

様式一覧表

様式番号	様式名	該当ページ	
		短期運営編	長期運営編
様式1	避難所開設運営行動チェックシート	4、6	-
様式2	安全確認チェックリスト(地震時使用)		
様式3	避難者名簿(受付順)	5、17	10
様式4	避難所状況報告書	6、21	7
様式5	ペット管理簿	17	13
様式6	避難者カード(長期避難用)	18	10
様式7	多言語表示シート	18、19	8
様式8	情報提供一覧表	19	8
様式9	必要物資依頼書	20	16
様式10-1	食料受払簿	20	16
様式10-2	物品受払簿	20	16
様式11-1	食料管理簿	20	16
様式11-2	物品管理簿	20	16
様式12	食材の絵文字	20	-
様式13	引継書	21	-
様式14	ボランティア派遣依頼書	22	17
様式15	郵便物等受取簿	22	11
様式16	取材調査受付票	22	9
様式17	外泊届	22	10
様式18	健康状態チェックリスト(受付時)	27	10
様式19	避難者健康チェックシート	28	14

避難所開設運営行動チェックシート

年 月 日 ()

区分	大項目	中項目	小項目	事務局	各部連絡員	避難所所管課	避難所対応職員	施設管理者	様式	確認欄	自由記載欄		
開設	1 開設要請	① 本部設置		●									
		② 避難所の選定		●									
		③ 避難所開設要請		●→ ○→ ○	○→	○	○	○	●				
		④ 施設の安全確認	ア 外観の安全確認							●	※【様式2 安全確認チェックシート】は地震時に使用する。		
			イ 内部の安全確認							●			
			ウ 電気使用の可否確認							●			
			エ 水道使用の可否確認							●			
			オ ガス使用の可否確認							●			
			カ トイレ使用の可否確認							●			
			キ 電話使用の可否確認							●			
			ク F A X 使用の可否確認							●			
	ケ インターネット使用の可否確認								●				
	⑤ 避難所開設可否の報告			●← ←○ ←○←	←○	←○	←○	←○	●				
	⑥ 避難所設置の決定			●									
	2 職員派遣調整・準備・職員派遣	① 避難所対応職員の選定					●						
		② 避難所対応職員の報告			●← ←○ ←●								
		④ 避難所へ出発						●					
		⑤ 避難所開設の準備							●				
		3 開設	① 災害対策（警戒）本部へ避難所到着報告			●← ←○ ←○ ←●							
	② 施設の安全確認							●	○	上記1④と同内容			
	③ 備蓄物資の確認							○	●				
	④ 施設の安全確認結果及び避難所開設の報告				●← ←○ ←○ ←●					【様式 4 避難所状況報告書】			
	⑤ 避難者受入スペース及び立ち入り禁止スペースの設定							○	●				
	⑥ 避難者受付スペースの設置		ア 机、イスの設置						●	●			
			イ 名簿の準備						●	●			
	4 自主避難者への対応	① 自主避難者の報告及び避難所開設の可否の報告			●← ←○ ←○←	←○	←○	←○	←○	●	【様式 3 避難者名簿（受付順）】		
		② 避難所開設の検討			●								
		③ 避難所開設要請			●→ ○→ ○	○→	○	○	→●				
④ 避難所対応職員の選定						●							
⑤ 避難所対応職員の報告				●← ←○ ←●									
⑥ 避難所へ出発							●						
⑦ 車輛の手配				●					※当該施設を避難所として使用することが出来なかった場合				
⑧ 避難者の移送						●			※当該施設を避難所として使用することが出来なかった場合				
1 受付・誘導	① 避難者の受付						●	○	【様式 3 避難者名簿（受付順）】				
	② 避難スペースに誘導						○	●					
	③ 要配慮者の把握						●	○					
	④ 要配慮者の対応要請			●← ←○ ←○←	←○	←○	←○	←○	●				

運 営		⑤ 追加の避難所対応職員派遣要請			●←	←○	←○	←●					
		⑥ 追加の避難所対応職員派遣調整			●								
	2 避難所内のルール周知	① 避難所内のルールの周知					○	●					
	3 避難者への情報提供	① 情報収集						●	○				
		② 避難者への情報提供						●	○			【様式8 情報提供一覧表】	
	4 物資の配布	① 備蓄物資の配布						●	●				
		② 不足している物資の要請			●←	←○	←○	←●				【様式9 必要物資依頼書】	
		③ 物資の管理						○	●			【様式10-1 食糧受払簿】、【様式10-2 物品受払簿】、【11-1 食糧管理簿】、【様式11-2 物品管理簿】	
		④ 物資の保管						○	●				
		⑤ 物資受入通路の確保						○	●				
⑥ 不足物資の見積り								●	●				
5 状況報告	① 定期的状況報告			●←	←○	←○	←●				【様式4 避難所状況報告書】		
6 引継	① ミーティング						●	●					
	② 引継書の作成						●	●			【様式13 引継書】		
7 交代	① 勤務交代時期の確認			●←	←○	←○	←●						
	② 勤務交代時期の共有						●	●					
閉 鎖	1 縮小	① 避難所縮小の相談			●←	←○	←○	←●	●				
		② 避難所縮小の指示			●→	○→	○→	→●					
		③ 縮小スペースの決定						○	●				
	2 統合	① 避難所統合の検討			●→	○→	○→	→●	○				
		① 避難所統合の可否報告			●←	←○	←○	←●					
		② 統合に伴い移送人数の報告			●←	←○	←○	←●					
		③ 統合先避難所に増加人数を報告			●→	○→	○→	→●					
		④ 統合に伴う避難所閉鎖及び移送について周知						●	○				
		⑤ 統合に伴う避難スペースの確保						○	●				
		⑥ 統合に伴い避難者の増加について周知						●	○				
		⑦ 避難者増加に伴う避難所ルールの変更を検討						○	●				
		⑧ 移送車輛の確保			●								
		⑨ 避難者の移送						●					
	⑩ 避難者移送完了の報告			●←	←○	←○	←●						
	3 閉鎖	① 避難所閉鎖の検討			●								
		② 避難所閉鎖の指示			●→	○→	○→	→●					
		③ 避難所閉鎖について避難者に周知						●	○				
		④ 避難所内の点検						○	●				
⑤ 避難所内の現状復旧							○	●					
⑥ 閉鎖作業の完了報告				●←	←○	←○	←●						
⑦ 避難所様式の提出				●←			●						

凡例 ●:メイン ○:サブ
 矢印(←、→):情報伝達の向き
 【例】「開設 1開設要請 ③避難所開設要請」の場合
 事務局発信 → 各部連絡員経由 → 避難所所管課 → (避難所対応職員経由無し) → 施設管理者受

災害警戒本部連絡先：019-603-8031
 災害対策本部連絡先：019-651-4111

【様式 2】 安全確認チェックリスト

1 建物概要

施設名称

建築年

S・H

年

所在地

電話:

FAX:

Mail:

2 緊急判定と緊急措置

地震発生日時	年 月 日 時 分			緊急措置
記入日時	年 月 日 時 分			
一次確認者	二次確認者			緊急措置
質問事項	緊急判定			
	ランク I	ランク II	ランク III	
1 建物周辺に地滑り、 がけ崩れ、液状化など が生じましたか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じた	<p>■ランクⅢがある場合</p> <p>①利用者を安全な場所に避難させる。 ②建物及びその周辺を全面立入禁止とし、ロープ等で立入禁止区域を表示する。 ③教育委員会への被害報告を早急に行う</p> <p>■ランクⅡがある場合</p> <p>①利用者を安全な場所に避難させる ②職員の一時立ち入りを除き、利用者等の建物内への立ち入りを禁止し、ロープ等で立入禁止区域を表示する ③教育委員会への被害報告を行う</p>
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 生じた	
2 建物あるいは周辺 地盤が沈下しましたか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 10～20cm程度	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 10～20cm程度	
3 建物が傾斜しましたか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 傾斜しているような感じがする	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 傾斜しているような感じがする	
4 庇・バルコニーなどが 壊れましたか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 割れや仕上げのずれがある	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 割れや仕上げのずれがある	
5 外壁や仕上げ材が 壊れましたか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 割れや仕上げのずれがある	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 割れや仕上げのずれがある	
6 間仕切り壁が壊れ ましたか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 割れや仕上げのずれがある	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 割れや仕上げのずれがある	
7 床が壊れましたか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 少し傾斜 <input type="checkbox"/> 少し沈下	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 少し傾斜 <input type="checkbox"/> 少し沈下	
8 柱が壊れましたか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 少し傾斜 <input type="checkbox"/> 少し曲がった	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 少し傾斜 <input type="checkbox"/> 少し曲がった	
9 鉄骨とコンクリートの 接続部分が壊れ ましたか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> コンクリートがひび割れているが剥離等 は見られない	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> コンクリートがひび割れているが剥離等 は見られない	
10 壁面のすじかいが 切れましたか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 曲がりがあるが破断は無い	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 曲がりはあるが破断は無い	
11 天井のすじかいが 切れましたか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 曲がりがあるが破断は無い	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 曲がりはあるが破断は無い	
12 ガラスが割れまし たか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 数枚割れた	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 数枚割れた	
13 窓やドアが壊れま したか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 開閉しない <input type="checkbox"/> 開閉しにくい	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 開閉しない <input type="checkbox"/> 開閉しにくい	
14 天井・照明・吊り物 等が落下しましたか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 落下した <input type="checkbox"/> 落下しそう	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 落下した <input type="checkbox"/> 落下しそう	
15 家具等が倒れまし たか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 倒れた <input type="checkbox"/> 倒れそう	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 倒れた <input type="checkbox"/> 倒れそう	
16 漏水がありますか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 一部	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 一部	
17 ガス漏れがありま すか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> あり	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> あり	
18 火災は発生しまし たか	1次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 発生した	
	2次	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 発生した	
19 その他の被害	1次	被害状況		
	2次	被害状況		

1次…1次チェックのこと。施設管理者が行う
2次…2次チェックのこと。避難所に到着した避難所対応職員が行う

【様式 4】

避難所状況報告書

避難所名:		開設日時: 年 月 日 時 分			
		閉鎖日時: 年 月 日 時 分			
避難所運営担当職員		連絡先			
施設管理者名					

報告日時	月 日 時 分	報告者(誰が)	
報告先(どこに)		報告先(誰に)	
救助の要否	不要・必要(人)・不明	施設安全確認	未実施・要注意・危険・安全
受信手段	FAX・電話・伝令・その他()	ライフライン	正常・断水・停電・ガス停止
周辺の状況	【道路】 通行可・渋滞・片側通行・通行不可 【近隣建物崩壊】 無し・有り(約 件)・不明 【その他】		

避難者数の推移(時 時点)

避難者区分	前回報告			今回報告			増減(B-A)		
	世帯	人		世帯	人		世帯	人	
避難所内	世帯			世帯			世帯		
	人			人			人		
屋外避難(車)	世帯			世帯			世帯		
	人			人			人		
合計	世帯			世帯			世帯		
	人			人			人		

要望事項等	
-------	--

その他特記事項	
---------	--

【様式 6】

避難者カード(長期避難用)

避難所名		町内会・自治会名	
記入者			
避難者住所			
連絡先			
氏名(普段生活を共にしている方のみ記載)	続柄	備考(配慮が必要な事項、通院している病院、通学している学校名等)	
	世帯代表者		
自宅の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全壊 ・ 半壊 ・ 床上浸水 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一部損壊 ・ 床下浸水 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 停電 ・ 断水 ・ 電話不通 ・ ガス停止 ・ その他()
自家用車で避難	車種	色	ナンバー
安否確認の問い合わせがあった場合に、住所・氏名を公表してもよいですか。			はい ・ いいえ

以下は、職員記載欄

受付日時	年 月 日() 時 分	確認者	
移動日時	年 月 日() 時 分	移動先	確認者
退出日時	年 月 日() 時 分	居住先	確認者
備考			

※多言語表示シートについては、一般財団法人 自治体国際化協会(クリア)で作成したシートを活用する予定です。
なお、選択する言語は、やさしい日本語、中国語、英語、韓国語を想定しております。
HP: <http://dis.clair.or.jp/open-data/dis-sheet/list/1>

様式 7

参考 避難所

メッセージ番号: 0102

避難所

やさしい日本語

に
逃げる ところ

中国語 (簡体字)

安置点

英語

Evacuation center

韓国・朝鮮語

피난소

連絡先 ●●地区活動センター
●●ちくかつどうせんたー

住所 盛岡市●●町■△

電話 019-6xx-xxxx
FAX 019-6xx-xxxx

作成予定表示シート

番号	分類	名称
0102	施設	避難所
0103	施設	本部
0105	施設	受付
0105	施設	救護所
0106	施設	男
0107	施設	女
0108	施設	立入禁止
0109	施設	使用禁止
0119	施設	一時滞在施設
0319	トイレ	トイレ
0321	トイレ	このトイレは使えません
0312	水(湯)	この水道は使えます
0313	水(湯)	この水道は使えません
0314	水(湯)	この水は飲めます
0315	水(湯)	この水は飲めません
0317	水(湯)	ここで湯を沸かせます
0332	電話	この電話は使えます
0334	電話	ここで携帯電話の充電ができます
0336	電話	ここでは携帯電話の電源を切ってください
0337	電話	ここでは携帯電話を使わないでください
0338	電話	携帯電話はマナーモードにしてください
0339	電話	携帯電話はここでかけてください
0342	電気	このコンセントは使えます
0343	電気	このコンセントは使えません
0322	風呂	風呂は使えません
0323	風呂	入浴時間 ~ :
0324	風呂	入浴施設はありません
0310	食事	(飲料水・食料・毛布)があります。
0311	食事	皆さんに食べ物を配っています。
0401	配給	食べるものは 時 分に配ります
0404	配給	支援物資配給 : から
0405	配給	生活用品配給 : から
0406	配給	1人 個です
0407	配給	家族に 個です
0411	配給	並んでください
0412	配給	無料
0414	配給	貸し出し用
0416	配給	健康、宗教上食べられないものがある方はお申し出ください。
0801	規則注意	禁煙
0803	規則注意	さわらな
0804	規則注意	禁酒
0805	規則注意	靴をここで脱いでください
0806	規則注意	靴を履いたまま入ってください
0807	規則注意	火器厳禁
0808	規則注意	貴重品は自分で管理してください
0809	規則注意	室内では静かにしましょう
0811	規則注意	消灯時刻 :
0901	呼びかけ	病人・けが人がいるときは本部にお知らせ下さい
0344	ゴミ	ここにゴミを捨てないでください
0346	ゴミ	燃えないごみ
0347	ゴミ	燃えるごみ
0349	ゴミ	その他のごみ
0350	ゴミ	カン・ビン・ペットボトル

順次作成し、掲載します。

【様式 8】

情報提供一覧

項目			
日	時刻	内容	記載者

※当様式は、一 종류ごとに作成することとします。複数の事柄を記載することのないようにしてください。

【様式 9】

必要物資依頼書

依頼書番号: ページ /

依頼日時		年 月 日		時 分	
避難所名			住所		
担当者			連絡先	Tel	/ FAX
依頼内容					
No.	品名	数量	特記事項	受領確認時刻/氏名	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- ・性別やサイズ等は、特記事項欄に記載するようにして下さい。
- ・この依頼書は、原則メールまたはFAXで送信することとします。
- ・上記により送信することができない場合は、必ず依頼書の控えを残した上で、依頼を行うようにして下さい。
- ・依頼した物資を受領した場合は、受領確認欄に記載するとともに、様式10-1、10-2の受払簿にも記載するようにします。

【様式 9】

必要物資依頼書

災害対策本部記載欄

記載者		所属		依頼書番号		ページ /	
No.	数量	対応時刻	対応状況・備考		発注業者等	到達確認	

- ・対応出来た順番に記載していくこととします。
- ・避難所担当者から電話により依頼がなされた場合においても当様式を活用します。なおその場合は、依頼書番号を必ず確認することとします。

食材の絵文字 / FOODPICT

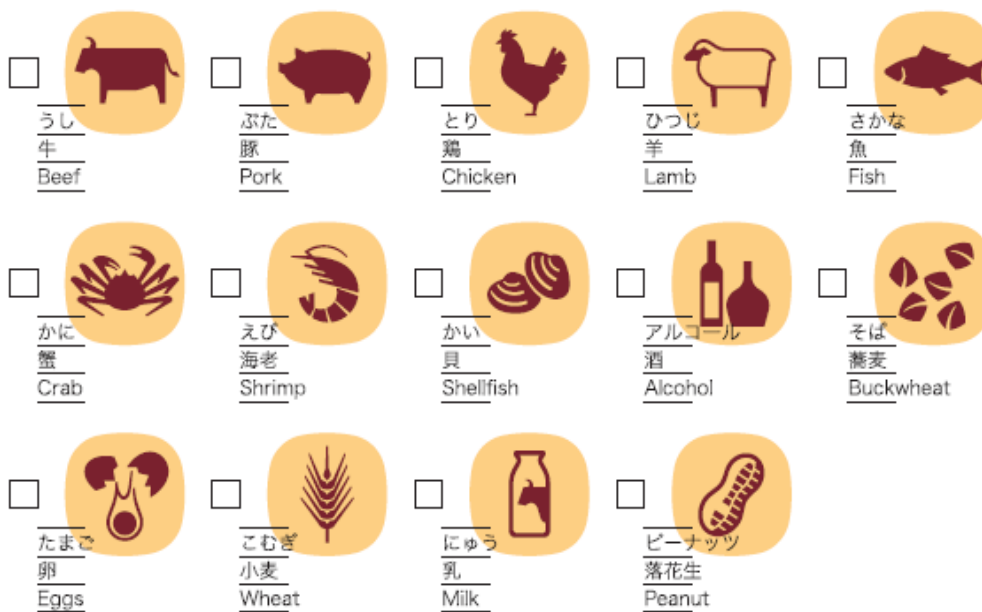
食べられないものにチェックしてください。

Please check items that you cannot eat.

請在不能吃的食物上打勾。

请在不能吃的食物上打勾。

먹지 못하는 것에 체크를 해 주십시오



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		
情報共有事項等 その他		

【様式 14】

ボランティア派遣依頼書

避難所から災害対策本部へ

依頼日時	年 月 日 時 分
避難所名	
避難所住所	
連絡先	Tel: FAX:
依頼者	
ボランティア派遣が必要な業務の内容及び人数	

【様式 14】

ボランティア派遣依頼書

災害対策本部用

受信者	
ボランティアセンター担当者	
ボランティアセンター連絡先	Tel: FAX:
ボランティアセンターからの回答	
避難所への回答	
伝達相手	

郵便物等受取簿

避難所名				管理番号			
No.	受付月日	受付者	時刻	宛先	郵便物等の種類	受取月日	受取確認欄
1	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
2	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
3	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
4	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
5	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
6	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
7	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
8	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
9	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
10	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
11	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
12	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
13	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
14	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
15	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
16	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
17	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
18	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
19	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
20	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
21	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
22	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
23	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
24	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	
25	月 日				葉書・封書・小包 その他()	月 日	

- ・郵便配達員や宅配業者から避難者に直接渡すことが原則です。
- ・当該様式は、受取人が外出等により不在の場合に使用するものです。
- ・受付確認欄は、最終的に荷物を受け取った方にサインをもらいます。
- ・宛先に記載されている方が当該避難所にいない場合は、その旨を配達員に伝えます。

取材調査受付票

受付 日時			
希 取 望 者	氏名		
	所属		
	連絡先(住所・電話番号)		
同 行 者	所属	氏名	
取 材 ・ 調 査 の 目 的	※ オンエア、記事記載などの予定日： 年 月 日 時 分		
<名刺添付場所>			

外泊届

避難所名：

氏名		居住区
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	

※外泊する時は、必ずこの用紙に必要事項を記載し、居住区の班長(不在の場合は避難所対応職員または施設管理者)に渡すようにして下さい。

外泊届

避難所名：

氏名		居住区
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	

※外泊する時は、必ずこの用紙に必要事項を記載し、居住区の班長(不在の場合は避難所対応職員または施設管理者)に渡すようにして下さい。

外泊届

避難所名：

氏名		居住区
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	

※外泊する時は、必ずこの用紙に必要事項を記載し、居住区の班長(不在の場合は避難所対応職員または施設管理者)に渡すようにして下さい。

【様式18】

健康状態チェックリスト(受付時)

●太枠の中の項目についてご記入ください。

受付日: 令和 年 月 日

避難所名	氏 名	年 齢

チェック項目		
1	あなたは新型コロナウイルス感染が確認されている人の濃厚接触者で、現在、健康観察中ですか？	はい・いいえ
2	普段より熱っぽく感じますか？	はい・いいえ
3	呼吸の息苦しさ、胸の痛みはありますか？	はい・いいえ
4	においや味を感じないですか？	はい・いいえ
5	せきやたん、のどの痛みはありますか？	はい・いいえ
6	全身がだるいなどの症状はありますか？	はい・いいえ
7	吐き気がありますか？	はい・いいえ
8	下痢がありますか？	はい・いいえ
9	からだにぶつぶつ(発疹)が出ていますか？	はい・いいえ
10	目が赤く、目やにが多くないですか？	はい・いいえ
11	現在、医療機関に通院をしていますか？（症状:	はい・いいえ
12	現在、服薬をしていますか？（薬名:	はい・いいえ
13	そのほか気になる症状はありますか？ ※「はい」の場合、具体的にご記入ください	はい・いいえ
14	避難所での行動に際し、介護や介助が必要ですか？	はい・いいえ
15	避難所での行動に際し、配慮を要する障がいがありますか？ ※「はい」の場合、障がいの内容をご記入ください	はい・いいえ
16	乳幼児と一緒にですか？(妊娠中も含む)	はい・いいえ
17	呼吸器疾患、高血圧、糖尿病、その他の基礎疾患はありますか？ ※「はい」の場合、具体的にご記入ください	はい・いいえ
18	てんかんはありますか？	はい・いいえ

(以下は受付担当者が記入します)

体温	℃	受付者名	
滞在スペース・区画			

※滞在スペース・区画欄には、避難する建物や名称及び区画番号を記入する

滞在スペースと区画の振り分けについて(例)

- ① 事前受付にて、避難者に「健康状態チェックリスト(受付時)」を記入してもらい、避難者の検温を行う。
- ② 受付担当者は、避難者の検温を行い、滞在スペースと区画(パーテーション●●番区画など)を決定する。

滞在スペース		状態	目安となる基準
集合スペース	避難者スペース	一般の避難者	チェックリストでチェックが入らなかった人
		要配慮者のうち、集合スペースの避難者スペースでの避難に差し支えがない人	チェック項目14～18にチェックした人 ※本人の申し出も参考に判断
	福祉スペース	要配慮者のうち、集合スペースの避難者スペースでの避難に差し支えがない人	チェック項目14～18にチェックした人 ※本人の申し出も参考に判断
専用スペース	濃厚接触者ゾーン	健康観察中の濃厚接触者	チェック項目1にチェックした人
	発熱者等ゾーン	発熱、咳等の症状がある人	チェック項目2～10にチェックした人、発熱等の症状がある人
	要配慮者ゾーン	要配慮者のうち、集合スペースでの避難が困難で、特に支援が必要な人	チェック項目14～18にチェックした人及びその家族
	妊産婦ゾーン	乳幼児と一緒に避難した人、または、妊娠中の人	チェック項目16にチェックした人のうち希望する人

- ③ 避難者は、決められた滞在スペースに移動する。
- ④ 集合スペース、専用スペースそれぞれで受付を行う。

