

Ⅲ 事務処理編

10 消火器の詰め替え

(1) 事務の流れ

ア 申請受付

【別紙様式1】詰め替え等申請書を受理したら、初期消火協力者が使用した消火薬剤の無償詰め替え等に関する要綱の運用について（平成25年3月21日消予第612号）や初期消火協力者が使用した消火薬剤の無償詰め替え等に関する要綱に基づいて、内容を確認の上、申請書を受理し、署内決裁後、申請書を予防課あてに電子メールにて報告してください。

※ 詰め替え等申請書については、当該火災の当直警防課長の合議とし、申請書の所見欄に意見を記載すること。

※ 詰め替え等の対象になるか判断に迷う場合は、予め予防課にご相談ください。

（運用の質疑応答を参照）

※ 申請書送付時は、詰め替え等に係る費用（見積書）と予算配付理由書を合わせて送付してください。理由書の書き方がわからない場合は予防課にご相談ください。

Ⅲ 事務処理編

イ 予算の配付

申請書、見積書、予算配付理由書を送付いただいたら、予防課で配付（見積書の金額）の手続きを行います。決裁後に改めて担当者あてに連絡します。

※ 配付の決裁が完了するまで、概ね2週間程度かかります。

※ 配付する予算は、消火器の詰め替え費用（手数料）のみです。住宅用消火器の提供対象となった場合は、消火器本体の費用（消耗品費）は署で対応、消火器リサイクルシール代（手数料）は予防課から予算を配付します。

ウ 配付後

消防署において詰め替え（購入）の手続きを行います。

※ 詰め替え等の対象となる消火器は、所有者が消防署へ持参し、詰め替え等の実施後、持ち帰ることを原則とします。

※ 初期消火に使用した消火器の廃棄については、消火器リサイクル推進センターの案内を行います。

エ 実施後

【別紙様式2】初期消火詰め替え等報告書にて予防課にメールで報告をお願いします。

Ⅲ 事務処理編

(2) 参考資料（通知、様式など）指導教材は、Ⅱ実践編に掲載しています。

資料名	保存場所
「初期消火協力者が使用した消火薬剤無償詰め替え等に関する要綱」	AINET「予防のトビラ」
「初期消火協力者が使用した消火薬剤の無償詰め替え等に関する要綱の運用について」(通知)	
初期消火協力者が使用した消火薬剤の無償詰め替え等に関する要綱及び運用の質疑について(通知)(平成25年6月19日消予第145号)	
様式1及び2	