

登録申請書が届いたらまず確認を！



回答いただく
ための

4 ステップ

市では、「丸亀市避難行動要支援者名簿」に登録された方に対し、情報提供についての同意確認を行っています。登録申請書（「わたしの避難計画（丸亀市避難行動要支援者登録（変更）申請書兼個別避難計画）」）を送付しますので、STEP 1 から STEP 4 までの手順に沿って登録申請書に記入し、市へご提出をお願いいたします。

※制度について、詳しくは「丸亀市避難行動要支援者登録制度について」をご覧ください。

STEP
1

提出日と氏名を記入する

全員

「1. 申請者記入欄」に提出日と申請者（登録者本人）の氏名を記入してください。
申請者本人の記入が難しい場合は、ご家族など代理人の方がご記入ください。

STEP
2

情報提供に同意するかどうか（名簿（台帳）に登録するかどうか）を確認する

全員

「2. 情報提供・台帳登録について」の内容を確認し、いずれか1つに^{チェック}✓してください。

名簿に登録されます

名簿に登録されません

☐ 同意する

☐ 同意しない

☐ 台帳への登録不要

「同意する」

OK

日頃からの地域での見守り活動などができるよう、平常時から避難支援等関係者へ情報提供を行います。

災害に備えるため、
できるだけ「同意する」へのご協力をお願いします。

「同意しない」

NG

平常時からの避難支援等関係者への情報提供は行いません。

ただし、災害が発生時または発生するおそれがある時には、人命の保護を最優先するため、避難支援等関係者へ情報提供を行います。

「台帳への登録不要」



施設入所や長期入院等により在宅でない方や、ご家族等の支援を受けられることなどにより、支援が必要でない場合は、こちらに✓を入れてください。（理由も記入してください。）

STEP
4

裏面に続きます ➡

STEP 3

個別避難計画を作成する

名簿に登録する方

「3. 記入欄」に記入してください。（様式裏面にも記入欄があります）
記入にあたっては、「記入例」や「Q&A」をご確認ください。
項目がすべて埋まらなくても、提出は可能です。可能な範囲でご記入ください。

STEP 4

市に提出する

全員

【提出方法】 以下のどちらかの方法でご提出ください。

- ①一緒にお送りした返信用封筒に入れて郵送（切手不要）
- ②市福祉課または高齢者支援課の窓口へ持参



【提出期限】 別添「避難行動要支援者名簿への登録申請書の送付について」に記載する日
※提出期限を過ぎても随時受付しています。

※一度提出された後でも、状況の変化や記入した内容に変更があった場合には、
登録（変更）申請書をご提出いただくことで登録内容を変更できます。

個別避難計画作成にあたってのポイント

自分の住んでいる地域のことを知しましょう

ハザードマップ等を確認して、
どんな災害リスクがあるかを
確認しましょう。
災害の種類によって、避難先
等が変わる場合もあります。



↑ 丸亀市
防災マップ
確認できます

避難方法について考えましょう

どのタイミングで、誰と避難
するか、避難する時にどんな
支援が必要なのか、ご家族等
と話し合い、情報共有してお
きましょう。



備蓄品や非常持出品を備えておきましょう

災害時は、常用の薬、非常電源、
特殊な食料や装具などの必需品
の確保が難しくなる可能性が高
いです。避難時に慌てないよう、
準備しておきましょう。



普段から地域とのつながりをもちましょう

自分自身や家族だけで避難が
難しい場合は、地域の方々に
助けてもらうことも必要です。
防災訓練に参加するなど、交
流を図ってみましょう。



丸亀市ホームページ

登録申請書や記入例などを
ダウンロードできます！



【お問い合わせ先】

〒763-8501 香川県丸亀市大手町二丁目4番21号
丸亀市 福祉課 (0877) 24-8873
高齢者支援課 (0877) 24-8831