

業務手順書 一覧

課（事務所・局）名	係名	No.	業務・事務名	担当TEL	備考
危機対策課	危機対策係	1	高齢者運転免許証自主返納支援事業	32-1361	R8.2.28修正
		2	テレビブッシュサービス助成業務	32-1362	R8.2.28見直し
		3	伊東市総合防災訓練実施事務	32-1362	R8.2.28修正
		4	自主防災会への資機材交付	32-1362	R8.2.28見直し
		5	伊東市街頭防犯カメラ設置事業費補助金業務	36-1361	R8.2.28見直し
		6	防災資機材貸出	32-1362	R8.2.28見直し
		7	伊東市土砂災害・水防訓練実施事務	32-1362	R8.2.28修正
		8	伊東市津波避難訓練実施事務	32-1362	R8.2.28修正
		9	緊急告知ラジオ普及事業	32-1362	R8.2.28修正
		10	伊東市感震ブレーカー設置費補助金	32-1362	R8.2.28作成
	消防情報係	1	伊東市消防団訓練実施事務	36-3222	R8.2.28見直し
		2	消防団員等福祉共済支払請求事務	36-3222	R8.2.28見直し
		3	伊東市消防団員準中型等自動車免許取得費補助金	36-3222	R8.2.28作成
		4	静岡県消防協会消防団員準中型免許等取得補助金	36-3222	R8.2.28作成

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	危機対策係	シート番号	1	業務・事務名	高齢者運転免許証自主返納支援事業	
当初作成日		2019/12/20		見直し日		2026/2/28		見直しによる変更		有
業務・事務の目的		高齢者の運転による交通事故の減少に資するため、高齢者が運転免許証を自主的に返納しやすい環境づくりを進める。								
内包するリスク		①、⑫、⑭、⑮、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.	
関連部門	当該部門							
(危機対策課で申請の場合)								
【市民：申請者】 警察署にて運転免許証返納 及び運転経歴証明書等作成	申請 ↓ 危機対策課にて運転経歴証明書等手数料 支援申請書作成	運転経歴証明書等の交付を受けた市民から、危機対策課又は警察署で、助成金の申請書を受理する。	危機対策課・伊東警察署で申請書を受理（警察署受理分は毎月1日、16日に回収） ↓ （警察署に回収後3日間） ↓ 危機対策課・伊東警察署受理分を合わせ交付決定	伊東市高齢者運転免許証自主返納支援事業実施要綱	支援申請書	運転経歴証明書等手数料を助成する。申請者は65歳以上の市民が対象		
(警察署で申請の場合)	申請 ↓ 警察署にて運転経歴証明書等手数料支援申請書作成	助成金支給対象者に該当するか、申請書類を基に審査する。			伊東市高齢者運転免許証自主返納支援事業実施要綱	《課長決裁》 稟議書	警察署で作成した申請書等については、職員が月2回、回収する。複数人で申請書と受付簿の読み合わせを行う。	
【申請者】	通知 ↓ 決定	当該支援による助成金の交付を決定し助成金交付決定通知書(第2号様式)により申請者に通知する。			伊東市高齢者運転免許証自主返納支援事業実施要綱、伊東市補助金等交付規則	助成金交付決定通知書		④⑩
【会計課】 審査・支払	回付 ↓ 支出負担行為同業支出命令書 起案・決裁	支出負担行為同業支出命令書を起案する。決裁後、支出負担行為同業支出命令書を会計課へ回付する。	交付決定 ↓ 申請者への支払 20日	伊東市会計規則	《課長決裁 →会計課》 支出負担行為同業 支出命令書	複数人で請求兼領収書と伝票の読み合わせを行う。	⑭ ⑮	
【申請者】 助成金受領	支払							

補足	
----	--

変更点	見直し時字句修正（令和7年3月から運転経歴証明書がマイナンバーと一体化し、従来の経歴証明書の交付と併用・選択できるようになったため、「運転経歴証明書等」と記載を変更。また、交付方法により手数料が異なるようになったため、金額の記載を削除。）
-----	---

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	危機対策係	シート番号	2	業務・事務名	テレビブッシュサービス助成業務		
業務・事務の目的	スマートフォン・携帯電話を持たない高齢者等が確実に情報を入手できるよう、テレビブッシュサービスの導入に係る費用の一部を助成する。										
内包するリスク	①、⑫、⑭、⑮、⑳、㉑、⑳、㉒、㉓、㉔										

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【申請者】補助金交付申請書の作成・提出	補助金等の交付申請書の受理・審査	交付申請書等の内容及び添付書類の確認（代行の場合は委任状が必要）、審査			《課長供覧》 補助金交付申請書（第1号様式）	戸別受信機の設置事業者による作成及び提出の代行を可としており、代行の場合は委任状も收受	
【市民課・課税課】	住所・課税状況照会	居住者（1号該当）の場合、市民課に申請者の住所照会を、非居住者（2号該当）の場合は、課税課に固定資産税課税状況の照会をかける。	交付申請書の受理 ↓ 交付決定		《課長決裁》 補助金交付決定通知書（第2号様式）	補助金上限は1件につき1万円	⑫
	交付決定及び通知に係る稟議	補助金の交付決定及び通知に係る稟議を起案	7日				
【申請者】 請書の作成・提出	請書の受理	申請者から請書を受け、課長まで供覧			《課長供覧》 請書（第3号様式）		④⑩
【申請者】 補助事業の実施					・伊東市補助金等交付規則 ・伊東市屋内戸別受信機設置費補助金交付要綱		
【申請者】完了報告書の作成・提出	完了報告書の受理・審査	完了報告書等の内容及び添付資料を確認、審査	報告書の受理 ↓ 交付額確定		《課長供覧》 完了報告書（第6号様式）		
	交付額確定及び通知に係る稟議	補助金の交付額確定及び通知に係る稟議を起案	5日		《課長決裁》 補助金交付額確定通知書（第7号様式）		⑫
【申請者】 請求兼領収書の作成・提出	請求兼領収書の受理	請求兼領収書の受理			請求兼領収書		④⑩
【会計課】審査・支払	支出負担行為同業支出命令書起案・決裁	支出負担行為同業支出命令書を起案 決裁後、支出負担行為同業支出命令書を会計課へ回付	請求兼領収書の受理 ↓ 申請者への支払	伊東市会計規則	《課長決裁 —会計課》 支出負担行為同業支出命令書		⑭ ⑮
【申請者】補助金受領							

補足 「計画変更（中止）申請書（第4号様式）」及び「計画変更（中止）承認（不承認）通知書（第5号様式）」は必要に応じて提出・処理する。

変更点

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	危機対策係	シート番号	3	業務・事務名	伊東市総合防災訓練実施事務
		当初作成日		2021/2/1		見直し日		2026/2/28	
								見直しによる変更	
								有	
業務・事務の目的	防災に関する意識の高揚と知識の向上及び防災関係機関等との相互の連携強化								
内包するリスク	①、⑫、⑭、⑮、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔								

事務・業務フロー	事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.																																																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">【メイン会場となった行政区（区長及び区役員）】</td> <td style="width: 15%;">メイン会場となる行政区と訓練内容についての協議</td> <td style="width: 15%;">メイン会場となる区の区長に連絡をとり、場所や内容等のメイン会場での訓練内容を決定</td> <td></td> <td>《課長決裁》 メイン会場における訓練内容決定</td> <td>8月中旬～9月初旬</td> <td></td> </tr> <tr> <td>【メイン会場となった行政区（区長及び区役員並びに各町内役員）】</td> <td>メイン会場となる行政区に対し、訓練内容の説明を実施</td> <td>メイン会場となる区の区長及び役員並びに区に属する各町内会の役員を区公民館等に集め、訓練内容の説明を実施</td> <td></td> <td>《課長決裁》 メイン会場における訓練内容に関する説明内容の決定</td> <td>9月初旬～下旬</td> <td></td> </tr> <tr> <td>【メイン会場にて実施する訓練の関係機関】</td> <td>決定した訓練内容に応じて、関係機関との調整を開始</td> <td>メイン会場となる区と実施内容について調整後、当日参加してもらう関係機関と随時訓練内容について調整を行う。</td> <td></td> <td></td> <td>9月～10月中旬 (必要に応じて)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>【水道課、教育指導課、駿東伊豆消防本部】説明会出席</td> <td>市内の自主防災会へ訓練全体についての説明会を実施</td> <td>メイン会場以外の地区においても自主防災会主導の訓練を実施してもらうため、市内の自主防災会に対し、訓練についての説明会を実施</td> <td></td> <td>《課長決裁》 説明会での説明内容についての決定</td> <td>9月中旬</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>各地区で行われる打合せ会への参加</td> <td>各地区にて、地区の自主防災会が主催する訓練の打合せ会に随時参加</td> <td></td> <td>《課長決裁》 各地区での打合せ記録</td> <td>9月下旬～10月中旬</td> <td></td> </tr> <tr> <td>【自主防災会】計画書提出</td> <td>自主防災会から提出される訓練計画書のとりまとめ</td> <td>自主防災会が提出する訓練内容を記載した訓練計画書をとりまとめる。</td> <td></td> <td>訓練計画書</td> <td>10月下旬</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>メイン会場にて使用する資機材や車両等の準備</td> <td>訓練にて使用する資機材等の準備</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>【訓練に参加する関係機関】訓練参加</td> <td>市のメイン会場及び市内の各地で総合防災訓練を実施</td> <td>メイン会場及び市内全体で総合防災訓練を実施</td> <td></td> <td></td> <td>11月上～中旬の日曜日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>【自主防災会】報告書提出</td> <td>自主防災会から提出される訓練実績報告書のとりまとめ</td> <td>自主防災会が提出する訓練内容を記載した訓練実績報告書をとりまとめる。</td> <td></td> <td>訓練実績報告書</td> <td>11月下旬</td> <td></td> </tr> <tr> <td>【自主防災会】請求兼領収書の作成・提出</td> <td>支出額の決定、依頼文送付</td> <td>報告書に基づき支出額を決定し、各自主防災会に対し、決定した支出額に基づき、請求兼領収書を提出するよう、依頼文を送付する。</td> <td>報告書の提出 ↓ (11月下旬頃) 報告書の取りまとめ ↓ 依頼文の送付 (12月下旬頃)</td> <td>伊東市防災訓練報 奨金交付要領</td> <td></td> <td>⑫ ④</td> </tr> <tr> <td></td> <td>請求兼領収書の受理</td> <td>提出された請求兼領収書を受理し、支払手続きを行う。</td> <td>請求兼領収書をもとに支払手続き (1月上旬～中旬頃)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>【会計課】審査・支払</td> <td>支出負担行為同業支出命令書起案・決裁</td> <td>支出負担行為同業支出命令書を起案、決裁後、支出負担行為同業支出命令書を会計課へ回付</td> <td>報奨金の支出 (1月末～2月上旬)</td> <td>伊東市会計規則</td> <td></td> <td>⑭ ⑮</td> </tr> <tr> <td></td> <td>【自主防災会】報奨金受領</td> <td>訓練を実施した自主防災会に対し、報奨金を支出する。</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	【メイン会場となった行政区（区長及び区役員）】	メイン会場となる行政区と訓練内容についての協議	メイン会場となる区の区長に連絡をとり、場所や内容等のメイン会場での訓練内容を決定		《課長決裁》 メイン会場における訓練内容決定	8月中旬～9月初旬		【メイン会場となった行政区（区長及び区役員並びに各町内役員）】	メイン会場となる行政区に対し、訓練内容の説明を実施	メイン会場となる区の区長及び役員並びに区に属する各町内会の役員を区公民館等に集め、訓練内容の説明を実施		《課長決裁》 メイン会場における訓練内容に関する説明内容の決定	9月初旬～下旬		【メイン会場にて実施する訓練の関係機関】	決定した訓練内容に応じて、関係機関との調整を開始	メイン会場となる区と実施内容について調整後、当日参加してもらう関係機関と随時訓練内容について調整を行う。			9月～10月中旬 (必要に応じて)		【水道課、教育指導課、駿東伊豆消防本部】説明会出席	市内の自主防災会へ訓練全体についての説明会を実施	メイン会場以外の地区においても自主防災会主導の訓練を実施してもらうため、市内の自主防災会に対し、訓練についての説明会を実施		《課長決裁》 説明会での説明内容についての決定	9月中旬			各地区で行われる打合せ会への参加	各地区にて、地区の自主防災会が主催する訓練の打合せ会に随時参加		《課長決裁》 各地区での打合せ記録	9月下旬～10月中旬		【自主防災会】計画書提出	自主防災会から提出される訓練計画書のとりまとめ	自主防災会が提出する訓練内容を記載した訓練計画書をとりまとめる。		訓練計画書	10月下旬			メイン会場にて使用する資機材や車両等の準備	訓練にて使用する資機材等の準備					【訓練に参加する関係機関】訓練参加	市のメイン会場及び市内の各地で総合防災訓練を実施	メイン会場及び市内全体で総合防災訓練を実施			11月上～中旬の日曜日		【自主防災会】報告書提出	自主防災会から提出される訓練実績報告書のとりまとめ	自主防災会が提出する訓練内容を記載した訓練実績報告書をとりまとめる。		訓練実績報告書	11月下旬		【自主防災会】請求兼領収書の作成・提出	支出額の決定、依頼文送付	報告書に基づき支出額を決定し、各自主防災会に対し、決定した支出額に基づき、請求兼領収書を提出するよう、依頼文を送付する。	報告書の提出 ↓ (11月下旬頃) 報告書の取りまとめ ↓ 依頼文の送付 (12月下旬頃)	伊東市防災訓練報 奨金交付要領		⑫ ④		請求兼領収書の受理	提出された請求兼領収書を受理し、支払手続きを行う。	請求兼領収書をもとに支払手続き (1月上旬～中旬頃)				【会計課】審査・支払	支出負担行為同業支出命令書起案・決裁	支出負担行為同業支出命令書を起案、決裁後、支出負担行為同業支出命令書を会計課へ回付	報奨金の支出 (1月末～2月上旬)	伊東市会計規則		⑭ ⑮		【自主防災会】報奨金受領	訓練を実施した自主防災会に対し、報奨金を支出する。										
【メイン会場となった行政区（区長及び区役員）】	メイン会場となる行政区と訓練内容についての協議	メイン会場となる区の区長に連絡をとり、場所や内容等のメイン会場での訓練内容を決定		《課長決裁》 メイン会場における訓練内容決定	8月中旬～9月初旬																																																																																												
【メイン会場となった行政区（区長及び区役員並びに各町内役員）】	メイン会場となる行政区に対し、訓練内容の説明を実施	メイン会場となる区の区長及び役員並びに区に属する各町内会の役員を区公民館等に集め、訓練内容の説明を実施		《課長決裁》 メイン会場における訓練内容に関する説明内容の決定	9月初旬～下旬																																																																																												
【メイン会場にて実施する訓練の関係機関】	決定した訓練内容に応じて、関係機関との調整を開始	メイン会場となる区と実施内容について調整後、当日参加してもらう関係機関と随時訓練内容について調整を行う。			9月～10月中旬 (必要に応じて)																																																																																												
【水道課、教育指導課、駿東伊豆消防本部】説明会出席	市内の自主防災会へ訓練全体についての説明会を実施	メイン会場以外の地区においても自主防災会主導の訓練を実施してもらうため、市内の自主防災会に対し、訓練についての説明会を実施		《課長決裁》 説明会での説明内容についての決定	9月中旬																																																																																												
	各地区で行われる打合せ会への参加	各地区にて、地区の自主防災会が主催する訓練の打合せ会に随時参加		《課長決裁》 各地区での打合せ記録	9月下旬～10月中旬																																																																																												
【自主防災会】計画書提出	自主防災会から提出される訓練計画書のとりまとめ	自主防災会が提出する訓練内容を記載した訓練計画書をとりまとめる。		訓練計画書	10月下旬																																																																																												
	メイン会場にて使用する資機材や車両等の準備	訓練にて使用する資機材等の準備																																																																																															
【訓練に参加する関係機関】訓練参加	市のメイン会場及び市内の各地で総合防災訓練を実施	メイン会場及び市内全体で総合防災訓練を実施			11月上～中旬の日曜日																																																																																												
【自主防災会】報告書提出	自主防災会から提出される訓練実績報告書のとりまとめ	自主防災会が提出する訓練内容を記載した訓練実績報告書をとりまとめる。		訓練実績報告書	11月下旬																																																																																												
【自主防災会】請求兼領収書の作成・提出	支出額の決定、依頼文送付	報告書に基づき支出額を決定し、各自主防災会に対し、決定した支出額に基づき、請求兼領収書を提出するよう、依頼文を送付する。	報告書の提出 ↓ (11月下旬頃) 報告書の取りまとめ ↓ 依頼文の送付 (12月下旬頃)	伊東市防災訓練報 奨金交付要領		⑫ ④																																																																																											
	請求兼領収書の受理	提出された請求兼領収書を受理し、支払手続きを行う。	請求兼領収書をもとに支払手続き (1月上旬～中旬頃)																																																																																														
【会計課】審査・支払	支出負担行為同業支出命令書起案・決裁	支出負担行為同業支出命令書を起案、決裁後、支出負担行為同業支出命令書を会計課へ回付	報奨金の支出 (1月末～2月上旬)	伊東市会計規則		⑭ ⑮																																																																																											
	【自主防災会】報奨金受領	訓練を実施した自主防災会に対し、報奨金を支出する。																																																																																															

補足

- ・総合防災訓練は、市、区及び関係機関が協力して共同で訓練を実施するメイン会場と、各地区の自主防災会が主体となって各地区で実施するものと大きく分けて二つの形で実施している。
- ・メイン会場での訓練では、消防をはじめ、各関係機関との調整が必要なため、2か月以上前から訓練実施日直前まで調整を行う。
- ・メイン会場となる行政区は、偏りが生じないように、輪番制で選定しており、全ての行政区において実施されるように選定している。
- ・各地区での訓練についても、複数の自主防災会が行政区単位で共同実施する会場等に、市の職員（災害対策本部支部分員）が参加している。

変更点

総合防災訓練のメイン会場となる行政区は、輪番制で選定しており、前年度において既に決定している。よって実施年度において改めて決定することはなく、区長への確認のみとなるため、区の決定という業務を削除。また、メイン会場となる行政区のみに対しての説明会を実施しているため、メイン地区への説明会業務を追加。
また、訓練実施日を令和7年度から変更するため、変更後の実施スケジュールに合わせ、備考欄の時期を変更。

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	危機対策係	シート番号	4	業務・事務名	自主防災会への資機材交付
当初作成日	2021/2/1		見直し日	2026/2/28		見直しによる変更	無		
業務・事務の目的	市内の自主防災会へ防災用資機材を交付し、地域防災力の向上を図る。								
内包するリスク	⑳、㉓、㉔、㉕、㉖ ※交付資機材に係る支払いが生じることから㉑、㉒にも注意								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【自主防災会長】 要望書の作成・提出	通知 自主防災会長へ要望書作成依頼を送付	自主防災会長へ、資機材の交付 要望書作成依頼を送付			《課長決裁》 要望書作成依頼	4月中旬	㉑
	提出 要望書の内容についてまとめる	自主防災会長から提出された要 望書の内容を取りまとめる。			要望書	自主防災会長は、 5月中旬～下旬ま でに市へ要望書を 提出	㉓
	要望書どおりの交付ができるかを補正予算 対応を含め精査・検討	要望された資機材の購入額が予 算を上回っている場合、補正予 算計上を検討する。	要望書の提出は5 月中旬～下旬 ↓ 交付決定通知書は 10月下旬頃発送				
	予算の範囲内で、交付資機材を決定 購入	予算に合わせ、購入すべき資機 材と各自主防災会への割り振 りを精査し、資機材を購入する。			《部長決裁》 資機材の購入	自主防災会間の公 平性を保つため、 各自主防災会への 資機材の割り振 りに当たっては、過 去の交付実績も考 慮すること。	㉓ ㉔
【自主防災会長】 防災資機材受領	通知 防災資機材交付決定通知書を自主防 災会長に送付	各自主防災会長に対して、防災 資機材交付決定通知書を送付す る。			《課長決裁》 交付決定通知書		㉑
	交付 地域防災訓練実施日に自主防災会へ 防災資機材を交付	12月の第一日曜日に県下一齊 で実施される地域防災訓練の統 一実施日に合わせ、自主防災会 へ交付				12月の第一日曜 日が県下一齊の地 域防災の日となっ ている。	
	交付 受け取りができなかった自主防災会 に対して個別に交付	統一の交付日に受け取りが不可 能な場合等は、後日、個別に受 け渡しを実施する。					

補足 本事業は、各自主防災会からの要望を基に資機材交付を行っているため、年度により、交付対象となる自主防災会及び交付する資機材が異なっている。また、交付する資機材や自主防災会からの要望理由によって、交付する時期が変化する場合がある。

変更点

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	危機対策係	シート番号	5	業務・事務名	伊東市街頭防犯カメラ設置事業費補助金業務
当初作成日	2022/2/1		見直し日	2026/2/28		見直しによる変更	無		
業務・事務の目的	犯罪等に強いまちづくりの推進に向けた地域の自主的な取組を支援するため、街頭防犯カメラ設置に係る費用の一部を助成する。								
内包するリスク	①、⑫、⑭、⑮、⑳、㉑、⑳、㉒、㉓、㉔								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	「決裁区分等」 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【申請者】補助金等の交付申請書の作成・提出	申請 補助金等の交付申請書の受理・審査	申請書等の内容及び添付書類の確認、審査	交付申請書の受理 ↓ 交付決定		「課長供覧」 ・補助金等の交付申請書（第1号様式） ・事業計画書（第1号様式） ・収支予算書（第2号様式） 他、伊東市街頭防犯カメラ設置事業費補助金交付要綱第7条に記載の書類	申請書の提出は、行政区及び分譲地等自治会からとする。	
	交付決定及び通知に係る稟議	補助金の交付決定及び通知に係る稟議を起案	10日		「決裁区分は備考のとおり」 補助金等の交付額決定通知書（第2号様式）	補助金は、1台あたり30万円を限度額とする。 「決裁区分」 200万円以下/副市長 100万円以下/部長（含職先） 1件5万円超/財政課 100万円超/会計課	⑫
	通知 交付決定、補助金等の交付額決定通知書送付	決裁後、補助金等の交付額決定通知書を送付					④⑩
【申請者】請書の作成・提出	提出 請書の受理	申請者から請書を受理、課長まで供覧		・伊東市補助金等交付規則 ・伊東市街頭防犯カメラ設置事業費補助金交付要綱	「課長供覧」 請書（第3号様式）		
【申請者】補助事業の実施							
事業完了後 【申請者】完了報告書の作成・提出	提出 補助事業等完了報告書の受理・審査	完了報告書等の内容及び添付資料を確認、審査	完了報告書の受理 ↓ 交付額確定		「課長供覧」 ・補助事業等完了報告書（第4号様式） ・事業実績書（第1号様式） ・収支決算書（第2号様式） 他、伊東市街頭防犯カメラ設置事業費補助金交付要綱第12条に記載の書類		
	交付額確定及び通知に係る稟議	補助金の交付額確定及び通知に係る稟議を起案	5日		「課長決裁」 補助金等の確定通知書（第5号様式）		⑫
	通知 交付額確定、補助金等の確定通知書送付	決裁後、補助金等の確定通知書を送付					④⑩
【申請者】請求兼領収書の作成・提出	提出 請求兼領収書の受理	請求兼領収書の受理			請求兼領収書		
	支出負担行為兼支出命令書起案・決裁	支出負担行為兼支出命令書を起案 決裁後、支出負担行為兼支出命令書を会計課へ回付	請求兼領収書の受理 ↓ 申請者への支払	伊東市会計規則	「課長決裁」 「会計課」 支出負担行為兼支出命令書		⑭ ⑮
【会計課】審査・支払	回付 支出負担行為兼支出命令書起案・決裁		20日				
【申請者】補助金受領							

補足 「街頭防犯カメラ設置事業変更(廃止)承認申請書(第3号様式)」及び「街頭防犯カメラ設置事業変更(廃止)承認通知書(第4号様式)」は必要に応じて提出・処理する。

変更点

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	危機対策係	シート番号	6	業務・事務名	防災資機材貸出	当初作成日	2022/6/23	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	危機対策課で所有している防災資機材の貸出														
内包するリスク	⑳、㉑、㉒、㉓														

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.	
関連部門	当該部門							
【申請者】 防災資機材借用の申し入れ	申請 備品ロケーション・貸出管理簿を参照	課内に在庫があるか、同じ防災資機材の申請が重複していないかを確認	4～5日	伊東市物品会計規則	備品ロケーション・貸出管理簿		⑳	
【申請者】 借用書の提出	連絡 申請者に連絡	該当する防災資機材の在庫の有無を伝え、在庫がある場合は借用書の提出を求め、貸出管理簿に仮入力しておく						
【申請（貸与）者】 防災資機材の借受	提出 借用書の受理	借用書の内容を精査し、貸出について供覧する（簡易決裁）					〈課長決裁〉 借用書	
【申請（貸与）者】 防災資機材の使用	貸出 貸出の決定	防災資機材を申請者に貸し出す						
【申請（貸与）者】 防災資機材の返却	返却 貸出資機材の受領 (資機材破損の有無点検)	申請者が使用後の防災資機材を返却 (返却時、破損の有無を点検)						機械類及び大型機材を貸し出す際には、貸与前後の機材点検を申請者立ち合いのもとで行うこと。

補足 投光器を貸す際は、申請者と消防署の双方と調整して貸し出す日程・場所を決定。（いつ渡すのか、どこの署のものを貸すのか）
投光器、発電機等の機械類、テント等の大型機材を貸し出す際には、貸与前の機材点検及び返却時の機材点検を双方立ち合いのもとに実施。

変更点

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	危機対策係	シート番号	7	業務・事務名	伊東市土砂災害・水防訓練実施事務
当初作成日	2025/2/28		見直し日	2026/2/28		見直しによる変更	有		
業務・事務の目的	防災に関する意識の高揚と知識の向上及び防災関係機関等との相互の連携強化								
内包するリスク	①、⑫、⑭、⑮、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【メイン会場となった行政区 (区長及び区役員)】	協議 メイン会場となる行政区と訓練内容 についての協議	メイン会場となる区の区長に連 絡をとり、場所や内容等のメイ ン会場での訓練内容を調整				4月～4月下旬	
【メイン会場にて実施する訓 練の関係機関】	調整 調整した訓練内容に応じて、関係機 関との調整を開始	メイン会場となる区と実施内 容について調整後、当日参加し てもらう関係機関と随時訓練内 容について調整				4月中旬～下旬	
【建設課】 訓練内容調整	調整 訓練内容のうち、建設課との連携内 容について調整	建設課と連携して実施する通信 訓練等について調整し、訓練内 容決定			《課長決裁》 メイン会場におけ る訓練内容決定	4月下旬～5月下 旬	
【静岡県】 「土砂災害・全国防災訓練」 の実施依頼及び統一実施日の 提示	通知 本市の訓練実施日を決定	県から訓練実施依頼に土砂災 害・全国防災訓練の統一実施日 の提示があるので、それを基に 本市訓練実施日を決定				4月下旬頃	
【水防協議会】 審議	審議 土砂災害・水防訓練実施要領案につ いて審議	伊東市の水防活動などについて 調査審議をする水防協議会に て、訓練実施要領案の内容を審 議		水防法 伊東市水防協議会 条例	《課長決裁》 依頼文	5月初旬～中旬 水防協議会での決 議をもって、正式 な実施議議の起案 が可能	
【自主防災会】 土砂災害防止啓発	通知 土砂災害に対する防災意識の向上、 連絡体制の強化等を依頼	土砂災害防止月間に伴い、各自 主防災会に対し、土砂災害に対 する防災意識の向上、連絡体制 の強化等に努めるよう依頼			《課長決裁》 依頼文	5月初旬～中旬	
	準備 メイン会場にて使用する資機材や 車両等の準備	訓練にて使用する資機材等の準 備				5月下旬	
【メイン会場の行政区、訓練 参加機関】訓練内容の調整	依頼 メイン会場での訓練実施、参加の依 頼	メイン会場で土砂災害・水防訓 練を実施			《課長決裁》 依頼文	各機関への依頼に当 たっては、依頼内容 を明確にすること。 メイン会場行政区、 県熱海土木事務所、 伊東警察署、伊東消 防署、消防団、市建 設部等	
【メイン会場の行政区、訓練 参加機関】訓練参加	参加 メイン会場で訓練実施					6月第1日曜日	
【メイン会場の行政区、訓練参加機 関】請求兼領収書の作成・提出	提出 請求兼領収書の受理	提出された請求兼領収書を受理 し、支払手続きを行う。			請求兼領収書		
【会計課】審査・支払	回付 支出負担行為何兼支出命令書 起案・決裁	支出負担行為何兼支出命令書を 起案 決裁後、支出負担行為何兼支 出命令書を会計課へ回付		伊東市防災訓練報 奨金交付要領 伊東市会計規則	《課長決裁》 一会計課 支出負担行為何兼 支出命令書		⑭ ⑮
【メイン会場の行政区、訓練 参加機関】報奨金、謝礼受領	支払	訓練を実施した自主防災会に 対し、報奨金を支出。 また、訓練参加協力機関へ謝礼 を支出。					

補足
・メイン会場となる行政区は、偏りが生じないよう、消防団の第1～第4方面隊を年度毎に輪番し、該当する方面隊に属する区の中から選定している。
・メイン会場の選定にあたり、1つの行政区のみを選定するのではなく、2つの行政区を選定し、合同で実施することもある。

変更点
見直し時字句修正（訓練実施前に行う、各機関への訓練参加依頼を追記）

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	危機対策係	シート番号	8	業務・事務名	伊東市津波避難訓練実施事務
		当初作成日		2025/2/28		見直し日		2026/2/28	
								見直しによる変更	
								有	
業務・事務の目的		防災に関する意識の高揚と知識の向上及び防災関係機関等との相互の連携強化							
内包するリスク		①、⑫、⑭、⑮、⑳、㉑、⑳、㉒、㉓、㉔							

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
【静岡県】津波避難訓練の県統一実施日の提示を含む津波対策推進旬間に係る通知	通知 →	本市の訓練実施日を決定					
【伊東警察署】訓練協力依頼	依頼 ←	決定した訓練内容に応じ、訓練協力依頼			《課長決裁》 依頼文	1月下旬～2月中旬	
【伊東警察署】訓練協力依頼	依頼 ←	決定した訓練内容に応じ、訓練協力依頼			《課長決裁》 依頼文	1月中旬～2月中旬	
【伊東警察署】訓練協力依頼	依頼 ←	決定した訓練内容に応じ、訓練協力依頼			《課長決裁》 依頼文	2月中旬	
【自主防災会】自主防災会活動及び津波避難訓練説明会	出席 →	津波災害警戒区域内の自主防災会に対し、津波避難訓練全体の説明会実施			《課長決裁》 説明会での説明内容についての決定	2月中旬	
【津波災害警戒区域内自主防災会】計画書提出	提出 →	自主防災会から提出される訓練計画書のとりまとめ			訓練計画書	2月下旬～3月初旬	
【津波災害警戒区域内自主防災会】計画書提出	提出 →	自主防災会から提出される訓練計画書のとりまとめ			訓練計画書	2月下旬～3月初旬	
【訓練に参加する関係機関】訓練参加	提出 →	メイン会場にて使用する資機材や車両等の準備				2月下旬～3月初旬	
【訓練に参加する関係機関】訓練参加	提出 →	市のメイン会場及び市内の津波災害警戒区域内で訓練実施				静岡県の「津波対策推進旬間」の日曜日（3月初旬）	
【津波災害警戒区域内自主防災会】報告書提出	提出 →	自主防災会から提出される訓練実績報告書のとりまとめ			訓練実績報告書	3月中旬～下旬	
【津波災害警戒区域内自主防災会】報告書提出	提出 →	自主防災会から提出される訓練実績報告書のとりまとめ			訓練実績報告書	3月中旬～下旬	
【メイン会場の行政区】請求兼領収書の作成・提出	提出 →	請求兼領収書の受理			請求兼領収書		
【メイン会場の行政区】請求兼領収書の作成・提出	提出 →	請求兼領収書の受理			請求兼領収書		
【会計課】審査・支払	回付 ←	支出負担行為同業支出命令書 起案・決裁		伊東市防災訓練報奨金交付要領 伊東市会計規則	《課長決裁》 「会計課」 支出負担行為同業支出命令書		⑭ ⑮
【会計課】審査・支払	回付 ←	支出負担行為同業支出命令書 起案・決裁		伊東市防災訓練報奨金交付要領 伊東市会計規則	《課長決裁》 「会計課」 支出負担行為同業支出命令書		⑭ ⑮
【メイン会場の行政区】報奨金受領	支払 →	訓練を実施した自主防災会に対し、報奨金を支出。また、訓練参加協力機関へ謝礼を支出。					

補足 ・メイン会場となる行政区は、偏りが生じないように、輪番制で選定している。

変更点 見直し時字句修正

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	危機対策係	シート番号	9	業務・事務名	緊急告知ラジオ普及事業	
当初作成日	2025/2/28		見直し日	2026/2/28		見直しによる変更	有			
業務・事務の目的	令和4年度に各家庭等に設置している同報無線戸別受信機が使用できなくなったことから、FMラジオ波を使用して緊急時に自動起動する機能を備えたラジオ受信機を新たな情報伝達手段として導入し、希望世帯に対して販売する（購入者の負担額は2,000円）。									
内包するリスク	①、③⑧、③⑨、④③、④④									
事務・業務フロー										
関連部門	当該部門				事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
【市民課、出張所、施設管理者】 緊急告知ラジオ購入申請用紙等の配置	緊急告知ラジオ購入申請用紙等の配置を依頼				事業について周知を図る。			《課長決裁》 緊急告知ラジオ購入申請用紙、依頼文書及びホームページの記事	事業年度の前年度末に依頼文書を出す。	
	市ホームページでの案内									
【購入希望者】緊急告知ラジオ購入申請用紙の作成・提出	緊急告知ラジオ購入申請用紙の受理				購入希望者から申請用紙が提出される。	申請用紙の受理 ↓ 購入者控及び納入済通知書の発送 14日間		《課長供覧》 緊急告知ラジオ購入申請用紙	提出方法は、窓口への持参又は郵送による。 提出締め切りは、6月末頃	
	購入申請内容の取りまとめ				氏名、住所、連絡先及びラジオの受取方法を取りまとめる。					
【購入希望者】申請用紙の購入者控及び納入済通知書の受取	申請用紙の購入者控及び納入済通知書を発送				申請用紙には注意事項が記載されていることから、申請用紙控とラジオ機器の購入者負担代金の支払いに必要な納入済通知書を発送					③⑧ ⑦ ④⑩
	【会計課】調定処理				納入済通知書を発送したことにより、調定伝票を起案				伊東市会計規則	《課長決裁》 調定伝票
【購入希望者】購入代金の支払	購入希望者が購入代金を支払				購入希望者が購入代金を支払					
	【会計課】収入処理				購入希望者からの支払いを受け、収入伝票を收受				伊東市会計規則	
【納入業者】緊急告知ラジオ機器の受注	緊急告知ラジオ機器購入台数の決定				6月30日で購入申請を締切るので、締切日における購入申請台数の合計を考慮し、購入台数を決定		伊東市契約規則 物品調達事務取扱要領	《課長決裁》 物品調達伝票	伊東市契約規則に従い、購入金額によっては、別途物品購入契約を締結※購入希望台数が予算額を上回った場合、予算の増額補正を検討	⑬ ⑭ ⑮ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒
	緊急告知ラジオ機器の検品				業者から納品された機器の発注台数、電源が正常に稼働するかどうかを確認				物品調達事務取扱要領	
【会計課】審査・支払	支出負担行為兼支出命令書起案・決裁				支出負担行為兼支出命令書を起案決裁後、支出負担行為兼支出命令書を会計課へ回付	検品 ↓ 納入業者への支払 20日間	伊東市会計規則	《課長決裁》 →会計課 支出負担行為兼支出命令書	事業実施年度の1月～2月頃	⑬ ⑭ ⑮
	【納入業者】代金の受領									
【購入希望者】ラジオ機器等の受取	ラジオ機器受取依頼又は機器発送通知を発送				購入希望者にラジオ機器本体及び通知等を発送	検品 ↓ 送付 7日間		《課長決裁》 受取依頼又は機器発送通知	窓口受取希望者には受取依頼を、宅配での着払い受取希望者にはラジオ機器本体と発送通知を送付（事業実施年度の1月～2月頃）	④⑩
補足	購入申請者が想定を上回り、補正予算措置が必要な場合、購入以降の時期が遅れる。									
変更点	見直し時リスク関係修正（特記事項を追記）									

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	危機対策係	シート番号	10	業務・事務名	伊東市感震ブレーカー設置費補助金
当初作成日	2026/2/28		見直し日						
見直しによる変更									
業務・事務の目的	大規模地震発生時における通電火災の発生を住民等自らが防止することにより、被害の減少及び地域防災力の向上を図るため、感震ブレーカーを設置する者に対し、設置費の一部を補助する。								
内包するリスク	①、⑫、⑭、⑮、⑳、㉑、⑳、㉒、㉓、㉔								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【申請者】補助金等の交付申請書の作成・提出	補助金等の交付申請書の受理・審査	申請書等の内容及び添付書類の確認、審査	交付申請書の受理 ↓ 交付決定		《課長供覧》 ・補助金交付申請書（第1号様式） 他、伊東市感震ブレーカー設置費補助金交付要綱第6条に記載の書類	申請書の提出は、申請者からの工事を受託した電気工事店からとする。	
	交付決定及び通知に係る稟議	補助金の交付決定及び通知に係る稟議を起案	10日 ※提出書類に不備が発覚した場合は、この限りではない。		《課長決裁》 補助金交付決定通知書	補助金は50,000円を限度額とする。	⑫
	交付決定、補助金交付決定通知書の送付	決裁後、補助金の交付決定通知書を送付					④⑩
【申請者】請書の作成・提出	請書の受理	申請者から請書を受け、課長まで供覧		・伊東市補助金等交付規則 ・伊東市感震ブレーカー設置費補助金交付要綱	《課長供覧》 請書		
【申請者】補助事業の実施							
事業完了後 【申請者】実績報告書の作成・提出	実績報告書の受理・審査	実績報告書の内容及び添付資料を確認、審査	完了報告書の受理 ↓ 交付額確定		《課長供覧》 ・補助金実績報告書（第4号様式） 他、伊東市感震ブレーカー設置費補助金交付要綱第11条に記載の書類		
	交付額確定及び通知に係る稟議	補助金の交付額確定及び通知に係る稟議を起案	5日 ※提出書類に不備が発覚した場合は、この限りではない。		《課長決裁》 補助金確定通知書		⑫
	交付額確定、補助金等の確定通知書送付	決裁後、補助金確定通知書を送付					④⑩
【申請者】請求兼領収書の作成・提出	請求兼領収書の受理	請求兼領収書の受理			請求兼領収書		
【会計課】審査・支払	支出負担行為兼支出命令書起案・決裁	支出負担行為兼支出命令書を起案 決裁後、支出負担行為兼支出命令書を会計課へ回付	請求兼領収書の受理 ↓ 申請者への支払	伊東市会計規則	《課長決裁》 →会計課 支出負担行為兼支出命令書		⑭ ⑮
【申請者】補助金受領			20日				

補足 「伊東市感震ブレーカー設置費補助金変更（廃止）申請書(第2号様式)」及び「伊東市感震ブレーカー設置費補助金交付変更（廃止）承認通知書(第3号様式)」は必要に応じて提出・処理する。

変更点

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	消防情報係	当初作成日	2019/12/20	見直し日	2026/2/28	見直しによる変更	無
業務・事務の目的	火災・風水害等の各種災害に対応										
内包するリスク	⑳、㉑										

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
【伊東市消防団本部】	団本部会議・分団長以上会議において、訓練概要（日時・場所等）の協議、決定	消防団幹部と協議の上、訓練想定等を決定					
【駿東伊豆消防本部伊東消防署】	訓練実施要領作成依頼	伊東消防署に訓練実施要領（車両待機図・活動展開図等）の作成を依頼			〈部長決裁〉 議事書 訓練要領作成依頼文 車両待機図 活動展開図		
	訓練実施要領作成	訓練実施要領の確認			訓練実施要領		
【伊東警察署・実施場所の自治会等】	訓練周知（依頼）	・道路使用有りの場合、伊東警察署に【道路使用許可申請書】を申請 ・消火栓を使用した訓練を行う場合は、各消防署に設置されている消火栓を使用 ・近隣住民に訓練実施を周知			道路使用許可申請書 各町内会へ回覧による周知文・訓練図		
	訓練実施	訓練に出席					
	訓練検証	訓練後、実施方法や反省点等について、消防団本部と検証					

補足 放水訓練の際の消火栓使用について、水道課から使用禁止してほしい旨の連絡があったため、消火栓を使用した訓練を行う場合は、各消防署に設置されている消火栓のみとする。

変更点

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	消防情報係	シート番号	2	業務・事務名	消防団員等福祉共済支払請求事務
当初作成日	2025/2/28		見直し日	2026/2/28		見直しによる変更	無		
業務・事務の目的	消防団員の私傷病に係る共済金を日本消防協会に請求し本人に支給する。								
内包するリスク	①、⑭、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	《決裁区分等》 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
私傷病による入院等の事案発生	提出	福祉共済金支払請求書受理	申請に必要な添付書類に不足がないか確認する。		消防団員等福祉共済重要事項説明書	《添付書類》 入院証明書兼障害診断書等	⑳
		福祉共済金支払請求書記載内容の係内確認	申請内容に不備がないか、係内(複数人)で確認する。			複数人で書類の内容を確認し、不備がある場合は申請者本人に確認を取る。	
【静岡県消防協会】 福祉共済金支払請求書及び添付書類の受理(県内市町の福祉共済金支払請求書を取りまとめる)	提出	消防団員証明(受給資格確認)	申請者について、共済金の受給資格がある消防団員が確認し証明する。 ※証明欄は福祉共済金支払請求書内	福祉共済金支払請求書の提出 ↓ 日本消防協会の共済金決定及び静岡県消防協会へ送金 約1か月	《課長決裁》 稟議書 消防団員等福祉共済金支払請求書(要公印)	県消防協会の書類受理は毎月25日ㄱ	
	送付					審査決定後、日本消防協会から静岡県消防協会へ共済金が送金される。	
【日本消防協会】 福祉共済金支払請求書に基づき共済金支払額の審査(決定)及び送金	通知・送金	共済金支払額通知書の受理	静岡県消防協会の通知どおり、入金日に共済金が振込まれているか確認する。	静岡県消防協会 ↓ 消防団長口座に入金 約2日		非常勤消防団員等に係る損害補償の支給等に係る省令別表第二	
【静岡県消防協会】 共済金支払額及び入金日について、請求市へ通知する。	通知	共済金の支払通知書を発送	受給対象者に共済金支払通知を発送し、請求書及び振込先口座確認書の提出を依頼する。			入金先口座は本市消防団長口座を指定	
【消防団員(受給者)】 請求書及び振込先口座確認書を提出する。	通知	請求書及び振込先口座確認書の確認	請求書及び振込先口座情報等を確認する。	請求書及び振込先口座確認 ↓ 本人口座への振込手続き 約2日		《添付書類》 請求書及び振込先口座確認書	㉑
	提出						㉒
【消防団員(受給者)】 共済金受領	振込	共済金の振込	受給者本人口座へ共済金を振込む。				㉓

補足	
変更点	

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	消防情報係	シート番号	3	業務・事務名	伊東市消防団員準中型等自動車免許取得費補助金
当初作成日	2026/2/28		見直し日	見直しによる変更					
業務・事務の目的	消防団ポンプ車の運転に必要な中型又は準中型免許を取得した団員に対し、補助金を交付する。								
内包するリスク	①、⑫、⑭、⑮、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
<p>【団員】 補助金交付申請書の作成・提出</p> <p>申請</p>	<p>補助金交付申請書の受理・審査</p>	申請書の内容及び添付書類の確認、審査	交付申請書の受理 ↓ 交付決定		<p>〈課長供覧〉 ・補助金交付申請書(第1号様式) 他、免許費用見積書、免許証コピー</p>	申請書の提出は、所属分団長の推薦が必要	
	<p>交付決定に係る稟議作成</p>	補助金の交付決定及び通知に係る稟議を起案	5日 ※提出書類に不備が発覚した場合は、この限りではない。		<p>〈課長決裁〉 補助金等の交付額決定通知書</p>	補助金は10万円とする。	⑫
	<p>交付決定、 補助金交付決定通知書の送付</p> <p>通知</p>	決裁後、補助金の交付決定通知書を送付					④⑩
<p>【団員】 請書の作成・提出</p> <p>提出</p>	<p>請書の受理</p>	団員から請書を受理、課長まで供覧		<p>・伊東市補助金等交付規則 ・伊東市消防団員準中型等自動車免許取得費補助金交付要綱</p>	<p>〈課長供覧〉 請書</p>		
<p>【団員】 補助事業の実施</p> <p>事業完了後</p> <p>【団員】 実績報告書の作成・提出</p> <p>提出</p>	<p>実績報告書の受理・審査</p>	実績報告書の内容及び添付資料を確認、審査	実績報告書の受理 ↓ 交付額確定		<p>〈課長供覧〉 ・補助金実績報告書(第4号様式) 他、免許費用の領収書コピー、取得後の免許証コピー</p>		
	<p>交付額確定に係る稟議作成</p>	補助金交付額確定及び通知に係る稟議を起案	5日 ※提出書類に不備が発覚した場合は、この限りではない。		<p>〈課長決裁〉 補助金確定通知書</p>		⑫
	<p>交付額確定、 補助金の確定通知書送付</p> <p>通知</p>	決裁後、補助金確定通知書を送付					④⑩
<p>【団員】 請求兼領収書の作成・提出</p> <p>提出</p>	<p>請求兼領収書の受理</p>	請求兼領収書の受理			請求兼領収書		
<p>【会計課】審査・支払</p> <p>支払</p> <p>【団員】補助金受領</p> <p>回付</p>	<p>支出負担行為兼支出命令書起案・決裁</p>	支出負担行為兼支出命令書を起案 決裁後、支出負担行為兼支出命令書を会計課へ回付	請求兼領収書の受理 ↓ 団員への支払 20日	伊東市会計規則	<p>〈課長決裁 →会計課〉 支出負担行為兼支出命令書</p>		⑭ ⑮

補足	
変更点	

伊東市 業務手順書

部	危機管理部	課等	危機対策課	担当係名	消防情報係	シート番号	4	業務・事務名	静岡県消防協会消防団員準中型免許等取得補助金
当初作成日	2026/2/28		見直し日	見直しによる変更					
業務・事務の目的	消防団ポンプ車の運転に必要な中型又は準中型免許を取得した団員に補助金を交付するため、静岡県消防協会に補助金の申請を行う。								
内包するリスク	①、⑫、⑭、⑮、⑳、㉑、㉒、㉓、㉔、㉕、㉖								

事務・業務フロー		事務内容又は目的	事務手続に要する期間	関連法令等	〈決裁区分等〉 成果物・記録類	備考	リスク No.
関連部門	当該部門						
提出	補助金交付申請書の作成（様式第1号）	免許を取得する団員の申請内容及び添付書類を確認し、県消防協会に提出する。	交付申請書の提出 ↓ 交付決定 5日程度		〈課長決裁〉 ・補助金交付申請書（様式第1号） 他、免許費用見積書	交付申請書の作成は、伊東市消防団員準中型等自動車免許取得費補助金交付申請書を受理した後にを行う。	⑫
通知	交付決定及び通知送付	交付決定書を受理し、該当団員に事業実施について連絡する。			〈課長供覧〉 補助金等の交付額決定通知書	補助額は事業費の1/3（上限8万円）となる。	
実施後	実施結果報告書の作成	団員から実施結果報告書の作成に必要な、免許取得費用の領収書のコピー及び取得後の免許書のコピーを市へ提出させる。			〈課長決裁〉 補助金等の実施結果報告書		
提出	実施結果報告書の提出		実施結果報告書の提出 ↓ 交付額確定 5日程度	静岡県消防協会消防団員準中型自動車免許等取得補助金交付要綱			④⑩
通知	補助金確定及び通知書送付	確定通知書受理 補助金請求書の作成			〈課長供覧〉 補助金確定通知書		
提出	補助金請求書の提出		請求書の提出 ↓ 市指定口座振込 10日程度		〈課長決裁〉 補助金請求書	確定通知書受理から1週間以内に請求書を送付する。	①
通知	口座振替通知書受理 市指定口座への振込確認				〈課長供覧〉 口座振替通知書		
通知	市指定口座から団員の口座へ振込	市指定口座から団員の口座へ振込手続き	市指定口座振込 ↓ 団員口座振込 2日程度				⑭ ⑮
提出	領収書の受理	領収書（様式第6号）の受理			様式第6号		
提出	領収書の確認					市の振込から1週間以内に領収書を県協会に送付する。	①
補足							
変更点							