

初期消火器具整備補助事業

補助金交付の手引き

(担当者用)

消防局予防課

<目 次>

I	事業概要	1 ページ
II	事務処理について	
1	事務処理の流れ	2～3 ページ
2	補助金申請～交付	4～6 ページ
3	協力店舗への設置事務	6～7 ページ
III	補助対象器材	8～10ページ
IV	各提出書類記入のポイント	
1	初期消火器具整備費補助金交付申請書	11ページ
2	初期消火器具設置位置図	12ページ
3	見積書	13ページ
4	仕様書	14～15ページ
5	土地使用承諾書	16ページ
6	設置場所を中心とした消火栓位置図	17ページ
7	一部更新設置器材確認時の写真	18ページ
8	申請書等確認表	19ページ
9	初期消火器具整備費補助金実績報告書	20ページ
10	設置後の写真（新規設置及び器材全ての更新設置）	21ページ
11	設置後の写真（一部更新設置）	22ページ
11	初期消火器具整備収支計算書	23ページ
12	領収証	24ページ
13	実績報告書等確認表	25ページ
14	初期消火器具整備費補助金請求書	26ページ
15	通帳の写し確認時の注意点	27～28ページ
16	請求書等確認表	30ページ
17	初期消火器具設置依頼書	31ページ
V	初期消火器具整備費補助事業に関するQ&A	32～33ページ

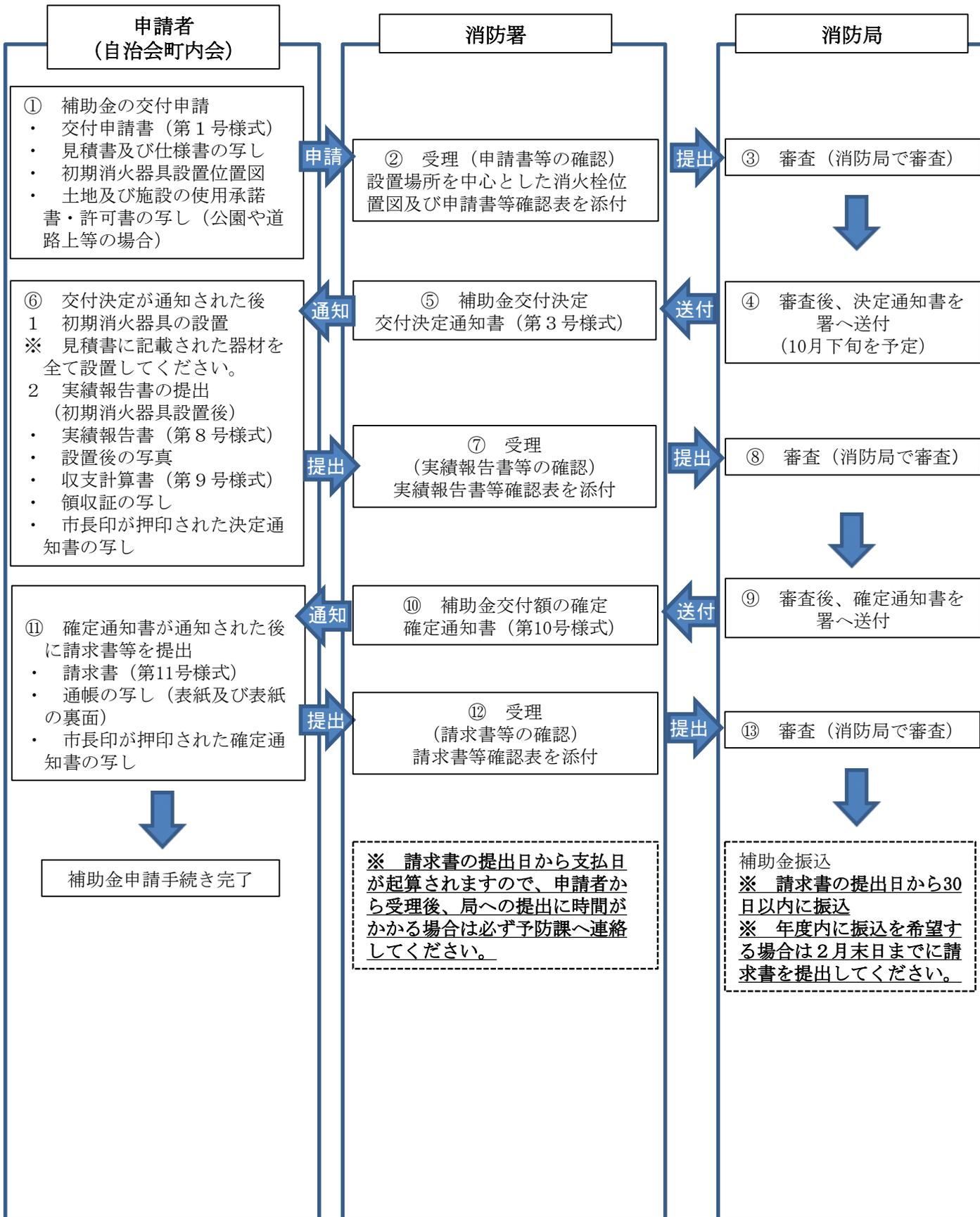
I 事業概要

- 1 概要
自治会町内会が初期消火器具を設置・更新（器材全て又は一部）する費用に対し、補助金を交付します。
 - 2 補助対象団体
下記3つに当てはまる単一の自治会町内会が対象となります。
 - (1) 地域に消火栓がある。
 - (2) 家屋が密集し、火災が発生した場合に延焼拡大のおそれがある。
 - (3) 取扱いに関する訓練等を定期的に実施できる。
 - 3 補助対象となる器材
補助対象となる初期消火器具は初期消火箱、スタンドパイプ式初期消火器具及びこれらを構成する器材です。
 - 4 補助金額
 - (1) 初期消火器具の**新規設置又は器材全てを更新設置※1の場合**
初期消火器具の整備に要する経費（税込金額）の2/3に相当する額とし、1件にあたり20万円を上限とします。
 - (2) 初期消火器具の**一部更新設置※2の場合**
初期消火器具の整備に要する経費（税込金額）の2/3に相当する額とし、1件にあたり7万円を上限とします。
- ～補足～

 - ※1 更新設置は自治会町内会が所有する初期消火器具が、経年劣化等を理由に使用が困難になった場合に同じ場所に新たな初期消火器具を設置することをいいます。
 - ※2 一部更新設置は消防用ホースの更新など器材の一部を更新することや自治会町内会が所有している初期消火箱に新たな器材（スタンドパイプ・台車）を加えることをいいます。
 - ※3 所有している消火栓蓋開閉キーが旧型の場合、新型消火栓の蓋を開けられない可能性があります。既存の初期消火器具直近の消火栓が新型消火栓に変更されている場合は、新型消火栓蓋開閉キーへの更新も補助の対象としています。
 - ※4 100円未満の端数があるときは、切り捨てとして算出します。
- 5 申請期間
令和5年4月3日（月）から令和5年9月29日（金）まで
 - 6 設置協力店舗への初期消火器具の設置について
 - (1) 概要
自治会町内会が所有するスタンドパイプ式初期消火器具を設置協力店舗に設置することができます。設置する初期消火器具については、「新規設置」・「既存の初期消火器具の移設」のいずれも可能で、新規設置の場合は、補助申請と同時に行うことができます。
※ 本社より設置可否の回答があります。場合によっては、ご希望に添えないことがあります。
 - (2) 設置依頼書提出期限
令和5年4月3日（月）から令和5年7月31日（月）まで
※ 期間が補助金申請期間と異なりますので、注意してください。
 - 7 その他
申請要件を満たしていても、予算の範囲内で補助事業を行いますので、いただいた全ての申請に対して補助金の交付ができない場合があることを申請者に説明してください。

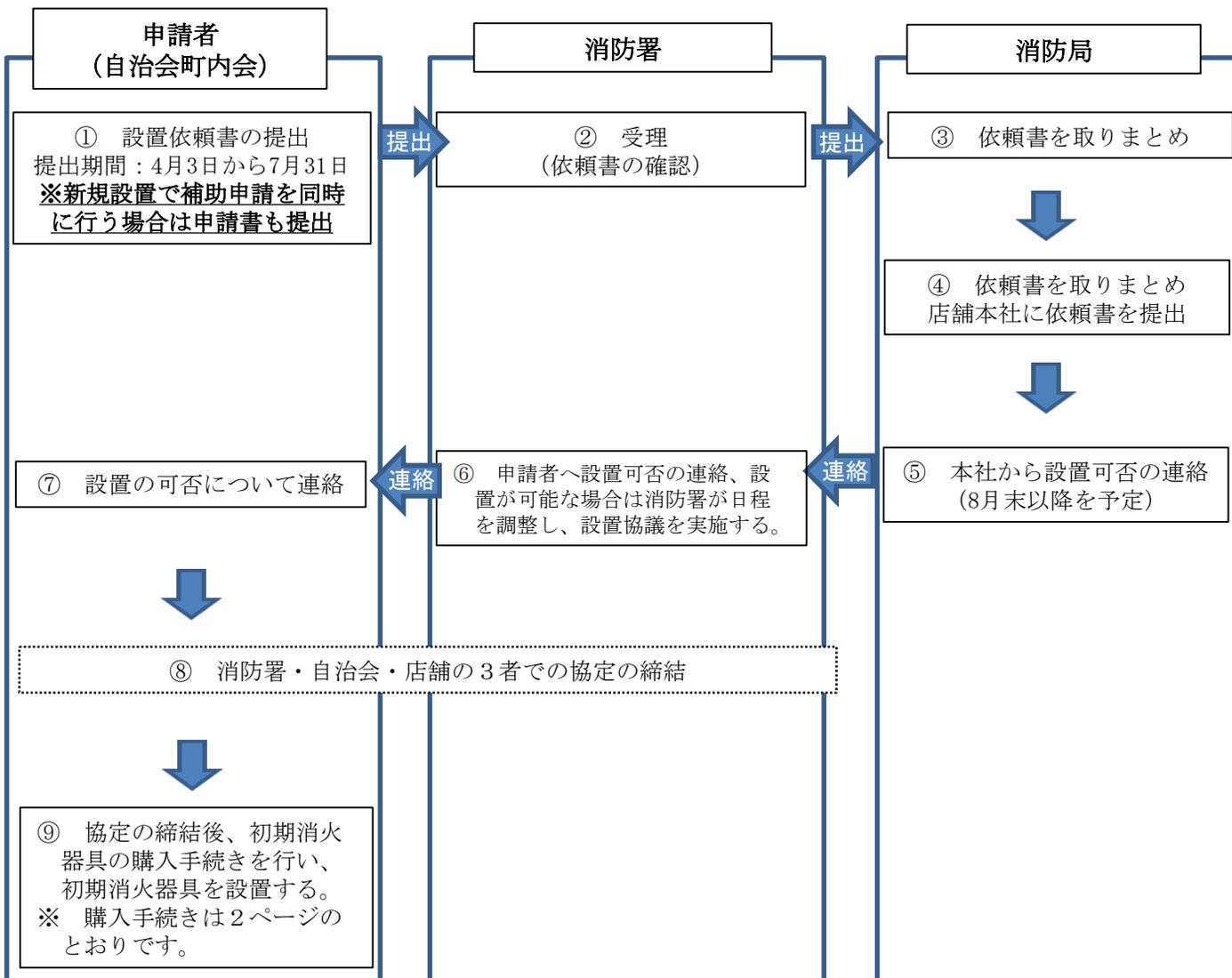
II 事務処理について

1 (1) 事務処理の流れ



II 事務処理について

(2) 事務処理の流れ (設置協力店舗への初期消火器具の設置事務)



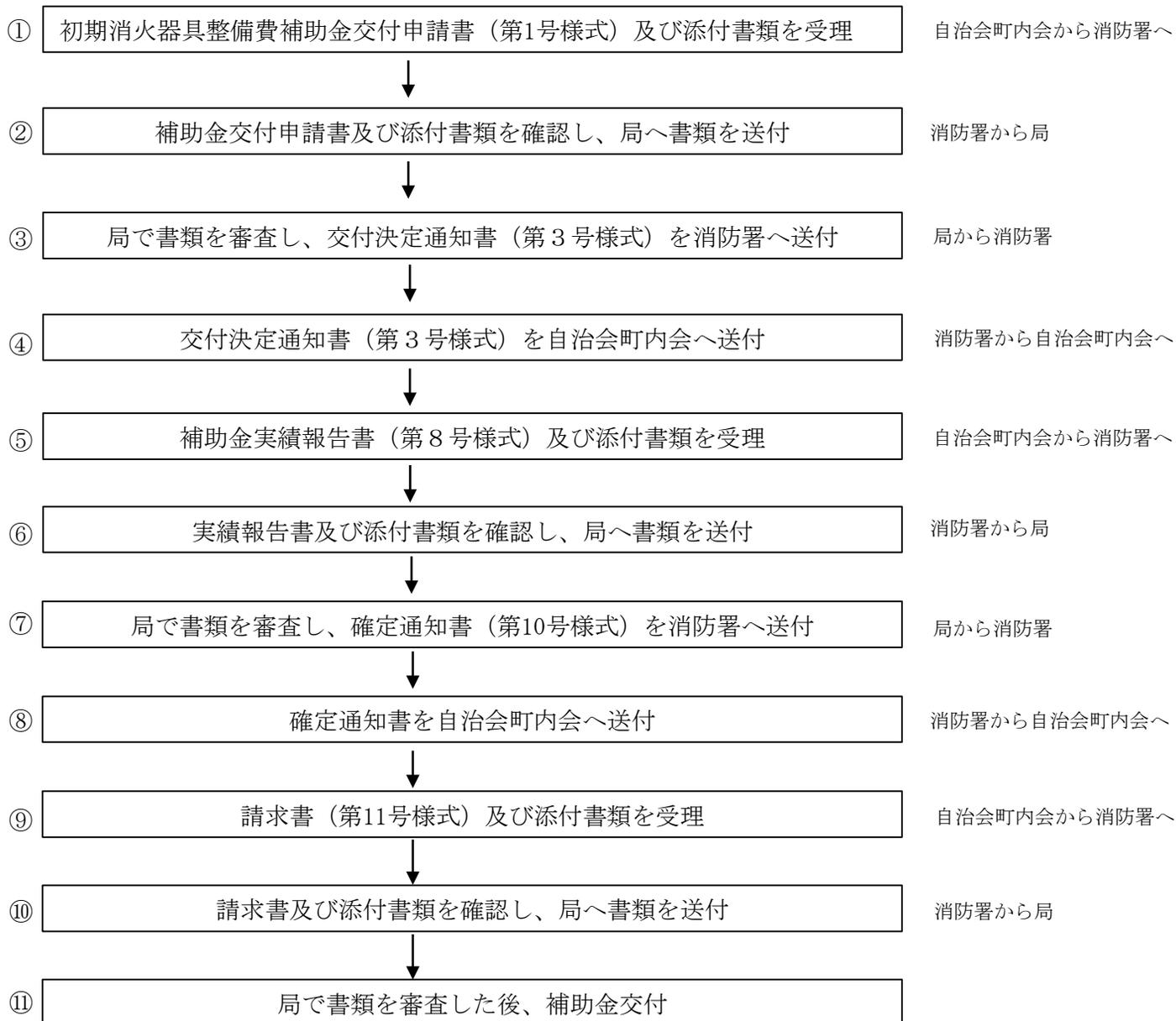
※ 新規購入で補助申請を同時に行う場合は店舗への設置を断られた場合に備え、代替設置場所を準備するようにお伝えください。

補助金申請の際は、設置場所を「店舗」としたものと、「代替設置場所」としたものの2種類の申請書を作成してください。

Ⅱ 事務処理について

2 補助金申請～交付

<補助金申請から交付までの流れ>



Ⅱ 事務処理について

- ① 補助金交付申請書及び添付書類を受理（自治会町内会⇒消防署）
自治会町内会からの補助金交付申請書及び添付書類を受理します。書類を確認し、記入内容に不備がないか、確認します。また、手続きの流れや申請する際の注意点などを説明してください。
- ＜必要書類＞
- 自治会町内会が作成するもの
- ・ 初期消火器具整備費補助金申請書（第1号様式）※押印は必要ありません。
 - ・ 見積書及び仕様書の写し
 - ・ 初期消火器具設置位置図
 - ・ 土地及び施設の使用承諾・許可書等の写し（公園や道路上等に設置する場合）
- 消防署で作成するもの
- ・ 設置場所を中心とした消火栓位置図
 - ・ 申請書等確認表
 - ・ 一部更新の場合は更新する器材及び収納されている器材一式の写真を添付
- ※ 各書類の記載例については11ページから19ページまでの内容を確認してください。
※ 補助の対象となる初期消火器具の器材については8ページから10ページまでの内容を確認してください。
※ 一部更新設置の場合は、実際に点検していただき、更新が必要かどうか確認してください。
※ 一部更新設置の場合は、1回の更新で初期消火器具を使用可能な状態にしてください。
※ 補助金を交付した自治会町内会は定期的な取扱い訓練が必要になる旨をお伝えください。
- ② 補助金交付申請書及び添付書類を確認し、局へ書類を送付（消防署⇒局）
必要書類を確認の上、局へ送付してください。
※ 局へ送付する際には、個人情報を含みますので、必ず、専用封筒（予防課で配付）に入れて予防課まで手渡しでお願いします。
- ③ 局で書類を審査し、交付決定通知書（第3号様式）を消防署へ送付（局⇒消防署）
初期消火器具整備費補助金交付決定通知書の送付は10月末を予定しています。決定通知書の準備ができましたら、各消防署の担当者にお知らせします。
- ④ 交付決定通知書（第3号様式）を自治会町内会へ送付（消防署⇒自治会町内会）
局から決定通知書を受領されましたら、自治会町内会へお渡しください。
決定通知書を渡す際には、初期消火器具の購入を行ってもらうように申請者に伝えてください。また、実績報告書の記入方法や写真撮影時の注意点等を説明してください。
- ⑤ 補助金実績報告書（第8号様式）及び添付書類を受理（自治会町内会⇒消防署）
自治会町内会からの実績報告書及び添付書類を受理します。書類を確認し、記入内容に不備がないか、確認します。
- ＜必要書類＞
- 自治会町内会が作成するもの
- ・ 初期消火器具整備費補助金実績報告書（第8号様式）※押印は必要ありません。
 - ・ 設置後の写真
 - ・ 初期消火器具整備費収支計算書（第9号様式）
 - ・ 領収証の写し
 - ・ 市長印が押印された決定通知書の写し
- 消防署で作成するもの
- ・ 実績報告書等確認表
- ※ 各書類の記載例については20ページから25ページまでの内容を確認してください。
※ 一部更新設置の場合は、必ず要綱で定めた構成器材が全て揃っているか確認してください。
※ 実績報告書の決裁期限は3月31日ですので、速やかに初期消火器具の設置をお願いします。
- ⑥ 実績報告書及び添付書類を確認し、局へ書類を送付（消防署⇒局）
必要書類を確認の上、局へ送付してください。
※ 局へ送付する際には、個人情報を含みますので、必ず、専用封筒（予防課より配付）に入れて予防課まで手渡しでお願いします。

II 事務処理について

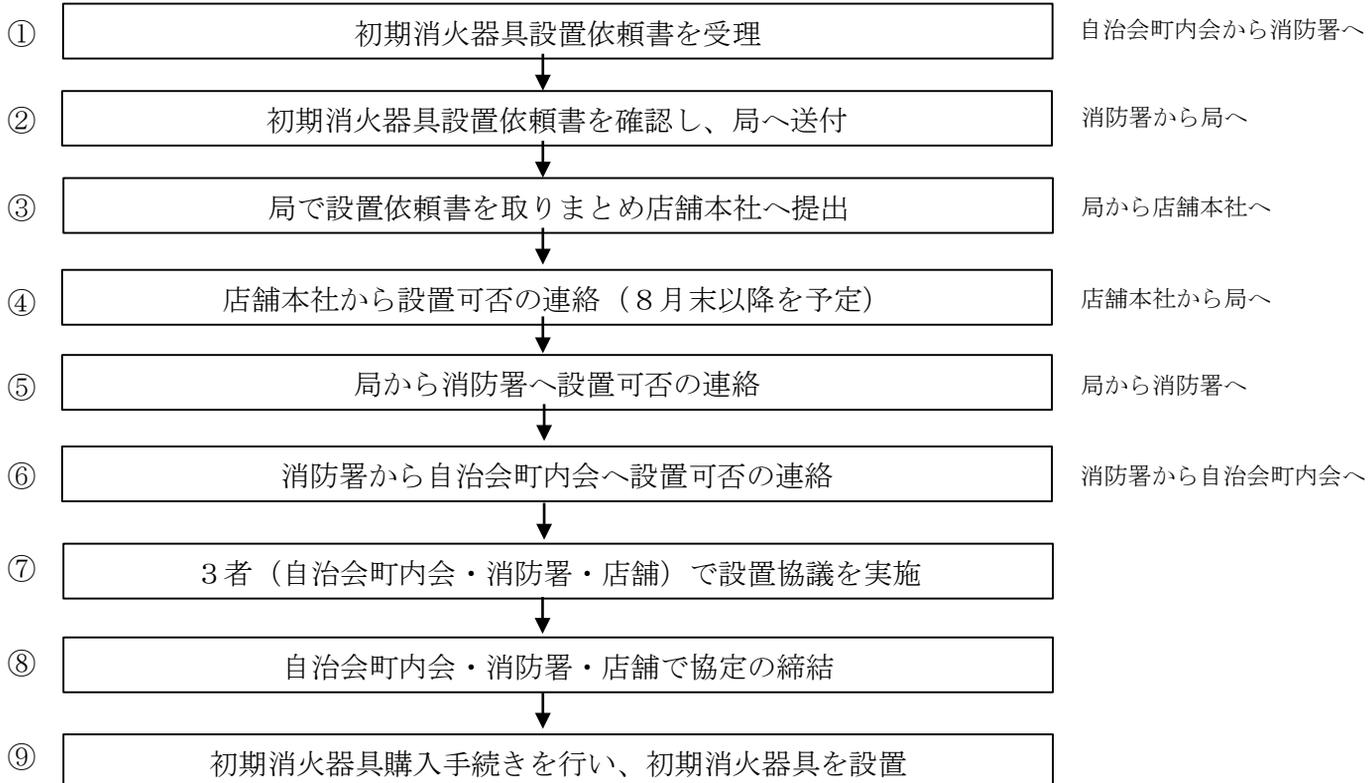
- ⑦ 局で書類を審査し、確定通知書（第10号様式）を消防署へ送付
確定通知の準備ができましたら、各消防署の担当者にお知らせします。
- ⑧ 確定通知書を自治会町内会へ送付（消防署⇒自治会町内会）
局から確定通知書を受領されましたら、自治会町内会へお渡しください。確定通知書を渡す際には、請求書記入時の注意点等を説明してください。年度内に振込場合は2月末日までに請求書の提出をお願いします。
- ⑨ 請求書（第11号様式）及び添付書類を受領（自治会町内会⇒消防署）
自治会町内会からの請求書及び添付書類を受領します。書類を確認し、記入内容に不備がないか、確認します。
<必要書類>
自治会町内会が作成するもの
- ・ 初期消火器具整備費補助金請求書（第11号様式）
 - ・ 市長印が押印された確定通知書の写し
 - ・ 通帳の写し（表紙及び表紙の裏面）
- 消防署が作成するもの**
- ・ 請求書等確認表
- ※ 各書類の記載例については26ページから30ページまでの内容を確認してください。
※ 今年度より押印が不要になりました。ただし、振込先名義が会計担当などの場合は自治会町内会長等からの委任に伴い、押印が必要になります。
- ⑩ 請求書及び添付書類を確認し、局へ書類を送付（消防署⇒局）
必要書類を確認の上、局へ送付してください。
※ 局へ送付する際には、個人情報を含みますので、必ず、専用封筒（予防課より配付）に入れて予防課まで手渡しでお願いします。支払期限がありますので、受領後は速やかに局へ送付してください。

3 協力店舗への設置事務

自治会町内会が所有する初期消火器具を設置協力店舗に設置することができます。

設置する初期消火器具については、「新規設置」・「既存の初期消火器具の移設」のいずれも可能で、新規設置の場合は、補助申請と同時に行うことができます。

<協力店舗への設置までの流れ>



Ⅱ 事務処理について

- ① 初期消火器具設置依頼書を受理（自治会町内会⇒消防署）
自治会町内会からの設置依頼書等を受理します。書類を確認し、記入内容に不備がないか、確認します。また、手続きの流れや設置についての注意点などを説明してください。
※ 補助金申請と提出期間が異なりますので、注意してください。
<必要書類>
自治会町内会が作成するもの
 - ・ 初期消火器具設置依頼書 ※押印が必要です。
 - ・ 転倒防止策の図面
 - ・ 収納箱の寸法の図面※ 設置依頼書の記載例については、31ページを確認してください。
<注意事項>
 - ・ 本社より設置可否があり、場合によっては希望に添えないことがある旨を説明してください。
 - ・ 店舗に設置する場合は、転倒防止策が必要になります。※ アンカーを打つなどの転倒防止策はできません。
 - ・ 収納箱の寸法は転倒防止策を含めた大きさを記載してください。
 - ・ 可能であれば、設置する初期消火器具の写真を添付してください。
 - ・ 補助金申請と店舗設置依頼を同時にした場合は、店舗への設置を断られた場合に備え、代替設置場所を準備するようお伝えください。※ 補助金申請の際は、設置場所を「店舗」としたものと、「代替設置場所」としたものの2種類の申請書を作成してください。
 - ・ 消防局で一括して店舗の本社に設置依頼書を提出しますので、自治会町内会から各店舗に対して、直接の設置依頼や問合せをしないように周知徹底をお願いします。
- ② 初期消火器具設置依頼書及び添付書類を確認し、局へ書類を送付（消防署⇒局）
必要書類を確認の上、局へ送付してください。
※ 局へ送付する際には、個人情報を含みますので、必ず、専用封筒（予防課より配付）に入れて予防課まで手渡しでお願いします。
- ③ 局で設置依頼書を取りまとめ店舗本社へ提出（局⇒店舗本社）
依頼書を取りまとめ店舗本社へ提出します。（年1回）
- ④ 店舗本社から設置可否の連絡（店舗本社⇒局）
店舗本社からの設置可否の連絡があります。（8月末以降を予定）
- ⑤ 局から消防署へ設置可否の連絡（局⇒消防署）
設置可否の連絡を消防署に連絡します。
- ⑥ 消防署から自治会町内会へ設置可否の連絡（消防署⇒自治会町内会）
自治会町内会に設置可否について連絡してください。
- ⑦ 3者（自治会町内会・消防署・店舗）で設置協議を実施
設置可能の場合は、3者で設置協議を行ってください。設置協議の場では、協定の内容や設置場所の確認を行ってください。
- ⑧ 自治会町内会・消防署・店舗で協定の締結
個別に調整させていただきます。

Ⅲ 補助対象器材について

※ こちらに記載されている以外の器材は補助の対象外です。

初期消火箱仕様

器 材		仕 様
消防用ホース		40mm×20m又は40mm×15m若しくは50mm×20mのいずれかとし、使用圧力0.9MPa以上の消防用ゴム引きホースで、消防用ホースの技術上の規格を定める省令に適合するものとする。
筒先	管そう	40A又は50A、差込式 ただし、50Aの場合は、取っ手付とする。
	可変ノズル	直状、噴霧（約120° 噴霧までの展開角度）、シャットが可能なものとする。 40A又は50A筒先に取付可能なものとする。
媒介金具		差込異径媒介 （受け口65mm、差し口40mm又は50mm）
消火栓蓋開閉キー		別図 ※同等品も可能
消火箱		片開き、鍵がかけられる構造で、全ての器材が収納できる大きさとする。 本体の塗装は赤色とし、正面に白文字で初期消火箱とわかる表示をするものとする。 消火箱には、自治会・町内会名を表示することができるものとする。

Ⅲ 補助対象器材について

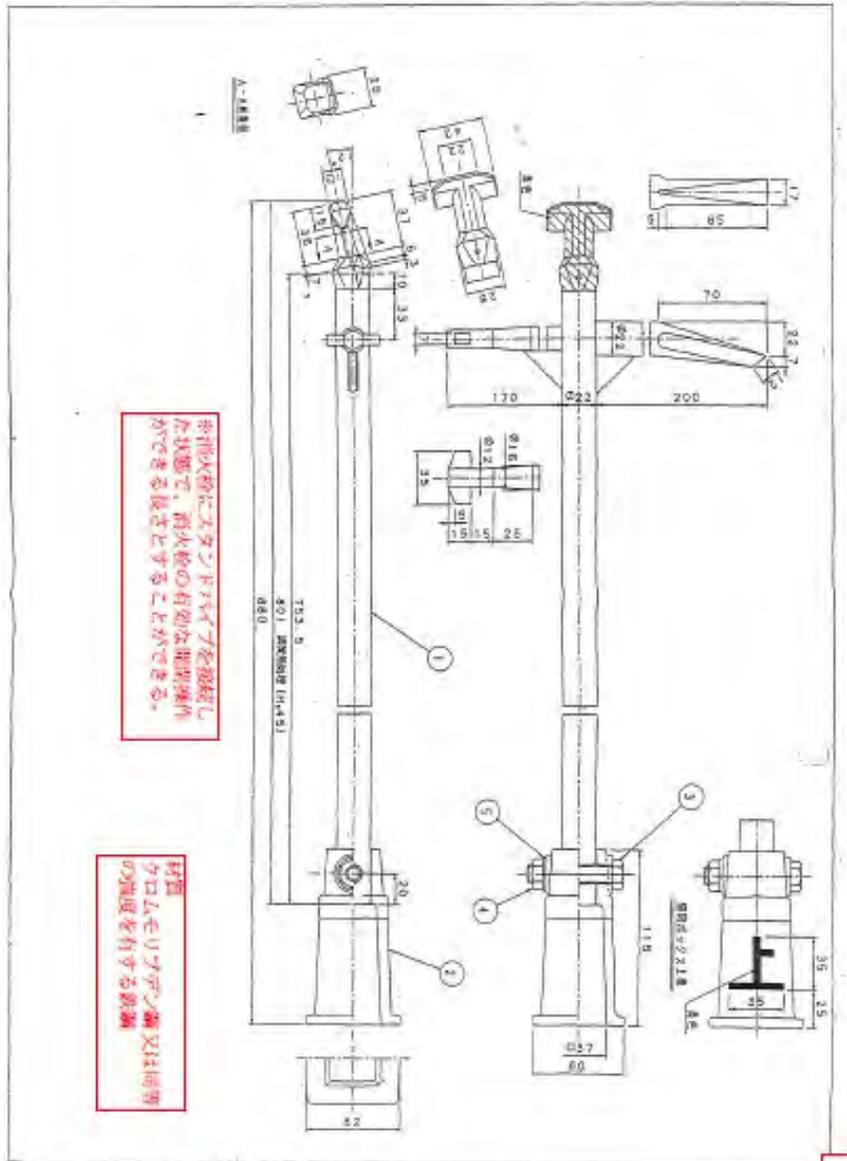
※ こちらに記載されている以外の器材は補助の対象外です。

スタンドパイプ式初期消火器具仕様

器 材		仕 様
消防用ホース		40mm×20m又は40mm×15m若しくは50mm×20mのいずれかとし、使用圧力0.9MPa以上の消防用ゴム引きホースで、消防用ホースの技術上の規格を定める省令に適合するものとする。
筒先	管そう	40A、又は50A差込式 ただし、50Aの場合は、取っ手付とする。
	可変ノズル	直状、噴霧（約120°噴霧までの展開角度）、シャットが可能なものとする。 40A又は50A筒先に取付可能なものとする。
スタンドパイプ		単口引き上げ式（レバー付も可とする）、口径65mm消火栓接続時、消火栓蓋開閉キーの操作に支障のない高さのものとする。
媒介金具		差込異径媒介 （受け口65mm、差し口40mm又は50mm）
消火栓蓋開閉キー		別図 ※同等品も可能
台車		台車は、容易に移動ができる重量の金属製とし、ゴム車輪左右付にて上記すべての品目が積載できるものとする。 ゴム車輪の大きさは、道路縁石の段差（10cm程度）が容易に乗り越えられる形状のものとする。各資器材は運搬時や保管時に外れないよう固定できるものとする。
収納箱又は収納袋		台車に各器材が積載された状態で収納することができる大きさのものとする。 収納箱扉に鍵を設けることができるものとする。 正面にスタンドパイプ式初期消火器具とわかる表示をするものとし、自治会・町内会名を表示できるものとする。 台車自体が収納箱の機能を有する場合は、収納箱又は収納袋は設けず、上記正面の表示をするものとする。

III 補助対象器材について

消火栓開閉キー別図



IV 各提出書類記入のポイント

初期消火器具整備費補助金交付申請書(第1号様式) 記載例

※押印は必要ありません。

市長名を記載してください。

第1号様式(第5条第2項)

横浜市長

提出する日付を記載してください。
※提出期限を確認してください。

令和〇年〇月〇日

団体名は正式な名称
で記載してください。

団体名 〇〇町内会

代表者の住所を記載してください。

住所 横浜市〇〇区〇〇町〇番〇号

代表者の役職・氏名を記載してください。
※実績報告書、請求書も同じ役職にしてください。

代表者職・氏名 会長 〇〇 〇〇

電話 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇

代表者の連絡先を
記載してください。

初期消火器具整備費補助金交付申請書

初期消火器具を整備するため、初期消火器具整備費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。なお、補助金の交付にあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則(平成17年11月30日横浜市規則第139号)及び初期消火器具整備費補助金交付要綱を遵守します。

補助金を申請する初期消火器具にレ点を入れてください。

1 整備種別 初期消火箱、 スタンドパイプ式初期消火器具

既存の初期消火器具を更新する場合はレ点を入れてください。

2 整備内容 新規設置、 更新設置、 一部更新設置

税込み金額を記載してください。

3 整備費用総額 220,000 円

消防用ホースの更新など器材の一部を更新する場合や所有している初期消火箱に新たに器材(スタンドパイプ・台車)を加える場合はレ点を入れてください。

4 設置場所
〇〇区〇〇町〇番〇号 〇〇町内会防災倉庫内

正確な住所を記載してください。住所だけでなく、例のように詳細の場所も記載してください。

5 設置場所周辺の状況等

地域に消火栓がある(初期消火箱の場合 直近__mに消火栓あり)

家屋が密集し、火災が発生した場合に延焼拡大のおそれがある

定期的に訓練を実施する

該当する項目にレ点を入れてください。

6 申請理由

本町内会は、木造家屋が密集する地域であり火災発生時は延焼危険が高いことから火災発生時は住民が協力し初期消火を行い、被害の軽減を図る必要があることから申請するものです。

7 添付書類

見積書の写し

必ず添付してください。

申請理由を簡潔に記載してください。

初期消火器具設置位置図

土地及び施設の使用承諾・許可書等の写し

公園や私有地等の場合は添付してください。

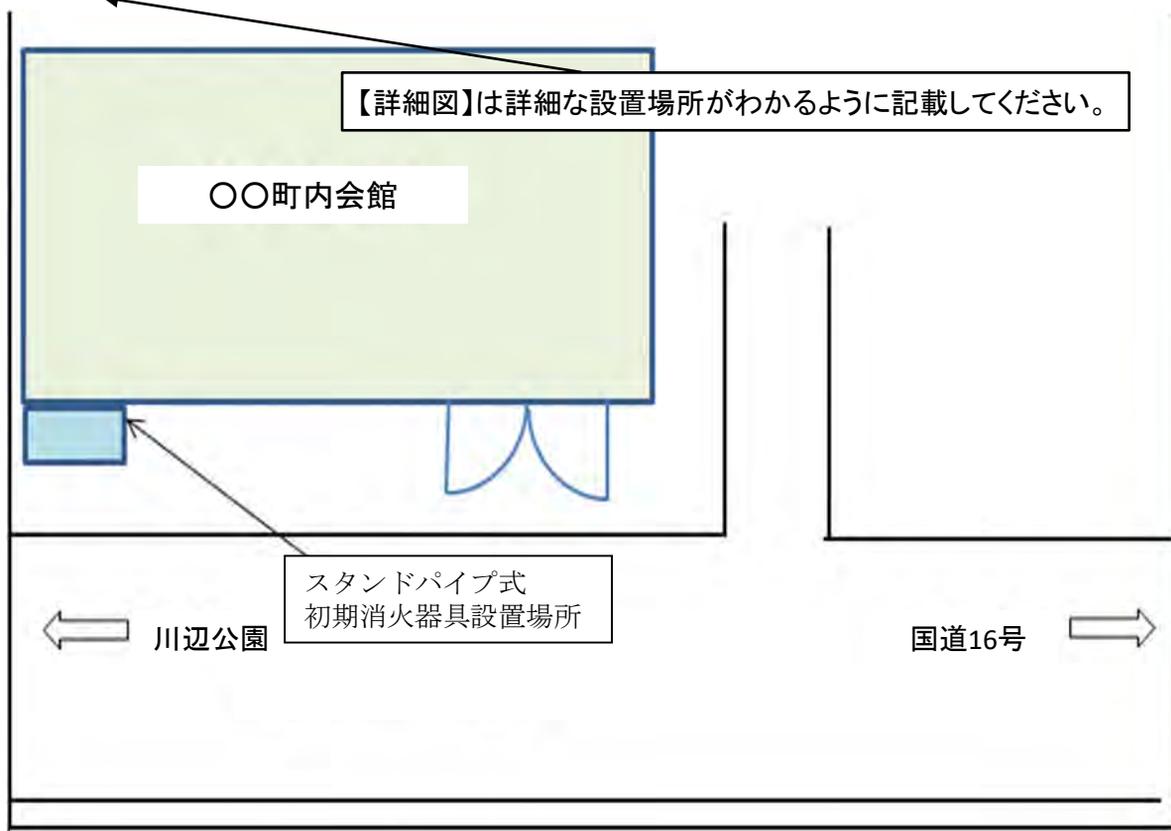
初期消火器具設置位置図 記載例

【案内図】

〇〇町内会 設置位置図



【詳細図】



IV 各提出書類記入のポイント

見積書 記載例

申請者の団体名・代表者名を記載してください。
※申請書と同じ団体名・代表者名を記載してください。

申請書の日付以前の日付になります。

令和〇年〇月〇日

〇〇町内会
 会長 〇〇 〇〇 様

年内や年度内など長めの期間をとってください。

株式会社 〇〇設備
 代表取締役 〇〇 〇〇
 横浜市〇〇区〇〇町〇番〇号
 電話 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇
 FAX 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇

代表者印

見積書有効期限 令和5年度内
 支払条件
 納入期日 契約決定日から〇日以内
 納入場所 指定場所

設置する器具名を記載してください。
 一部更新設置の場合は**器具名+器材を一部更新**と記載してください。
【記載例】初期消火箱の器材を一部更新

代表者印(省略可)

件名 **スタンドパイプ式初期消火器具**
見積金額 220,000,-円(税込)

税込・税抜どちらでも構いません

品名	規格	数量	単位	単価	合計	備考
スタンドパイプ式初期消火器具						
消防用ホース	40mm×20m	4	本	〇	〇	
管そう		1	本	〇	〇	
可変ノズル		1	個	〇	〇	仕様に示す器材を記載してください。 数量に間違いがないことを確認してください。
スタンドパイプ		1	本	〇	〇	
媒介金具		1	個	〇	〇	
消火栓開閉キー		1	本	〇	〇	
台車		1	台	〇	〇	
収納袋		1	枚	〇	〇	
各器材の規格は別添仕様書に示すものとする。						
<p>仕様に示さない器材は購入できません。 要綱に定められている器材のみが補助対象となります。 ※対象器材等は8~10ページを参照してください。</p>						
金額に間違いがないか確認してください。					220,000	

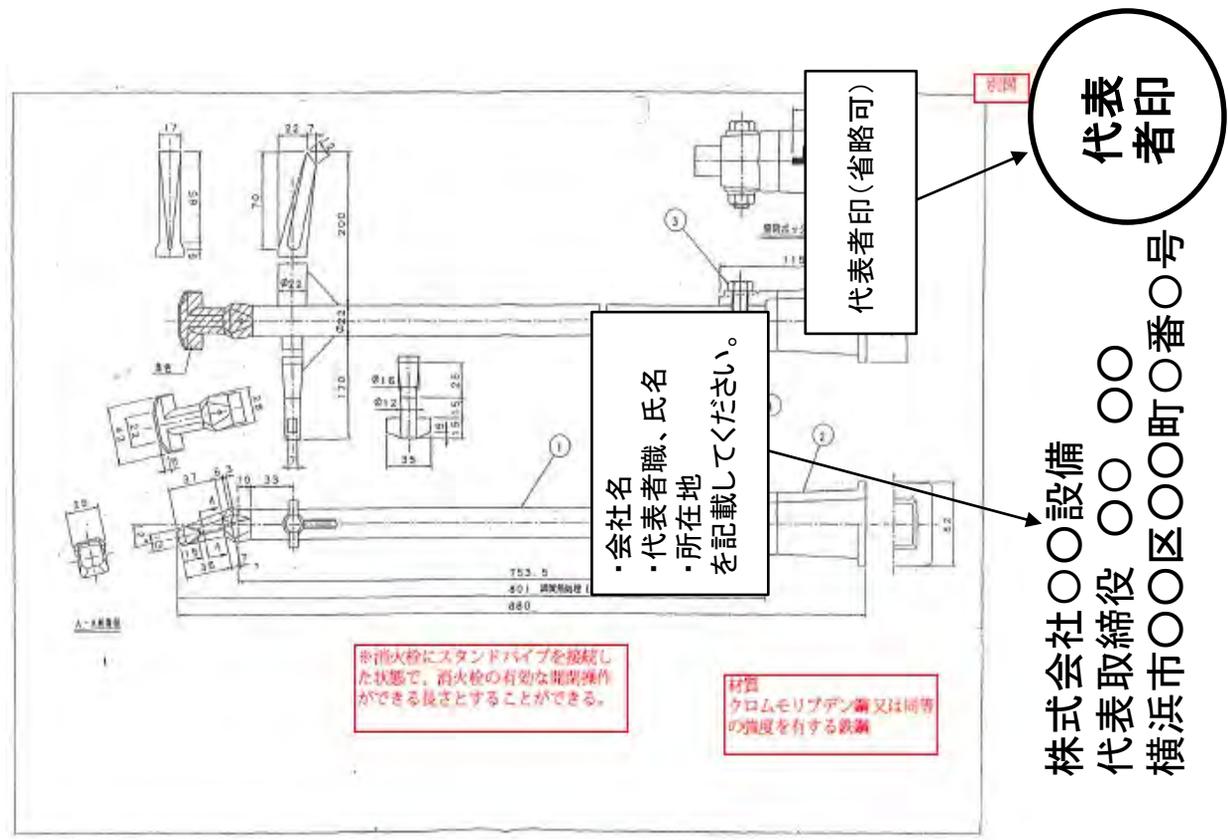
初期消火箱仕様書

〇〇町内会

申請書の団体名を記載してください。

器 材	仕 様
消防用ホース	40mm × 20m又は40mm × 15m若しくは50mm × 20mのいずれかとし、使用圧力0.9MPa以上の消防用ゴム引きホースで、消防用ホースの技術上の規格を定める省令に適合するものとする。
管 ぞう	40A又は50A、差込式 ただし、50Aの場合は、取っ手付とする。
筒 先	直状、噴霧(約120° 噴霧までの展開角度)、シャットが可能なものとする。 40A又は50A筒先に取付可能なものとする。
媒介金具	差込異径媒介 (受け口65mm、差し口40mm又は50mm)
消火栓蓋開閉キー	別図 ※同等品も可能
消火箱	片開き 鍵がかけられる構造で、全ての器材が収納できる大きさとする。 本体の塗装は赤色とし、正面に白文字で初期消火箱とわかる表示をするものとする。 消火箱には、自治会・町内会名を表示することができるものとする。

一部更新設置の場合は対象となる器材を黒枠で囲ってください。
※更新する器材が複数ある場合は一部更新設置する器材すべてを囲ってください。



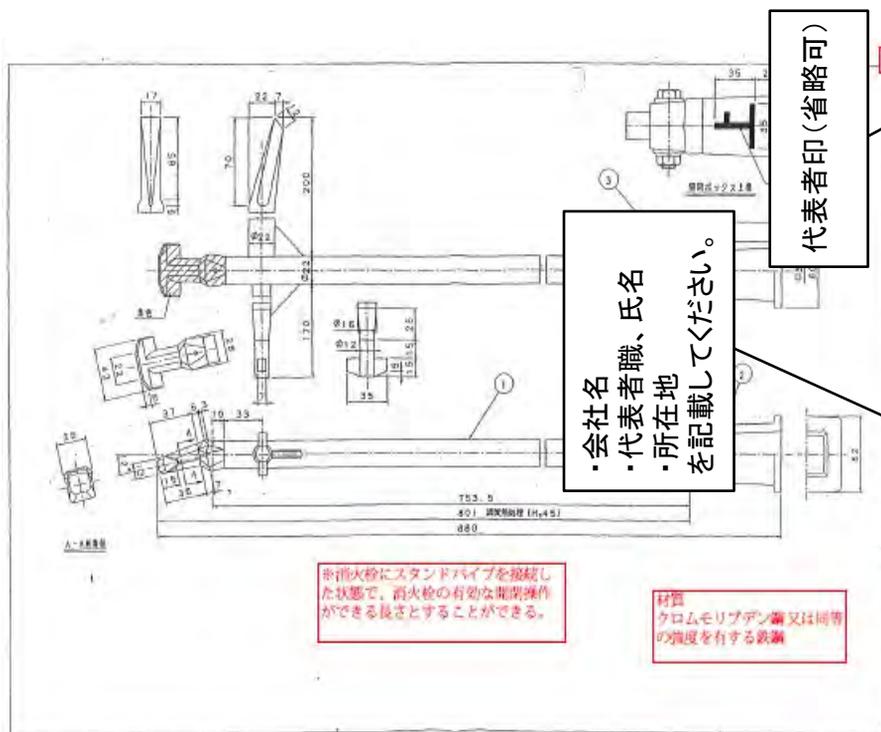
株式会社〇〇設備
代表取締役 〇〇 〇〇
横浜市〇〇区〇〇町〇番〇号

〇〇町内会 スタンドパイプ式初期消火器具仕様書

申請書の団体名を記載してください。

器材	仕様
消防用ホース	40mm × 20m 又は 40mm × 15m 若しくは 50mm × 20m のいずれかとし、使用圧力 0.9MPa 以上の消防用ゴム引きホースで、消防用ホースの技術上の規格を定める省令に適合するものとする。
管ぞう	40A、又は 50A 差込式 ただし、50A の場合は、取っ手付とする。
筒先	直状、噴霧（約 120° 噴霧までの展開角度）、シャットが可能なものとする。 40A 又は 50A 筒先に取付可能なものとする。
スタンドパイプ	単口引き上げ式（レバー付も可とする）、口径 65mm 消火栓接続時、消火栓蓋開閉キーの操作に支障のない高さのものとする。
媒介金具	差込異径媒介 （受け口 65mm、差し口 40mm 又は 50mm）
消火栓蓋開閉キー	別図 ※ 同等品も可能
台車	台車は、容易に移動ができる重量の金属製とし、ゴム車輪左右付にて上記すべての品目が積載できるものとする。 ゴム車輪の大きさは、道路縁石の段差（10cm 程度）が容易に乗り越えられる形状のものとする。各資器材は運搬時や保管時に外れないよう固定できるものとする。
収納箱又は収納袋	台車に各器材が積載された状態で収納することができる大きさのものとする。収納箱扉に鍵を設けることができるものとする。 正面にスタンドパイプ式初期消火器具とわかる表示をするものとし、自治会・町内会名を表示できるものとする。 台車自体が収納箱の機能を有する場合は、収納箱又は収納袋は設けず、上記正面の表示をするものとする。

一部更新設置の場合は対象となる器材を黒枠で囲ってください。
※更新する器材が複数ある場合は一部更新設置する器材すべてを囲ってください。



株式会社〇〇設備
代表取締役 〇〇 〇〇
横浜市〇〇区〇〇町〇番〇号

土地使用承諾書 記載例

※特定の様式はございませんので、必要があれば作成例を使用してください。
※道路上等に設置する場合は、発行先の様式を添付してください。

土 地 使 用 承 諾 書

〇〇自治会
会長 〇〇 〇〇 様

申請書の設置場所と同じ場所を記載

私が所有する横浜市〇〇区〇〇町〇番地の土地を初期消火器具等の
設置場所として使用することを承諾します。

申請書の日付以前の日付になります。

令和〇年〇月〇日

住所 _____

氏名 _____ (印)

IV 各提出書類記入のポイント

設置場所を中心とした消火栓位置図(消防署作成) 記載例

- ◆設置場所を中心としてA4版で作成
- ◆横浜市地図情報ポータルサイトの地図を活用してください。
※著作権を横浜市が保有するものに限る
- ◆設置場所を記入する
- ◆周辺の消火栓を記入する
- ※WebGISのデータ・警防基本図は使用不可です。



IV 各提出書類記入のポイント

一部更新設置器材確認時の写真(消防署作成) 記載例

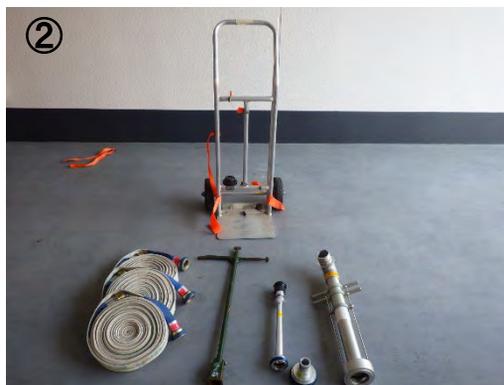
撮影時の注意点

- ・ 更新する器材の写真を添付してください。※例は筒先を更新する場合です。
- ・ 収納されている器材一式の写真を添付してください。
- ・ 新たに器材(スタンドパイプ・台車)を追加する場合も現在収納されている器材一式の写真を添付してください。※器材が全て揃っていることを確認するためです。

一部更新する器材



収納されている器材一式



IV 各提出書類記入のポイント

申請書等確認表(消防署作成) 記載例

申請書等確認表

1 提出書類の確認 ※提出書類は必ずダブルチェックをお願いします。

書類確認	確認項目	確認内容		チェック欄	
申請書	日付	申請日	申請日記入		
	宛名欄	市長名	市長名が記載されている(敬称不要)		
	申請者欄	団体名称	正しく記載されている		
		住所	代表者の住所		
		代表者名	正しく記載されている		
	1 整備種別	該当する初期消火器具へチェック(レ点)			
	2 整備費用総額	消費税込金額を記載			
	3 設置場所	住所及び設置場所の名称 (建物名称、敷地名等)を詳細に記載			
	4 設置場所周辺の状況等	設置位置図で全ての項目に該当することを確認し全ての項目をチェック (一番上の項目のカッコ内は初期消火箱のみ記載)			
	5 申請理由	要綱に定める目的(初期消火力の向上、共助の推進、地域防災力の向上、出火防止意識の高揚)に沿う内容			
6 添付書類	設置位置図	添付書類の確認			
	見積書及び仕様書の写し	添付書類の確認			
	使用承諾書・許可書等の写し	添付書類の確認			
見積書及び仕様書	日付	申請書の日付以前の日付			
	宛名欄	団体名称	補助金申請者と同一		
		代表者職・氏名	補助金申請者と同一		
	見積書作成者欄	会社名・所在地	社名及び所在地が記載		
		代表者職・氏名	代表者の職・氏名の明記		
		代表者の印(省略可)	代表者印(丸印)の押印(社印のみは不可)		
	件名	「初期消火箱」又は「スタンドパイプ式初期消火器具」と記載 ※一部更新設置の場合は記載例を参照			
	見積金額	品名欄に記載されている器材の総額(税込、税抜どちらでも可)			
品名欄	仕様に示す器材と数量を漏れなく記載(要綱に記載していない器材は不可)				
	仕様に記載のない器材は不可(添付仕様書の確認)				

2 設置場所等の確認

各図面の確認	図面の添付	設置場所を中心に広域と詳細の図面を添付			
	水利状況(消火栓)	初期消火箱の場合: 消火栓まで約〇〇m			
		スタンドパイプ式初期消火器具の場合: 地域にある			
	建物状況	家屋が密集している			
現場確認		設置場所周辺の状況が図面どおりであることを確認 初期消火器具等が支障なく置けることを確認 一部更新設置の場合、器材の更新が必要かどうかの確認 一部更新設置の場合、更新が必要な器材及び収納されている器材の写真を添付			

確認者 _____ 消防署 総務・予防課予防係予防担当 氏名

IV 各提出書類記入のポイント

初期消火器具整備費補助金実績報告書(第8号様式) 記載例

※押印は必要ありません。

第8号様式(第9条第1項第1号) 領収証の日付以降の日付になります。 令和〇年〇月〇日

市長名を記載してください。

横浜市長

申請書と同一の内容を記載してください。

団体名 〇〇町内会
住所 横浜市〇〇区〇〇町〇番地〇号
代表者職・氏名 会長 〇〇 〇〇
電話 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

初期消火器具整備費補助金実績報告書

初期消火器具の整備が完了しましたので、関係書類を添付して報告します。

1 整備完了年月日 令和〇年〇月〇日 交付決定通知書(第3号様式)の日付以降の日付で、かつ、領収証の日付以前の日付になります。

2 整備に要した費用総額 220,000円 領収証の金額を記載してください。

3 添付書類
 設置後の写真
 初期消火器具整備収支計算書

必ず添付してください。

IV 各提出書類記入のポイント

設置後の写真について(新規設置及び器材全ての更新設置)

撮影時の注意点

- ・ 設置場所が明確にわかる写真を添付
- ・ 器材全てが確認できる写真を添付
- ・ 台車に積載又は箱に収納されている写真を添付
- ・ ホースの拡大写真は、**使用圧力**、**〈消〉マーク**、**〈NS〉マーク**、**製造年**がわかる写真を添付

※ 購入した全てのホースを撮影してください。

※ 架台やスロープ付き架台、鍵付き取っ手等がついている場合はそちらの写真も添付してください。

※ 台車と収納箱が一体になったものを購入した場合はタイヤ部分がわかる写真も添付してください。



- 1 設置場所遠景
- 2 外観
- 3 内容
- 4 内容一覧
- 5 ホース拡大写真 (使用圧力、〈消〉マーク、〈NS〉マーク、製造年がわかるもの)

IV 各提出書類記入のポイント

設置後の写真について(一部更新設置)

① 初期消火器具が収納されている写真で申請した場所に設置された状況がわかる写真の添付

※ 防災倉庫等に設置する場合は倉庫に設置されている写真を添付



② 器材が収納されている写真で扉が開いている写真を添付

※ 収納状況がわかる写真

※ 収納箱の場合のみ



③ 器材一式の写真を添付

※ 一部更新設置したことにより要綱に定める構成器材が全て揃っていることを確認



④ 一部更新設置した全ての器材の写真を添付

※例はホースを3本と消火栓蓋開閉キーを更新した場合です。



⑤ ホースの拡大写真は、使用圧力、〈消〉マーク、〈NS〉マーク、製造年がわかる写真を添付

※ 不鮮明なものは不可

※ 必ず更新した全てのホースの写真を添付



IV 各提出書類記入のポイント

初期消火器具等整備 収支計算書(第9号様式) 記載例

第9号様式(第9条第1項第2号)

決算欄は実際に整備に要した金額を記載してください。

予算額と決算額が異なる場合に理由を記載してください。

初期消火器具の購入に充てる予算の内訳を記載してください。

初期消火器具整備 収支計算書

1 収入

項目	予算額	決算額	説明
町内会費	73,400円	73,400円	
補助金	146,600円	146,600円	
収入計	220,000円	220,000円	

交付決定通知書(第3号様式)の金額を記載します。

合計の金額を記載します。

一部更新設置の場合は更新した器材を記載してください。

収入と支出の合計金額は同一になります。

2 支出

項目	予算額	決算額	説明
スタンドパイプ式 初期消火器具	220,000円	220,000円	消防用ホース×3 媒介金具×1
支出計	220,000円	220,000円	

申請書の金額を記載してください。

領収証の金額を記載してください。

整備した初期消火器具を記載します。
一部更新設置の場合は「器具名」+「器材を一部更新」と記載してください。
※初期消火箱を一部更新設置した場合の記載例
「初期消火箱の器材を一部更新」と記載

合計金額を記載します。

3 添付書類

整備に要した費用の領収証の写し

必ず添付してください。

申請書と同一の団体及び職・氏名を記載してください。

領収証(記載例)

令和〇年〇月〇日

〇〇町内会

初期消火器具の設置完了日以降の日付になります。

会長 〇〇 〇〇 様

¥ 220,000円

購入金額と同一であることを確認します。

但し スタンドパイプ式初期消火器具代として上記の金額正に領収しました。

購入した初期消火器具の名称がわかるように記載してください。
一部更新設置の場合は例を参考に記載してください。
※初期消火箱を一部更新設置した場合の記載例
但し、初期消火箱の器材一部更新代として上記の金額正に領収しました。

株式会社 〇〇設備
横浜市〇〇区〇〇町〇番〇号

IV 各提出書類記入のポイント

実績報告書等確認表(消防署作成) 記載例

実績報告書等確認表

※提出書類は必ずダブルチェックしてください。

確認書類	確認項目	確認内容		チェック欄
実績報告書	日付	申請日	領収証の日付以降の月日が記載	
	申請者欄	団体名称	申請書(交付決定通知書)と同一の名称が正しく記載されている	
		住所	申請書(交付決定通知書)と同一の代表者の職・氏名が正しく記載されている	
	1 整備完了日	交付決定通知書の施行日以降の日付でかつ、領収証の日付以前の日付		
	2 整備に要した費用総額	領収証に記載された金額と同じ金額が正しく記載されている		
	3 添付書類	設置後の写真	撮影例を参考に必要な写真が添付されている (見積書に記載してある器材全ての写真)	
初期消火器具整備費 収支計算書		金額等を確認		
初期消火器具補助金交付決定通知書の写し				
収支計算書	1 収入	項目別に予算額及び決算額が記載されている		
		予算額及び決算額に間違いがない		
	2 支出	整備した初期消火器具の名称を記載 ※一部更新設置は記載例を参照		
予算額及び決算額に間違いがない				
3 添付書類	領収証が添付されている			
領収証	日付	設置完了日以降の日付		
	宛名	申請書と同一の団体名称及び代表者の職・氏名を記載		
	金額欄	申請書の整備費用総額が正しく記載されている		
	但し書き欄	整備した初期消火器具の名称が記載されている ※一部更新設置は記載例を参照		
設置場所	申請書に記載の設置場所と相違ないことを確認			
器材購入	見積書に示す仕様どおりの器材が揃っていることを確認 ※スロープ付き架台や鍵付き取っ手等の器材が見積書に記載されている場合はこれらの器材も納品されているか確認			

確認者 消防署 総務・予防課予防係予防担当 氏名

IV 各提出書類記入のポイント

初期消火器具整備費補助金請求書(第11号様式) 記載例

第11号様式 (第11条) 市長名を記載してください。

横浜市長

申請書と同一の内容を記載してください。

団体名 ○○町内会
 住所 横浜市○○区○○町○番地○号
 代表者職・氏名 会長 ○○ ○○ 印
 電話 ○○○(○○○)○○○

確定通知書の日付以降の日付になります。

令和○年○月○日

確定通知書(第10号様式)の日付と文書番号を記載してください。

初期消火器具整備費補助金請求書

※請求委任や受領委任を行わない場合は請求書の押印を省略できます。

令和○年○月○日消字第○○○○号で確定通知のありました補助金について、次のとおり請求します。

1	補助金の請求額	円
	146,600	
2	振込先金融機関・口座	

確定通知書の金額を記載してください。
※金額部分は修正不可です。

不要な部分は二重線で消すか又は必要な部分に○をしてください。

○○ 銀行 信用金庫 信用組合 農業協同組合	○○ 支店 出張所 支所
普通 ・ 当座	口座番号 ○○○○○○○○
(フリガナ) ヨコシヨウチョウナイカイ カイチョウ ヨコハマ タロウ	
----- 口座名義人 横消町内会 会長 横浜 太郎	

通帳に記載されたとおりの内容を記載してください。

※口座番号の確認のため、通帳の写しを添付してください。
 ※請求委任や受領委任を行わない場合は請求書の押印を省略できます。

口座名義人が代表者以外の場合のみ記載してください。

※口座名義人が代表者以外の場合のみ、下記に記入してください。

上記口座に横浜市から交付される補助金を振り込みください。

代表者職・氏名 _____ 印 _____

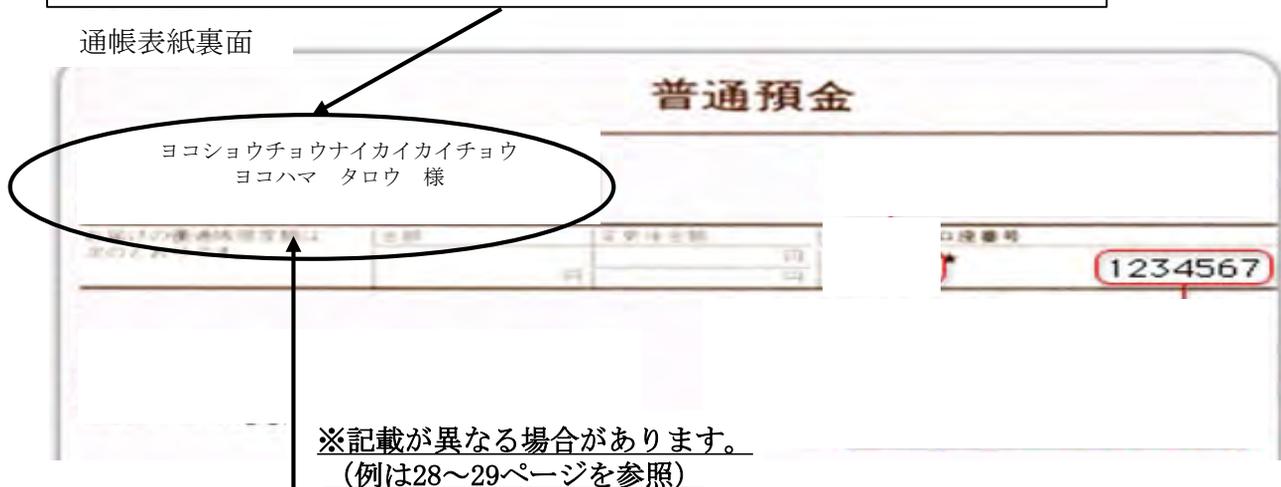
26

通帳の写し確認時の注意点

- ・ 請求書の記載内容が通帳の写しと同一の内容であるか確認してください。
- ・ 通帳の写しは表紙及び表紙の裏面を添付してください。
- ・ 通帳の写しが不鮮明で分かりにくいものがありますので、はっきりと認識できるものを添付してください。

請求書の口座名義人フリガナ部分に記載するのはココ！！

通帳表紙裏面



※記載が異なる場合があります。
(例は28～29ページを参照)

通帳表紙



※ 通帳の確認時の注意事項には28～29ページを参照してください。

通帳の写し確認時の注意点

※ 注意事項

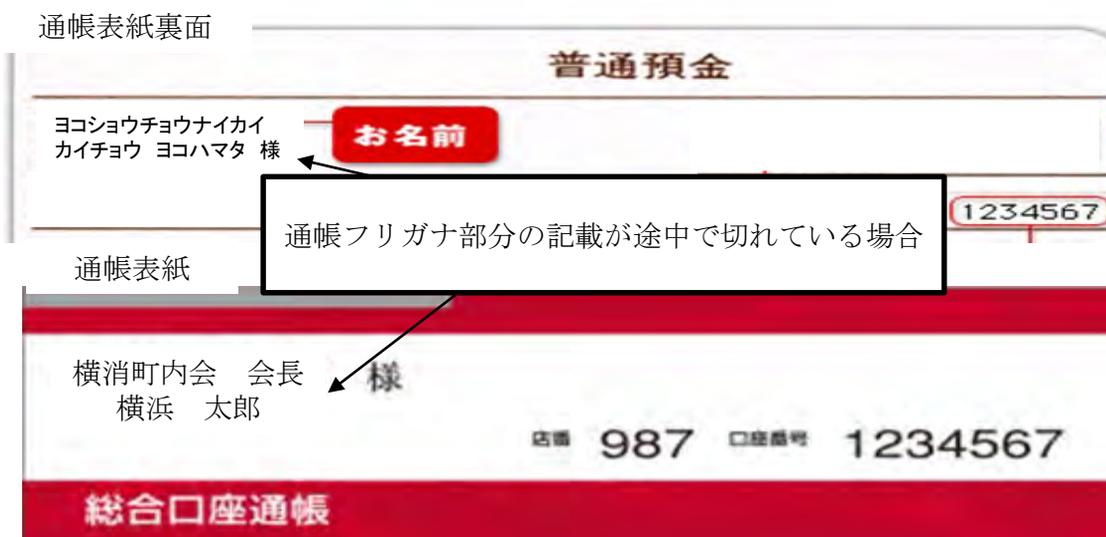
- ① 請求書の口座名義人の部分は通帳のフリガナ部分と同一にしてください。
- ② 通帳の表紙裏面のフリガナ部分に合わせてください。

【例1】通帳の表紙裏面のフリガナ部分と表紙の漢字部分が違う場合



上記のような場合、請求書のフリガナ部分は「ヨコショウチョウナイカイ」と記載し、口座名義人部分については「横消町内会」と記載してください。

【例2】通帳のフリガナ部分が途中で切れている場合(名前の部分で切れている場合)

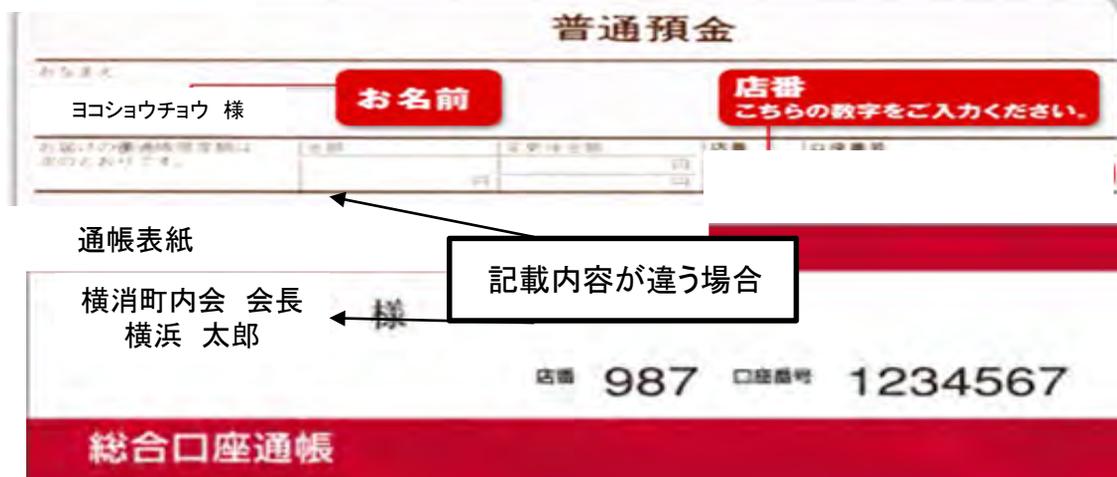


上記のような場合、請求書のフリガナ部分は「ヨコショウチョウナイカイカイチョウヨコハマタ」と記載し、口座名義人部分については「横消町内会会長横浜太郎」と記載してください。

通帳の写し確認時の注意点

【例3】通帳のフリガナ部分が途中で切れている場合（自治会町内会名の部分で切れている場合）

通帳表紙裏面



上記のような場合、請求書のフリガナ部分は「ヨコショウチョウ」と記載し、口座名義人部分については「横消町内会」と記載してください。

- ※ ゆうちょ銀行の場合は、口座番号（7桁）と支店名（数字3桁）が他の銀行と別の箇所に記載されていますので、確認時注意してください。
- ※ フリガナについて「ジチカイ」と口座登録している団体と、「ジジカイ」として口座登録している団体があり、読み方が異なると振込ができないことがありますので、注意してください。

IV 各提出書類記入のポイント

請求書等確認表(消防署作成) 記載例

請求書等確認表

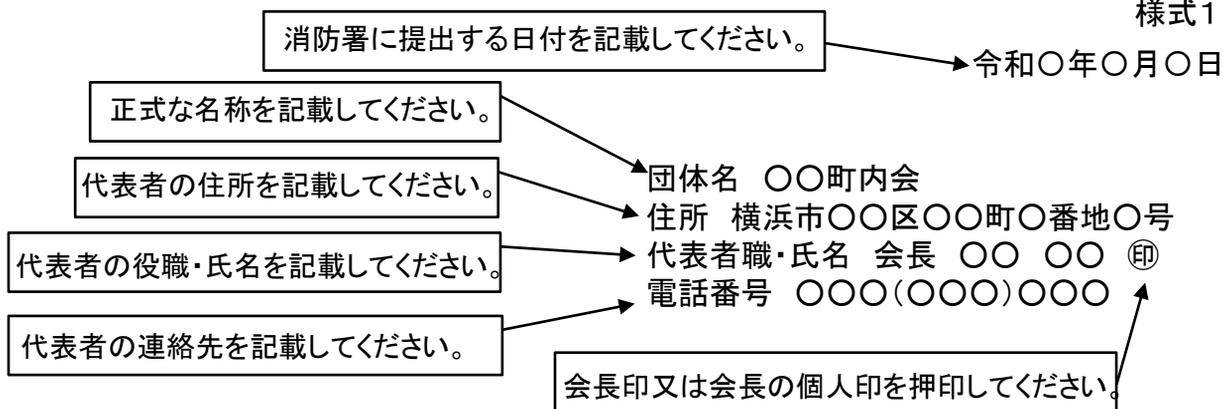
※提出書類は必ずダブルチェックしてください。

確認書類	確認項目	確認内容		チェック欄
請求書	日付	申請日	補助金確定通知書の日付以降を記載	
	申請者欄	団体名称	申請書と同一の名称が正しく記載されている	
		住所	申請書と同一の代表者の住所が正しく記載されている	
		代表者氏名	申請書と同一の代表者の職及び氏名が正しく記載されている	
		印影	町内会長印又は会長個人の印※省略できる場合あり	
	本文	補助金確定通知書の施行日と文書番号(消予第〇号)を正しく記載		
	1 補助金の請求額	補助金確定通知書に示す確定金額が正しく記載されている		
2 振込先金融機関・口座	銀行・支店名	正しく記載されている		
	口座名・番号	正しく記載されている		
	口座名義人	フリガナが正しく記載されている		
		団体名・職及び氏名が正しく記載されている		
添付書類	1 通帳の写し(表紙及び表紙裏面)	<input type="checkbox"/> 銀行・支店名 <input type="checkbox"/> 店番号 <input type="checkbox"/> 口座種別・番号 <input type="checkbox"/> 座名義人の職・氏名	} 記載例を参照 が請求書に正しく記載されている。	
	2 初期消火器具整備費補助金確定通知書の写し			
	会長名(フリガナ)	会長名フリガナ(_____)	※支出命令を作成する際に必要になります。	

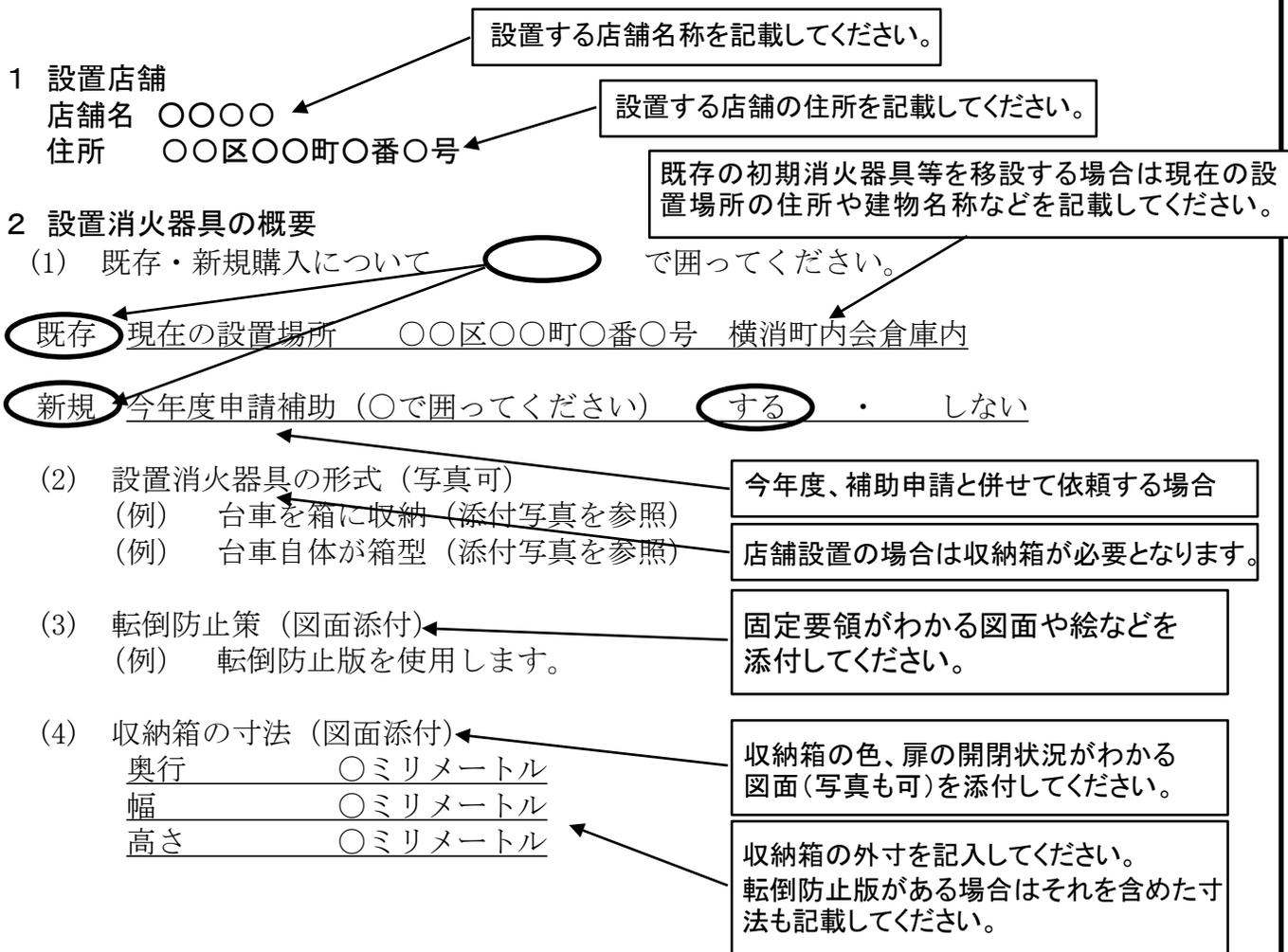
確認者 _____ 消防署 総務・予防課予防係予防担当 氏名 _____

初期消火器具設置依頼書 記載例(設置協力店舗向け)

様式1



初期消火器具設置依頼書



V 初期消火器具整備費補助事業に関するQ&A

- 1 道路上や公園等にすでに設置されている初期消火器具を更新設置又は一部更新設置する場合に土地及び施設の使用承諾・許可書等の写しは必要となるか。

既に設置されている初期消火器具でも、設置許可をとらずに設置している場合もありますので、設置許可書を添付してください。

- 2 設置工事費は補助の対象となるか。

補助の対象です。ただし、一部更新設置の場合は収納箱の更新が必要な場合に限りです。

- 3 撤去費は補助の対象となるか。

補助対象外です。

- 4 一部更新設置で既に収納されているホースの更新とあわせて新たにホースを追加購入した場合に補助の対象となるか。

原則は既に収納されているホースで使用できないものを交換する形になるが、すでに収納されているホースの本数が少ない場合は、収納されているホースと合わせて3本までが補助の対象となります。

【例】

既存の初期消火箱で
収納されているホース2本の更新
が必要な場合



収納されているホース2本の更新+ホース1本の追加購入が補助の対象で合計3本となる。

- 5 65mmホースを一部更新設置する場合に、40mm又は50mmに変更することはできるか。

要綱の仕様にあわせて、40mmホース又は50mmホースに更新してください。

- 6 65mmホースの更新が必要な場合、筒先や媒介も更新する必要があるが、補助の対象になるか。

補助の対象です。

- 7 自治会町内会が横浜市から借用している土地に初期消火器具等を設置する場合に土地使用承諾書は必要か。

必要です。

- 8 自治会町内会の会館に初期消火器具等を設置する場合は、土地及び施設の使用承諾・許可書は必要か。

必要ありません。

- 10 一部更新設置でホース等の更新と併せて設置場所を変更する場合の設置工事費は補助の対象か。

補助対象外です。ただし、一部更新設置で消火箱の更新が必要な場合は、設置工事費も補助対象です。

- 11 消火栓位置図はどの地図を使用したらよいか。

横浜市のホームページから横浜市地図情報ポータルサイトを活用してください。

5 初期消火器具整備費補助事業に関するQ&A

12 地域から防災業者をどこで探せばいいか問合せがあった際、どこを案内すればいいか。

横浜市防災機器販売協同組合のホームページで業者一覧を見ることができます。

13 複数の所有者がいる私有地に初期消火器具を設置する場合に土地及び施設の使用承諾・許可書等の写しはどうすればいいか。

所有者全員の承諾書が必要です。

14 初期消火器具の設置場所が狭あい道路なのか確認する方法はあるか。

横浜市のホームページから行政地図情報システムの「iマッピー」で確認することができます。

15 一部更新でホースを更新する場合、不要になったホースの廃棄費用は補助対象か。

補助対象外です。

16 押印が不要な書類に押印がされているが、受理してよいか。

受理していただいて問題ありません。

17 更新が必要かどうか現場で確認する際の判断基準について

器材のさびやホースの耐用年数（概ね10年）等の劣化状況を確認し、更新が必要かどうかの判断をしてください。

18 実績報告書の提出期限はいつまでなのか。

3月31日（年度内）までですが、なるべく早く初期消火器具の設置及び実績報告書を提出してください。

19 年度内に補助金を振込むためにはいつまでに請求書を提出すればいいか。

2月末日までに提出してください。

20 押印が必要ない書類の訂正方法はどうすればいいか。

① 文字を修正する場合

修正箇所を二重取消し線で消した後、自治会町内会長の印又は会長の個人印を押印し、空きスペースに正しい文字を記入します。※訂正印は請求書に押印する印と同じものにしてください。

【例】 火
消火 ← ここに押印してください。

② 印鑑を修正する場合（請求書のみ）

修正する印の上に、その印を少し重ねて押印し、新たな印を別に押印します。

【例】



21 旧型消火栓蓋開閉キーから新型消火栓蓋開閉キーへの更新は補助の対象か。

既存の初期消火器具直近の消火栓が新型消火栓に変更されている場合は、新型消火栓蓋開閉キーへの更新も補助対象としております。