

## 第6章 そ の 他

### 第1節 報告書様式

様式1号

| 災 害 情 報                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |         |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|--|
| 災害の種類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 災害発生日時  |  |
| 災害発生場所                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |         |  |
| 発信機関                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 受信機関    |  |
| 発 信 者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 受 信 者   |  |
| 受 信 時 刻                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | 月 日 時 分 |  |
| 受<br>信<br>事<br>項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |         |  |
| 処<br>理<br>事<br>項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |         |  |
| <p>(注意)</p> <p>災害状況は、次の事項に留意して報告し、又は報告を受けること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人的被害については、その被害の概要（発生日時、場所、被害の原因・状況、消防機関等の出動等）を記載するとともに、死者・行方不明者・重傷者・軽傷者等人的被害を受けた個人ごとにそれぞれ住所、氏名、年齢、性別を記載のこと。</li> <li>2. 住家被害については、その被害の概要（発生日時、場所、被害の原因・状況・消防機関の出動等）を記載するとともに、被害棟数、世帯数、人数を記載すること。</li> <li>3. 道路の規制状況については、規制の場所、被害の原因を記載すること。</li> <li>4. 河川、海岸、溜池の護岸堤防、ダム等その他公共施設の危険状況・防災活動状況。</li> <li>5. 住民の避難について、自主避難・避難勧告等の別、地区名、世帯数、人員、避難場所及び避難の原因等について記載すること。</li> </ol> |  |         |  |

様式2号

## 被害状況報告（速報・確定）

月 日 時 分 現在

報告者名（ ）

| 市 町 村     |       | 芦北町  |         | 摘 要                         |  |
|-----------|-------|------|---------|-----------------------------|--|
| 区 分       |       |      |         |                             |  |
| 人的被害      | 死 者   | 人    |         | 人的被害については、住所、氏名、年齢等を報告すること。 |  |
|           | 行方不明者 | 人    |         |                             |  |
|           | 重 傷 者 | 人    |         |                             |  |
|           | 軽 傷 者 | 人    |         |                             |  |
| 住 家 被 害   | 全 壊   | 棟    |         |                             |  |
|           |       | 世帯   |         |                             |  |
|           |       | 人    |         |                             |  |
|           | 半 壊   | 棟    |         |                             |  |
|           |       | 世帯   |         |                             |  |
|           |       | 人    |         |                             |  |
|           | 床上浸水  | 棟    |         |                             |  |
|           |       | 世帯   |         |                             |  |
|           |       | 人    |         |                             |  |
|           | 床下浸水  | 棟    |         |                             |  |
|           |       | 世帯   |         |                             |  |
|           |       | 人    |         |                             |  |
|           | 一部破損  | 棟    |         |                             |  |
|           |       | 世帯   |         |                             |  |
|           |       | 人    |         |                             |  |
|           | 非住家   | 公共建物 | 棟       |                             |  |
| そ の 他     |       | 棟    |         |                             |  |
| り 災 世 帯 数 |       | 世帯   |         |                             |  |
| り 災 者 数   |       | 人    |         |                             |  |
| 災害対策本部設置  |       |      | 月 日 時 分 |                             |  |
| 災害対策本部解散  |       |      | 月 日 時 分 |                             |  |
| 災害救助法適用   |       |      | 月 日 時 分 |                             |  |
| 消防職員出動延人員 |       | 人    |         |                             |  |
| 消防団員出動延人員 |       | 人    |         |                             |  |

◎総務部、企画開発部の被害報告については、その他の被害欄に記入すること。

住民避難等報告書

|            |  |  |
|------------|--|--|
| 市町村名（担当者名） |  |  |
| 報告日・時間     |  |  |

| 地区名 | 種別 | 原因 | 世帯数 | 人数 | 避難場所 | 避難、勧告等日時 | 帰宅、解除等日時 |
|-----|----|----|-----|----|------|----------|----------|
|     |    |    |     |    |      |          |          |
|     |    |    |     |    |      |          |          |
|     |    |    |     |    |      |          |          |
|     |    |    |     |    |      |          |          |
|     |    |    |     |    |      |          |          |
|     |    |    |     |    |      |          |          |
|     |    |    |     |    |      |          |          |
|     |    |    |     |    |      |          |          |
|     |    |    |     |    |      |          |          |
|     |    |    |     |    |      |          |          |
|     |    |    |     |    |      |          |          |

※ 種別欄には、避難勧告（勧告）、避難指示（指示）、警戒区域設定（設定）、自主避難（自主）のいずれかを記載すること。  
解除日時・帰宅日時は、最終結果報告の中で記載すれば良いものとする。

様式第5号

## 災害応急対策に要した経費に関する報告

## 1 対策本部等に要した経費

| 区 分       | 金 額 | 備 考                                                                                                                 |
|-----------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 旅 費       | 千円  | 1. 本報告は主として本部等に要した人件費について計上するものであること。<br><br>2. 本様式の区分欄は、地方自治法施行規則(昭和22年内務省第22号)の別記に定められている「節」の区分にしたがって調整するものであること。 |
| 時間外勤務手当   |     |                                                                                                                     |
| 通 信 運 搬 費 |     |                                                                                                                     |
| 何 々       |     |                                                                                                                     |
| 計         |     |                                                                                                                     |

## 2 消防団員等の出動に要した経費

| 区分 | 出 動 延 人 員 数 |       |       |   | 同 左 に 要 し た 経 費 |             |    |
|----|-------------|-------|-------|---|-----------------|-------------|----|
|    | 消 防 団       | 自 衛 隊 | そ の 他 | 計 | 出 勤 手 当         | 炊 き 出 し 経 費 | 計  |
|    | 人           | 人     | 人     | 人 | 千円              | 千円          | 千円 |

## 3 機械および資材機材等の借上に要した経費

| 種別 \ 区分 | 数 量 | 借 上 期 間 | 金 額 | 借 上 先 名 | 備 考 |
|---------|-----|---------|-----|---------|-----|
|         |     |         | 千円  |         |     |
|         |     |         |     |         |     |
| 計       |     |         |     |         |     |

## 4 応急復旧のために使用した資材機材等の購入費

| 種別 \ 区分 | 数 量 | 単 価 | 金 額 | 購 入 先 | 備 考 |
|---------|-----|-----|-----|-------|-----|
|         |     |     | 千円  |       |     |
|         |     |     |     |       |     |
| 計       |     |     |     |       |     |

## 5 そ の 他

| 品名 \ 区分 | 見 舞 金 品 |     | そ の 他 | 計  | 備 考 |
|---------|---------|-----|-------|----|-----|
|         | 対 象 者 数 | 金 額 |       |    |     |
|         |         | 千円  |       | 千円 |     |
|         |         |     |       |    |     |
| 計       |         |     |       |    |     |

## 第2節 芦北町防災会議条例

平成17年1月1日

条例第16号

改正 平成19年3月22日 条例第10号

平成24年9月11日 条例第15号

令和3年5月6日 条例第15号

令和6年2月29日 条例第1号

(趣旨)

第1条 この条例は、災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第16条第6項の規定に基づき、芦北町防災会議(以下「防災会議」という。)の所掌事務及び組織に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 防災会議は、次に掲げる事務をつかさどる。

- (1) 芦北町地域防災計画を作成し、及びその実施を推進すること。
- (2) 町長の諮問に応じて町の地域に係る防災に関する重要事項を審議すること。
- (3) 前号に規定する重要事項に関し、町長に意見を述べること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、法律又はこれに基づく政令によりその権限に属する事務(会長及び委員)

第3条 防災会議は、会長及び委員をもって組織する。

- 2 会長は、町長をもって充てる。
- 3 会長は、会務を総理する。
- 4 会長に事故があるときは、あらかじめその指命する委員がその職務を代理する。
- 5 委員は、次に掲げる者をもって充てる。
  - (1) 指定地方行政機関の職員
  - (2) 熊本県の知事の部内の職員
  - (3) 熊本県警察の警察官
  - (4) 町の職員
  - (5) 教育長
  - (6) 消防団長
  - (7) 指定公共機関又は指定地方公共機関の職員
  - (8) 自主防災組織を構成する者又は学識経験のある者
  - (9) 前各号に掲げる者のほか、公共的機関の代表者等
- 6 前項の委員は、45人以内とする。
- 7 委員の任期は、2年以内とする。ただし、補欠の委員の任期は、その前任者の残任期間とする。
- 8 前項の委員は、再任されることができる。

(専門委員)

第4条 防災会議に専門の事項を調査させるため、専門委員を置くことができる。

- 2 専門委員は、関係地方機関の職員、熊本県の職員、町の職員、関係指定公共機関の職員、関係指定地方公共機関の職員及び学識経験のある者のうちから、町長が任命する。
- 3 専門委員は、当該専門の事項に関する調査が終了したときは、解任されるものとする。

(庶務)

第5条 防災会議の庶務は、総務課において処理する。

(委任)

第6条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、会長が防災会議に諮って定める。

附 則

この条例は、平成17年1月1日から施行する。

附 則(平成19年3月22日条例第10号)

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成24年9月11日条例第15号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(令和3年5月6日条例第15号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(令和6年2月29日条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

### 第3節 芦北町災害対策本部条例

平成17年1月1日

条例第17号

改正 平成24年9月11日条例第16号

(趣旨)

第1条 この条例は、災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第23条の2第8項の規定に基づき、芦北町災害対策本部(以下「本部」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 災害対策本部長(以下「本部長」という。)は、本部の事務を総括し、所部の職員を指揮監督する。

2 災害対策副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。

3 災害対策本部員(以下「本部員」という。)は、本部長の命を受け、本部の事務に従事する。

(部)

第3条 本部長は、必要と認めるときは、本部に部を置くことができる。

2 部に属すべき本部員は、本部長が指名する。

3 部に部長を置き、本部長の指名する本部員がこれに当たる。

4 部長は、部の事務を掌理する。

(現地災害対策本部)

第4条 本部長は、必要と認めるときは、現地災害対策本部を置くことができる。

2 現地災害対策本部に現地災害対策本部長及び現地災害対策本部員(以下「現地対策本部員等」という。)を置く。

3 現地対策本部員等は、災害対策副本部長及び本部員のうちから本部長が指名する者をもって充てる。

4 現地災害対策本部長は、現地災害対策本部の事務を掌理する。

(庶務)

第5条 災害対策本部の庶務は、総務課において処理する。

(その他)

第6条 この条例に定めるもののほか、災害対策本部に関し必要な事項は、災害対策本部長が定める。

附 則

この条例は、平成17年1月1日から施行する。

附 則(平成24年9月11日条例第16号)

この条例は、公布の日から施行する。

## 第4節 防災行政無線通信施設の設置及び管理に関する条例

平成 17 年 1 月 1 日

条例第 19 号

(設置)

第 1 条 町の区報活動及び緊急時等の連絡を円滑にし、住民の福祉の増進に資するため、芦北町防災行政無線通信施設を設置する。

(業務)

第 2 条 芦北町防災行政無線通信施設による放送（以下「通信」という。）の業務は、次のとおりとする。

- (1) 災害等の非常事態その他の緊急事項の通報及び伝達
- (2) 町の公示事項及び広報事項の伝達
- (3) 官公署、公共団体等の公示事項及び広報事項の伝達
- (4) その他町長が必要と認める事項の伝達

(区域)

第 3 条 通信の業務を行う区域は、芦北町全域とする。

(送信の位置)

第 4 条 通信の業務を行うための送信所は、芦北町役場内に置く。

(受信機等の設置)

第 5 条 通信の受信に必要な施設は、町長が指定する場所及び芦北町に住所を有する者の世帯を単位として設置するものとする。

(委任)

第 6 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成 17 年 1 月 1 日から施行する。

この条例は、平成 20 年 3 月 10 日から施行する。

## 第5節 芦北町防災行政無線通信施設の管理運用に関する規則

平成20年3月31日

規則第16号

(趣旨)

第1条 この規則は、芦北町地域防災計画に基づく災害対策に係る事務及び行政事務を円滑に実施するために設置する芦北町防災行政無線局（以下「無線局」という。）の管理、運用について、電波法（昭和25年法律第131号）及び関係法令に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 通報 無線通信によって送受信される文言をいう。
- (2) 同報親局 特定の2以上の受信設備に対し、同時に同一内容の通報を送信する無線局をいう。
- (3) 同報子局 同報親局から通報を受信する受信設備をいう。
- (4) 戸別受信機 同報親局から通報を受信する屋内に設置する受信機（屋外アンテナを含む。以下同じ。）をいう。
- (5) 遠隔制御装置 同報親局の設置場所以外の場所で操作できるよう、有線で接続する設備をいう。
- (6) 無線従事者 無線設備の操作又はその監督を行う者であって、総務大臣の免許を受けた者をいう。

(無線局の名称及び設置場所)

第3条 無線局の名称及び設置場所は、次のとおりとする。

名称 芦北町防災行政無線局

設置場所 芦北町役場

(無線局の組織)

第4条 無線局に無線管理者、無線取扱責任者及び通信取扱者を置く。

- (1) 無線管理者は、総務課長の職にあるものを充て、無線局の管理、運用の業務を総括するとともに、無線取扱責任者以下の無線局職員の指揮監督にあたる。
- (2) 無線取扱責任者は、無線管理者が無線従事者の資格を有する者を指名しこれに充てる。また、無線管理者の命を受け、無線局の管理及び通信の運用に係る業務を行う。
- (3) 通信取扱者は、無線局の運用に携わる一般職員をもってこれに充て、無線取扱責任者の管理のもとに、電波法及び関係法令を遵守し、法令に基づいた無線局の操作及び無線業務を行う。

(無線従事者の配置及び養成)

第5条 無線従事者は、無線局の運用に必要な員数を配置するものとし、常に適正な配置を確保するため、その養成に留意するものとする。

(備付書類等の管理)

第6条 無線管理者は、電波法施行規則第2章第7節に定める業務書類を管理保管しなければならない。

2 無線管理者は、電波法令集を常に現行のものに維持しておくものとする。

(無線従事者の選任及び解任届)

第7条 無線管理者は、無線従事者を選任し、又は解任したときは、電波法第51条の規定により、無線従事者選(解)任届(様式第1号)を九州総合通信局長に提出しなければならない。

(通信の種類)

第8条 通信の種類は、次のとおりとする。

(1) 緊急通信 災害が発生し、又は発生のおそれのある場合、その他緊急を要する事態が生じた場合に同報親局から行う通信をいう。

(2) 一般通信 平常時に同報親局から行う通信をいう。

(3) 定時通信 時報の通信

(通信統制)

第9条 無線管理者は、災害が発生し、又は発生のおそれがある場合は、通信を統制することができる。

2 前項の場合において、無線管理者は、通信取扱者を待機させるものとする。

(無線局の運用)

第10条 無線局の運用については、別に定める運用規程によるものとする。

(無線局の保守点検)

第11条 無線管理者は、無線設備の正常な機能を維持するため、毎日同報親局の異常の有無を確認(子局監視を含む。)するとともに、定期点検を実施するものとする。

2 前項の定期点検は、年1回以上とし、無線業者に委託して行うものとする。

(通信訓練)

第12条 無線管理者は、非常災害の発生に備え、定期的な通信訓練を行うものとする。

2 訓練は、通信統制訓練及び住民への警報、通報等の伝達訓練とする。

(戸別受信機の貸与)

第13条 条例第5条に基づき設置する戸別受信機は、無償で貸与する。

2 戸別受信機の設置に係る経費は、町の負担とする。

3 戸別受信機の貸与を受けた者(以下「被貸与者」という。)は、戸別受信機等設置受領確認書(様式第2号)を提出しなければならない。

4 被貸与者は、戸別受信機を譲渡し、又は転貸し、若しくは担保に供してはならない。

5 被貸与者は、故意又は過失により戸別受信機等を破損したときは、その実費を弁償しなければならない。

(維持管理)

第14条 被貸与者は、貸与された戸別受信機の適正な維持管理に努め、異常があるときは、速やかに町長に報告しなければならない。

2 貸与後の戸別受信機の維持管理に必要な次の経費は、被貸与者の負担とする。

(1) 戸別受信機の使用に伴う電気料

(2) 乾電池の交換に要する費用

(3) 建物の増改築等、被貸与者の都合による戸別受信機等の移動に要する費用

(戸別受信機の返還)

第15条 被貸与者は、転居・転出等により戸別受信機の貸与の資格を失ったときは、直ちに器具を返還しなければならない。

(管理台帳)

第16条 無線管理者は、被貸与者の氏名（法人にあつてはその名称）、住所、その他必要事項を記載した防災行政無線戸別受信機管理台帳（様式第3号）を整備しなければならない。

(その他)

第17条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

## 様式第1号(第7条関係)

無線従事者選（解）任届

※整理  
番号

年 月 日

総務省九州総合通信局長 様

届出者 郵便番号

住 所

(電話番号)

氏 名

㊞

無線従事者を選（解）任したので、選（解）任後の無線従事者を下記のとおり届けます。

記

無線局の種別等

|         |  |
|---------|--|
| 種 別     |  |
| 名 称     |  |
| 免 許 番 号 |  |
| 設 置 場 所 |  |

年 月 日現在

| (ふりがな)<br>氏 名 | 資 格 | 免許証の番号 | 選任年月日 | 業 務 経 歴 |
|---------------|-----|--------|-------|---------|
|               |     |        |       |         |
|               |     |        |       |         |
|               |     |        |       |         |
|               |     |        |       |         |
|               |     |        |       |         |
|               |     |        |       |         |

様式第2号（第13条関係）

## 戸別受信機等設置受領確認書

No.

|                                                                                                                                   |                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 設置場所                                                                                                                              | 芦北町大字                                                                                                 |
| 管理番号                                                                                                                              |                                                                                                       |
| 製造番号                                                                                                                              |                                                                                                       |
| アンテナ種類                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 内蔵アンテナ <input type="checkbox"/> ダイポールアンテナ <input type="checkbox"/> 3素子八木アンテナ |
| <p>下記事項を承知し、確かに受領した証として本書を提出します。</p> <p>年      月      日</p> <p>氏      名      ⑩</p> <p>電話番号</p> <p>芦北町長                      様</p> |                                                                                                       |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 留意事項 | <ol style="list-style-type: none"> <li>この戸別受信機等は、町から無償で貸与されたものです。</li> <li>戸別受信機等の使用については、十分注意し、常に正常な状態に保つよう心がけます。</li> <li>次の費用については、使用者又は管理者の負担とします。 <ol style="list-style-type: none"> <li>戸別受信機の使用に伴う電気料</li> <li>電池交換に要する費用</li> <li>建物の増改築等や使用者又は管理者の都合による戸別受信機等の移動に要する費用</li> </ol> </li> <li>使用者又は管理者が貸与の資格を失ったときは、直ちに戸別受信機等を町へ返還します。</li> <li>戸別受信機等を第三者に対して譲渡し、又は売却しません。</li> <li>使用者又は管理者が故意又は過失により戸別受信機等を破損したときは、その実費を弁償します。</li> </ol> |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 第6節 芦北町防災行政無線通信施設運用規程

平成20年3月31日

訓令第6号

(趣旨)

第1条 この訓令は、芦北町防災行政無線通信施設の管理運用に関する規則（平成20年芦北町規則第16号。以下「管理運用規則」という。）第10条の規定に基づき、防災行政無線局の適正な運用を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(通信の種類及び時間)

第2条 通信の種類及びその時間は、次のとおりとする。

- (1) 緊急通信（サイレンの吹鳴を含む。） 随時
- (2) 一般通信 午前6時45分、午後6時（おくやみ情報）、午後7時30分
- (3) 定時通信（時報のメロディー放送） 午前8時、正午、午後5時

(放送事項)

第3条 放送事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 地震、風水害、火災等の非常事態に関するもの。
- (2) 災害情報及び災害についての予報並びに警報に関するもの
- (3) 一般行政事務の普及、啓発又は周知に関するもの
- (4) 前3号に掲げるもののほか、電波法（昭和25年法律第131号）に定める範囲内で町長が特に認める事項に関するもの。

(放送の依頼)

第4条 所管する業務で、町民に周知を要するものについて、放送を行おうとする所属の長は、防災行政無線放送依頼書（様式第1号。以下「放送依頼書」という。）により、放送日の前日までに無線管理者に依頼しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

2 無線管理者は、前項の依頼があったときは、その内容を検討し、放送の可否を決定するものとする。否決とした場合は、その旨を所属の長に通知する。

(放送の制限)

第5条 無線管理者は、災害の発生その他特に必要があると認めるときは、緊急放送以外の放送を制限することができる。

(通信の区分)

第6条 同報無線の通信の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 戸別一括通信 親局から全戸別受信機に対して行う通信
- (2) 選別通信 親局から小学校区又は複数の行政区に属する戸別受信機を選択して行う通信
- (3) 個別通信 親局から一の区に属する戸別受信機に対する通信

(その他)

第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。



## 第7節 芦北町消防団協力事業所表示制度実施要綱

平成25年10月10日

告示第87号

(目的)

第1条 この要綱は、芦北町消防団に積極的に協力している事業所又はその他の団体に対して、消防団協力事業所表示証を交付し、もって地域の消防防災力の充実強化等の一層の推進を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業所等 事業所又はその他の団体をいう。
- (2) 消防団協力事業所 町長が消防団活動に協力している事業所等として認め、消防団協力事業所表示証を交付した事業所等（以下「協力事業所」という。）をいう。
- (3) 消防団協力事業所表示証 協力事業所に対して、消防団活動に協力する証として交付した表示証（以下「表示証」という。）をいう。

(表示証の交付申請及び推薦)

第3条 表示証の交付を受けようとする事業所等は、町長に芦北町消防団協力事業所認定・表示証交付申請書（様式第1号）により申請を行うものとする。

2 消防団長は、表示証を交付する事業所等について町長に推薦することができる。

この場合、町長に芦北町消防団協力事業所推薦書（様式第2号）を提出するものとする。

(認定基準)

第4条 協力事業所としての認定基準は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 従業員が消防団員として、1名以上入団している事業所等
- (2) 従業員の消防団活動について積極的に配慮している事業所等
- (3) 災害時等に事業所の資機材等を消防団に提供するなど協力をしている事業所等
- (4) その他消防団活動に協力することにより、地域の消防防災体制の充実強化に寄与しているなど、町長が特に優良と認める事業所等

(審査及び認定)

第5条 町長は、次の各号のいずれかに該当する場合、当該申請等に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、前条の認定基準に適合していると認めるときは、協力事業所の認定を行うものとする。

- (1) 申請又は推薦があった場合
- (2) 町長が消防団活動に協力している事業所等であると特に認めた場合

(表示証の交付)

第6条 町長は、前条に規定する審査の結果、適当と認めたときは、当該事業所等（消防関係法令に違反している事業所は除く。）に表示証（様式第3号）を交付するものとする。

- 2 協力事業所として認定した事業所等が他の市町村にある場合は、協議の上、他の市町村と連名で、表示証を交付することができるものとする。

(表示証の表示)

第7条 協力事業所は、表示証を事業所等の見えやすい場所に表示するものとする。

- 2 協力事業所は、パンフレット、チラシ、ポスター、看板、電磁方法（電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法をいう。）により行う映像その他の広告に表示証を表示することができる。
- 3 前項の規定により表示する表示証の様式については、様式第3号の寸法を同率に拡大し、又は縮小することができる。

(表示証交付整理簿の備付け)

第8条 町長は、表示証の交付に際して、芦北町消防団協力事業所表示証交付整理簿（様式第4号）を備え付け、表示証の交付に関する事業所の名称、住所、有効期間等の必要事項を記録するものとする。

(表示有効期間)

第9条 表示の有効期間は、原則として、認定の日から2年又は第10条の規定による認定の取消の日までとする。ただし、協力事業所が総務省消防庁消防団協力事業所表示証（以下「総務省消防庁表示証」という。）の交付を受けた場合は、総務省消防庁表示証の交付を受けた日から2年間とする。

- 2 表示証の表示の効力が失効した事業所等については、第7条に規定する表示を行うことができない。
- 3 町長は、認定の日から2年を経過する前に協力事項の現状及び表示継続の意思を確認した上で、認定を更新できるものとする。

(認定の取消し)

第10条 町長は、協力事業所が事業を廃止又は休止したとき、第4条に規定する基準を満たさなかったとき、偽りその他不正な手段により表示証の認定を受けたとき、又はその他協力事業所としての表示が適当でないと認めるときは、当該認定を取り消すことができる。この場合において、町長は、相手方に対し、当該認定の取消し理由を文書で通知するものとする。

- 2 前項の規定により協力事業所の認定を取り消された事業所等は、速やかに、表示証を町長に返還しなければならない。

(協力事業所の公表)

第11条 町長は、協力事業所の名称、芦北町消防団への協力内容、その他の事項について、広報誌等により公表するものとする。

(庶務)

第12条 この要綱に関する庶務は、総務課において処理する。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施について必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年11月1日から施行する。

## 様式第1号（第3条関係）

## 芦北町消防団協力事業所認定・表示証交付申請書

年 月 日

芦 北 町 長 様

|       |   |
|-------|---|
| 所 在 地 |   |
| 名 称   |   |
| 代 表 者 | 印 |
| 担 当 者 |   |
| 電 話   |   |

芦北町消防団協力事業所表示制度実施要綱第3条の規定により、下記のとおり申請します。

## 記

- 1 申請区分（該当する区分にレ点を記入してください。）
- ☐新 規（はじめて消防団協力事業所の表示を受ける場合）
- ☐追 加（既に消防団協力事業所の表示を受けており、その有効期間内に追加して他市町村の表示を受ける場合）
- ☐再申請（消防団協力事業所の表示有効期間の満了に伴い、再度表示を希望する場合）

- 2 協力内容（該当する項目に○印を付してください。）

| 項目<br>番号 | ○印 | 取 組 内 容                                      |
|----------|----|----------------------------------------------|
| 1        |    | 従業員が消防団員として、1名以上入団している事業所等                   |
| 2        |    | 従業員の消防団活動について積極的に配慮している事業所等                  |
| 3        |    | 災害時等に事業所の資機材等を消防団に提供するなど協力をしている事業所等          |
| 4        |    | その他消防団活動に協力することにより、地域の消防防災体制の充実強化に寄与している事業所等 |

## 3 従業員の消防団所属状況

| 従業員名 | 所属消防団名 | 市町村名 |
|------|--------|------|
|      |        |      |
|      |        |      |
|      |        |      |
|      |        |      |
|      |        |      |
|      |        |      |
|      |        |      |

## 4 添付資料

- (1) 会社案内・パンフレット等
- (2) 上記項目の協力内容が具体的に分かる書類
- (3) 再申請の場合は、前回表示証の写し
- (4) その他審査に必要な資料

|            |                             |                                                             |
|------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 芦北町<br>記入欄 | <input type="checkbox"/> 申請 | <b>【特記事項】</b><br><br>表示年月日                      年    月    日 |
|            | <input type="checkbox"/> 推薦 |                                                             |

## 様式第2号（第3条関係）

## 芦北町消防団協力事業所推薦書

年 月 日

芦 北 町 長 様

推薦者 芦北町消防団長

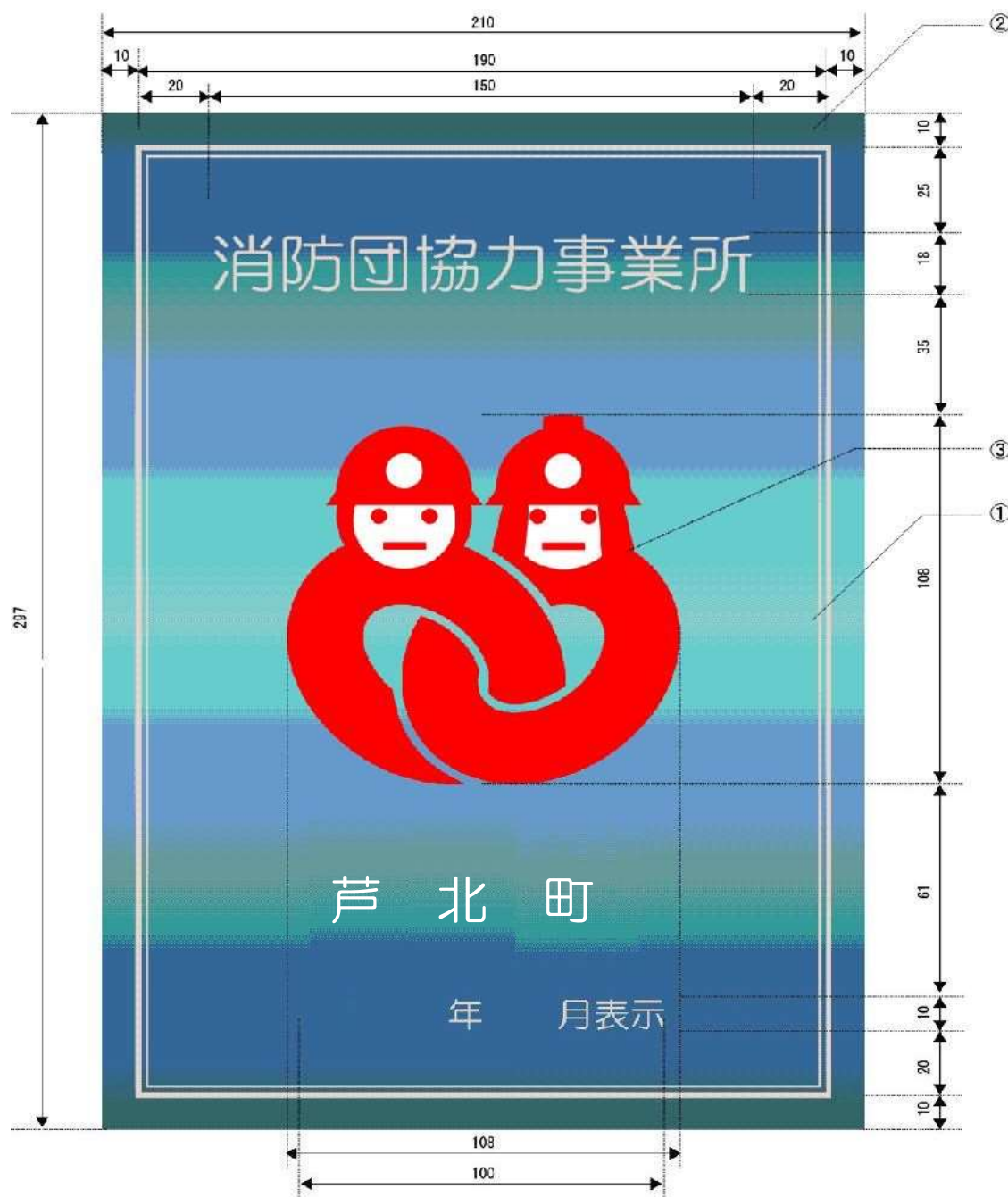
氏 名 印

芦北町消防団協力事業所表示制度実施要綱第3条の規定により、下記のとおり事業所等を協力事業所として推薦します。

## 記

|                              |                                         |    |                                              |
|------------------------------|-----------------------------------------|----|----------------------------------------------|
| 推薦する事業所<br>等 の 名 称           |                                         |    |                                              |
| 推薦する事業所<br>等 の 所 在 地         |                                         |    |                                              |
| 推薦する<br>理 由                  | 項目<br>番号                                | ○印 | 取 組 内 容                                      |
|                              | 1                                       |    | 従業員が消防団員として、1名以上入団している事業所等                   |
|                              | 2                                       |    | 従業員の消防団活動について積極的に配慮している事業所等                  |
|                              | 3                                       |    | 災害時等に事業所の資機材等を消防団に提供するなど協力をしている事業所等          |
|                              | 4                                       |    | その他消防団活動に協力することにより、地域の消防防災体制の充実強化に寄与している事業所等 |
| 上記の取<br>組内容を<br>示す具体<br>的な事例 |                                         |    |                                              |
| 被推薦者<br>の 承 諾                | 上記推薦申請に必要な審査を受けることに承諾します。<br>事業所等 代表者 印 |    |                                              |

様式第3号（第6条関係）



## 【備考】

- 1 数字の単位は、ミリメートルとする。      3 材質はプラスチック等、厚みは6mm以上とする。  
 2 色は、次の表のとおりとする。

|   |          | 色（CMYK値による色指定）             |
|---|----------|----------------------------|
| ① | 地色（中央部）  | 青（C：50%、M：5%、Y：0%、K：0%）    |
| ② | 地色（上下部）  | 青（C：85%、M：40%、Y：25%、K：12%） |
| ③ | 表示マーク（面） | 赤（C：0%、M：95%、Y：90%、K：0%）   |
| ④ | 文字、枠線    | 銀                          |

様式第4号（第8条関係）

芦北町消防団協理事業所表示証交付整理簿

| 交付<br>番号 | 事業所名 | 郵便番号<br>所在地<br>担当・連絡先 | 初回表示年月日<br>現表示有効期限<br>更新回数 | 協力事項<br>(要綱第4条関係)<br>※該当項に <input checked="" type="checkbox"/>                                                 | 主担当<br>市町村 | 表示連名<br>市町村 | 備考<br>※該当項に <input checked="" type="checkbox"/>            |
|----------|------|-----------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|------------------------------------------------------------|
| 1        |      |                       |                            | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 |            |             | <input type="checkbox"/> 申請<br><input type="checkbox"/> 推薦 |
| 2        |      |                       |                            | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 |            |             | <input type="checkbox"/> 申請<br><input type="checkbox"/> 推薦 |
| 3        |      |                       |                            | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 |            |             | <input type="checkbox"/> 申請<br><input type="checkbox"/> 推薦 |
| 4        |      |                       |                            | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 |            |             | <input type="checkbox"/> 申請<br><input type="checkbox"/> 推薦 |
| 5        |      |                       |                            | <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 |            |             | <input type="checkbox"/> 申請<br><input type="checkbox"/> 推薦 |