

様式集

<外国語様式集>

<Foreign Language>

様式番号	様式名	内容
避難2	避難者カード兼人数確認票	避難者の家族や被災状況、配慮事項等を記入。
避難16	外泊届	氏名、外泊期間等を記入。
掲示様式1	避難所でのルール(例)	—
掲示様式2	トイレを使うときの注意(例)	—

Style no.	Style name	Detail
Evacuation 2	Evacuation Confirmation Card	Write the name of family members, disaster condition and things to consider.
Evacuation 16	Going out Report	Write the name and period of absence.
Posting style 1	Rules in evacuation center (sample)	—
Posting style 2	Caution when using the toilet (sample)	—

Evacuation Center Regulations 避難所でのルール(例)

- 1 This evacuation center is a base facility for regional disaster. Evacuees will voluntarily participate and cooperate in the operations of the evacuation center.
- 2 To manage center operations, a committee composed of city officials and a representative from evacuees will be formed.
 - Committee meeting will be held daily, from _____ AM and _____ PM.
 - Committee will establish manage groups (general affairs, evacuee management, information PR, facility management, foods and goods, sanitation and relief)
- 3 The evacuation center will stop its operation and close as soon as lifeline (electricity, water, etc.) is restored.
- 4 Evacuees are required to make a family 「Evacuee Card/People Quantity」 when checking in an evacuation center.
 - Evacuees are required to inform the person-in-charge and clean it up when checking out the center.
 - Pets (dogs, cats, etc.) are not allowed inside the evacuation center.
- 5 Evacuees are not allowed to use the staff rooms, infirmary, cooking rooms, management rooms and any other rooms that offer danger.
 - Evacuees are required to follow instructions from the committee and the signs like 「Do not enter 立入禁止」 「Not for use 使用禁止」 「Caution when using 利用上の注意」 .
 - Rooms usage will be reviewed periodically.
- 6 As a general rule, foods and goods will not be distributed if the quantity is not enough for everyone.
 - Foods and goods will be distributed through evacuee leaders.
 - For special circumstances, committee and other evacuees acknowledgement and cooperation is required before distribution.
 - Goods will be distributed equally for those outside the evacuation center.
 - For special requests like milk, diapers, etc., evacuees should report to “foods and goods” group at the _____ room.
- 7 Lights out at _____ PM.
 - Light in the hallway and around the toilet will be kept on and the light on the gym will be turned off.
 - Faculty rooms that will be use as management room will be kept on for antitheft purpose.
- 8 Last announcement will be at _____ PM.
- 9 Receiving of phone calls will be from _____ AM until _____ PM only. Public phones will be used for emergency only.
- 10 Cleaning of toilets will be assigned alternately to evacuees at _____ AM, _____ PM and _____ PM.
 - Only stools can be flushed by using a bucket of water.
- 11 Smoking is prohibited outside designated places. Fire and open flames are prohibited.

REGRAS/NORMAS INTERNAS DE ABRIGOS

(Portuguese ポルトガル語)

1. Os abrigos (*Hinanjo*) são instalações-base regionais de prevenção contra desastres. Solicitamos a cooperação e participação de todos quanto à execução das tarefas necessárias para a administração do abrigo.

Regras/normas:

2. Será estabelecido um comitê administrativo para discutir os assuntos necessários para a operação do abrigo. O comitê será composto por um funcionário municipal e um representante dos refugiados.

O comitê realizará reuniões regulares duas vezes ao dia as 午前 h 時 e 午後 h 時

O comitê será administrado pelos seguintes grupos: assuntos gerais, administração de recursos dos refugiados, publicidade/informações, administração de instalações, alimentos/suprimentos, resgate e higiene (os grupos serão compostos pelos próprios abrigados)

3. O abrigo encerrará o funcionamento após o reestabelecimento dos serviços públicos básicos (água, luz, gás e etc)

4. Os refugiados serão registrados por unidade de família, através do “Cartão de Refugiado/Quantidade de pessoas”.

Ao deixar o abrigo, notificar o local de destino ao grupo encarregado da administração e efetuar a limpeza.

Não é permitido a entrada de animais na instalação.

5. Não é possível utilizar as seguintes salas: sala para administração da instalação, salas de uso comunitário, sala dos professores, enfermaria, sala de culinária ou qualquer outra sala que ofereça perigo.

Observar e cumprir as determinações descritas nas placas de “Entrada Proibida”(立入禁止), “Proibido o Uso”(使用禁止), “Cuidado ao Utilizar”(利用上の注意), bem como seguir as orientações do comitê.

A forma de utilização das salas serão revisadas periodicamente.

6. Os suprimentos (alimentos e outros) serão distribuídos somente quando for providenciado a quantidade suficiente para todos.

Os suprimentos serão distribuído de acordo com a área de residência.

Em casos de motivos especiais, as medidas cabíveis poderão ser tomadas mediante o consenso e permissão do comitê e os refugiados.

Os suplimentos serão distribuídos igualmente aos moradores da região.

Em caso de necessidades especiais (leite em pó, fralda e etc), informar o grupo encarregado dos alimentos e suprimentos na sala _____.

7. As luzes serão apagadas às _____ h 時.

As luzes dos corredores e arredores do banheiro permanecerão acesas. As luzes do ginásio de esporte serão apagadas.

As salas necessárias para a administração (sala dos professores etc) permanecerão com as luzes acesas para prevenção de furto.

8. A transmissão será encerrada às _____ 時 horas.

9. É possível somente receber ligações telefônicas entre 午前 h 時 das 午後 h 時. Entretanto, o uso será restrito a situações de emergência.

10 . A limpeza do banheiro será revezada entre os abrigados. (Horário de limpeza 午前 _____ h
時、午後 _____ h 時、午後 _____ h 時).

- O horário de limpeza será anunciado através do alto-falante interno.
- Banheiro provisório: despejar água somente em caso de fezes.

11. É proibido fumar fora dos locais predeterminados. É proibido a utilização de fogo.

Patakan sa Evacuation Shelter

(Tagalog タガログ語)

Basahin ang mga sumusunod.

1. Ang Evacuation Shelter na ito ay ang sentro ng komunidad para sa pag-iwas sa sakuna. Mangyari lamang na makipag-koopera sa patakan at mga gawain sa loob ng Shelter.
2. Para sa pagpapatakbo sa Evacuation Shelter ay bubuo ng komite na mamahala sa pasilidad na magmumula sa mga taong lumikas at mga kawani ng munisipalidad.
 - Magsasagawa ng meeting araw-araw ang komite ____: ____ AM at ____: ____ PM.
 - Ang komite ay bubuun ng iba't ibang grupo. Grupo na pangkalahatan, grupo na mamamahala at magbibigay impormasyon sa mga lumikas, grupo para sa pagkain at suplay, grupo na susuporta sa pamumuhay at grupo para sa kalinisan/kalusugan.
3. Isa-isang isasara ang Evacuation Shelter depende sa panunumbalik lifeline (kuryente, tubig at iba pa) at kasiguraduhan ng matitirahan ng mga lumikas.
4. Kinakailangan magpasa ng "Evacuees Card" para sa isang pamilya na lumikas.
 - Kung nais nang umalis sa Evacuation Shelter ay kinakailangan makipag-ugnayan sa komite o sa grupong taga-pamahala, maglinis at magligpit.
 - Pinagbabawal ang pagdala ng alagang hayop sa loob ng Evacuation Shelter.
5. Hindi maaaring gamitin ang Faculty room, Clinic, Kitchen, silid na nakalaan kung kinakailangan para sa lahat ng lumikas at iba pang silid na pinagbabawal.
 - Basahin ng mabuti at sundin ang mga utos ng komite sa loob ng Shelter katulad ng 「Bawal Pumasok 立入禁止」 「Bawal Gamitin 使用禁止」 「Mag-ingat sa Paggamit 利用上の注意」 at iba pa.
 - Regular na isinasagawa ang pagsusuri ng kwarto sa Evacuation Shelter.
6. Bilang patakan, bago magpamahagi ng pagkain o suplay ay nararapat na ang lahat ng lumikas ay makatanggap.
 - Sa bawat grupo ibabahagi ang pamimigay ng mga pagkain at living necessities.
 - Tuwing mayroong mahalagang impormasyon o balita ay kinakailangang unawain at makipag-ugnayan sa komite at sa mga evacuees.
 - Pantay-pantay ang pagbabahagi ng mga suplay sa mga lumikas at gayundin sa mga katabing nasalanta.
 - Kinakailangan mag-apply upang makatanggap ng mga ibang suplay tulad ng gatas, diapers at iba pa, nasa _____ room ang grupo na namamahala nito.
7. Isasara ang ilaw ng ____: ____ PM.
 - Papanatiliing nakabukas ang ilaw sa corridor at paligid ng palikuran at hihinaan naman ang ilaw sa gymnasium.
 - Upang makaiwas sa krimen tulad ng pagnanakaw at iba pa, papanatiliing nakabukas ang ilaw sa Faculty Room at iba pang silid na nangangasiwa sa Shelter.
8. Ang anunsyo ay matatapos ng ____: ____ PM.
9. Ang pagtanggap ng tawag ay mula ____: ____ AM hanggang ____: ____ PM lamang. Ang public telephone at para sa emergency lamang.

10. Palitan ang mga lumikas sa paglilinis ng banyo sa oras ng ____: ____ AM, ____: ____ PM at ____: ____ PM.
- Ang oras ng paglilinis ay iaanunsyo.
 - Ang tubig mula sa timba ay gagamitin lamang pang flush ng dumi.
11. Ipinagbabawal ang pag-inom o paninigarilyo sa mga hindi nakatalagang lugar para dito. Bawal din ang paggamit ng apoy.

トイレを使うときの注意の例 既存トイレを利用する場合

Regarding Use of the Toilets

- At present, flushing paper (such as toilet paper or flushable tissue) could block the toilet.
- Please do not flush paper down the toilet. It should be thrown away in the trash bin provided. Please ensure that you close the lid on the trash afterwards.
- When you use the toilet, use the provided toilet flushing water (in the bucket or plastic bottle) to flush. Everyone must share this water, so please use it sparingly. If you notice that the toilet flushing water is running low and will run out soon, please cooperate and help by fetching more water.
- Because the toilet flushing water is taken from the pool, do not use it to wash your hands. Use the water provided by the sink (hand washing water) to wash your hands.
- Everyone has to share the toilets, so please keep them clean and help by tidying up if you get them dirty.
- All evacuees in the evacuation shelter will take turns cleaning the toilet. Please check when your turn is on the duties chart, and cooperate with everyone to get the cleaning done.

トイレを使うときの注意の例 既存トイレを利用する場合

Atenção ao utilizar o banheiro

- No momento, este vaso sanitário poderá entupir, caso jogue qualquer tipo de papel nele (papel higiênico ou lenços que podem ser descartados no vaso).
- Os papéis deverão ser descartados no cesto de lixo disponível, e não no vaso sanitário. Não esqueça de fechar a tampa do lixo.
- Após utilizar o banheiro, jogue a água própria (do balde ou da garrafa PET) para dar descarga no vaso. Essa água é usada por todos, portanto, não desperdice-a. Aquele que notar que a água está acabando, deve colaborar buscando mais água.
- A água usada para a descarga é da piscina, portanto, não utilize-a para lavar as mãos. Para lavar as mãos, utilize a água disponível na lavatório (água própria para lavar as mãos).
- O banheiro é utilizado por todos, portanto, mantenha-o limpo. Tenha bons modos: assim que sujar, limpe na mesma hora.
- A limpeza do banheiro é feito por todos os usuários do local de refúgio, alternadamente. Verifique a sua vez na lista e colabore com a limpeza.

Respons. pela gestão do banheiro

トイレを使うときの注意の例 既存トイレを利用する場合

Paala-ala sa Paggamit ng Toilet

- Sa kasalukuyan, ang toilet na ito ay posibleng magbara kung magpa-flush ng uri ng papel (toilet paper at tissue na maaaring i-flush).
- Huwag magflush ng uri ng papel sa toilet bowl, itapon ito sa nakalagay na basurahan at pagkatapon ay siguruhin na isarado ang takip ng basurahan.
- Pagkagamit ng toilet, buhusan ito ng nakahandang tubig (nasa timba o kaya ay pet bottle) para sa toilet. Ang paggamit ng tubig ay para sa lahat kaya' t isa-isip ang pagtitipid. Kung ang tubig na para sa toilet ay mauubos na, makipagtulungan ang taong nakapansin nito sa pamamagitan ng paglalagay muli ng tubig.
- Huwag gamiting panghugas ng kamay ang tubig na para sa toilet, dahil ito ay tubig mula sa pool. Sa paghuhugas ng kamay, gamitin ang nakahandang tubig (panghugas ng kamay) na nasa hugasan ng kamay.
- Ang paggamit ng toilet ay para sa lahat, kaya' t gamitin ito ng may kalinisan. Kapag narumihan, ang paglilinis kaagad nito ay isang kagandahang-asal.
- Ang paglilinis ng toilet ay gagawin ng lahat ng gagamit sa evacuation shelter ayon sa kaniya-kaniyang tungkulin. Tingnan ang iskedyul ng tungkulin at makipagtulungan.

Tagapangasiwa ng Toilet