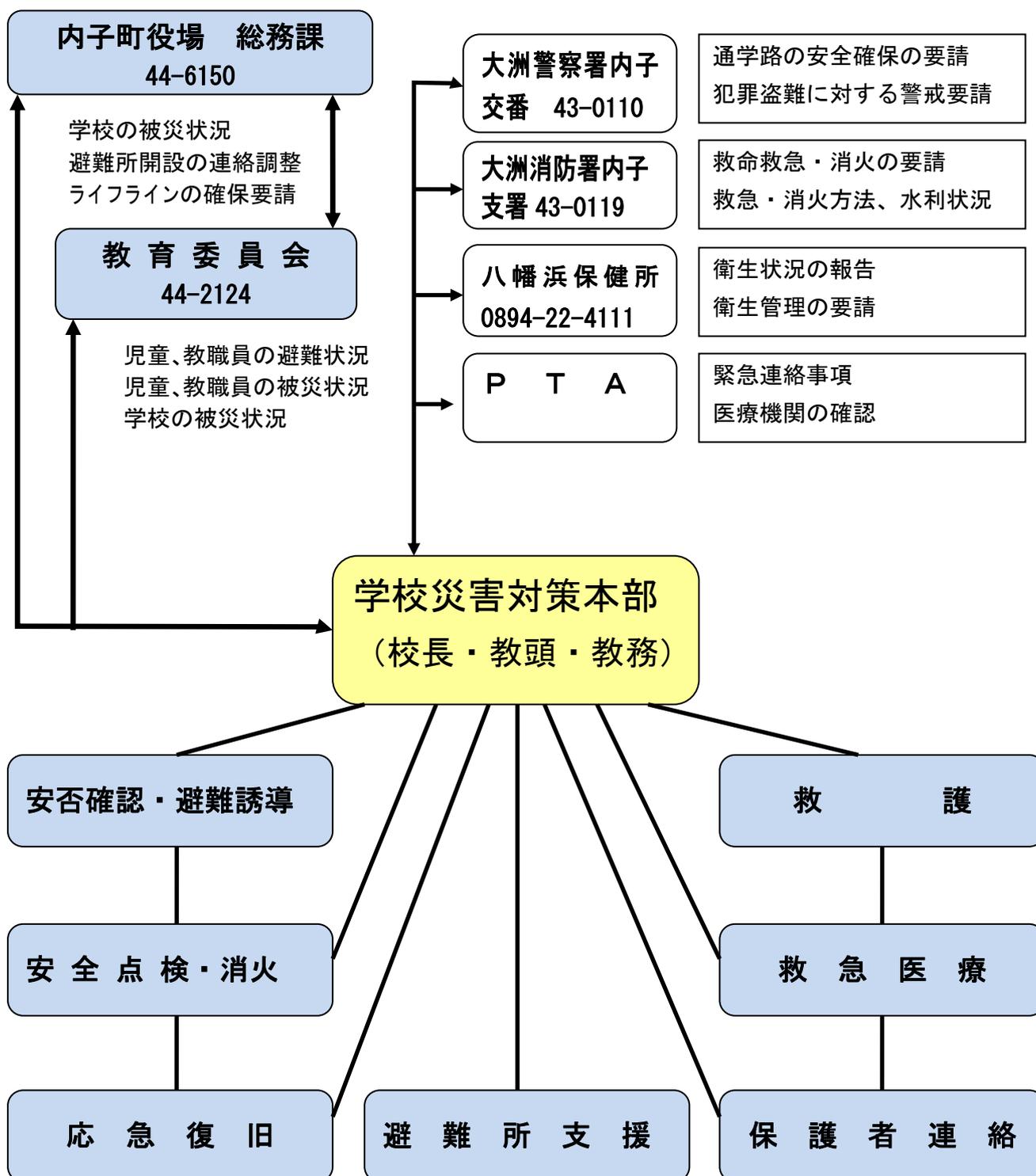
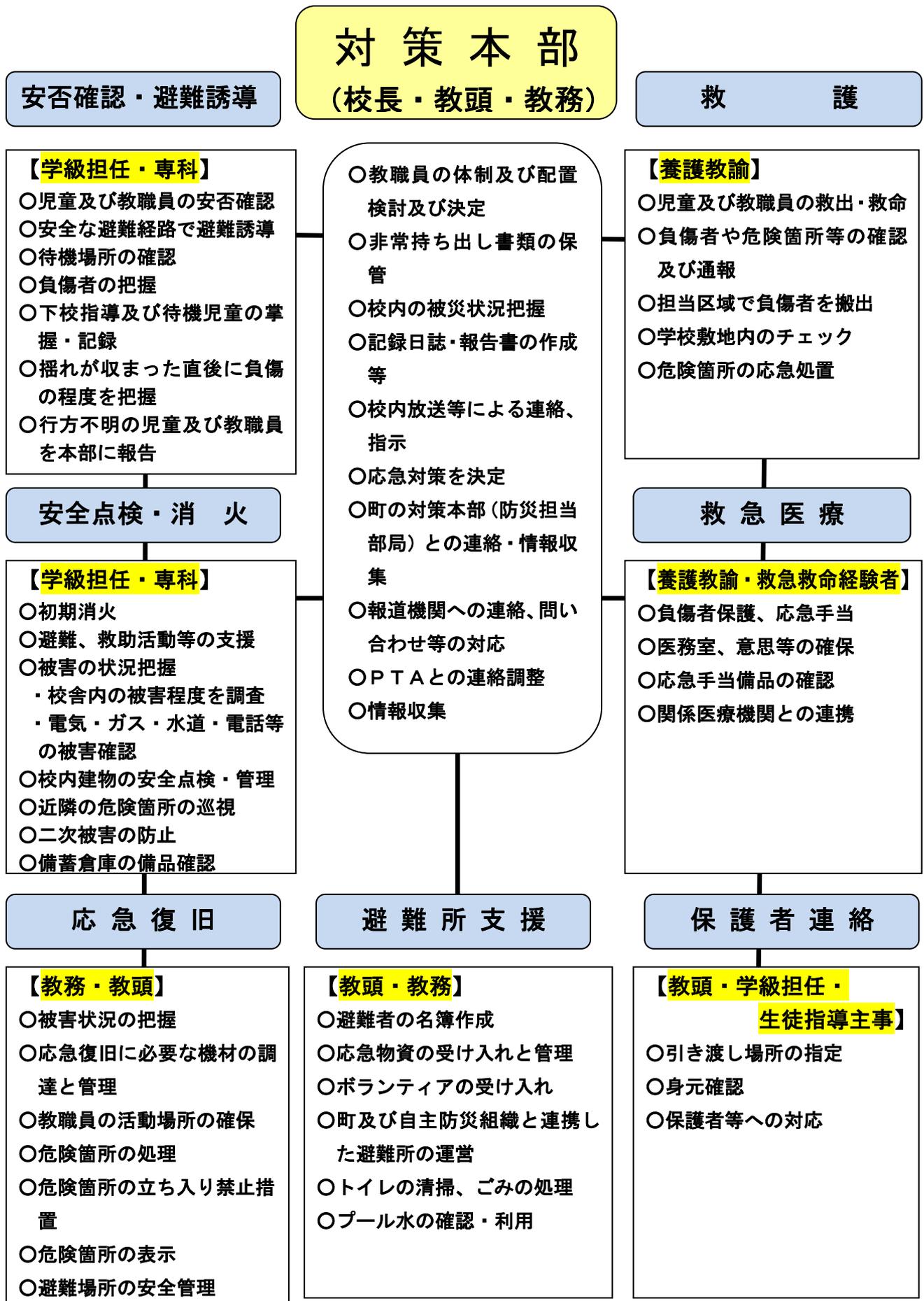


第2章 災害発生時における【学校災害対策本部】

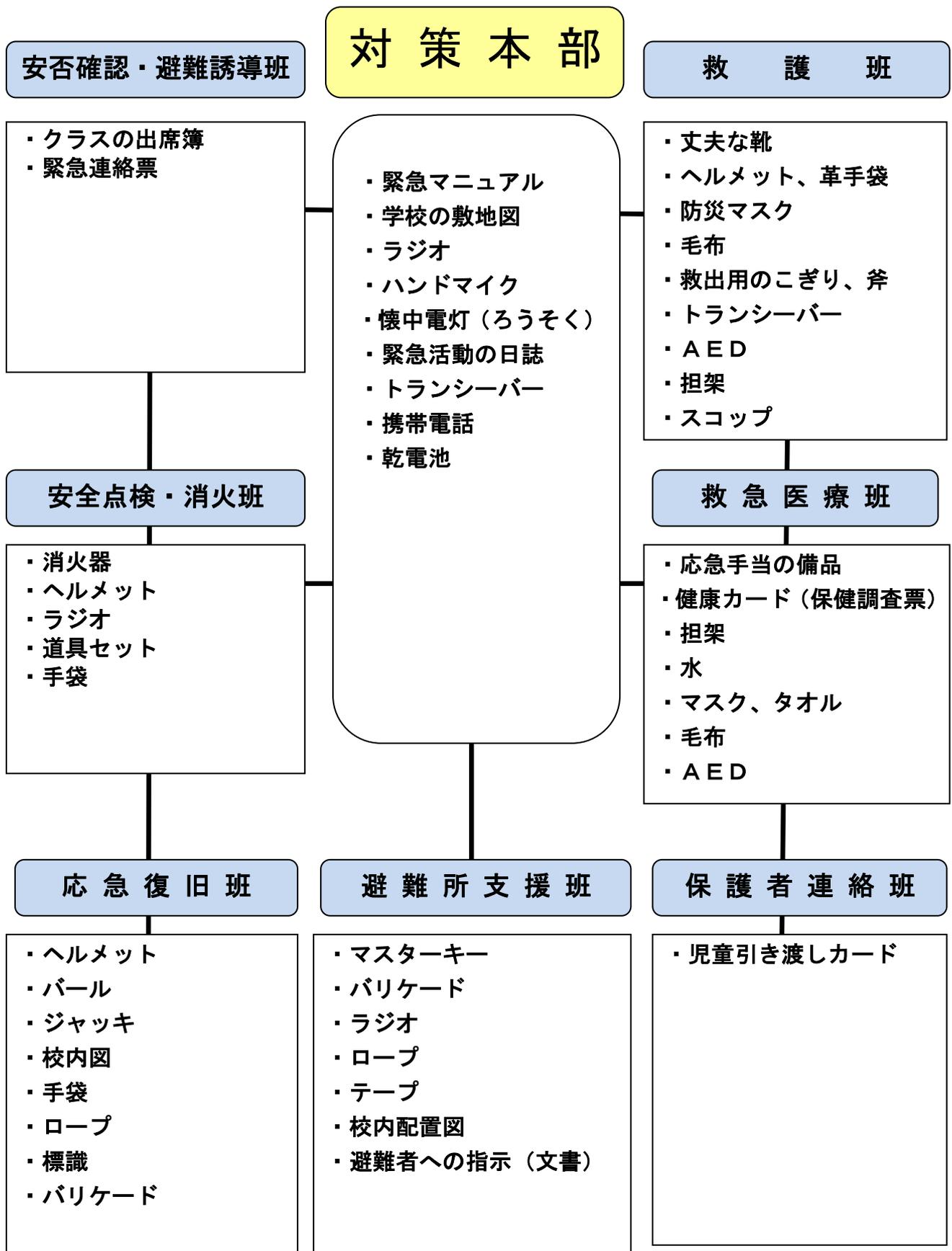
1 学校対策本部の設置



2 対策本部の役割分担



3 対策本部の準備物



4 非常持ち出し

- ◆ 校舎が火災やそのおそれがある場合は、次の関係書類を持ち出す。

分類	書類名	保管場所	持出者
学籍関係	出席簿	職員室	学級担任
保健関係	健康診断表 歯の検査表 身体状況調査 保健日誌 スポーツ振興センター加入名簿	保健室 保健室 保健室 保健室 保健室	養護教諭
人事関係	出勤簿 休暇簿 学校日誌 給与関係 町会計関係	職員室 職員室 職員室 職員室	教頭
<p>耐火書庫に入っている書類は持ち出せる場合のみ持ち出す。</p> <p>指導要録・指導要録抄本・除籍簿・転出転入学通知・卒業証書授与台帳・修学台帳・通信簿・学力検査・緊急時引き渡しカード・履歴書・学校沿革史・学校要覧</p>			