



様式集

- 本書は、避難所を運営する際に、活用して欲しい様式を取りまとめたものです。
- 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。

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	施設の安全確認チェックシート	1
-----	----------------	---

2. 総務班

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

3. 避難者情報班

受-1-1	避難所利用者登録票（初動期）	17
受-1-2	避難所利用者登録票	18
受-1-3	健康状態チェックシート	19
受－2	ペット飼育者名簿	20
受－3	ペットの飼育管理ルール	21
受－4	退所届	22
受－5	避難所利用者名簿（手書き用）	23
受－6	避難所利用者名簿 公開用	24
受－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	トイレを使うときの注意（既存トイレ）	32
保－２	トイレを使うときの注意（仮設トイレ）	33
保－３	トイレを使うときの注意（マンホールトイレ）	34
保－４	トイレ清掃チェックシート	35

6. 要配慮者班

要－１	福祉避難所移送に係る相談票	36
-----	---------------	----

7. 自主防災会

自－１	被害状況報告書（第１報：被害速報）	38
自－２	被害状況報告書（第２報以降：被害詳細）	39
自－３	自主防災会からの要請情報（食料・物資等の要請）	40

8. 避難所開設班員

開－１	避難所状況報告書（初動期）	41
開－２	避難所状況報告書（第 報）	42

9. その他

そ－１	個別引き継ぎ事項	44
-----	----------	----

安-1 施設の安全確認チェックシート

○ 施設の安全確認の手順

- (1) このチェックシートに沿って、目視による点検を行います。
- (2) 質問 1 から順番に点検を行い、質問 1 ～ 6（外部の状況）までで、B 又は C と判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問 7 以降の内部の状況については点検する必要はありません。
- (3) 危険と認められる場所については、出入口等認識しやすい箇所に貼紙をするなどして、立入禁止とします。
- (4) このチェックシートの質問事項に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、応急危険度判定士による判定を待ちます。
- (5) 使用可能な場合は、ライフライン状況を確認します。

公共施設名称・棟名称	
所在地	磐田市
点検実施日時	年 月 日 / 時 分
指定管理者・委託の有無	有（社名 ）・無
点検実施者 所属・職氏名	
点検結果報告者 所属・職氏名	

次の質問に該当する箇所へ○を付けて下さい。

①【外部の状況】

質問		該当項目	該当
1	隣接する建物が傾き、該当施設に倒れ込む危険性がありますか？	いいえ	A
		傾いている感じがする	B
		倒れ込みそうである	C
2	建物周辺に地すべり、がけ崩れ、地割れ、填砂、液状化が生じましたか？	いいえ	A
		生じた	B
		ひどく生じた	C
3	建物が沈下しましたか？あるいは、建物周辺の地面が沈下しましたか？	いいえ	A
		生じた	B
		ひどく生じた	C
4	建物が傾斜しましたか？	いいえ	A
		傾斜しているような感じがする	B
		明らかに傾斜した	C
5	外部の柱や壁にひび割れがありますか？	ない又は髪の毛程度のひび割れがある	A
		比較的大きなひび割れが入っている	B
		大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える	C
6	外壁タイル・モルタルなどが落下しましたか？	いいえ	A
		落下しかけている又は落下している	B

【判定基準】 B・Cが一つでもある場合⇒施設内へ立ち入らず、立入禁止措置を行う。

Aのみの場合⇒②内部の状況を確認する。

②【内部の状況】共用部分・各部屋

質問		該当項目	該当
7	床が壊れましたか？	いいえ	A
		少し傾いている、下がっている	B
		大きく傾斜している、下がっている	C
8	内部のコンクリートの柱、壁にひび割れがありますか？	ない又は髪の毛程度のひび割れがある	A
		比較的大きなひび割れが入っている	B
		大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える	C
9	建具やドアが壊れましたか？	いいえ	A
		建具・ドアが動かない	B
		建具・ドアが壊れた	C
10	天井・照明器具が落下しましたか？	いいえ	A
		落下しかけている	B
		落下した	C

【判定基準】 B・Cが一つでもある場合⇒該当する部屋は使用禁止。ただし、危険原因を除去すれば使用可。

Aのみの場合⇒該当する部屋は使用可。ただし、他の部屋等の危険箇所を避けて使用。

③【ライフラインの状況】共用部分・各部屋・トイレ

- ・ 使えない、状況が確認できない場合は、使えないことを避難者に周知し、代替対応を検討する。
(非常用給水タンク、受水槽からの給水、発電機の使用、無線機等を使用する)
- ・ 下水道接続トイレは、水が使用できても電気が使用できない場合は使用禁止にし、仮設トイレ、携帯トイレの使用をする。

質問		該当項目
11	水は使えますか？	使えない
		使える
12	電気は使えますか？	使えない
		使える
13	電話は使えますか？	使えない
		使える
14	ガスは使えますか？	使えない
		使える

③ 報告方法

- ・ 開設状況を災害情報共有システム（ALANDIS）または無線にて報告してください。

【留意事項】

- ・ 余震により被害が進んだと思われる場合は、再度チェックシートで被害状況を点検して下さい。
- ・ 本資料は、応急危険度判定が未実施で、判定及び助言を待たずに緊急に施設の安全確認を要する事態が生じた場合、施設の安全確認をするうえでの参考資料として活用してください。
- ・ 応急危険度判定士が現地にいた場合は判定を依頼し、判定士による安全確認であることを本部に報告してください。

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	
避難所を利用する人が居住する自治会				利用者数 (想定)	人
避難所開設班員			TEL		
			TEL		
			TEL		
施設管理者				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

病院		TEL		FAX	
		TEL		FAX	
消防署・消防団		TEL		FAX	
		TEL		FAX	
警察署・交番等		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	磐田市災害対策本部			
住所	磐田市国府台 3 番地 1			
連絡先	TEL	0538-37-2114	FAX	0538-32-0177

市災害ボランティア支援本部の連絡先

名称	磐田市災害ボランティア支援本部			
住所	磐田市国府台 5 7 番地 7			
連絡先	TEL	0538-37-4824	FAX	0538-37-4866

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。



せいかつじかん 生活時間



きしょうじかん
起床時間：6：00



あさ 朝 しょく 食：7：30



ひる 昼 しょく 食：12：00



ゆう 夕 しょく 食：18：00



しょうとうじかん
消灯時間：22：00

ほんぶうんえいかいぎ
※本部運営会議

7：00 / 20：00



きほんじこう 基本事項



たてものない きんしゅ きんえん
・建物内は禁酒、禁煙。



たてものない どぞくきんし か きげんきん
・建物内は土足禁止、火気厳禁。



たちいりを制限した部屋に たちいりきんし
・立ち入りを制限した部屋に立入禁止。



しょくりょう ぶつし げんぞく くみ はいきゅう
・食料や物資は、原則、組ごとに配給します。



ひなんじょない しず ある しず せいかつ
・避難所内は静かに歩き、静かに生活します。



けいたいでんわ
・携帯電話はマナーモードにしてください。

きょうよう もの お くだ
・共用スペースに物を置かないで下さい。

た ひなんしゃ りかい きょうりょく
・ペットは、他の避難者の理解と協力のもと、

か めし せきにん しいく くだ
飼主が責任をもって飼育して下さい。



ねが お願い

ひなんじょ ちいき ぼうさいきてん
・この避難所は、地域の防災拠点です。

ひなんじょいがい ばしょ たいざい ひさいしゃ ふく せいかつしえん おこな
(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。)

ひなんじょ ひなんじょ りょう ひとぜんいん きょうりょく うんえい
・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。

ひなんじょ でんき すいどう ふつきゅう あと へいさ
・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。

す ひとなど おうきゅうか せつじゅうたく たいしよ
(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。)

ひなんじょうんえいほんぶかいぎとうめいぼ
総-3 避難所運営本部会議等名簿

年 月 日現在

ほんぶちよう 本部長	
ふくほんぶちよう 副本部長	
ぎょうせいたんとうしゃ 行政担当者	
しせつかんりしゃ 施設管理者	

かつどうはん
(活動班) はんちよう 班長に◎、ふくはんちよう 副班長に○を記入する

はんめい 班名	しめい 氏名	くみめい 組名	しめい 氏名	くみめい 組名
そうむはん 総務班				
うけつけはん 受付班				
じょうほうはん 情報班				
しょくりょう ぶつしはん 食料・物資班				
しせつかんりはん 施設管理班				
ほけん えいせいはん 保健・衛生班				
ようはいりよしやはん 要配慮者班				
ボランティアはん ボランティア班				

きょじゅうぐみ
(居住組) ひなんじょいがい ばしょ たいざい ひと ひとり
 (避難所以外の場所に滞在する人で行く班を含む) **の組長・副組長** くみちよう ふくくみちよう

くみめい 組名	くみちよう しめい 組長の氏名	ふくくみちよう しめい 副組長の氏名	くみめい 組名	くみちよう しめい 組長の氏名	ふくくみちよう しめい 副組長の氏名

総-4 避難所利用者でつくる居住組分け表

自治会名	滞在場所	組名	組長名	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
		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
		人	人	人	人
	合計	世帯	世帯	世帯	世帯
		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-8 取材・調査受付票

受付日時		退所日時	
年 月 日 () 時 分		年 月 日 () 時 分	
代表者	所 属		
	氏 名		
	連絡先 (住所・電話番号)		
同行者	所 属		氏 名
取材・調査の目的	※オンエア、記事掲載などの予定日： 年 月 日 ()		
避難所記載欄	避難所側付添者		
	特記事項		
〈名刺添付場所〉			

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) 原則として取材できる部分は、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つたいちょうさ
総-12 避難所利用者実態調査

聴取日	年 月 日
聴取者	

① ひなんしよりようしゃじょうほう
 避難所利用者情報

氏名	年齢	うんてん 運転 めんきよ 免許	とくひつじこう しょう 特筆事項(障がい・持病など可能性も含)	つなぎ先(済・未定)
氏名 (居住組名)			① 介護認定 ようしえん ようかいご 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)		あり なし 有・無		
家族		あり なし 有・無		
		あり なし 有・無		
		あり なし 有・無		
		あり なし 有・無		

② ひさいじょうきょう
 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
□ かおくぜんかい 家屋全壊 □ だいきぼはんかい 大規模半壊 □ はんかい 半壊 □ いちぶそんかい 一部損壊 □ その他()	□ てつきよかんりよう 撤去完了 □ てつきよ かんりよう 撤去ほぼ完了 □ みちやくしゅ 未着手 □ た その他() □ しゅうりかんりよう 修理完了 □ かたづ かんりよう 片付け完了 □ かたづ ちゅう 片付け中 □ みちやくしゅ 未着手 □ た 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
まいにちしゅうじつたいがい ☐ 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
まいにちやかん ☐ 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【 】
まいにちにつちゆう ☐ 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
せいかつ く 生活・暮らし しんばい ☐ 心配はない ふあん みぎらん ☐ 不安 (⇒右欄へ)	☐ 移動手段(自家用車)の確保ができない () いま こうきょうこうつうきかん じかようしゃ じてんしゃ いどうしえん じどう にりんしゃ 【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 () 【 】
しごと 仕事 しんばい ☐ 心配はない ふあん みぎらん ☐ 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 ()】
こそだて よういく 子育て・養育 しんばい ☐ 心配はない ふあん みぎらん ☐ 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 () げんざいつうがくちゅう がっこう かよ ☐ 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 () 【 】
いりよう ふくし 医療・福祉 しんばい ☐ 心配はない ふあん みぎらん ☐ 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 () 【 】
た その他 しんばい ☐ 心配はない ふあん みぎらん ☐ 不安 (⇒右欄へ)	

ひなんしよたいしよ かんきようせいび 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			
が つ 月 にち ご ろ たい しよ よ て い 日 頃退所予定	たいしよごじゆうしよ 退所後住所：		
み と お 見 通 し が つ か な い	り ゆう 【理由】 じゆうたく しんちく しゅうり 住宅の新築・修理 じゆうたく かた 片づけ すいどう でんき みふつきゆう 水道・電気・ガスが未復旧 ひが い ふ めい 被害が不明 ちやう ない ちんたい じゆうたく み 町内の賃貸住宅が見つからない けいざいてき きび 経済的に厳しい た その他（ ）		
たいしよご よそく しんばいごと しえん ⑥ 退所後に予測される心配事・支援ニーズについて			
じゆうたく きょたく 住宅（居宅） じじょう 事情	ない よう 内 容		
す 住まいの さいけんさく 再建築	じ こ し きん しんちく 自己資金で新築する じ こ し きん ぶ そく なし ⇒ ローン かりいれ か 借入可 み と お 見 通 し が 立 っ て い な い し えん さく かつ よう 支援策を活用する ひ さい い し や せ い かつ さい けん し えん せ い ど 被災者生活再建支援制度 さい が い えん ご し きん か し つ け ん 災害援護資金貸付金		

	【
	】

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）		

		(初動期)		自治会名		
				避難所名		受番 付号
受-1-1 避難所利用者登録票						
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(携帯等)	住所・氏名・年齢の開示
世帯主	(ふりがな)	大/昭/平/令/西暦			()	同意します
	年 月 日 (歳)			()	同意しません	
ご家族	(ふりがな)	大/昭/平/令/西暦			()	同意します
	年 月 日 (歳)			()	同意しません	
	(ふりがな)	大/昭/平/令/西暦			()	同意します
	年 月 日 (歳)			()	同意しません	
	(ふりがな)	大/昭/平/令/西暦			()	同意します
	年 月 日 (歳)			()	同意しません	
	(ふりがな)	大/昭/平/令/西暦			()	同意します
	年 月 日 (歳)			()	同意しません	
	(ふりがな)	大/昭/平/令/西暦			()	同意します
	年 月 日 (歳)			()	同意しません	
	(ふりがな)	大/昭/平/令/西暦			()	同意します
	年 月 日 (歳)			()	同意しません	
	(ふりがな)	大/昭/平/令/西暦			()	同意します
	年 月 日 (歳)			()	同意しません	
	(ふりがな)	大/昭/平/令/西暦			()	同意します
	年 月 日 (歳)			()	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。
- ※ 安否確認に活用しますので、住所・氏名・年齢の開示欄を必ず記入してください。性別欄については記入は任意です。
- ※ 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す。

受-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》												
記入日	年 月 日 ()		記入者氏名				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（ ））										
住所	〒 ー		自治会・町内会名					組名											
電話	() ー		自宅の被害状況		☐ 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） ※その他		その他特記事項	●転出・退過後 「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											
携帯電話	() ー		※自宅は持ち家、賃貸、杜宅を含む																
FAX	() ー		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		退所届	受付日	年 月 日 ()										
メール	〒 ー									受付番号									
その他連絡先（親戚など）	() ー																		
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）					個人の状況														
氏名		生年月日・年齢	性別 ※記入性別	病気 ケガ	妊産婦	乳幼児	障がい者 身体 療育 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 同意します 同意しません				
世帯主・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				
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）		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、市町災害対策本部にも提出し、被災者支援のために												
自家用車（避難所に駐車する場合）	車種		色	ナンバー															

受-1-3

健康状態チェックシート

●太枠の中の項目についてご記入ください。

受付日： 年 月 日

避難所名

氏名	年齢

該当する箇所に記入してください。体調不良の場合はその内容と体温も記入してください。

チェック項目		
1	現在の体調	良好 不良
2	不良の方はいつから、どのような症状ですか	
	体温	

(以下は、受付担当者が記入します)

受付者名	
滞在スペース・区画	一般スペース ・ 体調不良者等専用スペース

※滞在スペース・区画欄には、避難する建物や部屋の名称および区画番号を記入する

しいくしゃめいほ 受-2 ペット飼育者名簿

■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。

うけつけ 受付	にゅうしょび 入所日	たいしょび 退所日	かぬししめい 飼い主氏名	ペット なまえ 名前	ペット しゅるい 種類	せいべつ 性別	いろおお 色・大きさ	きょうけんびょうよほうちゅうしゃなど 狂犬病予防注射等 しょううしゃめいじ 所有者明示	ひなんばしょ 避難場所	けいたいでんわ 携帯電話
れい (例)	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	〇〇-△△
1	/	/				おすめすふにんきよせい 雄・雌・不妊・去勢				
2	/	/				おすめすふにんきよせい 雄・雌・不妊・去勢				
3	/	/				おすめすふにんきよせい 雄・雌・不妊・去勢				
4	/	/				おすめすふにんきよせい 雄・雌・不妊・去勢				
5	/	/				おすめすふにんきよせい 雄・雌・不妊・去勢				
6	/	/				おすめすふにんきよせい 雄・雌・不妊・去勢				
7	/	/				おすめすふにんきよせい 雄・雌・不妊・去勢				
8	/	/				おすめすふにんきよせい 雄・雌・不妊・去勢				
9	/	/				おすめすふにんきよせい 雄・雌・不妊・去勢				
10	/	/				おすめすふにんきよせい 雄・雌・不妊・去勢				

受-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）

たいしよとどけ 受-4退所届		避難所名		受付番号
きにゆうび 記入日		年 月 日 ()		きにゆうしゃめい 記入者名
たいしよび 退所日		年 月 日 ()		
たいしよひと 退所する人				
しめい 氏名		くみめい 組名	たいしよごれんらくさき 退所後の連絡先	たいしよごじゆうしよ 退所後の住所 ・しめいかいじ 氏名の開示
世帯主	ふりがな		〒 ー	どうい 同意します ・ どうい 同意しません
			でんわ 電話 () ー	
ご家族	ふりがな		〒 ー	どうい 同意します ・ どうい 同意しません
			電話 () ー	
	ふりがな		〒 ー	どうい 同意します ・ どうい 同意しません
			電話 () ー	
	ふりがな		〒 ー	どうい 同意します ・ どうい 同意しません
			電話 () ー	
ふりがな		〒 ー	どうい 同意します ・ どうい 同意しません	
		電話 () ー		
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。

受-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○)	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 [受-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 [受-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 [受-7])」を作成し、市本部への報告などにご利用ください。

ひ な ん じ ょ り よ う し ゃ め い ぼ
受-6 避難所利用者名簿

こ う か い よ う
公開用

ひ な ん じ ょ め い
 避難所名

か い じ どう い ひ と け い さい
 開示の同意がある人のみ掲載しています。

N0	し め い 氏名	じ ゅ う し ょ 住 所 (〇〇町〇〇丁目まで)	備 考	N0	し め い 氏名	じ ゅ う し ょ 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			

本日の日付(年齢欄の自動計算用)	2018/1/19
------------------	-----------

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。

[illegible][illegible][illegible]

本様式は、避難所利用者名簿（詳細版：エクセル管理用）のイメージです。

食-1

食-1 食料受入簿

[illegible]

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

避難所名

[illegible]

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 2 L											
	飲料水 500mL											
長期保存できるもの	アルファ化米											
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											

ギルレア

食-4

食-4 物資受入簿

[illegible]

- ・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。

避難所名	
------	--

[illegible]

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

- トイレト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^{つか}前に、ノックや声^{こえ}をかけるなどして、中^{なか}に人^{ひと}がい^{たし}ないか確かめてから入りましょう。トイレには、入りぐち^{ふだ}にある札^{しょうちゅう}を「使用中」にしてから入りましょう。
- トイレを使^{つか}ったら、便器^{べんき}のそばにあるレバーをまわして、排せつ物^{はい}を均^{ぶつ}してください。（レバーつき^{ばあい}の場合のみ）
- 和式^{わしき}トイレの上板^{うわいた}（便器^{べんき}にまたがるところ）には、2人以上^{いじょう}で乗らないでください。
- 介護^{かいご}が必要な方は、洋式^{ひつよう}トイレを使^{つか}ってください。
- 洋式^{ようしき}トイレは、足^{あし}の不自由^{ふじゆう}な方^{かた}や介添え^{かいぞ}が必要な方^{かた}などが優先^{ひつよう}的に使^{つか}えるよう、なるべく和式^{わしき}トイレを使^{つか}ってください。
- みんなが使^{つか}うトイレなので、きれい^{つか}に使^{つか}いましょう。
- 排せつ物^{はい}がたま^{ぶつ}ってきたら、気付^{きづ}いた人^{ひと}が総合受付^{そうごううけつけ}に連絡^{れんらく}してください。（業^{ぎょう}者^{しゃ}に汲^くみ取^とりを依頼^{いらい}するため）

保-3 トイレを使うときの注意 マンホールトイレを使う場合

- トイレを使う前に、ノックや声^{こえ}をかけるなどして、中^{なか}に人^{ひと}がい^{ない}か確^{たし}かめ^てから入^{はい}りま^しよう。
- 組立式^{くみたてしき}トイレハウスを固^こ定^{てい}するた^め、ロープを結^{むす}んでい^るもの^は、足^{あし}をかけたりしないよう、注^{ちゅう}意^いしてくだ^さい。
- ワイドタイプのトイレは、足^{あし}の不自由^{ふじゆう}な方^{かた}や介添^{かいぞ}えが必^{ひつ}要^{よう}な方^{かた}などが優^{ゆう}先^{せん}的^{てき}に使^{つか}えるよう^にしてくだ^さい。
- みんなが使^{つか}うトイレな^ので、きれいに使^{つか}いま^しよう。
- 排^{はい}せつ物^{ぶつ}がたま^つてきたら、気^き付^づいた人^{ひと}が運^{うん}営^{えい}本^{ほん}部^ぶに連^{れん}絡^{らく}してくだ^さい。

【マンホールトイレについて】

- ◇このマンホールトイレは、地中に埋め込んだコンクリート製便槽に排泄するタイプで、汲み取り式となっています。下水道管には接続していません。
- ◇便槽の大きさは、幅 7.5m、奥行き 1.5m、深さ 1.2m、容積 13.5 m³で、1,000 人が約 1 週間使用可能です。（1 人 1 日あたりのし尿量を 2ℓとする。）
- ◇トイレの設置作業をする前に、便槽内にたま^つった雨水を確認し、水深が 20cm ～25cm 程度になるよう、可搬ポンプ等で調整してください。
- ◇5 か所のマンホールのうち、φ 600-200 親子鉄蓋の直下の底に集水ピット（溜^{ため}水）が設けられています。

保-4 トイレ清掃チェックリスト

*トイレは1日1回清掃しましょう。

											避難所名					
清掃日(月/日)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ドアノブ(出入口)																
ドアノブ(個室)																
手すり																
ペーパーホルダー																
フタ																
便器																
手指消毒剤																
悪臭対策																
詰まり																
トイレットペーパー 補充																
換気																
ゴミ箱																
清掃者																
点検者																

* 金属部分は最後に水拭きしましょう。

要-1 福祉避難所移送に係る相談票

指定避難所名		No. ※市記入欄					
※分かる範囲で記入してください 福祉避難所移送に係る 相談票		対象者					
		・高齢者 ・身体障害者 ・知的障害者 ・精神障害者 ・妊婦 ・産婦 ・乳児 ・幼児 ・その他()					
		記入日	年 月 日				
		時 間	AM PM 時 分				
		場 所					
基本的な状況	フリガナ	性別	生年月日	年齢			
	氏 名	男・女	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	歳			
	住所	連絡先	制度の利用状況				
			・介護保険（要支援1・2 要介護1・2・3・4・5・なし） ・身体障害者手帳（ 級） ・療育手帳（ 級） ・精神保健福祉手帳（ 級） ・その他（ ）				
	介護者・保護者等 氏名 (続柄)	連絡先 ()					
	支援者等の情報	事業所名	担当者名	連絡先			
	包括支援センター 居宅介護支援事業所 サービスの利用状況（例. ○○デイサービスセンターに週2日通っています等）						
避難生活の状況		食事	保清	排泄	移動	意思疎通・ 記憶・判断	その他
		普通食を一人で 食べることができるか	自分で身体の清潔を 保つことができるか	一人排尿・排便する ことができるか	誰かの手を受ける ことなく歩くこと ができるか	コミュニケーションを 取ることができるか	
	手助けはいらない						
	時々手助けが必要						
	手助けが必要						
身体的・精神的な状況	既往歴及び現在治療中の病気			内服薬			
	・高血圧 ・脳血管疾患 ・糖尿病 ・高脂血症 ・肝疾患 ・心疾患 ・精神疾患 ・肝疾患 ・難病 ・結核 ・アレルギー ・その他 ()			・なし ・あり(中断 ・継続) 内服薬名()			
				医療器材・器具		医療機関名	
				・在宅酸素 ・人工透析 ・その他()		()	
				食事制限		血圧測定値	
			・なし ・あり		最高血圧() 最低血圧()		
困りごと	避難生活で困っていることや障害になっていることを記載						

下記【情報の利用目的】のとおり情報を取り扱うことについて

☐ 同意する

☐ 同意しない

【情報の利用目的】

避難所供与期間における今後の避難生活での訪問・見守り、支援物資の提供、支援情報の提供、災害ボランティアの照会等の支援を行う目的に利用します。また、訪問・見守り、支援物資の提供、支援情報の提供、災害ボランティアの紹介等の支援を実施するに当たり、磐田市内部での情報共有や日本赤十字等医療関係者、社会福祉協議会等福祉関係者、NPO等民間支援団体、民生委員・児童委員、町内会・自治会長等へ情報提供を行う場合があります。

避難先の選定 ※市記入欄			
☐ 1. 病院 (治療が必要)	☐ 2. 緊急入所 (介護者不在等)	☐ 3. 福祉避難所 (常時、介助・見守りが必要)	☐ 4. 要配慮者スペース (一部、介助・見守りが必要)
特記事項(相談内容、支援内容及び判断要素など) ※市記入欄			

記入例		●●中学校		No. ※市記入欄	
※分かる範囲で記入してください 福祉避難所移送に係る 相談票				対象者 ●高齢者 ・身体障害者 ・知的障害者 ・精神障害者 ・妊婦・産婦 ・乳児・幼児 ・その他()	
				高年齢者支援課にて記入	
				記入日 **年 **月 **日	
				時 間 AM PM **時 **分	
				場 所 体育館	
基本的な状況	フリガナ	イワタ タロウ		性別	生年月日
	氏 名	磐田 太郎		男 女	大正 昭和 平成 令和 **年 **月 **日
	住所	磐田市国府台57-7		連絡先	0538-**-****
	介護者・保護者等 氏名 (続柄)	磐田 花子 (子)		連絡先	090-****-****
	支援者等の情報	事業所名	担当者名	連絡先	
	いわた介護	包括支援センター 居宅介護支援事業所	ケアマネ 太郎	0538-**-****	
	サービスの利用状況 (例. ○○デイサービスセンターに週2日通っています等)				
	●●デイサービスに週2日通っています。歩行器をレンタルしています。				
避難生活の状況		食事	保清	排泄	移動
		普通食を一人で 食べることができるか	自分で身体 の清潔を保つことができるか	一人排尿・排便 することができるか	誰かの手を受け ることなく歩くことができるか
	手助けはいらない				
	時々手助けが必要	○	○		
	手助けが必要			○	○
備 考					
身体的・精神的な状況	既往歴及び現在治療中の病気			内服薬	
	●高血圧 ・脳血管疾患 ・肝疾患 ・心疾患 ・難病 ・結核 ・その他 ()			●なし ・あり(中断 ・ 継続) 内服薬名 ()	
	●糖尿病 ・高脂血症 ・精神疾患 ・肝疾患 ・アレルギー			医療器材・器具	
				在宅酸素 ・人工透析 ・その他 ()	
				食事制限 ●なし ・あり	
困りごと	避難生活で困っていることや障害になっていることを記載				
	足が上がりにくいのため、段差の移動が困難です。				

下記【情報の利用目的】のとおり情報を取り扱うことについて ☒同意する ☐同意しない

【情報の利用目的】
避難所供与期間における今後の避難生活での訪問・見守り、支援物資の提供、支援情報の提供、災害ボランティアの照会等の支援を行う目的に利用します。また、訪問・見守り、支援物資の提供、支援情報の提供、災害ボランティアの紹介等の支援を実施するに当たり、磐田市内部での情報共有や日本赤十字等医療関係者、社会福祉協議会等福祉関係者、NPO等民間支援団体、民生委員・児童委員、町内会・自治会長等へ情報提供を行う場合があります。

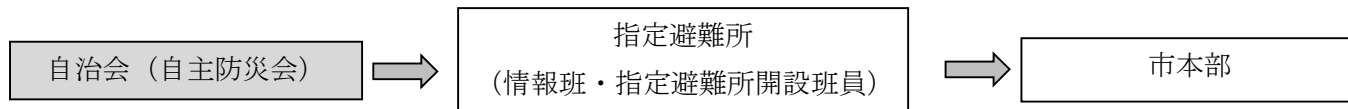
避難先の選定 ※市記入欄

☐ 1. 病院 (治療が必要)	☐ 2. 緊急入所 (介護者不在等)	☐ 3. 福祉避難所 (常時、介助・見守りが必要)	☐ 4. 要配慮者スペース (一部、介助・見守りが必要)
---	--	---	--

特記事項(相談内容、支援内容及び判断要素など) ※市記入欄

被害状況報告書【第1報：被害速報】

【情報の伝達先】



報告者氏名

記入した日時	年 月 日 () 時 分
自治会等名	

被害の状況			備考
人的な被害	・あり ・なし ・未確認		
建物の被害	・あり ・なし ・未確認		
火災の発生	・あり ・なし ・未確認		
停電の被害	・あり ・なし ・未確認		
断水の被害	・あり ・なし ・未確認		
電話の不通	・あり ・なし ・未確認		
道路・橋の被害	・あり ・なし ・未確認		

※ この報告は地震発生から1時間後を目安にお知らせください。

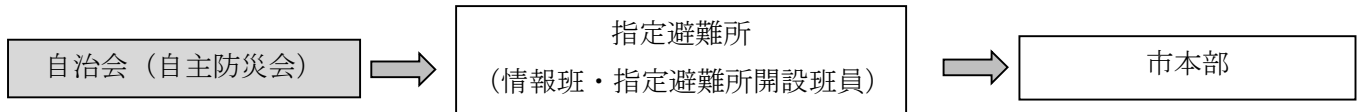
※ 停電、断水などは自治会公会堂の周辺における状況を記入してください。

※ 市役所記入欄

受付日時	/ /	:	受付者	
------	-----	---	-----	--

被害状況報告書【第2報以降：被害詳細】

【情報の伝達先】



報告者氏名

記入した日時	年 月 日 () 時 分
自治会等名	

被害の状況			備考	
人的被害	死者	・あり (人) ・なし		
	行方不明者	・あり (人) ・なし		
	負傷者	重傷者 (歩行不可能)	・あり (人) ・なし	
		軽傷者 (歩行可能)	・あり (人) ・なし	
建物被害	全壊 (建物の全部が倒壊)		・あり (棟) ・なし	
	半壊 (損壊部分が延床面積の20%~70%)		・あり (棟) ・なし	
	火災	全焼	・あり (棟) ・なし	
		半焼	・あり (棟) ・なし	
		一部焼損	・あり (棟) ・なし	
避難者の状況		指定避難所 名、避難場所 名 在宅避難 名、その他 名		
その他の被害状況				

※ この報告は地震発生後の調査によって判明した状況をお知らせください。

※ 地震発生から2日目以降は1日1回を目安にしてお知らせください。

受付日時	/ /	:	受付者	
------	-----	---	-----	--

自-3

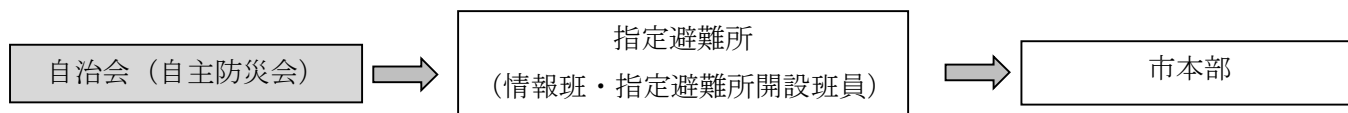
公会堂など活用できる場所に保管しておいてください

要請情報

様式 3

自主防災会からの要請情報【食料・物資等の要請】

【情報の伝達先】



報告者氏名

記入した日時	年 月 日 () 時 分
自主防災会名	

要 請 の 状 況

救助の要請	現場の位置	
	現場の状況	
物資の要請	※食料や飲料水など必要とされる品名や数量、その他生活支援の内容を具体的に記入してください。	
	配達する場所	
連絡先・担当者		

※ この報告は地震発生後、救助や物資等を要請する場合に活用してください。

※ 市役所記入欄

受付日時	/ /	:	受付者	
------	-----	---	-----	--

開-1 避難所状況報告書(初動期)

送信先：市災害対策本部	
TEL0538-37-2114	FAX0538-32-0177

避難所		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() :
利用可能な連絡手段		FAX・電話・防災無線・他()	FAX・電話・防災無線・他()	FAX・電話・防災無線・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)				

- ・ 災害情報共有システム (ALANDIS) が使用できない場合に使用すること。
 - ・ 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。
 - ・ 報告は市災害対策本部あてFAXで送信する。FAXが使用できないときは、電話・地域防災無線などで連絡する。
- 「緊急を要する事項」には、人命救助や周辺状況の詳細、物資の要請等を記載する。

開-2避難所状況報告書〔第 報〕

送信先：市災害対策本部
TEL0538-37-2114 FAX0538-32-0177

避難所		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		
体調不良者数	咳・発熱		人		人		人	
	下痢・嘔吐		人		人		人	
	その他		人		人		人	
食料	区 分		朝		昼		夜	
	食料の配布数		食		食		食	
	食料の主な内容							
運営状況	居住組	編成	済・未編成		組数	計	組 (避難所内 組+外 組)	
	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)			F A X	□可能 □不能 (: 現在)		
	ガ ス	□可能 □不能 (: 現在)				□ □ (: 現在)		
特記事項								

・災害情報共有システム (ALANDIS) が使用できない場合に使用すること。

※「避難所内に受け入れた者」には、車中・テント生活者を含む。

**避難所の設備、備蓄物資一覧表については、
避難所開設班員にご確認ください**

そ-1

--

[illegible]

〈編集・発行〉

「避難所運営マニュアル 様式集」(令和7年4月)

発行 磐田市危機管理課

住所 〒438-8650 磐田市国府台3番地1

TEL 0538-37-2116

FAX 0538-32-0177

※本冊子掲載のイラスト・図の無断複製・転載・複写・借用などは、著作権法上の例外を除き禁じます。
本冊子は、静岡県が作成している「避難所運営マニュアル 様式集」を参照し、作成しています。