

長崎県災害対策本部要員のための備蓄食料等に関する事務取扱要領

1. 目的

この要領は、業務継続計画に基づき調達し、本庁行政棟で管理する災害対策本部要員のための備蓄食料等の適正な運用を図るために必要な事項を定める。

2. 用途

1. に定める備蓄食料等は、参集する職員自身による自主的な調達が困難である場合等、防災企画課長が必要と認めた場合に、災害対策本部において使用する。また、防災企画課長が認めた場合は、防災意識の啓発、食品ロスの削減を目的に、各種訓練等の行事、災害対策本部、災害警戒本部、防災対策室で使用できるものとする。

3. 保管・管理

防災企画課は、備蓄食料等の保管場所・数量・使用期限を把握し、適切に管理する。

4. 寄附

- (1) 不要となる見込みの備蓄食料等については、国、地方公共団体、公益性の高い活動を行う団体等へ寄附できるものとする。ただし、営利的または宗教的もしくは政治的目的のために使用する場合は寄附しない。
- (2) 寄附を受けようとする団体等は、別紙「長崎県災害対策本部要員のための備蓄食料等受入申請書」により防災企画課長あて申請を行い、防災企画課長は審査した結果を通知する。

附則

この要領は、令和7年1月6日から適用する。

(別紙)

年 月 日

長崎県防災企画課長様

長崎県災害対策本部要員のための備蓄食料等受入申請書

下記のとおり、受入を申請します。

申請団体	住所、団体名、 代表者職・氏名			
品目・数量				
使用目的	※内容によっては認められない場合があります。			
確認事項	・該当する項目について、 <input type="checkbox"/> へ <input checked="" type="checkbox"/> を入れること <input type="checkbox"/> 受け入れた物資は、記載の使用目的のために使用し、営利的または宗教的もしくは政治的目的のためには使用しません。 <input type="checkbox"/> 受け入れた物資の使用状況について報告を求められた場合は、速やかに報告します。			
連絡先	部署名		担当者氏名	
	電話		Eメール	

※申請団体（国、地方公共団体は除く）は、定款、及び役職名簿等の活動内容が分かるものを添付してください。