

# 出動手当請求書

所属	久喜市消防団 ○○支団 第○分団第○部			請求日	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日		
① 出動日時	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 ( △ ) 20 時 15 分 ~ 23 時 45 分			① 出動時間	3 時間 30 分		
② 出動場所及び名称	○○市 ○○○ 1 丁目 2 番 3 号 具体的な建物名称などを記入する			③ 災害概要	帰還時のメーターの距離数を記入する <input type="checkbox"/> 車両 <input type="checkbox"/> その他		
④ 出動区分	<input checked="" type="checkbox"/> 火災 (放水・非放水) <input type="checkbox"/> 警戒 (警戒・警備・巡回) <input type="checkbox"/> 点検 (定期・特別) <input type="checkbox"/> 研修 (基礎教育・幹部・その他 [                      ]) ) <input type="checkbox"/> 訓練 (統一訓練・防災訓練・ポンプ操作・ラッパ・その他 [                      ]) )			車両走行距離	km		
⑤ 請求内容	<input type="checkbox"/> 基準額 2,000 円 <input type="checkbox"/> 基準額 2,500 円 × 2 単位 <input checked="" type="checkbox"/> 基準額 3,500 円			<input checked="" type="checkbox"/> 深夜加算額 500 円			
⑥ 請求者							
階級	氏名	請求額	請求印	階級	氏名	請求額	請求印
分団長	○○○○	7,500 円	印	団員	○○○○	7,500 円	印
副分団長	○○○○	7,500 円	印	団員	○○○○	7,500 円	印
部長	○○○○	7,500 円	印	団員	○○○○	7,500 円	印
班長	○○○○	7,500 円	印	団員	○○○○	7,500 円	印
班長	○○○○	円	印	団員	○○○○	0 円	印
団員	○○○○	円	印	団員	○○○○	7,500 円	印
団員	○○○○	7,500 円	印	団員	○○○○	円	印
団員	○○○○	7,500 円	印	団員	○○○○	7,500 円	印
団員	○○○○	7,500 円	印	合計	14 人	105,000 円	

帰還時のメーターの距離数を記入する

具体的な建物名称などを記入する

車両走行距離

深夜加算額 500 円

⑥ 請求者

誤報により出動した場合は警戒とする

未出動団員の欄は斜線で消すこと

出動報告書などを確認し、出動した団員分を請求すること  
請求前に押印の確認をすること

## 消防団出動手当記入要領

- 1 出動毎に本請求書を作成してください。
- 2 本請求書には、出動内容を記入してください。
  - ① 出動日時・出動時間
  - ② 出動場所：建物火災にあっては、住所のほか、建物の名称等（株〇〇久喜倉庫、〇〇〇宅）をご記入ください。
  - ③ 災害概要の口にし点を記入してください。
  - ④ 出動区分の口にし点を記入し、該当する項目を○で囲んでください。
  - ⑤ 出動区分に対応した基準額にし点を記入し、出動時間に応じた単位を記入してください。また、出動時間が深夜（午後10時～午前5時）のとき、又は深夜に至ったときは、深夜加算欄にし点を記入し、出動1回につき500円を加算してください。
  - ⑥ 出動した消防団員の出動区分・時間等に應じた請求金額を記入し、押印してください。なお、出動しなかった団員欄は斜線を引いてください。
  - ⑦ 車両の走行距離の管理をするため、新たに車両走行距離記入欄を設置しましたので、器具置場へ帰還時の車両メーターの距離数を記入してください。

### 【参考】

〇久喜市消防団条例抜粋  
別表第2(第10条関係)

区分	単位	金額	摘要
火災出動(放水)	1回	3,500円	1回の出動時間2時間以内
火災出動(非放水)	1回	2,500円	1回の出動時間2時間以内
警戒出動	1回	2,000円	1回の出動時間3時間以内
訓練出動	1回	2,000円	1回の出動時間4時間以内

(注) 火災出動及び警戒出動が深夜のとき又は深夜に至ったときは、出動1回につき500円を加算する。(深夜とは、午後10時から午前5時までの時間をいう。)

〇久喜市消防団規則抜粋  
(手当)

第14条 出動手当の支給は、次に定める場合に出動した者に支給する。

- (1) 市内外における水火災に出動したとき。
- (2) 各種の警報発令による警戒に出動したとき。
- (3) 特別点検及びその予行演習に出動したとき。
- (4) 非常招集訓練及び統一訓練に出動したとき。
- (5) 市が行う防災訓練に出動したとき。
- (6) 埼玉県消防協会等が主催する研修及び訓練等に出動したとき。
- (7) その他団長が必要と認めるとき。

### 3 出動手当の請求に当たっては下記のことにご注意してください。

#### 【全般】

- ① 金額を書き損じた場合は、請求書を書き直してください。（修正液や訂正印による訂正は認められません。）
- ② 同一日に、出動内容を異にする請求はできません。（火災出動は除く）
- ③ 定期点検は月1回とし、実員分を請求してください。※正副分団長は月1回までとします。
- ④ 団本部所属団員の請求書については、支団ごとに取りまとめて提出してください。団長及び副団長が火災等に出動した場合は、地元の支団が取りまとめて請求してください。  
※ 分団長を兼務する副支団長については、支団・分団のどちらの請求書でもよいが、請求が重複しないように注意すること。

#### 【火災出動】

- ⑤ 連続放火や再燃焼による出動火災は、原則として1回の出動とみなします。
- ⑥ 誤報による出動は、警戒出動で請求してください。

#### 【訓練など】

- ⑦ 各支団が行う統一訓練は年度3回（各1単位）までとし、訓練手当で請求してください。
- ⑧ ポンプ車操法は訓練手当で請求してください。（2回まで）

#### 【消防特別点検・防災訓練】

- ⑨ 特別点検は訓練手当で請求してください。（晴天時2単位、雨天時1単位）
- ⑩ 防災訓練は、訓練出動で請求してください。（4時間以内1単位）

#### 【年末年始特別警戒（巡回広報）】

- ⑪ 年末年始の特別警戒（巡回広報）は、警戒出動とし、各部が年末1回、年始1回実施し、正副分団長等が複数の部の特別警戒に出動した場合でも、請求は一回とします。

#### 【催事等】

- ⑫ まつり等の警備は警戒出動で請求してください。（3時間以内1単位）
- ⑬ 火災予防街頭広報などについては、訓練手当で請求してください。

#### 【研修】

- ⑭ 埼玉県消防協会等が実施する研修や、救命講習の補助員として出動した場合は、訓練手当で請求してください。（出向計画で定めた時間に応じた単位数）