

消防団活動に使用する物品の支給に関する要領

令和5年4月
松江市消防団

消防団活動の使用する物品等の支給については、以下のとおりとする。

1. 支給対象品

(1) 支給対象品及び支給上限

別表に定める。

(2) 留意事項

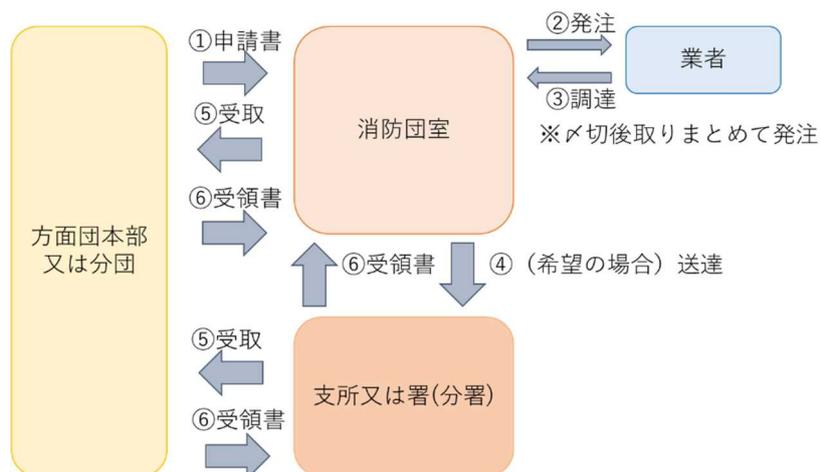
原則、消防団活動に必要と消防総務課消防団室が認めた物品以外は支給しない。支給を希望する物品等に判断に迷う品がある場合は、消防総務課消防団室と協議すること。

2. 支給方法

(1) 手続き

- ①申請者は、必要物品が生じる又は生じた場合、様式第1号「物品等支給申請書」に必要事項を記入し、申請期間内に消防総務課消防団室へ提出する。
- ②消防総務課消防団室は、申請を取りまとめの上、物品を調達し、各申請者の希望する受領場所（消防本部、分署又は市役所支所）へ、物品及び様式第2号「物品等受領書」を届ける。
- ③消防総務課消防団室は、申請者に対し希望場所へ物品を受け取りに行くよう連絡する。
- ④受領者は、物品を受領する際、様式第2号へ受領印又はサインし、受渡し希望場所の担当者へ渡す。当該担当者は、消防総務課消防団室へ返送する。

手続きの流れイメージ図



(2) 申請者及び申請書提出者

各班及び分団については副分団長以上とする。方面団本部については、方面副団長以上とする。

(3) 申請期間

申請は年3回受け付けることとし、その受付期間(×切)は以下のとおりとする。なお、×切を過ぎた申請は、次回受付分の申請とする。

1回目：5月(5月末日) 2回目：9月(9月末日) 3回目：1月(1月末日)

ただし、ポンプオイル等の油脂類については、随時受け付ける。

※ポンプオイル等は、燃料と同様に災害活動に支障をきたすことがあってはならないため、ポンプ稼働の都度満タンに補充しておくことを徹底し、また、オイル缶内の残量を確認しておくこと。

3. その他

- (1) 他班・分団との均衡を考慮することから、申請数量と同量を支給できない場合がある。
- (2) 特段の事情により支給を急ぐ場合、申請者は消防総務課消防団室と前もって相談すること。
- (3) 蛍光灯・電球等、規格が特に限定される物品については、申請書においてその規格を明確にしておくこと。明確でない場合は支給できない。
- (4) 現物支給対象品であっても立替払いをした場合、会計上返金できないため、本要領に沿って申請すること。
- (5) 受渡し可能時間については、支所は平日 17 時 15 分まで、署又は分署は平日・土日祝問わず 22 時までとする。ただし、署又は分署については出勤により不在の場合がある。

【参考】支所、署・分署電話番号一覧

支所	電話番号	署・分署	電話番号
鹿島支所	55-5700	北消防署	32-9151
島根支所	55-5720	北部分署	36-4118
美保関支所	55-5740	東部分署	72-9911
八束支所	55-5820	南消防署	22-1191
八雲支所	55-5760	南部分署	54-9119
玉湯支所	55-5780	西部分署	66-0059
宍道支所	55-5802	—	—
東出雲支所	55-5840	—	—