

災害時物流体制確保マニュアル

令和5年5月(改訂)

徳 島 県

目 次

I マニュアルの基本的な考え方

- 1 目的1
- 2 用語1
- 3 基本方針2

II 組織・体制

- 1 県と市町村の役割分担5
- 2 関係機関の動き6
- 3 救援物資調整班7
- 4 物資輸送チーム9

III 物資輸送拠点

- 1 役割分担12
- 2 物資輸送拠点の基準12
- 3 物資輸送拠点の候補地のリスト化13
- 4 物資輸送拠点の事前準備15
- 5 物資輸送拠点の選定15

IV 配送ルートの確保

- 1 基本的な考え方18
- 2 配送ルートの選定18
- 3 緊急通行車両及び規制除外車両の事前届出19
- 4 陸路以外によるプッシュ型支援への対応20

V オペレーション

- 1 物資調達・輸送調整等支援システムを使用する場合21
- 2 物資調達・輸送調整等支援システムを使用しない場合25

VI 資料編

- 1 広域物資輸送拠点候補地位置図、配置図33
- 2 様式一覧54
- 3 関係機関連絡先一覧67
- 4 災害時の物流に関する協定一覧69

I マニュアルの基本的な考え方

1 目 的

切迫する「南海トラフ巨大地震」や「中央構造線・活断層地震」をはじめとする大規模災害が発生した際、国等からの支援物資を、速やかに避難所まで配送する「効率的な物流体制」を構築するため、支援物資の物流に係る役割分担や手順をより明確化した、大規模災害時に円滑に実施できるマニュアルを作成するものである。

2 用 語

本マニュアル中の用語は、以下のとおり定義する。

【用語の定義一覧】

用 語	定 義
公的備蓄	県や市町村が、事前に防災倉庫や避難所等に備蓄している物資
流通備蓄	県や市町村が、協定等に基づき民間の小売店等から調達する物資
物資輸送拠点	災害時の支援物資の受入れ、仕分け、保管、配送を行う施設・場所
広域物資輸送拠点	県が定める物資輸送拠点（一次拠点）
地域内物資輸送拠点	各市町村が定める物資輸送拠点（二次拠点）
民間物資輸送拠点	民間物流事業者が所有するトラックヤードや倉庫などで一定の広さがある施設
プッシュ型（支援）	被災者や各市町村等からの具体的な要請を待たず、必要と見込まれる物資を調達し、配送する方法
プル型（支援）	被災者や市町村等から具体的な要請のあった物資を調達し、配送する方法
物流専門家	県、市町村の災害対策本部への助言や物資輸送拠点での作業指揮などを行う民間物流事業者
民間物流事業者	物流事業を実施する民間の事業者及びトラック協会や倉庫協会などの業界団体
物資調達・輸送調整支援システム	被災地域における物資ニーズや必要量、物資輸送拠点の開設や支援物資の調達・輸送状況を一元的に管理し、国、県、市町村で共有するシステム

3 基本方針

- 徳島県では、平成25年11月に公表した「南海トラフ巨大地震被害想定（第2次）」、最大約23万人、平成29年7月に公表した「中央構造線・活断層地震」では、最大約13万人の方が、避難所での生活を余儀なくされることを想定している。
- 「発災後3日間」は、個人・事業所・市町村等における備蓄物資及び協定に基づく調達物資により供給することとし、被災地外から送られてくる大量の支援物資等の受入体制が整い次第、受入れを開始する。
- 「発災後4日目」から1週間程度の初動期は、国等のプッシュ型支援で受け入れた支援物資を、被災市町村の物資輸送拠点や避難所へ配送する。
- 「発災後1週間程度」以降は、物資調整の連絡体制を確立することにより、被災者のニーズを的確に把握し、プル型で物資の供給を行うことを検討する。
- 災害時、国・県・市町村は、原則として支援物資の調達・輸送を一元的に管理し、共有する「物資調達・輸送調整等支援システム」を使用する。
- 本マニュアルは、各市町村の「地域内物資輸送拠点」までの物資配送を対象とした「物資調達・輸送調整等支援システム」の操作や、大型又は中型のトラックの受入れ、仕分け、一時保管などを基本としている。
- ただし、被災状況によっては、県と市町村が協議を行い、避難所までの物資配送を行うことを想定している。

(1) 徳島県の物資配送の基本的な流れ

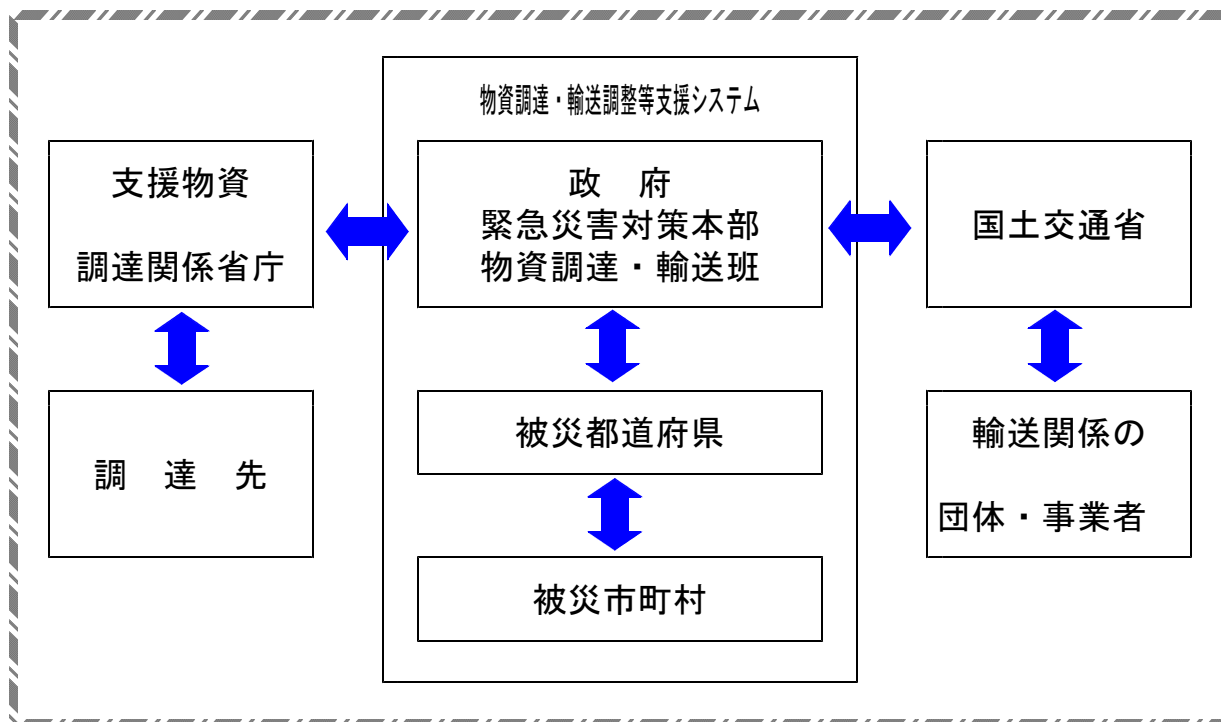
- ア 発災後3日間
県内の備蓄物資の配送（個人備蓄、公的備蓄、流通備蓄）
- イ 4日目～7日目
国からのプッシュ型の物資を配送（プッシュ型支援）
（不足が見込まれる物資は、協定締結企業等からの調達を実施）
- ウ 8日目以降
不足する物資を調達し、配送（プル型支援）

(2) 徳島県の備蓄方針

【備蓄方針図】

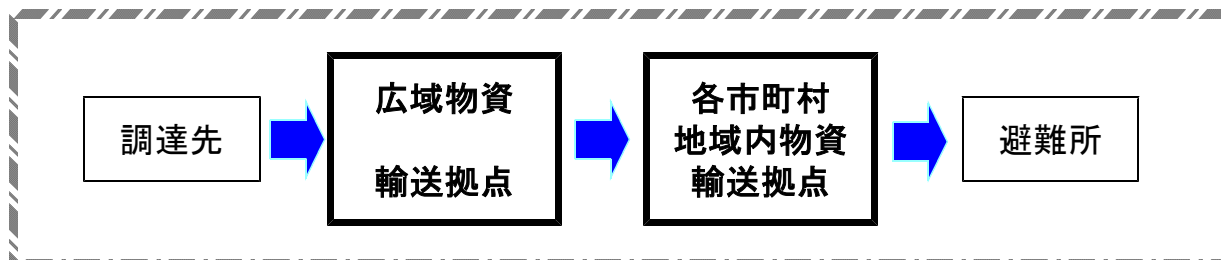
1日目	2日目	3日目	4日目～7日目
住民備蓄 (家庭・地域の備蓄)	市町村備蓄 (現物備蓄等)	県備蓄 (流通備蓄) (現物備蓄)	県等の調達 (流通備蓄) 国等からの プッシュ型支援

(3) 国のプッシュ型支援

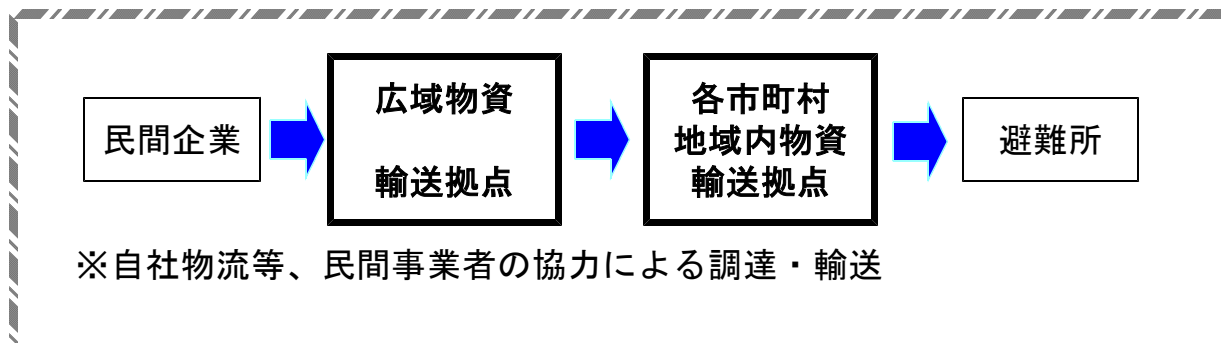


(4) 支援物資の流れ

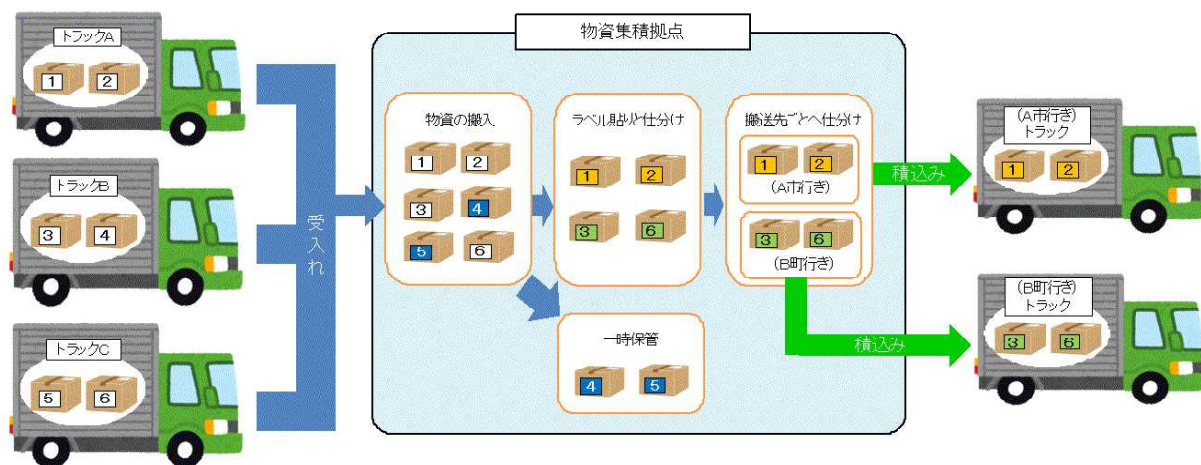
【国等からの支援】



【協定締結民間事業者等からの支援】



【物資輸送拠点での作業のイメージ図】



※市町村物資拠点の場合も、原則として同様の流れ

※保管にあたっては、物資の中身が分かるような工夫をしておくことが必要

II 組織・体制

1 県と市町村の役割分担

○ 県

大規模災害発生時に被災住民の救助・救援活動が円滑に進むよう市町村及び国、他の都道府県や防災関係機関と連携し、県備蓄の市町村の物資輸送拠点への配送、国などのプッシュ型支援による大量の支援物資の受入体制等の整備など、広域的な災害応急対応を行う。

○ 市町村

住民に最も身近な基礎自治体として、被災者の救助・支援を行い、避難所への食料等の支援物資の配送を行う。

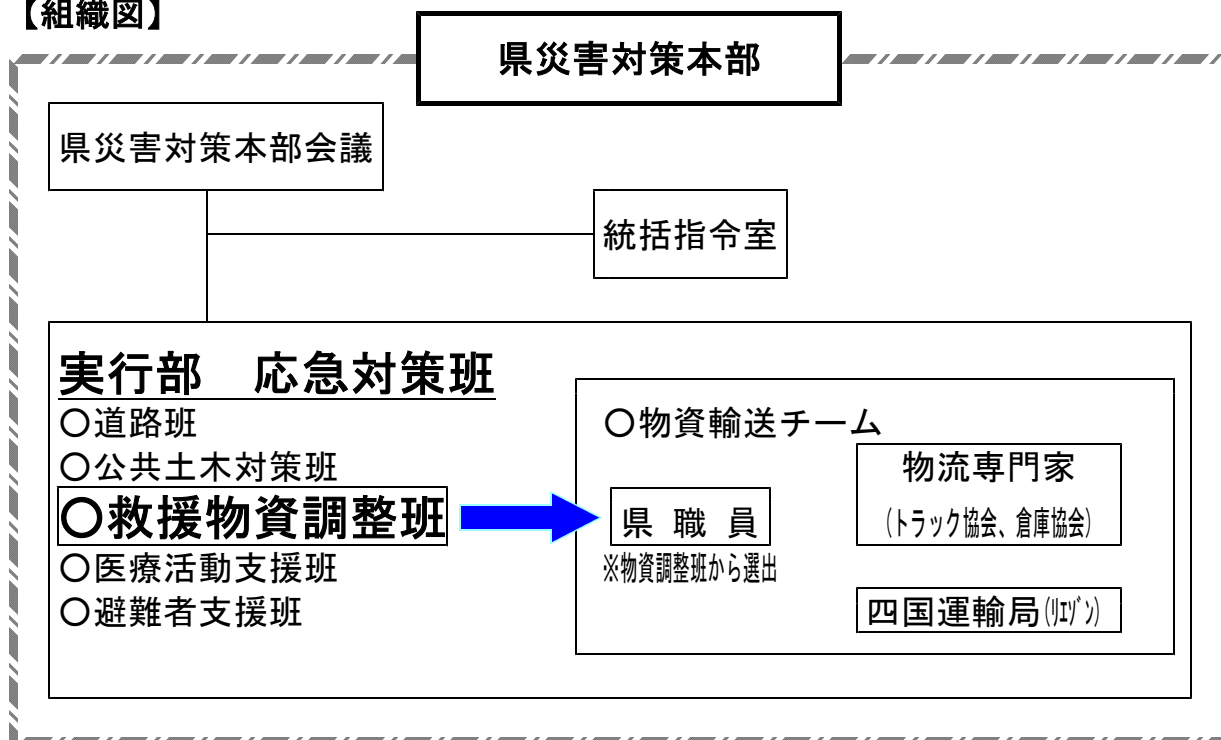
	発災後 1～3 日目	発災後 4～7 日目	8 日目以降
県	<ul style="list-style-type: none"> 被災地の状況把握 道路通行情報の収集（道路啓開の依頼と情報入手） 配送ルートを選定 緊急通行車両確認証明書・標章の交付 物資調達・輸送調整等支援 システムの入力及び確認（県・市町村共通） 		
	<ul style="list-style-type: none"> 自衛隊、国、関西広域連合等への応援要請 広域及び地域内物資輸送拠点選定 広域物資輸送拠点の開設 市町村の物資輸送拠点へ備蓄物資を配送 	<ul style="list-style-type: none"> 広域物資輸送拠点の運営 市町村全体の物資ニーズの把握 国からの物資を受入れ、地域内物資輸送拠点まで配送 県全体で不足する物資を県外や協定締結企業から調達 市町村の状況により、避難所等まで直接配送 プル型での物資配送の準備 	<ul style="list-style-type: none"> プル型での物資配送
市町村	<ul style="list-style-type: none"> 避難所の開設、運営 地域内物資輸送拠点の選定・開設 避難所等への備蓄物品等配送 	<ul style="list-style-type: none"> 地域内物資輸送拠点の運営 避難所等での物資ニーズの把握 避難所等への支援物資配送 	<ul style="list-style-type: none"> プル型での物資配送

2 関係機関の動き

	発 災	24時間	72時間
	安全確保	状況確認・情報収集・拠点開設準備	拠点開設・受入開始
災害対策本部(県)	<ul style="list-style-type: none"> 避難等による安全確保 被災状況確認 	<ul style="list-style-type: none"> 「救援物資調整班」に「物資輸送チーム」を立ち上げ 物資輸送拠点の被災状況把握及び活用可能性の判断 民間物資輸送拠点の必要性の判断 物資輸送拠点を選定し、 「物資調達・輸送調整等支援システム」に登録 民間物資輸送拠点は倉庫協会へ開設要請 各拠点への物流専門家、物流事業者に対し、派遣要請 「物資調達・輸送調整等支援システム」のID付与 	<ul style="list-style-type: none"> 物資輸送拠点管理担当者の選定
四国運輸局(国)	<ul style="list-style-type: none"> 避難等による安全確保 被災状況確認 	<ul style="list-style-type: none"> 「緊急物資調達」、「輸送チーム」を立ち上げ 県災害対策本部にリエゾンを派遣 物資輸送拠点の状況等を県災害対策本部に情報提供 広域支援に関する調整 	<ul style="list-style-type: none"> 広域への支援要請 (事業者間調整、応援要請等) 広域での情報共有 (全国支援機関等への情報提供等)
民間物流事業者等	<ul style="list-style-type: none"> 避難等による安全確保 被災状況確認 	<ul style="list-style-type: none"> 各社、会員事業者の被災状況の把握 民間物資輸送拠点の被災状況の把握 物流専門家の選定 車両等調達備品の必要性の判断 (県外からの調達を含む) 拠点選定、会員事業者への派遣依頼 	
広域物資輸送拠点			<ul style="list-style-type: none"> 物資拠点、民間物資輸送拠点における物資受入体制の整備 広域物資輸送拠点、民間物資輸送拠点の開設 物資の受入

3 救援物資調整班

【組織図】



【救援物資調整班の構成】

課	業務内容
農林水産政策課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援物資の受入れ、保管・配分に関する事 ・ 食料品等供給に係る協定締結団体への要請に関する事 ・ 炊き出しその他食料品及び生活必需品等物資の供給に係る被災市町村への供給調整及び斡旋に関する事 ・ 国及び他都道府県への食料及び生活必需品等物資の供給に係る被災市町村への供給調整及び斡旋に関する事
農林水産総合技術支援センター経営推進課 もうかるブランド推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主要食糧の確保に関する事 ・ 副食調味料の確保に関する事 ・ 保管農産物の安全対策に関する事
企業支援課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活必需品等物資の供給に係る協定締結団体への要請に関する事
運輸政策課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 物資の輸送に係る調整に関する事 ・ 災害輸送用船舶の確保に関する事
次世代交通課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害輸送車両の確保に関する事

【救援物資調整班の業務】

- ・「物資調達・輸送調整等支援システム」に関すること
- ・支援物資の受入れ・保管・配分に関すること
- ・食料品等供給に係る協定締結団体への要請に関すること
- ・たき出しその他食料品及び生活必需品等物資の供給に係る被災地市町村への供給調整及び斡旋に関すること
- ・国及び他都道府県への食料及び生活必需品等物資の供給に係る応援要請に関すること（国の「物資調達・輸送調整等支援システム」を利用）
- ・生活必需品等物資の供給に係る協定締結団体への要請に関すること
- ・物資の輸送に係る調整に関すること
- ・災害輸送用船舶の確保に関すること
- ・災害輸送車両の確保に関すること

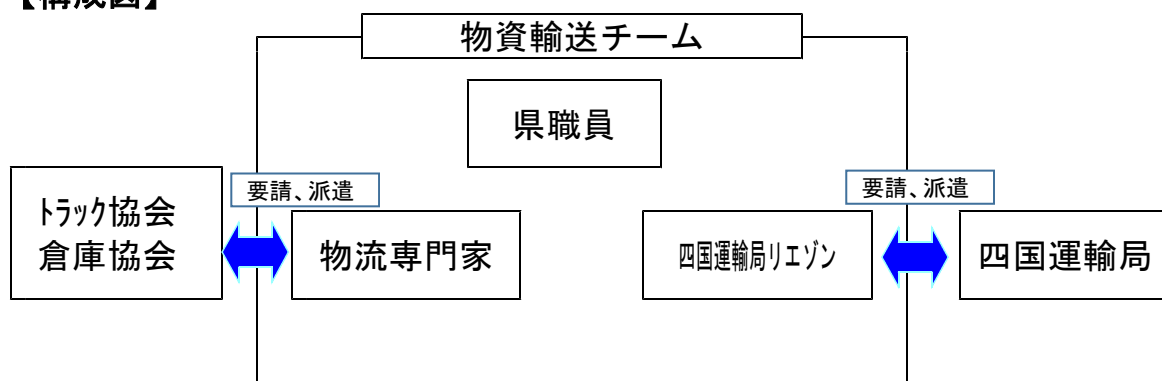
4 物資輸送チーム

- 徳島県内において震度6弱以上の地震が発生した場合は自動設置となる。
- 徳島県内において、広域的な災害支援物資輸送を行う必要がある場合には判断設置となり、職員を参集する。
- 県災害対策本部の応急対策班に設置している「救援物資調整班」に、大規模災害時のプッシュ型支援への対応を行う「物資輸送チーム」を設置し、市町村や関係機関等との調整を図りながら支援物資に係る対応を一元的に処理する。
- とくしまゼロ作戦課の職員は、トラック協会及び倉庫協会に対し、「物資輸送チームの設置」を通知し、災害対策本部への物流専門家の派遣を要請する。
- 四国運輸局からリエゾン職員が派遣されてきた場合には、速やかに受け入れる体制を整備する。

(1) 構成員

- ①県職員（県災害対策本部 救援物資調整班から選出）
- ②物流専門家（トラック協会、倉庫協会）
- ③四国運輸局（リエゾンを県災害対策本部に派遣）

【構成図】

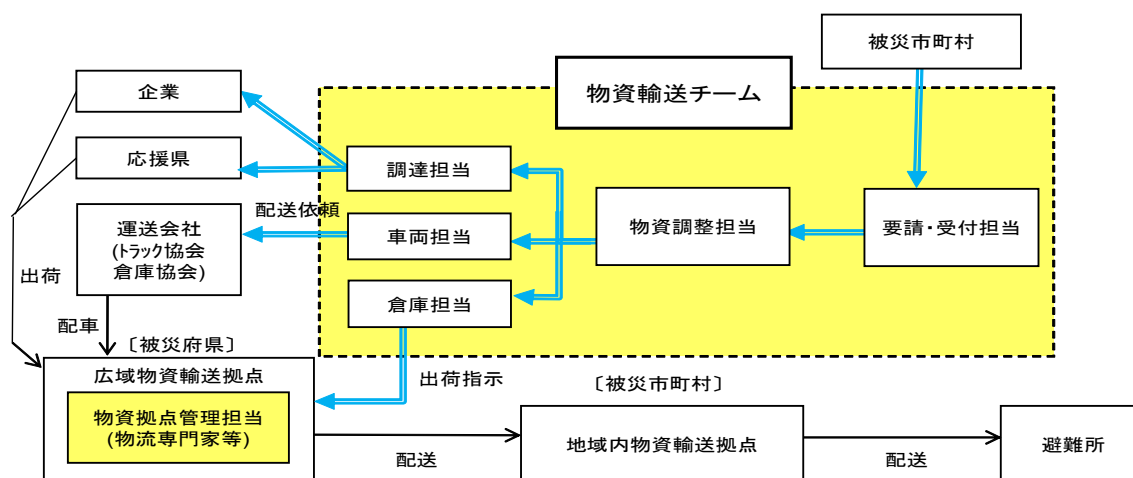


(2) 物資輸送チームの役割

担 当	役 割	県職員	物流 専門家	運輸局 リエゾン
要請・受付担当	<ul style="list-style-type: none"> 被災市町村からの物資要請の受付 出荷状況について被災市町村への報告 	○		
物資調整担当	<ul style="list-style-type: none"> 調達・出荷の全体計画の策定及び運用管理 県内市町村の被害状況や避難所情報を収集 	○		
調達担当	<ul style="list-style-type: none"> 協定締結企業、国や他県等への供給の要請 企業や団体等から物資提供への対応 	○		
車両担当	<ul style="list-style-type: none"> トラックなどの輸送手段の調達 配送可能ルートを選定 緊急通行車両確認証明書・標章の手配 道路通行情報を収集・整理 	○		
倉庫担当	<ul style="list-style-type: none"> 広域物資輸送拠点の在庫量の総括的管理 出荷指示・管理 	○		
物資拠点 管理担当	<ul style="list-style-type: none"> 広域物資輸送拠点の被災状況の確認 物資の受入れ、保管、出荷などの総括、 指揮 	○	○	○

※役割欄の（ ）は他班との連携により対応

【体制図】



(3) 物資輸送チームの業務

<p>(共通)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 道路通行情報の収集 (道路啓開の依頼と情報入手)・ 配送ルートを選定・ 緊急通行車両確認証明書・標章の手配・交付・ 物資調達・輸送調整等支援システムの入力及び確認 (※)
<p>① 発災後 3 日目まで</p> <ul style="list-style-type: none">・ 物資輸送拠点の被災状況や使用の可否の確認・ 備蓄物資の配送・ 最適な物資輸送拠点の選定・ 物資の受入れや出荷の調整・ 協定締結企業への要請・ 車両の手配 <p>② 4 日目から 7 日目まで</p> <ul style="list-style-type: none">・ 国等からのプッシュ型の物資の受入れ、仕分けを行い、地域内物資輸送拠点へ配送・ 不足物資を県外や協定締結企業から調達・ 市町村の物資ニーズの把握・ 被災状況により、市町村に代わり、避難所等まで物資を配送・ 陸送が不可能な孤立地域への配送 <p>③ 8 日目以降</p> <ul style="list-style-type: none">・ 避難所等のニーズを把握し、プル型による物資配送

※ 2 1 頁以降参照

(4) プッシュ型支援からプル型支援への切替え

- 発災直後や、避難所等で発生する具体的なニーズが把握できない時期においては、プッシュ型の物資支援は有効であるが、一定物資が充足し始めた後は、具体的な不足数量と配送量の調整やニーズ把握が行われないと、物資が県、市町村の拠点であふれて混乱の原因となったり、物資が利用されないといった状況が生じる場合がある。
- このため、発災後 8 日目以降、物流・流通の回復状況や地域のニーズの状況に応じて、できるだけ速やかに、プッシュ型からプル型へ移行し、物資配送方法を適切に変更する。

Ⅲ 物資輸送拠点

1 役割分担

(1) 広域物資輸送拠点

県が設置し、国等から送られてくる大量の支援物資を受け入れ、保管や仕分け等を行い、地域内物資輸送拠点へ配送する。

(2) 地域内物資輸送拠点

市町村が設置し、広域物資輸送拠点等から送られてくる支援物資を受け入れ、避難所に向けて物資を配送する。

2 物資輸送拠点の基準

物資輸送拠点の選定は、被災によっても機能することを前提に、国の基準に準拠し、原則として次の基準により選定する。

- ・ 新耐震基準に適合した施設であること。
(昭和56年6月1日以降に耐震補強工事を行った施設も含む。)
- ・ 屋根があること。
- ・ フォークリフトを利用できるように床の強度が十分であること。
- ・ 12mトラック（大型）が敷地内に侵入でき、荷役作業を行う空間が確保できること。
- ・ 非常用電源が備えられていること。
- ・ 津波浸水区域外にある施設であること。
- ・ 避難所となる行政庁舎、学校、体育館ではないこと。

3 物資輸送拠点の候補地のリスト化

(担当：物資調整担当，物資拠点管理担当)

物資輸送拠点を円滑に開設するため、あらかじめ、関係者間で物資輸送拠点の候補地をリストアップするとともに、候補施設の諸元情報を共有し、徳島県広域防災活動計画や市町村の地域防災計画へ反映する。

【徳島県 広域物資輸送拠点候補地】

施設名	所在地	第二次拠点	保管パレット数
東部防災館	徳島市		1,046
県立防災センター備蓄倉庫／屋内集配施設	北島町		604
鳴門総合運動公園陸上競技場バックスタンド	鳴門市		447
蔵本公園プールサイド	徳島市		246
野外交流の郷まぜのおか・南部防災館	海陽町	●	20
阿波市交流防災拠点施設アエルワ	阿波市	●	-
南部健康運動公園 屋内多目的練習場	阿南市	●	768
西部健康防災公園 西部防災館別館	美馬市		294

東部圏域の広域物資輸送拠点候補地については、津波による浸水がない場合は、以下の優先順位で施設を使用する。

(※浸水がある場合は、施設の状況を確認し使用可能な施設を利用する。)

施設名	所在地
東部防災館	徳島市
県立防災センター備蓄倉庫／屋内集配施設	北島町
鳴門総合運動公園陸上競技場バックスタンド	鳴門市
蔵本公園プールサイド	徳島市

【市町村 地域内物資輸送拠点候補地】

市町村名	施設名	所在地	施設管理者
徳島市	徳島市立体育館	徳島市徳島町城内6	徳島市
徳島市	徳島市中央卸売市場	徳島市北沖洲四丁目1番38号	徳島市
鳴門市	鳴門地方卸売市場	鳴門市里浦町粟津字西開38-1	鳴門地方卸売市場
鳴門市	NX徳通 鳴門第2,3倉庫 (23~25号)	鳴門市撫養町大桑島字辻岩浜41	NX徳通 鳴門支店
小松島市	小松島市立体育館	小松島市立江町赤石74-2	小松島市
阿南市	那賀川支所	阿南市那賀川町苅屋323番地	阿南市
阿南市	南部健康運動公園 屋内多目的練習場	阿南市桑野町桑野谷	阿南市
吉野川市	吉野川市防災備蓄センター	吉野川市山川町春日175番地1	吉野川市
吉野川市	JA麻植郡本所	吉野川市鴨島町鴨島106番地1 1	JA麻植郡
阿波市	阿波市交流防災拠点施設 アエルワ	阿波市市場町切幡字古田190	阿波市
美馬市	(仮称) 防災用物資集積拠点	(仮) 美馬市脇町字小星740-1	美馬市
三好市	西宇地域多目的施設 (旧西宇小学校体育館)	三好市山城町西宇1226-3	三好市
三好市	池田小学校体育館	三好市池田町ウエノ2379-4	三好市
勝浦町	坂本運送株式会社 倉庫	勝浦町三溪日向川23-1	坂本運送(株)
上勝町	千年の森ふれあい館 及び自然センターあさひ	上勝町大字旭字中村72	上勝町教委
佐那河内村	佐那河内村 中央運動公園管理棟	佐那河内村上字南浦12番地1	佐那河内村
石井町	名西郡農協本所	石井町高川原字高川原218	名西郡農協
神山町	名西郡農協神山支店倉庫	神山町神領字本野間2-5	名西郡農協
那賀町	鷺敷中学校体育館	那賀町和食郷字南川119番地	那賀町教委
那賀町	那賀町健康センター	那賀町延野字王子原31番地1	那賀町
牟岐町	牟岐町民センター	牟岐町大字川長字大坪100-2	牟岐町
美波町	阿南支援学校ひわさ分校	美波町北河内字本村360	県教委
海陽町	野外交流の郷まぜのおか・ 南部防災館	海陽町浅川字西福良43	徳島県

市町村名	施設名	所在地	施設管理者
松茂町	松茂町総合体育館	松茂町中喜来字群恵225-3	松茂町
北島町	北島北公園総合体育館	北島町太郎八須字五反地10-1	北島町
藍住町	藍住中学校駐輪場	藍住町奥野字矢上前18-1	藍住町
板野町	板野町田園パーク 健康の館	板野町犬伏字大柳 1	板野町
板野町	道の駅いたの 板野町防災ステーション	板野町川端字新手崎18番地1	板野町
上板町	技の館	上板町泉谷字原東32-4	上板町
つるぎ町	貞光中学校体育館下駐車場	つるぎ町貞光字中須賀52	つるぎ町
東みよし町	ふれアリーナみよし	東みよし町昼間1734	東みよし町

4 物資輸送拠点の事前準備

(担当：物資調整担当，物資拠点管理担当)

- 必要な機材として、大量の支援物資のトラックからの荷卸し、積込み及び物資輸送拠点内の移動のために、パレット（荷役台）及びフォークリフトは、トラック協会及び倉庫協会などの協力を得て、確保する。
- 支援物資の受入れ及び配送をスムーズに行うため、物資の配置計画を作成する。

5 物資輸送拠点の選定

(担当：物資調整担当，物資拠点管理担当)

(1) 物資輸送拠点の被災状況確認

あらかじめリストアップしておいた、物資輸送拠点の被災状況を確認。
※被災状況チェックシート（様式1）を活用

○県職員

広域物資輸送拠点の施設管理者に確認し、被災状況を把握

○物流専門家

民間物資輸送拠点の被災状況を確認

○運輸局リエゾン

他県の物資輸送拠点の被災状況を確認



○市町村職員

地域内物資輸送拠点の被災状況を確認

(2) 民間物資輸送拠点等の活用

広域物資輸送拠点や地域内物資輸送拠点が被災して使えない場合の代替施設などとして、民間施設や県外施設を利用することも検討する。

【民間物資輸送拠点】

項目		NO.	1	2	3	4	5	6	7
県名	単位	徳島県	徳島県	徳島県	徳島県	徳島県	徳島県	徳島県	徳島県
事業者名		日本通運(株)	ヤマト運輸(株)	佐川急便(株)	東海運(株)	東海運(株)	NX徳通(株)	NX徳通(株)	
施設名		松茂流通センターA・B棟	徳島主管支店	徳島営業所	マリンピア物流倉庫	マリンピア配送センター倉庫	自動車支店	立江倉庫	
施設の種別		倉庫	トラックターミナル	トラックターミナル	倉庫	倉庫	トラックターミナル	倉庫	
所在地		坂野郡松茂町中喜来福本183	坂野郡松茂町中喜来福有間拓308-19	坂野郡松茂町浜穂満穂開拓151-6	徳島市東沖洲2-66	徳島市東沖洲2-66	徳島市東沖洲2-60	小松島市立江町大田ノ浦11-12	
施設風景									
拠点施設からの距離	IC		鳴門ICから5.0km	鳴門ICから5.3km	鳴門ICから5.6km	徳島ICから7.3km	徳島ICから7.3km	徳島ICから6.8km	徳島ICから16.1km
	緊急輸送路		国道28号から0.1km	県道40号から0.8km	県道40号から0.2km	沖洲(外)中央線から0km	沖洲(外)中央線から0km	沖洲(外)中央線から0km	国道55号から0.2km
	港湾		徳島小松島港から13.6km	徳島小松島港から15.4km	徳島小松島港から14.7km	徳島小松島港から0.7km	徳島小松島港から0.7km	徳島小松島港から1.0km	徳島小松島港から6.4km
	道路幅		車線3m×2(片1)	車線3m×2(片1)	車線3m×2(片1)	車線3m×4(片2)	車線3m×4(片2)	車線6m×2(片1)	車線3m×2(片1)
倉庫面積	㎡		A棟4,996 B棟2,996	-	-	2,993	3,276	2,000	2,333
荷捌き場面積	㎡		-	4,700	2,314	-	-	3,654	864
項目		NO.	8	9	10	11	12	13	14
県名	単位	徳島県	徳島県	徳島県	徳島県	徳島県	徳島県	徳島県	徳島県
事業者名		四国福山通運(株)	坂本運送(株)	(株)セイフ運輸	四国合同通運(株)	四国高速運輸(株)	誠徳運輸(株)	(有)西阿運送	
施設名		阿波池田営業所	坂本運送(株)倉庫	本社営業所 美馬倉庫	四国合同通運(株)本社倉庫	四国高速運輸(株)吉野物流センター	吉野倉庫	配送センター	
施設の種別		トラックターミナル	倉庫	倉庫	倉庫	トラックターミナル	倉庫	トラックターミナル	
所在地		東みよし町中庄1360	勝浦郡勝浦町三浜字日向川20-221-1	美馬市穴吹町三島字舞中島2090-1	阿波市吉野町五条字北原 452番地01	阿波市吉野町精原字二条292-1	阿波市吉野町精原字精松180-4 外4庫	美馬市脇町大字脇町761-4	
施設風景									
拠点施設からの距離	IC		美馬ICから11.3km	徳島ICから28.8km	脇町ICから7km	土成ICから5.0km	土成ICから4.3km	土成ICから4.4km	脇町ICから4.2km
	緊急輸送路		国道192号から0km	国道55号から16.7km	国道192号から1.2km	県道12号(14号)から0.8km	県道137号から0.6km	県道137号から0.3km	県道12号から0km
	港湾		徳島小松島港から73km	徳島小松島港から20.9km	徳島小松島港から55.6km	徳島小松島港から25.5km	徳島小松島港から34.6km	徳島小松島港から35.6km	徳島小松島港から54.2km
	道路幅		車線3m×2(片1)	車線6m×1	車線5m	車線3m×2(片1)	車線3m×2(片1)	車線4m×2(片1)	車線6m×2(片1)
倉庫面積	㎡		-	677	431	2,978	-	1,116	1,380
荷捌き場面積	㎡		1,166	-	-	-	1,157	330	-

「災害に強い物流システム構築の取組状況」資料より

(3) 物資輸送拠点の抽出

○県職員

- ・被災状況と物流専門家、リエゾンが確認した物資輸送拠点の被災状況を集約
- ・物流専門家の助言を得つつ、被災状況の結果、公的候補施設及び民間候補施設を照合し、必要規模を満たす物資輸送拠点候補施設を抽出

○物流専門家

- ・県職員へ、民間物資輸送拠点施設の被災状況の報告などの助言

○運輸局リエゾン

- ・県職員へ、県外の物資輸送拠点施設の被災状況の報告などの助言

(4) 物資輸送拠点の選定

○県職員

- ・必要な支援物資量や配送ルートの道路状況を勘案し、広域物資輸送拠点を選定
- ・県内で広域物資輸送拠点が不足又は確保できない場合、統括司令室の作戦立案班へ報告
(作戦立案班が応援県に、応援県内での物資輸送拠点の設置等を要請。あわせて運輸局に報告)
- ・選定した物資輸送拠点を物資調達・輸送調整等支援システムへ登録
- ・選定した物資輸送拠点の開設状況を市町村へ情報提供
- ・市町村からの支援物資要請の取りまとめ
- ・市町村の地域内物資輸送拠点の選定の助言
- ・トラック協会、倉庫協会へ物資輸送拠点への物流専門家の派遣要請

○物流専門家

- ・民間物資輸送拠点の被災状況を確認
- ・広域物資輸送拠点の選定を支援
- ・広域物資輸送拠点の運営に必要な人材と資機材（パレット、フォークリフト）等の確保
- ・市町村からの支援物資の要請内容（品目、量、届け先）を広域物資輸送拠点へ情報提供

○運輸局リエゾン

- ・他県の物資輸送拠点の被災状況を確認
- ・広域物資輸送拠点の選定を支援
- ・広域物資輸送拠点の運営に必要な人材と資機材（パレット、フォークリフト）等の確保を支援

IV 配送ルート確保

1 基本的な考え方

原則、「広域物資輸送拠点から地域内物資輸送拠点」間と、「地域内物資輸送拠点から避難所等」間は、車両を用いた陸路による配送を実施する。

2 配送ルートの選定

(担当：車両担当)

- 徳島県道路啓開計画では、緊急輸送道路及びそれを補完する道路については、概ね3日以内の啓開を目標としているため、広域物資輸送拠点から地域内物資輸送拠点までの配送は、緊急輸送道路を利用した優先ルート及び代替ルートを選定する。
- ただし、優先ルート及び代替ルートにおける緊急輸送道路以外の道路については、「道路班」と連携し、スムーズな情報収集ができるよう連絡体制を整備する。
- 市町村が地域内物資輸送拠点から避難所等まで配送できない場合には、県が広域物資輸送拠点から避難所等まで直接配送する。
- 市町村避難所が孤立した場合には、ヘリコプターの利用による空路などの他の物資輸送を検討する。

(1) 配送手段

ア 陸路

地域内物資輸送拠点へは、県外から配送された物資をパレット単位で、大量かつ迅速に配送するため、大型又は中型のトラック（10t～4tトラック等で、フォークリフトを利用できるトラックを想定）を優先的に確保する。

イ 空路

ヘリコプターは、人命救助に関わる業務が優先使用となるが、陸送が不可能な孤立地域には、ヘリコプターによる物資配送を行う。その際の配送については、「航空運用調整班」と連携し、地域内物資輸送拠点及び避難所付近のランディングポイントを選定する。

3 緊急通行車両及び規制除外車両の事前届出

(担当：車両担当)

(1) 緊急通行車両事前届出

- 災害発生時に速やかに災害応急対策に従事できるよう、災害に従事することが予想される車両については、事前届出制度により、即時に緊急通行車両確認証明書・標章が交付されるようにしておくことが望ましい。
- 事前申請によって審査が終了したものについては、「緊急通行車両等事前届出済証」が交付される。災害発生時に、この「緊急通行車両等事前届出済証」を警察本部、警察署に提示すれば、新たな審査をすることなく、即時に確認標章（緊急通行車両の確認標章）及び緊急通行車両確認証明書が交付されることとなっている。

○届出先

車両の使用の本拠の位置を管轄する警察本部交通部交通規制課又は警察署

○申請書類（各2通）

- ・緊急通行車両等事前届出書（用紙は警察本部又は警察署にある）
※資料編Ⅱ参照
- ・自動車検査証の写し
- ・輸送協定書又は災害応急対策に使用することが証明できる証明書等

なお、県では事前届出は受け付けていないが、災害発生時には、「確認標章」及び「緊急通行車両確認証明書」の交付ができる。

○申請書類

- ・緊急通行車両等確認届出書 ※資料編Ⅱ参照

(2) 規制除外車両事前届出

- 規制除外車両とは、緊急通行車両ではないが、大規模災害発生後速やかに緊急交通路の通行を認めることが適切である車両又は民間事業者等による社会経済活動のうち、大規模災害発生時に優先すべきものに使用される車両をいう。

○次の車両については規制除外車両として事前届出ができる。

- ・ 医師・歯科医師・医療機関等が使用する車両
- ・ 医薬品・医療機器・医療用資材等を輸送する車両
- ・ 患者等搬送用車両（特別な構造又は装置があるものに限る。）
- ・ 建設用重機、道路啓開作業用車両又は重機輸送用車両

○規制除外車両の事前届出制度の趣旨等は緊急通行車両の事前届出制度の趣旨と同様であり、規制除外車両に対しては、「規制除外車両事前届出済証」を交付することとなる。

○届出先

車両の使用の本拠の位置を管轄する警察本部交通部交通規制課
又は警察署

○申請書類（各2通）

- ・ 規制除外車両事前届出書（用紙は警察本部又は警察署にある）
※資料編Ⅱ参照
- ・ 自動車検査証の写し
- ・ 医師・歯科医師・医療機関等が使用する車両の場合（医師若しくは歯科医師の免許状又は使用者が医療機関等であることを確認できる書類）
- ・ 医薬品・医療機器・医療用資材等を輸送する車両の場合（使用者が医薬品、医療機器、医療資材等の製造者又は販売者であることを確認できる書類）
- ・ 患者等搬送用車両（特別な構造又は装置があるものに限る。）の場合
（ナンバープレート及び車両の形状が確認できる車両写真）
- ・ 建設用重機、道路啓開作業用車両又は重機輸送用車両の場合
（ナンバープレート及び車両の形状が確認でき、重機を積載した状況の車両写真）

4 陸路以外によるプッシュ型支援への対応

被災状況により、空路又は海路によるプッシュ型支援が実施される場合には、国の要請に応じ、広域物資輸送拠点までのルートを決めるものとする。

V オペレーション

1 物資調達・輸送調整等支援システムを使用する場合

		No.
業務チェックリスト		
業務項目	業務内容	チェック欄
I 災害名の登録 【物資調整担当】	「災害名」「災害種別」「発生開始日時」を登録・確認する。	<input type="checkbox"/>
II 物資輸送拠点の開設 【物資調整担当及び 物資拠点管理担当】	1. 物資輸送拠点の選定	
	地域防災計画等で定めている物資輸送拠点について、その管理者に使用の可否を確認。※予定した施設が使用不可の場合や保管パレット数が不足する場合は、四国運輸局から情報提供を受け代替拠点を選定する。	<input type="checkbox"/>
	2. 物資輸送拠点の開設要請	
	物資輸送拠点として選定した施設管理者に開設要請をする。	<input type="checkbox"/>
	3. 物資輸送拠点の受け入れ準備	
	物資輸送拠点の運営に必要となる人員・資機材の種類・数量等を検討し、物流事業者等に提供を要請する。	<input type="checkbox"/>
III 物資の要請 【物資調整担当及び 要請・受付担当】	4. 物資輸送拠点の開設	
	受け入れ体制を構築し、拠点の開設準備が整い次第物資輸送拠点を開設し、システムに物資輸送拠点の開設登録をする。民間物資輸送拠点を開設する場合は、物資輸送拠点ユーザIDを払い出す。	<input type="checkbox"/>
	1. プッシュ型支援の決定(※)	
	物資調整担当は、市町村が必要な支援物資に関する要請を行うことが困難と判断された場合、県は市町村に対してプッシュ型支援の実施を決定する。	<input type="checkbox"/>
	2. 物資量の推計及び配分計画の作成	
物資調整担当は需要把握・調達の各担当と相談しながら、市町村の需要と迅速に調達できる物資量を推計し、支援先単位に品目と数量を決定し配分計画を作成する。	<input type="checkbox"/>	
3. 物資の要請登録		
要請・受付担当が配分計画に基づきシステムに要請情報を登録する。	<input type="checkbox"/>	

※大規模災害時には、現場が混乱し、被災市町村からの物資要請が届かないことが想定される。その際には、被災規模想定から緊急物資の必要量を見込み、備蓄物資あるいは調達によりプッシュ型で被災市町村の地域内物資輸送拠点、あるいは避難所に直接物資を搬送する。

(続き)

業務チェックリスト		
業務項目	業務内容	チェック欄
IV 対応方針の決定 【物資調整担当及び 要請・受付担当】	1. 必要物資数量の集計	
	要請・受付担当がプッシュ型支援を実施する物資数量や市町村から要請された物資数量の集計を実施する。	<input type="checkbox"/>
	2. 供給可否の判断及び調達先の調整	
	物資調整担当が集計した必要物資数量と在庫管理表を照合し、供給可能か判断する。供給不可の場合、協定締結先の調達事業者から調達するか、国へ要請するか判断する。	<input type="checkbox"/>
IV 対応方針の決定 【物資調整担当及び 要請・受付担当】	3. 対応方針の決定	
	物資調整担当は調達方法の方針が決定したら、以下のとおりシステムに決定した内容を登録する。 ①保有在庫から支援する場合→項番VI「物資配分計画」へ ②協定締結先の調達事業者から調達する場合 →項番IV「対応方針の決定」で「都道府県で調達」を選択し、項番V「調達の実施」へ。 ③国へ要請する場合 →項番IV「対応方針の決定」で「国に要請」を選択し、物資が広域物資拠点到着後に項番VI「物資配分計画」へ。	<input type="checkbox"/>
V 調達の実施 【調達担当】	協定締結事業者から物資を調達する場合に調達物資情報をシステムに登録する。	<input type="checkbox"/>
	調達事業者と調達内容、輸送方法、集荷先、納入先等を調整し、調整内容をシステムに入力するとともに、物資の調達を実施する。	<input type="checkbox"/>
VI 物資配分計画 【物資調整担当】	物資輸送拠点や備蓄倉庫にある在庫物資の配分計画を策定し、システムで引当処理を実施する。	<input type="checkbox"/>
VII 輸送手配 【車両担当】	1. 輸送車両の決定	
	輸送する物資の品目や数量から車両サイズや車両形状等を決定し台数を算出し決定する。	<input type="checkbox"/>
	2. 輸送手配先の決定	
	輸送車両の車両サイズや台数を決定後、輸送手配先を決定する。 ①協定締結物流事業者への要請②公用車の使用③レンタカーの使用等	<input type="checkbox"/>
	3. 輸送車両情報の入手	
	輸送手配先から実際に使用する車両の情報(車両サイズ・車両番号・運転者名等)を入手しシステムへ登録する。	<input type="checkbox"/>
VII 輸送手配 【車両担当】	4. 輸送事業者への輸送要請	
	輸送指示書を出力して、輸送事業者へメール又はFAXで輸送を要請する。	<input type="checkbox"/>

(続き)

業務チェックリスト		
業務項目	業務内容	チェック欄
VII 輸送手配 【車両担当】	5. 緊急通行車両確認証明書・標章の手配・交付	
	緊急通行車両確認証明書・標章の申請書を作成し、交付を依頼。 ＜申請先＞ ・警察署(管轄は問わない) ・県災害対策本部(統括司令室)	<input type="checkbox"/>
	緊急通行車両確認証明書・標章の受渡し調整。	<input type="checkbox"/>
VIII 出庫対応 (地域内物資輸送拠点 (被災市町村)へ) 【物資拠点管理担当 及び倉庫担当】	1. 出庫準備	
	倉庫担当から物資拠点管理担当へ出庫準備を連絡する。	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当から被災市町村の地域内物資輸送拠点に出庫準備を連絡する。	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当は出庫する物資についてシステムを確認し、物資ラベル(様式9)を作成する。	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当は物資をピッキングし梱包する。(※なるべく混載は避ける。)	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当は作成した物資ラベル(様式9)を箱ごとに貼付する。	<input type="checkbox"/>
	2. 出庫	
	物資拠点管理担当は物資を出庫する輸送車両をシステムで確認する。	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当は輸送車両の交通整理を行う。	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当は物資の内容・数量等を確認し、輸送車両に物資を積み込み出庫する。(実作業は物流事業者)	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当が出庫日時について倉庫担当に連絡する。	<input type="checkbox"/>
	倉庫担当が出庫日時をシステムに登録する。	<input type="checkbox"/>
	3. 地域内物資輸送拠点への到着確認	
倉庫担当が地域内物資輸送拠点への物資到着状況や在庫数量をシステムで確認する。	<input type="checkbox"/>	

(続き)【県に物資が入庫される場合】

業務チェックリスト		
業務項目	業務内容	チェック欄
Ⅹ 到着確認 (入庫対応) 【物資拠点管理担当 及び倉庫担当】	1. 荷卸し作業の実施	
	物資拠点管理担当がシステムで輸送車両を確認する。	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当が輸送車両から納入された物資を荷卸しする。 (実作業は物流事業者)	<input type="checkbox"/>
	2. 物資の数量・状態の確認(検品)	
	物資拠点管理担当は、荷卸し後、物資の数量が予定どおり納入されたかシステムで確認する。また、外装に水漏れ・破損等が無い か物資の状態を確認する。	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当は倉庫担当に物資の到着確認日時を連絡する。	<input type="checkbox"/>
	倉庫担当は物資の到着確認日時をシステムに登録する。	<input type="checkbox"/>
	3. 物資ラベルの作成・貼付	
	物資拠点管理担当はシステムを確認して物資ラベル(様式9)を作成し物資に貼付する。	<input type="checkbox"/>
	4. 保管場所への移動	
	物資拠点管理担当は納入された物資を所定の保管場所へ移動する。 (実作業は物流事業者)	<input type="checkbox"/>
	倉庫担当は物資を出庫又は使用するまで在庫を管理する。	<input type="checkbox"/>

2 物資調達・輸送調整等支援システムを使用しない場合

【要請・受付担当】

No.

業務チェックリスト		
業務項目	業務内容	チェック欄
I 物資要請の受付、 物資調整担当への引継	1. 市町村からの物資要請受付チェック	
	被災市町村からニーズ調査票(様式2)(メール、FAX)により物資要請の連絡を受付	<input type="checkbox"/>
	必要に応じて、各市町村からの物資要請を、ニーズ管理表(様式7)に整理	<input type="checkbox"/>
	2. 物資調整担当への連絡	
	ニーズ管理表(様式7)やニーズ調査票(様式2)により要請内容を物資調整担当に連絡	<input type="checkbox"/>
II 被災市町村への 出荷見通し・状況報告	1. 配分計画の連絡(修正した配分計画を含む)	
	物資調整担当から配分計画の連絡を受付	<input type="checkbox"/>
	要請に対する対応の可否・量等を被災市町村に連絡	<input type="checkbox"/>
	2. 出荷の連絡	
	物資調整担当から出荷連絡票(様式4)を受付、出荷完了を確認	<input type="checkbox"/>
	出荷完了を被災市町村に連絡	<input type="checkbox"/>
被災市町村からの要請がない場合の対応(プッシュ型)	物資調整担当からの指示に従い、被災市町村に対するプッシュ型による物資の搬送先を調整(搬送品目、搬送量、搬送予定時間を相手方に明示し、搬送先を確定する。)	<input type="checkbox"/>

業務チェックリスト		
業務項目	業務内容	チェック欄
I 物資輸送拠点の開設 (物資拠点管理担当と共同で行う)	1. 物資輸送拠点の選定	
	地域防災計画等で定めている物資輸送拠点について、その管理者に使用の可否を確認。※予定した施設が使用不可の場合や保管パレット数が不足する場合は、四国運輸局から情報提供を受け代替拠点を選定する。	<input type="checkbox"/>
	2. 物資輸送拠点の開設要請	
	物資輸送拠点として選定した施設管理者に開設要請をする。	<input type="checkbox"/>
	3. 物資輸送拠点の受け入れ準備	
	物資輸送拠点の運営に必要な人員・資機材の種類・数量等を検討し、物流事業者等に提供を要請する。	<input type="checkbox"/>
	4. 物資輸送拠点の開設	
	受け入れ体制を構築し、拠点の開設準備が整い次第物資輸送拠点を開設する。	<input type="checkbox"/>
II 配分計画の策定	1. 在庫管理表の作成	
	広域物資輸送拠点(県職員等)に在庫管理表(様式6)の作成を依頼し、在庫物資一覧を確認	<input type="checkbox"/>
	在庫管理表(様式6)(総括)を倉庫担当、物資拠点管理担当と情報共有	<input type="checkbox"/>
	2. 要請情報・在庫状況の確認・照合	
	要請・受付担当から、ニーズ調査票(様式2)やニーズ管理表(様式7)により要請情報の連絡を受付	<input type="checkbox"/>
	要請量(ニーズ管理表等)と在庫量(在庫管理表等)を照合	<input type="checkbox"/>
	3. 調達・出荷先の調整	
	照合結果をもとに、市町村への物資の配分、調達の総量、納品先を調整し、配分計画を策定	<input type="checkbox"/>
	要請・受付担当へ配分計画を情報共有	<input type="checkbox"/>
	4. 在庫管理表(総括)の時点修正	
在庫管理表(様式6)(総括)の時点修正を倉庫担当より適宜受付	<input type="checkbox"/>	
	必要に応じて、配分計画の修正と要請・受付担当へ連絡	<input type="checkbox"/>
<p>・在庫不足の場合 → 業務項目「Ⅲ」へ ・在庫がある場合 → 業務項目「Ⅳ」(裏面)へ</p>		

【物資調整担当】（続き）

業務チェックリスト		
業務項目	業務内容	チェック欄
Ⅲ 在庫の不足により調達が必要な場合	1. 物資調達指示	
	業務項目Ⅱの照合結果を基に、不足物資の品目・数量を調達担当に連絡	<input type="checkbox"/>
	2. 調達見通しの把握	
	調達担当から、要請/発注票(様式5)を受付	<input type="checkbox"/>
	調達担当から「調達指示分に対する不足」や「納品先の変更」の連絡を受付	<input type="checkbox"/>
	必要に応じて、配分計画を修正	<input type="checkbox"/>
	修正した配分計画を要請・受付担当へ連絡	<input type="checkbox"/>
	3. 調達結果の確認	
	倉庫担当からの入庫報告により、入庫物資の品目・数量を確認	<input type="checkbox"/>
	入庫結果を調達担当へ連絡	<input type="checkbox"/>
	未入庫物資がある場合、配送状況等を調達担当より受付	<input type="checkbox"/>
	4. 在庫管理表(総括)の時点修正	
在庫管理表(様式6)(総括)の時点修正を倉庫担当より適宜受付	<input type="checkbox"/>	
必要に応じて、配分計画の修正と要請・受付担当へ連絡	<input type="checkbox"/>	
Ⅳ 出荷・輸送の指示	1. 車両手配指示、出荷指示	
	配分計画(出荷数量・納品先)、ニーズ調査票等、車両手配指示を車両担当へ連絡	<input type="checkbox"/>
	配分計画(出荷数量・納品先)、ニーズ調査票等、出荷指示を倉庫担当へ連絡	<input type="checkbox"/>
	2. 出荷の連絡	
	倉庫担当から出荷連絡票(様式4)により、出荷完了報告を受付(市町村又は避難所へ直接納品の場合は、調達担当から出荷連絡票(様式4)により、出荷予定を受付)	<input type="checkbox"/>
	出荷が完了した旨を出荷連絡票(様式4)により要請・受付担当へ伝達	<input type="checkbox"/>
Ⅴ 進捗の管理	1. 進捗の管理	
	物資の要請受付から、調達、集荷、輸送の一連の業務の進捗管理	<input type="checkbox"/>
	進捗の停滞している箇所を発見した場合には、適宜、各担当に状況を照会	<input type="checkbox"/>
被災市町村からの要請がない場合の対応(プッシュ型)	要請・受付担当へプッシュ型実施の連絡と在庫管理表(様式6)(総括)の情報共有	<input type="checkbox"/>

※大規模災害時には、現場が混乱し、被災市町村からの物資要請が届かないことが想定される。その際には、被災規模想定から緊急物資の必要量を見込み、備蓄物資あるいは調達によりプッシュ型で被災市町村の地域内物資輸送拠点、あるいは避難所に直接物資を搬送する。

業務チェックリスト		
業務項目	業務内容	チェック欄
I 調達指示の受付	物資調整担当から、調達指示を受付	<input type="checkbox"/>
	応援県、協定締結企業、国などと調整し、要請・発注先を決定	<input type="checkbox"/>
	調達先や倉庫担当等と納品先（広域物資輸送拠点あるいは被災市町村）を決定	<input type="checkbox"/>
	要請/発注票（様式5）の作成	<input type="checkbox"/>
	要請/発注票（様式5）を物資調整担当へ送付	<input type="checkbox"/>
	調達指示分からの変更や納品先の変更があれば物資調整担当へ報告	<input type="checkbox"/>
II 応援県への物資供給要請	要請/発注票（様式5）により、応援県の連絡員を通じて要請するとともに、出荷連絡票（様式4）を送付、作成依頼	<input type="checkbox"/>
	応援県より出荷連絡票（様式4）を受付	<input type="checkbox"/>
	応援県へ出荷連絡票（様式4）の3部コピー（出荷者控、輸送者控、荷受者控）とドライバーへの交付依頼	<input type="checkbox"/>
III 協定締結企業への物資供給要請	1. 協定締結企業への物資の発注	
	要請/発注票（様式5）に基づき、物資の供給を協定締結企業へ発注	<input type="checkbox"/>
	当該要請先に、輸送手段確保の可否等を電話確認	<input type="checkbox"/>
	2. 協定締結企業への物資の出荷要請（行政側での車両手配の場合）	
	物流に必要な情報を要請/発注票（様式5）に追記	<input type="checkbox"/>
	要請/発注票（様式5）を車両担当に伝達	<input type="checkbox"/>
	輸送手配票（様式3）を車両担当から受付、協定締結企業への連絡と出荷連絡票（様式4）の送付と作成依頼	<input type="checkbox"/>
	協定締結企業より出荷連絡票（様式4）を受付	<input type="checkbox"/>
	出荷連絡票（様式4）を倉庫担当へ伝達し、入庫予定時刻と入庫品等を連絡	<input type="checkbox"/>
	3. 協定締結企業への物資の出荷要請（自社物流の場合）	
協定締結企業へ出荷連絡票（様式4）を送付、作成依頼及び受付	<input type="checkbox"/>	
出荷連絡票（様式4）を倉庫担当へ伝達し、入庫予定時刻と入庫品等を連絡	<input type="checkbox"/>	
IV 入庫結果の連絡	物資調整担当から入庫結果の連絡を受付	<input type="checkbox"/>
	未入庫物資があれば、応援県・協定締結企業へ未入庫物資の配送状況を電話で確認し、その結果を物資調整担当へ報告	<input type="checkbox"/>
V 物資提供申し出への対応	1. 物資提供の申し出への対応	
	企業・団体等からの物資提供の申し出を受付、調達可能物資管理表（様式8）を作成 ※企業・団体名、担当者名、連絡先、品目、数量、荷姿、輸送手段を確認。但し、すぐに必要がなければ、その段階では供給要請は行わない。	<input type="checkbox"/>
	供給要請の必要が生じた場合、Ⅲの手順により業務を実施	<input type="checkbox"/>

業務チェックリスト		
業務項目	業務内容	チェック欄
I 広域物資輸送拠点から地域内物資輸送拠点等までの輸送車両手配	1. 物資調整担当からの連絡受付	
	物資調整担当からニーズ調査票等により車両手配指示を受付	<input type="checkbox"/>
	2. 輸送手配票の作成	
	倉庫担当から出荷連絡票(様式4)を受付、出荷する物資の物量・荷姿を確認	<input type="checkbox"/>
	物量・荷姿に基づき必要なトラック台数等を計算	<input type="checkbox"/>
	出荷連絡票(様式4)ごとに、担当する会員企業と車種・台数を調整し決定	<input type="checkbox"/>
	輸送手配票(様式3)を作成	<input type="checkbox"/>
	3. 輸送依頼・調整	
	輸送手配票(様式3)によりトラック協会会員企業へ輸送依頼	<input type="checkbox"/>
	会員企業より、車両番号、連絡先等の追記された輸送手配票(様式3)をFAX等で受付	<input type="checkbox"/>
	緊急通行車両確認証明書・標章の申請書を作成し、交付を依頼 <申請先> ・警察署(管轄は問わない) ・県災害対策本部(統括司令室)	<input type="checkbox"/>
	緊急通行車両確認証明書・標章の受渡し調整	<input type="checkbox"/>
	4. 倉庫担当への状況連絡	
	輸送手配票(様式3)を倉庫担当へ連絡	<input type="checkbox"/>
	5. 配送完了報告	
	倉庫担当から出荷完了の報告を受付	<input type="checkbox"/>
II 調達先から広域物資輸送拠点までの輸送車両手配(行政で車両手配する場合)	1. 物資調達先への車両手配	
	調達担当から要請/発注票(様式5)により調達先から広域物資輸送拠点までの車両手配の連絡を受付	<input type="checkbox"/>
	確認した物量・荷姿に基づき必要なトラック台数等を計算	<input type="checkbox"/>
	要請/発注票(様式5)ごとに、担当する会員企業と車種・台数を調整し決定	<input type="checkbox"/>
	輸送手配票(様式3)を作成	<input type="checkbox"/>
	2. 輸送依頼・調整	
	輸送手配票(様式3)によりトラック協会会員企業へ輸送依頼	<input type="checkbox"/>
	会員企業より、車両番号、連絡先等の追記された輸送手配票(様式3)をFAX等で受付	<input type="checkbox"/>
	3. 調達担当への状況連絡	
	輸送手配票(様式3)を調達担当へ連絡	<input type="checkbox"/>
	4. 配送完了報告	
	倉庫担当から出荷完了の報告を受付	<input type="checkbox"/>

業務チェックリスト		
業務項目	業務内容	チェック欄
I 広域物資輸送拠点の在庫量の総括管理	1. 在庫管理	
	調達する物資の納品先を調達担当と協議の上、決定	<input type="checkbox"/>
	物資調整担当から在庫管理表(様式6)(総括)の報告を受付	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当からの在庫管理表(様式6)の報告を集約	<input type="checkbox"/>
	物量・荷姿に基づき必要なトラック台数等を計算	<input type="checkbox"/>
	集計結果を在庫管理表(様式6)(総括)に記載し、物資調整担当へ報告	<input type="checkbox"/>
II 広域物資輸送拠点の保管物資の出荷連絡	1. 出荷連絡	
	物資調整担当から出荷指示を受付	<input type="checkbox"/>
	広域物資輸送拠点毎に、出荷する物資の種別・分量と、送付する被災市町村を決定	<input type="checkbox"/>
	出荷連絡票(様式4)を作成	<input type="checkbox"/>
	出荷連絡票(様式4)により物資拠点管理担当へ出荷準備を連絡	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当から、荷姿等の追記を受けた出荷連絡票(様式4)の報告を受付	<input type="checkbox"/>
	追記後の出荷連絡票(様式4)により車両担当へ連絡	<input type="checkbox"/>
	2. 配車連絡	
	車両担当から輸送手配票(様式3)を受付	<input type="checkbox"/>
	輸送手配票(様式3)に基づき、出荷連絡票(様式4)に配車予定を追記	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当へ出荷連絡票(様式4)により配車予定を連絡	<input type="checkbox"/>
	3. 出荷完了報告	
	物資拠点管理担当から出荷連絡票(様式4)により出荷完了の報告を受付	<input type="checkbox"/>
	物資調整担当へ出荷連絡票(様式4)により出荷が完了した旨を報告	<input type="checkbox"/>
車両担当へ出荷が完了した旨を報告	<input type="checkbox"/>	
III 調達先からの物資の受入れ連絡	1. 入庫連絡	
	調達担当から出荷連絡票(様式4)により入庫予定の連絡を受付	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当へ入庫準備の連絡	<input type="checkbox"/>
	2. 入庫完了報告	
	物資拠点管理担当から出荷連絡票(様式4)により入庫完了報告を受付	<input type="checkbox"/>
	物資拠点管理担当からの入庫完了報告を物資調整担当及び車両担当へ報告(※物資拠点における検品結果を含め、報告)	<input type="checkbox"/>

業務チェックリスト		
業務項目	業務内容	チェック欄
I 物資輸送拠点の開設 (物資調整担当と共同で行う)	1. 物資輸送拠点の選定	
	地域防災計画等で定めている物資輸送拠点について、その管理者に使用の可否を確認。※予定した施設が使用不可の場合や保管パレット数が不足する場合は、四国運輸局から情報提供を受け代替拠点を選定する。	<input type="checkbox"/>
	2. 物資輸送拠点の開設要請	
	物資輸送拠点として選定した施設管理者に開設要請をする。	<input type="checkbox"/>
	3. 物資輸送拠点の受け入れ準備	
	物資輸送拠点の運営に必要な人員・資機材の種類・数量等を検討し、物流事業者等に提供を要請する。	<input type="checkbox"/>
	4. 物資輸送拠点の開設	
	受け入れ体制を構築し、拠点の開設準備が整い次第物資輸送拠点を開設する。	<input type="checkbox"/>
II 地域内物資輸送拠点 (被災市町村)へ在庫 を出荷	1. 出荷準備	
	倉庫担当から出荷連絡票(様式4)により出荷準備の連絡を受付	<input type="checkbox"/>
	出荷連絡票(様式4)により物資ラベル(様式9)を作成	<input type="checkbox"/>
	出荷連絡票(様式4)により物資をピッキングし、梱包 ※なるべく混載は避ける。	<input type="checkbox"/>
	作成した物資ラベル(様式9)を箱ごとに貼付	<input type="checkbox"/>
	受け付けた出荷連絡票(様式4)に、出荷する物資の物量・荷姿を追記	<input type="checkbox"/>
	追記後の出荷連絡票(様式4)を倉庫担当へ送付	<input type="checkbox"/>
	倉庫担当から配車予定を追記した出荷連絡票(様式4)を受付	<input type="checkbox"/>
	出荷連絡票(様式4)を3部コピー(出荷者控、輸送者控、荷受者控)	<input type="checkbox"/>
	2. 出荷	
	車両到着後、受け付けた出荷連絡票(様式4)により到着車両を確認	<input type="checkbox"/>
	物資の積込み	<input type="checkbox"/>
	ドライバー(運送会社)が所持している輸送手配票(様式3)に確認サインし、返却	<input type="checkbox"/>
	出荷連絡票(様式4)(輸送者控、荷受者控)をドライバー(運送会社)に交付	<input type="checkbox"/>
	出荷	<input type="checkbox"/>
3. 出荷完了報告		
出荷連絡票(様式4)(出荷者控)により倉庫担当へ出荷完了報告	<input type="checkbox"/>	

【物資拠点管理担当】（続き）

業務チェックリスト		
業務項目	業務内容	チェック欄
Ⅲ 調達先からの供給物資の受入れ	1. 入庫準備	
	倉庫担当から出荷連絡票(様式4)により入庫準備の連絡を受付	<input type="checkbox"/>
	出荷連絡票(様式4)により物資ラベル(様式9)を作成	<input type="checkbox"/>
	保管スペースの確保、作業人員体制を準備	<input type="checkbox"/>
	2. 入庫	
	車両到着後、出荷連絡票(様式4)により到着車両に誤りがないかを確認	<input type="checkbox"/>
	荷下ろし、検品	<input type="checkbox"/>
	作成した物資ラベル(様式9)を貼付、入庫	<input type="checkbox"/>
	出荷連絡票(様式4)(荷受者控)をドライバーから受領	<input type="checkbox"/>
	出荷連絡票(様式4)(輸送者控)に確認サインし、ドライバーに返却	<input type="checkbox"/>
	輸送手配票(様式3)に確認サインし、ドライバーに返却	<input type="checkbox"/>
3. 入庫完了報告		
出荷連絡票(様式4)(荷受者控)により倉庫担当へ入庫完了報告	<input type="checkbox"/>	
Ⅳ 在庫量の管理	1. 在庫管理	
	物資調整担当より在庫管理表(様式6)(総括)を受付	<input type="checkbox"/>
	出荷連絡票(様式4)により出庫と入庫の数量を計算し、在庫管理表(様式6)へ記入	<input type="checkbox"/>
	在庫管理表(様式6)により倉庫担当へ在庫状況を報告	<input type="checkbox"/>

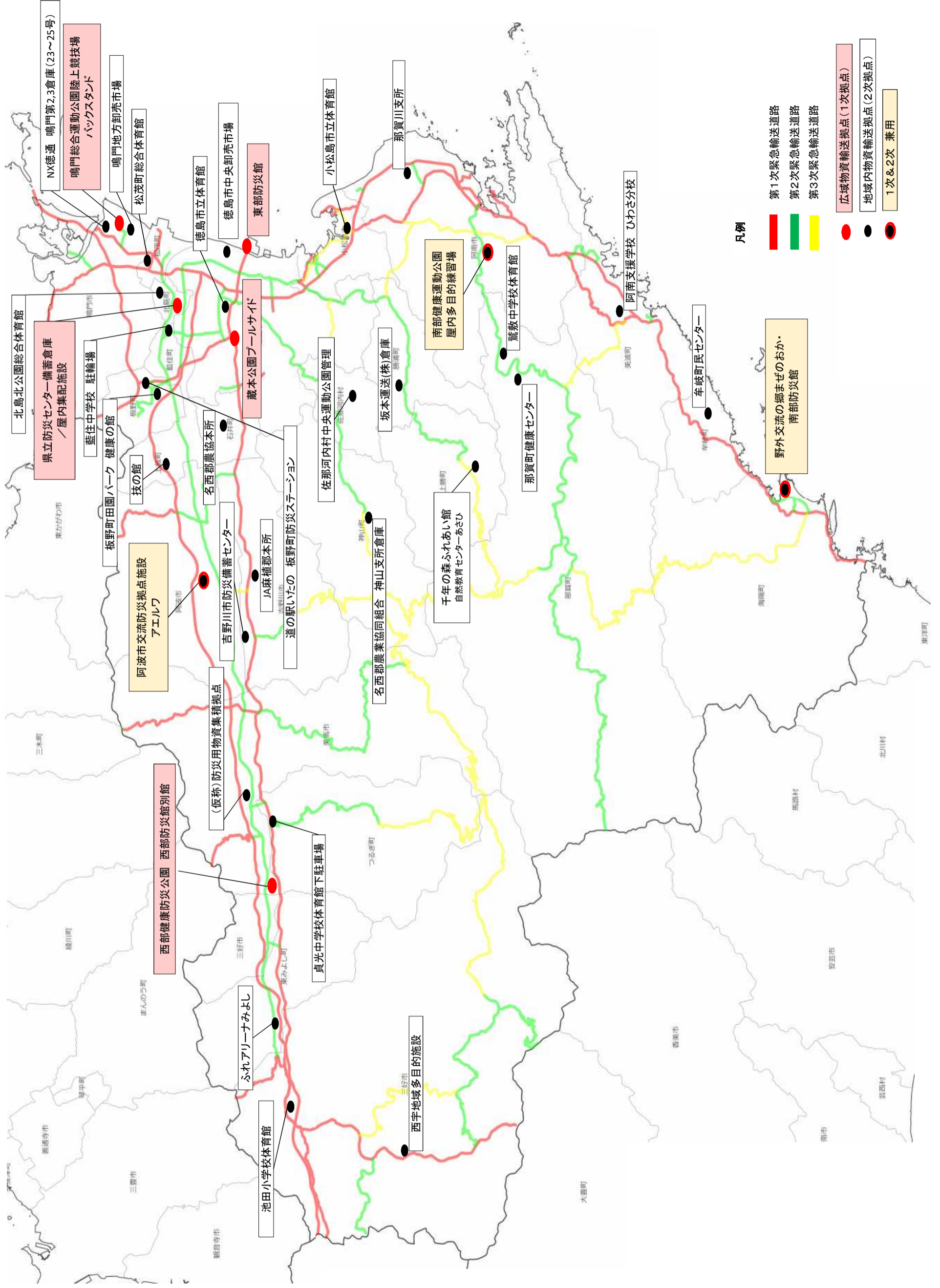
VI 資料編

1 広域物資輸送拠点候補地位置図、配置図

物資輸送拠点候補地位置図	34
県立防災センター 物資配置図	36
県立防災センター 大型車待機駐車場 配置図	37
東部防災館 物資配置図	38
東部防災館 トラック動線図	39
蔵本公園 物資配置図（※）	40
蔵本公園 トラック動線図（※）	41
鳴門総合運動公園 物資配置図	42
鳴門総合運動公園 配置図	43
南部防災館 物資配置図	44
南部防災館 トラック動線図	45
阿波市交流防災拠点施設 物資輸送拠点全体配置図	46
阿波市交流防災拠点施設 一時保管場所配置図	47
阿波市交流防災拠点施設 公用車駐車場配置図	48
阿波市交流防災拠点施設 庁舎内車両通行経路	49
南部健康運動公園 屋内多目的練習場 物資配置図	50
南部健康運動公園 第1～第3駐車場 配置図	51
西部健康防災公園 西部防災館別館 物資配置図	52
西部健康防災公園 トラック動線図	53

※蔵本公園はR5.6から広域物資輸送拠点候補地として運用開始。

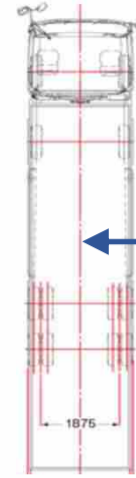
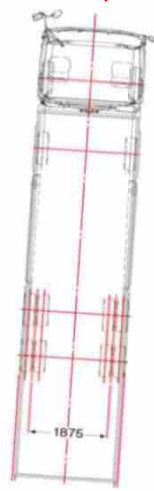
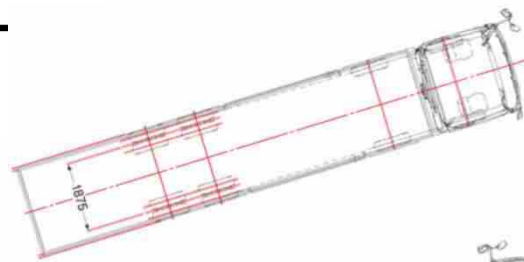
物資輸送拠点候補地 位置図





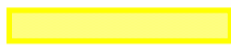
県立防災センター 物資配置図

間口
W=8.0m



トラック
横付け
の場合

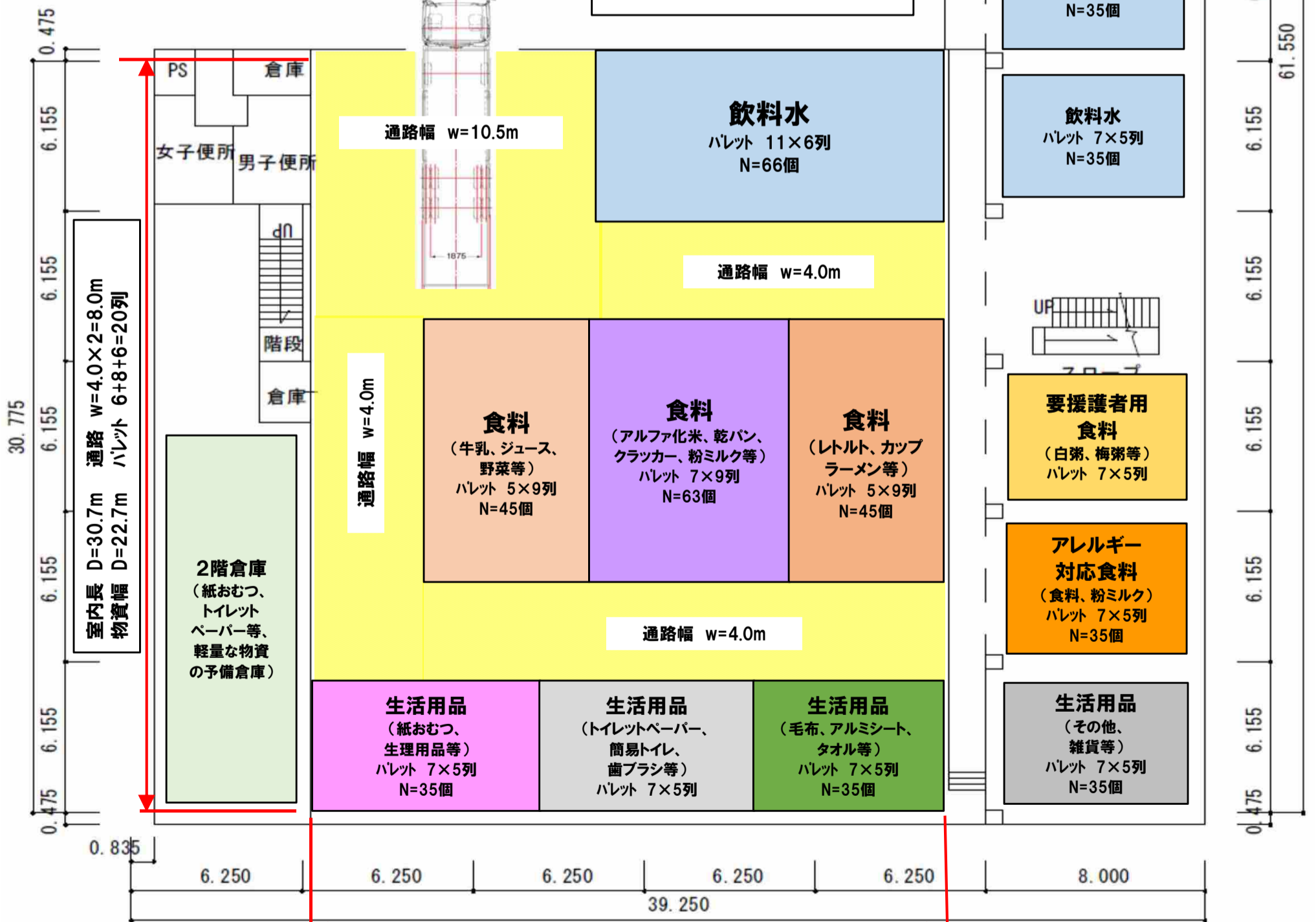
トラックの動線



フォークリフト通路

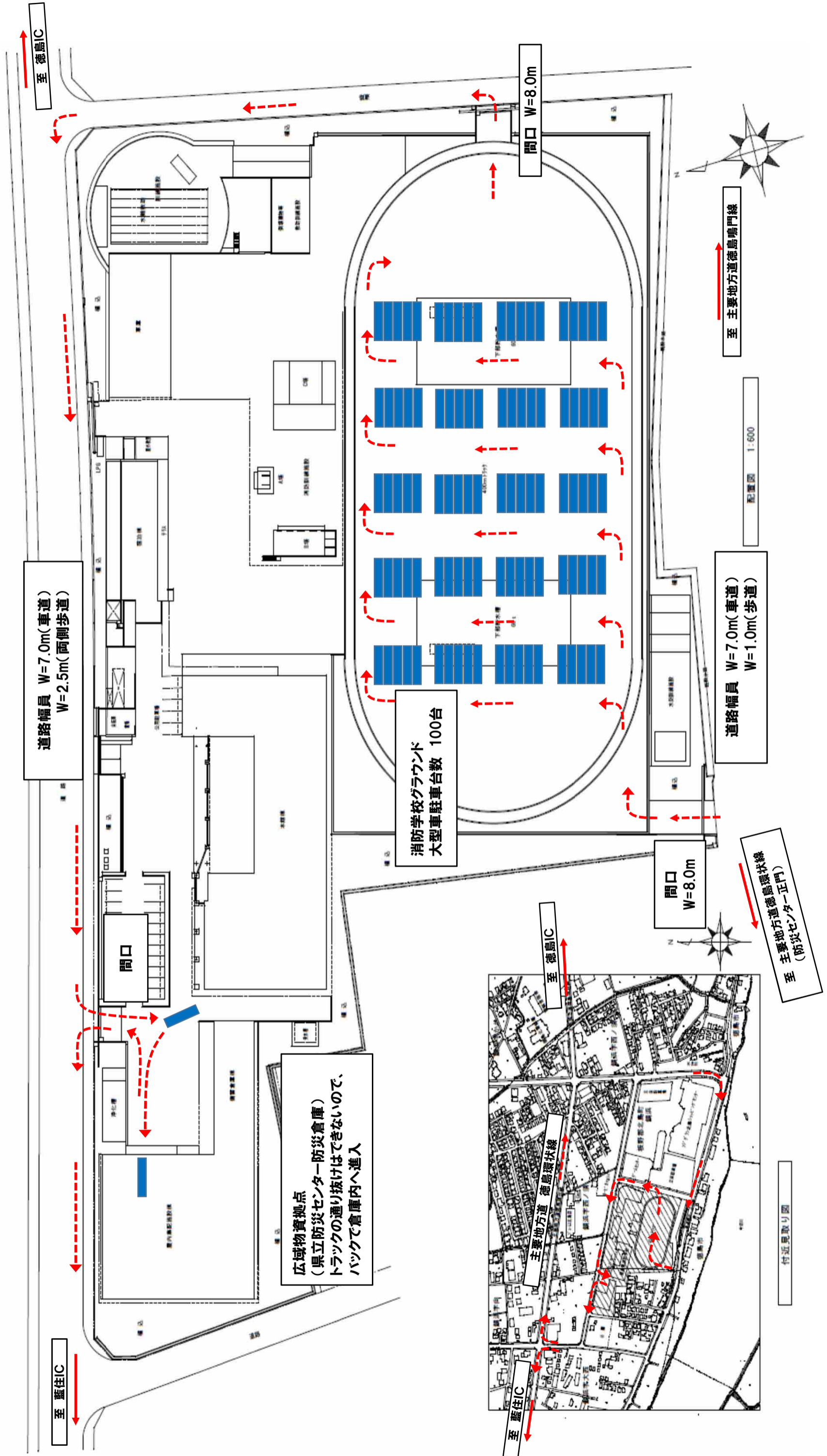
w=作業幅3.0+余裕幅1.0m
=4.0m

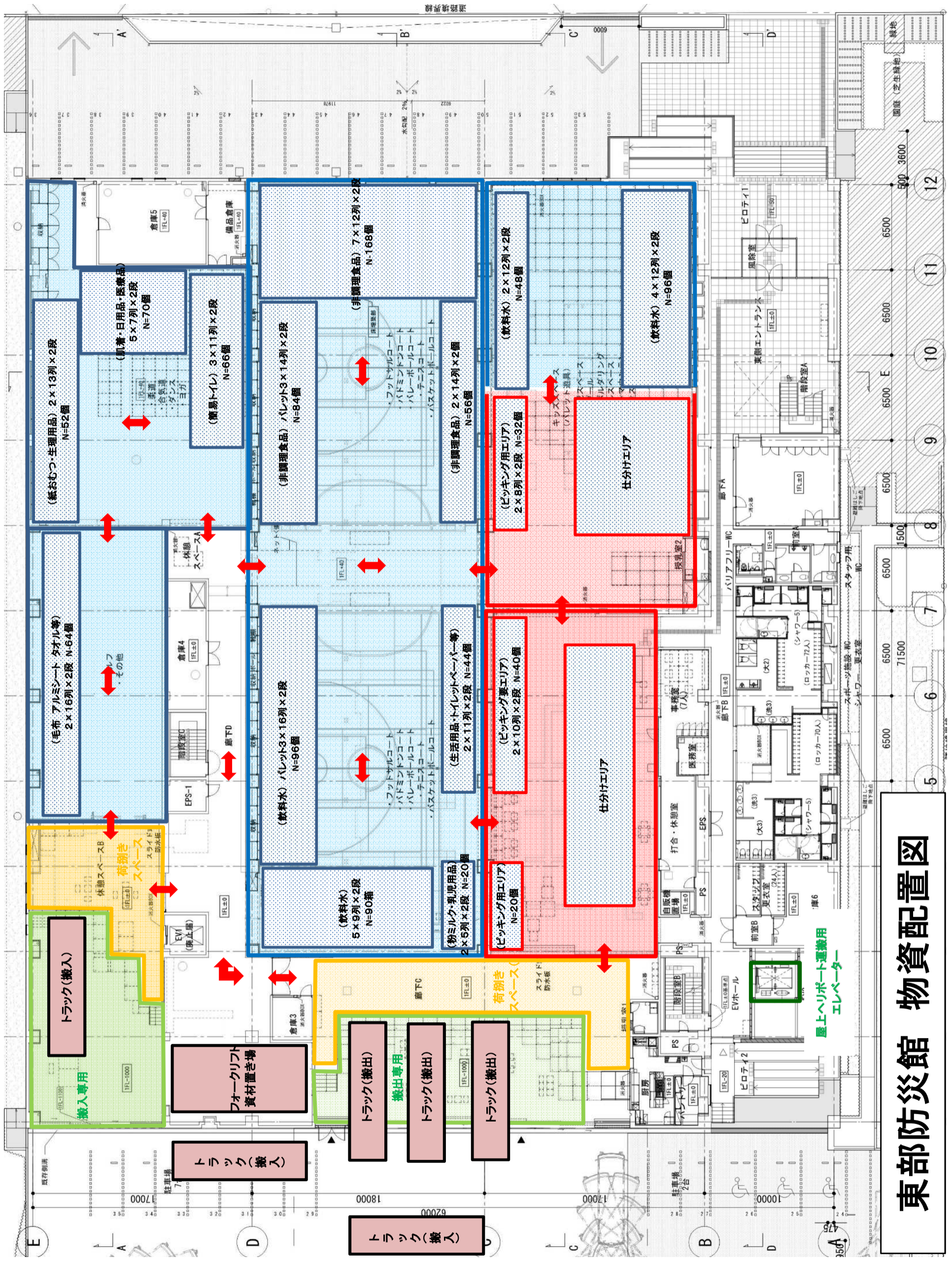
室内面積 721m²+492m²×2
=1,705m²



室内幅W=23.5m、通路幅w=4.0m、車両幅w=2.5m
物資幅① w=13.0m、パレット 13.0m/1.1m=11列
物資幅② w=19.5m、パレット 19.5m/1.1m=17列
物資幅③ w=23.5m、パレット 23.5m/1.1m=21列

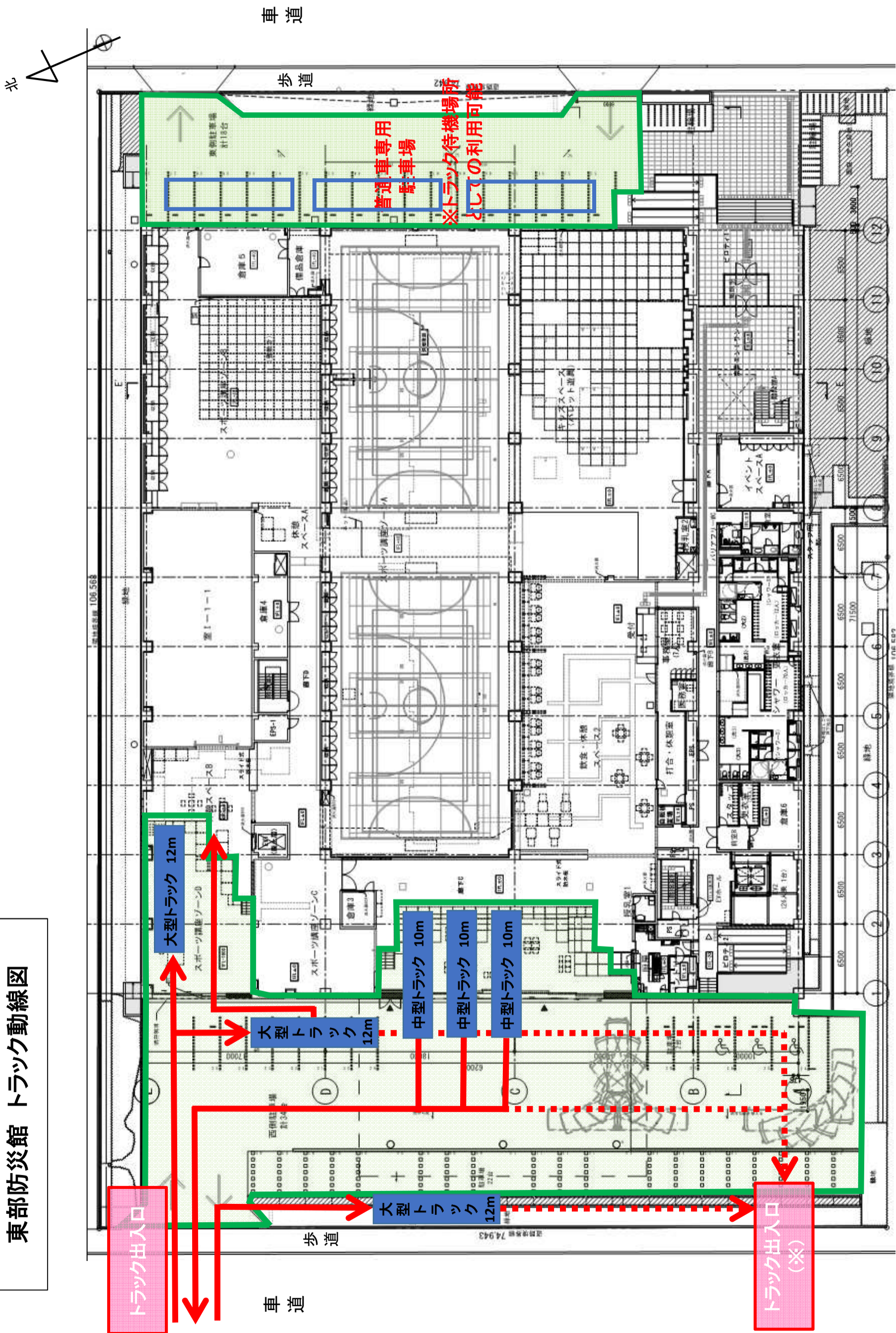
県立防災センター 大型車待機駐車場 配置図





東部防災館 物資配置図

東部防災館 トラック動線図



※通常はトラック出入口なし。災害時にトラック出入口を設ける。

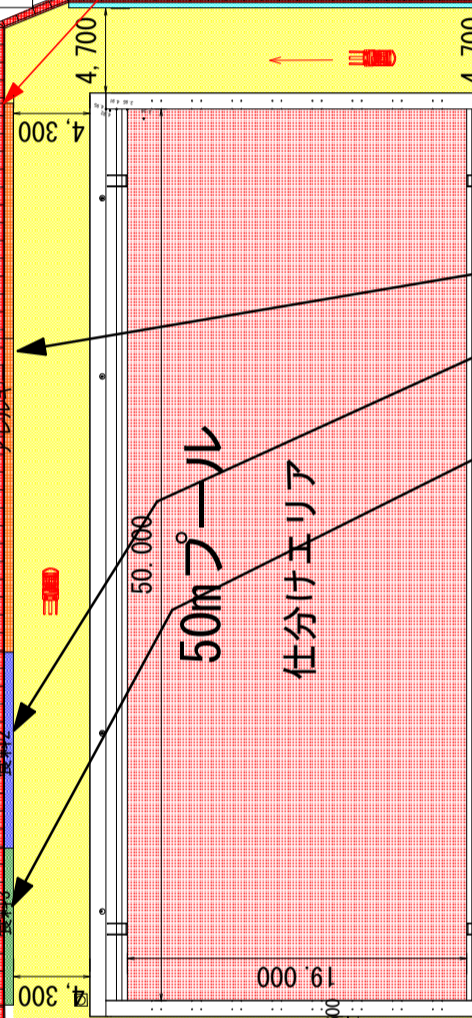
蔵本公園 物資配置図

屋根がかかる範囲

フェンス

※フェンス沿いには
飲料水等の重量物は
置かないようにすること

飲料水パレット 2段×2列×25=100個



50mプール
仕分けエリア

※フォークリフト等で側溝を
通過する場合は鉄板等で
養生すること

フォークリフト搬入出路

要援護者用食料 (白粥・梅粥等) パレット
2段×1列×2=4個

食料1 (牛乳・ジュース・野菜等) パレット
2段×1列×4=8個

生活用品4 (その他・雑貨等) パレット
2段×1列×4=8個

生活用品3 (毛布・アルミシート・タオル等) パレット
2段×1列×5=10個

生活用品2 (トイレペーパー・簡易トイレ・歯ブラシ等) パレット
2段×1列×4=8個

生活用品1 (紙おむつ・生理用品等) パレット
2段×1列×4=8個

飲料水パレット
100+54=154個

アレルギー対応食料 (食料・粉ミルク) パレット
1段×1列×28=28個

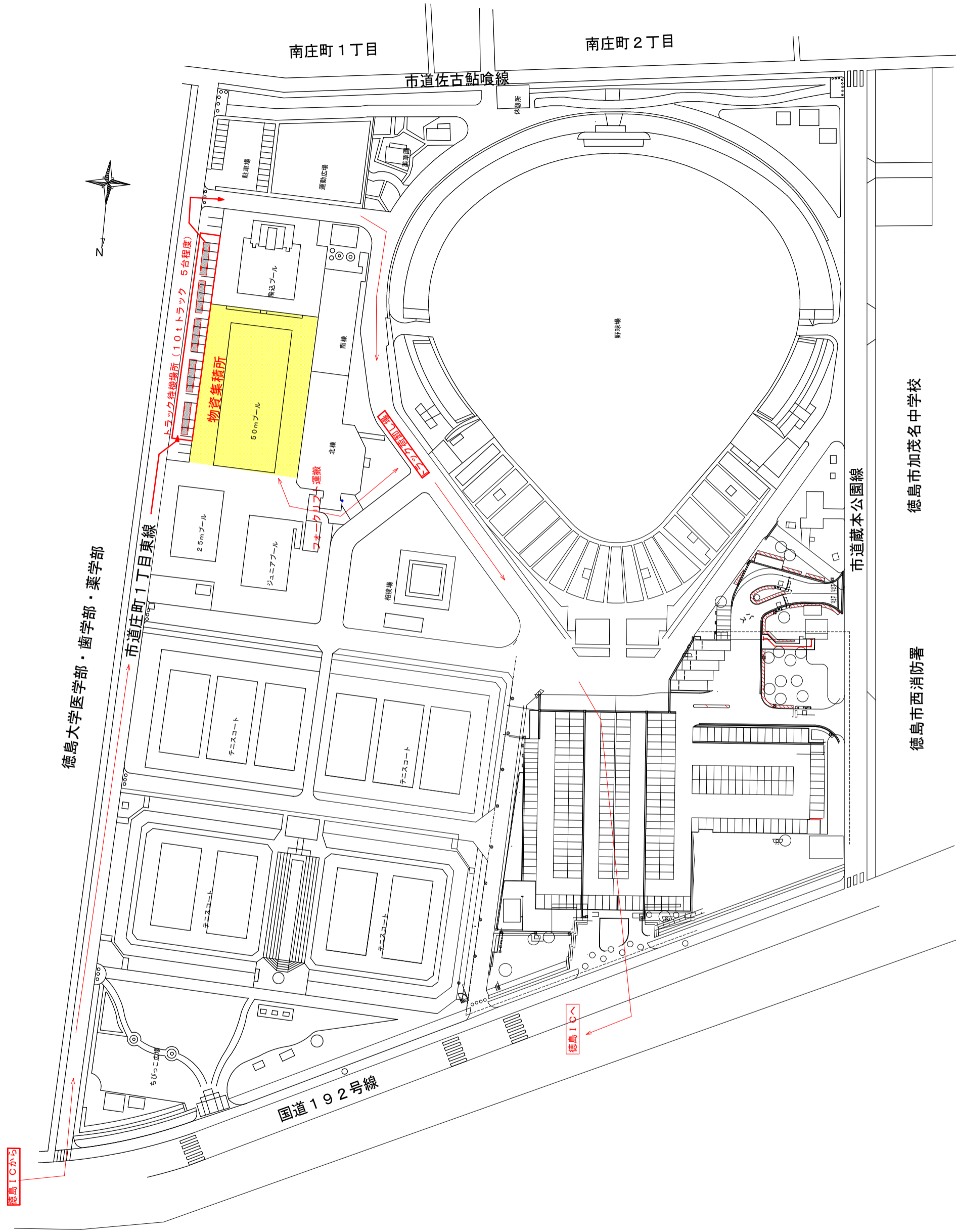
食料2 (アルファ化米・乾パン・クラッカー・粉ミルク等) パレット
1段×1列×10=10個

食料3 (レトルト・カップラーメン等) パレット
1段×1列×8=8個

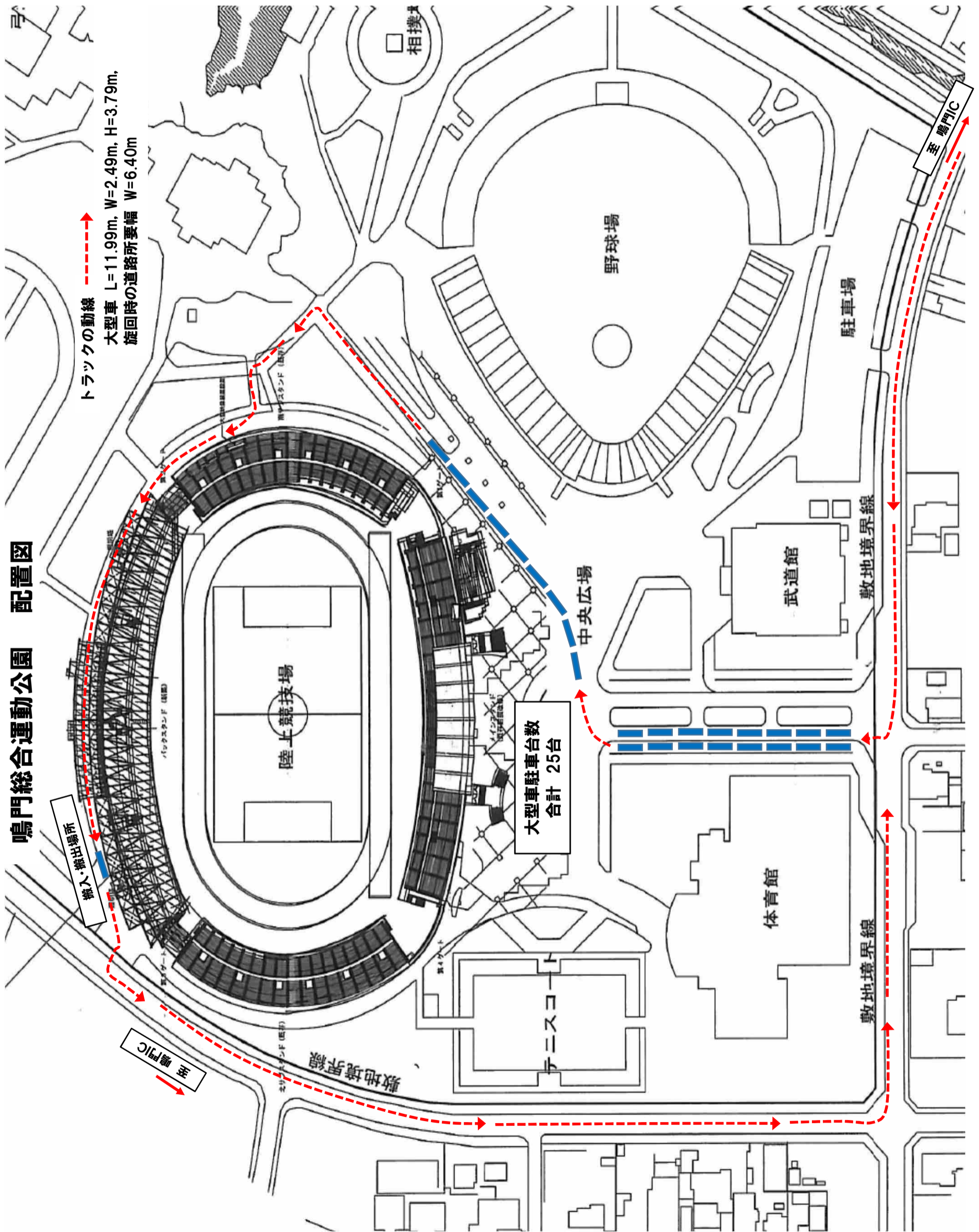
大型トラック

集積可能パレット数
246パレット

蔵本公園 トラック動線図



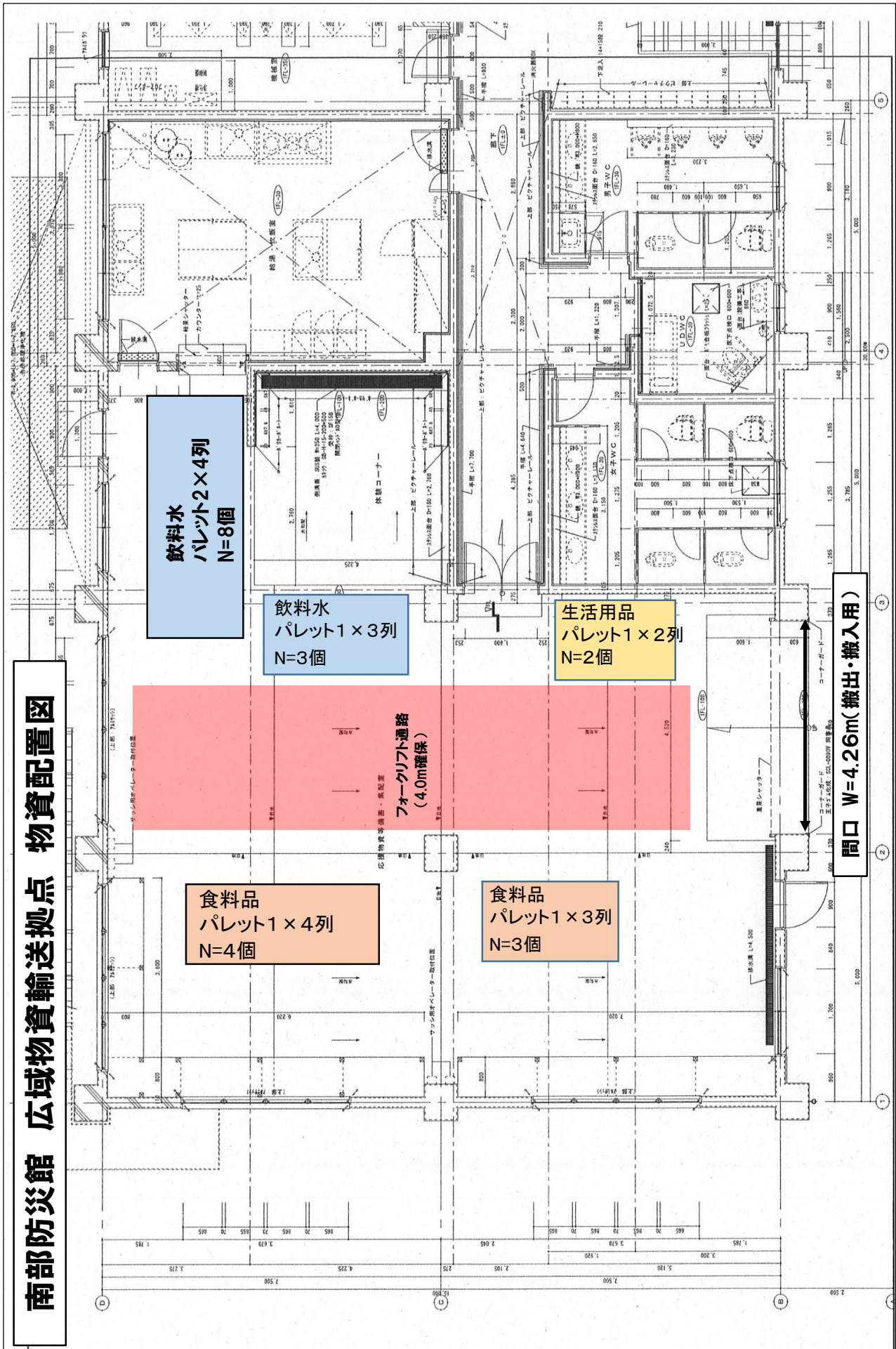
鳴門総合運動公園 配置図



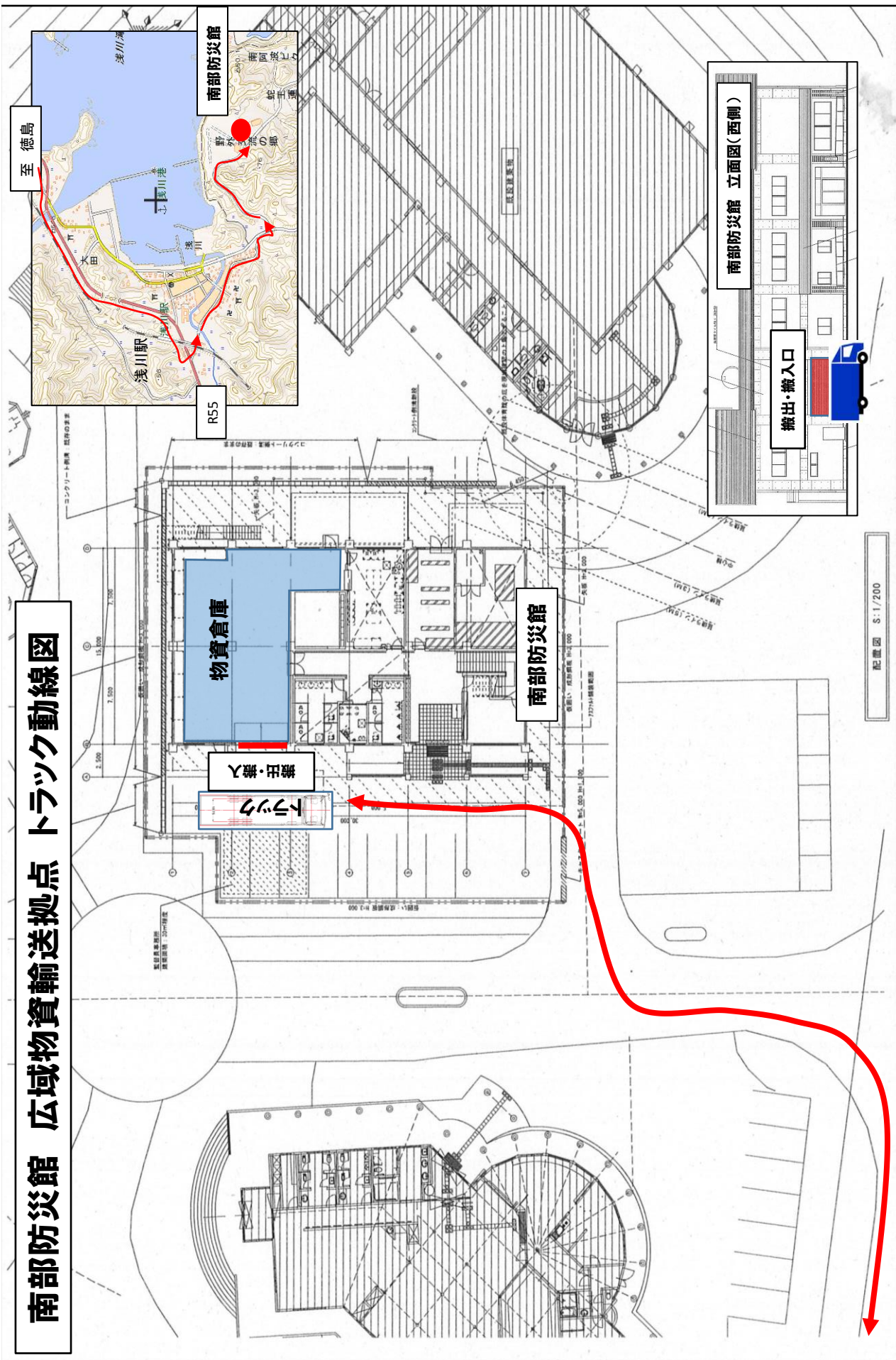
トラックの動線
 大型車 L=11.99m, W=2.49m, H=3.79m,
 旋回時の道路所要幅 W=6.40m

大型車駐車台数
 合計 25台

南部防災館 広域物資輸送拠点 物資配置図



南部防災館 広域物資輸送拠点 トラック動線図



配置図 S:1/200

1) 阿波市地域内輸送拠点候補地 物資配置計画図等

物資輸送拠点全体配置

アエルワ周辺の物資輸送拠点全体配置を下図に示す。

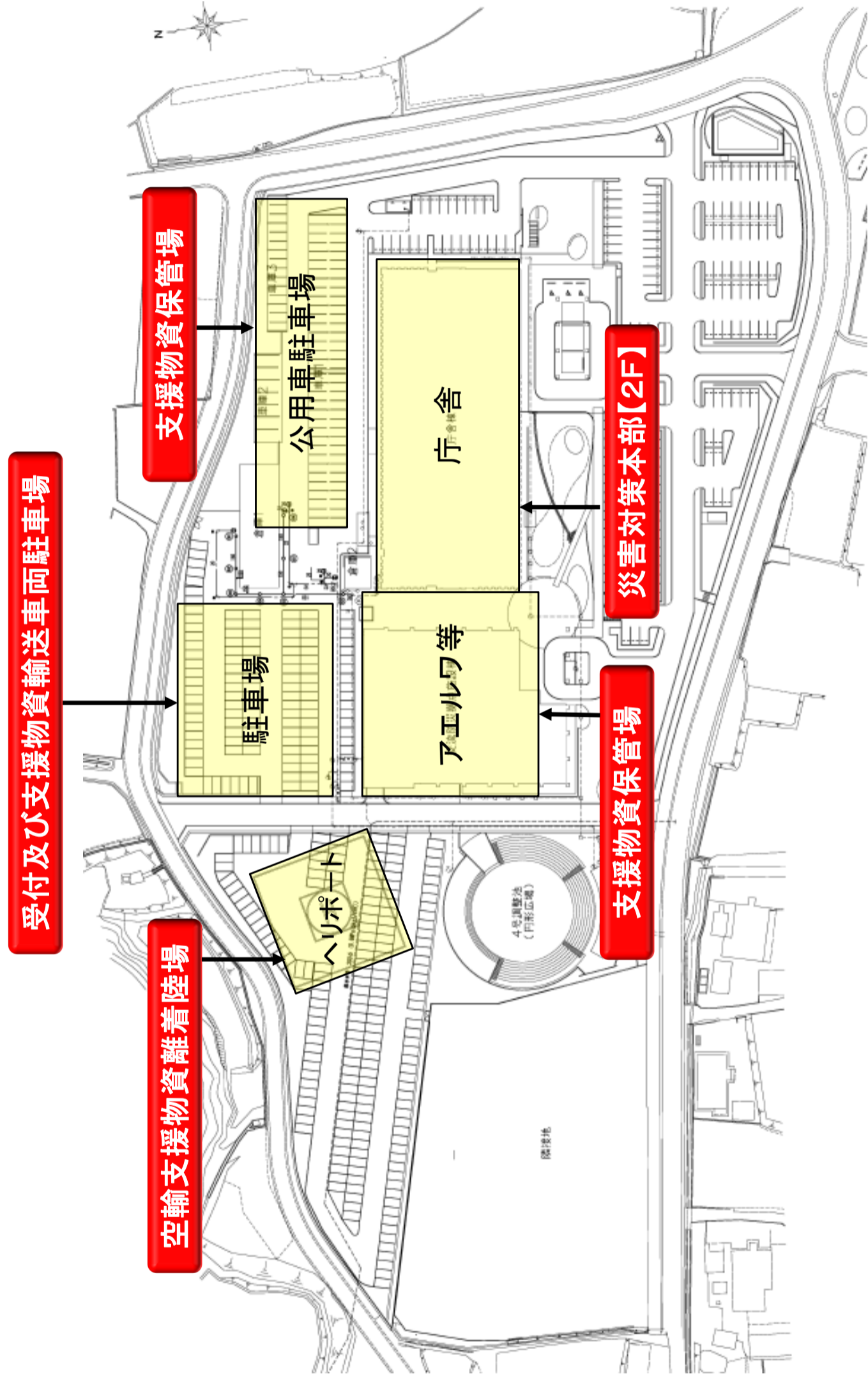


図 物資輸送拠点全体配置図

アエルワの配置

アエルワの一時保管場所のレイアウト（案）を以下に示す。下図の配置は基準を示したもので、細部は支援物資の状況により定めるものとし、搬入搬出頻度の多い物資を出入口付近に、屋外保管可能な物資は努めて屋外に保管するものとする。

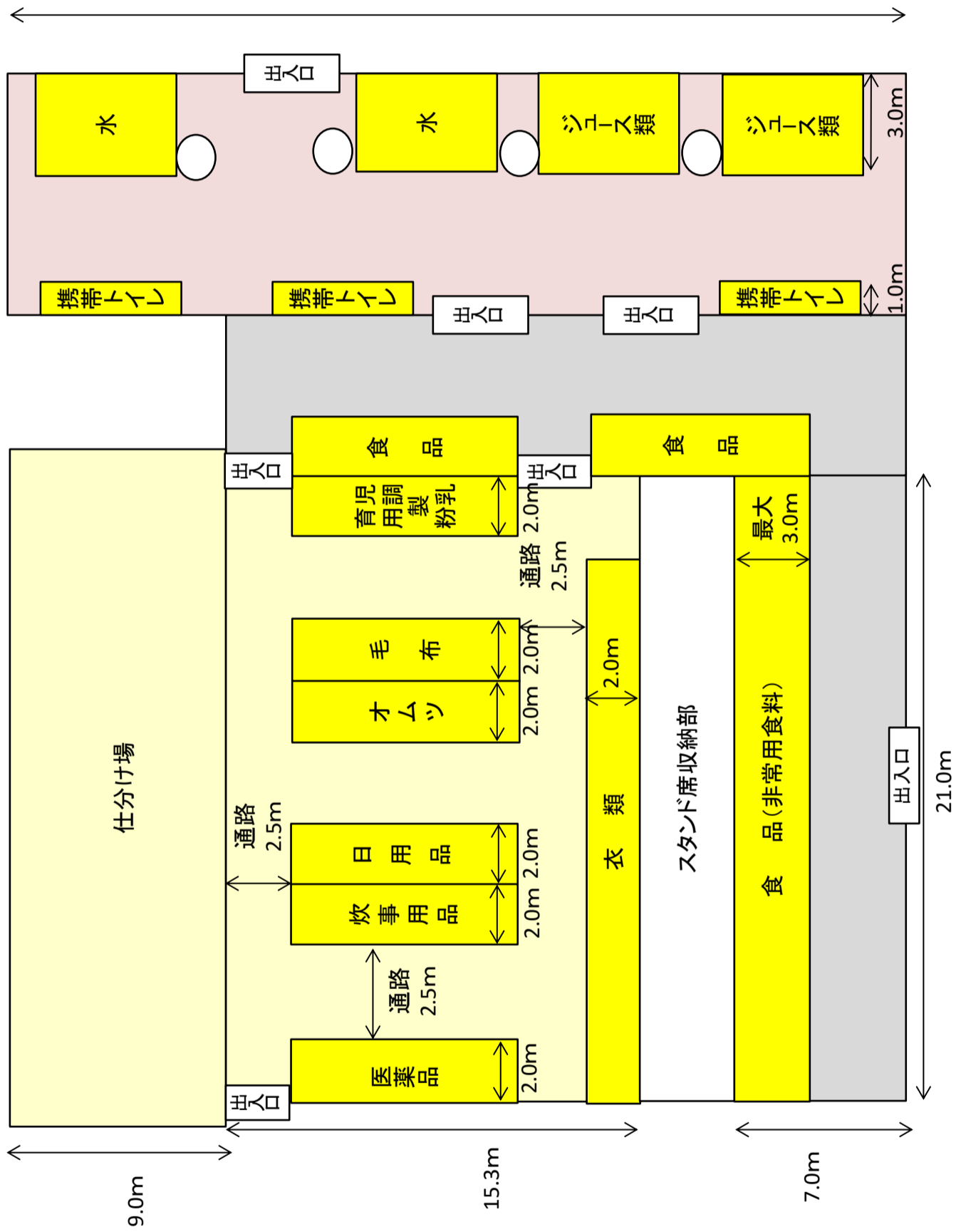
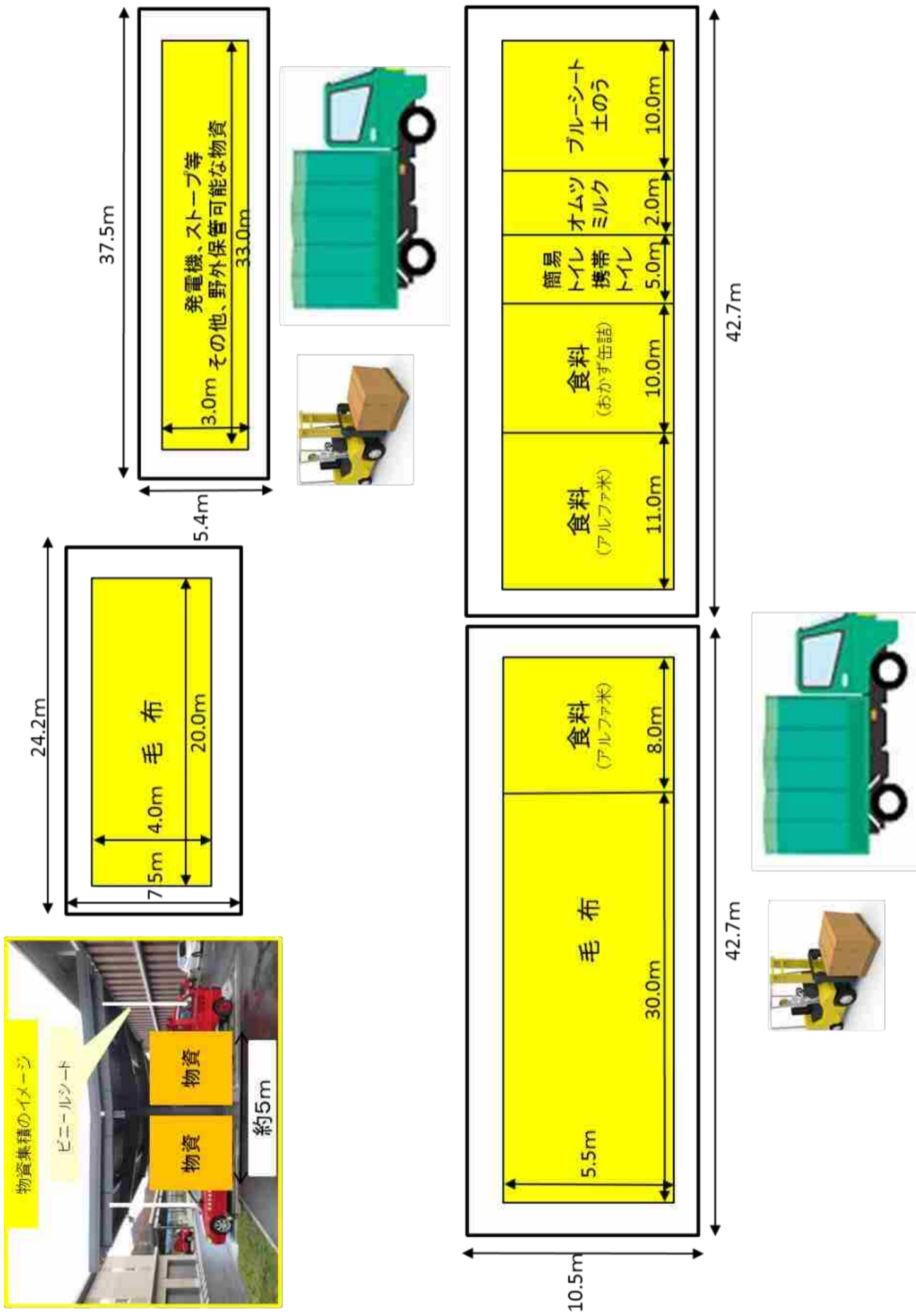


図 アエルワの一時保管場所レイアウト（案）

公用車駐車場の配置

公用車駐車場の一時保管場所のレイアウト（案）を以下に示す。



公用車駐車場の一時保管場所のレイアウト（案）

庁舎内車両通行経路

庁舎内・アエルフ周辺の通行経路を下図に示す。

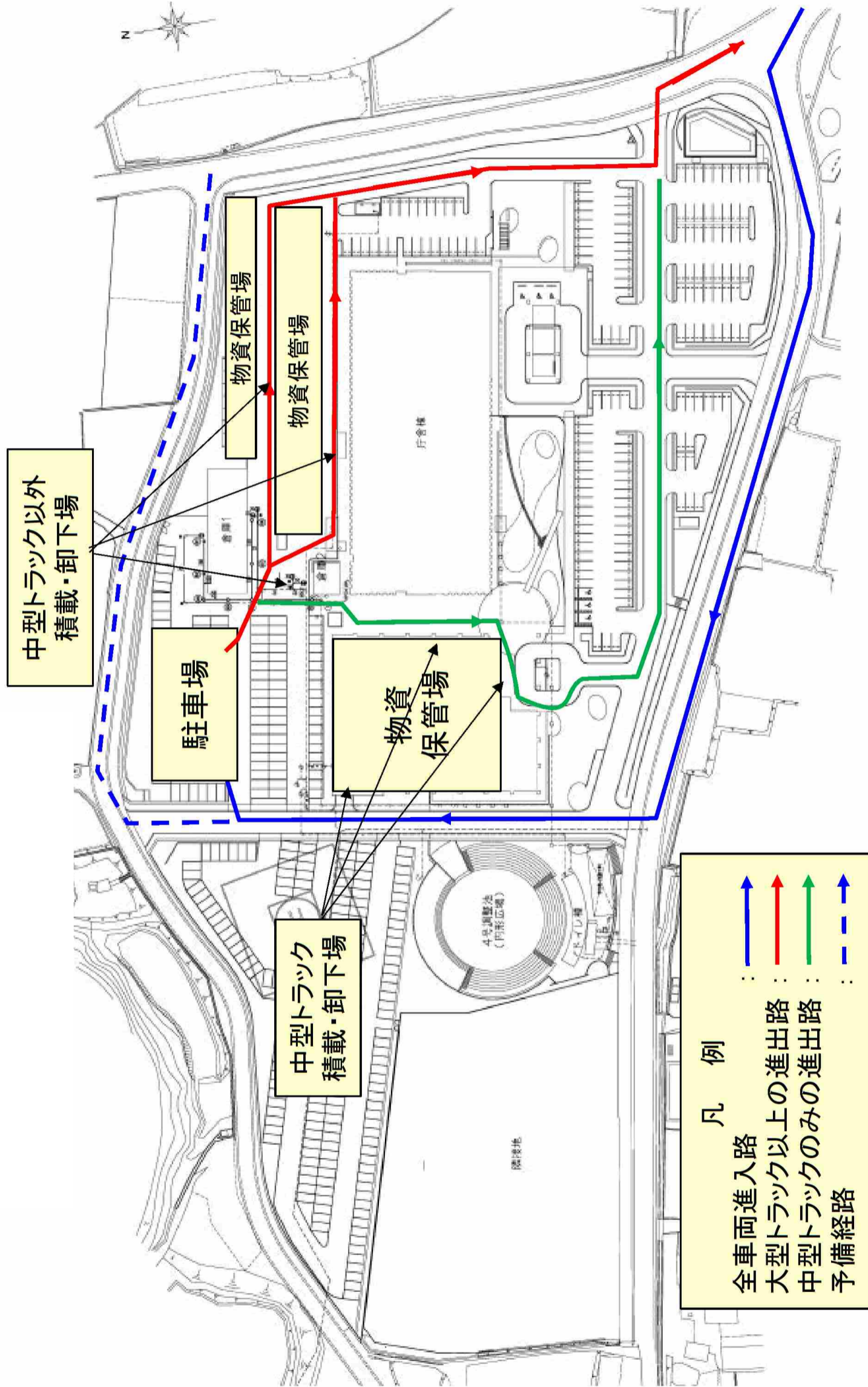
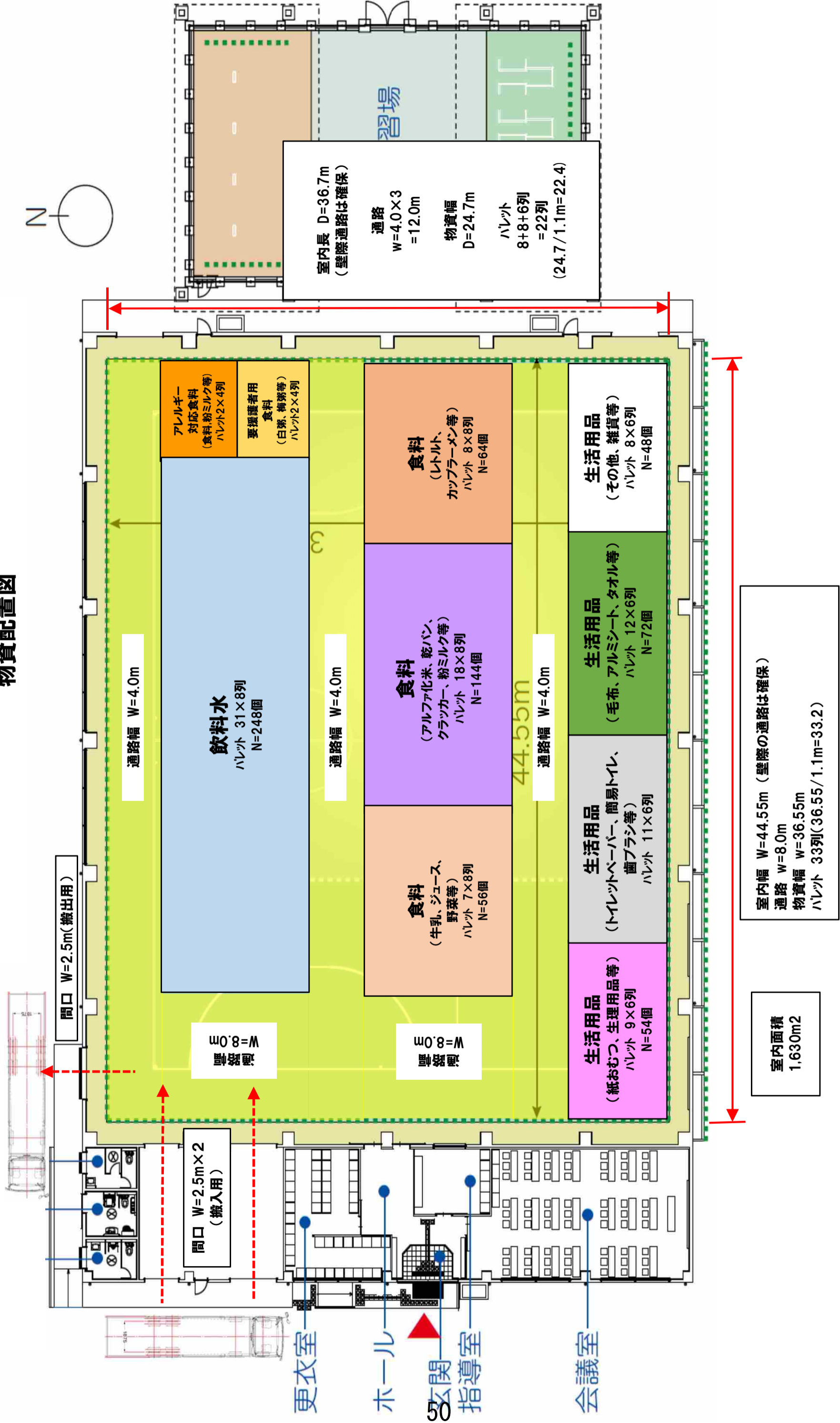


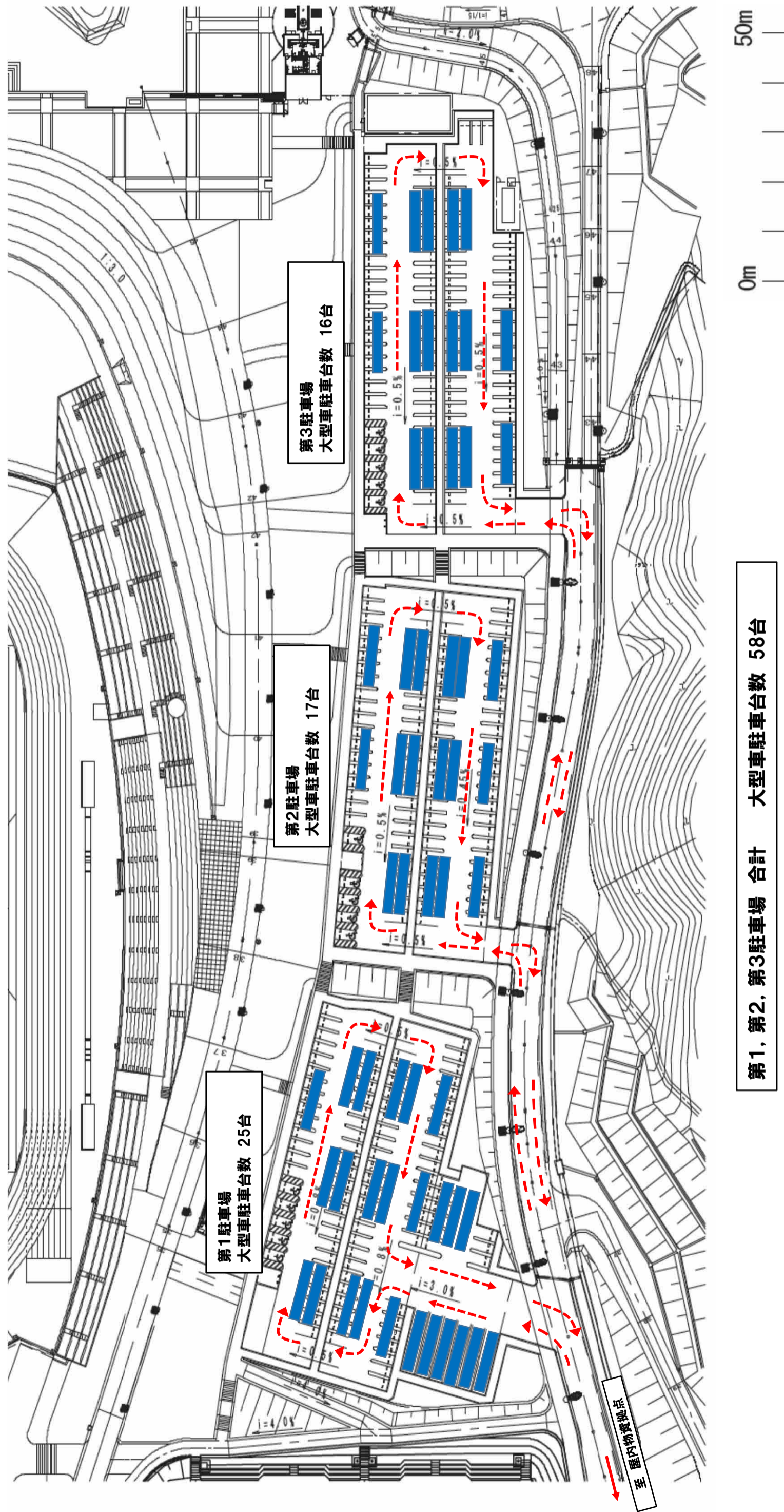
図 庁舎内車両通行経路

南部健康運動公園 屋内多目的練習場(あななんアリーナ) 物資配置図

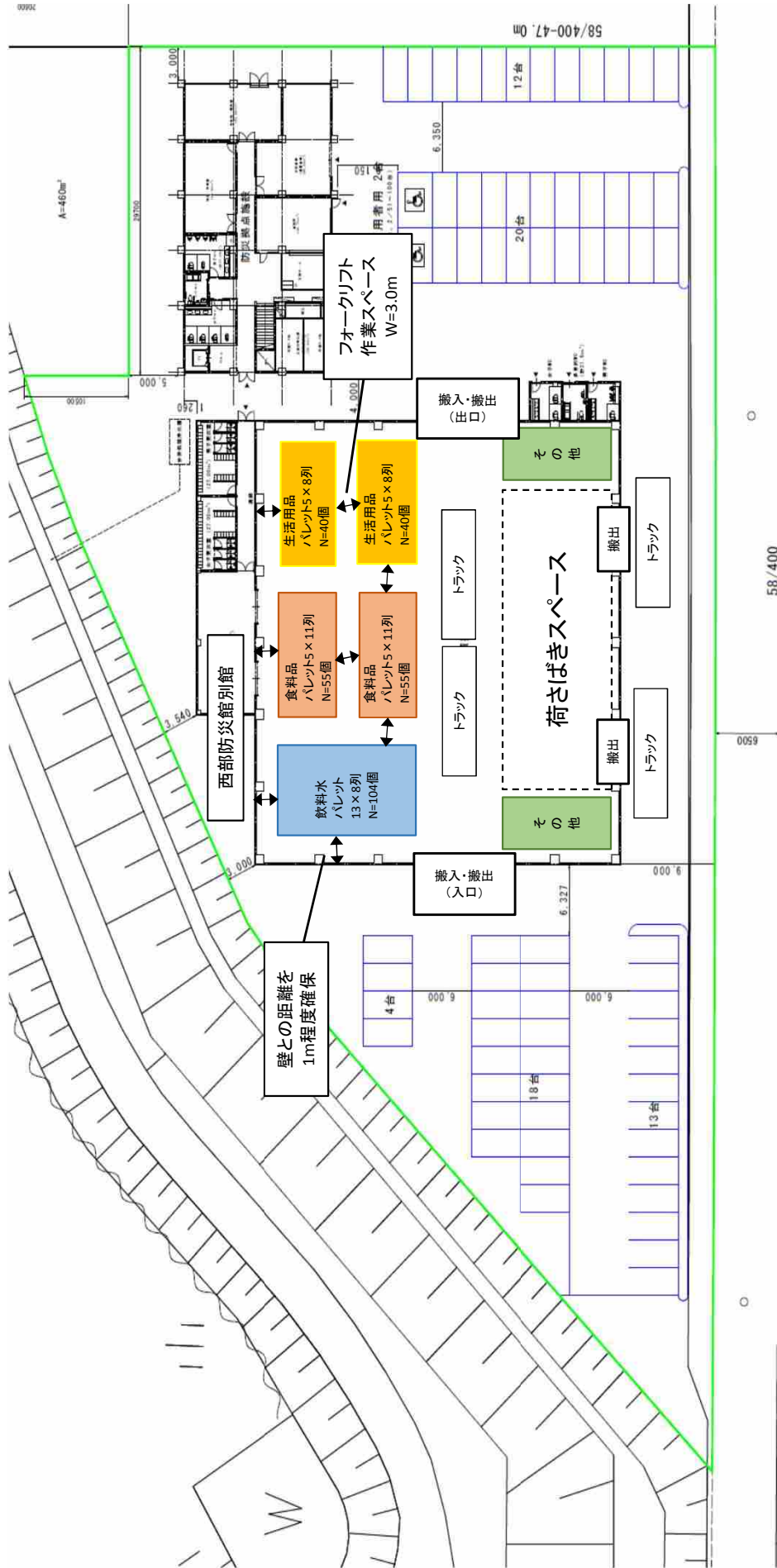


フォークリフト通路 (通常w=3.0m+余裕幅1.0m)=4.0m以上確保すること

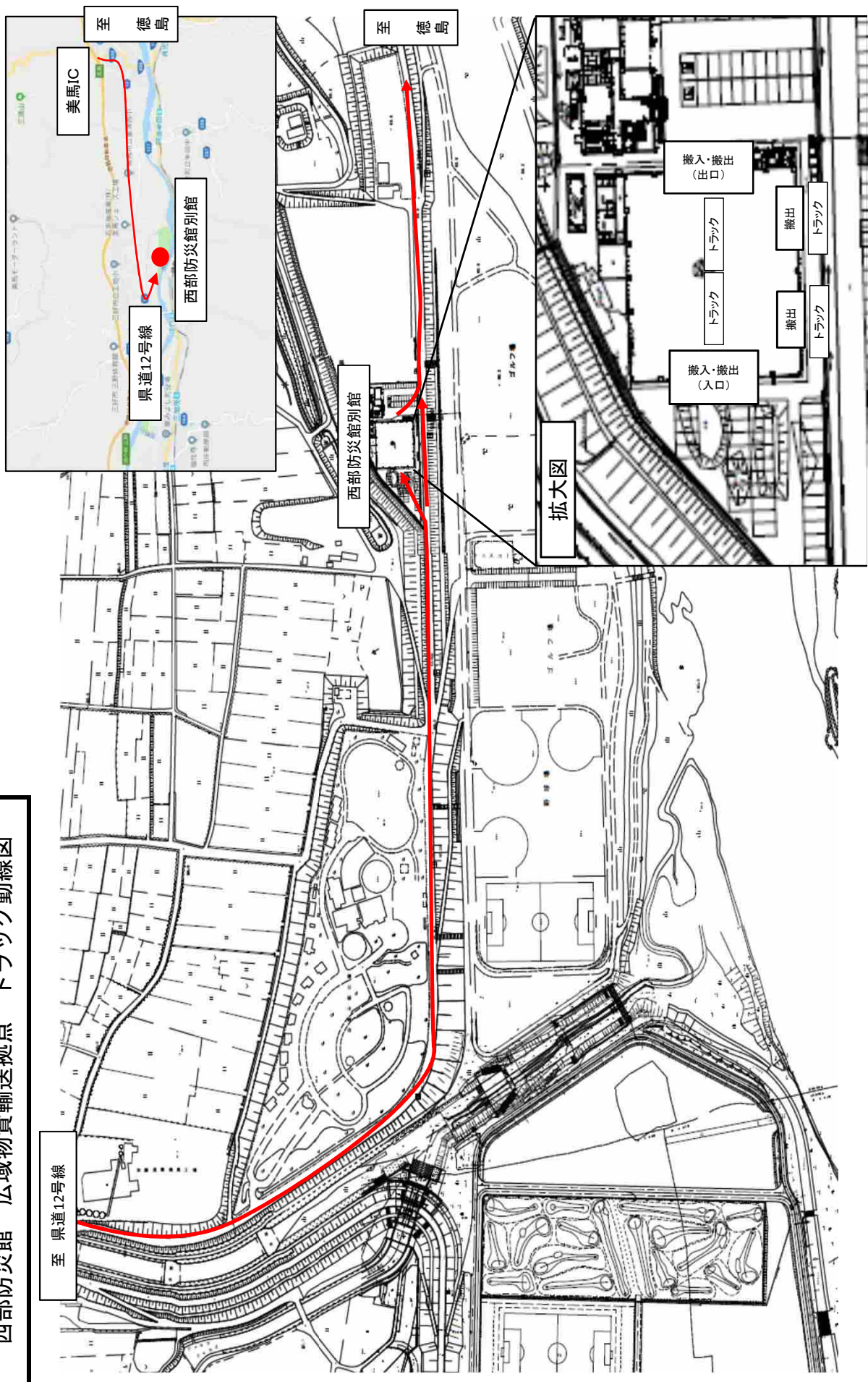
南部健康運動公園 第1～第3駐車場 配置図



西部防災館別館 広域物資輸送拠点 物資配置図



西部防災館 広域物資輸送拠点 トラック動線図



2 様式一覧

様式名	用途	作成者
様式 1 (被災状況チェックシート)	物資輸送拠点候補施設の被災状況を確認し、災害対策本部へ連絡する際に用いるチェックシート	物資輸送拠点候補施設管理者
様式 2 (ニーズ調査票)	被災市町村が、物資提供者に対して物資の要請や発注を行う際に用いる帳票	被災市町村
様式 3 (輸送手配票)	車両の手配に用いる帳票	車両担当、トラック協会会員企業
様式 4 (出荷連絡票)	物資輸送拠点の保管物資の出荷連絡や協定締結企業等が物資を提供する際に用いる帳票	倉庫担当、応援県、協定締結企業、物資拠点管理担当（追記）
様式 5 (要請／発注票)	物資提供者に対して物資の要請や発注を行う際に用いる帳票	調達担当、協定締結企業（追記）
様式 6 (在庫管理表)	物資輸送拠点の在庫量を管理するための表	物資拠点管理担当、倉庫担当
様式 7 (ニーズ管理表)	各市町村からの物資要請を管理するための表	要請・受付担当
様式 8 (調達可能物資管理表)	企業・団体等からの物資提供の申し出を管理するための表	調達担当
様式 9 (物資ラベル)	物資に貼り付けし、内容を容易に把握するラベル	物資拠点管理担当
様式 10 (緊急通行車両等事前届出)	緊急通行車両等事前届出書	民間物流事業者
様式 11 (緊急通行車両等事前届出)	緊急通行車両等確認届出書	民間物流事業者
様式 12 (規制除外車両等事前届出)	緊急通行車両等確認届出書	民間物流事業者

【被災状況チェックシート】

施設名称	
管理者	
確認者	
確認日時	

施設	物資拠点候補施設情報シート	確認項目	確認欄	状況記載欄
施設	延べ床面積 (m2)	●●●	物資拠点として支援物資の保管、荷捌き、仕分けに使用できるスペースはあるか。	<input type="checkbox"/> <m2単位で確認できる場合は、m2単位で記載>
				<input type="checkbox"/> <m2単位で確認が困難な場合は、以下の項目から該当項目をチェック> <input type="checkbox"/> 全て <input type="checkbox"/> 3/4 程度 <input type="checkbox"/> 1/2 程度 <input type="checkbox"/> 1/4 程度 <input type="checkbox"/> 1/4 以下
	災害時の人材確保	●●●	<民間施設のみ> 物資拠点の運営に携われる人材は、確保できるか	<input type="checkbox"/> <m2単位で確認できる場合は、m2単位で記載>
				<input type="checkbox"/> <m2単位で確認が困難な場合は、以下の項目から該当項目をチェック> <input type="checkbox"/> 全て <input type="checkbox"/> 3/4 程度 <input type="checkbox"/> 1/2 程度 <input type="checkbox"/> 1/4 程度 <input type="checkbox"/> 1/4 以下
	トラックの進入経路	入口 ●●● 出口 ●●●	<民間施設のみ> トラックの出入口及び施設までの経路で損壊している箇所はあるか。	<input type="checkbox"/> <運営に携われる人数を記載>
		その他に損壊している箇所はあるか	<input type="checkbox"/> トラックの出入口及び施設までの経路における損壊の有無を記載	
備蓄物資		施設に備蓄している物資の内、破損するなど被災地に供給できない物資はあるか	<input type="checkbox"/> 破損している箇所の有無と損壊箇所の状況を記載	
資機材	自家発電の有無	●●●	電源は確保できているか	<input type="checkbox"/> 破損有無 <input type="checkbox"/> 破損無し <input type="checkbox"/> 破損している物資有り 破損内容 <破損している物資の品目と量を記載>
	通信機器 (災害時)	●●●	通信手段は確保できているか	<input type="checkbox"/> 電源 <input type="checkbox"/> 通常電源 <input type="checkbox"/> 自家発電 <input type="checkbox"/> 電源無し (停電) 自家発電稼働状況 <自家発電の燃料の概ねの残量を記載>
	照明 (災害時)	●●●	照明は使用可能か	<input type="checkbox"/> <使用可能な通信手段を以下からチェック (使用可能なもの全て)> <input type="checkbox"/> 固定電話 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 衛星電話 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> E-mail
	フォークリフトの台数	●●●	<民間施設のみ> 使用可能なフォークリフトは	<input type="checkbox"/> <照明の状況を以下から該当項目をチェック> <input type="checkbox"/> 通常照明を使用 <input type="checkbox"/> 非常用の照明が稼働 <input type="checkbox"/> 停電により使用不可 <input type="checkbox"/> 機器の破損により使用不可
	パレットの枚数	●●●	<民間施設のみ> 使用可能なパレットなど荷役	<input type="checkbox"/> <使用可能なフォークリフトの台数を記載>
			<input type="checkbox"/> パレット <使用可能なパレットの枚数を記載>	
			<input type="checkbox"/> その他資機	

施設の連絡の記入欄 (TEL、FAX、E-mail)	
TEL	FAX
衛星電話	携帯電話
E-mail	

災害対策本部 物資輸送班の連絡先	
TEL	FAX
衛星電話	携帯電話
E-mail	

NO. _____

記入・提出日:

年 月 日

(受取職員印・サイン)

緊急支援物資輸送 ニーズ調査票

(避難所名)
(担当者名)
(電話番号)
(E-mail)
(把握している場合: 移動系防災行政無線局番号)

提出先	(提出先名)
	(担当者名)
	(電話番号)
備考	

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

品目	数量		備考
	大分類	中分類	
1	個数	単位	(商品詳細、必要な人数の概要、緊急度合い、配達希望日、アレルギーの有無、要介護者等を記載)
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

次ページ あり/なし (/)

記入・提出日： 年 月 日

(輸送手配担当者印・サイン)

NO. _____

緊急支援物資輸送 輸送手配票

発注/ 要請元	(自治体名)	物資 提供者	(組織名)
	(担当者名)		(担当者名)
	(電話番号)		(電話番号)
	(E-mail)		(E-mail)
納入先	(施設名)	輸送事業者	(輸送事業者)
	(住所)		(車両番号)
	(受取担当者名)		(集荷予定日時)
	(電話番号)		(備考)
	(E-mail)	(管理項目)	

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

品目	数量		備考 (商品詳細、アレルギ-の有無、パレット枚数、ケースサイズ、車両台数等を記載)			
	個数	単価				
大分類	中分類	小分類	単価	総重量	ケース数	荷姿
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

次ページ あり/なし (/)

NO. _____

出荷者控
 輸送者控
 荷受者控

記入・提出日: _____ 年 _____ 月 _____ 日
 (出荷者印・サイン) (輸送者印・サイン) (荷受日時) (荷受者印・サイン)

緊急支援物資輸送 出荷連絡票

発注/ 要請元	(市町村名)	(組織名)
	(担当者名)	(担当者名)
	(電話番号)	(電話番号)
	(E-mail)	(E-mail)
納入先	(施設名)	輸送事業者
	(住所)	車両番号
	(受取担当者名)	到着予定日時
	(電話番号)	年 月 日 時 分
	(E-mail)	備考 (管理項目)

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

品目	数量		賞味・消費期限		備考 (商品詳細、アレルギーの有無、ハレット枚数、ケースサイズ、車両台数等を記載)				
	大分類	中分類	小分類	個数		単価総重量	ケース数	荷姿	
1					年 月 日				
2					年 月 日				
3					年 月 日				
4					年 月 日				
5					年 月 日				
6					年 月 日				
7					年 月 日				
8					年 月 日				
9					年 月 日				
10					年 月 日				

次ページ あり/なし (/)

NO. _____

記入・提出日： _____ 年 _____ 月 _____ 日
(要請/発注担当者印・サイン) _____
(提供担当者印・サイン) _____

緊急支援物資輸送 要請 / 発注票

(自治体名)
(担当者名)
(電話番号) (FAX番号)
(E-mail)

物資提供者
(組織名)
(担当者名) (電話番号)
(FAX番号)
(E-mail)

納入先
(施設名)
(住所)
(受取担当者名) (電話番号)
(FAX番号)
(E-mail)

備考 (管理項目)

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳				備考 (商品詳細、アレルギ-の有無、バレット枚数、ケースサイズ、車両台数等を記載)
品目 大分類	中分類	小分類	数量 個数	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

次ページ あり/なし (/)

NO. _____

記入・提出日： 年 月 日

緊急支援物資 在庫管理表

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳				数量 個数	単位	備考
品目		中分類	小分類			
大分類						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

次ページ あり/なし (/)

NO. _____

記入・提出日: _____

年 月 日

緊急支援物資 調達可能物資管理表

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

月日	組織名	担当者	連絡先	物資内訳			数量 個数	単位	備考
				品目 大分類	中分類	小分類			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

NO. _____

緊急支援物資 物資ラベル

記入・提出日:

年 月

品目	
商品名	
提供者名	
入り数	入り
重量	
サイズ	タテ ヨコ 高さ
消費期限	年 月 日
備考	(消費期限のないものは購入時期、 梱包替えをした場合はその時期など)

様式10

別記様式第1号 (第3の3の(1)関係)

災 震 防 災 応 急 対 策 用 地 震 防 災 保 護 措 置 用 国 民 保 護 措 置 用 緊急通行車両等事前届出書 公安委員会 殿 届出者住所 (電話) 氏名 年 月 日 左記のとおり事前届出を受けたことを証する 年 月 日 公安委員会 印		第 号
番号標に表 示している番 号 車両の用途 (緊急 輸送を行う車 員又は品名)	年 月 日 (印)	(注) 1 大規模地震対策特別措置法、災害対策基本法、原子力災害対 策特別措置法又は武力攻撃等に関する国民の保護のためこの 措置に関する法律に基つて交通部、警察署、交通検問所等に提出し 届出所要の手続を受けてください。 2 届出内容に変更が生じ又は本届出済証を亡失し、滅失し、汚 損し、破損した場合には、公安委員会 (警察本部経由) に届け 出して再交付を受けてください。 3 次に該当するときは、本届出済証を返還しててください。 (1) 緊急通行車両等が該当しなくなったとき。 (2) 緊急通行車両等が廃車となったとき。 (3) その他、緊急通行車両等としての必要性がなくなったとき。
使用者	() 局 番	
住所 氏名	() 局 番	
出 発 地	() 局 番	
(注) この事前届出書は2部作成して、当該車両を使用して行う業 務の内容を説明する書類を添付の上、車両の使用の本拠の位置 を管轄する警察本部又は警察署に提出してください。		

備考 1 届出者は、氏名を記載し及び押印することによって代えて、署名することができる。
 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

様式12

別記様式第4号(第4の3の(1)関係)

災害対応策用 原子力災害保護措置用 規制除外車両事前届出書 公安委員会 殿 届出者住所(電話) 氏名 (印)		災害対応策用 原子力災害保護措置用 規制除外車両事前届出済証 左記のとおり事前届出を受けたことを証する 年 月 日 公安委員会 (印)		第 号
番号標に表し された番号	示号			
車両の用途(緊急輸送を行う車両)又は品名	住所			
使用者	氏名			
	局番			
出 発 地				
(注) この事前届出書は2部作成して、当該車両を使用して行う業務の内容を疎明する書類を添付の上、車両の使用の本拠の位置を管轄する警察本部又は警察署に提出してください。				
(注) 1 災害対策基本法、原子力災害対策特別措置法又は武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律に基づく交通規制が行われたときには、この届出済証を最寄りの警察本部、警察署、交通検問所等に提出して所要の手続を受けてください。 2 届出内容に変更が生じ又は本届出済証を亡失し、滅失し、汚損し、破損した場合には、公安委員会(警察本部経由)に届けて再交付を受けてください。 3 次に該当するときは、本届出済証を返還してください。 (1) 規制除外車両が該車となつたとき。 (2) 規制除外車両が廃車となつたとき。 (3) その他、規制除外車両としての必要性がなくなつたとき。				

備考 1 届出者は、氏名を記載し及び押印することに代えて、署名することができる。
 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

3 関係機関連絡先一覧

関係機関名	連絡先
徳島県災害対策本部	TEL 088-621-2900～2907 FAX 088-621-2908
関係機関名	連絡先
一般社団法人徳島県トラック協会	TEL 088-632-8810 FAX 088-632-4701
東海運(株)	TEL 088-698-1500 FAX 088-698-1415
坂本運送(株)	TEL 088-542-2080 FAX 088-542-3190
佐川急便(株) 四国支店徳島営業所	TEL 088-699-5500 FAX 088-699-3081
四国高速運輸(株) 徳島支店	TEL 088-664-1211 FAX 088-664-1863
四国合同通運(株)	TEL 088-696-3497 FAX 088-696-3414
四国西濃運輸(株) 徳島支店	TEL 088-699-0188 FAX 088-699-3810
四国福山通運(株) 徳島支店	TEL 088-698-2271 FAX 088-698-7370
四国名鉄運輸(株) 徳島支店	TEL 088-699-4101 FAX 088-699-4104
(有)西阿運送	TEL 088-353-7238 FAX 088-353-7268
誠徳運輸(株)	TEL 088-694-7700 FAX 088-694-5184
(株)セイワ運輸	TEL 0883-52-1745 FAX 0883-52-0746
NX徳通(株)	TEL 088-664-5050 FAX 088-664-5052
日本通運(株) 徳島支店	TEL 088-664-0233 FAX 088-664-2250
ヤマト運輸(株) 徳島主管支店	TEL 088-699-3502 FAX 088-699-3943
日本郵便(株) 徳島中央郵便局	TEL 089-936-5121 FAX 089-945-6821

関係機関名	連絡先
赤帽徳島県軽自動車運送協同組合	TEL 088-665-5066 FAX 088-665-5087
オーシャントランス(株)	TEL 088-636-0109 FAX 088-636-0115
徳島県倉庫協会	TEL 088-665-2752 FAX 088-665-2880

関係機関名	連絡先
四国運輸局	安全防災・危機管理調整官 TEL 087-811-9092 FAX 087-811-9099
	(平時) 環境・物流課 TEL 087-802-6726 FAX 087-802-6723
四国地方整備局 徳島河川国道事務所	TEL 088-654-2211 FAX 088-654-9616
徳島県警察本部 交通部交通規制課	TEL 088-622-3101 FAX 088-624-2540
徳島県危機管理部 とくしまゼロ作戦課	TEL 088-621-2716 FAX 088-621-2987
徳島県農林水産部 農林水産政策課	TEL 088-621-2401 FAX 088-621-2854
徳島県県土整備部 道路整備課	TEL 088-621-2550 FAX 088-621-2867
徳島県県土整備部 運輸政策課	TEL 088-621-2668 FAX 088-621-2874
徳島県県土整備部 次世代交通課	TEL 088-621-2686 FAX 088-621-2832

4 災害時の物流に関する協定一覧

徳島県が締結している災害時の物流に関する協定一覧

種別	協定名	協定の相手方	連絡先
食料品	災害時における飲料水の調達に関する協定書	大塚食品(株)	TEL 088-665-8480 FAX 088-665-8491
	災害時における飲料水の調達に関する協定書	四国コカ・コーラボトリング(株)	TEL 088-674-2310 FAX 088-674-2492
	災害時における飲料水の調達に関する協定書	サントリーフーズ(株)	TEL 087-837-8551 FAX 087-837-8731
	災害時における飲料水の調達に関する協定書	徳島ペプシコーラ販売(株)	TEL 088-666-3303 FAX 088-665-3343
	災害時における応急食糧の調達に関する協定書	全国農業協同組合徳島県本部 (徳島パールライス(株))	TEL 088-672-3530 FAX 088-672-5332
	災害時における応急食糧の調達に関する協定書	徳島県食糧卸協同組合	TEL 0883-63-6015 FAX 0883-63-6007
	災害時における副食調味料の調達に関する協定書	徳島県蒲鉾水産加工業共同組合	TEL 088-628-2264 FAX 088-628-2259
	災害時における副食調味料の調達に関する協定書	徳島県漁業協同組合連合会	TEL 088-636-0500 FAX 088-636-0525
	災害時における副食調味料の調達に関する協定書	徳島県漬物加工販売協同組合	TEL 088-674-2503 FAX 088-675-1381
	災害時における副食調味料の調達に関する協定書	徳島塩元売(株)	TEL 088-664-6380 FAX 088-664-6382
	災害時における副食調味料の調達に関する協定書	徳島県醤油醸造協同組合	TEL 088-602-1871 FAX 088-602-1872
	災害時における副食調味料の調達に関する協定書	徳島県味噌工業協同組合	TEL 088-652-6472 FAX 088-655-9852
	大規模災害時等における調理飲食物等の支援に関する協定	(株)ふくなが	TEL 088-664-0032 FAX 088-664-0062
日用品	災害時における物資の供給に関する協定書	アクサス(株)、A Cデコール(株)	TEL 088-652-5536 FAX 088-652-5557
	災害時における物資の供給に関する協定書	コーナン商事(株)	TEL 088-637-3570 FAX 088-637-3573
	災害時における物資の供給に関する協定書	(特非)コメリ災害対策センター	TEL 025-371-4185 FAX 025-371-4151
	災害時における物資の供給に関する協定書	D C Mダイキ(株)	TEL 089-925-1198 FAX 089-926-0111
	災害時における物資の供給に関する協定書	王子ネピア(株)	TEL 0884-23-7516 FAX 0884-23-1499
	災害時における段ボール製品の調達に関する協定	西日本段ボール工業組合	TEL 06-6941-5212 FAX 06-6941-5257
食料品・日用品	災害時における生活必需物資の調達に関する協定書	徳島県生活協同組合連合会	TEL 088-698-0505 FAX 088-698-8872
	災害時における生活必需物資の調達に関する協定書	(株)キョーエイ	TEL 088-665-9006 FAX 088-665-9023
	災害時における生活必需物資の調達に関する協定書	(株)セブン	TEL 0885-32-8960 FAX 0885-32-8940
	災害時における生活必需物資の調達に関する協定書	(株)フジ	TEL 088-697-2911 FAX 088-697-2910
	災害時における生活必需物資の調達に関する協定書	(株)ローソン	TEL 03-5435-1594 FAX 03-5759-6944
	災害時における生活必需物資の調達に関する協定書	(株)ファミリーマート	TEL 03-3989-7757 FAX 03-5954-5599
	災害時における物資の調達に関する協定書	イオンリテール(株)	TEL 082-535-7600 FAX 082-535-7601
	災害時の物資供給及び店舗営業の継続又は早期再開に関する協定書	(株)セブン-イレブン・ジャパン	TEL (携帯) FAX 088-654-7220
燃料	災害時等におけるガソリン等燃料の供給に関する協定	徳島県石油商業組合	TEL 088-622-6406 FAX 088-655-0248
	災害時における応急生活物資の供給に関する協定	一般社団法人徳島県エルピーガス協会	TEL 088-665-7705 FAX 099-665-6905
輸送	緊急救援輸送に関する協定書	一般社団法人徳島県トラック協会	TEL 088-632-8810 FAX 088-632-4701
	船舶による災害時の輸送等に関する基本協定書	南海フェリー(株)	TEL 073-422-4681 FAX 073-422-9335
	船舶による災害時の輸送等に関する基本協定書	オーシャントランス(株)	TEL 088-636-0303 FAX 088-662-0305
	災害時における船舶による輸送等に関する協定	日本内航海運組合総連合会	TEL 03-3263-4630 FAX 03-3263-4330
	船舶による輸送等災害応急対策に関する協定書	徳島県水難救済会	TEL 088-636-0500 FAX 088-636-0525
	災害等緊急時におけるヘリコプターの運航に関する協定	民間航空事業者6社、近畿2府7県(窓口) 四国航空(株) 営業開発部	TEL 087-814-4584 FAX 087-814-4593
保管	災害時における物資の保管に関する協定書	徳島県倉庫協会	TEL 088-665-2752 FAX 088-665-2880

編集 徳島県危機管理環境部とくしまゼロ作戦課