

避難所状況報告書 [初動期]

避難所名											
開設日時		月	日	時	分	避難種別					
		勧告・指示・自主避難				閉鎖日時					
		月	日	時	分						
第1報 (参集後すぐ)				第2報 (3時間後)				第3報 (6時間後・閉鎖)			
送信者名				送信者名				送信者名			
受信者名				受信者名				受信者名			
報告日時		月	日	時	分	報告日時		月	日	時	分
受信手段		FAX・電話・伝令・その他( )		受信手段		FAX・電話・伝令・その他( )		受信手段		FAX・電話・伝令・その他( )	
受信先番号				受信先番号				受信先番号			
避難人数		約 人		避難人数		約 人		避難人数		約 人	
避難世帯		約 世帯		避難世帯		約 世帯		避難世帯		約 世帯	
周辺状況	建物安全確認	未実施・安全・要注意・危険		周辺状況	建物安全確認	未実施・安全・要注意・危険		周辺状況	建物安全確認	未実施・安全・要注意・危険	
	人命救助	不明・不要・必要(約 人)			人命救助	不明・不要・必要(約 人)			人命救助	不明・不要・必要(約 人)	
	延焼	なし・延焼中(約 件)・大火の危険			延焼	なし・延焼中(約 件)・大火の危険			延焼	なし・延焼中(約 件)・大火の危険	
	土砂崩れ	不明・警戒中・あり			土砂崩れ	不明・警戒中・あり			土砂崩れ	不明・警戒中・あり	
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通			ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通			ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通	
	道路状況	通行可・渋滞・片側通行・通行不可			道路状況	通行可・渋滞・片側通行・通行不可			道路状況	通行可・渋滞・片側通行・通行不可	
	建物倒壊	不明・なし・あり(約 件)			建物倒壊	不明・なし・あり(約 件)			建物倒壊	不明・なし・あり(約 件)	
※ 第1報においては、わかるものだけでよい。				避難者数増減見込み		増加・減少・変化なし		避難者数増減見込み		増加・減少・変化なし	
(緊急を要する事項、その他連絡事項)				(緊急を要する事項、その他連絡事項)				(緊急を要する事項、その他連絡事項)			
参集避難所配置職員				参集避難所配置職員				参集避難所配置職員			
参集施設管理者				参集施設管理者				参集施設管理者			

## 「避難所状況報告書[初動期用]」記入の注意事項

(避難所開設から概ね6時間経過まで)

### [第1報]

- 避難所配置職員は、避難所に到着したら速やかに第1報を避難所統括班に連絡する。
- 「受信手段」は避難所の受信手段を記入する。
- 避難所で、FAX、電話を使用できない場合は、伝令により連絡する。
- 「周辺状況」については、避難者等から情報収集し、わかる範囲で記入する。
- 「世帯数」は「避難者カード」の枚数等で概算を把握する。
- 「緊急を要する事項その他連絡事項」は具体的に箇条書きする。
- 人的被害の状況や避難所の避難者受入能力等については「緊急を要する事項その他連絡事項」に記入する。

### [第2報]

- 避難所配置職員は、避難所に到着後概ね3時間後に第2報を避難所統括班に連絡する。
- 「避難者数増減見込み」には避難者が増加しているか否かについて報告する。
- その他第1報と同じ。

### [第3報]

- 避難所配置職員は、避難所に到着後概ね6時間後に第3報を避難所統括班に連絡する。
- 概ね6時間以内に避難所を閉鎖した場合は、「閉鎖日時」を記入し第3報で速やかに報告する。
- その他第1報と同じ。

※第1報から第3報は同じ用紙に記入すること。

※第4報以降は、「避難所状況報告書」(市様式3の2)を使用し報告すること。

※避難所状況報告書は避難所統括班に報告後、各避難所で保管すること。

※文中の【避難所統括班】の名称については、奈良市の災害対策本部組織に関するもの。

避難所状況報告書〔第 報〕

避難所名				送信者名		
報告日時		月 日 時 分		受信者名		
避難所の状況		<b>現在数(A)</b>		<b>前日数(B)</b>		<b>差引(A)－(B)</b>
世帯数	避難者	世帯		世帯		世帯
	屋外避難者 (車内その他の施設等)	世帯		世帯		世帯
	被災者	世帯		世帯		世帯
	合計	世帯		世帯		世帯
人数	避難者	人		人		人
	屋外避難者 (車内その他の施設等)	人		人		人
	被災者	人		人		人
	合計	人		人		人
運営状況	自主防災組織	なし・活動なし・活動中		周辺状況	延焼	なし・延焼中(約 件)・大火の危険
	運営組織 (運営会等)	未結成・準備中・結成			土砂崩れ	不明・あり・警戒中
	自主運営班 (ボランティア)	未結成・準備中・結成			ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通
	運営組織等 代表	(氏名) (連絡先)			道路状況	通行可・渋滞・片側通行・通行不可
連絡事項 (今後の見通し等)						

- 第4報以降はこの様式により、一日一回報告すること。
- 「周辺状況」については、避難者等から情報収集し、わかる範囲で記入する。
- 「連絡事項(今後の見通し等)」には、各避難所で発生した問題やその対応、避難者数増減見込みなどを記入する。  
 避難者：自宅等が全壊又は半壊等で住めなくなり、避難所等で生活している人  
 被災者：自宅に住むことはできるが、ライフラインの破壊等の理由で避難所の施設を利用及び物資などの配給を受けている人

食糧・物資依頼表

【食糧依頼表】

避難所	発信時刻		月	日	午前・午後	時	分	
	避難所	避難所名（住所）						
		発注依頼書（役職名）			F A X			電 話
	依頼	避難者用_____食	}	計_____食		うち柔らかい食事_____食		在宅避難者用_____食
所	その他の依頼内容							
災害対策本部	受信者名		本部食糧担当 本票受取者名					
	処理結果・内容							
		避難者用_____食	}	計_____食		うち柔らかい食事_____食		在宅避難者用_____食
		在宅避難者用_____食						
		発注業者			T E L			F A X
	配達業者			T E L			F A X	
	到着確認時間		日	午前・午後	時	分	処理担当者	

- 市担当者は、F A Xで依頼を行うことを原則とする。
- F A Xでの依頼を行うことができない場合は、必ず控えを残す。
- 避難所の市担当者は、受領時にその旨を災害対策本部へ連絡する。
- 避難者用の中には、市担当者、施設管理者の人数も含めるものとする。

食糧・物資依頼表

【物資依頼表】

①	発信日時				月	日	時	分	発注先業者名 FAX (TEL)		
	避難所名								票 No. 票枚数 ( 枚)		
	避難所住所								受付日報 月 日 ( ) 午前・午後 時 分		
	発注依頼者 (役職名)				FAX TEL				本部受信者名 FAX・TEL		
		商品 コード	品 名	サイズ 等	数量		単位 (ケ・箱・ケース)		備考	個口	
	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
6											
7											
8											
9											
10											
									個口合計		

- 1行につき1品、サイズごとに記入し、数量はキリのよい数で注文してください。
- 性別などは、「サイズ等」の欄に記入してください。
- 物資班の人は、伝票に記入し、市担当者に配達・注文を要請してください。
- 市担当者は、原則としてFAXで依頼を行ってください。
- FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいてください。
- 物資班は、受領時に「物資管理簿」に記入してください。

③	出荷日時	月	日 ( )	午前・午後	時	分
	配達者名	FAX (TEL)				
	お届け日時	月	日 ( )	午前・午後	時	分

④	
避難所	
受領サイン	

避難所入所記録簿

NO \_\_\_\_\_

避難所入所記録簿(市民用)

(避難所名 \_\_\_\_\_ )

	整理 番号	氏 名	住 所	続柄	性別	年齢	入所日	退所日	摘 要
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									

避難所入所記録簿

NO \_\_\_\_\_

避難所入所記録簿(市民以外用)

(避難所名 \_\_\_\_\_ )

	整理 番号	氏 名	住 所	続柄	性別	年齢	入所日	退所日	摘 要
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									

避難者カード〔世帯単位〕

〔避難者の方へ〕

- ◎ このカードは、世帯主又は代表の方が書いて担当の職員に渡して下さい。
- このカードによって避難者の人数確認等を行い、生活支援の資料とします。
- 「奈良市民ですか」には、市民・以外のどちらかに○を付けて下さい。
- 他からの問い合わせに対して、住所と氏名を公表してよいかには、必ずどちらかに○を付けて下さい。  
\* 名簿の内容を公表することによって、ご親族の方々に安否を知らせるなどの効果があります。
- 避難所を退所される方は、「退所届」に転出先等を記入し必ず提出して下さい。
- 内容に変更がある場合は、速やかに申し出て下さい。
- このカードに記載の内容は、避難者確認を目的とするものであり、それ以外の用途には使用しません。
- わからないことは、職員に聞いて下さい。

避難者カード(世帯単位)

①	どちらに避難されていますか？	<input type="checkbox"/> 避難所に入所	避難所名						
		<input type="checkbox"/> その他の施設 <input type="checkbox"/> 車内等	施設名、公園名等又は目印となる場所						
	住 所				電話番号				
					自治会/町内会等				
②	ふ り が な 氏 名	続柄	性別	年齢	備 考	問い合わせがあったとき、住所・氏名を公表してもよいですか？	奈良市民ですか？	入所日	
	* 避難した人だけを記入して下さい。					入れ歯やめがねの不備、病気などの特別な配慮を必要とする方がいるなど、注意点があつたらお書き下さい。			
	1	世帯主又は代表者	男女				よ い よくない	・市民 ・以外	年 月 日
	2		男女				よ い よくない	・市民 ・以外	年 月 日
	3		男女				よ い よくない	・市民 ・以外	年 月 日
	4		男女				よ い よくない	・市民 ・以外	年 月 日
	5		男女				よ い よくない	・市民 ・以外	年 月 日
	6		男女				よ い よくない	・市民 ・以外	年 月 日
	7		男女				よ い よくない	・市民 ・以外	年 月 日
	8		男女				よ い よくない	・市民 ・以外	年 月 日
③	親族などはいらっしゃいますか？	連絡先 (住所)  (電話番号)	家屋の被害状況		全壊・半壊・一部損壊・断水 停電・ガス停止・電話不通				
	自動車を使用の方	車種	色	登録番号	*受付	月 日 時			
③	備 考				*登録/担当者				
					*整理番号				



## 退 所 届

避難所等から退所（転出または退去）しますので届け出ます。

①	どちらに避難 されていまし たか？	<input type="checkbox"/> 避難所に入所	避難所名				
		<input type="checkbox"/> その他の施設 <input type="checkbox"/> 車内等	施設名、公園名等又 は目印となる場所				
②	住 所  電話番号						
	ふ り が な 氏 名	続柄	性別	年齢	退所日	備考	
	* 避難していた人すべてを記入して下さい。						
	1		世帯主 又は 代表者	男女		年 月 日	
	2			男女		年 月 日	
	3			男女		年 月 日	
	4			男女		年 月 日	
	5			男女		年 月 日	
	6			男女		年 月 日	
	7			男女		年 月 日	
8			男女		年 月 日		
③	転出先等	連絡先 (住 所)  (電話番号)					
	備 考				*受付	月 日 時	
					*登録/担当者		
					*整理番号		



ボランティア受付票

No \_\_\_\_\_  
(避難所名 \_\_\_\_\_)

受付日		年 月 日				
番号	氏名・住所・番号	性別	年齢	職業	過去のボランティア経験の有無とその内容	
	氏名 住所 電話	男 女			有 無	(活動内容)
	氏名 住所 電話	男 女			有 無	(活動内容)
	氏名 住所 電話	男 女			有 無	(活動内容)
	氏名 住所 電話	男 女			有 無	(活動内容)
	氏名 住所 電話	男 女			有 無	(活動内容)
	氏名 住所 電話	男 女			有 無	(活動内容)
	氏名 住所 電話	男 女			有 無	(活動内容)
	氏名 住所 電話	男 女			有 無	(活動内容)
	氏名 住所 電話	男 女			有 無	(活動内容)
	氏名 住所 電話	男 女			有 無	(活動内容)

取材者用受付用紙

受付日時		月	日	時	分	退所日時		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	※オンエア、記事発表などの予定										
避難所側付添者氏名						(名刺添付場所)					
特記事項											

※お帰りになる際にも必ず受付にお寄りください。



避難所ペット台帳

番号	飼育者	登録日	退所日	種類	性別	特徴	ペット名	備考 (登録・ワクチン接種の有無)
	氏名: 住所: 電話:							
	氏名: 住所: 電話:							
	氏名: 住所: 電話:							
	氏名: 住所: 電話:							
	氏名: 住所: 電話:							
	氏名: 住所: 電話:							
	氏名: 住所: 電話:							

## 同 意 書

フリガナ			
氏 名			
生年月日		性 別	男 ・ 女
住 所			
避難支援等を 必要とする理由	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 1・2 級を所持している。 <input type="checkbox"/> 療育手帳 A 1・A 2 を保持している。 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 1・2 級を所持している。 <input type="checkbox"/> 特定疾患治療研究事業受給者で、重症に認定されている。 <input type="checkbox"/> 要介護 3 以上の認定を受けている。 <input type="checkbox"/> その他（支援等関係者の副申を添えてください。）		
電話番号		F A X 番号	
携帯電話番号		メールアドレス	

避難行動要支援者は、避難支援者への情報提供に同意することにより、避難支援者（地域等）から災害発生時における避難行動の際の支援を受ける可能性が高まりますが、避難支援者自身や家族などの安全が前提のため、同意によって、災害時の避難行動の支援が必ずなされることを保証するものではなく、また、避難支援者は、法的な責任や義務を負うものではありません。

上記の内容を理解し、避難の支援、安否の確認、その他の生命又は身体を災害から保護をうけるために、上記内容（氏名、生年月日、性別、住所、障害種別等の内容、連絡先等）及び障害名や病名等を、奈良市防災計画に定める避難支援等関係者に提供することに、

**同意します。**

※ 同意の意思について、変更の申出がない限り自動継続とします。  
 ※ 避難行動要支援者名簿を作成するため、避難支援等関係者が訪問調査を行いますので、ご協力ください。

**同意しません。**

**施設に入所しています。**

※ 施設入所者は、対象外になります。

平成 年 月 日 氏 名 ㊟