被災者台帳の作成等に関する簡単手引き

～ 災 害 ケースマネジメントの実 施 に向 けて ～

令和7年8月

内閣府（防災担当　避難支援室）

目　次

目　次 1

Ⅰ　はじめに 2

Ⅱ　被災者台帳の作成等に係る基本的な考え方 3

Ⅲ　主な留意点 4

Ⅳ　被災者台帳の作成手順、利用及び提供 9

Ⅴ 参考資料 10

【別添１】被災者台帳の概要 10

【別添２】被災者台帳作成チェックリスト 11

【別添３】被災者に関する情報の提供依頼文（例） 13

【別添４】台帳情報の提供依頼文（例） 14

Ⅰ　はじめに

災害対策基本法等の一部を改正する法律（令和７年法律第 51 号）により、被災者台帳の作成や台帳情報の利用及び提供に関する事項が新たに規定され、令和７年７月１日に施行されたところ（災対法第 90 条の３、第 90 条の４関係）。

本手引きは、市町村（東京 23 区を含む。以下同じ。）において、被災者台帳の作成等に当たり参考となるよう、その手順等について示したものである。

市町村においては、地域の特性や実情を踏まえつつ、災害発生後に円滑に被災者台帳が作成されるよう、また、総合的かつ効率的な被災者の援護が実施されるよう、平時より本手引きを活用し、適切にご対応いただきたい。

※本実務指針における記載については、以下のとおりとする。

略称	正式名称
災対法	災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）
令	災害対策基本法施行令（昭和 37 年政令第 288 号）
規則	災害対策基本法施行規則（昭和 37 年総理府令第 52 号）
個人情報保護法	個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
施行通知	「災害対策基本法等の一部を改正する法律について」 （令和７年７月１日付 府政防第 1051 号、消防災第 104 号、内閣府政策統括官（防災担当）、消防庁次長通知） https://www.bousai.go.jp/taisaku/kihonhou/pdf/r7_07_sikoutuuti.pdf
参事官施行通知	「被災者台帳を活用した被災者支援の適切な実施について」 （令和７年７月８日付 府政防第 1092 号、内閣府政策統括官（防災担当）付参事官（避難支援担当）通知） https://www.bousai.go.jp/taisaku/hisaisyagyousei/pdf/r7daicho_shien.pdf

Ⅱ　被災者台帳の作成等に係る基本的な考え方

1　趣旨

○ 被災者台帳は、被災者支援について「支援漏れ」や「手続の重複」をなくし、中長期にわたる被災者支援を総合的かつ効率的に実施するため、災害発生時に被災市町村において、個々の被災者の被害状況や支援状況、配慮事項等を一元的に集約し、作成するものである（別添１参照。）。

また、被災者の各種情報を共有できるため、災害ケースマネジメントにも活用できる （例：台帳情報をベースに、戸別訪問の候補先リストを作成する。）。

2　作成主体

○ 被災者台帳の作成主体は市町村長。

○ その作成は、防災担当課等の災害対応のとりまとめ部署が主体的に担うことが考えられるが、台帳への情報の記載・記録は、各種制度を担当する部署（例：基礎情報→住民基本台長担当部署、要配慮者情報→福祉担当部署）が行うことが望ましい。

○ なお、都道府県知事は、被災者台帳を作成する市町村長からの要求に応じて、市町村長に代わって、関係地方公共団体の長等に対して、被災者に関する情報の提供を求めることができる（災対法第 90 条の３第５項及び第６項）。

3　作成のタイミング

○ 災害発生後、可能な限り速やかに作成を開始し、随時、被災者に関する情報を更新することが望ましい。なお、住民基本台帳システムや被災者生活再建支援金の支給に関するシステムに登録された情報をベースとして、記載・記録することで、被災者台帳の円滑な作成につながる。

○ このため、平時から、関係部局と連携し、既存の情報を収集・集約し被災者台帳の原型となるものを作成しておくことや、被災者台帳の作成や管理が可能なシステムを構築しておくこと、被災者台帳に記載・記録する事項や情報の入手・共有・提供のための方法等についてマニュアル化しておくことが重要。加えて、被災者台帳作成のための研修や、被災者台帳を活用した訓練を行うことが重要。

○ また、応急仮設住宅等への入居のタイミングから、作成した被災者台帳を活用し、災害ケースマネジメントを本格化させることが望ましい。

Ⅲ　主な留意点

1　被災者台帳に記載・記録する事項（データ項目）の確定

（1）データ項目の例示

○ 被災者台帳を被災者の援護のために積極的に利用するためには、平時から、地域の実情を踏まえたデータ項目（具体的な記載内容）を適切に設定する必要があるが、標準的なデータ項目があれば、被災者台帳の円滑な作成に資すると考えられる。

○ このため、以下のとおり標準的なデータ項目について例示したので、参考としていただきたい。また、内閣府 HP（https://www.bousai.go.jp/taisaku/hisaisyagyousei/hisaisyadaicho.html）に、当該項目に基づく Excel 版データを掲載しているので、ご活用いただきたい。

【事前に記載・記録しておくことが望ましい項目】

担当部署：住民基本台帳担当部署、福祉担当部署等

基礎情報①

- 氏名
- 氏名(ふりがな)
- 生年月日
- 性別
- 住所
- 世帯主名
- 世帯主（該当するか否か）

要配慮者情報①

- 要配慮者（該当するか否か）
- 支援者の有無
- 障害者（該当するか否か）
- 障害の種類
- 障害の程度
- 高齢者（該当するか否か）
- 要介護認定区分
- 乳幼児（該当するか否か）
- 妊産婦（該当するか否か）

【発災後、速やかに記載・記録するべき項目】

担当部署：災害対応部署、保健担当部署、医療担当部署等

基礎情報②

・電話番号
・メールアドレス
・居所
・避難場所（避難所、自宅、親戚・知人宅、民間宿泊施設、車中泊、その他の別）
・希望の避難場所（避難所、自宅、応急仮設住宅、災害公営住宅、親戚・知人宅の別）
・家族等の安否
・就業の有無

要配慮者情報②

・外国人（該当するか否か）
・外国人（理解できる言語）
・避難時のペットの有無

支援の必要性

・トイレ支援の必要性
・食事支援の必要性
・入浴支援の必要性
・移動支援の必要性

医療の状況

・医療サポートの利用状況（人工呼吸器・在宅酸素・透析・インスリン注射・
ストーマ（人工肛門・人口膀胱）・アレルギー除去食）
・治療状況　通院（継続・中断）／服薬（継続・中断）

台帳情報の提供

・台帳情報の提供（同意するか否か）
・同意する情報提供先

【発災後、必要に応じて記載・記録していく項目】

担当部署：災害対応部署、罹災証明書担当部署、住まい支援担当部署、被災者支援担当部署、
税務担当部署、保育園・幼稚園・学校教育担当部署、水道担当部署、市民担当部署等

台帳情報の提供

・外部の情報提供先
・情報提供日
・提供した情報（項目）

罹災証明書の交付の状況

・被害程度区分
・罹災証明書交付枚数
・罹災証明書申請日
・罹災証明書申請者
・罹災証明書発行番号

住宅関係

・持家/借家の別

・住宅の応急修理制度
・応急仮設住宅等入居
・災害公営住宅等入居

非住家の被災状況

・非住家の被災状況
・当該物件の所有者氏名
・当該物件の所有者住所・居所
・当該物件の所有者電話番号
・当該物件の所有者メールアドレス

被災者生活支援金

・基礎支援金支給額
・基礎支援金申請日
・加算支援金支給額
・加算支援金申請日

災害弔慰金

・支給額
・申請日

災害障害見舞金

・支給額
・申請日

義援金

・名称
・申請日
・支給額

減免等

・住民税減免
・固定資産税減免
・その他の税減免
・国民健康保険料減免
・後期高齢者医療保険料減免
・介護保険料減免
・幼稚園・保育園入園料減免
・水道料減免
・火葬料減免
・ごみ処理料減免
・し尿・浄化槽汚泥処理料減免
・浄化槽使用料の徴収猶予・減免
・証明書発行手数料減免

貸付等

・災害復旧貸付
・災害援護資金貸付
・生活福祉資金貸付
・母子寡婦福祉資金貸付

（２）被災者台帳に係るシステムのデータ標準化

○ 被災者台帳に係るシステムを整備する際には、市町村内の他のシステム（例：住民基本台帳、障害者福祉、介護保険、被災者生活再建支援金の支給に関するシステム）との連携が重要となる。市町村内の他のシステムからのデータの入力が困難になるなどの障害が生じないよう、被災者台帳に係るシステムのデータ項目の形式等は標準化されていることが望ましい。

2　簡単チェックリストの活用　※別添２参照

○ 内閣府では、被災者台帳の一層の活用に向けて、別添２のとおり「簡単チェックリスト」を作成している（令和７年２月 14 日「被災者台帳作成の事前準備のための簡単チェックリスト等の送付について」を改変。）。

○事前準備が整っていない市町村においては、こちらのチェックリストを参考にして被災者台帳の作成等が迅速に行うことができる体制を構築しておくことが望ましい。

○主担当部署が決まっていない場合は、速やかに決定すること。

3　個人情報の取扱いの考え方

○被災者台帳の利用及び提供に関する個人情報の取扱いについては、施行通知及び参事官施行通知を参照されたいが、主な内容は次のとおりである。

（１）個人情報の提供

＜個人情報保護法第 27 条第１項第１号及び第 69 条第１項の「法令に基づく場合」の適用について＞

○例えば、下記の規定のうち市町村長からの情報提供の求めに応じて、登録被災者援護協力団体が当該市町村長に対し被災者に関する個人データを提供する場合については個人情報保護法第 27 条第１項第１号の「法令に基づく場合」に該当するため、あらかじめ本人の同意を得ることなく、当該個人データを提供することが可能で、下記の規定のうち行政機関の長等が被災者に関する保有個人情報を提供する場合については、個人情報保護法第 69 条第１項の「法令に基づく場合」に該当するため、あらかじめ本人の同意を得ることなく、当該保有個人情報を提供することが可能である。

・災対法第 90 条の３第４項（被災者台帳の作成関係）
・災対法第 90 条の３第５項及び第６項（被災者台帳の作成関係）
・災対法第 90 条４の第１項各号（台帳情報の利用及び提供関係）

【補足解説】
（被災者台帳の作成関係）
例えば、災対法第 *90* 条の３第６項に基づき情報提供の求めを受けた関係地方公共団体の長その他の者は、同項に基づき、求めを行った都道府県知事に対し、あらかじめ本人の同意を得ることなく、他の都道府県の区域に一時的に滞在する被災者に関する情報（保有個人情報）を提供することが可能である。
また、災対法第 *90* 条の３第５項に基づき情報提供の求めを受けた都道府県知事は、同項に基づき、求めを行った市町村長に対し、あらかじめ本人の同意を得ることなく、他の都道府県の区

域に一時的に滞在する被災者に関する情報（保有個人情報）を提供することが可能である。

＜市町村長から委託を受けた民間事業者による台帳情報の利用について＞

○例えば、市町村長が、被災者の戸別訪問業務（予算事業に限らない。）を民間事業者に委託し、その際、当該委託を受けた民間事業者（以下「委託事業者」という。）に対し、戸別訪問に必要となる台帳情報を提供する場合が想定される。

　このとき、提供を受けた委託事業者は、被災者の戸別訪問という委託された業務の範囲内でのみ、台帳情報を取り扱うこととなるとともに、行政機関等と同様の安全管理措置を講じなければならない（個人情報保護法第 66 条第 2 項第 1 号）。また、委託元の市町村長としては、個人情報の取扱いを委託する場合の安全管理措置を講ずる必要がある。

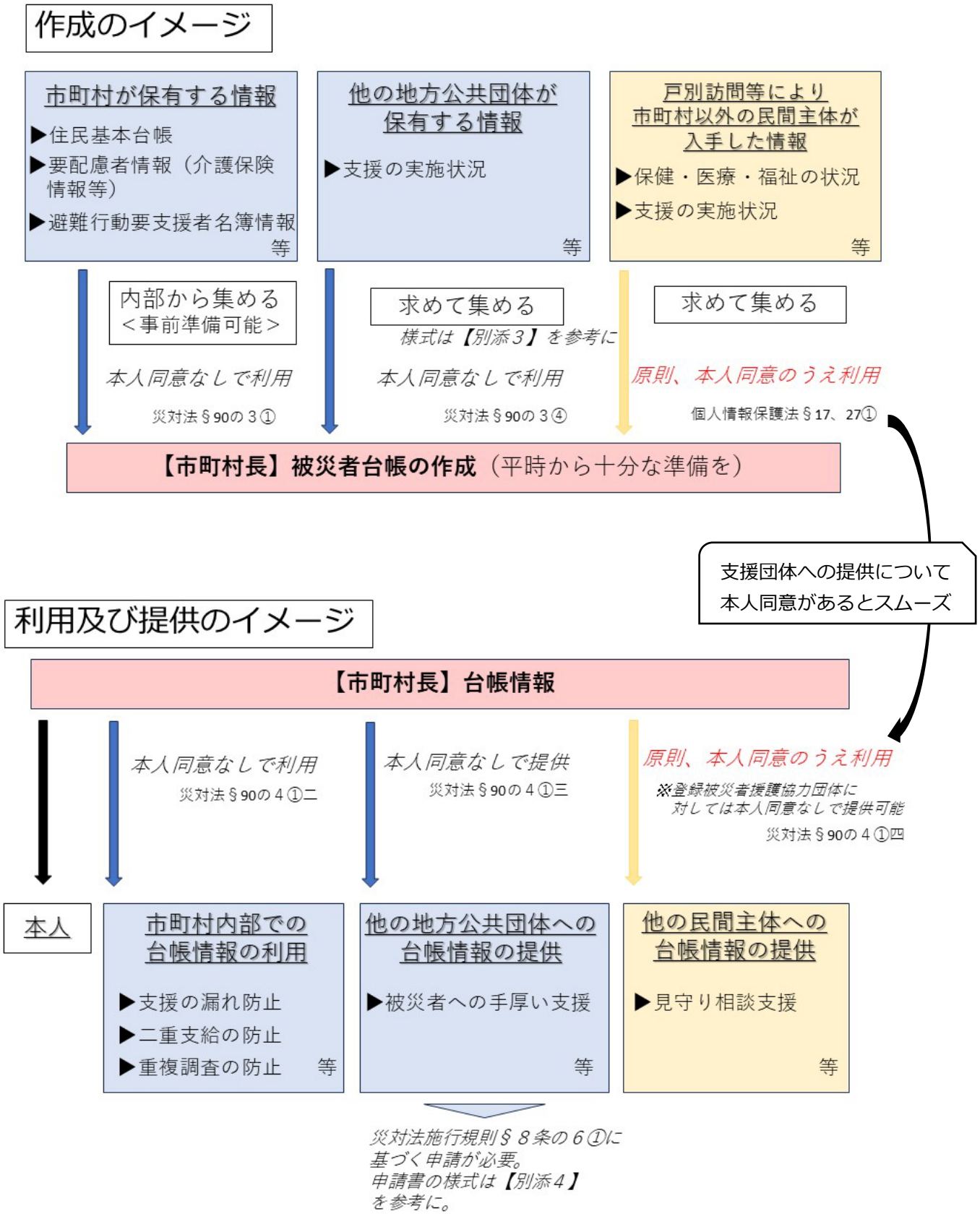
　なお、委託事業者が、被災者台帳の作成主体である市町村長に対して、戸別訪問業務で新たに入手した個人情報を提供する場合が想定されるが、委託事業者が個人情報保護法第 16 条第 2 項の「個人情報取扱事業者」に該当する場合、個人情報保護法第４章の規定も適用されることから、当該情報の利用目的（市町村における被災者台帳の作成のための提供）を特定し、あらかじめ、本人の同意を取っておくことが重要である。この場合、必ずしも書面によることを要さないが、紛争回避の観点から書面（電磁的記録を含む）によることが望ましく、口頭で同意を得る場合にも、同意を得た方法、日時などを記録しておくことが望ましい。

（２）安全管理措置

○行政機関の長等は、個人情報を取り扱うこととなる場合、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならないこととされている（個人情報保護法第 66 条第 1 項）。詳細は参事官施行通知５．（５）を参照されたい。

Ⅳ　被災者台帳の作成手順、利用及び提供

以下に、被災者台帳の作成手順や台帳情報の利用及び提供のイメージを示す。



Ⅴ 参考資料

【別添１】被災者台帳の概要

被災者台帳とは

災害発生時に市町村が行う被災者支援について、「支援漏れ」や「手続の重複」をなくし、中長期にわたる被災者支援を総合的かつ効率的に実施するため、個々の被災者の被害状況や支援状況、配慮事項等を一元的に集約するもの（平成25年6月の災害対策基本法改正により新設（平成25年10月１日施行））。

被災者台帳の記載・記録事項

(災害対策基本法第９０条の3、災害対策基本法施行規則第8条の5)

市町村は、以下を記載した被災者台帳を作成することができる。

① 氏名
② 生年月日
③ 性別
④ 住所又は居所
⑤ 住家の被害その他市町村長が定める種類の被害の状況
⑥ 援護の実施の状況
⑦ 要配慮者であるときは、その旨及び要配慮者に該当する事由
⑧ 電話番号その他の連絡先
⑨ 世帯の構成
⑩ 罹災証明書の交付の状況
⑪ 市町村長が台帳情報を当該市町村以外の者に提供することに被災者本人が同意している場合には、その提供先
⑫ ⑪に定める提供先に台帳情報を提供した場合には、その旨及びその日時
⑬ 被災者台帳の作成に当たって行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第２条第五項に規定する個人番号を利用する場合には、当該被災者に係る個人番号
⑭ ①～⑬に掲げるもののほか、被災者の援護の実施に関し市町村長が必要と認める事項

被災者台帳の作成、台帳情報の利用及び提供

総合的かつ効果的な被災者への援護の実施

台帳情報の利用

（災害対策基本法第90条の４第１項第２号）

○市町村が被災者に対する支援の実施のため内部で利用。

台帳情報の提供

（災害対策基本法第90条の４第１項第１号、第３号、第４号）

○被災者援護を効率的に行うため、必要に応じて申請に基づき台帳情報の外部提供も可能。
・他の地方公共団体：本人同意不要
・登録被災者援護協力団体：本人同意不要
※改正災対法で追加
・地方公共団体以外の者：原則本人同意必要

被災者台帳の作成例

No.	地区	行政区		宛名番号	世帯番号	氏名		生年月日	世帯主	性別	住所（住基）※被災前住所	居所（住基と異なる場合）	居所区分		電話番号	世帯構成
		行政区C	行政区名			カナ氏名	氏名						ア	イ		
	丸森	1020	本町	1111	102110001	ﾏﾙﾓﾘ ﾀﾛｳ	丸森　太郎	S25.12.22	1	男	宮城県伊具郡丸森町字鳥屋	丸森町金山字長根63番地1　金山	1		080-1311-1111	複数
	丸森	1020	本町	1112	102110001	ﾏﾙﾓﾘ ﾊﾅｺ	丸森　花子	S29.12.20		女	宮城県伊具郡丸森町字鳥屋	丸森町金山字長根63番地1　金山	1		070-2222-2222	複数
	丸森	1020	本町	1155	102110001	ﾏﾙﾓﾘ ｼﾞﾛｳ	丸森　次郎	S56.7.30		男	宮城県伊具郡丸森町字鳥屋	丸森町金山字長根63番地1　金山	1			複数
	丸森	1020	本町	111111	102110001	ﾏﾙﾓﾘ ﾐﾂｺ	丸森　鳥子	S56.6.18		女	宮城県伊具郡丸森町字鳥屋	丸森町金山字長根63番地1　金山	1			複数
	丸森	1020	本町	111222	102110001	ﾏﾙﾓﾘ ｽｷｺ	丸森　杉子	H21.12.1		女	宮城県伊具郡丸森町字鳥屋	丸森町金山字長根63番地1　金山	1			複数
	丸森	1020	本町	111333	102110001	ﾏﾙﾓﾘ ﾕﾘｺ	丸森　百合子	H25.5.11		女	宮城県伊具郡丸森町字鳥屋	丸森町金山字長根63番地1　金山	1			複数

【別添２】被災者台帳作成チェックリスト

被災者台帳作成・災害ケースマネジメント実施に向けた簡単チェックリスト

内　容	チェック
被災者台帳に記載・記録する事項を、担当部署との協議を経て、災害対応部署において決定し、平時から様式を周知しておくこと。 <ポイント> ①　被災者台帳に記載・記録する事項に関して、関係部署と考えられる部署に対して個別ヒアリングを行った上で、記載事項を確定させておくこと（４頁参照）。 ※１　ヒアリング内容（例） ・関係部署が有している情報の保有状況（どのようなデータ項目があるのか） ・どのような情報の利用を希望しているか（他の部署が有している●●に関する情報が欲しい） ・被災者台帳を作成した際の利用方法　等 ※２　各種情報の保有部署及び保有情報の例 ・災害対応部署　：家族等の安否、台帳情報の提供　等 ・住民基本台帳担当部署　：氏名、生年月日、性別、住所、世帯主名　等 ・保健担当部署　：居所、避難場所、支援の必要性　等 ・医療担当部署　：医療サポートの利用状況、治療状況　等 ・福祉担当部署　：要配慮者情報、国民保険料減免、後期高齢者医療保険料減免、介護保険料減免　等 ・罹災証明書担当部署　：罹災証明書の交付の状況　等 ・住まい支援担当部署　：住宅関係情報　等 ・被災者支援担当部署　：被災者生活支援金、災害弔慰金、災害障害見舞金、義援金、貸付等　等 ・税担当部署　：住民税減免、固定資産税減免、等 ・保育園・幼稚園・学校教育担当部署　：幼稚園入園料減免、保育料減免　等 ・水道担当部署　：水道料減免　等 ・住民担当部署　：火葬料減免、ごみ処理料減免、し尿・浄化槽汚泥処理料減免、浄化槽使用料の徴収猶予・減免、証明書発行手数料減免　等	□

内　容	チェック
②　作成方法は、通常の業務システムと連動したシステム、個別システム、内閣府が提供する Excel 版のファイル、自治体における Excel 版のデータベース作成、紙媒体等、多様な選択肢があるので、様式のどの欄にどの部署が入力するか事前に定め、当該様式を周知しておくこと。 ※　援護の実施状況等の情報について、情報取得部署において個別に更新する頻度（毎日、１週間ごと等）を決定しておくこと。 ③　災害時を想定して、様式を使った机上訓練を、関係部署で集まり毎年実施することが望ましいこと。	□ □
台帳情報の共有ルールを定めているか。 <ポイント> ①　台帳情報は、特定の行政目的達成のために各部署が保有する情報を、被災者の援護を実施する目的のために目的外利用を可能とするものであるため、利用する情報は当該目的の範囲内で限定することが必要。 ②　台帳情報について、その全てを関係部署間で共有しなければならないものではない。「被災者に対する援護の実施に必要な限度で」情報を共有するものであり、その範囲で共有部署を限定すること。	□ □

【別添３】被災者に関する情報の提供依頼文（例）

○○○第○○○号
令和○年○月○日

各都道府県知事　様
各市区町村長　　様

○○市（町・村）長
○○　○○

被災者台帳を作成するための被災者に関する情報の提供について（依頼）

災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第 90 条の３第４項の規定に基づき、被災者台帳を作成するため、貴団体が保有する被災者に関する情報について、下記のとおりご提供いただきますよう、よろしくお願いいたします。

記

１．提供を受けようとする被災者に関する情報
【災害名を記載】について、貴団体にて把握している本市（町・村）に住民票を有する被災者に関する下記の情報

２．提供を受けようとする情報の範囲
・氏名
・生年月日
・性別
・居所
・援護の実施の状況
・要配慮者であるときは、その旨及び要配慮者に該当する事由
・電話番号その他の連絡先

３．提供方法、提供先

【別添４】台帳情報の提供依頼文（例）

○○○第○○○号
令和○年○月○日

○○県（都・道・府）内各市町村長　様

○○市（町・村）長
○○　○○

台帳情報の提供について（依頼）

災害対策基本法施行規則（昭和 37 年総理府令第 52 号）第８条の６の規定に基づき、被災者の援護【例：支援情報の提供】を総合的かつ効率的に実施するため必要があることから、貴団体において作成された被災者台帳に記載し、又は記録された情報（以下「台帳情報」という。）について、下記のとおりご提供いただきますよう、よろしくお願いいたします。

記

１．申請者の氏名及び住所
代表者：○○市（区・町・村）長　○○　○○
所在地：○○県○○市（区・町・村）○○
担　当：○○課　○○　○○
担当連絡先：電話○○○○－○○－○○○○○
メールアドレス○○○○@○○．○○．○○

２．申請に係る被災者を特定するために必要な情報
【災害名を記載】について、貴団体にて把握している本市（町・村）に住民票を有する被災者に関する下記の台帳情報

３．提供を受けようとする台帳情報の範囲
・氏名
・生年月日
・性別
・居所
・援護の実施の状況
・要配慮者であるときは、その旨及び要配慮者に該当する事由
・電話番号その他の連絡先

４．提供方法、提供先