

【様式1-1:建物被災状況チェックシート】

木造建築物

- 避難所を開設するに当たって、避難所となる施設の安全性を確認します。
- 鉄骨造建築物については、判定が難しいので、行政の避難所担当職員や施設管理者の到着を待ってください。
- 一見して危険と判断できる場合は、県や市町村の(災害・国民保護)対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

(手順)

1. 行政の避難所担当職員や施設管理者がいない場合で、迅速に施設内への避難が必要な場合には、委員会のメンバー(その場に震災建築物応急危険度判定士や建築士がいる場合には助言を受けて行います。)が2人以上で、危険箇所に注意しながら、このチェックシートを使って、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1~7(外部の状況)までで、Ⅱ又はⅢと判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問8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、張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かかわらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、県や市町村の(災害・国民保護)対策本部へ連絡し、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○をつけてください。

質 問	該 当 項 目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性がありますか？	I いいえ II 傾いている感じがする III 倒れ込みそうである
2 建物周辺に地すべり、がけ崩れ、地割れ、噴砂・液状化、地盤沈下などが生じたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
3 建物の基礎が壊れましたか？	I いいえ II 壊れたところがある III ひどく壊れた
4 建物が傾斜しましたか？	I いいえ II 傾斜したような感じがする III 明らかに傾斜した
5 外壁材が落下しましたか？ 又は外壁材に亀裂が生じましたか？	I いいえ II 大きな亀裂がある III 落下している
6 屋根がわらが落下しましたか？	I いいえ II ずれた III 落下した
7 窓ガラスが割れましたか？	I いいえ II 数枚割れた、たくさん割れた
8 床が壊れましたか？	I いいえ II 少し傾いた、下がった III 大きく傾いた、下がった
9 柱が折れましたか？	I いいえ II 割れを生じたものがある III 完全に折れたものがある
10 内部の壁が壊れましたか？	I いいえ II 大きなひび割れや目透きが生じた III 壁土やボードが落下した

質 問	該 当 項 目
11 建具やドアが壊れましたか？	I いいえ II 建具・ドアが動かない III 建具・ドアが壊れた
12 天井、照明器具が落下しましたか？	I いいえ II 落下しかけている III 落下した
13 その他、目に付いた被害を記入してください。 (例：塀が壊れた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど)	
.....	
.....	
.....	

(手順)

5. 質問1～12を集計します。

I	II	III

6. 必要な対応を取ります。

◎ III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、県や市町村の(災害・国民保護)対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

◎ II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、県や市町村の(災害・国民保護)対策本部へ連絡し、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。

◎ I 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災状況を点検してください。

★ 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り、県や市町村の(災害・国民保護)対策本部へ連絡し、できるだけ早く応急危険度判定士による判定を受けてください。

【様式1-2:建物被災状況チェックシート】

コンクリート造等建築物

(コンクリートブロック造、レンガ造等にも使用できます。)

- 避難所を開設するに当たって、避難所となる施設の安全性を確認します。
- 鉄骨造建築物については、判定が難しいので、行政の避難所担当職員や施設管理者の到着を待ってください。
- 一見して危険と判断できる場合は、県や市町村の(災害・国民保護)対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

(手順)

1. 行政の避難所担当職員や施設管理者がいない場合で、迅速に施設内への避難が必要な場合には、委員会のメンバー(その場に震災建築物応急危険度判定士や建築士がいる場合には助言を受けて行います。)が2人以上で、危険箇所を注意しながら、このチェックシートを使って、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1~7(外部の状況)までで、Ⅱ又はⅢ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、張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かかわらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、県や市町村の(災害・国民保護)対策本部へ連絡し、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○をつけてください。

質 問	該 当 項 目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物が倒れ込む危険性がありますか？	I いいえ II 傾いている感じがする III 倒れ込みそうである
2 建物周辺に地すべり、がけ崩れ、地割れ、噴砂・液状化、地盤沈下などが生じたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周辺の地面が沈下しましたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
4 建物が傾斜しましたか？	I いいえ II 傾斜したような感じがする III 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？	I ない又は髪の毛程度のひび割れがある II 比較的大きなひび割れが入っている III 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？	I いいえ II 落下しかけている、落下している
7 窓ガラスが割れましたか？	I いいえ II 数枚割れた、たくさん割れた
8 床が壊れましたか？	I いいえ II 少し傾いている、下がっている III 大きく傾斜している、下がっている
9 内部のコンクリートの柱、壁にひび割れがありますか？	I ない又は髪の毛程度のひび割れがある II 比較的大きなひび割れが入っている III 大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える

質 問	該 当 項 目
10 建具やドアが壊れましたか？	I いいえ II 建具・ドアが動かない III 建具・ドアが壊れた
11 天井、照明器具が落下しましたか？	I いいえ II 落下しかけている III 落下した
12 その他、目に付いた被害を記入してください。 (例：塀が壊れた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど)	
.....	
.....	
.....	

(手順)

5. 質問1～11を集計します。

I	II	III

6. 必要な対応を取ります。

◎ III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、県や市町村の(災害・国民保護)対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

◎ II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、県や市町村の(災害・国民保護)対策本部へ連絡し、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。

◎ I 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災状況を点検してください。

★ 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り、県や市町村の(災害・国民保護)対策本部へ連絡し、できるだけ早く応急危険度判定士による判定を受けてください。

【様式2:避難所の開放スペース等(学校の例)】

分 類	部 屋 名
◎第一次避難スペース ・福祉避難所	・体育室 ・多目的室
・第二次避難スペース	・〇〇教室
《避難所運営用》 ◎受付所 ◎事務室 ・運営本部室 ◎広報場所 ・会議場所 ・仮眠所(避難所運営者用)	・体育館入り口付近 ・受付近く(重要物等は校長室で保管)  ・受付付近
《救護活動用》 ◎救護室 ・物資等の保管室(夜間管理等) ・物資等の配布場所 ・特設公衆電話の設置場所 ・相談所	・保健室
《避難生活用》 ◎更衣室(兼授乳場所) ・休憩所 ・調理場(電気調理具用) ・遊戯場、勉強場所	
《屋外》 ・仮設トイレ ・ゴミ集積場 ・喫煙場所 ・物資等の荷下ろし場・配布場所 ・炊事・炊き出し場 ・仮設入浴場 ・洗濯・物干し場 ・駐輪・駐車場(原則として自動車の乗り入れは認めない。)	
《利用しない部屋》 校長室、職員室、事務室、理科実験室・家庭教室など危険物のある特別教室	
《予備スペース》 応急遺体安置場所(原則として避難所には遺体を安置しないが、災害の状況によりやむを得ない場合は、避難スペースとは隔離した位置に確保する。)	

※ ◎の付いたスペースは、避難所開設当初から設けるようにする。使用する部屋は、施設管理者と協議の上で決定することが望ましい。  
(施設配置図等に、上記の内容を図示する。)

【様式3：避難者名簿】

〇 〇 避 難 所

避 難 者 名 簿 (世帯単位)

①入所年月日 20 年 月 日			②住 所		〒
③あなたの家族で「ここに避難した人だけ」記入してください。					
ふりがな 氏 名		年齢	性別	電話番号	( ) -
世帯主			男・女	④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
ご 家 族			男・女	⑤親族など連絡先	〒  電話番号 ( ) -
			男・女		
			男・女	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。 ( ) ( )	
			男・女	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。 ( ) ( )	
			男・女		
⑧ご家族に、入れ歯や眼鏡の不備、病気、食物アレルギー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ください。					
⑨安否の問い合わせがあつた場合、住所、氏名を答えてもよいですか？ → はい・いいえ					
⑩ペットの有無 → 無・有(種類: _____・性別: _____・名前: _____)					
退出年月日	20 年 月 日				
転出先	〒 電話番号 ( ) -				
備考(この欄には記入しないでください。)					

※内容に変更がある場合は、速やかに被災者管理班に申し出て、修正してください。

**【様式4:避難所状況報告書(第1報)】**

**避難所状況報告書 (第1報[参集後すぐ])**

※第1報においては、分かるものだけで報告して構いません。

(報告先)

避難所(施設)名		機関・対策本部名
開設日時	月 日 時 分	【FAX】 _____
避難種別	指示・自主避難	【TEL】 _____

報告日時	月 日 時 分	報告者名	
避難所受信手段	FAX番号 _____ ・ 電話番号 _____ ・ 伝令・その他 ( _____ )		
避難人数	約 _____ 人	避難世帯数	約 _____ 世帯
周辺の状況	建物安全確認	未実施・安全・要注意・危険	
	人命救助	不要・必要(約 _____ 人)・不明	
	延焼	なし・延焼中(約 _____ 件)・大火の危険	
	土砂崩れ	未発見・あり・警戒中	
	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	
	建物倒壊	ほとんどなし・あり(約 _____ 件)・不明	
	その他(特記すべきことがあれば)		
緊急を要する事項(具体的に箇条書き)			
参集した避難所担当職員(行政関係) [所属名・職名・氏名]			
参集した施設管理者 [職名・氏名]			

※第2報以降は、対策本部の指示に従います。

【様式5:避難所記録用紙】

避難所記録用紙

避難所名

---

記 載 者 名		
記 載 日 時	月 日 時 分	
避 難 人 数	約 人 (午後 時現在)	
うち 屋外避難人数	(約 人)	
避 難 世 帯 数	約 世帯 (午後 時現在)	
うち 屋外避難世帯数	(約 世帯)	
連 絡 事 項	総 務 班	
	被災者管理班	
	情報広報班	
	施設管理班	
	食料・物資班	
	救 護 班	
	衛 生 班	
	ボランティア班	
対処すべき事項、予見される事項等		



【様式6:外泊届用紙】

外 泊 届 用 紙

ふりがな 氏 名		備 考
外 泊 期 間	月 日～ 月 日 (計 日間)	
同 行 者		
緊急の場合の連絡先 (希望者のみ)		

【様式7:取材者用受付用紙】

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									
避難所側付添者名						(名刺添付場所)				
特記事項										

【様式8:郵便物等受取帳】

郵便物等受取帳

No.

避難所

	受付月日	宛名	居住組	郵便物等の種類	受取月日	受取人
1	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
2	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
3	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
4	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
5	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
6	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
7	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
8	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
9	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
10	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
11	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
12	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
13	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
14	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
15	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
16	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
17	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
18	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
19	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	
20	月 日		組	ハガキ・封書・小包・その他 ( )	月 日	

- ・被災者管理班の担当者は、「受付月日」から「郵便物等の種類」欄に記入します。
- ・受取は、原則として各居住組ごとに代表者が取りに来ることとし、受取の際は、代表者に「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、被災者管理班の担当者は受け取りに来た居住組の代表者にその旨を伝え、本人に受け取りに来てもらい、「受取日」と「受取人」欄に記入してもらいます。

【様式9:食料依頼伝票】

食 料 依 頼 伝 票

避 難 所	依頼日時            月    日    時    分				
	ふりがな 避難所名				
	住    所				
	担当者名				
	TEL				
	FAX				
	依	避 難 者 用	食	(うち 軟らかい食事	食)
頼	在宅被災者用	食	(うち 軟らかい食事	食)	
数	合 計	食	(うち 軟らかい食事	食)	
その他の依頼内容					
(災 害 又 は 国 民 保 護) 対 策 本 部	受信日時            月    日    時    分				
	対策本部名				
	担当者名				
	処理時刻            月    日    時    分				
	配	避 難 者 用	食	(うち 軟らかい食事	食)
	送	在宅被災者用	食	(うち 軟らかい食事	食)
	数	合 計	食	(うち 軟らかい食事	食)
発注業者					
配送業者					
配送確認時間					

【様式10:物資依頼伝票】

物資依頼伝票

①	依頼日時 月 日 時 分			②	発注先業者名		
	ふりがな 避難所名				TEL FAX		
	住 所				伝票No. 伝票枚数		
	担当者名				本部受付日時 月 日 時 分		
	TEL FAX				本部受信者名		
					TEL FAX		
	品 名	サイズなど	数 量		出荷数量	個 口	備 考
	1						
	2						
	3						
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

個口合計

- ・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で注文してください。
- ・性別などは「サイズなど」の欄に記入してください。
- ・食料・物資班はこの伝票に記入し、災害又は国民保護対策本部に原則としてFAXで配達・注文を依頼してください。
- ・FAXが使えない場合は、必ず控えを残しておいてください。
- ・食料・物資班は、受領時に「物資受払簿」に記入してください。

③	出荷日時 月 日 時 分			④		
	配達者名				避難所 受領 サイン	
	TEL FAX					
配達日時 月 日 時 分						

