

(表面)

災害ボランティア登録申込書

申込日 年 月 日

豊後大野市長 様

申込者(代表者)氏名

【個人】

ふりがな		性別	血液型
氏名		男・女	
生年月日	年 月 日		
住所	〒		
電話番号	() -		
緊急時の連絡先	氏名		続柄
	電話番号	() -	
活動可能日時	月 日 から 月 日 まで		
	時間帯の制限	特に無し・()時から()時まで	
特記事項 (事務局へ伝えておきたいこと)	例) 主治医の指示により外の作業は行えない など		
備考			
保護者同意欄 ※未成年の方のみ	災害ボランティアの活動を保護者として同意します。 氏名 印(自署の場合不要)		

【団体】

名称			
名簿	裏面のおとり(※裏面のご記入をお願いします)		
代表者連絡先	() -		
活動可能日時	月 日 から 月 日 まで		
	時間帯の制限	特に無し・()時から()時まで	
備考			

災害ボランティア作業引継書（業務日誌）

記入者		団体名 <small>（個人の場合は記入不要）</small>	
作業日	年 月 日（ 曜日）	天候	
作業場所			
作業内容			
引継事項 <small>（次の方へ伝えておきたいこと）</small>	例）明日〇〇さんという手足の不自由な方が来られますので、荷卸し等は可能な限りお手伝いしてあげてください など		
業務上の所見 <small>（改善した方がよいこと 等）</small>	例）備品（軍手）を全部使ったので補給して欲しい など		
備考			

《担当部署記入欄》

特記事項 <small>（改善項目等）</small>	
--------------------------------	--

確認欄

課長	係長	担当

被災時用作業引継書（業務日誌）

【スタッフ用】

記入者			
作業日	年 月 日（ 曜日）	天候	
作業場所		写真撮影	未 ・ 済
作業内容			
引継事項			
業務上の所見 （改善点 等）			
備 考	【添付】 領収書（ 有 ・ 無 ）		

※ 業務内容毎に作成すること(できるだけ詳細に記載すること)

※ 補助金申請のため、領収書(写し可)は必ず添付すること

災害廃棄物搬入申込書

平成 年 月 日

豊後大野市長 様

住 所

氏 名

印

(自署の場合印鑑不要)

電話番号

【代理の場合】

名 前

団 体 名

(個人の場合は記載不要)

豊後大野市災害廃棄物仮置き場に、被災によって発生したごみ（災害廃棄物）を搬入したいので申込みます。なお、搬入するごみは市の分別ルールに従い、荷卸しについては係員の指示に従って行動することを誓います。

注: 仮置き場には通常の「生活ごみ」は持ち込めません

スペースに限りがありますのでご理解をお願いします

《担当者記入欄》

		※当てはまるもの全てにチェック
ごみの種類		<input type="checkbox"/> 家庭系 <input type="checkbox"/> 事業系
		<input type="checkbox"/> 解体がれき <input type="checkbox"/> 可燃 <input type="checkbox"/> 不燃 <input type="checkbox"/> 資源 <input type="checkbox"/> その他
車の種類	色	<input type="checkbox"/> 白 <input type="checkbox"/> 黒 <input type="checkbox"/> 赤 <input type="checkbox"/> グレー <input type="checkbox"/> 青（紺） <input type="checkbox"/> その他
	ナンバー	※下4ケタのみの記載で可
特記事項		
記入者		<input type="checkbox"/> 市職員 <input type="checkbox"/> ボランティアスタッフ <input type="checkbox"/> その他