

(避難所用)

救援物資 ニーズ調査票

No _____

記入・提出日: _____ 年 月 日

要請元 (避難所)	(避難所名)
	(担当班名) (担当者名)
	(電話番号) (FAX番号)
	(E-mail)



要請先 (市町村 災対本部)	(自治体名)
	(担当部署名) (担当者名)
	(電話番号) (FAX番号)
	(E-mail)

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳						
品目	総数量			提供希望時期	備考 (物資の用途、注意事項を記載)	
	大分類	中分類	小分類			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

次ページ あり/なし (/)

(市町村用)

緊急物資 要請/発注票

No _____

記入・提出日: _____ 年 月 日

①要請・ 発注元 (市町村 災対 本部)	(市町村名)
	(担当部署名) (担当者名)
	(電話番号) (FAX/Email)



要請・ 発注先 (都道府県、 企業等)	(組織名: 都道府県、企業等)
	(担当部署名) (担当者名)
	(電話番号) (FAX/Email)

納入場所 (市町村物資 拠点、 避難所等)	(施設名)
	(住所)
	(担当班名) (担当者名)
	(電話番号) (FAX/Email)

備考

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

①要請・発注元が記入 (要請物資内訳)						
品目	総数量			提供希望時期	備考 (物資の用途、注意事項を記載)	
	大分類	中分類	小分類			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
11						
12						
13						
14						
15						
8						
9						
10						

上屋	有・無	フォーク リフト	有・無	大型車 進入	可・否	対応可 能時間	~
----	-----	-------------	-----	-----------	-----	------------	---

(都道府県用)

No. _____

緊急物資 在庫管理表

記入・提出日: 年 月 日

災害対策本部 (倉庫担当)	(都道府県名)	
	(担当部署名)	(担当者名)
	(電話番号)	(FAXI/Email)
	(E-mail)	



物資拠点	(施設名)	
	(住所)	
	(担当班名)	(担当者名)
	(電話番号)	(FAXI/Email)

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳						
	品目			総数量		備考 (商品詳細、消費期限等)
	大分類	中分類	小分類	個数	単位	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

(市町村用)

No. _____

緊急物資 在庫管理表

記入・提出日: 年 月 日

災害対策本部 (倉庫担当)	(市町村名)	
	(担当部署名)	(担当者名)
	(電話番号)	(FAXI/Email)
	(E-mail)	



物資拠点	(施設名)	
	(住所)	
	(担当班名)	(担当者名)
	(電話番号)	(FAXI/Email)

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳						
	品目			総数量		備考 (商品詳細、消費期限等)
	大分類	中分類	小分類	個数	単位	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

緊急物資 出庫連絡 & 輸配送調整票

① 出庫指示元 (担当部署名) (担当者名)
 (電話番号) (FAX/Email)

③ 輸送手配者 (担当部署名) (担当者名)
 (電話番号) (FAX/Email)

④ 輸配送幹事事業者 (団体・企業名)
 (担当部署名) (担当者名)
 (電話番号) (FAX/Email)

② 出庫場所 (都道府県物資拠点)
 (施設名) (住所)
 (担当班名) (担当者名)
 (電話番号) (FAX / Email)

納入場所 (市町村物資拠点、避難所等)
 (施設名) (住所)
 (担当班名) (担当者名)
 (電話番号) (FAX / Email)

上屋 有・無 フォークリフト 有・無 大型車進入 可・否 対応可能時間 -

① 災对本部[倉庫担当]が記入 (出庫指示物資の内訳)					② 物資拠点[出庫場所]が記入 (荷姿)				③ 輸送手配担当が記入		備考(消費期限等)
品目	総数量			ケース数	ケース仕様(1梱包あたり)			重量(kg)	複数台に分かれる場合の説明		
	大分類	中分類	小分類		個数	単位	入り数		サイズ(DxWxHmm)		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

③ 災对本部[輸送手配担当] (or ④ 輸配送幹事事業者) が記入

事業者	車両番号	ドライバー	連絡先	集荷予定日時	納入予定日時	担当品目(※複数台の場合)
1						
2						
3						

出荷者印 輸送者印 納入先印

次ページ あり/なし (/)

緊急物資 出庫連絡 & 輸配送調整票

① 出庫指示元 (担当部署名) (担当者名)
 (電話番号) (FAX/Email)

③ 輸送手配者 (担当部署名) (担当者名)
 (電話番号) (FAX/Email)

④ 輸配送幹事事業者 (団体・企業名)
 (担当部署名) (担当者名)
 (電話番号) (FAX/Email)

② 出庫場所 (市町村物資拠点)
 (施設名) (住所)
 (担当班名) (担当者名)
 (電話番号) (FAX / Email)

納入場所 (避難所等)
 (施設名) (住所)
 (担当班名) (担当者名)
 (電話番号) (FAX / Email)

① 災对本部[倉庫担当]が記入 (出庫指示物資の内訳)					② 物資拠点[出庫場所]が記入 (荷姿)				③ 輸送手配担当が記入		備考(消費期限等)
品目	総数量			ケース数	ケース仕様(1梱包あたり)			重量(kg)	複数台に分かれる場合の説明		
	大分類	中分類	小分類		個数	単位	入り数		サイズ(DxWxHmm)		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

③ 災对本部[輸送手配担当] (or ④ 輸配送幹事事業者) が記入

事業者	車両番号	ドライバー	連絡先	集荷予定日時	納入予定日時	担当品目(※複数台の場合)
1						
2						
3						

出荷者印 輸送者印 納入先印

次ページ あり/なし (/)

(都道府県用)

緊急物資 要請/発注票

No _____

記入・提出日: _____ 年 ____ 月 ____ 日

①要請・ 発注元 (都道府県 災対 本部)	(都道府県名)
	(担当部署名) (担当者名)
	(電話番号) (FAX/Email)



要請・ 発注先 (広域行政、 企業等)	(組織名: 広域行政、企業等)
	(担当部署名) (担当者名)
	(電話番号) (FAX/Email)

納入場所 (都道府県 物資拠点、 避難所等)	(施設名)
	(住所)
	(担当班名) (担当者名)
	(電話番号) (FAX/Email)
	上屋 有・無 フォーク リフト 有・無 大型車 進入 可・否 対応可 能時間 ~

備考

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

①要請・発注元が記入 (要請物資内訳)							
品目	大分類			総数量		提供希望時期	備考 (物資の用途、注意事項を記載)
	大分類	中分類	小分類	個数	単位		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

(市町村用)

緊急物資 要請/発注票

No _____

記入・提出日: _____ 年 ____ 月 ____ 日

①要請・ 発注元 (市町村 災対 本部)	(市町村名)
	(担当部署名) (担当者名)
	(電話番号) (FAX/Email)



要請・ 発注先 (都道府県、 企業等)	(組織名: 都道府県、企業等)
	(担当部署名) (担当者名)
	(電話番号) (FAX/Email)

納入場所 (市町村物資 拠点、 避難所等)	(施設名)
	(住所)
	(担当班名) (担当者名)
	(電話番号) (FAX/Email)
	上屋 有・無 フォーク リフト 有・無 大型車 進入 可・否 対応可 能時間 ~

備考

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

①要請・発注元が記入 (要請物資内訳)							
品目	大分類			総数量		提供希望時期	備考 (物資の用途、注意事項を記載)
	大分類	中分類	小分類	個数	単位		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

(都道府県用)

緊急物資 受注連絡&集荷依頼票

No. _____

記入・提出日: _____ 年 月 日

① 物資提供企業名) _____

① 集荷依頼元 (受注企業等) (担当部署名) _____ (担当者名) _____
(電話番号) _____ (FAX/Email) _____

③ 輸送手配者 (災対本部輸送手配担当) (担当部署名) _____ (担当者名) _____
(電話番号) _____ (FAX/Email) _____

④ 輸配送幹事事業者 (団体・企業名) _____
(担当部署名) _____ (担当者名) _____
(電話番号) _____ (FAX/Email) _____

② 集荷場所 (受注企業物流C等) (施設名) _____
(住所) _____
(担当班名) _____ (担当者名) _____
(電話番号) _____ (FAX / Email) _____

上層 有・無 フォークリフト 有・無 大型車進入 可・否 対応可能時間 _____

納入場所 (都道府県物資拠点等) (施設名) _____
(住所) _____
(担当班名) _____ (担当者名) _____
(電話番号) _____ (FAX / Email) _____

上層 有・無 フォークリフト 有・無 大型車進入 可・否 対応可能時間 _____

① 物資提供企業が記入 (提供物資の荷姿等)										③ 輸送手配担当が記入		備考
品目 大分類	中分類	小分類	総数量		ケース数	ケース仕様(1梱包あたり)			複数台に分かれる場合の説明			
			個数	単位		入り数	サイズ (DxWxHmm)	重量 (kg)				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

③ 災対本部(輸送手配担当) (or ④ 輸配送幹事事業者) が記入							出荷者印	輸送者印	納入先印
事業者	車両番号	ドライバー	連絡先	集荷予定日時	納入予定日時	担当品目(※複数台の場合)			
1									
2									
3									

次ページ あり/なし (/)

(市町村用)

緊急物資 受注連絡&集荷依頼票

No. _____

記入・提出日: _____ 年 月 日

① 物資提供企業名) _____

① 集荷依頼元 (受注企業等) (担当部署名) _____ (担当者名) _____
(電話番号) _____ (FAX/Email) _____

③ 輸送手配者 (災対本部輸送手配担当) (担当部署名) _____ (担当者名) _____
(電話番号) _____ (FAX/Email) _____

④ 輸配送幹事事業者 (団体・企業名) _____
(担当部署名) _____ (担当者名) _____
(電話番号) _____ (FAX/Email) _____

② 集荷場所 (受注企業物流C等) (施設名) _____
(住所) _____
(担当班名) _____ (担当者名) _____
(電話番号) _____ (FAX / Email) _____

上層 有・無 フォークリフト 有・無 大型車進入 可・否 対応可能時間 _____

納入場所 (市町村物資拠点、避難所等) (施設名) _____
(住所) _____
(担当班名) _____ (担当者名) _____
(電話番号) _____ (FAX / Email) _____

上層 有・無 フォークリフト 有・無 大型車進入 可・否 対応可能時間 _____

① 物資提供企業が記入 (提供物資の荷姿等)										③ 輸送手配担当が記入		備考
品目 大分類	中分類	小分類	総数量		ケース数	ケース仕様(1梱包あたり)			複数台に分かれる場合の説明			
			個数	単位		入り数	サイズ (DxWxHmm)	重量 (kg)				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

③ 災対本部(輸送手配担当) (or ④ 輸配送幹事事業者) が記入							出荷者印	輸送者印	納入先印
事業者	車両番号	ドライバー	連絡先	集荷予定日時	納入予定日時	担当品目(※複数台の場合)			
1									
2									
3									

次ページ あり/なし (/)

(市町村用)

緊急物資 発注&配送依頼票

記入・提出日: 年 月 日

発注元 (市町村 災対本部 調達担当)	(市町村名)	
	(担当部署名)	(担当者名)
	(電話番号)	(FAX/Email)



発注先 (流通企業 等)	(市町村名)	
	(担当部署名)	(担当者名)
	(電話番号)	(FAX/Email)



配送希望 時期	備考
------------	----

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

品目	配送先(避難所)																	
	大分類	中分類	小分類	単位	A小学校	B小学校												
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

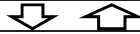
(市町村用)

緊急物資 配送計画表(ルート配送)

No. #REF! -

記入・提出日: 年 月 日

配送依頼者 (災対本部輸 送手配担当)	(担当部署名)	(担当者名)
	(電話番号)	(FAX/Email)



配送事業者	(団体・企業名)	
	(担当部署名)	(担当者名)
	(電話番号)	(FAX/Email)

集荷場所 (市町村物資拠 点、避難所等)	(施設名)						
	(住所)						
	(担当班名)	(担当者名)					
	(電話番号)						
上屋	有・無	フォーク リフト	有・無	大型車 進入	可・否	対応可 能時間	-



品目	配送先(避難所)														合計			
	大分類	中分類	小分類	単位	A小学校	B小学校												
1 便																		
2 便																		
3 便																		

ルート	ルート1:〇〇〇	ルート2:△△	ルート3:□□□
1 便	ドライバー		
	連絡先		
2 便	ドライバー		
	連絡先		
3 便	ドライバー		
	連絡先		