地区対策支部運営マニュアル

令和８年６月

習 志 野 市

はじめに

本マニュアルは、地区対策支部の設置基準及び手順とその後の活動について示したものであり、地区対策支部運営の主体となる市職員や設置場所となる学校、情報連絡に関わる地区住民との間で認識を共有し、連携強化を図ることを目的としています。

災害発生時の初動においては、災害対策本部事務局で被災状況を迅速かつ的確に把握することが、その後の災害応急活動において非常に重要となります。

しかし、大規模災害発生時、災害対策本部事務局が各地区の被災状況等を把握しようとしても、電話の輻輳※（ふくそう）などにより、各地区と連絡が取れず思ったように情報が得られないことが予想されます。

そこで、各地区の情報を迅速かつ的確に収集・伝達するため、市職員を１６か所の小学校に派遣し、当該地区の情報拠点となる「地区対策支部」を設置します。

地区対策支部は、小学校区を災害対応上の１つの地区として位置づけ、避難所の状況や地区内の被災状況を収集して災害対策本部事務局に報告します。また、災害対策本部で決定された方針や、習志野市域全体の被災状況などの情報を、避難者や地区住民へと伝達する活動を行います。

※輻輳とは、方々から集まること。物が１ヶ所にこみあうこと。

災害時における情報に関するQ&A

Q1.災害時、市はなぜ情報を収集する必要があるのですか？

A1.大規模災害が起こると、いろいろな場所で家屋が倒壊し、それが原因で住民の倒壊家屋の下敷きや火災も発生すると予想されます。そのときに最も重要な活動は、隣近所による住民同士の救出活動や初期消火活動ですが、市も、人命救助を最優先にしていろいろな災害応急活動を行います。

どこでどんな被害が発生しているのかが分からなければ、市として対応の取りようがありません。

つまり、市内の被害状況の情報収集が災害応急活動における最初の一歩となるのです。

Q2.情報を収集した後、市はその情報をどのように使うのですか？

A2.災害発生時、習志野市庁舎に災害対策本部が立ち上がります。市内の被害状況は、市の災害対策本部事務局で取りまとめ、自衛隊・警察・消防・消防団と共有し、被害状況に合わせた地区ごとの救出救護活動及び消火活動の規模を判断して自衛隊・警察や消防など、様々な機関の救出救護活動や消火活動の資とします。

— 目 次 —

第１章　地区対策支部に関する基本事項 1
　１．地区対策支部の設置基準 1
　２．地区対策支部の役割 1
　３．地区対策支部設置・運営における各主体の動き 2
　４．地区対策支部と災害対策本部事務局の情報共有方法 3
　５．地区対策支部の設置場所 4
　６．地区対策支部で使用する資料・備品 5
　６－１．地区対策支部ケース写真（外観・中身） 6

第２章　地区対策支部職員の参集・移動 7
　１．勤務時間内（庁内にいる場合）の行動 7
　２．勤務時間外（庁内にいない場合）の行動 8
　３．資機材の受領及び移動要領 8

第３章　地区対策支部の設置 9
　１．学校施設の開門・解錠 9
　２．地区対策支部設置場所の安全確認 9
　３．地区対策支部の設置例 9
　４．地区対策支部設置完了の報告 10

第４章　地区対策支部の活動 11
　１．地区対策支部の活動組織 11
　２．地区の被災情報や避難所情報の収集 11
　３．情報の整理 12
　４．災害対策本部事務局への報告 12
　５．災害対策本部事務局から情報収集・伝達 12

第５章　地区対策支部の閉鎖 13
　１．地区対策支部の閉鎖 13
　２．地区対策支部の撤収 13

地区対策支部運営マニュアル　資料・様式集
　資料１．地区対策支部レイアウト例
　資料２．ホワイトボード記入例
　資料３．防災行政無線【移動系携帯型】取り扱い方法
　　（簡易取り扱い方法・各防災行政無線（移動系携帯型）番号一覧）
　様式１．被害状況・処理状況記入票

第1章　地区対策支部に関する基本事項

１．地区対策支部の設置基準

区　分	状　況	設置支部	基　　準
地震災害	市内震度５強以上 観測	本部長（市長） 判断	◆学校施設の安全を確認 ◆発災後3～6時間を目途に開設
風水害	原則、開設しないが、本部長（市長）が必要と認めた場合、速やかに開設		

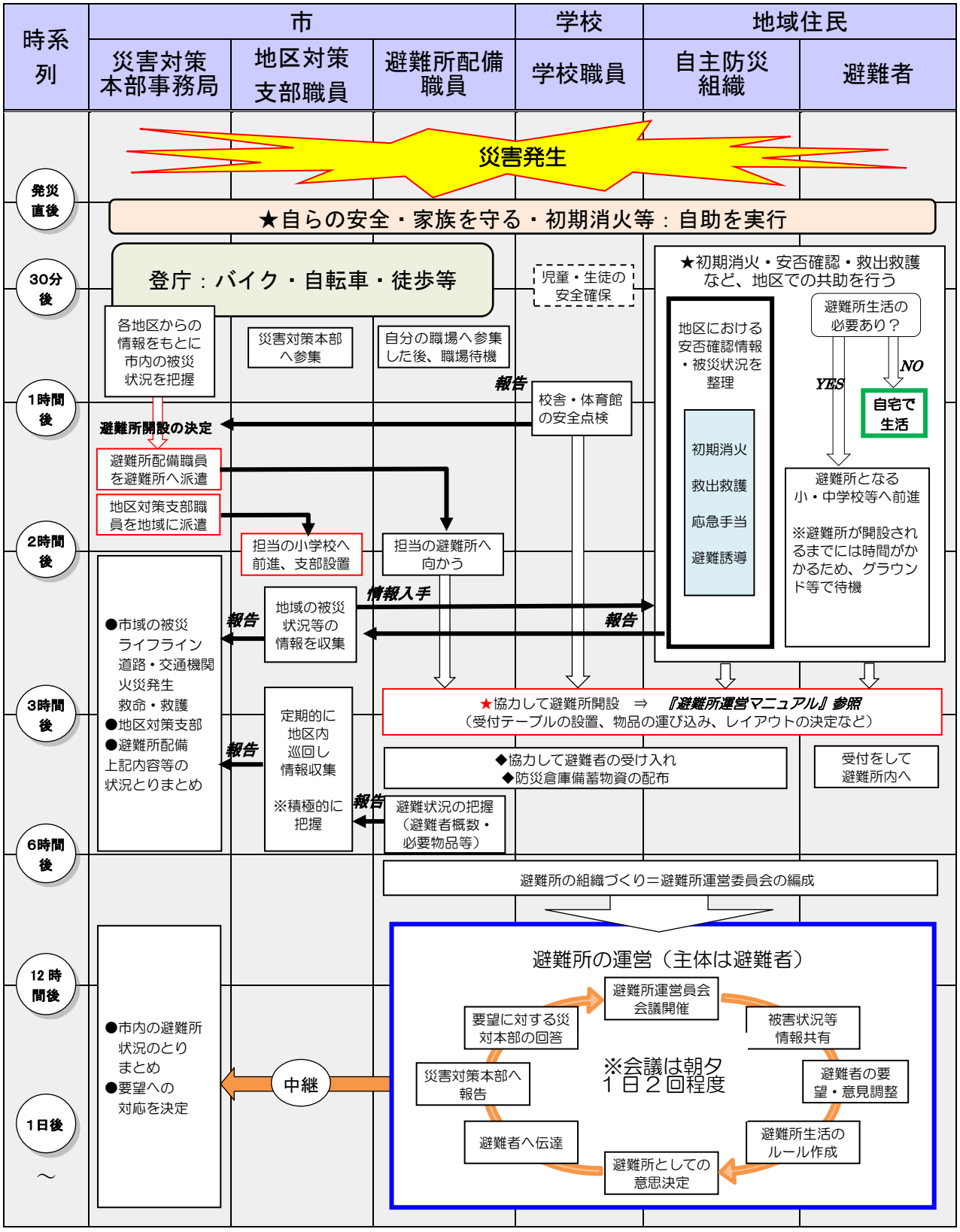
※上記区分以外の災害であっても、支部の設置が必要と市長が認めた場合は、設置

２．地区対策支部の役割

（１）発災後、自動配備（震度５強以上）又は危機管理監からの指示により市役所に参集し、本部事務局等の指示に基づき、各小学校へ移動し地区対策支部を設置
（２）３名をもって編成し、責任者１名を定め、災害対策本部事務局及び避難所との通信・連絡手段を確保し、状況の共有・伝達
（３）避難所配備職員及び避難所運営委員会と連携し、ライフラインに関する地区の被災状況や避難所開設・収容状況等の情報を収集し、取りまとめた上で、災害対策本部事務局へ報告
（４）市内全域の被災状況や、避難所の開設状況、給水場所の情報などを災害対策本部事務局から得て、避難所の掲示板等を活用し、地区の住民や避難者へと伝達
さらに、地区対策支部は、必要となる対応・措置について、災害対策本部事務局へ進言する役割も担います。
（５）地区対策支部は、設置後、３日間から１週間程活動することを想定
（６）活動が３日間を超える場合は、災害対策本部事務局の判断により交代要員を派遣

３．地区対策支部設置・運営における各主体の動き

下表に、震度５強の場合における地区対策支部の設置・運営の基本的な流れと、各主体の動きを一例として示します。



※ボランティアは発災直後にはいないため、上の表には含めていません。
運営が長期にわたる場合に支援活動に当たります。

４．地区対策支部と災害対策本部の情報共有方法

（１）地区対策支部と災害対策本部事務局との連絡手段は、防災行政無線（移動系携帯型）をもって確保し、各種情報を共有するものとする。

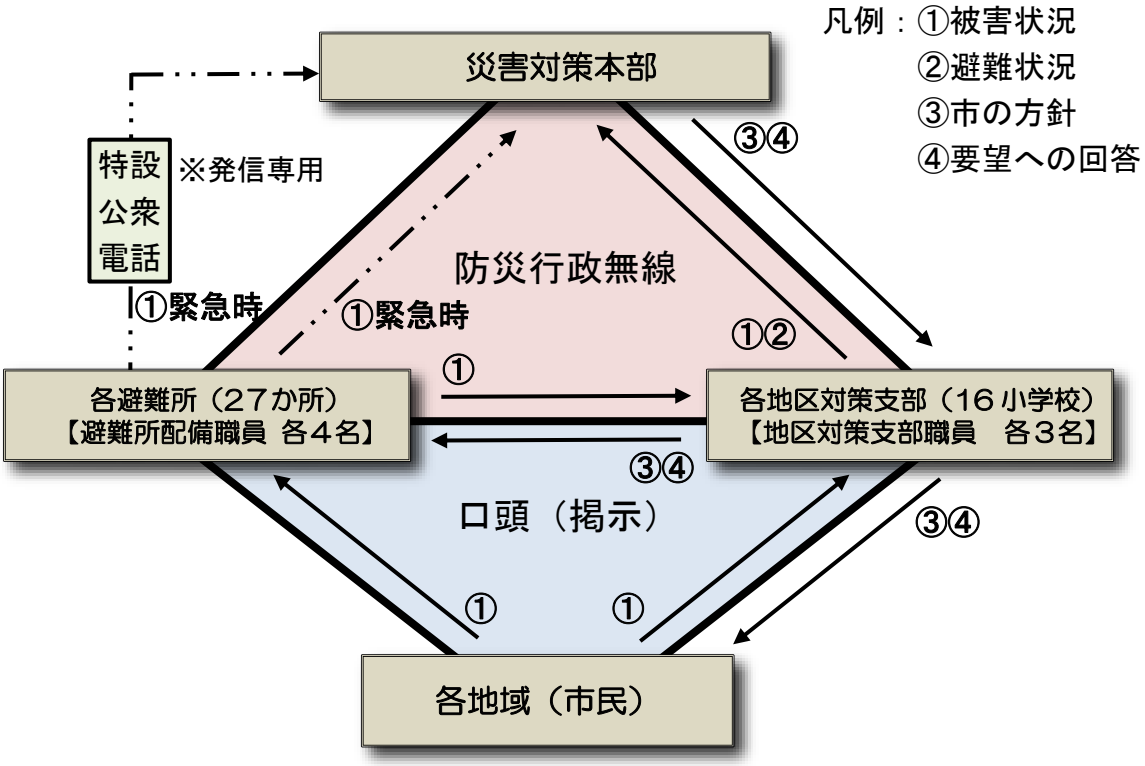
（２）市では、１６か所の市立各小学校に派遣する地区対策支部職員（市職員）とは別に、学校等体育館に避難所配備職員（市職員）を派遣し、避難所を開設します。

（３）防災行政無線の導通が悪い場合は、避難所に設置されている特設公衆電話（常備ケース内に収納）を活用して災害対策本部事務局へ報告することとします。その際、その内容について避難所配備職員と共有します。

（４）地区対策支部が閉鎖された場合、後の情報共有の体制は、各避難所において避難所配備職員が担当しますので引継ぎを実施します。

※避難所の開設・運営に係る詳細については、別途、避難所運営マニュアルに記載しています。

■災害時の情報共有・連絡体制のイメージ図■



※各地区の集会所などに避難者が集まった場合、上記の連絡図では、「各地域」に該当します。

５．地区対策支部の設置場所

地区対策支部は、市内の１６か所の小学校に、校舎内のあらかじめ定められた場所を活用して設置します。（下記表参照）

地区対策支部は、各小学校区に１か所ずつ設置することから、小学校区内に複数の避難所がある地区対策支部は、それら全ての避難所の情報を収集します。

（例：実花地区対策支部は、実花小学校と習志野高等学校の２つの避難所の情報を収集）

■地区対策支部の設置場所と担当する避難所一覧■

地区対策支部の名称	設置場所（校舎内の場所）	管轄下の避難所
実花地区対策支部	実花小学校（１Ｆ　職員室）	実花小学校 習志野高等学校
東習志野地区対策支部	東習志野小学校（１Ｆ　職員室）	東習志野小学校 第四中学校 東部体育館
実籾地区対策支部	実籾小学校（１Ｆ　和室）	実籾小学校 県立実籾高等学校
屋敷地区対策支部	屋敷小学校（２Ｆ　視聴覚室）	屋敷小学校 第六中学校
大久保東地区対策支部	大久保東小学校（１Ｆ　職員室）	大久保東小学校 第二中学校
大久保地区対策支部	大久保小学校（１Ｆ　大会議室）	大久保小学校
藤崎地区対策支部	藤崎小学校（１Ｆ　職員室）	藤崎小学校 第五中学校
鷺沼地区対策支部	鷺沼小学校（１Ｆ　職員室）	鷺沼小学校
津田沼地区対策支部	津田沼小学校（１Ｆ　会議室）	津田沼小学校
谷津地区対策支部	谷津小学校（本校舎２Ｆﾐｰﾃｨﾝｸﾞ室）	谷津小学校 第一中学校
向山地区対策支部	向山小学校（１Ｆ　職員室）	向山小学校
谷津南地区対策支部	谷津南小学校（２Ｆ　相談室）	谷津南小学校
袖ケ浦西地区対策支部	袖ケ浦西小学校（１Ｆ　会議室）	袖ケ浦西小学校
袖ケ浦東地区対策支部	袖ケ浦東小学校（１Ｆ　音楽室）	袖ケ浦東小学校 第三中学校
秋津地区対策支部	秋津小学校（２Ｆ　会議室）	秋津小学校 県立津田沼高等学校
香澄地区対策支部	香澄小学校（２Ｆ　会議室）	香澄小学校 第七中学校

※地区対策支部は、小学校の校舎内に設置するため、長期化した場合の使用に当たり、学校本来の教育施設としての機能を妨げることのないように、学校職員（施設管理者）との十分な協議のもと、柔軟に対応することとします。

６．地区対策支部で使用する資料・備品

地区対策支部の設置・運営に必要な備品類は、常備ケース（※下記写真参照）にまとめ、あらかじめ、地区対策支部となる部屋に保管しています。

なお、地区対策支部設置の際に必要となる机やいす、ホワイトボード等の大きな備品は、学校から借用します。

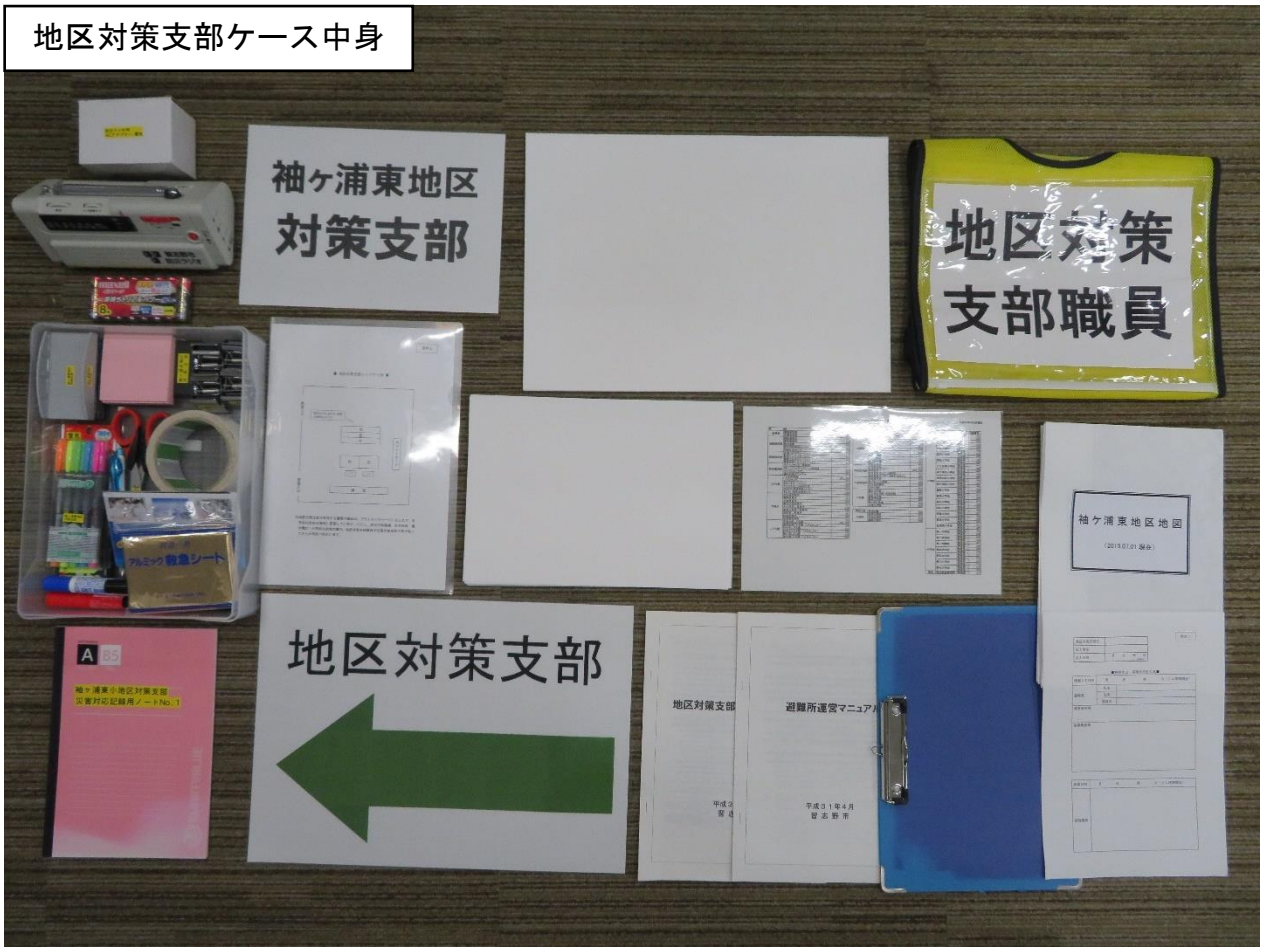
【常備ケースに入っている備品】			
プラスチックケース	**1個**	地区の地図（Aゼロ）	**1枚**
防災ラジオ	**1台**	地区対策支部運営マニュアル	**1部**
単三電池	**54本**	避難所運営マニュアル	**1部**
貼り紙『地区対策支部』	**3枚**	ＩＰ電話番号一覧表	**1枚**
ホワイトボード用マグネット	**10個**	ガムテープ	**1個**
ホワイトボードマーカー3色	**各1本**	セロテープ	**1個**
蛍光マーカーペン5色	**各1本**	はさみ	**1個**
半透明付せん	**1セット**	ノート	**2冊**
ボールペン	**2本**	ベスト（地区対策支部職員用：黄色）	**3枚**
マジック（黒）	**1本**	アルミブランケット	**4枚**
A4用紙（白紙）	**100枚**	携帯トイレ	**12枚**
A3用紙（白紙）	**20枚**	決裁板	**1枚**
付せん紙	**100枚**	被害状況・処理状況記入票	**20枚**
【学校から借りる備品】			
机といす	**数個**	ホワイトボード	**1枚**
【市（災害対策本部）から持参する備品】			
防災行政無線（移動系携帯型）	**1機**	懐中電灯（マグライト）	**1個**
住宅地図	**1冊**	校舎の鍵	**1個**

６－１．地区対策支部ケース　写真

地区対策支部ケース外観



地区対策支部ケース中身



第2章　地区対策支部職員の参集･移動

１．勤務時間内（庁内にいる場合）の行動

（１）地震災害時

ア　市内で震度５強以上の地震が観測された時は、家族の安否及び自宅等の被害状況を確認し、各所属勤務場所にて自動配備(参集)とします。しかしながら、地区対策支部職員として、勤務が不可な場合のみ、災害対策本部事務局に報告するものとします。

イ　地区対策支部への勤務が可能な場合、携行品（水、食料、防寒着等）及びその他（各個人が必要と思われる物）を整えた上で、本部事務局の指示を受けるものとします。

（２）風水害時

市内に気象情報レベル４土砂災害危険警報及びレベル５特別警報の発表が予測される時又は発表された時は、災害対策本部事務局（危機管理課）の指示により、地震災害時の行動に基づき準備を行い、示された地区の被害状況等の把握に当たるものとします。

（３）地区対策支部職員の派遣に係る細部行動

習志野市の状況	参集場所	参集後の行動
◆震度5強	各所属勤務場所	災害対策本部が、自分の担当する地区対策支部の開設を決定した場合、災害対策本部事務局へ向かい、所属･氏名･担当の小学校名を伝達します。 本部事務局において地区対策支部となる学校施設の鍵、防災行政無線(移動系携帯型)及び移動車両の鍵等を受領後、担当の小学校へ向かいます。
◆震度6弱以上	災害対策本部	本部事務局へ所属･氏名･担当の小学校名を伝達、地区対策支部となる学校施設の鍵、防災行政無線(移動系携帯型)及び移動車両の鍵等を受領後、担当の小学校へ向かいます。
◆レベル４土砂災害危険警報及びレベル５特別警報発表	各所属勤務場所	危機管理課の指示に基づき、資機材を受領後、示された避難所へ向かいます。

※なお、地震災害時、車での移動は、渋滞に巻き込まれる可能性があるため、自転車又は徒歩で移動する場合もあります。

２．勤務時間外（庁内にいない場合）の行動

（１）地震災害時

ア　テレビ・ラジオ等で災害情報を収集します。

イ　市内で震度５強以上の地震が観測された時は、家族の安否及び自宅の被害状況を確認し、地区対策支部勤務及び登庁の可否を所属部署に報告したのち、家族の生活基盤を整えた上で市役所に登庁するものとします。

　この際、携行品（水、食料、防寒着等）及びその他として、各個人が必要と思われる物を携行するものとします。

ウ　震度を確認できない時、自宅周辺において大きな被害（家屋の倒壊や火災、液状化等）が確認できた場合、被災住民の救助・救護及び初期消火等の対応を実施したのち、直ちに市役所に登庁するものとします。

　この際、参集途中において目撃した被害情報があれば、市役所に到着後、災害対策本部に報告するものとします。

エ　参集場所や参集後の行動は、上記「（１）勤務時間内（庁内にいる場合）の行動」と同様です。

（２）風水害時

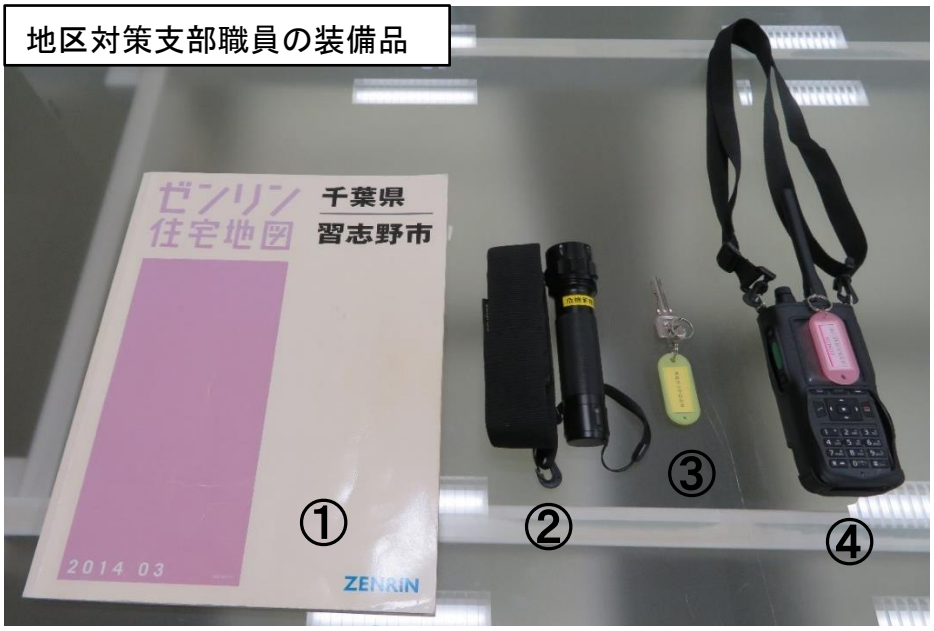
ア　本部長（市長）が地区対策支部職員の参集が必要と判断した時、災害対策本部事務局から当該職員に対する参集指示により、市役所に登庁するものとします。

イ　指示後の行動は、上記「１．勤務時間内（庁内にいる場合）の行動」と同様です。

３．資機材の受領及び移動要領

　災害対策本部事務局において、装備品（※下記写真参照）を受け取り、同じ担当の地区対策支部職員３名でまとまって、小学校へ移動する事を基準とします。
ただし、３名揃わない場合は、災害対策本部事務局の指示を受け、先に出発します。

地区対策支部職員の装備品



①住宅地図、②懐中電灯、③小学校校舎鍵、④防災行政無線（移動系携帯型）

第3章　地区対策支部の設置

１．学校施設の開門・解錠

（１）基本的に、学校の門は施錠されていないため、常時、開門は可能です。

（２）校舎の解錠は、学校職員と地区対策支部職員のうち、早く学校に到着した方が行います。

　また、危機管理課では、体育館の鍵と校舎の鍵をそれぞれ保管しており、校舎の鍵については地区対策支部職員が、また、体育館の鍵については避難所配備職員がそれぞれ学校へ持参します。

鍵の管理者	校舎の鍵	①　学校職員
		②　市役所危機管理課（地区対策支部職員が持参）
	体育館の鍵	①　学校職員
		②　市役所危機管理課（避難所配備職員が持参）

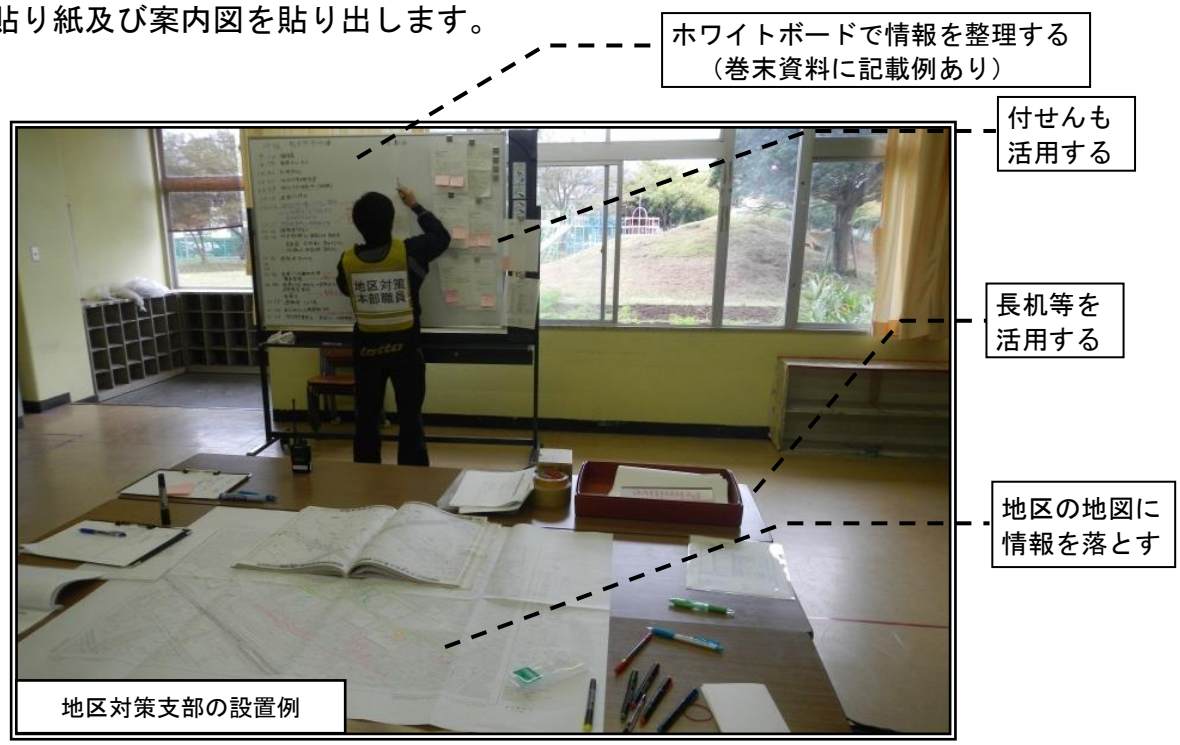
２．地区対策支部設置場所の安全確認

　地区対策支部職員は、地区対策支部を設置する予定の場所（Ｐ３表「設置場所（校舎内の場所）」を参照）に被害が発生していないかを確認した上で、地区対策支部の設置を始めます。

　もし、設置場所の安全が確保できない場合は、学校職員と協議の上、他の安全な場所を探して設置します。

３．地区対策支部の設置例

　地区対策支部の設置場所が地区住民に分かるように、校舎入口付近に「地区対策支部」の貼り紙及び案内図を貼り出します。



地区対策支部の設置例

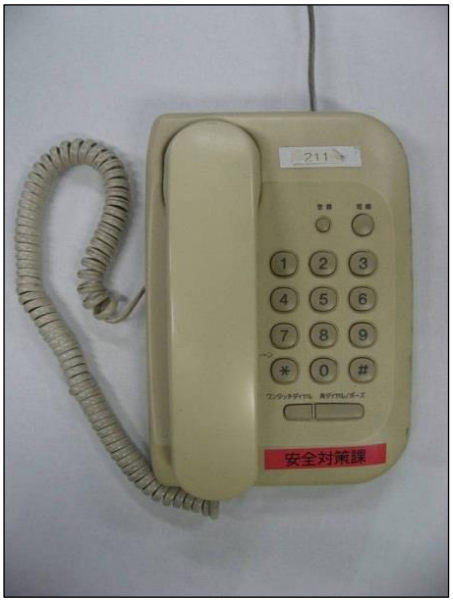
４．地区対策支部設置完了の報告

地区対策支部職員は、地区対策支部の設置完了を、防災行政無線又は学校事務室及び職員室に設置してあるＩＰ電話を活用して災害対策本部へ報告します。また、この時点で把握している地区の被害状況、避難者の情報等があれば、併せて災害対策本部へ報告します。

（ＩＰ電話の番号一覧表は、常備ケースに入っています。）



防災行政無線
（移動系携帯型）

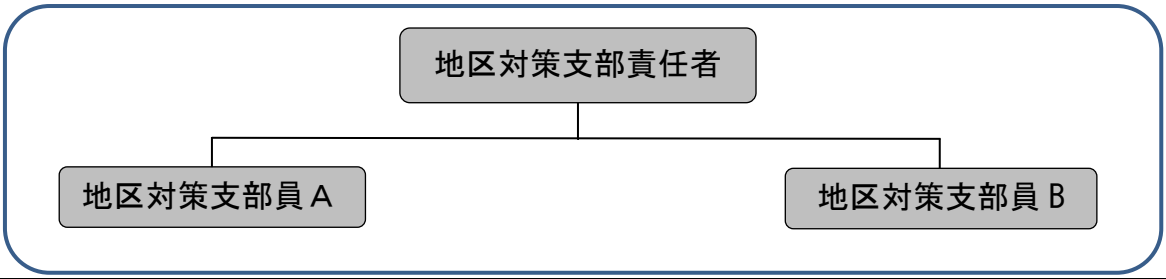


ＩＰ電話
庁内ＬＡＮ回線を使用した電話で、市内各施設と繋がっている。ただし、停電時は使用できない。

※防災行政無線（移動系携帯型）の使用方法については、資料３（P.１６～）を参照してください。

第4章　地区対策支部の活動

１．地区対策支部の活動組織



区　分	主な役割
地区対策支部責任者	◆担当地区の被災情報及び避難所情報の取りまとめと状況図の整備 ◆避難所運営委員会からの要望事項の把握 ◆要望事項等について、災害対策本部への報告 ◆災害対策本部事務局からの情報収集
地区対策支部員Ａ	◆避難所運営委員会人事管理担当との連携による避難者の状況把握 ◆要配慮者（避難行動要支援者）の情報収集 ◆地区対策支部責任者の補佐
地区対策支部員Ｂ	◆地区住民からの安否確認等の情報収取 ◆巡回による被災情報等、地区情報の収集 ◆学校施設管理者から施設の状況把握

２．地区の被災情報や避難所情報の収集

（１）地区住民からの情報収集

自主防災組織及び地区住民（町会長・町会防災部員）から隣近所の被災情報を収集し、災害対策本部事務局へ報告します。

（２）避難者の状況把握

避難所配備職員からの通報又は避難所へと出向き、避難者の概数・傷病者の概数等を把握します。

（３）要配慮者（避難行動要支援者）の情報収集

ア　町会や自治会及び自主防災組織並びに避難所運営委員会により、把握または報告された安否確認情報（未確認情報を含む。）を把握・整理します。

イ　災害対策本部事務局から配布される「避難行動要支援者名簿」に基づき、安否確認情報を突合し、地区の確認数と未確認数を災害対策本部事務局へ報告します。

ウ　安否確認結果を記した情報等を避難所掲示板へ掲載します。

エ　災害対策本部事務局から指示があった場合、町会や自治会及び自主防災組織と連携して安否未確認の避難行動要支援者宅を訪問し、情報を収集します。

（４）巡回による地区情報の収集

ア　上記「（１）地区住民からの情報収集」を補完するため、３名の地区対策支部職員のうち、２名をもって、災害対策本部事務局からの指示により、示された地域の被災状況等を情報収集します。

イ　情報収集は、自転車又は徒歩で実施し、被害箇所の位置情報（住所や目標物）、被害状況、救出救護の要否等を記録します。

ウ　火災の発生や重症者・生き埋め者など、緊急な対応が必要な場合は、速やかに災害対策本部まで報告し、救出救護を要請します。

エ　行方不明者を確認できた場合、住所・氏名等の把握に努め、詳細について近隣住民から聞き取りを実施します。

（５）学校施設の状況把握

施設の安全点検は、学校職員が行うことを基本とし、破損状況や電気・水道などのライフラインの使用可否を把握します。

３．情報の整理

（１）収集した情報について、大判の地図やホワイトボード、各様式などを活用して整理・集約します。（巻末資料「ホワイトボード記入例」参照）

（２）整理した情報は、後任者への引き継ぎ及び後に災害を振り返る際に非常に重要となるため、ホワイトボードの内容を消す場合は、必ず手書きでノートなどに書き写すか、防災行政無線（移動系携帯型）等をもって、写真で記録を保存します。

４．災害対策本部事務局への報告

（１）収集・整理した情報は、防災行政無線(移動系携帯型)を用いて定期的に災害対策本部へ報告します。

※学校に設置されている電話・ＩＰ電話等が使える状態であればそれらも活用

（２）避難所等で必要となる対応や措置等について災害対策本部事務局へ進言します。

（３）災害対策本部事務局と直接、通信連絡が確保できない場合は、近隣の避難所へ連絡し、中継により災害対策本部事務局へ報告します。

５．災害対策本部事務局から情報収集・伝達

（１）最新の情報を収集するとともに市内全域の被災状況の現況把握に努め、避難所及び地区住民へ情報提供します。

（２）災害対策本部の方針及び給水の開始や、外部機関への救援物資の要請などの重要な決定をした場合、避難者及び地区住民へ連絡します。

（３）地区住民や避難所への情報伝達は、ホワイトボードを用いて整理し伝達、この際避難所運営委員長又は自主防災組織の代表者・町会長・自治会長等に対し、大判の地図等を使用し、災害対策本部事務局からの情報を共有します。

第5章　地区対策支部の閉鎖

［閉鎖方針］
１　災害発生後、地区対策支部における活動の必要性が無くなった場合は、地区対策支部を閉鎖します。この判断は、災害対策本部が行います。
２　地区対策支部職員は、災害対策本部事務局から「閉鎖」の指示を受けたら、地区対策支部の撤収作業を実施し、災害対策本部に戻り、閉鎖完了の報告を行います。

１．地区対策支部の閉鎖

（１）災害対策本部事務局は、災害応急活動の体制が整い、災害復旧活動が進捗し、各地区における被災状況等の情報収集等の必要性が無くなった場合、地区対策支部にその旨を伝えます。
（２）地区対策支部職員は、地区対策支部の閉鎖について避難所運営委員長、避難所配備職員や学校職員へ周知します。

２．地区対策支部の撤収

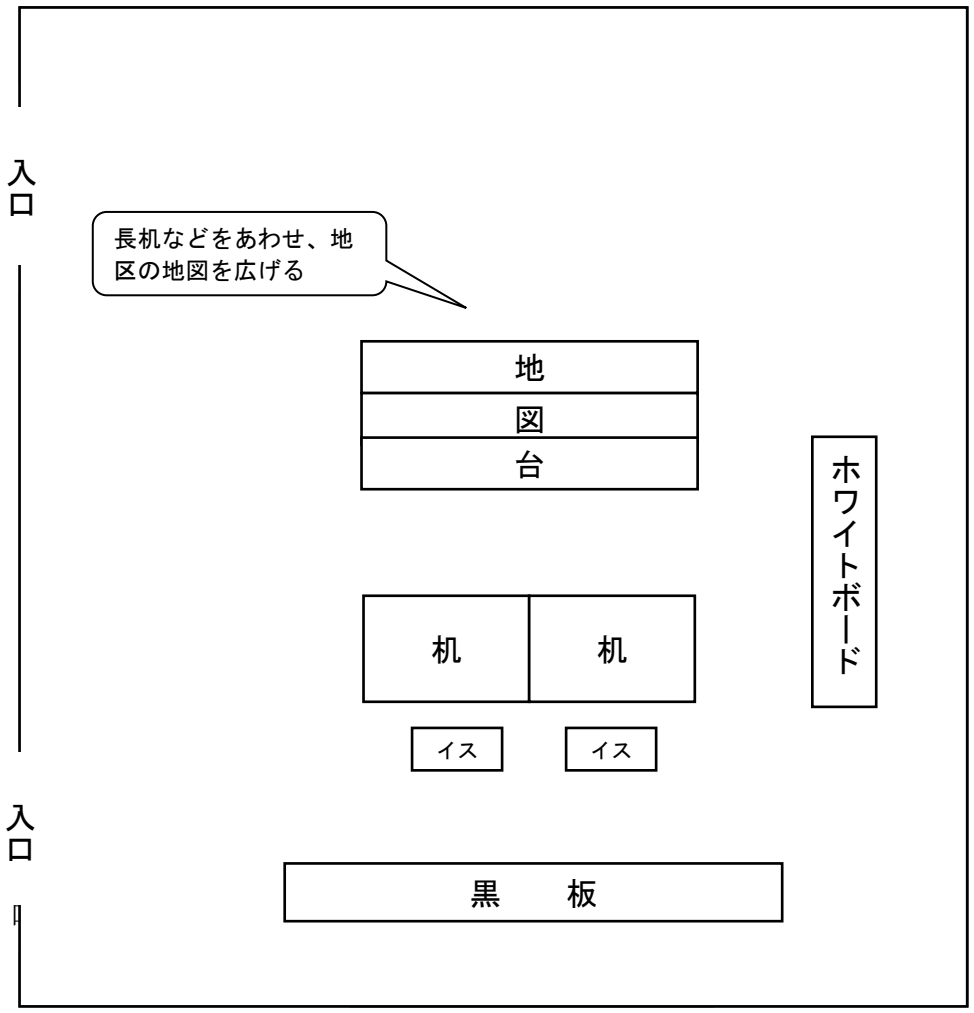
（１）撤収に当たって、地区対策支部職員は学校職員とともに施設を点検し、地区対策支部として使用する前の状態に現状復旧します。
（２）その後の避難所に対する情報伝達については、避難所配備職員へ移管します。

地区対策支部運営マニュアル

― 資料・様式集 ―

資料１

■ 地区対策支部レイアウト例 ■



※地区対策支部で使用する書類や備品は、プラスチックケースにまとめて、各学校の所定の場所に保管しています。
ただし、防災行政無線・小学校の校舎の鍵・懐中電灯・住宅地図は、地区対策支部職員が災害対策本部事務局で受け取ってから小学校へ向かいます。

資料２

■ ホワイトボード記入例 ■

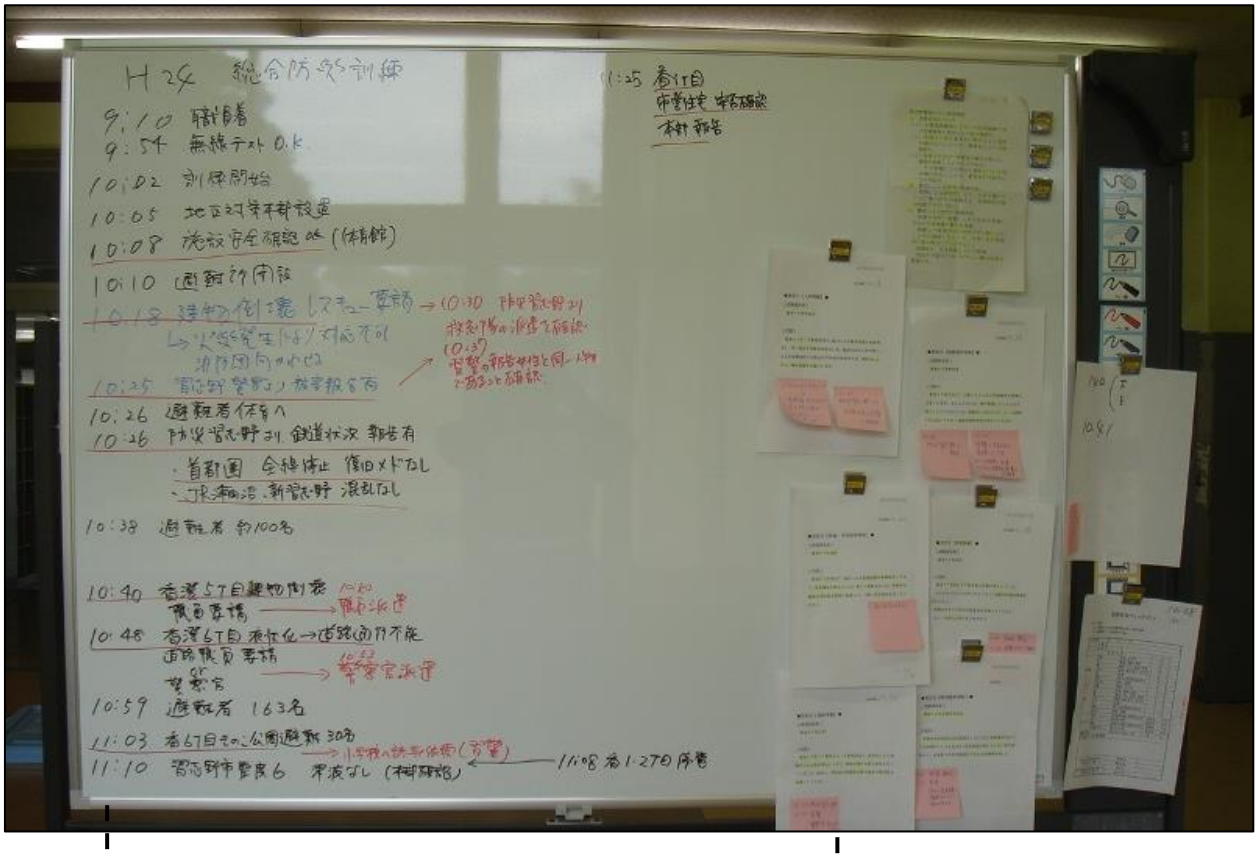
※ホワイトボードに記載する情報として、

１　災害対策本部及び避難所との連絡内容等の記録

２　避難所における避難者数及び負傷者数に関する情報

３　避難者からの聞き取りや巡回によって知り得た当該地区の被災情報

などがあげられます。



時系列で情報を整理します。

書きとめたメモを貼り付けたり、付せんを活用します。

資料３

■ 防災行政無線（移動系携帯型）取り扱い方法 ■

※簡易取扱い方法については、次ページとなります。

受信状況が悪い時は、グラウンドや高い所へ又は窓際へ場所を移動し通信を行います。

※建物等の影響により、電波が市役所のアンテナまで
　届かないことがあります。



デジタル式端末

通信文例

【発信側（秋津地区対策支部）】
　秋津地区対策支部から
　災害対策本部　どうぞ。

【受信側（災害対策本部）】
　こちら災害対策本部　秋津地区対策支部どうぞ。

【発信側（秋津地区対策支部）】
　現在判明している、秋津地区の被害状況を報告します。
　どうぞ。

【受信側（災害対策本部）】
　こちら災害対策本部　被害状況を送ってください。どうぞ。

【発信側（秋津地区対策支部）】
　秋津地区においては、約１００名の避難者が秋津小学校グラウンドに避難しています。秋津１丁目〇〇－〇〇において発生していた火災は、地域住民の消火活動で鎮火しています。　どうぞ。

【受信側（災害対策本部）】
　こちら災害対策本部　了解しました。　おわり。

・簡易取扱い方法

※注意

・これはどの職員が見ても電源を入れることができ通話ができるように作成したものとなります。ここに記載されているものがこの機器のすべての機能ではないことをご了承ください。

・初期設定方法（電源の入れ方と操作含む）



・電源の入れ方と操作②



・電源の入れ方と操作③



・電源の入れ方と操作④



西暦を下のダイヤルを使用し入力します。

・電源の入れ方と操作⑤



次に日付も同様に下のダイヤルを使用し、入力します。

・電源の入れ方と操作⑥



時間も同様に下のダイヤルを使用し入力します。

・電源の入れ方と操作⑦



この画面になったら
２４H を押します。

・電源の入れ方と操作⑧

これが待ち受け画面となります。



・電源の入れ方と操作⑨

これで使用可能です！



・通話の方法



・各防災行政無線（移動系携帯型）にタグが付いています。

そのタグの名称は、避難所・地区対策支部・各施設等となっております。

（避難所：青　地区対策支部：赤　各施設等：黄）

・そのタグに書いてある番号に注目してください。

前の１２２１６が習志野市の番号となります。

後半の３桁が各移動系無線に附番されている番号です。

電源を入れた状態で下３桁の数字にて架電となります。

※Ｐ．２４の一覧表参照

（例：秋津地区対策支部へ架電する場合は、“２１９”をダイヤルします。）

・統制台（危機管理課）にかけるには？



・防災行政無線（移動系携帯型）番号一覧

危機管理課携帯1 12216201	危機管理課携帯2 12216259	危機管理課携帯3 12216260	習志野市企業局 12216258	実花地区対策支部 12216205
東習志野地区対策支部 12216206	実籾地区対策支部 12216207	屋敷地区対策支部 12216208	大久保東地区対策支部 12216209	大久保地区対策支部 12216210
藤崎地区対策支部 12216211	鷺沼地区対策支部 12216212	津田沼地区対策支部 12216213	谷津地区対策支部 12216214	向山地区対策支部 12216215
谷津南地区対策支部 12216216	袖ケ浦西地区対策支部 12216217	袖ケ浦東地区対策支部 12216218	秋津地区対策支部 12216219	香澄地区対策支部 12216220
千葉工業大学津田沼 12216249	習志野文化ホール 12216250	ホテルメッツ津田沼 12216251	習志野警察署 12216256	習志野市消防本部 12216257
JR津田沼駅 12216253	京成津田沼駅 12216254	新京成津田沼駅 12216255	サンロード津田沼(未使用) 危機管理課執務室管理 12216252	

実花小学校避難所 12216221	習志野高等学校避難所 12216222	東習志野小学校避難所 12216223	第四中学校避難所 12216224	東部体育館避難所 12216225
実籾高等学校避難所 12216227	実籾小学校避難所 12216226	屋敷小学校避難所 12216228	第六中学校避難所 12216229	大久保東小学校避難所 12216230
大久保小学校避難所 12216232	第二中学校避難所 12216231	藤崎小学校避難所 12216233	第五中学校避難所 12216234	鷺沼小学校避難所 12216235
津田沼小学校避難所 12216236	谷津小学校避難所 12216237	第一中学校避難所 12216238	向山小学校避難所 12216239	谷津南小学校避難所 12216240
袖ケ浦西小学校避難所 12216241	袖ケ浦東小学校避難所 12216242	第三中学校避難所 12216243	秋津小学校避難所 12216244	津田沼高等学校避難所 12216245
香澄小学校避難所 12216246	第七中学校避難所 12216247			

地区対策支部名	
記入者名	
記入日時	月　日　時　分 （２４時間標記）

様式１

■被害状況・処理状況記入票■

情報入手日時	月　日　時　分（２４時間標記）	
通報者	氏　名	
	住　所	
	連絡先	
被害箇所等		
被害概要等		

処理日時	月　日　時　分（２４時間標記）
処理概要	

地区対策支部運営マニュアル

平成２６年　３月　策定
平成３１年　４月　一部修正
令和　５年　３月　一部修正
令和　７年　４月　一部修正
令和　８年　６月　一部修正

作成　習志野市　総務部　危機管理課
■電　話　０４７－４５３－９２１１
■ＦＡＸ　０４７－４５３－９３８６
■E-mail　bousai@city.narashino.lg.jp