

樣 式 集

使用する様式について

● 避難所開設から受付まで

- ① 避難者を運動場などの広域避難場所へ集めている間に、地元住民、施設管理者（教職員等）、市職員とで「緊急点検チェックリスト」（様式集1）を使用して、避難所となる施設を確認する。（後日、応急危険度判定士（建築士等）が再確認する。）
- ② 避難所として施設が利用可能そうであれば、机や椅子を並べ、様式集2～6を準備し、「避難所受付簿」（様式集2）により、避難者の受付を行う。
- ③ 受付を終えた避難者へは、「避難所利用者登録票」（様式集3）を渡して、記入後に提出するよう伝える。（様式集3は、生活スペースを決めた後、慌てずに記載してもらえば良い。）
- ④ 「避難所利用者登録票」（様式集3）を書き終えた避難者へ「避難所利用者一覧」（様式集5）へ記載するよう伝える。ただし、「避難所利用者登録票」（様式集3）の安否確認欄が「非公開」になっている場合は理由を聞き、非公開の理由が妥当であれば、「避難所利用者一覧」（様式集5）へは記載しない。
- ⑤ 「避難所利用者登録票」（様式集3）のペットの状況欄の「同伴希望」にチェックしてある場合は、「ペット台帳」（様式集6）へ記載するよう伝える。

● 避難所生活中

1 避難所運営協議会の基本事項

- ① 避難所を開設した当日中に、「避難所運営協議会名簿」（様式集1 1）を作成する。
- ② 「避難所状況報告書 [第 報]」（様式集1 2）を、協議会を立ち上げた直後と、その後は半日に1～2回（1日に2回程度）を目安に、市災害対策本部へ情報提供する。

- ③ 報告の際の避難者の集計には、「避難者集計表」(様式集13)を使用する。(市災害対策本部から、要配慮者等の内訳を聞かれる場合があるため。)
- ④ 1日に1回程度、「避難所運営日誌」(様式集14)を作成し、市災害対策本部へ報告する。
- ⑤ 協議会の担当者の変更や、メモしておくべき事項がある場合は、「避難所運営協議会等 引継事項」(様式集15)へ記載し、避難所運営がスムーズに行えるよう記録を残す。

2 食料・物資について

- ① 備蓄品や食料、日用品などの物資を払い出した場合は、数を把握するために「物資給与状況表」(様式集7)に記載し、1日に1度、市災害対策本部へ報告する。
- ② 必要な食料や物資が生じた場合は、「物資・食料依頼伝票」(様式集8)へ記載し、市災害対策本部へ報告する。
- ③ 救援物資を多く受け取りすぎると廃棄の原因となるため、「物資・食料受入簿」(様式集9)や「食料等管理表(残数)」(様式集10)により、記録して管理する。
- ④ 依頼していない救援物資は、廃棄の原因となるため、必要以上に受け取ってはいけない。

3 ボランティアについて

- ① ボランティアが必要な場合は、「ボランティア・ニーズ受付票」(様式集16)に記載し、市災害対策本部又は市社会福祉協議会へ提出する。(避難者が必要な場合は、避難者が記入してボランティア班又は総務班を通じて提出する。)

- ② ボランティアをする人が訪れた場合は、市社会福祉協議会が発行する「ボランティア活動証明書」を確認した後、「ボランティア受付表」（様式集17）に記載してもらい、活動を依頼する。
- ③ 「ボランティア活動証明書」がない人については、防犯上、受入れを拒否し、市社会福祉協議会で手続きするよう伝える。

※ 市社会福祉協議会は、しあわせ村に本部を設置する。

〒476-0003 東海市荒尾町西廻間2-1

TEL：052-689-1605 FAX：052-604-5001

メール：syakyo-t@na.rim.or.jp URL：http://www.na.rim.or.jp/~syakyo-t

なお、被災状況により、市内の市施設の駐車場や広場などにサテライト会場を設ける場合がある。

4 退所時について

- ① 避難者に、受付時に記載してもらった「避難所利用者登録票」（様式集3）に、退所年月日と転出先を記載してもらう。
- ② 総務班（名簿係）は、「避難所受付簿」（様式集2）から、当該退所者を探し、退所日時を記載する。

5 その他

- ① 取材や調査をする人が訪れた場合は、身分を証明できるものを確認した後、「取材・調査受付票」（様式集18）に記載してもらう。なお、取材の対応は、原則、市職員が行う。
- ② 落とし物があった場合は、「落とし物リスト」（様式集19）に記載する。

緊急点検チェックリスト（体育館等）

調査日	年 月 日	時間	午前／午後	時 分	
調査者		登録番号 (持っている場合)			
建物概要	施設名称	建物名称			
	所在地	建築年			
	建物用途				
	構造種別				
	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、✓を付け、危険と判定して調査終了)			判定結果	
<input type="checkbox"/>	建物全体又は一部の崩落・落階がある			険施 な設 状が 態危	
<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			施設が危険又は注意を要する状態	
<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、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、窓枠がはずんで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	吊り天井に関する点検項目			険施 な設 状が 態危	
<input type="checkbox"/>	天井の一部が落下している又は落下しそうな状態である				
<input type="checkbox"/>	天井の周囲又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」
愛知県防災局災害対策課「愛知県避難所運営マニュアル」（平成27年3月）を参照し、作成

避難所受付簿 (受付け時に使用する)

町内会・自治会名を記載してください。

・受付後、避難所利用者登録票を記載して提出してください。

避難所名 (施設名)		※乳幼児(0~3歳)、高齢者(65歳以上)															
受付日時	世帯主又は 代表者	避難者数(人)			町内会・自治会等					要配慮者(人)					退所 日時	備考	
		男性	女性	合計	その他	乳幼児	高齢者	障害者	妊産婦	外国人	乳幼児	高齢者	障害者	妊産婦			外国人
【記載例】 8/1 19:15	東海太郎	2	3	5	町内会等 未加入など	男 1 女 1	男 1 女 1	男 1 女 1	男 1 女 1	男 1 女 1	男 1 女 1	男 1 女 1	男 1 女 1	男 1 女 1	男 1 女 1	8/2 6:15	
						男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	
						男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	
						男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	
						男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	
						男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	
						男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	
						男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	
						男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	
						男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	男 女	

避難所利用者登録票 (受付後に記入して総合受付へ提出する)

名字(記入者)の頭文字
(カタカナ)

避難所名
(施設名)

整理番号

「※」は必須項目です。

記入日※	年 月 日	記入者名※			
住所※	〒 -	自治会・ 町内会等名			
電話※		自宅の 被害状況 (分かる範囲 で記入)	全壊 / 半壊 / 一部損壊		
携帯電話※			全焼 / 半焼 / 床上浸水 流出 / 床下浸水 / その他 ()		
FAX		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) <input type="checkbox"/> 車両 (避難所敷地内) <input type="checkbox"/> 避難所以外 (自宅 / その他 ())		
メール					
その他連絡先 (親戚等)	〒 - 電話				
避難所を利用する人※ (避難所避難者、在宅避難、車中泊等)			特に配慮が必要な事項 (乳幼児、高齢者、障害者、妊産 婦、外国人、ケガ等)	運営に協力で きること (特技・免許)	安否確認 ※
氏名	生年月日・年齢	性別			
ふりがな	西暦 年 月 日 (歳)	男 女			
ふりがな	西暦 年 月 日 (歳)	男 女			
ふりがな	西暦 年 月 日 (歳)	男 女			
ふりがな	西暦 年 月 日 (歳)	男 女			
ふりがな	西暦 年 月 日 (歳)	男 女			
ふりがな	西暦 年 月 日 (歳)	男 女			
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"/> 自宅等 <input type="checkbox"/> 行方不明		
避難所に止めた車	車種	色	ナンバー		
退所年月日	年 月 日	転出先	〒 - 電話		

・世帯(家族)ごとに記入して、総合受付に提出してください。

・こちらに記載の情報は、物資の配給、健康管理などの支援、その他避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。

・安否確認で公開に○をつけた場合は、この登録票に記載の利用者の避難等の問い合わせがあった場合に、住所(町、丁名まで)と氏名を、問い合わせ者にお伝えします。なお、大規模災害時は、避難所利用者一覧にも記載してください。

記載例

この欄は、受付係が記載します。頭文字で整理する場合は、番号をとらなくてもかまいません。

避難所利用者登録票 (受付後に記入して総合受付へ提出する)

「※」は必須項目です。

避難所名 (施設名) ○○学校		名字の頭文字 (カタカナ) ト (記入者の頭文字)		
整理番号				
記入日※	2018 年 8 月 1 日	記入者名※	東海太郎	
住所※	〒 4 7 6 - ○○○○ ○○町○○丁目○番地 ○○マンション ○号室	自治会・町内会等名	○○町内会	
電話※	0 5 2 -○○-○○	自宅の被害状況 (分かる範囲で記入) 全壊 / 半壊 / 一部損壊 全焼 / 半焼 / 床上浸水 流出 / 床下浸水 / その他 ()		
携帯電話※	0 9 0 -○○-○○			
FAX	0 5 2 -○○-○○	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) <input type="checkbox"/> 車両 (避難所敷地内) <input type="checkbox"/> 避難所以外 (自宅 / その他 ())		
メール	○○@○○. ○○			
その他連絡先 (親戚等)	〒 4 7 7 - ○○○○ ○○町○○丁目○番地 電話 0 5 6 2 -○○-○○			
避難所を利用する人※ (避難所避難者、在宅避難、車中泊等)		特に配慮が必要な事項 (乳幼児、高齢者、障害者、妊産婦、外国人、ケガ等)	運営に協力できること (特技・免許)	安否確認※
氏名	生年月日・年齢	性別		
ふりがな とうかいたろう	西暦 1980 年 5 月 1 日	男		公開
東海太郎	(38 歳)	女		非公開
ふりがな とうかいはなこ	西暦 1987 年 9 月 10 日	男	妊産婦 (3か月)	公開
東海花子	(31 歳)	女		非公開
ふりがな とうかいきつき	西暦 2017 年 7 月 9 日	男	乳幼児	公開
東海皐月	(1 歳)	女		非公開
ふりがな とうかいらん	西暦 1946 年 10 月 26 日	男	高齢者 糖尿病 (インスリン投与) 人工肛門	公開
東海らん	(72 歳)	女		非公開
ふりがな	西暦 年 月 日	男	安否確認の間合せ時に、氏名及び住所(町、丁目)を伝えますので、問題なければ「公開」に○を付けてください。また、公開に○をつけたら、「避難所利用者一覧」へも記載してください。 DVを受けているなどの場合は、「非公開」に○を付けてください。	公開
	(歳)	女		非公開
ふりがな	西暦 年 月 日	男		公開
	(歳)	女		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 豆しば、1 匹	<input type="checkbox"/> 同伴希望(ペット台帳に記入) <input checked="" type="checkbox"/> 自宅等 <input type="checkbox"/> 行方不明	
避難所に止めた車	車種 トヨタ ノア	色 シルバー	ナンバー 名古屋 ○○ き ○○-○○	

各項目について、記載してください。特に、「※」の項目は、必ず記載してください。

大規模災害時の避難所運営は、避難者が中心となって運営しますので、協力して生活しましょう。

ペットを避難所へ連れてきた場合は、避難者の生活スペースへは持ち込めないため、あらかじめ避難所で決められている指定の場所や、車内等で、飼い主が責任を持って管理してください。

車の移動をお願いする場合があります。なお、事故や盗難等は責任を追い兼ねます。

ペット台帳

番号	ペットの 名前	動物の 種類	品種	性別	特徴	避難所名 (施設名)		受付担当者記入欄		
						飼い主の 連絡先		氏名	入所日	退所日
						氏名	電話			
記入 例	あずき	犬	豆しば	オス	黒、小型 迷子札あり	氏名	東海太郎	楠木	8	8
						電話	052-〇〇-〇〇		1	2
						氏名			/	/
						電話			/	/
						氏名			/	/
						電話			/	/
						氏名			/	/
						電話			/	/
						氏名			/	/
						電話			/	/
						氏名			/	/
						電話			/	/
						氏名			/	/
						電話			/	/
						氏名			/	/
						電話			/	/
						氏名			/	/
						電話			/	/
						氏名			/	/
						電話			/	/

物資・食料依頼伝票

送信先：市役所（災害対策本部）

FAX：052-603-4000（総務法制課のFAXに届く）

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		
避難所名	TEL FAX			発注業者		
				伝票番号		
	品名	品質・規格等	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、品質・規格等ごとに記入する。

・避難所では「避難所記入欄」に記入し、FAX、市防災システム又はメール（写メ）により災害対策本部へ送るか、物資輸送係等へ直接渡す。

・災害対策本部では、「市災害対策本部記入欄」に記入し、FAX、市システム又はメール（写メ）により災害対策本部へ送るか、物資輸送係等へ直接渡す。

・避難所で物資を受領したら、「避難所受領サイン」欄に押印又はサインし、「物資・食料受入簿」に記入する。

配送担当者（災害対策本部）等記入欄				避難所受領サイン	
出荷日時	年	月	日（ ） 時		
配達者					
配達日時	年	月	日（ ） 時		

食料等管理表（残数）

- ・におい、外観、容器の破損等に異常がないか確認してから配布する
- ・食料は、受入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、避難所利用者へ伝える

区分	品名	日付						
		/	/	/	/	/	/	/
飲料水・飲み物	飲料水 500ml							
長期保存	アルファ化米							
	缶のパン							
	クラッカー							
アレルギー対応	アルファ化米							
	粉ミルク							
その他								

避難所運営協議会等名簿

年 月 日

代表者 (会長)				
副代表者 (副会長)				
行政担当者				
施設管理者				

運営班 ◎：班長 ○：副班長

班名	氏名	町内会・ 自治会等名	氏名	町内会・ 自治会等名
総務班				
名簿係				
情報・ 広報班				
施設管理班				
保健・ 衛生班				
救護・ 要配慮者班				
食料班				
物資班				
ボランティア 対応班				

避難所状況報告書 [第 報]

送信先：市役所（災害対策本部）

TEL：（無線）100（201会議室へは、*2800～*2814）

FAX：052-603-4000（総務法制課のFAXに届く）

避難所名 (施設名)		TEL (無線等) FAX					
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		
		人	人	人	人		
	避難所以外に滞在する被災者	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			
食料	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)						
運営状況	避難所運営協議会	設置	済 ・ 未設置	役員	会長 人、副会長 人 (うち女性 人)		
	各班・組等	編成	済 ・ 未編成				
連絡事項	連絡元		主な対応状況		要望等		
	避難所運営協議会						
	各運営班	総務班					
		情報・広報班					
		施設管理班					
		保健・衛生班					
		救護・要配慮者班					
		食料班					
		物資班					
	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	(:) 現在 <input type="checkbox"/> 通電 <input type="checkbox"/> 停電	電話	(:) 現在	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不能		
	水道	(:) 現在 <input type="checkbox"/> 通水 <input type="checkbox"/> 断水	FAX	(:) 現在	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不能		
	ガス	(:) 現在 <input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不能		(:) 現在	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不能		
特記事項							

※ 「避難所に受け入れた者」には、車中泊・テント泊を含む。

避難所運営日誌

		避難所名 (施設名)			
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
		人	人	人	人
	避難所以外に滞在する被災者	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	
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・配布状況				
ボランティアの受入	ボランティア受入人数		人		
	ボランティアの活動内容				
協議・所運営委員会の					
その他					

※ 「避難所に受け入れた者」に、車中泊・テント泊を含む。

ボランティア・ニーズ受付票
東海市社会福祉協議会 様

至急 ・ 通常

避難所名 (施設名)	
---------------	--

※太枠の中を記入してください。

依頼者	ふりがな		男・女	歳
	氏名			
	ふりがな		電話	
	住所			
	世帯の状況	独居 ・ 高齢者世帯 ・ 障がい者世帯 ・ その他 ()		

依頼概要	活動内容	内容	片付け・家財の搬出搬入・ごみ処理・生活家事援助 その他		
		※留意点、被災状況			
	活動先	住所		目印	
		氏名・施設名		電話	
	依頼活動日時	月 日 ()		時 分	時 分
	必要人数	計 人 (男性 人・女性 人・どちらでも)			
	必要資機材				
	移動手段 所要時間	自動車・自転車・徒歩・バイク・その他 ()			
	約 分				

※支援を必要としている人が、依頼者と別人の場合記入。

要支援者	ふりがな		男・女	歳	
	氏名				
	ふりがな		電話		
	住所				
	依頼者との関係	家族 (関係) ・ その他 ()		本人の同意	有 ・ 無
	世帯の状況	独居 ・ 高齢者世帯 ・ 障がい者世帯 ・ その他 ()			

社会福祉協議会記入欄

No.

受付年月日	月 日 ()	時 分頃	受付担当	
受付方法	電話 ・ FAX ・ 訪問 ・ 窓口 ・ その他 ()			
対応	受理・不受理	理由 :		

ボランティア受付表

※ 犯罪防止のため、東海市災害ボランティアセンターで受け付けした方のみ受入れ可能

		避難所名 (施設名)				
受付日	氏名	住所・電話		性別	職業等	ボランティアセンター受付番号
／		住所				
		TEL				
／		住所				
		TEL				
／		住所				
		TEL				
／		住所				
		TEL				
／		住所				
		TEL				
／		住所				
		TEL				
／		住所				
		TEL				
／		住所				
		TEL				

取材・調査受付票

受付日時	年 月 日 時 分	退所日時	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	発表日時等の予定日 年 月 日（ ）		
避難所記載欄	対応者		
	特記事項		
<名刺添付場所>			

【注意事項】取材者・調査者の方へ

- 1 身分を明らかにし、胸又は上腕等見やすい位置に取材者バッジ又は腕章を着用してください。
- 2 プライバシーの保護を守るようお願いいたします。見学できる場所は原則、避難所の共有部分のみです。避難者の生活場所や避難所として使用していない場所への立入りは禁止です。また、撮影やインタビュー時は、必ず本人の許可を取ってください。避難所利用者の了承を得ないまま、勝手にインタビューやカメラを向けることは慎んでください。

落とし物リスト

		避難所名 (施設名)					
受付 日時	落とし物の受付			落とし物の受け渡し		受領の サイン	備考
	拾った日	場所	内容	日時	受け取った人		
／ ：	／			／ ：	氏名 住所 電話		
／ ：	／			／ ：	氏名 住所 電話		
／ ：	／			／ ：	氏名 住所 電話		
／ ：	／			／ ：	氏名 住所 電話		
／ ：	／			／ ：	氏名 住所 電話		
／ ：	／			／ ：	氏名 住所 電話		
／ ：	／			／ ：	氏名 住所 電話		
／ ：	／			／ ：	氏名 住所 電話		