

# 避難行動要支援者名簿提供の流れ

## ① 申請書を提出する

- ・佐倉市役所 危機管理課へ「佐倉市避難行動要支援者名簿 名簿提供希望地域届出書」を提出します。

※申請書や各様式は危機管理課窓口で配布するほか、市ホームページからダウンロードできます。

## ② 名簿情報の提供範囲の決定

- ・市と申請した自治会・町内会、自主防災組織等のかたが打ち合わせを行い、名簿情報の提供を受ける地域の範囲を決めます。
- ・市では、提供する地域の避難行動要支援者を抽出して、提供する名簿情報を作成します。

### 覚書の締結までにご用意していただく書類

- 「名簿管理責任者及び名簿保管方法届出書」（様式第1号）  
「名簿管理責任者」および「名簿の保管方法」について記入します。  
※「名簿管理責任者」の記入欄は本人が記入します。

## ③ 覚書の締結

- ・「佐倉市避難行動要支援者名簿の適正管理に関する覚書」を市と締結します。
- ・覚書は自治会・町内会、自主防災組織等と市が1部ずつ保管します。

## ④ 個人情報取扱研修

- ・名簿管理責任者のかたに、名簿情報（個人情報）の取り扱いに関する研修を受講していただきます。

## ⑤ 名簿情報の提供

- ・個人情報取扱研修終了後に、名簿管理責任者のかたに名簿情報を提供します。
- ・名簿管理責任者のかたには、「佐倉市避難行動要支援者名簿 名簿受領書」を提出していただきます。

【問い合わせ】佐倉市役所 危機管理課 防災計画班  
(電話) 043-484-6131  
(メール) bosai@city.sakura.lg.jp