

# 資料編

- 資料 1 避難者名簿用紙
- 2 外泊届け用紙
- 3 取材者用受付用紙
- 4 食糧・物資受入用紙
- 5 食糧管理簿
- 6 物資管理簿
- 7 ペット飼育者名簿
- 8 ボランティア受付カード
- 9 避難所記録用紙
- 10 避難所生活の心得

資料1 避難者名簿用紙

入所日時					
代 表 者	現住所				
	氏名				
	生年月日				
	備考				
同 行 者	氏名	性別	続柄	生年月日	備考

資料2 外泊届け用紙

(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 (希望者のみ)		

資料3 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	<p>※ オンエア、記事発表などの予定：</p>		
避難所側付添者 氏名		〈名刺添付場所〉	
特記事項			





日	付		/	/	/	/	/	/	/	/	/
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									
	子供衣類	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										
生活用品	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										
台所用品	鍋・フライパン										
	包丁										
	皿(平皿・深皿)										
	箸・スプーン・フォーク										

## 資料 7 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						

## ボランティア受付カード

受付年月日	平成 年 月 日
整理番号	
受付担当者	

※団体名記入 ○○○○災害ボランティア本部

ふりがな 氏名	( 歳)	性別	男女	職業： 団体・学校名：	年生		
住所	〒 電話 ( ) —						
緊急連絡先 住所、氏名	〒 電話 ( ) — 氏名						
ボランティア 活動の経験、 資格等状況 (複数記入可)	1 社会福祉協議会の主催するボランティア活動 2 災害時のボランティア活動 (被災地： ) 3 ボランティア協会の主催するボランティア活動 4 老人福祉施設などの施設でのボランティア活動 5 その他のボランティア活動 ( ) 6 教育委員会のボランティア活動指導者初級以上の資格取得 7 青少年団体等での指導経験 8 障害者、老人などの介護・介助の経験 9 保母経験                      10 教職経験                      11 手話通訳 12 点訳、音訳                      13 二輪免許                      14 自動車普通免許 15 自動車大型免許                      16 ワークプロ操作                      17 パソコン操作 18 外国語通訳 ( 語、 語) 19 アマチュア無線免許 (無線士、電話無線士) 20 その他の資格 ( )						
希望する活動 内容等							
活動可能期間	月 日 ( ) ~ 月 日 ( ) 日間程度						
宿泊場所	1 日帰り 2 宿泊場所 住所 泊 電話 ( ) — 方 3 その他 ( )						
ボランティア 活動保険	1 加入している 2 加入していない (加入を希望する・加入しない)						
活動に伴う 費用	1 全額自己負担 2 団体、グループで負担 (全額負担・一部負担)						
活動への参加 要請日 (実績)	月	日	日	日	日	合計	日
	月	日	日	日	日	調整担当者	
	月	日	日	日	日	( )	

月 日 ( )					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	
班	人	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		
班	人	人	人	人		
合 計	人	人	人	人		

## 避難所生活の心得

～快適な避難所生活を営むために～

快適な避難所生活を送るために以下のような点に留意します。

- ◆ 大量の人員を要する作業へは、できるかぎり協力します。
  - 人員を必要とする作業には以下のようなものがあります。
    - ①物資・食糧の受入 ②炊き出し ③生活水の確保
  - このほかの作業もできる限り協力し、一部の人へ負担が集中することを避けましょう。
  
- ◆ 定められた時間は厳守します。
  - 避難所内で定められた時間には、以下のようなものがあります。

①起床時間	時	分
②消灯時間	時	分
③食事時間	時	分
④風呂の時間	時	分
  
- ◆ 個人のことは個人の責任で行います。
  - 個人のスペースは、個人の責任において管理します。こまめに清掃を行うなどし、周囲の人へ不快感を与えないようにします。
  - また、個人所有の持ち物についても、個人の責任において管理します。貴重品は常に携帯しましょう。
  - ペットの飼育者は他の避難者の迷惑にならないように、自分のペットの管理を行います。

以下のような場合には、避難所の生活のルールに従って、次のようなことを考えながら行動します。
  
- ◆ 外泊するには…
  - 外泊届けに記入して、外泊のための手続きを必ずとります。
  
- ◆ 退所する際には…
  - 退所のための手続きをとり、退所後の連絡先等を申請します。
  - また、そのほかの場合でも、名簿の記載事項に変更があった時には速やかに運営本部へ連絡します。
  - 退所する際には、個人で使用していた居住空間は責任を持って、後片付けを行います。

- ◆ 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…
  - 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△ 〇〇小学校避難所内 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。
  - また、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。
  
- ◆ 不審な人物(避難所外部の人)を見かけたら…
  - 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。
  - また、取材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。
  
- ◆ 物資や食糧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…
  - 各個人が直接、行政(市町村の災害対策本部)へ要請するのではなく、避難所運営本部会議で討議し、避難所内の情報担当者(もしくは代表者)を通じて、避難所の要望として要請するようにします。
  - 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。
  
- ◆ 掲示板へ情報を掲示したり、他の避難者へ伝言を残したい場合には…
  - 掲示板へは避難者個人が勝手に掲示を行ってはなりません。情報担当者へ情報の掲示をお願いします。
  - 掲示板の管理は情報担当者に一任します。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。
  - 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。
  - 伝言BOXは、組別に管理されているので、組長以外の人の中身の伝言を持ち出すことは避けましょう。

- ◆ 物資・食糧を配付する際には…
  - 物資・食糧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供などを優先して配付します。
  - 物資・食糧ともに、組単位で配付を行います。その際には組長および組の代表者がまとめて組員の分を取りに行きます。
  - 食糧の賞味期限は厳守し、食糧を個人でため込むことはしないで下さい。
  - 物資・食糧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。
  
- ◆ 発災直後、物資や食糧が足りない場合には…
  - 避難所から行政へ人数分の物資・食糧を要請します。足りない場合には、各避難者同士で食糧を分け合って、できる限り全員に行き届くように心がけます。
  - また、自宅への立入りが可能な場合には、一旦自宅へ戻って、備蓄食糧や毛布などを避難所へ持ち寄りましょう。
  
- ◆ ゴミを捨てるには…
  - 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。
  - 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。