

外部公表用

青森市教育委員会
災害対応マニュアル

青森市教育委員会

令和6年4月1日改訂

◎ はじめに

この「青森市教育委員会災害対応マニュアル」は、青森市地域防災計画が平成 20 年度に改訂されたことにあわせ、これまでの学校被災状況及びその対応状況を踏まえて見直しを図り整備したものである。

1 「青森市教育委員会災害対応マニュアル」作成の目的

青森市教育委員会災害対応マニュアルは、自然災害等（地震・風水害ほか）が発生した際の

- (1) 児童生徒在学時及び登下校時における児童生徒、学校職員等の安全確保
- (2) 学校（給食施設を含む）設備の機能回復
- (3) 施設（学校を除く）における利用者、職員等の安全確保
- (4) 施設設備の機能回復
- (5) 学校・施設を避難場所として開設するまでの対応

について、学校・施設と教育委員会が一体となり、迅速かつ適切に行うことができるようにするためのものである。

2 見直しの視点

このマニュアルは、「青森市地域防災計画」を基盤としているが、危機回避能力がまだ十分身につけていない児童生徒の安全確保のため、大きな災害に至らない地震や暴風雨等の対応に意を用い、これまで所要の見直しを図ってきたところである。

見直しに当たっては、平成 23 年 3 月 11 日発生 of 東日本大震災における問題点を解消すべく、対象範囲を各施設へ拡大するとともに、地震の際の体制の強化を図ったところである。

3 活用について

青森市教育委員会は、災害等が発生し、このマニュアルが活用された際、及び「青森市地域防災計画」が改訂された場合には、必要に応じ見直しを図ることとする。

4 「青森市災害対策本部」とのかかわり

青森市教育委員会は、震度 5 弱以上の地震が発生した際、「青森市教育委員会災害対策本部」を設置するが、震度 6 弱以上の地震が発生した際や津波予報区（陸奥湾）に「大津波警報」が発表されたときにおいて、「青森市災害対策本部」が設置されたときには、青森市災害対策本部の指示を受けて対応する。

また、風水害等においては、「青森市災害対策本部」が設置されたとき、または、非常配備体制（1号配備、2号配備）が発令されたときに「青森市教育委員会災害対策本部」を設置する。

【青森市教育委員会災害対応マニュアル】

改訂				
番号	年月日	件名	改訂理由	頁番号
1	平成20年9月18日	【別紙1】被災状況連絡対応課一覧	連絡対応課固定番号追加	P31
2	平成21年4月8日	【別紙1】被災状況連絡対応課一覧	連絡対応者の変更	P31
3	平成21年4月14日	【別紙1】被災状況連絡対応課一覧	連絡対応者の変更	P31
4	平成21年6月1日	【別紙1】被災状況連絡対応課一覧	連絡対応者の変更	P31
5	平成21年10月7日	【別紙1】被災状況連絡対応課一覧	連絡対応者の変更	P31
6	平成21年11月17日	台風18号の検証結果を踏まえての改訂	台風18号の検証結果を踏まえての改訂	追加
7	平成22年4月1日	「青森市教育委員会災害対応マニュアル」の一部改訂について	機構改革、連絡対応者の変更	P3, P4, P21
8	平成23年4月1日	1 青森市教育委員会災害対策本部員の変更（教育環境推進監⇒学習環境調整監）	機構改革のため	
9	〃	2 【別紙1】被災状況連絡対応課一覧	連絡対応者の変更	P21
10	〃	3 平成20年度小・中学校避難訓練等の実施について	P26までの再掲となり、混乱を防止するため、削除 ※訓練実施時に別途通知	P27～37 削除
11	〃	4 台風18号の検証結果を踏まえての改訂	改訂内容がP26までに盛り込まれており、参考資料として提供することで足りる。	-
12	平成23年10月1日	災害初動時の体制強化、保護者引渡し基準、対象範囲を施設に拡大等	東日本大震災を踏まえた全部改訂	全ページ
13	平成24年4月1日	1 青森市教育委員会災害対策本部の設置とその役割（本部員から学習環境調整監を削る）	人事異動のため	P1
14	〃	別紙1及び別紙1-1の対応者 電話番号の変更	人事異動のため（対応者の変更）	P22, 31
15	平成25年4月1日	1 青森市教育委員会災害対策本部の設置とその役割の改訂（危機管理室を危機管理課に改める）	機構改革に伴う改訂漏れのため	P1
16	〃	2 災害発生時における学校・施設と教育委員会の連絡体制の改訂（地震発生時の出勤、避難及び報告の注意事項を追加、危機管理室を危機管理課に改める）	津波発生時の避難者及び出勤者の安全確保のため 機構改革に伴う改訂漏れのため	P4～ 15, 17, 19 , 21
17	〃	別紙1及び別紙1-1の対応者 電話番号の変更	人事異動のため（対応者の変更）	P22, 31
18	平成26年4月1日	1 青森市教育委員会災害対策本部の設置とその役割（浪岡教育事務所長の役割の追加）	災害発生時の浪岡教育事務所長の役割を追加	P1
19	〃	別紙1及び別紙1-1の対応者 電話番号の変更	人事異動のため（対応者の変更）	P22, 31
20	〃	別紙1-1の施設名に中央市民センター分館、小学校給食センター及び中学校給食センター並びに浪岡学校給食センターを追加	避難所として開設する優先度が低かった施設名を追加	P31
21	平成27年4月1日	「はじめに」中、4「青森市災害対策本部」との関わりの文言を修正	「青森市災害対策本部」の設置基準に合わせ文言を修正	-
22	〃	2 災害発生時における学校・施設と教育委員会の連絡体制の修正（P14 ⑤→⑥へ）	番号を修正	P14
23	〃	別紙1及び別紙1-1の対応者 電話番号の変更	人事異動のため（対応者の変更）	P22, 31
24	平成28年4月1日	「青森市教育委員会における災害時のマニュアルの早見表」内に「避難所開設・運営マニュアル」を追加	健康福祉部が「避難所開設・運営マニュアル」を策定したことにより追加	-
25	〃	別紙1及び別紙1-1の対応者 電話番号の変更	人事異動のため（対応者の変更）	P22, 31
26	平成29年4月1日	別紙1及び別紙1-1の対応者 電話番号の変更	人事異動のため（対応者の変更）	P22, 31
27	平成29年11月6日	別紙1及び別紙1-1の電話番号の変更	庁舎移転のため	P22, 31
28	平成30年4月1日	「青森市教育委員会災害対策本部の対応」内の「柳川庁舎」を「駅前庁舎」に修正	庁舎移転のため	P1
29	〃	「⑥ 関係機関等への情報提供」内の「健康福祉部」を「福祉部・保健部」に修正	機構改革に伴う修正漏れのため	P3
30	〃	「地震発生時避難マニュアル」の庁舎に「駅前庁舎」を追加	庁舎移転のため	P5, 9, 13
31	〃	別紙1及び別紙1-1の対応課（者） 電話番号の変更 課名変更「社会教育課」→「文化学習活動推進課」	人事異動のため（対応者の変更） 組織・機構の見直しのため（課名変更）	P22, 31
32	〃	別紙1-1の施設名から市民体育館、市民室内プール、屋内グラウンド、スポーツ会館、スポーツ広場及び浪岡体育館を削除	組織・機構の見直しに伴うスポーツ関連施設の所管がえ	P31
33	〃	別紙1-1の施設名に小牧野遺跡保護センター、小牧野遺跡観察施設及びあおもり北のまほろば歴史館を追加	指定管理施設の追加漏れのため	P31
34	平成31年4月1日	別紙1及び別紙1-1の対応者 電話番号の変更	人事異動のため（対応者の変更）	P22, 31
35	令和2年4月1日	別紙1及び別紙1-1の対応者 電話番号及び小学校番号等の変更	人事異動のため（対応者の変更）、小学校統合のため（小学校番号の変更）	P22, 31

36	令和3年4月1日	1 青森市教育委員会災害対策本部の設置とその役割 理事の削除、対応者の変更 浪岡教育事務所長→浪岡 教育課長	組織・機構の見直しのため	P1, 3
37	〃	2 災害発生時における学校・施設と教育委員会の連絡 体制 課名変更「教育課」→「浪岡教育課」	組織・機構の見直しのため（課名変更）	P5, 7, 9, 11, 13 , 15, 17, 19, 21
38	〃	別紙1及び別紙11の対応者 電話番号の変更 課名変更「教育課」→「浪岡教育課」	人事異動のため（対応者の変更） 組織・機構の見直しのため（課名変更）	P22, 31
39	令和4年4月1日	1 青森市教育委員会災害対策本部の設置とその役割 課名変更「文化財課」→「文化遺産課」	組織・機構の見直しのため（課名変更）	P2
40	〃	別紙1の小・中学校の分類及び対応者 電話番号の変 更	文化遺産課の庁舎移転に伴う連絡対応変更 のため及び大栄小の廃校のため	P22
41	〃	別紙11の対応者 電話番号の変更 課名変更「文化財課」→「文化遺産課」	人事異動のため（対応者の変更） 組織・機構の見直しのため（課名変更）	P23
42	令和5年4月1日	2 災害発生時における学校・施設と教育委員会の連絡 体制 (3)Jアラートによるミサイル発射情報 追加	ミサイル発射時の避難者及び出勤者の安全 確保のため	P22～24
43	〃	別紙1及び別紙11の対応者 電話番号の変更	人事異動のため（対応者の変更）	P25, 34
44	〃	別紙7 Jアラートによるミサイル発射情報発生時の 対応を追加	ミサイル発射時の避難者及び出勤者の安全 確保のため	P32～34
45	令和6年4月1日	「青森市教育委員会災害対策本部」の設置基準を修正	青森市防災計画の修正による	-
46	〃	青森市教育委員会災害対策本部員の変更（理事を追 加）	人事異動のため	P1
47	〃	別紙1及び別紙11の対応者 電話番号の変更	人事異動のため（対応者の変更）	P25, 35

【参考資料】

改訂				
番号	年月日	件名	改訂理由	頁番号
1	平成23年4月1日	4 台風18号の検証結果を踏まえての改訂	マニュアルから参考資料	-
2	平成23年10月1日	学校災害マニュアルの見直しにあたってのポイント	学校・施設マニュアルの見直しポイントを整理	
3	平成24年4月1日	学校災害マニュアルの見直しにあたってのポイント (公衆電話の設置校、防災無線の設置校)の改訂	栄山小、野沢小の廃校のため	P1
4	平成24年4月1日	台風接近または局地的豪雨となった場合の学校及び教育委員会の対応について(マニュアルの改訂に伴い、旧マニュアルに基づく部分に「改訂前」の表示)の改訂	前回のマニュアル改訂時の作業漏れ	P7, 9, 10
5	平成25年4月1日	学校災害マニュアルの見直しにあたってのポイントの改訂(防災無線の設置校の変更、危機管理室を危機管理課に改める)	防災無線の追加、浅虫小の廃校、機構改革に伴う改訂漏れのため	P1, 3
6	平成26年4月1日	学校災害マニュアルの見直しにあたってのポイントの改訂(防災無線の設置校の変更)	久栗坂小の廃校のため	P1
7	平成27年4月1日	学校災害マニュアルの見直しにあたってのポイントの改訂(防災無線の設置校の変更)	浅虫小の休校のため	P1
8	令和2年4月1日	学校災害マニュアルの見直しにあたってのポイントの改訂(防災無線の設置校の変更)	奥内小、西田沢小、後潟小の統合、北小学校開校のため	P1
9	令和2年4月1日	学校災害マニュアルの見直しにあたってのポイントの改訂(防災無線の設置校の変更)	大栄小の廃校のため	P1
10	令和6年4月1日	学校災害マニュアルの見直しにあたってのポイントの改訂(解説内の震度を修正)	青森市防災計画の修正による	P1, 2

青森市教育委員会における災害時のマニュアルの早見表

災害発生
または
災害発生の恐れ

学校(給食施設含む)・施設
の災害対応マニュアル

地震発生時避難マニュアル

《本庁舎・駅前庁舎
・柳川庁舎》

必要に応じ避難

青森市教育委員会
災害対応マニュアル

災害対策本部の設置

・災害時事務分担
・災害対策要員名簿

各種情報等の収集

災害本部で対応の決定

学校・施設へ指示

避難所開設

青森市避難所開設・運営マニュアル 青森市福祉部

注意事項

青森市 または 青森市教育委員会が整備するマニュアル等

学校(給食施設を含む) または 施設が整備するマニュアル等

もくじ

はじめに

青森市教育委員会における災害時のマニュアル早見表

災害発生時における青森市教育委員会の対応	1
1 青森市教育委員会災害対策本部の設置とその役割	1
(1) 青森市教育委員会災害対策本部の設置	
(2) 青森市教育委員会災害対策本部の対応	
2 災害発生時における学校・施設と青森市教育委員会の連絡体制	4
(1) 地震発生時	4
① 震度4以下の地震（勤務時間中）	4
② 震度4以下の地震（勤務時間外）	6
③ 震度5弱の地震（勤務時間中）	8
④ 震度5弱の地震（勤務時間外）	10
⑤ 震度5強以上の地震（勤務時間内）	12
⑥ 震度5強以上の地震（勤務時間外）	14
(2) 風水害等	16
① 準備態勢（注意報発令）	16
② 警戒配備態勢（警報発令）	18
③ 非常配備態勢（1号配備・2号配備）	20
(3) Jアラートによるミサイル発射情報	22
① 登校前・下校後、② 登下校中、	
③ 勤務時間中、学校で教育活動を行っている場合	22
○ 被害がない場合（ミサイルが日本の領海外に着弾した場合）	
	23

○ 被害が発生した場合（日本の領土・領海に着弾した場合）	-----	24
------------------------------	-------	----

【学校】

※ 別紙1 各学校（被災状況）連絡対応課（者）一覧	-----	25
※ 別紙2 学校（給食施設）用被災状況記入用紙（第1報）	-----	26
※ 別紙3 学校（給食施設）用被災状況記入用紙（第 報）	-----	27
※ 別紙4 校舎等被災状況調査用紙	-----	28
※ 別紙5 給食施設等被災状況調査用紙	-----	30
※ 別紙6 被災時通学状況記入用紙	-----	31
※ 別紙7 勤務時間外の災害発生時勤務時間外における勤務体制及び学校・ 施設の再開の基準（再掲）	-----	32
災害発生時における児童の保護者引渡しの基準（再掲）	-----	33

【施設】

※ 別紙7 勤務時間外の災害発生時勤務時間外における勤務体制及び学校・ 施設の再開の基準（再掲）	-----	32
災害発生時における児童の保護者引渡しの基準（再掲）	-----	34
※ 別紙11 各施設連絡対応課（者）一覧	-----	35
※ 別紙12 施設用被災状況記入用紙（第1報）	-----	36
※ 別紙13 施設用被災状況記入用紙（第 報）	-----	37
※ 別紙14 保護者引渡しカード	-----	38

災害発生時における青森市教育委員会の対応

1 青森市教育委員会災害対策本部の設置とその役割

(1) 青森市教育委員会災害対策本部の設置

① 青森市教育委員会は、次のようなときに、「青森市教育委員会災害対策本部」(以下「災害対策本部」という。)を設置する。

- 地震においては、震度5弱以上の地震が発生したとき
- 風水害等においては、「青森市災害対策本部」が設置されたとき、または、非常配備態勢(1号配備、2号配備)が発令されたとき
- 陸奥湾沿岸に大津波警報または津波警報が発令されたとき
- 市内の広範囲において、ライフライン(水道、電気、ガス、電話、各種燃料)が確保できなくなったとき

② 教育長は、速やかに各課長等を招集し、教育長室に災害対策本部を設置する。

本部長：教育長

本部員：教育部長、理事、教育次長、浪岡教育課長、総務課長

(浪岡教育課長は本部長の指示に従い、浪岡地区内の被災状況の把握に努める。)

③ 各課においては、災害対策要員(別に各課が指定する「災害対策要員名簿」参照)が対応する。

(2) 青森市教育委員会災害対策本部の対応

- 災害対策本部は、各課が用意する資料及び学校(給食施設含む)・施設からの被災情報をもとに、危機管理課又は青森市災害対策本部と連携して児童生徒等の安全確保、施設等の応急対応に当たる。
- 災害対策本部は、青森市地域防災計画に定めるもの、並びに青森市災害対策本部が決定した救済活動、援助活動について、早急に体制を整備し対応する。
- 駅前庁舎に災害対策本部を設置できない場合には、市教育研修センターに設置し、速やかに青森市災害対策本部、及び関係機関等との連携体制を整える。

① 被災情報の収集 ----- 《担当:担当課》

【学校(給食施設を含む)】

◎ 災害対策本部は、下記により各学校・共同調理場等から被災情報を収集する。

ア. 担当課は、学校からの報告を受ける。(各学校(被災状況)連絡対応課(者)一覧(別紙1))

○第1報は、児童生徒、学校職員等の人的被害の確認を優先し、学校施設の被害はその時点で知り得た情報を報告する。

・学校(給食施設)用被災状況記入用紙(第1報)(別紙2)

○第2報以降は、児童生徒、学校職員等の人的被害の続報のほか、学校施設の被害状況を把握するとともに教育活動への支障の程度を報告する。

・学校(給食施設)用被災状況記入用紙(第 報)(別紙3)

・校舎等被災状況調査用紙(別紙4)

- ・給食施設等被災状況調査用紙（別紙5）
 - ・被災時通学状況記入用紙（別紙6）
- ※放課後、夜間、休日など、大規模災害（震度5強以上の地震、風水害による通学路の寸断、陸奥湾沿岸への大津波警報の発令、停電）が発生した場合、各学校長は、児童生徒の安否を確認し、報告すること。（夜間の場合は、翌朝以降）
- イ. 担当課は、学校からの報告内容を記載した記入用紙（別紙2～5）を一部コピーし、原本は担当課が保有し、災害対策本部へ報告し、掲示する。

【施設（学校以外）】

- ◎ 災害対策本部は、下記により各施設から被災情報を収集する。
- ア. 担当課は、施設からの報告を受ける。（各施設連絡対応課（者）一覧（別紙11））
- 第1報は、利用者、施設職員等の人的被害の確認を優先し、施設の被害はその時点で知り得た情報を報告する。
 - ・施設用被災状況記入用紙（第1報）（別紙12）
 - 第2報以降は、利用者、施設職員等の人的被害の続報のほか、施設の被害状況を把握するとともに施設の開館への支障の程度を報告する。
 - ・施設用被災状況記入用紙（第 報）（別紙13）
- イ. 担当課は、施設からの報告内容を記載した記入用紙（別紙12）を一部コピーして、原本は担当課が保有し、災害対策本部へ報告し、掲示する。

② その他情報の収集、分析 -----《担当：担当課》

- ア. 担当課は、次の分担により、情報を収集するとともに必要に応じて分析し、災害対策本部に報告する。
- ・気象情報、他県の被災情報を収集し、被災を予測（文化遺産課）
 - ・学校行事等の情報を収集（指導課）
 - ・学校への連絡時の混乱の予測と連絡後の到達確認（指導課）
 - ・学校に対し支援すべき対応の検討（学務課・指導課）
 - ・学校給食の対応可否（学校給食課）
 - ・イベント等の情報を収集（施設所管課）

③ 被災状況の現地確認 -----《担当：担当課》

災害対策本部は、担当課に対して、必要に応じて学校（給食施設を含む）、施設等に赴き被災状況を確認させる。

- ア. 校舎等被災状況調査用紙（別紙4）により、学校施設設備等の被災状況の確認（総務課）
- ・二次災害発生のおそれがあるもの（漏電、ガス・油の流出、水道管の破損等）
 - ・教育活動の再開に向けた施設の確認（天井・壁の落下、床・ガラス・備品の破損等）
 - ・その他
- イ. 給食施設等被災状況調査用紙（別紙5）により、学校給食共同調理場等及び給食単独校の被災状況の確認（学校給食課）
- ・二次災害発生のおそれがあるもの（漏電、ガス・油の流出、水道管の破損等）
 - ・給食調理、配膳等の再開に必要なもの（天井・壁の落下、床・ガラス・器具・ダムウォーターの破損等）
 - ・その他
- ウ. 「学校（給食施設）用被災状況記入用紙（第1報）（別紙2）」及び「学校（給食施設）用被災状況記入用紙（第 報）（別紙3）」により、児童生徒・学校職員等の被災状況を確認（指導課）
- ・通学路、地域の被災状況

- エ. 各施設の被災状況を確認（施設所管課）
 - ・二次災害発生のおそれがあるもの（漏電、ガス・油の流出、水道管の破損等）
 - ・施設の使用に必要なもの（天井・壁の落下、床・ガラス・備品の破損等）
 - ・その他

④ 学校（給食施設を含む）・施設の再開に向けた情報の収集 -----《担当課》

担当課は、学校（給食施設を含む）・施設を再開するに当たり、次の情報を収集し、災害対策本部へ報告する。

【学校（給食施設を含む）】

- ア. 学校（給食施設を含む）の学校生活ライフラインの機能回復（総務課、学校給食課）
- イ. 備品、教科書、学用品等（学習用具）の確保（学務課、指導課、浪岡教育課）
- ウ. 通学路の安全確保（学務課、指導課、浪岡教育課）
- エ. 学校職員の確保（学務課、指導課、浪岡教育課）
- オ. 感染症等の衛生管理（学務課、浪岡教育課）
- カ. 保護者等との連絡方法（学務課、指導課、浪岡教育課）

【施設】

- ア. 施設設備のライフラインの機能回復（施設所管課）
- イ. 施設職員の確保（施設所管課）
- ウ. 感染症等の衛生管理（施設所管課）

⑤ 各種情報を参考に教育委員会における対応の決定 -----《災害対策本部》

災害対策本部は、上記①～④の情報を参考に次の事項について、教育委員会の対応を決定する。

- ア. 学校の開業・休業（全市的な災害で、一律の対応が求められる場合）
- イ. 給食の実施・中止・再開の決定
- ウ. 施設の開館・閉館
- エ. 職員の勤務体制
- オ. その他

⑥ 関係機関等への情報提供 -----《担当課》

担当課は、災害対策本部の決定事項、その他必要な情報を青森市災害対策本部、青森県教育委員会、教育委員、報道機関等に対し提供する。

- ア. 青森市災害対策本部（総務課）
- イ. 青森県教育委員会（総務課）
- ウ. 教育委員（総務課）
- エ. 学校（学務課）
 - 注1）保護者へ文書通知する場合は、前日午前11時まで学校へ通知
 - 注2）※保護者への緊急電話連絡の場合は、前日の夕方まで学校へ通知
 - ※注1）、注2）によることができない場合は、随時判断
- オ. 施設（施設所管課）
- カ. 報道関係機関（総務課）
- キ. 福祉部・保健部（上記⑤ア及びイの対応の際）（学務課）

⑦ 救済活動 -----《学校・施設を含めて教育委員会全体で対応》

災害対策本部は、青森市災害対策本部の指示を受け、各課、各学校、各施設に対し、避難場所開設準備など、必要な対策を指示する。

災害発生時における学校・施設と教育委員会の連絡体制

(1) 地震発生時

① 震度4以下の地震（勤務時間中）

【教育委員会・学校・施設の対応ポイント】

- 校長（施設の長）は、状況に応じて児童生徒、利用者、職員を避難させる。
- 校長（施設の長）は、人的、物的、ライフライン等に被害があった場合、教育委員会へ報告する。
- ※避難した場合は、安全を確認した段階で報告してください。

対応の概要

対応	教育委員会事務局	学校	施設
勤務体制	災害対応を優先		
被害報告	【誰へ】 総務課長へ 【何を】 別紙2～6 別紙12～13 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙1担当課へ 【何を】 別紙2～6 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙11担当課へ 【何を】 別紙12～13 【いつ】 速やかに
保護者引渡し		不要（ただし、児童に危険が及ぶ可能性がある場合は、学校・施設で一時預かり保護者引渡しとする。）	
学校・施設の再開		被害がなければ、再開	

対応の手順

何を	誰が	どのように	備考
避難 (必要に応じ)	【教育委員会事務局】 来庁者、職員	各庁舎別のマニュアルのとおり、避難を実施する。	地震発生時避難マニュアル《本庁舎・駅前庁舎・柳川庁舎》ほか
	【学校】 児童生徒、職員等	各学校の災害マニュアルをもとに避難を実施する。	各学校災害対応マニュアル
	【施設】 利用者、職員	各施設の災害マニュアルをもとに避難を実施する。	各施設災害対応マニュアル
報告（第1報） (必要に応じ)	【学校】 校長または教頭	被害がある場合は、別紙2により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙1参照
	【施設】 館長または副館長	被害がある場合は、別紙12により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙11参照
報告受付（第1報） (必要に応じ)	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙2、12に記載し、総務課長へ報告する。	
	【教育委員会】 総務課長	別紙2、12を教育長へ報告する。 被害情報を危機管理課へ報告する。	
確認指示 (複数の被害がある場合)	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	全学校・施設に対し、被害の状況確認及び報告を指示する。	
報告（第2報以降） (必要に応じ)	【学校】 校長または教頭	被害の続報がある場合は、別紙3～6により、担当課へ被害を報告する。	
	【施設】 館長または副館長	被害の続報がある場合は、別紙13により、担当課へ被害を報告する。	
報告受付（第2報以降） (必要に応じ)	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙3～6、13に記載し、総務課長へ報告する。	
	【教育委員会】 総務課長	別紙3～6、13を教育長へ報告する。 被害情報を危機管理課へ報告する。	
現地確認 (必要に応じ)	【教育委員会】 学校(総務課、指導課、学務課、浪岡教育課) 施設(施設所管課)	担当課長は、被害のあった学校・施設へ職員を派遣し、被害状況を確認し、応急対策を実施する。	

② 震度 4 以下の地震（勤務時間外）

【教育委員会・学校・施設の対応ポイント】

- 校長（施設の長）または教頭（副施設の長）は状況に応じて出勤し、被害状況を確認
- 校長（施設の長）は、人的、物的、ライフライン等に被害があった場合、教育委員会へ報告する。
- ※出勤の際は、安全を確保できる経路をとってください。
- ※避難した場合は、安全を確認した段階で報告してください。

対応の概要

対応	教育委員会事務局	学校	施設
勤務体制	状況に応じて出勤		
被害報告	【誰へ】 総務課長へ 【何を】 別紙 2～6 別紙 1 2～1 3 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙 1 担当課へ 【何を】 別紙 2～6 【いつ】 緊急性がない場合は、翌開庁日の朝に	【誰へ】 別紙 1 1 担当課へ 【何を】 別紙 1 2～1 3 【いつ】 緊急性がない場合は、翌開庁日の朝に
保護者引渡し		不要（ただし、児童に危険が及ぶ可能性がある場合は、学校・施設で一時預かり保護者引渡しとする。）	
学校・施設の再開		被害がなければ、再開	

対応の手順

何を	誰が	どのように	備考
報告（第1報） （必要に応じ）	【学校】 校長または教頭	被害がある場合は、別紙2により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙1参照
	【施設】 館長または副館長	被害がある場合は、別紙12により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙11参照
報告受付（第1報） （必要に応じ）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙2、12に記載し、総務課長へ報告する。	
	【教育委員会】 総務課長	別紙2、12を教育長へ報告する。 被害情報を危機管理課へ報告する。	
確認指示 （複数の被害がある場合）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	全学校・施設に対し、被害の状況確認及び報告を指示する。	
報告（第2報以降） （必要に応じ）	【学校】 校長または教頭	被害の続報がある場合は、別紙3～6により、担当課へ被害を報告する。	
	【施設】 館長または副館長	被害の続報がある場合は、別紙13により、担当課へ被害を報告する。	
報告受付（第2報以降） （必要に応じ）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙3～6、13に記載し、総務課長へ報告する。	
	【教育委員会】 総務課長	別紙3～6、13を教育長へ報告する。 被害情報を危機管理課へ報告する。	
現地確認 （必要に応じ）	【教育委員会】 学校（総務課、指導課、学務課、浪岡教育課） 施設（施設所管課）	担当課長は、被害のあった学校・施設に職員を派遣し、被害状況を確認し、応急対策を実施する。	

③ 震度 5 弱の地震（勤務時間中）

【教育委員会・学校・施設の対応ポイント】

- 教育委員会は、青森市教育委員会災害対策本部（以下：災害対策本部）を設置する。
 - 校長（施設の長）は、児童生徒、利用者、職員を避難させる。
 - 校長（施設の長）は、避難状況・被害状況を教育委員会へ報告する。
 - 校長（施設の長）は、避難所開設の指示がなくとも、避難に来た者がある場合は、受け入れる。
- ※避難した場合は、安全を確認した段階で報告してください。

対応の概要

対応	教育委員会事務局	学校	施設
勤務体制	災害対応を優先		
被害報告	【誰へ】 災害対策本部へ 【何を】 別紙 2～6 別紙 1 2～1 3 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙 1 担当課へ 【何を】 別紙 2～6 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙 1 1 担当課へ 【何を】 別紙 1 2～1 3 【いつ】 速やかに
保護者引渡し		不要（ただし、児童に危険が及ぶ可能性がある場合は、学校・施設で一時預かり保護者引渡しとする。）	
学校・施設の再開		被害がなければ、再開	

対応の手順

何を	誰が	どのように	備考
避難	【教育委員会事務局】 来庁者、職員	各庁舎別のマニュアルのとおり、避難を実施する。	地震発生時避難マニュアル《本庁舎・駅前庁舎・柳川庁舎》ほか
	【学校】 児童生徒、職員等	各学校の災害マニュアルをもとに避難を実施する。	各学校災害対応マニュアル
	【施設】 利用者、職員	各施設の災害マニュアルをもとに避難を実施する。	各施設災害対応マニュアル
報告（第1報）	【学校】 校長または教頭	別紙2により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙1参照
	【施設】 館長または副館長	別紙12により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙11参照
報告受付（第1報）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙2、12に記載する。別紙2、12のコピーを災害対策本部へ持ち込み報告するとともに、掲示する。	
	【教育委員会】 総務課長	被害情報を危機管理課へ報告する。	
報告（第2報以降）	【学校】 校長または教頭	別紙3～6により、担当課へ被害を報告する。	
	【施設】 館長または副館長	別紙13により、担当課へ被害を報告する。	
報告受付（第2報以降）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告の続報を別紙3～6、13に記載する。別紙3～6、13のコピーを災害対策本部へ持ち込み報告するとともに、掲示する。	
	【教育委員会】 総務課長	被害情報を危機管理課へ報告する。	
現地確認 （必要に応じ）	【教育委員会】 学校（総務課、指導課、学務課、浪岡教育課） 施設（施設所管課）	担当課長は、被害のあった学校・施設に職員を派遣し、被害状況を確認し、応急対策を実施する。	

④ 震度5弱の地震（勤務時間外）

【教育委員会・学校・施設の対応ポイント】

- 教育委員会は、青森市教育委員会災害対策本部（以下：災害対策本部）を設置する。
- 校長（施設の長）及び教頭（副施設の長）は出勤し、被害状況を確認する。
- 校長（施設の長）は、被難状況・被害状況を教育委員会へ報告する。
- 校長（施設の長）は、避難所開設の指示がなくとも、避難に来た者がある場合は、受け入れる。
- ※出勤の際は、安全を確保できる経路をとってください。
- ※避難した場合は、安全を確認した段階で報告してください。

対応の概要

対応	教育委員会事務局	学校	施設
勤務体制	課長に加え、 各課職員7割程度	勤務時間外であっても校長（施設の長）、教頭（副施設の長）及び校長（施設の長）が必要と認める職員（学校は2～3割）が出勤し、被害状況を確認	
被害報告	【誰へ】 災害対策本部へ 【何を】 別紙2～6 別紙12～13 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙1担当課へ 【何を】 別紙2～6 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙11担当課へ 【何を】 別紙12～13 【いつ】 速やかに
保護者引渡し		不要（ただし、児童に危険が及ぶ可能性がある場合は、学校・施設で一時預かり保護者引渡しとする。）	
学校・施設の再開		被害がなければ、再開	

対応の手順

何を	誰が	どのように	備考
報告（第1報）	【学校】 校長または教頭	別紙2により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙1参照
	【施設】 館長または副館長	別紙12により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙11参照
報告受付（第1報）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙2、12に記載する。別紙2、12のコピーを災害対策本部へ持ち込み報告するとともに、掲示する。	
	【教育委員会】 総務課長	被害情報を危機管理課へ報告する。	
報告（第2報以降）	【学校】 校長または教頭	別紙3～6により、担当課へ被害を報告する。	
	【施設】 館長または副館長	別紙13により、担当課へ被害を報告する。	
報告受付（第2報以降）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告の続報を別紙3～6、13に記載する。別紙3～6、13のコピーを災害対策本部へ持ち込み報告するとともに、掲示する。	
	【教育委員会】 総務課長	被害情報を危機管理課へ報告する。	
現地確認 （必要に応じ）	【教育委員会】 学校（総務課、指導課、学務課、浪岡教育課） 施設（施設所管課）	担当課長は、被害のあった学校・施設に職員を派遣し、被害状況を確認し、応急対策を実施する。	

⑤ 震度5強以上の地震（勤務時間中）

【教育委員会・学校・施設の対応ポイント】

- 教育委員会は、青森市教育委員会災害対策本部（以下：災害対策本部）を設置する。
 - 校長（施設の長）は、児童生徒、利用者、職員等を避難させる。
 - 校長（施設の長）は、避難状況・被害状況を教育委員会へ報告する。
 - 校長（施設の長）は、児童の保護者引渡しを実施する。
 - 校長（施設の長）は、避難所開設の指示がなくとも、避難に来た者がある場合は、受け入れる。
- ※避難した場合は、安全を確認した段階で報告してください。

対応の概要

対応	教育委員会事務局	学校	施設
勤務体制	原則、勤務公署へ戻り災害対応		
被害報告	【誰へ】 災害対策本部へ 【何を】 別紙2～6 別紙12～13 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙1担当課へ 【何を】 別紙2～6 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙11担当課へ 【何を】 別紙12～13 【いつ】 速やかに
保護者引渡し		児童がいる場合は、保護者引渡しを実施。 その際は、 ①引取り者氏名 ②児童と①の関係 ③引渡し場所 ④引渡し時刻 を記録すること。	児童がいる場合は、保護者引渡しを実施。（別紙14の活用）
学校・施設の再開		災害対策本部にて再開を判断	

対応の手順

何を	誰が	どのように	備考
避難	【教育委員会事務局】 来庁者、職員	各庁舎別のマニュアルのと おり、避難を実施する。	地震発生時避難マニ ュアル《本庁舎・駅 前庁舎・柳川庁舎》 ほか
	【学校】 児童生徒、職員等	各学校の災害マニュアルを もとに避難を実施する。	各学校災害対応マニ ュアル
	【施設】 利用者、職員	各施設の災害マニュアルを もとに避難を実施する。	各施設災害対応マニ ュアル
報告（第1報）	【学校】 校長または教頭	別紙2により、担当課へ被 害を報告する。	担当課 別紙1参照
	【施設】 館長または副館長	別紙12により、担当課へ 被害を報告する。	担当課 別紙11参照
報告受付（第1報）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告 を別紙2、12に記載する。 別紙2、12のコピーを災 害対策本部へ持ち込み報告 するとともに、掲示する。	
	【教育委員会】 総務課長	被害情報を危機管理課へ報 告する。	
報告（第2報以降）	【学校】 校長または教頭	別紙3～6により、担当課 へ被害を報告する。	
	【施設】 館長または副館長	別紙13により、担当課へ 被害を報告する。	
報告受付（第2報以降）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告 の続報を別紙3～6、13 に記載する。 別紙3～6、13のコピー を災害対策本部へ持ち込み 報告するとともに、掲示す る。	
	【教育委員会】 総務課長	被害情報を危機管理課へ報 告する。	
保護者引渡し	【学校】 校長または教頭	学校にいる児童は、保護者 引渡しを実施する。保護者 引渡しの完了後、担当課へ 報告する。 また、一旦帰宅した児童が 危険を感じ避難してきた場 合は、学校にて保護する。	保護者引渡し時には、 ①引取り者氏名 ②児童と①の関係 ③引渡し場所 ④引渡し時刻 を記録すること。
	【施設】 館長または副館長	施設にいる児童は、保護者 引渡しを実施する。保護者 引渡しの完了後、災害対策 本部へ報告する。	保護者引渡しカード (別紙14)の活用
現地確認 (必要に応じ)	【教育委員会】 学校(総務課、指導課、 学務課、浪岡教育課) 施設(施設所管課)	担当課長は、被害のあった 学校・施設に職員を派遣し、 被害状況を確認し、応急対 策を実施する。	

⑥ 震度5強以上の地震（勤務時間外）

【教育委員会・学校・施設の対応ポイント】

- 教育委員会は、青森市教育委員会災害対策本部（以下：災害対策本部）を設置する。
- 全職員（病弱者、妊娠中の職員等は除く）が出勤し、被害状況を確認する。
- 校長（施設の長）は、避難状況・被害状況を教育委員会へ報告する。
- 校長（施設の長）は、児童の保護者引渡しを実施する。
- 校長（施設の長）は、避難所開設の指示がなくとも、避難に来た者がある場合は、受け入れる。
- ※出勤の際は、安全を確保できる経路をとってください。
- ※避難した場合は、安全を確認した段階で報告してください。

対応の概要

対応	教育委員会事務局	学校	施設
勤務体制	全職員勤務公署へ出勤		
被害報告	【誰へ】 災害対策本部へ 【何を】 別紙2～6 別紙12～13 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙1 担当課へ 【何を】 別紙2～6 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙1 1 担当課へ 【何を】 別紙12～13 【いつ】 速やかに
保護者引渡し		児童がいる場合は、保護者引渡しを実施。 その際は、 ①引取り者氏名 ②児童と①の関係 ③引渡し場所 ④引渡し時刻 を記録すること。	児童がいる場合は、保護者引渡しを実施。（別紙14の活用）
学校・施設の再開		災害対策本部にて再開を判断	

対応の手順

何を	誰が	どのように	備考
報告（第1報）	【学校】 校長または教頭	別紙2により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙1参照
	【施設】 館長または副館長	別紙12により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙11参照
報告受付（第1報）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙2、12に記載する。別紙2、12のコピーを災害対策本部へ持ち込み報告するとともに、掲示する。	
	【教育委員会】 総務課長	被害情報を危機管理課へ報告する。	
報告（第2報以降）	【学校】 校長または教頭	別紙3～6により、担当課へ被害を報告する。	
	【施設】 館長または副館長	別紙13により、担当課へ被害を報告する。	
報告受付（第2報以降）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告の続報を別紙3～6、13に記載する。別紙3～6、13のコピーを災害対策本部へ持ち込み報告するとともに、掲示する。	
	【教育委員会】 総務課長	被害情報を危機管理課へ報告する。	
保護者引渡し	【学校】 校長または教頭	学校にいる児童は、保護者引渡しを実施する。保護者引渡しの完了後、担当課へ報告する。 また、一旦帰宅した児童が危険を感じ避難してきた場合は、学校にて保護する。	保護者引渡し時には、 ①引取り者氏名 ②児童と①の関係 ③引渡し場所 ④引渡し時刻 を記録すること。
	【施設】 館長または副館長	施設にいる児童は、保護者引渡しを実施する。保護者引渡しの完了後、災害対策本部へ報告する。	保護者引渡しカード（別紙14）の活用
現地確認 （必要に応じ）	【教育委員会】 学校（総務課、指導課、学務課、浪岡教育課） 施設（施設所管課）	担当課長は、被害のあった学校・施設に職員を派遣し、被害状況を確認し、応急対策を実施する。	

(2) 風水害等

① 準備態勢（注意報発令）

【教育委員会・学校・施設の対応ポイント】

- 各課長、校長、施設の長は、気象状況及び関係機関等からの情報に注意し、必要に応じ、主体的、臨機応変に対応する。
- 各課長、校長、施設の長は、過去の冠水等の状況も考慮し対応する。
- 校長（施設の長）は、人的、物的、ライフライン等に被害があった場合は、教育委員会へ報告する。

対応の概要

対応	教育委員会事務局	学校	施設
勤務体制	災害対応を優先		
被害報告	【誰へ】 総務課長へ 【何を】 別紙 2～6 別紙 1 2～1 3 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙 1 担当課へ 【何を】 別紙 2～6 【いつ】 緊急性がない場合は、翌開庁日の朝に	【誰へ】 別紙 1 1 担当課へ 【何を】 別紙 1 2～1 3 【いつ】 緊急性がない場合は、翌開庁日の朝に
保護者引渡し		不要（ただし、局地的な豪雨等により児童に危険が及ぶ可能性がある場合は、学校・施設で一時預かり、教師等の引率による集団下校、保護者引渡しの対応とする。）	
学校・施設の再開		被害がなければ、再開	

対応の手順

何を	誰が	どのように	備考
報告（第1報） （必要に応じ）	【学校】 校長または教頭	被害がある場合は、別紙2により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙1参照
	【施設】 館長または副館長	被害がある場合は、別紙12により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙11参照
報告受付（第1報） （必要に応じ）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙2に記載し、総務課長へ報告する。	
	【教育委員会】 総務課長	別紙2、12を教育長へ報告する。 被害情報を危機管理課へ報告する。	
確認指示 （複数の被害がある場合）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	全学校・施設に対し、被害の状況確認及び報告を指示する。	
報告（第2報以降） （必要に応じ）	【学校】 校長または教頭	被害の続報がある場合は、別紙3～6により、担当課へ被害を報告する	
	【施設】 館長または副館長	被害の続報がある場合は、別紙13により、担当課へ被害を報告する。	
報告受付（第2報以降） （必要に応じ）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙3～6、13に記載し、総務課長へ報告する。	
	【教育委員会】 総務課長	別紙3～6、13を教育長へ報告する。 被害情報を危機管理課へ報告する。	
現地確認 （必要に応じ）	【教育委員会】 学校（総務課、指導課、学務課、浪岡教育課） 施設（施設所管課）	担当課長は、被害のあった学校・施設に職員を派遣し、被害状況を確認し、応急対策を実施する。	

② 警戒配備態勢（警報発令）

【教育委員会・学校・施設の対応ポイント】

○共通

- ・校長（施設の長）は、事前に校地（施設敷地）内の飛散防止対策を実施する。
- ・校長（施設の長）は、状況によって、翌日の職員の出張等の中止を決定する。
- ・校長（施設の長）は、人的、物的、ライフライン等に被害があった場合は、教育委員会へ報告する。

○学校

- ・校長は、近隣校との連携調整を図る。
- ・校長は、前日の11時までに発令され、翌日の緊急対応が必要な場合、児童生徒を通し保護者へ文書で通知する。
- ・校長は、当日、深夜・早朝に発令された場合、保護者への緊急連絡・対応ができるよう出勤する。
- ・校長は、当日、日中に発令された場合、一時預かり、教師等の引率による集団下校、保護者引渡し等に備える。

対応の概要

対応	教育委員会事務局	学校	施設
勤務体制	災害対応を優先		
被害報告	【誰へ】 総務課長へ 【何を】 別紙2～6 別紙12～13 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙1担当課へ 【何を】 別紙2～6 【いつ】 緊急性がない場合は、翌開庁日の朝に	【誰へ】 別紙11担当課へ 【何を】 別紙12～13 【いつ】 緊急性がない場合は、翌開庁日の朝に
保護者引渡し		不要（ただし、局地的な豪雨等により児童に危険が及ぶ可能性がある場合は、学校・施設で一時預かり、教師等の引率による集団下校、保護者引渡しの対応とする。）	
学校・施設の再開		被害がなければ、再開	

対応の手順

何を	誰が	どのように	備考
報告（第1報） （必要に応じ）	【学校】 校長または教頭	被害がある場合は、別紙2により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙1参照
	【施設】 館長または副館長	被害がある場合は、別紙12により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙11参照
報告受付（第1報） （必要に応じ）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙2、12に記載する。	
	【教育委員会】 総務課長	別紙2、12を教育長へ報告する。 被害情報を危機管理課へ報告する。	
確認指示 （複数の被害がある場合）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	全学校・施設に対し、被害の状況確認及び報告を指示する。	
報告（第2報以降） （必要に応じ）	【学校】 校長または教頭	被害の続報がある場合は、別紙3～6により、担当課へ被害を報告する。	
	【施設】 館長または副館長	被害の続報がある場合は、別紙13により、担当課へ被害を報告する。	
報告受付（第2報以降） （必要に応じ）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙3～6、13に記載する。	
	【教育委員会】 総務課長	別紙3～6、13を教育長へ報告する。 被害情報を危機管理課へ報告する。	
現地確認 （必要に応じ）	【教育委員会】 学校（総務課、指導課、学務課、浪岡教育課） 施設（施設所管課）	担当課長は、被害のあった学校・施設に職員を派遣し、被害状況を確認し、応急対策を実施する。	

③ 非常配備態勢（1号配備・2号配備）

【教育委員会・学校・施設の対応ポイント】

- 教育委員会は、青森市教育委員会災害対策本部（以下：災害対策本部）を設置する。
- 教育委員会は、勤務時間外であっても課長に加え、7割程度の職員に勤務を命ずる。
- 共通
 - ・校長（施設の長）は、事前に校地（施設敷地）内の飛散防止対策を実施する。
 - ・校長（施設の長）は、原則、翌日の職員の出張等を中止する。
 - ・校長（施設の長）は、人的、物的、ライフライン等に被害があった場合は、教育委員会へ報告する。
 - ・学校・施設は、勤務時間外であっても校長（施設の長）、教頭（副施設の長）及び校長（施設の長）が必要と認める職員が出勤し、被害状況を確認する。
 - ・校長（施設の長）は、避難状況・被害状況を教育委員会へ報告する。
 - ・校長（施設の長）は、児童の保護者引渡しを実施する。
 - ・校長（施設の長）は、避難所開設の指示がなくとも、避難に来た者がある場合は、受け入れる。
- 学校
 - ・校長は、近隣校との連携調整を図る。
 - ・校長は、登校前に発令された場合、緊急連絡、緊急対応を行う。
 - ・校長は、当日に発令された場合、保護者・地域住民の協力のもと、授業打ち切り、一時預かり、教師等の引率による集団下校、保護者引渡し等の緊急対応を行う。

対応の概要

対応	教育委員会事務局	学校	施設
勤務体制	勤務時間外であっても課長に加え、各課職員7割程度	勤務時間外であっても校長（施設の長）、教頭（副施設の長）及び校長（施設の長）が必要と認める職員（学校は2～3割）が出勤し、被害状況を確認	
被害報告	【誰へ】 災害対策本部へ 【何を】 別紙2～6 別紙12～13 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙1担当課へ 【何を】 別紙2～6 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙11担当課へ 【何を】 別紙12～13 【いつ】 速やかに
保護者引渡し等		保護者・地域住民の協力のもと、授業打ち切り、一時預かり、教師等の引率による集団下校、保護者引渡し等の緊急対応を行う。	
学校・施設の再開		被害がなければ、再開	

対応の手順

何を	誰が	どのように	備考
報告（第1報） （必要に応じ）	【学校】 校長または教頭	被害がある場合は、別紙2により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙1参照
	【施設】 館長または副館長	被害がある場合は、別紙12により、担当課へ被害を報告する。	担当課 別紙11参照
報告受付（第1報） （必要に応じ）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙2に記載する。 別紙2、12を災害対策本部へ報告する。	
	【教育委員会】 総務課長	被害情報を危機管理課へ報告する。	
報告（第2報以降） （必要に応じ）	【学校】 校長または教頭	被害の続報がある場合は、別紙3～6により、担当課へ被害を報告する。	
	【施設】 館長または副館長	被害の続報がある場合は、別紙13により、担当課へ被害を報告する。	
報告受付（第2報以降） （必要に応じ）	【教育委員会】 別紙1の担当課 別紙11の担当課	学校・施設からの被害報告を別紙3～6、13に記載する。 別紙3～6、13を災害対策本部へ報告する。	
	【教育委員会】 総務課長	被害情報を危機管理課へ報告する。	
現地確認 （必要に応じ）	【教育委員会】 学校（総務課、指導課、学務課、浪岡教育課） 施設（施設所管課）	担当課長は、被害のあった学校・施設に職員を派遣し、被害状況を確認し、応急対策を実施する。	

(3) Jアラートによるミサイル発射情報

①登校前・下校後の場合

【学校の対応ポイント】

事前指導

家庭・地域等との連携のもと

○一人で留守番をしている児童生徒を想定して、落ち着いて行動できるように指導する。

【屋内にいる場合】

ア できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋へ移動する。

【屋外にいる場合】

ア 身の安全を確保するため、周囲の大人の誘導に従う。

イ 近くのできるだけ頑丈な建物に避難する。

ウ 近くに適当な建物がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せ頭部を守る。

②登下校中の場合

【学校の対応ポイント】

事前指導

家庭・地域等との連携のもと

○事前に児童生徒に対して、落ち着いて行動できるように指導する。

【校外アナウンス】

例)「〇〇〇からミサイルが発射された模様です。今すぐ、安全な場所に、避難してください。」

ア 身の安全を確保するため、周囲の大人の誘導に従う。

イ 近くのできるだけ頑丈な建物に避難する。

ウ 近くに適当な建物がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せ頭部を守る。

エ 周囲の安全を十分に確認しながら、登校時は学校へ、下校時は自宅へ行く。

③勤務時間中・学校で教育活動を行っている場合

【教育委員会・学校・施設の対応ポイント】

○校長（施設の長）は、児童生徒、利用者、職員を避難させる。

○校長（施設の長）は、避難所開設の指示がなくとも、避難に来た者がある場合は、受け入れる。

※避難した場合は、安全を確認した段階で報告してください。

被害がない場合（ミサイルが日本の領海外に着弾した場合）

対応の概要

対応	教育委員会事務局	学校	施設
勤務体制	ミサイルが通過し、安全が確認されたことを国・県・市が発表したら外出可能		
被害報告	【誰へ】 総務課長へ 【何を】 別紙 2～6 別紙 1 2～1 3 【いつ】 速やかに	【誰へ】 別紙 1 担当課へ 【何を】 別紙 2～6 【いつ】 緊急性がない場合は、翌開庁日の朝に	【誰へ】 別紙 1 1 担当課へ 【何を】 別紙 1 2～1 3 【いつ】 緊急性がない場合は、翌開庁日の朝に
保護者引渡し		不要（学区巡回等を通して、地域の状況等を把握し、必要に応じて安全指導等の実施。学校の対応に変更等ある場合は、緊急メールで保護者へ連絡）	
学校・施設の再開		被害がなければ再開	

対応の手順

何を	誰が	どのように	備考
避難	【教育委員会事務局】 来庁者、職員	不要	
	【学校】 児童生徒、職員等	不要（学区巡回等を通して、地域の状況等を把握し、必要に応じて安全指導等の実施）	各学校災害対応マニュアル
	【施設】 利用者、職員	不要（施設周辺の巡回を通して地域の状況等を把握し、必要に応じて担当課へ報告）	各施設災害対応マニュアル
報告 （必要に応じ）	【学校】 校長または教頭	被害がある場合は、別紙 2 により担当課へ被害を報告する。	
	【施設】 館長または副館長	被害がある場合は、別紙 1 2 により、担当課へ被害を報告する。	

被害が発生した場合（日本の領土、領海に着弾した場合）

対応の概要

対応	教育委員会事務局	学校	施設
勤務体制	市の指示に従う		
被害報告	<p>< 県内に着弾した場合 > 被害状況の把握は不要、市の指示を待つ</p> <p>< 県外に着弾した場合 > 市の指示のもと、被害状況を把握する</p>		
	<p>【誰へ】 総務課長へ</p> <p>【何を】 別紙 2～6 別紙 1 2～1 3</p> <p>【いつ】 速やかに</p>	<p>【誰へ】 別紙 1 担当課へ</p> <p>【何を】 別紙 2～6</p> <p>【いつ】 速やかに</p>	<p>【誰へ】 別紙 1 1 担当課へ</p> <p>【何を】 別紙 1 2～1 3</p> <p>【いつ】 速やかに</p>
保護者引渡し		<p>児童がいる場合は、施設内に避難させ、外出禁止とする。保護者引渡しは市の指示を待つ。 その際は、</p> <p>①引取り者氏名 ②児童と①の関係 ③引渡し場所 ④引渡し時刻 を記録すること。</p>	<p>児童がいる場合は、施設内に避難させ、外出禁止とする。保護者引渡しは市の指示を待つ。 (別紙 1 4 の活用)</p>
学校・施設の再開		災害対策本部にて再開を判断	

対応の手順

市の指示を待つ。

別紙 1

各学校（被災状況）連絡対応課（者）一覧

令和6年4月1日改訂

小学校	中学校	対応課（者）順位	電話番号
1 造道、2 浪打、3 佃、 6 菟町、7 橋本、8 浦町、 9 長島、11 甲田、 13 篠田	1 浪打、2 佃、3 南、 4 古川	① 教育委員会事務局 総務課 ② 文化学習活動推進課 ③ 総務課長 ④ 総務課副参事	① 017-718-1340 ① 017-718-1368 ② ③ 携帯 ④ 携帯
14 沖館、15 油川、 16 三内、17 金沢、 18 荒川（分教室含む）、 19 高田、20 東陽	5 沖館、6 油川、7 西、 8 東、11 荒川（分教室 含む）	① 文化学習活動推進課 ② 学務課 ③ 文化学習活動推進課長 ④ 文化学習活動推進課副参事	① 017-718-1376 ① 017-718-1384 ② ③ 携帯 ④ 携帯
21 原別、22 浜館、23 筒井、 24 横内（分教室含む）、 25 新城、26 北	10 横内（分教室含む）、 12 新城、14 浦町、 15 造道	① 学務課 ② 学校給食課 ③ 学務課長 ④ 学務課副参事	① 017-718-1414 ① 017-718-1399 ② ③ 携帯 ③ 自宅 ④ 携帯
4 合浦、5 堤、33 大野、 34 戸山西、35 筒井南、 36 新城中央、37 三内 西	9 筒井、13 甲田	① 学校給食課 ② 指導課 ③ 学校給食課長 ④ 学校給食課副参事	① 017-718-1626 ① 017-718-1864 ② ③ 携帯 ④ 携帯
10 古川、12 千刈、27 野内、 28 浜田、29 小柳、30 泉川、31 浪館、32 幸 畑	16 戸山、17 北、 18 三内	① 指導課 ② 総務課 ③ 指導課長 ④ 指導課副参事	① 017-718-1869 ① 017-718-1872 ② ③ 携帯 ③ 自宅 ④ 携帯
38 浪岡南、39 浪岡北、 40 女鹿沢、41 浪岡野 沢、 42 本郷	19 浪岡	① 浪岡教育課 ② 浪岡教育課長 ③ 浪岡教育課主幹	① 0172-62-3003 ① 0172-62-3004 ② 携帯 ③ 携帯

※ なお、勤務時間外において、震度5弱以上の地震又は広域的な暴風雨等により緊急連絡をする際には、対応課（者）順位に従い連絡すること。

別紙 2

学校（給食施設）用被災状況記入用紙（第1報）

記入者 _____ 課（氏名 _____）

学校番号・学校名 _____ 番 _____ 小・中学校

日時 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

連絡手段（ 固定電話・携帯・公衆電話・防災無線 _____ ）

（固定電話以外の場合電話番号 _____ — _____ — _____ ）

避難者受入数 _____ 名程度

連絡者名 校長・教頭の所在等 校長（ _____ ） 教頭（ _____ ）	
児童生徒の状況	不明者数 _____ 名 ()学年 男・女 氏名 _____ 在籍者数 (_____) 名 早退・欠席者数 (_____) 名 在籍数 (_____) 名
	その他の状況 _____ 負傷者の氏名・状況等（分かり次第） _____
職員の状況	不明者数 _____ 名 氏名 _____ 出勤者数(含外勤者) (_____) 名 外勤者数 (_____) 名 現在数 (_____) 名
	その他の状況 _____ 負傷者の氏名・状況等（分かり次第） _____
施設等	第1報の時点で把握している被害
	1 校舎
	2 校地
	3 給食
4 その他	
指示連絡	時 _____ 分 _____
	時 _____ 分 _____
	時 _____ 分 _____

- ※ 指示連絡は、記入者もしくは担当課長が行うこと。
- ※ 人的被害の報告及び被害状況（避難時に確認したもの）について報告すること。
- ※ 放課後児童会、放課後子ども教室の開設時は、当該児童・職員の状況を報告すること。
- ※ 大規模災害時は、放課後、夜間、休日であっても各学校は、児童生徒の安否を確認し、報告すること。（夜間の場合は、翌朝以降）

別紙 3

学校（給食施設）用被災状況記入用紙（第 報）

記入者 課（氏名 ）

学校番号・学校名 番 小・中学校

日時 年 月 日 時 分

連絡手段（ 固定電話・携帯・公衆電話・防災無線 ）

（固定電話以外の場合電話番号 — — ）

避難者受入数 名程度

連絡者名		校長・教頭の所在等 校長（ ） 教頭（ ）	
その後の状況	児童生徒の状況	不明者数 名 ()学年 男・女 氏名	在籍者数 (名) 早退・欠席者数 (名) 在籍数 (名)
		負傷者の氏名・状況等	その他の状況
	職員 の 状況	不明者数 名 氏 名	出勤者数(含外勤者)(名) 外勤者数 (名) 現在数 (名)
		負傷者の氏名・状況等	その他の状況
施設等	第2報は、教育活動（給食調理）の再開に支障の出る被害の報告		
	1 校舎（施設）		
	2 校地		
	3 給食		
4 その他			
指示 連絡	時 分		
	時 分		

※ 指示連絡は、記入者もしくは担当課長が行う。

※ 人的被害の続報を報告すること。

※ 教育活動の再開に当たり、別紙4（給食調理の場合は、別紙5）にて被害状況を確認し、報告すること。

校舎等被災状況調査用紙

点検場所	対象箇所	点検結果
基本事項	1 電気(停電の有無等)	
	2 水道(断水の有無等)	
	3 ガス(ガス漏れの有無等)	
	4 油類(タンクの転倒・流出等)	
普通教室・ 特別教室	1 窓ガラスの飛散	
	2 天井板の落下	
	3 壁面・柱の亀裂・落下	
	4 戸棚・本棚、備品等の崩壊	
	5 机上や棚上の物の落下	
	6 照明器具、天井据付物の落下・破損	
	7 床の損壊	
	8 机・椅子の破損	
	9 火気類の消火	
	10 窓、戸の開閉	
	11 電気器具の破損	
	12 その他、危険物の飛散	
	13 水道・ガス管の破裂	
特別教室	1 薬品棚の倒壊	
	2 薬品類の飛散・流出	
	3 実験・実習器具の飛散	
	4 刃物類の飛散	
	5 標本・工具類の飛散	
	6 特殊設備の倒壊	
	7 その他、危険物の状況	

体育館	1 窓ガラスの飛散	
	2 天井板の落下	
	3 壁面・柱の亀裂・落下	
	4 照明器具、天井据付物の落下・破損	
	5 床の損壊	
	6 特殊設備の倒壊	
	7 その他、危険物の状況	
	8 大型備品の損壊	
校舎等	1 地割れ、浸水、がけ崩れ、液状化現象	
	2 校舎付近の窓ガラスの落下・飛散	
	3 校舎付近の壁面の亀裂・落下	
	4 塀の倒壊	
	5 避難経路の確保	
	6 遊具等の倒壊・破損	
	7 樹木の亀裂・倒壊	
	8 架線の寸断・漏電	
	9 水道・ガス管の破裂	
	10 周辺建物の倒壊	
	11 危険物の飛散	
その他	1 防火シャッターの破損	
	2 給食器材の破損・飛散	
	3 トイレの使用の可否	
	4 医薬品の保存状況	
	5 油類の流出	
	6 消火設備の破損	
	7 階段・廊下等の障害物	
	8 衛生環境の保持	
	9 滑りやすく危険な箇所	
周辺の状況	1 がけ崩れの危険性	
	2 河川等の増水と浸水の危険性	
	3 交通の状況と道路等の状況	
	4 地域の被災状況	
	5 学校へ避難している市民の人数	

給食施設等被災状況調査用紙

点検場所	対象箇所		点検結果
基本事項	1	電気(停電等の有無等)	
	2	水道(断水の有無等)	
	3	ガス(ガス漏れの有無)	
給食室	1	窓ガラスの飛散	
	2	天井板の落下	
	3	壁面・柱の亀裂・落下	
	4	釜、フライヤー、洗浄機等の備品破損	
	5	棚上の物の落下	
	6	照明器具、天井据付物の落下・破損	
	7	床の破損	
	8	火気類の消火	
	9	窓、戸の開閉	
	10	電気器具の破損	
	11	その他、危険物(包丁等)の飛散	
	12	水道・ガス管の破裂	
	13	ガスボンベの転倒	
配膳室等	14	ダムウォーターの破損	
	15	配膳車両等の入口の確認	
周辺の状況	16	配膳車両等の搬入道路の状況	

別紙6

被災時通学状況記入用紙

記入者 _____ 課（氏名 _____）

学校番号・学校名 _____ 番 _____ 小・中学校

日時 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

連絡者名 校長・教頭の所在等 校長（ _____ ） 教頭（ _____ ）	
<p>1 登校</p> <p>ア 通常通り</p> <p>イ 登校見合わせ</p> <p>ウ 登校遅らせ（登校時刻）</p> <p>2 授業・給食</p> <p>ア 授業打ち切り（ 時間目（ _____ : _____ ））</p> <p>イ 給食中止</p> <p>3 下校</p> <p>ア 一斉下校（下校時刻（ _____ : _____ ））</p> <p>イ 児童引渡し</p> <p>6 その他</p> <p>ア 臨時休業</p> <p>イ 行事中止（行事名）</p>	
その他（施設被害等）	
指示 連絡	時 分
	時 分
	時 分

※指示連絡は、記入者もしくは担当課長が行う。

勤務時間外の災害発生時における勤務体制及び学校・施設の再開の基準（再掲）

留意事項

- ① 勤務時間外の災害発生時における勤務体制及び学校・施設の再開の基準（再掲）については、原則、下記のとおりとするが、実際の職員配置に当たっては、各課、各学校、各施設のマニュアルにおいて、者を特定すること。
- ② 学校・施設に甚大な被害が生じ、教育活動・施設の再開の判断を学校・施設の長が判断できない場合は、青森市教育委員会災害対策本部が再開を判断する。
- ③ 震度5強以上の地震など、全職員出勤の場合であっても病弱者、妊娠中の職員、幼児・児童を養育していて他に養育するものがないなどの職員については、対象外とする。
- ※館長、副館長とあるものは、適宜、その施設の相当職に読み替えること。

1 地震

災害の種別	教育委員会	学校	施設
震度4以下	【勤務体制】 必要に応じ出勤	【勤務体制】 必要に応じ出勤	【勤務体制】 必要に応じ出勤
		【教育活動の再開】 被害がなければ、再開	【施設の再開】 被害がなければ、再開
震度5弱	【勤務体制】 課長に加え 各課職員の7割程度	【勤務体制】 校長 教頭 職員の2～3割	【勤務体制】 館長 副館長 館長が必要と認める職員
		【教育活動の再開】 被害がなければ、再開	【施設の再開】 被害がなければ、再開
震度5強 以上	【勤務体制】 全職員	【勤務体制】 全職員	【勤務体制】 全職員
		【教育活動の再開】 災害対策本部が判断	【施設の再開】 災害対策本部が判断
大津波警報	【勤務体制】 大津波警報解除後、 全職員	【勤務体制】 大津波警報解除後、 全職員	【勤務体制】 大津波警報解除後、 全職員

2 風水害等

災害の種別	教育委員会	学校	施設
注意報発令 警報発令	【勤務体制】 必要に応じ出勤	【勤務体制】 必要に応じ出勤	【勤務体制】 必要に応じ出勤
		【教育活動の再開】 被害がなければ、再開	【施設の再開】 被害がなければ、再開

3 Jアラートによるミサイル発射情報

災害の種別	教育委員会	学校	施設
被害がない場合	【勤務体制】 ミサイルが通過し、安全が確認されたことを国・県・市が発表したら外出可能	【教育活動の再開】 被害がなければ、再開	【施設の再開】 被害がなければ、再開
	【勤務体制】 市の指示に従う	【教育活動の再開】 災害対策本部が判断	【施設の再開】 災害対策本部が判断

本基準は、学校・施設職員の目に入る職員（事務）室などに掲示するほか、職員に配布し、周知徹底を図ること。

災害の種別	教育委員会	学校	施設
非常配備態勢 (1号配備)	【勤務体制】 課長に加え 各課職員の7割程度	【勤務体制】 校長 教頭 職員の2～3割	【勤務体制】 館長 副館長 館長が必要と認める職員
		【教育活動の再開】 被害がなければ、再開	【施設の再開】 被害がなければ、再開
非常配備態勢 (2号配備)	【勤務体制】 課長に加え 各課職員の7割程度	【勤務体制】 校長 教頭 職員の2～3割	【勤務体制】 館長 副館長 館長が必要と認める職員
		【教育活動の再開】 被害がなければ、再開	【施設の再開】 被害がなければ、再開

1号配備：各種警報が発表されている状況下で、台風等が通過する公算が大きく、市の地域内に甚大な被害が発生するおそれがあると市長が認めたとき。

2号配備：次の場合で、市長が必要と認めたとき。

- ・災害が市内に広域にわたり発生したとき。
- ・市に相当規模の災害が発生したとき。

4 その他大規模災害等

災害の種別	教育委員会	学校	施設
停電	【勤務体制】 広域：全職員 一部：担当課の職員	【勤務体制】 停電の学校の校長、教頭 校長が必要と認める職員	【勤務体制】 停電の施設の全職員
		【教育活動の再開】 災害対策本部が判断	【施設の再開】 災害対策本部が判断
断水	【勤務体制】 広域：全職員 一部：担当課の職員	【勤務体制】 断水の学校の校長、教頭 校長が必要と認める職員	【勤務体制】 断水の地域の施設の全職員
		【教育活動の再開】 災害対策本部が判断	【施設の再開】 災害対策本部が判断

5 避難所開設

災害の種別	教育委員会	学校	施設
避難所開設時	【勤務体制】 市内全域：全職員 一部地域：担当課の 職員	【勤務体制】 避難所の学校の全職員	【勤務体制】 避難所の施設の全職員
		【教育活動の再開】 災害対策本部が判断	【施設の再開】 災害対策本部が判断

災害発生時における児童の保護者引渡しの基準（再掲）

地震
<ul style="list-style-type: none"> ・ 震度5強以上 ・ 大津波警報の発令

※左記のほか、停電、断水、火災、ガス漏れなど、児童が帰宅途中や帰宅後の安全が確保できない場合は、保護者引渡しを基本とする。

各施設連絡対応課（者）一覧

令和6年4月1日改訂

施設名	対応課（者）順位	対応課電話番号
1 合浦亭、2 文化会館、3 市民ホール、 4 市民美術展示館	① 文化学習活動推進課 ② 文化学習活動推進課長 ③ 文化学習活動推進課主幹	① 017-718-1432 ② 携帯 ③ 自宅
【各市民センター】 21 東部、22 大野、23 横内、24 戸山、 25 西部、26 古川、27 沖館、28 油川、29 荒 川、30 北部 【中央市民センター分館】 31[分館（31館）]	① 中央市民センター ② 中央市民センター館長 ③ 中央市民センター主幹	① 017-734-0163 ② 携帯 ③ 携帯
41 森林博物館 42 小牧野遺跡保護センター 43 小牧野遺跡観察施設 44 あおもり北のまほろば歴史館	① 文化遺産課 ② 文化遺産課長 ③ 文化遺産課主幹	① 017-718-1392 ① 017-718-1389 ② 携帯 ③ 携帯
51 小学校給食センター 52 中学校給食センター 53 浪岡学校給食センター	① 学校給食課 ② 学校給食課長 ③ 学校給食課副参事	① 017-718-1626 ① 017-718-1864 ② 携帯 ③ 携帯
61 教育研修センター	① 指 導 課 ② 指導課長 ③ 指導課副参事	① 017-718-1869 ① 017-718-1872 ② 携帯 ② 自宅 ③ 携帯
71 中世の館、72 細野山の家 【各公民館】 73 中央、74 北中野、75 本郷、76 野沢、 77 女鹿沢、78 大杉	① 浪岡教育課 ② 浪岡教育課長 ③ 浪岡教育課主幹	① 0172-62-3003 ① 0172-62-3004 ② 携帯 ③ 携帯

※ なお、勤務時間外において、震度5弱以上の地震又は広域的な暴風雨等により緊急連絡をする際には、対応課（者）順位に従い連絡すること。

別紙 1 2

施設用被災状況記入用紙（第1報）

記入者 _____ 課（氏名 _____）

施設番号・施設名 _____

日時 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

連絡手段（ 固定電話・携帯・公衆電話・防災無線 _____ ）

（固定電話以外の場合電話番号 _____ — _____ — _____ ）

避難者受入数 _____ 名程度

連絡者名 _____		施設の長の所在等（ _____ ）	
利用者の状況	負傷者の状況等 年齢 男・女 氏名 _____		その他の状況 _____
	不明者数 _____ 名 氏名 _____		出勤者数(含外勤者) (_____ 名) 外勤者数 (_____ 名) 現在数 (_____ 名)
職員の状況	負傷者の氏名・状況等（分かり次第）		その他の状況 _____
	第1報の時点で把握している被害		
施設等	1 建物 _____		
	2 敷地 _____		
	3 その他 _____		
指示連絡	時 _____ 分 _____	_____	
	時 _____ 分 _____	_____	
	時 _____ 分 _____	_____	

※ 指示連絡は、記入者もしくは担当課長が行う。

※ 人的被害の報告及び、避難時に確認できている被害状況について報告すること。

別紙 1 3

施設用被災状況記入用紙（第 報）

記入者 課（氏名 ）

施設番号・施設名

日時 年 月 日 時 分

連絡手段（ 固定電話・携帯・公衆電話・防災無線 ）

（固定電話以外の場合電話番号 — — ）

避難者受入数 名程度

連絡者名		施設の長の所在等（ ）	
利用者の状況	負傷者の状況等 年齢 男・女 氏名		その他の状況
	不明者数 名 氏名		出勤者数(含外勤者) (名) 外勤者数 (名) 現在数 (名) その他の状況
施設等	第2報は、施設の開館に支障の出る被害の報告		
	1 建物		
	2 敷地		
3 その他			
指示連絡	時 分		
	時 分		
	時 分		

- ※ 指示連絡は、記入者もしくは担当課長が行う。
- ※ 人的被害の続報を報告すること。
- ※ 施設の開館に当たり、被害状況を確認し、報告すること。

別紙14**保護者引渡しカード**

児童生徒氏名		性別		(学校) 学年・組	学校	年	組
住所							
引き取り者氏名		児童生徒との関係	電話				
引渡し場所							
引渡し日時	月	日	時	分	対応した職員氏名		

別紙14**保護者引渡しカード**

児童生徒氏名		性別		(学校) 学年・組	学校	年	組
住所							
引き取り者氏名		児童生徒との関係	電話				
引渡し場所							
引渡し日時	月	日	時	分	対応した職員氏名		

別紙14**保護者引渡しカード**

児童生徒氏名		性別		(学校) 学年・組	学校	年	組
住所							
引き取り者氏名		児童生徒との関係	電話				
引渡し場所							
引渡し日時	月	日	時	分	対応した職員氏名		