

資 料 編  
(様式等)

宇多津町

# 避難所運営様式一覧

- 【様式1】 建物被災状況チェックシート
- 【様式2】 避難してきた方へ
- 【様式3】 避難者カード
- 【様式4】 避難者受付名簿
- 【様式5】 避難者名簿
- 【様式6】 避難所運営体制名簿
- 【様式7】 事務引継書
- 【様式8】 避難所運営記録簿
- 【様式9】 避難所生活のルール
- 【様式10】 外泊届用紙
- 【様式11】 伝言メモ
- 【様式12】 訪問者用受付用紙兼安否確認依頼用紙
- 【様式13】 取材者用受付用紙
- 【様式14】 取材者・訪問者への注意事項
- 【様式15】 郵便物等受付簿
- 【様式16】 避難所状況報告書
- 【様式17】 食料・物資依頼伝票
- 【様式18】 食料・物資受入簿
- 【様式19】 食料管理簿
- 【様式20】 物資管理簿
- 【様式21】 ペットの飼い主の皆さんへ
- 【様式22】 ペット飼育管理簿
- 【様式23】 避難所における要配慮者名簿
- 【様式24】 要配慮者の留意事項
- 【様式25】 ボランティア活動へ参加される方へ
- 【様式26】 ボランティア活動記録簿

「避難所運営マニュアル」を参考に利活用下さい。

# 建物被災状況チェックシート

## コンクリート造等建築物

(手順)

1. 町避難所担当職員や施設管理者がいない場合で、早急に施設内への避難が必要な場合は、避難者が2人以上でこのチェックシートにより、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、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、町へ連絡し、被災建築物応急危険度判定士による判定を待ちます。

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○を付けてください。

質 問	該当項目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物の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
3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物の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 外部タイル・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 床が崩れましたか？	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 建具やドアが崩れましたか？	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ください。 (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。

施設内へは立ち入れず、町へ連絡し、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、町へ連絡し、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害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あるため、町へ連絡し、できるだけ早く被災建築物応急危険度判定士による判定を受けてください。

## 避難してきた方へ

必ず受付をしてください。

(避難者カードに必要事項を記入)

- 検温、問診をお願いします。発熱等体調不良の場合、別室等へ案内することがあります。
- マスク着用、手指消毒をお願いします。
- 避難所屋内は土足禁止です。
- 配慮が必要な方（高齢者、障害のある方、妊産婦、傷病者など）を優先することがあります。ご理解をお願いします。
- ペットは避難所内に入ることはできません。  
(補助犬はのぞく)
- 医師・看護師・介護士等の資格をお持ちのかたは、傷病者の手当や介護が必要なかたの補助を率先してお願いします。

運営している方もみんな被災者です。

不便があると思いますが、みんなで協力して  
助け合いましょう

## 避難者カード

(1世帯 1枚)

NO. \_\_\_\_\_

記入日 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_

住 所 宇多津町 \_\_\_\_\_

自治会名 \_\_\_\_\_

避難状況 避難所屋内 ・ 屋外 (車など) \_\_\_\_\_

連絡先 (携帯) \_\_\_\_\_

ペット (犬 匹、猫 匹) \_\_\_\_\_

	氏 名	年 齢	性別	健康状態等	体温	国外・県外 訪問歴	特記事項 (資格等)	備 考
①			男・女			有・無		
②			男・女			有・無		
③			男・女			有・無		
④			男・女			有・無		
⑤			男・女			有・無		
⑥			男・女			有・無		



# 避難者名簿

入所年月日	年 月 日					
ふりがな 世帯主氏名	性別	男 ・ 女				
	年齢	歳				
	避難確認					
		家屋の 被害状況				
		居住の可否（可 ・ 否）				
		全壊・半壊・一部損壊				
		断水・停電・ガス停止・電話不通				
資格・特技	所属自治会					
住 所	車	車種 ナンバー				
	ペット	有（種類 ） 無				
電話番号	携帯番号					
緊急連絡先 ※必ず記入し てください	氏 名					
	住 所					
	電話番号					
家族 構成	氏 名	性別	年齢	続柄	資格・特技等	避難 確認
避難者名簿の掲示・公開 ※1 同意する ・ 同意しない						
その他、特に申告する必要があること（負傷、疾病の状況や特別な配慮が必要であるなど）						

※1 避難者名簿の掲示・公開に同意されない場合でも、親類縁者の方から個別の安否確認の問い合わせには応じる場合があります。

退所状況	
退所年月日	年 月 日
退所 後連 絡先	住 所
	電話番号
	携帯番号
備 考	入所継続家族等ありましたら、記入してください。

[illegible]

## 避難所運営体制名簿

避難所名

〈運営本部〉

年 月 日 現在

本部長		
副本部長		
町担当者		
施設管理者		

〈活動班〉

班名	班長	副班長	班 員	
総務班				
被災者管理班				
情報班				
食料・物資班				
施設管理班				
保健班				
衛生班				
要配慮者支援班				
ボランティア班				

## 事務引継書

引継日	年	月	日
避難所名			
担当者	前任者	後任者	
業務内容			
業務における 注意点			
避難者からの 要望事項等			
対応状況			
情報共有事項			
その他			

## 避難所運営記録簿

年      月      日      (      )      天気		記入者	
避難者数		新規入所者数	
世帯 (      人)		世帯 (      人)	
世帯 (      人)		世帯 (      人)	
避難所運営本部会議内容			
	連絡事項		
総務班			
被災者管理班			
情報班			
食料・物資班			
施設管理班			
保健班			
衛生班			
要配慮者支援班			
ボランティア班			
【会議での検討事項】			
【行政からの伝達事項】			
【避難所内の主な出来事】			

## 避難所生活のルール

この避難所の生活ルールは次のとおりです。

- ① 避難所は、運営委員会および避難者が主体となって運営します。
- ② 避難者は、世帯単位で避難者名簿に記入してください。
  - ・避難所を退所するときは、被災者管理班に転出先を連絡してください。
  - ・犬、猫などの動物類を居室に入れることは原則禁止です。
- ③ 職員室、保健室、調理室などは避難所運営に必要となるため使用禁止です。
  - ・「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示には必ず従ってください。
  - ・避難所では、利用する部屋を移動していただくことがあります。
- ④ 食料・物資は必ず全員に行き届くとは限りません。
  - ・食料・物資が不足する場合は、避難所運営本部で配布基準を決定します。
  - ・食料・物資は在宅の被災者にも配布します。
  - ・ミルク・おむつなどは必要な方に配布します。
- ⑤ 消灯は、夜\_\_\_時です。
  - ・廊下は点灯したままとし、居室は消灯します。
  - ・避難所の運営・管理に必要な部屋は、点灯したままとします。
- ⑥ 携帯電話での通話については所定の場所でのみ可能とします。
  - ・居室ではマナーモードに設定し、通話は禁止とします。
- ⑦ 感染症予防のため、手指消毒、こまめな換気を実施します。
  - ・発熱、せき等体調不良の場合は、他の人との接触を避け、班長まで申し出ます。
- ⑧ 衛生管理のため、避難所内を清潔に保ちます。
  - ・居室空間は各世帯で清掃を行い、ごみは各世帯の責任で分別して捨てます。
  - ・共有空間については、避難者全員が協力して清掃を行います。
- ⑨ 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は禁止します。

## 外泊届用紙

氏 名			
外泊先	(住所)	(電話番号)	
外泊期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
同行者			
			計 名
緊急連絡先	(電話番号)		

## 伝言メモ

月 日 ( )

\_\_\_\_ 様へ  
 \_\_\_\_ 様から

- ☐ お電話がありました。  
☐ 折り返しのお電話をください  
☐ 伝言を承りました。

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(受付: )

## 伝言メモ

月 日 ( )

\_\_\_\_ 様へ  
 \_\_\_\_ 様から

- ☐ お電話がありました。  
☐ 折り返しのお電話をください  
☐ 伝言を承りました。

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(受付: )

## 伝言メモ

月 日 ( )

\_\_\_\_ 様へ  
 \_\_\_\_ 様から

- ☐ お電話がありました。  
☐ 折り返しのお電話をください  
☐ 伝言を承りました。

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(受付: )

## 伝言メモ

月 日 ( )

\_\_\_\_ 様へ  
 \_\_\_\_ 様から

- ☐ お電話がありました。  
☐ 折り返しのお電話をください  
☐ 伝言を承りました。

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(受付: )

## 訪問者用受付用紙兼安否確認依頼用紙

受付日時		退所日時		
年 月 日 時		年 月 日 時		
代 表 者	氏名 (生年月日) 年 月 日			
	住所			
	連絡先			
同 行 者	氏 名		氏 名	
	①		③	
	②		④	
訪問先（安否確認依頼先）				
	氏 名	年 齢	住 所	続柄（関係）
①				
②				
③				
④				
⑤				
避難所側付添者				
特記事項				

- ※ 訪問先（安否確認依頼先）については、誤回答を避けるために分かる範囲は御記入ください。
- ※ 安否確認については、避難者本人が公開を希望していない場合には、回答できません。（但し、来訪者があった事については本人に知らせます。）
- ※ 他の避難者の方がいますので、原則として、面会は談話室などをお願いします。
- ※ 身分証の確認に御協力ください。

取材者用受付用紙

受付日時		退所日時	
年 月 日 時		年 月 日 時	
代 表 者	氏名		
	所属		
	連絡先（住所・電話番号）		
同 行 者	氏 名		所 属
取 材 目 的			
	※オンエア、記事掲載などの予定日： 年 月 日		
避難所側付添者			
特記事項			
《名刺貼付場所》			

## 取材者・訪問者への注意事項

- 1 当避難所内の取材又は研究のための調査等で訪問を希望される方は、事前に当避難所の広報担当者まで御連絡していただきますよう、お願いします。
- 2 避難所内では、社員証、名札、バッジ、腕章等を着用し、身分を明らかにしてください。
- 3 避難所内では、担当者の指示に従ってください。
- 4 取材や見学が可能な場所は、原則〇〇〇のみです。それ以外の居住スペースや物資倉庫等は立ち入り禁止となっております。
- 5 避難所内は非常にデリケートな空間です。そのため、許可無く勝手にインタビューをしたり、撮影したりする行為は禁止します。
- 6 報道日等について決定した場合には、下記まで御連絡をお願いします。  
なお、取材や訪問等又は避難所の運営等についてのお問い合わせ等についても、併せて下記まで御連絡ください。
- 7 感染症予防対策のため、検温、マスク着用、手指消毒にご協力ください。

避難所名：

所在地：

広報担当：

T E L：

F A X：

## 郵便物受付簿

[illegible]

## 避難所状況報告書（第 報）

宇多津町災害対策本部：（TEL： ）（FAX： ）

避難所名					
送信者				受信者名	
報告日時		月 日		避難所	FAX
		時 分			TEL
現在の避難者数		世帯数 世帯		人数 人（うち要配慮者 人）	
運営状況	避難所運営本部	編成済・未編成		周辺状況	避難所の安全確認
	活動班	編成済・未編成			ライフライン
					道路状況
				未実施・安全・要注意・危険	
				断水・停電・ガス停止・電話不通	
				通行可・渋滞・片側通行・通行不可	
避難所運営本部会長名					
連絡先(TEL・FAX)					
		対応状況		要望等	
連絡事項	総務班				
	被災者管理班				
	情報班				
	食料・物資班				
	施設管理班				
	保健班				
	衛生班				
	要配慮者支援班				
	ボランティア班				
<p>・緊急を要する事項（具体的に箇条書き）</p>  <p>・対処すべき、予見される事項（具体的に箇条書き）</p> <p>【水、食料の過不足/物資の過不足/かぜなどの発生状況/避難所の生活環境/避難者の雰囲気 など】</p>					

※ 避難所を開設した際には、町災害対策本部へこの様式により報告します。

# 食料・物資依頼伝票

避難所用				発信日時	月	日	時	分
				避難所名				
				住所				
				TEL				
				FAX				
				担当者名				
No.	依頼項目	数量	備考 (サイズ等)					
①								
②								
③								
④								
⑤								
⑥								
⑦								



町災害対策本部用								受信日時	月	日	時	分
								担当者名				
								発注業者				
								配送業者				
								出荷日時	月	日	時	分
								配達日時	月	日	時	分
								出荷可能 数量	個口 数量	備考		

○ 一行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数字で注文してください。

○ 備考欄には、サイズ等の規格を記入してください。

○ 食料・物資班の担当者は必ず控えを残しておいてください。

## 食料・物資依頼伝票

避難所用	発信日時		月 日 ( )		⇒	受信日時		月 日 ( )	
			時 分					時 分	
	避難所名					担当者名			
	住所					発注業者			
	TEL					配送業者			
	FAX					出荷可能数量		個口数量	備考 (サイズ等)
	担当者名								
	No.	依頼項目	数量	備考 (サイズ等)					
	①								
	②								
	③								
	④								
	⑤								
	⑥								
	⑦								
⑧									
⑨									
⑩									
				⇒					
				⇒					
				⇒					

町災害対策本部用

- 一行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数字で注文してください。
- 備考欄には、サイズ等の規格を記入してください。
- 食料・物資班の担当者は必ず控えを残しておいてください。



## 食料管理簿

(日付)

品名		保管場所	/	/	/	/	/
長期保存 可能な食品	米						
	アルファ米						
	乾パン						
	インスタントラーメン						
	インスタントスープ						
	缶詰						
炊き出し 用の食品	生肉						
	野菜						
	生卵						
	練り製品						
	生麺						
	果物						
飲料	ミネラルウォーター						
	お茶						
	ジュース						
	コーヒー						
調味料	醤油						
	ソース						
	塩						
	砂糖						
	みそ						
	だしの素						
	みりん						
その他	粉ミルク						

## 物資管理簿

(日付)

品名		保管場所	/	/	/	/	/
衣料品	男性衣類	上着					
		ズボン					
		下着					
		靴下					
		パジャマ					
	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					
	子ども衣類	上着					
		ズボン・スカート					
		下着					
		靴下					
		パジャマ					
		ベビー服					
	その他	大人用靴					
		子ども用靴					
		スリッパ					
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						
	石鹸						
	洗剤						
	歯ブラシ						
	歯磨き粉						
台所用品	鍋・フライパン						
	包丁						
	皿						
	箸・スプーン・フォーク						

## ペットの飼い主の皆さんへ

避難所では、多くの人たちが共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは、人とペットが気持ちよく過ごせるように次のことを守ってください。

- ① ペットは、指定された場所で、必ず繋いで飼うか、ケージ（オリ）の中で飼ってください。
- ② ペットの体や飼育場所は、常に清潔に保ち、鳴き声や抜け毛、臭いなどで周囲に迷惑をかけないように努めてください。
- ③ ペットの苦情や危害の防止に努めてください。
- ④ 屋外の指定された場所で排便させ、必ず後始末を行ってください。
- ⑤ 餌は時間を決めて与え、その都度きれいに片づけてください。
- ⑥ ノミの駆除に努めてください。
- ⑦ 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ⑧ ペットもストレスを感じていますので、逃がさないように注意してください。
- ⑨ ペットの飼育に必要な資材（ケージ・その他用具）と当面の餌は、飼い主が用意することが原則です。もし、用意できなかった場合は、衛生班を通じ、避難所運営本部に相談してください。
- ⑩ 万が一、他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、衛生班を通じ、避難所運営本部まで届け出てください。





## 要配慮者の留意事項

区分	避難所での留意事項
高齢者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出来るだけ出入口やトイレに近い場所を確保するなど、移動が少なくて済むように配慮します。</li> <li>・体育館等床面が滑りやすい施設の場合はマットやシート等を敷く等、転倒を防止するよう配慮します。</li> <li>・認知症高齢者については、あわただしい雰囲気であると、落ち着かなくなる傾向があります。できるだけ雑音の少ない場所などを本人と家族のために確保しましょう。</li> <li>・徘徊の症状がある認知症高齢者については、周囲の人にも声をかけてもらい、見守っていただくよう依頼します。</li> </ul>
妊産婦	<ul style="list-style-type: none"> <li>・被災による精神的なショック、避難所で人間関係のストレスから体調にも影響を及ぼしやすいので、一人で悩まず、感じていることを話せるよう配慮し、カウンセリングや健康相談を実施して、不安を軽減できるように努めます。</li> <li>・食事については、弁当やインスタント食品が中心となると塩分の摂取量が増加したり、タンパク質やビタミンなどが不足しがちになったりするため、可能な限りバランスの良い食事がとれるように配慮するとともに、十分な量の食事がとれているか確認します。</li> <li>・授乳やおむつ換え、夜泣きなどに考慮して、授乳室や育児室を設置します。</li> </ul>
災害孤児	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幼少であると、一人で避難所生活を送ることが困難です。周囲の大人による見守りが必要です。</li> <li>・突然肉親が居なくなったことにより、精神的に不安定となることがあるため、心のケアが必要になります。</li> </ul>
外国人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所における各部屋や窓口の案内等の掲示等は、外国語あるいはイラスト等でわかりやすく伝えるほか、日本語表記をひらがな等で平易にするよう心がけます。</li> </ul>
視覚障害のある人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出来るだけ出入口やトイレに近い場所を確保するなど、移動が少なくて済むように配慮します。</li> <li>・食事、トイレ、入浴などの情報は、必ず読み上げて、伝達します。</li> <li>・トイレなど部屋の配置がわかるように避難所の中を案内します。</li> </ul>
聴覚・言語障害のある人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音声による連絡事項は、必ず文字で掲示します</li> <li>・手話や筆談、口話などにより情報を伝えます。</li> <li>・手話通訳者、要約筆記者の配置に努めます。</li> </ul>

区分	避難所での留意事項
<p>肢体不自由 のある人</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・できるだけ出入口やトイレに近い場所を確保するなど、移動が少なく済むように配慮します。</li> <li>・通路に障害物がないか気をつけ、車いすや松葉杖の利用者が通れるスペースを確保します。また、避難所のトイレが使用できない場合があるので、本人によく確認します。</li> </ul>
<p>内部障がい のある人</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・疲れやすいなど、外見からは分かりにくい不便さを抱えているので、できるだけ負担をかけないようにします。</li> <li>・常時使用することが必要な医療器具(酸素ボンベ等)や医薬品を調達します。</li> <li>・医療行為を受ける必要のある人は自主的に申し出てもらい、早急に受け入れ病院の確認や移送手段を確保します。</li> </ul>
<p>知的障がい のある人</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境の変化を理解できずに気持ちが混乱する等で、状況に合わせた行動ができない人がいます。また、治療や投薬が欠かせない人もいるので、障がいの状況に応じた支援を行います。</li> <li>・トイレ、食事、入浴などの情報が理解できているか、声をかけ確認します。</li> <li>・出来る限り顔を知っている人等にそばにいてもらうようにします。</li> </ul>
<p>発達障がい のある人</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・遠回しな言い方やあいまいな表現は理解しにくい場合があるので、具体的に短い言葉で、ゆっくりと分かりやすく、やさしい口調で話しかけます。</li> <li>・否定的な言動には過敏な人が多いので、「〇〇しない」ではなく「〇〇しましょう」と肯定的な言葉かけをします。</li> <li>・パニック状態になっている場合は、刺激しないよう、また危険がないように配慮しながら、落ち着くまでしばらく見守ります。力づくで押さえつけることは逆効果となります。</li> </ul>
<p>精神障がい のある人</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不安を感じさせない穏やかな対応が必要です。</li> <li>・相手の伝えたいことをゆっくりと、根気よく聞くようにします。</li> <li>・落ち着いて、ゆっくりと具体的な言葉で分かりやすく説明します。必要に応じて繰り返しします。</li> <li>・薬を正しく服用しているか注意するとともに、何らかの症状が出た時には、早めに医療救護所やかかりつけの医師に相談するようにします。</li> </ul>
<p>難病患者 人工透析患者等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・難病患者については、疾患に応じた医薬品の確保、配布など早急に対応が必要です。</li> <li>・人工透析患者については、早急に透析医療の確保(確保日数の目安は透析間隔である3～4日以内)が必要です。</li> <li>・人工呼吸器装着者については、電力の停止が生命に直結することから最優先の・救援を必要とします</li> <li>・在宅酸素療法や薬物療法等が継続的に必要な患者に対しても早急に医療確保が必要となります。</li> </ul>

## 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活動を行う場合に、以下の点にご注意いただくようよろしくお願いします。

- 1 事前に社会福祉協議会等において保険の加入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。
- 2 ボランティア活動記録簿の記入をお願いします。
  - 当避難所においては、ボランティア活動記録簿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。
  - また、避難所内では、胸や腕などの見えやすい位置に、必ず当方で用意した名札・腕章等を付けてください。
- 3 体調管理等にはご注意ください。
  - ボランティアの皆様には危険な仕事はお願いしませんが、万が一疑問があれば、作業に取りかかる前に担当者にご相談ください。
  - 体調の変化や健康管理には各自でご注意のうえ、決して無理をしないようお願いします。
- 4 避難者のプライバシー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。

# ボランティア活動記録簿

受付年月日	
整理番号	
記録担当者	

		この避難所での活動回数		初回 ・ 回目	
ふりがな		性別		職業：	
氏名				活動人数： 男性 名	
団体名				女性 名	
住所	〒			電話： ( 方)	
緊急時 連絡先	氏名： 電話：				
	携帯：				
活動内容					
活動期間	月 日 から		月 日 (予定)		
活動時間	時 分 から		時 分 まで		
特技 (資格)					
ボランティア保険 加入の有無	有 ・ 無				

※ ここで知り得た個人情報、目的のため以外は使用しません。

※ 団体で登録する場合は、代表者氏名を記入し、団体の構成員については各団体の代表者が必ず把握してください。

活動終了日	年 月 日
-------	-------