

防災備蓄倉庫・地域防災備蓄倉庫・避難場所

設置届の提出について

1 市街地開発事業指導要綱に基づく設置届（第11号様式）（以下「設置届」という。）の提出時に、以下の書類を添付してください。

- (1) 案内図
- (2) 平面図（備蓄倉庫の場合：備蓄倉庫のある各階）【A4】
（避難場所の場合：避難場所のある各階）【A4】
- (3) 立面図（正面及び側面）【A4】※建物の概要がわかる程度
- (4) 写真（備蓄倉庫の場合：納品後の備蓄倉庫内、倉庫扉の「防災備蓄倉庫」表示）
（避難場所の場合：避難場所）
- (5) 備蓄倉庫の鍵の管理及び使用方法がわかる資料

2 備蓄品目と数量の記載（備蓄倉庫を設置する場合）

(1) 防災備蓄倉庫

設置届の備蓄品欄に備蓄品目及び数量を記載してください。記入が欄内に収まらない場合は、別用紙に記載の上、添付してください。

備蓄品の数量は、当該建物に入居されると想定される人数の3日分が目安となります。また、賞味期限のある備蓄品は、期限を記載してください。

<例>

- | | | |
|-------|------------------|------------|
| ① 水 | …1人×1日×3リットル×3日分 | 9リットル×入居人数 |
| ② 食料 | …1人×1日×3食×3日分 | 9食×入居人数 |
| ③ トイレ | …1人×1日×8回×3日分 | 24回×入居人数 |

(2) 地域防災備蓄倉庫

備蓄品目及び数量については、設置届の備蓄品欄に別紙のとおりと記載の上、別用紙に一覧を記載し添付してください。

3 備蓄倉庫の鍵の管理及び使用方法がわかる資料

平常時の鍵の管理及び災害時の鍵の使用方法について記載してください。

4 管理（施設運営者）の記載（避難場所を設置する場合）

(1) 施設名

施設名は、日本語表記・外国語表記ともに中央区防災マップアプリに掲載をさせていただきます。あらかじめご了承の上、ご記入いただきますようお願いいたします。

(2) 担当者

担当者は、事務連絡のとれる方を記入してください。役職等の制限はございません。また、担当者に変更となる場合は、問い合わせ先までご連絡をお願いいたします。