

第4部① 様式編

いつでも使えるよう印刷して、筆記用具・ファイル類とともに備えておきます

・様式 1	班内被災状況調査票	96
・様式 2	避難所開設チェックリスト	97
・様式 3	建物被災状況チェックシート	98
・様式 4	使用可能な場所の指定	101
・様式 5	立ち入り禁止場所の指定	102
・様式 6	運営上必要な場所の指定	103
・様式 7	避難者名簿登録票①②	105
	避難者名簿登録票（記入例）	107
・様式 8	避難者カード（初動・混雑時）	108
・様式 9	避難所報告書（初動期）	109
・様式 10	避難所報告書（第〇報）	110
・様式 11	避難所運営日誌	111
・様式 12	ペット登録台帳	112
・様式 13	避難所退所届	114
・様式 14	落とし物リスト	115
・様式 15	受付メモ	116
・様式 16	取材・調査受付票	117
・様式 17	食料依頼伝票	119
・様式 18	物資依頼伝票	121
・様式 19	物資受払管理簿	122

●様式の再編集・新規作成は、必要に応じて進めてください。

No	名前（世帯）	家族	安否確認		自宅・避難所		ケガ・病気	食料・飲料		家屋損傷	ライフラインの状況				備 考
			済	未	自宅	避難		自給	支援		全・半・一	電気	ガス	水道	
例	真美 元気	4	4	—	3	—	長男・打撲	○	—	一部損壊	○	○	×	×	夫／職場泊まり込み、長男／軽傷、窓ガラス破損
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

■一時避難場所を使用する場合は、とりあえず「名前、家族、安否、自宅・避難」欄までの確認で可

●各項目の補足事項は備考欄記入。各項目「なし」の場合は「—」を記入。「家屋損傷」は「全壊・半壊・一部損壊」の頭文字

●在宅避難者は、「No.と食料支援」欄に「朱○印」、備考欄に「在宅避難者」と朱書——「在宅避難者名簿」一覧にまとめるとよい（別途作成）

	項 目	緊 急 対 応	確認
1	開設方針の確認	- 行政対策本部から開設指示が出たか - 被災者（避難者）が開設を求めているか - 香芝市が「震度6」以上を観測したか	
2	施設管理者と対応協議	—— 管理者不在の時は、そのまま業務を進行	
3	建物・施設の安全確認	- 建物の危険確認（傾いていないか…、大きなヒビ割れ） ⇒ 危険箇所への立ち入り禁止（ロープ・貼り紙） - 火災は発生していないか、ガス漏れはないか… - 窓ガラスなどの危険な落下物はないか… ⇒ 安全性に不安がある時は、行政対策本部に連絡	
4	- 電気が使えるか… - 上水道が使えるか… - 電話・FAXは… - 道路状況の把握	- 放送機器、無線は使えるか - 上水道は使えるか - 電話、FAXは使えるか - 周辺の道路状況の把握（避難者から情報収集）	
5	避難所利用範囲等の確認	管理運営、避難生活に必要なスペースを順次確保 ⇒ 使用禁止範囲には「立ち入り禁止」の貼り紙	
6	避難所対策本部の設置	- 施設管理者とともに、業務場所の安全確認 - 放送設備、非常用設備の確認	
7	被災者（避難者）の安全確保	- 校庭等での待機を呼びかける - 自動車の乗り入れ規制（場所指定／ロープで明示） ⇒ 雨天時・極寒時は改めて場所移動を前提に場内誘導も検討	
8	避難者の居住スペース設置	- 事前計画に基づき、スペースの設置と部屋の確保 - 室内の危険物は、避難者の協力を得て処理する	
9	避難者の受付・登録・誘導	避難者の世帯単位での登録、居住スペースへ案内	
10	避難者への説明	「避難所ルール」のコピー配付 - トイレ使用と火気使用の注意事項 - 未登録避難者への「登録」要請	
11	非常用設備・物資等の確認	非常用設備、食料・水・生活物資の有無	
12	行政対策本部への報告	電話、FAX、伝令などの方法で	
13	要望事項の整理	応援職員の必要など ⇒ 行政対策本部	

様式 3

建物被災状況チェックシート（香芝市）

①コンクリート造り

1	・隣接建物が傾き、避難所施設に倒れこむ危険性は…	A ない	B 傾いている感じ	C 倒れこみそう
2	・建物周辺に地割れ・液状化・地盤沈下などは…	A ない	B 生じた	C ひどく生じた
3	・建物の基礎が壊れたか…	A いいえ	B 壊れた	C ひどく壊れた
4	・建物が傾斜したか…	A いいえ	B 傾いている感じ	C 傾いている
5	・外壁材が落下したか、外壁材に亀裂が生じたか…	A いいえ	B 落下した、または 亀裂がある	C 落下した
6	・窓ガラスが割れたか…	A いいえ	B 割れた or たくさん割れた（C回答なし）	
●ここまでのチェックで、B・Cの該当項目があった場合は、建物内に入ってチェックする必要はない（7～11、点検の必要なし）				
7	・床が壊れたか…	A いいえ	B 少し傾いた	C 大きく傾いた
8	・柱が折れたか…	A いいえ	B 割れを生じたものがある	C 完全に折れたものがある
9	・内部の壁が壊れたか…	A いいえ	B ・コンクリートが剥がれている ・大きなヒビが入っている ・中の鉄筋が見えている	C 壁が崩れている
10	・建具やドアが壊れたか…	A いいえ	B 建具やドアが動きにくい	C 建具やドアが動かない
11	・天井・照明器具が落下したか	A いいえ	B 落下しかけている	C 落下した
12	●その他の、目についた被害（例／塀が壊れた、水・ガス漏れ、家具転倒など）			

■判 定（—— 判定に際して、分からないことがあれば行政対策本部と相談する）

・Cが1つ以上ある	危 険	・施設内には入らず、行政対策本部に連絡。他の避難所への移動等、必要な対応を検討する。
・Bが1つ以上ある	要注意	・施設内には入らず、行政対策本部に連絡。専門家による応急的な補強を行うなど、必要な措置を講じる。
・Aのみである	使用可	・危険個所に注意し、施設を利用する。

鉄骨造り

1	・隣接建物が傾き、 避難所施設に倒れこむ危険性は…	A ない	B 傾いている感じ	C 倒れこみそう
2	・建物周辺に地割れ 液状化・地盤沈下などは…	A ない	B 生じた	C ひどく生じた
3	・建物が沈下したか、 建物周囲の地盤が沈下したか…	A いいえ	B 沈下は数 cm 程度以下と少ない	C 沈下は 10cm 程度以上
4	・建物が傾斜したか…	A いいえ	B わずかに傾いている	C 明らかに傾いている
5	・建物の外壁材が壊れたか…	A 壁面にわずかな割れ目 (壊れてない場合も含む)	B わずかな落下や目地の部分に ズレが生じている	C 壊れて部分的あるいは大きく 剥がれ落下。壁面全体に亀裂 があるか、落下しそう
●ここまでのチェックで、B・Cの該当項目があった場合は、建物内に入ってチェックする必要はない（6～11、点検の必要なし）				
6	・床が壊れたか…	A いいえ	B 少し傾いた	C 大きく傾いた
7	・鉄筋の柱の脚部で、コンクリート と接する部分が壊れたか…	A 健全である (内外装で見えない場合も含む)	B コンクリートの損傷は、亀裂が 少し見られる程度	C コンクリートが潰れるように 壊れている。柱をコンクリート に止めているアンカーボルトが破断・引き抜けている

様式 3—②

8	・内部の壁が壊れたか…	A わずかな亀裂が生じている (壊れてない場合も含む)	B わずかな落下や目地の部分にズレが生じている	C 壊れて部分的あるいは大きく剥がれ落ちている
9	・筋かいが切断したか… 天井面の水平筋かいと、壁面の鉛直筋かいがある。鉛直筋かいは、窓の開閉の邪魔になるナナメの材	A 損傷はほとんどない (壊れてない場合も含む)	B 筋かいの破断が極少程度ある。筋かいの端のボルトや溶接部分に、すべりや破断の兆候がある	C 筋かいの破断が各所にあり、切れた筋かいの本数は全体の半分程度
10	・ドア、窓などが壊れたか…	A わずかな亀裂程度で、開閉に支障はない (壊れてない場合も含む)	B かなり開閉しにくい。角部分に亀裂が生じて開閉できない状態、または著しく壊れている (Cの回答はなし)	
11	・天井・照明器具が落下したか	A いいえ	B 落下しかけている、または落下した	(Cの回答はなし)
12	●その他の、目についた被害(例/塀が壊れた、水・ガス漏れ、家具転倒など)			

■判 定 ————— (判定に際して、分からないことがあれば行政対策本部と相談する)

・Cが1つ以上ある	危 険	・施設内には入らず、行政対策本部に連絡。他の避難所への移動等、必要な対応を検討する。
・Bが1つ以上ある	要注意	・施設内には入らず、行政対策本部に連絡。専門家による応急的な補強を行うなど、必要な措置を講じる
・Aのみである	使用可	・危険個所に注意し、施設を利用する。

避難所施設「使用可能な場所」の指定

●避難者に開放・利用できる「場所と使用順序」の確認（運営上必要な場所は別途）

順序	場所の名前（体育館など）	階 数	受入可能人数	メ モ
1		階	約 人	
2		階	約 人	
3		階	約 人	
4		階	約 人	
5		階	約 人	
6		階	約 人	
7		階	約 人	
8		階	約 人	
9		階	約 人	
10		階	約 人	
11		階	約 人	
12		階	約 人	
13		階	約 人	
14		階	約 人	
15		階	約 人	
16		階	約 人	
17		階	約 人	
18		階	約 人	
19		階	約 人	
20		階	約 人	

「立ち入り禁止場所」の指定

■「立ち入り禁止」場所 — 「危険個所」 — 当日確認

	場所の名前	棟・階数	×	モ
1		階		
2		階		
3		階		
4		階		
5		階		
6		階		
7		階		
8		階		

■「立ち入り制限」場所 — 事前確認 「職員室・保健室など」

1		階	
2		階	
3		階	
4		階	
5		階	
6		階	
7		階	

「運営上 必要な場所」の指定

■避難所運営用

必要な場所	設置場所	用途・設置のポイント
●対策本部		* 体育館に近い独立部屋（事務・会議・休息・仮眠スペース）
●受付 （事務局）		* 体育館正面出入口（総合受付、相談窓口・事務作業スペース） —— 事務局はバックヤードで可
●広報掲示板		* 災害関連情報・避難所運営情報「掲示板」（周辺に空間スペース）
相談室		* 個別相談／個室（緊急対応のユーティリティ・スペースにも）

■医療・介護・要援護／育児・保育

●救護室		* 応急の医療活動（保健室・医務室） —— 負傷者多数（行政救護所設置）の時は救護テント設置も…
●要援護者室		* 体育館とは別棟・別室（1階・畳部屋があれば…） —— 人数次第で、第2・第3の「要援護者用」部屋も必要に…
介護室		* 介護が必要な人／独立部屋（簡易ベッド） —— 無ければ、体育館で間仕切りも…（車いす通路の確保）
●育児室		* 居住スペースから少し離れた部屋（女性更衣室の兼用も可） —— 授乳室・おむつ交換場所兼用（大人のおむつ交換は介護室）
子ども部屋		* 居住スペースから少し離れた部屋 —— 遊び場・勉強部屋／被災後の子どもの心のケア対策

■避難生活・環境

●更衣室 （兼授乳場所）		* 女性更衣室は個室を確保（できれば体育館とは別棟・別室） 男性は体育館内でも可
●休憩所		* 談笑できる共用の多目的スペース（椅子などを置いたコーナー）
談話室（面会）		* 避難者が面会・交流する部屋（居住スペースとは離れた場所）
給湯室		* 湯沸しポット、オーブントースター等（電気の復旧後）

■食料・物資

●物資等の 保管場所		＊救援物資などの収納・管理（調理準備室など） —— 高温多湿を避け、物資運搬が容易で施錠可能な場所
荷下ろし 荷捌き場所		＊トラック通行、物資運搬がしやすい場所 —— 保管場所との距離、屋根のある場所
物資等の 配布場所		＊食料／体育館近辺（天候に左右されない、屋根のある広い場所） ＊物資／物資等の保管場所

■屋外

●ゴミ集積場		＊居住スペースから離れた場所（臭い、直射日光、屋根） ＊ゴミ収集車が入りやすい所——分別収集・対応スペースの確保
●喫煙場所		＊居住スペースから離れた場所
災害用トイレ		＊施設のトイレが使用不可の場合 ①「緊急非常用・マンホールトイレ」を設置 ②なお不足の場合に……災害用トイレを設置（行政に要請）
要配慮者用 トイレ		＊施設内で段差なく移動できる場所・様式トイレ／スロープ配置 ——不可能な場合は、専用の仮設トイレ設置
手洗い場		
洗濯・物干場 風呂（仮設）		＊洗濯・物干し場／プライバシーに配慮した場所 ＊風呂／トラック進入、ボイラー使用、排水可能（屋外テント）
駐車場・ 駐輪場		＊車中泊避難者の駐車スペース指定（一般車両と区別） ＊自転車は既設の駐輪場 or 避難所運営に支障のない場所
ペット飼育場		＊居住スペースとは離れた屋根のある場所（渡り廊下など）
炊事・炊き出し		＊避難者が炊事・炊き出しができる設備等（必要に応じて）
外部待機場所		＊外部救援者の待機場所（ボランティア・救助隊）⇒ 屋外テント

※各スペースは概ね優先順位に従って記載。

※「●」印は当初から設置する場所、「室」は独立部屋が望ましい。

※指定した部屋や場所には「張り紙」を掲示し、体育館内に「一覧表」を掲示します。

その他、必要なスペースは、各避難所で工夫・確保します。

避難者名簿（登録票）①

（受付担当者が記入）

避難所名

受付番号

記入日	年 月 日				
住 所				代表者	班
避難者（ここに避難した人だけ記入）			配慮が必要なこと		運営協力の可否
名 前（ふりがな）	年齢	性別	病気・障害・アレルギー等		特技・免許
		男・女			
		男・女			
		男・女			
		男・女			
		男・女			

●該当項目を「○」で囲んでください。

滞在希望場所	①避難所建物内 ②私設テント……③車中泊（自家用車）
自宅被害状況	■ 全壊・半壊・一部損壊 ■ ライフライン／断水・停電・ガス停止・電話不通
避難状況	①家族全員避難した ②まだ避難してない／誰ですか
安否確認	①家族全員確認できた ②まだ確認できてない／誰ですか
安否公開	外部から「安否問い合わせ」があった場合 —— ①公開 OK ②公開不可
車両駐車	・車種／ ・色／ ・車両標識 NO／
ペット同伴	種類／犬 ・ 猫 ・ その他（ ） 匹

退所時記入欄	年 月 日	連絡先	
--------	-------	-----	--

- 「運営協力」欄……避難所の「運営業務支援」にご協力いただける方は「○」を記入してください。
- 内容が変更した時は事務局に連絡してください（避難者追加、安否確認済みなど）

——— この名簿は、避難所の運営目的以外には使用しません。

避難者 登録票 ② ——— 受付担当者記入用

《登録時》

●受付担当者は、記入者とともに表面①の記載事項を確認する。

*安否確認への対応（公開・非公開）に、個人ごとに「○」がついているか。

*ケガ・病気、障害、アレルギー等の有無、妊娠中など、配慮が必要なことはあるか。

⇒ 詳細を聞きとったら、「本人からの申告・聞き取り事項」に記入する。

受け入れ先 (滞在先)	場 所	☐ 避難所（一般居住スペース or 要援護者スペース） ☐ テント泊（避難所敷地内に設置） ☐ 車両泊（避難所敷地内に駐車）
	班 名	避難所内の区割り班／
■本人からの申告・聞き取り事情など		
●「要援護者」の場合は、 ①面の「配慮が必要なこと」欄に「要援護者」「付き添い人」と赤字で記入します。		

※本登録票は、避難所の運営目的以外には使用しません。

《転出・退出後》

退 出 届	受 付 日	年 月 日（ ）
	受付番号	

●「退出届け」受付後に記入し、「退所届け」と併せてファイルに閉じる。

(受付担当者が記入)

避難所名

東小学校

受付番号

10

記入日	令和 ○年 ○月 ○日				
住 所	真美ヶ丘 1 - 2 - 56		代表者	真美 元気	班
避難者（ここに避難した人だけ記入）			配慮が必要なこと		運営協力の可否
名 前（ふりがな）	年齢	性別	病気・障害・アレルギー等		特技・免許
まみ げんき 真美 元気	60	男	高血圧（薬があと5日分・不安）		○フォークリフト運転
はるこ 真美 春子	55	女	老眼鏡が破損し、 細かいものがよく見えない		○ 看護師・OB
あきこ 真美 秋子	22	女	食物アレルギー（卵）		○ パソコン 英会話
ふゆこ 真美 冬子	80	女	自力で歩けず、トイレや食事で介助 が必要（柔らかい食事）		妻・介助同行
		男・女			

●該当項目を「○」で囲んでください ➡

滞在希望場所	①避難所建物内 ②私設テント……③車中泊（自家用車）	
自宅被害状況	■ 全壊・半壊・一部損壊 ■ ライフライン／断水・停電・ガス停止・電話不通	
避難状況	①家族全員避難した ②まだ避難していない／誰ですか 長男・夏男	
安否確認	①家族全員確認できた ②まだ確認できていない／誰ですか 長男・夏男	
安否公開	外部から「安否問い合わせ」があった場合 —— ①公開OK ②公開不可	
車両駐車	・車種／トヨタ ・色／グレー ・車両標識NO／奈良 あ 555-1111	
ペット同伴	種類／犬 ・ 猫 ・ その他（ ） 1 匹	

退所時記入欄	年 月 日	連絡先	
--------	-------	-----	--

●「運営協力」欄……避難所の「運営業務支援」にご協力いただける方は「○」を記入してください。

● 内容が変更した時は事務局に連絡してください（避難者追加、安否確認済みなど）

——— この名簿は、避難所の運営目的以外には使用しません。

様式 8

避難者カード（初動 or 混雑時用）

●4人以上の場合は2枚目に追記してください。

住 所				受付日	年 月 日
今、入居する人の名前	性別	年齢	特 記 事 項		

口頭伝達——当座の受付票です。後で、改めて「避難者名簿登録票」の記入・提出をお願いします。

整理欄	地区	丁目	班	居住スペース	

※整理欄は記入しないでください。

記入例

避難者カード（初動 or 混雑時用）

住所	真美ヶ丘〇—〇—〇			受付日	〇年 〇月 〇日
今、入居する人の名前	性別	年齢	特 記 事 項		
まみ げんき	55	男	な し		
真美 元気					
まみ はるこ	50	女	な し		
真美 春子					
まみ あきこ	18	女	食物アレルギー（卵）		
真美 秋子					
まみ ふゆこ	80	女	慢性腰痛（歩行やや困難）		
真美 冬子					

避難所状況報告書（初動期用）

香芝市災害対策本部/FAX（ — — ）←

避難所/FAX（ — — ）開設日 年 月 日

第 1 報（参集後すぐ）		第 2 報（3時間後）		第 3 報（6時間後）	
避難所送信者名		避難所送信者名		避難所送信者	
本部受信者名		本部受信者名		本部受信者名	
報告日時	年 月 日 時 分	報告日時	年 月 日 時 分	報告日時	年 月 日 時 分
受信手段	FAX・電話・伝令・その他（ ）	受信手段	FAX・電話・伝令・その他（ ）	受信手段	FAX・電話・伝令・その他（ ）
受信先電話番号		受信先電話番号		受信先電話番号	
避難者人数	約 人	避難者人数	約 人	避難者人数	約 人
避難世帯数	約 世帯	避難世帯数	約 世帯	避難世帯数	約 世帯
建物安全確認	・実施（安全・要注意・危険） ・未実施	建物安全確認	・実施（安全・要注意・危険） ・未実施	建物安全確認	・実施（安全・要注意・危険） ・未実施
周 辺 状 況	人命救助	・不要 ・必要（約 人） ・不明	周 辺 状 況	人命救助	・不要 ・必要（約 人） ・不明
	火災発生	・無 ・延焼中（約 件） ・大火の危険		火災発生	・無 ・延焼中（約 件） ・大火の危険
	土砂崩れ	・未発見 ・あり ・警戒中		土砂崩れ	・未発見 ・あり ・警戒中
	ライフライン	・断水 ・停電 ・ガス停止 ・電話普通		ライフライン	・断水 ・停電 ・ガス停止 ・電話普通
	道路状況	・通行可 ・渋滞 ・片側通行 ・通行不可		道路状況	・通行可 ・渋滞 ・片側通行 ・通行不可
	建物倒壊	・ほとんどなし ・有（約 件） ・不明		建物倒壊	・ほとんどなし ・有（約 件） ・不明
●以上の項目 — 第1報では、分かるものだけでよい		避難者数 増減見込み ・増加 ・減少 ・変化なし		避難者数 増減見込み ・増加 ・減少 ・変化なし	
●緊急を要する事項（具体的に箇条書き）		●緊急を要する事項（具体的に箇条書き）		●緊急を要する事項（具体的に箇条書き）	

避難所状況 報告書（第 報）

香芝市災害対策本部/FAX (- -)

避難所/FAX (- -)

報告日時／		月	日	時	分	受信者名／		送信者名／	
■ 避難世帯数		現 在 数 (A)		前 日 数 (B)		差 し 引 き (C)			
	避難所内	世帯		世帯		世帯			
	在宅避難者	世帯		世帯		世帯			
	合 計	世帯		世帯		世帯			
■ 避難者人数		現 在 数 (A)		前 日 数 (B)		差 し 引 き (C)			
	避難所内	世帯		世帯		世帯			
	在宅避難者	世帯		世帯		世帯			
	合 計	世帯		世帯		世帯			
運 営 状 況	班編成	・編成済み ・未編成		地 域 状 況	土砂崩れ	・未発見 ・あり ・警戒中			
	対策本部	・設置済み ・未設置			ライフライン	・断水 ・停電 ・ガス停止 ・電話普通			
	対策部	・編成済み ・未編成			道路状況	・通行可 ・渋滞 ・片側通行 ・通行不可			
避難所対策本部長		名前／							
		携帯電話番号／							
連 絡 事 項	総 務 部								
	情報広報部								
	避難者支援部								
	施設管理部								
	保健衛生部								
	食料物資部								
	行政担当者								
●対処すべき事項（食料・水・物資の過不足、風邪などの発生状況、生活環境、避難者の様子など）									

避難所 運営日誌

避難所

年 月 日 ()			記入者			
避難者数	内 容		前日まで(A)	新規登録(B)	退所者(C)	A+B-C
	避難所に 受け入れた人	世帯	世帯	世帯	世帯	世帯
		人	人	人	人	人
	避難所以外の場所 に滞在の避難者	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	内 容		朝 食	昼 食	夕 食	合 計
	食料の配布数		食	食	食	食
	食料の内容(弁当など)					
	■食料・物資の受け入れ、配布の状況					
■災害対策本部会議の協議・伝達事項						
■その他・特記事項						

ペット 登録台帳

避難所

飼 い 主	種 類	ペット名	性別	体格	毛色	班	登録	退所
名前／ 住所／			オス メス				／	／
名前／ 住所／			オス メス				／	／
名前／ 住所／			オス メス				／	／
名前／ 住所／			オス メス				／	／
名前／ 住所／			オス メス				／	／
名前／ 住所／			オス メス				／	／
名前／ 住所／			オス メス				／	／
名前／ 住所／			オス メス				／	／
名前／ 住所／			オス メス				／	／

ペット飼い主のみなさまへ

避難所でのペット飼育について

避難所では、多くの人たちが共同で生活しています。

ペット飼い主の皆さんは、次のことを守って避難生活を送ってください。

●ペットは飼い主が責任をもって飼育・管理します

1. 指定の場所で、必ず繋ぐか、ゲージの中で飼ってください。
⇒ 避難所内に持ち込むことは禁止します。
2. 飼育場所は、飼い主によって常に清潔を保ち、必要に応じて
清掃・消毒してください。
3. 食料は飼い主が用意してください。
給餌は時間を決めて、その都度きれいに片づけてください。
4. ペットによる苦情・危険防止に努めてください。
5. 屋外の指定された場所で排便させ、後始末をしてください。
6. ノミの駆除に努めてください。
7. 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
8. 飼育困難になった場合は、専用の施設等への「一時預かり」
などを検討してください。
9. 他の避難者との間でトラブルなどが生じた時は、速やかに
受付まで連絡してください。

避難所退所届

避難所	受付番号	
-----	------	--

退所日		年 月 日 ()			担当者	
■退所する人の名前・連絡先を記入してください。						
名 前		年齢	性別	班	退所後の連絡先	
世帯主	ふりがな				住所 _____	
					電話 _____	
家族	ふりがな				住所 _____	
					電話 _____	
	ふりがな				住所 _____	
					電話 _____	
	ふりがな				住所 _____	
					電話 _____	
	ふりがな				住所 _____	
					電話 _____	
	ふりがな				住所 _____	
					電話 _____	
備考	■安否確認への対応		・全員公開 可 ・一部 可 ・全員不可			

※退所後に安否問い合わせや郵便物などがあった場合、退所後の連絡先・名前を公開してもよいかどうか、個人ごとに確認してください。

.....

整理欄

名簿登録票 転記・削除	済み ・ 未	処理担当者名	
----------------	--------	--------	--

- 避難者名簿（登録票）に退所日の転記後、
名簿から外し登録票と退職届を合本して「退所者綴り」に保管します。

落とし物リスト

避難所

NO	受付日	落とし物			落とし物 受け渡し			担当者 サイン
		拾得日	場 所	内 容	日時	受け取った人	受領印	
1	／	／			／	名前_____		
						住所_____		
2	／	／			／	名前_____		
						住所_____		
3	／	／			／	名前_____		
						住所_____		
4	／	／			／	名前_____		
						住所_____		
5	／	／			／	名前_____		
						住所_____		
6	／	／			／	名前_____		
						住所_____		
7	／	／			／	名前_____		
						住所_____		
8	／	／			／	名前_____		
						住所_____		
9	／	／			／	名前_____		
						住所_____		
10	／	／			／	名前_____		
						住所_____		

受付メモ (相談コーナー)

No. _____

避難所

受付日時	年 月 日 () 時 分	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			

取材・調査受付票

避難所

受付日 年 月 日 ()

取材日時	年 月 日 () 時 分～ 時 分	
代 表 者	社名／ 所属／ 名前／	
	住所／ 電話／	
同 行 者	名前 (所属)	名前 (所属)
	名前 (所属)	名前 (所属)
取材目的	■放送日・記事掲載などの予定日 月 日 () 時 分～ 「 」	

対 応 者	名前		所属	
特記事項				
※名刺等貼付				

避難所内で取材・調査をされる方へ

避難所内での取材・調査には、次の点にご協力をお願いします

1. 避難内では、身分を明らかにしてください。

＊腕や上腕の見えやすい位置に「取材バッジ」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。

＊避難所内では、担当者の指示に従ってください。

＊取材・見学できるのは、避難所の共有部分のみです。

避難者の生活場所や避難所施設として利用していない場所への立ち入りはご遠慮ください。

＊避難所内の撮影や避難者にインタビューする場合は、必ず本人および担当者の了解を得てください。

了解なしに、勝手にインタビューし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香芝市〇〇避難所災害対策本部へお願いします。

＊本日の取材に関する「放送日や記事掲載」の予定が変更した場合には、下記までご連絡ください。

■連絡先 香芝市〇〇避難所

電 話 _____

担当者 _____

避難所記入欄	発信日時 年 月 日 () 時 分																												
	避難所	避難所名 / (所在地)																											
		発注依頼者 /		電話 /	FAX /																								
	■ 月 日 (朝・昼・夕食分)																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>避難所避難者</th> <th>在宅避難者</th> <th>運営スタッフ</th> <th>合 計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常の食事</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> </tr> <tr> <td>柔らかい食事</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> </tr> <tr> <td>特別配慮の食事</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> </tr> </tbody> </table>						避難所避難者	在宅避難者	運営スタッフ	合 計	通常の食事	食	食	食	食	柔らかい食事	食	食	食	食	特別配慮の食事	食	食	食	食	合 計	食	食	食
	避難所避難者	在宅避難者	運営スタッフ	合 計																									
通常の食事	食	食	食	食																									
柔らかい食事	食	食	食	食																									
特別配慮の食事	食	食	食	食																									
合 計	食	食	食	食																									
■ 特別の配慮を要する食事内容 / 食物アレルギー対応など																													

行政対策本部	受信者名 /		食料担当名																											
	処理日時 / 年 月 日 時 分			処理担当者名 /																										
	■ 月 日 (朝・昼・夕食分)																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>避難所避難者</th> <th>在宅避難者</th> <th>運営スタッフ</th> <th>合 計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常の食事</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> </tr> <tr> <td>柔らかい食事</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> </tr> <tr> <td>特別配慮の食事</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> <td>食</td> </tr> </tbody> </table>						避難所避難者	在宅避難者	運営スタッフ	合 計	通常の食事	食	食	食	食	柔らかい食事	食	食	食	食	特別配慮の食事	食	食	食	食	合 計	食	食	食	食
		避難所避難者	在宅避難者	運営スタッフ	合 計																									
	通常の食事	食	食	食	食																									
	柔らかい食事	食	食	食	食																									
特別配慮の食事	食	食	食	食																										
合 計	食	食	食	食																										
発注業者 /		電話 /	FAX /																											
配送業者 /		電話 /	FAX /																											
到着確認時刻 / 年 月 日 時 分			処理担当者 /																											

●依頼は、原則としてFAXで送信。不可能な場合は必ず「控え」を残す。

給食管理表

月 日 ()

	班 名	朝 食			昼 食			夕 食		
		通常	柔食	特別	通常	柔食	特別	通常	柔食	特別
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13	要援護者室									
14	在宅避難者									
15	運営スタッフ									
合 計										

●班長からの申告数をメモ（通常の食事・柔らかい食事・特別配慮の食事）

・朝食／前日 20 時まで

・昼食／当日朝 9 時まで

・夕食／当日 14 時まで

物資依頼伝票

① 避難所記入欄					② 行政対策本部記入欄		
発信日時／ 月 日 時 分					伝票 No 伝票枚数／		
避難所名／					発注業者／ ・FAX		
所在地／					受付／ 月 日 時 分		
依頼者／役職 名前 ・FAX／ ・携帯／					受信者／ ・携帯		
	商品コード	品 名	サイズ	数量	個・箱・ケース	個口	備 考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
					個口合計		

* 一行に一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数字で注文。

* 性別などは、「サイズ」欄に記入する。

* 食料物資部は、この伝票①を記入して、行政担当者に渡す。

* 行政担当者は、原則として FAX で行政対策本部に発注・配達を要請。

—— FAX が使えない場合（伝令）も含めて、「控え」は必ず残す。

* 食料物資部は、配達物資受領後に「物資受払管理簿／様式 19」に記入する。

③ 配送担当者記入欄					④ 避難所受領サイン	
出荷日時／ 月 日 時 分						
配達日時／ 月 日 時 分						
配達者名／名前 携帯						

