

# VI 様式等



VI-01：災害ボランティア受付票（本冊 P38）

災害ボランティア受付票

年 月 日

ふりがな 氏名			( 歳)	性別	男 女
職業		団体・学校名			
住所	〒		TEL	( )	
緊急時 連絡先	〒		TEL	( ) 氏名	
活動内容					
活動時間	時	分	～	時	分

VI-02：労働者調達請求書（本冊 P155）

年 月 日

請 求 部		災 対 総 務 部	
隊 長	部 長	隊 長	部 長

労働者を必要とする理由	
作業内容	
従事場所	
労務の種別	
就労予定期間	
所要人員	
集合場所	
備 考	

VI-03：受信用紙兼情報連絡票（本冊 P166）

受信用紙兼情報連絡票

整理番号：\_\_\_\_\_

決 裁 欄	起案者	班 長	隊 長	部 長	種別（○で囲む）	
					人 命	被害情報
					物 資	その他

受信日時	月 日 ( ) 時 分					
受信区分 (○で囲む)	電話	FAX	メール	無線	システム	外部連絡員 (リエゾン)
受信者	本部長室事務局 隊 班 担当 (氏名) 災対 部					
発信者	住 所	墨田区 丁目 番 号 (建物名)				
	所 属	災対 部 隊				
	氏 名		連絡先 (電話番号)			
(受信内容)						
(処置・連絡事項等)						

【関連部等】（該当部等に○）

総務部 物資輸送部 救護部 環境部 施設保護部 要配慮者救護部 保健衛生部 建築部 建設部 教育部 区議会部 白鷺東参集隊 その他 ( )

【企画情報隊・災対各部担当処理欄】

担 当	処理内容	対応日時
指揮班 救援物資班 情報班 広報班 本部会議班 電話対応班班		
災対 部 隊 班		

VI-04：広報発信票（本冊 P166）

決 裁 欄	起案者	防災係長	防災課長	危機管理 担当部長	本部長 (代理：副本部長)

※広報発信票の決裁は、原則として危機管理担当部長までとること。必要に応じて、本部長まで確認をとること。

発信先	<input type="checkbox"/> 区内全域・全区民（登録者） <input type="checkbox"/> その他 （ ）				
発信媒体	<input type="checkbox"/> 固定系無線 <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> CATV <input type="checkbox"/> 広報車両	<input type="checkbox"/> 安全安心メール <input type="checkbox"/> フェイスブック <input type="checkbox"/> 緊急速報メール <input type="checkbox"/> yahoo!防災	<input type="checkbox"/> LINE <input type="checkbox"/> ホームページ <input type="checkbox"/> 町会自治会FAX <input type="checkbox"/> レインボータウンFM		
発信予定日時	月 日（ ） 時 分 予定				
案文 No					
件 名					
発信者処理欄 <input type="checkbox"/> 企画情報隊      月 日 時 分 発信完了      担当者 <input type="checkbox"/> 広報隊              月 日 時 分 発信完了      担当者 (備考)					

VI-05：避難者受付票（本冊 P240）

<b>避難者受付票</b>		※必要事項を記入して避難者受付に提出してください。	
住 所			人数
代表者氏名			検温
同行者氏名			検温
			検温
			検温
			検温
同行者の中で要介護者、障害者、妊産婦、乳児等特別な配慮が必要な方は、お申出ください。			
【本部用】			

※記入していただいた個人情報、避難所運営並びに感染症対策のために利用し、その後は適切に廃棄処分します。

VI-06：避難所運営本部名簿（本冊 P240）

\_\_\_\_\_避難所運営本部名簿

（学校名または施設名： \_\_\_\_\_）

【運営本部責任者】

\_\_\_\_\_年 月 日現在

本部長		
副本部長		
管理責任者(区職員)		
施設管理者(学校)		
防火担当責任者		

【活動班】

総務班	班長		副班長	
管理・情報班	班長		副班長	
食料物資班	班長		副班長	
施設班	班長		副班長	
保健衛生班	班長		副班長	
要配慮者班	班長		副班長	

VI-07：避難所運営本部会議記録用紙（本冊 P240）

避難所運営本部会議記録用紙

避難所名 \_\_\_\_\_

開催日時		月 日（ 時 分 ～ 時 分）	
参加者			
連絡事項	総務班		
	管理・情報班		
	食糧物資班		
	施設班		
	保健衛生班		
	要配慮者班		
	各居住グループ		
	管理責任者（区職員）		
	施設管理者		
協議事項	決定した内容や方針	担当班	

VI-08：避難所記録票（本冊 P240）

避難所記録票

記入者 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日（ ） 天気 \_\_\_\_\_ 気温 \_\_\_\_\_℃

今日は発災から \_\_\_\_\_ 日目

現在の避難所内の避難者数			運営管理本部員数		
(運営管理本部員等含む)					
内訳	男	女	～6歳児	7～11歳児	65歳以上
	名	名	名	名	名
現在の在宅避難者数			名		
内訳	男	女	～6歳児	7～11歳児	65歳以上
	名	名	名	名	名
ライフライン被害状況					
電気	通常・停電・復旧		ガス	通常・停止・復旧	
水道	通常・断水・復旧		電話	通常・不通・復旧	
運営日誌					
内容				備考	
災害対策本部からの伝達事項					
避難者からの要望・意見					



VI-10：墨田区災害対策本部従事者名簿（本冊 P240）

<報告者> \_\_\_\_\_部\_\_\_\_\_隊\_\_\_\_\_班 責任者\_\_\_\_\_

<報告年月日> \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

No.	部 課 名	氏 名	従 事 時 間	従 事 内 容	備 考
1			～		
2			～		
3			～		
4			～		
5			～		
6			～		
7			～		
8			～		
9			～		
10			～		
11			～		
12			～		
13			～		
14			～		
15			～		
16			～		
17			～		
18			～		
19			～		
20			～		

※ 従事中の場合、終了時間は空欄で報告し、確定後、再度報告する。

他自治体派遣職員、協定団体等の従事状況（団体名、人数、従事時間、業務内容等）  
ボランティアの活動状況（受入方法、人数、従事時間、業務内容等）  <p style="text-align: center;">※受入方法は、庶務班からの派遣、その他の方法を記入する。                  （各隊→各部庶務隊→災対総務部人事隊人事班→人事隊健康管理班）</p>

VI-11：避難所日誌（本冊 P240）

避難所名 \_\_\_\_\_

年 月 日 ( )		天候		担当者		責任者	
記 事							
	*時刻、受発信の別、受発信者名、内容を記入する。						
連 絡 事 項							
従 事 者	氏 名	到 着	退 出	氏 名	到 着	退 出	
		時 分	時 分		時 分	時 分	

VI-12：避難収容世帯票（本冊 P240）

避難収容世帯票

避難所名 \_\_\_\_\_ 居住グループ \_\_\_\_\_ グループ \_\_\_\_\_

※在宅避難の方は口にチェックレをいれてください

ふりがな						人 数
代表者氏名						人 (代表者含む)
連絡先（携帯電話）						
住 所	〒 _____ 区 _____ 丁目 _____ 番 _____ 号 _____					
避難日時	年 月 日 時 分					
退所日	年 月 日					
所属自治会町会名等						
ふりがな 世帯員氏名	続柄	性別	生年月日 / 年齢	退 所 日	要配慮者 負傷者の有無など (高齢者、障害者など)	公開の 可否※
		男	M・T・S・H・R 年 月 日 歳			可 否
		女	年 月 日 歳			可 否
		男	M・T・S・H・R 年 月 日 歳			可 否
		女	年 月 日 歳			可 否
		男	M・T・S・H・R 年 月 日 歳			可 否
		女	年 月 日 歳			可 否
		男	M・T・S・H・R 年 月 日 歳			可 否
		女	年 月 日 歳			可 否
		男	M・T・S・H・R 年 月 日 歳			可 否
		女	年 月 日 歳			可 否
親族等連絡先	住所 氏名 電話 ( )			個人 情報 の 取 扱 い	(裏面参照※) 希望しない	

特記事項※

※在宅避難者の方

在宅避難者の方も、ご記入をお願いいたします。

※公開の可否について

公開の可否については、要配慮者などの情報公開についてどちらかに○をつけてください。

※個人情報の取り扱いについて

ご親族等に安否をお知らせするため、氏名・年齢・性別・入所日・退所日をマスコミに公表するため、他からの問い合わせに対し回答するために使用する予定ですが、個人情報の利用を希望しない場合は、○で囲んでください。

※特記事項について

○資格（例：介護ヘルパー、大工、調理師など）、協力できることがあれば、氏名と内容を記載してください。

○同行したペットについて、種類や特徴等があれば記載してください。





VI-15：ペット飼育届票（本冊 P240）

ペット飼育届出票

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

飼育者氏名（ふりがな）	（ _____ ）		
居住グループ			
住 所	〒 _____	TEL _____	
動物の種類	犬・猫・その他 ※具体的に記載してください（ _____ ）		
性 別	雄（オス） ・ 雌（メス） ・ 不詳		
特 徴	体 型	大型 ・ 中型 ・ 小型	
	毛 色		特 記 事 項 _____
マイクロチップ番号	あり（ _____ ） ・ なし ・ 不明		
鑑札番号（犬）	あり（ _____ ） ・ なし ・ 不明		
狂犬病予防注射（犬）	_____年 _____月	接種済（令和 _____年度キ	_____号） ・ 未接種
退 所 日	_____年 _____月 _____日		



VI-17：生活必需品等物資供給及び受領書（本冊 P255）

生活必需品等物資供給及び受領書									
避難所名 _____									
住宅被害 程度区分		供給の基準と なった世帯構 成員数	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px dotted black; padding: 5px;">人</td> <td style="padding: 5px;">災害発生時 世帯構成員 うち死亡者数</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">人</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px dotted black; padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">人</td> </tr> </table>	人	災害発生時 世帯構成員 うち死亡者数	人			人
人	災害発生時 世帯構成員 うち死亡者数	人							
		人							
<p style="text-align: center;">災害救助用物資として、下記内訳のとおり受領しました。</p> <p style="text-align: center;">年    月    日</p> <p style="text-align: center;">住    所</p> <p style="text-align: center;">世 帯 主 _____</p>									
受領年月日	品    名	数   量	備   考						

VI-18：罹災台帳（本冊 P280）

（ 年 月 日現在）

住 所	世 帯 主 名 氏 名	世 帯 員			家 屋 被害程度	備 考
		氏 名	続柄	就学状況 (学校名)		

VI-19：罹災証明申請書（本冊 P280）

整理番号 \_\_\_\_\_

罹 災 証 明 申 請 書

年 月 日

墨 田 区 長 様

申 請 者  
住 所  
氏 名

印

証 明 書 の 使 用 目 的	
証 明 書 の 提 出 先	
証 明 書 の 必 要 枚 数	枚
※ 備 考	

※は記入しないでください。

係 員	所 長

VI-20：罹災証明書（本冊 P280）

## 罹 災 証 明 書

第 年 月 日 号

世帯主住所						
世帯主氏名		世帯人員				
罹災状況	災害の原因					
	罹災者住所					
	罹災者区分					
	罹災場所					
	罹災物件区分					
世帯構成						
	氏名	続柄	年齢	氏名	続柄	年齢

罹災程度	区分	
	参考	
	その他	

上記のとおり罹災したことを証明する。

年 月 日

区長

VI-21：受領書（本冊 P281）

<p>受 領 書</p> <p>様</p> <p>金額 (品名) ただし、 _____</p> <p>上記のもの確かに受領いたしました。</p> <p>年 月 日</p> <p>墨田区災害対策本部 本部長 _____</p>
--

備 考	住所
	電話番号

VI-22：郵便葉書等交付依頼簿（兼受領書）（本冊 P303）

郵便葉書等交付依頼簿（兼受領書）				
交付依頼 年 月 日	枚 数		受 領 印	備 考
	通 常 葉 書	郵 便 書 簡		

備 考

- 1 備考欄には、交付を依頼した墨田区その他参考となる事項を記入すること。
- 2 この用紙の紙質及び大きさは適宜とすること。

