

様式・添付書類・記入者一覧

R3.2.26

No	項目	様式	添付書類	記入者	備考
1	任用等	① 入団願 (両面印刷)	②委任状 (⑨活動服等貸与申請書)	新入団員	ア提出済みの委任状に追記、押印も可
		③ 休団願 <u>参考資料(休団する方へ)</u>	—	休団者	
		④ 復団願	—	復団者	
		⑤ 退団願 <u>参考資料(退団する方へ)</u>	⑥口座振込依頼書 <u>参考資料(記入例)</u>	退団者	5年以上は退職報奨金該当の為、添付書類必用
2	不在(療養)	⑦ 不在(療養)届	—	該当者	10日以上居住地を離れる場合は、不在届を提出
3	出勤報告	⑧ 出勤報告書(白紙) ※名前入りは部長へ郵送します。 <u>参考資料(記入例)</u>	—	部長	火災出勤の場合、各自時間出勤時間を記入
4	活動服等貸与品	⑨ 活動服等貸与申請書	—	希望者	サイズ変更等含む
5	消防施設等	⑩ 消防施設等要望書	・施設の新設、移設の場合予定場所の位置図・見取り図 ・土地所有者の同意。(賃貸借契約は事務局で行う)	分団長 部長	施設(修理等)要望書
6	点検記録	⑪ 小型ポンプ付き積載車点検記録簿	—	部長	毎月、点検後に記入し、器具庫に保管すること
		⑫ 小型ポンプ点検記録簿	—		
		⑬ ポンプ自動車点検記録簿	—		
		⑭ 器具庫点検記録簿	—		
7	階級異動	⑮ 幹部員異動報告書	⑯幹部緊急連絡表	異動者	階級異動があったとき
8	機能別消防団員	⑰ 機能別消防団員任用推薦書 <u>参考資料(制度概要)、(募集について)</u>	イ 口座振込依頼書 <u>参考資料(記入例)</u> (⑨活動服等貸与申請書)	分団長	分団長が団長へ推薦
9	その他 1 防団協力事業所	⑱ 消防団協力事業所申請書	添付書類有 <u>参考資料(実施要綱)</u> 参照	申請者 (代表)	【参考】2年更新登録者 <u>参考資料(整理簿)</u>
	その他 2 防団員サポート制度	⑲ 林トショップ 申請書 林トショップ 変更・廃止届	—	店主	<u>参考資料(要綱)、(マニュアル)、(リスト)</u> (詳細は事務局へ)

上記のほか、毎年2月に次年度の以下関係書類を部長、分団長・副分団長等へ郵送します。(提出期限3月上旬)

送付先	書類	備考
部長	ア. 消防団員異動報告書 ②委任状 イ. 口座振込依頼書 <u>参考資料(記入例)</u> ① 入団願 (新入団員用)・・・①各3部 ⑤ 退団願 (退団者用) ⑥ 退職報奨金口座振込依頼書・・・⑤⑥各3部 ③ 休団願 ④ 復団願・・・③④各2部 ⑯ 幹部緊急連絡表	・報告書、委任状は毎年提出 ・該当者へ ・該当者へ ・該当者がいる場合提出 ・新幹部の連絡先等
分団長 副分団長	イ 口座振込依頼書 <u>参考資料(記入例)</u> ⑤ 退団願 (退団者用) ⑥ 退職報奨金の口座振込依頼書・・・⑤⑥各1部 ⑮ 幹部員異動報告書 ⑯幹部緊急連絡表	・R3年度より個人口座のみ ・該当する場合 ・異動があった場合は新幹部へ
本部長 女性消防隊員	退団、異動等に伴い、必要な書類を個々に郵送	・1月までに、次年度の退団、階級異動等を確認する

◎問い合わせ先 胎内市役所 総務課防災対策係 渡辺・新村 電話43-6111(内線1311)
公用携帯(渡辺)090-5346-4663、(新村)090-2443-0443