

防災世帯台帳の記入作成のお願い

この防災世帯台帳の作成目的は、

- 1, 災害時に要援護者の救助を迅速に行うため。
- 2, 災害時に世帯人員の確認を行うため。
- 3, ケガをした場合の血液型の確認をするため。
- 4, 災害時に有効な資格をお持ちの方を把握するため。

(静岡県危機管理部/静岡県地震防災センターよりの指導)

災害時のみ開封可能

緊急時

要援護者対象世帯地図

要援護者リスト

有資格者リスト

在中

自治会長 (防災会長兼務)

防災会長代行

自治会副会長 2 名

自治会会計

自主防災事務局長

記入／提出に関しましては以下を参照して頂きます様宜しくお願い申し上げます。

記入／提出の手順

- 1, 別紙『世帯・防災台帳』に必要事項(記入可能な部分だけで結構です。)をご記入して下さいませ。
一別紙『記入例』を参照して下さいませ。一
- 2, 同封の封筒に、記入して頂いた『世帯・防災台帳』を入れて頂き、完全に封をして頂きます。

その際【**封筒裏面に、組/お名前を明記**】願います。

- 3, 回収は各組長宅にポストイン、各組長は封を開けずに全て自治会長に手渡。

- 4, 提出して頂いた書類を元に

『要援護者対象世帯地図』、『要援護者リスト』、『有資格者リスト』を作成します。

作成したリストは、災害時のみ開封可能とし

自治会長、防災会長代行、自治会副会長2名、自治会会計、自主防災事務局長の合計6名が保管します。

一回収した『世帯・防災台帳』の原本は自治会長(防災会長兼務)が責任をもって保管します。一

平成28年5月

柳郷地自治会長(防災会長兼務) 佐藤 勇