.9	4.0	16.5	15.5											4.77
6	986.7	995.5	13.5	16.1	15.1											2.40
7	987.2	996.0	18.0	15.7	14.8											4.80
8	988.1	996.9	20.0	15.3	14.5											3.06
9	987.6	996.4	13.0	15.1	14.2											3.18
10	987.6	996.4	7.5	14.9	14.0											4.69
11	988.9	997.7	3.5	14.8	13.7											5.60
12	989.4	998.3	4.0	14.6	13.5											3.48
13	990.4	999.3	1.5	14.4	13.3	15.3	93	9.1	北東	0.0				●		4.05
14	991.3	1000.2	1.5	14.5	13.2	15.2	92	8.5	北東	0.0				●		6.74
15	992.4	1001.3	1.0	14.2	12.9	14.9	92	7.7	北東	0.0				●		3.64
16	993.2	1002.1	0.5	13.9	12.6	14.6	92	7.6	北東	0.0				●		4.39
17	994.5	1003.4	0.5	13.8	12.5	14.5	92	4.5	東北東	0.0				●		8.42
18	995.5	1004.4	0.0	14.5	11.8	13.9	84	5.4	東					●		12.1
19	996.8	1005.7	0.0	14.0	12.6	14.5										0.0
20	997.4	1006.4	0.0	13.6	13.0	15.0										0.0
21	998.5	1007.5	0.0	13.6	12.7	14.6										0.0
22	998.9	1007.9	0.0	13.5	12.7	14.7										0.0
23	998.8	1007.7	—	14.4	11.9	13.9										0.0
24	998.7	1007.7	—	13.3	12.2	14.2										0.0

#### 【ポイント】

○気象データで、災害の採択要件を満たしているかを確認するので、要件を満たしているのかわかるようなデータを添付する。記入例では1時から24時のデータとなっているが、始末期を問わず、24時間雨量が最大値になる部分を採用する

#### 【ポイント】

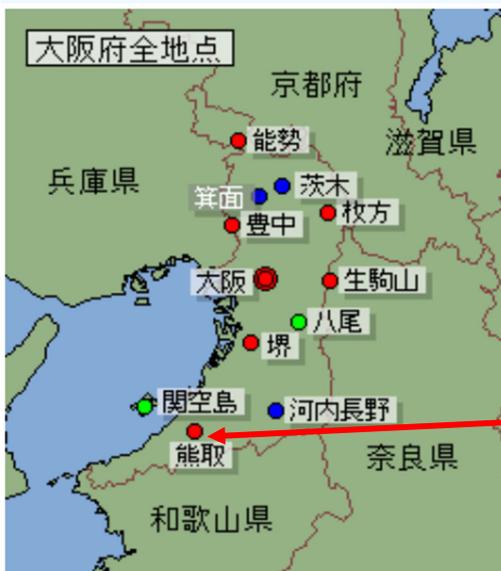
○原本証明は必要ないが、データの出典を必ず記載すること。

出典：気象庁 ○○観測点における観測データ

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和5年12月改訂）

[ホーム](#) > [各種データ・資料](#) > [過去の気象デ](#)

### 地点の選択



気象庁観測地点は原則として最寄のデータを使用する。必要に応じて気象庁以外の観測地点データも活用する。

出典：気象庁 HP を基に作成

## 2. 3 行政区域図の作成例

### 添付資料 (2) 行政区域図等



### <地図の出典を記載>

#### 詳細図面 No. 1



出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和 5 年 12 月改訂）

イメージ



出典：地理院地図 HP 画像を基に作成

## 2. 4 被災写真の作成例

### 添付資料 (3) 被災写真

(注) 写真の番号は、詳細図面の番号と一致する。地点名と被災状況のコメントを合わせて記載すると見やすい。

写真	写真
詳細図面 NO.1 No.○	詳細図面 NO.1 No.○
写真	写真
詳細図面 NO.1 No.○	詳細図面 NO.1 No.○
写真	写真
詳細図面 NO.1 No.○	詳細図面 NO.1 No.○

**【ポイント】**

- 災害報告書に添付をする写真は、被災状況が分かるような代表的な写真を添付する。被災家屋等は災害査定において、個々に確認する場合もあるので、災害査定では災害報告書に添付をしなかった写真も準備しておくことが重要。
- なお、詳細図面の後ろにそれぞれ該当する被災写真を添付すること。

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和5年12月改訂）

実際の写真整理例

東区 牛田・戸坂地区



東区 馬木・温品・福田地区



南区 似島地区



安佐北区 口田南地区



写真 2-9-2 土砂等の撤去箇所の状況（二次災害発生の危険あり）その1

出典：平成 30 年 7 月豪雨に伴う広島市の災害廃棄物処理の記録  
 （令和 3 年 3 月 環境省中国四国地方環境事務所 広島市）

添付資料 (3) 被災写真 (仮置場配置図)



【ポイント】

- 仮置場を設置した場合、仮置場での災害廃棄物の処理状況が分かるような配置図や写真を添付する。写真撮影等の位置図は適宜記載する。
- 仮置場の設置にあたって、仮囲いや敷鉄板等の仮設物を設置している場合、図面からその数量等を確認するので、その状況が分かるようにすることが望ましい。
- 事業が完了する前に災害査定を行う場合には、発生量の推計根拠として、災害廃棄物の状況が写真で分かるようにすることが重要（すでに搬入が完了しているのであれば、測量を行い、重量を算出することが重要）。

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和5年12月改訂）

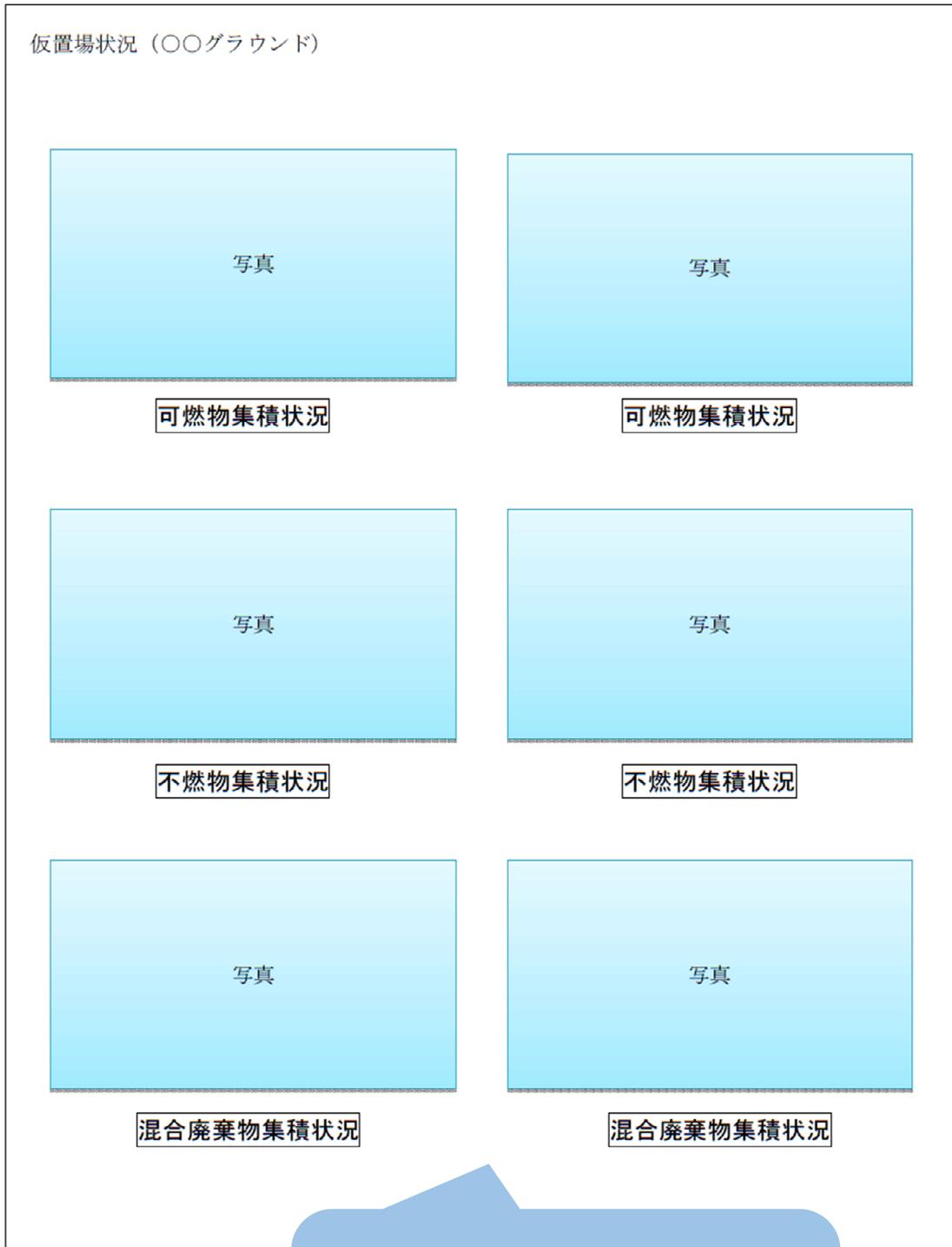
実際の仮置場配置図例

図 2-7-2 玖谷埋立地における混合ごみの処理 場内レイアウト・処理フロー



出典：平成 30 年 7 月豪雨に伴う広島市の災害廃棄物処理の記録  
 (令和 3 年 3 月 環境省中国四国地方環境事務所 広島市)

添付資料 (3) 被災写真 (仮置場状況)



被災状況写真は、被災現場や仮置場状況に限らず、事業に係る作業はできる限り写真を取っておくことが望ましい。仮置場の状況写真は UAV 等による空中写真があるとその後の管理に有用となる。

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和 5 年 12 月改訂）

実際の写真整理例

混合ごみの搬入 (①)



手作業による粗分別 (②③)



重機による粗分別 (②③)



不燃性大型ごみの転送 (④)



破碎前の可燃ごみ (⑥)



破碎機での処理 (⑥)



破碎後の可燃ごみ (⑦)



家電4品目 (⑧)



写真 2-7-2 玖谷埋立地における混合ごみの処理 場内の様子

出典：平成 30 年 7 月豪雨に伴う広島市の災害廃棄物処理の記録  
(令和 3 年 3 月 環境省中国四国地方環境事務所 広島市)

2. 5 災害廃棄物発生量の推計資料作成例

添付資料 (4) 災害廃棄物発生量の推計資料

令和 xx 年 x 月 x 日に発生した台風第 12 号による災害廃棄物の発生量については、下記のとおり。

<災害廃棄物発生量の推計結果>

災害廃棄物の種類		災害廃棄物の量 (単位: トン)			
		仮置場	処理済量	合計	備考
災害 廃 棄 物	可燃物				別紙○ 発生量算出の考え方
	不燃物				別紙○ 発生量算出の考え方
	混合廃棄物				別紙○ 発生量算出の考え方
	畳・布団等				別紙○ 発生量算出の考え方
	廃家電				別紙○ 発生量算出の考え方
合計					

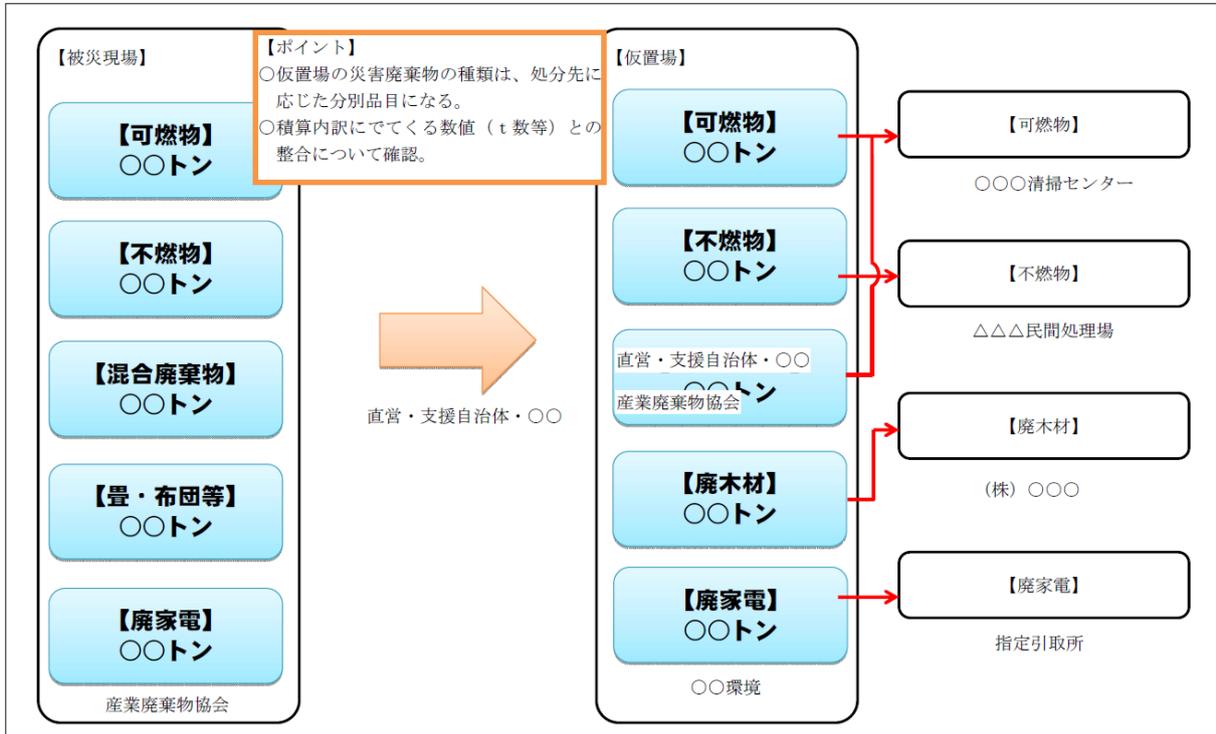
【ポイント】

- 災害廃棄物の発生量や処理量は、災害査定根幹となる。そのため、災害廃棄物の種類別に、推計量や処理済量が分かるようにすることがポイント（災害査定の際に、事業費算出内訳の根拠資料と突合する）。
- 事業が完了する前に災害査定を行う場合には、被害状況から発生量を推計し、事業費を算出すること。すでに事業が完了した後に災害査定を行う場合には、次ページの処理フロー図等に処理量を記載することでも差し支えない。
- 災害廃棄物の発生量の推計にあたっては、「災害廃棄物対策指針」（平成 30 年 3 月環境省環境再生・資源循環局災害廃棄物対策室）等を参照いただきたい。

災害廃棄物発生量の推計には「災害廃棄物対策指針」に示される被害状況ごとの原単位を、全壊、半壊等の推計被害棟数にかけ合わせて算出する方法が一般的である。しかしながら、被害棟数の正確な数は初動期には把握することが難しいことに留意が必要である。また、廃棄物の種類ごとの組成比は、災害種類や地域特性により異なり複雑であるため、その推計には高知県、環境省、D.waste-Net 等の技術支援を受けることも有用である。

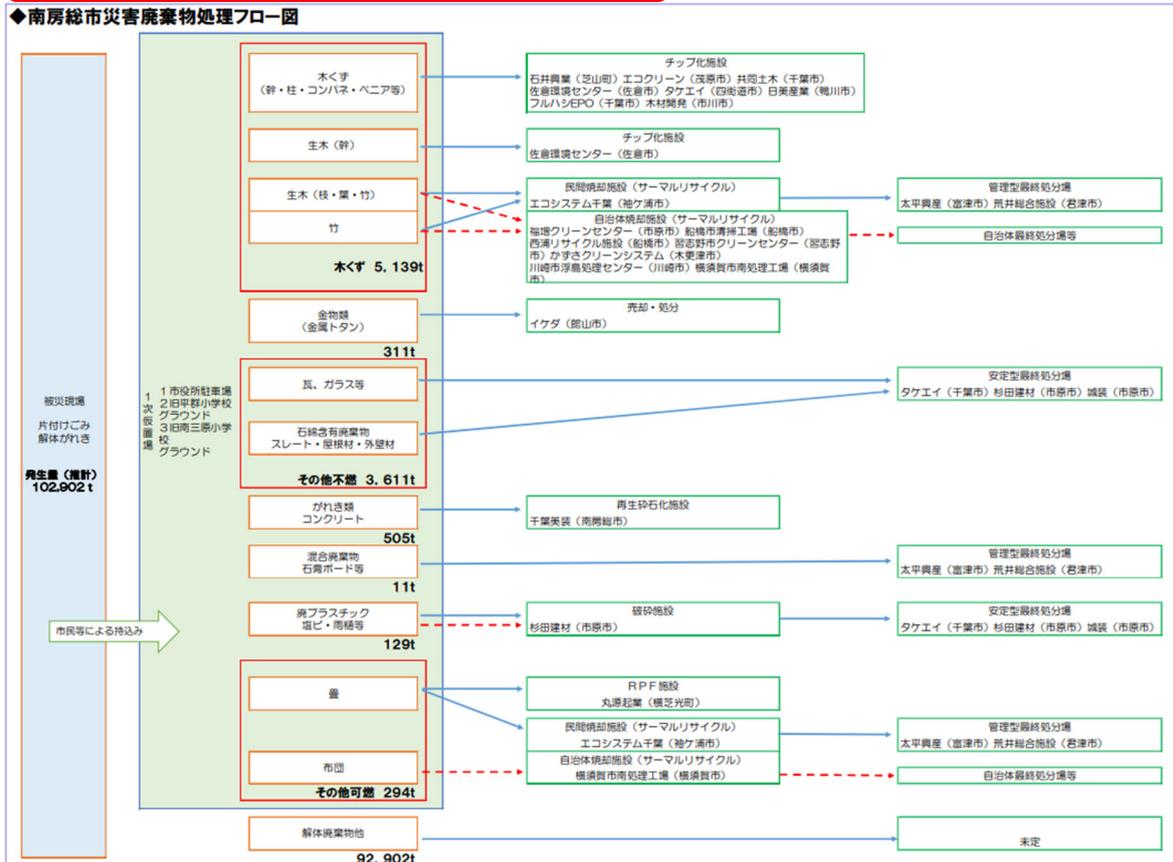
出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和 5 年 12 月改訂）

添付資料 (4) 災害廃棄物の処理フロー



出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和5年12月改訂）

実際の処理実行計画の処理フロー(南房総市の例)



出典：南房総市災害廃棄物処理実行計画 令和元年11月

## 2. 6 事業費算出内訳の根拠資料

事業費算出内訳とは、算出した事業費の明細資料を指す。事業費算出内訳の作成にあたり、積算単価、数量の根拠が確認できる資料、委託契約書や支出額が証明できる資料を整理することが必要となる。また、発議書や見積書、委託契約書、請求書、支払い伝票といった根拠資料が多岐にわたるため作成に大変手間と時間がかかり、災害報告書の作成で最も市職員への負担がかかる項目となる。

添付資料 (5) 事業費算出内訳根拠資料

### 〇〇収集・運搬委託業務【1】

契約の相手方：xxx 株式会社

契約方法：随意契約（地方自治法第〇条の〇）

業務内容：1次仮置場から2次仮置場への収集・運搬（どのような業務内容が具体的にわかりやすく記載すること）

業務期間：令和xx年x月x日～xx月xx日

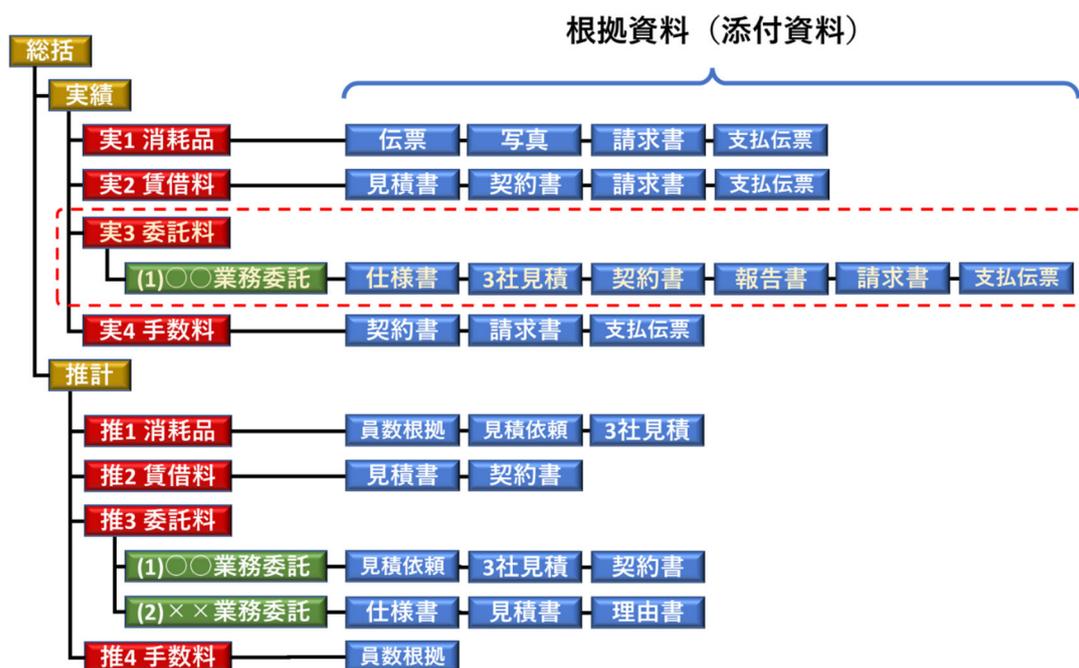
事業費：△△△円

- 添付資料：(1) 見積書  
 (2) 契約書・支出負担行為決議書  
 (3) 随意契約理由書  
 (4) 災害協定書  
 (5) 請求書・支出決定決議書  
 (6) 作業日報（一覧にしたものでも可）

#### 【ポイント】

- 事業費算出内訳の根拠資料として添付すべき資料は次ページを参照。
- 事業や契約の進捗状況に応じて添付すべき資料が異なることに要注意。
- 作業日報等、資料が大部にわたるものは災害査定の場合で提示をすることも差し支えない。
- 必ずインデックスを貼ること

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和5年12月改訂）



事業費算出内訳の構成例

(参考1) 事業費算出内訳の根拠資料として添付する資料について

○契約書等の金額を確認できる資料

下記の分類に応じて資料を添付すること。その他、すでに業務が完了しているような場合には、業務報告書、支払が確認できる資料や災害協定等に基づき他市町村への委託等をしている場合には協定書等の参考となる資料を添付すること。

(参考：契約方法・契約状況に応じた添付資料の早見表)

契約方法	契約状況	提出書類
随意契約	未済	予定価格調書、設計図書等
	3者未満の見積	見積書、契約書、随意契約理由書、見積が3者未満の理由書
	3者以上の見積	見積書、契約書、随意契約理由書
競争入札	入札前	予定価格調書、設計図書等
	入札後	予定価格調書 <sup>*</sup> 、設計図書等、開札結果、契約書

<sup>\*</sup>自治体において予定価格を公表していない場合には開札結果、契約書を添付することで差し支えない。

○員数、単価、共通仮設費等の算出方法及び率を確認できる資料

公共工事設計労務単価、建設物価、都道府県・市町村工事積算要領等の該当部分の考え方を説明すること。また、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等についても算出方法を記載すること。

<sup>\*</sup>著作権法等に基づき、根拠書類として提出できないものについては、提出不要（ただし、災害査定時に根拠書類を確認する場合があるため、書類は整えておくこと）。

○押印について

国、自治体の規定などにより、押印が省略できるとされているものは、押印されていないものを根拠書類として提出することは可能。

随意契約時にも三者見積が必要となることに留意が必要。不明点は高知県や中国四国地方環境事務所へ相談することが望ましい。

災害報告書の作成特に事業費算出内訳の作成に当たっては、被災経験がある自治体から実際の災害報告書の写しを借用し参照することが災害報告書の作成に極めて有用である。

出典：災害関係業務事務処理マニュアル（環境省 令和5年12月改訂）に加筆

### 事業費算出内訳

事業区分	費用区分	員数	単位	単価	金額(税込)	備考
ごみ処理	委託料			円	円	
	災害廃棄物収集運搬処分及び仮置場管理業務					
	災害廃棄物収集運搬処分業務	1	式			添付資料 4-1-1より
	地区他災害廃棄物収集運搬業務	1	式			添付資料 4-1-2より
	災害廃棄物処理(不燃物)業務					
	豪雨災害ごみ処理業務					
	災害廃棄物収集運搬処分及び仮置場管理業務					
	災害廃棄物(処理困難物)収集運搬処分業務					
	災害廃棄物(木くず)処分業務					
	グラウンド災害廃棄物仮置場管理業務					
地区他災害廃棄物仮置場管理業務						
豪雨災害廃棄物運搬処理業務						
浄化槽内一般廃棄物収集運搬業務	1	式			添付資料 4-1-11より	
合計						

4. 委託料(実績 月) 添付資料4-1

災害廃棄物収集運搬業務( 商店)

	数量	単位	単価	金額(円)
月災害廃棄物収集運搬				
2tダンブ収集運搬	54	回		
4tダンブ収集運搬	237	回		
月災害廃棄物収集運搬				
4tダンブ収集運搬	141	回		
月災害廃棄物収集運搬				
4tダンブ収集運搬	23	回		
小計				
消費税(8%)				
合計				

9

# 業 務 委 託 契 約 書

1. 委託業務の名称 [redacted] 災害廃棄物収集運搬業務

2. 委託業務の場所 [redacted]

3. 履行期限 着手 平成 [redacted] 日  
終了 平成 [redacted] 日

4. 業務委託料 別紙仕様書のとおり

5. 契約保証金 免 除

上記の委託業務について発注者と受注者は、別添の業務委託契約約款によって業務委託契約を締結し、双方信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し当事者記名押印のうえ、それぞれ1通を保有する。

平成 [redacted]

発 注 者 [redacted]

受 注 者 [redacted]

### 3. 災害等廃棄物処理事業費補助金及び廃棄物処理施設災害復旧事業費補助金の申請方法等に 係る手続き等で参考となる資料等

- ・「災害関係業務事務処理マニュアル」(環境省環境再生・資源循環局廃棄物適正処理推進課 令和5年12月改訂)
- ・「災害等廃棄物処理事業費補助金及び廃棄物処理施設災害復旧費補助金 交付要綱等」(環境省 HP <https://www.env.go.jp/recycle/waste/disaster/subsidy/index.html>)
- ・「市町村向け災害廃棄物処理行政事務の手引き」(平成30年3月 環境省東北地方環境事務所 関東地方環境事務所)
- ・「模擬的な災害報告書」(令和3年3月 中国四国地方環境事務所)

※マニュアル等は頻繁に改定されることから、最新版を確認する必要がある。