

消防手帳に関する規則

〔平成 11 年 4 月 1 日〕
規則第 32 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、消防吏員の身分を証明するため貸与する消防手帳に関し必要な事項を定めるものとする。

(制式)

第 2 条 消防手帳の制式は、消防庁の定める消防吏員制服準則（昭和 42 年消防庁告示第 1 号）による。

(交付)

第 3 条 消防手帳及び恒久用紙の交付は、消防手帳原簿（様式第 1 号）により、これを整理する。

(取扱い)

第 4 条 職務執行に際し、消防吏員である証票を示す必要がある場合は、恒久用紙の写真、階級、氏名を表示しなければならない。

2 勤務中は、常にこれを携帯し、その取扱いは特に慎重を期し、破損、紛失等しないよう留意しなければならない。

3 記載用紙には、職務に関する事項に限り、これを簡明に日記体で記載しなければならない。

4 記載用紙の余白がなくなったときは、新用紙の交付を受け、旧用紙は本人が 1 年間保存しなければならない。

(点検)

第 5 条 消防長は、6 か月に 1 回以上期日を定めて消防手帳を点検し、取扱いの適正を期するものとする。

(名刺)

第 6 条 消防手帳表紙内側の名刺入れには、常に 5 枚以上の名刺を入れておかなければならない。

2 名刺の様式は、様式第 2 号及び様式第 3 号のとおりとする。

(補則)

第 7 条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第 1 号 (第 3 条関係)

消防手帳原簿						
手帳番号	階級	氏 名	手帳交付年月日	恒久用紙交付		
				年月日	年月日	年月日

様式第 2 号 (第 6 条関係)

木曾広域消防本部 所属 職名 階級 氏名 勤務署の所在地・電話番号
--

様式第 3 号 (第 6 条関係)

木曾消防署 所属 職名 階級 氏名 勤務署の所在地・電話番号
