Eメールまたは FAX送信先：所属ブロック幹事館園

被害連絡票
（一般館園用）

ブロック幹事館園に連絡がつかない際には補佐館園へ送信してください
幹事館園の送信先、所属ブロックが分からない場合はシート「ブロック分け」をご参照ください

本票による報告をもとに、総合対策本部・現地対策本部の設置、及び救済計画などが立案されます。以下の事項のすべてが埋まらなくとも、適宜、迅速にブロック幹事館または協会事務局まで報告してください。

被災館園名称	※広域災害に伴う、複数の館園の被害を把握されている場合、第一報としては、館園名を列記してください。第二報以後、被災館園それぞれの情報が把握できた場合は、各館園について個別に連絡票を作成してください。

救援要請	**要**　資料救済についての応援を要請します。 **不要**　資料救済についての応援は必要ありません。 ※上記のいずれかに〇印をつけてください。判断がつきかねる場合、特記事項にその旨、記載してください。

災害の種別	地震　火災　津波　浸水　土砂崩れ　その他〔　　〕 ※該当する災害種別に〇印をつけてください（複数回答可）。
資料被災状況	水損　損壊　焼損　調査中　その他〔　　〕　被害無 ※該当する状況に〇印をつけてください（複数回答可）。
発生日時	月　　日　　時　　分

その他　特記事項

※上記に含まれない情報その他、被害館園名の追加、被害館園の所属職員等の被害状況、被害館園の建造物等の被害状況、また周辺の被害、交通・通信状況などお知らせください。

報告者 所属・氏名	
連絡先	TEL:　　FAX: E-mail: ※連絡者が、連絡のとれるところをご記入ください。
報告日時 報告回数	月　　日　　時　　分 **第一報**　　**続報〔第　　回〕** ※第一報の場合は、そちらに〇印をつけてください。続報以後の場合は、そちらに〇印をつけ、何回目かを記入してください。

協会web等での 情報公開の可否	可　・　否 ※安否、被害状況について、協会webやtwitterでの情報公開の可否を選択下さい。個別の可否がありましたら、その旨ご記入ください。