

## 様式編

---



## <様式一覧>

分類	様式番号	様式名	使用目的	作成担当	提出先	更新
人的 支援	様式 1	受援業務シート（様式）	素早い受援業務の特定、要請	各担当班	なし	要請時に必要に応じて
	様式 2-1	応援要請書	応援の要請	各担当班	受援班	なし
	様式 2-2	外部応援要請書	外部への応援要請	受援班／各担当班	外部団体	外部団体の確認が取れた時
	様式 3	受援管理表	庁内全体の受援状況の管理	受援班	なし	要請時、受入時、変更時、終了時
	様式 4	応援職員等名簿	応援職員の把握	各担当班	受援班	受援終了時
	様式 5	受援状況報告書	業務ごとの受援状況の把握	各担当班	受援班	状況変更時、受援終了時
	様式 6	事務引継書	円滑な業務引継	応援者（前任者）	各班・応援者（後任者）	なし
物的 支援	様式 7	ニーズ調査票	物資の要請	避難所（物資担当）・各担当班	物資班	
	様式 8	ニーズ管理表	ニーズ（様式 7）の整理	物資班	なし	
			府への物資要請	物資班	大阪府	
	様式 9	出荷連絡票	配送先毎の出荷要請・連絡	物資班	備蓄物資、在庫を使用の場合：輸送者 ⇒ 荷受者（避難所等） 外部へ要請の場合：要請先 ⇒ 輸送者 ⇒ 荷受者	
	様式 10	物資ラベル	物資ケースの内容把握	物資班	なし	
(参考) 物資品目分類表						

# 様式 1 受援業務シート（様式）

受援業務シート（1 / 2）

受援開始時期

業務番号

分野

業務種別

受援業務名

## ■受援業務全体の概要とフロー

◄→ 被災自治体が行う業務    ◆→ 応援者に依頼する業務

業務の概要						
業務全体フロー	発災直後	24 時間以内	72 時間以内	1 週間以内	2 週間以内	1 か月以内
		○○○○				
		○○○○				

## ■受援業務の内容

市が行う業務内容							
依頼する業務内容							
応援者に求める条件							
必要な応援人数	役割ごとの業務	発災直後	~24h	~72h	~1週間	~2週間	~1か月
人数の考え方							

## ■業務担当者

業務責任者		業務担当者	
-------	--	-------	--

# 受援業務シート (2 / 2)

受援開始時期

業務番号

## 分野-受援業務名

### ■必要な資機材

市が準備	
応援者が準備	

### ■業務環境等

執務スペース			
関連する マニュアル			

### ■応援要請先

No.	分類	団体名等	連絡先	協定等	要請担当

## 様式 2-1 応援要請書

<使用概要>

使用目的	作成担当	提出先	更新
応援の要請	各担当班	本部統括班	なし

※ 受援業務シートの業務を要請する場合は、該当のシートも併せて提出する

作成日	年 月 日	要請No	
担当班			
実務担当者			
電話番号			
Mail			

業務名		
要請する業務内容		
要請先		
要請人数	必要な資格・職種などの条件(特にない場合は“なし”)	人数
		人
		人
		人
		人
		人
	合計	人
期間(想定)	～	
持参を依頼する資機材等		
活動拠点		
備考		

## 【様式 2-1 : 記入例】

<使用概要>

使用目的	作成担当	提出先	更新
応援の要請	各担当班	本部統括班	なし

※ 受援業務シートの業務を要請する場合は、該当のシートも併せて提出する

作成日	2024 年 8 月 16 日	要請No	都-3
担当班	生活基盤部 建築物対策班		
実務担当者	〇〇 〇〇		
電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		
Mail	〇〇〇〇@〇〇〇〇〇		

業務名	被災建築物の応急危険度判定	
要請する業務内容	被災建築物の応急危険度判定	
要請先	大阪府	
要請人数	必要な資格・職種などの条件(特にない場合は“なし”)	人数
	判定士	80 人
	応急危険度判定コーディネーター	2 人
		人
		人
	合計	82 人
期間(想定)	2024/8/25 ~ 2024/9/10	
持参を依頼する資機材等	ヘルメット、コンベックス、軍手、マスク、カメラ	
活動拠点	〇〇〇センター	
備考		

## 様式 2-2 外部応援要請書

<使用概要>

使用目的	作成担当	提出先	更新
外部への応援要請	本部統括班／各担当班	外部団体	外部団体の確認が取れた時

	団体名	担当部署名	担当者名	電話番号	FAX番号	E-mail
被応援府県等						
応援計画内訳書作成団体						

年 月 日作成

整理番号	
------	--

応援要請内訳 (被応援府県記入欄)								応援計画内訳 (応援計画内訳書作成団体記入欄)					
応援要請 内訳書1 作成月日時	職種	活動内容	人員	期間	場 所 *1	交通手段 *2	連 絡 先 担当部署名 担当者名 電話 FAX番号 E-mail	応援府県名	人員	期間	場所	交通手段	連 絡 先 担当部署名 担当者名 電話 FAX番号 E-mail

- \*1 可能な限り場所の分かる地図等を添付すること。
- \*2 交通手段欄に陸路の可・不可を記入すること。また、陸路が不可の場合は、空路（最寄りのヘリポート等）又は水路（最寄りの港湾等）を記入すること。
- \*3 可能な限り内容を明記すること。
- \*4 随時更新し提出すること。（充足した職種は削除し、不足している職種のみ記載すること。）
- \*5 この様式は必要に応じて適宜修正できるものとする。

## 【様式 2-2 : 記入例】

<使用概要>

使用目的	作成担当	提出先	更新
外部への応援要請	本部統括班/各担当班	外部団体	外部団体の確認が取れた時

団体名	担当部署名	担当者名	電話番号	FAX番号	E-mail
被応援府県等					
応援計画内訳書作成団体					

00年00月00日作成

整理番号	(団体名)職員-00
------	------------

応援要請内訳 (被応援府県記入欄)								応援計画内訳 (応援計画内訳書作成団体記入欄)						
応援要請内訳書1 作成月日時	職種	活動内容	人員	期間	場所 *1	交通手段 *2	連絡先 担当部署名 担当者名 電話 FAX番号 E-mail	応援府県名	人員	期間	場所	交通手段	連絡先 担当部署名 担当者名 電話 FAX番号 E-mail	
記入例  00月00日 00時	土木職	道路災害復旧事業 (設計書作成等)	10人	00月00日~ 00月00日	△△市役所 (△△市△△) ほか *詳細は右記担当 部署と調整してくだ さい。	陸路可	〇〇市 〇〇〇課 ◇◇、☆☆ 00-000-0000 00-000-0000 aaa@aaaaa							
			5人	00月00日~ 00月00日	〇〇センター (〇〇市〇〇) ほか *詳細は右記担当 部署と調整してくだ さい。	陸路可								
			15人	00月00日~ 00月00日	□□体育館 (□□市□□) ほか *詳細は右記担当 部署と調整してくだ さい。	陸路可								

- \*1 可能な限り場所の分かる地図等を添付すること。
- \*2 交通手段欄に陸路の可・不可を記入すること。また、陸路が不可の場合は、空路（最寄りのヘリポート等）又は水路（最寄りの港湾等）を記入すること。
- \*3 可能な限り内容を明記すること。
- \*4 随時更新し提出すること。（充足した職種は削除し、不足している職種のみ記載すること。）
- \*5 この様式は必要に応じて適宜修正できるものとする。



### 【様式 3 : 記入例】

<使用概要>

使用目的	作成担当	提出先	更新
庁内全体の受援状況の管理	本部統括班	なし	要請時、受入時、変更時、終了時

要請No	受援状況(日付を入力)				受入先 担当班	要請時に記入				受入れ後に記入		
	要請 受理	外部 要請	応援 受入	応援 終了		業務名	要請団体	要請 人数	期間	受入 人数	活動拠点	備考(変更等)
食-1	8/16	8/16	8/19	8/26	食料物資部 統括班	物資拠点の運営	大阪府	40	2024/8/19~ 2024/8/26	40	□□体育館	
避-1	8/16	8/16	8/18	8/25	避難支援・学 校部避難所班	避難所の開設・運 営	〇〇市	20	2024/8/18~ 2024/8/25	20	〇〇小学校、 △△中学校	8/23:人数20→19人
避-1	8/16	8/16	8/20		避難支援・学 校部避難所班	避難所の開設・運 営	△△町	10	2024/8/20~ 2024/8/31	10	◆◆小学校	
建-3	8/17	8/18			生活基盤部建 築物対応班	被災建築物の応 急危険度判定	大阪府	82	2024/8/25~ 2024/9/10			
庶-1	8/23	8/23			本部事務局 庶務班	市民相談窓口	◆◆市	30	2024/8/25~ 2024/8/31			

## 様式4 応援職員等名簿

<使用概要>

使用目的	作成担当	提出先	更新
応援職員の把握	各担当班	本部統括班	受援終了時

※ 応援職員の所属ごとに作成・更新・保管をする。(応援団体が作成した名簿の添付でも良い)

1. 各班・業務名	年	月	日	作成	要請No
担当班	実務担当者				
業務名 (業務番号)					

### 2. 応援職員等

所 属		
所属の連絡先	TEL:	Mail:
活動場所		
宿泊場所		

整理 番号	応援者情報			活動期間	
	氏名	TEL(個人)	備考(活動場所、資格等)	始期	終期
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

# 【様式4：記入例】

<使用概要>

使用目的	作成担当	提出先	更新
応援職員の把握	各担当班	本部統括班	受援終了時

※ 応援職員の所属ごとに作成・更新・保管をする。(応援団体が作成した名簿の添付でも良い)

1. 各班・業務名	2024 年 8 月 18 日 作成	要請No	避-1
担当班	避難支援・学校部避難所班	実務担当者	〇〇 〇〇〇
業務名 (業務番号)	避難所の開設・運営		

## 2. 応援職員等

所属	〇〇〇市		
所属の連絡先	TEL: 〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	Mail:	〇〇〇〇@〇〇〇〇〇
活動場所	〇〇小学校、△△小学校、□□小学校		
宿泊場所	〇〇〇ホテル		

整理 番号	応援者情報			活動期間	
	氏名	TEL	備考(活動場所、資格等)	始期	終期
1	〇〇〇 〇〇〇	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	〇〇小学校	2024/8/18	
2	△△△ △△△	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	〇〇小学校	2024/8/18	
3	□□ □□□	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	△△小学校、保健師	2024/8/18	
4	〇〇〇 〇〇〇	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	△△小学校	2024/8/18	
5	△△△ △△△	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	□□小学校	2024/8/18	
6					
7			活動場所(活動場所が複数ある場合のみ個別に記入)や資格等の特記事項を記載する		
8	〇〇〇 〇〇〇	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	〇〇小学校	2024/8/18	2024/8/25
9	△△△ △△△	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	〇〇小学校	2024/8/18	2024/8/25
10	□□ □□□	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	△△小学校、保健師	2024/8/18	2024/8/25
11	〇〇〇 〇〇〇	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	△△小学校	2024/8/18	2024/8/25
12	△△△ △△△	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	□□小学校	2024/8/18	2024/8/25
13					
14					終了時の日付を追記する
15					

## 様式5 受援状況報告書

<使用概要>

使用目的	作成担当	提出先	更新
業務ごとの受援状況の把握	各担当班	本部統括班	状況変更時、受援終了時

1. 各班

年 月 日 作成

要請No

担当班			
実務担当者			
連絡先	TEL:		Mail:

2. 状況報告内容

【受入時】

業務名 (業務番号)			
業務内容			
受援期間	年	月	日 ~ 年 月 日
活動場所			
団体名 および 期間・人数	①		~ 人
	②		~ 人
	③		~ 人
	④		~ 人
	⑤		~ 人
	合計		

【終了時】

終了日時	年	月	日	時	分
------	---	---	---	---	---

【その他報告】

報告事項 (対応状況、変更、問題等) ※日付も記入	
---------------------------------	--

## 【様式5：記入例】

### 様式5. 受援状況報告書

<使用概要>

使用目的	作成担当	提出先	更新
業務ごとの受援状況の把握	各担当班	受援班	状況変更時、受援終了時

1. 各班	2024年8月18日作成	要請No	避-1
担当班	避難支援・学校部 避難所班		
実務担当者	〇〇〇 〇〇〇		
連絡先	TEL: 〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	Mail:	〇〇〇〇@〇〇〇〇〇

#### 2. 状況報告内容

##### 【受入時】

業務名 (業務番号)	避難所の開設・運営			
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所運営の補助(名簿作成、運営会議開催等)</li> <li>・物資の配布</li> </ul>			
受援期間	2024年8月18日～2024年8月31日			
活動場所	〇〇小学校、△△小学校、□□小学校			
団体名 および 期間・人数	①	〇〇〇市	8/18～8/25	20人
	②	△△町	8/20～8/31	10人
	③		～	人
	④		～	人
	⑤		～	人
	合計			30人

##### 【終了時】

終了日時	2024年8月31日16時0分
------	-----------------

##### 【その他報告】

報告事項 (対応状況、変更、問題等) ※日付も記入	<p>8/20: △△町職員10名到着</p> <p>8/23: 〇〇市職員1名が体調不調のため人数変更20人→19人</p> <p>8/25: □□小学校の避難所閉鎖、〇〇市応援終了</p> <p>8/31: △△町応援終了</p>
---------------------------------	---

## 様式6 事務引継書

<使用概要>

使用目的	作成担当	提出先	更新
円滑な業務引継	応援者(前任者)	各班・応援者(後任者)	なし

年 月 日 作成

### 1. 作成者(前任の応援職員)

団体名	
氏名	

### 2. 確認者(後任の応援職員)

団体名	
氏名	

### 3. 引継内容

業務名 (業務番号)	
業務内容	
現在の状況 および 進捗状況	
今後の予定	
留意・配慮 する事項	

### ※ 担当班確認欄

担当班		実務担当者	
確認日時	年 月 日		
備考			

## 【様式6：記入例】

<使用概要>

使用目的	作成担当	提出先	更新
円滑な業務引継	応援者(前任者)	各班・応援者(後任者)	なし

2024 年 8 月 25 日 作成

### 1. 作成者(前任の応援職員)

団体名	〇〇〇市
氏名	〇〇〇 〇〇〇

### 2. 確認者(後任の応援職員)

団体名	□□□市
氏名	□□□ □□□

### 3. 引継内容

業務名 (業務番号)	〇〇〇〇〇〇〇〇〇の実施に関すること
業務内容	〇〇の実施結果をもとに〇〇〇書類を作成して、△△に提出する 1 〇〇連絡票の作成 2 報告書の提出 3 最新の〇〇内容の反映
現在の状況 および 進捗状況	1 〇〇連絡票作成を開始したが、〇〇部と詳細を検討中。 2 報告書を作成して、関係者(〇〇〇、〇〇〇)に確認中。 3 優先順位を下げて対応しており未着手。
今後の予定	原則、〇〇の結果及び〇〇の指示に基づき加筆・修正を行うが、〇〇計画との整合が必要となる。
留意・配慮 する事項	作業内容「1」は、〇〇月〇〇日までに提出する必要がある。

### ※ 担当班確認欄

担当班	〇〇班	実務担当者	〇〇〇〇
確認日時	2024 年 8 月 25 日		
備考			

# 様式7 ニーズ調査票

要請日	年	月	日
-----	---	---	---

要請No	
------	--

<b>依頼元 (避難所/ 各班)</b>	(避難所/所属名)
	(担当者名)
	(電話番号) (FAX番号)
	(E-mail)
	(無線番号)



<b>提出先 (総合オペ レーション センター)</b>	(担当者名)
	(電話番号)
	(FAX番号)
	(E-mail)
<b>備考</b>	

物資内訳(品目は『(参考)物資品目分類表』の項目で記載)						
No	品目			数量		備考 (商品詳細、必要な人数の概要、緊急度合、配達希望日、アレルギーの有無、要配慮者等を記載)
	大分類	中分類	小分類	個数	単位	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません。

次ページ あり( / ) / なし

【様式7：記入例】

要請日	2024 年 8 月 16 日
-----	-----------------

要請No	3
------	---

依頼元 (避難所/ 各班)	(避難所/所属名)	0000小学校	
	(担当者名)	000 000	
	(電話番号)	000-00-0000	(FAX番号) 000-00-0000
	(E-mail)	0000@000000	
	(無線番号)	00000	



提出先 (物資班)	(担当者名)	△△△ △△△
	(電話番号)	△△△-△△-△△△
	(FAX番号)	
	(E-mail)	
備考		

物資内訳(品目は『(参考)物資品目分類表』の項目で記載)						
No	品目			数量		備考 (商品詳細、必要な人数の概要、緊急度合、配達希望日、アレルギーの有無、要配慮者等を記載)
	大分類	中分類	小分類	個数	単位	
1	食品・飲料	主食類(米・パン等)	おにぎり	50	個	鶏卵アレルギーの方が2名
2	食品・飲料	飲料	水(500ml)	50	本	
3	電化製品	季節家電	扇風機	5	個	
4	避難所備品・応急用品	応急用品	携帯トイレ	100	個	緊急度高い(数が足りなくても可能なだけほしい)
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません。

次ページ あり( / ) なし



# 【様式8：記入例】

要請元		※府に要請する場合は市町村名及び担当者名を記入してください。	2024 年 8 月 16 日 作成	管理No	1
-----	--	--------------------------------	--------------------	------	---

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません。

要請元			物資内訳(品目は『(参考)物資品目分類表』の項目で記載)					備考(商品詳細、必要な人数の概要、緊急度合、配達希望日、アレルギーの有無、要配慮者等を記載)
要請No.	月日	避難所/班	品目			数量		
			大分類	中分類	小分類	個数	単位	
1	8/16	〇〇小学校	食品・飲料	主食類(米・パン等)	おにぎり	50	個	鶏卵アレルギーの方が2名
2	8/16	〇〇小学校	食品・飲料	飲料	水(500ml)	100	本	
3	8/16	〇〇小学校	電化製品	季節家電	扇風機	20	個	
4	8/16	△△△小学校	食品・飲料	主食類(米・パン等)	おにぎり	100	個	
5	8/16	△△△小学校	食品・飲料	飲料	水(500ml)	150	本	
6	8/16	□□庁舎	食品・飲料	主食類(米・パン等)	おにぎり	80	個	
7	8/16	□□庁舎	食品・飲料	飲料	水(500ml)	50	本	
		合計	食品・飲料	主食類(米・パン等)	おにぎり	230	個	鶏卵アレルギーの方が2名
			食品・飲料	飲料	水(500ml)	300	本	
			電化製品	季節家電	扇風機	20	個	

# 様式9 出荷連絡票

出荷者控・輸送者控・荷受者控

出荷者印 / サイン

輸送者印 / サイン

出荷No

記入日 年 月 日

荷受者印 / サイン 荷受日時 年 月 日 時 分

**発注・要請元**

(発注/要請元)

(担当者名)

(電話番号) (FAX番号)

(E-mail)

**物資提供者**

(組織名/拠点名等)

(担当者名) (電話番号)

(E-mail) (FAX番号)

**配送先**

(施設名)

(住所)

(受取担当者名)

(電話番号) (FAX番号)

(E-mail)

**輸送者**

(企業・組織名)

(ドライバー名) (電話番号)

(車両番号)

(到着予定日) 年 月 日 時 分

**備考**

物資内訳(品目は『(参考)物資品目分類表』の項目で記載)

No	品目			数量			賞味・消費期限			備考 (商品詳細、アレルギーの有無、パレット枚数、ケースサイズ、車両台数等)
	大分類	中分類	小分類	個数	単位	荷姿	荷姿の数	総重量	年 月 日	
1									年 月 日	
2									年 月 日	
3									年 月 日	
4									年 月 日	
5									年 月 日	
6									年 月 日	
7									年 月 日	
8									年 月 日	
9									年 月 日	
10									年 月 日	

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません。

次のページ あり ( / ) / なし

### 【様式9：記入例① 備蓄拠点・物資集積拠点へ要請の場合】

出荷者控・輸送者控・荷受者控

出荷者印 /サイン	△△△ △△△	輸送者印 /サイン		出荷No	4
記入日	2024 年 8 月 17 日	荷受者印 /サイン		荷受日時	年 月 日 時 分

発注・要請元	(発注/要請元)	食料物資部 統括班	物資提供者	(組織名/拠点名等)	△△△輸送拠点
	(担当者名)	〇〇〇 〇〇〇		(担当者名)	△△△ △△△ (電話番号) △△△-△△-△△△△
	(電話番号)	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 (FAX番号) 〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇		(E-mail)	△△△△@△△△△△△ (FAX番号) △△△-△△-△△△△
総合オペレーションセンター (統括・情報集約担当)が記入	(E-mail)	〇〇〇〇@〇〇〇〇〇	輸送者	(企業・組織名)	食料物資部 調達供給班
	(施設名)	□□□小学校		(ドライバー名)	◇◇◇ ◇◇◇ (電話番号) ◇◇◇-◇◇-◇◇◇◇
	(住所)	岸和田市□□町〇丁目△△△		(車両番号)	和泉 〇〇〇 わ〇〇-〇〇
配送先	(担当者名)	□□□ □□□	備考	物資集積拠点(物資管理担当)が記入	
	(電話番号)	□□□-□□-□□□□ (FAX番号) □□□-□□-□□□□			
	(E-mail)	□□□□@□□□□□			

物資内訳(品目は『(参考)物資品目分類表』の項目で記載)										
No	品目			数量			賞味・消費期限		備考(商品詳細、アレルギーの有無、パレット枚数、ケースサイズ、車両台数等)	
	大分類	中分類	小分類	個数	単位	荷姿	荷姿の数	総重量		
1	食品・飲料	主食類(米・パン等)	おにぎり	50	個	ケース	2		2024 年 8 月 19 日	ケース:100cm×50cm×20cm
2	食品・飲料	飲料	水(500ml)	50	本	段ボール	5		2025 年 12 月 24 日	
3	電化製品	季節家電	扇風機	5	個	そのまま	5		年 月 日	
4	避難所備品・応急用品	応急用品	携帯トイレ	100	個	段ボール	2		年 月 日	
5									年 月 日	
6	総合オペレーションセンター(統括・情報集約担当)が記入								年 月 日	物資集積拠点(物資管理担当)が記入
7									年 月 日	
8									年 月 日	
9									年 月 日	
10									年 月 日	

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません。

次のページ あり ( / ) / なし

### 【様式9：記入例② 外部機関へ要請の場合】

出荷者控・輸送者控・**荷受者控**

出荷者印 /サイン	△△△ △△△	輸送者印 /サイン	◇◇◇ ◇◇◇	出荷No  5	
記入日	2024 年 8 月 19 日	荷受者印 /サイン	□□□ □□□		荷受日時

発注・要請元	(発注/要請元)	岸和田市		物資 提供者	(組織名/拠点名等)	株式会社△△△			
	(担当者名)	〇〇〇 〇〇〇			(担当者名)	△△△ △△△	(電話番号)	△△△-△△-△△△△	
	(電話番号)	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	(FAX番号)		〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	(E-mail)	△△△△@△△△△△△	(FAX番号)	△△△-△△-△△△△
	(E-mail)	〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇							
総合オペレーションセンター (統括・情報集約担当)が記入	(施設名)	□□□輸送拠点		輸送者	(企業・組織名)	◇◇◇ 運送			
	(住所)	岸和田市□□町〇丁目△△△			(ドライバー名)	◇◇◇ ◇◇◇	(電話番号)	◇◇◇-◇◇-◇◇◇◇	
	(担当者名)	□□□ □□□			(車両番号)	なにわ 〇〇〇 す〇〇-〇〇			
	(電話番号)	□□□-□□-□□□□	(FAX番号)		□□□-□□-□□□□	(到着予定日)	2024 年 8 月 20 日 15 時 30 分		
配送先	(E-mail)	□□□□@□□□□□□		備考	協定企業等が記入				
	(電話番号)	□□□-□□-□□□□	(FAX番号)		□□□-□□-□□□□				
	(E-mail)	□□□□@□□□□□□							

物資内訳(品目は『(参考)物資品目分類表』の項目で記載)									
No	品目			数量			賞味・消費期限	備考(商品詳細、アレルギーの有無、パレット枚数、ケースサイズ、車両台数等)	
	大分類	中分類	小分類	個数	単位	荷姿			荷姿の数
1	食品・飲料	主食類(米・パン等)	おにぎり	300	個	ケース	12	2024 年 8 月 22 日	ケース:100cm×50cm×20cm
2	食品・飲料	飲料	水(500ml)	500	本	段ボール	20	2025 年 12 月 24 日	
3	電化製品	季節家電	扇風機	10	個	そのまま	10	年 月 日	
4	避難所備品・応急用品	応急用品	携帯トイレ	200	個	段ボール	4	年 月 日	
5								年 月 日	
6	総合オペレーションセンター(統括情報集約担当)が記入							年 月 日	協定企業等が記入
7								年 月 日	
8								年 月 日	
9								年 月 日	
10								年 月 日	

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません。

次のページ あり ( / ) / なし

様式編-22

## 様式 10 物資ラベル

記入・提出日：            年            月            日

**品目**

**商品名**

**入り数**

入り

**賞味・消費期限**

年

月

日

**提供者名**

**備考**

(管理番号、総ケース数、  
品目詳細、注意事項、  
購入時期等を記載)

【様式 10 : 記入例】

記入・提出日: 2024 年 8 月 20 日

品目 水(500ml)

商品名 OOの美味しい水

入り数

25本

入り

賞味・消費期限

2025 年 12 月 24 日

提供者名

株式会社△△△

備考

(管理番号、総ケース数、  
品目詳細、注意事項、  
購入時期等を記載)

ケース数: 1/20

## (参考) 物資目分類表

出典：「支援物資供給の手引き」 国土交通省 国土交通政策研究所 平成 25 年 9 月  
<https://www.mlit.go.jp/pri/houkoku/gaiyou/kkk111.html>

No	大分類		中分類		小分類		単位
1	1	食品・飲料	1	主食類 (米・パン等)	1	精米	キ口
2	1	食品・飲料	1	主食類 (米・パン等)	2	小麦粉・片栗粉	袋
3	1	食品・飲料	1	主食類 (米・パン等)	3	菓子パン	食
4	1	食品・飲料	1	主食類 (米・パン等)	4	惣菜パン	食
5	1	食品・飲料	1	主食類 (米・パン等)	5	カップ麺	個
6	1	食品・飲料	1	主食類 (米・パン等)	6	即席麺 (袋)	個
7	1	食品・飲料	1	主食類 (米・パン等)	7	乾パン	食
8	1	食品・飲料	1	主食類 (米・パン等)	8	おにぎり	個
9	1	食品・飲料	1	主食類 (米・パン等)	9	パックご飯	個
10	1	食品・飲料	1	主食類 (米・パン等)	10	弁当	個
11	1	食品・飲料	1	主食類 (米・パン等)	11	その他 (主食類)	個
12	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	1	納豆	個
13	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	2	漬物・梅干	個
14	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	3	豆腐	個
15	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	4	缶詰 (おかず)	個
16	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	5	缶詰 (フルーツ)	個
17	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	6	みそ汁	個
18	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	7	スープ	個
19	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	8	レトルト (肉)	個
20	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	9	レトルト (カレー)	個
21	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	10	レトルト (その他)	個
22	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	11	惣菜 (野菜)	個
23	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	12	惣菜 (肉)	個
24	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	13	惣菜 (魚)	個
25	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	14	カレールー	個
26	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	15	シチュールー	個
27	1	食品・飲料	2	副食 (加工食品等)	16	その他 (副食)	個
28	1	食品・飲料	3	ベビーフード・介護食品	1	粉ミルク	個
29	1	食品・飲料	3	ベビーフード・介護食品	2	離乳食	食
30	1	食品・飲料	3	ベビーフード・介護食品	3	介護食品	食
31	1	食品・飲料	3	ベビーフード・介護食品	4	その他 (ベビーフード・介護用品)	個
32	1	食品・飲料	4	調味料	1	マヨネーズ	個
33	1	食品・飲料	4	調味料	2	味噌	個
34	1	食品・飲料	4	調味料	3	醤油	個
35	1	食品・飲料	4	調味料	4	だしの素	個
36	1	食品・飲料	4	調味料	5	酢	個
37	1	食品・飲料	4	調味料	6	塩	個
38	1	食品・飲料	4	調味料	7	砂糖	個
39	1	食品・飲料	4	調味料	8	めんつゆ	個
40	1	食品・飲料	4	調味料	9	みりん	個
41	1	食品・飲料	4	調味料	10	ケチャップ	個
42	1	食品・飲料	4	調味料	11	コンソメ	個
43	1	食品・飲料	4	調味料	12	こしょう	個
44	1	食品・飲料	4	調味料	13	ドレッシング	個
45	1	食品・飲料	4	調味料	14	油	個

No	大分類		中分類		小分類		単位
46	1	食品・飲料	4	調味料	15	その他（調味料）	個
47	1	食品・飲料	5	主食添物（ジャム・ふりかけ等）	1	のり	食
48	1	食品・飲料	5	主食添物（ジャム・ふりかけ等）	2	ジャム	個
49	1	食品・飲料	5	主食添物（ジャム・ふりかけ等）	3	ふりかけ	個
50	1	食品・飲料	5	主食添物（ジャム・ふりかけ等）	4	その他（ご飯・パンのおとも）	個
51	1	食品・飲料	6	肉・魚・卵	1	卵（生）	個
52	1	食品・飲料	6	肉・魚・卵	2	卵（加工済み）	個
53	1	食品・飲料	6	肉・魚・卵	3	ソーセージ・ハム	個
54	1	食品・飲料	6	肉・魚・卵	4	豚肉	キ口
55	1	食品・飲料	6	肉・魚・卵	5	鶏肉	キ口
56	1	食品・飲料	6	肉・魚・卵	6	牛肉	キ口
57	1	食品・飲料	6	肉・魚・卵	7	鮮魚	キ口
58	1	食品・飲料	6	肉・魚・卵	8	その他（肉・魚・卵）	個
59	1	食品・飲料	7	乳製品	1	牛乳	個
60	1	食品・飲料	7	乳製品	2	ヨーグルト	個
61	1	食品・飲料	7	乳製品	3	チーズ	個
62	1	食品・飲料	7	乳製品	4	バター	個
63	1	食品・飲料	7	乳製品	5	マーガリン	個
64	1	食品・飲料	7	乳製品	6	その他（乳製品）	個
65	1	食品・飲料	8	野菜・海藻類	1	にんじん	キ口
66	1	食品・飲料	8	野菜・海藻類	2	キャベツ	キ口
67	1	食品・飲料	8	野菜・海藻類	3	きゅうり	キ口
68	1	食品・飲料	8	野菜・海藻類	4	じゃがいも	キ口
69	1	食品・飲料	8	野菜・海藻類	5	はくさい	キ口
70	1	食品・飲料	8	野菜・海藻類	6	大根	キ口
71	1	食品・飲料	8	野菜・海藻類	7	きのこ類	キ口
72	1	食品・飲料	8	野菜・海藻類	8	トマト	キ口
73	1	食品・飲料	8	野菜・海藻類	9	たまねぎ	キ口
74	1	食品・飲料	8	野菜・海藻類	10	ほうれん草	キ口
75	1	食品・飲料	8	野菜・海藻類	11	その他（野菜・海藻類）	キ口
76	1	食品・飲料	8	野菜・海藻類	12	わかめ	キ口
77	1	食品・飲料	9	果物	1	バナナ	キ口
78	1	食品・飲料	9	果物	2	みかん	キ口
79	1	食品・飲料	9	果物	3	りんご	キ口
80	1	食品・飲料	9	果物	4	イチゴ	キ口
81	1	食品・飲料	9	果物	5	その他（果物）	キ口
82	1	食品・飲料	10	飲料	1	水（500ml）	本
83	1	食品・飲料	10	飲料	2	水（1リットル）	本
84	1	食品・飲料	10	飲料	3	水（2リットル）	本
85	1	食品・飲料	10	飲料	4	お茶（500ml）	本
86	1	食品・飲料	10	飲料	5	お茶（1リットル）	本
87	1	食品・飲料	10	飲料	6	お茶（2リットル）	本
88	1	食品・飲料	10	飲料	7	お茶（ティーパック）	本
89	1	食品・飲料	10	飲料	8	茶葉	本
90	1	食品・飲料	10	飲料	9	コーヒー（缶・ペットボトル）	本
91	1	食品・飲料	10	飲料	10	コーヒー（インスタント）	キ口
92	1	食品・飲料	10	飲料	11	ゼリー飲料	本
93	1	食品・飲料	10	飲料	12	野菜ジュース	本
94	1	食品・飲料	10	飲料	13	その他（飲料）	本

No	大分類		中分類		小分類		単位
95	1	食品・飲料	11	菓子類	1	菓子類	個
96	1	食品・飲料	11	菓子類	2	その他(菓子類)	個
97	2	衣類	1	男性(衣類・靴)	1	ジャケット・防寒着(男性)	着
98	2	衣類	1	男性(衣類・靴)	2	トレーナー・パジャマ(男性)	着
99	2	衣類	1	男性(衣類・靴)	3	シャツ類・カットソー(男性)	着
100	2	衣類	1	男性(衣類・靴)	4	パンツ・ズボン(男性)	着
101	2	衣類	1	男性(衣類・靴)	5	下着・インナー(男性)	着
102	2	衣類	1	男性(衣類・靴)	6	靴下・タイツ(男性)	着
103	2	衣類	1	男性(衣類・靴)	7	履物・靴(男性)	着
104	2	衣類	1	男性(衣類・靴)	8	その他(男性衣類)	着
105	2	衣類	2	女性(衣類・靴)	1	ジャケット・防寒着(女性)	着
106	2	衣類	2	女性(衣類・靴)	2	トレーナー・パジャマ(女性)	着
107	2	衣類	2	女性(衣類・靴)	3	シャツ類・カットソー(女性)	着
108	2	衣類	2	女性(衣類・靴)	4	パンツ・ズボン(女性)	着
109	2	衣類	2	女性(衣類・靴)	5	下着・インナー(女性)	着
110	2	衣類	2	女性(衣類・靴)	6	靴下・タイツ(女性)	着
111	2	衣類	2	女性(衣類・靴)	7	履物・靴(女性)	足
112	2	衣類	2	女性(衣類・靴)	8	その他(女性衣類)	着/足
113	2	衣類	3	子供(衣類・靴)	1	ジャケット・防寒着(子供)	着
114	2	衣類	3	子供(衣類・靴)	2	トレーナー・パジャマ(子供)	着
115	2	衣類	3	子供(衣類・靴)	3	シャツ類・カットソー(子供)	着
116	2	衣類	3	子供(衣類・靴)	4	パンツ・ズボン(子供)	着
117	2	衣類	3	子供(衣類・靴)	5	下着・インナー(子供)	着
118	2	衣類	3	子供(衣類・靴)	6	靴下・タイツ(子供)	着
119	2	衣類	3	子供(衣類・靴)	7	履物・靴(子供)	足
120	2	衣類	3	子供(衣類・靴)	8	その他(子供衣類)	着/足
121	2	衣類	4	作業着・手袋・長靴	1	手袋	組
122	2	衣類	4	作業着・手袋・長靴	2	長靴	足
123	2	衣類	4	作業着・手袋・長靴	3	作業着	着
124	2	衣類	4	作業着・手袋・長靴	4	その他(作業着・手袋・長靴)	個
125	3	台所・食器	1	食器類	1	皿	枚
126	3	台所・食器	1	食器類	2	コップ	個
127	3	台所・食器	1	食器類	3	おわん	個
128	3	台所・食器	1	食器類	4	割り箸	人分
129	3	台所・食器	1	食器類	5	フォーク・スプーン	人分
130	3	台所・食器	1	食器類	6	箸	人分
131	3	台所・食器	1	食器類	7	その他(食器類)	個
132	3	台所・食器	2	台所用品	1	ラップ	個
133	3	台所・食器	2	台所用品	2	やかん	個
134	3	台所・食器	2	台所用品	3	アルミホイル	個
135	3	台所・食器	2	台所用品	4	鍋	個
136	3	台所・食器	2	台所用品	5	炊飯器	個
137	3	台所・食器	2	台所用品	6	包丁	個
138	3	台所・食器	2	台所用品	7	タッパー	個
139	3	台所・食器	2	台所用品	8	ポット	個
140	3	台所・食器	2	台所用品	9	おたま	個
141	3	台所・食器	2	台所用品	10	まな板	個
142	3	台所・食器	2	台所用品	11	ざる	個
143	3	台所・食器	2	台所用品	12	しゃもじ	個

No	大分類		中分類		小分類		単位
144	3	台所・食器	2	台所用品	13	洗剤（台所用具）	個
145	3	台所・食器	2	台所用品	14	コンロ	個
146	3	台所・食器	2	台所用品	15	カセットボンベ	個
147	3	台所・食器	2	台所用品	16	フライパン	個
148	3	台所・食器	2	台所用品	17	その他（台所用品）	個
149	4	電化製品	1	消耗品・コード	1	乾電池（単1）	個
150	4	電化製品	1	消耗品・コード	2	乾電池（単2）	個
151	4	電化製品	1	消耗品・コード	3	乾電池（単3）	個
152	4	電化製品	1	消耗品・コード	4	乾電池（単4）	個
153	4	電化製品	1	消耗品・コード	5	電球	個
154	4	電化製品	1	消耗品・コード	6	延長コード	個
155	4	電化製品	1	消耗品・コード	7	その他（電化製品（消耗品））	個
156	4	電化製品	2	生活家電	1	時計	個
157	4	電化製品	2	生活家電	2	ラジオ	個
158	4	電化製品	2	生活家電	3	懐中電灯	個
159	4	電化製品	2	生活家電	4	ランタン	個
160	4	電化製品	2	生活家電	5	携帯用充電器	個
161	4	電化製品	2	生活家電	6	ドライヤー	個
162	4	電化製品	2	生活家電	7	洗濯機	個
163	4	電化製品	2	生活家電	8	乾燥機	個
164	4	電化製品	2	生活家電	9	冷蔵庫	個
165	4	電化製品	2	生活家電	10	掃除機	個
166	4	電化製品	2	生活家電	11	冷凍庫	個
167	4	電化製品	2	生活家電	12	その他（生活家電）	個
168	4	電化製品	3	季節家電	1	ストーブ	個
169	4	電化製品	3	季節家電	2	扇風機	個
170	4	電化製品	3	季節家電	3	その他（季節家電）	個
171	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	1	シャンプー・リンス	個
172	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	2	洗面器	個
173	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	3	石鹸・ボディソープ	個
174	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	4	洗剤（洗面・風呂用具）	個
175	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	5	歯磨き粉	個
176	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	6	化粧水	個
177	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	7	鏡	個
178	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	8	洗口剤	個
179	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	9	歯ブラシ	個
180	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	10	かみそり	個
181	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	11	入れ歯安定剤・洗浄剤	個
182	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	12	ハンドソープ	個
183	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	13	コンタクト洗浄液	個
184	5	生活用品	1	洗面・風呂用具	14	その他（洗面・風呂用具）	個
185	5	生活用品	2	掃除用具	1	ゴミ箱・ゴミ袋	個
186	5	生活用品	2	掃除用具	2	バケツ	個
187	5	生活用品	2	掃除用具	3	ほうき・モップ・ブラシ	個
188	5	生活用品	2	掃除用具	4	スポンジ	個
189	5	生活用品	2	掃除用具	5	ちりとり	個
190	5	生活用品	2	掃除用具	6	たわし	個
191	5	生活用品	2	掃除用具	7	洗剤（掃除用具）	個
192	5	生活用品	2	掃除用具	8	漂白剤・洗浄剤	個

No	大分類		中分類		小分類		単位
193	5	生活用品	2	掃除用具	9	雑巾	枚
194	5	生活用品	2	掃除用具	10	その他（掃除用具）	個
195	5	生活用品	3	洗濯用品	1	洗濯ばさみ	個
196	5	生活用品	3	洗濯用品	2	たらい	個
197	5	生活用品	3	洗濯用品	3	ハンガー	個
198	5	生活用品	3	洗濯用品	4	洗剤（洗濯用具）	個
199	5	生活用品	3	洗濯用品	5	その他（洗濯用品）	個
200	5	生活用品	4	ダンボール・ビニール袋	1	ダンボール	箱
201	5	生活用品	4	ダンボール・ビニール袋	2	ビニール袋	枚
202	5	生活用品	4	ダンボール・ビニール袋	3	その他（ダンボール・ビニール袋）	箱/枚
203	5	生活用品	5	防寒具・雨具	1	湯たんぽ	個
204	5	生活用品	5	防寒具・雨具	2	カイロ	個
205	5	生活用品	5	防寒具・雨具	3	カッパ	着
206	5	生活用品	5	防寒具・雨具	4	傘	本
207	5	生活用品	5	防寒具・雨具	5	その他（防寒具・雨具）	個
208	5	生活用品	6	寝具・タオル	1	タオル	枚
209	5	生活用品	6	寝具・タオル	2	布団	枚
210	5	生活用品	6	寝具・タオル	3	シーツ	枚
211	5	生活用品	6	寝具・タオル	4	枕	個
212	5	生活用品	6	寝具・タオル	5	毛布	枚
213	5	生活用品	6	寝具・タオル	6	タオルケット	枚
214	5	生活用品	6	寝具・タオル	7	ベッド	個
215	5	生活用品	6	寝具・タオル	8	耳栓	人分
216	5	生活用品	6	寝具・タオル	9	その他（寝具・タオル）	個
217	5	生活用品	7	ろうそく・マッチ・ライター	1	ろうそく	本
218	5	生活用品	7	ろうそく・マッチ・ライター	2	多目的ライター（点火棒）	本
219	5	生活用品	7	ろうそく・マッチ・ライター	3	マッチ	箱
220	5	生活用品	7	ろうそく・マッチ・ライター	4	その他（ろうそく・マッチ・ライター）	本
221	5	生活用品	8	その他生活雑貨	1	つめ切り	個
222	5	生活用品	8	その他生活雑貨	2	殺虫剤	個
223	5	生活用品	8	その他生活雑貨	3	虫刺され薬	個
224	5	生活用品	8	その他生活雑貨	4	マスク	個
225	5	生活用品	8	その他生活雑貨	5	消毒液	個
226	5	生活用品	8	その他生活雑貨	6	うがい薬	個
227	5	生活用品	8	その他生活雑貨	7	血圧計	個
228	5	生活用品	8	その他生活雑貨	8	体温計	個
229	5	生活用品	8	その他生活雑貨	9	医薬品セット	個
230	5	生活用品	8	その他生活雑貨	10	ガーゼ	個
231	5	生活用品	8	その他生活雑貨	11	絆創膏	枚
232	5	生活用品	8	その他生活雑貨	12	カット綿	個
233	5	生活用品	8	その他生活雑貨	13	湿布薬	個
234	5	生活用品	8	その他生活雑貨	14	綿棒	個
235	5	生活用品	8	その他生活雑貨	15	その他（その他生活雑貨）	個
236	5	生活用品	9	ペーパー類・生理用品	1	生理用ナプキン（昼用）	個
237	5	生活用品	9	ペーパー類・生理用品	2	生理用ナプキン（夜用）	個
238	5	生活用品	9	ペーパー類・生理用品	3	おりものシート	個
239	5	生活用品	9	ペーパー類・生理用品	4	ウエットティッシュ	個
240	5	生活用品	9	ペーパー類・生理用品	5	ティッシュ	個
241	5	生活用品	9	ペーパー類・生理用品	6	トイレットペーパー	個

No	大分類		中分類		小分類		単位
242	5	生活用品	9	ペーパー類・生理用品	7	大人用おむつ (S)	個
243	5	生活用品	9	ペーパー類・生理用品	8	大人用おむつ (M)	個
244	5	生活用品	9	ペーパー類・生理用品	9	大人用おむつ (L)	個
245	5	生活用品	9	ペーパー類・生理用品	10	体ふきシート	個
246	5	生活用品	9	ペーパー類・生理用品	11	その他(ペーパー類・生理用品)	個
247	5	生活用品	10	ベビー用品	1	子供用おむつ (新生児用)	個
248	5	生活用品	10	ベビー用品	2	子供用おむつ (S)	個
249	5	生活用品	10	ベビー用品	3	子供用おむつ (M)	個
250	5	生活用品	10	ベビー用品	4	子供用おむつ (L)	個
251	5	生活用品	10	ベビー用品	5	おしりふき	個
252	5	生活用品	10	ベビー用品	6	哺乳瓶消毒液	個
253	5	生活用品	10	ベビー用品	7	哺乳瓶	個
254	5	生活用品	10	ベビー用品	8	その他 (ベビー用品)	個
255	6	作業道具	1	台車	1	台車	台
256	6	作業道具	2	電源ドラム	1	電源ドラム	個
257	6	作業道具	3	スコップ	1	スコップ	個
258	6	作業道具	4	工具セット	1	工具セット	個
259	6	作業道具	5	軍手	1	軍手	組
260	6	作業道具	6	ヘルメット	1	ヘルメット	個
261	6	作業道具	8	ガムテープ	1	ガムテープ	個
262	6	作業道具	9	はさみ	1	はさみ	個
263	6	作業道具	10	カッター	1	カッター	個
264	6	作業道具	11	輪ゴム	1	輪ゴム	個
265	6	作業道具	12	ひも	1	ひも	個
266	6	作業道具	13	ペン	1	ペン	本
267	6	作業道具	14	セロハンテープ	1	セロハンテープ	個
268	6	作業道具	15	OA 用紙	1	OA 用紙	枚
269	6	作業道具	16	ノート	1	ノート	個
270	6	作業道具	17	その他	1	その他 (作業道具)	個
271	7	避難所備品・応急用品	1	設備品	1	消火器	個
272	7	避難所備品・応急用品	1	設備品	2	プレハブ	個
273	7	避難所備品・応急用品	1	設備品	3	仮設更衣室	個
274	7	避難所備品・応急用品	1	設備品	4	仮設トイレ	個
275	7	避難所備品・応急用品	1	設備品	5	発電機	個
276	7	避難所備品・応急用品	1	設備品	6	パーティション	枚
277	7	避難所備品・応急用品	1	設備品	7	その他 (設備品)	個
278	7	避難所備品・応急用品	2	応急用品	1	石炭・木炭	キ口
279	7	避難所備品・応急用品	2	応急用品	2	携帯トイレ	個
280	7	避難所備品・応急用品	2	応急用品	3	ポンプ	個
281	7	避難所備品・応急用品	2	応急用品	4	ポリタンク	個
282	7	避難所備品・応急用品	2	応急用品	5	担架	個
283	7	避難所備品・応急用品	2	応急用品	6	車椅子	台
284	7	避難所備品・応急用品	2	応急用品	7	ハンドマイク	個
285	7	避難所備品・応急用品	2	応急用品	8	その他 (応急用品)	個

No	大分類		中分類		小分類		単位
286	7	避難所備品・応急用品	3	シート・マット類	1	敷物	枚
287	7	避難所備品・応急用品	3	シート・マット類	2	風呂マット	枚
288	7	避難所備品・応急用品	3	シート・マット類	3	畳	枚
289	7	避難所備品・応急用品	3	シート・マット類	4	ブルーシート	枚
290	7	避難所備品・応急用品	3	シート・マット類	5	その他（シート・マット類）	枚