様式集

○ 本書は、御殿場市内で避難所を運営する際に、活用する様式を取りまとめたものです。

使用する際には、地域や避難所となる施設の実情に合わせて内容を見直し、適宜追加・修正する必要があります。

○ 本書は、避難所運営マニュアル（本編）、資料集とセットでお使いください。

○ 様式集は、御殿場市ホームページからダウンロードできます。

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

様式集〈目次〉

1. 安全点検

安－1　震災後の余震に備えた緊急点検チェックリスト …… 1

2. 総務班

総－1　避難所開設・運営のための緊急連絡先 …… 3
総－2　避難所でのルール …… 4
総－3　避難所運営本部会議等名簿 …… 5
総－4　避難所利用者でつくる班分け表 …… 6
総－5　避難所運営日誌 …… 7
総－6　避難所状況報告（初動期） …… 8
総－7　避難所状況報告（第　報） …… 9
総－8　取材・調査受付票 …… 10
総－9　避難所内で取材・調査をされる方へ …… 11
総－10　受付メモ …… 12
総－11　支援受け入れ一覧表 …… 13
総－12　避難所利用者実態調査 …… 14

3. 避難者情報班

避-1-1　避難所利用者登録票（初動期） …… 18
避-1-2　避難所利用者登録票 …… 19
避－2　ペット飼育者名簿 …… 20
避－3　ペットの飼育管理ルール …… 21
避－4　退所届 …… 22
避－5　避難所利用者名簿（手書き用）…… 23
避－6　避難所利用者名簿 公開用 …… 24
避－7　避難所利用者名簿（詳細版：エクセル管理用）…… 25

4. 食料・物資班

食－1　食料受入簿 …… 26

食－２　食料ごとの受入・配布等管理簿 …… 27
食－３　食料管理表 …… 28
食－４　物資受入簿 …… 29
食－５　物資ごとの受入・配布等管理簿 …… 30
食－６　物資管理表 …… 31

５．保健･衛生班

保－１　トイレ使用上の注意（既存トイレ） …… 32
保－２　トイレ使用上の注意（仮設トイレ） …… 33

６．ボランティア班

ボ－１　ボランティア受付票 …… 34
ボ－２　ボランティアの皆様へ …… 35

７．その他

そ－１　避難所の設備、備蓄物資一覧表 …… 36
そ－２　個別引き継ぎ事項 …… 37

安-1 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	㎡	延床面積	㎡	

調　査	
方法	内観調査を実施

１一見して危険と判定される（該当する場合は〇をつけ危険と判定し調査を終了する）	判定結果
□　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
□　基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれがある	
□　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
□　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
□　建物が多少なりとも傾斜している	
□　柱や梁に構成要素が曲がる現象（座屈）が発生している	
□　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	
□　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	
□　柱脚が部分的にでも破損している	
□　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	
□　鉄筋コンクリートの部分に比較的大きなひび割れ（幅２㎜程度）が見られる	
□　鉄骨部材に著しい腐食が見られる	
□　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	
□　外装材や内装材にひび割れや隙間が見られる	
□　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	
□　照明や吊り物が部分的にずれている	
□　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	
□　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
□　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
□　天井の周囲または段差に破損がある※	
□　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

安-1 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）

【災害時調査シート】《第　回目チェック》作成日時：平成　年　月　日　時　分

第2次　余震による危険性の調査

(2) 崩壊等前兆例・周辺地盤等及び隣接建物

	調査項目	被害例	はい：○ いいえ：×	○の場合の対応
構造体の傾き	① 隣接建築物や太い電柱等が避難建物の方向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亀裂や山はがある。			危険なため建物の使用不可
その他	③ 窓枠が変形、又は破損している。			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。 ※建物の屋から建物に各種を照らして調査する。	床に置いたビー玉が転がる		危険なため建物の使用不可
	⑤ 傾いている階があり、その階が最上階、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。（下げ振り等を利用し確認）			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層以上の場合、その階の柱の傾きが1/200以上ある。（下げ振り等を利用し確認）			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「いいえ：×」）は、第2次 (2) 落下物の調査へ移行する。1つでも○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※1〉　□外部調査

【災害時調査シート】《第　回目チェック》作成日時：平成　年　月　日　時　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

	調査項目	被害例	はい：○ いいえ：×	○の場合の対応
構造体の傾き	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
その他	4 隣接建物や地盤等が崩れ、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、看板、屋外機器等）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「いいえ：×」）は、第2次 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：

※1 ラーメン構造とは、柱と梁が一体化した構造のこと。

＜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

総-1 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		無線	
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			
				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	

市災害対策本部の連絡先

名称						
住所						
連絡先	TEL		FAX		無線	101・102

支部の連絡先

名称						
住所						
連絡先	TEL		FAX		無線	

総-2 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、避難所運営にご協力ください。

生活時間

- 起床時間：6：00
- 朝食：7：30
- 昼食：12：00
- 夕食：18：00
- 消灯時間：22：00

※本部運営会議

7：00 ／ 20：00

基本事項

- 建物内は禁酒、禁煙。
- 建物内は土足禁止、火気厳禁。
- 立ち入りを制限した部屋に立入禁止。
- 食料や物資は、原則、班ごとに配給します。
- 避難所内は静かに歩き、静かに生活します。
- 携帯電話はマナーモードにして下さい。
- 共用スペースに物を置かないで下さい。
- ペットは、他の避難者の理解と協力のもと、飼い主が責任をもって飼育して下さい。

お願い

・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。

・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。

（住まいをなくした人等は、応急仮設住宅などで対処します。）

総－3 避難所運営本部会議等名簿

年　　月　　日現在

本部長		
副本部長		
行政担当者		
施設管理者		

（活動班）班長に◎、副班長に〇を記入する

班名	氏名	班名	氏名	班名
総務班				
避難者情報班				
情報班				
食料・物資班				
施設管理班				
保健・衛生班				
要配慮者班				
ボランティア班				

（居住班（避難所以外の場所に滞在する人でつくる班を含む）の班長・副班長）

班名	班長の氏名	副班長の氏名	班名	班長の氏名	副班長の氏名

総-4 避難所利用者でつくる班分け表

区名	受け入れ/ 滞在場所	班名	班長名	備考

総-5 避難所運営日誌

避難所名	
年　月　日（　）天気	記入者

	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)
避難所利用者数	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。

総-6 避難所状況報告書（初動期）

送信先：支部（市災害対策本部）	
TEL	FAX

避難所	ふりがな 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	人
	世帯数	世帯	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。
・報告は各支部あて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。

総-7 避難所状況報告書〔第　　報〕

送信先：支部（市災害対策本部）	
TEL	FAX

避難所	ふりがな 避難所名 住所 TEL　　FAX	報告日時	月　　日（　　） ：

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					
	居住班	編成	済 ・ 未編成	班数	計　　班（避難所内　　班＋外　　班）
	避難所運営本部	設置	済 ・ 未設置	役員	会長　　人、副会長　　人（うち女性　　人）
	活動班	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	要望など
	避難所運営本部	
	行政担当者	
	施設管理者	

ライフライン				
	電　気	□通電　□停電　（　：　現在）	電　話	□可能　□不能　（　：　現在）
	水　道	□通水　□断水　（　：　現在）	ＦＡＸ	□可能　□不能　（　：　現在）
	ガ　ス	□可能　□不能　（　：　現在）		□　□　（　：　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。

総-8 取材・調査受付票

<table>
<tr><td colspan="2">受付日時

年　月　日（　）　時　分</td><td colspan="2">退所日時

年　月　日（　）　時　分</td></tr>
<tr><td rowspan="3">代表者</td><td colspan="3">所　属</td></tr>
<tr><td colspan="3">氏　名</td></tr>
<tr><td colspan="3">連絡先（住所・電話番号）</td></tr>
<tr><td rowspan="6">同行者</td><td colspan="2">所　属</td><td>氏　名</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>取材・調査の目的</td><td colspan="3">

※オンエア、記事掲載などの予定日：　年　月　日（　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">避難所記載欄</td><td>避難所側付添者</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>特記事項</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">〈名刺添付場所〉</td></tr>
</table>

総-9 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」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本部へお願いします。

（1）取材を行う場合は、総合受付で「取材・調査受付票」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　（　　）　　－＿＿＿＿＿＿＿＿

総-10 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			

総-11 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	

ひなんじょりようしゃじったいちょうさ

総-12 避難所利用者実態調査

聴取日	年　月　日
聴取者	

① 避難所利用者情報

	氏名 （居住班名）	年齢	運転免許	特筆事項（障がい・持病など可能性も含）	つなぎ先（済・未定）
				① 介護認定 要支援(1/2)、要介護(1/2/3/4/5) ② 身体障害者手帳(1～6級) ③ 療育手帳(A/B) ④ 精神障害者保健福祉手帳（1～3級） ⑤ 自立支援医療費受給者 （精神通院/更生医療/育成医療） ⑥ その他（　　）※難病など含む	A 避難所巡回保健師 B 病院（病院名） C 社会福祉協議会 D 包括支援センター E ケアマネージャー F ケースワーカー G その他
世帯主	（ふりがな）		有・無		
ご家族			有・無		
			有・無		
			有・無		
			有・無		

② 被災状況 【 □持ち家：（住宅ローン□有・□無） □アパート・借家 □親戚・知人宅 】

被害の程度（り災証明書）		現在の状況
住宅	□ 家屋全壊	□撤去完了 □撤去ほぼ完了 □未着手 □その他（　　）
	□ 大規模半壊	□修理完了 □片付け完了 □片付け中 □未着手 □その他（　　）
	□ 半壊	
	□ 一部損壊	
	□ その他（　　）	

その他（被災状況に関するメモ（被災状況に加え、負傷、疾患などの症例があれば記入して下さい））

（例：水道、電気、ガス、未復旧）

③ 避難所滞在時間（主な滞在時間について）

時間帯	理由（　）内は世帯主から見た対象者を記入
□毎日終日滞在	□（　）行く所が無い　□（　）移動手段が無い □（　）一人で動けない
□毎日夜間のみ	□（　）仕事をしている　□（　）学校に行っている □（　）家屋他片付け □（　）施設に行っている　□（　）その他【　】
□毎日日中のみ	□（　）夜間仕事をしている　□（　）食事時のみ利用 □（　）仕事休み利用 □（　）その他【　】
□その他	□（　）：【　】 □（　）：【　】 □（　）：【　】

④ 現在の状況・心配事・支援ニーズについて

※避難所生活上での不安（ニーズ）があった場合には右欄にその内容と（　）内に対象者を記入してください

場面	内容（　）：対象者
生活・暮らし □心配はない □不安（⇒右欄へ）	□移動手段(自家用車)の確保ができない（　） 【今は□公共交通機関 □自家用車 □自転車 □移動支援(ボランティア) □自動二輪車】 □食事について心配あり（　） □必要な支援ニーズ（　）【　】
仕事 □心配はない □不安（⇒右欄へ）	□仕事(職場)が無くなった（　）　□元の事業ができなくなった（　） □その他（　）【　】 必要な支援ニーズ（　） 【□仕事の斡旋　□事業(再建)資金の融資　□設備等の助成資金(農業従事者/自営業者等対象)　□その他（　）】
子育て・養育 □心配はない □不安（⇒右欄へ）	□幼児を預ける先が無い（　）□通学手段が確保できない（　） □現在通学中の学校に通えなくなる（　） □その他（　）【　】 必要な支援ニーズ（　）【　】
医療・福祉 □心配はない □不安（⇒右欄へ）	□保健師巡回時に診断を受けている（　） □通院している（　）（疾患：　） □介護等の施設を利用している（　） □障がい者・高齢者等の施設へ入居・通所ができない（　） □その他（　）【　】 必要な支援ニーズ（　）【　】
その他 □心配はない □不安（⇒右欄へ）	

⑤ 避難所退所のための環境整備について　※退所の見通しについて

□　　月　　日頃退所予定	退所後住所：
□　見通しがつかない	【理由】 □住宅の新築・修理　□住宅の片づけ　□水道・電気・ガスが未復旧 □被害が不明　□町内の賃貸住宅が見つからない　□経済的に厳しい □その他（　　）

⑥ 退所後に予測される心配事・支援ニーズについて

住宅（居宅）事情	内容		
住まいの再建策	□自宅の新築	□自己資金で新築する □自己資金不足（無し）⇒　□ローン借入可 □見通しが立っていない □支援策を活用する （□被災者生活再建支援制度 □災害援護資金貸付金）	工事見通し □着工済み □契約済み □見積り中 予定時期 月　日
	□自宅の修理	修理部分（□台所　□風呂　□居間　□寝室） ⇒□自己資金で修理する。 □自己資金不足（無し）⇒□ローン借入可 □見通しが立っていない □支援策を活用する （□被災者生活再建支援制度 □災害援護資金貸付金 □災害救助法に基づく住宅の応急修理） ※住宅の応急修理は半壊以上が対象、半壊の場合は資力要件あり	工事見通し □着工済み □契約済み □見積り中 予定時期 月　日
	□借家	□申込み済み 入居予定日　月　日 □検討中（今後の見通し：　　）	
仮住まいの意向	自宅などの落ち着き先が決定するまでの間、一時的な住居への入居を、 ⇒　□　希望する　□　希望しない　□　どちらでもない 【希望する】を選択した場合 □県で用意した公営住宅入居希望 □自前で民間賃貸住宅希望（市（町）内・市（町）外） □仮設住宅希望（決定済み・申込み済み・申込み未） □みなし仮設住宅希望（決定済み・申込み済み・申込み未） □その他（　　） 【希望しない・どちらでもない】を選択した場合		

	理由（記載例：住宅の修理完了まで親類宅に居住予定） 【　　】

上記の条件を満たすために必要な支援（ニーズ）について

□資金的援助　□手続き等の代行　□相談者の存在　□　仮住まいの早期決定
□建築・修理等の依頼先の確保　□適時適当な情報提供　□説明会等の開催頻度を多くする
□その他【　　】

心配事/ニーズ	ニーズ・サポート	つなぎ先・対処方法
生活・暮らし □心配はない □不安（⇒右欄へ）	□食事が十分に取れない　□移動手段が無い □（冷蔵庫・洗濯機・空調など）電化製品が無い □入浴できない　□電気・ガス・水道が未復旧 □その他【　　】	
医療・福祉 □心配はない □不安（⇒右欄へ）	□医師・看護師の巡回が無い　□健康相談ができない □メンタルケアがされない　□医療費が払えない □施設へ入居・通所ができない □その他【　　】	
コミュニティ □心配はない □不安（⇒右欄へ）	□孤立への不安　□近所に人がいない　□保安・警備に不安 □相談相手がいない【具体的に：　　】 □その他【　　】	
情　報 □心配はない □不安（⇒右欄へ）	□行政からの支援に関する情報を適時受け取ることができない □行政以外からの支援情報を得られない □その他【　　】	
その他 □心配はない □不安（⇒右欄へ）		

【所見；記入者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿】

※本調査票は、熊本県上益城郡嘉島町が H28 熊本地震の際に、避難所閉鎖に向けて行った調査で実際に使用したものを参考に作成しました。

避-1-1 避難所利用者登録票

避難所名		受付番号	
記入日	年　月　日（　）	記入者氏名	

	氏名	生年月日・年齢	性別	住所	連絡先	住所・氏名・年齢の開示
世帯主	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）			（　） －	同意します ・ 同意しません
ご家族	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）			（　） －	同意します ・ 同意しません
	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）			（　） －	同意します ・ 同意しません
	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）			（　） －	同意します ・ 同意しません
	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）			（　） －	同意します ・ 同意しません
	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）			（　） －	同意します ・ 同意しません
	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）			（　） －	同意します ・ 同意しません
	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）			（　） －	同意します ・ 同意しません

（特に配慮してほしい事項があれば記載して下さい）

※ 本登録票は、災害発生直後の混乱期に、早急に避難所利用者の把握を行うための簡易様式です。

※ 避難者数が落ち着いてきたら、様式［避-1-2］により、避難所利用者の個別状況を把握し、避難所運営に活用しましょ

避-1-2 避難所利用者登録票

避難所名		受付番号	

《運営側（受付担当）記入用》

受入先・滞在先	場所	□避難所 □テント（避難所敷地内に設営） □車両（避難所敷地内に駐車） □避難所以外の場所（自宅／その他（　））
	組名	
その他特記事項		

●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	

記入日	年　月　日（　）	記入者氏名		
住所	〒　－	組・班		
電話	（　）　－	自宅の被害状況 ※自宅は持ち家、賃貸、社宅を含む	□自宅が倒壊または流出（住むところがない） □自宅が大きく壊れている（住むことが難しい）　※そ	
携帯電話	（　）　－			
ＦＡＸ	（　）　－	滞在を希望する場所	□避難所 □テント（避難所敷地内に設営） □車両（避難所敷地内に駐車） □避難所以外の場所（自宅／他（	
メール				
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）

	氏名	生年月日・年齢	性別	個人の状況											
				病気ケガ	妊産婦	乳幼児	障がい者 身体	障がい者 療育	障がい者 精神	要介護	医療機器	アレルギー	特に配慮が必要なこと	運営に協力できること（特技・免許）	住所・氏名・年齢（世帯別の同意）
世帯主	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）													同意します 同意しません
ご家族	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）													同意します 同意しません
	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）													同意します 同意しません
	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）													同意します 同意しません
	（ふりがな）	明/大/昭/平/西暦 年　月　日 （　歳）													同意します 同意しません

ペットの状況	□飼っていない □飼っている⇒右欄へ	種類（頭数）	□同伴希望（ペット飼育者名簿に記入） □置き去り　□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

留意事項

・世帯（家族）ごとに記入して、受付に提出してください。

・ご記入していただいた情報は、食料や物資の配給、健康管理の支援など、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、市災害対策本部にも提出し、被災者支援のために

避-2 ペット飼育者名簿（しいくしゃめいぼ）

■ペットスペースにペットを移動する前に、必ず記入してください。

受付（うけつけ）	入所日（にゅうしょび）	退所日（たいしょび）	飼い主（かぬし） 氏名（しめい）	ペット 名前（なまえ）	ペット 種類（しゅるい）	性別（せいべつ）	色・大きさ（いろ・おおきさ）	狂犬病予防注射等（きょうけんびょうよぼうちゅうしゃなど） 所有者明示（しょゆうしゃめいじ）	避難場所（ひなんばしょ）	携帯電話（けいたいでんわ）
(例（れい）)	12/2	12/9	静岡一郎	ポチ	犬	雄・雌・不妊・[去勢]	白・中型	登録、注射済 マイクロチップ有	体育館　富士地区	○○-△△
1	／	／				雄（おす）・雌（めす）・不妊（ふにん）・去勢（きょせい）				
2	／	／				雄・雌・不妊・去勢				
3	／	／				雄・雌・不妊・去勢				
4	／	／				雄・雌・不妊・去勢				
5	／	／				雄・雌・不妊・去勢				
6	／	／				雄・雌・不妊・去勢				
7	／	／				雄・雌・不妊・去勢				
8	／	／				雄・雌・不妊・去勢				
9	／	／				雄・雌・不妊・去勢				
10	／	／				雄・雌・不妊・去勢				

避-3 ペットの飼い主の皆様へ

～ ペットの飼育管理ルール ～

避難所では、多くの人達が共同生活を送っています。ペットの飼い主は以下のことを守り、トラブルの未然防止に努めましょう。

- 避難所運営本部の指示には必ず従ってください。
- ペットは、指定されたペットスペース及び方法（ケージ飼育若しくはフェンス、鉄棒等の支柱を利用したけい留）で飼育してください。
- ペットスペースは飼い主の責任で管理（受付、清掃等）してください。
- ペットを体育館や校舎等、人の居住区域に入れないようにしてください。
- ペットによる苦情・危害防止に努めてください。
- 決められた場所で排泄させ、ルールに従って処分してください。
- 餌の時間を決めて、その都度片付けてください。
- 運動やブラッシングは屋外で実施し、抜け毛はきちんと片付けてください。
- 名札等を装着し、飼い主が分かるようにしてください。
- ペットとのふれあいの時間を決めておき、夜間の接触はなるべく控えてください。
- ペットの体調不良については、かかりつけや最寄の動物病院に相談してください。
  連絡先：最寄の動物病院（電話　　ＦＡＸ　　）
- その他、ペットの救護については、静岡県被災動物救護本部に相談してください。
  連絡先：（一社）静岡県動物保護協会（電話 054-251-6036　FAX 054-274-0002）
  （公社）静岡県獣医師会（電話 054-251-6035　FAX 054-254-4980）

○○避難所運営本部

避-4 退所届

避難所名		受付番号

記入日	年　月　日（　）	記入者名	
退所日	年　月　日（　）		

退所する人

	氏名	組名	退所後の連絡先	退所後の住所・氏名の開示
世帯主	ふりがな		〒　－ 電話（　）　－	同意します ・ 同意しません
ご家族	ふりがな		〒　－ 電話（　）　－	同意します ・ 同意しません
	ふりがな		〒　－ 電話（　）　－	同意します ・ 同意しません
	ふりがな		〒　－ 電話（　）　－	同意します ・ 同意しません
	ふりがな		〒　－ 電話（　）　－	同意します ・ 同意しません

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、ふりがなを開示してもよいか個人ごとに必ず確認してください。

避-5 避難所利用者名簿（手書き用）

避難所名	

NO	登録票の受付番号	入所日	氏名（世帯主に〇）	受け入れ先（滞在先）	班名	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
1		/				公開・非公開		/	
2		/				公開・非公開		/	
3		/				公開・非公開		/	
4		/				公開・非公開		/	
5		/				公開・非公開		/	
6		/				公開・非公開		/	
7		/				公開・非公開		/	
8		/				公開・非公開		/	
9		/				公開・非公開		/	
10		/				公開・非公開		/	
11		/				公開・非公開		/	
12		/				公開・非公開		/	
13		/				公開・非公開		/	
14		/				公開・非公開		/	
15		/				公開・非公開		/	
16		/				公開・非公開		/	
17		/				公開・非公開		/	
18		/				公開・非公開		/	
19		/				公開・非公開		/	
20		/				公開・非公開		/	

・本書は避難所利用者登録票（様式集［避-1-1］）の見出し代わりにご利用ください。
・安否確認の問い合わせには避難所利用者名簿（公開用）（様式集［避-6］）をご利用ください。
・パソコンで名簿を管理できる場合は、避難所利用者名簿（詳細版）（様式集［避-7］）を作成し、支部（市災害対策本部）への報告などにご利用ください。

避-6 避難所利用者名簿 公開用

避難所名	

開示の同意がある人のみ掲載しています。

NO	氏名	住所（〇〇町〇〇丁目まで）	備考	NO	氏名	住所（〇〇町〇〇丁目まで）	備考
1				17			
2				18			
3				19			
4				20			
5				21			
6				22			
7				23			
8				24			
9				25			
10				26			
11				27			
12				28			
13				29			
14				30			
15				31			
16				32			

避-7 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）	2019/3/19

避難所利用者登録票（様式集［避-1-1］）から情報を入力してください。
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	避難所利用者																安否確認公開/非公開	避難所利用者の住所等					
	氏名	ふりがな	世帯主に○	生年月日	年齢	性別	病気ケガ	妊産婦	乳幼児	障がい者			要介護	医療機器	アレルギー	配慮事項	運営協力（特技・免許）		〒	住所	電話	携帯電話	ＦＡＸ	メール
										身体	療育	精神												
					119																			
					119																			
					119																			
					119																			
					119																			
					119																			
					119																			

その他連絡先（親戚など）				家屋の被害状況							ペット							自家用車（避難所に駐車する場合）		
氏名	〒	住所	電話番号	全壊	半壊	一部損壊	全焼	半焼	床上浸水	その他	飼っていない	飼っている	種類・頭数	同伴希望	置き去り	行方不明	ペット台帳No.	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			
避難所	テント	車両	自宅	その他	組名		受付番号	退所日	〒	住所	電話	公開/非公開

≪注意≫
本様式は、避難所利用者名簿のイメージです。

食-1 食料受入簿

受入日時		品　名	数量	送付元	保管場所	受入 担当者	備考
月／日	時間						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						

食料は、品目ごとに「食料ごとの受入・配布等管理簿」を作成する。

食-2 食料ごとの受入・配布等管理簿

避難所名	

番号		保管場所	
品名		品質・規格 （メーカー名や品番など）	

月/日	時間	受入		払出		現在数	記入者
		受入元（災害対策本部など）	受入数	払出先（避難所利用者名など）	払出数		

食-3 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	アルファ化米										
アレルギー対応	アルファ化米										
	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										

食-4 物資受入簿

受入日時		品　名	数量	送付元	保管場所	受入 担当者	備考
月／日	時間						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						
	:						

・物資は、品名ごとに「物資ごとの受入・配布等管理簿」を作成する。

食-5 物資ごとの受入・配布等管理簿

避難所名	

番号		保管場所	
品名		品質・規格（メーカー名や品番など）	

月/日	時間	受入		払出		現在数	記入者
		受入元（災害対策本部など）	受入数	払出先（避難所利用者名など）	払出数		

食-6 物資管理表

・全員が同じように必要とする物資は、全員に行き渡る量がある場合に配るのが原則
・全員に行き渡らない場合は、要配慮者等から優先して配布すると良いでしょう

区分	品名　　日付⇒	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
衛生用品	トイレットペーパー										
	おむつ										
	生理用品										
	石けん										
	シャンプー										
衣類	下着（男性用）										
	下着（女性用）										
その他											

保-1 トイレを使うときの注意

既存トイレが使用可能で水が確保できた場合

- トイレットペーパーは便器に流さず、備え付けのゴミ箱に捨ててください。トイレに流すと詰まる原因になります。
  捨てた後は、ゴミ箱のふたを必ず閉めてください。

- トイレを使ったら、バケツの水（流し用）で流してください。みんなが使う水なので、節水を心がけましょう。

- バケツの水（流し用）が なくなりそうなときは、気付いた人たちが協力して、水をくんできましょう。

- バケツの水（流し用）は手洗いには使わないでください。手洗いは、手洗い場に備え付けた水（手洗い用）を使ってください。

- みんなが使うトイレなので、きれいに使いましょう。

- トイレの掃除は、避難所を利用する人全員が、当番で行います。当番表を確認し、協力して行いましょう。

保-2 トイレを使うときの注意 災害用仮設トイレを使う場合

- トイレを使う前に、ノックや声をかけるなどして、中に人がいないか確かめてから入りましょう。トイレには、入口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。

- トイレを使ったら、便器のそばにあるレバーをまわして、排せつ物を均してください。（レバーつきの場合のみ）

- 和式トイレの上板（便器にまたがるところ）には、２人以上で乗らないでください。
介護が必要な方は、洋式トイレを使ってください。

- 洋式トイレは、足の不自由な方や介添えが必要な方などが優先的に使えるよう、なるべく和式トイレを使ってください。

- みんなが使うトイレなので、きれいに使いましょう。

- 排せつ物がたまってきたら、気付いた人が総合受付に連絡してください。（業者に汲み取りを依頼するため）

ボ-1 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-2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るようお願いします。

１　市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、市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ことがありましたら、作業を始める前に、市災害ボランティアセンターなどにご相談ください。

市災害ボランティアセンター　　電話（　　）　－

避難所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

そ-1 避難所の設備、備蓄物資一覧表（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	簡易ベッド			
	担架			
	車いす			
	災害用トイレ(簡易トイレ)			
	間仕切り用パーティションなど			
	毛布			
	タオル			

そ-1 避難所の設備、備蓄物資一覧表(2/5)

品名		数	保管場所	メモ
食料・水	飲料水(　　ml)			
	アルファ化米			
	粉ミルク			
	高齢者用のやわらかい食品			
	アレルギー対応の食品			
	粉ミルク(アレルギー対応)			
	ミルク調整用の水			
食器類、調理器具など	哺乳瓶			
	食器・箸（使い捨てのもの）			
	ごみ袋			
	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			

そ-1 避難所の設備、備蓄物資一覧表（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）			
	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）			

そ-1 避難所の設備、備蓄物資一覧表（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			

そ-1 避難所の設備、備蓄物資一覧表(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			
	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			

そ-2 個別引き継ぎ事項

避難所名	

番号	日付	引き継ぎの内容	経過・対応状況	備考