

廿日市市被災者生活サポートボラネット 推進マニュアル

～様 式 集～

令和8年3月

廿日市市被災者生活サポートボラネット推進会議
社会福祉法人 廿日市市社会福祉協議会

目次

チラシ

廿日市市被災者生活サポートボランティアセンターを設置のお知らせ . . .	1
ボランティアを募集しています	2
被災地でのボランティア活動で大切にしたいこと	3
活動上の注意事項	4

様式

ボランティア受付カード 個人(様式 1)	5
ボランティア受付カード 団体(様式 2)	6
ボランティア活動依頼 ニーズ票(様式 3)	7
現地調査票(様式 4)	8
現地調査票 写真(様式 5)	9
事前説明 兼 活動報告書(様式 6)	10
活動履歴(様式 7)	11
ボランティア活動証明書(様式 8)	12
災害救援支援物資・見舞品受付カード(様式 9)	13
備品管理台帳(様式 10)	14
活動物品提供カード(様式 11)	15
廿日市市被災者生活サポートボランティアセンター活動日報(様式 12) . .	16

廿日市市被災者生活サポートボランティアセンター設置のお知らせ

～家の清掃や片付けなど



ボランティアがお手伝いします～

このたびの___災害によって、被害を受けられた住民の皆さまには心よりお見舞申しあげます。

皆さまの生活のいち早い復旧のため、このたび「廿日市市被災者生活サポートボランティアセンター」を設置しました。ご自宅の清掃や片付け、生活の困りごとなど、お気軽にご相談ください。また、ご近所に支援が必要な人、困っている人がおられましたら、ご連絡ください。

☆ こんなお手伝いをします！ ☆

民家の清掃、片づけ、避難所での炊き出し、話し相手、子どもの遊び相手、引っ越しなどなど
住民の皆さまからいただいた「お願いしたい声」に応えるお手伝いをします。

☆ 派遣を希望される人へ ☆

ボランティアの皆さんは、被災者のお手伝いをしたいという気持ちから集まっています。
なんでもできるわけではないということと、次の点をご了承ください。

- ◎専門的技術を要することや危険を伴う作業など、ご要望にお応えできない場合もあります。
- ◎ボランティアの参集の都合で、すぐにご要望にお応えできない場合もあります。
- ◎ボランティアの活動への対価は無料です。食事の用意も不要です。

☆ 依頼方法 ☆

◆電話かファックス、E-mailで当センターまでお申し込みください。

◆受付時間 電話／9：00～17：00

ファックス・E-mail／24時間受付（17時以降は後日の確認になります）

まずはご連絡ください！

廿日市市被災者生活サポートボランティアセンター

【住 所】 廿日市市新宮一丁目13番1号
山崎本社みんなのあいプラザ内

【電 話 番 号】 (0829) 20-0294

【ファックス番号】 (0829) 20-1616

【メールアドレス】 vc-h@hatsupy.jp

ボランティアを募集しています！



廿日市市被災者生活サポートボランティアセンターでは、被災された方のお困りごとのお手伝いをしてくださるボランティアを募集しています。
被災者のみなさんが、あなたの支援を待っています！

☆ 活動の内容 ☆

民家の清掃、片づけ、避難所での炊き出し、話し相手、子どもの遊び相手、引っ越しなどなど住民の皆さまからいただいた「お願いしたい声」に応える活動です。

☆ ボランティアに来てくださる皆さんへ ☆

- ・ 出かける前に、必ずボランティアの募集状況を確認してください。
- ・ 食事や飲み物は持参してください。
- ・ 無報酬です。交通費も自己負担です。
- ・ 汚れてもよい服装で参加してください。
- ・ 必ず地元の社会福祉協議会でボランティア活動保険に加入してください。
- ・ 派遣の要請の状況により、活動がない場合もあります。
- ・ 活動時間は概ね ____ : ____ ~ ____ : ____ です。



発行：特定非営利活動法人レス
キューストックヤード

まずはご連絡ください！

廿日市市被災者生活サポートボランティアセンター

〔住 所〕 廿日市市新宮一丁目13番1号
山崎本社みんなのあいプラザ内
〔電 話 番 号〕 (0829) 20-0294
〔ファックス番号〕 (0829) 20-1616
〔メールアドレス〕 vc-h@hatsupy.jp

被災地でのボランティア活動で大切にしたいこと

☆ ボランティアの心得 ☆

出かける前の準備をしっかり

情報収集、体調管理、食事や就寝場所の確保、交通費の確保など。

被災者の立場に立った活動を

あいさつや言葉遣い、約束を守るなど、基本的なことを大切に。

被災した家財道具など持ち主にとっては大事な財産であったものです。「ゴミ」「がれき」などの言い方を慎み、処分する場合は必ず持ち主に確認すること。

自分で考えて

周囲の様子をよく見て、自分ができるところをやる。

ルールを守って

勝手な判断はせず、グループで相談する。困ったらボランティアセンターに相談を。

断る勇気を持つ

危険なことやできないことは、できないとはっきりと。

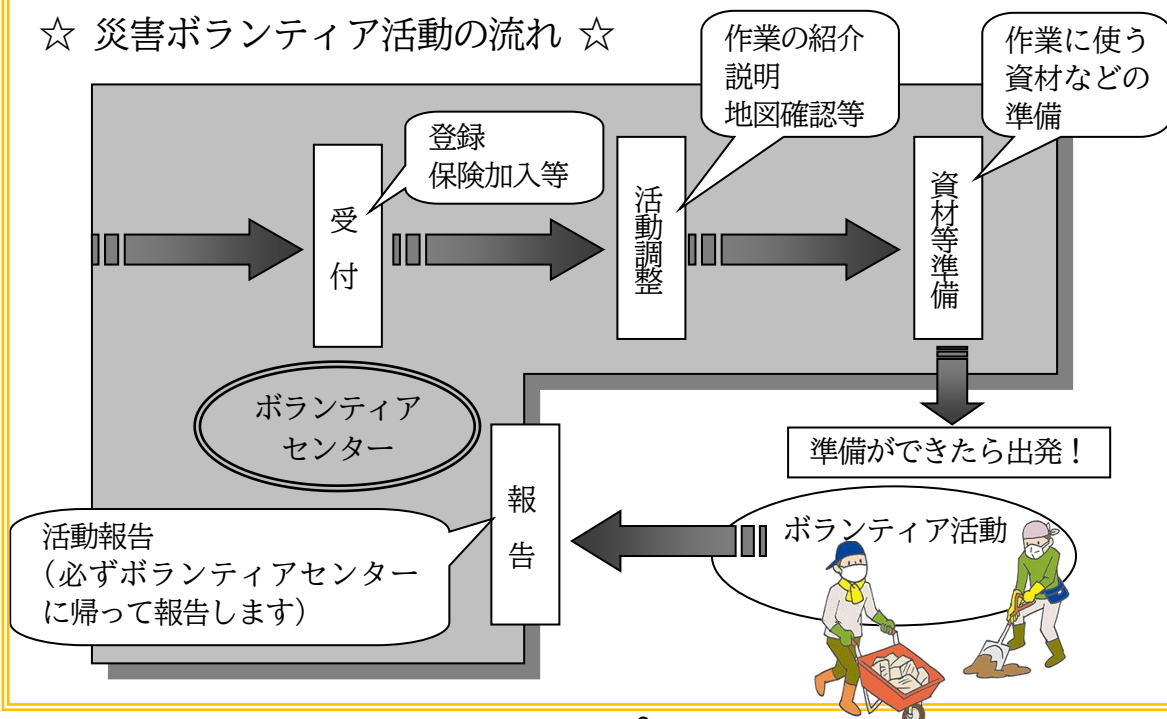
思い込みをしない

報道などの情報から勝手な思い込みをしないこと。

地域住民の自立を支援

被災者に協力して一緒に復興を目指す。

☆ 災害ボランティア活動の流れ ☆



活動上の注意事項

○現地では

活動先に着いたら・・・

- *「廿日市市被災者生活サポートボランティアセンターから来ました」と伝えてください。
- *活動内容を再度確認してください。
- *活動は、___時___分までにボランティアセンターに帰ることができる時間に終わることを伝えてください。
- *トイレの利用についてお願いをしてください。
- *室内の場合は、靴を脱ぐかどうかを確認してください。

○活動（作業）

活動中には・・・

- *30分活動したら15分の休憩など、こまめに休憩してください。
- *塩分・水分を摂って、熱中症に注意してください。
- *安全には十分に注意してください。
- *危険な作業やできないことは断ってください。（後でセンターに報告してください）
- *すべて依頼者の財産です。捨ててよいか依頼者に確認してください。
- *怪我をしたらボランティアセンターに連絡してください。
- *判断に困ったらボランティアセンターに連絡してください。

○作業終了

終了したら（時間が来たら）・・・

- *ボランティアセンターに帰る時間になったことを伝えてください。
（やり残した仕事があれば、報告書に理由を添えて記録してください）
- *活動した内容を確認してもらいましょう。
- *活動の継続希望を依頼者に確認し、希望がある場合は、センターに報告してください。
- *持参した資機材を忘れずに持ち帰ってください。

○センター帰着

センターに帰ったら・・・

- *センターに入る前に、長靴の泥を落とし、手洗い・うがいをしましょう。
- *持ち帰った資機材を返却してください。
- *報告書を書いて、提出してください。センタースタッフが、報告書に沿って活動内容・依頼者や近隣の状況等を聞き取ります。

*途中で帰宅の必要が出た場合などは、必ずボランティアセンターに連絡してください。

廿日市市被災者生活サポートボランティアセンター
電話 (0829) 20-0294

ボランティア受付カード				個人	(様式1)
受付情報(受付IDはkintone)で自動採番		受付ID			
受付日	受付者	受付方法		新規/再依頼	
活動者情報					
名 前		生年月日		年齢	性別
		年 月 日		歳	
住所					
連絡先	携帯電話		自宅電話：		
緊急連絡先	上記以外				
ボランティア 活動保険	加入済み ・ 未加入				

ボランティア受付カード					団体	(様式2)
受付情報(受付IDはkintone)で自動採番			受付ID			
受付日	受付者		受付方法		新規/再依頼	
活動者情報						
団体名				代表者名		
住所						
連絡先	電話番号			代表者 携帯電話		
緊急連絡先	上記以外					
来所方法	バス()台 ・ 自動車()台 ・ その他()					
活動者名簿	No.	名前	年齢	性別	ボランティア活動保険	
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
15						

ボランティア活動依頼		ニーズ票		(様式3)	
受付情報(受付IDはkintone)で自動採番		受付ID		災害種別	
受付日	受付者	受付方法		新規/再依頼	
依頼者情報					
依頼者氏名(ふりがな)				性別	続柄
依頼者住所					
依頼者連絡先	携帯電話		自宅電話：		
活動先地区名					
活動先住所	(依頼者住所と活動住所が違う場合があるので注意)				
活動先連絡先	携帯電話：		自宅電話：		
作業対象					
依頼内容					
	活動希望日時：				
その他 気になること 連絡事項等					
罹災証明	地震：				
	水害：				

事前説明 兼 活動報告書 (様式6)

依頼者：		受付ID	
依頼内容			
依頼人数	男性： 人、女性： 人 合計 人		
活動場所	依頼者：		
	活動先：		
	携帯：	自宅：	
補足情報	応急危険度判定：	浸水域・水位：	地上高： cm
必要資機材など	駐車スペース： 大型車： トイレ： 水道： 電気：		
	軽トラ： 台		
記入日 月 日 太枠内を記入し、スタッフへお渡しください			
到着時間	活動場所へ到着した時間：		
本日の作業内容	(完了・継続) ※継続の場合は、次回の必要人数や残りの作業内容等もご記入ください		
その他	問題点や意見があれば記入してください		
活動者(リーダー)氏名			
作業人数		帰着時間	

[illegible]

ボランティア活動証明書

年 月 日

名前 _____

廿日市市被災者生活サポートボランティアセンター

センター長 印

上記の者は、廿日市市被災者生活サポートボランティアセンターで受け入れたボランティアとして、次のとおり活動したことを証明します。

記

1 災害名	年 災害
2 活動地域・場所	
3 活動期間	年 月 日 ～ 年 月 日
4 活動内容	

災害救援支援物資・見舞品受付カード

日 付	年 月 日 (曜日)		
寄贈者名			
住 所	〒 -		
電話番号			
寄贈物品	項目	具体的内容	数量
受 付 者			
備 考			

(様式 10)

[No.]

備 品 名	
分 類	消耗品・再度使用品・耐久品・その他（ ）
入手記号	A：購入 B：無償借用 C：有償借用 D：寄付 E：その他（ ）

[illegible]

- 貸出先はニーズ番号とボランティア活動リーダー名を記入すること。
- 毎回、残数を計算し、在庫を確認したら、確認者はサインすること。
- 残数と在庫が違うときはその数量を記入し実在庫に残高を合わせ、理由を明記すること。

備 考	
-----	--

活動物品提供カード

(様式 11)

(寄付・借用兼用)

日 時	年 月 日 (曜日) :				
提供者 お名前	☐ 企業 ☐ 団体 ☐ 個人 ☐ その他 企業・団体名 (代表者) お名前				
連絡先	〒 電話 FAX 携帯				
提供品 区 分	☐ 寄付 ☐ 借用 (☐ 無料 ☐ 有料)				
提供品	品名	規格	数量	確認	管理台帳No.
	1)				
	2)				
	3)				
	4)				
	5)				
寄付品 条 件	☐ 条件なし ☐ 有り ()				
借用品 条 件	借用期間 (月 日 ~ 月 日 :) 使用料等				
備 考					受入担当
返 却 確 認	返却 月 日 : ※返却先担当者サインをいただくこと				返却担当

- (注) 1 借用品についてはコピーを返却期日順に重ねて管理すること。
 2 返却日には、借用品と共にこの用紙を持参し確認願うこと。

廿日市市被災者生活サポートボランティアセンター活動日報

日 時	年 月 日 (曜日)	活 動 時 間	: ~ :
★本日のニーズ受付状況★			
新規ニーズ () 件		継続ニーズ () 件	
★ボランティアの受付件数★			
個人受付人数 () 人	団体受付数 () 団体 →人数 () 人	(団体の内訳)	
★本日のニーズ対応・ボランティア派遣状況★			
作業完了 () 件	継続 () 件	未対応 () 件	その他 () 件
ボランティア派遣人数 () 人	(主な活動内容) (課題)		
★本日のセンター全体の動き (概略) ★			
★明日へむけた状況整理★			
ニーズ対応予定数 (ボランティア派遣数) () 件		ボランティア受付数 (予想) () 人 () 団体	
(重点活動)			
(特記事項)			

廿日市市被災者生活サポートボラネット推進マニュアル
～様式集～

2012年 3月 初 版

2025年 4月 第11版

編集 廿日市市被災者生活サポートボラネット推進会議

発行 社会福祉法人廿日市市社会福祉協議会

(はつかいちボランティアセンター)

〒738-8512 廿日市市新宮一丁目13番1号

電話 (0829)20-0294 FAX (0829)20-1616

ホームページ <https://hatsupy.jp/>

メールアドレス vc-h@hatsupy.jp
