

【VI】 各種様式

【様式1】

鍵の保管者リスト（事前対策）

〔避難所名〕

NO	所属	氏名	住所	TEL	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※1 鍵を持っている人は、発災したらまず、避難所管理者へ連絡してください。

【様式2】

緊急連絡先リスト（事前対策）

〔避難所名〕

〔避難所管理者（市職員）〕

名 前	自宅住所	所 属	TEL	備 考

〔地区センター所長等〕

名 前	自宅住所	所 属	TEL	備 考

〔施設管理者（学校長・施設長）〕

名 前	自宅住所	所 属	TEL	備 考

〔自治会代表（自治会・町内会役員等）〕

名 前	自宅住所	役職等	TEL	備 考

【様式3】

目的別開放区域一覧（事前対策）

No.	目的	場所		設定の考え方
		短期	中・長期	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

【様式4】

目的別開放区域図（事前対策）

それぞれの避難所の平面図等に目的別開放区域を落とし込み、作成してください。

【様式5】

避難所運営管理チーム名簿

〔避難所名〕

年 月 日 現在

<運営管理者>

	氏名	住所	TEL	備考
避難所管理者				
施設管理者				

	氏名	住所	TEL	備考
会長				
副会長				

<避難所運営班> (◎印：班長、○印：副班長)

	氏名	住所	TEL	町内会名
総務班	◎			
	○			
被災者管理班	◎			
	○			
食料・物資班	◎			
	○			
救護班	◎			
	○			
衛生班	◎			
	○			
情報広報班	◎			
	○			
ボランティア班	◎			
	○			

【様式6】

避難所開設前外観チェックリスト

〔避難所名〕

〔点検者 氏名〕

令和 年 月 日 実施

項目		緊急対応	確認	備考
1	建物全体の安全確認	建物は傾いていないか。	有・無	
		火事は発生していないか、ガス漏れはないか。	有・無	
		建物に大きなひび割れはないか。	有・無	
		地割れ等は発生していないか。	有・無	
		建物が浸水していないか。	有・無	
		屋根の抜け落ちや剥離などはないか。	有・無	
2	建物の部分的な安全確認	窓ガラスなどの危険な落下物はないか。	有・無	
		倒木などにより、ふさがれている部屋などはないか。	有・無	

※項目1 有にチェックがある → 「使用は危険」
(1つでも)



避難所として使用しない

※項目2 有にチェックがある → 「使用は危険」



チェックした場所、部屋などの一部を避難所として使用しない

【様式 7】

避難所開設前 建物内部チェックリスト

〔避難所名〕

〔点検者 氏名〕

令和 年 月 日 実施

	点検箇所	確認内容	使用できない場所	簡易作業（清掃等）実施後使用可能場所
1 体育館 (大スペース)	・天井	亀裂	(例) 3年8組教室 床が抜け落ち	(例) 2年9組教室 本が散乱
2 教室等	・床	ゆがみ		
3 執務室	・壁	破損		
4 階 段	・腰板	通れるか		
5 廊 下	・窓ガラス	収容物の転倒、破損等		
6 収納庫	・出入口口			
7 給湯室	・シャッター			
8 洗面所	・戸棚			
9 便 所	・収容物			
10 その他	・その他			

- 1 各部屋等について点検し、使用が可能か判断してください。
- 2 使用できない場所は具体的に記入し、立ち入り禁止としましょう。
- 3 子供の目の高さで見たり、薬品等が漏れていないかなども確認しましょう。

○ライフライン

	使用可否	備 考
・電 気	可 否 一部否	
・水 道	可 否 一部否	
・ガ ス	可 否 一部否	
・電 話	可 否 一部否	

※使用可否について確認し、一部使用できない場合は具体的に記入してください。

【様式8】

避難者→被災者管理班

(※避難所名)

※No. _____

避難者名簿

①	家族	フリガナ 氏名	年齢	性別	要配慮者	住所 電話		
				男女				
				男女		所属自治会[町内会]名		
				男女		親族等 連絡先		
				男女				
				男女				
				男女				
		※ここに避難した人だけを記入してください						
ご家族に、入れ歯や眼鏡等の不備、病気などの特別な配慮を必要とする方がいるなど、注意点があつたらお書きください。								
特技や資格をお持ちの方がいらっしゃいましたら、氏名と特技・資格の内容をお書きください。								
氏名		特技・資格						
②	他からの問い合わせがあつたとき					よい	登録日 (入所日)	※
	住所、氏名を公表してもよいですか？					よくない		
③	退所年月日					年	月	日
	転出先 住所					登録解除日 (退所日)		※
	(氏名)							
電話								

- ・この名簿は入所時に世帯代表の方が書いて被災者管理班に提出してください。
- ・※印の箇所は、被災者管理班が記入しますので避難者の方は記入しないでください。
- ・入所にあたり、この名簿を記入し提出することによって避難者として登録されます。
- ・内容に変更がある場合は、速やかに被災者管理班に申し出て修正してください。
- ・他からの問い合わせに対し、住所と氏名を公表してもよいか、必ずお書きください。
- ・名簿の内容を公表することによって、親族等の方々に安否を知らせるなどの効果がありますが、プライバシーの問題がありますので、公表の可否についてご家族で判断してください。

避難者名簿一覧表

(避難所名 _____)

No.	フリガナ 氏名	所属自治会 (町内会)	年齢 性別	入所日 退所日	転出先	安否情報 回答可否	備考
1			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
2			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
3			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
4			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
5			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
6			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
7			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
8			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
9			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
10			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
11			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
12			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
13			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
14			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	
15			歳	・		<input type="checkbox"/> 可	
			□男・□女	・		<input type="checkbox"/> 否	

※50音順の記入や、世帯代表の方に○印を記入するなど、使いやすくなるよう工夫して使用してください。

【様式10】

体 調 チ ェ ッ ク 表

年 月 日

名 前 _____ 体温 _____

あてはまるものに、○を付けてください。

- 1 風邪の症状や発熱がありますか？
- 2 強いだるさや息苦しさがありますか？
- 3 味や匂いを感じられない状態ですか？
- 4 咳やたんが出ますか？
- 5 嘔吐や吐き気がありますか？
- 6 下痢の症状がありますか？
- 7 基礎疾患（糖尿病、心不全、呼吸器疾患等）がありますか？
- 8 透析を受けていますか？
- 9 免疫抑制剤や抗がん剤を用いていますか？
- 10 最近、感染症罹患者（新型コロナウイルス・インフルエンザウイルス等）と接触がありましたか？
いつ頃（ ） ところで（ ）
- 11 その他、健康面での心配はありますか？

()

【様式 1 1】

No. _____

ペット登録台帳

(避難所名 : _____)

No.	飼育者	登録日	退所日	種類	性別	体格	毛色	ペット名
	氏名 : 住所 : 電話 :				雄 ・ 雌			(例) 犬 : ポチ 猫 : タマ
	氏名 : 住所 : 電話 :				雄 ・ 雌			
	氏名 : 住所 : 電話 :				雄 ・ 雌			
	氏名 : 住所 : 電話 :				雄 ・ 雌			
	氏名 : 住所 : 電話 :				雄 ・ 雌			
	氏名 : 住所 : 電話 :				雄 ・ 雌			
	氏名 : 住所 : 電話 :				雄 ・ 雌			
	氏名 : 住所 : 電話 :				雄 ・ 雌			
	氏名 : 住所 : 電話 :				雄 ・ 雌			
	氏名 : 住所 : 電話 :				雄 ・ 雌			

ペットの飼い主の皆さんへ

避難所では、多くの人達が共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。

- ①ペットは指定された場所に必ずつなぐか、ケージの中で飼ってください。
- ②飼育場所や施設は、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。
- ③ペットの苦情や、危害の防止に努めてください。
- ④屋外の指定された場所で必ず排便させ、後始末を行ってください。
- ⑤給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けてください。
- 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飼育困難な場合は、一時預かりが可能なペットホテルや犬猫病院などに相談してください。
- ⑨他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに避難所運営管理チーム（総務班、衛生班）まで届け出てください。

【様式12】

避難所状況報告書

〔避難所名〕

発信日時：令和 年 月 日
 発信回数： 回目
 午前・午後 時 分

発信者名	(所属)	(氏名)		
開設日時	令和 年 月 日	午前・午後	時	分
閉鎖日時	令和 年 月 日	午前・午後	時	分
全避難者人数	月 日	時 分時点	人 (要配慮者含む)	
世帯	世帯			
要配慮者数	人			
避難者数増減 (見込み含む)		増加・減少・変化なし		
緊急を要する事項 (具体的に箇条書き)				
連絡事項 (災害対策本部へ伝えたい事項)				
参集した市従事職員名				
参集した施設管理者等				
その他の参集者				

※1日最低1回は本部に報告してください。

・物資と食料の依頼については、別紙様式を利用してください。

【様式13】

食料依頼票

No.

避難所名		
発注依頼者（所属・氏名）		FAX
		TEL
依頼品	避難者用	食
	在宅避難者用	食
	合計	食
	配慮が必要な食べ物（何に配慮が必要か記載してください） （例）やわらかい食べ物、〇〇アレルギー対応食 等	
その他の依頼内容		

- ・避難所従事職員は、FAXで依頼を行ってください。
- ・FAXでの依頼を行うことができない場合は、直接、災害対策本部へ届ける等の対応を考慮し、必ず控えを残してください。
- ・避難者用の中には、避難所運営管理チーム、避難所管理者、避難所従事職員、施設管理者の人数も含めるものとしてください。

【様式14】

物資依頼票

No.

避難所名			
発注依頼者（所属・氏名）		FAX	
		TEL	
依 頼 品	品 名	サイズなど	数 量
その他の依頼内容			

- ・避難所従事職員は、FAXで依頼を行ってください。
- ・FAXでの依頼を行うことができない場合は、直接、災害対策本部へ届ける等の対応を考慮し、必ず控えを残してください。
- ・食料物資班は、受領時に「物資管理簿」に記入してください。

【様式15】

避難所用物資管理簿

〔避難所名〕

No.

品名			サイズ など			総数量	
年月日	受入先	払出先	受	払	残	記入者	備考

品名			サイズ など			総数量	
年月日	受入先	払出先	受	払	残	記入者	備考

品名			サイズ など			総数量	
年月日	受入先	払出先	受	払	残	記入者	備考

品名			サイズ など			総数量	
年月日	受入先	払出先	受	払	残	記入者	備考

品名			サイズ など			総数量	
年月日	受入先	払出先	受	払	残	記入者	備考

※ この用紙は、避難所で保管してください。

避難所での生活ルール

この避難所での生活ルールは次のとおりです。

- 1 この避難所は地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、行政担当者、施設の管理者、避難者の代表等からなる避難所運営管理チーム（以下「運営管理チーム」という。）を組織します。
 - ・運営管理チームは、毎日午前 時と午後 時に定例会議を行うこととします。
 - ・運営管理チームの運営組織として、総務、被災者管理、食料物資、救護、衛生、情報広報、ボランティア班を避難者で編成します。
- 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
 - ・避難所を退所するときは、被災者管理班に転出先を連絡してください。
 - ・犬、猫などの動物類を居室に入れることは禁止します。
- 5 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には避難できません。
 - ・「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。
- 6 食料、物資は原則として避難者全員に提供できるまでは配布しません。
 - ・配布は避難所以外の近隣の人にも等しく行います。
 - ・ミルク、おむつなど、特別な要望は食料物資班が個別に対応しますので、申し出てください。
- 7 消灯は、夜 時です。
 - ・廊下は点灯したままとし、体育館などの照明は落とします。
 - ・職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとします。
- 8 放送は、夜 時で終了します。
- 9 電話は、午前 時から午後 時まで受信のみ行います。
 - ・放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - ・公衆電話は、緊急用とします。（携帯電話も所定場所以外での使用は禁止）
- 10 トイレの清掃は、朝 時、午後 時、午後 時に、避難者が交替で行うこととします。
 - ・清掃時間は、放送を行います。
 - ・水洗トイレは、(断水時)大便のみバケツの水で流してください。
- 11 飲酒、喫煙は所定の場所以外では禁止します。なお、裸灯の使用は禁止します。

物資、食品などの配分方針

- ①物資、食料、水などは公平に配分します。
- ②数量が不足する物資などは、その物資などの内容を問わず、原則、高齢者、障害者、子供、大人の順に配分します。
- ③物資、食料の配布は、各居住者グループの代表者の方にお渡ししますので、各グループ内で配分してください。
- ④物資などの配布は、原則、毎日 時頃に、場所は で食料物資班が配布するので秩序を保って班員の指示に従い、受領してください。
- ⑤配布する物資などの内容、数量は、その都度、放送などで避難者へ伝達します。
- ⑥各自、必要な物資などは避難所運営管理チームの物資、食料窓口に申し込んでください。在庫がある場合はその場でお渡しします。在庫がない場合は本部へ要請しますので入ってきたかは各自で窓口に確認しに来てください。

【様式18】

ボランティア従事者名簿

受付日 年 月 日

No. _____

(避難所名 _____)

No.	氏名・住所・電話	性別	職業	過去のボランティア経験の有無とその内容
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 (活動内容) ・ 無
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 (活動内容) ・ 無
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 (活動内容) ・ 無
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 (活動内容) ・ 無
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 (活動内容) ・ 無
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 (活動内容) ・ 無
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 (活動内容) ・ 無
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 (活動内容) ・ 無
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 (活動内容) ・ 無
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 (活動内容) ・ 無
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		有 (活動内容) ・ 無

ボランティアの皆さんへ

この度は、本避難所でのボランティア活動にお越しいただき、誠にありがとうございます。

皆さんに、安全に、また気持ちよく活動していただくために、以下の各項目についてご配慮いただきますようお願いいたします。

1 ボランティア保険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。保険へ加入していない場合には災害対策本部、又は市災害ボランティア本部へお問い合わせのうえ、保険加入をお願いします。

※ボランティア保険には、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）があります。また大規模な災害の場合には、その災害を特定した保険が制定されていることもあります。

2 ボランティア活動の際には、腕章や名札などを身につけてください。

3 グループで仕事ををお願いする場合には、皆さんの中でリーダーを決め、仕事の進捗や完了時の報告をお願いする場合があります。

4 本避難所では、ボランティアの皆さんに危険な仕事は決してお願いしませんが、万一、疑問があれば作業に取りかかる前にボランティア班へご相談ください。

5 体調の変化や健康管理などは、皆さん各自でご注意のうえ、無理しないようお願いいたします。

6 その他

以上、よろしく申し上げます。

【様式19】

取材者用受付用紙

受付日時	月	日	時	分	退所日時	月	日	時	分
代表者	氏名				所属				
	連絡先(社名、住所、電話番号など)								
同行者	氏名				所属				
取材目的	※オンエア、記事発表などの予定								
避難所側付添者氏名					(名刺貼付位置)				
特記事項									

※お帰りの際にも必ず受付へお寄りください

取材をされる方へ

避難所で取材を行う場合は、必ず、事前に避難所管理者（市職員）又は、避難所運営管理チームに申し出た上で以下の点に注意して頂くようお願いします。

- 1 避難所内では、身分を明らかにしてください。
 - （１）取材を行う場合、避難所受付で名刺を掲示の上、「取材者用受付用紙（様式18）」に必要事項を記入し、提出してください。
 - （２）避難所内では、胸や上腕の見えやすい位置に「取材者バッジ」や「腕章」など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）取材の際には、避難所運営管理チームの指示に従ってください。
 - （２）原則として取材できる部分は、避難所の共有部分のみです。
居住スペースや避難所の施設として使用していない部分については、立入禁止です。
 - （３）避難所内の撮影や、避難者へインタビューする場合には、必ず避難者本人及び避難所運営管理チームの許可をとってください。
特に、避難者の了解なしに、勝手に避難者へ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、避難所運営管理チームへお願いします。
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や、不明な点があれば、下記連絡先へ連絡をお願いします。

避難所名： _____

担当者： _____

連絡先： _____

【様式20】

災害時多言語表示シート

--

やさしい日本語

英語

中国語（簡体字）

連絡先

住所

電話
FAX