

尾張旭市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

令和4年4月
尾張旭市総務部危機管理課

はじめに

- 本書は、尾張旭市避難所運営マニュアル（本編）に基づき、避難所を運営するための標準的な様式をまとめたものです。
各避難所で使う際には、災害時に避難所の運営に関わる人々が意見を出し合い、地域や避難所となる小・中学校の実情に合わせて内容を見直し、適宜追加・修正していただくようお願いします。
- 本書は、尾張旭市避難所運営マニュアル（本編）、リーフレット集、避難所運営委員会及び各運営班の業務、避難所における感染症（新型コロナウイルス感染症等）対策ガイドライン、有症状者等専用避難所開設・運営の手引きとセットで使うこととします。

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
震災後の余震に備えた緊急点検チェックリスト 体育館等屋内施設用 …	2
2 避難所のルール、運営組織	
避難所でのルール	3
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	
避難所利用者登録票	12
避難所利用者登録票（記載例）	14
受付時健康状態チェックリスト	15
ペット登録台帳	16
ペットの飼い主の皆様へ	17
取材・調査受付票	18
避難所内で取材・調査をされる方へ	19
落とし物リスト	20
支援受け入れ一覧表	21
相談等受付メモ	22
避難所運営日誌	23
個別引き継ぎ事項	24
退所届	25
4 健康管理	
体調チェック表	26
5 名簿	
避難者名簿（手書き用）	27
避難者名簿 公開用	28

6 市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)	.....	29
避難所状況報告書(第 報)	.....	30
(2) 食料・物資		
物資依頼伝票	.....	31
物資受入簿	.....	32
物資ごとの受入・配布等管理簿	.....	33
物資の給与状況(まとめ表)	.....	34
食料依頼伝票	.....	35
食料管理表(食料受領記録)	.....	36
(3) 施設管理		
火災予防のための自主検査表	.....	37
(4) 人材		
派遣職員依頼書	.....	38
ボランティア受付票	.....	39
ボランティアの皆様へ(活動時の注意事項)	.....	40
(5) 体調不良者等		
傷病者及び体調不良者名簿	.....	41

7 避難所の設備、備品、備蓄物資等

避難所の設備、備蓄物資一覧表	42
----------------	-------	----

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	尾張旭市立 小学校・中学校			
	住所	尾張旭市			
	連絡先	TEL	-	-	FAX - -
避難者が居住する地域や地区名		尾張旭市		利用者数(想定)	人
避難所を開設する担当者	平日の昼間(8:45~17:30)			TEL	
	上記以外(夜間・休日等)			TEL	
その他、施設のカギを持っている人				TEL	
				TEL	
その他、避難所の開設に関係する人(地域の自主防災組織の役員等)				TEL	
				TEL	
				TEL	
				TEL	

避難所周辺の施設

福祉避難所		TEL		FAX	
		TEL		FAX	
		TEL		FAX	
病院		TEL		FAX	
		TEL		FAX	
		TEL		FAX	
消防署・消防団	尾張旭市消防本部	TEL	0561-51-0119	FAX	
		TEL		FAX	
警察署	守山警察署	TEL	052-798-0110	FAX	
電気	中部電力パワーグリッド旭名東営業所	TEL	0120-929-265	FAX	
ガス	東邦ガス緊急保安センター	TEL	052-872-9238	FAX	
上下水道	尾張旭市役所	TEL	0561-53-2111	FAX	

市災害対策本部の連絡先

名称	尾張旭市役所			
住所	尾張旭市東大道町原田 2600-1			
連絡先	TEL	0561-53-2111	FAX	0561-52-0831

余震に備えた緊急点検チェックリスト 体育館等屋内施設用

整理番号 _____

調査日	年 月 日	時間	午前 / 午後	時	
調査者		登録番号			
建物概要	施設名称	建築物名称			
	所在地	建築年	(西暦)	年	
	建物用途				
	構造種別	純鉄骨造 / 鉄骨とRCの混合構造(層内・層別) / RC造に鉄骨屋根 その他()			
	階数	地上	階	地下	階
	建築面積	m ²		延床面積	m ²
調 査					
方法	外観のみ実施		内観調査も併せて実施		
1	一見して危険と判定される(該当する場合は☑とし、危険と判定して調査を終了する)				
<input type="checkbox"/>	建築物全体又は一部の崩落・落階がある				
<input type="checkbox"/>	基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれがある				
<input type="checkbox"/>	建築物全体又は一部の著しい傾斜がある				
2	全体の状況に関する点検項目				
<input type="checkbox"/>	隣接する建物や周辺地盤による破壊の危険性(崖崩れ等)がある				
<input type="checkbox"/>	建物が多少なりとも傾斜している				
<input type="checkbox"/>	柱や梁に構成要素が曲がる現象(座屈)が発生している				
<input type="checkbox"/>	筋交いにたわんでいるもの、又は破断しているものがある				
<input type="checkbox"/>	柱と梁の接合部が一部破断している、接合部に亀裂が発生している				
<input type="checkbox"/>	柱脚が部分的にでも破損している				
<input type="checkbox"/>	高所からコンクリート片が落下した、又は落下しかかっている				
<input type="checkbox"/>	鉄筋コンクリートの部分に比較的大きなひび割れ(2mm程度)が見られる				
<input type="checkbox"/>	鉄骨部材に著しい腐食が見られる				
<input type="checkbox"/>	窓ガラス・窓枠にひび割れが見られる、窓枠がひずみスムーズに開閉できない				
<input type="checkbox"/>	外装材や内装材にひび割れや隙間が見られる				
<input type="checkbox"/>	屋外階段やひさしがわずかに傾斜又は移動している				
<input type="checkbox"/>	照明や吊り物が部分的にずれている				
<input type="checkbox"/>	天井裏を目視できる場合に天井ブレースにたわんでいるものや破断したものがある				
<input type="checkbox"/>	その他、異常が見られる				
上記項目の内、一つでも☑があった場合は、施設の利用はしない。					

避難所でのルール

避難所

避難所を利用されるかたは、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で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。



運営

- 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。



電灯

- 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。



でん 話
電 話

- ・ 避難所あてに電話があった場合は放送により呼び出し、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。



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代で行います。
- ・ トイレのふたを閉めてから流してください。



ごみ

- ・ 分別して、指定された場所へ出してください。ゴミは各家庭で密閉して廃棄してください。



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。



ぼう 火
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。



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。
- 障がいのある方、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。



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）

あさ

..... : 頃

ひる

..... : 頃

よる

..... : 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

生理用品

場所：.....

物資：.....

場所：.....



感染症予防

・ **新型コロナウイルスなどの感染症対策の基本は、「手洗い」や「マスクの着用を含む咳エチケット」です。**

石けんやハンドソープで10秒もみ洗いした後、流水で15秒すすぎましょう。

断水の場合は消毒用アルコールを使いましょう。

避難所では常にマスクを着用してください。

・ **身の周りを清潔にするとともに、十分な換気をしましょう。**

居住スペースの掃除は、避難者各自が行い、定期的な換気(30分に1回以上、数分間、窓を全開)をしましょう。

ドアノブ、手すり、蛇口などの共用部分はこまめに消毒しましょう。

・ **3密(密閉・密集・密接)を避けましょう。**

人と人の間隔はできるだけ2m、最低1m空けることを意識してすごしましょう。



健康管理

・ **毎日の体温と体調を確認してください。**

発熱や体調が良くないとき、特に、下記の症状がある人は総合受付や

避難所運営本部に申し出てください。

【新型コロナウイルス感染症を疑う症状】	
<input type="checkbox"/>	息苦しさ(呼吸困難)、強いだるさ(倦怠感)、高熱等の強い症状のいずれかがある場合
<input type="checkbox"/>	重症化しやすい方等(※)で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある場合
	(※) 高齢者、糖尿病、心不全、呼吸器疾患(COPD等)等の基礎疾患がある方や透析を受けている方、免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている方、妊婦の方
<input type="checkbox"/>	上記以外の方で発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続く場合
	(症状が4日以上続く場合は必ずご相談ください。症状には個人差がありますので、強い症状と思う場合にはすぐ相談してください。解熱剤などを飲み続けなければならない方も同様です。)

気温が高い場合は熱中症対策のため、こまめに水分補給しましょう。

避難所の運営体制

年 月 日現在

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。

会 長

副会長

各運営班の班長

総務班班長

連絡・広報班班長

食料・物資班班長

保健・衛生班班長

要配慮者支援班班長

施設管理班班長

屋外支援班班長

ボランティア班班長

組長の中から選出された組長の代表者

組長の代表者.....

組長の代表者.....

組長の代表者.....

組長の代表者.....

組長の代表者.....

組長の代表者.....

組長の代表者.....

学校管理担当者

市職員

避難者でつくる「組」

- ・町内会等の組（班）を基本とする。
- ・部屋・地区単位、20世帯程度で組織する
- ・高齢者のみの組編成は避ける
- ・各組ごとに「組長」を選出
- ・組長の中から町内会、自治会ごとに組長の代表者を選出

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。

総務班

班長

名簿係

連絡・広報班

班長

食料・物資班

班長

保健・衛生班

班長

要配慮者支援班

班長

施設管理班

班長

屋外支援班

班長

ボランティア班

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「運営委員会」という。）を設置する。

（構成員）

第2条 運営委員会の構成員は、次のとおりとする。

- (1) 避難者で編成した「組」の長から選出された「組長の代表者」
- (2) 避難所で具体的な業務を運営する班（運営班）の代表者（班長）
- (3) 市職員
- (4) 学校管理担当者（教職員）
- (5) その他運営委員会で承認された者

（閉鎖）

第3条 運営委員会は、電気、水道等ライフラインの復旧や住宅復興の進捗状況から、市災害対策本部が避難所閉鎖を判断する。

（任務）

第4条 運営委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

- 2 運営委員会は、毎日、午前.....時と午後.....時に定例会議を行うことを基本とする。
- 3 運営委員会は、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、連絡・広報班、食料・物資班、保健・衛生班、要配慮者支援班、施設管理班、屋外支援班、ボランティア班等必要な班を設置する。
- 4 各運営班の班長は、第2条第2項に基づき、運営委員会に出席することとする。

（委員）

第5条 運営委員会に、会長1名、副会長2名以上を置く。

- 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 女性避難者の要望等を的確に把握するため、積極的に女性委員を登用する。

（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、避難所内の配置計画や避難所運営日誌の作成、運営委員会の事務局、市災害対策本部への連絡等、避難所運営全般に関することを行う。

- 2 総務班は、避難所開設時に避難所利用者を登録するため、「名簿係」を編成する。
- 3 名簿係は、避難者の名簿管理、避難者数の把握、安否確認等への対応を行う。
- 4 名簿は、避難所への避難者だけでなく、自宅で避難する在宅避難者等避難所で物資等の配給を受ける者について、世帯ごとに作成する。

（連絡・広報班の業務）

第7条 連絡・広報班は、避難所内外の情報収集・伝達・発信や取材対応等を行う。

- 2 情報の伝達・発信の際には、避難者の事情に合わせて複数の手段を組み合わせる等し、避難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・配給や炊き出しに関することを行う。

- 2 食料・物資班は、避難者だけでなく、在宅避難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、(避難者)組ごとに配給する。ただし、高齢者、障がい者、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、子ども等災害時に特に配慮を要する人には、必要に応じて優先的に配給を行う。

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・水の管理等の衛生管理や、避難者の医療救護・健康管理に配慮するとともに、ペットに関することを行う。

(要配慮者支援班の業務)

第10条 要配慮者支援班は、高齢者、障がい者、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、子ども、外国人等、災害時に特に配慮を要する人の支援や対策を行う。

2 要配慮者支援班は、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、施設・設備の点検・故障対応、防火・防犯対策を行う。

(屋外支援班の業務)

第12条 屋外支援班は、在宅避難者について、情報収集・伝達、食料・物資の配給、健康管理等を行う。

(ボランティア班の業務)

第13条 ボランティア班は、災害ボランティア等の人的支援の受け入れや管理を行う。

(その他)

第14条 この規約にないことは、その都度、運営委員会で協議して決める。

附 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

会長		
副会長		
市職員 (行政担当者)		
学校管理担当者		

(運営班)

班長に◎、副班長に○を記入する

班名	氏名	組名	氏名	組名
総務班				
名簿係				
連絡・広報班				
食料・物資班				
保健・衛生班				
要配慮者支援班				
施設管理班				
屋外支援班				
ボランティア班				

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

記入日		年 月 日()		避難所名	受付番号
住所	〒 -			自治会・町内会名	
電話	() -			自宅の被害状況	ぜんかい / はんかい / いちぶ 損壊 / ぜんしょう / はんしょう / ゆかうえしんすい / りゅうしゅつ / その他()
携帯電話	() -				
FAX	() -				
メール	@			滞在を希望する場所	<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())
その他連絡先(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)				けがや病気・障がい・アレルギー 一、妊娠中、使用できる言語、 国籍、在留資格など、特に配慮 が必要なこと	運営に協力 できること (特技・免許) 必ず確認! 安否確認 への対応※
世帯主	氏名	せいねんがつび ねんれい 生年月日・年齢	せいべつ 性別		公開 ・ 非公開
ご家族	氏名	大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)			公開 ・ 非公開
	氏名	大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)			公開 ・ 非公開
	氏名	大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)			公開 ・ 非公開
	氏名	大/昭/平/令/西暦 年 月 日 (歳)			公開 ・ 非公開
ペットの状況	<input type="checkbox"/> 飼っていない <input type="checkbox"/> 飼っている→右欄へ		種類(頭数)	<input type="checkbox"/> 同行希望(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		

・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、食料や物資の配給や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。また市町村災害対策本部にも提供し、被災者支援のために市町村が作成する「被災者台帳」にも利用します。

※ 安否の問い合わせがあった場合に、住所(〇〇町〇〇丁目まで)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。

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 記載例

記入日	〇〇年 〇〇月 〇〇日(〇)		記入者氏名	愛知 愛子		
住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇市あいち町1丁目2-3		自治会・町内会名	あいち1班		
電話	(〇〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇		自宅の被害状況	全壊 / 半壊 / 一部損壊 / 全焼 / 半焼 / 床上浸水 / 流出 / その他()		
携帯電話	(〇〇〇) 〇〇〇〇 -- 〇〇〇〇					
FAX	(〇〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇		滞在を希望する場所	<input checked="" 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())		
メール	〇〇〇 @ 〇〇.〇〇.〇〇〇					
その他連絡先(親戚など)	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇 愛知 賢(長男) (〇〇〇) 〇〇〇〇 -- 〇〇〇〇					
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)			けがや病気・障がい・アレルギー 一、妊娠中、使用できる言語、 国籍、在留資格など、特に配慮 が必要なこと	運営に協力 できること (特技・免許)	必ず確認! 安否確認 への対応※	
氏名	生年月日・年齢	性別				
世帯主	ふりがな あいち たろう 愛知 太郎	大/昭和/平/令/西暦 〇年〇月〇日 (66 歳)	男	高血圧(薬があと5日分 しかなく、不安)	フォークリフトの運転 (免許あり)	公開 ・ 非公開
ご家族	ふりがな あいち あいこ 愛知 愛子	大/昭和/平/令/西暦 〇年〇月〇日 (60 歳)	女	老眼鏡を失い、細かいもの がよく見えない	介護福祉士 英語も少し 話せる	公開 ・ 非公開
	ふりがな あいち けん 愛知 建	大/昭和/平/令/西暦 〇年〇月〇日 (91 歳)	男	自力で歩けず、トイレや 食事で介助が必要(やわ らかい食事)	なし	公開 ・ 非公開
	ふりがな	大/昭和/平/令/西暦 年 月 日 (歳)				公開 ・ 非公開
	ふりがな	大/昭和/平/令/西暦 年 月 日 (歳)				公開 ・ 非公開
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)、ネコ(1)	<input checked="" type="checkbox"/> 同行希望(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 〇〇〇〇	色 シルバー	ナンバー 〇〇300 さ〇〇-〇〇			

・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、食料や物資の配給や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。また市町村災害対策本部にも提供し、被災者支援のために市町村が作成する「被災者台帳」にも利用します。

※ 安否の問い合わせがあった場合に、住所(〇〇町〇〇丁目まで)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。

受付時健康状態チェックリスト

避難所名		受付番号

きにゅうび 記入日		し めい 氏 名	ねん れい 年 齢
年 月 日()			歳
チェック項目			
1	あなたは、 <small>しんがた</small> 新型コロナウイルス <small>かんせんしょう</small> 感染症の <small>ようせいしゃ</small> 陽性者ですか？	はい・いいえ	
2	あなたは <small>しんがた</small> 新型コロナウイルスの <small>かんせん</small> 感染が <small>かくにん</small> 確認されている人の <small>ひと</small> 濃厚 <small>のうこう</small> 接触者で、 <small>げんざい</small> 現在、 <small>けんこうかんさつちゅう</small> 健康観察中ですか？	はい・いいえ	
3	<small>ふだん</small> 普段より <small>ねつ</small> 熱っぽく <small>かん</small> 感じますか？	はい・いいえ	
4	<small>こきゅう</small> 呼吸の <small>いきぐる</small> 息苦しき、 <small>むね</small> 胸の <small>いた</small> 痛みはありますか？	はい・いいえ	
5	においや味を感じないですか？	はい・いいえ	
6	せきやたん、のどの <small>いた</small> 痛みはありますか？	はい・いいえ	
7	<small>ぜんしん</small> 全身がだるいなどの <small>しょうじょう</small> 症状はありますか？	はい・いいえ	
8	<small>は</small> 吐き気はありますか？	はい・いいえ	
9	<small>げり</small> 下痢はありますか？	はい・いいえ	
10	からだにぶつぶつ（ <small>ほっしん</small> 発疹）は出ていますか？	はい・いいえ	
11	<small>め</small> 目が赤く、 <small>め</small> 目やには <small>おおく</small> 多くないですか？	はい・いいえ	
12	<small>げんざい</small> 現在、 <small>いりようきかん</small> 医療機関に通院をしていますか？（ <small>しょうじょう</small> 症状：)	はい・いいえ	
13	<small>げんざい</small> 現在、 <small>ふくやく</small> 服薬をしていますか？（ <small>くすりめい</small> 薬名：)	はい・いいえ	
14	そのほか <small>き</small> 気になる <small>しょうじょう</small> 症状はありますか？	はい・いいえ	
	※「はい」の場合、 <small>ばあい</small> 具体的にご記入ください		
15	<small>ひなんじょ</small> 避難所での行動に際し、 <small>かいご</small> 介護や <small>かいじょ</small> 介助は必要ですか？	はい・いいえ	
16	<small>ひなんじょ</small> 避難所での行動に際し、 <small>はいりよ</small> 配慮を要する <small>しょう</small> 障がいがありますか？	はい・いいえ	
	※「はい」の場合、 <small>しょう</small> 障がいの内容をご記入ください		
17	<small>にゅうようじ</small> 乳幼児と一緒に <small>いっしょ</small> ですか？（ <small>にんしんちゅう</small> 妊娠中も含む）	はい・いいえ	
18	<small>こきゅうきしっかん</small> 呼吸器疾患、 <small>こうけつあつ</small> 高血圧、 <small>とうりょうびょう</small> 糖尿病、 <small>た</small> その他の <small>き</small> 基礎疾患はありますか？	はい・いいえ	
	※「はい」の場合、 <small>ばあい</small> 具体的にご記入ください		
19	<small>てんかん</small> てんかんはありますか？	はい・いいえ	

運営側(受付担当)記入用

体 温	℃	受付者名	
避難所滞在スペース・区画			

※ 避難所滞在スペース・区画欄には、避難所の建物や部屋の名称及び区画番号などを記入する。

ペット登録台帳

避難所名

番号	ペットの なまえ	動物の 種類	品種	性別	特徴 (毛色・体格、 迷子札の有 無等)	犬のみ記入		飼い主の 連絡先	受付担当の 記入欄		
						市町村 の 登録	狂犬病 予防接種		組名	入 所 日	退 所 日
記入例	グレイ	犬	柴犬	オス	灰色、中 型、迷子札 あり	登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話 愛知 太郎 (000)0000 -0000		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/
						登録済 ・ していない	注射済 ・ していない	氏名 電話		/	/

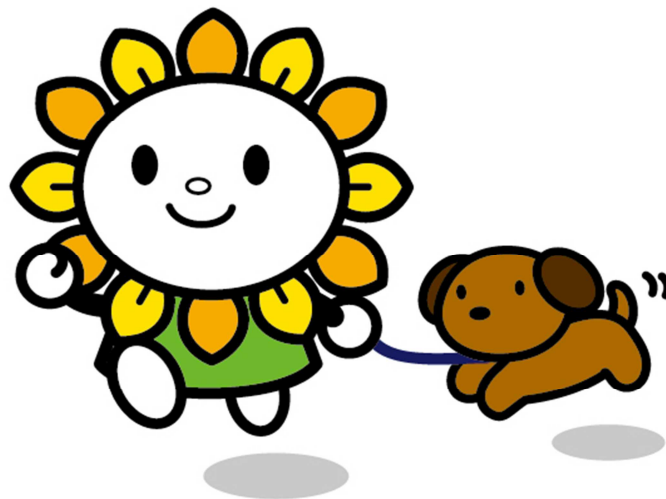
ペットの飼い主の皆様へ

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。
- ・ 避難者の生活の場であるため、避難所の屋内ではペットは飼わない。
- ・ ペットは指定された場所で、檻（ケージ等）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を保ち、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、餌を与える時間を決め、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。
- ・ ペットの身体を清潔に保ち、ノミ等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。
- ・ ペットの関係で、他の避難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。



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、記事掲載等の予定日： 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」、「腕章」、「名札」等の身分が分かるもの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・調査受付用紙」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等につきましても、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					避難所名		
番号	受付日時	落とし物			落とし物の受け渡し		備考 (受領のサイン等)
		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	
/	:			団体名 代表者名 住 所 TEL FAX	

相談等受付メモ

受付日時	年 月 日() :	記入者	
相手方			
要旨 (苦情・相談・要望等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)
	避難所に受け入れた者	世帯	世帯	世帯	世帯	世帯
		人	人	人	人	人
	在宅避難者等の被災者	世帯	世帯	世帯	世帯	世帯
		人	人	人	人	人
	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						

退所届		避難所名		受付番号
きにゅうび 記入日	年 月 日 ()		きにゅうしゃめい 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	かならかくにん 必ず確認! あんびかくにん 安否確認 たいおう への対応※
世帯主 せたいぬし	ふりがな		〒 —	こうかい 公開
			でんわ 電話 () —	ひこうかい 非公開
家族 かぞく	ふりがな		〒 —	公開
			電話 () —	非公開
	ふりがな		〒 —	公開
			電話 () —	非公開
	ふりがな		〒 —	公開
			電話 () —	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った場合に、退所後の連絡先の住所（〇〇町〇〇丁目まで）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。

体調チェック表

避難所名		氏名						年齢	
								歳	
日付	体温測定	息苦しさ	におい・味	せき・たん	だるさ	吐き気	下痢	その他	チェック欄
		★ひとつでも該当すれば「はい」に○ ・息が荒くなった（呼吸数が多くなった） ・急に息苦しくなった ・少し動くと息があがる ・胸の痛みがある ・横になれない ・座らないと息ができない ・肩で息をしたり、ゼーゼーする	においや味を感じない	せきやたんがひどい	全身のだるさがある	吐き気がある	下痢がある	★その他の症状がある ・食欲がない ・鼻水・鼻つまり・のどの痛み ・頭痛・関節痛や筋肉痛 ・一日中気分がすぐれない ・体にぶつぶつ（発疹）が出ている ・目が赤い、目やにが多い など	
／ (月)	朝	℃	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
	夜	℃							
／ (火)	朝	℃	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
	夜	℃							
／ (水)	朝	℃	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
	夜	℃							
／ (木)	朝	℃	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
	夜	℃							
／ (金)	朝	℃	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
	夜	℃							
／ (土)	朝	℃	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
	夜	℃							
／ (日)	朝	℃	はい	はい	はい	はい	はい	はい・いいえ (症状)	
	昼	℃	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ	いいえ		
	夜	℃							

避難者名簿(手書き用)

登録票の 受付番号	入所日	氏名 (世帯主に○)	受け入れ先 (滞在先)	組名	安否確認への 対応	メモ(特に 配慮が必要な こと)	退所日	退所届の番号	避難所 名
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		
	/				公開・非公開		/		

- ・本書は「避難所利用者登録票(様式集 p.12)」の見出し(目次)代わりにご利用する。
- ・安否確認の問い合わせには「避難者名簿(公開用)(様式集 p.28)」をご利用ください。
- ・パソコンで名簿を作成できる場合は、任意の様式で「避難所利用者登録票の集計表」を作成し、市災害対策本部への報告等に使用する。

避難者名簿 公開用

避難所名	
------	--

公開の同意がある人のみ掲載しています。

氏名	住所 (〇〇町〇〇丁目まで)	備考	氏名	住所 (〇〇町〇〇丁目まで)	備考

避難所状況報告書（初動期）

送信先：市災害対策本部

TEL 0561-53-2111

FAX 0561-52-0831

避難所	避難所名 住所 TEL FAX			
項目	第一報(参集後すみやかに)	第二報(約3時間後)	第三報(約6時間後)	
送信者名				
報告日時	月 日() :	月 日() :	月 日() :	
避難種別	指示・自主避難	指示・自主避難	指示・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	
	世帯数	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
在宅避難者	世帯	世帯	世帯	
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
参集者	市職員			
	学校管理担当者			
緊急を要する事項等 (具体的に箇条書き)				
受信者名 (災害対策本部)				

- ・ 第一報(参集後すぐ)、第二報(3時間後)、第三報(6時間後)は、同じ用紙に記入。
- ・ 報告は市災害対策本部あてFAXで送信する。FAXが使用できないときは、伝令等で連絡する。
- ・ 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：市災害対策本部

TEL 0561-53-2111

FAX 0561-52-0831

避難所	避難所名 住所 TEL		FAX		報告日時	月 日 () :		
避難者数	区分	現在数 (A)		前日数 (B)		差引 (A-B)		
		世帯数	世帯	世帯	世帯	世帯		
	避難所内に受け入れた者	人数		人数		人数		
		世帯数	世帯	世帯	世帯	世帯		
	在宅避難者等	人数		人数		人数		
		世帯数	世帯	世帯	世帯	世帯		
合計	人数		人数		人数			
	世帯数	世帯	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	(避難者)組	編成	済・未編成	組数	計 組(避難所内 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					
	在宅避難者の把握	済・未		人数	人			
連絡事項	連絡元	主な対応状況				要望等		
	避難所運営委員会							
	各運営班	総務班						
		連絡・広報班						
		食料・物資班						
		保健・衛生班						
		要配慮者支援班						
		施設管理班						
		屋外支援班						
	ボランティア班							
市職員								
学校管理担当者								
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								

物資依頼伝票

市災害対策本部

FAX() -

→

避難所名：

←

FAX() -

避難所 記入欄				市災害対策本部 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	住所			発注業者	住所	
	TEL FAX				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 で市災害対策本部に送付する。
- ・ 市災害対策本部は「市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、双方が伝令等の手段で確実に相手に手渡しする。
- ・ 避難所で物資を受領したら、「避難所受領サイン」欄にサインをする。また、物資受入簿(様式集 p.32)、物資ごとの受入・配布等管理簿(様式集 p.33)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

災害救助法が適用された場合、請求のために必要な書類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こと。

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				

*1 住家の被害程度は、全壊、半壊、一部損壊、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

食料依頼伝票

		市災害対策本部 FAX() -		→ 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	住所 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等 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等)			避難所の受領 日時： 年 月 日 受領者 (サイン)		
市災害対策本部 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等 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		受領連絡を受けた担当者名			

- ・ 避難所では、上記「避難所記入欄」に記入し、原則 FAX で市災害対策本部に送付する。
- ・ 市災害対策本部は「市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、双方が伝令等の手段で確実に相手に手渡しする。
- ・ 避難所で食料を受領したら、市災害対策本部の食料・物資担当者に受領連絡する。また、食料管理表 (様式集 p.36)にも記入する。

食料管理表（食料受領記録）

_____ 避難所

- ・におい、外観、容器のやぶれ等の異常がないか確認してから配布する
- ・食料は、受け入れ後速やかに配布し、日持ちのしないものは保管しないようにする
- ・配布された食料はすぐに食べ、残ったら必ず廃棄するよう、避難者にも伝える

区分	品名	日付⇒	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
飲料水・飲み物	飲料水 2 L											
	飲料水 500mL											
長期保存できるもの	アルファ米											
アレルギー対応	アルファ米											
	粉ミルク(アレルギー対応)											
	離乳食(アレルギー対応)											
その他	粉ミルク											
	離乳食											
	ミルク調整用の水											

火災予防のための自主検査表

避難所

実施日	実施者	検査項目（ ○：問題なし ×：不備・欠陥あり ）					
		避難する通路に物は置かれていないか	ガス機器等のホース等に損傷はないか	電気器具等の配線等に損傷はないか	たこ足配線で電気機器を使用していないか	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、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

市災害対策本部 FAX() -	→	避難所名：
	←	FAX() -

避難所 記載欄	依頼日時	年 月 日 () 時 分			
	担当者名				
	避難所名	住所			
		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
		市職員		名	
ボランティア			名		
			名		
			名		
市災害対策本部 記載欄	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
		市職員		名	
		ボランティア		名	
				名	
			名		

- ・ 避難所では、上記「避難所記入欄」に記入し原則 FAX で市災害対策本部に送付する。
- ・ 市災害対策本部は「市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、伝令等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	
	/	氏名 住所 電話			有 ・ 無	

ボランティアの皆様へ(活動時の注意事項)

この度は、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 尾張旭市災害ボランティアセンター（以下「市ボランティアセンター」という。）でボランティア登録はお済ですか？
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、市ボランティアセンター（市社会福祉協議会に運営を委託します）へお問い合わせください。
※ 加入する保険は、愛知県社協ボランティア活動保険（天災特約付き）等です。
- 2 活動の際は、ボランティア証等身分のわかる物を身に付けてください。
- 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等は、皆さん各自でご注意ください、休憩をとる等、決して無理をしないようにしてください。
- 5 定時には活動を終了し、市ボランティアセンターに戻り、活動の報告をしてください。
- 6 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・言葉遣い等に心がけてください。
- 7 食事や宿泊場所は提供できません。
- 8 活動時の服装や持参品等（災害の種類や季節等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、救急絆創膏等）、筆記用具、保険証のコピー、ティッシュ、小銭、地図、メモ帳
- 9 その他疑問点等があれば、市ボランティアセンターにご相談ください。
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、市ボランティアセンターにご相談ください。

避難所名 _____

傷病者及び体調不良者名簿

傷病者及び体調不良者名簿				避難所名	
氏名	生年月日・年齢	性別	住所	傷病等の程度・状況 搬送の有無	搬送先住所 搬送日時
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:
ふりがな	明/大/昭/平/令 年 月 日 (歳)			有 / 無	:

避難所の設備、備蓄物資一覧表(1/4)

	品名	数	保管場所	メモ
生活物資	ポリバケツ (大 14 ㍓)			
	ポリバケツ (小 8 ㍓)			
	ポリ袋 (45 ㍓)			
	ポリ袋 (90 ㍓)			
	非常用給水袋 (10 ㍓)			
	給水ポリタンク (200 ㍓)			
	ミニコンロ			
	コンロボンベ (3本セット)			
	紙コップ、皿、箸セット			
	組立式簡易 (段ボール) トイレ			
	トイレトーパー			
	間仕切り (ふすま材)			
	毛布			
	難燃性敷物 (0.9 m×2.0 m)			
	ロウソク			
	ラジオ			
	ラジオ付きライト			
	乾電池 (単 1、単 2、単 3)			
	紙おむつ			
救急箱				

避難所の設備、備蓄物資一覧表(2/4)

品名		数	保管場所	メモ
生活 物 資	ブルーシート			
	ヘルメット			
	軍手			

避難所の設備、備蓄物資一覧表(3/4)

品名		数	保管場所	メモ
資 機 材	担架			
	携帯用拡声器（メガホン）			
	発電機			
	投光機（三脚 10m コード付き）			
	テント			
	災害用組立てトイレ（洋式）			
	ハソリー式			
	軽可搬式消防ポンプ			
	鋼管杭（1.5m）			
	土のう袋			
	ナイロンテープ			
	掛矢			
	スコップ			
	つるはし			
	鎌			
	ノコギリ			
	なた			
	しの			
	ハンマー			
バール				

避難所の設備、備蓄物資一覧表(4/4)

	品名	数	保管場所	メモ
資 機 材	クリッパー			