避難所開設・運営マニュアル

【 資料・様式集 】

Administration Manual of The Safe Shelter

自助と共助による避難所の運営に向けて

平成 28 年 5 月

飯田市 危機管理室

資料・様式リスト

1　資　料

資料１　建物被災状況チェックシート　木造建築物用・・・・・・・資･様１
資料２　建物被災状況チェックシート　鉄骨造建築物用・・・・・・資･様３
資料３　建物被災状況チェックシート　コンクリート建築物用・・・資･様５
資料４　防災備蓄倉庫配備品一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様７
資料５　避難所運営に必要な部屋・場所・・・・・・・・・・・・・・資･様８
資料６　避難所での生活ルール・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様10
資料７　ペットの飼育について・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様14

2　様　式

様式１　第一次受付票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様15
様式２　避難所利用者登録票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様16
様式３　避難所利用者台帳・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様18
様式４　ペット登録台帳・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様19
様式５　安否確認名簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様20
様式６　外出管理簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様21
様式７　退所届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様22
様式８　支援受付簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様23
様式９　受付メモ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様24
様式１０　避難所業務日誌・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様25
様式１１　取材・調査受付票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様26
様式１２　物資依頼伝票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様28
様式１３　食料依頼伝票・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様29
様式１４　食料管理簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様30
様式１５　物資管理簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様31
様式１６　トイレ掃除当番表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様32
様式１７　トイレ掃除確認表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様33
様式１８　共有スペース掃除当番表・・・・・・・・・・・・・・・・資･様34
様式１９　共有スペース掃除確認表・・・・・・・・・・・・・・・・資･様35
様式２０　ボランティア依頼票・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様36
様式２１　ボランティア受付票・・・・・・・・・・・・・・・・・・資･様37

最初にお読みください

◎この調査は、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的な初期診断として利用するものであり、調査者に何らかの責任を負わせるものではありません。
◎本来、避難所を開設するにあたっては、震災建築物応急危険度判定士により、当該施設の安全性を確認することとなっていますが、判定士が被災等により判定活動ができない又は判定が避難所の開設に間に合わない等の状況も想定されます。
◎この調査は、このような場合に、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的に安全性を確認するものです。
◎避難所となる建物が、本チェックシートによる点検を行うまでもなく一見して危険と判断できる場合は地区拠点本部へ連絡し、他の避難所への移動等の必要な指示を受けてください。

調査を始める前に

1 動きやすく安全な服装

ヘルメットや帽子で頭を保護し、運動靴など、動きやすく底の厚い靴を履くこと。

2 調査は最低２名で

調査を行うときは、点検者２名、記録者１名の合計３名で声を掛け合って行うこと。

3 身の危険を感じたら

余震、危険箇所を発見するなど、身の危険を感じたら、無理をせず、調査を中止すること。

4 持ち物

□チェックシート
□紙ばさみ
□筆記用具
□下げ振り
　＊無い場合は、紐に石を結んで代用してください。
□ものさし又はスケールなど

Copyright © 2014 The City of Iida. All rights reserved.

建物被災状況チェックシート

木造建築物用

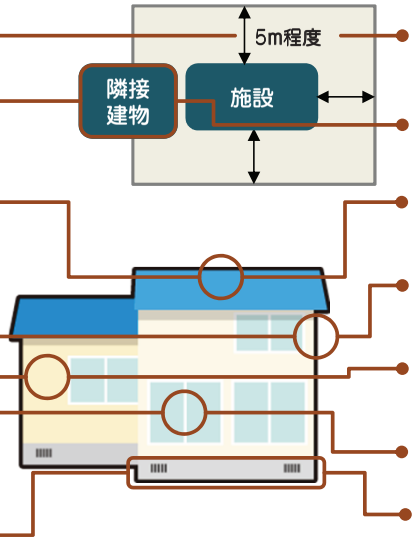
◎調査を行う前に、最終ページの注意事項を必ず読んでください。
◎危険箇所及び余震に十分注意し、身の危険を感じたら直ちに調査を中止してください。
◎一度調査を行った施設でも、震度４以上の余震が発生した場合には本シートを使用して再調査をしてください。

施設名称	
実施日と時間	平成　年　月　日 午前 午後　時　分～
調査者氏名	
調査者氏名	
記録者氏名	

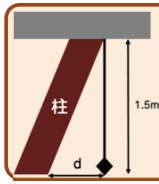
Copyright © 2014 The City of Iida. All rights reserved.

① 建物外部から目視で確認

質問1	建物周囲に地すべりや地割れなどが生じていますか？	対象となる建物の周辺5mの範囲で、地面にひびが入っていないか、がけに割れ目がないかなどを確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 生じている
質問2	隣接する建物や擁壁などが崩れて影響が生じていますか？	隣接する建物や擁壁の状況を、余震による影響も想定しながら確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 被害が出ている又は被害が出そうである
質問3	地震前には落下していなかった屋根材が落下していますか？	離れた場所から、屋根全体(瓦葺は特に注意)を確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 一部ずれて落下しそう又は一部落下している Ⅲ 1/2以上がずれている又は落下している
質問4	正面及び側面から見て建物が傾斜していますか？	隣接する建物と比較、下げ振りにより傾きを推察してください。 ＊中段の図表を参考に判断してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 傾斜しているような感じがする Ⅲ 明らかに傾斜している
質問5	地震前には落下していなかった外壁モルタルや外装パネルが落下していますか？	建物の１面だけでなく、すべての面を確認してください。	Ⅰ いいえ又は継ぎ目部分に割れが生じている程度 Ⅱ 壁の一部(１割程度)で亀裂や表面の剥落がある Ⅲ 一面以上で割れが生じている 又は 壊れている
質問6	地震前には割れていなかったガラスが割れていますか？	すべてのガラス窓を確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 窓ガラスが割れている又はひび割れ程度 Ⅲ 窓枠やガラスが落下してくる危険がある
質問7	地震前には正常であった建物の足下(基礎部分)が壊れていますか？	１面だけでなく、周囲を回りすべての面で確認してください。 (※1)細かい割れ：表面的なもので、幅0.3mm以下、深さ4.0mm以下のものをいう (※2)亀裂：基礎のコンクリート部分を貫通し分断してしまっている割れをいう	Ⅰ いいえ又は細かい割れ(※1)が生じている程度 Ⅱ 部分的な亀裂(※2)や表面の剥落がある Ⅲ 亀裂により段差が生じている、壊れている



◎質問１～７で、Ⅱ及びⅢの答えが一つでもある場合は、ここで調査を終了し、⑤へ進んでください。
◎質問１～７で、答えがⅠのみの場合は、質問８～12に進んでください。



【質問4関連】
下げ振りを左図のように設置、1.5mに対しdの長さを下記表に照らして傾きを推察してください。

★下げ振りがない時には、紐に石を結んで代用

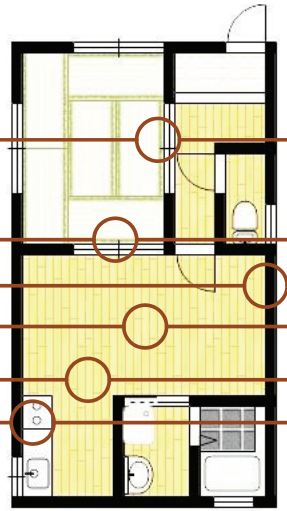
Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ
dの長さが2.5cm以下	dの長さが2.5cm越え7.5cm以下	dの長さが7.5cm越え

② 質問1～7を集計してください

Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ

③ 建物内部に入り目視で確認

質問8	質問6について、内部のガラスの状況により項目の評価を修正してください。	内部からみて、ガラス窓を確認してください。	上記質問６を再評価し、必要があれば訂正
質問9	地震前には正常であった建具やドアが壊れていますか？	入口(玄関)だけでなく、障子やサッシなどが通常の力で、動くかどうか確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 全体の1/4以上の建具やドアが動きにくい Ⅲ 全体の1/2以上の建具やドアが動かない
質問10	地震前には正常であった内部の壁が壊れていますか？	内壁をすべて確認してください。 床・天井・柱とのつなぎ目を確認してください。	Ⅰ いいえ又は継ぎ目部分に割れが生じている程度 Ⅱ 壁の一部(１割程度)で亀裂や表面の剥落がある Ⅲ 一面以上で割れが生じている 又は 壊れている
質問11	地震前には正常であった天井、照明器具が落下していますか？	内壁とのつなぎ目にずれが生じていないか、蛍光灯の基盤が天井から剥離していないかも確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 照明器具が落下しかけている、一部落下している Ⅲ 天井が落下している、落下しかけている部屋がある
質問12	地震前には正常であった床が壊れていますか？	隆起やへこみは無いか、壁とのつなぎ目に隙間が空いているか等を確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 少し傾いている、少し下がっている部屋がある Ⅲ 大きく傾いている、大きく下がっている部屋がある
質問13	その他、目についた被害を記入してください。	塀の様子、水漏れ、ガス漏れ、家具の様子など、気づいたことを記入してください。	



④ 質問1～12を集計してください

Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ

◎質問7の再評価を踏まえて質問1～質問12のすべてを集計してください。

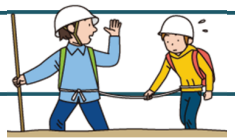
⑤ 必要な対応をする

◎Ⅲの答えが一つでもある場合は『危険』と判断されます。
施設内へは立ち入らず、地区拠点本部へ連絡し指示を受けてください。また、本シート及び右のような貼り紙により立ち入りを制限してください。
◎Ⅱの答えが一つでもある場合は『要注意』と判断されます。
施設内へは立ち入らず、地区拠点本部へ連絡し指示を受けてください。また、本シート及び右のような貼り紙により立ち入りを制限してください。
被害の程度が軽く、専門家による補強や修繕を行うことが可能な場合には、必要な措置を講じ、再度本チェックシートにより点検を行ってください。
◎Ⅰのみの場合は『安全』と判断されます。
危険箇所や余震に注意しながら、地域の皆様と協力して、迅速に避難所を開設してください。

Copyright © 2014 The City of Iida. All rights reserved.

最初にお読みください

◎この調査は、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的な初期診断として利用するものであり、調査者に何らかの責任を負わせるものではありません。
◎本来、避難所を開設するにあたっては、震災建築物応急危険度判定士により、当該施設の安全性を確認することとなっていますが、判定士が被災等により判定活動ができない又は判定が避難所の開設に間に合わない等の状況も想定されます。
◎この調査は、このような場合に、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的に安全性を確認するものです。
◎避難所となる建物が、本チェックシートによる点検を行うまでもなく一見して危険と判断できる場合は地区拠点本部へ連絡し、他の避難所への移動等の必要な指示を受けてください。



調査を始める前に

1 動きやすく安全な服装

ヘルメットや帽子で頭を保護し、運動靴など、動きやすく底の厚い靴を履くこと。

2 調査は最低２名で

調査を行うときは、点検者２名、記録者１名の合計３名で声を掛け合って行うこと。

3 身の危険を感じたら

余震、危険箇所を発見するなど、身の危険を感じたら、無理をせず、調査を中止すること。

4 持ち物

□チェックシート
□紙ばさみ
□筆記用具
□下げ振り
　＊無い場合は、紐に石を結んで代用してください。
□ものさし又はスケールなど

Copyright © 2014 The City of Iida. All rights reserved.

建物被災状況チェックシート

鉄骨造建築物用

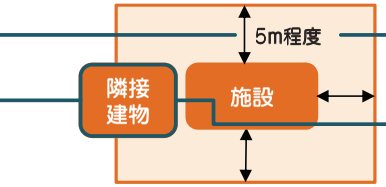
◎調査を行う前に、最終ページの注意事項を必ず読んでください。
◎危険箇所及び余震に十分注意し、身の危険を感じたら直ちに調査を中止してください。
◎一度調査を行った施設でも、震度４以上の余震が発生した場合には本シートを使用して再調査をしてください。

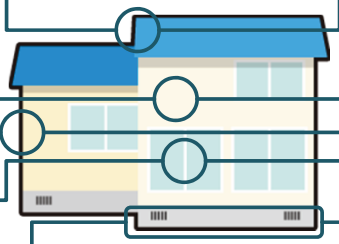
施設名称	
実施日と時間	平成　年　月　日 午前 午後　時　分～
調査者氏名	
調査者氏名	
記録者氏名	

Copyright © 2014 The City of Iida. All rights reserved.

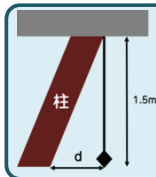
① 建物外部から目視で確認

質問1	建物周囲に地すべりや地割れなどが生じていますか？	対象となる建物の周辺5mの範囲で、地面にひびが入っていないか、がけに割れ目がないかなどを確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 生じている
質問2	隣接する建物や擁壁などが崩れて影響が生じていますか？	隣接する建物や擁壁の状況を、余震による影響も想定しながら確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 被害が出ている又は被害が出そうである
質問3	地震前には落下していなかった屋根材が落下していますか？	離れた場所から、屋根全体(瓦葺は特に注意)を確認してください。屋根面が平らで確認できない場合は、この質問の回答を行わず質問4に進んでください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 一部ずれて落下しそう又は一部落下している Ⅲ 1/2以上がずれている又は落下している
質問4	地震前には落下していなかった外壁モルタルや外装パネルが落下していますか？	建物の１面だけでなく、すべての面を確認してください。	Ⅰ いいえ又は継ぎ目部分に割れが生じている程度 Ⅱ 壁の一部(１割程度)で亀裂や表面の剥落がある Ⅲ 一面以上で割れが生じている 又は 壊れている
質問5	正面及び側面から見て建物が傾斜していますか？	隣接する建物と比較、下げ振りにより傾きを推察してください。 ＊中段の図表を参考に判断してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 傾斜しているような感じがする Ⅲ 明らかに傾斜している
質問6	地震前には割れていなかったガラスが割れていますか？	すべてのガラス窓を確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 窓ガラスが割れている又はひび割れ程度 Ⅲ 窓枠やガラスが落下してくる危険がある
質問7	建物の鉄骨部分(柱・はり・筋かい・柱の根本部)に壊れている箇所がありますか？	目視で確認できる範囲で、鉄骨の柱や筋かいの破損状況を確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 全体の１割程度で亀裂や溶接部の亀裂がある Ⅲ 柱やはりにゆがみが生じている、壊れている





◎質問１～７で、Ⅱ及びⅢの答えが一つでもある場合は、ここで調査を終了し、⑤へ進んでください。
◎質問１～７で、答えがⅠのみの場合は、質問８～12に進んでください。



【質問5関連】
下げ振りを左図のように設置、1.5mに対しdの長さを下記表に照らして傾きを推察してください。

★下げ振りがない時には、紐に石を結んで代用

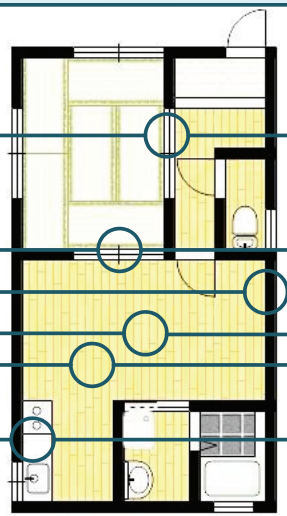
Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ
dの長さが1.5cm以下	dの長さが1.5cm越え5.0cm以下	dの長さが5.0cm越え

② 質問1～7を集計してください

Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ

③ 建物内部に入り目視で確認

質問8	質問6について、内部のガラスの状況により項目の評価を修正してください。	内部からみて、ガラス窓を確認してください。	上記質問６を再評価し、必要があれば訂正
質問9	地震前には正常であった建具やドアが壊れていますか？	入口(玄関)だけでなく、障子やサッシなどが通常の力で、動くかどうか確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 全体の1/4以上の建具やドアが動きにくい Ⅲ 全体の1/2以上の建具やドアが動かない
質問10	地震前には正常であった内部の壁が壊れていますか？	内壁をすべて確認してください。 床・天井・柱とのつなぎ目を確認してください。	Ⅰ いいえ又は継ぎ目部分に割れが生じている程度 Ⅱ 壁の一部(１割程度)で亀裂や表面の剥落がある Ⅲ 一面以上で割れが生じている 又は 壊れている
質問11	地震前には正常であった天井、照明器具が落下していますか？	内壁とのつなぎ目にずれが生じていないか、蛍光灯の基盤が天井から剥離していないかも確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 照明器具が落下しかけている、一部落下している Ⅲ 天井が落下している、落下しかけている部屋がある
質問12	地震前には正常であった床が壊れていますか？	隆起やへこみは無いか、壁とのつなぎ目に隙間が空いているか等を確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 少し傾いている、少し下がっている部屋がある Ⅲ 大きく傾いている、大きく下がっている部屋がある
質問13	その他、目についた被害を記入してください。	塀の様子、水漏れ、ガス漏れ、家具の様子など、気づいたことを記入してください。	



④ 質問1～12を集計してください

Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ

◎質問7の再評価を踏まえて質問1～質問12のすべてを集計してください。

⑤ 必要な対応をする

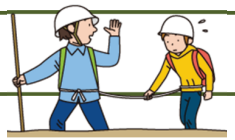
◎Ⅲの答えが一つでもある場合は『危険』と判断されます。
施設内へは立ち入らず、地区拠点本部へ連絡し指示を受けてください。また、本シート及び右のような貼り紙により立ち入りを制限してください。
◎Ⅱの答えが一つでもある場合は『要注意』と判断されます。
施設内へは立ち入らず、地区拠点本部へ連絡し指示を受けてください。また、本シート及び右のような貼り紙により立ち入りを制限してください。
被害の程度が軽く、専門家による補強や修繕を行うことが可能な場合には、必要な措置を講じ、再度本チェックシートにより点検を行ってください。
◎Ⅰのみの場合は『安全』と判断されます。
危険箇所や余震に注意しながら、地域の皆様と協力して、迅速に避難所を開設してください。

資様 4

Copyright © 2014 The City of Iida. All rights reserved.

最初にお読みください

◎この調査は、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的な初期診断として利用するものであり、調査者に何らかの責任を負わせるものではありません。
◎本来、避難所を開設するにあたっては、震災建築物応急危険度判定士により、当該施設の安全性を確認することとなっていますが、判定士が被災等により判定活動ができない又は判定が避難所の開設に間に合わない等の状況も想定されます。
◎この調査は、このような場合に、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的に安全性を確認するものです。
◎避難所となる建物が、本チェックシートによる点検を行うまでもなく一見して危険と判断できる場合は地区拠点本部へ連絡し、他の避難所への移動等の必要な指示を受けてください。



調査を始める前に

1 動きやすく安全な服装

ヘルメットや帽子で頭を保護し、運動靴など、動きやすく底の厚い靴を履くこと。

2 調査は最低２名で

調査を行うときは、点検者２名、記録者１名の合計３名で声を掛け合って行うこと。

3 身の危険を感じたら

余震、危険箇所を発見するなど、身の危険を感じたら、無理をせず、調査を中止すること。

4 持ち物

□チェックシート
□紙ばさみ
□筆記用具
□下げ振り
　＊無い場合は、紐に石を結んで代用してください。
□ものさし又はスケールなど

Copyright © 2014 The City of Iida. All rights reserved.

建物被災状況チェックシート

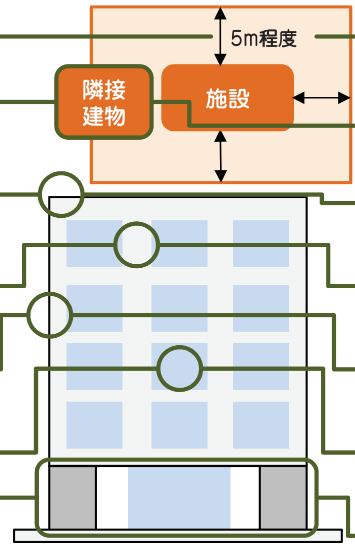
コンクリート造建築物用

◎調査を行う前に、最終ページの注意事項を必ず読んでください。
◎危険箇所及び余震に十分注意し、身の危険を感じたら直ちに調査を中止してください。
◎一度調査を行った施設でも、震度４以上の余震が発生した場合には本シートを使用して再調査をしてください。

施設名称	
実施日と時間	平成　年　月　日 午前 午後　時　分～
調査者氏名	
調査者氏名	
記録者氏名	

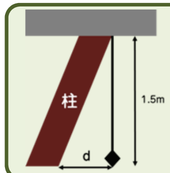
Copyright © 2014 The City of Iida. All rights reserved.

① 建物外部から目視で確認



質問1	建物周囲に地すべりや地割れなどが生じていますか？	対象となる建物の周辺5mの範囲で、地面にひびが入っていないか、がけに割れ目がないかなどを確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅲ 生じている
質問2	隣接する建物や擁壁などが崩れて影響が生じていますか？	隣接する建物や擁壁の状況を、余震による影響も想定しながら確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅲ 被害が出ている又は被害が出そうである
質問3	地震前には落下していなかった屋根材が落下していますか？	離れた場所から、屋根全体を確認してください。屋根面が平らで確認できない場合は、この質問の回答を行わず質問4に進んでください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 一部ずれて落下しそう又は一部落下している Ⅲ 1/2以上がずれている又は落下している
質問4	地震前には壊れていなかったコンクリート壁が壊れている箇所がありますか？	建物の１面だけでなく、すべての面を確認してください。	Ⅰ いいえ又は継ぎ目部分に割れが生じている程度 Ⅱ 壁の一部(１割程度)で亀裂や表面の剥落がある Ⅲ 一面以上で割れが生じている 又は 壊れている
質問5	正面及び側面から見て建物が傾斜していますか？	隣接する建物と比較、下げ振りにより傾きを推察してください。 ＊中段の図表を参考に判断してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 傾斜しているような感じがする Ⅲ 明らかに傾斜している
質問6	地震前には割れていなかったガラスが割れていますか？	すべてのガラス窓を確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 窓ガラスが割れている又はひび割れ程度 Ⅲ 窓枠やガラスが落下してくる危険がある
質問7	建物の柱・はりに壊れている箇所がありますか？	目視で確認できる範囲で、柱やはりの破損状況を確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 全体の１割程度で亀裂や溶接部の亀裂がある Ⅲ 柱やはりが壊れて内部の鉄筋が見えている

◎**質問１～７で、Ⅱ及びⅢの答えが一つでもある場合は、ここで調査を終了し、⑤へ進んでください。**
◎**質問１～７で、答えがⅠのみの場合は、質問８～12に進んでください。**



【質問5関連】
下げ振りを左図のように設置、1.5mに対しdの長さを下記表に照らして傾きを推察してください。

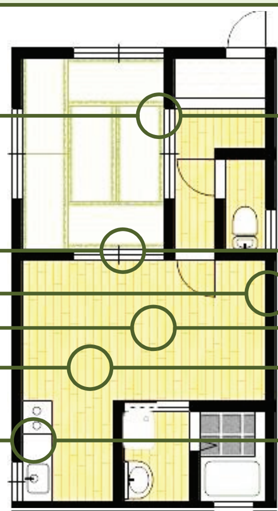
★下げ振りがない時には、紐に石を結んで代用

Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ
dの長さが 2.5cm以下	dの長さが 2.5cm越え5.0cm以下	dの長さが 5.0cm越え

② 質問1～7を集計してください

Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ

③ 建物内部に入り目視で確認



質問8	質問6,7について、内部から見て、再評価し、必要があれば修正してください。	内部からみて、ガラス窓、柱やはりを確認してください。	上記質問6、7を再評価し、必要があれば訂正
質問9	地震前には正常であった建具やドアが壊れていますか？	入口(玄関)だけでなく、障子やサッシなどが通常の力で、動くかどうか確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 全体の1/4以上の建具やドアが動きにくい Ⅲ 全体の1/2以上の建具やドアが動かない
質問10	地震前には正常であった内部の壁が壊れていますか？	内壁をすべて確認してください。 床・天井・柱とのつなぎ目を確認してください。	Ⅰ いいえ又は継ぎ目部分に割れが生じている程度 Ⅱ 壁の一部(１割程度)で亀裂や表面の剥落がある Ⅲ 一面以上で割れが生じている 又は 壊れている
質問11	地震前には正常であった天井、照明器具が落下していますか？	内壁とのつなぎ目にずれが生じていないか、蛍光灯の基盤が天井から剥離していないかも確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 照明器具が落下しかけている、一部落下している Ⅲ 天井が落下している、落下しかけている部屋がある
質問12	地震前には正常であった床が壊れていますか？	隆起やへこみは無いか、壁とのつなぎ目に隙間が空いているか等を確認してください。	Ⅰ いいえ Ⅱ 少し傾いている、少し下がっている部屋がある Ⅲ 大きく傾いている、大きく下がっている部屋がある
質問13	その他、目についた被害を記入してください。	塀の様子、水漏れ、ガス漏れ、家具の様子など、気づいたことを記入してください。	

④ 質問1～12を集計してください

Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ

◎**質問7の再評価を踏まえて質問1～質問12のすべてを集計してください。**

⑤ 必要な対応をする

◎**Ⅲの答えが一つでもある場合は『危険』と判断されます。**
施設内へは立ち入らず、地区拠点本部へ連絡し指示を受けてください。また、本シート及び右のような貼り紙により立ち入りを制限してください。
◎**Ⅱの答えが一つでもある場合は『要注意』と判断されます。**
施設内へは立ち入らず、地区拠点本部へ連絡し指示を受けてください。また、本シート及び右のような貼り紙により立ち入りを制限してください。
被害の程度が軽く、専門家による補強や修繕を行うことが可能な場合には、必要な措置を講じ、再度本チェックシートにより点検を行ってください。
◎**Ⅰのみの場合は『安全』と判断されます。**
危険箇所や余震に注意しながら、地域の皆様と協力して、迅速に避難所を開設してください。

Copyright © 2014 The City of Iida. All rights reserved.

【資料4】

防災備蓄倉庫配備品一覧

No.	品名
1	アルファ米
2	RITZ缶
3	水（500ml）
4	乳幼児用食品
5	粉ミルク（850g/缶）
	新生児用
	育児用
6	毛布
7	バルーン式投光器
8	発電機（エネポ）
9	コードリール
10	テント
11	ワンタッチパーテーション
12	アルミ式リヤカー
13	レスキューセット
14	担架
15	給水タンク
16	水袋（6L/袋）
17	ブルーシート
18	三脚
19	メガホン
20	台車
21	非常用ラジオ
	SONY
	TOSHIBA
22	ランタン大
23	ランタン小
24	乾電池
	単1
	単2
	単3
25	携帯電話用充電器(100人に10個)
	iphone用充電器
	スマートフォン用充電器
	au用充電器
	FOMA用充電器
26	延長コード（6個口）
27	受付セット（文具）
28	バケツ（ブリキ製 ）
29	ストーブ
30	灯油缶詰（1L）
31	軍手
32	梱包材（120cm×42m）
33	折たたみポータブルトイレ
34	便袋
35	トイレットペーパー
36	カセットコンロ
37	カセットボンベ
38	包丁・まな板セット
39	ケトル
40	箸 100膳
41	お椀
42	皿
43	コップ
44	マルチハサミ（缶切り・栓抜き）

No.	品名
45	ラップ（50m）
46	救急セット
47	脱脂綿(50g入り)
48	三角巾
49	ガーゼ
50	サージカルテープ
51	絆創膏
	Mサイズ100枚入り
	Lサイズ100枚入り
52	伸縮包帯
53	体温計
54	綿棒（200本単位）
55	マスク
	男性用
	女性用
56	ティッシュペーパー
57	紙おむつ
	新生児用
	M
	L
	大人用紙おむつM～L
	大人用紙おむつL～LL
58	ほ乳ビン
	120ml
	240ml
59	生理用品
60	タオル
61	車いす
62	プライベートルーム
63	災害用組立トイレ
64	使い捨て歯ブラシ
65	えいようかん
66	ビスコ
67	ラテックスグローブ
68	コピー用紙
	A3
	A4
69	防災シート（伝言）
70	ポリタンク　灯油用
71	手指消毒薬
	0.5リットル
	1リットル
	5リットル
72	脱臭剤
73	ガソリン缶詰
74	ヘルメット
75	おふろですよ
	本体
	詰め替え
76	標識ロープ
77	救急シート
78	チャッカマン
79	ゴミ袋
80	発電機EX6・EH5001（投光機付き）
81	工場用扇風機
82	防災備蓄用ミネラル水・森の水

【資料5】
避難所運営に必要な部屋・場所

分類	区　分	屋内	屋外	校舎	体育館	その他	説　明	設　備
管理運営	運営本部	●		●	●		避難所の運営に関する事項を決定する本部機能を有する場所、運営会議や運営者の休憩・仮眠室としても利用 **□生活の場とは別室に設置するのが最良**	□机 □いす
	総合受付	●	●		●	●	避難所利用者の受付や相談窓口として設置する。 **□避難所となる施設の入口や生活場所の近くに** **□物資の受け入れやマスメディアの受付としても機能**	□机 □いす □筆記用具
	相談室 （兼静養室）	●		●			個人のプライバシーに配慮した個別相談対応や、パニックを起こした人が一時的に落ち着くために利用。 **□生活の場とは別室に設置すのが最良** **□個室がない場合には、テント等で個室化することも**	□机 □いす □テント
	情報掲示	●			●		避難者に関する情報、安否情報、災害対策本部等からの情報や復旧・復興情報を掲載し共有できるスペース **□壁等を利用して出来る限り広いスペースを確保** **□広報掲示と個人伝達を区分できるレイアウトを**	□セロテープ □画鋲 □マジック
	特設公衆電話	●			●		体育館の運営本部近くに設置。 災害時に避難者の連絡のための電話を設置(発信専用)。 **□間仕切り等で区切って一定のプライバシーに配慮すること**	
救助活動	救護室	●		●			応急の医療活動を行う。 **□保健室や医務室があれば利用**	□簡易ベッド □応急救護用の用具
	介護室	●		●			介護が必要な人などが利用。 **□生活の場とは別室に設置すのが最良** **□個室がない場合には、テント等で個室化することも** **□簡易トイレ(洋式)等を設置**	□ベッド □いす □簡易トイレ □車いす
育児・保育・教育	授乳室	●			●		授乳をできる個室。 **□女性用の更衣室を兼ねる場合は、移動できる間仕切りを設置**	□いす □間仕切り
	おむつ 交換場所	●			●		乳幼児のおむつ交換のための場所(男女共用)。	□机 □いす □ごみ箱
	子ども部屋	●		●			育児や保育（遊び場、勉強部屋）、被災後の子どものこころのケア対策のために利用。 **□生活場所とは少し離れた場所に設置** **□可能であれば、テレビを設置**	□机 □いす □テレビ
	子どもの遊び場		●				グラウンドを利用して、外で遊び回れるスペースを確保	
食料・物資	物資受付		●		●	●	総合受付に設置。 **□避難所となる施設の入口や生活場所の近くに** **□避難者の受付やマスメディアの受付としても機能**	□机 □いす □筆記用具
	荷下ろし ・荷捌き場所		●		●	●	運搬された物資などを荷下ろし・荷捌きする場所 **□トラックなどによる物資の運搬がしやすい場所** **□風雨を防げるような屋根がある場所**	□台車
	物資保管室 （物資保管庫）	●		●	●		食料や物資を保管する場所。 **□高温・多湿となる場所は避ける** **□風雨を防げるよう壁や屋根がある場所** **□施錠可能な場所**	□台車
	物資の配布場所	●			●		運営本部の近くで、最も寄り付きの良い場所に配置	□台車
生活環境	トイレ （災害用仮設トイレ）	●	●	●	●	●	避難所になる施設のトイレは災害時要配慮者優先とし、それ以外の避難者は仮設トイレを使用する方法も **□男女別に設置** **□夜も安全に使うことができるよう照明を**	□災害用トイレ □照明（投光機） □トイレットペーパー □消毒用アルコール
	更衣室	●			●		着替えなどで利用（テントや間仕切りでの設置も可）。 **□男女別に設置**	□テント □間仕切り）
	ごみ置き場		●			●	避難所で出たごみを一時的に保管する場所。 **□生活場所から離れた場所（臭いに注意）** **□直射日光が当たりにくく、屋根のある場所** **□清掃車が出入りしやすい場所**	□ごみ袋

【資料5】

避難所運営に必要な部屋・場所

分類	区　分	屋内	屋外	校舎	体育館	その他	説　明	設　備
生活環境	洗濯 洗濯物干し場		●			●	手洗い場等の排水設備が整っている場所に設置。 男女別に洗濯物干し場も決めておく。	
	手洗い場		●			●	避難所内の衛生環境の維持、防疫対策のため設置。 **□手指消毒用アルコールを設置** **□生活用水が確保後は、学校の手洗い場を使用** **□感染症予防のためタオルの共用は禁止**	□消毒用アルコール □せっけん
	炊き出し場所 （炊事場）	●		●		●	赤十字奉仕団等が炊き出しを行う場所。 **□火を使用するので、グラウンド若しくは体育館の近くの屋外に設置** ライフライン復旧後で、避難生活が長期化した場合に炊事を行う場所。	□調理器具
	談話室	●		●			人々が集まり交流するための場所。 **□生活場所とは少し離れた場所に設置** **□可能であれば、テレビやお茶を飲める備品を設置**	□机 □いす □テレビ
	ペット飼育場所		●			●	飼い主とともに避難したペットのための場所。 **□アレルギーや感染症予防のため、生活の場とは別の場所設置** **□屋根のある場所が最適だがなければテントで対応** **□飼い主の責任においてケージに入れる**	□テント □ペット用ケージ
	喫煙所		●			●	分煙に配慮すること	□灰皿
	駐車場		●				原則として自動車やバイク等の乗り入れは認めない。 在宅・自家用車避難者が、物資等の配布を受けるために訪れた際に使用 **□グラウンドの「子どもの遊び場」から離れた場所に設置**	□看板

※A3 に拡大印刷して使用してください。

【資料6】

避難所での生活ルール

年　　月　　日現在

避難所運営委員会

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、活動班に参画するなど、避難所運営にご協力ください。

★この避難所は、地域全体の防災拠点です。

❖避難所以外の場所で生活している被災者も含めて生活支援を実施します。

★避難所は、避難所を利用する全員が協力して運営します。

❖避難所は、在宅被災者の支援も含め「個」の場ではなく「コミュニティ」の場です。

❖年齢や性別に関係なく、避難所の利用者全員が役割分担し協力して運営します。

★避難所を利用する人の増減や状況の変化に合わせて利用スペースの移動を行います。

❖利用者の増減、要配慮者への対応など、時々の状況により、居住スペース等の移動をお願いすることがあります。

★危険箇所や立入制限した部屋へ入らないでください。

❖避難所周辺の危険な場所、危険物が保管されている場所、特定の利用者だけが利用できるようにした部屋などへは立ち入らないでください。

★この避難所は、電気・水道などのライフラインが復旧した際は、すみやかに閉鎖します。

❖避難所は、ライフライン復旧までの一時的な受け入れ施設であり、皆さんの復旧を支援する場所ですので、ライフラインの復旧状況に合わせて縮小・閉鎖します。

★避難所を利用する人全員が、プライバシーの保護に努めます。

❖居住スペースは、「家」同様と考え、みだりに立ち入ったり、のぞきこんだりしないでください。

★避難所でもご近所への配慮と同様、周囲に迷惑をかける行為はしないでください。

❖ラジオや携帯電話の着信音などに注意し、周囲への迷惑となるようなことはしないでください。

★施設の入口や階段、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全員で心がけ、安全・安心な避難所の運営に努めます。

★避難所内は土足厳禁とし、脱いだ靴は各自が保管します。

❖居住スペースの清潔を保持するとともに、施設の破損を防ぐため、避難所内は土足厳禁とします。

★居住スペースの清掃は、原則、世帯単位で責任をもって行います。

❖居住スペースについては、世帯ごと責任をもって管理・清掃し清潔を保つよう努めます。

★避難所として利用している建物内は禁煙です。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、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い、決定するため、避難所運営委員会を組織します。

❖避難所の運営に関して、必要な事項の話し合いを行い決定する機関として、避難所運営委員会を組織します。

❖避難所運営委員会は、避難所を利用する方の代表者で組織します。

❖具体的な業務は、避難所を利用する方などで編成する各活動班が行います。

★毎日定例会議を開催します。

定例会議は、毎日　午前　　時　　分　と　午後　　時　　分　に開催します。

★総合受付では、各種手続きや相談受付を行います。

❖避難所への入所時、外出時、退所時には総合窓口で各種手続きを行ってください。

❖避難所を利用する方々の安否確認や現在の居場所等について、一括管理を行っていますので、外出する際・退所する際は、必ず総合受付に相談してください。

対応時間は、　午前　　時　　分　から　午後　　時　　分　までです。

★避難所を利用する方の情報を家族（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方の分のみ公開します。

❖生活支援を適切に行えるよう、在宅避難者や車輌避難者も含めて、避難所利用者の情報を登録します。

❖障害をおもちの方、アレルギー、その他の慢性疾患をお持ちの方、妊娠中や乳幼児をお連れの方などで、特に配慮が必要な方は、登録の際に申し出てください。

❖犬や猫などのペットの情報も登録します。

❖一時帰宅等のため一時的に避難所を離れる場合や、避難所を退所する場合は、必ず総合窓口にご相談ください。

※A3 に拡大印刷して使用してください。

★就寝、起床時間は次の通りとします。

❖居住スペースは就寝時間になったら消灯しますが、安全のため、管理に必要なスペースや廊下、トイレ等は夜間も点灯します。

起床時間は、　午前　　時　　分

就寝時間は、　午前　　時　　分

★電話の取り次ぎや避難所内での情報周知のための放送は次の通りとします。

❖ただし、緊急時には、下記の時間内外を問わず放送を行います。

放送開始は、　午前　　時　　分

放送終了は、　午前　　時　　分

★避難所あてに電話があった場合は放送により呼出伝言を行います。

★携帯電話はマナーモードにしてください。

❖避難所からの発信には、特設公衆電話（発信専用）を使用してください。

❖周囲への迷惑にならないよう、生活の場での携帯電話の使用はご遠慮ください。

電話対応は、　午前　　時　　分　から　午後　　時　　分　までです。

★ペットは、ほか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（補助犬は除く）は決められた場所で飼育し、居住スペースにいれないでください。

❖避難所でペットを飼育する際は、必ず総合窓口に届出でください。

※A3 に拡大印刷して使用してください。

★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、避難所利用者全員の交代で行います。
★清潔を保つため、トイレ掃除は、１日３回以下の時間に行います。

トイレ掃除は、	朝　　時頃	午前　　時頃	午後　　時頃	に行います。

★ごみは分別して、指定された場所へ出してください。

❖燃やすごみ、プラスチック、資源ごみ、埋め立てごみに分別して出してください。
❖清潔を保つため、生ごみは水分を切って出してください。

★食料や物資は、原則、居住班ごとに配給します。

❖配給は、避難所以外の場所で生活する被災者にもできる限り平等に配布します。
❖特別な事情がある場合、特別な事情を有する方に対する対応は、避難所運営委員会で協議決定の上、配給等を行います。

食料は、原則	朝　時　分頃	昼　時　分頃	夜　時　分頃	に配布します。

特別な物資（子ども向け、女性向け、高齢者向け等）の配布場所	物資	物資
	場所	場所
	物資	物資
	場所	場所

【資料7】

ペットの飼育について

避難所では、多くの人たちが共同生活をしています。
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、飼い主が責任をもって飼育することを原則とします。**

☑ **ペットは、指定された場所に必ずつなぐか、ゲージの中で飼育してください。**

☑ **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。**

☑ **ペットの食料は飼い主が用意してください。また、給餌の時間を決め、その都度綺麗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排泄をさせ、後始末をきちんと行ってください。**

☑ **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。**

☑ **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、すみやかに総合受付にご連絡ください。**

【様式１】

第一次受付票

受付票No.

地　区　名	
避 難 所 名	
受　付　日	年　　月　　日
開 始 時 間	時　　分から

No.	組合名	世帯主名	世帯員数	割付場所	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

この様式を使用する場合は、両面コピーして使用してください。

【様式2】

避難所利用者登録票

表

地区名		避難区分	受付番号
避難所名		地域・帰宅困難	退所年月日

記入日	年　月　日（　曜日）	記入者氏名	
住所	〒　－	自治会・組合名	
電話	（　）　－	自宅の被害状況	□ 全壊　□ 半壊　□ 一部損壊 □ 全焼　□ 半焼　□ 一部焼失 □ 流出　□ 床上浸水　□ 床下浸水 □ 埋没　□ 一部埋没　□ 土砂流入 □ その他（　）
携帯番号	（　）　－		
ＦＡＸ	（　）　－		
メール	＠	滞在を希望する場所	□ 自家用車等を利用した生活 □ 親戚等（当地域を離れて）生活 □ アパートでの生活 □ 旅館等での生活 □ 避難所での生活
その他連絡先【親戚等】	〒　－		

	家族構成（避難所以外の場所に滞在する方も含め全家族員分を記載してください）					ケガ・病気・障害・アレルギーの有無、妊娠中など、特に配慮が必要なこと	運営に協力できること（特技・免許など）	安否情報の公開同意
	氏名	生年月日・年齢	性別	安否	居場所			
世帯主	ふりがな	明／大／昭／平	男	確認	一緒			同意
		年　月　日	・	・	その他			・
		（　歳）	女	未確認	不明			拒否
ご家族	ふりがな	明／大／昭／平	男	確認	一緒			同意
		年　月　日	・	・	その他			・
		（　歳）	女	未確認	不明			拒否
	ふりがな	明／大／昭／平	男	確認	一緒			同意
		年　月　日	・	・	その他			・
		（　歳）	女	未確認	不明			拒否
	ふりがな	明／大／昭／平	男	確認	一緒			同意
		年　月　日	・	・	その他			・
		（　歳）	女	未確認	不明			拒否
	ふりがな	明／大／昭／平	男	確認	一緒			同意
		年　月　日	・	・	その他			・
		（　歳）	女	未確認	不明			拒否
	ふりがな	明／大／昭／平	男	確認	一緒			同意
		年　月　日	・	・	その他			・
		（　歳）	女	未確認	不明			拒否

ペットの登録	□ 飼育していない □ 飼育している → 右欄へ	種類		品種		性別		特徴		登録	済・未	状況	□ 同伴希望 □ 置き去り等
										予防接種	済・未		

自家用車の状況	車種		車輌ナンバー		状況	□ 避難所に駐車したい □ 自宅にあり　□ 動かない

◆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、食料や物資の配布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、地区災害対策本部、飯田市災害対策本部等の行政組織に提供します。

◆安否の問い合わせがあった場合で、情報の公開に同意いただいている場合は、住所、氏名及びふりがな、性別、現在の生活状況（避難所or避難所以外）のみを公開します。

【様式2】

避難所利用者登録票

裏

運営者（総合受付担当）記入用

＜ ヒアリング調査 ＞

◆ 受付担当者は、以下の点を、記入者とともに確認する。

聞取日時	年　　月　　日（　曜日）　　時　分から　時　分

☐ 表面右上の「地区名」を記入
☐ 表面右上の「避難所名」を記入
☐ 表面右上の「避難区分」を記入

☐ 避難生活の場所について確認

① 自家用車等を利用した生活を選択している時

駐車場所の確認	
連絡手段の確認	

② 親戚等（当地域を離れて）生活を選択している場合

避難場所の確認	
連絡手段の確認	

③ アパートや旅館等での生活を選択している場合

避難場所の確認	
連絡手段の確認	

☐ 安否確認への対応（情報の公開に同意するか否か）を確認

☐ ケガ・病気・障害・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を確認

申告事項・聞き取り事項を記載

【様式３】

避難所利用者台帳

地　区　名	
避難所名称	

／

No.	区分	受付番号	ふりがな 氏名	組合等	住所	年齢	性別	配慮事項							入所	退所
								ケガ	病気	障害	介護	アレルギー	妊娠	その他		
1	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
2	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
3	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
4	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
5	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
6	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
7	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
8	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
9	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
10	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
11	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
12	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
13	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
14	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
15	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
16	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
17	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
18	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
19	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
20	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
21	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
22	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
23	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
24	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
25	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
26	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
27	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
28	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
29	地域・帰困						男･女								月　日	月　日
30	地域・帰困						男･女								月　日	月　日

【様式４】

ペット登録台帳

地　区　名	
避　難　所　名　称	

／

No.	ペットのなまえ	動物の種類	品種	性別	特徴 （毛色・体格）	犬のみ記入 登録の有無 登録番号	犬のみ記入 狂犬病の予防接種	ゲージの有無	飼い主の連絡先 氏名 電話番号		受付番号	入所日	退所日
1				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
2				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
3				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
4				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
5				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
6				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
7				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
8				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
9				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
10				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
11				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
12				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
13				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
14				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
15				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
16				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
17				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
18				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
19				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／
20				オス メス		有・無 番号	接種済み していない	有 無	氏名 電話			／	／

【様式5】

安否確認名簿

地　区　名			／
避　難　所　名　称			

月日	ふりがな 氏名	住所	性別	現在の生活状況
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外
／			男 ・ 女	避難所・避難所以外

【様式6】

外出管理簿

地区名	
避難所名称	

／

届出日	氏名	居住班	外泊先		外泊期間	同行者	人員数	緊急連絡先
			住所	電話番号				
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			
／					年　月　日～　年　月　日			

【様式7】

退所届

地区名		避難区分	受付番号
避難所名		地域・帰宅困難	退所年月日

記入日	年　月　日（　曜日）	記入者氏名	
退所日	年　月　日（　曜日）		

退所する方

	氏名	居住班	退所後の連絡先 住所	退所後の連絡先 電話番号	安否情報の公開同意
世帯主	ふりがな		〒　－	－　－	公開・非公開
ご家族	ふりがな		〒　－	－　－	公開・非公開
	ふりがな		〒　－	－　－	公開・非公開
	ふりがな		〒　－	－　－	公開・非公開
	ふりがな		〒　－	－　－	公開・非公開
	ふりがな		〒　－	－　－	公開・非公開

備考	

◆退所後の安否の問い合わせや郵便物などがあった場合に、耐諸語の連絡先の住所、氏名、ふりがなを公開してもよいかを1人づつ記入してください。

【様式８】

支援受入簿

地　　区　　名	
避　難　所　名　称	

／

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 電話番号	
／	：			団 体 名 代表者名 住　所 電話番号	
／	：			団 体 名 代表者名 住　所 電話番号	
／	：			団 体 名 代表者名 住　所 電話番号	
／	：			団 体 名 代表者名 住　所 電話番号	
／	：			団 体 名 代表者名 住　所 電話番号	
／	：			団 体 名 代表者名 住　所 電話番号	
／	：			団 体 名 代表者名 住　所 電話番号	
／	：			団 体 名 代表者名 住　所 電話番号	
／	：			団 体 名 代表者名 住　所 電話番号	

【様式９】

受付メモ

受付日	年　　月　　日（　　曜日）	相談時間	時　　分～　　時　　分
相手方		記入者	
要旨 （苦情･相談･要望等の内容を簡潔に記載）			
対応			
備考			

【様式10】

避難所業務日誌

年　　月　　日（　　曜日）　天気	記入者	

	区　分	前日まで	新規	退所	利用者数
避難所利用者数	避難所に受け入れた被災者	世帯	世帯	世帯	世帯
		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
		人	人	人	人
	合　計	世帯	世帯	世帯	世帯
		人	人	人	人

	区　分	朝	昼	夜	合計
食料・物資の受入	食料の配布数	食	食	食	食
	食料の内容				
	食料･物資の受入及び配布状況				

ボランティアの受入	受入人数	人
	活動内容	

避難所運営委員会の協議･伝達事項

その他

【様式11】

取材・調査受付票

代表者	所　属		
	氏　名		
	連絡先	住　所	
		電話番号	

	所　属	氏　名
同行者		

取材・調査の目的	
放送・掲載予定日	年　月　日(　)　時　分から

避難所記載欄	避難所名	
	受付日時	退所日時
	年　月　日(　)　時　分から	年　月　日(　)　時　分から
	避難所側付添人	
	特記事項	

＜名刺添付場所＞

避難所内で取材等をされる皆様へ

～避難所運営委員会からのお願い～

避難所内では、以下の点にご注意ください。

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
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、撮影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
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
場合には、避難所へご連絡ください。

【様式12】

物資依頼伝票

地区拠点本部	⇔	避難所

避難所確認欄					地区拠点本部確認欄				
依頼日時	依頼者	受領日時	受領者	備考	受付日時	受付者	引渡日時	引渡者	備考

避難所記入欄		地区拠点本部記入欄	
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
避難所	名称 住所 TEL	発注業者	名称 住所 TEL

	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		

【様式13】

食料依頼伝票

地区拠点本部	⇔	避難所

避難所確認欄					地区拠点本部確認欄				
依頼日時	依頼者	受領日時	受領者	備考	受付日時	受付者	引渡日時	引渡者	備考

避難所記入欄	依頼日時	年　月　日（　） 時　分		担当者名	
	避難所名	名称 住所 TEL			
	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	食		
		特別な配慮が必要な食事 （詳細は備考に記載）	食		
		その他の食事 （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）				
地区拠点本部記入欄	受信日時	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	食		
		特別な配慮が必要な食事 （詳細は備考に記載）	食		
		その他の食事 （詳細は備考に記載）	食		
		合計	食		
	発注業者	名称 住所 TEL			
	配送業者	名称 住所 TEL			
	配送予定日時	年　月　日（　） 時　分			

【様式14】

食料管理簿

避難所名	

◆賞味期限等を確認し、先入れ・先出しを心がける。
◆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	品目	月日	時間	記入者	月日	時間	記入者	月日	時間	記入者	月日	時間	記入者	月日	時間	記入者
		/	:		/	:		/	:		/	:		/	:	
		受入	払出	残数	受入	払出	残数	受入	払出	残数	受入	払出	残数	受入	払出	残数
飲料水・飲み物	飲料水															
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）															
要配慮者対応・その他	粉ミルク															
	離乳食															

【様式15】

物資管理簿

避難所名	

物資番号		保管場所	
品名		規格等	

No.	月/日	時間	受入		払出		現在数	記入者
			受入元(どこから)	受入数	払出先(だれに)	払出数		
1	/							
2	/							
3	/							
4	/							
5	/							
6	/							
7	/							
8	/							
9	/							
10	/							
11	/							
12	/							
13	/							
14	/							
15	/							
16	/							
17	/							
18	/							
19	/							
20	/							

【様式16】

トイレ掃除当番表

避難所名	

◆当番班は、1日3回（　時　　分、　　時　　分、　　時　　分）にトイレ掃除を行ってください。
◆トイレ掃除を終了したら、【様式17】トイレ掃除確認表に必要事項を記載してください。

月　日	当　番　居　住　班	月　日	当　番　居　住　班	月　日	当　番　居　住　班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班

【様式17】

トイレ掃除確認表

避難所名	

No.	月　日	時間	掃除確認	当　番　班　名	責任者氏名	No.	月　日	時間	掃除確認	当　番　班　名	責任者氏名
1	／	第1回　時　分	□			11	／	第1回　時　分	□		
		第2回　時　分	□					第2回　時　分	□		
		第3回　時　分	□					第3回　時　分	□		
2	／	第1回　時　分	□			12	／	第1回　時　分	□		
		第2回　時　分	□					第2回　時　分	□		
		第3回　時　分	□					第3回　時　分	□		
3	／	第1回　時　分	□			13	／	第1回　時　分	□		
		第2回　時　分	□					第2回　時　分	□		
		第3回　時　分	□					第3回　時　分	□		
4	／	第1回　時　分	□			14	／	第1回　時　分	□		
		第2回　時　分	□					第2回　時　分	□		
		第3回　時　分	□					第3回　時　分	□		
5	／	第1回　時　分	□			15	／	第1回　時　分	□		
		第2回　時　分	□					第2回　時　分	□		
		第3回　時　分	□					第3回　時　分	□		
6	／	第1回　時　分	□			16	／	第1回　時　分	□		
		第2回　時　分	□					第2回　時　分	□		
		第3回　時　分	□					第3回　時　分	□		
7	／	第1回　時　分	□			17	／	第1回　時　分	□		
		第2回　時　分	□					第2回　時　分	□		
		第3回　時　分	□					第3回　時　分	□		
8	／	第1回　時　分	□			18	／	第1回　時　分	□		
		第2回　時　分	□					第2回　時　分	□		
		第3回　時　分	□					第3回　時　分	□		
9	／	第1回　時　分	□			19	／	第1回　時　分	□		
		第2回　時　分	□					第2回　時　分	□		
		第3回　時　分	□					第3回　時　分	□		
10	／	第1回　時　分	□			20	／	第1回　時　分	□		
		第2回　時　分	□					第2回　時　分	□		
		第3回　時　分	□					第3回　時　分	□		

【様式18】

共有スペース掃除当番表

避難所名	

◆トイレ掃除を終了したら、【様式19】共有スペース掃除確認表に必要事項を記載してください。

月　日	当　番　居　住　班	月　日	当　番　居　住　班	月　日	当　番　居　住　班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班
／	班	／	班	／	班

【様式19】

共有スペース掃除確認表

避難所名	

No.	月　日	時　　間	掃除確認	当　番　班　名	責任者氏名	No.	月　日	時　　間	掃除確認	当　番　班　名	責任者氏名
1	／	時　分	□			16	／	時　分	□		
2	／	時　分	□			17	／	時　分	□		
3	／	時　分	□			18	／	時　分	□		
4	／	時　分	□			19	／	時　分	□		
5	／	時　分	□			20	／	時　分	□		
6	／	時　分	□			21	／	時　分	□		
7	／	時　分	□			22	／	時　分	□		
8	／	時　分	□			23	／	時　分	□		
9	／	時　分	□			24	／	時　分	□		
10	／	時　分	□			25	／	時　分	□		
11	／	時　分	□			26	／	時　分	□		
12	／	時　分	□			27	／	時　分	□		
13	／	時　分	□			28	／	時　分	□		
14	／	時　分	□			29	／	時　分	□		
15	／	時　分	□			30	／	時　分	□		

【様式20】

ボランティア依頼票

地区拠点本部	⇔	避難所

避難所確認欄					地区拠点本部確認欄				
依頼日時	依頼者	受領日時	受領者	備考	受付日時	受付者	引渡日時	引渡者	備考

避難所記載欄	依頼日時	年　月　日（　）　時　分		
	担当者名			
	避難所	名称		
		住所		
		TEL		
	依頼内容	具体的な業務内容	人数	派遣希望時期
			名	
			名	
			名	
			名	
			名	
地区拠点本部記載欄	受信日時	年　月　日（　）　時　分		
	担当者名			
	回答	団体等名称	具体的な業務内容	人数	派遣する日
				名	
				名	
				名	
				名	
				名	

【様式21】

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	活動経験	活動内容
1	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
2	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
3	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
4	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
5	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
6	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
7	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
8	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
9	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
10	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
11	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
12	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
13	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
14	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 ・ 無	
15	／	氏名 住所 電話	男 ・ 女		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、以下の点をご確認ください。

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いただき、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、総合受付などにご相談ください。