

8. 各種様式

【様式1】 新規ボランティア受付票(個人用).....	25
【様式2】 継続ボランティア受付票(個人用).....	25
【様式3】 ボランティア受付票(団体票).....	26
【様式4】 活動依頼促進リーフレット(ニーズチラシ).....	27
【様式5】 ニーズ票.....	29
【様式6】 災害ボランティア活動参加同意書.....	33
【様式7】 グループ名簿.....	34
【様式8】 活動紹介表.....	35
【様式9】 ボランティア紹介リーフレット.....	36
【様式10】 活動報告書.....	37
【様式11】 ニーズ一覧・対応状況票.....	39
【様式12】 活動の流れリーフレット.....	40
【様式13】 注意事項リーフレット.....	41
【様式14】 マッチング業務確認票.....	43
【様式15】 資材管理台帳.....	44
【様式16】 傷病者対応一覧.....	45
【様式17】 運転日誌.....	46
【様式18】 活動物品管理表.....	47
【様式19】 ボランティア活動証明書.....	48
【様式20】 ミーティング資料.....	49
【様式21】 災害対策本部事務局への活動報告.....	50
【様式22】 取材内容記録書.....	51

【様式 1】

受付日時 月 日 時 分	受付者氏名	受付番号
-----------------	-------	------

新規ボランティア受付票（個人用）

フリガナ氏名	性別	生年月日	一般
	男・女	年 月 日（ 歳）	学生
住所	〒_____ - _____		
電話番号	緊急連絡先 ※自宅もしくは家族		
活動期間	1 本日のみ 2 長期可能 3 _____月 _____日 ~ _____月 _____日		
資格・特技	・医師 ・看護師 ・救急救命士 ・介護士 ・保育士 ・建築士 ・大工 ・整体師 ・配管技師 ・その他〔 _____ 〕		
ボランティア活動保険	加入済 ・ 本日加入 ←（注）未加入の方は、「本日加入」に○		
備考			*未加入者の保険 加入手続処理済
			加入プラン

【様式 2】

受付日時 月 日 時 分	受付者氏名	受付番号
-----------------	-------	------

継続ボランティア受付票（個人用）

フリガナ氏名	性別	生年月日	一般
	男・女	年 月 日（ 歳）	学生
初回受付日	年 月 日		
住所	・町内 ・県内 ・県外		
電話番号	緊急連絡先 ※自宅もしくは家族		
活動期間	1 本日のみ 2 長期可能 3 _____月 _____日 ~ _____月 _____日		
資格・特技	・医師 ・看護師 ・救急救命士 ・介護士 ・保育士 ・建築士 ・大工 ・整体師 ・配管技師 ・その他〔 _____ 〕		
備考			

受付日 年 月 日

ボランティア受付票 (団体用)

団体名 ()
 団体住所 ()
 電話番号 ()

No.	氏 名		性別	電 話	年 齢	ボランティア 活動保険 の 加 入
				携帯電話(無い方は自宅) 上記以外の緊急連絡先		
1 代表者	一般	学生	男			加入済
			女			本日加入
2	一般	学生	男			加入済
			女			本日加入
3	一般	学生	男			加入済
			女			本日加入
4	一般	学生	男			加入済
			女			本日加入
5	一般	学生	男			加入済
			女			本日加入
6	一般	学生	男			加入済
			女			本日加入
7	一般	学生	男			加入済
			女			本日加入
8	一般	学生	男			加入済
			女			本日加入
9	一般	学生	男			加入済
			女			本日加入
10	一般	学生	男			加入済
			女			本日加入

〔事務処理欄〕

* 未加入者の保険 加入手続処理済	加入プラン	加入人員
	天災 A	人

家の片付けなど 私たちボランティアが お手伝いします！



災害ボランティアセンターにご連絡ください！

災害ボランティアセンターには、全国各地からたくさんのボランティアが駆け付けてくれます。

ボランティアへのご依頼はありませんか？

また、ご近所でお困りの方をご存知ではありませんか？

◆ボランティアの依頼方法

電話かファックスで災害ボランティアセンターへお申し込みください。

(ファックスの場合は、裏面の様式に必要事項を記入して送信してください。)

◆受付期間

〇月〇〇日(△) 〇時～当面14日間

◆受付時間

電話 午前9時～午後4時

ファックス 24時間受付

◆お願い

ボランティアでは、対応できない内容もありますので、ご了承ください。

また、災害ボランティアセンターでは、片付けなどお手伝いいただけるボランティアも募集中です。ご協力をお願いします。

お手伝いできる内容
例) 住居の後片付け、
敷地内や住居内の
汚泥の除去など



大治町災害ボランティアセンター

電話：052-442-0990

ファックス：052-442-0882

ファックス送信用紙

ファックス番号 052-442-0882

年 月 日 ()

フリガナ	
氏 名	
住 所	
電話番号	
携帯番号	
依頼内容	

* この用紙を受信後、災害ボランティアセンターから内容確認のお電話をいたします。

【様式5】(ニーズ票 表面)

緊急

ニ ー ズ 票

No.

--

受付日時	年 月 日 曜日 時 分	現地調査	済	未	
フリガナ		電話番号	(携帯)		
依頼者			(固定)		
フリガナ		性別	男・女	年齢	歳
対象者					
住所 (活動場所)					
電話番号	(携帯)	避難場所等			
	(固定)				
依頼内容	<input type="checkbox"/> 室内清掃(片づけ) <input type="checkbox"/> 家周り等の清掃 <input type="checkbox"/> 土砂除き				
	<input type="checkbox"/> 粗大ごみの搬出・運搬 <input type="checkbox"/> その他(
	<input type="checkbox"/> 被災状況等				
世帯状況	<input type="checkbox"/> 一人暮らし高齢者世帯 <input type="checkbox"/> 高齢者のみの世帯 <input type="checkbox"/> 障がい者世帯 <input type="checkbox"/> ひとり親世帯 <input type="checkbox"/> 一般世帯 <input type="checkbox"/> その他(
活動場所の被害状況	建物は	<input type="checkbox"/> 一戸建て(木造・鉄骨・鉄筋) <input type="checkbox"/> マンション・アパート			
	家全体は	<input type="checkbox"/> 傾いている <input type="checkbox"/> 傾いていない <input type="checkbox"/> その他(
	壁は	<input type="checkbox"/> ヒビあり <input type="checkbox"/> 崩落 <input type="checkbox"/> 被害なし			
	屋根は	<input type="checkbox"/> 瓦が落ちた <input type="checkbox"/> ずれている <input type="checkbox"/> 被害なし <input type="checkbox"/> その他(
	垣根は	<input type="checkbox"/> 崩れている <input type="checkbox"/> 崩れていない <input type="checkbox"/> その他(
	隣家は	<input type="checkbox"/> 崩壊している <input type="checkbox"/> 傾いている <input type="checkbox"/> 被害なし <input type="checkbox"/> その他(
	最寄道路は	<input type="checkbox"/> 自動車で通れる <input type="checkbox"/> 通れない <input type="checkbox"/> その他(
	浸水状況は	<input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 床下浸水 <input type="checkbox"/> 浸水なし <input type="checkbox"/> その他(
危険度合	<input type="checkbox"/> 高 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 低 <input type="checkbox"/> その他()				
ライフラインの状況	*使用可能なものをチェック *断水している場合は、給水所が近くにあるか要確認 <input type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> ガス <input type="checkbox"/> 電気				
駐車可否	<input type="checkbox"/> 可能(台数 台) <input type="checkbox"/> 不可能() <input type="checkbox"/> その他()				
トイレの有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> その他()				
希望日	<input type="checkbox"/> すぐに 月 日() 時頃~				
	<input type="checkbox"/> 第2希望 月 日() 時頃~				
必要人員	名 *特に必要な場合 (男 名・女 名)				
備考					

資 材 貸 出 票

依頼者で 準備できる資材	<input type="checkbox"/> 1 角スコップ 大 ()	<input type="checkbox"/> 6 土のう袋 ()
	<input type="checkbox"/> 2 角スコップ 小 ()	<input type="checkbox"/> 7 ブルーシート ()
	<input type="checkbox"/> 3 剣スコップ 大 ()	<input type="checkbox"/> 8 軽トラック (台)
	<input type="checkbox"/> 4 剣スコップ 小 ()	<input type="checkbox"/> 9 その他 ()
	<input type="checkbox"/> 5 一輪車 ()	
必要資材 (貸出資材) * ()内には 数量を記載	<input type="checkbox"/> 1 角スコップ 大 ()	<input type="checkbox"/> 19 ブルーシート ()
	<input type="checkbox"/> 2 角スコップ 小 ()	<input type="checkbox"/> 20 土のう袋 ()
	<input type="checkbox"/> 3 剣スコップ 大 ()	<input type="checkbox"/> 21 ポリタンク ()
	<input type="checkbox"/> 4 剣スコップ 小 ()	<input type="checkbox"/> 22 タオル ()
	<input type="checkbox"/> 5 つるはし ()	<input type="checkbox"/> 23 ゴミ袋 ()
	<input type="checkbox"/> 6 バール ()	<input type="checkbox"/> 24 雑 巾 ()
	<input type="checkbox"/> 7 じょれん ()	<input type="checkbox"/> 25 ハンマー ()
	<input type="checkbox"/> 8 一輪車 ()	<input type="checkbox"/> 26 て み ()
	<input type="checkbox"/> 9 じゅうのう ()	<input type="checkbox"/> 27 スーパー ()
	<input type="checkbox"/> 10 の こ ()	<input type="checkbox"/> 28 消石灰 ()
	<input type="checkbox"/> 11 土間ほうき ()	<input type="checkbox"/> 29 土のうマシン ()
	<input type="checkbox"/> 12 座敷ほうき ()	<input type="checkbox"/> 30 移植ゴテ ()
	<input type="checkbox"/> 13 竹ほうき ()	<input type="checkbox"/> 31 レーキ ()
	<input type="checkbox"/> 14 モップ ()	<input type="checkbox"/> 32 くま手 ()
	<input type="checkbox"/> 15 デッキブラシ ()	<input type="checkbox"/> 33 高圧洗浄機 ()
	<input type="checkbox"/> 16 ちりとり ()	<input type="checkbox"/> 34 側溝ふた開け ()
	<input type="checkbox"/> 17 バケツ ()	<input type="checkbox"/> 35 その他 ()
	<input type="checkbox"/> 18 ホース ()	
必要車両 (貸出車両)	<input type="checkbox"/> 1 軽トラック (台)	<input type="checkbox"/> 3 ワゴン車 (台)
	<input type="checkbox"/> 2 ライトバン (台)	<input type="checkbox"/> 4 その他 ()
返却確認	資 材	車 両
備 考		

【様式5】(ニーズ票 表面)

緊急 ニーズ票 (記入例)

No.

受付日時	平成 30年 4月 1日 日曜日 13時00分		現地調査	済	<input checked="" type="radio"/> 未
フリガナ	オオハル ジロウ		電話番号	(携帯)	090-9876-5432
依頼者	大 治 次 郎 (息子)			(固定)	052-321-0123
フリガナ	オオハル タロウ		性別	年齢	住宅地図の記号
対象者	大 治 太 郎 (父)				
住所 (活動場所)	海部郡大治町大字砂子字西河原1丁目2-3-456 *センターから車で10分				東95
電話番号	(携帯)	携帯なし	避難場所等	大治町総合福祉センター 096-224-5454	
	(固定)	052-345-6789		H-6	
依頼内容	<input checked="" type="checkbox"/> 室内清掃(片づけ) <input checked="" type="checkbox"/> 家周り等の清掃 <input checked="" type="checkbox"/> 土砂除き <input checked="" type="checkbox"/> 粗大ごみの搬出・運搬 <input checked="" type="checkbox"/> その他(土のう置き場まで自宅から車で10分)				
	○被災状況等 ・1階の6畳2間の和室と6畳のフローリングのダイニングキッチンが床上浸水 ・家具は倒れ衣類や食器が散乱、冷蔵庫・洗濯機・テレビ等大型家電も要廃棄 ・庭、家の周りの側溝にも汚泥や流木が流れ込んでいる				
世帯状況	<input type="checkbox"/> 一人暮らし高齢者世帯 <input checked="" type="checkbox"/> 高齢者のみの世帯 <input type="checkbox"/> 障がい者世帯 <input type="checkbox"/> ひとり親世帯 <input type="checkbox"/> 一般世帯 <input checked="" type="checkbox"/> その他(生活困窮者世帯)				
活動場所の被害状況	建物は	<input checked="" type="checkbox"/> 一戸建て(木造・鉄骨・鉄筋) <input type="checkbox"/> マンション・アパート			
	家全体は	<input type="checkbox"/> 傾いている <input checked="" type="checkbox"/> 傾いていない <input type="checkbox"/> その他(
	壁は	<input type="checkbox"/> ヒビあり <input type="checkbox"/> 崩落 <input checked="" type="checkbox"/> 被害なし			
	屋根は	<input type="checkbox"/> 瓦が落ちた <input type="checkbox"/> ずれている <input checked="" type="checkbox"/> 被害なし <input type="checkbox"/> その他(
	垣根は	<input type="checkbox"/> 崩れている <input checked="" type="checkbox"/> 崩れていない <input type="checkbox"/> その他(
	隣家は	<input type="checkbox"/> 崩壊している <input type="checkbox"/> 傾いている <input checked="" type="checkbox"/> 被害なし <input type="checkbox"/> その他(
	最寄道路は	<input checked="" type="checkbox"/> 自動車で通れる <input type="checkbox"/> 通れない <input type="checkbox"/> その他(
浸水状況は	<input checked="" type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 床下浸水 <input type="checkbox"/> 浸水なし <input type="checkbox"/> その他(
危険度合	・高 ・中 ・ <input checked="" type="radio"/> 低 <input type="checkbox"/> その他()				
ライフラインの状況	*使用可能なものをチェック *断水している場合は、給水所が近くにあるか要確認 <input checked="" type="checkbox"/> 水道 <input checked="" type="checkbox"/> ガス <input checked="" type="checkbox"/> 電気				
駐車可否	<input checked="" type="checkbox"/> 可能(台数 3 台) <input type="checkbox"/> 不可能() <input type="checkbox"/> その他()				
トイレの有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> その他(近所の公民館)				
希望日	<input checked="" type="checkbox"/> すぐに 4月 2日(月) 10時頃～				
	<input checked="" type="checkbox"/> 第2希望 4月 3日(火) 10時頃～				
必要人員	合計15名 *特に必要な場合 (男 名・女 2名)				
備考	*母の肌着類の整理があるので、女性2名の希望あり				

資 材 貸 出 票

依頼者で 準備できる資材	<input type="checkbox"/> 1 角スコップ 大 ()	<input type="checkbox"/> 6 土のう袋 ()
	<input type="checkbox"/> 2 角スコップ 小 ()	<input checked="" type="checkbox"/> 7 ブルーシート (1)
	<input checked="" type="checkbox"/> 3 剣スコップ 大 (1)	<input type="checkbox"/> 8 軽トラック (台)
	<input type="checkbox"/> 4 剣スコップ 小 ()	<input checked="" type="checkbox"/> 9 その他 (掃除機 1台)
	<input checked="" type="checkbox"/> 5 一輪車 (1)	
必要資材 (貸出資材) * ()内には 数量を記載	<input checked="" type="checkbox"/> 1 角スコップ 大 (3)	<input checked="" type="checkbox"/> 19 ブルーシート (大2)
	<input checked="" type="checkbox"/> 2 角スコップ 小 (6)	<input checked="" type="checkbox"/> 20 土のう袋 (200)
	<input type="checkbox"/> 3 剣スコップ 大 ()	<input type="checkbox"/> 21 ポリタンク ()
	<input type="checkbox"/> 4 剣スコップ 小 ()	<input checked="" type="checkbox"/> 22 タオル (4)
	<input type="checkbox"/> 5 つるはし ()	<input checked="" type="checkbox"/> 23 ゴミ袋 (大30)
	<input checked="" type="checkbox"/> 6 バール (3)	<input checked="" type="checkbox"/> 24 雑 巾 (10)
	<input checked="" type="checkbox"/> 7 じょれん (3)	<input checked="" type="checkbox"/> 25 ハンマー (1)
	<input checked="" type="checkbox"/> 8 一輪車 (2)	<input checked="" type="checkbox"/> 26 て み (7)
	<input checked="" type="checkbox"/> 9 じゅうのう (3)	<input checked="" type="checkbox"/> 27 スーパー (4)
	<input checked="" type="checkbox"/> 10 の こ (1)	<input type="checkbox"/> 28 消石灰 ()
	<input checked="" type="checkbox"/> 11 土間ほうき (1)	<input checked="" type="checkbox"/> 29 土のうマシン (6)
	<input checked="" type="checkbox"/> 12 座敷ほうき (1)	<input checked="" type="checkbox"/> 30 移植ゴテ (2)
	<input checked="" type="checkbox"/> 13 竹ほうき (2)	<input checked="" type="checkbox"/> 31 レーキ (1)
	<input checked="" type="checkbox"/> 14 モップ (3)	<input checked="" type="checkbox"/> 32 くま手 (2)
	<input checked="" type="checkbox"/> 15 デッキブラシ (4)	<input checked="" type="checkbox"/> 33 高圧洗浄機 (1)
	<input checked="" type="checkbox"/> 16 ちりとり (2)	<input checked="" type="checkbox"/> 34 側溝ふた開け (1)
	<input checked="" type="checkbox"/> 17 バケツ (2)	<input checked="" type="checkbox"/> 35 その他 (くぎ抜き1、トラロープ 長1)
	<input checked="" type="checkbox"/> 18 ホース (1)	
必要車両 (貸出車両)	<input checked="" type="checkbox"/> 1 軽トラック (1 台)	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ワゴン車 (1 台)
	<input type="checkbox"/> 2 ライトバン (台)	<input type="checkbox"/> 4 その他 ()
返却確認	資 材	車 両
備 考		

災害ボランティア活動参加同意書

_____ 災害ボランティアセンター様

(_____ 社会福祉協議会様)

災害救援ボランティア活動への参加について下記のとおり同意します。

記

1 参加者

氏名 _____ 生年月日 _____年____月____日

2 保護者(親権者)

氏名 _____ ⑩ 続柄 _____

※保護者本人の直筆で署名すること

住所 〒 _____ - _____

連絡先 _____ - _____ - _____

※携帯電話番号など常時連絡のとれる電話番号を記入

3 同意年月日

_____年____月____日

災害ボランティア活動参加同意書

_____ 災害ボランティアセンター様

(_____ 社会福祉協議会様)

災害救援ボランティア活動への参加について下記のとおり同意します。

記

1 参加者

氏名 _____ 生年月日 _____年____月____日

2 保護者(親権者)

氏名 _____ ⑩ 続柄 _____

※保護者本人の直筆で署名すること

住所 〒 _____ - _____

連絡先 _____ - _____ - _____

※携帯電話番号など常時連絡のとれる電話番号を記入

3 同意年月日

_____年____月____日

【様式7】(グループ名簿)

リーダーへの連絡	<input type="checkbox"/> 午前 時 分	<input type="checkbox"/> 午後 時 分
----------	---------------------------------	---------------------------------

グループ名簿

ニーズ票No.

※貸出車両()

グループ()

活動日時： 年 月 日 時 分～ 対象者氏名()

No.	車	氏名	No.	車	氏名
		※カタカナで記入			※カタカナで記入
1	リーダー		11		
		携帯：	12		
2	サブリーダー		13		
		携帯：	14		
3			15		
4			16		
5			17		
6			18		
7			19		
8			20		
9			21		
10			合計名		

各リーダーさんへ

- 1 現地への到着が遅れる場合は、依頼者の方へ連絡をお願いします。
- 2 グループ全体の様子を見ながら活動してください。また、適宜休憩をとってください。
- 3 避難指示の報道があった場合は、活動を休止し、安全な場所へ逃げてください。
- 4 必ず携帯電話等を携帯してください。
- 5 活動を継続して行う必要がある場合は、依頼者から希望日・人数・必要な資材等の聞き取りをお願いします。
- 6 何かありましたら「災害ボランティアセンター」に連絡してください。
(ニーズ票の依頼内容と異なる活動の依頼を受けた場合や危険を伴うような活動など)
- 7 ケガ人が出たら、どんなに小さなケガでも、「災害ボランティアセンター」に連絡してください。

活動終了後、活動報告をしていただきますので、
午後4時までに必ず災害ボランティアセンターへお戻りください。

災害ボランティアセンター連絡先：052-442-0990

【様式8】（活動紹介表）

活 動 紹 介 表

ニーズNo. _____

受付日 月 日（ 曜日）

活 動 先

活 動 内 容

活 動 時 間

募 集 人 数

活 動 説 明

_____ : _____ ~ _____ :

男 人 / 女 人 / 合 計 _____ 人

人数が揃い次第オリエンテーションを行います。

説明担当者 : _____

依頼者の皆様へ

私たちは 大治町災害ボランティアセンター から来ました

ボランティアへの報酬は必要ありません。

ボランティア活動で気づいたことや活動の継続等が必要な場合は、その旨をボランティアグループのリーダーにお伝えください。

《ご理解いただきたいこと》

- 作業中に危険であると判断した場合の中断
- 作業終了時間の厳守

災害ボランティアセンターへの帰所時間 午後 4 時まで

* 依頼者宅から当センターまでの所要時間を考慮して作業を終了させていただきます。

- 小まめな休憩の取得

10分程度の休憩を1時間に2～3回

- トイレ借用のご協力
- お断りする作業

- ・ 営利目的の作業や政治・宗教的活動のお手伝い
- ・ 危険が伴う作業（例：高所作業、倒壊の恐れがある場所での作業など）



大治町災害ボランティアセンター
住所：海部郡大治町砂子西河原18番地
電話：052-442-0990

【様式 10】(活動報告書)

活 動 報 告 書

年 月 日 ()

災害ボラセン戻り 時 分

リーダー氏名 :

報告受付者 :

ケガ・事故	ケガ人(あり・なし) 事故(交通事故・物損事故・なし) ありの場合(氏名・ケガの状態) *ケガをした方は、手続きがあります。 ()
活動報告	<p>1 今日で活動は <input type="checkbox"/>完了 <input type="checkbox"/>継続 <input type="checkbox"/>その他()</p> <p>2 次回継続の場合 <input type="checkbox"/> 希望日時 月 日 曜日 時</p> <p><input type="checkbox"/> 作業内容 屋内・屋外</p>
本日の活動内容 進捗状況	<p>()</p>
気づいたこと	<p><input type="checkbox"/> 必要人員()人程度で(男 名・女 名、不問)</p> <p><input type="checkbox"/> その他(連絡事項など)</p> <p>()</p>

【様式 10】 (活動報告書)

次回継続の 場合の 必要な資材	<input type="checkbox"/> 1 角スコップ 大 ()	<input type="checkbox"/> 19 ブルーシート ()
	<input type="checkbox"/> 2 角スコップ 小 ()	<input type="checkbox"/> 20 土のう袋 ()
	<input type="checkbox"/> 3 剣スコップ 大 ()	<input type="checkbox"/> 21 ポリタンク ()
	<input type="checkbox"/> 4 剣スコップ 小 ()	<input type="checkbox"/> 22 タオル ()
	<input type="checkbox"/> 5 つるはし ()	<input type="checkbox"/> 23 ゴミ袋 ()
	<input type="checkbox"/> 6 パール ()	<input type="checkbox"/> 24 雑 巾 ()
	<input type="checkbox"/> 7 じょれん ()	<input type="checkbox"/> 25 ハンマー ()
	<input type="checkbox"/> 8 一輪車 ()	<input type="checkbox"/> 26 て み ()
	<input type="checkbox"/> 9 じゅうのう ()	<input type="checkbox"/> 27 スーパー ()
	<input type="checkbox"/> 10 の こ ()	<input type="checkbox"/> 28 消石灰 ()
	<input type="checkbox"/> 11 土間ほうき ()	<input type="checkbox"/> 29 土のうマシン ()
	<input type="checkbox"/> 12 座敷ほうき ()	<input type="checkbox"/> 30 移植ゴテ ()
	<input type="checkbox"/> 13 竹ほうき ()	<input type="checkbox"/> 31 レーキ ()
	<input type="checkbox"/> 14 モップ ()	<input type="checkbox"/> 32 くま手 ()
	<input type="checkbox"/> 15 デッキブラシ ()	<input type="checkbox"/> 33 高圧洗浄機 ()
	<input type="checkbox"/> 16 ちりとり ()	<input type="checkbox"/> 34 側溝ふた開け ()
	<input type="checkbox"/> 17 バケツ ()	<input type="checkbox"/> 35 その他 ()
	<input type="checkbox"/> 18 ホース ()	
次回必要車両 (貸出車両)	<input type="checkbox"/> 1 軽トラック (台)	<input type="checkbox"/> 3 ワゴン車 (台)
	<input type="checkbox"/> 2 ライトバン (台)	<input type="checkbox"/> 4 その他()
返却確認	資 材	車 両
備 考		

ニーズ一覧・対応状況表

（ 月 日）

No.	ニーズ 票 No.	依頼者	依頼内容	実施日	対応状況 (該当箇所にレ点)
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了
					<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 終了

『災害ボランティアセンターにおける活動の流れ』

① ニーズ受付



被災者からの依頼を受け付けます。必要に応じて、依頼促進のチラシ配付や現地調査を行います。

② ボランティア受付



受付票とボランティア活動保険加入カードへの記入、名札の作成を行います。

③ オリエンテーション

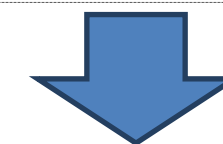


被災者のプライバシーの保護や寄り添うことの大切さなど活動上の留意事項等の説明を受けます。

④ マッチング



被災者からの依頼内容の説明を聞き、参加したい活動に手を挙げ、活動先を選択します。



⑤ グルーピング



グループをつくり、リーダーを決め、詳しい依頼内容の説明を受けます。

⑥ 資材の貸し出し・送迎



必要な資材等の貸し出しのチェックを受けます。必要に応じて作業用車両の貸し出しやボランティアの送迎も行われます。

⑦ 救援活動



「被災者に『寄り添う』」という気持ちを大切にしながら、福祉救援活動を行います。

⑧ 活動報告



リーダーは活動状況と活動継続の有無をスタッフに報告します。活動継続が必要な場合は引継ぎ事項を伝えます。

活動上の注意

活動の際には、依頼者の気持ちを尊重し、依頼者の立場に立った行動や言動を心がけてください。

1 名札について

名前を記入した色ガムテープは、利き腕の反対の腕に貼ってください。災害ボランティアセンターから来たボランティアだという身分証明となります。依頼先に着いたら「災害ボランティアセンターから来ました」と伝え、作業内容の確認をしてください。

2 プライバシーや個人情報の保護について

ボランティア活動中に知り得た被災者やボランティア仲間の個人情報は、決して他の方に漏れることがないように細心の注意を払ってください。

3 必ず団体行動をお願いします

どうしても、活動場所を離れる時は、リーダーに報告してください。また、リーダーとはぐれた時や問題が発生した場合は、リーダーの携帯電話に連絡するか、当センターにご連絡ください。

4 被災者へ寄り添う気持ちで接してください

被災者の中には、ボランティアの方と一緒に作業しなければならないと思う方もおられます。精神的にも肉体的にも疲れておられますので、被災者の方には「どうぞゆっくりなさってください。」と声をかけるよう心がけてください。特に、被災者の気持ちを考え、次の点に配慮願います。

- ① 思い出したくない「災害時の状況」については尋ねないでください。
- ② かなり汚れていたり、壊れていたりしている品物であっても、被災者の方にとっては「思い入れのある大切な品物」です。廃棄するかどうかを確認する際には、「洗ってとっておきましょうか?」と尋ねるよう心がけ、「捨てていいですか?」と尋ねないでください。
- ③ 被災家屋の前での集合写真の撮影や被災者との記念撮影は、絶対に行わないでください。

5 主な活動内容について

災害ボランティアセンターに寄せられる主なご依頼は、次の3つです。

- ① 被災者の住居の後片付け、敷地内や住居内の汚泥の除去
- ② 避難所でのお手伝い(食事のお世話、救援物資の配付など)
- ③ 救援物資の仕分け(衣料、飲料、食料品、衛生用品などに分ける作業)

また、長期間の活動が可能なボランティアさんには、センター運営のお手伝いをしていたくこともあります。

6 断っていただく活動について

活動先で、企業の営利行為、政治的・宗教活動への手伝い、その他危険な作業の依頼があった場合は断ってください。また、活動現場の近隣の方からの活動の依頼があった場合は、「災害ボランティアセンターに直接お電話してご依頼してください。別のボランティアを紹介していただけます。」とお伝えしてください。判断に困った場合や断りにくい場合は、当センターへご連絡ください。

7 謝礼について

依頼者からの謝礼は、受け取らないでください。お茶やジュースくらいであれば、気持ちよくいただきます。

8 ボランティア活動保険について

皆さんは、ボランティア活動保険に加入しての活動となります。ケガをしたり、物を壊したりした場合は、保険で補償される場合もありますので、当センターへご連絡ください。

9 必ず午後4時までにはお戻りください

片付けの時間と当センターまでの所要時間を考慮して作業を終了してください。終了時間までに作業が終わらないと見込まれるときは、「明日以降もボランティアさんに入ってもらうよう災害ボランティアセンターに伝えておきます。」と伝えて、作業を終了してください。

10 絶対にムリはしないでください

熱中症予防のため、十分な休憩と水分の補給をしてください。困りごと(近隣の方から直接依頼を受けた等)や体調不良、ケガをした時は、必ずリーダーに伝え、治療が必要な場合は、当センターにご連絡ください。また、二次災害に遭わないよう、危険を感じた場合は、すぐに作業を中止して、依頼者と共に全員避難するようお願いいたします。

【連絡先】

◎現地での作業中に困りごとや問題が発生した場合や、ケガをした時などボランティア活動保険に係るお問い合わせ

→ 大治町災害ボランティアセンター 052-442-0990

『災害ボランティアセンターにおける活動の流れ』

①ニーズ受付



被災者からの依頼を受け付けます。必要に応じて、依頼促進のチラシ配布や現地調査を行います。

②ボランティア受付



受付票とボランティア活動保険加入カードへの記入、名札の作成を行います。

③オリエンテーション



被災者のプライバシーの保護や寄り添うことの大切さなど、活動上の留意事項等の説明を受けます。

⑦活動報告



リーダーは、活動状況と活動の継続が必要な場合は、次のボランティアへの引継事項をスタッフへ報告します。

④ニーズとのマッチングとグルーピング



被災者からの依頼内容の説明を聞き、参加したい活動に手を挙げて意思表示し、グループになります。リーダー決めも行います。

⑥救援活動



「被災者に『寄り添う』という気持ちを大切にしながら、福祉救援活動を行います。

⑤資材の貸出・送迎



必要な資材等の貸し出しのチェックを受けます。必要に応じてボランティアを送迎します。

マッチング業務確認票

（ 月 日）

No.	ニーズ 票 No.	依頼者	リーダー氏名 (団体名等)	リーダー 連絡先	活動 人数	車両貸出 (車番記入)	備 考 報告確認
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了
							<input type="checkbox"/> 報告終了

【様式15】(資材管理台帳)

資 材 管 理 台 帳

入手区分 ⇒ A: 購入 B: 無償借用 C: リース・レンタル D: 寄贈 E: その他 ()

月	日	入手 区分	資材名	提供・購入先	入庫	在庫合計
備 考						

傷 病 者 対 応 一 覧

フリガナ 氏 名	ボランティア 活動保険加入日	受付社協名	傷 病 者 受 付 日	対 応

運 転 日 誌

年 月 日

車両No.

出庫時 入庫時	運転時間	二一ズNo.	行先	運転手	異常の 有無	異常箇所を記入
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
km km	: ~ :				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

活動物品管理表

寄付

借用

日 時	年 月 日 () AM/PM :					
提供者氏名	<input type="checkbox"/> 企業 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> その他					
	企業・団体名 :					
	(代表者)お名前 :					
連絡先	〒 -					
	電話:() - 自宅・勤務先 FAX:()					
	携帯: - - 本人・()					
提 供 品	品名	規格	数量	確認	管理先班名	返却受取印
	1)					
	2)					
	3)					
	4)					
	5)					
	6)					
7)						
寄附品条件	<input type="checkbox"/> 条件なし <input type="checkbox"/> 有り()					
借用条件	借用期間(月 日() ~ 月 日() AM/PM :					
備考						受入担当
						返却担当

注 1 返却日には、返却品とともに数量等をこの用紙で確認すること。

注 2 返却時において、受取印(サイン)で確認をお願いする。

ボランティア活動証明書

年 月 日

住所 _____

名前 _____様

社会福祉法人 大治町社会福祉協議会
大治町災害ボランティアセンター ⑩

上記の者は、当センターが紹介・あっ旋したボランティア活動に、
下記のとおり参加したことを証明します。

記

1 災害名	
2 活動地域	
3 活動期間	年 月 日～ 年 月 日
4 活動内容	

- 注) 1 正式な活動証明書の発行を依頼されたときに発行します。
2 発行は、活動終了報告後とします。

ミーティング資料

(年 月 日()現在の災害状況)

【大治町災害対策本部発表】

人的被害	死者	人	建物被害	全壊	棟
	行方不明	人		半壊	棟
	重傷	人		一部損壊	棟
	軽傷	人		火災件数	棟
ライフライン	電話				
	電気				
	水道				
	ガス				
交通機関	JR				
	名鉄				
	バス				
道路情報					

【大治町災害ボランティアセンター受入れ等の状況】

ボランティアの 受入れ状況	昨日 受入者数	人	本日の受入予想 者数	
コーディネーター の参集状況	昨日 受入者数	人		参集者氏名(協力団体)
	昨日 受入者数	人		
昨日からの 引継ぎ事項				
特記事項				
今後の想定 状況と対応				

注 1 当日朝の受入前のミーティング配布資料として使用する。

2 前日の最後のミーティング後に作成する。

災害対策本部事務局への活動報告

年 月 日(曜日)

項 目	人 数 等
ボランティア受入状況	本日の受入人数 人
	経過 <input type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 混乱 <input type="checkbox"/> その他()
コーディネーターの参集状況	参集者数 (a) 人
	協力団体
災害ボランティアセンターでスタッフ業務に携わるボランティアの人数	(b) 人
参集した行政職員の人数	(c) 人
災害ボランティアセンターで活動する人数の合計	(a)+(b)+(c) 人
特記事項 (取材状況等)	

注 1 災害対策本部へは、毎日の活動終了後にFAXで連絡する。
2 内容は、職員が各コーディネーターから聞き取りまとめる。

取材内容記録書

年 月 日()

1 報道機関名	□新聞 :
	□テレビ :
	□その他 :
2 記者名	
3 取材内容 ※質問と回答を簡潔に記入	
4 報道予定日時	年 月 日()AM/PM : (番組等名)
5 提供資料の内容	

- 注 1 報告者は、原則として取材に立ち会った職員とする。
 注 2 記者からは名刺を受領し、記録書に添付する。
 注 3 提供した資料についても、記録書に添付する。

災害ボランティアセンター運営マニュアル見直しの記録

見直し年度	見直し期日	見直し結果
年度	月 日	<input type="checkbox"/> 一部修正 <input type="checkbox"/> 修正箇所なし
年度	月 日	<input type="checkbox"/> 一部修正 <input type="checkbox"/> 修正箇所なし
年度	月 日	<input type="checkbox"/> 一部修正 <input type="checkbox"/> 修正箇所なし
年度	月 日	<input type="checkbox"/> 一部修正 <input type="checkbox"/> 修正箇所なし
年度	月 日	<input type="checkbox"/> 一部修正 <input type="checkbox"/> 修正箇所なし

*「見直し期日」には、災害ボランティアセンター設置訓練を実施した期日、又はマニュアルの見直しを行った期日を記入

本マニュアルの作成にあたっては、社会福祉法人熊本県社会福祉協議会 熊本県ボランティアセンター作成の「市町村災害ボランティアセンターマニュアル」を参考とし、承諾を得て引用・転載をさせていただいております。

大治町災害ボランティアセンター設置・運営マニュアル
社会福祉法人 大治町社会福祉協議会
令和元年7月1日施行
