

資 料 編

1	受援対象業務シート・・・・・・・・・・・・・・・・	1
①	受援対象業務一覧・・・・・・・・・・・・・・・・	1
②	受援対象業務シート及びフロー・・・・・・・・	2
2	災害時応援協定一覧・・・・・・・・・・・・・・・・	20
3	関係機関等の連絡先・・・・・・・・・・・・・・・・	26

受援対象業務一覧

令和4年1月時点

No.	業務名	業務内容	所管
財－１	災害救助法に基づく輸送業務に関すること (支援物資に関する業務)	・物資の積み込み ・備蓄倉庫から避難所への物資輸送、物資集積拠点からの物資輸送（配送計画の立案・実施）	政策企画部 財政班
調－１	住家等建築物被害状況及び人的被害調査に関すること (建物被害調査)	・被害家屋認定調査、被災者支援システムへの入力	政策企画部 調査班
本－１	本部の総括に関すること	・災害対策本部会議の運営補助 ・市長への助言 ・庁内体制の構築と変更 ・被害情報の収集・分析・とりまとめ ・災害救助法の適用申請 ・その他関係機関・団体との調整	総務部 本部班
本－２	被災者相談窓口の開設・運営	・被災者の介護、福祉、生活、医療保険の相談 ・早期の生活復興を実現するため、被災者の不安軽減を目的とした電話による問合せ対応 ・生活再建・事業再建に係るワンストップ相談窓口を設置	総務部 本部班
行－１	罹災証明書の交付に関すること	・罹災証明書の発行、交付	総務部 行政班
環－１	災害時の廃棄物処理に関すること	・災害ごみ収集 ・災害ごみ仮置場の運営管理 ・災害ごみ処理	市民環境部 環境班
福－１	救援物資の給与に関すること 義援物資・義援金の募集、配分に関すること (支援物資に係る業務)	・救援物資集積拠点の救援物資の仕分け	保健福祉部 福祉班
教－１	市教育委員会所管施設の避難所開設の総括に関すること (避難所の運営の総括)	・避難者名簿・台帳の管理 ・食糧、生活必需品の受入、管理、配布、請求 ・避難所内への情報伝達（掲示板への生活必需情報 掲示） ・子どもの保育支援 ・避難者スペース区画割（パーティション設置等） ・避難所における給水支援 ・衛生管理（ゴミ・トイレ・風呂等）	教育部 教育総務班
生－１	救援物資集積地の開設に関すること (支援物資に関する業務)	・救援物資集積拠点の管理運営(物資の受入れ、荷下ろし、検品、保管・管理、入出庫記録)	教育部 生涯学習班

受援シート

業務番号 財－１

受援開始時期

緊急業務	経常業務	初動対応	応急対応	復旧復興 ①	復旧復興 ②
		～１日	～３日	～１カ月	１カ月～
■	□	□	■	□	□

実施期間
(発災後～)

～１時間	～３時間	～１日	～３日	～１週間	～１カ月
□	□	□	□	□	■

① 業務名

【支援物資に係る業務】（災害救助法に基づく輸送業務に関すること）

② 担当班

財政班

③ 関連班（課）

福祉班、産業政策班、農政班、商工班、教育総務班、生涯学習班、受援チーム

④

応援者が行う具体的業務

・物資の積み込み
・備蓄倉庫から避難所への物資輸送、物資集積拠点からの物資輸送（配送計画の立案・実施）

⑤

応援者に求める
具体的な職種・必要資格

物流事業者、普通自動車免許、大型免許

⑥

指揮調整体系
(担当課)

指揮命令者（役職）

正

財政課長

副

管財係長

受援担当者（役職）

正

管財係（主任）

副

管財係（主事）

⑦

応援要請の対象

【自治体等】

■ 市区町村

■ その他（災害協定締結団体）

■ 県

【民間等】

□ 可

■ 一部可

□ 一般ボランティア

■ 専門職ボランティア

■ 企業

■ NPO等

□ その他

□ 不可

■ 協定（有）

□ 協定（無）

【協定の締結先】

群馬県トラック協会館林支部

⑧

特記事項等

・救援物資の受払管理 ・避難場所、輸送場所に関する情報共有
・輸送物資の輸送管理

⑨

業務に必要な図書（マニュアル等含む）及び機材等は、受援シートにおける受援担当者と応援者で連携をして記入する。

・輸送物資管理表（輸送命令、完了が分かるもの）
・輸送経路、避難場所を記載した地図及び住宅地図
・ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブック（国交省）

受援業務フロー

スタート時期

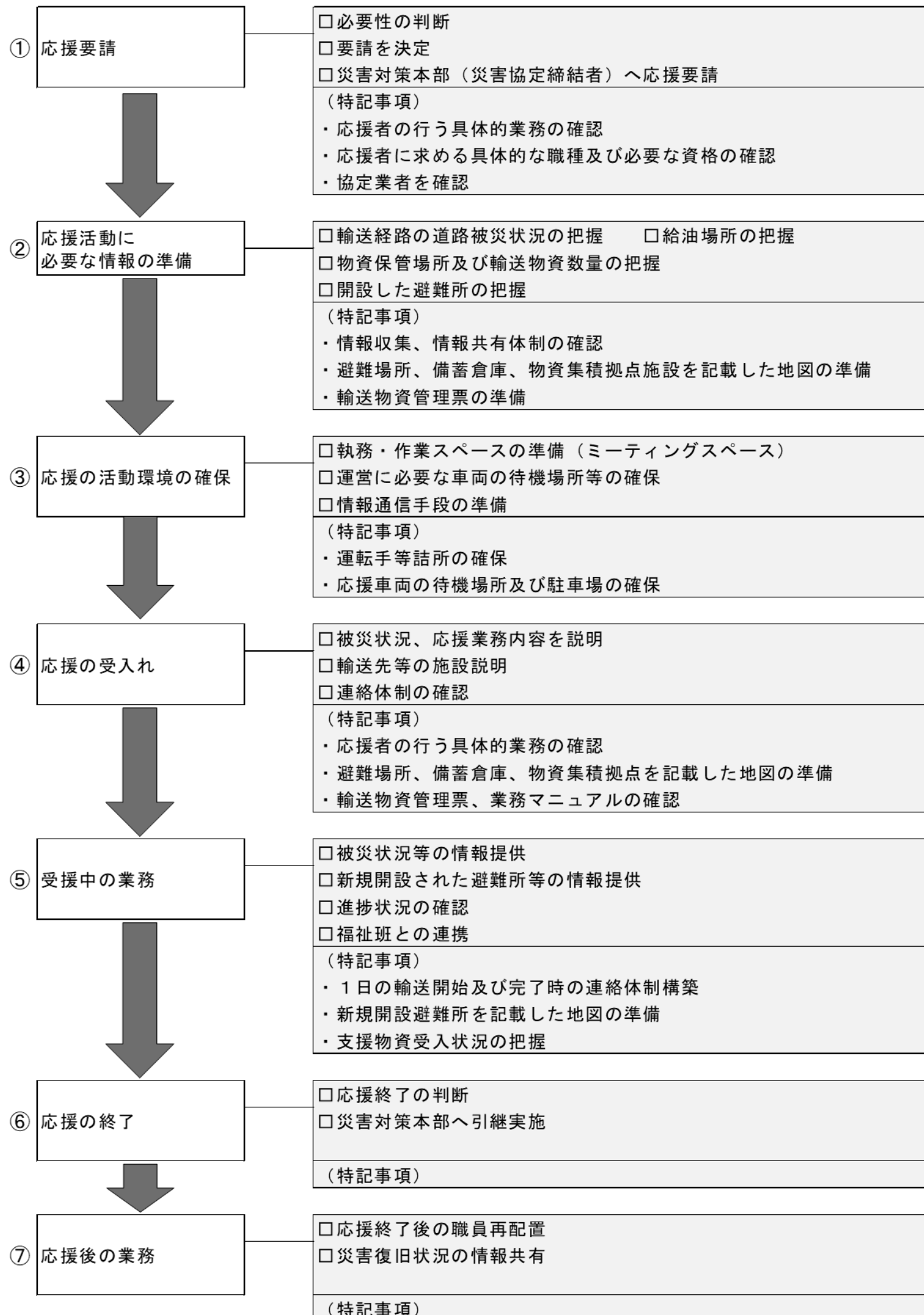
初動対応期	応急対応期	復旧復興期①	復旧復興期②
～1日	～3日	～1カ月	1カ月～
☐	☒	☐	☐

業務名

【支援物資に係る業務】（災害救助法に基づく輸送業務に関すること）

担当班

財政班



受援シート

業務番号 調－１

受援開始時期

緊急業務	経常業務	初動対応	応急対応	復旧復興 ①	復旧復興 ②
		～１日	～３日	～１カ月	１カ月～
☒	☐	☒	☐	☐	☐

実施期間
(発災後～)

～１時間	～３時間	～１日	～３日	～１週間	～１カ月
☐	☐	☐	☐	☐	☒

① 業務名

住家等建築物被害状況及び人的被害調査に関すること（建物被害調査）

② 担当班

調査班（税務課、納税課）

③ 関連班（課）

建築班、行政班、本部班

④

応援者が行う具体的業務

- ・被害家屋認定調査
- ・被災者支援システムへの入力

⑤

応援者に求める
具体的な職種・必要資格

- ・建築士
- ・被害認定調査の研修を受けている者
- ・固定資産税の家屋調査に精通している者

⑥

指揮調整体系
(担当課)

指揮命令者（役職）

正 納税課長

副 収納係長

受援担当者（役職）

正 税務課長

副 資産税係長

⑦

応援要請の対象

【自治体等】

☒ 市区町村 ☐ その他（ ）

☒ 県

【民間等】

☐ 可

☒ 一部可

☐ 一般ボランティア

☒ 専門職ボランティア

☐ 企業

☐ NPO等

☒ その他（建築士会、建築士事務所協会）

☐ 不可

☐ 協定（有）

☒ 協定（無）

【協定の締結先】

⑧

特記事項等

- ・初任者への調査実務研修
- ・被災状況に応じた地区割り
- ・原則、本市職員と同行
- ・調査実施計画に基づく進捗管理
- ・ミーティングによる伝達事項等の情報共有及び意思統一

⑨ 業務に必要な図書（マニュアル等含む）及び機材等は、受援シートにおける受援担当者と応援者で連携をして記入する。

- ・調査機材（調査票、バインダー、デジタルカメラ、調査済証等）
- ・輸送経路を記載した住宅地図等
- ・被災者支援システム
- ・内閣府「損傷程度の例示」、「運用指針」等

受援業務フロー

スタート時期

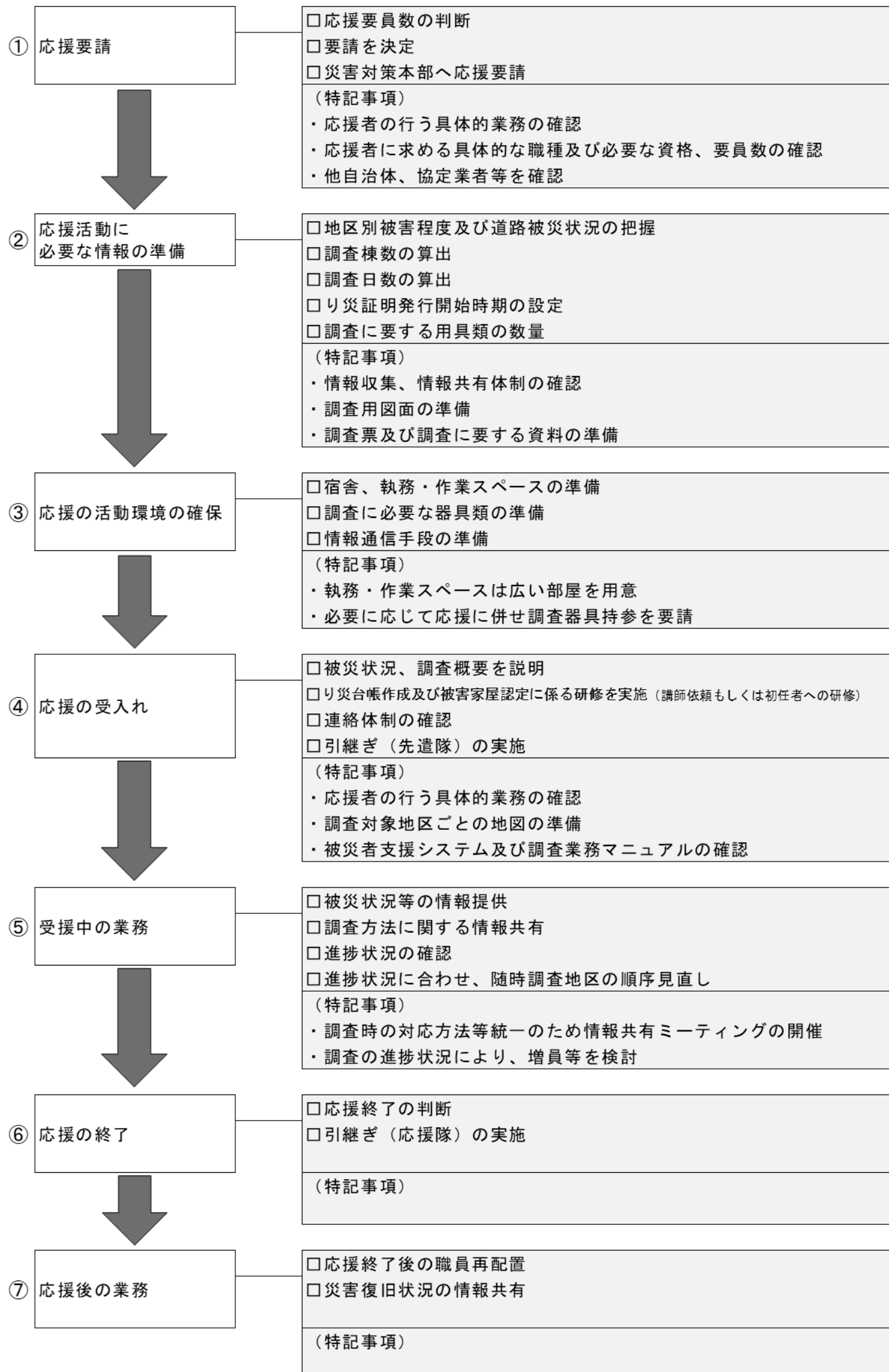
初動対応期	応急対応期	復旧復興期①	復旧復興期②
～ 1 日	～ 3 日	～ 1 カ月	1 カ月～
■	□	□	□

業務名

住家等建築物被害状況及び人的被害調査に関すること（建物被害調査）

担当班

調査班（税務課・納税課）



受援シート

業務番号 本－１

受援開始時期

緊急業務	経常業務	初動対応	応急対応	復旧復興 ①	復旧復興 ②
		～１日	～３日	～１カ月	１カ月～
☒	☐	☐	☒	☐	☐

実施期間
(発災後～)

～１時間	～３時間	～１日	～３日	～１週間	～１カ月
☐	☐	☐	☐	☐	☒

① 業務名

本部の総括に関すること

② 担当班

本部班

③ 関連班（課）

④

応援者が行う具体的業務

- ・災害対策本部会議の運営補助
- ・市長への助言
- ・庁内体制の構築と変更
- ・被害情報の収集・分析・とりまとめ
- ・災害救助法の適用申請
- ・その他関係機関・団体との調整

⑤

応援者に求める
具体的な職種・必要資格

特になし

⑥

指揮調整体系
(担当課)

指揮命令者（役職）

正 安全安心課長

副 危機管理・国土強靱化係長

受援担当者（役職）

正 危機管理・国土強靱化係（係長代理）

副 危機管理・国土強靱化係（主任）

⑦

応援要請の対象

【自治体等】

☒ 市区町村 ☐ その他（ ）

☒ 県

【民間等】

☐ 可

☐ 一部可

☐ 一般ボランティア

☐ 専門職ボランティア

☐ 企業

☐ NPO等

☐ その他

☒ 不可

☐ 協定（有）

☐ 協定（無）

【協定の締結先】

⑧

特記事項等

業務内容上、民間の協力は想定しない。

⑨

業務に必要な図書（マニュアル等含む）及び機材等は、受援シートにおける受援担当者と応援者で連携をして記入する。

受援業務フロー

スタート時期

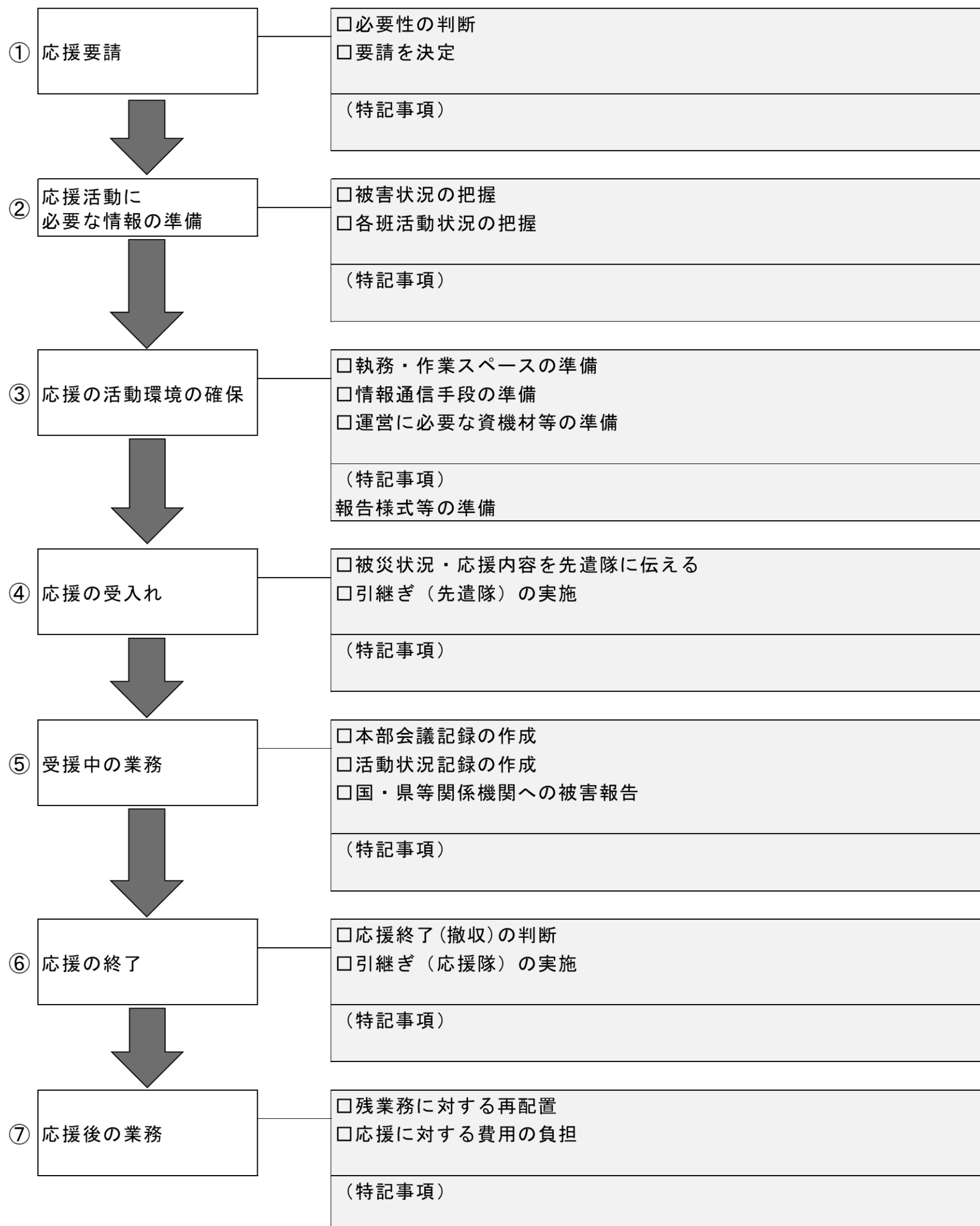
初動対応期	応急対応期	復旧復興期①	復旧復興期②
～ 1 日	～ 3 日	～ 1 カ月	1 カ月～
☐	☒	☐	☐

業務名

本部の総括に関すること

担当班

本部班



受援シート

業務番号 本－2

受援開始時期

緊急業務	経常業務	初動対応	応急対応	復旧復興 ①	復旧復興 ②
		～1日	～3日	～1カ月	1カ月～
☒	☐	☒	☐	☐	☐

実施期間
(発災後～)

～1時間	～3時間	～1日	～3日	～1週間	～1カ月
☐	☐	☐	☐	☐	☒

① 業務名

【被災者相談窓口の開設・運営】（その他いずれの部又は班に属さない事項に関すること）

② 担当班

本部班

③ 関連班（課）

行政班、市民協働班、福祉班、高齢介護班、医療防疫班

④

応援者が行う具体的業務

・被災者の介護、福祉、生活、医療保険の相談
・早期の生活復興を実現するため、被災者の不安軽減を目的とした電話による問合せ対応
・生活再建・事業再建に係るワンストップ相談窓口を設置

⑤

応援者に求める
具体的な職種・必要資格

事務職及び福祉専門職

⑥

指揮調整体系
(担当課)

指揮命令者（役職）

正 安全安心課長

副 危機管理・国土強靱化係長

受援担当者（役職）

正 危機管理・国土強靱化係（主任）

副 危機管理・国土強靱化係（主任）

⑦

応援要請の対象

【自治体等】

☒ 市区町村 ☐ その他（ ）

☒ 県

【民間等】

☐ 可

☐ 一部可

☐ 一般ボランティア

☐ 専門職ボランティア

☐ 企業

☐ NPO等

☐ その他

☒ 不可

☐ 協定（有）

☐ 協定（無）

【協定の締結先】

⑧

特記事項等

相談窓口のため、行政職員による対応とする。

⑨

業務に必要な図書（マニュアル等含む）及び機材等は、受援シートにおける受援担当者と応援者で連携をして記入する。

・被災者支援に関する各種制度の概要（内閣府）
・災害時・被災者支援業務の手引き（内閣府）

受援業務フロー

スタート時期

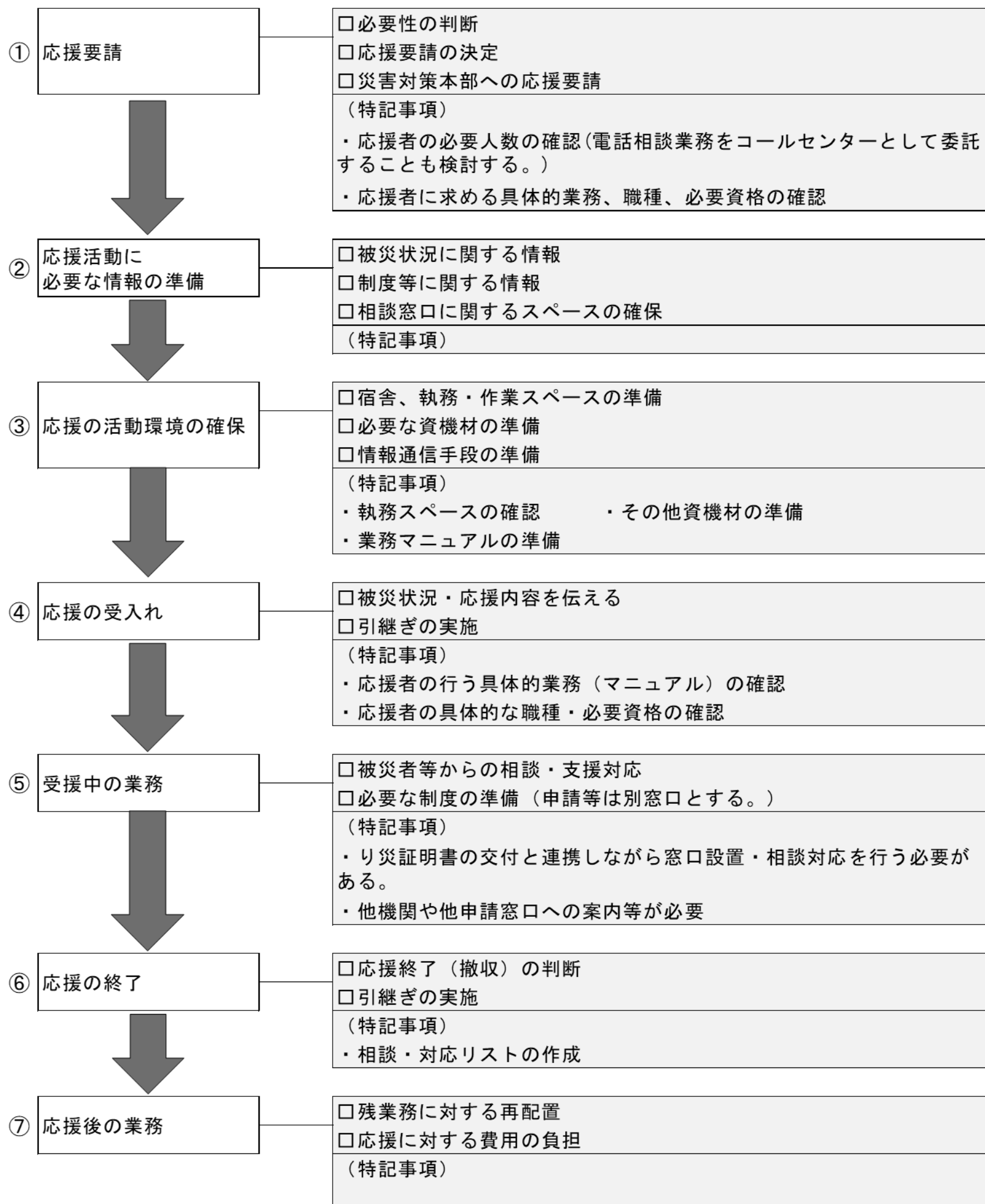
初動対応期	応急対応期	復旧復興期①	復旧復興期②
～1日	～3日	～1カ月	1カ月～
■	□	□	□

業務名

被災者相談窓口の開設・運営（その他いずれの部又は班に属さない事項に関するこ
と）

担当班

本部班



受援シート

業務番号 行ー1

受援開始時期

緊急業務	経常業務	初動対応	応急対応	復旧復興 ①	復旧復興 ②
		～1日	～3日	～1カ月	1カ月～
☒	☐	☐	☒	☐	☐

実施期間
(発災後～)

～1時間	～3時間	～1日	～3日	～1週間	～1カ月
☐	☐	☐	☐	☐	☒

① 業務名

罹災証明書の交付に関すること

② 担当班

行政班

③ 関連班（課）

調査班、本部班、産業班、農政班、建築班

④

応援者が行う具体的業務

・罹災証明書の発行、交付
・調査班（税務課・納税課）との連絡調整

⑤

応援者に求める
具体的な職種・必要資格

なし

⑥

指揮調整体系
(担当課)

指揮命令者（役職）

正 行政課長

副 行政係長

受援担当者（役職）

正 法規統計係長

副 法規統計係（主任）

⑦

応援要請の対象

【自治体等】

☒ 市区町村 ☐ その他（ ）

☒ 県

【民間等】

☐ 可

☐ 一部可

☐ 一般ボランティア

☐ 専門職ボランティア

☐ 企業

☐ NPO等

☐ その他

☒ 不可

☐ 協定（有）

☐ 協定（無）

【協定の締結先】

⑧

特記事項等

業務内容上、民間の協力は想定しない。

⑨

業務に必要な図書（マニュアル等含む）及び機材等は、受援シートにおける受援担当者と応援者で連携をして記入する。

受援業務フロー

スタート時期

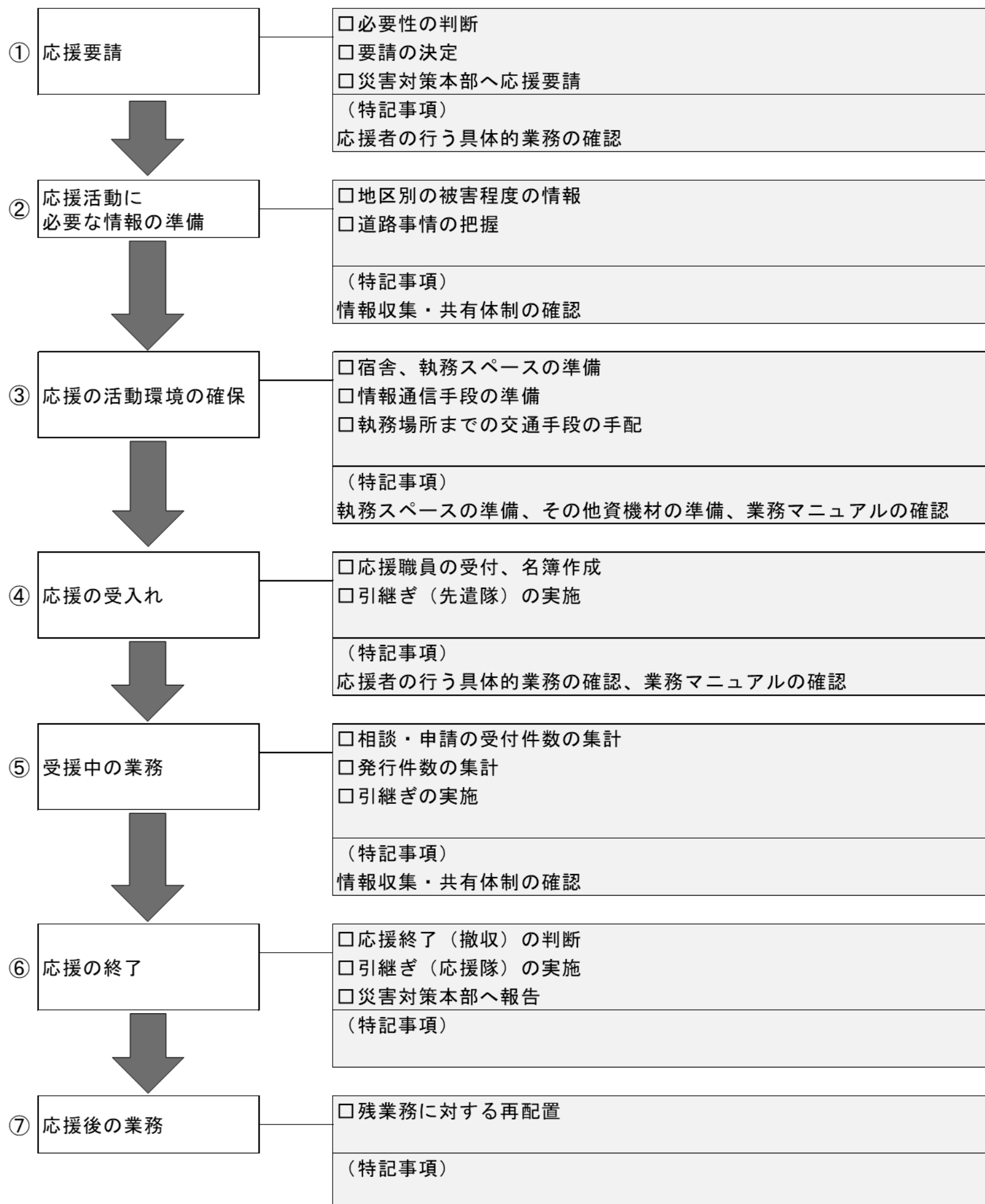
初動対応期	応急対応期	復旧復興期①	復旧復興期②
～1日	～3日	～1カ月	1カ月～
☐	☐	☒	☐

業務名

罹災証明書の交付に関すること

担当班

行政班



受援シート

業務番号

環－1

受援開始時期

緊急業務	経常業務	初動対応 ～1日	応急対応 ～3日	復旧復興 ① ～1カ月	復旧復興 ② 1カ月～
☒	☐	☐	☒	☐	☒

実施期間
(発災後～)

～1時間	～3時間	～1日	～3日	～1週間	～1カ月
☐	☐	☐	☐	☐	☒

① 業務名

災害時の廃棄物処理に関すること

② 担当班

環境班

③ 関連班（課）

本部班

④

応援者が行う具体的業務

- ・ 災害ごみ収集
- ・ 災害ごみ仮置場の運営管理
- ・ 災害ごみ処理

⑤

応援者に求める
具体的な職種・必要資格

【現場支援】力仕事が主な作業となるため、体力に自信があること。
【マネジメント支援】災害廃棄物処理を経験し、知見を有すること。

⑥

指揮調整体系
(担当課)

指揮命令者（役職）

正 地球環境課長

副 資源対策係長

受援担当者（役職）

正 資源対策係（主任）

副 —

⑦

応援要請の対象

【自治体等】

☒ 市区町村 ☒ その他（国（地方環境事務所））

☒ 県

【民間等】

☐ 可

☒ 一部可

☒ 一般ボランティア

☐ 専門職ボランティア

☐ 企業

☒ NPO等

☐ その他

☐ 不可

☒ 協定（有）

☐ 協定（無）

【協定の締結先】

群馬県・県内全市町村等、
館林市一般廃棄物処理事業協同組合、
館林広域再生資源事業協同組合

⑧

特記事項等

⑨

業務に必要な図書（マニュアル等含む）及び機材等は、受援シートにおける受援担当者と応援者で連携をして記入する。

受援業務フロー

スタート時期

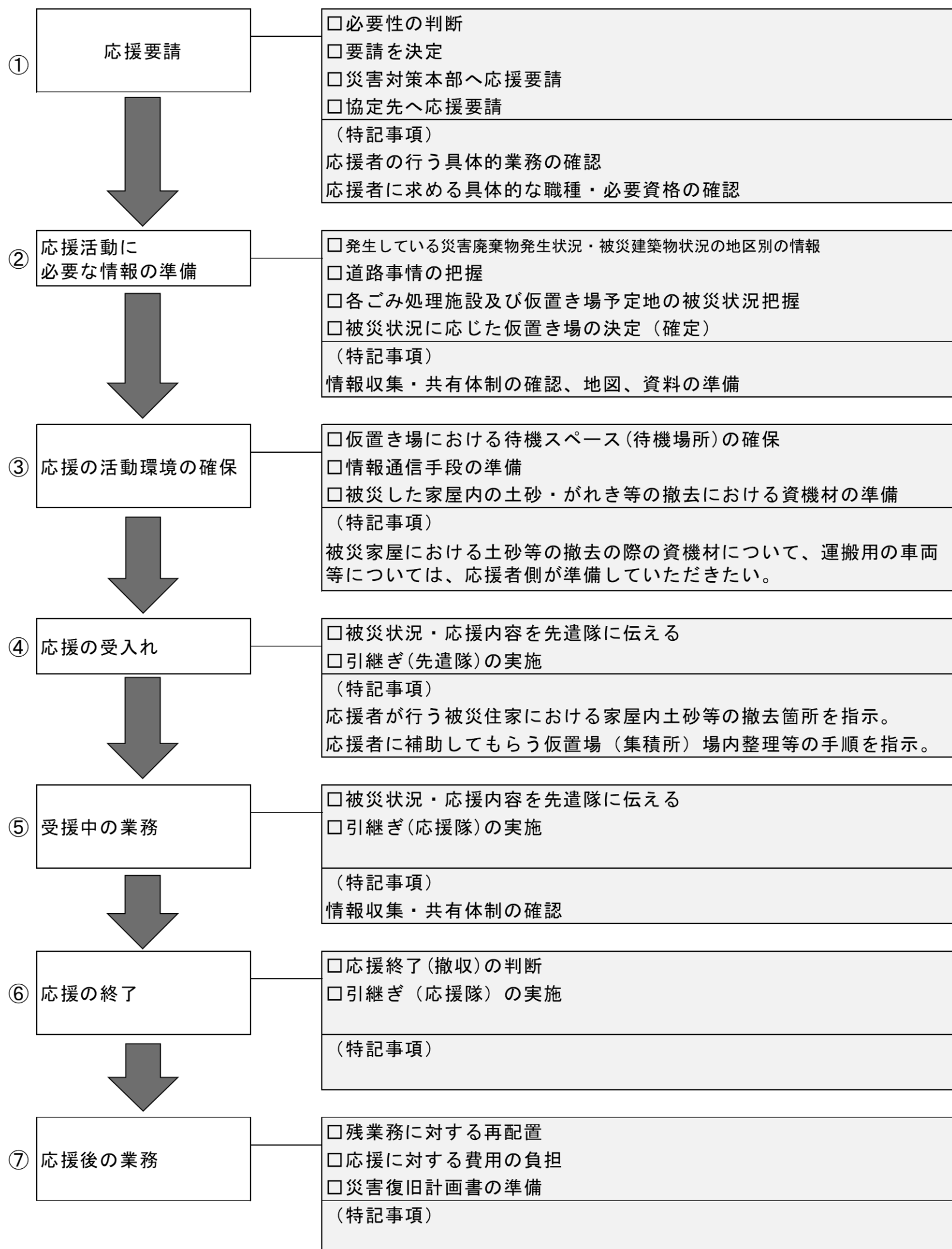
初動対応期	応急対応期	復旧復興期①	復旧復興期②
～ 1 日	～ 3 日	～ 1 カ月	1 カ月～
☐	☒	☐	☐

業務名

災害時の廃棄物処理に関すること

担当班

環境班



受援シート

業務番号 福-1

受援開始時期

緊急業務	経常業務	初動対応	応急対応	復旧復興 ①	復旧復興 ②
■	□	□	■	□	□
		~1日	~3日	~1カ月	1カ月~

実施期間
(発災後~)

~1時間	~3時間	~1日	~3日	~1週間	~1カ月
□	□	□	□	□	■

① 業務名

【支援物資に係る業務】（救援物資の給与に関すること）（義援物資・義援金の募集、配分に関すること）

② 担当班

福祉班

③ 関連班（課）

財政班、産業政策班、農政班、商工班、教育総務班、生涯学習班、受援チーム

④

応援者が行う具体的業務

・救援物資集積拠点の救援物資の仕分け

⑤

応援者に求める
具体的な職種・必要資格

物流事業者、フォークリフト免許

⑥

指揮調整体系
(担当課)

指揮命令者（役職）

正 社会福祉課長

副 社会係長

受援担当者（役職）

正 社会係（係長代理）

副 社会係（主事）

⑦

応援要請の対象

【自治体等】

■ 市区町村

■ 県

■ その他（災害協定締結団体）

【民間等】

□ 可

■ 一部可

■ 一般ボランティア

■ 専門職ボランティア

■ 企業

■ NPO等

□ その他

□ 不可

■ 協定(有)

□ 協定(無)

【協定の締結先】

アサヒ飲料(株)、館林総合卸売市場(株)、館林中央市場(株)

⑧

特記事項等

被災状況（道路・避難所等）に関する情報の共有
必要支援物資のニーズ・在庫状況の共有

⑨ 業務に必要な図書（マニュアル等含む）及び機材等は、受援シートにおける受援担当者と応援者で連携をして記入する。

- ・支援物資受入場所図
- ・応援者からの納品書（紙ベース）→受入れ品一覧（データベース化）
- ・ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブック（国交省）

受援業務フロー

スタート時期

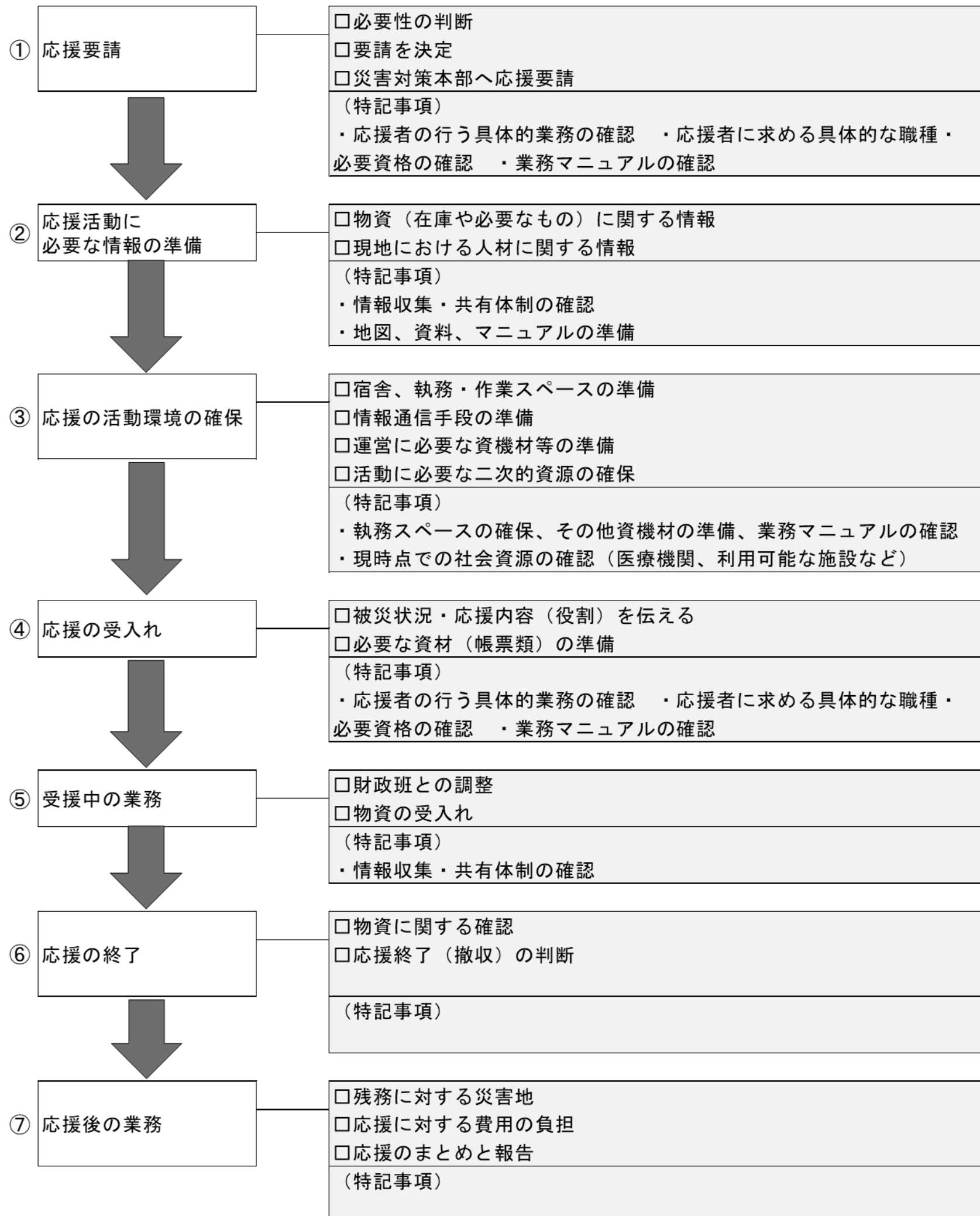
初動対応期	応急対応期	復旧復興期①	復旧復興期②
～1日	～3日	～1カ月	1カ月～
☐	☒	☐	☐

業務名

【支援物資に係る業務】（救援物資の給与に関すること）（義援物資・義援金の募集、配分に関すること）

担当班

福祉班



受援シート

業務番号 教－ 1

受援開始時期

緊急業務	経常業務	初動対応	応急対応	復旧復興 ①	復旧復興 ②
		～ 1 日	～ 3 日	～ 1 カ月	1 カ月～
☒	☐	☐	☒	☐	☐

実施期間
(発災後～)

～ 1 時間	～ 3 時間	～ 1 日	～ 3 日	～ 1 週間	～ 1 カ月
☐	☐	☐	☐	☐	☒

① 業務名

市教育委員会所管施設の避難所開設の総括に関すること（避難所の運営の総括）

② 担当班

教育総務班

③ 関連班（課）

こども福祉班、医療防疫班、生涯学習班、学校教育班、文化振興班、スポーツ振興班、現地配備員

④

応援者が行う具体的業務

・避難者名簿・台帳の管理 ・外泊者の管理 ・新規の入所、退所者等のデータ更新 ・避難所内への情報伝達（掲示板への生活必需情報掲示）
・子どもの保育支援 ・避難者スペース区画割（パーティション設置等）
・食糧、生活必需品の受入、管理、配布、請求 ・下着類、生理用品などの配布時の配慮（女性の応援要員） ・応急給水の協力 ・避難所から出る大量のごみの分別、搬出、処分

⑤

応援者に求める
具体的な職種・必要資格

なし

⑥

指揮調整体系
(担当課)

指揮命令者（役職）

正 教育総務課長

副 総括係長

受援担当者（役職）

正 施設整備係長

副 施設整備係（係長代理）

⑦

応援要請の対象

【自治体等】

☒ 市区町村 ☐ その他（ ）
☒ 県

【民間等】

☒ 可 ☐ 一部可 ☐ 不可
☐ 協定（有） ☒ 協定（無）
【協定の締結先】

⑧

特記事項等

⑨ 業務に必要な図書（マニュアル等含む）及び機材等は、受援シートにおける受援担当者と応援者で連携をして記入する。

受援業務フロー

スタート時期

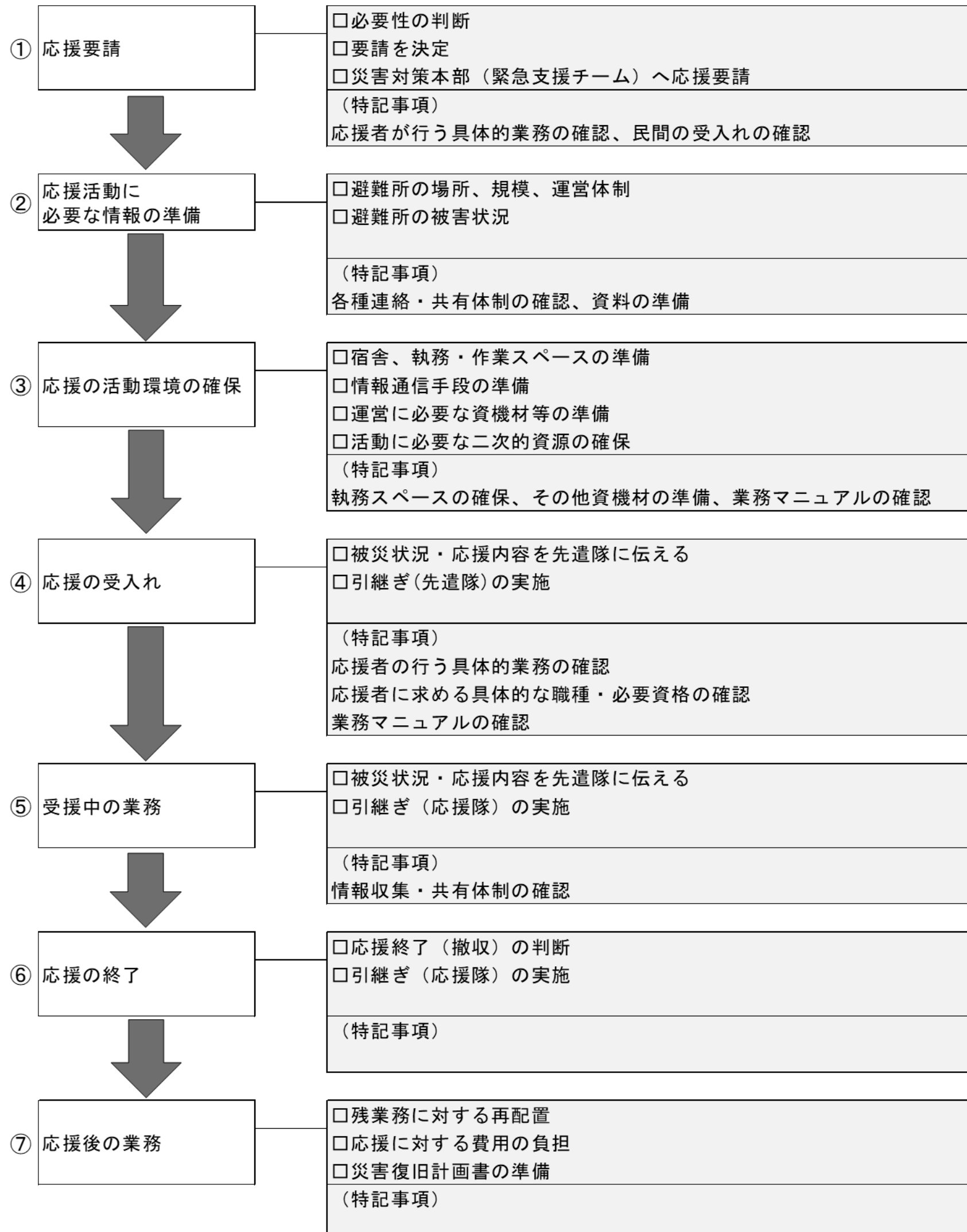
初動対応期	応急対応期	復旧復興期①	復旧復興期②
～1日	～3日	～1カ月	1カ月～
☐	☒	☐	☐

業務名

市教育委員会所管施設の避難所開設の総括に関すること（避難所の運営の総括）

担当班

教育総務班



受援シート

業務番号 生ー1

受援開始時期

緊急業務	経常業務	初動対応	応急対応	復旧復興 ①	復旧復興 ②
		～1日	～3日	～1カ月	1カ月～
■	□	□	■	□	□

実施期間
(発災後～)

～1時間	～3時間	～1日	～3日	～1週間	～1カ月
□	□	□	□	□	■

① 業務名

【支援物資に係る業務】（救援物資集積地の開設に関すること）

② 担当班

生涯学習班

③ 関連班（課）

財政班、福祉班、産業政策班、農政班、商工班、教育総務班、受援チーム

④

応援者が行う具体的業務

・救援物資集積拠点の管理運営（物資の受入れ、荷下ろし、検品、保管・管理、入在庫記録）

⑤

応援者に求める
具体的な職種・必要資格

物流事業者、フォークリフト免許

⑥

指揮調整体系
(担当課)

指揮命令者（役職）

正 生涯学習課長

副 生涯学習係長

受援担当者（役職）

正 生涯学習係（主任）

副 青少年係（主任）

⑦

応援要請の対象

【自治体等】

■ 市区町村

■ 県

■ その他（災害協定締結団体）

【民間等】

□ 可

■ 一部可

■ 一般ボランティア

■ 専門職ボランティア

■ 企業

■ NPO等

□ その他

□ 不可

■ 協定（有）

□ 協定（無）

【協定の締結先】

アサヒ飲料(株)、館林総合卸売市場(株)、館林中央市場(株)

⑧

特記事項等

被災状況（道路・避難所等）に関する情報の共有
必要支援物資のニーズ・在庫状況の共有

⑨

業務に必要な図書（マニュアル等含む）及び機材等は、受援シートにおける受援担当者と応援者で連携をして記入する。

- ・支援物資受入れ場所図
- ・応援者からの納品書（紙ベース）→受入れ品一覧（データベース化）
- ・ラストマイルにおける支援物資輸送・拠点開設・運営ハンドブック（国交省）

受援業務フロー

スタート時期

初動対応期	応急対応期	復旧復興期①	復旧復興期②
～ 1 日	～ 3 日	～ 1 カ月	1 カ月～
☐	☒	☐	☐

業務名

【支援物資に係る業務】（救援物資集積地の開設に関すること）

担当班

生涯学習班

① 応援要請

☐ 必要性の判断

☐ 要請を決定

☐ 災害対策本部（災害協定締結者）へ応援要請

（特記事項）

・大規模災害で、避難者が多数となる見込みであれば、至急、群馬県が包括連携協定を締結している物流事業者に、食料、生活必需品等の確保・供給に関する業務をすべて依頼する。

② 応援活動に必要な情報の準備

☐ 各避難所から必要品目の情報収集

☐ 物資受入れ場所及び供給ルート of 被災有無の確認

（特記事項）

・情報収集・共有体制の確認

・地図、資料の準備

③ 応援の活動環境の確保

☐ 支援物資受入れ場所での受付準備

☐ 支援物資受入れ情報の共有体制の準備

（特記事項）

・受入れ場所の市民体育館よりも、災害協定締結者のアサヒ飲料(株)の倉庫、館林総合卸売市場(株)、館林中央市場(株)がベスト

④ 応援の受入れ

☐ 支援物資受入れ場所での受け付け

☐ 支援物資受入れ情報の共有（在庫・ニーズ）

（特記事項）

⑤ 支援中の業務

☐ 支援物資受入れ場所での受け付け（制限の判断）

☐ 支援物資受入れ情報の共有

（特記事項）

・避難生活が長引きそうであれば、それに応じた必要物資の把握・依頼

⑥ 応援の終了

☐ 応援終了（撤収）の判断

☐ 引継の実施

（特記事項）

⑦ 応援後の業務

☐ 残務に対する再配置

☐ 応援に対する費用の負担

（特記事項）

災害時応援協定等締結一覧

令和5年1月時点

No.	名 称	締 結 先	締結日	内 容	運用担当課(班)
1	水道災害相互応援に関する協定書	太田市 桐生市 栃木県足利市 栃木県佐野市	S58. 6. 29	・ 応急給水作業 ・ 応急復旧作業 ・ 応援復旧等に必要な資材の提供 ・ 作業に必要な車両及び機械等の提供	安全安心課 (本部班)
		みどり市	H18. 7. 11		
2	災害救助に必要な物資の調達に関する協定書	館林市農業協同組合	H7. 6. 16	・ 主食、副食、調味料、衣類、日用品などの物資	農業振興課 (農政班)
3	災害救助に必要な物資の調達に関する協定書	(株)とりせん	H7. 6. 16	・ 主食、副食、調味料、衣類、日用品などの物資	農業振興課 (農政班)
4	榊原公ゆかり都市災害時相互応援に関する協定	愛知県豊田市 新潟県上越市 兵庫県姫路市	H8. 5. 29	・ 食料、飲料水及び生活必需品並びにその供給に必要な資機材提供 ・ 救援及び救助活動に必要な車輛等の提供 ・ 被害者の救出、医療、防疫並びに応急復旧に必要な医療品等物資及び資機材の提供 ・ 救援、応急復旧に必要な職員の派遣	安全安心課 (本部班)
5	大規模災害時における相互応援に関する協定書	太田市 桐生市 栃木県足利市 栃木県佐野市	H9. 7. 29	・ 救助、救援及び応急復旧活動に必要な職員の派遣及び車両等提供 ・ 被災者の救出、医療、防疫、施設の応急復旧等に必要な資機材及び物資の提供 ・ 食糧、飲料水及び生活必需品並びにその供給に必要な資機材提供 ・ ごみ・し尿処理のための車両及び施設の提供 ・ 児童及び生徒の受入れ ・ 住宅のあっせん ・ ボランティアのあっせん	安全安心課 (本部班)
		みどり市	H18. 7. 11		
6	大規模災害時における相互応援に関する協定書	埼玉県志木市	H9. 8. 4	・ 食料、飲料水及び生活必需品等の救援用物資の提供 ・ 応急対策に必要な資機材及び車両の提供 ・ 救援、救助及び応急復旧に必要な職員の派遣 ・ 児童及び生徒の受入れ ・ 被災者の一時収容のための施設の提供	安全安心課 (本部班)
7	災害時における水道施設の応急復旧の協力に関する協定書	館林管工設備協同組合	H9. 8. 26	・ 水道施設等の応急復旧	安全安心課 (本部班)
8	館林市ほか5町村水道災害相互応援に関する協定書	板倉町 邑楽町 大泉町 千代田町 明和町	H9. 10. 6	・ 応援給水作業 ・ 応援復旧作業 ・ 応援復旧時に必要な資材の提供 ・ 作業に必要な車両及び機械等の提供	安全安心課 (本部班)
9	群馬県水道災害相互応援協定	群馬県知事 県内全市町村長	H13. 2. 9	・ 応急給水作業 ・ 応急復旧工事 ・ 応援復旧資機材の供出等	安全安心課 (本部班)
10	災害時における民間建物の利用に関する協定書	館林市農業協同組合	H14. 4. 30	・ 洪水時避難場所として建物の使用(赤生田町 本所)	安全安心課 (本部班)
11	災害時における民間船舶の利用等に関する協定書	城沼漁業協同組合	H14. 8. 8	・ 洪水時に船舶利用及び人的援助	市民課 (市民班)
12		日向漁業協同組合	H14. 8. 8		
13		近藤沼漁業協同組合	H14. 8. 8		
14		城沼観光(株)	H14. 8. 8		
15	災害時における避難者等の食糧の応援協力に関する協定書	館林市食生活改善推進員連絡協議会	H16. 3. 18	・ 炊き出し ・ 避難者等食生活の応援 ・ 災害対策物資の配分	学校給食センター (給食班)

災害時応援協定等締結一覧

令和5年1月時点

No.	名 称	締 結 先	締結日	内 容	運用担当課(班)
16	災害時における人員の輸送に関する協定書	つゝじ観光バス(株)	H16. 4. 2	・ 緊急輸送	財政課 (財政班)
17		館林観光バス(株)	H16. 4. 2		
18		館林地区ハイヤー協議会	H16. 4. 2		
19	災害時における飲料水提供に関する協定書	三国コカ・コーラボトリング(株)	H17. 6. 9	・ 地域貢献型自動販売機機内在庫製品の無償提供 ・ 飲料水の優先的供給	農業振興課 (農政班)
20		サントリーフーズ(株) 関東甲信越支社	H21. 2. 2	・ 飲料水の優先的供給	
21		(株)伊藤園	H24. 2. 2	・ 飲料水の優先的供給	
22		ダイドードリンコ(株)	H24. 2. 2	・ 飲料水の優先的供給	
23		アサヒ飲料(株)群馬工場	H30. 1. 4	・ 飲料水の優先的供給	
24	大規模災害時における相互応援に関する協定書	東京都昭島市	H18. 3. 27	・ 食料、飲料水及び生活必需品等の救援用物資の提供 ・ 応急対策に必要な資機材及び車両の提供 ・ 救援、救助及び応急復旧に必要な職員の派遣 ・ 児童及び生徒の受入れ ・ 被災者の一時収容のための施設の提供	安全安心課 (本部班)
25	群馬県災害廃棄物等の処理に係る相互応援に関する協定書	群馬県 県内全市町村等	H20. 4. 1	・ 災害廃棄物等の処理に必要な資機材等の提供およびあっせん ・ 災害廃棄物等の処理に必要な職員の派遣 ・ 災害廃棄物等の焼却、破碎等の実施及び処理業者のあっせん等	地球環境課 (環境班)
26	災害時における友好都市相互応援に関する協定書	山形県天童市	H20. 10. 1	・ 食料、飲料水、生活必需品の提供 ・ 施設の応急普及等に必要な物資及び資機材の提供 ・ 応急対策及び復旧に必要な職員の派遣 ・ 被災者の一時収容のための施設の提供等	安全安心課 (本部班)
27	大規模災害時における木造建築物等災害応急対策業務の応援に関する協定書	木造建築等安全対策館林地区委員会	H21. 6. 30	・ 木造建築物等の倒壊等に伴う障害物の除去	道路河川課 (道路河川班)
28	大規模災害時における電気設備災害応急対策業務の応援に関する協定書	館林電気工事協同組合	H21. 6. 30	・ 電気設備の倒壊等に伴う応急対策、障害物等の除去等	道路河川課 (道路河川班)
29	安全・安心に係る放送協定書	ケーブルテレビ(株)	H21. 6. 30	・ 災害及び犯罪等に関する情報の放送	秘書課 (秘書班)
30	災害時における建築物等災害応急対策業務の応援に関する協定	(社)群馬県建設業協会館林支部	H23. 2. 15	・ 建築物等の倒壊等に伴う障害物の除去及び道路、河川、水路等の復旧	道路河川課 (道路河川班)
31	災害時の情報交換に関する協定書	国土交通省 関東地方整備局	H23. 3. 1	・ (災害時) 一般被害状況、公共土木施設の被害状況等、必要な事項について情報交換 ・ (平素) 必要に応じ、情報交換に関する防災訓練及び防災に関する地図等の資料の整備に協力	安全安心課 (本部班)
32	練馬区と館林市との災害時における物資等の支援に関する協定	練馬区	H24. 3. 27	・ 応急物資の提供 ・ 応急物資の輸送に必要な車両の提供 ・ その他、被災都市が指定する物資	安全安心課 (本部班)

災害時応援協定等締結一覧

令和5年1月時点

No.	名 称	締 結 先	締結日	内 容	運用担当課(班)
33	大規模災害時における相互 応援に関する協定書	茨城県龍ヶ崎市	H24. 5. 30	・ 食料、飲料水及び生活必需品等 救援用物資の提供 ・ 応急対策に必要な資機材及び車両の 提供 ・ 救援、救助及び応急復旧に必要な 職員の派遣 ・ 児童及び生徒の受入れ ・ 被災者の一時収容のための施設の 提供	安全安心課 (本部班)
34	災害時における館林市邑楽 郡隣接一市五町相互応援協 定書	板倉町 邑楽町 大泉町 千代田町 明和町	H25. 3. 26	・ 食料、飲料水及び生活必需品等救援 用物資の提供 ・ 応急対策に必要な資機材及び車両の 提供 ・ 救援、救助及び応急復旧に必要な職 員の派遣 ・ 被災者の一時収容のための施設の提 供 ・ 物資等搬入する後方支援基地の提供 ・ 連絡、発注業務等事務処理の協力	安全安心課 (本部班)
35	廃棄物と環境を考える協議 会加盟団体災害時相互応援 協定書	茨城県北茨木市ほか 67 自治体	H25. 7. 12	・ 応急物資及び資機材の提供 ・ 応急及び復旧に必要な職員の派遣 ・ その他、特に要請があった事項	安全安心課 (本部班)
36	災害時における応急生活物 資供給の協力に関する協定 書	生活協同組合 コープ ぐんま	H25. 11. 1	・ 応急生活物資の供給、輸送等に関す る事項	商工課 (商工班)
37	災害時における倒木等災害 応急対策業務の応援に関す る協定	館林邑楽造園事業協同 組合	H27. 7. 6	・ 倒木、落枝等に伴う応急対策、 障害物の除去等	緑のまち推進課 (緑のまち推進班)
38	災害発生時における福祉避 難所の設置運営に関する協 定	館林市社会福祉協議会	H27. 11. 2	・ 一般の避難所生活において支障が ある要配慮者の受入れ	高齢者支援課 介護保険課 (高齢介護班)
39		群馬県社会福祉事業団			
40		群馬県立館林高等特別 支援学校			
41	災害時における被災者支援 のための行政書士業務につ いての協定	群馬県行政書士会館林 支部	H27. 12. 15	・ 無償による相談業務の実施	行政課 (行政班)
42	災害時における災害廃棄物 の収集運搬及び処分等に関 する協定	館林市一般廃棄物処理 事業協同組合 館林広域再生資源事業 協同組合	H27. 12. 16	・ 災害廃棄物の収集運搬及び処分等の 実施	地球環境課 (環境班)
43	災害時における物資供給に 関する協定	NPO 法人 コメリ災害 対策センター	H28. 7. 1	・ 救助用資材、生活物資等の供給	財政課 (財政班)
44	災害発生時における館林市 と館林市内郵便局の協力に 関する協定	館林市内郵便局	H29. 5. 25	・ 緊急車両等としての車両提供 ・ 避難所に関する情報の相互提供 ・ 郵便局ネットワークを活用した広報 活動 ・ 災害特別事務取扱及び援護対策	安全安心課 (本部班)
45	災害時における地図製品等 の供給等に関する協定	(株)ゼンリン 第一事業本部関東エリ ア統括部	H29. 6. 8	・ 備蓄用地図の事前無償貸与 ・ 住宅地図「ZNET TOWN」の提供	安全安心課 (本部班)
46	災害時におけるＬＰガス等 供給協力に関する協定	邑楽館林ガス事業協同 組合	H29. 7. 12	・ ＬＰガス及び機材の優先的供給	財政課 (財政班)
47	災害時における物資等の緊 急輸送に関する協定	群馬県トラック協会館 林支部	H29. 9. 25	・ 物資等の緊急輸送に関すること	財政課 (財政班)
48	災害時における情報収集等 に関する協定	群馬県オートバイ事業 協同組合	H29. 10. 27	・ 大規模災害時の被害状況の情報収集 ・ 二輪車以外輸送手段がない場合の 救援物資輸送	財政課 (財政班)
49	災害時における物資供給に 関する協定	(株) ケーヨー	H29. 11. 22	・ 救助用資材、生活物資等の供給	財政課 (財政班)

災害時応援協定等締結一覧

令和5年1月時点

No.	名 称	締 結 先	締結日	内 容	運用担当課(班)
50	災害時における相互応援に関する協定書	埼玉県行田市	H29. 12. 15	・食料、飲料水及び生活必需品等の救援用物資の提供 ・応急対策に必要な資機材及び車両の提供 ・救援、救助及び応急復旧に必要な職員の派遣 ・被災者の一時収容のための施設の提供	安全安心課 (本部班)
51	災害時における愛護動物の救護活動及び人と動物が共生するまちづくり事業に関する協定書	(公社)群馬県獣医師会 (公社)群馬県獣医師会 東部支部館林地区獣医師会	H29. 12. 16	・被災動物の救護及び応急処置 ・被災動物の保護、収容及び健康管理 ・被災動物に関する情報の収集及び提供	地球環境課 (環境班)
52	災害時における物資供給等に関する協定	東洋水産(株)	H30. 2. 5	・食料等の優先的供給	農業振興課 (農政班)
53	原子力災害における水戸市民の県外広域避難に関する協定書	茨城県水戸市	H30. 2. 15	・避難者の受入	安全安心課 (本部班)
54	災害時における物資の保管等にかかる協力に関する協定書	アサヒ飲料(株)	H30. 4. 13	・物資の保管	財政課 (財政班)
55	災害時における給食支援の協力に関する協定書	(株)館林学校給食サービス	H30. 8. 23	・炊き出し（給食支援）	学校給食センター (給食班)
56	災害時におけるユニットハウス等の供給に関する協定書	三協フロンテア(株)	H31. 2. 13	・ユニットハウス等（仮設事務所、仮設トイレ等）の供給	地球環境課 (環境班)
57	災害時における物資供給に関する協定書	(株)トーモク館林工場	R1. 5. 27	・段ボールの供給	財政課 (財政班)
58		吉田紙器工業(株)			
59	災害に係る情報発信等に関する協定	ヤフー(株)	R1. 7. 10	・情報発信	秘書課 (秘書班)
60	災害時における無人航空機による協力に関する協定書	(一社)災害対策建設協会 JAPAN47	R1. 8. 7	・無人航空機による協力	秘書課 (秘書班)
61	災害時における民間建物の利用に関する協定書	東毛リゾート開発(株)	R2. 1. 6	・洪水時避難場所として建物の使用（楠町 アゼリアモール）	安全安心課 (本部班)
62	災害時における被災者支援等の協力に関する協定	群馬県社会保険労務士会太田支部	R2. 1. 23	・無償による相談業務の実施（、労働及び社会保険に関する事項等、社会保険労務士の業務に関する事項）	行政課 (行政班)
63	災害時における相互応援に関する協定書	埼玉県加須市	R2. 2. 7	・被災者を一時収容する施設等の提供 ・食料、飲料水及び生活必需物資の供給 ・被災者の救出、医療、防疫及び施設の応急復旧に必要な資機材及び物資の提供 ・救援及び救助活動に必要な車両等の提供 ・応急活動及び復旧活動に必要な職員の派遣	安全安心課 (本部班)
64	災害時における電力復旧等に関する協定	東京電力パワーグリッド(株)太田支社	R2. 2. 25	・連絡員の派遣 ・電力施設の応急復旧 ・重要施設の優先復旧及び電源車の派遣 ・応援車両・人員の活動場所確保	安全安心課 (本部班)
65	災害時における資機材調達に関する協定	(株)レンタルのニッケン足利営業所	R2. 3. 26	・応急物資及び資機材の提供	財政課 (財政班)

災害時応援協定等締結一覧

令和5年1月時点

No.	名 称	締 結 先	締結日	内 容	運用担当課(班)
66	可搬型給電器「パワー・ムーバー」提供に係わる協定	群馬日産自動車(株)	R2. 4. 22	・ パワームーバー無償提供	地球環境課 (環境班)
67	災害時における被災者等相談の実施に関する協定	群馬司法書士会	R2. 5. 15	・ 司法書士の派遣	行政課 (行政班)
68	簡易間仕切りシステム等の供給に関する協定	特定非営利活動法人 ボランティア・アー キテクツ・ネットワ ーク	R2. 6. 10	・ 避難所用簡易間仕切りシステム及び ハニカム製簡易ベッドの提供	財政課 (財政班)
69	災害時における電力及び飲料水供給に関する協定	正田醤油(株)館林東工場	R2. 6. 15	・ 電力・飲料水供給	安全安心課 (本部班)
70	災害時における物資供給に関する協定	(株)館林うどん	R2. 6. 23	・ 麺などの食料品供給	農業振興課 (農政班)
71		(株)花山うどん			
72		クリタ食品(株)			
73	災害時における物資の供給に関する協定	正田醤油(株)	R2. 8. 3	・ 麺つゆなどの調味料供給	農業振興課 (農政班)
74	災害時における食料物資の供給協力に関する協定	公益財団法人 群馬 県学校給食会	R2. 8. 3	・ 米をはじめとした食料物資	学校給食センター (給食班)
75	災害時における炊き出し等の応援に関する協定	太田屋本店	R2. 8. 3	・ 米飯の炊き出し等	学校給食センター (給食班)
76	災害時における宿泊施設等の提供に関する協定	(株)デベロップ	R2. 8. 7	・ 宿泊施設の利用	安全安心課 (本部班)
77	災害時における物資の供給に関する協定	(株)アクティオ	R2. 8. 7	・ 仮設トイレ・冷暖房器具・発電機等	地球環境課 (環境班)
78	災害時における物資の供給に関する協定	福助(株)	R2. 10. 21	・ 弾性ストッキング、衣類等	商工課 (商工班)
79	災害時における物資輸送拠点としての施設の利用及び運営等の協力に関する協定	館林総合卸売市場(株)	R2. 11. 30	・ 物資提供、供給場所 ・ 荷役用機械、資機材、オペレーター	農業振興課 (農政班)
80		館林中央市場(株)			
81	災害時避難施設に係る情報の提供に関する協定	(株)バカン	R2. 12. 16	・ 避難所の空き情報を周知	教育総務課 (教育総務班)
82	災害時における物資の供給に関する協定	(有)筆屋	R2. 12. 21	・ 米をはじめとした食料物資	農業振興課 (農政班)
83	災害時等における電気自動車の提供に関する協定	群馬日産自動車(株)	R3. 2. 2	・ E V無償貸与	地球環境課 (環境班)
84	災害時における民間施設の利用に関する協定	(株)館林プラザホテル	R3. 3. 11	・ 洪水時避難場所として建物の使用	安全安心課 (本部班)
85	災害時における臨時災害放送局開設・運用の支援に関する協定	ケーブルテレビ(株)	R3. 3. 12	・ 臨時災害放送局の開設・運用支援	秘書課 (秘書班)
86	災害時における民間施設の利用に関する協定	河本工業(株)	R3. 5. 28	・ 洪水時避難場所として敷地及び建物 (一部)の使用	安全安心課 (本部班)
87	災害時における民間施設の利用に関する協定	普済寺	R3. 7. 20	・ 災害時(地震・洪水)の避難場所及び 避難所として敷地及び建物の使用	安全安心課 (本部班)
88	災害時における避難所の人的支援に関する協定	社会医療法人慶友会	R3. 10. 7	・ 人員の支援	安全安心課 (本部班)
89	アマチュア無線設備の運営・管理に関する協定	館林アマチュア無線 クラブ	R3. 11. 1	・ アマチュア無線設備の運営・管理	安全安心課 (本部班)
90		群馬県無線赤十字奉 仕団館林・邑楽分団			
91	災害時等における食事の提供支援に関する協定	有限会社フォレスト	R3. 11. 29	・ 災害時の炊出し支援 ・ 平常時の防災啓発(備蓄食料レシピの 提供など)	学校給食センター (給食班)
92	災害時における物資の供給に関する協定	株式会社フレッセイ	R3. 12. 10	・ 食品、生活物資等の供給	農業振興課 (農政班)
93	災害時における相互協力に関する基本協定	東日本電信電話株式 会社	R4. 2. 28	・ 災害時のリエゾン派遣、災害時障害物 の除去	安全安心課 (本部班)
94	損害調査結果の提供及び利用に関する覚書	三井住友海上火災保 険株式会社	R4. 6. 20	・ 罹災証明書発行に資する住家等の損害 データの提供	税務課・納税課 (調査班)
95	災害時における物資の供給に関する協定	株式会社ほっかほっ か亭総本部	R4. 6. 24	・ 災害時における弁当類を中心とした物 資の有償提供	農業振興課 (農政班)

災害時応援協定等締結一覧

令和5年1月時点

No.	名 称	締 結 先	締結日	内 容	運用担当課(班)
96	館林市災害ボランティアセンターの設置及び運営に関する協定	社会福祉法人館林市 社会福祉協議会	R4.10.19	・災害ボランティアセンターの設置 ・各機関役割・協力事項 ・費用負担	市民協働課 (市民協働班)

防災関係機関等の連絡先一覧

(令和2年3月現在)

■国・県の機関

名称	電話番号	F A X	防災行政電話
前橋地方気象台	027-231-1404	027-896-1164	362-6300
関東地方整備局 利根川上流河川事務所	0480-52-3952	0480-52-9529	
関東地方整備局 渡良瀬川河川事務所	0284-73-5551	0284-73-6215	
群馬県総務部危機管理課	027-226-2255	027-221-0158	
館林行政県税事務所	0276-72-4415	0276-73-7858	322-1003
館林土木事務所	0276-72-4355	0276-75-3409	342-6302
館林保健福祉事務所	0276-72-3230	0276-72-4628	
陸上自衛隊第12旅団 司令部	0279-54-2011	0279-54-2011	361-6302
陸上自衛隊第12旅団 第12後方支援隊	0274-42-1121	0274-42-1121	
館林警察署 (防災担当部署：警備課)	0276-75-0110		

■消防機関

名称	電話番号	F A X	防災行政電話
館林地区消防組合消防本部	0276-72-3170	0276-72-3318	495-6300

■指定公共機関・指定地方公共機関

名称	電話番号	F A X	防災行政電話
東京電力パワーグリッド(株) 太田支社	0276-51-2210 (夜間)0276-51-2200		
東日本電信電話(株)群馬支店	027-321-5660	027-330-3008	
(株)NTTドコモ群馬支店	027-393-6414	027-393-6423	
館林瓦斯(株)	0276-72-4434	0276-73-5712	
(一社)群馬県LPガス協会 館林邑楽支部	0276-73-7662		
東日本高速道路(株)関東支社 加須管理事務所	0480-61-4685	0480-62-1542	