

# 様式及び資料

様式	1	ボランティア活動依頼受付票
様式	2	避難所ボランティア活動依頼受付票
様式	3	現場確認の手順
様式	4	ボランティア活動紹介票兼活動指示書
様式	5	避難所ボランティア活動紹介票兼活動指示書
様式	6	災害ボランティア個人受付票
様式	7	災害ボランティア団体受付票
様式	8	活動開始から終了までの流れ
様式	9	北区災害支援活動に参加される皆様へ オリエンテーション
様式	10	災害ボランティア活動参加証明書
様式	11	ボランティア活動者一覧
様式	12	北区災害支援活動に参加される皆様へ 出発準備の手順
様式	13	わたしたちは災害ボランティアセンターから来ました
様式	14	災害ボランティア活動報告書
様式	15	健康管理記録票
様式	16-1~6	災害ボランティアセンター日報 (各班)
様式	17	災害ボランティアセンター週報
様式	18	災害ボランティア活動資機材提供申出書
資料	1	エコベルデ (みどりと自然の情報館) 図面及びレイアウト図例
資料	2-1~3	建物被災状況簡易チェックシート
資料	3	メディア連絡先一覧
資料	4-1~2	目からウロコの安全衛生プチガイド

依頼受付番号 \_\_\_\_\_

## ボランティア支援依頼受付票

受付日時	平成 年 月 日 時 分
受付者	
指示書番号	

## 1 依頼者

氏名	(ふりがな)				
住所	自宅 北区	丁目	番号	(避難先)	
電話等	自宅 ( )	FAX ( )	携帯	—	—

## 2 支援を必要とする人 (依頼者と同じ場合は、同上と記入してください)

氏名	(ふりがな)				
住所	自宅 北区	丁目	番号	(避難先)	
電話等	自宅 ( )	FAX ( )	携帯	—	—

## 3 支援依頼内容

希望日時	月 日 ( ) 午前・午後 時から 午前・午後 時				
場所	自宅 ・ 避難先 ・ その他 (北区)				
依頼内容	・清掃 (部屋、畳、窓ふき、床みがき) ・ごみ処理 ・家具の移動				
	・日常生活援助 ・家事援助 ・炊き出し				
	・その他 ( )				
	資格、特技等の必要性				
	作業内容の軽重	・重労働	・軽労働	・不明	・特記
世帯の状況	・高齢者の有無 (有、無) ・障害者の有無 (有、無) ・その他 ( )				
被災状況	・家屋全壊 ・家屋半壊 ・一部損壊 ・床上浸水 ・床下浸水				
	・その他 ( )				
派遣人数	男性	名	女性	名	合計 名
必要資機材	・ ・ ・ ・ ・				
特記事項	緊急度	・高い ・中程度 ・低い ・その他 ( )			
	安全度	・ボランティアで対応可能 ・ボランティアでは危険 ( )			
	その他				

## オリエンテーション担当記入事項 (担当者名 )

集合場所・時間	
ボランティアリーダー氏名	
リーダー連絡先 (携帯)	
その他	

依頼受付番号：(避)

## 避難所ボランティア活動依頼受付票

受付日時	平成 年 月 日 時 分
受付者	
指示書番号	(避)

## 1 依頼避難所

避難所名	避難所	連絡者名	
住所	北 区 丁 目 番 号		
電話等	( )	FAX ( )	携帯 — —

## 2 活動要件

活動日時	月 日 ( ) 午前・午後 時 から 午前・午後 時		
活動場所	避難所内 ・ 避難所外 ( ) ・ その他 ( )		
依頼内容	・清掃 (部屋、畳、窓ふき、床みがき) ・ごみ処理 ・日常生活援助 ・家事援助 ・炊き出し ・配食 ・支援物資分別 ・支援物資配布 ・その他 ( )		
	資格、特技等の必要性		
	作業内容の軽重	・重労働 ・軽労働 ・不明 ・特記	
避難所の状況	・避難者数 ( 世帯、 人) ・避難所運営スタッフ数 ( 人) ・ペットの受け入れ状況 ( ) ・その他 ( )		
派遣人数	男性 名	女性 名	合計 名
必要資機材	・ ・ ・ ・ ・		
特記事項	緊急度	・高い ・中程度 ・低い ・その他 ( )	
	安全度	・ボランティアで対応可能 ・ボランティアでは危険 ( )	
	その他		

オリエンテーション担当記入事項 (担当者名 )

集合場所・時間	
ボランティアリーダー氏名	
リーダー連絡先 (携帯)	
その他	

依頼受付番号 \_\_\_\_\_

## 現場確認の手順

## 1 事前確認 ◆実施日 月 日 : ◆担当スタッフ \_\_\_\_\_

※ボランティアが安全に活動できることを重視し、現場確認を行うこととする。

- (1) ボランティアコーディネート班で受け付けた内容について、必要人員数、要する時間、必要とする用具について確認する。ガレキ撤去の場合は、ガレキをどこに移動させるのかについても確認しておく。

必要人員数	男 名 / 女 名 / 男女不問 名	<合計> 名	要する時間	時間
必要とする用具				
その他				

- (2) 一般家屋の状況については、ボランティアが安全に活動できるかどうか、「3 チェックシート」に沿って確認を行い、活動可否を判断する。※可能であれば、依頼主に確認の上、現場の写真を撮影する。

判断結果	a. 活動可能 (「3 チェックシート」の項目すべてがA) b. 活動不可 (「3 チェックシート」の項目AがB) c. 検討して後日センターから活動可否を連絡 (上記a、b以外の場合)
------	---

- (3) (2) の判断結果が「a」または「c」の場合、活動の緊急度及び希望日時を確認する。

希望日時については、いつが良いかではなく、いつ都合が悪いかという形で確認を行う。時間については午前か午後かで確認する。(特定の時間でしか活動ができない場合は時間についても確認する。)

緊急度	高い・中程度・低い・その他 ( )	都合の悪い日時	
備考			

## 2 活動当日確認 ◆実施日 月 日 : ◆ボランティアリーダー \_\_\_\_\_

活動場所に到着後、活動を開始する前に、ボランティアの安全を確保するため、再度現場確認を行う。

現場確認は、「3 チェックシート」に沿って行き、事前確認と結果が同じ場合は活動を開始し、異なる場合はセンターに連絡し、活動可否の指示を仰ぐ。

## 3 チェックシート

	確認事項	事前確認		当日確認	
		A	B	A	B
ア	応急危険度判定を受けて、結果が安全(青色張り紙)か。	青	それ以外	緑or青	それ以外
イ	建物が傾いていないか、もしくはズレていないか。	いない	いる	いない	いる
ウ	外壁にヒビ割れや損傷がないか。	ない	ある	ない	ある
エ	内装に壊れ・破損がないか。	ない	ある	ない	ある
オ	出入り口となるドアやはきだし窓はあるか。	ある	ない	ある	ない
カ	安全に物を取り出せるか。	出せる	出せない	出せる	出せない
キ	危険物(プロパンガス、農薬、薬品等)がないか。	ない	ある	ない	ある
特記事項:					

指示書番号 \_\_\_\_\_

依頼受付番号 \_\_\_\_\_

## ボランティア活動紹介表兼活動指示書

## 1 活動要件

活動日時	平成 年 月 日 ( ) 午前・午後 時から 午前・午後 時	
活動場所	自宅 ・ 避難先 ・ その他 (北区 )	
依頼内容	・清掃 (部屋、畳、窓ふき、床みがき) ・ごみ処理 ・家具の移動 ・日常生活援助 ・家事援助 ・炊き出し ・その他 ( )	
	資格、特技等の必要性	
	作業内容の軽重	・重労働 ・軽労働 ・不明 ・特記
世帯の状況	・高齢者の有無 (有、無) ・障害者の有無 (有、無) ・その他 ( )	
被災状況	・家屋全壊 ・家屋半壊 ・一部損壊 ・床上浸水 ・床下浸水 ・その他 ( )	
募集人数	男性 名	女性 名 合計 名
必要資機材	・ ・ ・ ・ ・	
特記事項	緊急度	・高い ・中程度 ・低い ・その他 ( )
	安全度	・ボランティアで対応可能 ・ボランティアでは危険 ( )
	その他	

## 2 集合場所

集合場所	
------	--

## 3 集合時間

集合時間	平成 年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分
------	------------------------

## 4 移動手段

移動手段	・徒歩 ・自転車 ・車両
------	--------------

依頼受付番号：(避)

## 避難所ボランティア活動紹介表兼活動指示書

受付日時	平成 年 月 日 時 分
受付者	
指示書番号	(避)

## 1 活動要件

活動日時	月 日 ( ) 午前・午後 時 から 午前・午後 時	
活動場所	避難所内 ・ 避難所外 ( ) ・ その他 ( )	
依頼内容	・清掃(部屋、畳、窓ふき、床みがき) ・ごみ処理 ・日常生活援助 ・家事援助 ・炊き出し ・配食 ・支援物資分別 ・支援物資配布 ・その他 ( )	
	資格、特技等の必要性	
	作業内容の軽重	・重労働 ・軽労働 ・不明 ・特記
避難所の状況	・避難者数 ( 世帯、 人) ・避難所運営スタッフ数 ( 人) ・ペットの受け入れ状況 ( ) ・その他 ( )	
派遣人数	男性 名 女性 名 合計 名	
必要資機材	・ ・ ・ ・	
特記事項	緊急度	・高い ・中程度 ・低い ・その他 ( )
	安全度	・ボランティアで対応可能 ・ボランティアでは危険 ( )
	その他	

## 2 集合場所

集合場所	
------	--

## 3 集合時間

集合時間	平成 年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分
------	------------------------

## 4 移動手段

移動手段	・徒歩 ・自転車 ・車両
------	--------------

## 災害ボランティア個人受付票

受付番号		新規・継続( 回目)
受付日	平成 年 月 日	ボランティア保険
受付者		加入済・本日加入

※ 保険未加入者には、活動の紹介はできません。

※ 該当項目に○をしてください。

(ふりがな) 氏 名		性 別	男 ・ 女
		年 齢	歳
自 宅 住 所			
自 宅 電 話 番 号			
宿 泊 先 住 所			
連 絡 先 電 話 番 号			
特 記 事 項 (資格・特技等)	<p>資格</p> <p>医師・薬剤師・看護師・保健師・助産師・保育士・救急救命士・社会福祉士 介護福祉士・ホームヘルパー・マッサージ師・理美容師・建築士・手話通訳士 調理師・栄養士・アマチュア無線、大型運転免許・中型運転免許・二輪運転免許 その他 ( )</p> <p>特技等</p> <p>イラスト・パソコン・要約筆記・点字・音訳・手話・外国語・電気工事関係 建築土木関係・自動車修理・自転車修理・ボランティアコーディネーター経験 その他 ( )</p>		

※ 資格、特技等の記載があった場合は、ボランティアコーディネート班に連絡し、コーディネートする。

## 災害ボランティア団体受付票

受付番号	
受付日	平成 年 月 日
新規継続の別	新規・継続( 回目)
受付者	

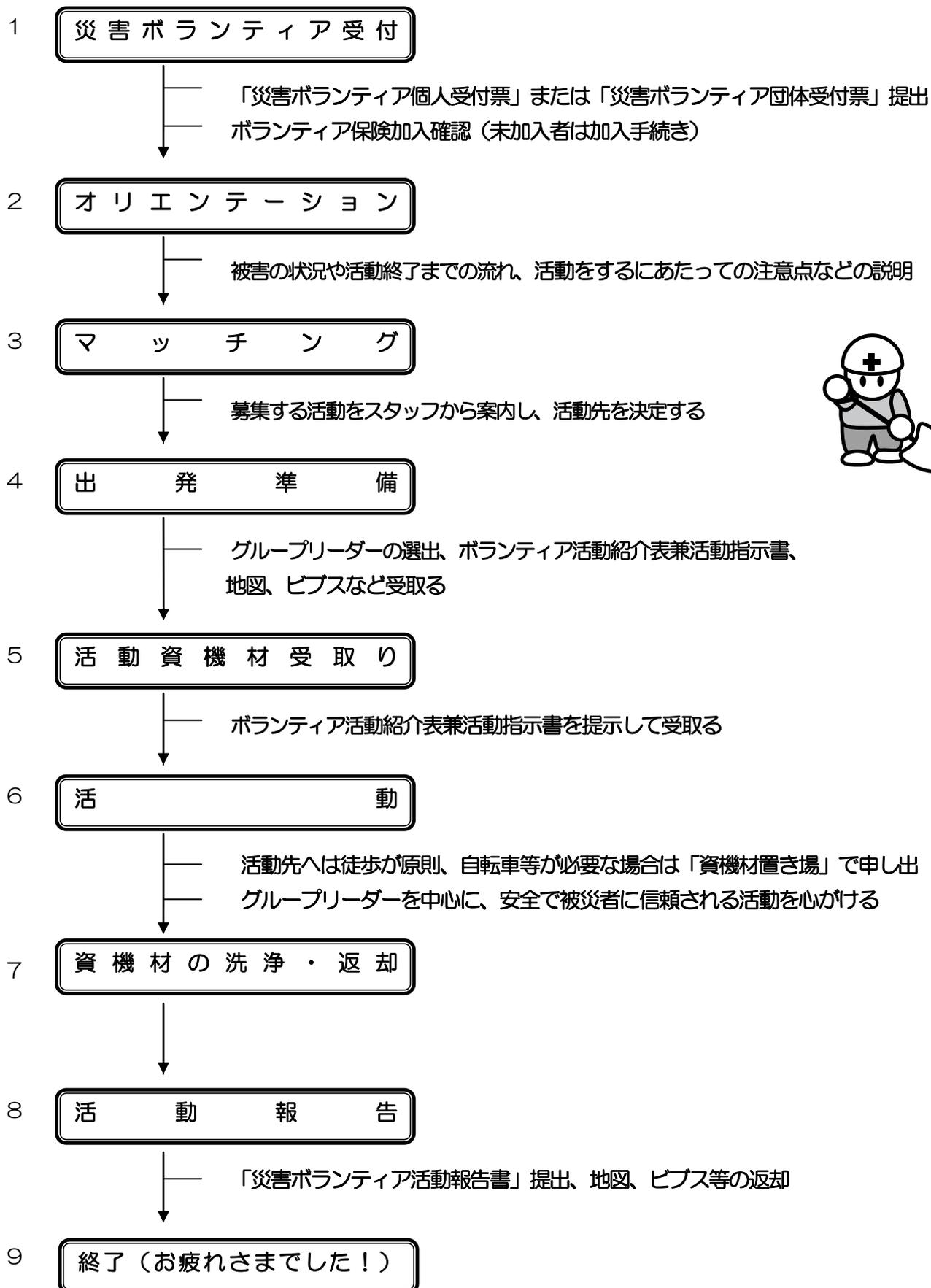
※ 該当項目に○をしてください。

(ふりがな) 団 体 名					
(ふりがな) 代 表 者 氏 名		連 絡 先 電 話 番 号 等	携 帯	—	—
住 所 (事 務 所)					
電 話 番 号 (事 務 所)	電 話 ( )	F A X	( )		
滞 在 先 連 絡 先	住 所	電 話 ( )	F A X	( )	
活 動 参 加 者 名 簿					
氏 名	性別	住 所	電 話 番 号	資 格 ・ 特 技	保 険 の 加 入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入
	男・女				加入済・本日加入

※ 保険未加入者には、活動の紹介はできません。

※ 資格、特技等の記載があった場合は、ボランティアコーディネート班に連絡し、コーディネートする。

# 活動開始から終了までの流れ



## 北区災害支援活動に参加される皆様へ

## 事前オリエンテーション

## 1 北区の概要

北区はその名のとおり、東京都の北部に位置し、北は荒川を隔てて埼玉県川口市と戸田市に、東は荒川区と隅田川を隔てて足立区に接し、西は板橋区、南は文京区と豊島区に接しています。

地形は東西に約 2.9 km と狭く、南北に約 9.3 km という細長い形状です。面積は 20.59k m<sup>2</sup> で、東京都 23 区の中では中位の 11 番目です。

人口は約 33 万人で、世帯数は約 16 万世帯です。

65 歳以上の高齢化率は約 25% で、23 区中最も高い区です。

## 2 北区災害ボランティアセンターの概要

北区の「災害ボランティアセンター」は、社会福祉法人北区社会福祉協議会と特定非営利活動法人東京都北区市民活動推進機構が共同して運営しています。

## 3 北区の災害状況

現在における北区内の被災状況は、掲示板に貼り出していますので、各自確認してください。

## 4 活動の心構え

以下の事項を守り、被災者に心から受け入れてもらえるようなボランティア活動が出来るよう心がけてください。

- (1) 被災者は、想像する以上に精神的、身体的に疲れていることを理解するようにお願いします。
- (2) 復旧の主体者は被災者自身であり、ボランティアはあくまでも支援者、お手伝いであると心がけるようにお願いします。
- (3) ボランティアは無償ですが、無償だから無責任になって良いということではありません。
- (4) 依頼されて捨てなければならない物品があった場合、ボランティアにはゴミに見えても、被災者にとっては捨てがたい価値のあるものであることを理解してください。
- (5) 被災者には「申し訳ない」という思いが強く、気持ちを物で表そうとする人もいますので、気持ちだけいただくようにしてください。

## 5 活動上の留意事項

被災地はどのようになっているか、依頼者（被災者）はどのような状況に置かれているかなど、不明なところがあることを踏まえながら、安全で、チームワークの取れた活動を心がけてください。

- (1) まず、「北区災害ボランティアセンター」から来たことを伝えてください。
- (2) 被災者はどのような状況に置かれているのか、どのように思っているのかなど、まだわかっていません。被災者一人ひとりの心情に配慮して対応してください。
- (3) 支援活動の内容について、依頼者（被災者）と十分に話し合ってから活動してください。
- (4) センターが把握している、昨日までに発生した事故や病気について。
- (5) 安全性を十分確保し、決して無理をしないようにしてください。
- (6) 適宜休憩をとるなど、けがなどの原因となる疲労には十分気を付けて活動してください。
- (7) 対応が難しい活動要請があった場合や、トラブルなどが発生した場合は、災害ボランティアセンター本部（            ）まで連絡してください。
- (8) 依頼者（被災者）などのプライバシーの保護について、十分配慮してください。

# 北区災害ボランティア

受付番号：\_\_\_\_\_

活動日：平成 年 月 日 (訂正無効)

氏名：\_\_\_\_\_

上記の者は、北区災害ボランティアであることを証明する。

東京都北区災害ボランティアセンター長

---

指示書番号	
依頼受付番号	

## ボランティア活動者一覧

### 1 募集人数

◆男性 ____名	◆女性 ____名	◆問わず ____名	【合計】 ____名
-----------	-----------	------------	------------

### 2 活動者一覧 (丸印 ○ はリーダー)

No.	氏名	携帯電話番号 (なければ自宅)	性別 (○を付ける)
1			男 ・ 女
2			男 ・ 女
3			男 ・ 女
4			男 ・ 女
5			男 ・ 女
6			男 ・ 女
7			男 ・ 女
8			男 ・ 女
9			男 ・ 女
10			男 ・ 女
決定人数	◆男性 ____名 ◆女性 ____名 【合計】 ____名		

出発準備担当担当者	
-----------	--

## 北区災害支援活動に参加される皆様へ

## 出発準備の手順

## 1 ボランティアリーダーの選出

災害支援活動はグループで活動していただきます。

リーダーを中心に「活動上の留意事項」を守り、安全で被災者に信頼される活動が出来るようお願いいたします。

ボランティアリーダー氏名

リーダーの役割

- ① メンバーの健康管理      ② 作業時間の管理（昼食、休憩、終了など）  
③ 緊急時の連絡              ④ 借用した資機材の返却              ⑤ 活動報告書の提出

## 2 必要書類について

リーダーは、「ボランティア活動紹介表兼活動指示書」、「活動先の地図」、「わたしたちは災害ボランティアセンターから来ました」、「災害ボランティア活動報告書」を受け取ります。

「わたしたちは災害ボランティアセンターから来ました」は、活動先の方に渡してください。それ以外の書類は、活動終了後、すべて返却してください。

## 3 活動資機材の貸出し

活動資機材が必要な場合は、「資機材管理班」から受け取り、終了後返却してください。

## 4 活動への出発

活動先までの移動手段は、原則として徒歩になります。自動車、自転車などの必要性がある場合は「人と物資の移送班」に申し出てください。

## 5 活動終了（報告など）

リーダーは、午後4時には現地での活動を終了し、災害ボランティアセンターに戻り「ボランティア活動紹介表兼活動指示書」、「活動先の地図」、「活動資機材」を返却のうえ、メンバーから意見や感想などを聞き取り、「活動報告書」を記入して提出してください。

(平成 年 月 日)

わたしたちは

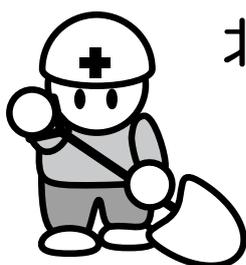
# 北区災害ボランティアセンター

から来ました。

ボランティアへのお礼は必要ありません。  
活動についてお気づきの点がありましたら、  
北区災害ボランティアセンターにご連絡ください。

## ～ご理解いただきたいこと～

- 作業中に余震等が発生した場合は、作業を中断させていただきます。
- 北区災害ボランティアセンターへ 17 時頃までに戻るため、作業は 15 時までで終了とさせていただきますので、ご了承ください。
- 休憩をとらせていただきますが、お茶や食事などのお気遣いは不要です。
- ボランティアにトイレをお貸しいただけるようご協力をお願いします。
- お断りする作業
  - ◇ 政治的活動、宗教的活動、営利行為へのお手伝い
  - ◇ リーダーが危険と判断する作業（例：高所作業など）



### 北区災害ボランティアセンター

継続してボランティアが必要な場合は再度ご連絡ください。

災 害 ボ ラ ン テ ィ ア 活 動 報 告 書

指示書番号	
-------	--

ボランティ ア活動者	リーダー氏名	グループメンバー	
			計 人
依 頼 者		支援希望者	
活動日時	平成 年 月 日 ( )		午前・午後 時から 午前・午後 時
活動場所			
活動内容			
活動結果	・完了 ・継続希望 ・その他 ( )		
トラブル	・なし ・負傷 ( ) ・体調不良 ( ) ・苦情 ( ) ・その他 ( )		
被災者の 困りごと	活動を通して、把握した内容		
活動を通じ 感じたこと や 意 見			
引継ぎ事項			

- ※ 活動資機材を点検、返却した後、災害ボランティア活動報告書をご提出ください。
- ※ 「ボランティア活動紹介表兼活動指示書」、「地図」のコピーも合わせて返却してください。

たいへんお疲れ様でした。ありがとうございました。

担 当 者 記 入 欄	
-------------	--



## 災害ボランティアセンター日報（総務班）

年 月 日 ( )			天候	晴・曇・雨・雪		
スタッフ活動人員	人	班長確認		記入者名		
報告項目	報告内容					
運営体制・役割分担の調整変更						
O A 機器 通信機器等 備品の確保	購入物品	物 品 名	数量	購 入 先 ( 金 額 )		
	寄付物品	物 品 名	数量	寄 付 者 名 ( 連 絡 先 等 )		
	借受物品	物 品 名	数量	借受者名 ( 連 絡 先 等 )	借受期間	
					月 日	月 日
					月 日	月 日
					月 日	月 日
	支援金の受入れ	支援金提供者・団体名		金 額	備 考	
通行証の管理						
特記事項、引き継ぎ事項等						

※ 各欄が不足する場合は、裏面一覧表に記入する。

OA機器、通信機器等備品確保、支援金受入れ一覧表

OA機器 通信機器等 備品の確保	購入物品	物 品 名	数量	購 入 先 ( 金 額 )		
	寄付物品	物 品 名	数量	寄 付 者 名 (連絡先等)		
	借受物品	物 品 名	数量	借受者名 (連絡先等)	借受期間	
					月 日	月 日
					月 日	月 日
					月 日	月 日
					月 日	月 日
					月 日	月 日
					月 日	月 日
					月 日	月 日
	支援金の受入れ	支援金提供者・団体名		金 額	備 考	

## 災害ボランティアセンター日報（情報収集・広報班）

年 月 日 ( )			天候	晴・曇・雨・雪	
スタッフ活動人員	人	班長確認		記入者名	
報告項目	報告内容				
被災実態の把握	被災者		被災地		
情報開示	開示先等	開示内容			
情報の収集	情報収集先等	情報収集内容			
広報発信	広報発信先等	広報発信内容			
メディア対応	対応先等	対応内容			
特記事項、引き継ぎ事項等					

## 災害ボランティアセンター日報（資機材管理班）

年 月 日 ( )			天候	晴・曇・雨・雪		
スタッフ活動人員	人	班長確認			記入者名	
報告項目	報告内容					
資機材調達 ・ 受入れ	購入 資機材	資機材名	数量	購入先（金額）		
	寄付 資機材	資機材名	数量	寄付者名（連絡先等）		
	借受 資機材	資機材名	数量	借受者名（連絡先等）	借受期間	
					月 日	月 日
					月 日	月 日
					月 日	月 日
	資機材の管理 ・ 貸付	貸付 資機材	資機材名	数量	貸付先（連絡先等）	貸付期間
						月 日
					月 日	月 日
					月 日	月 日
特記事項、引き継ぎ事項等						

※ 各欄が不足する場合は、裏面一覧表に記入する。

資機材受入れ・貸付管理一覧

資機材の調達 ・受入れ	購入 資機材	資機材名	数量	購入先(金額)		
	寄付 資機材	資機材名	数量	寄付者名(連絡先等)		
	借受 資機材	資機材名	数量	借受者名(連絡先等)	借受期間	
					月	日
					月	日
					月	日
					月	日
				月	日	
資機材の管理 ・貸付	貸付 資機材	資機材名	数量	貸付先(連絡先等)	貸付期間	
					月	日
					月	日
					月	日
					月	日
					月	日

災害ボランティアセンター日報  
(ボランティアコーディネート班)

年	月	日 ( )	天候	晴・曇・雨・雪			
スタッフ活動人員	人	班長確認		記入者名			
報告項目	報告内容						
派遣要請 受付件数	件						
事前 オリエンテーション 受付件数	件						
活動 オリエンテーション 受付件数	依頼受付番号	派遣人数(男女別、合計人数)					
		男性	人	女性	人	合計	人
		男性	人	女性	人	合計	人
		男性	人	女性	人	合計	人
		男性	人	女性	人	合計	人
		男性	人	女性	人	合計	人
		男性	人	女性	人	合計	人
		男性	人	女性	人	合計	人
		男性	人	女性	人	合計	人
		男性	人	女性	人	合計	人
宿泊所等の 情報提供	情報発信元	情報内容					
ボランティア活動 相談件数	件						
特記事項、引き継ぎ事項等							

災害ボランティアセンター日報  
(ボランティアの安全・衛生・救護班)

年 月 日 ( )			天候	晴・曇・雨・雪	
スタッフ活動人員	人	班長確認		記入者名	
報告項目	報 告 内 容				
健康管理に関する特記事項					
安全・衛生管理に関する特記事項					
救護件数及び特記事項	救護件数	件			
	特記事項				
センターの衛生管理に関する特記事項					
その他全般に関する特記事項、引き継ぎ事項等					

## 災害ボランティアセンター日報

### (人と物資の移送班)

年	月	日	( )	天候	晴・曇・雨・雪
スタッフ活動人員	人	班長確認		記入者名	
報告項目	報告内容				
人員・物資の移送に関する特記事項					
車両の確保	自転車	確保台数	台	累計	台
		提供件数	件		台
	自動車	確保件数	台	累計	台
		提供件数	件		台
	特記事項				
その他全般に関する特記事項、引き継ぎ事項等					

## 災害ボランティアセンター週報

年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )			
センター長		総務班長	
記入者名			
班 名	各班の特記事項で特に検討を必要とする事項		
総 務 班			
情報収集・広報班			
渉 外 班			
資 機 材 管 理 班			
ボ ラ ン テ ィ ア 受 付 ・ 保 険 班			
ボ ラ ン テ ィ ア コ ー デ ィ ネ ー ト 班			
ボ ラ ン テ ィ ア の 安 全 ・ 衛 生 ・ 救 護 班			
人 と 物 資 の 移 送 班			
支 援 物 資 班			
週報作成上の特記事項、引き継ぎ事項等			

※総務班は、各班の日報を1週間分取りまとめ、この週報を作成して報告する。

災害ボランティア活動資機材提供申出書

受付日	平成 年 月 日
新規継続の別	新規・継続( 回目)
受付者	

※ 該当項目に○をしてください。

提供者区分	① 企業    ② 団体    ③ 個人    ④ その他(                    )		
(ふりがな) 提供申出者名	①・② の場合、企業、団体名		
(ふりがな) 連絡者氏名		連絡先 電話番号等	携帯    —    —
住所(事務所)			
電話番号(事務所)	電話            (                    )	FAX            (                    )	
提供形態	① 寄付 ② 無償貸出(貸出期間            年    月    日～    年    月    日)		
活            動            資            機            材			
資            機            材            名	数            量	返            却            日	確            認            者
		年    月    日	
		年    月    日	
		年    月    日	
		年    月    日	
		年    月    日	
		年    月    日	
		年    月    日	
		年    月    日	
		年    月    日	
特記事項、引き継ぎ事項等			