

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				
	連 絡 先	TEL		FAX	
メールアドレス					
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 (8:45~17:30)		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		
その他、避難所の開設に関係する人 (地域の自治組織の役員や自主防災組織の長など)			TEL		
			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		TEL		FAX	
		TEL		FAX	
警察署		TEL		FAX	
電気		TEL		FAX	
ガス		TEL		FAX	
上下水道		TEL		FAX	

町災害対策本部の連絡先

名 称	吉富町災害対策本部（吉富町未来まちづくり課）			
住 所	福岡県築上郡吉富町大字広津 226 番地 1			
連絡先	TEL	0979-24-1122	FAX	0979-24-3219
	メールアドレス	mirai@town.yoshitomi.lg.jp		

震災後の余震に備えた緊急点検チェックリスト 屋内運動場(体育館)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☑をつけ危険と判定し調査を終了する)					判定結果
<input type="checkbox"/> 建築物全体又は一部の崩落・落階がある					施設が危険な状態
<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					判定結果
<input type="checkbox"/> 隣接する建物や周辺地盤による破壊の危険性 (崖崩れなど) がある					施設が危険又は注意を要する状態
<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、あるい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、あるい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あるいは移動している					
<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					
3 つり天井に関する点検項目					判定結果
<input type="checkbox"/> 天井の一部でも落下または落下しそうな状態である					施設が危険な状態
<input type="checkbox"/> 天井の周囲または段差に破損がある※					
<input type="checkbox"/> 天井が部分的にずれている※					

※落下防止対策がなされている場合の判定結果は「施設が危険又は注意を要する状態」

文部科学省「学校施設における天井等落下防止対策のための手引」(平成 25 年 8 月) を参考に作成

震災後の余震に備えた緊急点検チェックリスト

公民館など用

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	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☑をつけ危険と判定し調査を終了する)						判定結果
<input type="checkbox"/> 建築物全体又は一部の崩落・落階がある						施設が危険な状態
<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						判定結果
<input type="checkbox"/> 隣接する建物や周辺地盤による破壊の危険性 (崖崩れなど) がある						施設が危険又は注意を要する状態
<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、あるい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、あるい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 (2 mm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あるいは移動している						
<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"/> 電柱からの引き込み電線が切れている						
<input type="checkbox"/> 屋根瓦の落下や破損はないか						
<input type="checkbox"/> 空調の室外機が倒れている						
<input type="checkbox"/> 屋外のプロパンガスのボンベが倒れている						
<input type="checkbox"/> マイコンガスメーターでガスが遮断されているか						
<input type="checkbox"/> その他、異常が見られる						
3 つり天井に関する点検項目						判定結果
<input type="checkbox"/> 天井の一部でも落下または落下しそうな状態である						施設が危険な状態
<input type="checkbox"/> 天井の周囲または段差に破損がある※						
<input type="checkbox"/> 天井が部分的にずれている※						

※落下防止対策がなされている場合の判定結果は「施設が危険又は注意を要する状態」

文部科学省「学校施設における天井等落下防止対策のための手引」(平成 25 年 8 月) を参考に作成

建物の構造別チェックシート

大規模地震発生直後における施設管理者等による建物の緊急点検に係る指針(内閣府)より

鉄骨造 (S造)		<input type="checkbox"/> 外部調査 <input type="checkbox"/> 内部調査	
【災害時調査シート】 《第 〇 回目チェック》 作成日時：平成 〇 年 〇 月 〇 日 〇 時 〇 分			
第2次		余震による危険性の調査	
(2) 周辺建築物・周辺地盤等及び構造躯体			
周辺建築物・周辺地盤	① 周辺建築物や土壌電柱等が避難建物の方へ傾いて倒れそうである。		危険なため建物の使用不可
	② 避難建物の方向へ倒れそうな崖地や山崩れがある。		危険なため建物の使用不可
	③ 窓枠が傾斜、又は脱落している。		危険なため建物の使用不可
	④ 避難建物全体、又は一部が傾いている。 ※建物1層から建屋に各層を貫通する。		危険なため建物の使用不可
	⑤ 傾いている階があり、その階が2階以上、又は上階が1層のみの場合、その階の柱の傾きが1/100以上ある。 (下階の柱等を利用し確認)		危険なため建物の使用不可
	⑥ 傾いている階があり、その階の上階が2階以上の場合、その階の柱の傾きが1/200以上ある。 (下階の柱等を利用し確認)		危険なため建物の使用不可
※「危険なため使用不可」と判断された項目がない場合(全て「しんえい：○」)は、第2次(2) 余震による危険性の調査へ移行する。 1つでも「しんえい：×」がある場合は建物の使用不可。		施設名称： 記入者：(所属) _____ 氏名： _____ 連絡先： _____	

鉄筋及び鉄骨鉄筋コンクリート造(RC・SRC造) (低層・ラーメン構造 ^(*))		<input type="checkbox"/> 外部調査	
【災害時調査シート】 《第 〇 回目チェック》 作成日時：平成 〇 年 〇 月 〇 日 〇 時 〇 分			
第1次		外部から一見して危険かどうかの調査	
(1) 外部から一見して危険と判断される			
構造体の損傷	1 避難建物全体、又は一部が崩壊している。 もしくは、1層、又は2層以上の階層がつぶれている。		危険なため建物の使用不可
	2 避難建物の基礎が崩壊している、又は、上部構造と基礎がずれている。		危険なため建物の使用不可
	3 避難建物全体、又は一部が傾斜しているのがわかる。		危険なため建物の使用不可
	4 隣接地や地盤等が崩れ、避難建物を破壊している。		危険なため建物の使用不可
	5 隣接建築物が崩れ落ち、避難建物を破壊している。		危険なため建物の使用不可
	6 隣接建築物から器物(窓枠や外壁、屋根、塵外機等)が落下して避難建物を破壊(崩壊)している。		危険なため建物の使用不可
備考欄			
※「危険なため使用不可」と判断された項目がない場合(全て「しんえい：○」)は、第2次(2) 余震による危険性の調査へ移行する。		施設名称： 記入者：(所属) _____ 氏名： _____ 連絡先： _____	

<注意>

本書は、チェックシートのイメージです。

チェックシートは建物の構造や階層によって異なります。

避難所となる施設の構造等に合わせたシートを、

内閣府の Web ページから予めダウンロードしご利用ください。

内閣府「大規模地震発生直後における施設管理者等による建物の緊急点検に係る指針」の Web ページ

<http://www.bousai.go.jp/jishin/kitakukonnan/index.html>

ひなんじょ

避難所でのルール

避難所

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、より多くの方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て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、速やかに閉鎖します。

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。



ぼう 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。

たばこや飲酒は、所定の場所以外では禁止します。特にたばこの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。個人情報は、公開してもよいとした人のみ公開します。

- 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。
- 障がいのある人、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。



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。



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。

携帯電話を使用する場合は、周りの人に迷惑にならないようにして下さ



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や緊急の場合には、高齢者や子供などを優先して、配給することもあります。

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代で行います。



ごみ

ゴミは、必ず分別して、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。

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 うんえい いんかい
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
 各運営班

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)

- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長
- 組名 組長

しせつかんりし
 施設管理者

ぎょうせい とうし
 行政担当者

避難所利用者でつくる組

- ・ 部屋・地区単位、10世帯程度で組織する
- ・ 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）の数が多き場合は、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5人程度とする。

総務班

〔班長〕 ●●●●●

情報・広報班

〔班長〕 ●●●●●

避難者管理班

〔班長〕 ●●●●●

食料・物資班

〔班長〕 ●●●●●

環境衛生班

〔班長〕 ●●●●●

救護支援班

〔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 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 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ことができる。

（廃止）

第3 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 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・環境衛生班、要配慮者支援班、管理班、避難所外避難者支援班、巡回警備班、避難者交流班、ボランティア班など必要な班を設置する。

4 各運営班の班長は、第2条1項に基づき、委員会に出席する。

（役員）

第5 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 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、避難所運営委員会の事務局、市町村災害対策本部への連絡など、避難所運営全般に関することを行う。

また、総務班内に相談班を設置する。

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、避難所利用者の名簿管理、利用者数の把握、安否確認などへの対応を行う。

4 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 情報班は、避難所内外の情報収集・伝達・発信や取材対応などを行う。

2 情報の伝達・発信の際には、避難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つとめる。

（食料・物資班の業務）

第8 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、障がいのある人、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、外国人など災害時にとく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・環境衛生班の業務)
- 第9 保健・環境衛生班は、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。
(要配慮者支援班の業務)
- 第10 要配慮者支援班は、高齢者、障がいのある人、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、外国人など、災害時にとく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。
(管理班の業務)
- 第11 管理班は、施設・設備の点検・故障対応、防火・防犯対策を行う。
(避難所外避難者支援班の業務)
- 第12 避難所外避難者支援班は、車中やテント等で生活する避難者や、避難所以外の場所に滞在する被災者について、情報収集・伝達、食料・物資の配給、健康管理などの支援を行う。
(巡回警備班の業務)
- 第13 巡回警備班は、防犯・防火及び安全対策のため避難所内の巡回及び警備を行う。
(避難者交流班の業務)
- 第14 避難者交流班は、避難者の交流対策を行う。
(ボランティア班の業務)
- 第15 ボランティア班は、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16 この規約にないことは、そのつど、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。

ひなんじょうんえいいんかいていぼ
避難所運営委員会名簿

年 月 日現在

かいちょう 会長		だいひょうれんらくさき 代表連絡先	—	—
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) うんえいはん
 はんちよう はんちよう きにゆう
 班長に◎、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
そうむはん 総務班				
じょうほう こうほうはん 情報・広報班				
ひなんしゃかんりはん 避難者管理班				
しょくりよう ぶつしはん 食料・物資班				
かんきょうえいせいはん 環境衛生班				
きゅうごしえんはん 救護支援班				

ひなんじょりようしゃ くみ ひなんじょいがい ばしよ たいざい ひと
(避難所利用者でつくる組 (避難所以外の場所に滞在する人でつくる組を含む)の長) ちょう

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

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。

ひなんじょりょ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	年 月 日 ()		記入者氏名	
住所	〒 -		自治会・町内会名	
電話番号	() -	自宅の被害状況	全壊 / 半壊 / 一部損壊	ぜんかい はんかい いちぶそんかい ぜんしょう はんしょう じゅうかうえんすい 流出/その他 ()
携帯電話	() -		全焼 / 半焼 / 床上浸水	
FAX	() -	滞在を希望する場所	<input type="checkbox"/> 避難所	ひなんじょ <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	@			
他の連絡先 (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・アレルギーの有無、妊娠中、使用できる言語など、特に配慮が必要なこと	運営に協力できること (特技・免許)
氏名			性別	必ず確認! 安否確認への対応※
世帯主	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)		公開 ・ 非公開
	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)		公開 ・ 非公開
家族	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)		公開 ・ 非公開
	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)		公開 ・ 非公開
	ふりがな	明/大/昭/平/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	

- 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。
- ※ 住所(〇〇番地まで)と氏名、ふりがなについては、被災者の安否確認について問い合わせがあった場合に使用しますので、原則公開とするよう御協力をお願いします。

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。
 - ・安否確認への対応（公開・非公開）個人ごとに○がついているか。
 - ・けがや病気、障がい、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、とく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 <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	
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。

吉富町

記載例

ひなんじょりょ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	吉富 太郎
住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 福岡県築上郡吉富町大字広津 226-1
自治会・町内会名	吉富1区
自宅の被害状況	<input checked="" type="checkbox"/> 全壊 / <input type="checkbox"/> 半壊 / <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 全焼 / <input type="checkbox"/> 半焼 / <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 流出/その他()
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())

記入日	〇〇年〇〇月〇〇日(〇〇)
住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 福岡県築上郡吉富町大字広津 226-1
電話	(〇〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇
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
メール	〇〇〇〇 @ 〇〇.〇〇.〇〇〇
他の連絡先(親戚など)	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 福岡県築上郡吉富町広津 1-1 吉富 一郎(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・アレルギーの有無、妊娠中、使用できる言語など、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 吉富 太郎	明/大/昭和/平/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
吉富 花子	明/大/昭和/平/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
吉富 勝	明/大/昭和/平/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	明/大/昭和/平/西暦 年 月 日 (歳)				公開 ・ 非公開
ふりがな	明/大/昭和/平/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 〇〇〇〇	色 シルバー	ナンバー 北九州 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。
- ※住所(〇〇町〇〇番地まで)と氏名、ふりがなについては、被災者の安否確認について問い合わせがあった場合に使用しますので、原則公開とするよう御協力をお願いします。

ペット登録台帳

避難所名	
------	--

番号	飼い主情報	ペット の 名前	種類	品種	特 徴	飼育 場所	その他 (ワクチン接種 歴、不妊去勢の 有無等)	狂犬病 登録・注射 (犬のみ)	受付担当 記入欄	
									入 所 日	退 所 日
記入例	氏名: 吉富 太郎	ジロー	犬	柴	性別: <input checked="" type="radio"/> オス ・ <input type="radio"/> メス	ペットス ペース ケージ No.3	7種混合ワク チン接種済、 去勢済、薬を 服用中(持参)	登録 <input checked="" type="radio"/> 済 ・ <input type="radio"/> 未	1 月 1 日	2 月 1 日
	住所: 吉富町大字広津 226-1				体格: 大 <input checked="" type="radio"/> 中 <input type="radio"/> 小			注射 <input checked="" type="radio"/> 済 ・ <input type="radio"/> 未		
	連絡先: 0979 - ** - ****				毛色: 茶					
	氏名:				性別: オス ・ メス			登録 (<input type="radio"/> 済 ・ <input type="radio"/> 未)	月	月
	住所:				体格: 大 ・ 中 ・ 小			注射 (<input type="radio"/> 済 ・ <input type="radio"/> 未)	日	日
	連絡先:				毛色:					
	氏名:				性別: オス ・ メス			登録 (<input type="radio"/> 済 ・ <input type="radio"/> 未)	月	月
	住所:				体格: 大 ・ 中 ・ 小			注射 (<input type="radio"/> 済 ・ <input type="radio"/> 未)	日	日
	連絡先:				毛色:					
	氏名:				性別: オス ・ メス			登録 (<input type="radio"/> 済 ・ <input type="radio"/> 未)	月	月
	住所:				体格: 大 ・ 中 ・ 小			注射 (<input type="radio"/> 済 ・ <input type="radio"/> 未)	日	日
	連絡先:				毛色:					
	氏名:				性別: オス ・ メス			登録 (<input type="radio"/> 済 ・ <input type="radio"/> 未)	月	月
	住所:				体格: 大 ・ 中 ・ 小			注射 (<input type="radio"/> 済 ・ <input type="radio"/> 未)	日	日
	連絡先:				毛色:					
	氏名:				性別: オス ・ メス			登録 (<input type="radio"/> 済 ・ <input type="radio"/> 未)	月	月
	住所:				体格: 大 ・ 中 ・ 小			注射 (<input type="radio"/> 済 ・ <input type="radio"/> 未)	日	日
	連絡先:				毛色:					

たいしょとどけ

退所届

避難所名	受付番号
------	------

きにゆうび 記入日	年 月 日 ()	きにゆうしゃめい 記入者名	
たいしょび 退所日	年 月 日 ()		
たいしょひと 退所する人			
	しめい 氏名	くみめい 組名	たいしょご れんらくさき 退所後の連絡先
世帯主	ふりがな		〒 — 電話 () —
			こ 公 開 ・ ひ 公 開 非 公 開
ご家族	ふりがな		〒 — 電話 () —
			公 開 ・ 非 公 開
	ふりがな		〒 — 電話 () —
			公 開 ・ 非 公 開
	ふりがな		〒 — 電話 () —
			公 開 ・ 非 公 開
備考			

※退所後の連絡先の住所（〇〇町〇〇番地まで）と氏名、ふりがなについては、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使用しますので、原則公開とするよう御協力をお願いします。

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 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 () _____

2 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。

3 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、カメラを向けたりはすることは慎んでください。

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() -	

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			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	

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)	
	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
	避難所以外の場所に滞在する被災者	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						

※「避難所内に受け入れた者」には、車中・テント生活者を含む。

避難所利用者名簿（詳細版：エクセル管理用）

本日の日付（年齢欄の自動計算用）

本書は、避難所利用者への配慮事項や被災状況を把握、整理し、個々の事情に即した支援を行う際に活用されます。

登録票の 受付番号	氏名	ふりがな	世帯主に○			避難所利用者			避難所利用者の住所等							
			生年月日	年齢	性別	配慮事項	運送協力(特扶・免状)	安否確認 公開/非公開	〒	住所	電話	携帯電話	FAX	メール		

氏名	その他連絡先（親戚など）		家屋の被害状況					ペット						
	〒	住所	電話番号	全壊	一部損壊	半壊	床上浸水	その他	飼っていない	飼っている	種類・頭数	置き去り	行方不明	ペット台帳No.

自家用車 （避難所に駐車する場合） 車種	色	ナンバー			受け入れ場所			本人申告・聞き取り	退所届		退所後の連絡先						
		テント	車面	自室	その他	組名	受付番号		退所日	〒	住所	電話	公開/非公開				

＜注意＞
本書は、避難所利用者名簿（詳細版：エクセル管理用）のイメージです。

送信先：吉富町災害対策本部

避難所状況報告書(初動期)		TEL	FAX	
避難所	避難所名 住所 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・自主避難	勧告・指示・自主避難	勧告・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
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(参集後すぐ)、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。
- ・ 報告は町災害対策本部あてFAXで送信する。FAXが使用できないときは、伝令などで連絡する。
- ・ 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：吉富町災害対策本部

TEL

FAX

避難所		避難所名 ○○○○○○○○		住所		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者※	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者	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	総務班									
		情報班									
		食料・物資班									
		保健・環境衛生班									
		要配慮者支援班									
		管理班									
		避難所外支援班									
		巡回警備班									
		避難者交流班									
	班	ボランティア班									
		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者」には、車中・テント生活者を含む。

物資依頼伝票

吉富町災害対策本部 FAX() -	→ 避難所名 : ← FAX() -
----------------------------	-----------------------------

避難所 記入欄			吉富町災害対策本部 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	○○○○○○○○○○○ 住所		発注業者	住所	
	TEL	FAX	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「吉富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。
- ・ 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、「物資受入簿」「物資ごとの受入・配布等管理簿」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	〇〇〇	〇〇〇 〇	〇〇〇	〇〇
		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、請求のために必要な書類（様式 1 1）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

吉富町災害対策本部 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)				

吉富町災害対策本部 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「吉富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。
- ・ 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、「食料受入管理表」にも記入する。

食料管理表

- ・におい、外観、容器のやぶれなどの異常がないか確認してから配布する
- ・食料は、受け入れ後すみやかに配布し、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、避難所利用者に伝える

区分	品名 (日付⇒)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
飲料水・飲み物	飲料水 2L										
	飲料水 500mL										
長期保存できるもの	アルファーマ										
	レトルト食品										
	缶詰										
	即席めん										
アレルギー対応	アルファーマ										
	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										

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 機器をし ようして 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

吉富町災害対策本部 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
		行政職員		名	
		ボランティア		名	
				名	
			名		
		名			
吉富町災害対策本部 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
		行政職員		名	
		ボランティア		名	
				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「吉富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 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 電話			有 ・ 無	
	/	氏名 電話			有 ・ 無	

注) 受付後は、ボランティアの方とわかるように、ベストや腕章を着用したり、服の上に避難所名、

氏名等を記入したシールを貼るなど、工夫してください。

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 市町村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、ボランティア活動保険（※）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、お近くの社会福祉協議会へお問い合わせください。

※全国社会福祉協議会のボランティア活動保険など

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、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。

吉富町災害ボランティアセンター 電話（ ） —

避難所名 _____

避難所の設備、資機材等一覧(1/5)

	品名	数	保管場所	メモ
設備・資機材	発電機			
	電源用コードリール			
	投光器などの照明設備			
	テント			
	マット			
	防水シート、ブルーシート			
	災害用トイレ(仮設トイレ)			
	蛇口のあるタンク(手洗い用)			
	小型ポンプ			
	台車			
要配慮者対策	簡易ベット			
	担架			
	車いす			
	災害用トイレ(簡易トイレ)			
	間仕切り用パーテーションなど			
	毛布			
	タオル			

避難所の設備、資機材等一覧(2/5)

	品名	数	保管場所	メモ
食料・水	飲料水(ml)			
	アルファーマ			
	缶入りソフトパン			
	おかゆ			
	副食缶詰			
	アレルギー対応の食品			
	乳幼児用食品(離乳食)			
	粉ミルク(アレルギー対応)			
	ミルク調整用の水			
	ビタミン剤			
	栄養ゼリー			
食器類、調理器具など	哺乳瓶			
	食器・箸(使い捨てのもの)			
	ゴミ袋			
	なべ			
	やかん			
	湯沸し用ポット			
	ガスコンロとガスなど湯沸し器			
	洗剤			
	スポンジ			
	給水袋			
	電子レンジ			

避難所の設備、資機材等一覧 (3/5)

	品名	数	保管場所	メモ
環境・衛生用品	救急箱			
	ふた付きごみ箱			
	ごみ袋			
	ビニル袋			
	トイレットペーパー			
	ウェットティッシュ			
	ティッシュペーパー			
	手指消毒用アルコール			
	バケツ			
	ひしゃくなど水をくむ道具			
	トイレ用スリッパ			
	おむつ (乳幼児用)			
	おむつ (大人用)			
	生理用品			
	ストーマ装具			
	おしりふき (乳児用)			
	手指消毒液			
	洗剤			
	物干し用の道具			
	せっけん			
	歯磨き用品 (歯ブラシなど)			
	簡易トイレ (便袋)			

避難所の設備、資機材等一覧(4/5)

	品名	数	保管場所	メモ
衣類	衣類（男性用）			
	衣類（女性用）			
	衣類（子ども用）			
	下着類（男性用）			
	下着類（女性用）			
	下着類（子ども用）			
	妊婦用下着（腹帯など）			
ペット関係	ペットフード (犬用、猫用などで長期保存できるもの)			
	ペット用シーツ			
	ペット用ケージ			

避難所の設備、資機材等一覧 (5/5)

	品名	数	保管場所	メモ
事務用	机			
	いす			
	拡声器			
	懐中電灯			
	乾電池(各種)			
	ローソクなどの固形燃料			
	ライターなど火を起こす道具			
	延長コード			
	電話(携帯電話)			
	FAX			
	パソコン			
	プリンター			
	コピー機			
	紙類(用紙、模造紙など)			
	筆記用具			
	テープ類(ガムテープ、セロハンテープなど)			
	はさみ、カッター			
	ステープラー、クリップなど綴じ具			
	ファイル類(書類保管用)			
	避難所運営マニュアル 一式			