

野田市
避難所運営マニュアル（資料編）

令和8年3月 修正
危機管理部 危機管理課

目次

資料 1	：避難所別対応災害一覧	資料P 1
資料 2	：市の備蓄品目	資料P 3
資料 3	：MCA無線機の使い方	資料P 4
資料 4	：MCA無線局番号簿	資料P 6
資料 5	：防災行政無線連絡通話装置の使い方	資料P 9
資料 6	：防災行政無線局番号簿	資料P 11
資料 7	：呼びかけ文例	資料P 13
資料 8	：避難所被災状況チェックシート	資料P 14
資料 9	：避難所状況報告書	資料P 16
資料10	：避難者カード※簡易版あり	資料P 18
資料11	：避難者名簿※簡易版あり	資料P 21
資料12	：居住組別避難者名簿	資料P 24
資料13	：多言語表示シート	資料P 26
資料14	：避難所生活の心得（例）※多言語版あり	資料P 28
資料15	：外出（外泊）届	資料P 36
資料16	：避難所運営委員会名簿	資料P 38
資料17	：避難所運営委員会活動記録簿	資料P 39
資料18	：避難所運営日誌	資料P 40
資料19	：退所届用紙	資料P 42
資料20	：郵便物受取簿	資料P 44
資料21	：ボランティア支援申込用紙	資料P 46
資料22	：ボランティア活動の注意事項	資料P 48
資料23	：ボランティア受入票	資料P 49
資料24	：取材者用受付用紙	資料P 51
資料25	：取材をされる方へ	資料P 53
資料26	：組立式簡易トイレの使い方	資料P 54
資料27	：食料・物資受入簿	資料P 55
資料28	：食料管理簿	資料P 57
資料29	：物資管理簿	資料P 59
資料30	：食料・物資受給申請表	資料P 61
資料31	：食料・物資要請表	資料P 63
資料32	：ペット飼育者名簿記入用紙	資料P 65
資料33	：ペット飼育者名簿	資料P 67
資料34	：ペットの飼主の皆さんへ	資料P 69
資料35	：災害用カルテ	資料P 70
資料36	：受付時健康状態チェックリスト	資料P 72

○避難所別対応災害一覧

地区	No.	避難所名	地震 大規模事故	風水害	土砂災害等
関宿北部地区	1	千葉県立関宿城博物館	●	▲	×
	2	野田市関宿公民館	●	▲	●
	3	野田市立関宿中学校	●	▲	×
	4	野田市立関宿小学校	●	▲	×
関宿中部地区	5	アルフレッサファーマ(株)	●	×	×
	6	野田市立二川小学校	●	▲	×
	7	野田市二川公民館	●	▲	●
	8	野田市立二川中学校	●	▲	×
	9	野田市関宿複合センター	●	▲	×
	10	野田市いちいのホール	●	▲	●
	11	野田市関宿中央公民館	●	▲	×
	12	野田市関宿保健センター	●	▲	×
	13	野田市立関宿中央小学校	●	▲	×
関宿南部地区	14	野田市立木間ヶ瀬中学校	●	▲	×
	15	野田市立木間ヶ瀬小学校	●	▲	×
	16	野田市関宿総合公園（体育館）	●	▲	×
	17	野田市木間ヶ瀬公民館	●	▲	●
	18	千葉県立関宿高等学校	●	▲	×
川間地区	19	(株)USS東京	●	×	×
	20	野田市立川間小学校	●	▲	×
	21	野田市川間公民館	●	▲	●
	22	野田市立川間中学校	●	▲	×
	23	学校法人千葉武陽学園西武台千葉高等学校	●	×	×
	24	野田市立尾崎小学校	●	▲	×
	25	船形多世代交流センター	×	▲	×
北部地区	26	野田市立北部中学校	●	●	×
	27	野田市立岩木小学校	●	▲	×
	28	野田市北コミュニティセンター	●	▲	×
	29	野田市立七光台小学校	●	●	×
	30	千葉県立野田中央高等学校	●	▲	×
	31	野田市立岩名中学校	●	▲	×
	32	野田市北部公民館	●	▲	●
	33	野田市立北部小学校	●	▲	×

●：利用可、▲：利用可能だが浸水想定区域内のため二次避難あり、×：利用不可

※野田市立関宿南部幼稚園は、令和2年度の地域防災計画の修正で、洪水対応の指定避難所の指定を解除しております。

【資料1：避難所別対応災害一覧（本編 P1、4、9）】

地区	No.	避難所名	地震 大規模事故	風水害	土砂災害等
中央地区	34	野田市総合公園（体育館）	●	▲	×
	35	千葉県立清水高等学校	●	▲	×
	36	野田市立清水台小学校	●	▲	×
	37	野田市立第一中学校	●	▲	×
	38	野田市立中央小学校	●	▲	×
	39	野田市立柳沢小学校	●	●	×
	40	東葛飾教育事務所東葛飾研修所	×	●	×
	41	野田市生涯学習センター（樺のホール）	×	▲	●
	42	野田市中央公民館	×	×	●
	43	野田市立宮崎小学校	●	●	×
	44	野田市立第二中学校	●	●	×
東部地区	45	野田市東部公民館	●	●	●
	46	野田市立東部中学校	●	●	×
	47	野田市立東部小学校	●	●	×
	48	千葉県立野田看護専門学校	●	●	×
	49	野田市職業訓練センター（さわやかワークのだ）	×	●	×
南部地区	50	野田市立南部中学校	●	●	×
	51	野田市立南部小学校	●	●	×
	52	野田市南部梅郷公民館	●	●	●
	53	野田市南コミュニティセンター	●	●	×
	54	野田市立山崎小学校	●	●	×
	55	野田市立みずき小学校	●	▲	×
	56	東京理科大学	●	●	×
福田地区	57	木野崎農業構造改善センター	×	●	×
	58	野田市立福田第一小学校	●	●	×
	59	野田市立福田中学校	●	●	×
	60	野田市福田公民館	●	●	●
	61	野田市立二ツ塚小学校	●	▲	×
	62	野田市立福田第二小学校	●	●	×

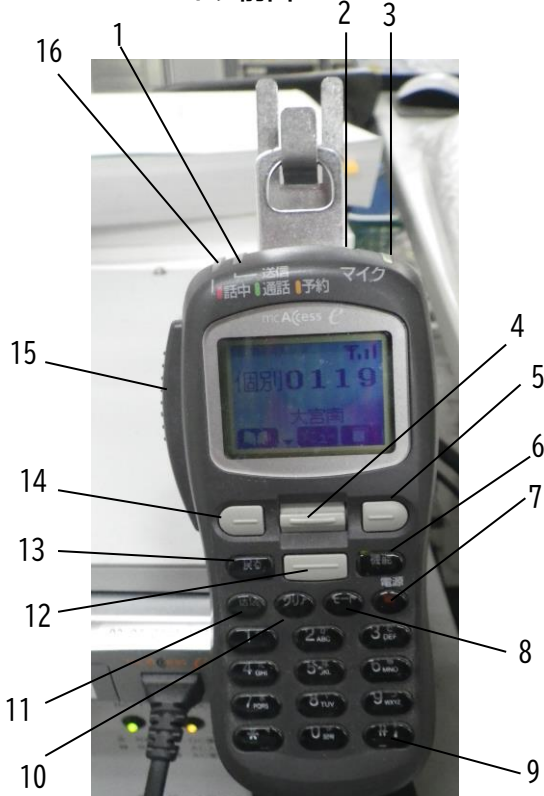
●：利用可、▲：利用可能だが浸水想定区域内のため二次避難あり、×：利用不可

市で備蓄している備蓄品

区 分	品 目
保存食	サバイバルフーズクラッカー
	アルファ米
飲料水	飲料水2リットル
	飲料水500ミリリットル
要配慮者	おかゆ
	粉ミルク
	哺乳瓶
	哺乳瓶消毒液（ミルトン）
	哺乳瓶消毒用ケース
	哺乳瓶用乳首
	紙おむつ（乳児用）
	紙おむつ（大人用）
	おしりふき
生活用品	毛布
	敷きマット
	ウエットティッシュ
	レスキューシート
	組立式簡易トイレ
	便袋
	防水（ブルー）シート
	生理用品
	カセットコンロ
	やかん
	災害用食器セット
	プラスチックコップ
	ラップ
	食品調理用ビニール製使い捨て手袋
	ウォータータンク（10リットル）折り畳みタイプ
情報収集用品他	手回し充電・電池式ラジオ付懐中電灯
	カセットガスボンベ
	キャンドルランタン
照明用品他（備品）	石油ストーブ
	カセットガスボンベ式発電機
	LED 投光器
	コードリール
	リヤカー
感染症対策（備品）	ワンタッチパーティション
	段ボールパーティション
	間仕切りパーティション
	プライベートテント
	不織布マスク
	手指消毒液用アルコール液（5リットル）

デジタルMCA無線機各部の名称とはたらき

《Aマイク前面》



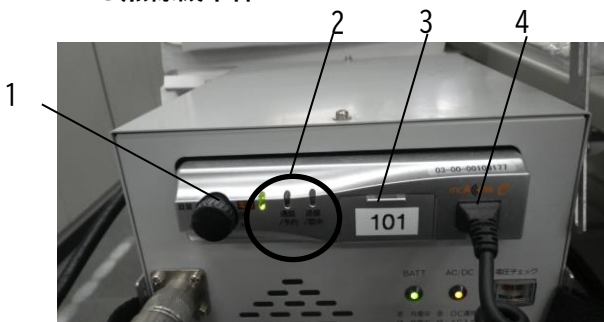
- 1 状態表示ランプ（送信時 緑）
- 2 マイク
- 3 電源ランプ
- 4 登録された内容を検索する際に使います。
- 5 画面の右下に表示している操作を行うときに使います。
- 6 あらかじめ登録されたメニューへ移行します。
- 7 電源の入/切、通話の切断に使います。
- 8 送信モードを切り替えるときに使います。
- 9 長押しでキーロックモードになります。
- 10 入力文字の消去などに使います。
- 11 メールを送るときに使います。
- 12 画面下中央に表示している操作を行うときに使います。
- 13 前の画面に戻ります。
- 14 画面の左下に表示している操作を行うときに使います。
- 15 プレストークスイッチ
- 16 回線表示ランプ、回線状態が表示されます。
話中（赤）／通話（緑）／予約（橙）

《Bマイク背面》



- 1 マイク
- 2 状態表示ランプ（送信時 緑）
- 3 回線表示ランプ、回線状態が表示されます。
話中（赤）／通話（緑）／予約（橙）
- 4 プレストークスイッチ
- 5 ブザー
- 6 スピーカー
- 7 電源ランプ

《C無線機本体》



- 1 電源スイッチ／音量つまみ 押すと電源が入り、再度1秒以上押すと切れます。
つまみを右に回すと音が大きくなります。
- 2 左から電源ランプ
通話／予約ランプ（通話時 緑／予約時 橙）
送信／話中ランプ（送信時 緑／話中 赤）
- 3 外部接続コネクタ
- 4 マイク接栓、各種マイクを接続します。

デジタルMCA無線機の操作方法

≪送信時≫

1 モードを切り替える

テンキーマイクのモードボタン（A-8）を押すことで【個別→一斉→全グループ→グループ】通信の順にモードを切り替えます。
 （注意）一斉を選択した場合、全てのMCA無線に音声流れます。



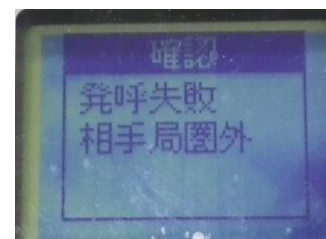
2 発信相手局を入力する

発信モードが、個別の時、呼出先相手局番号をスピーカマイクのテンキーより入力します。（資料4：MCA無線局番号簿参照）



3 プレストークスイッチを押す

接続が成功すると、テンキースピーカマイクの回線表示ランプ（A-16）が緑色に点灯し、「ピピーツ」となります。接続に失敗すると「プッププ」と鳴ります。失敗したら、再度プレトークスイッチを押します。



4 通話する

こちらから音声を送る時はプレトークスイッチを押しながら話す。テンキースピーカマイクの状態表示ランプが緑色に点灯し「ピツ」と通話指示音が鳴ったらお話し下さい。通話できない場合は「プッププ」と鳴ります。
 相手から音声を受ける場合はプレトークスイッチを離す。回線表示ランプが赤色に点灯し、相手局の名称または、個別番号が表示され、音声が聞こえます。



≪受信時≫ 個別受信、一斉通信、全グループ通信、グループ通信

通話を受けると、通話を受けた時の返信モード、相手局の名称または番号が表示され、各種着信音にてお知らせします。

1 通話する

≪送信時≫の4と同じ

2 通話中の全グループ一斉受信（一斉）について

通話の途中で全グループ一斉受信が行われると、通話は強制終了となり全グループの通話となります。

通信モード	着信音
個別通信	ピッポー
一斉通信	ピーポーピーポー
全グループ通信	無し
グループ通信	無し

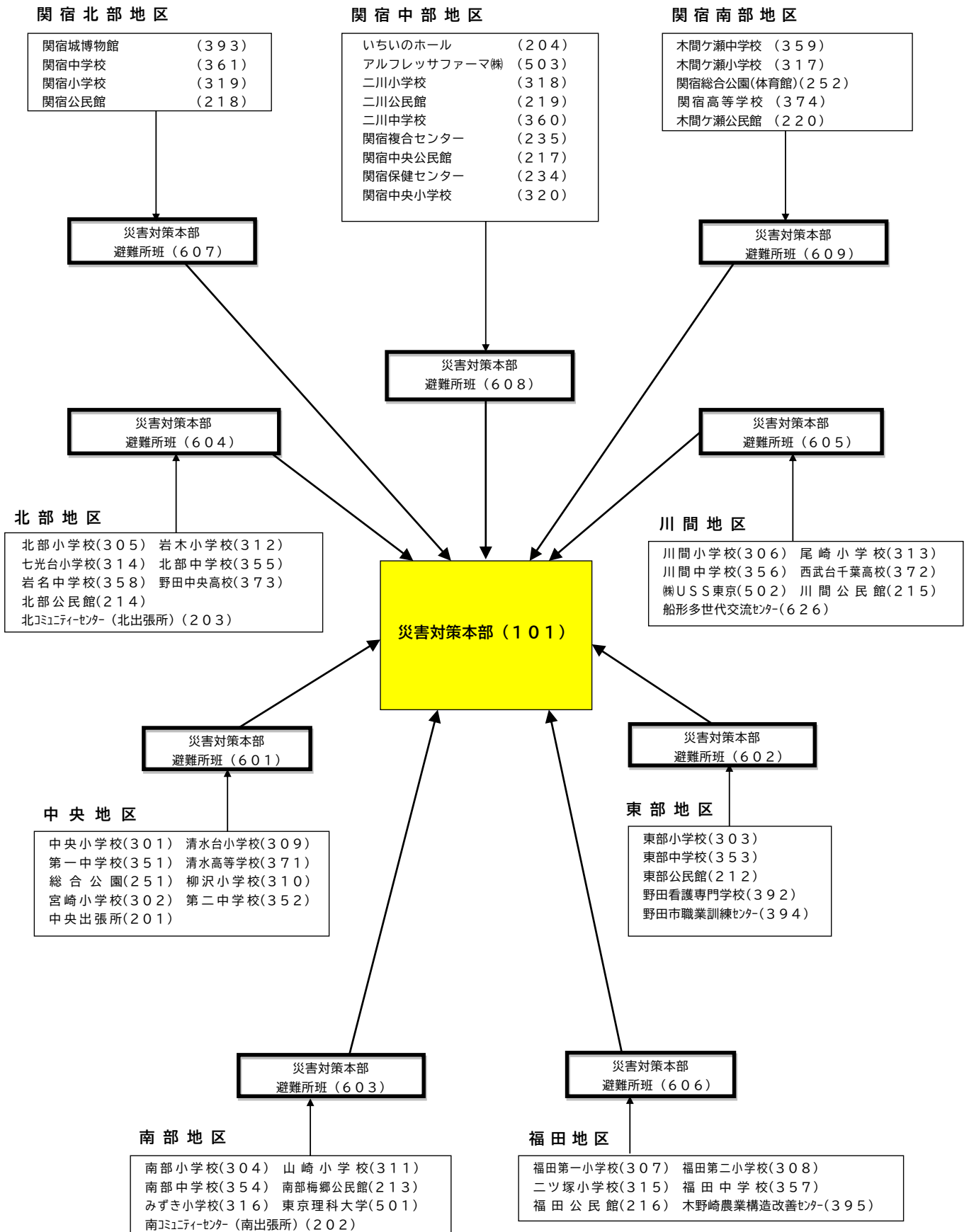
※MCA無線機（半固定型）は内臓バッテリー及び付属のアンテナで、屋外での使用も可能となります。

野田市防災用MC A無線局番号簿

設置場所又は使用場所		呼出番号
本庁舎	災害対策事務局 危機管理課	101
本庁舎	水防体制事務局 管理課	102
警 察	野田警察署	110
消 防	消防署 指令室	119
市施設	中央出張所	201
指定緊急避難場所	南コミュニティセンター（南出張所）	202
指定緊急避難場所	北コミュニティセンター（北出張所）	203
指定緊急避難場所	いちいのホール（関宿支所）	204
指定緊急避難場所	文化センター（中央公民館）	211
指定緊急避難場所	東部公民館	212
指定緊急避難場所	南部梅郷公民館	213
指定緊急避難場所	北部公民館	214
指定緊急避難場所	川間公民館	215
指定緊急避難場所	福田公民館	216
指定緊急避難場所	関宿中央公民館	217
指定緊急避難場所	関宿公民館	218
指定緊急避難場所	二川公民館	219
指定緊急避難場所	木間ヶ瀬公民館	220
本庁舎	教育委員会 学校教育部	231
市施設	補修事務所	232
市施設	保健センター	233
指定緊急避難場所	関宿保健センター	234
指定緊急避難場所	関宿複合センター	235
ライフライン	水道部	241
指定緊急避難場所	総合公園（体育館）	251
指定緊急避難場所	関宿総合公園（体育館）	252
指定緊急避難場所	中央小学校	301
指定緊急避難場所	宮崎小学校	302
指定緊急避難場所	東部小学校	303
指定緊急避難場所	南部小学校	304
指定緊急避難場所	北部小学校	305
指定緊急避難場所	川間小学校	306
指定緊急避難場所	福田第一小学校	307
指定緊急避難場所	福田第二小学校	308
指定緊急避難場所	清水台小学校	309
指定緊急避難場所	柳沢小学校	310
指定緊急避難場所	山崎小学校	311
指定緊急避難場所	岩木小学校	312
指定緊急避難場所	尾崎小学校	313
指定緊急避難場所	七光台小学校	314
指定緊急避難場所	二ツ塚小学校	315
指定緊急避難場所	みずき小学校	316
指定緊急避難場所	木間ヶ瀬小学校	317
指定緊急避難場所	二川小学校	318
指定緊急避難場所	関宿小学校	319
指定緊急避難場所	関宿中央小学校	320
指定緊急避難場所	第一中学校	351
指定緊急避難場所	第二中学校	352
指定緊急避難場所	東部中学校	353
指定緊急避難場所	南部中学校	354
指定緊急避難場所	北部中学校	355
指定緊急避難場所	川間中学校	356
指定緊急避難場所	福田中学校	357
指定緊急避難場所	岩名中学校	358
指定緊急避難場所	木間ヶ瀬中学校	359

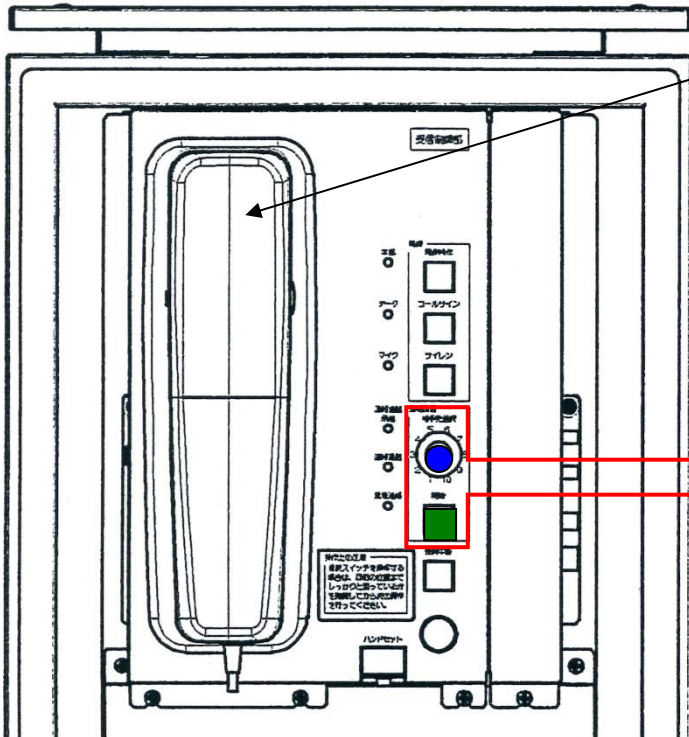
設置場所又は使用場所	呼出番号
指定緊急避難場所 二川中学校	360
指定緊急避難場所 関宿中学校	361
指定緊急避難場所 清水高等学校	371
指定緊急避難場所 西武台千葉高等学校	372
指定緊急避難場所 野田中央高等学校	373
指定緊急避難場所 関宿高等学校	374
指定緊急避難場所 東葛飾教育事務所東葛飾研修所	391
指定緊急避難場所 野田看護専門学校	392
指定緊急避難場所 関宿城博物館・関宿にこにこ水辺公園	393
指定緊急避難場所 野田市職業訓練センター（さわやかワークのた）	394
指定緊急避難場所 木野崎農業構造改善センター	395
指定緊急避難場所 船形多世代交流センター	626
ライフライン 野田ガス(株)	401
ライフライン 東京電力(株)野田営業所	402
ライフライン 東日本電信電話(株)東葛営業支店	403
医療機関 野田総合病院	451
医療機関 江戸川病院	452
医療機関 野田病院	453
医療機関 キッコーマン総合病院	454
医療機関 東葛飾病院	455
医療機関 野田中央病院	457
医療機関 岡田病院	458
医療機関 木野崎病院	456
指定緊急避難場所 東京理科大学	501
指定緊急避難場所 (株)USS東京	502
指定緊急避難場所 アルフレッサ ファーマ(株)	503
携帯局 災害対策本部活動用（15台）	601～615
携帯局 内、災害対策本部（中央地区）	601
携帯局 内、災害対策本部（東部地区）	602
携帯局 内、災害対策本部（南部地区）	603
携帯局 内、災害対策本部（北部地区）	604
携帯局 内、災害対策本部（川間地区）	605
携帯局 内、災害対策本部（福田地区）	606
携帯局 内、災害対策本部（関宿北部地区）	607
携帯局 内、災害対策本部（関宿中部地区）	608
携帯局 内、災害対策本部（関宿南部地区）	609
携帯局 災害対策本部活動用（市長車用）	631
携帯局 災害対策本部活動用（予備）	621～625 627～628
携帯局 補修事務所	632
携帯局 水道部（5台）	641～645
携帯局 複合老人ホーム野田市楽寿園	651
携帯局 消防本部 警防課	719
携帯局 消防署 中央分署	729
携帯局 消防署 南分署	739
携帯局 消防署 北分署	749
携帯局 消防署 関宿分署	759
携帯局 消防署 関宿北出張所	769
携帯局 消防署（緊急車両）	616, 781
携帯局 消防署 中央分署（緊急車両）	782
携帯局 消防署 南分署（緊急車両）	783
携帯局 消防署 北分署（緊急車両）	784
携帯局 消防署 関宿分署（緊急車両）	785
携帯局 消防署 関宿分署（緊急車両）	786
携帯局 消防署 関宿北出張所（緊急車両）	787
携帯局 消防団（56台）	911～986

《無線通信の流れ》



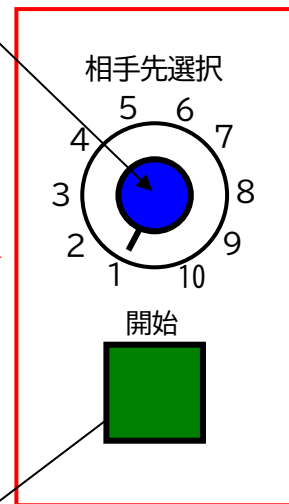
※ 施設名の後ろの()内の数字は、防災用デジタルMCA無線の半固定局の呼出番号です。

防災行政無線 外部接続箱 連絡通話操作説明書



①ハンドセット(マイク)

②選択ダイヤル

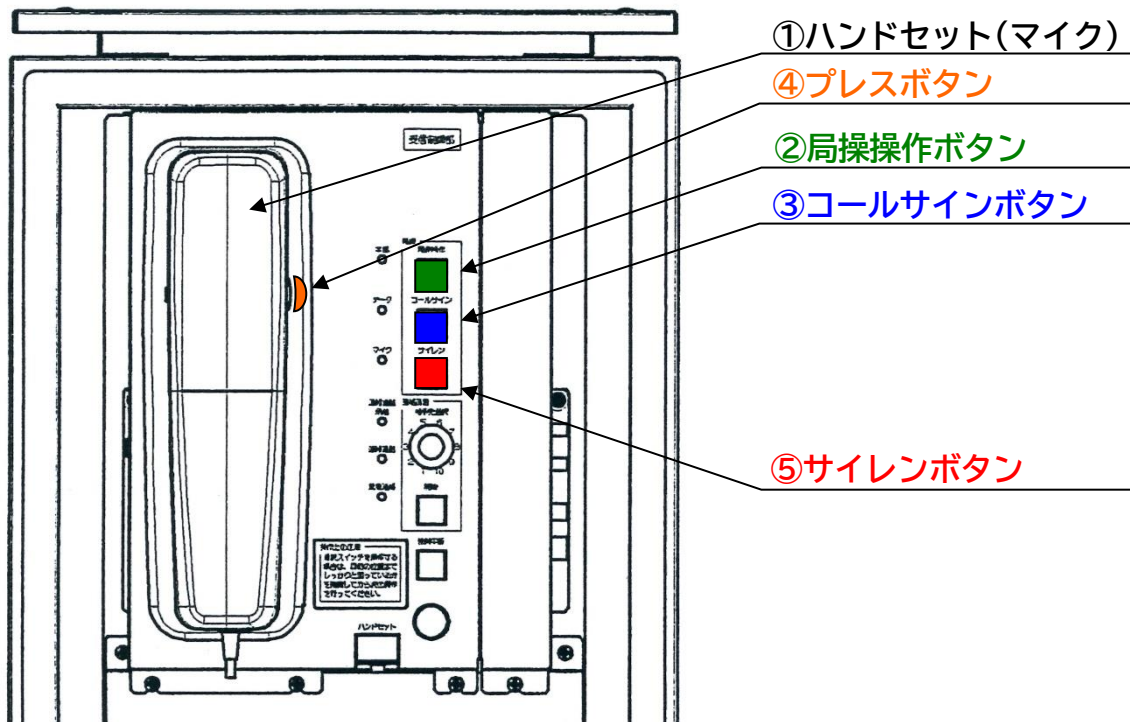


③開始ボタン

1. ①ハンドセット(マイク)を外す。
 2. ②相手先をダイヤルで下記を選択する。
1 = 市役所操作卓・消防本部・市役所危機管理課
2 = 消防本部
3 = 市役所危機管理課
 3. ③開始ボタンを押す
 4. ハンドセットより呼出音が聞こえ、相手が応答したら通話を行う。(通常の電話と同じように同時通話が行えます。)
- ※アンサーバック機能がついた 52 箇所の子局のみ
5. 通話が終了したら、ハンドセットを元の位置に戻す。

※防災行政無線の故障につながるため、災害時以外は絶対に使用しないでください。

防災行政無線 外部マイク箱操作説明書



通常放送

- ア. ①ハンドセット(マイク)を外す。
- イ. ②局操操作ボタンを押す。
- ウ. ③コールサインボタンを押す。(♪上りチャイム♪)
- エ. ④ハンドセットのプレスボタンを押しながら放送を行う。
- オ. ①ハンドセットを元の位置に戻す。

(♪下りチャイムが鳴ります♪)

サイレン放送

- ※ ア. イ. 操作後に、⑤サイレンボタンを押すことによりサイレンが鳴ります。

(当柱のみの吹鳴です。)

※防災行政無線の故障につながるため、災害時以外は絶対に使用しないでください。

野田市防災行政無線連絡通話装置設置場所一覧

ホームページ 公表番号	設置場所	所在地（野田市）	選局番号
3	あおぞら広場	関宿町 1396	02002
4	野田市立関宿中学校	関宿台町 2149-2	02003
8	元町香取神社	関宿元町 89	02007
9	金龍院	関宿台町 1654	02008
10	下谷中集会所	関宿台町 5673-1	02009
15	新田戸集会所	新田戸 508	02013
21	野田市立二川小学校	桐ヶ作 483-1	02019
22	野田市立二川中学校	桐ヶ作 431-2	02020
29	飯塚白山神社	木間ヶ瀬 479	02027
31	野田市関宿複合センター	木間ヶ瀬 620-1	02029
36	野田市立木間ヶ瀬中学校	木間ヶ瀬 3441-1	02034
39	野田市いちいのホール	東宝珠花 237-1	02037
41	野田市関宿総合公園	平井 413-1	02039
44	野田市立木間ヶ瀬小学校	木間ヶ瀬 3640	02042
51	大山八坂神社	木間ヶ瀬 6182-3	02049
57	野田市立尾崎小学校	尾崎 1413-2	02055
63	野田市立川間中学校	中里 240-2	02061
65	野田市立川間小学校	中里 936	02063
73	小山自治会館	小山 3127	02071
81	野田市北コミュニティセンター	春日町 16-1	02079
82	川間駅南口	川間駅南口	02080
85	野田市立岩木小学校	岩名二丁目 12-1	02083
89	野田市立北部中学校	谷津 672-1	02088
90	野田市立七光台小学校	七光台 20-2	02089
98	野田市立岩名中学校	岩名 1697-5	02097
100	七光台駅西口	七光台駅西口	02099
101	野田市立北部小学校	谷津 45-2	02100
106	野田市立柳沢小学校	柳沢 142-1	02105
109	野田市総合公園体育館	清水 958	02108
115	野田市立清水台小学校	清水 786	02114
117	清水公園駅東口	清水公園東口	02116
118	旧専売公社跡地	清水 254-2	02117
123	野田市東部公民館	鶴奉 174-4	02122
127	目吹二区自治会館	目吹 491-1	02126
133	野田市立東部小学校	鶴奉 221-3	02132
137	野田市立宮崎小学校	宮崎 55-1	02136
138	野田市立第一中学校	野田 836-2	02137
139	愛宕神社	野田 725-1	02138
143	野田市立中央小学校	野田 541-1	02085
146	朝日ヶ丘公園	上花輪新町 3-14	02144
155	野田市立第二中学校	中根 198-1	02153
165	新町自治会館	木野崎 1373	02163
169	野田市立福田第一小学校	三ツ堀 1373	02167
170	野田市立福田中学校	瀬戸 990	02168
176	野田市立二ツ塚小学校	二ツ塚 430-47	02174

【資料6：防災行政無線局番号簿（本編 P2）】

ホームページ 公表番号	設置場所	所在地（野田市）	選局番号
186	野田市立南部中学校	花井 68-2	02183
191	野田市立南部小学校	山崎 1503-1	02188
192	梅郷駅西口公園	山崎 1892	02189
194	野田市南コミュニティーセンター	山崎 2005-3	02191
195	野田市立山崎小学校	山崎 2734	02192
199	野田市立みずき小学校	みずき三丁目 2-3	02196
209	野田市立福田第二小学校	西三ヶ尾 988	02205
211	今上下組自治会館	今上 1783-2	02207

呼びかけ文例

○開設準備中：グラウンド等での待機要請

こちらは、臨時の避難所運営委員会です。
ただいま、避難所の開設準備を進めており、施設の安全性が確認され次第、皆さんを施設内に案内しますので、しばらく安全な〇〇（例：グラウンド、駐車場）で待機願います。
現在分かっている災害情報は、[収集した地震に関する情報等]ということです。
この地区や市の被害状況は現在確認中です。
市災害対策本部が設置され、関係機関とともに対策が進められておりますので、落ち着いて行動してください。
なお、皆さんの中で、開設準備にご協力いただける方がいらっしゃいましたら、私のところまでお越しく下さい。
また、負傷された方、体調が悪い方がいらっしゃいましたら、私のところまでお越しく下さい。

○受付時：避難所の誘導・案内

こちらは、臨時の避難所運営委員会です。
ただいま、避難所の安全が確認され、避難所の開設準備が整いましたので、皆さんを施設内に案内します。
受付で、避難者カードに氏名・住所などを記入していただき、ルールを確認していただいてから入室していただきます。早いもの勝ちではありませんので、これから申し上げる順に、同居しているご家族ごとに受付に来てください。
また、今後の状況により、施設内で移動していただくことがありますので、ご了承ください。
なお、避難所内での飲酒・喫煙は禁止です。またアレルギーをお持ちの方がいらっしゃる可能性がありますので、ペットの持ち込みもご遠慮ください。入室にあたり、下足は脱いで、手で持って入室してください。
障がいをお持ちの方や介護が必要な方がいるご家族を優先しますが、必ず皆さんに、安全に避難していただきます。
まず、身体に障がいがある方や介護が必要な方がいるご家族から受付に来てください。

避難所被災状況チェックシート

このシートについては、被災後直ちに行うことを想定しております。

コンクリート造等建築物

（手順）

- 1 2人以上で、このチェックにより、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できませんので、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、貼り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項目に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、被災建築物応急危険度判定士による判定を受けてから一時的に（避難所としてなど）使用することは可能となりますが、本来の施設として今後長期的に使用する場合は、耐震診断等が必要になる場合があります。

避難所名： _____

点検実施日時： _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

点検実施者名： _____

次の質問の該当するところに○を付けて下さい。

質 問	該 当 項 目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物が倒れ込む危険性がありますか？	A いいえ B 傾いている感じがする C 倒れ込みそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じましたか？	A いいえ B 生じた C ひどく生じた ※敷地も避難場所になっている場合敷地全体の確認をお願いします。
3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周囲の地面が沈下しましたか？	A いいえ B 生じた C ひどく生じた
4 建物が傾斜しましたか？	A いいえ B 傾斜しているような感じがする C 明らかに傾斜した
5 外部の柱や壁にひび割れがありますか？	A ない又は髪の毛程度のひび割れがある B 比較的大きなひび割れが入っている C 大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
6 外壁タイル・モルタルなどが落下しましたか？	A いいえ B 落下しかけている、落下している (Cの回答はありません)

7 床が壊れましたか？	A いいえ B 少し傾いている、下がっている C 大きく傾斜している、下がっている
8 内部のコンクリートの柱、壁にひび割れがありますか？	A ない又は髪の毛程度のひび割れがある B 比較的大きなひび割れが入っている C 大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
9 建具やドアが壊れましたか？	A いいえ B 建具・ドアが動かない C 建具・ドアが壊れた
10 天井、照明器具が落下しましたか？	A いいえ B 落下しかけている C 落下した
11 その他、目についた被害を記入して下さい。 (例：塀が傾いた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど)	

【判断基準】

1. 質問1～10を集計します。

A	B	C

2. 必要な対応をとります。

◎ C の答えが一つでもある場合は、『危険』です。

施設内へは立ち入らず、災害対策本部及び支部連絡所へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

◎ B の答えが一つでもある場合は、『要注意』です。

施設内へは立ち入らず、災害対策本部及び支部連絡所へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。

◎ A のみの場合

危険箇所には注意し、施設を使用します。

※ 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災状況を点検して下さい。

※ このチェックシートによる判断は、あくまで臨時的なものです。また、災害時に実施する被災建築物応急危険度判定士による判定でも、一時的な利用に限ってのものです。施設管理者はこのことを配慮して十分に注意して施設を利用してください。(都市計画課または所属の建築技師と相談してください)

避難所状況報告書

避難所名		開設日時	月	日	時	分
第 報						
報告日時	年 月 日 時 分					
通信手段	□FAX・□固定電話・□MCA無線・□伝令					
連絡先番号						
避難者人数	約 人					
避難者世帯数	約 世帯					
周辺状況	建物安全確認	□未実施・□安全・□要注意・□危険・□その他（ ）				
	人命救助	□不要・□必要（約 箇所）・不明・□その他（ ）				
	火災	□火災発生なし・□延焼中（約 件）・□その他（ ）				
	ライフライン	□停電・□断水・□電話不通・□ガス停止・□下水道管破損				
	建物倒壊	□殆どなし・□有（約 軒）・□不明				
緊急を要する事項（具体的に箇条書き）						
参集した職員						
参集した施設管理者						

※報告については、市担当者または施設管理者が市災害対策本部宛てに報告する。

記載例

避難所状況報告書

避難所名	〇〇小学校	開設日時	9月 1日 15時 30分
第 1 報			
報告日時	〇〇年 9月 1日 16時 30分		
通信手段	<input type="checkbox"/> FAX・ <input type="checkbox"/> 固定電話・ <input checked="" type="checkbox"/> MCA無線・ <input type="checkbox"/> 伝令		
連絡先番号	301 (MCA無線)		
避難者人数	約 100 人		
避難者世帯数	約 40 世帯		
周辺状況	建物安全確認	<input type="checkbox"/> 未実施・ <input type="checkbox"/> 安全・ <input checked="" type="checkbox"/> 要注意・ <input type="checkbox"/> 危険・ <input type="checkbox"/> その他 ()	
	人命救助	<input type="checkbox"/> 不要・ <input type="checkbox"/> 必要(約 箇所)・ <input checked="" type="checkbox"/> 不明・ <input type="checkbox"/> その他 ()	
	火災	<input checked="" type="checkbox"/> 火災発生なし・ <input type="checkbox"/> 延焼中(約 件)・ <input type="checkbox"/> その他 ()	
	ライフライン	<input type="checkbox"/> 停電・ <input checked="" type="checkbox"/> 断水・ <input checked="" type="checkbox"/> 電話不通・ <input type="checkbox"/> ガス停止・ <input checked="" type="checkbox"/> 下水道管破損	
	建物倒壊	<input type="checkbox"/> 殆どなし・ <input checked="" type="checkbox"/> 有(約 5 軒)・ <input type="checkbox"/> 不明	
緊急を要する事項（具体的に箇条書き） ・下水道管破裂しており、トイレの使用ができない。至急仮設トイレの設置を要す。			
参集した職員	鈴木 一郎、田中 幸一、佐藤 京子、吉田 祥子		
参集した施設管理者	松本 聡、伊藤 早紀		

※報告については、市担当者または施設管理者が市災害対策本部宛てに報告する。

避難者カード



太枠線内に記入してください。

居住組 組 計 人

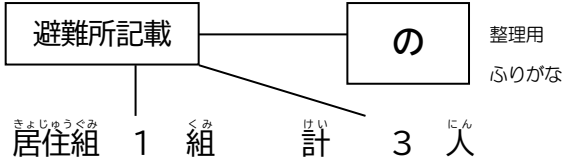
記入日		年 月 日		自治会					
ふりがな		性別	個別支援		国籍	年齢	生年月日		避難確認
家族代表者 氏名			□要						
住所		〒				電話番号 携帯電話番号			
特技・資格		□避難所の運営に協力します							
緊急連絡先		第一順位				第二順位			
		氏名							
		住所							
		電話番号							
家族構成	ふりがな 氏名	性別	続柄	個別支援	国籍	年齢	生年月日	特技・資格	避難確認
				□要					
				□要					
				□要					
避難所に入所していない家族の状況（夫が会社から帰宅できていないなど）									
その他、アレルギー、負傷（疾病）の状況や特別な要望があれば記入してください									
ペット 種類 匹、種類 匹 （ペット有の場合→資料30：ペット飼育者名簿記入用紙も提出してください。）									
家屋の被害状況 □全壊・□半壊・□一部損壊・□全焼・□半焼・□床上浸水（約 cm）・□床下浸水・□流失 □断水・□停電・□ガス供給停止・□固定電話不通・□その他（ ）									
安否確認のための情報開示 ①親族・同居者からの照会に対し情報を提供することを 希望する・希望しない ②知人からの照会に対し氏名・負傷（疾病）情報を提供することを 希望する・希望しない ③上記以外の者から照会に対する回答又は公表について 同意する・同意しない									
避難所記入欄（退所状況等）									

※同居家族ごとに記入する

※このカードの記載事項は個人情報ですので、取扱いは十分注意してください。

記載例

避難者カード



太枠線内に記入してください。

記入日	〇〇年 9月 1日		自治会		〇〇〇〇自治会				
ふりがな	のだ いちろう		性別	個別 支援	国籍	年齢	生年月日	避難 確認	
家族代表者 氏名	野田 一郎								男
住所	〒278-0037 野田市野田〇-〇				電話番号	04-7121-〇〇〇〇			
					携帯番号	090-〇〇〇〇-〇〇〇〇			
特技・資格	A E D認定講習修了、介護福祉士				<input checked="" type="checkbox"/> 避難所の運営に協力します				
緊急連絡先	第一順位				第二順位				
	氏名	高橋 進		鈴木 史郎					
	住所	野田市野田〇〇-〇〇		松戸市松戸〇〇〇-〇〇					
	電話番号	04-7125-〇〇〇〇		047-331-〇〇〇〇					
家族 構成	氏名	性別	続柄	個別 支援	国籍	年齢	生年月日	特技・資格	避難 確認
	野田 英子	女	妻	<input checked="" type="checkbox"/> 要	日本	33	S〇〇. 7. 5	手話	<input type="radio"/>
	野田 栄治	男	長男	<input type="checkbox"/> 要	日本	4	H〇〇. 12. 8		<input type="radio"/>
				<input type="checkbox"/> 要					
			<input type="checkbox"/> 要						

避難所に入所していない家族の状況（夫が会社から帰宅できていないなど）

その他、アレルギー、負傷（疾病）の状況や特別な要望があれば記入してください
妻が妊娠中（7ヶ月）であり、柔らかい寝具が欲しい。また、神経が敏感になっているので、静かな
落ち着いた場所を希望する。

ペット 種類 2 匹、種類 匹
（ペット有の場合→資料30：ペット飼育者名簿記入用紙も提出してください。）

家屋の被害状況
全壊・半壊・一部損壊・全焼・半焼・床上浸水（約 cm）・床下浸水・流失
断水・停電・ガス供給停止・固定電話不通・その他（ ）

安否確認のための情報開示
 ①親族・同居者からの照会に対し情報を提供することを 希望する 希望しない
 ②知人からの照会に対し氏名・負傷（疾病）情報を提供することを 希望する 希望しない
 ③上記以外の者から照会に対する回答又は公表について 同意する 同意しない

避難所記入欄（退所状況等）
英子さんのために敷きマット・しきりを手配（9/2）

※同居家族ごとに記入する

※このカードの記載事項は個人情報ですので、取扱いは十分注意してください。

避難者カード（簡易版）

太枠線内に記入してください。

入所日時		年 月 日 時 分		退所日時		年 月 日 時 分		避難所	番号	番	
ふりがな				性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年齢					
家族代表者 氏名											
住 所		千葉県野田市				電話番号 携帯番号					
代表含む 家族構成	男 性	人		女 性	人		ペット				
	うち、小学生以下の男児		人	うち、小学生以下の女児		人	犬・猫・他				
	うち、65才以上の男性		人	うち、65才以上の女性		人	匹				
アレルギー、負傷（疾病）の状況や特別な要望で個別支援が必要であれば記入してください											
<input type="checkbox"/> 避難所の運営に協力します				避難所記入欄（退所状況等）							

※同居家族ごとに記入する

※このカードの記載事項は個人情報ですので、取扱いは十分注意してください。

記載例

避難者カード（簡易版）

避難所記載

太枠線内に記入してください。

入所日時		●年 9月 1日 15時 30分		退所日時		●年 9月 2日 10時 00分		避難所	番号	番
ふりがな		のだ いちろう		性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年齢	45			
家族代表者 氏名		野田 一郎								
住 所		千葉県野田市鶴奉7-1				電話番号 携帯番号		04-7136-1779 090-7125-1111		
代表含む 家族構成	男 性	3 人		女 性	2 人		ペット			
	うち、小学生以下の男児		1人	うち、小学生以下の女児		0人	犬・猫・他			
	うち、65才以上の男性		1人	うち、65才以上の女性		1人	2 匹			
アレルギー、負傷（疾病）の状況や特別な要望で個別支援が必要であれば記入してください 10才長男が犬アレルギーなので、動物に配慮が必要 70才祖母が人工透析										
<input type="checkbox"/> 避難所の運営に協力します				避難所記入欄（退所状況等）						
				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">避難所記載</div>						

※同居家族ごとに記入する

※このカードの記載事項は個人情報ですので、取扱いは十分注意してください。

避難者名簿（ 行）

避難所

No.

氏名	住所 (電話番号等)	居住組	年齢 性別	入所日 退所日	退所理由	安否情報 回答可否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否
			歳 □男□女	／ ／		□ 可 □ 否

※五十音の行毎に名簿を作成します。
 ※退所理由の欄には、移動先等を記載します。

記載例

避難者名簿（ なる ）

〇〇〇〇 避難所

No. _____

氏名	住所 (電話番号等)	居住組	年齢 性別	入所日 退所日	退所理由	安否情報 回答可否
なかの 幸一 中野 幸一	野田市野田〇—〇	1	50歳 <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	9/1 /		<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
の だ 一郎 野田 一郎	野田市野田〇—〇	1	36歳 <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	9/1 /		<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
の だ ひでこ 野田 英子	〃	1	33歳 <input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	9/1 /		<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
の だ えいじ 野田 栄治	〃	1	4歳 <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	9/1 /		<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
ねもと よういち 根本 陽一	野田市中野台〇—〇	3	55歳 <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	9/2 /		<input type="checkbox"/> 可 <input checked="" type="checkbox"/> 否
			歳 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
			歳 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
			歳 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
			歳 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
			歳 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
			歳 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否
			歳 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	/		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否

※五十音の行順に名簿を作成します。
 ※退所理由の欄には、移動先等を記載します。

避難者名簿（簡易版）

No	避難者数 合計	避難者内訳						ペット	入所日 退所日
		男性	男児	65才 男性	女性	女児	65才 女性		
1	人	人	人	人	人	人	人	犬・猫・他 匹	／ ／
2	人	人	人	人	人	人	人	犬・猫・他 匹	／ ／
3	人	人	人	人	人	人	人	犬・猫・他 匹	／ ／
4	人	人	人	人	人	人	人	犬・猫・他 匹	／ ／
5	人	人	人	人	人	人	人	犬・猫・他 匹	／ ／
計	人	人	人	人	人	人	人	匹	

記載例

避難者名簿（簡易版）

No	避難者数 合計	避難者内訳						ペット	入所日 退所日
		男性	男児	65才 男性	女性	女児	65才 女性		
1	5 人	3 人	1 人	1 人	2 人	0 人	1 人	犬 [○] ・猫・他 2 匹	9/1 9/2
2	1 人	1 人	0 人	1 人	0 人	0 人	0 人	犬・猫・他 0 匹	9/1 9/3
計	6 人	4 人	1 人	1 人	2 人	0 人	1 人	2 匹	

居住組別避難者名簿

避難所

No.

居住組		組	人数	家族・人		作成年月日	年 月 日	
	家族	氏名	性別	年齢	役職・活動班等	要配慮者	退所日	
1							/	
2							/	
3							/	
4							/	
5							/	
6							/	
7							/	
8							/	
9							/	
10							/	
11							/	
12							/	
13							/	
14							/	
15							/	
16							/	
17							/	
18							/	
19							/	
20							/	
21							/	
22							/	
23							/	
24							/	
25							/	
26							/	
27							/	
28							/	
29							/	
30							/	

記載例

居住組別避難者名簿

避難所

No.

居住組		1組	人数	8家族・24人		作成年月日	〇〇年9月2日	
	家族	氏名	性別	年齢	役職・活動班等	要配慮者	退所日	
1	↑	野田 一郎	男	36	施設管理班長		/	
2	↓	野田 英子	女	33		妊婦	/	
3	↓	野田 栄治	男	4		幼児	/	
4	↑	佐藤 清	男	72	運営リーダー		/	
5	↓	佐藤 栄子	女	71		歩行不自由	/	
6	↓	鈴木 祥子	女	45	総務班		/	
7	↓	鈴木 隆	男	46			/	
8	↓	鈴木 雄一	男	21	食料・物資班		/	
9	↓	鈴木 玲子	女	19	要配慮者班		/	
10	↓	鈴木 翔太	男	16			/	
11	↑	松田 正義	男	86		認知症	/	
12	↓	松田 竜一	男	61	組長		/	
13	↓	松田 正	男	59			/	
14	↓	高橋 潤	男	29	保健・衛生班		/	
15	↑	吉田 文雄	男	78		糖尿病	/	
16	↓	吉田 清子	女	76			/	
17	↑	金剛寺 良一	男	58		右手怪我	/	
18	↓	金剛寺 紗江	女	57	副組長		/	
19	↓	金剛寺 良子	女	28	食料・物資班		/	
20	↓	金剛寺 祥平	男	26	情報班		/	
21	↓	中野 幸一	男	50	総務班		/	
22	↑	後藤 准	男	45			/	
23	↓	後藤 恵	女	42			/	
24	↓	後藤 咲	女	15			/	
25							/	
26							/	
27							/	
28							/	
29							/	
30							/	

多言語表示シートの例（良く使うと思われる文例をあらかじめ用意し、各避難所に設置）

このトイレは使えません。

やさしい日本語

このトイレは つかえません。

中国語（簡体字）

这间厕所不能使用。

中国語（繁体字）

這間廁所不能使用。

韓国・朝鮮語

이 화장실은 사용할 수 없습니다

このトイレは^{つか}使えません。

英語

This toilet is not available.

ポルトガル語

Este banheiro não pode ser utilizado.

スペイン語

No se puede usar este baño.

タガログ語

Ang palikurang ito ay hindi maaaring gamitin.

多言語表示シートの例（良く使うと思われる文例をあらかじめ用意し、各避難所に設置）

	<h1>立入禁止</h1>
やさしい日本語	はいれません
中国語（簡体字）	禁止入内
中国語（繁体字）	禁止入内
韓国・朝鮮語	출입금지
	たちいりきんし
	<h1>立入禁止</h1>
英語	No Entry
ポルトガル語	Proibida a entrada
スペイン語	Prohibido entrar
タガログ語	Bawal Pumasok

避難所生活の心得（例）

避難所生活を少しでも快適にするために、以下の点に注意してください。

なお、ルール内容については、状況を見ながら、避難所運営委員会において協議の上、変更・追加等を行います。

1 決められた時間の厳守

- (1) 避難所では規則正しい生活を送るために、いくつかの決まった時間を設定します。ただし、準備の都合で時間が前後したり、個人の体調いかんではこの限りではありません。

起床	6：30	清掃	8：00～8：30
消灯	22：00	体操	9：00～9：30
朝食	7：15～8：00	風呂	19：00～21：00
昼食	12：00～13：00	巡回診療	10：00～11：30
夕食	18：00～19：00	その他	

- (2) その他、特別なサービスや行事については連絡用掲示板に張り出しますので各自で確認してください。

2 協力し合って役割分担

- (1) 居住組では、組長・副組長を置きます。
組長・副組長は居住組の意見・要望を取りまとめて避難所運営委員会へ報告して協議したり、決定事項などを避難者に報告したりします。
- (2) 避難所運営のための活動班が設置されます。
総務班、情報班、施設管理班、食料・物資班、保健・衛生班、要配慮者班などがありますので、一人でも多くの方が積極的に避難所の運営に参加しましょう。
- (3) その他、当番で清掃、炊き出し、物資・食料の荷下ろし・配布などの仕事も順番で回ってきます。
- (4) 一部の人だけに負担がかからないように、みんなのできる事を分担し協力し合いましょう。

3 外出（外泊）・退所の手続き

- (1) 避難所から黙っていないとなると、周囲に心配をかける事になり、その後物資の配分などにも影響が出ます。
- (2) 外出（外泊）や退所の予定が決まったら、届出を必ず行ってください。

4 衛生・整理整頓の保持

- (1) 集団生活ですので共有スペースはもちろん、個人のスペースであっても清潔に保ち整理整頓に努めましょう。
- (2) 食事の前には手洗い・うがいを励行し、体操に参加するなどして体を動かし健康の保持に努めましょう。
- (3) 避難所に医師や保健師などによる巡回診療がありますので、健康面や精神面などで心配な点がありましたら、そちらをご利用してください。
- (4) 災害によりゴミの処理機能が低下していますので、ゴミは徹底して分別し削減に努めましょう。
- (5) ペットの施設内への持ち込みは原則禁止です。指定された場所につなぐか、オリやゲージの中で飼ってください。排泄や清掃などの世話は飼育者の責任で行ってください。

5 安全管理

- (1) 避難所は安全を確認して開設し定期的に点検もしていますが、その後の余震などの状況により危険箇所が発生する可能性もあります。
何か異常を発見したら、直ちに施設管理者又は避難所運営委員会に連絡してください。
- (2) 避難所への部外者の立ち入りは原則禁止です。行政関係者、ボランティア、報道関係者などが出入りする場合には、識別できるように「標識」などを携帯してもらうことになっています。
この他の不審者を見かけましたら、直ちに総務班へお知らせください。
- (3) 避難所内は火気厳禁です。炊き出しなどの火を使う際は、消火器や水バケツ等の消火器具を用意し、十分注意して行ってください。
- (4) 防犯対策として、巡回や相談窓口を設置するなどして、避難者、支援者全体に対して、いかなる犯罪・暴力も見逃さない旨を周知・徹底し、何か異常がありましたら、直ちに避難所運営委員会へ連絡してください。

6 その他求められる配慮

- (1) 居住スペースでは携帯電話はマナーモードとし、通話は公共スペースで行ってください。
- (2) 避難所内での飲酒は禁止です。
- (3) 喫煙は、指定された場所で行ってください。
- (4) 共有スペースの使用は順番を守り、特定者で独占する事がないよう、交代で譲り合って利用してください。
- (5) 食料や物資は原則として平等です。全員に行き渡るよう、余分に持って行ったり、蓄えたりしないでください。
- (6) 食料が不足している場合には、個人の備蓄品を分け合うなどの協力をお願いする場合があります。
- (7) 困っている人を見かけたら、積極的に声をかけて助けあい、また避難所運営委員会までお知らせください。
- (8) 高齢者や障がい者、妊婦、乳幼児などの要配慮者の方に対する支援にご協力をお願いいたします。

Tips for Living in an Evacuation Center

In order to make your life in the shelter as comfortable as possible, please pay attention to the following points. The rules will be changed or added upon consultation with the evacuation center management/operation committee while observing the situation.

1. Strict adherence to the set time:

- (1) In order to maintain regularity in the shelter, some fixed times will be set. However, these times may vary due to preparation, or depending on the individual's physical condition.

Wake up			
Light out			
Breakfast			
Lunch			
Dinner			

- (2) Other special services and events will be posted on the bulletin board for your information.

2. Cooperate and share roles:

- (1) Each residential group will have a group leader and vice group leader. The group leaders and vice group leaders will compile the opinions and requests of the groups and report them to the center management and operation committee for discussion, and report decisions to the evacuees.
- (2) Activity teams for shelter management will be established. These include the General Affairs Team, the Information Team, the Facility Management Team, the Food & Supplies Team, the Health & Sanitation Team, and the Group for Persons with Special Needs. It is desirable for as many people as possible to actively participate in the operation of the shelter.
- (3) Other tasks such as cleaning, cooking, unloading, and distributing supplies and food will be also signed in turn.
- (4) To avoid placing the burden on only a few people, everyone should share what they can do and cooperate with each other.

3. Procedures for going out (staying out) and leaving the facility:

- (1) If you leave the shelter without telling anyone, you may cause concern to others, which may affect the distribution of supplies.
- (2) If you plan to go out (stay out) or leave the shelter, please be sure to notify us.

4. Maintaining hygiene and organization:

- (1) Since you are living in a group, you should keep the shared space clean and tidy, even if it is your own space.
- (2) Wash your hands and gargle before meals and participate in physical exercises to stay physically active and healthy.
- (3) There are doctors and public health nurses available at the evacuation centers, so if you have any concerns about your health or mental health, please use their services.
- (4) Since the disaster has reduced the ability to dispose of garbage, please thoroughly separate garbage and try to reduce it.
- (5) In principle, pets are not allowed in the facility. Pets must be kept in a designated area or in a cage. Care such as excretion and cleaning is the responsibility of the keeper.

5. Safety Management:

- (1) Although evacuation shelters are opened after confirming safety and are regularly inspected, there is a possibility that dangerous areas may occur due to aftershocks or other conditions. If you find anything out of the ordinary, contact the facility manager or the center management/operation committee immediately, please.
- (2) In principle, outsiders are not allowed to enter the shelter. If government officials, volunteers, or members of the press enter or leave the center, they will be asked to carry a "sign" or similar device to identify them. If you see any other suspicious persons, please notify the General Affairs Team immediately.
- (3) Fire is strictly prohibited inside the shelter. When using fire for cooking, please prepare fire extinguishers, buckets of water, and other fire extinguishing equipment and use them with caution.
- (4) As a security measure, please make sure that all evacuees and supporters are informed that any crime or violence will not be overlooked by patrolling and setting up a consultation service, and immediately notify the center management and operation committee of any abnormality.

6. Other required considerations:

- (1) Cell phones should be put on silent mode in living spaces and calls should be made in public spaces.
- (2) Drinking alcohol in the shelter is prohibited.
- (3) Smoking is only allowed in designated areas.
- (4) Please take turns in using the common space, and do not monopolize it for a specific person.
- (5) As a general rule, all food and supplies are distributed equally. Please do not bring or store extra food or supplies so that they are available to everyone.
- (6) If food is in short supply, you may be asked to help by sharing your personal stockpiles.
- (7) If you see someone in need, please actively talk to them and help each other and also notify the evacuation center management/operations committee.
- (8) Please cooperate in providing support for the elderly, the disabled, pregnant women, infants, and other people in need.

避難所生活須知

为了在避难所生活的尽可能舒适些，请注意以下几点。

另外，避难所管理运营委员会将视情况，就有关规则内容进行变更或补充。

1 严格遵守规定时间

- (1) 为了维持避难所的正规生活，设定了一些规定时间。但是，由于准备情况时间会有所变动或因个人的身体状况限制可不拘泥于此。

起床			
熄灯			
早餐			
午餐			
晚餐			

- (2) 其它，特别的服务和活动会张贴在联络公告牌上，请各自确认。

2 协作分担角色

- (1) 居住组设立组长和副组长。

组长、副组长汇总居住组的意见和要求，向避难所管理运营委员会汇报协调后，并向避难人员传达决定事项等。

- (2) 为了避难所运营，设置各种活动班。

有总务班、信息班、设施管理班、食物物资班、健康卫生班、特殊护理班等。因此，鼓励尽可能多的人员积极参与避难所运营。

- (3) 其它，清洁、烹饪、物资食物的卸货和分发等工作也将采用轮流值班的形式担任。

- (4) 为了避免一部分人的过度负担，能办的事请大家协力分担。

3 外出（过夜）退所的手续

- (1) 如果不出声不在或离开避难所的话，会引起周围人的担心，也会影响以后的物资分配。

- (2) 一旦您决定外出（过夜）或退所的话，请务必办理请假等手续。

4 保持卫生和整理整顿

- (1) 因为是集体生活，所以不用说是共用空间，即便是个人空间也要努力保持清洁和整理整顿。

- (2) 饭前厉行洗手、漱口，并通过参加体操等活动身体，努力保持身体健康。

- (3) 医生、保健师等会在避难所内巡回诊疗，如果您对自己的身体健康或心理健康有任何疑问，请放心利用。

- (4) 由于灾害导致处理垃圾的能力下降，因此要努力通过彻底分类来减少垃圾。

- (5) 原则上禁止携带宠物进入设施。请将其绑在指定区域或放入笼子内。请饲养者负责地照顾其排泄和清扫等工作。

5 安全管理

- (1) 避难所是在确认安全后开设的，并定期进行安全检查，但由于余震等情况的影响，可能会出现危险的区域。
如果发现异常情况，请立即联系设施管理者或避难所管理运营委员会。
- (2) 原则上禁止外来人员进入避难所。当政府官员、志愿者、新闻报道界人士等出入时，要求佩戴{标识}以便识别。
如发现其他可疑人员，请立即通知总务班。
- (3) 避难所内严禁火种。在炊饭等使用火种时，请准备好灭火器、水桶等灭火器具，并小心使用。
- (4) 作为防范措施，设立有巡逻和咨询窗口，让所有避难人员和支援者周知不要放过任何犯罪或暴力行为，如有任何异常情况，请立即联系避难所管理运营委员会。

6 其他被要求考虑的因素

- (1) 在居住空间请将您的手机调至静音状态，请在共用空间通话。
- (2) 避难所内禁止饮酒。
- (3) 请在指定区域吸烟。
- (4) 请按顺序使用共用空间，不应该一人独占，请互让轮流使用。
- (5) 食物和物资原则上是平等利用。做到全员分享，不拿余分或囤积食物和物资。
- (6) 食物缺乏时，有可能出现分享个人库存的情况，请您给予协助。
- (7) 如发现有人遇到困难，请积极与其交谈、互相帮助，并通知避难所管理运营委员会。
- (8) 请配合支援老年人、残疾人、孕妇、婴儿等需要特殊照顾的人群。

Những lời khuyên khi sống ở nơi trú ẩn

Để làm cho cuộc sống của bạn ở nơi trú ẩn có thể được thoải mái, xin vui lòng chú ý những điểm sau.

Ngoài ra, những thay đổi hoặc bổ sung các quy tắc có thể được thực hiện dựa trên tình hình và các cuộc thảo luận của ban quản lý nơi trú ẩn và vận hành trung tâm sơ tán.

1 Phải nghiêm ngặt tuân theo thời gian quy định

(1) Để có một cuộc sống bình thường tại trung tâm sơ tán, chúng tôi sẽ ấn định một số giờ cố định.

Tuy nhiên, Thời gian có thể thay đổi hoặc vấn đề sức khỏe của cá nhân do chuẩn bị, điều này có thể không được áp dụng.

Thức dậy				
Tắt đèn				
Ăn sáng				
Ăn trưa				
Ăn tối				

(2) Ngoài ra các dịch vụ đặc biệt và sự kiện khác sẽ được đăng trên bảng thông tin liên lạc, vì vậy

Xin vui lòng tự xác nhận.

2 Hợp tác và phân chia vai trò

(1) Trong nhóm dân cư sẽ có đặt Tổ trưởng và phó tổ trưởng.

Tổ trưởng, phó tổ trưởng tổng hợp ý kiến, yêu cầu của các nhóm dân cư, báo cáo và thảo luận cho ban quản lý nơi trú ẩn và vận hành trung tâm sơ tán và báo cáo quyết định cho người sơ tán biết.

(2) Một nhóm hoạt động sẽ được thành lập để quản lý trung tâm sơ tán.

có các nhóm tổng vụ, nhóm thông tin, nhóm quản lý cơ sở, nhóm thực phẩm và vật tư, nhóm y tế và vệ sinh, nhóm người cần chăm sóc đặc biệt, v.v.

Càng tốt là để được nhiều người tích cực tham gia vào hoạt động của trung tâm sơ tán.

(3) Ngoài ra các nhiệm vụ khác như dọn dẹp, nấu ăn, dỡ hàng và phân phối vật tư, thực phẩm cũng sẽ được thực hiện thay phiên với nhau khi làm nhiệm vụ.

(4) Tất cả mọi người hãy chia sẻ những gì có thể làm và hợp tác với nhau để gánh nặng không chỉ rơi vào một số ít người.

3 Thù tục ra ngoài (ngủ qua đêm) và rời khỏi nơi trú ẩn

(1) Nếu bạn im lặng rời khỏi trung tâm sơ tán, sẽ khiến những người xung quanh bạn phải lo lắng và điều này sẽ ảnh hưởng đến việc phân phối vật tư.

(2) Khi bạn quyết định ra ngoài (ngủ qua đêm) hoặc rời khỏi nơi trú ẩn, cần phải thông báo cho ban quản lý nơi trú ẩn hoặc là vận hành trung tâm sơ tán.

4 Giữ gìn vệ sinh và làm cho ngăn nắp

(1) Vì chúng ta sống theo nhóm nên điều quan trọng là phải giữ không gian chung cũng như không gian cá nhân được sạch sẽ và gọn gàng, ngăn nắp.

(2) Nên rửa tay và súc miệng trước bữa ăn, đồng thời cố gắng duy trì sức khỏe, vận động cơ thể bằng cách tham gia thể dục.

(3) Tại trung tâm sơ tán có Điều trị y tế di động do bác sĩ hoặc y tá y tế công cộng cung cấp.

vì vậy, nếu bạn có bất kỳ lo ngại nào về sức khỏe hoặc sức khỏe tâm thần của mình, xin vui lòng sử dụng dịch vụ đó.

(4) Vì chức năng xử lý rác thải đã bị suy giảm do thiên tai, chúng ta hãy nỗ lực giảm thiểu rác thải bằng cách phân loại triệt để.

(5) Về nguyên tắc, việc mang thú cưng vào cơ sở đều bị cấm. Buộc nó vào một nơi được chỉ định, hoặc trong một cái lồng. Xin vui lòng giữ nó trong việc chăm sóc như bài tiết và làm sạch sẽ đó là trách nhiệm của người chăn nuôi.

5 Quản lý an toàn

(1) Mặc dù các nơi trú ẩn sơ tán được mở sau khi xác nhận sự an toàn và được kiểm tra thường xuyên, nhưng các khu vực nguy hiểm vẫn có thể xảy ra tùy theo hoàn cảnh của dự chấn tiếp theo.

Nếu bạn phát hiện điều gì bất thường, xin vui lòng liên hệ ngay với người quản lý cơ sở hoặc ban quản lý và vận hành trung tâm sơ tán.

(2) Theo nguyên tắc, người ngoài bị cấm không được vào trung tâm sơ tán. Khi các quan chức chính phủ, tình nguyện viên, thành viên báo chí, v.v. ra vào cơ sở, họ phải mang theo "Dấu hiệu" để có thể được xác định.

Nếu bạn thấy bất kỳ có người khả nghi nào khác, xin vui lòng thông báo ngay cho nhóm tổng vụ.

(3) Nghiêm cấm hòa hoãn bên trong trung tâm sơ tán. Khi sử dụng lửa trong bếp nấu ăn, v.v., hãy cẩn thận và chuẩn bị các thiết bị chữa cháy như bình chữa cháy hoặc xô nước.

(4) Như một biện pháp phòng ngừa tội phạm, chúng tôi sẽ thiết lập các Quầy tư vấn Và đi tuần tra để cho tất cả những người sơ tán và những người ủng hộ đều biết rằng sẽ không bỏ qua tội phạm và bạo lực nào, và nếu có bất kỳ điều bất thường nào, hãy liên hệ ngay với ban quản lý trung tâm sơ tán và vận hành trung tâm sơ tán.

6 Cần cân nhắc khác

(1) Xin vui lòng để điện thoại di động phải làm im lặng ở nơi cư trú và khi nói chuyện phải ở nơi công cộng.

(2) Cấm uống rượu trong trung tâm sơ tán.

(3) Xin vui lòng hút thuốc ở những khu vực được chỉ định.

(4) Khi sử dụng không gian chung, vui lòng thực hiện theo thứ tự và thay phiên nhau nhường không gian cho nhau để không ai độc chiếm không gian.

(5) Thực phẩm và vật tư về nguyên tắc là ngang nhau. Xin đừng mang thêm hay tích trữ để ai cũng có.

(6) Trong trường hợp nếu thiếu lương thực, chúng tôi có thể yêu cầu bạn hợp tác bằng cách chia sẻ đồ dùng cá nhân của bạn.

(7) Nếu thấy ai gặp khó khăn, hãy tích cực nói chuyện với họ và giúp đỡ lẫn nhau, đồng thời thông báo cho Ban quản lý và điều hành trung tâm sơ tán.

(8) Chúng tôi yêu cầu sự hợp tác của bạn trong việc hỗ trợ những người cần được chăm sóc đặc biệt, chẳng hạn như người già, người khuyết tật, phụ nữ mang thai và trẻ sơ sinh.

がいしゅつ がいはく とどけ
 外出（外泊）届

ひなんしよ
 避難所

ふりがな		きょじゅうぐみ 居住組	ぐみ 組
がいしゅつしやめい 外出者氏名			
かぞくのどうこうしや 家族の同行者		きょじゅうぐみ 居住組	ぐみ 組
がいしゅつきかん 外出期間	ねん がつ じつ ~ ねん がつ じつ (計 日間)		
きんきゅうばあい 緊急の場合の れんらくさき 連絡先	〒 () -		
びこうらん 備考欄			

※外出（外泊）する際居住組組長に提出してください。

※外出（外泊）から戻られた時は、必ずお知らせください。

記載例

がいしゅつ がいほく とどけ
外出（外泊）届ひなんじよ
避難所

ふりがな	さとう えいこ		
がいしゅつしやしめい 外出者氏名	佐藤 栄子	きょじゅうぐみ 居住組	1 組
かぞく どうごしや 家族の同行者	鈴木 祥子	きょじゅうぐみ 居住組	1 組
がいしゅつきかん 外出期間	〇〇年 9月 6日 ~ 〇〇年 9月 7日 (計 2日間)		
きんきゅう ばあい 緊急の場合の れんらくさき 連絡先	〒270-0034 千葉県松戸市新松戸〇〇〇—〇〇 (047) 〇〇〇—〇〇〇〇		
びこうらん 備考欄			

※外出（外泊）する際居住組組長に提出してください。

※外出（外泊）から戻られた時は、必ずお知らせください。

避難所運営委員会名簿

避難所

No. _____

<運営管理責任者>

運営リーダー	①	
運営副リーダー	①	②
市参集職員	①	②
	③	④
	⑤	⑥
施設管理者	①	②
	③	④

<避難所運営活動班>

班名	氏名	居住組	氏名	居住組
総務班	◎		○	
	○		○	
情報班	◎		○	
	○		○	
施設管理班	◎		○	
	○		○	
食料・物資班	◎		○	
	○		○	
保健・衛生班	◎		○	
	○		○	
要配慮者班	◎		○	
	○		○	
各組の代表者	◎		○	
	○		○	
各組の代表者	◎		○	
	○		○	
各組の代表者	◎		○	
	○		○	

※◎は班長・代表者、○印は副班長・副代表者の氏名を記入してください。

※避難所の状況により各班員及び班の増減を行います。

※避難者全員が、できる限り何らかの班等に属し活動をするようにしてください。

避難所運営委員会活動記録簿
 避難所

No. _____

会議日時		年	月	日 ()	時	分	～	時	分
記載者氏名		会議参加者人数			人				
各 連 絡 事 項	運営本部								
	市担当者								
	施設管理者								
	総務班								
	情報班								
	施設管理班								
	食料・物資班								
	保健・衛生班								
	要配慮者班								
	班								
	班								
	組								
	組								
	組								
組									

※避難所運営委員会で決定した事項や連絡事項は、避難者全員に周知します。

避難所運営日誌

避難所

No. _____

日付	月 日			天気		
人数確認	就寝 (宿泊)	食事			記載者	
		朝	昼	夜		
組					新規 入居者数	
組					退所者数	
組				献立	朝	
組						
組					昼	
組						
組					夜	
組						
組					物資受入の 有無	
組					ボランティア の有無	
合計					外部取材の 有無	
運営委員会 会議議題 (連絡事項/ 検討事項)						

避難所運営日誌

避難所

No.

日付	〇〇年 9月 3日				天気	晴れ	
人数確認	就寝 (宿泊)	食事			記載者	林	
		朝	昼	夜			
1 組	24	24	18	24	新規 入居者数	18人	
2 組	20	21	16	20	退所者数	3人	
3 組	26	23	26	26	献立	朝 ロールパン2 お茶または ジュース	
4 組	19	24	22	19			
5 組	23	23	18	23		昼 おにぎり 豚汁 ゆで卵 なし	
6 組	28	20	24	28			
7 組	21	21	19	21		夜 弁当 ぶどう お茶	
8 組	22	24	21	21			
9 組	18	19	19	18		物資受入の 有無	食料 生活用品等
10 組						ボランティア の有無	13人
合計	201	199	183	200	外部取材の 有無	1件	
運営委員会 会議議題 (連絡事 項・検討事 項)	<ul style="list-style-type: none"> ・暑さ対策 ・風呂 ・蚊が多い ・トイレの数が圧倒的に不足 ・物資の積み下ろしの人員不足 						

たいしよとどけようし
退所届用紙

ひなんじよ
避難所

たいしよび 退所日	ねん 年	がつ 月	にち 日	きよじゆうぐみ 居住組	ぐみ 組
たいしよしゃだいひょうしゃしめい 退所者代表者氏名					
どうじたいしよかぞく 同時退所家族	し 氏			めい 名	
				そく 続	
				がら 柄	
たいしよご 退所後の連絡先	じゆう 住 所				
	でんわばんごう 電話番号				
ひごう 備考 (他の家族の有無)	ひなんじよきにゅうらん 避難所記入欄				

記載例

たいしよとどけようし
退所届用紙

ひなんじよ
避難所

たいしよび 退所日	〇〇年 9月 8日	きよじゆうぐみ 居住組	1組
たいしよしゃだいひょうしゃしめい 退所者代表者氏名	佐藤 栄子		
どうじたいしよかぞく 同時退所家族	氏 名		続 柄
たいしよご れんらくさき 退所後の連絡先	じゆう しょ 住 所	高橋 晃様方 千葉県松戸市新松戸〇〇〇—〇〇	
	でんわばんごう 電話番号	047-〇〇〇—〇〇〇〇	
ひごう 備考 (他の家族の有無)	ひなんじよきにゅうらん 避難所記入欄 他の家族6名は避難所に引き続き入所中		

避難所記載

郵便物等受取簿

避難所

No.

No.	受付月日	宛名	居住組	郵便物の種類	受取月日	受取人
1	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
2	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
3	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
4	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
5	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
6	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
7	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
8	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
9	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
10	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
11	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
12	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
13	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
14	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
15	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	

※総務班の担当者は、「受付月日」～「郵便物等の種類」欄に記入します。

※受取は原則として居住組ごとに代表者が取りに来ることとし、受取の際は代表者が「受取月日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

※本人に直接渡す必要がある郵便物等の場合は、総務班の担当者は受取りに来た居住組の代表者にその旨伝え、本人に受取りに来てもらい、「受取日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

記載例

郵便物等受取簿

避難所

No.

No.	受付月日	宛名	居住組	郵便物の種類	受取月日	受取人
1	9月 3日	吉田 文雄	1組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input checked="" type="checkbox"/> 小包 その他()	9月 3日	松田
2	9月 4日	後藤 准	1組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input checked="" type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	9月 4日	後藤
3	9月 4日	黒田 洋子	3組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input checked="" type="checkbox"/> 小包 その他()	9月 5日	黒田
4	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
5	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
6	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
7	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
8	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
9	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
10	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
11	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
12	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
13	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
14	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	
15	月 日		組	<input type="checkbox"/> 葉書 <input type="checkbox"/> 封書 <input type="checkbox"/> 小包 その他()	月 日	

※総務班の担当者は、「受付月日」～「郵便物等の種類」欄に記入します。

※受取は原則として居住組ごとに代表者が取りに来ることとし、受取の際は代表者が「受取月日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

※本人に直接渡す必要がある郵便物等の場合は、総務班の担当者は受取りに来た居住組の代表者にその旨伝え、本人に受取りに来てもらい、「受取日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

ボランティア支援申込用紙

※太枠内に記入してください。

※危険が予想される業務はお受けすることができません。

※当申込書はボランティアセンターへ送付し、ボランティアセンターにおいて対応いたしますので
ご留意ください。

依頼番号		活動項目				
申込年月日		年 月 日				
依頼の概要	活動内容					
	必要人数	計 人 (男 人 / 女 人)				
	希望日時	月 日 : ~ :				
	訪問場所					
	活動内容					
要支援者	ふりがな			年齢	性別	
	氏名					
	住所					
	電話番号			避難状況		
	その他	配慮が必要な事情がありましたら記入してください				
依頼者	氏名			要支援者との関係		
	住所			電話番号		
移動手段						
必要な道具						
注意事項						

記載例

ボランティア支援申込用紙

※太枠内に記入してください。

※危険が予想される業務はお受けすることができません。

※当申込書はボランティアセンターへ送付し、ボランティアセンターにおいて対応いたしますので
ご留意ください。

依頼番号		活動項目		ボランティアセンター記載			
申込年月日		〇〇年 9月 5日					
依頼の概要	活動内容	家の食器棚やタンスが倒れ、ぐちゃぐちゃになっている。 片づけて早く家での生活に戻りたい。					
	必要人数	計 3 人 (男 2 人 / 女 1 人)					
	希望日時	9 月 6 日 10:00 ~ 16:00					
	訪問場所	中央小学校避難所					
	活動内容	自宅					
要支援者	ふりがな	さとう こういち		年齢	86	性別	男
	氏名	佐藤 幸一					
	住所	野田市野田〇〇〇—〇〇					
	電話番号	04-7121-〇〇〇〇		避難状況		避難中	
	その他	配慮が必要な事情がありましたら記入してください 耳が聞こえにくい					
依頼者	氏名	佐藤 正二		要支援者との関係		弟	
	住所	大阪市中央区大手前〇〇—〇—〇〇		電話番号		06-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
移動手段							
必要な道具							
注意事項							

ボランティアセンター記載

ボランティア活動に参加される方へ

当避難所内においてボランティアを行う場合に、以下の点に注意くださるようお願いいたします。

- 1 事前にボランティアセンターにおいて手続きを済ませてください。
当避難所において、災害ボランティアの登録や保険の加入手続きをすることはできません。
当避難所ではボランティアセンターを通じて活動の依頼をしております。
- 2 避難所での受入票の記入をお願いします。
当避難所においては、簡単な受入票に記入をしていただきます。
記入後、担当者から依頼内容について詳しく説明しますので、指示に従ってください。
- 3 避難所内では、「ボランティア証」などの身分の分かる物を身に付けてください。
- 4 避難者のプライバシーの保護にご協力ください。
原則として依頼された場所での活動をお願いします。避難者の心情に配慮し、居住空間への無断での立ち入りは控えてください。
避難所内の撮影をする場合には、必ず避難者の許可をとってください。
- 5 活動終了後は報告してください。
活動が済みましたら、担当者もしくは受付に申し出て確認を受けてください。
ボランティアセンターへの活動報告も忘れずに行ってください。

避難所運営委員会

ボランティア受入票

避難所

No. _____

※太枠内に記入してください。

※事前にボランティアセンターにおいて申込、保険加入を済ませてください。

受入日時 年 月 日 (:)		退所日時 年 月 日 (:)	
ふりがな			性別
氏名			
携帯番号			年齢
派遣された活動内容			
避難所記入欄	活動時間	: ~ :	
	主たる活動場所		
	活動班・担当者	班・	
	特記事項		

記載例

ボランティア受入票

避難所

No. _____

※太枠内に記入してください。

※事前にボランティアセンターにおいて申込、保険加入を済ませてください。

受入日時 〇〇年 9月 3日 (10:00)		退所日時 〇〇年 9月 3日 (18:00)	
ふりがな	おだ つよし		性別 男
氏名	小田 剛		
携帯番号	090-〇〇〇〇-〇〇〇〇		年齢 38
派遣された活動内容		炊き出し	
避難所記入欄	活動時間	10:30 ~ 17:45	
	主たる活動場所	校庭	
	活動班・担当者	食料・物資班・鈴木	
	特記事項	5日まで毎日来てくれるとのこと。 調理師免許をもっており、手際がよく味も好評。	

避難所記載

取材者用受付用紙

避難所

太枠内に記入してください。

受付日時	年 月 日 ()			時	分
退所日時	年 月 日 ()			時	分
代表者	氏名		所属		
	連絡先（社名・所在地・電話番号）				
同行者	氏名		所属		
	氏名		所属		
	氏名		所属		
	氏名		所属		
	氏名		所属		
取材目的	※オンエア、記事発表などの予定：				
避難所運営委員会付添人			(名刺貼付位置)		
特記事項					

記載例

取材者用受付用紙

避難所

太枠内に記入してください。

受付日時	〇〇年 9月 2日 (水)		17時 20分	
退所日時	〇〇年 9月 2日 (水)		20時 30分	
代表者	氏名	佐藤 竜一	所属	〇〇新聞社
	連絡先 (所在地・電話番号) 東京都港区〇〇—〇〇—〇〇 03—〇〇〇〇—〇〇〇〇			
同行者	氏名	高橋 昭一	所属	〇〇新聞社
	氏名	鈴木 直樹	所属	〇〇新聞社
	氏名		所属	
	氏名		所属	
	氏名		所属	
取材目的	明日の新聞記事掲載 ※オンエア、記事発表などの予定：			
避難所運営委員会付添人 佐藤 清		(名刺貼付位置)		
特記事項				

取材をされる方へ

当避難所内にて取材を行う場合には、以下の点に注意くださるようお願いいたします。

- 1 避難所の施設内への立ち入りは原則禁止です。
避難所では、プライバシー保護のため、原則施設内での取材等をご遠慮願います。ただし、避難者の同意が得られれば、係員立ち合いのもと取材等を行うことができます。
- 2 避難所内では身分を明らかにしてください。
 - (1) 避難所内では、胸などの見えやすい位置に必ず「腕章や名札など自らの身分を表示するもの」を携帯してください。
 - (2) 原則として見学できる部分は、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とします。
 - (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担当者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委員会へお願いします。
 - (1) 取材を行う場合、避難所受付で「取材者用受付用紙」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、下記の連絡先まで連絡をお願いします。
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。

_____ 避難所

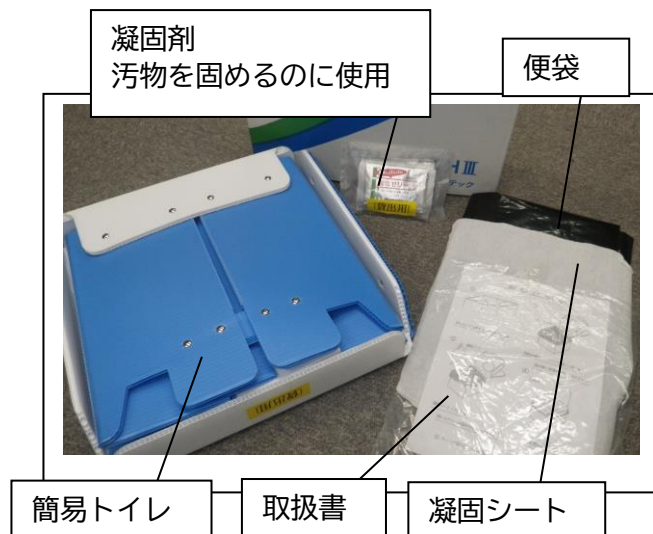
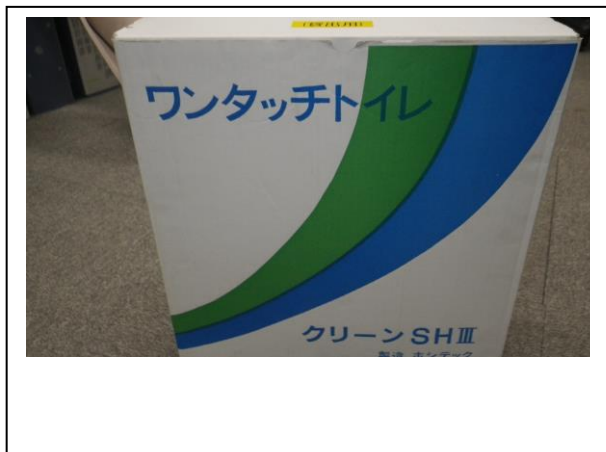
〒 _____

千葉県野田市 _____

電話 04 (_____) _____

組立式簡易トイレの使い方

① 箱を開けます



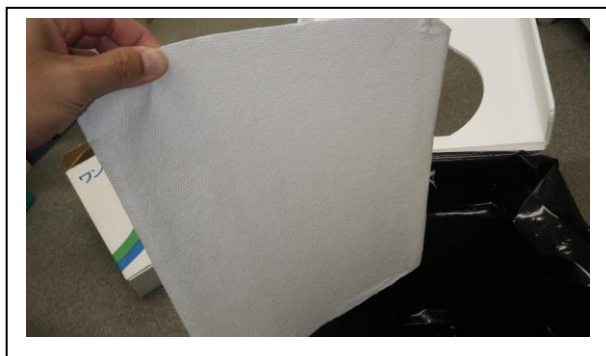
② 金具で固定します



③ 裏返して便袋をセットします



④ 凝固シートを便袋の底に置きます



⑤ 便座を閉めて完成です



記載例

食料・物資受入簿

避難所

No. _____

日付	受入時刻	品名	数量(単位)	送付元	確認者
9/2	11:10	アルファ米	200(食)	市役所	鈴木
9/2	11:10	水(500ml)	400(本)	市役所	鈴木
9/2	16:00	毛布	200枚	市役所	高橋
9/2	16:00	敷きマット	200枚	市役所	高橋
9/2	16:00	組立式簡易トイレ	5(個)	市役所	高橋
9/2	16:00	便袋	60(袋)	市役所	高橋
9/3	10:00	おにぎり	100(個)	スーパー〇〇	佐藤
9/3	10:00	ロールパン	100(個)	スーパー〇〇	佐藤
9/3	10:00	調味料	1本ずつ	スーパー〇〇	佐藤
9/3	10:00	紙コップ	300(個)	スーパー〇〇	佐藤
9/3	10:00	皿	200(枚)	スーパー〇〇	佐藤
9/3	15:00	紙おむつ(乳児用)	30パック	市役所	太田
9/3	15:00	粉ミルク	50本	市役所	太田
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				
/	:				

※食料・物資等の受領時に記載し、避難所で保管します。

食料管理簿

避難所

No. _____

種別	品名	日付	/	/	/	/	/	/	/	/
長期保存が可能な食品										
炊出し用の食品										
調味料										
飲料水										
その他										
		確認者								

※チェックした日付と在庫数を記録します。

記載例

食料管理簿

避難所

No. _____

種別	品名	日付	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8
長期保存が可能な食品	アルファ米		10	200	150	100	50	200	150	100
	サバイバルクラッカー		30	20	10	5	4	3	3	2
炊出し用の食品										
調味料	砂糖				1	1	5	5	4	4
	塩				1	1	5	5	4	4
	醤油				1	1	5	4	4	2
飲料水	飲料水 (500m l)		50	400	300	200	100	500	400	300
その他	粉ミルク				50	40	35	30	25	20
	おにぎり				100	0				
	ロールパン				100	0				
		確認者	高橋	鈴木	野田	藤田	須藤	田中	林	鈴木

※チェックした日付と在庫数を記録します。

物資管理簿

避難所

No. _____

種別	品名	日付	/	/	/	/	/	/	/	/
生活用品										
台所用品										
清掃用品										
衣類品										
その他										
		確認者								

※チェックした日付と在庫数を記録します。

記載例

物資管理簿

避難所

No. _____

種別	品名	日付	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8
生活用品	毛布		20	200	50	50	50	50	50	30
	敷きマット		50	200	20	20	20	20	20	20
	組立式簡易トイレ		5	10	10	10	10	10	10	10
	便袋		10	60	50	45	40	35	30	25
	紙おむつ				30	25	20	15	10	5
	生理用品					10	6	4	2	2
台所用品	紙コップ				300	200	100	50	100	80
	皿				200	50	20	10	100	90
清掃用品	雑巾					300	200	100	50	20
	ゴミ袋					100	80	50	40	30
衣類品	男性用下着						80	20	10	5
	女性用下着						90	30	15	10
	子供用下着						20	15	10	5
	ベビー用下着							10	5	5
その他	LED投光器				1	1	1	1	1	1
確認者		高橋	鈴木	野田	藤田	須藤	田中	林	鈴木	

※チェックした日付と在庫数を記録します。

ペット飼育者名簿記入用紙

避難所

太枠線内に記入してください。

記入日		年 月 日					
飼育者氏名					居住組 組		
住所		〒					
電話番号 携帯番号							
動物の 情報	番号	動物の種類	名前	性別	体格	毛色	識別番号
	①						
	②						
	③						
	④						
追加 情報	番号	ワクチン接種の有無 (種類・最終接種年月日)	不妊去勢の有無	犬の場合			
				登録の有無 (登録番号)	狂犬病予防注射摂取の有無 (済票番号・年度)		
	①						
	②						
	③						
④							
その他、参考となる事項があれば記入してください							
避難所記入欄 (退所状況等)							

記載例

ペット飼育者名簿記入用紙

避難所

太枠線内に記入してください。

記入日		〇〇年 9月 2日					
飼育者氏名		野田 一郎					居住組 1 組
住所		〒278-0037 野田市野田〇—〇					
電話番号		04-7121-〇〇〇〇				避難所記載	
携帯番号		090-〇〇〇〇-〇〇〇〇					
動物の 情報	番号	動物の種類	名前	性別	体格	毛色	識別番号
	①	猫	ミルク	メス	4 kg	白	—1
	②	猫	モモ	メス	5 kg	グレー	—2
	③						
	④						
追加 情報	番号	ワクチン接種の有無 (種類・最終接種年月日)	不妊去勢の有無	犬の場合			
				登録の有無 (登録番号)	狂犬病予防注射摂取の有無 (済票番号・年度)		
	①	有 (三種混合・H26.1)	有				
	②	有 (三種混合・H26.4)	有				
	③						
④							
その他、参考となる事項があれば記入してください ミルクは高齢（14歳）で、ふだんから元気がありません。							
避難所記入欄（退所状況等） 2匹で一つのケージに入っている。 避難所記載							

ペット飼育者名簿

避難所

No.

識別 番号	氏名	居住組	動物の種類	動物の名前	毛色	退所日
1						/
2						/
3						/
4						/
5						/
6						/
7						/
8						/
9						/
10						/
11						/
12						/
13						/
14						/
15						/
16						/
17						/
18						/
19						/
20						/

記載例

ペット飼育者名簿

避難所

No.

識別 番号	氏名	居住組	動物の種類	動物の名前	毛色	退所日
1	野田 一郎	1	猫	ミルク	白	/
2	野田 一郎	1	猫	モモ	グレー	/
3	工藤 伸一	3	犬	イツキュウ	黒	/
4	須藤 洋介	6	犬	アーサー	茶	/
5						/
6						/
7						/
8						/
9						/
10						/
11						/
12						/
13						/
14						/
15						/
16						/
17						/
18						/
19						/
20						/

ペットの飼主の皆さんへ

大規模災害発生後、火災や家屋の倒壊によって被害を受けて避難所生活を余儀なくされた時、多くの被災者は恐怖や不安から平常心を失っている状況下で、共同生活を送らなければなりません。

被災者のみならずペットにとっても、見知らぬ人たちの中で、限られたスペースでの生活はストレスの原因となり、異常行動を取ったり、病気になったりすることもあります。

ペットとの同行避難は、避難所の責任者や他の被災者の理解と協力のもと、ペットの飼主が責任を持って飼育することを原則とします。

ペットの飼主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。

また、飼主同士で周りの人に配慮したルールを作り、協力して飼育・管理を行ってください。

- 1 ペットの施設内への持ち込みは原則として禁止です。施設内のグラウンド等の専用スペースにつなぐか、オリやケージの中で飼ってください。
- 2 ペットの飼主さんは「ペット飼育者名簿記入用紙」に必要事項を必ず記載し、保健・衛生班へ提出してください。
- 3 犬は鑑札（登録）、注射済票（狂犬病予防注射）を付けてください。
猫は、迷子札を付けてください。
- 4 飼育場所や施設は、飼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。
- 5 屋外の指定された場所で排便させ、後始末を必ず行ってください。
- 6 原則としてペットの食料は飼主さんが用意して下さい。
また、給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けを行ってください。
- 7 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- 8 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委員会まで連絡してください。

※ 盲導犬、介助犬、聴導犬などの補助犬については、ペットとは捉えず要配慮者への支援として考えます。

避難所運営委員会

野田市 災害用カルテ

ふりがな
お名前：

これは私の 枚目のカルテです。

○1回目の診察日
_____年 月 日

○このカルテの診療期間
_____年 月 日から
_____年 月 日まで

患者情報

生年月日：T S H R 年 月 日

性別： 男 ・ 女 血液型： _____ 型

住 所：千葉県野田市

電話番号：_____

携帯番号：_____

病 名：_____

お 薬：_____

その他：_____

(野田市 災害用カルテ)

診療日時	年	月	日	
	AM ・ PM	時	分	
場 所				
医療班名				
医 師 名				
記 録				

(野田市 災害用カルテ)

診療日時	年	月	日	
	AM ・ PM	時	分	
場 所				
医療班名				
医 師 名				
記 録				

(野田市 災害用カルテ)					(野田市 災害用カルテ)				
診療日時	年	月	日		診療日時	年	月	日	
	AM・PM	時	分			AM・PM	時	分	
場 所					場 所				
医療班名					医療班名				
医 師 名					医 師 名				
記 録					記 録				
(野田市 災害用カルテ)					(野田市 災害用カルテ)				
診療日時	年	月	日		診療日時	年	月	日	
	AM・PM	時	分			AM・PM	時	分	
場 所					場 所				
医療班名					医療班名				
医 師 名					医 師 名				
記 録					記 録				

受付時 健康状態チェックリスト

●太枠の中の項目についてご記入ください。

受付日：令和 年 月 日

避難所名	氏名	年齢

チェック項目		
1	あなたは新型コロナウイルスの感染が確認されている人の濃厚接触者で、現在、健康観察中ですか？	はい・いいえ
2	普段より熱っぽく感じますか？	はい・いいえ
3	呼吸の息苦しさ、胸の痛みはありますか？	はい・いいえ
4	においや味を感じないですか？	はい・いいえ
5	せきやたん、のどの痛みはありますか？	はい・いいえ
6	全身がだるいなどの症状はありますか？	はい・いいえ
7	吐き気がありますか？	はい・いいえ
8	下痢がありますか？	はい・いいえ
9	からだにぶつぶつ（発疹）が出ていますか？	はい・いいえ
10	目が赤く、目やにが多くないですか？	はい・いいえ
11	現在、医療機関に通院をしていますか？（症状： ）	はい・いいえ
12	現在、服薬をしていますか？（薬名： ）	はい・いいえ
13	そのほか気になる症状はありますか？	はい・いいえ
	※「はい」の場合、具体的にご記入ください	
14	避難所での行動に際し、介護や介助が必要ですか？	はい・いいえ
15	避難所での行動に際し、配慮を要する障がいがありますか？	はい・いいえ
	※「はい」の場合、障がいの内容をご記入ください	
16	乳幼児と一緒にいますか？（妊娠中も含む）	はい・いいえ
17	呼吸器疾患、高血圧、糖尿病、その他の基礎疾患はありますか？	はい・いいえ
	※「はい」の場合、具体的にご記入ください	
18	てんかんはありますか？	はい・いいえ

(以下、受付担当者が記入します)

体温	℃	受付者名
滞在スペース・区画		

滞在スペースと区画の振り分けについて（例）

- ① 総合受付にて、避難者に「受付時 健康状態チェックリスト」を記入してもらい、避難者の検温を行う。
- ② 受付担当者は、避難者の検温を行い、滞在スペースと区画（パーティション〇〇番区画など）を決定する。

滞在スペース		状態	目安となる基準
集合スペース	避難者スペース	一般の避難者	チェックリストでチェックが入らなかった人
		要配慮者のうち、集合スペースの避難者スペースでの避難に差し支えない人	要配慮者に関する項目14～18にチェックがつくが、本人の申し出も参考に判断
	障がい者高齢者スペース	要配慮者のうち、集合スペースでの避難に差し支えない人	要配慮者に関する項目14～18にチェックがつくが、本人の申し出も参考に判断
専用スペース	濃厚接触者ゾーン	健康観察中の濃厚接触者	健康に関する項目1にチェックした人
	発熱者等ゾーン	発熱、咳等の症状がある人	健康に関する項目2～10にチェックがついた者、発熱がある人
	要配慮者ゾーン	要配慮者のうち、集合スペースでの避難が困難で、特に支援が必要な人	要配慮に関する項目14～18のいずれかにチェックがついた人（高年齢の方）、およびその家族
	妊産婦ゾーン	乳幼児と一緒に避難した者または妊娠中の人	要配慮者に関する項目16にチェックがついた人のうち、希望する人

- ③ 避難者は、決められた滞在スペースに移動する。
- ④ 運営体制が整えば、それぞれのスペースにて受付を行う。

野田市避難所運営マニュアル

平成30年3月作成

令和5年4月 修正

令和6年3月 修正

令和8年3月 修正

野田市 危機管理部 危機管理課

〒278-8550

野田市鶴奉7-1

電話 04-7136-1779

FAX 04-7123-1737