

資料編

資料1	簡易受付名簿	本編	P 3
資料2	避難者名簿記入用紙	本編	P 14
資料3	外泊届用紙	本編	P 15
資料4	訪問者管理簿	本編	P 16
資料5	取材者用受付用紙	本編	P 17
資料6	郵便物等受取簿	本編	P 18
資料7	避難者要望シート	本編	P 21
資料8	物資要請票	本編	P 26
資料9	食料・物資受払簿	本編	P 28
資料10	食料管理簿	本編	P 29
資料11	物資管理簿	本編	P 30
資料12	避難所の被害等チェックシート	本編	P 32
資料13	ペット飼育者名簿	本編	P 38
資料14	健康管理シート	本編	P 39
資料15	ボランティア受付簿	本編	P 41
資料16	避難所記録用紙	本編	P 41
資料17	避難所生活の心得	本編	P 50

No. _____

簡易受付名簿

避難所名 _____

開設期間 年 月 日から 年 月 日まで

番号	世帯	氏名	年齢	学年	住所	町内会名	特記事項 健康状態など
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

避難者名簿

組

あなたと一緒に避難のために来られた方（家族、同居者）の 人員を確認する資料です

ふりがな あなたの氏名	防災上協力できる特技・資格	性別	年齢
		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> その他	
自宅の住所	電話番号		

あなたと一緒に避難してきた家族や同居者を記入して下さい。

ふりがな 氏名	防災上協力できる特技・資格	あなたとの続柄	性別	年齢

人数は6人書けますが、足りない時は用紙をもらって下さい。

計 人

緊急連絡先

緊急時、誰に連絡を取れば良いか必ず記入して下さい。（親戚・友人等）

氏名

住所

電話番号

その他、特別な要望等があれば記入して下さい。

- ※ ペットを連れて来た人は、ペット飼育者名簿の提出が必要です。
- ※ 外泊される方は、外泊届けを書き不在をお知らせ下さい。

この下は記入しないで下さい。

退所の状況・特記事項対応の状況 他	特記事項有無○ ×
	50音区分あ～わ

外 泊 届

(ふりがな)		居住組
氏 名		組
外 泊 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日 (計 日間)	
同 行 者		
緊急の場合の連絡先		

取材者用受付用紙

〈お帰りの際にも必ず受付へお立ち寄り下さい〉

受付日時		退所日時					
年	月	日	時 分	年	月	日	時 分
代 表 者	氏名						
	所属						
	連絡先（住所・TEL）						
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				〈名刺添付場所〉			
特記事項							

郵便物等受取簿

避難所名

避難所運営委員会記入欄				避難者（受取者）記入欄	
番号	郵便局等からの 受付月日	宛 名	郵便物等の種類	受取月日	受取人氏名
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	
	月 日		はがき・封書・小包 その他（ ）	月 日	

避難者要望シート

※避難所における要望等がある場合は、この用紙に記入の上、避難所運営委員会の担当者に提出してください。

避難所名 _____

提出日時	年 月 日 時 分
記入者氏名	

[必要とする物資]

--

[その他要望事項等]

--

食料管理簿

日付	品目	/	/	/	/	/	/	/	/
長期保存可能な食品	米								
	レトルト飯								
	乾パン								
	インスタントスープ類								
	インスタントラーメン								
	缶詰								
炊き出し用の食品	生肉								
	野菜								
	生卵								
	練り製品								
	生麺								
	果物								
飲 料 品	ミネラルウォーター								
	お茶・ウーロン茶								
	ジュース								
	コーヒー								
調 味 料	醤油								
	みりん								
	ソース								
	砂糖								
	塩								
	だしの素								
その他	粉ミルク								

物資管理簿

日付	品目	/	/	/	/	/	/	/	/	/
衣料品	男性衣類	上着								
		ズボン								
		下着								
		靴下								
		パジャマ								
		防寒着								
	女性衣類	上着								
		ズボン・スカート								
		下着								
		靴下・ストッキング								
		パジャマ								
		防寒着								
	子ども衣類	上着								
		ズボン・スカート								
		下着								
		靴下								
		ベビー服・肌着								
	その他の衣類	大人用靴								
		子供用靴								
		スリッパ								
軍手・手袋										
	生理用品									
	大人用おむつ									
	乳児用おむつ									
	ティッシュペーパー									
	トイレットペーパー									
	シャンプー・リンス									
	石けん									
	洗剤									
	歯ぶらしセット									
	鍋・フライパン									
	包丁									
	皿(平皿・深皿)									
	箸・スプーン・フォーク									

物資管理簿

日付	品目	/	/	/	/	/	/	/	/

避難所の被害等チェックシート

チェック項目		はい	いいえ
①	建物の全体または一部が損壊している。		
②	建物の基礎が損壊している。または基礎と上部建物がずれている。		
③	建物が傾いている。		
④	建物の周辺で地すべりや崖くずれ、倒木などが発生している。		
⑤	隣接する建築物の損壊による危険がある。 (倒れてくる恐れなどがある。)		
⑥	建物の内部にゆがみがある。または窓ガラスにひび割れがある。		
⑦	建物の内部の壁や柱に亀裂などがある。		

※以上の項目に「はい」が1つでもあった場合は、災害対策本部へ連絡し、他の避難所などへの移動を含め、使用の可否について検討する。

<ライフラインなど>

チェック項目		使用可	使用不可
①	電気		
②	水道		
③	下水道		
④	電話		
⑤	FAX		
⑥	インターネット		
⑦	テレビ		
⑧	暖房		
⑨	トイレ		
⑩	照明器具		
⑪	屋外階段		

ペット飼育者名簿

	飼育者 (住所・氏名)	動物の種類	性別	体格	毛色	その他 (退所日等)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

健 康 管 理 シ ー ト

避難所名 _____

避難者数 _____

記入者氏名 _____

日 時	年 月 日 () 午前・午後 時 分
-----	---------------------

(人数を記入)

症 状	~9 歳	10 歳代	20 歳代	30 歳代	40 歳代	50 歳代	60 歳代	70 歳~
発 熱								
下痢・嘔吐								
外 傷								

ボランティア受付簿

年 月 日

避難所名

No.	氏名	電話番号	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

避難所記録用紙

月 日 () 時 分					天気	
人数確認	就寝 (宿泊)	食 事			新規入所者数	人
		朝	昼	夜		
班	人	人	人	人	退所者数	人
班	人	人	人	人		
班	人	人	人	人	献立 朝	
班	人	人	人	人		
班	人	人	人	人	昼	
班	人	人	人	人		
班	人	人	人	人	夜	
班	人	人	人	人		
班	人	人	人	人	本部会議議題（連絡事項・検討事項）他	
班	人	人	人	人		
班	人	人	人	人		
	人	人	人	人	記入者氏名／市への報告日時	
合 計	人	人	人	人	氏 名	月 日 時 分
					市への報告	

6. 外部から電話をもらいたい場合、郵便物を送ってもらいたい場合には…

- ① 避難所の住所および電話番号を正しく自分の知人に知らせてください。
具体的には、以下のように知らせるとよいでしょう。

住 所：「〇〇市〇〇町△ー△ □□小学校避難所内 第〇班（氏名）宛」というように、宛名に記入するようお願いしてください。

電話番号：避難所となっている施設（例：小学校）の代表番号ではなく、避難所運営本部専用の電話がある場合には、その番号を連絡します。

- ② 宅配便や郵便は、トラブルを避けるために、原則として本人以外の受取はしないようにします。

7. 不審な人物（避難所外部の人）を見かけたら…

- ① 不審な人物を見かけたら、速やかに避難所運営本部へ連絡します。
- ② 報道関係者を避難所内で見かけたら、受付で正式な手続きを受けたかどうか尋ねます。

8. 物資や食料に関する要望など、行政へ要請したいことがある場合には…

- ① 各個人が直接、行政（市の災害対策本部）へ要請するのではなく、避難所運営本部会議で検討し、避難所内の情報担当者（もしくは組長）を通じて、避難所の要望として要請するようにします。
- ② 個人で要望がある場合には、組長を通じて避難所運営本部へ意見を出してもらいましょう。

9. 掲示板に情報を掲示したり、他の避難者へ伝言を残したい場合には…

- ① 避難者個人が勝手に掲示を行ってはなりません。情報班へ情報の掲示をお願いします。
- ② 掲示板の管理は、情報班に一任します。みだりに掲示物に記入したり、掲示物を剥がしたりすることのないようにします。
- ③ 他の避難者個人宛へ伝言を残したい場合には、連絡用の伝言BOXへ伝言を残します。
- ④ 伝言BOXは、居住組別に管理されているので、組長以外の方が中の伝言を持ち出すことは避けましょう。

10. 食料・物資を配付する際には…

- ① 食料・物資の配付は、原則として平等です。但し、緊急の場合には、高齢者や子どもなどを優先して配付します。
- ② 食料・物資ともに、居住組単位で配付を行います。その際には、組長がまとめて組員の分を取りに行きます。
- ③ 食料の賞味期限は厳守し、食料を個人でため込むことはしないで下さい。
- ④ 食料・物資の利用は、その担当者の指示に従い、避難者が勝手に持ち出すことが無いようにします。

11. 発災直後、食料や物資が足りない場合には…

- ① 避難所から行政に人数分の食料・物資を要請します。足りない場合には、各避難者同士で食料を分け合って、できる限り全員に行き届くように心がけます。
- ② 自宅への立入りが可能な場合には、一旦自宅へ戻って、備蓄食料や毛布などを避難所へ持ち寄りましょう。

12. ゴミを捨てるには…

- ① ゴミは必ず分別し、避難所内で定められたごみ集積所へ捨てます。
- ② 個人のゴミは個人で、また、各共同作業(例：炊き出しなど)で出るゴミは、作業の担当者の指示に従って捨てます。

13. 喫煙・飲酒

- ① 非喫煙者への影響や学校敷地内が禁煙になっていること等から、敷地内は原則として、禁煙とします。
- ② 他の避難者への影響等から、敷地内は原則として、禁酒とします。