

## 応援要請シート（日野市）

年 月 日 時 分作成

要請先：東京都災害対策本部区市町村調整部門

自治体名・担当部署名		
担当者名・連絡先		TEL:        -        - 防災行政無線： E-mail:
業 務 名		
要 請 人 数		
期 間 (想 定)		
集 合 場 所		
活 動 内 容		
応援職員に求める要件	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	職種： 資格： 経験：
活 動 場 所	拠 点	
	現 場	
	資機材等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 要持参 <input type="checkbox"/> 不要
業務マニュアル	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	マニュアル等名：
備 考		

&lt;都災害対策本部処理欄&gt;

派遣要請等 結果報告	
---------------	--

## 応援職員等名簿

年 月 日作成

- ◆ 本様式は、担当部署における応援職員等の受入れをする際に使用する。
- ◆ 名簿は、業務ごとに人員を受け入れる都度作成し、担当部署内で保存する。
- ◆ 各区市町村災害対策本部への報告及び災害対策本部人員調整部門への報告は「受援状況報告書様式3」を使用する。

業務名									
No.	応援団体名等	氏名	職種	派遣期間		性別等			
1				月	日	～	月	日	
2				月	日	～	月	日	
3				月	日	～	月	日	
4				月	日	～	月	日	
5				月	日	～	月	日	
6				月	日	～	月	日	
7				月	日	～	月	日	
8				月	日	～	月	日	
9				月	日	～	月	日	
10				月	日	～	月	日	
11				月	日	～	月	日	
12				月	日	～	月	日	
13				月	日	～	月	日	
14				月	日	～	月	日	
15				月	日	～	月	日	
16				月	日	～	月	日	
17				月	日	～	月	日	
18				月	日	～	月	日	
19				月	日	～	月	日	
20				月	日	～	月	日	

※様式3-2は、都の各局が都の人員調整部門に報告する様式であるため、本計画には記載しない。

## 受援状況報告書（日野市）

年 月 日作成

送付先：東京都災害対策本部区市町村調整部門

- ◆ 本様式は、他団体等からの応援を受け入れた後、受援の状況を報告する際に使用する。
- ◆ 担当部署は、応援を受け入れた際、業務ごとに報告書を作成し、各区市町村災害対策本部等を経由して都災害対策本部人員調整部門へ報告する。

自治体名・担当部署名		
担当者名・連絡先		内線： 防災行政無線： E-mail：

業 務 名					
業 務 内 容					
活 動 状 況	番号	応援団体等名称	本日の活動人員数	延べ活動人員数	明日の予定人員数
			名	名	名
			名	名	名
	合計		名	名	名
派 遣 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日				
	年 月 日 ～ 年 月 日				
活 動 場 所					
報 告 内 容 (活動実績、課題、今後の予定等)					