

様式 13 住宅の応急修繕記録簿等関係様式

様式 13-1

住家の被害の拡大を防止するための緊急の修理(ブルーシートの展張等)記録簿

整理番号	世帯主氏名	判断基準に基づく被害区分	実施月日 月 日	自治体から被災者に給与する資材の数量				① 自治体から被災者に資材の提供をする場合の費用(上限2万円)	② 施工業者が資材費、労務費等一切の費用(上限5万円)	③ 施工業者が修理する場合の労務費のみ(上限3万円) (資材は自治体から提供を受ける場合の費用に記載)	市町村名	摘要
				ブルーシート (#3000又はこれに準ずる耐候性を有する製品) 枚数	土のう袋 (UVブラック土又はこれに準ずる耐候性を有する製品) 枚数	ビニールハウスロープ (マイカ線又はこれに準ずる耐久性を有する製品) 巻数	防水テープ (エースクロス011又はこれと同等の粘着性能を有する製品) 巻数					
計 世帯												

(注)1 実施に際し、複数の業者が施工した場合にはその旨を備考欄に記入すること。

様式 14 生業資金貸付台帳

様式14

生業資金貸付台帳

貸付を受けた者		保証人			事業計画概要	市町村名	貸与期間	貸与金額 円	備考
住所	氏名	住所	氏名	職業					
計		世帯							

- (注) 1 「貸与期間」欄は「 年 月 日まで 年 月間」を記入すること。
2 「備考」欄は、償還状況等のてん末を明らかにしておくこと。

様式 18 障害物除去の状況

様式 18

障害物除去の状況

整理番号	住家被害程度区分	除去に要した期間 月 日～ 月 日	市町村名		除去に要すべき 状態の概要	備考
			実支出額 円			
計	半壊(焼)	世帯				
	床上浸水	世帯				

(注)1 除去に際し、複数の業者が施工した場合はその旨を備考欄に記入すること。

様式 19 輸送記録簿及び賃金職員雇上台帳関係様式

様式19①-1

おそれ段階における輸送記録簿

輸送 月日	目的	輸送 区間 (距離)	借上等		金額 円	故障車両等		修繕			燃料費 円	実支 出額 円	備考
			使用車両等			名称番号	所有者氏名	修繕 月日	修繕 費 円	故障の 概要			
			種類	台数									
月 日													
計													

- (注) 1 「目的」欄は主たる目的(又は救助の種類名)を記入すること。
 2 県又は市町の車両による場合は、「備考」欄に車両番号を記入すること。
 3 借上車両等による場合は、有償無償を問わず記入すること。
 4 借上等に「金額」欄には、運送費又は車両等の借上費を記入すること。
 5 「故障の概要」欄には、故障の原因及び故障箇所を記入すること。

様式19①-2

輸送記録簿(おそれ段階における輸送費を除く)

輸送 月日	目的	輸送 区間 (距離)	借上等			修繕				市町村名			
			使用車両等		金額	故障車両等		修繕 月日	修繕 費	故障の 概要	燃料費	実支 出額	備考
			種類	台数		名称番号	所有者氏名						
月 日					円				円		円		
計													

- (注) 1 「目的」欄は主たる目的(又は救助の種類名)を記入すること。
 2 県又は市町の車両による場合は、「備考」欄に車両番号を記入すること。
 3 借上車両等による場合は、有償無償を問わず記入すること。
 4 借上等に「金額」欄には、運送費又は車両等の借上費を記入すること。
 5 「故障の概要」欄には、故障の原因及び故障箇所を記入すること。

様式19②-1

おそれ段階における賃金職員雇上台帳

自治体名	氏名	担当部署	担当名	電話番号	雇上期間	日当		時間外勤務手当		手当	移動旅費	支給額	備考		
						日数	単価	合計	時間					単価	合計
	従事した救助 例)応急修理 窓口対応				R1.10.1から R1.11.30まで	61	9,300	567,300	40	1,300	52,000	900	5,000	625,200	手当は、〇〇手当
	計														

様式 20 (実費弁償) (1)令第4条第1号から第5号までに規定する者の従事状況

(実費弁償)
様式20

(1) 令第4条第1号から第5号までに規定する者の従事状況

職種	従業員数		従事場所(市町村)	従事期間	実支出額			市町村名	算定基準による算定額 円	備考
	実人員	延人員			日当 円	旅費 円	時間外勤務手当 円			
<ul style="list-style-type: none"> ・医師 ・歯科医師 ・薬剤師 	人	人								
<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士 ・管理栄養士 ・保健師 ・助産師 ・看護師 ・准看護師 ・診療放射線技師 ・臨床検査技師 ・理学療法士 ・作業療法士 ・臨床工学士 ・救急救命士 ・言語聴覚士 ・園科衛生士又は 園科技工士 ・保育士 ・社会福祉士 ・介護福祉士 ・介護支援専門員 ・精神保健福祉士 ・相談支援専門員 又は 公認心理師 										
<ul style="list-style-type: none"> ・土木技術者 ・建築技術者 										
<ul style="list-style-type: none"> ・木工 ・左官又はとび職 										
計										

(注)「備考」欄には、従事者が従事した業務の内容について記入すること。

様式 21 (実費弁償) (2)令第 4 条第 6 号から第 11 号までに規定する者の従事状況

様式 21
(2) 令第 4 条第 6 号から第 11 号までに規定する者の従事状況

業者 業種	従事者		従事期間	従事場所(市町村)	実支出額	備考
	数	実人員 延人員				
土木又は建築業者 及び これらの者の従業者		人			円	
鉄道事業者 及びその従業者						
軌道経営者 及びその従業者						
自動車運送事業者 及びその従業者						
船舶運送業者 及びその従業者						
港湾運送業者 及びその従業者						
計						

(注)「備考」欄には、従事者が従事した業務の内容について記入すること。

様式 22 (実費弁償) (3)扶助金の支給状況

様式22
(3)扶助金の支給状況

扶助金種類	件数	実支出額 円	積算基礎	備考
計				

- (注) 1 「積算基礎」欄には支給基礎額及び支給額の積算基礎等を記入すること。
2 「備考」欄には、扶助金の支給を必要とした原因等の概要を記入すること。

様式 23 (実費弁償) (4)損失補償費の状況

様式23
(4)損失補償費の状況

種類	実支出額	積算基礎	備考
計	0		

- (注) 1 「種類」欄には、法第5条の管理、使用、保管および収容の別に区分して記入すること。
 2 「基礎積算」欄には、損失補償の額の積算基礎を記入すること。
 3 「備考」欄には、損失補償の概要を記入すること。

様式 24 法第 19 条の補償費の状況

様式24

法第19条の補償費の状況

区 分	実 支 出 額			備 考
	員 数	単 価	金 額	
1 人 件 費		円	円	
(1) 旅 費				
(2) 役 務 費				
(3) 時 間 外 勤 務 手 当 及 び 深 夜 手 当				
2 救 護 所 設 置 費				
(1) 救 護 器 材 費				
(2) 消 耗 器 材 費				
(3) 借 上 料 損 料				
3 救 護 諸 費				
(1) 薬 剤				
(2) 治 療 材 料				
(3) 医 療 器 具 破 損 料				
(4) 衛 生 材 料				
(5) 死 体 の 処 理 費				
(6) そ の 他				
4 輸 送 費				
5 賃 金 職 員 等 雇 上 費				
6 そ の 他 の 費 用				
7 扶 助 金				
(1) 療 養 扶 助 金				
(2) 休 業 扶 助 金				
(3) 障 害 扶 助 金				
(4) 遺 族 扶 助 金				
(5) 葬 祭 扶 助 金				
(6) 打 切 扶 助 金				
8 事 務 費				
(1) 消 耗 品 費				
(2) 通 信 運 搬 費				
(3) そ の 他				
計				

(注) 「区分」の欄には、適宜必要な欄を設けて費目別に記入すること。

様式 25 救助事務費関係様式

様式25①

救助事務費の状況

自治体名		
費 目	実 支 出 額	備 考
	円	
職 員 手 当		
時 間 外 勤 務 手 当		
賃 金		
旅 費		
需 用 費		
消 耗 品 費		
燃 料 費		
印 刷 製 本 費		
光 熱 水 費		
修 繕 費		
食 糧 費		
役 務 費		
通 信 運 搬 費		
使 用 料 及 び 賃 借 料		
計		

(注)1 本表に掲げる金額は、災害救助に直接必要と認め支出されたものに限る。災害対策や復旧関係の経費は認めないこと。
2 「備考」欄は、実支出額の内容を記入すること。

様式25②

救助事務費調査票

自治体名	担当部局	担当者名	電話番号
具体的な内容		金額	備考
(ア)時間外(休日、夜間含)勤務手当		超過勤務時間	0
内訳	避難所の設置・運営	時間	様式25③ 時間外(休日、夜間含)勤務手当、旅費明細書及び証拠書類となる「勤務時間報告書」等の写し
	支援物資の荷捌き・搬送	時間	様式25③ 時間外(休日、夜間含)勤務手当、旅費明細書及び証拠書類となる「勤務時間報告書」等の写し
	飲料水の供給	時間	様式25③ 時間外(休日、夜間含)勤務手当、旅費明細書及び証拠書類となる「勤務時間報告書」等の写し
	医療	時間	様式25④ 救護班活動状況(総括表)、 様式25⑤ 同(国公立病院・日赤勤務者) 様式25⑥ 同(国公立病院・日赤以外勤務者) 様式25⑦ DMAT活動時間調査票 及び証拠書類となる「勤務時間報告書」等の写し
	福祉サービスの提供	時間	様式25⑧ 福祉チーム活動状況(総括表)、 様式25⑨ 同(国の機関に準じる機関に勤務する者) 様式25⑩ 同(国の機関に準じる機関以外の勤務者) 様式25⑪ DWAT活動時間調査票 及び証拠書類となる「勤務時間報告書」等の写し
	その他	時間	様式25③ 時間外(休日、夜間含)勤務手当、旅費明細書及び証拠書類となる「勤務時間報告書」等の写し
(イ)旅費			0
内訳	避難所の設置・運営		様式25③ 時間外(休日、夜間含)勤務手当、旅費明細書及び証拠書類となる「旅費請求書・旅行命令簿、請求書、領収書」等の写し
	支援物資の荷捌き・搬送		様式25③ 時間外(休日、夜間含)勤務手当、旅費明細書及び証拠書類となる「旅費請求書・旅行命令簿、請求書、領収書」等の写し
	飲料水の供給		様式25③ 時間外(休日、夜間含)勤務手当、旅費明細書及び証拠書類となる「旅費請求書・旅行命令簿、請求書、領収書」等の写し
	医療		様式25④ 救護班活動状況(総括表)、 様式25⑤ 同(国公立病院・日赤勤務者) 様式25⑥ 同(国公立病院・日赤以外勤務者) 様式25⑦ DMAT活動時間調査票 及び証拠書類となる「旅費請求書・旅行命令簿、請求書、領収書」等の写し
	福祉サービスの提供		様式25⑧ 福祉チーム活動状況(総括表)、 様式25⑨ 同(国の機関に準じる機関に勤務する者) 様式25⑩ 同(国の機関に準じる機関以外の勤務者) 様式25⑪ DWAT活動時間調査票 及び証拠書類となる「勤務時間報告書」等の写し
	その他		様式25③ 時間外(休日、夜間含)勤務手当、旅費明細書及び証拠書類となる「旅費請求書・旅行命令簿、請求書、領収書」等の写し
(ロ)消耗品費			0
内訳	医療		様式25④ 救護班活動状況(総括表)、 様式25⑤ 同(国公立病院・日赤勤務者) 様式25⑥ 同(国公立病院・日赤以外勤務者) 及び証拠書類となる「請求書、領収書」等の写し (必要に応じて購入・借上理由書などの会計資料の添付の写し)
	福祉サービスの提供		様式25⑧ 福祉チーム活動状況(総括表)、 様式25⑨ 同(国の機関に準じる機関に勤務する者) 様式25⑩ 同(国の機関に準じる機関以外の勤務者) 及び証拠書類となる「請求書、領収書」等の写し (必要に応じて購入・借上理由書などの会計資料の添付の写し)
	その他		様式25⑫ 救助事務費明細書(その他費用) 及び証拠書類一式(必要に応じて購入・借上理由書などの会計資料の添付の写し)
(ハ)燃料費			0
内訳	医療		様式25④ 救護班活動状況(総括表)、 様式25⑤ 同(国公立病院・日赤勤務者) 様式25⑥ 同(国公立病院・日赤以外勤務者) 及び証拠書類となる「請求書、領収書」等の写し
	福祉サービスの提供		様式25⑧ 福祉チーム活動状況(総括表)、 様式25⑨ 同(国の機関に準じる機関に勤務する者) 様式25⑩ 同(国の機関に準じる機関以外の勤務者) 及び証拠書類となる「請求書、領収書」等の写し
	その他		様式25⑫ 救助事務費明細書(その他費用) 及び証拠書類の写し
(ニ)食糧費			0
内訳	医療		様式25④ 救護班活動状況(総括表)、 様式25⑤ 同(国公立病院・日赤勤務者) 様式25⑥ 同(国公立病院・日赤以外勤務者) 及び証拠書類となる「請求書、領収書」等の写し
	福祉サービスの提供		様式25⑧ 福祉チーム活動状況(総括表)、 様式25⑨ 同(国の機関に準じる機関に勤務する者) 様式25⑩ 同(国の機関に準じる機関以外の勤務者)及び証拠書類となる「請求書、領収書」等の写し
	その他		様式25⑫ 救助事務費明細書(その他費用) 及び証拠書類一式(飲酒費用が計上されている場合は救助費の対象外)
(ホ)使用料及び賃借料			様式25⑫ 救助事務費明細書(その他費用) 及び証拠書類一式(目的、期間、運転日報など明確な資料を併せて添付)
(ヘ)通信運搬費			様式25⑫ 救助事務費明細書(その他費用) 及び証拠書類一式(目的、期間など明確な資料を併せて添付)
(コ)その他の経費() ※()内に具体的な経費の種類を記載し、明細書を作成ください。			様式25⑫ 救助事務費明細書(その他費用) 及び証拠書類一式(目的、期間など明確な資料を併せて添付)
合 計			0

様式25③

救助事務費(時間外(休日、夜間含)勤務手当、旅費明細書)

勤務の内容	氏名	勤務年月日	勤務の内容	勤務場所 (搬送先の名称)	時間外勤務				自治体名	旅費(円)	証拠書 No.
					開始時間	終業時間	勤務時間(h)	金額(円)			
	例)	RO.O.O	避難所の運営及び被災者支援	〇〇小学校	18:00	20:00	2:00	5,000	200	No.①	
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
							0:00				
合計											

様式25⑤

救助事務費(教護班活動状況(国公立病院・日本赤十字社に勤務する者))

機関名	支援先	
実施期間	日数	延人数

1. 医療

内容	数量	単位	金額(円)	備考
(ア)薬剤費等			0	※医療に計上
・医薬品、治療材料			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・医療機器の修繕費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				

2. 救助事務費

内容	数量	単位	金額(円)	備考
(イ)職員手当			0	※救助事務費に計上(様式25に同額を記載)
・時間外勤務手当			0	内訳は職種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
(ウ)旅費等			0	※救助事務費に計上(様式25に同額を記載)
・旅費			0	内訳は交通機関別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・宿泊費			0	内訳は交通機関別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
(エ)需用費			0	※救助事務費に計上(様式25に同額を記載)
・消耗品費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・燃料費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・食糧費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				

※ 人数は延べ人数。
 ※ 別途 積算根拠の分かる資料を添付すること。
 ※ 「1. 医療」の合計額は「様式9 病院診療所医療実施状況」に計上すること。
 ※ 「2. 救助事務費」は「様式25 救助事務費」に各項目ごとに同額を記載し、救助事務費として計上すること。

様式25⑥

救助事務費(救護班活動状況(国公立病院・日本赤十字社以外に勤務する者))

機関名	支援先	
実施期間	日数	延人数

1. 医療

内容	数量	単位	金額(円)	備考
(ア)薬剤費等			0	※医療に計上
・医薬品、治療材料			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・医療機器の修繕費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				

2. 応急救助の資金雇上

内容	数量	単位	金額(円)	備考
(イ)賃金職員雇上費			0	
・日当(時間外勤務手当含む)			0	内訳は職種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
(ウ)旅費等			0	
・旅費			0	内訳は交通機関別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・宿泊費			0	内訳は交通機関別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
(エ)需用費			0	
・消耗品費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・燃料費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・食糧費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
合計			0	※賃金職員雇上台帳に計上

※ 人数は延べ人数。

※ 別途、積算根拠の分かる資料を添付すること。

※ 「1. 医療」の合計額は、「様式9 病院診療所医療実施状況」に計上すること。

※ 「2. 応急救助の資金雇上」の合計額は、「様式19② 賃金職員雇上台帳」として計上すること。

様式25⑦

救助事務費(DMAT(DPAT)活動時間調査票)

※ 留意事項

- 応急的な救護活動に要した実際の時間を記入し、待機時間等は除いてください。
- 調査票は、活動者毎、活動日別に記入してください。
- 活動記録等と調査票の内容が一致しているか確認をお願いします。

職種：		氏名：								
活動月日	活動概要	勤務命令時間	時間数	日当	時間外勤務手当	旅費	宿泊費等	備考		
月 日		～	0:00							
月 日		～	0:00							
月 日		～	0:00							
月 日		～	0:00							
月 日		～	0:00							
月 日		～	0:00							
合計			0:00	0	0	0	0			

様式25⑤

救助事務費(福祉チーム活動状況(国の機関に準じる機関に勤務する者))

機関名	支援先	
実施期間	日数	延人数

1. 福祉サービスの提供

内容	数量	単位	金額(円)	備考
(ア) 消耗機材費等			0	※経費に計上
・消耗機材費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・建物の使用謝金			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・器物の使用謝金、借上費、購入費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・光熱水費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・仮設便所等の設置費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				

2. 救助事務費

内容	数量	単位	金額(円)	備考
(イ) 職員手当			0	※救助事務費に計上(様式26に別欄を記載)
・時間外勤務手当			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
(ウ) 旅費等			0	※救助事務費に計上(様式26に別欄を記載)
・旅費			0	内訳は交通機関別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・宿泊費			0	内訳は交通機関別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
(エ) 需用費			0	※救助事務費に計上(様式26に別欄を記載)
・消耗品費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・燃料費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・食糧費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				

※ 人数は延べ人数。
 ※ 別添 積算根拠の分かる資料を添付すること。
 ※ 「1. 福祉サービスの提供」の合計額は「様式12 福祉チームの活動状況」に計上すること。
 ※ 「2. 救助事務費」は「様式25 救助事務費」に各項目ごとに同額を記載し、救助事務費として計上すること。

様式25②

救助事務費(福祉チーム活動状況(国の機関に準じる機関以外の勤務者))

機関名	支援先	
実施期間	日数	延人数

1. 福祉サービスの提供

内容	数量	単位	金額(円)	備考
(ア) 消耗機材費等			0	※経費に計上
・消耗機材費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・建物の使用謝金			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・器物の使用謝金、借上費、購入費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・光熱水費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・仮設便所等の設置費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				

2. 応急救助の資金雇上

内容	数量	単位	金額(円)	備考
(イ) 職員手当			0	※救助事務費に計上(様式25に再掲を記載)
・時間外勤務手当			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
(ウ) 旅費等			0	※救助事務費に計上(様式26に再掲を記載)
・旅費			0	内訳は交通機関別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・宿泊費			0	内訳は交通機関別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
(エ) 需用費			0	※救助事務費に計上(様式26に再掲を記載)
・消耗品費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・燃料費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				
・食糧費			0	内訳は品種別に記載。備考欄には単価・数量など積算根拠を記載。
内訳				

※ 人数は延べ人数。
 ※ 別途、積算根拠の分かる資料を添付すること。
 ※ 「1. 福祉サービスの提供」の合計額は「様式12 福祉チームの活動状況」に計上すること。
 ※ 「2. 応急救助の資金雇上」の合計額は、「様式19② 資金職員雇上台帳」として計上すること。

様式25①

救助事務費 (DWAT活動時間調査票)

※ 留意事項

- 応急的な救護活動に要した実際の時間を記入し、待機時間等は除いてください。
- 調査票は、活動者毎、活動日別に記入してください。
- 活動記録等と調査票の内容が一致しているか確認をお願いします。

職種：		氏名：		活動概要	勤務命令時間	時間数	日当	時間外勤務手当	旅費	宿泊費等	備考
月	日			～		0:00					
月	日			～		0:00					
月	日			～		0:00					
月	日			～		0:00					
月	日			～		0:00					
月	日			～		0:00					
合計						0:00	0	0	0	0	

参考資料1 救助の種類に応じた必要書類

参考資料1

救助の種類		救助の種類に応じた必要書類	
様式番号	様式名	救助に必要な書類	救助に際し、必要となる証書書類等
避難所の設置	様式3 避難所設置及び避難生活状況	ア 避難者名簿 イ 救助実施記録日計票 ウ 避難所利用費受払簿 エ 避難所設置及び避難生活状況 オ 避難所設置に要した支払証書書類 カ 避難所設置に要した物品支払証書書類	・避難所ごとの避難者名簿(入退所日時・世帯数が分かるもの、応援自治体除く) ・避難所物資受払簿、請求書・納品書・領収書・契約書・支出命令書・積算の根拠資料など購入実績、金額等が確認できる書類(備蓄物資は購入時のもの、詳細額が異なる場合は評価書類)
応急仮設住宅	様式4 応急仮設住宅台帳(建設型応急住宅)(賃貸型応急住宅)	ア 救助実施記録日計票 イ 応急仮設住宅台帳 ウ 住宅用地賃貸借契約書 エ 応急仮設住宅使用賃借契約書 オ 応急仮設住宅に係る原材料購入契約書、工事契約書、その他設計書、仕様書等 カ 応急仮設住宅建築に係る工事代金等支払証書書類	・工事に係る工程表、所在地図、配置図、仕様書、見積書 ・施工前(居住復帰時に必要になる) ・設置時及び解体時の施工中及び施工後の写真(工事報告) ・救助実施記録日計票(日々の入居状況の整理) ・住まいの確保状況調査(日々報告)
炊き出しの給与	様式5 炊き出し給与状況	ア 救助実施記録日計票 イ 炊き出しその他による食品給与物品受払簿 ウ 炊き出し給与台帳 エ 炊き出しその他による食品給与のための食料購入代金等支払証書書類 オ 炊き出しその他による食品給与のための物品支払証書書類	・炊き出し受払簿(日毎の給与物が分かるもの、応援自治体除く) ・請求書・納品書・領収書・契約書・支出命令書・積算の根拠資料など購入実績、金額等が確認できる書類 (備蓄物資は購入時のもの、詳細額が異なる場合は評価書類)
飲料水の供給	様式6 飲料水の供給簿	ア 救助実施記録日計票 イ 給水用機器器具燃料及び浄水用品資材受払簿 ウ 飲料水の供給簿 エ 飲料水供給のための支払証書書類	・請求書・納品書・領収書・契約書・支出命令書・積算の根拠資料など実績、金額等が確認できる書類 (備蓄物資は購入時のもの、詳細額が異なる場合は評価書類)
被服・寝具、生活必需品給与又は貸与	様式7 被服、寝具その他生活必需品の給与状況	ア 救助実施記録日計票 イ 物資受払簿 ウ 物資の給与状況 エ 物資購入関係支払証書書類 オ 貴重物資支払証書書類 (注)による物資と備蓄物資は実際上も書類上も明確に区分しておくこと。	・申込書(被災者の被害の程度(全壊・半壊、床上浸水)及び必要な物品を確認した書類) ・請求書・納品書・領収書・契約書・支出命令書・積算の根拠資料など実績、金額等が確認できる書類
医療	様式8 教護班活動状況	ア 教護班 (1)救助実施記録日計票 (2)医薬品衛生材料受払簿 (3)教護班活動状況 イ 報道関係又は委任を受けた市町村 (1)救助実施記録日計票 (2)医薬品衛生材料受払簿	・活動実績が確認できる書類 ・協定書、費用支出受領など ・請求書・納品書・領収書・契約書・支出命令書・積算の根拠資料など購入実績、金額等が確認できる書類
	様式9 病院診療所医療実施状況	(3)教護班活動状況(注) (4)病院、診療所、検査施設状況及び診療報酬に関する証書書類 (5)医薬品衛生材料等購入関係支払証書書類	
助産	様式10 助産台帳	ア 救助実施記録日計票 イ 衛生材料等受払簿 ウ 助産台帳 エ 助産関係支払証書書類 (注)教護班が助産を行った場合は、助産台帳とは別に、教護班活動状況にも明らかにしておくこと。	略
被災者の救出、死体の搬送	様式11 被災者救出状況記録簿	[被災者の救出] ア 救助実施記録日計票 イ 被災者救出用機具燃料受払簿 ウ 被災者救出状況記録簿 エ 被災者救出関係支払証書書類 (死体の搬送) ア 救助実施記録日計票 イ 搬送用機具燃料受払簿 ウ 死体の搬送状況記録簿 エ 死体搬送関係支払証書書類	略
福祉サービスの提供	様式12 福祉チームの活動状況 福祉避難所の設置状況	ア 福祉チームの活動状況 イ 福祉サービスの提供のための支払い証書書類	略
住宅の応急修理	様式13 住宅応急修理記録簿	(ア)救助実施記録日計票 (イ)住宅の応急修理記録簿 (ウ)住宅の応急修理のための契約書、仕様書等 (エ)住宅の応急修理関係支払証書書類	①応急修理申込書 (資力に係る申出書、応急修理申込チェックシート含む) ②応急修理記録簿 ③修理費見積書 ④修理体積書(市町村→業者宛) ⑤応急修理決定通知書(市町村→被災者宛) ⑥工事完了報告書 ⑦修理前、修理中及び修理後の写真(カラー) ⑧支払いをした伝票の写し
生業に必要な資金の貸与	様式14 生業資金貸付台帳	現在では、この生業資金の貸与制度は運用されていない。	略
学用品の給与	様式15 学用品の給与状況	ア 救助実施記録日計票 イ 学用品の給与状況 ウ 学用品購入関係支払証書書類 エ 貴重物資支払証書書類	①実証書、 学用品の支払い根拠資料(請求書、納品書等)
埋葬及び死体の処理	様式16 埋葬台帳	[埋葬] ア 救助実施記録日計票 イ 埋葬台帳 ウ 埋葬支出関係証書書類 エ 死体の処理 ア 救助実施記録日計票 イ 死体処理台帳 ウ 死体処理費支出関係証書書類	略
	様式17 死体処理台帳		
障害物の除去	様式18 障害物除去の状況	ア 救助実施記録日計票 イ 障害物除去の状況 ウ 障害物除去支出関係証書書類	障害物の除去申請書類、 ①実証書、 請求書・請求書・支払い根拠書類、 除去前、除去中及び除去後の写真(カラー)
輸送	様式19① 輸送記録簿		請求書・領収書・契約書・支出命令書・積算の根拠資料など実績、金額等が確認できる書類
資金繰り上げ	様式19② 資金繰り員履上台帳		・活動実績が確認できる書類 ・協定書、費用支出受領など ・請求書・領収書・契約書・支出命令書・積算の根拠資料など実績、金額等が確認できる書類
従事命令関係	様式20 (1)令第4条第1号から第4号までに規定する者の従事状況	① 医師及び歯科医師 ② 薬剤師 ③ 保健師、助産師及び看護師 ④ 土木技術者及び建築技術者 ⑤ 大工、左官及びとじ職	略
従事命令関係	様式21 (2)令第4条第5号から第10号までに規定する者の従事状況	① 土木建築業者 ② 地方鉄道業者 ③ 船運業者 ④ 自動車運送業者 ⑤ 船舶運送業者 ⑥ 港湾運送業者	略
従事命令関係	様式22 (3)扶助金の支給状況	医療扶助金、休業扶助金、障害扶助金、遺族扶助金、葬祭扶助金及び打切扶助金	略
従事命令関係	様式23 (4)損失補償費の状況	救助に必要な物資の生産等を業とする者に対して、その物資の保管を命じ、又は救助に必要な物資を収用(取り上げて使う)することができ、その物資の処分を行う場合においては、損失を補償しなければならない。	略
委託費用の補償	様式24 法第19条の補償費の状況	日本赤十字社が支弁した費用に對し、その費用のための寄付金その他収入を控除した額を補償する。	略

参考資料2 救助事務費算出表

参考資料2

賃金職員雇上台帳

自治体名	担当者名	電話番号	氏名	担当部局	担当者名	電話番号	日数	日当 単価	合計	雇上期間	時間外勤務手当 時間 単価	手当	移動旅費	支給額	備考		
																時間	合計
伊賀市			〇〇〇〇〇				61	9,300	567,300	R1.10.1 から R1.11.30 まで	40	1,300	52,000	900	5,000	625,200	手当は、〇〇手当
計			〇人														

14-5 三重県市町災害時応援協定様式

(様式1)

三重県知事あて
(応援市町長あて)

第 年 月 日
号

応援要請市町長
(公印省略)

応 援 要 請 書

三重県市町災害時応援協定書に基づき、下記のとおり応援を要請します。

記

1. 応援を要請する理由

例) 台風〇〇号による災害

2. 添付書類

○被害状況 (別添様式1)

例) 災害対策本部の設置状況、職員配置状況
人的被害、住家被害、非住家被害、道路被害、ライフライン被害
避難者数など

被害集中地域等、現在の主な対応状況等

○応援要請・計画書 (別添様式2～別添様式4)

例) 要請物資、資機材等の品目、数量、搬入場所、輸送手段、交通情報等
要請人員の職種、人数、派遣場所、活動内容、派遣期間 等
その他必要な事項 (地図等)

3. 連絡先

担当課 : _____
担当者 : _____
電話番号 : _____
FAX番号 : _____
電子メール : _____

(様式2)

第 年 月 日
号

応援市町長あて

三重県知事

(公印省略)

応援計画書

三重県市町災害時応援協定書に基づき、 年 月 日付け第 号により提出された応援要請に基づき、下記のとおり応援計画を作成しましたので通知します。

記

1. 応援市町名及び応援内容

例) ○○市 応援内容：人員派遣、救援物資輸送

2. 添付書類

- 応援要請書(様式1)の写し
- 被害状況(別添様式1)
- 応援要請・計画書(別添様式2～別添様式4)

3. 連絡先

担当課 : _____
担当者 : _____
電話番号 : _____
FAX番号 : _____
電子メール : _____

(様式3)

第 年 月 日
第 号

応援要請市町長あて

応援市町長
(公印省略)
(三重県経由)

応援通知書

三重県市町災害時応援協定書に基づき、 年 月 日付け、第 号により提出された応援要請による要請を受諾し、下記のとおり応援を行うこととしましたので通知します。

記

1. 応援市町名及び応援内容

例) ○○市 応援内容：人員派遣、救援物資輸送

2. 添付書類

○応援要請・計画書(別添様式2～別添様式4)

3. 連絡先

担当課 : _____
担当者 : _____
電話番号 : _____
FAX番号 : _____
電子メール : _____

(様式4)

第 年 月 日
号

三重県知事あて
(応援市町長あて)

応援要請市町長
(公印省略)

応援物資受領書

三重県市町災害時応援協定書に基づく本市(町)の応援要請に対して、貴県(市町)より下記のとおり応援物資を受領しましたので通知します。

記

1. 応援物資及び数量

2. 連絡先

担当課 : _____
担当者 : _____
電話番号 : _____
FAX番号 : _____
電子メール : _____

(様式5)

第 年 月 日
号

三重県知事あて
(応援市町長あて)

応援要請市町長
(公印省略)

応援終了要請書

三重県市町災害時応援協定書に基づき、 年 月 日付け第 号により受諾された応援について、下記のとおり終了の要請をいたしますので、よろしくお願ひします。

記

1. 応援終了要請の理由

2. 応援終了要請年月日

年 月 日

3. 連絡先

担当課 : _____
担当者 : _____
電話番号 : _____
FAX番号 : _____
電子メール : _____

(様式6)

第 年 月 日
第 年 月 日

応援要請市町長あて

応援市町長
(公印省略)
(三重県経由)

応 援 終 了 報 告 書

三重縣市町災害時応援協定書に基づき、 年 月 日付け、第 号により提出された応援要請に基づく応援については、下記の理由により終了することになりましたので報告します。

記

1. 応援終了の理由

2. 応援終了年月日

年 月 日

3. 連絡先

担当課 : _____

担当者 : _____

電話番号 : _____

FAX番号 : _____

電子メール : _____

(別添様式1) 事態の概要・被害の状況

被害状況速報

防災情報システム入力・出力

物 資

(別添様式2)

応援要請・計画書

県市町名	所属	担当者氏名	連絡先(電話)
応援要請(被災)市町(被災市町記入) 三重県			
応援市町(応援受諾市町記入)			

応援要請内容(被災市町記入)				受諾内容(応援市町記入)							
品目	規格	数量	輸送先住所 名称 電話番号	現地責任者	輸送手段	輸送希望日時	応援市町	数量	規格	数量	発送予定日時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄港)	月 日 時	〇〇市				月 日 時

(別添様式3)

応援要請・計画書

人員派遣

応援要請(被災)市町(被災市町記入) 三重県	県市町名	所属	担当者氏名	連絡先(電話)
応援市町(応援受諾市町記入)				

職種	活動内容 携行品	人数	応援要請内容(被災市町記入)				受諾内容(応援市町記入)								
			派遣場所 電話番号	現地責任者	交通手段	派遣期間	応援市町	人数	所属・担当者	人数	派遣期間				
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄(※))	月 日 ~ 月 日	〇〇市 〇〇町				〇〇市 〇〇町				~ ~ ~
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄(※))	月 日 ~ 月 日	〇〇市 〇〇町				〇〇市 〇〇町				~ ~ ~
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄(※))	月 日 ~ 月 日	〇〇市 〇〇町				〇〇市 〇〇町				~ ~ ~
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄(※))	月 日 ~ 月 日	〇〇市 〇〇町				〇〇市 〇〇町				~ ~ ~
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄(※))	月 日 ~ 月 日	〇〇市 〇〇町				〇〇市 〇〇町				~ ~ ~
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄(※))	月 日 ~ 月 日	〇〇市 〇〇町				〇〇市 〇〇町				~ ~ ~
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄(※))	月 日 ~ 月 日	〇〇市 〇〇町				〇〇市 〇〇町				~ ~ ~
					陸路(可・不可) 海路(最寄港) 空路(最寄(※))	月 日 ~ 月 日	〇〇市 〇〇町				〇〇市 〇〇町				~ ~ ~

15 伊賀市台風タイムライン

伊賀市台風タイムライン						
目安となる時系列	想定される状況等 (自然現象や気象情報等)	チェック欄	項目 No.	行動内容	行動項目	
			共通項目			
			1	タイムライン運用	タイムライン進捗管理	
			2		タイムライン(TL)レベル移行の検討	
			3		タイムライン発動やレベル移行に伴う周知	
			4	問い合わせ対応・情報提供	報道機関からの問い合わせ対応(随時)	
			5		住民からの問い合わせ対応(随時)	
			6		HPでの情報提供(随時)	
5日前 ～ 2日前	○台風の発生 ○台風の接近 ○台風に関する気象情報	裏行 行中 行完了	TLレベル1(タイムライン発動) ※台風の5日または72時間進路予想で、伊賀市が予報円に入る、または前線の動向などで決定 (参考とするトリガー情報) □台風経路図 □台風に関する東海地方気象情報 □台風に関する三重県気象情報			
			7	タイムライン発動	台風・気象情報、警報級の可能性等の情報収集、提供	
			8		タイムライン発動	
			9		タイムライン庁内(連携)会議の開催準備	
			10		災害対策本部設置に向けた調整(場所、資機材等)	
			11		防災待機の配備体制の確認	
			12		施設の運営に関する協議	
			13		県、他市町のタイムライン発動状況の確認	
			14		県派遣チームにかかる情報共有	
			15		台風接近に伴う情報の周知	住民への防災情報システムHAZARDON等を通じた広報活動(必要時)
			16			幼稚園・保育園・学校・保護者に対する注意喚起
			17			市所管施設の被害未然防止対策の徹底
			18			要配慮者利用施設等関係施設への安全確保の周知依頼
			19			定期・臨時行事の中止・延期に関する連絡
			20			市コミュニティバス・伊賀鉄道への情報連絡
			21			県との情報共有
			22			関係機関との情報共有
			23			住民自治協議会、自主防災組織、自治会等・消防団・水防団へ事前対策等依頼
			24			観光施設・宿泊施設の状況確認、情報提供
			25			職員への情報周知
			26			防災関連施設・防災資機材の点検
27				防災資機材リストの確認、施設や防災資機材等の準備・点検		
28				ダム、せき、水門、樋門、排水機場の事前対策検討、水位の確認(放水依頼)		
29			避難対策・避難行動要支援者・要配慮者対策	避難場所・避難所等の開設準備		
30				避難行動要支援者名簿の準備・確認		
31				要配慮者に関する情報収集		
2日前 ～ 1日前	○台風が本土上陸 ○台風の影響による降雨 ○大雨・洪水注意報等	裏行 行中 行完了	TLレベル2(準備段階) ※台風の48時間進路予想で、伊賀市が予報円に入る、または注意報等による配備体制により移行 (参考とするトリガー情報) □台風経路図 □大雨・洪水・強風注意報			
			32	台風・気象情報等の確認・共有	台風・気象情報の情報収集、提供 住民への情報提供、注意喚起(伊賀市防災情報アプリHAZARDON、SNS、HP、ケーブルテレビ等)	
			33		災害危険地域への早期避難の呼びかけ	
			34		ゼロ・アワー(事前対策の期限)設定による情報共有	
			35		雨量、河川水位の監視	
			36		関係機関との情報共有	リエゾンの調整・受入確認
			37			県との情報共有
			38			県から広域防災拠点の確保にかかる情報受領
			39			県派遣チームの調整・受入時期等の確認
			40			関係機関との情報共有
			41			電力会社と停電時の対応等の情報共有
			42			水道事業者、通信事業者と断水・通信途絶時の対応等の情報共有
			43			公共交通機関の運行状況の確認
44			タイムライン連携会議の開催			
45			施設や防災資機材等の準備・点検			
46			災害対策本部スペースの準備			
47			業務の縮小・停止の検討			
48			職員配備体制の確保、職員への情報周知			
49			災害対応マニュアル等の確認			
50			市長等への報告、スケジュール調整			
51			公用車の確保・安全保管			
52			パトロール車両・公用車の準備(燃料補給)			
53			市道路の要注意箇所(アンダーパス等)、区域等の事前通行止め準備			
54			ダム、せき、水門、樋門、排水機場の作業員準備、事前対策、水位の確認(放水依頼)			
55			住民避難の事前準備	高齢者等避難、避難指示の発令条件・時期の確認、検討		
56				避難所開設準備		
57				避難所開設時刻の事前周知		
58				避難所の食料・備品等の準備		
59				避難所の開設にかかる人員の確保・配置		
60				要配慮者利用施設の避難準備及び福祉避難所の受け入れ体制の準備・確認		
61				幼稚園・保育園・学校・保護者に対する注意喚起、休園・休校の検討		
62				住民自治協議会、自主防災組織(自治会等)への連絡		
63				自主避難の事前調整		
64				避難行動要支援者等の関係者(家族、避難支援等関係者、施設等)との事前調整		

伊賀市台風タイムライン

目安となる 時系列	想定される状況等 (自然現象や気象情報等)	チェック欄	項目 No.	行動内容	行動項目																																																												
1日前 ～ 当日	○台風が本市(町)接近 ○大雨警報(土砂・洪水警報等) ○高齢者等避難 ○指定河川洪水予報(氾濫注意情報)	<table border="1"> <tr> <th>実行前</th> <th>行動中</th> <th>行動完了</th> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	実行前	行動中	行動完了																																																										TLレベル3(早期警戒) ※警報等による災害対策本部の設置により移行 (参考とするトリガー情報) □大雨・洪水・暴風報 □土砂災害警戒情報 □災害対策本部設置 など		
			実行前	行動中	行動完了																																																												
68	市災害対策本部の設置	市災害対策本部の設置、設置の報告																																																															
69		災害対策本部会議の実施																																																															
70		職員配備体制の確保																																																															
71		通常業務の縮小・停止																																																															
72		市議会との情報共有																																																															
74		職員の退避時期の検討																																																															
75	関係機関との情報共有	台風・気象情報の情報収集、提供																																																															
76		リエソンの派遣・受け入れ																																																															
77		県派遣チームの受け入れ																																																															
78		県との情報共有(定時報、臨時報、リエゾン情報、各種連絡手段等)、その他支援要請																																																															
79		三重県防災情報システムによる情報共有																																																															
80		ホットライン(河川水位情報)による直接の情報受領																																																															
81		ダム の異常洪水時防災操作の実施時における避難判断情報(水位情報)の受領																																																															
82		関係機関との情報共有																																																															
83	現場情報や被害情報の収集・共有	市各地区の被害情報収集、記録、提供																																																															
84		雨量、河川水位、大雨による災害危険度分布(キキクル)の監視																																																															
85		市内の巡回・パトロールおよび災害発生危険箇所の点検・対応																																																															
86		ダム、せき、水門、樋門、排水機場の作業員出動、事前対策																																																															
87		市道の通行止め措置																																																															
88		道路、ライフライン、公共交通機関等の状況確認																																																															
89		幼稚園・保育園・学校、児童・生徒等の被害情報収集																																																															
90		ゼロ・アワー設定・修正にともなう情報共有																																																															
91	住民への情報提供・避難対策、避難情報発令	高齢者等避難情報の対象地域の決定																																																															
92		市所管施設の閉鎖措置																																																															
93		幼稚園・保育園の休園措置および小中学校の休校措置																																																															
94		避難所開設(〇〇)に対し避難所開設依頼)、避難所開設に向けた職員の配備																																																															
95		避難所開設情報の住民・関係機関への周知(防災情報システム、その他)																																																															
96		避難判断水位を超過した地区及び洪水警報の危険度分布・土砂災害危険度情報がレベル3相当「警戒」(赤)となった地区への「高齢者等避難」の発令																																																															
97		住民への情報提供、注意喚起(緊急速報メール、伊賀市防災情報アプリ、SNS、HP、LP/フット等)																																																															
98		避難情報発令地区のハザード内にある要配慮者利用施設への避難情報の伝達																																																															
99		避難行動要支援者への避難支援及び避難誘導																																																															
105	防災対応の事前準備	防災資機材の確保																																																															
106		公用車の一時退避																																																															
107		市所管施設で取り扱っている公文書の一時退避																																																															
108		土嚢要請への対応																																																															
当日	○台風が本市(町)通過 ○土砂災害警戒情報 ○避難指示 ○指定河川洪水予報(氾濫警戒情報・氾濫危険情報) ○記録的短時間大雨情報	<table border="1"> <tr> <th>実行前</th> <th>行動中</th> <th>行動完了</th> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	実行前	行動中	行動完了																																																										TLレベル4(行動) ※台風が伊賀市へ接近もしくは通過し、重大な災害の発生するおそれがさらに高まることなどで移行 (参考とするトリガー情報) □土砂災害警戒情報 □避難指示等 □特別警報(大雨・暴風) など		
			実行前	行動中	行動完了																																																												
109	災害対策本部会議の実施	災害対策本部会議の実施																																																															
110		職員配備体制の確保																																																															
111		関係部局内での情報共有																																																															
112		職員の退避指示																																																															
113	関係機関との情報共有	リエゾンとの情報共有																																																															
114		県との情報共有(定時報、臨時報、リエゾン情報、各種連絡手段等)、その他支援要請																																																															
115		三重県防災情報システムによる情報共有																																																															
116		県派遣チームの増員にかかる情報受領																																																															
117		県派遣チームとの情報共有																																																															
118		ホットライン(河川水位情報)による直接の情報受領																																																															
119		気象台からのホットライン(該当市町のみ)																																																															
120		ダム の異常洪水時防災操作の実施時における避難判断情報(水位情報)の受領																																																															
121		関係機関との情報共有																																																															
122	被害情報の収集、提供	市内各地区の被害情報収集、記録、提供																																																															
123		雨量、河川水位、潮位、土砂災害警戒判定メッシュ情報の監視																																																															
124		市内の巡回・パトロールおよび災害発生危険箇所の点検・対応																																																															
125		道路、ライフライン、公共交通機関等の状況確認																																																															
126		休校・休園措置情報、幼稚園・保育園・学校、児童・生徒等の被害情報の把握																																																															
127		ゼロ・アワー(現場作業員の撤収時刻)の設定および周知、退避の徹底																																																															
128	被害発生時の応急対策	土嚢等による浸水防止対策																																																															
129		せき、水門・樋門・排水機場・陸間の操作実施																																																															
130		市道路の通行止め措置																																																															
131		ポンプ車等による排水作業																																																															
132	通信機能の確保	通信状況の確認及び通信回線の確保																																																															
133	住民への情報提供・避難情報発令	避難指示にかかる水位の確認																																																															
134		氾濫危険水位を超過した地区及び洪水警報の危険度分布、土砂災害危険度情報がレベル4相当「危険」(紫)となった地区への避難指示の発令																																																															
136		土砂災害危険度情報がレベル4相当「危険」(紫)になった地区への避難指示の発令																																																															
137		その他被害拡大の恐れがある地区への避難指示の発令																																																															
138		住民への情報提供、注意喚起(緊急速報メール、伊賀市防災情報アプリ、SNS、HP、LP/フット等)																																																															
139		避難情報発令地区のハザード内にある要配慮者利用施設への避難情報の伝達																																																															
140		避難所開設情報の住民・関係機関への周知(伊賀市防災情報アプリ、その他)																																																															
141		県への避難所運営支援要請																																																															
142		要配慮者への避難誘導																																																															

伊賀市台風タイムライン

目安となる 時系列	想定される状況等 (自然現象や気象情報等)	チェック欄			項目 No.	行動内容	行動項目
当日	○特別警報 ○氾濫発生 ○土砂災害発生	要 行 動	行 動 中	行 動 完 了	TLレベル5(緊急対応) ※台風が伊賀市へ接近もしくは通過し、重大な災害の発生するおそれが著しく大きくなる、または土砂災害や河川の氾濫が市全体で発生していることなどで移行(参考とするトリガー情報) □特別警報(大雨・暴風) など		
					143	災害対策本部会議の実施	災害対策本部会議の実施
					144		非常体制移行の検討
					145		職員配備体制の確保(長期化を想定した体制確保)
					146		各部署間で情報共有
					147	被災状況の確認、提供	市内各地区の被害情報収集、記録、提供
					148		施設の被害情報収集
					149		県との情報共有(定時報、臨時報、リエゾン情報、各種連絡手段等)、その他支援要請
					150		防災情報システムによる情報共有
					151		ダムの異常洪水時防災操作の実施時における避難判断情報(水位情報)の受領
					152		関係機関との情報共有
					153		堤防破堤・外水氾濫の確認
					154		浸水エリアの把握準備
					155		庁舎等の被害状況の確認
					156		道路、ライフライン、公共交通機関等の状況確認
					157		幼稚園・保育園・学校、児童・生徒等の被害情報収集
					158	孤立地域支援対策	孤立地域の発生状況の状況収集
					159		孤立地域への物資搬送調整
					160		孤立地域内での傷病者の情報収集
161	住民への情報提供・避難情報発令	洪水警報の危険度分布がレベル5相当(災害切迫「黒」となった地区及び災害発生が確認された場合地区への緊急安全確保の発令					
162		避難所状況の確認、住民・関係機関への情報提供(防災情報システム、その他)					
163		住民への避難等の呼びかけ(場合によっては、外出を控える・垂直避難等)					
164		住民への情報提供、注意喚起(緊急速報メール、伊賀市防災情報アプリ、SINS、HF、Lメール等)					
165	通信途絶の対応	災害現場の無線機材の配置					
166		非常通信ルートの確保					
167	救援物資の要請・受入・調整	県、他市町への救援物資要請、受入調整					
168		県物資拠点の開設状況等の確認					
169		市町物資拠点の開設、運営					
170	要配慮者への応急対策	県へ隣接市町への避難者受入調整依頼					
171	災害応援要請	県への自衛隊災害派遣要請の要求					
173		県・国への職員の派遣要請					
174		各協定等に基づく応援要請					
175		緊急消防援助隊派遣の要請					
176		救助・救急活動にかかるヘリコプターの応援要請					
177		県へのその他支援・応援要請、調整					
178		応援に関する受入調整					
179	医療対策	三重DMATの派遣情報の確認					
180	救助・救急活動	住民の安否確認					
181		行方不明者の捜索					
182		ヘリコプターの活動要請					
183		警察、自衛隊、緊急消防援助隊の活動調整、拠点確保					
184	被災者支援・復旧対応の準備	災害救助法の適用判断の確認					
185		被災者生活再建支援法の適用判断の確認					
186		被災者支援、生活再建業務の準備					
187		被害調査の準備					
188		罹災証明書の発行作業準備					
189		ボランティアセンターの設置準備					
190		住宅相談窓口の設置準備					
191		被災住宅危険度判定業務の準備					
192		廃棄物対策の調整					
当日 ～ 1日後	○警報解除 ○避難勧告等解除	要 行 動	行 動 中	行 動 完 了	TLレベル0(解除) ※台風が伊賀市から遠ざかる、または衰退し、重大な災害の発生するおそれがなくなることなどで決定(参考とするトリガー情報) □警報解除 など ※被害の状況によっては、引き続き災害対応・復旧・復興対策の実施		
					193	災害対策本部の廃止	避難勧告・避難指示(緊急)の解除
					194		防災資機材の撤去
					195		派遣リエゾンの撤収
					196		自衛隊、海上保安庁の撤収要請
					197		緊急消防援助隊の引き揚げ決定
					198		開設避難所の閉鎖作業
					199		被害情報の収集
					200		災害対策本部の廃止の判断

16 台風接近・上陸に伴う土砂災害、洪水を対象とした避難指示等の発令

(伊賀市) タイムライン

台風接近・上陸に伴う土砂災害、洪水を対象とした避難指示等の発令【伊賀市】タイムライン(防災行動計画)				伊賀市 令和5年6月1日	
気象・水防情報	キククル(危険度分布)	県土砂災害情報提供システム (土砂災害警戒区域等)	伊賀市災害対策本部 (住民等に行動を促す情報等)	住民等がとるべき行動	タイムライン
早期警戒情報(警戒級の可能性(高・中)) ◇台風予報 ◇台風等に関する三重県気象情報(随時)			警戒レベル1 ・気象情報等収集	災害外への心構えを高める ○テレビ、ラジオ、インターネット等による気象情報等の確認	-48h
◇大雨注意報・洪水注意報(伊賀市) (警戒級の可能性(高・中))	注意(注意報級)	土砂災害危険度情報「黄」 警戒レベル2相当(注意)	警戒レベル2 災害対策本部【準備体制】 ○住民への注意喚起 ○災害対策本部設置準備 ○気象の状況・予測 ○今後の対応等協議	自らの避難行動を確認 ・ハザードマップ等により、自宅等の災害リスクを再確認するとともに、避難情報の把握手段を再確認するなど。 ○避難場所・避難ルート等の確認 ○非常持ち出し品の準備 ○自宅保全	-24h -12h
水防団待機水位到達(国県河川) ◇大雨警報(土砂災害)(伊賀市) ◇大雨警報(洪水)(伊賀市)			災害対策本部設置【警戒体制配備1】 ○災害対策本部会議開催準備 ○気象の状況・予測 ○今後の対応等協議	○テレビ、インターネット、携帯電話等で台風、大雨、河川情報等の確認 ○要配慮者等避難準備	-8h
◇暴風警報(伊賀市)			災害対策本部設置【警戒体制配備2-1】 警戒体制【配備2-1】拡充 ※必要により【配備2-2】		-6h
氾濫注意水位到達(国県河川) はん濫警戒情報 避難判断断水位到達(国県河川)	警戒(警戒級)	土砂災害危険度情報「赤」 警戒レベル3相当(警戒)	◆日没3時間前までを考慮 警戒レベル3 高齢者等避難 (状況・災害のおそれ高い)	危険な場所から高齢者等は避難 ・高齢者等以外の人も必要に応じ、普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、自主的に避難する。 ○避難準備(要配慮者等以外) ○避難行動要支援者の避難支援	-4h
※台風の接近に伴う暴風雨や台風上陸 ◇土砂災害警戒情報 はん濫危険情報 氾濫危険水位到達(国県河川)			○避難場所等開設準備・地区市民センター職員派遣等 ○気象の状況・予測、対応協議	危険な場所から全員避難 ・過去の重大な災害発生時に匹敵する状況。この段階までに避難を完了しておく。 ・暴風雨が吹き始める前に避難完了	-2h
※伊賀市に台風の暴風域が入る時間	危険	土砂災害の発生	災害対策本部警戒体制【配備2-2】 警戒レベル4 避難指示 (状況・災害のおそれ高い)	○危険な場所から等避難完了 ○避難所の運営(避難者の確認) ○地域の避難状況の確認 ○地域の災害情報の収集	ゼロ・アウェイ リードタイム
◇大雨特別警戒 はん濫発生情報 堤防天端水位到達・越流	災害切迫		警戒レベル5 緊急安全確保 (必ず発令される情報でない)	命の危険 直ちに安全確保 ・すでに安全な避難ができず、命の危険な状況。今いる場所よりも安全な場所へ直ちに移動する。 ○被害状況の把握・対応 ○避難及び安否の確認 ○県・協定団体等へ派遣要請	2h
氾濫注意水位以下 ◇警戒解除	注意以下	土砂災害危険度情報「黄」以下	避難情報の発令解除 警戒体制配備解除 災害対策本部【廃止】	○各地域における避難の確認 ○各地域における安否の確認	



※気象・水防及び河川水位、キククル(危険度分布)、県土砂災害情報提供システムの情報は実情により異なる。このため、市の避難指示等の発令は、気象状況等を判断したうえで行う。

17 MCA無線配置表

令和7年2月

番 号	無線型式	設置場所
本庁 100	可搬型	防災危機対策局
本庁 101	携帯型	防災危機対策局
本庁 102	携帯型	防災危機対策局
本庁 103	携帯型	防災危機対策局
本庁 104	携帯型	上野支所
本庁 105	携帯型	防災危機対策局
本庁 106	携帯型	防災危機対策局
本庁 107	携帯型	防災危機対策局
本庁 108	携帯型	防災危機対策局
本庁 109	携帯型	防災危機対策局
本庁 110	携帯型	防災危機対策局
本庁 111	携帯型	秘書広報課
本庁 112	携帯型	上野支所
本庁 113	携帯型	防災危機対策局
本庁 114	携帯型	防災危機対策局
本庁 115	携帯型	防災危機対策局
本庁 116	携帯型	防災危機対策局
本庁 117	携帯型	防災危機対策局
本庁 118	携帯型	防災危機対策局
本庁 119	携帯型	防災危機対策局
本庁 122	車載型	防災危機対策局
本庁 123	車載型	秘書広報課
本庁 124	可搬型	都市計画課
本庁 125	携帯型	建設管理課
本庁 126	携帯型	道路河川課
本庁 127	携帯型	下水道課
本庁 128	携帯型	建築課
本庁 129	携帯型	農林振興課
本庁 130	携帯型	農村整備課
本庁 131	携帯型	農業委員会事務局
本庁 132	携帯型	商工労働課
本庁 133	携帯型	住民課
本庁 134	可搬型	住民自治推進課
本庁 135	携帯型	人権政策課
本庁 136	携帯型	環境センター
本庁 137	携帯型	さくらリサイクルセンター
本庁 138	携帯型	浄化センター
本庁 139	携帯型	八幡町市民館
本庁 140	携帯型	下郡市民館
本庁 141	携帯型	寺田市民館
本庁 142	携帯型	水道総務課
本庁 143	携帯型	水道工務課
本庁 144	携帯型	水道施設課
本庁 145	携帯型	市民病院総務課
上野 171	可搬型	東部地区市民センター
上野 172	可搬型	南部地区市民センター
上野 173	可搬型	西部地区市民センター

番 号	無線型式	設置場所
上野 174	可搬型	小田地区市民センター
上野 175	可搬型	久米地区市民センター
上野 176	可搬型	花之木地区市民センター
上野 177	可搬型	長田地区市民センター
上野 178	可搬型	新居地区市民センター
上野 179	可搬型	三田地区市民センター
上野 180	可搬型	諏訪地区市民センター
上野 181	可搬型	府中地区市民センター
上野 182	可搬型	中瀬地区市民センター
上野 183	可搬型	友生地区市民センター
上野 184	可搬型	猪田地区市民センター
上野 185	可搬型	依那古地区市民センター
上野 186	可搬型	比自岐地区市民センター
上野 187	可搬型	神戸地区市民センター
上野 188	可搬型	古山地区市民センター
上野 189	可搬型	花垣地区市民センター
上野 190	可搬型	ゆめが丘地区市民センター
上野 191	可搬型	きじが台地区市民センター
消防 201	携帯型	消防本部 通信指令課
伊賀 300	可搬型	伊賀支所
伊賀 301	携帯型	伊賀支所
伊賀 302	携帯型	伊賀支所
伊賀 303	携帯型	西柘植地区市民センター
伊賀 304	携帯型	いがまち人権センター
伊賀 305	携帯型	防災危機対策局
伊賀 306	携帯型	防災危機対策局
伊賀 371	可搬型	壬生野地区市民センター
伊賀 372	可搬型	柘植地区市民センター
島原 400	可搬型	島ヶ原支所
島原 401	携帯型	島ヶ原支所
島原 402	携帯型	島ヶ原支所
島原 403	携帯型	島ヶ原支所
島原 404	携帯型	島ヶ原老人福祉センター
島原 471	携帯型	島ヶ原地区市民センター
島原 481	携帯型	大道クラブ
島原 482	携帯型	奥村区クラブ
島原 483	携帯型	山菅クラブ
島原 484	携帯型	中矢区集議所
阿山 500	可搬型	阿山支所
阿山 501	携帯型	阿山支所
阿山 502	携帯型	阿山支所
阿山 503	携帯型	阿山支所
阿山 571	可搬型	鞆田地区市民センター
阿山 572	可搬型	玉滝地区市民センター
阿山 573	可搬型	丸柱地区市民センター
阿山 581	携帯型	音羽公民館
山田 600	可搬型	大山田支所
山田 601	携帯型	大山田支所
山田 602	携帯型	大山田支所
山田 603	携帯型	大山田支所
山田 604	携帯型	ライトピアおおやまだ

番 号	無線型式	設置場所
山田 671	可搬型	阿波地区市民センター
山田 672	可搬型	布引地区市民センター
山田 681	携帯型	奥馬野公民館
山田 682	携帯型	中馬野公民館
山田 683	携帯型	坂下公民館
山田 684	携帯型	上阿波構造改善センター
山田 685	携帯型	子延公民館
山田 686	携帯型	平松公民館
山田 687	携帯型	猿野公民館
山田 688	携帯型	富永公民館
山田 689	携帯型	須原公民館
山田 690	携帯型	下阿波公民館
青山 700	可搬型	青山支所
青山 701	携帯型	青山支所
青山 702	携帯型	青山支所
青山 703	携帯型	青山支所
青山 704	携帯型	青山文化センター
青山 705	携帯型	防災危機対策局
青山 706	携帯型	青山支所
青山 771	可搬型	上津地区市民センター
青山 772	可搬型	博要地区市民センター
青山 773	可搬型	高尾地区市民センター
青山 774	可搬型	矢持地区市民センター
青山 775	可搬型	桐ヶ丘地区市民センター
青山 781	携帯型	奥鹿野公民館
青山 782	携帯型	国見集議所
青山 783	携帯型	床並集議所
青山 784	携帯型	上高尾生活改善センター
青山 785	携帯型	霧生農民研修センター
青山 787	携帯型	福川公民館
青山 788	携帯型	古田集会場
青山 789	可搬型	諸木公民館

