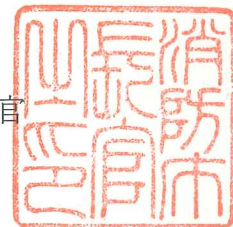




消 防 広 第 7 3 号  
平成26年 3 月 26 日

各都道府県知事  
東京消防庁・各指定都市消防長 } 殿

消 防 庁 長 官



緊急消防援助隊活動費負担金交付要綱の一部改正について（通知）

緊急消防援助隊活動費負担金交付要綱（平成16年 4 月 9 日消防震第23号）の一部を改正したので、下記のとおり通知します。

貴職におかれましては、改正内容を御理解の上、その運用に十分配慮されるとともに、各都道府県知事におかれましては、貴都道府県内の市町村（消防の事務を処理する一部事務組合等を含む）に対してもこの旨周知されるようお願いいたします。

記

- 1 緊急消防援助隊活動費負担金交付要綱改正概要（別添 1）
- 2 緊急消防援助隊活動費負担金交付要綱（平成26年 3 月 26 日改正）（別添 2）

連絡先

広域応援室 広域応援企画係

担 当 齋藤・佐藤・坂上・平子

電 話 03-5253-7527

F A X 03-5253-7537

**「緊急消防援助隊活動費負担金交付要綱」改正概要**

○改正概要

緊急消防援助隊基本計画及び緊急消防援助隊運用要綱の改正に伴い、緊急消防援助隊負担金交付要綱を以下の通り修正するもの。

○改正点

(1) 別記様式2を変更

- ア レイアウトの変更
- イ 新設部隊の追加
- ウ 隊名の変更
- エ 時系列欄を追加

(2) 別記様式2 記載上の注意を変更

- ア 時間外勤務手当の取扱いに関する注意事項を追加（出勤前の準備に係る時間、帰署後の事務処理に係る時間及び出勤先における仮眠時間の取扱いについて明記するもの）
- イ 特殊勤務手当の具体例を追加

緊急消防援助隊活動費負担金交付要綱

平成16年 4月 9日消防震第 23号  
改正 平成24年11月28日消防広第133号  
改正 平成26年 3月26日消防広第 73号

(通則)

第1条 緊急消防援助隊活動費負担金（以下「負担金」という。）の交付に関しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、同法施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）、消防組織法（昭和22年法律第226号）、緊急消防援助隊に関する政令（平成15年政令第379号。以下「援助隊政令」という。）及び総務省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・郵政省・自治省令第6号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(目的)

第2条 この負担金は、消防庁長官の指示（以下「長官の指示」という。）を受けて出動した緊急消防援助隊の活動により増加し、又は新たに必要となる消防に要する費用を国が負担することにより、緊急消防援助隊の的確かつ迅速な出動及び活動を確保し、もって災害による被害の軽減を図ることを目的とする。

(負担金の対象経費)

第3条 この負担金の交付の対象となる経費は、長官の指示を受けて出動した緊急消防援助隊の活動により増加し、又は新たに必要となる消防に要する費用のうち、援助隊政令第5条各号に掲げる経費であり、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) 緊急消防援助隊の隊員の手当 長官の指示を受けて出動した緊急消防援助隊の隊員に対して、当該隊員の属する地方公共団体の条例に基づき、当該出動及び活動について支給された次のアからオの手当
  - ア 特殊勤務手当
  - イ 時間外勤務手当
  - ウ 管理職員特別勤務手当
  - エ 夜間勤務手当
  - オ 休日勤務手当
- (2) 緊急消防援助隊の隊員の旅費 長官の指示を受けて出動した緊急消防援助隊の隊員に対して、当該隊員の属する地方公共団体の条例に基づき、当該出動及び活動について支給された次のアからウの旅費
  - ア 鉄道賃・航空賃等
  - イ 日当

ウ 宿泊費、食卓料

- (3) 緊急消防援助隊の活動のために使用した当該緊急消防援助隊の施設（消防用自動車、ヘリコプター、消防艇、資機材等をいう。以下同じ。）に係る修繕料（隊員の故意又は重大な過失によるものを除く。）及び役務費（点検費、運搬費など）
- (4) 緊急消防援助隊の活動のために使用した当該緊急消防援助隊の施設が当該活動のために使用したことにより滅失した場合における当該滅失した施設に代わるべきもの（同等の機能を有するものに限る。以下「代替施設」という。）の購入費（隊員の故意又は重大な過失によるものを除く。）
- (5) 緊急消防援助隊の活動のために要した燃料費
- (6) 緊急消防援助隊の活動のために要した消耗品費
- (7) 緊急消防援助隊の活動のために要した賃借料（宿泊施設の賃借料については、第2号の旅費（宿泊費）が支給されている場合には、重複しないものに限る。）
- (8) 緊急消防援助隊の活動のために要したその他の物件費（出勤から帰署までの間に緊急消防援助隊の活動に要した経費をいう。ただし、食糧費については、第2号の旅費（日当、宿泊費、食卓料）が支給されている場合には、重複しないものに限る。）

（負担金の額）

第4条 負担金の額は、交付対象経費の全部に相当する額とする。

（対象者）

第5条 この負担金の交付を受けることができる地方公共団体は、消防組織法第44条第5項に基づく指示を受けて出動した緊急消防援助隊の隊員及び施設の属する地方公共団体又は当該緊急消防援助隊の要請を受けてその活動に協力した地方公共団体（当該緊急消防援助隊が消防の応援等のため出動した災害発生市町村（特別区を含む。）又は地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百八十四条第一項の一部事務組合若しくは広域連合を除く。）とする。

（交付申請）

第6条 負担金の交付を受けようとする地方公共団体（以下「交付団体」という。）は、交付申請書を都道府県知事を経由し、消防庁長官に提出しなければならない。

2 交付申請書の様式及び当該交付申請書に添付すべき書類は次のとおりとする。

- (1) 交付申請書の様式は別記様式第1によるものとする。
- (2) 交付申請書の提出部数は、都道府県にあつては1部、市町村にあつては2部（消防庁用正本1部、都道府県用副本1部）とする。
- (3) 当該交付申請書に添付すべき書類は、別表のとおりとする。ただし、別に定める場合にあつては、既に提出されたものとみなし、添付することを要しない。

3 都道府県知事は、第1項の交付申請書を受理したときは内容を審査し、別記様式第5による負担金交付調書に必要事項を記載のうえ、当該調書の写しを1部添付して消防庁長官に提出しなければならない。

(負担金交付調書)

第7条 都道府県知事は、前条第3項の負担金交付調書を負担金の額の確定等の記録のために保管しなければならない。

(交付の決定等)

第8条 消防庁長官は、第6条の規定により交付申請書の提出があった場合には、法令及び予算の定めるところに従い、負担金の交付を適当と認めるときは、負担金の交付を決定するとともに交付団体に対して交付決定の通知をする。

2 交付団体が市町村である場合にあっては、総務大臣は都道府県の支出負担行為担当官（消防主管部長）に対し、支出負担行為計画の示達を行うものとする。

3 消防庁長官は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(変更の承認等)

第9条 交付団体は、負担金の交付の対象となる事業（以下「交付事業」という。）の内容を変更しようとするときは、あらかじめ別記様式第6により申請し、消防庁長官の承認を受けなければならない。

2 消防庁長官は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、負担金の合計金額が増加しない範囲で各費目の金額の軽微な変更を行う場合には、同項に基づく承認を要しないものとする。

4 交付団体は、交付事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第7により申請し、消防庁長官の承認を受けなければならない。

5 交付団体は、交付事業が交付申請書に記載した交付事業完了の予定日より遅延する場合において、当該年度内に完了しないとき又は交付事業の遂行が困難となったときは消防庁長官に、その他のときは都道府県知事（都道府県が交付団体である場合は、消防庁長官。以下第6項、第7項、第10条第1項、第11条第1項から第3項まで、第12条第1項、第14条、第15条第1項及び第4項、第18条第2項及び第3項において同じ。）に、別記様式第8により速やかに報告してその指示を求めるものとする。

6 都道府県知事は交付事業の完了により当該交付団体に相当の収益が生ずると認められた場合において適正化法第7条第2項の規定に基づき、負担金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した負担金の全部又は一部に相当する金額を国に納付すべきことを命ずることができる。

7 都道府県知事は、第1項又は第4項の規定に基づき、変更等があったとき及び前項に照し必要があると認めるときは、第7条の負担金交付調書の都道府県知事保管分に必要事項を記録しなければならない。

(申請の取下げ)

第10条 適正化法第9条第1項の規定に基づく申請の取下げをすることができる期限は、交付決定の日から起算して30日以内とし、都道府県知事に申し出るものとする。

2 前項の申し出があったときは、都道府県知事は速やかに消防庁長官に報告しなければならない。

(交付事業の遂行)

第 11 条 交付団体は、適正化法第 3 条の趣旨に従い、負担金の公正かつ効率的使用と交付事業の誠実な執行に努めるとともに、同法第 12 条並びに規則第 6 条の規定に基づき、交付事業の遂行の状況に関し、都道府県知事に必要に応じ報告しなければならない。

2 都道府県知事は、適正化法第 13 条第 1 項の規定に基づき、交付団体が負担金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って交付事業を遂行していないと認めるときは、その者に対し、これらに従って遂行すべきことを命ずることができる。

3 都道府県知事は、適正化法第 13 条第 2 項の規定に基づき、交付団体が前項の命令に違反したときは、その者に対し交付事業の遂行の一時停止を命ずることができる。

4 都道府県知事は、前 2 項の命令に当たっては、適正化法第 24 条の規定に留意するとともに、必要に応じ消防庁長官に報告を行い指示を求めることができる。

(実績報告)

第 12 条 交付団体は、交付事業を完了し、又は廃止した場合には、適正化法第 14 条の規定に基づき実績報告書を別記様式第 9 により都道府県知事に正本 1 部を提出しなければならない。

2 前項の報告書には、別表に掲げる書類を添付すること。

ただし、既提出書類とその内容が全く同一の書類については、添付することを要しない。

(実績報告書の提出期限)

第 13 条 実績報告書の提出期限については、適正化法第 14 条前段の場合にあっては、交付事業完了の日又は廃止の承認を受けた日から起算して 1 月以内又はその翌年度の 4 月 5 日のいずれか早い日とし、適正化法第 14 条後段の場合にあっては、翌年度の 4 月 30 日とする。

(是正のための措置)

第 14 条 都道府県知事は、適正化法第 16 条の規定に基づき、交付事業の成果が負担金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該交付事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを交付団体に命ずることができる。

(負担金の額の確定)

第 15 条 都道府県知事は、実績報告書の提出があった場合には、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、当該報告書に係る交付事業の実施結果が負担金の交付の決定の内容（第 9 条第 1 項及び第 2 項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれらに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき負担金の額を確定し、交付団体に別記様式第 10 により通知するものとする。

2 都道府県知事は前項の負担金を確定し交付団体に確定通知を行うときは、第 7 条に定める負担金交付調書の都道府県知事保管分に記録し、別記様式第 11 により、消防庁長官に速やかに報告するものとし、都道府県の支出官（出納長）は総務大臣から精算のための支払計画の示達を受けるものとする。

- 3 負担金の額の確定の通知は、実績報告書の受理後 20 日以内に行うものとする。
- 4 都道府県知事は確定を行った後、別記様式第 12 の実績報告検収調書に記入し、負担金交付調書と共に保管しなければならない。
- 5 都道府県知事は、当該都道府県における最終の負担金の額を確定し報告する際には、実績報告検収調書の写しを消防庁長官に送付するものとする。

(負担金の返還の期限)

第 16 条 負担金の返還の期限については、適正化法第 18 条第 1 項の場合にあっては、負担金の交付の決定の取消の通知の日から 20 日以内とし、適正化法第 18 条第 2 項の場合にあっては、負担金の額の確定の通知の日から 20 日以内とする。

ただし、当該負担金の返還のための予算措置につき、当該団体の議会の議決を必要とする場合で、かつ本文の期限により難しい場合には、負担金の額の確定の通知の日から 90 日以内で消防庁長官が別に定める日以内とすることができる。

(財産の処分の制限)

第 17 条 適正化法施行令第 13 条の規定に基づき処分の制限を受ける財産は、負担金対象施設のうち、単価 50 万円以上のものであり、同第 14 条第 1 項第 2 号の規定に基づく財産の処分を制限する期間は、交付規則第 8 条によるものとする。

- 2 交付事業により取得した財産の管理者は、交付事業により取得した負担金対象施設を適正化法第 22 条の規定に反して使用しようとする場合又は前項に規定する期間内に廃棄しようとする場合には、都道府県知事を経由し、消防庁長官の承認を受けなければならない。
- 3 前項の承認を受けて当該施設を処分したことにより収入があった場合には、その収入の一部を国に納付させることができるものとする。

(交付事業及び交付事業により取得した財産の承継等)

第 18 条 当該年度の交付事業のほか、前年度の交付事業の事業者（当該年度若しくは前年度の交付事業により取得した財産の管理者を含む。）の変更については、都道府県知事を経由して消防庁長官に届出なければならない。

- 2 当該年度若しくは前年度の交付事業により取得した財産の配置又は設置場所の変更については、消防庁長官の承認を受け、前々年度以前の交付事業により取得した財産の配置又は設置場所の変更及び前条に定める以外の財産の処分については当該財産を取得してから 5 年の間は理由を付して都道府県知事に届出なければならない。
- 3 都道府県知事は前条及び前 2 項の処分等があった場合には第 7 条の交付金交付調書の都道府県知事保管分に記録しなければならない。

(交付事業の検査等)

第 19 条 交付事業は、交付団体の定める財務規則等に基づく検収等に合格のうえ完了するものとし、第 3 条第 4 号の経費に係る代替施設の購入については、交付団体は財産台帳に記録するとともに、仕様

書等関係書類を必要に応じ保管しなければならない。

- 2 総務大臣又は都道府県知事は、適正化法第 23 条の規定に基づき負担金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは職員をして検査等をさせることができる。
- 3 前項の職員は、その身分を示す証票（別記様式第 13）を携帯し、関係者の要求があるときは、これを提示しなければならない。

（その他）

第 20 条 第 3 条第 4 号の経費に係る代替施設の購入に当たって、滅失した施設と同等の機能以上のものを付加するときは、交付事業に係る部分と交付事業にならない部分の経費の区分を明確にするとともに、その内容を明記した書類を第 12 条に定める実績報告書に添付するものとする。

附 則

この要綱は平成 16 年 4 月 9 日から施行する。

附 則（平成 24 年 11 月 28 日消防広 133 号）

この要綱は平成 24 年 11 月 28 日から施行する。

附 則（平成 26 年 3 月 26 日消防広第 73 号）

この要綱は平成 26 年 4 月 1 日から施行する。



別表 添付書類一覧表

	交付申請書に添付する書類	実績報告書に添付する書類
第3条第1号 (特殊勤務手当、時間外勤務手当)	<ul style="list-style-type: none"> <li>支出の根拠となる条例、規則の関係箇所の写し</li> <li>別記様式第2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>支出の根拠となる条例、規則の関係箇所の写し</li> <li>支出の根拠となる時間外勤務命令簿等及び旅行命令簿の写し</li> </ul>
第3条第2号 (旅費)		
第3条第3号 (修繕料、役務費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>別記様式第3</li> <li>見積書又はそれに代わる書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約書又は請書の写し</li> <li>納品書の写し</li> </ul>
第3条第4号 (代替施設の購入費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>別記様式第3</li> <li>車両等を損傷した時の状況のわかる書類(てん末書)</li> <li>損傷した車両等の写真又はそれに代わる書類</li> <li>損傷した車両等の仕様書及び購入時の契約書の写し又はそれらに代わる書類</li> <li>購入しようとする車両等の仕様書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約書の写し・納品書の写し</li> <li>検収調書の写し</li> <li>自動車検査証等の写し</li> <li>施設とその配置場所を明示する写真</li> </ul>
第3条第5号 (燃料費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>別記様式第4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>領収書の写し又はそれに代わる書類</li> </ul>
第3条第6号 (消耗品費)		<ul style="list-style-type: none"> <li>領収書の写し又はそれに代わる書類</li> </ul>
第3条第7号 (賃借料)		<ul style="list-style-type: none"> <li>契約書の写し</li> <li>領収書の写し</li> </ul>
第3条第8号 (その他物件費)		<ul style="list-style-type: none"> <li>領収書の写し又はそれに代わる書類</li> </ul>

注 その他消防庁長官が必要と認めるものについては別途通知する。

番 号  
年 月 日

消防庁長官 殿

交付団体の名称  
その長の職、氏名



平成 年度緊急消防援助隊活動費負担金（災害名）の交付申請書

標記負担金の交付を受けたいので、緊急消防援助隊活動費負担金交付要綱第 6 条の規定に基づき、次のとおり申請する。

1 出動した災害

災害名						
出動先市町村						
出動指示を受けた年月日		年	月	日		
出動した 期間等	出動した日時	年	月	日	時	分
	帰署（所）した日時	年	月	日	時	分
	期間	日間				

2 交付事業の内容（別紙）

3 負担金交付申請額

4 交付事業完了の予定日

5 添付書類

別紙

交付事業の内容

(単位:円)

費 目	内 容	金 額
第3条第1号経費(手当)	人分	
うち ア(特殊勤務手当)	人分	
イ(時間外勤務手当)	人分	
ウ(管理職員特別勤務手当)	人分	
エ(夜間勤務手当)	人分	
オ(休日勤務手当)	人分	
第3条第2号経費(旅費)	人分	
うち ア(鉄道賃・航空賃等)	人分	
イ(日当)	人分	
ウ(宿泊費等)	人分	
第3条第3号経費(修繕料、役務費)		
第3条第4号経費(代替施設の購入費)		
第3条第5号経費(燃料費)		
第3条第6号経費(消耗品費)		
第3条第7号経費(賃借料)		
第3条第8号経費(その他の物件費)		
うち 食糧費		
うち その他		
合 計		

## 申請上の留意事項

- ア 災害名には、消防組織法に基づき出動を指示された災害の名称を記入すること。
- イ 出動先市町村は、出動した先の市町村名を記入すること。複数ある場合には、コンマで区切って、全て記入すること。例えば、「〇〇県〇〇市及び△△町、□□府××市」等の記載例によること。
- ウ 出動した日時及び帰署(所)した日時は、最初に出動した隊が消防本部を出発した日時及び最後に帰還した隊が消防本部に到着した日時を記入すること。
- エ 別紙の交付事業の内容については、要綱第3条各号に掲げられた費目ごとに、その内容と金額を記入すること。
- ・第1号経費 内容の欄には、何人分の手当かを記入すること。ア～オには、各手当ごとの内訳を記入すること（金額の欄について、アからオの計が、第1号経費の金額と一致すること）。手当について、支給された隊員ごとの内訳について、別記様式第2に記入すること。
  - ・第2号経費 内容の欄には、何人分の旅費かを記入すること。ア～ウには、各旅費ごとの内訳を記入すること（金額の欄について、アからウの計が、第2号経費の金額と一致すること）。旅費について、支給された隊員ごとの内訳について、別記様式第2に記入すること。
  - ・第3号経費 内容の欄には、修繕料、役務費について、その概要を記入すること。例えば、「消防ポンプ自動車1台の修繕料」等の記載例によること。その積算等について別記様式第3に記入すること。
  - ・第4号経費 内容の欄には、購入費について、その概要を記入すること。例えば、「消防ポンプ自動車1台」等の記載例によること。その積算等について別記様式第3に記入すること。
  - ・第5号経費 内容の欄には、燃料費について、その概要を記入すること。例えば、「車両用ガソリン」等の記載例によること。その積算等について別記様式第4に記入すること。
  - ・第6号経費 内容の欄には、消耗品費について、その概要を記入すること。例えば、「泡消火薬剤」等の記載例によること。その積算等について別記様式第4に記入すること。
  - ・第7号経費 内容の欄には、賃借料について、その概要を記入すること。例えば、「車両の賃借料」等の記載例によること。その積算等について別記様式第4に記入すること。
  - ・第8号経費 内容の欄には、その他の物件費について、その概要を記入すること。例えば、「食糧費ほか」等の記載例によること。うち食糧費の項の内容の欄には、「軽食、飲料水等」等の記載例によること。うちその他の項の内容の欄には、「通信費」等の記載例によること。その積算等について別記様式第4に記入すること。
- オ 「交付事業完了の予定日」については、要綱第3条各号に掲げる経費に係る事業について、財務規則等に基づく検収等の完了する予定日のうち最も遅い日を記入すること。



## 2. 地方公共団体への協力要請状況

協力要請先 (地方公共団体名)	
協力要請日	平成 年 月 日
協力要請内容	

3. 隊員ごとの手当及び旅費の支給状況

(単位:円)

氏名 手当等						計
特殊勤務手当						
	計					
時間外勤務手当	平日 (1.25)					
	平日深夜 (1.50)					
	休日 (1.35)					
	休日深夜 (1.60)					
	計					
管理職員特別勤務手当						
夜間勤務手当						
休日勤務手当						
手 当 計						
旅費	鉄道賃・航空賃等					
	日当					
	宿泊費					
	食卓料					
旅 費 計						
合 計						円
出 動 日 数						延べ 人・日

## 申請上の留意事項

- ア 1の「緊急消防援助隊出動状況表」については、緊急消防援助隊運用要綱に規定する活動報告内容と合致すること。
- イ 2は緊急消防援助隊の活動に協力するよう要請した相手先（地方公共団体）、協力要請日及び協力要請内容を記入すること。
- ウ 3の「隊員ごとの手当及び旅費の支給状況」では、隊員ごとに、手当、旅費の支給状況を記入すること。
- ・ 特殊勤務手当とは、NBC災害等特殊災害への対応に係る手当や緊急消防援助隊としての出動手当など、条例に基づき支給されたものをいう。
  - ・ 手当については、特殊勤務手当、時間外勤務手当、管理職員特別勤務手当、夜間手当、休日勤務手当ごとに、それぞれ交付団体の条例に基づき支給された金額を記入すること。
  - ・ 時間外勤務手当については、出動前の準備等に係る時間、帰署後の書類作成等に係る時間は申請から除くこと。
  - ・ 時間外勤務にあたる時間帯にて休憩（食事時間・仮眠時間など）を取っている場合は、その時間は申請から除くこと。
- エ 旅費については、鉄道賃・航空賃等、日当、宿泊費、食卓料ごとに、それぞれ、交付団体の条例に基づき支給された金額を記入すること。鉄道賃・航空賃等については、交替要員等が鉄道、航空機等を利用した場合の経費であり、車両等に同乗して出動する場合には、必要ないこと。宿泊費については、宿泊施設を交付団体が借り上げる場合には、必要ないこと。日当及び食卓料については、食糧費が別途支出されている場合には、それらと区別されるものであること。
- オ 出動日数については、隊員ごとに、旅費の積算の基礎となった日数を記入すること。



別記様式第3

緊急消防援助隊の施設に係る修繕料、役務費及び代替施設の購入費

1 第3条第3号経費(修繕料及び役務費)

施設	必要とする理由	金額	積算

2 第3条第4号経費(代替施設の購入費)

滅失した施設	滅失した日時及び状況	滅失した施設の購入年月日及び購入金額	購入しようとする代替施設の見積額

記載上の注意

- ア 1について、修繕料及び役務費(点検費、運搬費等)の対象となった「施設」の名称、「必要とする理由」、「金額」、「積算」について、それぞれ記入すること。
- イ 2について、緊急消防援助隊の活動のために使用したことにより「滅失した施設」の名称、「滅失した日時及び状況」、「滅失した施設の購入年月日及び購入金額」、「購入しようとする代替施設の見積額」について、それぞれ記入すること。
- ウ 修繕料、代替施設の購入費は、地方公共団体が支給しなければならない場合の経費であり、隊員の故意又は重大な過失によるものについては、含まれないものであること。

別記様式第4

緊急消防援助隊の活動に要した燃料費、消耗品費、賃借料等

費目	金額	積算等	
第3条第5号 経費 (燃料費)		ガソリン単価 円×使用量 $\frac{\text{リットル}}{\text{トル}} =$ 航空燃料 その他	
第3条第6号 経費 (消耗品費)			
第3条第7号 経費 (賃借料)		賃借した施設 の内容及び積算	宿泊施設 賃借した施設 契約の相手方 積算
			車両 賃借した施設 契約の相手方 積算
			その他 賃借した施設 契約の相手方 積算
第3条第8号 経費 (その他の物件費)		(食糧費)  (その他)	

記載上の注意

- ア 第3条第5号経費(燃料費)の積算等の欄には、車両用のガソリン、航空燃料、その他に分けて、その積算を記入すること。
- イ 第3条第6号経費(消耗品)の積算等の欄には、消耗品の種類ごとに添付書類と突合する形で金額等を記入すること。
- ウ 第3条第7号経費(賃借料)の積算等の欄には、賃借した施設の種類ごとに、賃借した施設、契約の相手方、積算について記入すること。
- エ 第3条第8号経費(その他物件費)の積算等の欄には、「食糧費」と「その他」に分けて、それぞれの種類ごとに添付書類と突合する形で金額等を記入すること。

## 負担金交付調書（            年度）

都道府県名

(単位：円)

地方公共 団体名	負担金額	交付決 定番号	交付決定 年月日	変更内容 廃止理由	変更等承 認年月日	確定額	確定 番号	確定 年月日	処分制 限期間

- (注) 1      処分制限期間については、緊急消防援助隊活動費負担金交付要綱第 3 条第 4 号の経費に係る代替施設を購入した場合に記入すること。
- 2      本調書は 1 部を消防庁長官に交付申請書を提出する際に提出し、1 部を都道府県知事が保管し、変更承認等必要事項の記録、補助金の額の確定の記録、財産処分等の記録に使用するものである。

番 号  
年 月 日

消防庁長官 殿

交付団体の名称  
その長の職、氏名



平成 年度緊急消防援助隊活動費負担金（災害名）交付事業  
に係る事業内容の変更承認申請書

平成 年 月 日付け消防指第 号により交付決定された平成 年度緊急  
消防援助隊活動費負担金（災害名）交付事業に係る事業の内容を変更したいので、緊急  
消防援助隊活動費負担金交付要綱第9条第1項の規定に基づき、次のとおり申請する。

- 1 交付事業の内容を変更しようとする理由
- 2 変更しようとする交付事業の内容（別紙）
- 3 変更しようとする交付事業完了の予定日  
変更後の完了予定日  
当初申請時の完了予定日
- 4 添付書類（交付申請書に添付した書類のうち変更事項に係る書類（別記様式第2～第4及び関連書類。別表「添付書類一覧表」参照。）を添付すること。）

(別紙)

変更しようとする交付事業の内容

(単位:円)

費 目	内 容	金 額
第3条第1号経費(手当)	人分	
	人分	
うち ア(特殊勤務手当)	人分	
	人分	
イ(時間外勤務手当)	人分	
	人分	
ウ(管理職員特別勤務手当)	人分	
	人分	
エ(夜間勤務手当)	人分	
	人分	
オ(休日勤務手当)	人分	
	人分	
第3条第2号経費(旅費)	人分	
	人分	
うち ア(鉄道賃・航空賃等)	人分	
	人分	
イ(日当)	人分	
	人分	
ウ(宿泊費等)	人分	
	人分	
第3条第3号経費(修繕料、役務費)		
第3条第4号経費(代替施設の購入費)		
第3条第5号経費(燃料費)		
第3条第6号経費(消耗品費)		
第3条第7号経費(賃借料)		
第3条第8号経費(その他の物件費)		
うち 食糧費		
うち その他		
合 計		

## 記載上の注意

- ア 別紙(変更しようとする交付事業の内容)については、変更前の部分を下段に表示し、変更後の部分を上段に表示することとし、二段書きとすること。なお、合計欄には、変更前に係る全体の数値を下段に表示し、変更後に係る全体の数値を上段に表示すること。
- イ 添付書類のうち、別記様式第2～第4に変更がある場合には、それぞれ、変更があった箇所及び合計欄について、変更前の部分を下段に表示し、変更後の部分を上段に表示することとし、二段書きとすること。

番 号  
年 月 日

消防庁長官 殿

交付団体の名称  
その長の職、氏名



平成 年度緊急消防援助隊活動費負担金（災害名）交付事業  
の  の承認申請書

平成 年 月 日付け消防指第 号により交付決定された平成 年度緊急  
消防援助隊活動費負担金（災害名）交付事業に係る事業を   
 したいので、緊急消  
防援助隊活動費負担金交付要綱第9条第4項の規定に基づき、次のとおり申請する。

1 交付事業を   
 しようとする理由

2   
 しようとする交付事業の内容

記載上の注意

第3条第3号の経費に係る修繕等又は同条第4号の経費に係る代替施設の購入を中止  
又は廃止しようとする場合に、本様式により申請することとし、その理由及び内容を記  
入すること。

番 号  
年 月 日

消防庁長官  
都道府県知事

殿

交付団体の名称  
その長の職、氏名

印

平成 年度緊急消防援助隊活動費負担金（災害名）交付事業  
の遅延報告について

平成 年 月 日付け消防指第 号により交付決定された平成 年度緊急  
消防援助隊活動費負担金（災害名）交付事業について

事業が予定の期間内に完了し難くなった  
事業が年度内に完了し難くなった  
事業の遂行が困難になった

ので、緊急消防援助隊活動費負担金交付要  
綱第9条第5項の規定に基づき報告する。

1 予定の期間まで  
年度内

に完了しない理由（交付事業の遂行が困難となった場合を含む。）

2 交付事業の施行の経過

3 交付事業の完了予定日

変更後の完了予定日

当初申請時の完了予定日

番 号  
年 月 日

消防庁長官  
都道府県知事

殿

交付団体の名称

その長の職、氏名



平成 年度緊急消防援助隊活動費負担金（災害名）交付事業  
実績報告書

平成 年 月 日付け 第 号で申請し、平成 年 月 日付け消防指第  
号により交付決定された平成 年度緊急消防援助隊活動費負担金（災害名）交付事業に

つき、  
（完了）  
（廃止）  
（会計年度が終了）  
したので、緊急消防援助隊活動費負担金交付要綱第12条の規  
定に基づき、次のとおり報告する。

- 1 交付事業の実績内容（別紙1及び2）
- 2 確定を受けようとする負担金の額 円
- 3 交付事業完了日
- 4 交付事業が年度内に完了しない場合における翌年度以降の交付事業の遂行に関する計  
画
- 5 添付書類



## 別紙1

## 交付事業の実績(その1)

(単位:円)

費 目	金 額	変更の有無	摘要
第3条第1号経費(手当)			
うち ア(特殊勤務手当)			
イ(時間外勤務手当)			
ウ(管理職員特別勤務手当)			
エ(夜間勤務手当)			
オ(休日勤務手当)			
第3条第2号経費(旅費)			
うち ア(鉄道賃・航空賃等)			
イ(日当)			
ウ(宿泊費等)			
第3条第3号経費(修繕料、役務費)			
第3条第4号経費(代替施設の購入費)			
第3条第5号経費(燃料費)			
第3条第6号経費(消耗品費)			
第3条第7号経費(賃借料)			
第3条第8号経費(その他の物件費)			
うち 食糧費			
うち その他			
合 計			

## 別紙2

交付事業の実績(その2)

(単位:円)

費 目	内 容	金 額
第3条第1号経費(手当)	人分	
	人分	
うち ア(特殊勤務手当)	人分	
	人分	
イ(時間外勤務手当)	人分	
	人分	
ウ(管理職員特別勤務手当)	人分	
	人分	
エ(夜間勤務手当)	人分	
	人分	
オ(休日勤務手当)	人分	
	人分	
第3条第2号経費(旅費)	人分	
	人分	
うち ア(鉄道賃・航空賃等)	人分	
	人分	
イ(日当)	人分	
	人分	
ウ(宿泊費等)	人分	
	人分	
第3条第3号経費(修繕料、役務費)		
第3条第4号経費(代替施設の購入費)		
第3条第5号経費(燃料費)		
第3条第6号経費(消耗品費)		
第3条第7号経費(賃借料)		
第3条第8号経費(その他の物件費)		
うち 食糧費		
うち その他		
合 計		

## 申請上の留意事項

- ア 記載方法は、別記様式第1の別紙（交付事業の内容）の記載例によること。別紙1（交付事業の実績（その1））については、費目ごとの金額を記入の上、「変更の有無」欄には、要綱第9条第3項に規定する軽微な変更の有無を記入し、軽微な変更がある場合は、その理由を「摘要」欄に記入し、変更内容について、別紙2（交付事業の実績（その2））に記入すること。
- イ 別紙2（交付事業の実績（その2））の記載方法は、別記様式第6の別紙（変更しようとする交付事業の内容）の記載例によること。また、変更内容に係る別記様式第2～第4及び関連資料を添付すること。

番 号  
年 月 日

殿

消防庁長官

都道府県知事

印

平成 年度緊急消防援助隊活動費負担金（災害名）  
確定通知書

平成 年 月 日付け第 号により報告された平成 年度緊急消防援助隊活動費負担金（災害名）交付事業に係る負担金の額は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第15条の規定に基づき、金 円に確定したので通知する。

番 号  
年 月 日

消防庁長官 殿

都道府県知事



平成 年度緊急消防援助隊活動費負担金（災害名）  
の確定について（報告）

標記負担金について、今回次のとおり負担金の額を確定しましたので、緊急消防援助隊活動費負担金交付要綱第 15 条に基づき報告します。

1 確定状況（第 回）

（単位：円）

交付決定額 ①	前回までの 確定額 ②	今回確定額 ③	確定総額 ② + ③	確定減額	残 額 ① - ② - ③

2 今回確定内訳

（単位：円）

団体名	交付決定額	確 定 額	確定減額
合計			

3 別添 実績報告検収調書（最終回のみ）

実績報告検収調書（ 年度）

地方 団体名	交付 対象 費目	交付事業 終了 年月日	添付書類														
			1号		2号		3号		4号				5号	6号	7号		8号
			支出の 根拠と なる条 例、規 則の関 係箇所 の写	支出の 根拠と なる時 間外勤 務命令 簿等の 写	支出の 根拠と なる条 例、規 則の関 係箇所 の写	支出の 根拠と なる旅 行命令 簿の写	契約書 又は 請書の 写	納品書 の写	契約書 の写 ・ 納品書 の写	検収調 書の写	自動車 検査証 等の写	施設と その配 置場所 を明示 する写 真	領収書 の写 又は それに 代わる 書類	領収書 の写 又は それに 代わる 書類	契約書 の写	領収書 の写	領収書 の写 又は それに 代わる 書類

（記載上の注意）

- 1 地方公共団体名については、負担金交付調書の記載順に記入する。
- 2 交付対象費目は、負担金が交付される費目について、要綱第3条各号のいずれかの費目であるか記入すること。例えば、「1号、2号、3号、5号、6号、8号」等の記載例によること。
- 3 添付書類の欄は、交付事業に関する必要な書類が添付されているかを点検するものであり、添付されている場合には○印を、添付されていない場合には×印を附すること。

表 面

← 6.5cm →

↑  
9  
cm  
↓

第 号	官 職 氏 名
年 月 日発行	年 月 日生
補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）第 23 条第 2 項の規定による検査員の証	
年 月 日まで有効	
総務大臣	
	(都道府県知事)
	印

備考 用紙は厚質白紙とする。

裏 面

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律 (昭和 30 年法律第 179 号) 抜すい
第 23 条 各省各庁の長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため 必要があるときは、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は 当該職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若し しくは関係者に質問させることができる。
2 前項の職員はその身分を示す証票を携帯し、関係者の要求があるとき は、これを提示しなければならない。
3 第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解し てはならない。
第 26 条 (略)
2 国は、政令で定めるところにより、補助金等の交付に関する事務 の一部を都道府県が行うこととすることができる。

( ) 内は都道府県知事が発行する場合