

芝山町避難所運営マニュアル



様式集

いつでも使うことができるよう
様式を印刷しておき、
筆記用具やファイル類とともに
避難所に備えておきましょう

芝山町総務課(令和2年7月)

はじめに

- 本書は、芝山町避難所運営マニュアルとともに、避難所を運営するための標準的な様式としてまとめたものです。
各避難所で使う際には、地域や避難所となる施設の実情に合わせて内容を見直し、適宜追加・修正する必要があります。
- 本書は、町職員などの行政担当者だけでなく、避難所となる施設の管理者、自治会、自主防災組織の役員など、災害時に避難所の運営に関わる人々が読みやすいよう、文字サイズを大きく設定しています。
- 本書は、**芝山町避難所運営マニュアル（本編）**、**資料集**、**リーフレット集**、**避難所運営委員会及び各運営班の業務**とセットでお使いください。

様式集 目次

1 避難所の安全点検

避難所開設・運営のための緊急連絡先	1
建物被災状況チェックシート	2

2 避難所のルール、運営組織

避難所でのルール	4
避難所の運営体制	7
避難所運営委員会規約（案）	8
避難所運営委員会等名簿	10
避難所利用者でつくる組分け表	11

3 受付、総合窓口

避難所運営における個人情報取扱指針	12
避難所利用者登録票	13
避難所利用者登録票（記入例）	15
避難所における要配慮者名簿	16
ペット登録台帳	17
ペットの飼育について	18
外泊届	19
健康状況調査票	20
退所届	21
取材・調査受付票	22
避難所内で取材・調査をされる方へ	23
落とし物リスト	24
支援受け入れ一覧表	25
受付メモ	26
避難所運営日誌	27
個別引き継ぎ事項	28
死亡者名簿	29
行方不明者名簿	30

4 名簿

避難所利用者名簿（手書き用）	31
避難所利用者名簿 公開用	32

5 町災害対策本部との連絡

(1) 定期的な連絡

避難所状況報告書（初動期）	33
避難所状況報告書（第 報）	34

(2) 食料・物資

食糧依頼伝票	35
物資依頼伝票	36
食料・物資受入簿	37
物資ごとの受入・配布等管理簿	38
物資の給与状況（まとめ表）	39

(3) 施設管理

避難所の火災予防のための自主検査表	40
-------------------	----

(4) 人材

派遣職員依頼書	41
ボランティア受付票	42
ボランティアの皆様へ（ボランティア活動時の注意事項）	43

避難所開設・運営のための緊急連絡先

避難所となる施設	名称				
	住所	(千葉県山武郡芝山町)			
	連絡先	TEL	(0479)	FAX	(0479)
避難所を利用する人が居住する地域や地区名				利用者数(想定)	人
避難所を開設する担当者	平日の昼間(8:30~17:15)			TEL	
	上記以外(夜間・休日等)			TEL	
上記担当者の他、施設のカギを持っている人				TEL	
				TEL	
上記担当者の他、避難所の開設に関係する人 (自治会などの役員や自主防災組織の長など)				TEL	
				TEL	
				TEL	
				TEL	

避難所周辺の施設

福祉避難所	芝山町福祉センター	TEL	0479-78-0294	FAX	0479-78-0878
病院	高根病院	TEL	0479-77-1133	FAX	
	芝山みどりの森クリニック	TEL	0479-74-8123	FAX	
	さんむ医療センター(山武市)	TEL	0475-82-2521	FAX	0475-82-3354
	東陽病院(横芝光町)	TEL	0479-84-1335	FAX	
	多古中央病院(多古町)	TEL	0479-76-2211	FAX	0479-76-3286
消防署	東消防署芝山分署	TEL	0479-77-1412	FAX	0479-70-8064
消防団	(役場総務課自治振興係)	TEL	0479-77-3903	FAX	0479-77-3957
警察署	山武警察署(山武市)	TEL	0475-82-0110	FAX	
電気	東京電力(停電・電柱・電線等) ※カスタマーセンター千葉	TEL	0120-995-007	FAX	0120-99-5508
電話回線	NTT 東日本(電話線・電柱・公衆電話BOX)	TEL	113(携帯電話等から:0120-444-113)		

町災害対策本部の連絡先

名称	芝山町災害対策本部				
住所	千葉県山武郡芝山町小池 992 番地				
連絡先	TEL	0479-77-3903	FAX	0479-77-3957	

建物被災状況チェックシート

- 避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。
- 一見して危険と判断できる場合は、災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

(手順)

1. 2名以上で、危険箇所を注意しながらこのチェックシートを使って、目視による点検を行います。
2. 質問1から順番に点検を行い、質問1～7(外部の状況)までで、B又はCと判断された場合は、建物に入ることはせず、質問8以降の内部の状況については、点検する必要はありません。すみやかに災害対策本部へその旨を連絡してください。
3. 危険と認められる場所については、張り紙をするなどして立入禁止とします。
4. このチェックシートの質問項目に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、災害対策本部へ連絡し、応急危険度判定士による判定を待ちます。

避難所名 _____
点検実施日時 年 月 日 時 分 _____
点検実施者名 _____

次の質問の該当するところに○を付けてください。

質問	該当項目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れこむ危険性がありますか？	A いいえ B 傾いている感じがする C 倒れこみそうである
2 建物周辺に地すべり、がけ崩れ、地割れ、噴砂・液状化、地盤沈下などが生じていますか？	A いいえ B 生じている C ひどく生じている
3 建物の基礎が壊れていますか？	A いいえ B 壊れているところがある C ひどく壊れている
4 建物は傾斜していますか？	A いいえ B 傾斜しているような感じがする C 明らかに傾斜している

5 外部の柱や壁にひび割れがありますか？	A いいえ B 比較的大きなひび割れがある C ひび割れが広範囲にある
6 外壁タイル・モルタルなどが落下していますか？	A いいえ B 落下しかけている、落下している (C の回答はありません)
7 窓ガラスが割れていますか？	A いいえ B 数枚割れている、たくさん割れている (C の回答はありません)
★質問 1～7 で B 又は C と判断された場合は、建物に入ることせず、質問 8 以降の内部の状況については、点検する必要はありません。すみやかに災害対策本部へその旨を連絡してください。	
8 床が壊れていますか？	A いいえ B 少し傾いている、下がっている C 大きく傾斜している、下がっている
9 内部の壁にひび割れ等がありますか？	A いいえ B 比較的大きなひび割れがある C 大きなひび割れが多数ある、壁が落ちている
10 建具やドアが壊れていますか？	A いいえ B 建具・ドアが動かない C 建具・ドアが壊れている
11 天井、照明器具が落下していますか？	A いいえ B 落下しかけている C 落下している
12 その他、目についた被害を記入してください。(例：塀が倒れた、水・ガスが漏れている等)	

(判断基準)

A	B	C

- 質問1～12を集計します。
 - 以下のとおり必要な対応を取ります。
 - ★C の答えが1つでもある場合は『危険』です。
施設内には立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等を検討します。
 - ★B の答えが1つでもある場合は『要注意』です。
施設内には立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、専門家の診断、応急補修等を行います。
 - ★A のみの場合は、危険箇所に注意し、施設を使用します。
- ・余震により被害が進んだと思われる場合は、再度、このチェックシートで被災状況を点検してください。
 - ・このチェックシートによる判断は、あくまで臨時的なものです。

ひ な ん じ ょ

避難所でのルール

避難所名: _____

避難所を利用される方は、以下のルールを守るよう心がけるとともに、当番に参加するなど、避難所運営にご協力ください。



基本事項

- この避難所は、地域の防災拠点です。

避難所以外の場所に滞在する被災者も含めた生活支援を行います。

- 避難所は、避難所を利用する人全員が協力して運営します。

年齢や性別に関係なく、避難所を利用する人々が、できる限り役割を分担し、より多くの人々が避難所の運営に参画できるようにします。

- 避難所を利用する人の増減に合わせ部屋の移動を行います。

利用者数の増減などにより、部屋の移動をお願いすることがあります。

- 立ち入りを制限した部屋には入らないでください。

危険なものがある部屋など、立ち入りを制限する部屋があります。

- この避難所は、電気・水道などライフラインが復旧した後、すみやかに閉鎖します。

住家をなくした人は、応急仮設住宅などの長期受入れ施設で対処します。



防火

- 出入口や階段、通路などに、避難の妨げとなる物を置かないでください。

避難所内外の整理整頓を行い、燃えやすいものを放置しないでください。

- ストーブなどの暖房器具は、転倒防止をし、燃えやすいものから離れた場所で使い、換気にも注意してください。



たばこ・酒

- 建物内は禁煙です。また、飲酒も控えてください。

たばこは屋外の決められた場所で吸い、吸殻は水が入ったバケツに入れるなど、完全に消火してください。



避難所の運営に必要なことを話し合うため、
避難所運営委員会を組織します。

- 避難所運営委員会は、避難所を利用する人の代表者などで組織します。

定例会議：毎日午前.....時.....分と午後.....時.....分に開催

- 具体的な業務は、避難所を利用する人などで編成する各運営班が行います。



総合受付

総合受付では、各種手続きや相談受付を行います。

対応時間：午前.....時.....分から午後.....時.....分まで



登録

避難所を利用する人の情報を家族(世帯)ごとに登録します。
個人情報、公開してもよいとした人の分のみ公開します。

- 生活支援を適切に行うことができるよう、避難所以外の場所に滞在する被災者も含め、避難所を利用する人の情報を登録します。
- 障害者、難病・アレルギー・その他慢性疾患をお持ちの方、妊娠中の方や乳幼児をお連れの方、宗教上の理由や言語などで特に配慮が必要な方は、登録の際にお申し出ください。
- 犬や猫などのペットの情報も登録します。
- 避難所を退所するときは、総合受付にお申し出ください。



点灯

点灯は.....：.....、消灯は.....：.....です。

安全のため、廊下、トイレ、施設管理に使用する部屋は夜間も点灯します。



放送

放送は.....：.....で終了します。

ただし、緊急時には夜間に放送を行うこともあります。



電話

- 避難所宛てに電話があった場合は放送等により呼び出し、伝言を行います。(.....：.....～.....：.....)
- 携帯電話はマナーモードにしてください。

携帯電話での通話は公共の場のみとし、生活場所ではご遠慮ください。



食料・物資

食料や物資は、原則、組ごとに配給します。

- 配給は、避難所以外の場所に滞在する被災者にも等しく行います。
- 特別な事情がある場合は、避難所運営委員会の理解と協力を得ます。

食料を配る
時間（原則）

朝

.....:.....頃

昼

.....:.....頃

夜

.....:.....頃

特別な物資の
配布場所

物資：粉ミルク・おむつ

場所：.....

物資：女性用衣類や生理用品

場所：.....

物資：.....

場所：.....



トイレ

- 利用者全員が、清潔に使用することを心がけてください。
- トイレの清掃は避難所を利用する人が交替で行います。



ごみ

分別して、指定された場所へ出してください。



ペット

ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主が責任をもって飼育してください。

ペットは決められた場所で飼育し、他の部屋には入れないでください。



清掃

- 私有スペースは、原則として世帯ごとに責任をもって清掃してください。
- 避難所全体で共用する部分は、避難所利用者全員で協力して保健・衛生班を組織して清掃してください。



プライバシー

私有スペースは、一般の「家」同様、その人の占有する場所と考え、みだりに立ち入ったり覗いたりしないようにしましょう。

ひなんじょ うんえいたいせい
避難所の運営体制

年 月 日現在

ひなんじょ 運営委員会
避難所運営委員会

避難所の運営に必要なことを話し合っ
て決める。

かい ちょう
会 長

ふくかいちょう
副会長

かくうんえいはん はんちよう
各運営班の班長

総務班班長

情報班班長

食料・物資班班長

保健・衛生班班長

要配慮者班班長

施設管理班班長

支援渉外班班長

ひなんじょりようしゃ くみ だいひようしゃ
避難所利用者でつくる組の代表者
(組長)

- ①組名
組長
- ②組名
組長
- ③組名
組長
- ④組名
組長
- ⑤組名
組長

しせつかんりしや
施設管理者

ぎょうたいとうしや
行政担当者

避難所利用者でつくる組

- ・ 部屋・地区単位、20名程度で組織する
- ・ 避難所に入所している人だけでなく、避難
所以外の場所に滞在している人の組もつ
くり、代表者(組長)を決める
- ・ 代表者(組長)の数が多の場合は、部屋・
階、地区ごとの互選で委員会に出席する

かくうんえいはん
各運営班

避難所での具体的な業務を行う。
各班は班長を始め3～5人程度とする。

そうむはん
総務班

班長

じょうほうはん
情報班

班長

しょくりよう ぶつしはん
食料・物資班

班長

ほけん えいせいはん
保健・衛生班

班長

ようはいりよしゃはん
要配慮者班

班長

しせつかんりはん
施設管理班

班長

しえんしょうがいはん
支援渉外班

班長

詳細は避難所運営委員会名簿のとおり

避難所運営委員会 規約（案）

（目的）

第1条 自主的で円滑な避難所の運営が行われることを目的として、避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（構成員）

第2条 委員会の構成員は、次のとおりとする。

- 一 避難所利用者で編成する「(避難所利用者)組」の代表者
 - 二 避難所で具体的な業務を運営する班（運営班）の代表者
 - 三 行政担当者
 - 四 施設管理者
 - 五 その他委員会で承認された者
- 2 前項の規定にかかわらず、「(避難所利用者)組」の代表者数が多い場合には、互選により委員会への出席者を選ぶことができる。
- 3 委員会で承認されたときは、継続的に活動するボランティア団体のリーダーなどが委員会に出席し意見を述べるることができる。

（廃止）

第3条 委員会は、電気、水道などライフラインの復旧時を目処とする避難所閉鎖の日に、廃止する。

（任務）

第4条 委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

- 2 委員会は、毎日、午前.....時と午後.....時に定例会議を行うこととする。
- 3 委員会は、具体的な業務を執行するために、避難者で編成する総務班、情報班、食料・物資班、保健・衛生班、要配慮者班、施設管理班、支援渉外班など必要な班を設置する。
- 4 各運営班の班長は、第2条第1項に基づき、委員会に出席する。

（役員）

第5条 委員会に、委員の互選による会長1名、副会長.....名を置く。

- 2 会長は委員会の業務を総括し、副会長は会長を補佐する。
- 3 避難所利用者の半数を占める女性の要望などを的確に把握するため、会長、副会長のいずれかは女性から選出する。

（総務班の業務）

第6条 総務班は、総合受付での各種手続きや問い合わせ対応、避難者名簿の作成、避難所運営日誌の作成、避難所運営委員会の事務局など、避難所運営全般に関することを行う。

- 2 名簿は、避難所に入所した者だけでなく、車中やテントで生活する者、避難所以外の場所に滞在する被災者など避難所を利用する者について、世帯ごとに作成する。

（情報班の業務）

第7条 情報班は、町災害対策本部との連絡、避難所内外の情報収集・伝達・発信などを行う。

- 2 情報の伝達・発信の際には、避難所利用者の事情に合わせて複数の手段を組み合わせるなどし、避難所利用者全員に伝わるよう努める。

（食料・物資班の業務）

第8条 食料・物資班は、食料・物資の調達・受け入れ・管理・配給・炊き出しに関することを行う。

- 2 食料・物資班は、避難所に入所した者だけでなく、車中やテントで生活する者、避難所以外の場所に滞在する被災者など避難所を利用する者についても等しく食料・物資を配給する。

3 食料・物資は、公平性の確保に最大限配慮し、「(避難所利用者)組」ごとに配給する。
ただし、高齢者、障害者、難病・アレルギー疾患・その他の慢性疾患患者、妊産婦・乳幼児、女性、子ども、外国人、性的マイノリティなど災害時に特に配慮を要する人には、必要に応じて優先順位をつけ、個別に配給を行う。

4 食料・物資班は、不要な物資が届いた時は、受け入れを拒否する。
(保健・衛生班の業務)

第9条 保健・衛生班は、避難所内のトイレ・ごみ・水(生活用水)の管理などの衛生管理や、医療救護・健康管理、ペットに関することを行う。
(要配慮者班の業務)

第10条 要配慮者班は、高齢者、障害者、難病・アレルギー疾患・その他の慢性疾患患者、妊産婦・乳幼児、女性、子ども、外国人、性的マイノリティなど、災害時に特に配慮を要する人の支援や対策を行う。

2 要配慮者班は、要配慮者の支援について、他の運営班に助言を行う。
(施設管理班の業務)

第11条 施設管理班は、避難所のレイアウトの作成、施設・設備の点検・故障対応、防火・防犯対策を行う。
(支援渉外班の業務)

第12条 支援渉外班は、ボランティアなどの人的支援の受け入れや管理を行う。
(その他)

第13条 この規約にないことは、その都度、委員会で協議して決める。

付 則

この規約は、.....年.....月.....日から施行する。

避難所運営委員会等名簿

年 月 日現在

かいちょう 会長	
ふくかいちょう 副会長	
ぎょうせいたんとうしゃ 行政担当者	
しせつかんりしゃ 施設管理者	

(運営班) はんちよう 班長に◎、ふくはんちよう 副班長に○を記入する

はんめい 班名	しめい 氏名	くみめい 組名	しめい 氏名	くみめい 組名
そうむほん 総務班				
じょうほうはん 情報班				
しょくりよう ぶつしほん 食料・物資班				
ほけん えいせいはん 保健・衛生班				
ようはいりよしゃはん 要配慮者班				
しせつかんりはん 施設管理班				
しえんしょうがいはん 支援渉外班				

(避難所利用者でつくる組 ひなんじよいがい ぼしよ たいざい ひと (避難所以外の場所に滞在する人でつくる組を含む) くみ ちよう の長)

くみめい 組名	くみちよう しめい 組長の氏名	くみめい 組名	くみちよう しめい 組長の氏名

避難所運営における個人情報取扱指針

各避難所における個人情報の取扱等に当たっては、本指針に基づき、実施するものとする。

1. 収集する個人情報の範囲

避難所における個人情報の収集に当たっては、円滑な避難所の運営及び個人の生命、健康又は生活を保護するという目的を達成するために、必要かつ最小限のものとし、目的達成のために必要のない個人情報は収集してはならない。

2. 収集した個人情報の取扱い

各避難所において収集した個人情報（以下「収集個人情報」という。）の取扱いに当たっては、漏えいや紛失、毀損等の事故がないように細心の注意をもって取り扱うものとし、避難所運営及び個人の生命、健康又は生活を保護する目的以外に収集した個人情報を利用してはならない。

また、収集した個人情報は、不必要な複写や外部への持ち出しを行ってはならない。

3. 個人情報取扱責任者

各避難所には、個人情報取扱責任者を置き、行政職員をもって当てるものとする。

個人情報取扱責任者は、避難所の閉鎖後は、収集個人情報を芝山町総務課自治振興係に提出するものとする。

4. 収集した個人情報の管理

収集した個人情報の管理については、個人情報取扱責任者の下、行政職員が行うものとする。

収集した個人情報を町職員以外の者に取り扱わせる必要がある場合にあっては、町職員は、漏えいや紛失、毀損等の事故がないように細心の注意をもって個人情報を取り扱うよう周知徹底を図るとともに、取扱状況等を確認するものとする。

5. 収集した個人情報の取扱者及び範囲

収集した個人情報の取扱者及びその範囲については、次のとおりとする。

(1) 町職員

収集した個人情報全般

(2) その他（支援者含む）

避難所運営に係る必要最小限の個人情報

6. その他

その他避難所における個人情報の取扱等については、芝山町個人情報保護条例を遵守するものとする。

この様式を使う場合は、**表面**と**裏面**を両面コピーしてください。

ひなんじょりようしゃとうろくひょう

避難所利用者登録票

表面

避難所名	受付番号
------	------

記入日 きにゆうび	年 月 日 ()	行政区 ぎょうせいく	
住所 じゅうしょ	〒 -	自宅の被害状況 じたくのひがいじょうきょう	全壊 / 半壊 / 一部破損 ぜんかい / はんかい / いちぶはそん 全焼 / 半焼 / 床上浸水 ぜんしょう / はんしょう / ゆかうえしんすい 流出 / その他 ()
電話 でんわ	() -	滞在を希望する場所 たいざいをきぼうするばしょ	<input type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> テント (避難所敷地内に設営) <input type="checkbox"/> 車両 (避難所敷地内に駐車) <input type="checkbox"/> 避難所以外の場所 (自宅 / 他 ())
携帯電話 けいたいでんわ	() -		
メール	@		
その他連絡先 れんらくさきしんせき (親戚など)	〒 - () -		

避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入)				体調チェック欄	
氏名		生年月日・年齢	性別	その他配慮を要する事項 (高齢者、障がい者、妊産婦) など	
世帯主 ご家族	ふりがな	大 / 昭 / 平 / 令 年 月 日 (歳)	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	体温 (°C) <input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> くしゃみ <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> のどの痛み <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 息苦しさ <input type="checkbox"/> 胸痛 <input type="checkbox"/> 味覚嗅覚障害 <input type="checkbox"/> 吐き気 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 妊娠中 (週) <input type="checkbox"/> 移動に介助を要する <input type="checkbox"/> けが 備考:	
	ふりがな	大 / 昭 / 平 / 令 年 月 日 (歳)	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	体温 (°C) <input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> くしゃみ <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> のどの痛み <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 息苦しさ <input type="checkbox"/> 胸痛 <input type="checkbox"/> 味覚嗅覚障害 <input type="checkbox"/> 吐き気 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 妊娠中 (週) <input type="checkbox"/> 移動に介助を要する <input type="checkbox"/> けが 備考:	
	ふりがな	大 / 昭 / 平 / 令 年 月 日 (歳)	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	体温 (°C) <input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> くしゃみ <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> のどの痛み <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 息苦しさ <input type="checkbox"/> 胸痛 <input type="checkbox"/> 味覚嗅覚障害 <input type="checkbox"/> 吐き気 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 妊娠中 (週) <input type="checkbox"/> 移動に介助を要する <input type="checkbox"/> けが 備考:	
	ふりがな	大 / 昭 / 平 / 令 年 月 日 (歳)	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	体温 (°C) <input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> くしゃみ <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> のどの痛み <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 息苦しさ <input type="checkbox"/> 胸痛 <input type="checkbox"/> 味覚嗅覚障害 <input type="checkbox"/> 吐き気 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 妊娠中 (週) <input type="checkbox"/> 移動に介助を要する <input type="checkbox"/> けが 備考:	
ペットの状況 じょうきょう	<input type="checkbox"/> 飼っていない <input type="checkbox"/> 飼っている → 右欄へ	種類 (頭数) しゅるい どうすう	<input type="checkbox"/> 同伴希望 (ペット台帳に記入) <input type="checkbox"/> 置き去り <input type="checkbox"/> 行方不明		
自家用車 (避難所に駐車する場合) じかようしゃ ひなんじょにちゅうしゃするばあい	車種 しゃしゆ	色 いろ	ナンバー		
安否確認のための情報開示 あんびかくにんじょうほうかいじ	親族・同居者への提供 しんぞく どうきょしや	知人への提供 ちじん	左記以外の者への提供 さきいがいのもの		
	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない		

- 世帯(家族)ごとに記入して、総合受付に提出してください。
- ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給、健康管理などの支援を行うため、避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。また町災害対策本部にも提供し、被災者支援のために町が作成する「被災者台帳」にも利用します。

避難所利用者登録票

裏面：運営側（受付担当）記入用

<登録時>

- 運営側（受付担当）は、記入者とともに表面の記載を確認する。
 - ・「安否確認のための情報開示（希望・希望しない）に記入があるか。
 - ・けがや病気、障害、アレルギーの有無、妊娠中、使用できる言語（または日本語が理解できるか）など、特に配慮が必要なことはあるか。
⇒詳細を聞き取ったら↓「本人からの申告・聞き取り事項」に記入
- 受け入れ先

受け入れ先 (滞在先)	場所	<input type="checkbox"/> 避難所内 () <input type="checkbox"/> テント (避難所敷地内に設営) <input type="checkbox"/> 車 両 (避難所敷地内に設営) <input type="checkbox"/> 避難所以外の場所 (自宅 / その他 ())		
	組名		人数	人
	避難状況の確認	<input type="checkbox"/> 世帯全員の避難を確認済み <input type="checkbox"/> 一部世帯員の避難を未確認 (未確認者：)		
本人からの申告・聞き取り事項など				

<転出・退出後>

「退所届」受付後に記入し、「退所届」と合わせてファイルに綴じること

退所届	受付日	年	月	日 ()
	受付番号			

この様式を使う場合は、**表面**と**裏面**を両面コピーしてください。

記入例

ひなんじょりようしゃとうろくひょう

避難所利用者登録票

表面

避難所名

芝山小学校

付番号

記入日	2020年 10月 2日(金)		行政区	小池1	
住所	〒289-1692 千葉県山武郡芝山町小池992 芝山アパート100号室		自宅の被害状況	全壊 / 半壊 / 一部破損 全焼 / 半焼 / 床上浸水 流出/その他()	
電話	(0479) 77-1234		滞在を希望する場所	<input checked="" type="checkbox"/> 避難所	
携帯電話	(090) 1234-5678			<input type="checkbox"/> テント(避難所敷地内に設営)	
メール	shibayama@machi.00.000			<input type="checkbox"/> 車両(避難所敷地内に駐車)	
その他連絡先(親戚など)	〒000-0000 東京都00区00町00-00 (03) 9876-5432			<input type="checkbox"/> 避難所以外の場所 (自宅 / 他())	
避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入)			体調チェック欄 その他配慮を要する事項(高齢者、障がい者、妊産婦など)		
氏名	生年月日・年齢	性別	続柄	その他配慮を要する事項(高齢者、障がい者、妊産婦など)	
世帯主	ふりがな しばやま たるう 芝山 太郎	大 / 昭 / 平 / 令 00年0月0日 (60 歳)	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	本人	体温(36.5℃) <input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> くしゃみ <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> のどの痛み <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 息苦しさ <input type="checkbox"/> 胸痛 <input type="checkbox"/> 味覚嗅覚障害 <input type="checkbox"/> 吐き気 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 妊娠中(週) <input type="checkbox"/> 移動に介助を要する <input type="checkbox"/> けが 備考: 高血圧(薬が残り5日分しかなく不安)
ご家族	ふりがな しばやま はなこ 芝山 花子	大 / 昭 / 平 / 令 00年0月0日 (55 歳)	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	妻	体温(35.8℃) <input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> くしゃみ <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> のどの痛み <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 息苦しさ <input type="checkbox"/> 胸痛 <input type="checkbox"/> 味覚嗅覚障害 <input type="checkbox"/> 吐き気 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 妊娠中(週) <input type="checkbox"/> 移動に介助を要する <input type="checkbox"/> けが 備考: 老眼鏡を失い、細かいものがよく見えない
	ふりがな しばやま まちお 芝山 町男	大 / 昭 / 平 / 令 00年0月0日 (87 歳)	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	父	体温(36.2℃) <input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> くしゃみ <input type="checkbox"/> 倦怠感 <input type="checkbox"/> のどの痛み <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 息苦しさ <input type="checkbox"/> 胸痛 <input type="checkbox"/> 味覚嗅覚障害 <input type="checkbox"/> 吐き気 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 妊娠中(週) <input checked="" type="checkbox"/> 移動に介助を要する <input type="checkbox"/> けが 備考: 自力歩行が困難、トイレや食事で介助が必要
	ふりがな	大 / 昭 / 平 / 令 年 月 日 (歳)	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		
ペットの状況	<input type="checkbox"/> 飼っていない <input checked="" type="checkbox"/> 飼っている→右欄へ		種類(頭数) 犬(1頭)	<input checked="" type="checkbox"/> 同伴希望(ペット台帳に記入) <input type="checkbox"/> 置き去り <input type="checkbox"/> 行方不明	
自家用車(避難所に駐車する場合)	車種	色	ナンバー		
	サクシード	グレー	成田 300O12-34		
安否確認のための情報開示	親族・同居者への提供	知人への提供	左記以外の者への提供		
	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない	<input type="checkbox"/> 希望する <input checked="" type="checkbox"/> 希望しない		

・世帯(家族)ごとに記入して、総合受付に提出してください。

・ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給、健康管理などの支援を行うため、避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。また町災害対策本部にも提供し、被災者支援のために町が作成する「被災者台帳」にも利用します。

避難所における要配慮者名簿

No.	氏名	性別	年齢	家族等支援者の状況 (単身避難・家族と避難等)	要配慮の内容 (自立歩行困難・難聴等)
	具体的ニーズ			対応状況	
1	(氏名)	(性別)	(年齢)	(支援者状況)	(要配慮の内容)
	(ニーズ)			(対応状況)	
2	(氏名)	(性別)	(年齢)	(支援者状況)	(要配慮の内容)
	(ニーズ)			(対応状況)	
3	(氏名)	(性別)	(年齢)	(支援者状況)	(要配慮の内容)
	(ニーズ)			(対応状況)	
4	(氏名)	(性別)	(年齢)	(支援者状況)	(要配慮の内容)
	(ニーズ)			(対応状況)	
5	(氏名)	(性別)	(年齢)	(支援者状況)	(要配慮の内容)
	(ニーズ)			(対応状況)	
6	(氏名)	(性別)	(年齢)	(支援者状況)	(要配慮の内容)
	(ニーズ)			(対応状況)	
7	(氏名)	(性別)	(年齢)	(支援者状況)	(要配慮の内容)
	(ニーズ)			(対応状況)	
8	(氏名)	(性別)	(年齢)	(支援者状況)	(要配慮の内容)
	(ニーズ)			(対応状況)	

とうろくだいちょう
ペット登録台帳

避難所名

番号	ペットの なまえ (種類)	ワクチ ン・去勢 の状況	ひんしゅ 品種	せいべつ 性別	とくちょう 特徴 (毛色・体格、 まいごふだ う む 迷子札の有無 など)	いぬ きにゅう 犬のみ記入		かぬし 飼い主の れんらくさき 連絡先	受付担当の 記入欄		
						しちやうそん 市町村 の とうろく 登録	きやうけんびやう 狂犬病 よぼうせつしゅ 予防接種		組名	入 所 日	退 所 日
記入例	ソラ (犬)	済	トイ・ プードル	オス	茶色、小型、 迷子札あり	とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話 芝山 太郎 (000)0000 -0000		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						とうろくずみ 登録済 ・ していない	ちゅうしゃずみ 注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/

ペットの飼い主の皆様へ

ペットの飼育について

避難所では、多くの人達が共同で生活しています。

避難所でペットを飼育するためには、次のことを守ってください。

- ・ ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主が責任を持って飼育することを原則とします。
- ・ ペットは必ず指定された場所につなぐか、檻（ケージなど）の中で飼ってください。
- ・ ペットの飼育場所は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- ・ ペットの食料は原則として飼い主が用意してください。また、餌やりの時間を決め、その都度きれいに片付けてください。
- ・ ペットによる苦情、危害防止に努めてください。
- ・ 屋外の指定された場所で必ず排便させ、後始末をしてください。
- ・ ノミの駆除に努めてください。
- ・ 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ・ 飼育困難な場合は、県の動物救護本部に相談してください。

千葉県動物救護本部の連絡先 () -

- ・ ペットの関係で、他の避難所利用者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに総合受付までご連絡ください。

がいはくとどけ
外泊届

がいはくしゃしめい 外泊者氏名	(ふりがな)	くみめい 組名 ちく (地区)	()
がいはくさき 外泊先	じゅうしょ (住所)	でんわばんごう 電話番号	
がいはくきかん 外泊期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
どうこうしゃ 同行者			けい 計 めい 名
きんきゅうれんらくさき 緊急連絡先	でんわばんごう (電話番号)		

がいはくじ は、かならずこの用紙に必要事項を記入し、そうむはん ていしゅつ
 ○外泊時は、必ずこの用紙に必要事項を記入し、総務班へ提出してください。

ひなんじょ りようにんずう はあく ひつよう
 ※避難所の利用人数の把握のために必要となります。

けんこうじょうきょうちょうさひょう
健康状況調査票

記入日： 年 月 日 午前・午後

避難所名： _____

氏名	(ふりがな)		住所	さんぶぐんしばやままち (山武郡芝山町)				
	大・昭・平・令 (○で囲む) 年 月 日 生 () 歳 男・女			被災状況	ぜんかい はんかい 全壊・半壊 いちぶはそん 一部破損 ひがい 被害なし (○で囲む)		既往歴	
お持ちの方 持病を	病名		主治医					
	医療 機関名		お薬の お名前					
(あてはまるものに○) 自覚症状	<ul style="list-style-type: none"> 頭痛(づつう) 頭重(づおも) 不眠(ふみん) 倦怠感(けんたいかん) 吐き気(はきけ) めまい 動悸(どうき) 目の症状(めのしょうじょう) 肩こり(かたこり) 		<ul style="list-style-type: none"> 咳(せき) 痰(たん) 咽頭の症状 (いんとうのしょうじょう) 歯痛(しつう) 下痢(げり) 便秘(べんぴ) 腰痛(ようつう) 関節痛(かんせつつう) 		<ul style="list-style-type: none"> 食欲不振(しょくよくふしん) 体重減少 (たいじゅうげんしょう) 焦燥感(しょうそうかん) 朝方憂鬱(あさがたゆううつ) 憂鬱(ゆううつ) 空虚感(くうきよかん) 悲哀感(ひあいかん) その他 () 			
	日常生活の状況	あてはまるものに○	自立					
一部 介助								
全 介助								
備考 (必要器具 など)								

退所届

避難所名	受付番号
------	------

きにゆうび 記入日	年 月 日 ()	きにゆうしやめい 記入者名	
たいしよび 退所日	年 月 日 ()		
たいしよひと 退所する人			
しめい 氏名		くみめい 組名	たいしよご れんらくさき 退所後の連絡先
世帯主	ふりがな		〒 ー でんわ 電話 () ー
			こうかい 公開 ・ ひこうかい 非公開
家族	ふりがな		〒 ー でんわ 電話 () ー
			こうかい 公開 ・ ひこうかい 非公開
	ふりがな		〒 ー でんわ 電話 () ー
			こうかい 公開 ・ ひこうかい 非公開
	ふりがな		〒 ー でんわ 電話 () ー
		こうかい 公開 ・ ひこうかい 非公開	
備考			

※退所後に安否の問い合わせや郵便物などがあつた場合に、退所後の連絡先の住所と氏名、ふりがなを公開してもよいか個人ごとに必ず確認してください。

取材・調査受付票

受付日時		退所日時	
年 月 日 () 時 分		年 月 日 () 時 分	
代表者	所 属		
	氏 名		
	連絡先 (住所・電話番号)		
同行者	所 属		氏 名
取材・調査の目的	※オンエア、記事掲載などの予定日： 年 月 日 ()		
避難所記載欄	避難所側付添者		
	特記事項		
〈名刺添付場所〉			

避難所内で取材・調査をされる方へ

避難所内では、以下の点にご注意くださるようお願いいたします。

- 1 避難所内では身分を明らかにしてください。
避難所内では、胸や上腕の見えやすい位置に必ず「取材者バッジ」や「腕章」を着用してください。
- 2 避難者のプライバシーの保護にご協力ください。
 - (1) 避難所内では、担当者の指示に従ってください。
 - (2) 原則として見学できる部分は、避難所の共有部分のみです。避難所利用者が生活している場所や、避難所の施設として使用していない場所への立入は禁止します。
 - (3) 避難所内の撮影や避難所利用者へインタビューする場合には、必ず本人及び担当者の許可をとってください。特に避難所利用者の了解なしに、勝手にインタビューを行ったり、カメラを向けたりすることは慎んでください。
- 3 取材に関する問い合わせは避難所運営委員会へお願いします。
 - (1) 取材を行う場合は、総合受付で、**取材・調査受付票(様式集 p. 22)**に必要事項を記入し提出してください。
 - (2) 本日の取材内容に関する放送日や記事発表の予定に変更が生じた場合には、下記の連絡先までご連絡ください。また、本日の取材に関する点などにつきましても同様に下記連絡先へお問い合わせください。

(連絡先)

避難所名 : _____

担当者名 : _____

電 話 : () — _____

落とし物リスト

落とし物					落とし物の受け渡し		備考 (受領のサイン等)
番号	受付日時	拾った日	場所	内容	日時	受け取った人	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	
	/ :	/			/ :	氏名 住所 連絡先() -	

支援受け入れ一覧表

受入日時		支援の内容	数量等	支援者	備考
月／日	時間				
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL FAX	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL FAX	

受付メモ

受付日時	年 月 日() :	記入者	
相手方			
要 旨 (苦情・相談・ 要望などの内 容を簡潔にま とめる)			
対 応			
備 考			

避難所運営日誌

					避難所名	
年 月 日 () 天気					記入者	
避難所利用者数	区分		前日までの数(a)	新規登録者数(b)	退所者数(c)	利用者数(a+b-c)
	合計	世帯	世帯	世帯	世帯	世帯
		人	人	人	人	人
食料・物資の受入	区分		朝	昼	夜	合計
	食料の配布数		食	食	食	食
	食料の内容(弁当等)					
	食料・物資の受入・配布の状況					
ボランティアの受入	ボランティアの受け入れ人数					人
	ボランティアの活動内容					
避難所運営委員会の協議・伝達事項						
その他						

※「避難所利用者数」には、車中・テント生活者を含む。

死亡者名簿

死亡者氏名			避難所名
受付番号	受付日時	死亡者氏名	情報提供者
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先() -

行方不明者名簿

行方不明者名簿			避難所名	
受付番号	受付日時	行方不明者氏名	情報提供者	
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先()	—
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先()	—
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先()	—
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先()	—
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先()	—
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先()	—
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先()	—
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先()	—
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先()	—
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先()	—
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先()	—
	/ :	氏名 住所	氏名 住所 連絡先()	—

避難所状況報告書(初動期)

送信先：町災害対策本部

TEL 0479-77-3903

FAX 0479-77-3957

避難所		避難所名		
		TEL	FAX	
項目		第一報(参集後すぐ)	第二報(3時間後)	第三報(6時間後・閉鎖)
送信者名				
報告日時		月 日() :	月 日() :	月 日() :
避難種別		勧告・指示(緊急)・自主避難	勧告・指示(緊急)・自主避難	勧告・指示(緊急)・自主避難
利用可能な連絡手段		FAX・電話・伝令・他()	FAX・電話・伝令・他()	FAX・電話・伝令・他()
避難者	人数	人	人	人
	世帯数	世帯	世帯	世帯
	今後の見込み	増加・減少・変化なし	増加・減少・変化なし	増加・減少・変化なし
建物の安全確認		未実施・安全・要注意・危険	未実施・安全・要注意・危険	未実施・安全・要注意・危険
傷病者等		なし・あり()人・不明	なし・あり()人・不明	なし・あり()人・不明
人命救助		不要・必要()人・不明	不要・必要()人・不明	不要・必要()人・不明
周辺状況	火災	なし・延焼中(約 件)・大火の危険	なし・延焼中(約 件)・大火の危険	なし・延焼中(約 件)・大火の危険
	土砂崩れ	なし・あり(約 件)・未発見	なし・あり(約 件)・未発見	なし・あり(約 件)・未発見
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通	断水・停電・ガス停止・電話不通	断水・停電・ガス停止・電話不通
	道路	通行可・渋滞・片側通行・通行不可	通行可・渋滞・片側通行・通行不可	通行可・渋滞・片側通行・通行不可
	建物倒壊	ほとんどなし・あり(約 件)・不明	ほとんどなし・あり(約 件)・不明	ほとんどなし・あり(約 件)・不明
避難所以外の支援拠点		なし・あり(場所)	なし・あり(場所)	なし・あり(場所)
参集者	行政担当者			
	施設管理者			
緊急を要する事項など(具体的に箇条書き)				
受信者名(災害対策本部)				

- ・第一報(すみやかに)、第二報(3時間後)、第三報(6時間後または閉鎖時)は、同じ用紙に記入。
- ・本部からの連絡を待って、FAXで送信する。FAXが使用できないときは、伝令などで報告する。
- ・人命救助や周辺状況の詳細は「緊急を要する事項」に記入する。
- ・「世帯数」は、避難所利用者登録票の枚数による回答も可能。

避難所状況報告書〔第 報〕

送信先：町災害対策本部

TEL 0479-77-3903

FAX 0479-77-3957

避難所	避難所名		報告日時		月 日 ()		
	TEL	FAX			:		
避難所利用者数	区分		現在数 (A)	前日数 (B)	差引 (A-B)		
	避難所内に受け入れた人数※	世帯数	世帯	世帯	世帯		
		人数	人	人	人		
	避難所以外の場所に滞在する人数	世帯数	世帯	世帯	世帯		
		人数	人	人	人		
	合計	世帯数	人	人	人		
人数		世帯	世帯	世帯			
食料	区分		朝	昼	夜		
	食料の給与数		食	食	食		
	食料の主な内容						
運営状況	(避難所利用者)組	編成	済・未編成	組数	計 組(避難所内 組+外 組)		
	避難所運営委員会	設置	済・未設置	役員	会長 人、副会長 人(うち女性 人)		
	運営班	設置	済・未設置				
	在宅避難者等支援施設	設置	済・未設置	主な場所			
連絡事項	連絡元		主な対応状況		要望など		
	避難所運営委員会						
	各運営班	総務班					
		情報班					
		食料・物資班					
		保健・衛生班					
		要配慮者班					
		施設管理班					
		支援渉外班					
	行政担当者						
施設管理者							
ライフライン	電 気	<input type="checkbox"/> 通電 <input type="checkbox"/> 停電 (: 現在)		電 話	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不能 (: 現在)		
	水 道	<input type="checkbox"/> 通水 <input type="checkbox"/> 断水 (: 現在)		F A X	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不能 (: 現在)		
	ガ ス	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不能 (: 現在)			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (: 現在)		
特記事項							

※「避難所内に受け入れた人数」には、車中・テント生活者を含む。

食料依頼伝票

町災害対策本部 FAX 0479-77-3957	→ 避難所名： ← FAX () -
-----------------------------	------------------------

避難所 記入欄	依頼日時	年 月 日 () 時 分	担当者名	
	避難所名			
		TEL	FAX	
	依頼内容	区分	必要数 (食)	備考
		通常の食事	食	
		やわらかい食事	食	
	食物アレルギー対応など 特別な配慮が必要な食事 (詳細は備考に記載)	食		
	合計	食		
その他の依頼事項 (特別の配慮を要する食事の内容など)				

町災害対策本部 記入欄	避難所からの依頼を受信した日時	年 月 日 () 時 分	担当者名	
	対応内容	区分	必要数 (食)	備考
		通常の食事	食	
		やわらかい食事	食	
		食物アレルギー対応など 特別な配慮が必要な食事	食	
		合計	食	
	発注業者	住所 TEL	FAX	
配送業者	住所 TEL	FAX		
避難所から受領連絡があった日時		連絡を受けた担当者名		

- ・ 避難所では、「避難所記入欄」に記入し原則 FAX で町災害対策本部に送付する。
- ・ 町災害対策本部は「町災害対策本部記入欄」に記入し原則 FAX で避難所に回答する。
- ・ FAX が使えない場合は伝票の控えを残し、伝令などの手段で確実に相手に手渡す。
- ・ 避難所で食料を受領したら、町災害対策本部の食料・物資担当者に受領連絡する。また、**食料・物資受入簿(様式集 p. 37)**にも記入する。

物資依頼伝票

町災害対策本部
FAX 0479-77-3957

→ 避難所名：
← FAX () - -

避難所 記入欄				町災害対策本部 記入欄		
依頼日時	年 月 日 () 時 分			受付日時	年 月 日 () 時 分	
担当者名				担当者名	TEL FAX	
避難所名	TEL FAX			発注業者	住所	
					TEL FAX	
			伝票番号	(伝票枚数)		
品名	品質・規格	数量	出荷数量	個口	備考	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
				個口合計		

- ・ 一行につき一品、サイズごとに記入する。
- ・ 避難所では、「避難所記入欄」に記入し原則 FAX で町災害対策本部に送付する。
- ・ 町災害対策本部は「町災害対策本部記入欄」に記入し原則 FAX で避難所に回答する。
- ・ FAX が使えない場合は伝票の控えを残し、伝令などの手段で確実に相手に手渡す。
- ・ 避難所で物資を受領したら、「避難所受領サイン」欄に押印またはサインをする。また、**食料・物資受入簿(様式集 p.37)**、**物資ごとの受入・配布等管理簿(様式集 p.38)**にも記入する。

配送担当者等記入欄				避難所受領サイン	
出荷日時	年 月 日 () 時 分				
配達者	TEL FAX				
配達日時	年 月 日 () 時 分				

物資の給与状況(まとめ表)

避難所： _____

住家の被害程度 (*1)	世帯主の氏名	世帯の人数	給与した日 (*2)	物資給与の品名・数					
				布団	毛布				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				
		人	/	組	枚				

災害救助法が適用された場合、救助に要した費用を請求するために必要な書類(様式11: 物資の給与状況)を作成するための資料として、本書に情報をまとめておくと便利です。

*1 住家の被害程度は、全壊、半壊、一部破損、全焼、半焼、流失、床上浸水の別を記入

*2 給与した日は、その世帯に対して最後に給与した物資の給与日を記入

避難所の火災予防のための自主検査表

実施日	実施者	検査項目（ ○：問題なし ×：不備・欠陥あり ）						
		避難する 通路上に 物は置か れていな いか	ガス機器 のホース などに損 傷はない か	電気器具 の配線な どに損傷 はないか	たこ足配 線で電気 機器を使 用してい ないか	火気を使 用する設 備や器具 に異常は ないか	喫煙場所 の吸殻は 適切に処 理されて いるか	
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								
/								

- ・ 検査は毎日.....時に行ってください。
- ・ 検査の結果が「×（不備・欠陥がある）」となった場合は、すぐに改善してください。
- ・ 改善することが難しい場合は、直ちに施設管理班の班長に報告してください。
- ・ 追加の検査項目がある場合は、空欄にご記入ください。

派遣職員依頼書

町災害対策本部
FAX 0479-77-3957

→
←

避難所名：
FAX () -

避難所 記入欄	依頼日時	年 月 日 () 時 分			
	担当者名				
	避難所名				
		TEL	FAX		
	依頼内容 (派遣を希望する職員等について)	派遣を希望する職種	具体的な業務内容	人数	派遣希望時期
		行政職員		名	
ボランティア			名		
			名		
			名		
町災害対策本部 記入欄	受信日時	年 月 日 () 時 分			
	担当者名				
	回答 (派遣可能な職員等について)	派遣可能な職員等	具体的な業務内容	人数	派遣する日
		行政職員		名	
		ボランティア		名	
				名	
			名		

- ・ 避難所では、「避難所記入欄」に記入し原則 FAX で町災害対策本部に送付する。
- ・ 町災害対策本部は「町災害対策本部記入欄」に記入し原則 FAX で避難所に回答する。
- ・ FAX が使えない場合は伝票の控えを残し、伝令などの手段で確実に相手に手渡しする。

ボランティア受付票

ボランティア受付票				避難所名		
No.	受付日	氏名・住所・電話	性別	職業	過去のボランティアの経験	
					有無	活動内容
	/	氏名 住所 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 住所 電話			有 ・ 無	

ボランティアの皆様へ（ボランティア活動時の注意事項）

このたびは、ボランティア活動にご参加いただきありがとうございます。

皆様に、安全で気持ち良く活動していただくため、以下をよくご確認くださいをお願いします。

1 町災害ボランティアセンターでボランティア登録はお済みですか？

また、ボランティア保険（※）への加入はお済みですか？

ボランティア活動時には、必ず保険への加入をお願いします。未加入の方は、町災害ボランティアセンターへお問い合わせください。

※全国社会福祉協議会の福祉ボランティア保険（災害時特約付き）など

2 活動の際は、ボランティア証など身分のわかる物を身に付けて下さい。

3 グループで活動する場合は、はじめにリーダーを選出してください。

リーダーとなった方は、仕事の進捗状況や完了時の報告をお願いします。

4 体調管理には十分ご注意ください。

体調の変化や健康管理などは、皆さん各自でご注意ください、決して無理をしないようにしてください。

5 被災された方の気持ちやプライバシーに十分配慮し、マナーを守った行動や発言・言葉使いなどに心がけてください。

6 食事や宿泊場所は提供できません。

7 活動時の服装や持参品など（災害の種類や季節などにより適宜変更してください）

- (1) 動きやすい服装、帽子、ジャンパー、底の厚い靴、皮手袋、防塵マスク等
- (2) 懐中電灯、雨具（カッパ）、携帯ラジオ
- (3) 飲料水、弁当、ゴミ持ち帰り用袋
- (4) タオル、救急用品（傷薬、痛み止め、ガーゼ、救急ばんそうこう等）、筆記用具、保険証のコピー、ティッシュ、小銭、地図、メモ帳

8 その他疑問点などがあれば、町災害ボランティアセンターなどにご相談ください。

ボランティアの皆様には危険な活動をお願いすることはありませんが、万一、活動内容に疑問を感じるがありましたら、作業を始める前に、町災害ボランティアセンターなどにご相談ください。

町災害ボランティアセンター 電話（ ） —

避難所名：