

# 資料編



取扱注意

【資料1】

避難者カード

避難所

(世帯単位でご記入ください)

① 入 所 年 月 日							
		年		月		日	
② 住 所 〒							
電 話		— —		携 帯		— —	
③ あなたの家族でここに避難した方だけ記入してください。							
	氏 名 (ふりがな)	年 齢	性 別		氏 名 (ふりがな)	年 齢	性 別
1	世帯主		男・女	4			男・女
2			男・女	5			男・女
3			男・女	6			男・女
④ 家屋の被害状況 (○を付けてください)							
全 壊 ・ 半 壊 ・ 一部損壊							
断 水 ・ 停 電 ・ ガス停止 ・ 電話不通							
⑤ 親族などの連絡先 (緊急連絡先)							
住 所							
氏 名							
電 話		— —		携 帯		— —	
⑥ 避 難 情 報							
あなたの家族は、全員避難していますか？							
イ 全員避難した							
ロ まだ残っている → どなたですか？							
( )		( )		( )		( )	
⑦ 安 否 情 報							
あなたの家族は、全員連絡が取れましたか？							
イ 全員連絡が取れた							
ロ まだ取れていない → どなたですか？							
( )		( )		( )		( )	

⑧ 特別な配慮

家族の中に、病気や食事制限などの特別な配慮を必要な方がいるなど、注意事項等があったらお書きください。

⑨ 安否の問い合わせがあった場合等に、住所、氏名等の個人情報を答えてもよいですか。

はい ・ いいえ ・ その他 ( )

署名 \_\_\_\_\_

退 出 年 月 日

年 月 日

転 出 先 〒 \_\_\_\_\_

電 話 \_\_\_\_\_ 携 帯 \_\_\_\_\_

備 考 (ここは、記入しないで下さい。)

※ 内容に変更がある場合には、速やかに避難者管理班に申し出て修正して下さい。

※ この用紙に記入していただく情報については、避難所（避難者）の管理以外には使用いたしません。

## 外泊届用紙

ふりがな 氏 名	
外泊期間	月 日 ～ 月 日 (計 日間)
	月 日 ～ 月 日 (計 日間)
	月 日 ～ 月 日 (計 日間)
	月 日 ～ 月 日 (計 日間)
	月 日 ～ 月 日 (計 日間)
同行者	
緊急の場合の連絡先	
備考 (ここは、記入しないで下さい。)	

## 取材者用受付用紙

年 月 日

ふりがな 氏 名	1	代表者	3	
	2		4	
所 属				
連 絡 先				
取材目的	オンエア、記事発表などの予定も含む			
備 考 (名刺貼付)				

受 付 者		取材可否	承認 ・ 不承認
取材日時	年 月 日	時 分	年 月 日 時 分
退所日時	年 月 日	時 分	







## ペット飼育者名簿

	飼育者	動物の種類	性別	体格 (大中小)	体色	退所日 (その他)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

## 避難所記録用紙

避難所名 \_\_\_\_\_

記載者名		
記載日時		年 月 日 ( ) 時 分 天気:
避難人数		約 人 ( 時 分現在)
避難世帯数		約 人 ( 時 分現在)
連 絡 事 項	避難者管理班	
	情報班	
	食糧・物資班	
	施設管理班	
	保健・衛生班	
	災害時要援護者班	
	ボランティア班	
	総務班	
対処すべき事項、予測される事項		

## 避難所生活の心得

快適な避難所生活を送るために以下のような点に注意しましょう。

☆ 大量の人員を要する作業へは、できる限り協力します。

● 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 食糧・物資の受入 ② 炊き出し ③ 生活用水の確保

● このほかの作業へもできる限り協力し、一部の人への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しょう

● 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 起床の時間                    時        分

② 消灯の時間                    時        分

③ 食事の時間                    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て、周囲の人へ不快感を与えないようにしましょう。

● 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。

### ペットの管理について

● ペットは、指定された場所をつなぐかゲージなどで飼いましょう。

● 飼育場所・施設は、常に清潔にし、必要に応じて消毒をしましょう。

● ペットによる苦情・危険防止に努めましょう。

● 屋外の指定された場所で排泄させ、後始末をしましょう。

● 給餌は時間を決めて、そのつど片付けましょう。

● ノミの駆除に努めましょう。

● 運動やブラッシングは、屋外で行いましょう。

以下のような場合には、避難所の生活ルールに従って、次のようなことを考えながら行動しましょう。

☆ 外泊する際には・・・

- 外泊届けに記入して、外泊のための手続きを行います。

☆ 退所する際には・・・

- 退所のための手続きをとり、退所後の連絡先などを申請します。
- 退所する際には、個人で使用していた居住空間は責任をもって、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・氏名・電話番号」を正しく自分の知人等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良いでしょう。

<住所・氏名>

小金井市〇〇町△△丁目◇◇-◇◇ □□□学校避難所内 第××班

小金井 太郎 宛て

<電話番号>

避難所となっている施設（学校等）の代表番号ではなく、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しょう。

- 宅配便や郵便物はトラブルを避けるために、原則として本人以外の受け取りはしないようにしましょう。

☆ 不審な人物を見かけたら・・・

- 不審な人物を見かけたら、速やかに運営本部へ連絡します。
- また、取材者を避難所で見かけたら、受付で正式な手続きを受けたかどうか尋ねます。

☆ 食料や物資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（災害対策本部）へ要請するのではなく、運営本部で検討し、情報担当者（若しくは代表者）を通じて、避難所の要望として要請するようにします。

☆ 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。情報班に情報の掲示をお願いしましょう。
- 掲示板の管理は情報班に一任します。みだりに掲示物に記入したり、掲示物をはがしたりすることのないようにしましょう。
- 他の避難者へ伝言を残したい場合には、連絡用の伝言ボックスへ伝言を残します。
- 伝言ボックスは、居住班別に管理されているので、居住班長以外の方が中の伝言を持ち出すことは避けましょう。

☆ 食糧・物資を配給する際には・・・

- 食糧・物資の配給は原則として平等です。ただし、緊急の場合には高齢者、障害者、疾病者、妊産婦、乳幼児等を優先して配給します。
- 食糧・物資共に、居住班単位で配給を行います。その際には居住班長がまとめて班員の分を受け取ります。
- 食糧の消費期限や賞味期限は厳守し、食糧を個人でため込まないようにしましょう
- 食糧・物資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ないようにしましょう。

☆ 配給された食糧を食べる際には・・・

- できるだけ、早く食べるようにしましょう。
- 食べる前には、できるだけ手を洗いましょう。
- すぐに食べられない場合は、涼しいところに保管するよう心がけてください。

☆ 発災直後、食糧・物資が足りない場合には・・・

- 避難所から市へ人数分の食糧・物資を要請します。足りない場合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かけます。
- 自宅への立ち入りが可能な場合には、いったん自宅へ戻って、備蓄食糧や毛布等を避難所へ持ち寄りましょう。

☆ ごみを捨てるには・・・

- ごみは必ず分別し、避難所内で定められたごみ集積所へ捨てます。
- 個人のごみは個人で、また、各共同作業（炊き出し等）で出るごみは、作業の担当者に確認して捨てます。