

【データ入力業務について】

1 『1. あなたは災害時に避難する際、支援が必要ですか。』に対し、「①支援不要」の場合

【見本 1】

(1) 送付番号

⇒用紙右上のカッコで囲まれた 10 桁数値を左側の 0 を除いて入力。

《0000001023》の場合、「1023」と入力

(2) 支援不要

⇒「9」を入力。(名簿から除外)

0 : 同意なし

1 : 同意あり

9 : 名簿除外

(3) 『■「①支援不要」を選んだ理由について、該当するものを○印で囲んでください。』に対し、

⇒○印で囲んでいるアルファベットを入力。記載がなければ空白。

(4) 受付年月日

⇒受付印または受付日が明示されていない場合は、パンチ入力日を入力。

2 『2. あなたは災害時に避難する際、支援が必要ですか。』に対し、「②支援必要」の場合

【見本 2】

(1) 送付番号

⇒用紙右上のカッコで囲まれた 10 桁数値を左側の 0 を除いて入力。

《0000001023》の場合、「1023」と入力

(2) 『■避難する際にどんな支援が必要ですか。』に対し、

⇒記載あれば入力。なければ次項目へ。

(3) 「2. 平常時に地域支援組織へ名簿情報を提供することについて、同意しますか。』に対し、

⇒「①同意する」の場合、1 を入力

「②同意しない」の場合、0 を入力

(4) 対象者本人

① 電話 ②FAX

⇒「－(ハイフン)」の記載がなければ「－(ハイフン)」を追加入力。

⇒記載があれば入力。なければ次項目へ。

(5) 緊急連絡先(同居人)

① フリガナ ②氏名 ③続柄 ④電話

⇒記載があれば入力。なければ次項目へ。また、「特になし」と書いてある場合も次項目へ。

⇒外字での記載は常用漢字で入力可。対応する漢字がなければ、かな入力。

⇒苗字しか記載がない場合は苗字のみ入力。

⇒「－(ハイフン)」の記載がなければ「－(ハイフン)」を追加入力。

(6) 緊急連絡先(同居人以外)

① フリガナ ②氏名 ③続柄 ④電話

⇒記載があれば入力。なければ次項目へ。また、「特になし」と書いてある場合も次項目へ。

⇒外字での記載は常用漢字で入力可。対応する漢字がなければ、かな入力。

⇒苗字しか記載がない場合は苗字のみ入力。

⇒「－(ハイフン)」の記載がなければ「－(ハイフン)」を追加入力。

(7) 受付年月日

⇒受付印または受付日が明示されていない場合は、パンチ入力日を入力。

《共通》

※朱書き訂正があるものは、その記載に従うこと。

※受付日パンチ入力例

令和 5. 6. 10 ⇒ パンチ 5050610