

公益財団法人秋田県消防協会 規程集

平成27年8月26日現在

第一編	定 款	-----	1
第二編	総 規		
第一章	庶 務	事務処理規程 -----	11
		決裁規程 -----	15
		公印規程 -----	18
		評議員会運営要綱 -----	20
		理事会運営要綱 -----	27
		役員等推薦の取扱方針 -----	36
第二章	職 員	職員就業規則 -----	41
第三章	給与その他の給付	職員給与規程 -----	48
		旅費規程 -----	54
		役員等の報酬規程 -----	56
		職員退職手当規程 -----	57
第三編	会 計		
第一章	財 務	財務規程 -----	59
		会費及び市町村負担金規程 -----	68
第二章	消防互助会	消防互助会規程 -----	69
		消防互助会規程施行規則 -----	72
		消防互助会審議委員会設置規則 -----	81
第三章	特定費用準備資金等	特定費用準備資金規程 -----	83
		資産取得資金規程 -----	84
第四編	その他		
第一章	表 彰	表彰規程 -----	85
		表彰規程第2条の運用について -----	86
		役員退職慰労規程 -----	88
第二章	監 査	監査規程 -----	89
第三章	地域消防団体	地域消防団体との連携・協力規程 -----	90

公益財団法人秋田県消防協会定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、公益財団法人秋田県消防協会と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を秋田県秋田市に置く。

第2章 目的及び事業

(目 的)

第3条 この法人は、消防思想の普及、消防知識技能の向上、消防諸施設の改善、消防活動の強化を図るとともに消防人の福利厚生の充実を推進し、もって社会の災厄を防止し、人類共同の福祉の増進に寄与することを目的とする。

(事 業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 消防思想の普及啓発に関すること。

- イ 防火防災思想の普及
- ロ 消防に関する講習会及び展示会等の開催
- ハ 消防殉職者に対する祭祀の執行
- ニ 広報誌その他の刊行及び頒布

(2) 地域消防防災力の向上に関すること。

- イ 消防団員の教養訓練
- ロ 消防技術の向上及び消防設備の斡旋
- ハ 消防団活動の活性化

(3) 消防人の福利厚生に関すること。

- イ 消防功労者の表彰
- ロ 互助会事業
- ハ 福祉共済事業

(4) その他、この法人の目的を達成するために必要な事業に関すること。

2 前項の事業は秋田県において行うものとする。

第3章 会 員

(会 員)

第5条 この法人は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 正会員 消防職員及び消防団員
- (2) 特別会員 市町村長、特設消防団員(隊員)及びこの法人の事業で密接なる関係を有する者
- (3) 賛助会員 この法人の主旨に賛同し金品を寄贈した者
- (4) 名誉会員 学識経験者及びこの法人のために功績顕著なる者

2 会員は、毎事業年度会費を納めなければならない。

(特別会員等の委嘱)

第6条 特別会員、賛助会員及び名誉会員は、理事会の推薦により、会長これを委嘱する。

第4章 資 産 及 び 会 計

(基本財産)

第7条 基本財産は、理事会において一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第172条第2項に規定するこの法人の目的である事業を行うために不可欠なものとして定めた財産とする。

2 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならず、基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。

(事業年度)

第8条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第9条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、会長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第10条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後、会長が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時評議員会に提出し、第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第6号までの書類については承認を受けなければならない。

ない。

- (1) 事業報告書
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書(正味財産増減計算書)
- (5) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書
- (6) 財産目録

2 前項の書類のほか、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するとともに、定款を主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 理事及び監事並びに評議員の名簿
- (3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

(公益目的取得財産残額の算定)

第11条 会長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第2項第4号の書類に記載するものとする。

(経理)

第12条 この会の経費は、次の各号に掲げる収入をもってこれに充てる。

- (1) 資産及び事業より生ずる収入
- (2) 交付金及び補助金
- (3) 市町村負担金及び会費
- (4) 寄付金
- (5) その他の収入

2 市町村負担金及び会費は理事会において議決し、これを賦課するものとする。

第5章 評 議 員

(評議員)

第13条 この法人に評議員14名以上28名以内を置く。

(評議員長の設置)

第14条 この法人に、評議員長を置く。

2 評議員のうち1名を評議員長とし、評議員会の決議によって選定する。

(評議員の選任及び解任)

第15条 評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第179条から第195条の規定に従い、評議員会において行う。

2 評議員を選任する場合には、次の各号の要件をいずれも満たさなければならない。

(1) 各評議員について、次のイからへに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

- イ 当該評議員及びその配偶者又は三親等以内の親族
- ロ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
- ハ 当該評議員の使用人
- ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であつて、当該評議員から受ける金銭その他の財産によつて生計を維持している者
- ホ ハ又はニまでに掲げる者の配偶者
- へ ロからニまでに掲げる者の三親等以内の親族であつて、これらの者と生計を一にする者

(2) 他の同一の団体(公益法人を除く。)の次のイからニに該当する評議員の合計数が、評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

- イ 理事
- ロ 使用人
- ハ 当該他の同一の団体の理事以外の役員(法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人)又は業務を執行する社員である者
- ニ 次に掲げる団体においてその職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。)である者
 - ① 国の機関
 - ② 地方公共団体
 - ③ 独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人
 - ④ 国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条第3項に規定する大学共同利用機関法人
 - ⑤ 地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人
 - ⑥ 特殊法人(特別の法律により特別の設立行為をもつて設立された法人であつて、総務省設置法第4条第15号の規定の適用を受けるものをいう。)又は許可法人(特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の許可を要する法人をいう。)

(任 期)

第16条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。

- 3 評議員は、第13条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

(評議員に対する報酬等)

第17条 評議員は、無報酬とする。

第6章 評 議 員 会

(構成及び議長)

第18条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

- 2 評議員会の議長は、評議員長がこれに当たる。

(権 限)

第19条 評議員会は、次の事項について決議する。

- (1) 理事及び監事の選任及び解任
- (2) 理事及び監事の報酬等の額
- (3) 評議員に対する報酬等の支給の基準
- (4) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)並びにこれらの附属明細書の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 残余財産の処分
- (7) 基本財産の処分又は除外の承認
- (8) その他、評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定められた事項

(開 催)

第20条 評議員会は、定時評議員会として毎年度5月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招 集)

第21条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき会長が招集する。

- 2 評議員は、会長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

(決 議)

第22条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評

議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
 - (2) 評議員に対する報酬等の支給の基準
 - (3) 定款の変更
 - (4) 基本財産の処分又は除外の承認
 - (5) その他、法令で定められた事項
- 3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、各候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第24条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(議事録)

第23条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 議事録には、会長及び評議員長並びに会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人2名がこれに記名押印しなければならない。

第7章 役員

(役員の設定)

第24条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 9名以上14名以内
 - (2) 監事 2名以上3名以内
- 2 理事のうち1名を会長とする。
- 3 前項の会長をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の代表理事とする。
- 4 会長以外の理事のうち3名を副会長とし、副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、評議員会の招集及び議事録記名押印並びに理事会議長の職務を代行する。
- 5 会長以外の理事のうち、1名を業務執行理事とする。

(役員を選任)

第25条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

- 2 会長及び副会長並びに業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

(理事の職務及び権限)

第26条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、職務を執行する。

- 2 会長は、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人を代表し、その業務を執行し、業務執行理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。
- 3 会長及び業務執行理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務及び権限)

第27条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

2 監事は、いつでも、理事及び事務局員に対して事業の報告を求め、この法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員任期)

第28条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

2 監事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。

3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

4 理事又は監事は、第24条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第29条 理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

(1) 職務上の義務に反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(報酬等)

第30条 理事及び監事は、無報酬とする。ただし、常勤の理事及び監事に対しては、評議員会において別に定める総額の範囲内で、評議員会において別に定める報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

(顧問の委嘱)

第31条 この法人に、任意の機関として、顧問を置くことができる。

2 顧問は、次の職務を行う。

(1) 会長の相談に応じること

(2) 理事会から諮問された事項について参考意見を述べること

3 顧問の選任及び解任は、理事会において決議する。

4 顧問の報酬は、無償とする。

第8章 理 事 会

(構成及び議長)

第32条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

2 理事会の議長は、会長がこれに当たる。

(権 限)

第33条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 会長及び副会長並びに業務執行理事の選定及び解職

(招 集)

第34条 理事会は、会長が招集する。

2 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長が理事会を招集する。

(決 議)

第35条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第197条において準用する同法第96条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第36条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した会長及び監事は、前項の議事録に記名押印する。

第9章 地 域 消 防 団 体

(地域消防団体との連携、協力)

第37条 この法人は、この定款に定める目的を達成するため、県内各地域における消防団体と相互に連携し、協力するものとする。

2 前項の連携及び協力に関し必要な事項は、会長が理事会の決議により、別に定める。

第10章 事 務 局

(事務局)

第38条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置く。

3 事務局長及び重要な職員は、会長が理事会の承認を得て任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、会長が理事会の決議により、別に定める。

第11章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第39条 この定款は、評議員会の決議によって変更することができる。

2 前項の規定は、この定款の第3条、第4条及び第15条についても適用する。

(解散)

第40条 この法人は、基本財産の滅失によるこの法人の目的である事業の成功の不能、その他法令で定められた事由によって解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第41条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合(その権利義務を継承する法人が公益法人であるときを除く。)には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から1か月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の帰属)

第42条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、評議員会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第12章 公告の方法

(公告の方法)

第43条 この法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

附 則

1 この定款は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

2 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める特例民法法人の解散の登記と、公益法人の設立の登記を行ったときは、第8条の規定にかかわらず、解散の登記

の日の前日を事業年度の末日とし、設立の登記の日を事業年度の開始日とする。

3 この法人の最初の会長は中泉松之助、業務執行理事は進藤鋼司とする。

4 この法人の最初の評議員は、次に掲げる者とする。

阿 部 文一郎	成 田 俊 昭	安 部 幸 美	北 林 義 高
小 玉 運 市	本 多 健	大 石 壽 信	高 橋 重 男
佐 藤 金 作	備 後 孫 忠	周 防 彦 宗	佐 藤 保 之
佐 藤 生 治	三 浦 勝 二	佐々木 宗 助	佐々木 一 義
佐 藤 金 一	佐々木 謙 吉	沢 田 正	石 井 直 文
長 岐 順 一	天 野 正 廣	伊 藤 繁	伊 藤 隆
伊 藤 敬 一	阿 曾 時 秀	泉 田 榮 次	佐 藤 博 志

公益財団法人秋田県消防協会事務処理規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人秋田県消防協会(以下「協会」という。)の事務処理について、法令又は定款の定めによるものを除くほか、必要な事項を定めるものとする。

第2章 組 織

(組織)

第2条 協会に事務局を置く。

(所掌事務)

第3条 事務局の所掌事務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 消防思想の普及啓発及び消防殉職者の祭祀に関すること。
- (2) 消防団員の教養研修や消防操法大会の実施など地域消防防災力の向上に関すること。
- (3) 消防功労者の表彰に関すること。
- (4) 消防互助会事業等消防人の福祉共済に関すること。
- (5) 理事会、評議員会に関すること。
- (6) 県内地域消防団体(支部)等関係機関との連絡調整に関すること。
- (7) 職員に関すること。

(職員の職)

第4条 事務局に次の職員を置くことができる。

- (1) 事務局長
- (2) 事務局次長
- (3) 主査
- (4) 主任
- (5) 主事

(職務)

第5条 事務局長は、事務局の事務を統括する。

2 事務局長に事故あるとき、又は事務局長が欠けたときは、会長は、事務局長代理を指名することができる。

- 3 職員の職務は、会長の承認を経て、事務局長が指定する。
- 4 職員は、事務局長の命を受けて、それぞれの事務をつかさどる。

(任免)

第6条 事務局長及び重要な職員の任免は、会長が理事会の承認を得て行う。

- 2 職員の任免は、会長が行う。

第3章 事務処理

(文書による処理)

第7条 事務の処理は、文書によって行うことを原則とする。

(事務の決裁)

第8条 事務は、担任者が文書によって立案し、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、会長又は理事会の決裁を経なければならない。

(緊急を要する事務の決裁)

第9条 緊急を要する事務で重要でないものは、あらかじめ指示する職員の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、遅滞なく事務局長の事後承認を得なければならない。

(代決)

第10条 事務局長が出張その他の事故により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、決裁権者のあらかじめ指定する者が決裁することができる。

- 2 前項の規定により代決した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

(帳簿)

第11条 文書の取扱いに必要な簿冊は次のとおりとする。

- (1) 文書收受簿
- (2) 文書件名簿
- (3) 郵便切手台帳
- (4) 保存文書台帳

(文書記号及び番号)

第12条 発送を要する文書には文書記号及び文書番号を付さなければならない。ただし、契約書、感謝状、書簡その他文書記号及び文書番号を付することが適当でないものについては、この限りでない。

- 2 前項の文書記号は、「秋消協発」の記号を用いるものとする。

3 文書番号は、文書件名簿により、毎年4月1日を起点として施行の順序に番号を付し、事業年度ごとに更新する。

4 第1項の規定にかかわらず軽易に文書については、文書番号に代えて「号外」又は「事務連絡」の文字を付すことができる。

(文書の受付)

第13条 協会に到着した文書は、すべて文書担当者において収受し、文書収受簿に必要事項を記載した上、速やかに担当者に配付しなければならない。

(閲覧)

第14条 配付を受けた文書のうち、処理の手続きを必要とせず、単に上司の閲覧に供するものは、速やかに閲覧を受けなければならない。

(文書の発送)

第15条 発送文書の成案は、担当者において浄書押印し、文書件名簿に必要事項を記載した上、遅滞なく発送しなければならない。

(発信者名)

第16条 文書の発信者名は、会長名又は事務局長名をもってしなければならない。

(公印の押印)

第17条 発送を要する文書は、会長印及び事務局長印(以下「公印」という。)を押印しなければならない。ただし、当該文書が軽易な文書であるときなどには、公印を省略することができる。

(文書の整理保存)

第18条 完結文書は、各題目別に完結月日の順に整理する。

(文書の保存期間)

第19条 文書の類目及び保存期間は、次による。

2 前項の保存年限は、当該文書の完結した日の属する年度の翌年度の初日から起算するものとする。

(1) 永久保存

ア 定款、設立許可書及び定款変更の認可書

イ 評議員会及び理事会に関する書類

ウ 登記に関する書類

エ 予算及び決算に関する書類

オ 財産に関する書類

カ 契約に関する書類

(2) 10年保存

- ア 役員に関する書類
- イ 会計諸帳簿及び書類
- ウ 重要な調査に関する書類
- エ 証明に関する書類
- オ 会員に関する名簿及び書類

(3) 5年保存

- ア 業務に関する書類
- イ 文書收受発送に関する書類
- ウ その他の書類

(完結文書の保管及び保存)

第20条 完結した文書は、前条第2項の規定による起算日から1年間所定の場所に保管しなければならない。ただし、やむを得ない理由があると認められるときは、事務局長の承認を受けて、当該期間を短縮し、又は保存年限を超えない範囲において延長することができる。

- 2 前項の保管期間を経過した文書のうち、保存を要するものにあつては、編さんし、製本の上、事務局長に引継がなければならない。
- 3 事務局長は、前項の規定により文書の引継ぎを受けたときは、保存文書台帳に登載し、当該製本した文書に保存番号を付記し、所定の保存期間中書庫に保存しなければならない。

(廃棄処分)

第21条 事務局長は、保存年限を経過した文書で保存の必要のなくなったものについて、廃棄処分するものとする。

- 2 事務局長は、前項の規定により廃棄処分しようとするときは、廃棄する文書のうち、他に漏れて支障のある内容が記載されているもの又は印章を悪用されるおそれのあるものについては、削除、裁断、焼却等の処理をしなければならない。

附則

- 1 この規則は、平成6年4月25日から施行する。
- 2 現行の財団法人秋田県消防協会事務処理規則(平成6年4月25日施行)は廃止する。
- 3 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成23年5月27日から施行する。
- 5 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。
- 6 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会決裁規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人秋田県消防協会(以下「協会」という。)の事務の決裁について、法令又は定款等に定めるものを除くほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 専決 会長の権限に属する事務を常時その者に代わって決裁することをいう。
- (2) 代決 会長及び専決権限を有する業務執行理事又は事務局長が不在のときに、一時その者に代わって決裁することをいう。

(決裁の手続き)

第3条 決裁は、直近上司からの審査を経て受けるものとする。

(会長の決裁事項)

第4条 会長は、次に掲げる事務を決裁する。

- (1) 協会の業務全般にわたる総合調整及び運営に係る基本方針に関すること。
- (2) 重要な事業計画及び資金計画に関すること。
- (3) 予算及び決算に関すること。
- (4) 定款の制定改廃に関すること。
- (5) 重要な契約の締結及び変更に関すること。
- (6) 職員の任免、分限、懲戒及び表彰に関すること。

(業務執行理事の専決事項)

第5条 業務執行理事は、次に掲げる事務を専決することができる。

- (1) 軽易な事業計画及び資金計画に関すること。
- (2) 規程等の制定改廃に関すること。
- (3) 評議員会及び理事会に提出する議案に関すること。
- (4) 重要な事項の照会、回答、通知等に関すること。
- (5) 職員の給与(初任給の額、昇給及び退職金の増額若しくは減額)に関すること。
- (6) 職員の休職、復職、解雇及び一般退職に関すること。
- (7) 事務局長の出張及び復命に関すること。

(事務局長の専決事項)

第6条 事務局長は、次に掲げる事務を専決することができる。

- (1) 予算の執行に関する事。
- (2) 収入、支出命令に関する事。
- (3) 定例的又は軽易な事項の通知、回答、申請、照会、届出等に関する事。
- (4) 事実の証明及び謄本、抄本等の交付に関する事。
- (5) 調査、情報の収集、刊行物の作成等に関する事。
- (6) 職員の事務分担に関する事。
- (7) 職員の給与(前条第9号〔第6号〕を除く)に関する事。
- (8) 職員の休暇(年次休暇、特別休暇及び出産休暇)に関する事。
- (9) 職員の勤務日の振替えに関する事。
- (10) 職員の時間外勤務及び休日勤務に関する事。
- (11) 職員の出張及び復命に関する事。
- (12) 職員の欠勤、早退等に関する事。
- (13) 臨時職員に関する事。
- (14) 公印の保管に関する事。
- (15) 文書の取扱いに関する事。
- (16) 所掌事務に係る上記各号に類する事項に関する事。
- (17) 会長から特に命じられた事項の処理に関する事。

(会長の事務の代決)

第7条 会長が不在のときは、業務執行理事がその事務を代決することができる。

- 2 前項の場合において、業務執行理事が不在のときは事務局長が、業務執行理事及び事務局長がともに不在のときは事務局の上席の者が、その事務を代決することができる。
- 3 重要な事項若しくは新規の計画に関する事項又は会長があらかじめ指示した事項については、前2項の規定にかかわらず代決することができないものとする。ただし、急を要するもので会長の承認を得たものについては、この限りでない。

(業務執行理事の事務の代決)

第8条 業務執行理事が不在のときは、事務局長がその事務を代決することができる。

- 2 前項の場合において、事務局長が不在のときは事務局の上席の者が、その事務を代決することができる。

(事務局長の事務の代決)

第9条 事務局長が不在のときは、事務局の上席の者がその事務を代決することができる。

(代決後の処置)

第10条 代決した事項については、速やかに後閲を受けなければならない。ただし、軽易なもの又はあらかじめ会長の指示したものについては、この限りでない。

附則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成23年5月27日から施行する。
- 3 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会公印規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人秋田県消防協会(以下「協会」という。)の公印の調整、管守及び使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(公印の種類)

第2条 公印の種類、字数、寸法及びひな型は、別表のとおりとする。

(公印の管守者)

第3条 公印は、事務局長が管守するものとする。

(管守の方法)

第4条 公印は、堅牢な容器に収め、鍵を施し、一定の場所に置き、その取扱いは厳正を期さなければならない。

2 公印は、事務局長の承認を受けた場合のほか、管守する場所以外に持ち出してはならない。

(公印の調整及び廃止の手続き)

第5条 公印の調整及び廃止の決定は、会長が行う。

2 前項の規定により廃止の決定があった場合において、使用しなくなった公印は、使用を廃止した日から5年間保存し、保存期間を経過したときは焼却等により廃棄する。

(公印の使用)

第6条 公印は、協会の文書以外に使用してはならない。

2 公印を使用するときは、事務局長に決裁になった起案文書及び浄書文書を示して、その承認を受けてから押印しなければならない。

(公印の紛失等の届出)

第7条 公印の管守者は、公印を紛失し、又は損傷したときは直ちにこの旨を会長に報告し、指示を受けなければならない。

(補足)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

別表(第2条関係)

公印の種類、字数、寸法及びひな型

公印の種類	字数	寸法	ひな型
秋田県消防協会会長印	9字	30mm平方	
秋田県消防協会会長印	9字	23mm平方	
秋田県消防協会会長之印	11字	径15mm円	
秋田県消防協会事務局長印	12字	18mm平方	

公益財団法人秋田県消防協会評議員会運営要綱

第1 要綱の趣旨

この要綱は、公益財団法人秋田県消防協会の評議員会の運営について、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「法人法」という。)及び公益財団法人秋田県消防協会定款(以下「定款」という。)の定めに基づき、必要な事項を定めるものとする。

第2 評議員会の開催 (定款第20条関係)

- 1 定時評議員会は、毎事業年度5月に開催する。
- 2 必要がある場合には、臨時に評議員会を開催することができる。

第3 評議員会の決議要件 (定款第22条第1項、第2項関係、法人法第189条、第194条、第198条関係)

1 評議員会の決議要件は、その対象となる決議事項によって法人法第189条第1項によるもの(以下「普通決議」という。)、同第2項によるもの(以下「特別決議」という。)又は法人法198条の読み替えによる同法第112条によるもの(以下「全員同意」という。)に分類される。

- (1) 普通決議 普通決議とは、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行うものとする。
- (2) 特別決議 特別決議とは、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上の多数をもって行うものとする。
- (3) 全員同意 全員同意とは、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員全員の同意をもって行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、会長が評議員会の目的である事項について提案した場合において、議決に加わることのできる評議員の全員が、書面又は電磁的記録(電子メール等)により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の評議員会の決議があったとみなす。

なお、この場合には、議決に加わることのできる評議員の全員の意思表示を記載した書面又は記録した電磁的記録を、評議員会の決議があったものとみなされた日から10年間、主たる事務所に備え置かなければならない。

第4 評議員会の決議事項

1 普通決議に関する事項(定款第22条第1項関係)

- (1) 評議員及び理事並びに監事の選任(定款第15条、第25条関係)
- (2) 評議員及び理事の解任(定款第15条、第29条関係)
- (3) 理事及び監事の報酬等の額(定款第19条、第30条関係)
- (4) 次の計算書類等の承認(定款第10条第1項関係)
 - ・貸借対照表

- ・損益計算書(正味財産増減計算書)
 - ・貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書
 - ・財産目録
- (5) 残余財産の処分(定款第42条関係)
 - (6) 基本財産の処分又は除外の承認(定款第7条第2項関係)
- 2 特別決議に関する事項(定款第22条第2項関係)
 - (1) 監事の解任(定款第29条関係)
 - (2) 評議員に対する報酬等の支給の基準(定款第17条、第19条関係)
 - (3) 定款の変更(定款第39条関係)
 - (4) 理事及び監事の責任の一部免除(法人法第113条第1項、第198条関係)
 - (5) 公益認定の取消し等に伴う贈与(定款第41条関係)
 - (6) 事業の全部の譲渡(法人法第201条関係)
 - (7) 解散後の法人の継続(法人法第204条関係)
 - (8) 合併契約の承認(法人法第247条、第251条、第257条関係)
 - 3 全員同意に関する事項
 - (1) 理事、監事及び評議員の責任の全部免除(法人法第112条、第198条関係)

第5 評議員会の招集 (定款第21条第1項、第2項、法人法第180条第2項、第181条関係)

- 1 評議員会の招集は、理事会の決議に基づき会長が行う。
 - (1) 理事会の決議事項は、次のとおり。
 - イ 評議員会の日時及び場所
 - ロ 評議員会の目的である事項があるときは、その事項
 - ハ 評議員会の目的である事項に係る議案の概要
 - (2) 評議員が評議員会を招集する場合には、その評議員が前号の事項を定める。
- 2 会長が評議員会の招集を行わない場合には、評議員は、会長に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、招集を請求することができる。
- 3 前項の請求の後、遅滞なく招集手続きが行われない場合や、請求があった日から6週間以内の日を評議員会の日とする評議員会の招集通知が発せられない場合には、評議員は、裁判所の許可を得て、自ら評議員会を招集することができる。

第6 評議員会の議事録(定款第23条、法人法第193条、同施行規則第60条)

- 1 議事録は、評議員会の日(第3の2の規定により評議員会の決議があったものとみなされた日を含む。)から10年間、主たる事務所に備え置かなければならない。
- 2 議事録の作成は、書面をもって行う。
- 3 会長及び評議員長並びに会議に出席した評議員のうちから選出された議事録署名人2名は、前項の議事録に記名押印しなければならない。
- 4 議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとする。
 - (1) 評議員会が開催された日時及び場所

- (2) 評議員会の議事の経過の要領及びその結果
 - (3) 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
 - (4) 次に掲げる規定により評議員会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - ① 法人法第74条第1項（監事の選任等についての意見の陳述）
 - ② 法人法第74条第2項（監事を辞任した者の辞任理由の陳述）
 - ③ 法人法第102条（監事の評議員会に対する報告義務）
 - ④ 法人法第105条第3項（監事の監事報酬等についての意見陳述）
 - (5) 出席した評議員、理事及び監事の氏名
 - (6) 議長の氏名
 - (7) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- 5 第3の2の規定（法人法第194条第1項）により評議員会の決議があったものとみなされた場合には、議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとする。
- (1) 評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容
 - (2) 前号の事項の提案をした者の氏名
 - (3) 評議員会の決議があったものとみなされた日
 - (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
- 6 法人法第195条の規定により評議員会への報告を要しないものとされた場合には、議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとする。
- (1) 評議員会への報告があったものとみなされた事項の内容
 - (2) 評議員会への報告があったものとみなされた日
 - (3) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

第7 評議員の任期等（定款第13条、第16条関係）

- 1 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する評議員会の終結の時までと定められており、任期満了又は自らの意思で辞任しない限りは、原則として評議員の地位を失うことはない。
- 2 任期満了前に退任した評議員の後任として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。
- 3 評議員の定数に欠員が生じた場合には、任期満了又は辞任により退任した評議員は、新任された評議員が就任するまでの間、引き続き職務を遂行するものとする。
- 4 選任された評議員は、別記様式第1号「評議員就任承諾書」に別紙「誓約書」を添付し、協会に提出しなければならない。
- 5 辞任しようとする評議員は、別記様式第2号「評議員辞任届」を協会に提出しなければならない。

附則

この要綱は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

【別紙】(評議員会運営要綱第7の4関係)

誓 約 書

平成 年 月 日

公益財団法人秋田県消防協会 御中

住 所 〒 -
(ふりがな)

氏 名 (印)

生年月日 昭和 年 月 日

私は、下記1の公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(平成18年法律第49号。以下「認定法」という。)が規定する欠格事由に該当しないこと、また、下記2の個人情報の取扱いに同意することを誓約します。

記

1 認定法が規定する欠格事由について

認定法第6条第1号ロ、ハ、ニに規定する理事、監事及び評議員の欠格事由について、いずれの欠格事由にも該当しません。

《参考》 認定法第6条第1号ロ、ハ、ニ(要約)

(1) 次の事由により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

ア 認定法の規定に違反したこと

イ 公益社団法人及び公益財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)の規定に違反したこと

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)の規定(同法第32条の2第7項の規定を除く。)に違反したこと

エ 刑法(明治40年法律第45号)第204条、第206条、第208条、第208条の第1項、第222条又は第247条の罪を犯したこと

オ 暴力行為等処罰に関する法律(大正15年法律第60号)第1条、第2条又は第3条の罪を犯したこと

カ 国税又は地方税に関する法律中偽りその他不正の行為により国税又は地方税を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようとする事に関する罪を定めた規定に違反したこと

(2) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

2 個人情報の取扱いについて

公益認定を取り消された場合には、認定法第6条に規定する欠格事由の審査に必要な範囲内で、他の行政機関への情報の提供について、同意します。

【様式第1号】(評議員会運営要綱第7の4関係)

(捨印)

評 議 員 就 任 承 諾 書

私は、平成 年 月 日、貴法人の評議員に選任されたので、その就任を
承諾します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名)

(印)

公益財団法人 秋田県消防協会 御中

- * 日付は評議員会の日付、住所は自宅の住所とし、直筆にて署名して下さい。
- * 誓約書も同様に記載し、添付して下さい。

【様式第2号】(評議員会運営要綱第7の5関係)

(捨印)

評 議 員 辞 任 届

私は、貴法人の評議員を辞任しますので届出します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名)

(印)

公益財団法人 秋田県消防協会 御中

* 日付は評議員会の日付、住所は自宅の住所とし、直筆にて署名して下さい。

公益財団法人秋田県消防協会理事会運営要綱

第1 要綱の趣旨

この要綱は、公益財団法人秋田県消防協会の理事会の運営について、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「法人法」という。)及び公益財団法人秋田県消防協会定款(以下「定款」という。)並びに該当する公益財団法人秋田県消防協会の規程、規則等(以下「規程等」という。)の定めに基づき、必要な事項を定めるものとする。

第2 理事会の開催 (定款第26条第3項関係)

- 1 理事会は、毎事業年度に3回開催することとし、その開催時期は、次のとおりとする。
 - (1) 第1回理事会 5月(事業報告、決算及び評議員会提出議案の承認等)
 - (2) 第2回理事会 8月(重要な事業実施計画の決定等)
 - (3) 第3回理事会 2月(次年度の事業計画及び収支予算の承認等)
- 2 会長が必要と認めるときは、臨時に理事会を開催することができる。

第3 理事会の決議要件 (定款第35条、法人法第96条関係)

- 1 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。
- 2 前項の規定にかかわらず、会長が理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、議決に加わることのできる理事の全員が、書面又は電磁的記録(電子メール等)により同意の意思表示をしたときは、監事が異議を述べたときを除いて、その提案を可決する旨の理事会の決議があったとみなす。

なお、この場合には、議決に加わることのできる理事の全員の意思表示を記載した書面又は記録した電磁的記録を、理事会の決議があったものとみなされた日から10年間、主たる事務所に備え置かなければならない。

第4 理事会の決議事項 (定款第6条、第7条、第9条、第10条、第21条、第25条、第33条、第38条、法人法第90条第4項関係、規程等)

- 1 理事会は、協会の業務執行の決定を行う。
 - (1) 事業計画及び収支予算の承認(事業計画の変更及び収支予算の補正も含む。)
 - (2) 事業報告及び決算の承認
 - (3) 評議員会の招集の決議
 - (4) 規程、規則、要綱等の制定又は改正の承認
 - (5) 消防大会、消防操法大会その他重要な事業実施計画の決定
 - (6) 会員等の表彰及び役員退職慰労に関する承認
 - (7) 県、国その他関係団体に対する重要な通知、依頼、報告、回答等の検討

- (8) 基本財産その他重要な財産の処分及び譲受けの決定
 - (9) 会費及び市町村負担金の額の決定
 - (10) 消防互助会の掛金の額その他重要な事項の決議
 - (11) 特定費用準備資金及び資産取得資金の設置又は取崩しの承認
 - (12) 多額の借財の決定
 - (13) 特別会員、賛助会員及び名誉会員の推薦
 - (14) 顧問、事務局長及び重要な職員の選任及び解任
 - (15) 重要な組織の設置、変更及び廃止の決定
 - (16) 上記のほか会長が特に必要と認めた事項の検討
- 2 理事会は、会長及び業務執行理事の職務執行を監督する。
 - 3 理事会は、会長、副会長及び業務執行理事の選定及び解職を行う。
 - 4 理事会は、理事、監事及び評議員の選任に当たっては、地域消防団体の意向を反映し、その候補者を評議員会に推薦することができる。

第5 理事会の招集（定款第34条、法人法第93条第2項、第3項、第101条第2項、第3項関係）

- 1 理事会の招集は、会長が行う。
- 2 会長が欠けたとき又は会長に事故あるときは、副会長が理事会を招集する。
- 3 会長以外の理事は、会長に対して、理事会の目的である事項を示して理事会の招集を請求することができる。
- 4 前項の請求があった日から5日以内に、この請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする招集通知が出されない場合には、理事会の招集を請求した理事は、自ら理事会を招集することができる。
- 5 監事は、理事が不正の行為をするか、不正の行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令・定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、必要に応じて会長又は理事に対して理事会の招集を請求することができる。
- 6 前項の請求があった日から5日以内に、この請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする招集通知が出されない場合には、理事会の招集を請求した監事は、自ら理事会を招集することができる。

第6 理事会の議事録（定款第36条、法人法第95条第3項、同施行規則第15条）

- 1 議事録は、理事会の日（第3の2の規定により理事会の決議があったものとみなされた日を含む。）から10年間、主たる事務所に備え置かなければならない。
- 2 議事録の作成は、書面をもって行う。
- 3 出席した会長及び監事は、前項の議事録に記名押印しなければならない。
- 4 議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとする。
 - (1) 理事会が開催された日時及び場所
 - (2) 理事会が次に掲げる規定により招集された場合には、その旨
 - ①第5の3の規定によるもの（法人法第93条第2項 理事の請求による招集）

- ②第5の4の規定によるもの（法人法第93条第3項 理事が招集）
 - ③第5の5の規定によるもの（法人法第101条第2項 監事の請求による招集）
 - ④第5の6の規定によるもの（法人法第101条第3項 監事が招集）
- (3) 理事会の議事の経過の要領及びその結果
 - (4) 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、当該理事の氏名
 - (5) 次に掲げる規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要
 - ①法人法第92条第2項（理事の協会との取引等の制限）
 - ②法人法第100条（監事の理事会への報告義務）
 - ③法人法第101条第1項（監事の理事会での意見）
 - (6) 出席した理事の氏名（会長を除く。）
 - (7) 議長の氏名
- 5 第3の2の規定（法人法第96条）により理事会の決議があったものとみなされた場合には、議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとする。
- (1) 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容
 - (2) 前号の事項の提案をした理事の氏名
 - (3) 理事会の決議があったものとみなされた日
 - (4) 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名
- 6 法人法第98条第1項の規定により理事会への報告を要しないものとされた場合には、議事録は、次に掲げる事項を内容とするものとする。
- (1) 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容
 - (2) 理事会への報告を要しないものとされた日
 - (3) 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

第7 正副会長会議の開催

- 1 会長は、必要に応じ正副会長会議を開催することができる。
- 2 正副会長会議は、会長、副会長及び業務執行理事で構成する。

第8 理事及び監事の任期等（定款第24条、定款第28条関係）

- 1 理事及び監事（以下「役員」という。）の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する評議員会の終結の時までと定められているが、その地位は、任期満了又は自らの意思で辞任する場合に失うほか、評議員会の決議により解任させられることがある。
- 2 任期満了前に退任した役員の後任として選任された役員の任期は、退任した役員の任期の満了する時までとする。
- 3 役員の数に欠員が生じた場合には、任期満了又は辞任により退任した役員は、新任された役員が就任するまでの間、引き続き職務を遂行するものとする。
- 4 選任された役員は、別記様式第1号「理事就任承諾書」又は別記様式第3号「監事就任承諾書」に別紙「誓約書」を添付し、協会に提出しなければならない。

- 5 辞任しようとする役員は、別記様式第2号「理事辞任届」又は別記様式第4号「監事辞任届」を協会に提出しなければならない。

附則

この要綱は、公益財団法人設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

【別紙】(理事会運営要綱第8の4関係)

誓 約 書

平成 年 月 日

公益財団法人秋田県消防協会 御中

住 所 〒 -
(ふりがな)

氏 名 (印)

生年月日 昭和 年 月 日

私は、下記1の公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(平成18年法律第49号。以下「認定法」という。)が規定する欠格事由に該当しないこと、また、下記2の個人情報の取扱いに同意することを誓約します。

記

1 認定法が規定する欠格事由について

認定法第6条第1号ロ、ハ、ニに規定する理事、監事及び評議員の欠格事由について、いずれの欠格事由にも該当しません。

《参考》 認定法第6条第1号ロ、ハ、ニ(要約)

(1) 次の事由により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

ア 認定法の規定に違反したこと

イ 公益社団法人及び公益財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)の規定に違反したこと

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)の規定(同法第32条の2第7項の規定を除く。)に違反したこと

エ 刑法(明治40年法律第45号)第204条、第206条、第208条、第208条の第1項、第222条又は第247条の罪を犯したこと

オ 暴力行為等処罰に関する法律(大正15年法律第60号)第1条、第2条又は第3条の罪を犯したこと

カ 国税又は地方税に関する法律中偽りその他不正の行為により国税又は地方税を免れ、納付せず、若しくはこれらの税の還付を受け、若しくはこれらの違反行為をしようとする事に関する罪を定めた規定に違反したこと

(2) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

2 個人情報の取扱いについて

公益認定を取り消された場合には、認定法第6条に規定する欠格事由の審査に必要な範囲内で、他の行政機関への情報の提供について、同意します。

(捨印)

理事就任承諾書

私は、平成 年 月 日、貴法人の理事に選任されたので、その就任を承諾します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名)

(印)

公益財団法人 秋田県消防協会 御中

- * 日付は評議員会の日付、住所は自宅の住所とし、直筆にて署名して下さい。
- * 誓約書も同様に記載し、添付して下さい。

【様式第2号】(理事会運営要綱第8の5関係)

(捨印)

理事辞任届

私は、貴法人の理事を辞任しますので届出します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名)

(印)

公益財団法人 秋田県消防協会 御中

* 日付は評議員会の日付、住所は自宅の住所とし、直筆にて署名して下さい。

(捨印)

監事就任承諾書

私は、平成 年 月 日、貴法人の監事に選任されたので、その就任を承諾します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名)

(印)

公益財団法人 秋田県消防協会 御中

- * 日付は評議員会の日付、住所は自宅の住所とし、直筆にて署名して下さい。
- * 誓約書も同様に記載し、添付して下さい。

【様式第4号】(理事会運営要綱第8の5関係)

(捨印)

監事辞任届

私は、貴法人の監事を辞任しますので届出します。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名)

(印)

公益財団法人 秋田県消防協会 御中

* 日付は評議員会の日付、住所は自宅の住所とし、直筆にて署名して下さい。

公益財団法人秋田県消防協会役員等の推薦に関する取扱方針

平成21年度第3回理事会承認事項(平成22年1月28日)

平成22年度第3回理事会承認事項(平成23年1月28日)

平成25年度第1回理事会承認事項(平成25年5月9日)

平成27年度第2回理事会承認事項(平成27年8月26日)

第1 役員等の選任に関する取扱い

1 選任の方法

評議員、理事及び監事(以下「役員等」という。)の選任は、定款第15条第1項及び第25条第1項の規定により、評議員会の決議によって行われる。

2 役員等の候補者の推薦

- (1) 役員等の候補者については、定款第37条第1項に定める地域消防団体(以下「支部」という。)の意向を反映し、理事会が評議員会に推薦することができるものとする。
- (2) 支部は、前に推薦した役員等が任期満了となったとき、又は、自らの意思等で任期満了前に辞任したとき、若しくは、死亡したときは、別紙様式により後任の者を協会へ推薦できるものとする。

第2 役員等の推薦に関する方針

1 評議員

- (1) 評議員は、支部が推薦する消防団及び消防本部の関係者で構成することとするが、理事又は監事(以下「役員」という。)を輩出している消防団及び消防本部からは推薦できないものとする。
- (2) 1支部当たりの消防団数が少ない場合にあつては、前号の規定に関わらず、役員を輩出している消防団からも推薦することができるものとする。
- (3) 消防本部からの推薦者数は、役員を輩出している消防本部を除いた3名以内とする。

2 理事

- (1) 理事は、消防団、消防本部、行政の代表及び協会事務局長で構成することとする。
- (2) 消防団に係る理事の総数は9名以内とし、各支部からの推薦者数は1名を上限とし、それぞれの支部の代表とする。
- (3) 消防本部に係る理事の総数は3名以内とし、協会が秋田県消防長会の会長及び副会長を推薦することができるものとする。
- (4) 行政代表の理事については、協会が秋田県総務部総合防災課長を推薦することができる

ものとする。

- (5) 協会事務局長は協会が推薦するものとし、選任後は業務執行理事を兼ねることとする。

3 監事

- (1) 監事は消防団の代表とし、その総数は3名以内とする。
- (2) 支部からの推薦者数は1名を上限とするが、会長又は副会長を輩出している支部からは推薦できないものとする。

第3 役員等の定数に関する考え方

1 評議員

- (1) 定数の上限は、支部が9支部あること、また、消防の広域化の進展等に伴い、消防本部の統廃合が見込まれることから、平成22年4月1日現在の消防本部数に基づき、28名とする。
- (2) 定数の下限は、次の事項を勘案し14名とする。
- ① 「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」第137条第3項で3名以上と定められていること。
 - ② 「租税特別措置法」の関連通達では、公益法人等に財産を寄附した場合の譲渡所得等や人格のない社団又は財団等に対する贈与税の課税等において、非課税等の特例を受けるためには6名以上の評議員が必要とされていること。
 - ③ 定款第22条第1項の規定では特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数の出席が必要なこと、及び、協会の目的や事業の推進上、定数上限の過半数を確保することが望ましいこと。

2 理事

- (1) 定数の上限は、財団法人秋田県消防協会と同じ14名とする。
- (2) 定数の下限は、次の事項を勘案し9名とする。
- ① 「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」第177条において準用する第65条第3項で3名以上と定められていること。
 - ② 「租税特別措置法」の関連通達では、公益法人等に財産を寄附した場合の譲渡所得等や人格のない社団又は財団等に対する贈与税の課税等において、非課税等の特例を受けるためには6名以上の理事が必要とされていること。
 - ③ 消防団及び消防本部から推薦する理事の下限は、定款第35条第1項の規定では特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数の出席が必要なこと、及び、協会の目的や事業の推進上、定数上限の過半数以上を確保することが望ましいこと。

3 監事

- (1) 定数の上限は、財団法人秋田県消防協会と同じ3名とする。

(2) 定数の下限は、次の事項を勘案し2名とする。

- ① 「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」では1名以上と定められていること。
- ② 「租税特別措置法」の関連通達では、公益法人等に財産を寄附した場合の譲渡所得等や人格のない社団又は財団等に対する贈与税の課税等において、非課税等の特例を受けるためには2名以上の監事が必要とされていること。

第4 その他

1 役員等が死亡したときの取扱い

- (1) 役員等が死亡したときは、当協会の登記事項に変更が生じるため、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」第303条の規定に基づき、変更の登記をしなければならない。
- (2) 役員等が死亡したときは、当該役員等が属する支部又は消防団若しくは消防本部は、二週間以内に、次の書類のうちいずれか一の原本を協会に提出するものとする。
 - ア. 戸籍謄本
 - イ. 除籍謄本
 - ウ. 死亡診断書

【別紙様式】

平成 年 月 日

公益財団法人 秋田県消防協会長 様

秋田県消防協会 ○○支部長

評議員・理事・監事候補者の推薦について

公益財団法人秋田県消防協会の評議員・理事・監事の候補者について、次の者を推薦します。

候補者の氏名

推薦する 役職名	氏 名	所 属	階級・職名

■添付資料 『評議員・理事・監事候補者の履歴』

《作成上の注意事項》

○候補者ごとに別葉に作成の上、推薦書に添付して下さい。

【添付資料】

評議員・理事・監事候補者の履歴

ふりがな
候補者の氏名

現住所		
生年月日	昭和 年 月 日	(歳)
最終学歴	(年 月卒業)	
職業		
入団・採用年月	年 月 日	(勤続年数 年)
消防歴	昇任年月	昇任等した階級・職名
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
県協会・支部歴	就任した期間	就任した役職名
	年 月～ 年 月	
公職歴	就任した期間	市町村議会議員等公職の名称
	年 月～ 年 月	
	年 月～ 年 月	
	年 月～ 年 月	
賞	授賞年月	授与された表彰等の名称
	年 月	
	年 月	
	年 月	
兼職の状況	兼職している法人・団体名	役職名

公益財団法人秋田県消防協会職員就業規則

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規則は、公益財団法人秋田県消防協会(以下「協会」という。)の職員の就業に関し、別に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 この規則は、協会に常時勤務する職員に適用する。

(サービスの原則)

第3条 職員は、協会設立の趣旨に則り、法令、定款及びこれに基づく規程等を遵守し、上司の職務上の命令に従い、誠実公正に、かつ、能率的に職務を遂行しなければならない。

(禁止事項)

第4条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 職員は、協会の信用を傷つけ、又は協会の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (2) 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、又同様とする。ただし、法令により証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を公表する場合においては、会長の許可を受けなければならない。
- (3) 職員は、会長の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる業務若しくは事務にも従事してはならない。

第2章 採 用

(職員の採用)

第5条 職員の採用は、競争試験又は選考により行う。

2 前項の選考は、その者の成績その他の能力の実証に基づいて行われなければならない。

3 職員となろうとする者は、次の各号に掲げる書面を会長に提出しなければならない。

- (1) 自筆による履歴書(写真貼付のもの)
- (2) 健康診断書
- (3) 最終学校の卒業証明書又は学業成績証明書
- (4) 資格又は免許証等の写し
- (5) 前各号のほか会長が必要と認める書類

4 職員の採用は、第1項に規定する試験又は選考に合格した者のうちから、所定の手続きを経た者に会長が辞令を交付することによって行う。

(書類の提出)

第6条 職員として採用された者は、遅滞なく次の書類を提出しなければならない。

- (1) 身上書(宣誓書)
- (2) 厚生年金保険等被保険者証
- (3) 所得税控除申告書又は前歴先の所得税源泉徴収票
- (4) 扶養手当受給申請書
- (5) 戸籍抄本又は住民票の写し
- (6) その他必要と認める書類

2 前項の書類の記載事項に異動があった場合は、その都度遅滞なく届け出なければならない。

第3章 勤 務

(勤務時間及び休憩時間)

第7条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり40時間とする。

- (1) 就業 始業は、午前8時30分から
終業は、午後5時15分まで
- (2) 休憩時間 正午より午後1時まで

(休日)

第8条 休日は、次の各号に掲げる日とし、事務局の執務は、原則として行わないものとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日(前号に掲げる日を除く。)
- (4) 前各号に掲げるほか、特に会長が指定する日

(時間外勤務及び休日勤務)

第9条 会長は、職員に業務上必要あるときは、前2条の規定にかかわらず、時間外勤務又は休日勤務をさせることができる。

2 会長は、前項の規定により職員に休日勤務をさせるときは、あらかじめ他の勤務日を休日に振替えることができる。

(年次休暇)

第10条 職員は、毎年1月1日から12月31日までの間において20日の年次休暇を受けることができ

る。ただし、採用された日の属する年において職員が受けることのできる年次休暇の日数は、その職員の採用月に応じて、次に定める日数とする。

採用月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

- 2 前項の年次休暇の残日数については、翌年に繰越すことができる。ただし、繰越日数は20日を超えることができない。
- 3 年次休暇の単位は、1日とする。ただし、特に必要があると認められるときは、1時間を単位とすることができる。1時間を単位として与えられた年次休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。

(特別休暇)

第11条 職員は、次の各号に掲げる場合には、特別休暇を受けることができる。

- (1) 本人が結婚するとき 7日
- (2) 子どもが結婚するとき 3日
- (3) 父母、配偶者又は子どもが死亡したとき 7日
- (4) 祖父母、兄弟姉妹又は孫が死亡したとき 4日
- (5) 夏季における盆等の行事又は心身の健康維持を図るとき 5日
- (6) 前各号のほか会長が必要と認めたとき 必要な期間

- 2 特別休暇を受けようとする職員は、事前に会長に届出て、その承認を受けなければならない。

(出産休暇)

第12条 出産休暇を請求する女性職員は、産前8週間、産後8週間の休暇を受けることができる。

- 2 出産休暇を受けようとする女性職員は、事前に会長に届出て、その承認を受けなければならない。

(出勤等)

第13条 職員は、出勤したときは本人自ら出勤簿に押印しなければならない。

(早退等)

第14条 遅刻をした職員及び早退しようとする職員は、会長の承認を得なければならない。

(欠勤等)

第15条 職員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に申し出て会長の承認を得なければならない。ただし、やむを得ない場合は、事後に速やかに届出なければならない。

- 2 病気欠勤が7日以上に及ぶときは、医師の診断書を添えるものとする。

(出張)

第16条 職員は、業務のため必要あるときは出張を命ぜられることがある。

- 2 出張に関する手続き及び出張旅費については、別に定める。

第4章 給 与

(給与)

第17条 職員の給与は、別に定めるところにより、これを支給する。

第5章 休職、退職及び解雇

(休職)

第18条 会長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときには、これを休職にすることができる。

- (1) 業務外の傷病により欠勤し、3箇月を経過しても治癒しないとき
- (2) 刑事事件に関して起訴されたとき
- (3) 公職に就任したとき
- (4) 前各号のほか、特別の事情により休職させることが適当であるとき

(休職の期間)

第19条 前条による休職の期間は次のとおりとする。

- (1) 前条第1号の場合 1年(結核性疾患の場合は2年)
- (2) 前条第2号の場合 判決確定の日まで
- (3) 前条第3号及び第4号の場合 その必要な期間

(復職)

第20条 会長は、休職期間満了前に休職事由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じなければならない。ただし、旧職務と異なる職務に配置することができる。

(一般退職)

第21条 会長は、職員が次の各号の一に該当したときには、退職にすることができる。

- (1) 本人が死亡したとき
- (2) 退職を願い出て承認されたとき
- (3) 休職を命じられた者が復職させられず休職期間が満了したとき

(退職願の提出)

第22条 職員が退職しようとする場合には、30日前に会長に退職願を提出しなければならない。

2 職員は、退職を願い出た後、退職について承認があるまでは、従前のおり勤務しなければならない。

(解雇)

第23条 会長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、30日前に予告するか、又は労働基準

法(昭和22年法律第78号)第12条に規定する平均賃金の30日分を支給して解雇することができる。

- (1) やむを得ない業務の都合による場合
- (2) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないと認められる場合
- (3) 勤務成績又は能率が不良で就業に適しないと認められる場合

(解雇制限)

第24条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しないものとする。

- (1) 業務上の傷病により療養のため休養する期間
- (2) 産前産後の女性職員が休養する期間(産前産後各8週間)

(定年退職)

第25条 定年は、職員が満60歳となった日の属する事業年度の3月31日とする。ただし、事務局長については、会長が別に定める。

(継続雇用)

第26条 定年退職した職員が希望し、第23条の解雇の事由又は第21条の一般退職の事由に該当しない者については、65歳まで継続雇用する。

(退職手当)

第27条 職員が退職し、又は解雇(第29条第2項第3号の「懲戒免職」を除く。)されたときは、別に定めるところにより、退職手当を支給するものとする。

第6章 表彰及び懲戒

(表彰)

第28条 会長は、次の各号の一に該当する職員を表彰するものとする。

- (1) 多年にわたり業務に精励し、その功績顕著な職員
- (2) 業務の改善に努め、協会の業務に著しく寄与した職員
- (3) 災害を未然に防止し、又は災害に際し功労があった職員
- (4) 職務の内外を問わず、他の規範となる善行があった職員
- (5) その他会長が特に表彰に値すると認めた職員

(懲戒)

第29条 会長は、職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒処分として戒告、減給又は懲戒免職の処分をすることができる。

- (1) 重要な経歴を偽り、その他不正手段によって就職した場合
- (2) 本規則に違反した場合
- (3) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合

- (4) 職員として、ふさわしくない非行のあった場合
- (5) 故意又は過失により協会に著しい損害を与えた場合
- (6) 協会の名誉、信用を傷つけた場合
- (7) 前各号に準ずる程度の不都合のあった場合

2 前項の懲戒は、その事由に従い、次のとおりとする。

- (1) 戒告 始末書を取り戒告する。
- (2) 減給 労働基準法第91条に定める制限の範囲内において給与を減額する。
- (3) 懲戒免職 予告なしに解雇する。

第7章 雑 則

(健康診断)

第30条 職員は、協会が毎年定期に行う健康診断を受けなければならない。

(火災予防等)

第31条 職員は、火災盗難等の予防に留意するとともに、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその危険があることを知ったときは、臨機の処置を取り、直ちにその旨を担当者等に連絡し、その被害を最小限に止めるよう努めなければならない。

(災害補償及び業務外の傷病扶助)

第32条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従って、療養補償、休業補償、傷害補償を行う。

2 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり死亡したときは、労働基準法の規定に従い、遺族補償及び葬祭料を支払う。

3 前2項の規程により補償を受けるべき者が、同一の事由により労働者災害補償保険法に基づいて前2項の災害補償に相当する給付を受けることとなる場合においては、前2項の規定は適用しない。

4 職員が業務外の傷病にかかったときは、健康保険法により扶助を受けるものとする。

(損害賠償)

第33条 会長は、職員が故意又は過失によって協会に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させることができる。ただし、これによって第29条の懲戒を免れるものではない。

(細則)

第34条 この規則の実施に関して必要な事項は、会長が別に定める。

附則

- 1 この規則は、平成6年4月25日から施行する。
- 2 現行の財団法人秋田県消防協会就業規則(平成6年4月25日施行)は廃止する。
- 3 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成23年5月27日から施行する。
- 5 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。
- 6 この規程は、平成25年5月9日から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会職員給与規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人秋田県消防協会就業規則第17条の規定する職員の給与に関し、必要な事項を定めるものとする。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、給料及び諸手当とする。

- 2 給料は、勤務に対する報酬として支給する。
- 3 諸手当は、扶養手当、通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当とする。

(給与の支給日及び支給方法)

第3条 職員の給与(期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当を除く。)の支給日は、毎月21日(この規程において、支給日が休日の場合は順次前日に繰り上げることにする。)とする。

- 2 期末手当及び勤勉手当の支給日は、毎年6月30日と12月10日とする。
- 3 寒冷地手当は、毎年11月から翌年3月までの各月ごとに支給することとし、その支給日は第1項の支給日とする。
- 4 職員の給与は、第1項の支給日において、当月分の給料、扶養手当、通勤手当若しくは前月分の時間外勤務手当を支給する。ただし、扶養手当、通勤手当については、これらの給与が支給されるべき新たな事実の発生日が月の20日以後である場合には、翌月の支給日に支給する。
- 5 新規採用者又は復職者の発令当月の給与は、出勤日から日割計算をもって支給する。
- 6 職員が退職した場合は、その日まで、日割計算をもって給与を支給し、職員が死亡した場合は、その月の末日までの給与を支給する。
- 7 職員の給与は、法令に基づき、その職員の給与から控除すべきものの金額を控除し、その残額を通貨又は職員の指定する金融機関への口座振込により、職員に支給する。

(給料表)

第4条 給料表は、別表第1のとおりとする。

(初任給)

第5条 新たに採用され、給料表の適用を受ける職員の号級は、学歴、職歴、経験、技能等を勘案し、他の職員との均衡を考慮して定める。

(昇給)

第6条 職員が現に受けている号級を受けるに至った時から12箇月を経過し、その間良好な成績で

勤務したと認められるときは、予算の範囲内で昇給させることができる。

(扶養手当)

第7条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

- 2 前項の扶養親族とは、次の各号に掲げる者で、他の生計の途がなく、主として職員の扶養を受けているものをいう。
 - (1) 配偶者
 - (2) 満18歳未満の子、孫及び弟妹
 - (3) 満60歳以上の父母及び祖父母
 - (4) 心身障害者
- 3 扶養手当の月額、別表第2のとおりとする。
- 4 扶養手当の支給を受けようとする職員は、所定の扶養手当支給申請書に証拠書類を添えて、会長に提出し、当該扶養親族についてその確認を受けなければならない。
- 5 職員に扶養親族としての要件を欠くに至った者が生じた場合は、その職員は所定の申告書を会長に提出しなければならない。
- 6 扶養手当は、新たに職員となった者に扶養親族がある場合はその者が職員となった日から、職員に新たに扶養親族としての要件を備えるに至った者が生じた場合にはその事実が生じた日から、それぞれの支給を開始し、又はその支給額を改定する。
- 7 扶養手当は、職員に扶養親族としての要件を欠くに至った者が生じた場合には、その事実が生じた日から、その支給を停止し、又はその支給額を改定する。

(通勤手当)

第8条 通勤手当は、職員が通勤のために有料の交通機関を利用(利用距離1キロメートル以上の場合に限る。)する場合に月額により支給する。

- 2 月の途中で採用となった者の通勤手当は、採用の日から日割により支給する。また、月の途中で順路又は交通機関の変更等による通勤手当の額の変更は、その事実の届出のあった翌月から行う。

(時間外勤務手当)

第9条 時間外勤務手当は、就業規則第9条の規定により勤務することを命じられた職員に対し、その時間外勤務をした全時間に勤務1時間当たりの給与額の100分の125(その時間外勤務が、午後10時から翌日午前5時までの間である場合においては、100分の150)を乗じた額を支給する。

- 2 前項に規定する勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。

(期末・勤勉手当)

第10条 期末手当及び勤勉手当は、6月1日及び12月1日(以下これらの日を「基準日」という。)にそれぞれ勤務する職員に対して支給する。

- 2 前項の基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員についても、同様とする。
- 3 期末手当及び勤勉手当の額は、別表第3のとおりとする。

(寒冷地手当)

第11条 寒冷地手当の額は、別表第4のとおりとする。

(給与の減額)

第12条 欠勤、遅刻、早退等により職員が勤務しないときは、その勤務しない時間1時間につき、第9条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して、給与を支給することができる。

(休職者の給与)

第13条 職員の休職期間については、原則として給与は支給しない。ただし、休職の事由が勤務上の負傷又は疾病によるものである場合は、そのときの事情により、最長6箇月の範囲において給与(通勤手当、時間外勤務手当及び勤勉手当を除く。)の一部を支給することができる。

(細則)

第14条 この規程の実施に関して必要な事項は、会長が別に定める。

附則

- 1 この規程は、平成6年4月25日から施行する。
- 2 この規程の規定にかかわらず、当分の間、期末手当、勤勉手当及び寒冷地手当は事務局長には支給しない。
- 3 この規程は、平成19年6月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成23年5月27日から施行する。
- 6 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。
- 7 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

別表第1(第4条関係)

給 料 表

号給	職務の級	3級	2級	1級
		給料月額	給料月額	給料月額
		事務局次長相当の職	主査・主任相当の職	職員の職
1		137,800 円	—	—
2		143,100	127,700 円	100,500 円
3		148,500	132,600	103,800
4		153,700	137,900	107,100
5		159,400	142,200	111,000
6		165,300	146,200	115,400
7		171,200	150,000	119,800
8		176,700	153,900	124,500
9		181,500	157,500	127,500
10		186,300	160,800	130,500
11		190,900	164,100	132,800
12		195,000	167,300	134,800
13		199,200	170,500	136,700
14		202,900	172,900	138,200
15		206,700	175,100	139,700
16		210,100	177,400	140,900
17		213,100	179,600	—
18		215,900	181,800	—
19		218,300	183,100	—
20		220,000	185,000	—
21		221,400	186,900	—
22		222,900	188,800	—
23		224,300	190,700	—
24		225,800	192,600	—
25		227,250	194,600	—
26		228,600	—	—
27		230,000	—	—
28		231,500	—	—
29		232,900	—	—
30		234,300	—	—
31		235,800	—	—
32		237,100	—	—

(注) 事務局長の職は、245,000円の定額とする。

別表第2(第7条第3項関係)

扶 養 手 当

	扶 養 手 当 支 給 額
ア. 配偶者	○月額 13,000円
イ. 配偶者以外	○1人につき月額 6,500円 ○職員に配偶者がいない場合は、そのうちの1人について 11,000円

別表第3(第10条第2項関係)

期末手当及び勤勉手当の支給額

	算 出 の 方 法 等																
期末手当の支給額	$(\text{給料の月額} + \text{扶養手当}) \times \text{期別支給割合} \times \text{在職期間別割合}$																
勤勉手当の支給額	$\text{給料の月額} \times \text{期間率} \times \text{成績率}$																
各種割合																	
期別支給割合	<table border="1"> <thead> <tr> <th>期 別</th> <th>支給割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月に支給する場合</td> <td>100分の140</td> </tr> <tr> <td>12月に支給する場合</td> <td>100分の160</td> </tr> </tbody> </table>	期 別	支給割合	6月に支給する場合	100分の140	12月に支給する場合	100分の160										
期 別	支給割合																
6月に支給する場合	100分の140																
12月に支給する場合	100分の160																
在職期間別割合	<table border="1"> <thead> <tr> <th>在職期間</th> <th>割 合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6箇月</td> <td>100分の100</td> </tr> <tr> <td>5箇月以上6箇月未満</td> <td>100分の80</td> </tr> <tr> <td>3箇月以上5箇月未満</td> <td>100分の60</td> </tr> <tr> <td>3箇月未満</td> <td>100分の30</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 基準日以前の6箇月以内の期間は次のとおりである。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>基準日</th> <th>期 間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月1日</td> <td>12月2日～6月1日</td> </tr> <tr> <td>12月1日</td> <td>6月2日～12月1日</td> </tr> </tbody> </table>	在職期間	割 合	6箇月	100分の100	5箇月以上6箇月未満	100分の80	3箇月以上5箇月未満	100分の60	3箇月未満	100分の30	基準日	期 間	6月1日	12月2日～6月1日	12月1日	6月2日～12月1日
在職期間	割 合																
6箇月	100分の100																
5箇月以上6箇月未満	100分の80																
3箇月以上5箇月未満	100分の60																
3箇月未満	100分の30																
基準日	期 間																
6月1日	12月2日～6月1日																
12月1日	6月2日～12月1日																

期間率	勤 勉 時 間	期 間 率
	6箇月	100分の100
	5箇月15日以上6箇月未満	100分の95
	5箇月以上5箇月15日未満	100分の90
	4箇月15日以上5箇月未満	100分の80
	4箇月以上4箇月15日未満	100分の70
	3箇月15日以上4箇月未満	100分の60
	3箇月以上3箇月15日未満	100分の50
	2箇月15日以上3箇月未満	100分の40
	2箇月以上2箇月15日未満	100分の30
	1箇月15日以上2箇月未満	100分の20
	1箇月以上1箇月15日未満	100分の15
	15日以上1箇月未満	100分の10
	15日未満	100分の5
0	0	
成績率	<p>会長がその都度定めるものとする。 ただし、100分の70を超えてはならない。</p>	

別表第4(第11条関係)

寒冷地手当の月額支給額

世帯主である職員		その他
扶養親族のある職員	扶養親族のない職員	
17,800 円	10,200 円	7,360 円

公益財団法人秋田県消防協会旅費規程

(趣旨)

第1条 公益財団法人秋田県消防協会就業規則第16条の規定に基づき、協会の役員及び職員の旅費に関し、必要な事項を定めるものとする。

(旅費の支給)

第2条 協会用務のため出張する場合には、役員及び職員に対し旅費を支給する。

- 2 旅費は鉄道賃、航空賃、船賃、車賃、日当及び宿泊料とする。
- 3 車賃、日当及び宿泊料は、別表の定額による。
- 4 旅費は支給額の範囲内において、あらかじめ概算払いをすることができる。

(旅費の計算)

第3条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路及び方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

(鉄道賃)

第4条 鉄道賃は、旅客運賃のほか、次の各号の定めるところにより、急行料金、特別急行料金及び座席指定料金の実費を支給する。

- (1) 急行列車を運行する路線により、片道50キロメートル以上の旅行する場合は、急行料金を加算する。
- (2) 特別急行列車を運行する路線により、片道100キロメートル以上の旅行する場合には、特別急行料金を加算する。
- (3) 座席指定料金を徴する客車を運行する路線により、片道100キロメートル以上の旅行をする場合は、前2号に規定する急行料金、特別急行料金の外に座席指定料金を支給する。ただし、100キロメートル未満の旅行であっても、会長が承認した場合は、この限りではない。

(航空賃・船賃)

第5条 航空賃及び船賃は、実費を支給する。

(遺族の旅費)

第6条 役員又は職員が出張命令により国内を旅行中に死亡した場合には、当該役員及び職員の遺族に対し、旧在勤地から死亡地までの往復に要する旅費を支給する。

附則

- 1 この規程は、平成6年4月25日から施行する。
- 2 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成23年5月27日から施行する。
- 4 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

別表(第2条第3項関係)

車賃、日当及び宿泊料

車賃 (1kmにつき)	日当 (1日につき)	宿泊料 (1泊につき)
37円	2,200円	15,000円

公益財団法人秋田県消防協会役員等の報酬規程

公益財団法人秋田県消防協会定款第17条及び第30条に定めるとおり、評議員及び理事並びに監事は、全員無報酬とする。

ただし、常勤の役員については、公益財団法人秋田県消防協会職員給与規程に基づいて支給するものとする。

附則

- 1 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。
- 2 この規程は、平成26年5月13日から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会職員退職手当規程

(趣旨)

第1条 公益財団法人秋田県消防協会就業規則(以下「就業規則」という。)第26条に規定する職員の退職手当については、この規程の定めるところによる。

(退職手当の支給)

第2条 退職手当は、職員が1年以上在職し、次の各号の一に該当する者(死亡による退職の場合には、その遺族)に支給する。

- (1) 就業規則第21条の一般退職した者
- (2) 就業規則第23条により解雇された者
- (3) 就業規則第25条の定年退職した者

2 就業規則第28条第2項第3号に基づく懲戒免職の処分により解雇された者には、退職手当は支給しない。

(退職手当の算出)

第3条 定職手当の算出は、別表のとおりとする。

(退職手当の増額)

第4条 会長は、次の各号の一に該当する場合には、その退職手当を増額することができる。

- (1) 疾病のため退職した場合
- (2) 在職中死亡した場合

(退職手当の減額)

第5条 会長は、在職期間中、勤務成績不良の者については、所定の退職手当をその3割を超えない範囲において減額することができる。

(細則)

第6条 この規程の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

- 1 この規程は、平成6年4月25日から施行する。
- 2 この規程の規定にかかわらず、当分の間、退職手当は事務局長には支給しない。
- 3 この規程は、平成19年6月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

- 5 現行の財団法人秋田県消防協会職員退職給与規程(平成19年6月1日最終改正)は廃止する。
- 6 この規程の規定にかかわらず、当分の間、退職手当は事務局長には支給しない。
- 7 この規程は、平成23年5月27日から施行する。
- 8 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

別表(第3条関係)

退職手当の算出

支給額の算出	$\text{支給額} = \text{退職日給料月額} \times \text{勤続期間} \times \text{支給率}$
勤続期間の計算	退職手当の算定の基礎とする勤続期間は、職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの期間を計算する。
支給率	$\text{支給率} = 0.083$

公益財団法人秋田県消防協会財務規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人秋田県消防協会(以下「協会」という。)の経理の事務を適正に行い、事業運営並びに財務状況を明らかにし、協会の健全な運営を図ることを目的とする。

(会計原則)

第2条 協会の会計は、法令、定款及びこの規程の定めによるほか、公益法人会計基準に準拠して行わなければならない。

第2章 会 計 区 分

(会計年度)

第3条 協会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計区分)

第4条 協会の会計は、公益事業会計、共益事業会計及び管理事業会計とする。

(経理責任者)

第5条 経理責任者は、事務局長とする。

第3章 勘定科目及び帳簿

(予算科目)

第6条 協会の会計処理をするために必要な予算科目は、会長が別に定める。

(会計処理)

第7条 協会の会計処理は、複式簿記の原則に従って行うものとする。

(会計帳簿等)

第8条 協会の会計帳簿は、次のとおりとする。

- (1) 主要簿

- ① 仕訳帳(仕訳伝票使用の場合は、省略することができる。)
- ② 総勘定元帳
- (2) 補助簿
 - ① 現金出納帳
 - ② 預金出納帳
 - ③ 収支予算の管理に必要な帳簿
 - ④ 固定資産台帳
 - ⑤ 基本財産明細帳
 - ⑥ 会計明細帳
 - ⑦ その他必要な補助簿

(帳簿書類の保存期間)

第9条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は、次のとおりとする。

- (1) 予算及び決算書類 永年
 - (2) 会計帳簿等 10年
 - (3) 証拠書類 10年
 - (4) その他の書類 5年
- 2 前項第2号及び第3号の保存期間は、決算日の翌日から起算するものとする。
- 3 帳簿などの廃棄については、事前に経理責任者の承認を得るものとする。

第4章 予 算

(予算の目的)

第10条 予算は、各会計年度の事業活動を明確な計数をもって表示し、予算の実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(事業計画及び収支予算の作成)

- 第11条 協会の事業計画及び収支予算は、毎会計年度開始前に作成し、理事会の議決を得なければならない。
- 2 前項の予算が、やむを得ない事由により成立しないときは、会長は理事会の承認を経て、予算成立の日まで前年度予算に準じ収入支出することができる。
- 3 第1項の事業計画及び収支予算は、主務官庁に届出なければならない。

(収支予算の区分及び執行)

- 第12条 収支予算は大科目中科目に区分し、当該区分に従い執行しなければならない。
- 2 予算の執行は、会長の管理のもとに行う。

(予算の補正)

第13条 年度中途において、既定の予算に追加、その他変更を加える必要が生じて予算を補正する場合は、第11条第2項の規定を準用する。ただし、理事会において会長に一任されたときは、この限りでない。

(予算の流用)

第14条 予算の流用は、予算執行上やむを得ない事由があるときに限るものとし、会長の決裁を受けなければならない。

(予備費)

第15条 予算外の支出、又は予算超過の支出に充てるため、支出予算に予備費を計上することができる。

2 予備費の充当を必要とする事実が生じたときは、会長の決裁を受けなければならない。

第5章 金銭及び出納

(金銭)

第16条 この規程において金銭とは、現金、預金、小切手及び郵便為替証書その他随時通貨に引き換えることができる証書をいう。

(出納責任者)

第17条 金銭の出納、保管については、その責に任じるため出納責任者を置かなければならない。

2 出納責任者は経理責任者が任命する。

(金銭の出納及び管理)

第18条 金銭の出納は、収入伝票、支出伝票、振替伝票、その他の証拠書類によりこれを行われなければならない。

2 金銭を収納したときは、協会と取引のある金融機関に預け入れる等の確実な方法により保管しなければならない。

3 出納責任者が金銭を支払う場合には、請求書その他取引を証する書類に基づいて、支出伝票により、経理責任者の承認を得て行うものとする。

4 金銭の支出については、債権者から領収証を受けなければならない。ただし、口座振替による支払いの場合は、金融機関の振替済通知書をもって領収証に代えることができる。

また、職員等に対する支払い及び少額のものについては、この限りではない。

5 少額現金及び預貯金証書等は、所定の施錠のある場所への保管、又は金融機関に保管預かりしなければならない。

(小口現金)

第19条 出納責任者は、日々の現金支払いのため業務上必要な小口現金を置くことができる。その限度額は、会長が定める。

(領収証の発行)

第20条 金銭を収納したときは、領収証を発行しなければならない。

2 領収証は、出納責任者が発行する。

(預金の名義人及び公印の管理)

第21条 預金の名義人は、会長とする。

2 出納に使用する印鑑は、「秋田県消防協会会長之印」とする。

3 前項の行員は、経理責任者が保管する。

4 銀行その他の金融機関との取引を開始又は廃止するときは、会長の決裁を受けなければならない。

(金銭の残高照合)

第22条 現金残高は、毎日終業時に現金出納帳の残高と照合しなければならない。

2 預金残高は、毎月末日に取引先金融機関の残高証明書と照合し、確認しなければならない。

(現金の過不足)

第23条 現金に過不足が生じたときは、出納責任者は経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

(収支試算表兼予算残高表の作成)

第24条 出納責任者は、毎月10日までに、前月分の返金、預金の収支試算表兼予算残高表を作成し、自ら検算を行い、これを経理責任者に提出しなければならない。

(資金の前渡)

第25条 会長は、事業運営上特に必要があるときは、職員をして現金支払いをさせるために次に掲げる資金を前渡させることができる。

(1) 職員の給与

(2) 賃金

(3) 旅費

(4) 報償費、交際費その他これらに類する経費

(5) 前各号に掲げるもののほか、経費の性質上現金支出をさせなければ事務取り扱いに支障を及ぼすような経費で、会長が必要と認めたもの

2 前項の規定により資金の前渡を受けた者を前渡資金取扱者という。

3 前渡資金取扱者は、支払い完了後速やかに精算の手続きをとらなければならない。

(概算払い)

第26条 次の各号に掲げる経費については、概算払いをすることができる。

(1) 旅費

(2) その他、経費の性質上概算をもって支出しなければ事務の取り扱いに支障を及ぼすような経費で、会長が必要と認めたもの

2 概算払いを受けた者は、その事務の完了後速やかに精算の手続きをとらなければならない。

(前金払い)

第27条 次の各号に掲げる経費については、前金払いをすることができる。

(1) 前金で支払いをしなければ契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費

(2) その他、経費の性質上前金をもって支払いをしなければ事務の取り扱いに支障を及ぼすような経費で、会長が必要と認めたもの

(誤払い金等の戻入)

第28条 支出の誤払い、又は過払いとなった金額及び、資金前渡若しくは概算払いをした場合の精算残金を返納させるときは、収入手続きの例により、当該支出した科目に戻し入れなければならない。

第6章 契 約

(契約の方法)

第29条 売買、貸借、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法によるものとする。

(一般競争入札)

第30条 契約は、第31条から第34条までの規定によるもののほか、一般競争入札に付し、最高の条件による入札者を行う。ただし、必要に応じ最低制限入札価格を設けることができる。

(指名競争入札)

第31条 次の各号に掲げる場合は、指名競争入札に付することができる。

(1) 契約の性質又は目的が一般競争入札に適さないとき

(2) 緊急を要するため一般競争入札をすることができないとき

(3) 一般競争入札が不利と認められるとき

(4) 前各号に規定するもののほか、事業運営上必要があるとき

(随意契約)

第32条 次の各号に掲げる場合は、随意契約によることができる。

- (1) 契約の性質又は目的が、競争入札に適さないと認められるとき
- (2) 緊急を要する場合で、競争入札に付することができないとき
- (3) 競争入札に付することが、不利と認められるとき
- (4) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込があるとき
- (5) 競争入札に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札に付しても落札者がいないとき
- (6) 落札者が契約を締結しないとき

(随意契約の限度額)

第33条 随意契約のできる場合の限度額は次のとおりとする。

- (1) 売買、貸借、請負その他の契約で、その予定価格(貸借の契約であつては、予定貸借料の年額又は総額)は、次表の額を超えないものとするとき

工事又は製造の請負	250万円
財産の買入れ	160万円
物件の借入れ	80万円
財産の売払い	50万円
物件の貸付け	30万円
上記以外のもの	100万円

(見積書の徴取)

第34条 会長又は契約担当者(以下「契約担当者等」という。)は、随意契約をしようとするときは、契約書案その他見積りに必要な事項を示し、特別の事由がある場合を除き、2人以上から見積書を徴するものとする。ただし、1件の予定価格が10万円を超えない契約をする場合又は次の各号の一に該当する場合は、見積書の徴取を省略することができる。

- (1) 見積書を徴するいとまがないとき
- (2) 資金の前渡を受けて契約するとき
- (3) 前2号に掲げられるもののほか、見積書を徴し難いと認められるとき又は徴する必要がないと認められるとき

(契約書の作成)

第35条 契約担当者等は、契約を締結しようとするときは、契約の目的、金額、履行期限、損害賠償その他必要な事項を記載した契約書を作成し、遅滞なく契約しなければならない。

(契約書及び請書の省略)

第36条 次の各号の一に該当する場合は、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 物件を売払いする場合において、買受人が直ちに代金を納入してその物件を引き取るとき
- (2) 官公署と契約するとき
- (3) その他1件150万円を超えない契約をするとき
- (4) 前各号に定めるもののほか、特に契約書を作成する必要がないと認められるとき

- 2 前項の規定により契約書の作成を省略したときは、請書その他これに準ずる書面を徴するものとする。ただし、1件50万円を超えない契約をするときその他特に請書等を徴する必要がないと認められるときはこの限りでない。

(検査)

第37条 契約担当者等は、自ら又は検査員を指定し、契約履行の確認の検査を行い、検査調書を作成するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、契約担当者等が契約の性質により必要がないと認めるときは、検査調書の作成を省略することができる。

- 3 前項の規定により検査調書の作成を省略した場合は、契約締結決裁文書又は請求書等に検査証明をするものとする。

第7章 資 産

(資産の構成)

第38条 協会の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された財産
- (2) 寄附金品
- (3) 資産から生ずる収入
- (4) 事業に伴う収入
- (5) その他の収入

(資産の種別)

第39条 資産は、基本財産及び運用財産の二種とする。

- 2 基本財産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録中基本財産の部に記載された財産
- (2) 基本財産とすることを指定して寄附された財産
- (3) 評議員会で基本財産に繰り入れることを議決した財産

- 3 運用財産は、基本財産以外の財産とする。

(基本財産の処分の制限)

第40条 基本財産は、これを処分し、又は担保に供することができない。ただし、やむを得ない事由があるときは、評議員会の議決を得てこれを処分し、又は担保することができる。

(資産の管理)

第41条 資産は会長が管理し、その方法は評議員会の議決により定める。

- 2 基本財産のうち現金は、郵便貯金若しくは確実な金融機関に預け入れ、又は国債公債その他確

実な有価証券に換えて、保管しなければならない。

第8章 決 算

(決算の目的)

第42条 決算は、一会計期間の会計記録を整理して、その収支の結果を予算と比較し、その収支の状況や財産の増減状況及び一会計期間末の財政状況を明らかにすることを目的とする。

(計算書類の作成)

第43条 経理責任者は、毎会計年度終了後、決算に必要な手続きを行い、次に掲げる計算書類を作成し、会長に報告しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書(正味財産増減計算書)
- (3) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書
- (4) 財産目録

(会計監査)

第44条 会長は、前条の計算書類を理事会開催前までに、監事の監査を受けなければならない。

2 監事は、前項の計算書類を監査し、意見を付して理事会及び評議員会に報告しなければならない。

(決算)

第45条 会長は、前条の計算書類を理事会の承認を経て、評議員会に提出し、その承認を得なければならない。

2 会長は、評議員会で承認を得た前項の計算書類を主務官庁に報告しなければならない。

第9章 物 品

(物品の範囲)

第46条 物品とは、次の各号のものをいう。

- (1) 消耗品(取得価格が20万円未満のもの)
- (2) 備品(耐用年数が5年以上のもので取得価格が20万円以上のもの)
- (3) 郵便切手類

(物品の管理)

第47条 物品の購入及び管理は、台帳を設けて、その記録及び整理をしなければならない。

(物品の処分)

第48条 物品の廃棄などについては、経理責任者が行い、会長に報告しなければならない。

第10章 補 則

(会長への委任)

第49条 この規程に定めるもののほか、財務の執行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

- 1 この規則は、平成6年4月25日から施行する。
- 2 現行の財団法人秋田県消防協会会計処理規則(平成6年4月25日施行)は廃止する。
- 3 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成23年5月27日から施行する。
- 5 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会会費及び市町村負担金規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人秋田県消防協会(以下「協会」という。)の会費及び市町村負担金(以下「会費等」という。)について、定款の定めによるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(会費等の額)

第2条 会費等の額は、次のとおりとする。

- (1) 会費の額は、1人年額300円とする。
- (2) 市町村負担金の額は、毎会計年度の始まる前に、秋田県市長会及び秋田県町村会との協議を経て決定することとなるが、協会が要望する賦課基準は次のとおりとする。
 - ア 世帯数割 9円
 - イ 会員数割 11円

2 会費の額及び市町村負担金の賦課基準の変更は、定款第12条第2項の規定により理事会において議決するものとする。

(会費等の使途)

第3条 納入された会費等は、その2分の1以上を公益目的事業の実施に要する経費に支弁するものとする。

(委任)

第4条 この規程に定めるもののほか、会費等に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

- 1 この規程は、平成23年5月27日から施行する。
- 2 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会消防互助会規程

第1章 総 則

(名称)

第1条 この会は、公益財団法人秋田県消防協会消防互助会(以下「消防互助会」という。)と称する。

(事務所)

第2条 消防互助会は、事務所を公益財団法人秋田県消防協会(以下「協会」という。)に置く。

(運営)

第3条 消防互助会は、協会の事業として運営する。

第2章 会 員

(会員)

第4条 消防互助会は、次の各号に掲げるもののうち、消防互助会への入会の届出を提出した者をもって組織する。

- (1) 協会会員
- (2) 協会役職員
- (3) 秋田県及び秋田県市町村の消防事務担当者

2 会員は、掛金を納付しなければならない。

第3章 目的及び事業

(目的)

第5条 消防互助会は、協会の目的及び事業の円滑な推進に寄与するため、会員相互の共存共栄及び親睦融和を図るとともに消防士気の高揚を図ることを目的とする。

(事業)

第6条 消防互助会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 罹災見舞金贈呈事業
- (2) 弔慰・傷痍見舞金贈呈事業
- (3) 結婚祝い金贈呈事業

(4) その他、協会の運営に必要な事業

第4章 会 計

(財源)

第7条 消防互助会の財源は、会員の掛金、寄付金その他の収入をもって充てる。

(会計)

第8条 消防互助会の会計は、協会の会計として処理する。

2 消防互助会は、協会の会計の人件費の一部及び管理的経費の概ね4分の1相当の額を負担するものとする。

(1) 人件費は、給与、共済費及び退職給付引当金とする。

(2) 管理的経費は、接待交際費、旅費交通費、通信運搬費、備品消耗品費、食糧費、印刷製本費、光熱水料費、賃借料、諸謝金、負担金、租税公課費及び管理諸費とする。

3 会計年度内に、消防互助会の事業を実施する財源に支障をきたしたときは、協会の理事会の決議に基づき、処理するものとする。

(会計年度)

第9条 消防互助会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第4章 審議委員会

(構成)

第10条 審議委員会は、委員9人をもって構成する。

2 委員は、地域消防団体の長(支部長)の推薦により、協会の会長がこれを委嘱する。

(職務)

第11条 審議委員会は、消防互助会に関する次の事項について審議を行い、その審議の内容を協会の理事会に報告又は答申するものとする。

(1) 予算及び決算に関すること。

(2) 掛金の額及び第6条の事業内容の変更に関すること。

(3) 会計年度内に財源に支障をきたしたときの対応に関すること。

(4) 協会の会長の諮問に関すること。

附則

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

- 2 財団法人秋田県消防協会罹災互助会規程(平成20年4月1日最終改正)及び財団法人秋田県消防協会弔慰見舞金贈与規程(平成20年4月1日最終改正)は、平成23年3月31日で廃止する。
- 4 この規程は、平成23年5月27日から施行する。
- 5 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会消防互助会規程施行規則

第1章 一般的取扱い

(入会の届出)

第1条 公益財団法人秋田県消防協会消防互助会規程(以下「規程」という。)第4条の会員は、消防長又は消防団長が別紙様式第1号「入会届出書」に所定の事項を記入し、掛金を添えて公益財団法人秋田県消防協会会長(以下「会長」という。)に提出することにより、会員の資格を有することができるものとする。

(資格の継承)

第2条 規程第4条の会員(以下「会員」という。)が死亡し又は公益財団法人秋田県消防協会(以下「協会」という。)を退会したときはその資格を失い、新たに会員となった者がその資格を継承することができる。

2 年度途中において実増員のときは、入会届出書に掛金を添えて入会するものとする。

(見舞金等の申請)

第3条 会員は、罹災見舞金又は弔慰・傷痍見舞金あるいは結婚祝い金(以下「見舞金等」という。)の贈呈を受けようとするときは、別紙様式第2号「見舞金等交付申請書」に所定の事項を記入し、所属の消防長又は消防団長へ提出しなければならない。

2 弔慰・傷痍見舞金のうち会員が死亡したとき又は消防職員及び消防団員以外のもので災害防止に協力した者(以下「会員以外」という。)が該当する場合は、次により行うものとする。

(1) 会員が死亡したときは、その遺族が別紙様式第2号「見舞金等交付申請書」の申請の欄に所定の事項を記入し、所属の消防長又は消防団長へ提出するものとする。

(2) 会員以外の者の場合は、所轄の消防長又は消防団長が別紙様式第4号「弔慰・傷痍見舞金交付申請書」に所定の事項を記入し、会長に申請するものとする。

3 別紙様式第2号「見舞金等交付申請書」を受理した消防長又は消防団長は、遅滞なく別紙様式第3号「交付申請確認書」の確認の欄に所定の事項を記入し、会長に進達するものとする。

(見舞金等の支払い)

第4条 見舞金等は、審査後1ヶ月以内に支払いするものとする。

(効力)

第5条 見舞金等の贈呈を受ける効力は、入会申込書を提出し、掛金として年額を送金した翌日(銀行等の送金領収書又は直接協会へ納金した領収書の日付の翌日)の午前0時より始まり、満1カ年満了の日の午後12時までとする。

- 2 本施行規則による見舞金等は特別の事情がない限り、支払い事由が発生してから1年間交付申請がないものは、その効力を喪失するものとする。

(用語の定義)

第6条 この施行規則における用語の定義は、次の通りとする。

- (1) 全焼・全壊 全部又は3分の2程度以上の焼失又は損壊があったもの
- (2) 半焼・半壊 3分の2程度以下の焼失又は損壊があったもの
- (3) 職務のため 命により出勤又は出張したもの

第2章 罹災見舞金贈呈事業

(贈呈の対象)

第7条 見舞金贈呈の対象となる罹災は、火災、地震、落雷、風水害及び豪雪など(以下、「火災・風水害等」という)により災害を受けた場合とする。

- 2 見舞金は、会員が現に居住する住家、非住家及びその建物内の家財が罹災したとき、会員に対して贈呈する。
- 3 現に居住する住家の罹災には、所有権の有無を問わないで該当する見舞金を贈呈する。
- 4 会員が2人以上同居する住家が罹災したときは、いずれか1人の会員に対しては住家に係る見舞金を贈呈するものとし、それ以外の会員に対しては、当該会員が所有する家財に係る見舞金を贈呈する。
- 5 会員が現に居住する住家、非住家及びその建物内の家財のうち二つ以上が同時に罹災した場合には、該当する罹災見舞金のうち最も高額なものを贈呈する。

(贈呈の除外)

第8条 本人又は家族の故意による罹災については、見舞金は贈呈しない。

(贈呈の基準)

第9条 見舞金の贈呈金額は、次の区分により支払いするものとする。

罹災の区分	損害額	見舞金額
火災・風水害等により住家が全焼、全壊又は流失したとき		100,000円
火災・風水害等により住家が半焼又は半壊したとき	200万円以上	60,000円
	100万円以上200万円未満	40,000円
	20万円以上100万円未満	20,000円
火災・風水害等により非住家又は家財が焼失又は損壊したとき	200万円以上	30,000円
	100万円以上200万円未満	20,000円
	20万円以上100万円未満	10,000円

第3章 弔慰・傷痍見舞金贈呈事業

(贈呈の対象)

第10条 会員が死亡したとき又は職務のため傷痍を受けたとき、会員又はその遺族対して見舞金を贈呈する。

2 会員以外の者が災害防止に協力し災厄に遭ったとき、当該者又はその遺族に対し見舞金を贈呈する。

(贈呈の基準)

第11条 見舞金の贈呈金額は、次の区分により支払いするものとする。

会員区分	死亡及び傷痍の区分	見舞金額
会員	職務のため死亡したもの	20,000円
	職務のため傷痍を受け重度障害となったもの	20,000円
	職務のため傷痍を受け1ヶ月以上療養したもの	10,000円
	在職中に死亡したもの	10,000円
会員以外	火災・風水害等災害防止のため死亡したもの	20,000円
	火災・風水害等災害防止のため傷痍を受け重度障害となったもの	20,000円
	火災・風水害等災害防止のため傷痍を受け医療長期にわたったもの	10,000円

第4章 結婚祝い金贈呈事業

(贈呈の対象)

第12条 会員が結婚したとき、祝い金を贈呈する。

(贈呈の基準)

第13条 祝い金の贈呈額は、10,000円とする。

第5章 会 計

(掛金)

第14条 掛金は1人につき年額300円とする。ただし、必要に応じ協会の理事会の議決により変更することができる。

(簿冊)

第15条 この会の事務を処理するため、次の簿冊を備える。

- (1) 入会届出書
- (2) 現金出納簿

- (3) 見舞金等交付申請関係書類
- (4) 見舞金等決裁関係書類
- (5) 審議委員会議事録

附則

- 1 この施行規則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 財団法人秋田県消防協会罹災互助会規程施行細則は、平成23年3月31日で廃止する。
- 3 前項の規定にかかわらず平成22年度の会員にあつては、施行規則第5条第1項の効力を有するものとみなし、この施行規則の定めるところにより見舞金等の贈呈を受けることができる。ただし、会員でなくなったとき、その効力は喪失する。
- 4 この施行規則は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。
- 5 この施行規則は、平成24年4月26日から施行する。
- 6 改正後の施行規則第9条の規定は、平成24年4月1日以降において事由の発生した見舞金から適用する。

【様式第1号】消防互助会入会届出書

平成 年 月 日

公益財団法人 秋田県消防協会長 様

〇〇消防長 (印)

又は

〇〇消防団長 (印)

消防互助会への入会について(届出)

次の者が入会しましたので、掛金を添えて届出します。

区 分	定 員	実 員	入会者	摘 要
消防団員	名	名	名	
消防職員				
その他協会会員				
市町村職員				
計				

【様式第2号】見舞金等交付申請書

見舞金等交付申請書

平成 年 月 日

公益財団法人 秋田県消防協会長 様

会員の氏名等	
所属名	
職名又は階級名	
会員の氏名	(印)
住所	
生年月日	(歳)
入団(採用)年月日	(年)
(会員が死亡した場合)	
遺族の氏名	(印)
会員との続柄	

公益財団法人秋田県消防協会消防互助会規程施行規則第3条により、下記のとおり申請します。

1 申請の内容

見舞金等の種類	贈呈の事由				
□罹災見舞金	罹災年月日	平成 年 月 日			
	罹災の場所				
	災害の種類	□火災 □地震 □風水害 □豪雪 □その他			
	対象の損害	□住家	□全焼・全壊	損害額	□ 200万円以上
			□半焼・半壊		□ 100～200万円
		□非住家	□ 20～100万円未満		
	□家財		損害額	□ 200万円以上	
				□ 100～200万円	
				□ 20～100万円未満	
	□弔慰・傷痕見舞金	罹災年月日	平成 年 月 日		
対象の区分		□職務のため	□死亡	□重度障害	□長期療養
		□在職中に死亡			
出動の種類	□火災 □風水害等の災害 □演習訓練 □救助				
	□捜索 □特別警戒 □その他				
□結婚祝い金	入籍年月日	平成 年 月 日			

2 送金を受ける銀行及び口座番号

銀行名	支店名	口座種別	口座番号	口座名義(カタカナ)

【様式第2号「見舞金等交付申請書」関係】

(注1)見舞金等の種類 該当する□にチェック (✓) して下さい。

(注2)贈呈の事由 該当する□にチェック (✓) し、記入事項がある場合は記載して下さい。

(注3)添付書類

1. 罹災見舞金 特になし
2. 弔慰・傷痍見舞金
 - ①死亡のとき 死亡診断書又はその写し
 - ②傷痍を受けたとき 重度障害 障害の程度を証明する書類又はその写し
入院 入院証明書又はその写し
傷病治療 診断書又はその写し
3. 結婚祝い金 特になし

【様式第3号】見舞金等交付申請確認書

見舞金等交付申請確認書

平成 年 月 日

公益財団法人 秋田県消防協会長 様

〇〇消防長(印)

又は

〇〇消防団長(印)

次の者に係る見舞金等交付申請の内容は、記載のとおりであることを証明します。

見舞金等交付申請者の氏名

(弔慰・傷痍見舞金のうち職務のため死亡又は傷痍を受けた場合に係る申請については、その内容を詳細に報告して下さい。)

【様式第4号】弔慰・傷痍見舞金交付申請書

弔慰・傷痍見舞金交付申請書

平成 年 月 日

公益財団法人 秋田県消防協会長 様

〇〇消防長 (印)

又は〇〇消防団長 (印)

次の者は、平成 年 月 日に発生した災害において、消防防災活動に献身的に協力したので、公益財団法人秋田県消防協会消防互助会規程施行規則第3条により、見舞金の交付を申請します。

1 罹災者の氏名等

罹災者	
氏名	(満 歳)
住所	
(罹災者が死亡した場合)	
遺族の氏名	
罹災者との続柄	

2 災害の概要

3 罹災の内容

見舞金の種別	<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 重度障害 <input type="checkbox"/> 長期療養
贈 呈 の 事 由	災害の種類 <input type="checkbox"/> 火災 <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 風水害 <input type="checkbox"/> 豪雪 <input type="checkbox"/> その他
	罹災年月日 平成 年 月 日 (死亡した場合: 死亡年月日 平成 年 月 日)
	協力した消防防災活動の内容
	罹災したときの状況
	障害・療養の内容

4 送金を受ける銀行及び口座番号

銀行名	支店名	口座種別	口座番号	口座名義(カタカナ)

公益財団法人秋田県消防協会消防互助会審議委員会設置規則

第1章 目 的

(目的)

第1条 公益財団法人秋田県消防協会消防互助会の効率的な運営に期するため、本会に審議委員会を設置する。

第2章 委 員

(任期)

第2条 委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 任期の満了前に退任した委員の補欠として委嘱された委員の任期は、退任した委員の任期の満了する時までとする。

3 委員は、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに委嘱された者が就任するまで、その職務を行う。

(委員長の設置)

第3条 審議委員会に、委員長を置く。

2 委員長は、委員の互選によって選定する。

3 委員長に事故あるとき、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。

第3章 審議委員会

(開催)

第4条 審議委員会は、定時審議委員会として毎年度4月に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

2 審議委員会の議長は、委員長がこれに当たる。

(招集)

第5条 審議委員会は、公益財団法人秋田県消防協会の会長が招集する。

(決議)

第6条 審議委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

附則

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 財団法人秋田県消防協会罹災互助会審議委員会規程は、平成23年3月31日で廃止する。
- 3 この規則は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会特定費用準備資金規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人秋田県消防協会(以下「協会」という。)が設置する特定費用準備資金(以下「準備資金」という。)について、法令の定めによるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 準備資金は、消防思想の普及、消防知識技能の向上、消防諸施設の改善、消防活動の強化等を図ることを目的とした公益目的事業について、将来、協会が実施する特に重要な事業の資金に充てるため、積み立てるものとする。

2 準備資金を設置するときには、準備資金ごとに具体の名称を付すとともに目的や実施時期、積立限度額の算定根拠等を明確にしなければならない。

3 準備資金を設置するときは、会長は、理事会の承認を得なければならない。

(積立て)

第3条 準備資金として積み立てる金額は、予算で定める。

(管理)

第4条 準備資金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

(運用益金の処理)

第5条 準備資金の運用から生ずる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、公益目的事業に供するものとする。

(取崩し)

第6条 準備資金を取り崩すときは、会長は、理事会の承認を得なければならない。

(委任)

第7条 この規程に定めるもののほか、準備資金の管理に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

1 この規程は、平成23年5月27日から施行する。

2 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会資産取得資金規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人秋田県消防協会(以下「協会」という。)が設置する資産取得資金(以下「取得資金」という。)について、法令の定めによるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 取得資金は、将来、協会が資産を取得又は改良するための資金に充てるため、積み立てるものとする。

2 取得資金を設置するときには、取得資金ごとに具体の名称を付すとともに目的や実施時期、積立限度額の算定根拠等を明確にしなければならない。

3 取得資金を設置するときは、会長は、理事会の承認を得なければならない。

(積立て)

第3条 取得資金として積み立てる金額は、予算で定める。

(管理)

第4条 取得資金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

(運用益金の処理)

第5条 取得資金の運用から生ずる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、公益目的事業やその他の必要な事業に供するものとする。

(取崩し)

第6条 取得資金を取り崩すときは、会長は、理事会の承認を得なければならない。

(委任)

第7条 この規程に定めるもののほか、取得資金の管理に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

1 この規程は、平成23年5月27日から施行する。

2 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会表彰規程

第1条 公益財団法人秋田県消防協会定款第4条の表彰は、この規程による。

第2条 消防団体及び会員にして、次の各号の一に該当すると認められるときは、これを表彰する。

- (1) 消防団にして規律厳正、技能熟達し、平素よく一致協力して使命達成に努力し、その成績優秀で他の模範となるもの
- (2) 会員にして勤務勉勵、技能に熟達し、平素よく率先垂範して使命達成に尽くし、功績顕著なる者
- (3) 水火災その他の災害現場において危険を冒して活動し、その功労が抜群であるもの
- (4) 会員にして消防に10年以上勤続し、成績優秀である者(勤続章)
- (5) 会員にして消防に30年以上勤続し、消防職務に精勵し、功労抜群である者(功労章)

第3条 学校又は災害予防団体若しくは幼年消防クラブ等にして、次の各号に該当すると認めるときは、その名誉を表彰する。

- (1) 水火災予防施設の充実を図り、防火水防訓練優秀であつて、他の模範に足るもの
- (2) 火災予防に尽力し、その功績顕著なるもの
- (3) 災害現場における功労抜群なるもの

第4条 前2条以外のもので、前2条に相当する功績のあるものに対しても表彰する。

附則

- 1 この規程は、昭和23年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、昭和49年10月26日から施行する。
- 3 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 4 現行の秋田県消防協会表彰規程(平成17年4月1日最終改正)は廃止する。
- 5 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 7 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会表彰規程第2条の運用について

第1条 公益財団法人秋田県消防協会表彰規程(以下「規程」という。)第2条は、次により運用する。

第2条 規程第2条第1号及び第2号は、次に掲げる消防団(支団及び分団を含む。)及び消防団員を表彰する。

(1) 秋田県消防操法大会において、優秀な成績を収めた消防団

①小型ポンプ操法の部

ア 優勝、第2位及び第3位の消防団には、賞状及び賞品を授与する。

②ポンプ車操法の部

ア 優勝した消防団には、優勝旗、賞状及び賞品を授与する。

イ 第2位及び第3位の消防団には、賞状及び賞品を授与する。

③軽可搬ポンプ操法の部

ア 優勝、第2位及び第3位の消防団には、賞状及び賞品を授与する。

(2) 秋田県消防操法大会において、優秀な成績を収めた消防団員

①小型ポンプ操法の部

成績優秀な消防団員(指揮者・1番員・2番員・3番員)には、賞状及び賞品を授与する。

②ポンプ車操法の部

成績優秀な消防団員(指揮者・1番員・2番員・3番員・4番員)には、賞状及び賞品を授与する。

(3) 地域消防団体(支部)における消防操法大会において、優秀な成績を収めた消防団

会長は、当該地域消防団体の長(当該支部長)の申請により、賞状及び竿頭綬を授与することができる。

(4) その他特に会長が認めた消防団

理事会が特別な事由により表彰することが適当と認めた消防団には、表彰状を授与する。

第3条 規程第2条第2号は、役員退職慰労規程(平成5年2月9日施行)に該当する者を除き、理事会が特別な事由により表彰することが適当と認めた会員に感謝状を授与することができる。

第4条 規程第2条第3号は、次に掲げるものに対し、特別功労章及び記念品を授与することができる。ただし、表彰には理事会の承認を必要とする。

(1) 災害現場において、消防職務をよく遂行し、もってその職に殉じた会員

(2) 災害現場において、功労抜群の消防活動をなし、社会に大きな感動を与えた消防団体及び会

員

(3) 災害現場等において、消防職務に献身し、その功労顕著であった消防団体及び会員

第5条 規程第2条第4号の勤続章は、消防本部又は消防団に10年以上勤続した会員に、表彰状及び徽章を授与する。

第6条 規程第2条第5号の功労章は、消防本部又は消防団に30年以上勤続した会員に、表彰状を授与する。ただし、次の要件を満たさなければならない。

ア 次の表彰のいずれも受章していない者であること。

消防庁長官表彰	功労章、永年勤続功労章
日本消防協会長表彰	功績章、精績章
秋田県知事表彰	有功章

イ 当該功労章を受章した者は、上記アの表彰を受章することができないこと。

附則

- 1 この運用は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 この運用は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。
- 3 この運用は、平成26年8月26日から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会役員退職慰労規程

会長は、公益財団法人秋田県消防協会の役員として長年の間(6年以上)在職し、著しい功績があったと認められる場合には、退任する役員に対し、理事会の議を経て、その功労に報いるため感謝状及び記念品を贈ることができる。

附則

- 1 この規程は、平成5年2月9日から施行する。
- 2 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。
- 3 在職期間には、財団法人秋田県消防協会の役員の期間も加算するものとする。

公益財団法人秋田県消防協会監査規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人秋田県消防協会(以下「協会」という。)の監事の監査について、法令又は定款の定めによるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 監査は、協会の財産及び業務の執行について、適正かつ効率的な運営を確保することを目的とする。

(対象)

第3条 監査は、協会の財産の状況及び業務の執行状況について行う。

(監査の実施)

第4条 監事は、監査の結果について、監査報告書を作成し、会長に報告しなければならない。その場合において、業務の改善又は是正が必要であると認めるときは、その旨の意見を付する。

2 会長は、前項の報告を受けたときは、速やかに必要な措置を行うとともに、その結果を監事に報告しなければならない。

(重要事項の報告)

第5条 協会において業務上重要な事項が発生したときは、会長は、速やかに監事に報告しなければならない。

(会議への出席)

第6条 監事は、協会において必要な会議に出席して意見を述べることができる。

附則

1 この規程は、平成23年5月27日から施行する。

2 この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

公益財団法人秋田県消防協会と秋田県地域消防団体との 連携、協力等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人秋田県消防協会定款(以下「定款」という。)第37条第2項の規定に基づき、公益財団法人秋田県消防協会(以下「協会」という。)と秋田県内の地域消防団体(以下「支部」という。)との連携、協力等について必要な事項を定める。

(支部との連携、協力)

第2条 協会は、定款第3条の目的を達成するため支部と相互に連携し、支部に対し、定款第4条に規定する事業の執行又は運営について協力を依頼するものとする。

2 支部は、協会から事業の執行又は運営について協力の依頼があった場合には、これを受諾し、善意ある執行又は運営を行うものとする。

3 事業の執行又は運営に当たって疑義が生じた場合には、双方で協議の上、解決するものとする。

(支部の範囲)

第3条 支部の範囲は、次のとおりとする。ただし、当該支部の承認を得てその範囲を変更することができるものとする。

地域の名称	支部の範囲
鹿 角	鹿角市、鹿角郡
北秋田	大館市、北秋田市、北秋田郡
山 本	能代市、山本郡
南秋田	男鹿市、潟上市、南秋田郡
秋 田	秋田市
由 利	由利本荘市、にかほ市
仙 北	大仙市、仙北市、仙北郡
平 鹿	横手市
雄 勝	湯沢市、雄勝郡

(支部の構成)

第4条 支部は、当該地域で活動している次の機関・団体で構成されるものとする。

ア 消防本部(消防署)

イ 消防団

ウ その他、特設消防団(隊)や婦人消防隊等で当該支部が認めた機関・団体

(支部の名称)

第5条 支部は、秋田県消防協会〇〇支部と称することができる。

附則

この規程は、公益財団法人設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。