

避難所運営マニュアル

沼田市地域安全課

はじめに

平成23年3月に東日本大震災が発生し、岩手、宮城、福島の3県で約41万人、全国合計で約47万人が長期間にわたる避難所生活を送りました。それから現在に至るまで、地震災害、豪雨災害、台風災害などの自然災害は毎年どこかで発生しています。

東日本大震災の課題を踏まえた平成25年の災害対策基本法の改正や法改正を受けて策定された「避難所における優良な生活環境の確保に向けた取組み指針（内閣府、平成28年4月改定）により、避難所の生活環境の整備や要配慮者に対する必要な支援、避難所以外の場所に滞在する被災者の支援、女性の視点を取り入れた運営等が求められています。

本市においては、令和元年東日本台風による大雨特別警報の発令により、一部の地域で避難勧告を発令しました。幸いにも大きな被害に至りませんでしたが、何時何処でどのような大規模災害に見舞われるかわからない状況にあります。

さらに、令和元年12月以降、中国湖北省武漢市を中心に発生した新型コロナウイルス感染症は、短期間で全世界に広がりました。現在のところ感染経路、治療法、感染してからの経過など明確には解明されていない部分が多くあります。感染症の拡大防止の基本は、「密閉」・「密集」・「密接」を避ける工夫が必要であり、避難所でも対応が求められています。

本マニュアルは、避難所運営に携わる方の手引書として、基本的な事項や配慮すべき事項をまとめました。大規模災害未経験の沼田市だからこそ、事前の準備・確認が大変重要です。平常時から防災訓練等でご活用をお願いします。

令和2年6月作成
令和3年6月修正

目 次

○避難所運営の基本方針	1
1 避難所運営について	1
2 避難所の目的と種類	1
3 避難所運営に係る組織の役割	2
第1章 避難所の開設	
1 指定避難所の開設基準	3
2 避難所の開設体制	3
3 施設点検	3
4 施設利用の待機	3
5 点検結果の報告	3
6 避難所の開設及び報告	3
7 避難所が開設できない場合	3
第2章 避難所の運営	
1 運営主体	4
2 受入場所等の決定	4
3 施設管理者及び避難所担当職員の役割	4
4 避難者名簿の作成	4
5 ペットの受け入れ	5
6 避難所状況の報告	5
7 物資の配布	5
8 避難者への情報提供	5
9 要配慮者への配慮	6
10 プライバシーと防犯についての配慮	6
11 ライフラインの確保	6
12 児童・生徒等への対応	6
13 職員交代と業務引継	7
第3章 避難所の運営組織	
1 避難所運営組織	8
2 避難所運営委員会	9
3 各班活動内容	9
第4章 避難所の閉鎖	
1 避難所の規模縮小・閉鎖の準備	10
2 避難者への働きかけ	10
3 避難所の復旧作業	10
4 避難所の閉鎖	10

○避難所運営の基本方針

大規模な災害が発生した場合、多くの被災者が長期にわたり、避難所での集団生活を送ることとなります。被災者の健康維持には、避難所生活の質の向上と良好な生活環境が重要になってきます。そのためには、時間の経過とともに避難者同士の助け合いによる自主的な運営に体制づくりを移行することが望ましいと考えますが、まずは行政や施設管理者、自主防災会が協力・連携して避難所を開設します。

1 避難所運営について

(1) 初動時の避難所運営

災害発生直後の避難所開設当初においては、行政（市職員）による避難所担当と施設管理者が、自主防災会等の協力を得て、応急的に避難所の運営を行います。

(2) 中長期の避難所運営

応急対応が落ち着き、避難生活の中長期化が見込まれる場合は、自主防災会を中心 に運営することになり、行政は市災害対策本部との連絡調整などで運営支援をすることとなります。

2 避難所の目的と種類

(1) 自主避難所

災害対策本部（災害警戒本部）で避難所開設を決定する前段で、市民が自発的に避難を希望する場合に開設する避難所です。基本的には、必要な物品や飲食物は、それぞれが持ち込んでいただくことになります。開設場所は、テラスぬまた4階の防災会議室や白沢支所、利根支所、各地区コミュニティセンターといった公共施設を使用します。

また、地域の集会施設等を使用し、自主防災会が独自で開設する避難所や**安全確保が前提で**、親戚や知人宅など比較的広さに余裕がある所での避難や1日程度の短期間であれば車中泊による避難も有効な手段であると考えられます。こうした共助（助け合い）による避難場所の選定は、日常に近い生活、プライバシーの確保、感染症の予防といった点で不安感の少ない、より良い避難行動です。

(2) 指定緊急避難場所

地震や風水害等により緊急的に避難が必要となった場合に使用する避難場所です。「一時避難場所」ともいわれ、一時的に避難し、その後の気象状況等により自宅への帰宅、もしくは市が指定する避難所で生活することとなります。

(3) 指定避難所

地震や風水害等の災害で被災し、自宅で生活することができない方が一定期間滞在（避難生活）するために、市が指定している施設です。市内の小中学校などの公共施設を中心に45箇所の避難所を指定しています。

(4) 福祉避難所

指定避難所において特別な配慮が必要な方（高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児など）のうち、指定避難所での生活が困難な方のための避難所です。

3 避難所運営に係る組織の役割

(1) 自主防災会

- ① 災害発生直後は、施設管理者・避難所担当職員と協力して応急的に避難所の運営を行います。
- ② 避難した地域住民が一定期間秩序ある生活をするためには、自主防災会を中心になつた避難所の管理運営が望ましく、指定避難所の施設管理者や避難所担当職員と避難者が協力して自主的な組織として避難所運営委員会を作り、避難所の運営を行います。

(2) 避難者

- ① 避難所開設の際は、自主防災会や避難所担当職員の指示に従って協力します。
- ② 避難所運営委員会が発足した後は、委員会の一員として、避難者それぞれが役割を担当し、協力します。

(3) 避難所担当職員（市職員）

- ① 自主防災会による自主運営に移行するまでは、施設管理者・自主防災会と連携して応急的に避難所運営を行います。
- ② 避難所運営委員会が設置され、自主防災会等による自主運営に移行した後は、市災害対策本部との連絡調整などの運営支援をします。

(4) 施設管理者

- ① 避難所を開設し、施設内の使用可能スペースの決定や設備・機材の貸し出しなど運営を支援します。
- ② 自主防災会による自主運営に移行するまでは、避難所担当職員・自主防災会と連携し、応急的な避難所運営を行います。
- ③ 避難所運営委員会が設置され、自主防災会による自主運営に移行した後は、市災害対策本部との調整などの運営支援をします。

第1章 避難所の開設

1 指定避難所の開設基準

災害発生時における避難所開設は、下記の場合に行います。

- (1) 市内で震度5強以上の地震を観測した場合
- (2) 大雨特別警報などが発令され避難が必要と判断した場合
- (3) その他、市長（災害対策本部長）が必要と判断した場合

2 避難所の開設体制

- (1) 業務時間内

災害対策本部からの依頼により施設管理者が開設します。その後、避難所担当職員と連携します。

- (2) 業務時間外

災害対策本部からの依頼により施設管理者と避難所担当職員が連携して行います。

3 施設点検

- (1) 施設の開放

余震による建物の倒壊など二次災害に繋がるおそれがあるため、十分に施設の安全確認を行います。（**避難所安全確認シート（様式1）**）

また、安全性に心配がある場合は、建物の全部または一部を避難所として開設せず、市災害対策本部と協議し、建築物応急危険度判定が終了するまでは立入を制限します。

- (2) 建築物応急危険度判定

大地震等により被災した建築物を調査し、その後の余震などによる倒壊の危険性や外壁・窓ガラスの落下、付属設備の転倒などの危険性を判定し、人命に関わる二次的災害を防止することを目的に行うものです。

4 施設利用の待機

- (1) 避難者は施設の安全が確認され、避難所が開設されるまでは、周辺の安全な場所で自主防災会単位で集合して待機します。

- (2) 施設管理者及び避難所担当職員は、自主防災会の役員に状況を説明の上、避難者の理解に努めます。

5 点検結果の報告

施設管理者及び避難所担当職員は、施設点検の結果、避難所として使用の可否を判断し、速やかに市災害対策本部に報告します。

6 避難所の開設及び報告

施設管理者及び避難所担当職員は、点検結果報告後、市災害対策本部の指示により避難所を開設するとともに、速やかに報告します。（**避難所状況報告書（様式2）**）

7 避難所が開設できない場合

建物の壁や柱にひび割れがあるなど、避難所として使用できないことが判断できる場合は、市災害対策本部に報告し、対処方法の指示を受け、自主防災会役員と協力し、近隣の避難所に避難者を誘導します。

第2章 避難所の運営

1 運営主体

避難所の運営は、施設管理者や避難所担当職員の支援のもと、自主防災会が中心になつて運営します。

2 受入場所等の決定

(1) 避難者受入場所

自主防災会、施設管理者、避難所担当職員が協議の上、決定します。

(2) 居住スペース

感染症等の拡大防止を考慮して、「密閉」・「密集」・「密接」を避けた配置を工夫します。学校にあっては授業再開を想定し、原則として体育館を使用しますが、体育館だけでは収容できない場合は、施設管理者と協議し、場所を選定します。

また、体育館のような広い空間では、居住スペースを設定する前に通路を確保します。

(3) 避難所受付時の留意事項

体温測定と健康状態を確認します。体温が37.5℃以上ある場合や体調が優れない避難者については、感染症等の拡大防止のため個室等の専用スペースを確保し、一般の避難者との接触を避ける措置を行います。

(4) 要配慮者対応

高齢者や妊産婦などの要配慮者については、専用スペースの確保に努めます。

3 施設管理者及び避難所担当職員の役割

(1) 立入禁止エリアの設定

学校が避難所となる場合は、体育館を使用しますが、状況により校舎を開放することも考えられます。校長室や職員室などは、児童・生徒の個人情報など重要な情報があるため立入禁止とします。危険物（薬品）の保管場所も立入禁止とします。

廊下・階段・トイレなどは、避難者の共有スペースであるとともに、感染症等の拡大防止、衛生面を考慮して避難スペースとして占有しないこととします。

(2) 避難所開設の周知

避難所開設が誰にでもわかるように、看板等を敷地入口や玄関に設置するなど、地域住民に周知します。

4 避難者名簿の作成

(1) 避難者カードの記入

避難者の受入を開始したら、避難所担当職員は、**避難者カード（様式4）**を避難者世帯の代表者に配布し、記入してもらいます。

避難者カード（様式4）は、食料や物資の配給、避難者の健康状態などを把握するために必要となります。避難者が殺到する場合には、自主防災会に避難者カードの配布、取りまとめを依頼します。

(2) 避難者状況の把握

避難所担当職員は、回収した避難者カード（様式4）により**避難者名簿（様式3）**及び**傷病者名簿（様式5）**を作成して管理します。

その情報を避難所運営の各班に提供し、活動や運営がスムーズに行えるよう情報共

有に努めます。また、避難所を退所した場合も記録し、現状把握に努めます。

5 ペットの受け入れ

犬、猫などのペットを避難所に同行した場合には、受付時に**避難者カード（様式4）**の「その他特記事項」欄への記入とともに、**避難所ペット台帳（様式6）**へ避難者世帯の代表者に記入をしてもらいます。

避難所での避難者の生活場所へのペット持ち込みは原則禁止とします。ただし、補助犬については、例外的に認めます。

また、ペットの飼育や飼育場所の清掃などは、飼い主の責任であることを指導・徹底し、飼育する場所は避難所開設者が指定します。

飼い主は、鳴き声や臭いなどの苦情対策及びペットによる他の避難者への危害防止に努めます。

6 避難所状況の報告

(1) 報告のタイムライン

施設管理者及び避難所担当職員は、下記の時間を目安に、市災害対策本部へ**避難所状況報告書（様式2）**により状況報告を行います。

ただし、避難所の状況に極端な変化や事件が発生した場合は、適宜報告します。

第1報は、避難所開設後速やかに（1時間以内）その後の報告は、

概ね**9時、13時、17時**と1日3回程度行います。

避難所運営委員会設置後は、委員会開催後に報告します。

(2) 報告手段の優先順位

①FAX ②普通電話 ③携帯電話

(3) 報告内容

避難所状況報告書（様式2）によります。

7 物資の配布

(1) ニーズの調査

避難所担当職員は、避難所運営委員会からの要請に基づき、避難者のニーズを把握し、**物資依頼票（様式8）**により市災害対策本部に報告します。

(2) 備蓄品の配布

備蓄品は、テラスぬまた防災備品庫をはじめ、各地区コミュニティセンターなどの拠点施設に備蓄しています。市災害対策本部の指示のもと、公平に効率よく配布します。

(3) 応急物資の受入

物資が届いた場合は、自主防災会に協力を依頼し、荷下ろしや搬入を行います。

物資を受け入れる時には、**避難所物資受入簿（様式9）**により在庫管理を行います。

8 避難者への情報提供

情報提供は、避難生活を送るうえで大変重要なものです。情報を効率よく漏れのないよう伝達します。避難所にホワイトボード等を設置し、見やすい場所に掲示します。

情報提供は、子どもや高齢者でもわかるような表現や文字で、見やすいサイズで掲示します。

掲示する情報は以下のものです。

①避難所における最新情報

- ②市からのお知らせ
- ③安否確認情報
- ④ライフラインなどの生活情報
- ⑤施設からのお願い

また、施設内に緊急告知FMラジオを配置して、市災害対策本部からの情報を入手できるように配慮します。

9 要配慮者への配慮

(1) 要配慮者への対応

要配慮者の把握は、**避難者カード（様式4）**のほか、家族からの聞き取りなどにより行います。外見だけではわからないこともありますので、同意を得た上で、名札をつけるなど配慮します。

また、必要に応じて保健師などの専門要員の派遣を市災害対策本部に要請します。

(2) 要配慮者の居住スペース

居住スペースは、要配慮者がストレスを感じることなく避難所での生活が送れるよう、要配慮者や家族の意向を確認して配置します。

- | | |
|------------|----------------------|
| ①高齢者や身体障害者 | 出入り口やトイレの配慮、車イス通路の確保 |
| ②精神疾患者 | 個室など、他人と接しない配置の設定 |
| ③感染症が疑われる者 | 個室など、他人と接しない配置の設定 |

(3) 福祉避難所への入所

指定避難所での生活が困難な要配慮者がいる場合は、福祉避難所への受入を市災害対策本部に要請します。

福祉避難所の設置及び受け入れ態勢が整った時点で市職員の支援のもと、家族や自主防災会担当者が福祉避難所へ移送します。

10 プライバシーと防犯についての配慮

避難所においては、授乳室や更衣室などの女性専用スペース等プライバシーに配慮します。また、夜間に通路を照らすなど犯罪防止に努めます。

11 ライフラインの確保

(1) 停電

災害対策本部に速やかに連絡し、発電機・投光器等の調達を依頼します。

また、自主防災会が管理している発電機等の資機材がある場合は使用します。

(2) 断水

災害対策本部に速やかに連絡し、給水車の手配をするとともに、簡易トイレの調達を依頼します。準備が整うまでは、備蓄している飲料水を使用します。

12 児童・生徒等の対応

大規模地震災害等では、保護者が帰宅困難者となることも考えられ、児童・生徒の引き渡しに時間がかかることが想定されます。

学校の施設管理者は、一般の避難者スペースとは区分して児童・生徒等が待機するスペースを確保するとともに、見守り役を配置して安全確保に努めます。

また、保護者の安否が不明で連絡が取れない場合には、親類等への引き渡しが行われるまでの間は、一時的な保護ができるスペースを確保します。必要に応じて自主防災会等に支援を求める。

13 職員交代と業務引継

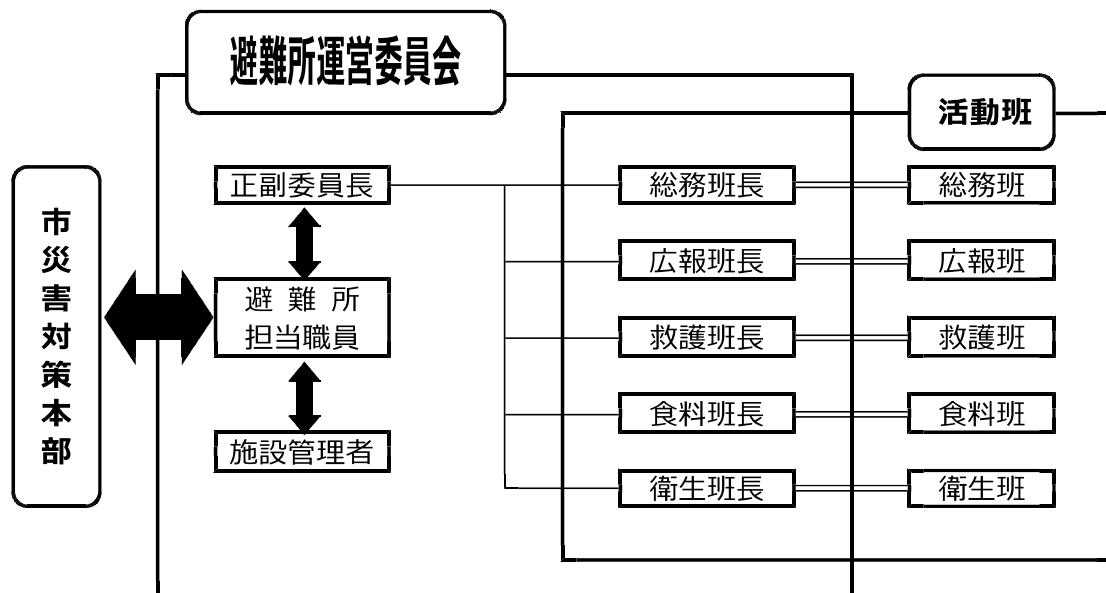
市災害対策本部は、避難所担当職員の疲労を考慮の上、交代の職員を派遣します。
交代の職員到着後、速やかに避難者名簿等の関係書類により業務の引継ぎを行います。

また、避難所運営委員会が設置されている場合は、委員会役員の立会のもと、**避難所日誌（様式7）**などにより引継ぎを行います。

第3章 避難所の運営組織

1 避難所運営組織

避難所運営委員会（体制イメージ）



○避難所運営委員会の役割について

避難所での秩序ある共同生活を送るために、避難者が身勝手な行動をとることなく、避難所運営を他人任せにしないことを心がけましょう。

避難所は、避難者自身が生活する場であることから、その運営は避難者自らが避難生活の主体者として運営にあたることが必要です。

そのため、避難者等で組織する避難所運営委員会とし、市災害対策本部やボランティアは、委員会の要望に対して、支援にあたることになります。

また、委員会内の活動班の編制は、男女のニーズの違い等に配慮するため、男女のバランスを考慮して編成しましょう。

2 避難所運営委員会

- (1) 避難所運営委員会は、地震等の大規模災害が発生し、学校等の指定避難所を使用する場合に、自主防災会、避難者、施設管理者等が、互いに協力し、円滑な避難所運営を行うための組織です。
- (2) 避難所の運営は、避難所運営委員会の正副委員長と各班長が情報共有を行い、各班が連携して活動します。
- (3) 避難所運営委員会の構成
 - ①自主防災会（行政区役員など）
 - ②避難者（施設に避難してきた住民の代表）
 - ③施設管理者（校長、施設長）
 - ④避難所担当職員（市職員）
- (4) 避難所運営委員会の組織編成
①正副委員長 ②総務班 ③広報班 ④救護班 ⑤食料班 ⑥衛生班

3 各班活動内容

- (1) 総務班
 - ①避難所運営委員会の事務局
 - ②避難者名簿の作成・管理
 - ③避難状況の記録 ※避難所日誌（様式7）
 - ④居住スペースの配置（部屋割り）
 - ⑤防犯対策
 - ⑥市災害対策本部、各班との連絡調整
 - ⑦ボランティア派遣要請と受け入れ
- (2) 広報班
 - ①避難所外からの情報収集、整理（安否情報、ライフライン情報など）
 - ②避難所内への情報伝達、掲示板の管理（生活情報、施設利用の情報）
- (3) 救護班
 - ①要配慮者、傷病者の支援 ②福祉避難所への移送
- (4) 食料班
 - ①食料や物資の要請、受け入れ、管理、配布 ②炊き出しなど
- (5) 衛生班
 - ①トイレ、ごみ等の衛生管理 ②ペット対応

第4章 避難所の閉鎖

1 避難所の規模縮小・閉鎖の準備

- (1) 避難所は、避難者数の減少に応じて、縮小・統合を行います。
- (2) 避難所運営委員長は、避難者に対し避難所の移動や部屋の移動などに関する理解と協力を求めます。なお、避難所を統合する場合は、避難者への影響を配慮して行います。
- (3) 避難所運営委員長は、避難所の移動が決定した場合は、移動の日時や荷物の搬送のための車両及び人員の確保など、市災害対策本部と協議して行います。

2 避難者への働きかけ

- (1) 避難所は、ライフラインの復旧及び被災者が一定の生活が送ることができるまで設置し、避難生活が慢性的に継続されることを回避します。
- (2) 避難所運営委員会は、市災害対策本部からの指示を受け、避難所撤収の準備に取りかかります。
- (3) 避難所運営委員会は、避難所の閉鎖時期及び撤収準備などについて避難者に説明します。

3 避難所の復旧作業

- (1) 避難所の後片付けは、避難所運営委員会で行い、未使用の物資等の回収が必要な場合は、その種類、数量を市災害対策本部に連絡し、指示に基づき処理します。
- (2) 避難所の管理に使用した記録や各種台帳は、市災害対策本部に提出します。
- (3) 仮設トイレ、ごみ、不要品等、避難所開設により生じたもので、施設の通常業務に支障となる物品等の撤去を市災害対策本部に要請します。

4 避難所の閉鎖

避難所運営委員会は、**避難所状況報告（様式2）**により市災害対策本部に避難所を閉鎖した旨を報告し、委員会を解散します。

また、施設管理者は、市災害対策本部及び関係機関と連携して、避難所閉鎖後の通常業務体制を確立します。

避難所安全確認シート

避難所名		
確認年月日	年 月 日	確認者氏名

区分	点検項目	判定
体育館	建物は傾いていないか。	
	火災は発生していないか。	
	建物に大きなひび割れはないか。	
	照明や窓ガラスの破損、飛散はないか。	
	天井の落下、床の陥没、内壁の剥離はないか。	
	出入口の扉に破損はないか。	
教室	設備・備品に破損はないか。	
	照明や窓ガラスの破損、飛散はないか。	
	天井の落下、床の陥没、内壁の剥離はないか。	
	出入口の扉に破損はないか。	
	什器、備品の転倒、落下はないか。	
廊下	使用できない教室はないか。	
	防火扉は閉鎖しているか。	
	渡り廊下は通行可能か。	
校庭	非常口、非常階段は使えるか。	
	地割れはないか。	
	液状化はないか。	
プール	陥没又は隆起はないか。	
	プール本体に亀裂はないか。	
	プール周辺に亀裂はないか。	
防災倉庫	給排水管に破裂はないか。	
	倉庫に変形等の異常はないか。	
	資機材は使用できるか。	
その他 (気づいたこと)		

※ 判定欄は、○か×を記入する。

沼田市災害対策本部
FAX 0278-23-2205

TEL 0278-23-2111

避難所状況報告書 [第 報]

避難所名						
開設(閉鎖)		年 月 日 午前・午後 時 分				
発信者		役職		氏名		
発信日時		年 月 日 午前・午後 時 分				
避難者数		男	人	女	人 合計_____人	
世帯数		_____世帯				
周辺状況	安全確認	未実施・安全確認済み・危険箇所あり				
	救助・救護	必要(約 人)・不要・不明				
	ライフライン	電気停電・水道断水・ガス停止・電話不通				
	道路状況	通行可能・片側通行・通行不可				
	建物状況	なし・倒壊(約 件)・火災延焼(約 件)・不明				
避難者状況		増加・減少・変化なし				
その他連絡事項						
市災害対策本部	受信者	役職		氏名		
	受信日時	年 月 日 午前・午後 時 分				
	受信手段					
	特記事項					

簿名者難避

・初日ノ外庄美遊

樣式 3

沼田市災害対策本部
FAX 0278-23-2205

TEL 0278-23-2111

避難者カード

※本日中に提出。(太枠を記入)

入所日	/	退所日	/
-----	---	-----	---

避難所名

記入者				住居の被災状況	全壊・半壊・一部破損
住所					全焼・半焼・部分焼
電話番号	携帯			床上浸水・床下浸水	被害なし・不明
				自宅	

※ご自分を含めて、世帯全体、避難所以外にいる人も記入。

氏名(ふりがな)	続柄	年齢	性別	備考
世帯主	本人		男・女	※要配慮者の番号、事由等を記入
ご家族			男・女	
ペットの状況	□飼っていない □飼っている → 右欄へ	□避難所へ同行希望(避難所ペット台帳(様式6)記入要) □置き去り □行方不明		
要配慮者	1 要介護・要支援 2 障害者 3 妊産婦 4 医療機器利用者 5 アレルギー ※該当する方は、上記備考欄に番号を記入			
世帯の避難状況	<input type="checkbox"/> 世帯全員一緒に避難している <input type="checkbox"/> 自宅や他の場所に避難している家族がいる (どなたが どこに) <input type="checkbox"/> 連絡の取れない家族がいる (どなたですか)			
ケガ等の状況				
その他特記事項				
避難所運営に協力できる資格などをお持ちの方は 氏名・内容をご記入下さい				

※ この名簿に記載した個人情報を市職員以外(報道や安否問い合わせ等)に提供することに

(同意する ・ 同意しない)

裏面も記入して下さい

新型コロナウィルス感染症チェックリスト

あなたやご家族で下記項目に当てはまる方が
いる場合は □ にチェックして下さい。

1	<input type="checkbox"/>	感染が確認され、自宅で隔離していた人がいますか？
2	<input type="checkbox"/>	感染が確認されている人の濃厚接触者に該当する人はいますか？
3	<input type="checkbox"/>	過去14日以内に、コロナ感染患者との接触があった人はいますか？
4	<input type="checkbox"/>	過去14日以内に、コロナ感染症の流行地域に行った人はいますか？
5	<input type="checkbox"/>	高熱(37.5℃以上)の熱がある人はいますか？
6	<input type="checkbox"/>	高熱(37.5℃以上)の熱が数日以内にあった人はいますか？
7	<input type="checkbox"/>	強いだるさがある人はいますか？
8	<input type="checkbox"/>	息苦しさ、せきやたん、のどの痛みがある人はいますか？
9	<input type="checkbox"/>	食べものにおいや味が感じにくい人はいますか？
10	<input type="checkbox"/>	コロナに感染したかもしれないと心配している人はいますか？

傷 病 者 名 簿

避難所名					
NO.	ふりがな 氏 名 (年齢)	性 別	住 所 (連 絡 先)	ケガ・病気 搬送(要・不要)	処 置
1	(才)	男 ・ 女			未 ・ 済
					搬送(要・不要)
2	(才)	男 ・ 女			未 ・ 済
					搬送(要・不要)
3	(才)	男 ・ 女			未 ・ 済
					搬送(要・不要)
4	(才)	男 ・ 女			未 ・ 済
					搬送(要・不要)
5	(才)	男 ・ 女			未 ・ 済
					搬送(要・不要)

避難所ペット台帳

避難所名			
記入者 (飼い主)	住所 氏名 連絡先(電話番号等)	種類	犬・猫 (その他)
入所日	年 月 日	午前・午後	時頃

整理番号			
呼び名	性 別		
体 格	大 中 小	年 齢	
首 輪	有(色)・無	鑑札番号	
病気やケガ等 の健康状態や 体格、特徴等			

整理番号			
呼び名	性 別		
体 格	大 中 小	年 齢	
首 輪	有(色)・無	鑑札番号	
病気やケガ等 の健康状態や 体格、特徴等			

避 難 所 目 誌

召田市災害対策本部
FAX 0278-23-2205 TEL 0278-23-2111

物 資 依 頼 票

避難所名					
避 難 所 記 入 欄					
発信者氏名					
発信日時	年	月	日	午前・午後	時 分
NO.	品目	サイズ等	数量	単位	備考

- ・ 総務班は、必要な物資を記入し、避難所担当職員に依頼して下さい。
- ・ 避難所担当職員は、市災害対策本部にFAXで送信して下さい。
- ・ FAXが使えない場合は、手元に控えを残し、直接市災害対策本部に送って下さい。
- ・ 物資を受領したときは、様式9 避難所物資受入簿に記入して下さい。

市 災 害 対 策 本 部 記 入 欄					
受信者氏名					
受信日時	年	月	日	午前・午後	時 分

物 資 搬 送 者 記 入 欄					
搬送者氏名					
搬送日時	年	月	日	午前・午後	時 分

受領欄	受領者サイン

避 難 所 物 資 受 入 簿

避難所名	
------	--

月／日	受入時間	品 目	数 量	单 位	受 領 者
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				

○ この様式は、市災害対策本部から物資を受け入れた際に記入して下さい。

○ この用紙は、避難所で保管し、総務班が管理します。