○消防用設備等点検済表示制度運用細則

制　定　　平成１０年　４月１日
一部改正　平成１７年　４月１日
平成２０年　４月１日
平成２５年　４月１日
平成２６年　４月１日
平成２７年１０月１日
平成２８年　８月１日
平成２９年　４月１日
令和　３年　４月１日
令和　５年　４月１日

（趣旨）

第１条　この細則は、「消防用設備等点検済表示制度運用規程」（平成２０年４月１日制定。以下「運用規程」という。）の実施に関し必要な事項を定める。

（登録の申請）

第２条　運用規程第５条第１項の規定に基づく登録の申請は、登録申請書（別記様式第１号）に、次の各号の区分に従い当該各号に掲げる書類を添付して行うものとする。

⑴　消防用設備等及び特殊消防用設備等（以下「消防用設備等」という。）の点検を業とする者（以下「点検事業者」という。）

ア　点検を実施する消防用設備等の種類（別記様式第２号）

イ　消防設備士・消防設備点検資格者名簿（別記様式第３号）

ウ　消防用設備等点検機器・工具保有一覧表（別記様式第４号）

エ　消防用設備等点検業務提携先一覧表（別記様式第５号）

⑵　自ら点検を行う防火対象物の関係者（以下「点検事業者以外の者」という。）　前号アからウに掲げる書類

（登録の審査）

第３条　宮崎県消防設備協会（以下「協会」という。）は、前条の規定により登録の申請を受理した場合は、これを「消防用設備等点検済表示管理委員会」（以下「管理委員会」という。）に諮り、審査するものとする。

２　運用規程第６条第１項の登録に係る審査の基準は、次による。

⑴　消防用設備等点検済表示制度推進要綱（平成３年消安セ規程第 11 号。以下「推進要綱」という。）第５第１号に規定する点検事業者の要件は、次による。

ア　「消防設備士又は消防設備点検資格者を有していること。」とは、次によるものであること。

(ｱ) 消防設備士又は消防設備点検資格者（以下「有資格者」という。）は、申請者である法人等に所属するもの（事業主を含む。）とし、点検の業務の全部又は一部を委託する事業所に所属するものを除くものとすること。

(ｲ) 法人等に所属していることを証明できる社会保険被保険者証等の写し等の書類（第三者証明）が添付されていること。

(ｳ) 有資格者が保有する資格を証明する免状等（法律で義務づけられている資格取得後の講習を受講していることを確認できる部分を含む。）の写しが添付されていること。

イ　「適正な点検を行うために必要な機器工具を有していること。」とは、次によるものであること。

(ｱ) 点検を行う消防用設備等ごとに、点検に必要な機器工具を保有していること。なお、協会又はその他の法人が備えている機器工具を借り受けることができる場合は、当該機器工具を保有しているものとみなすことができる。この場合は、機器工具の賃貸借契約を証明できる書類が添付されていること。

(ｲ) 保有している機器工具の製造者名、型式等（校正が義務づけられている機器工具にあっては、校正年月日を含む。）を確認できる書類が添付されていること。

ウ　「消防用設備等の点検業務を継続して行うことができる経済的基盤を有していること。」とは、次によるものであること。

(ｱ) 点検業務を円滑に実施することができる人員を保有していること。この場合の点検業務を円滑に実施できる人員とは、概ね次によるものであること。

①　１人でも点検が可能な消防用設備等――消火器、漏電火災警報器、誘導灯・誘導標識、消防用水

②　２人以上の人員が必要な消防用設備等 ―― ①以外の消防用設備等

(ｲ) 前(ｱ)の人員に点検の業務の全部又は一部を委託する事業所に所属する者が含まれている場合には、その者の所属する事業所の名称、代表者名等を確認できる書類が添付されていること。

(ｳ) 市町村の火災予防条例等により、消防用設備等の業を行う事業所としての届出が義務づけられている場合には、その届出がなされており、それを証明できる書類が添付されていること。

(ｴ) 点検を行うために必要な機器工具及び資機材を搬送するために必要な運搬手段を保有し、それを証明できる書類が添付されていること。

(ｵ) 社会保険（健康保険又は厚生年金保険）又は労働保険（雇用保険又は労災保険）に加入し、それを証明できる書類が添付されていること。なお、上記の義務がない事業所については、この項目を審査の対象から除くことができるものとする。

(ｶ) 必要に応じて連絡がとれる事務所等を有しており、それを証明できる書類（納税証明書等）が添付されていること。

⑵　推進要綱第５第２号に規定する点検事業者以外の者の登録の要件は、前号ア及びイによる。

⑶　運用規程第６条第２項の規定の適用に当たっては、次によるものとする。

ア　運用規程第６条第２項第１号に規定する項目については、必要に応じ、申請者、関係行政機関等に照会し、その事実の有無を確認すること。

イ　運用規程第６条第２項第２号に規定する項目については、必要に応じ、過去の記録及び関係する都道府県消防設備協会に照会し、その事実の有無を確認すること。

（会員名簿への登載）

第４条　前条の審査の結果、申請の内容が同条に規定する基準に適合している場合には、表示登録会員名簿（別記様式第６号。以下「会員名簿」という。）に登録番号を付し登載するとともに、協会のホームページに掲載するものとする。

２　前項の登録番号は、次の例によるものとする。

⑴　点検事業者（以下「１号表示登録会員」という。）

４５（都道府県コード）－１－○○○○○（一連番号）

⑵　点検事業者以外の者（以下「２号表示登録会員」という。）

４５（都道府県コード）－２－○○○○○（一連番号）

（表示登録会員証の交付等）

第５条　協会は、会員名簿に登載した表示登録会員に対し、表示登録会員証（別記様式第７号。以下「登録会員証」という。）を交付するものとする。

２　第３条の審査の結果、登録に必要な要件を満たしていなかった場合は、登録不適合通知書（別記様式第８号）により、その旨を当該申請者に通知するものとする。

３　登録会員証を亡失し、滅失し、汚損し若しくは破損した場合又は登録の変更を行った場合において、その再交付を受けようとする場合は、表示登録会員証再交付申請書（別記様式第９号）によるものとする。

（登録の更新手続き等）

第６条　運用規程第８条第２項の規定に基づく登録の更新は、登録更新申請書（別記様式第 10 号）によるものとする。

２　前項の登録の更新の申請は、登録の有効期間が満了する日の３カ月前までに行わなければならない。運用規程第８条第３項の規定に基づき、登録の更新をしない場合の通知についても同様とする。

３　第３条、第４条第１項、前条第１項及び第２項の規定は、更新の申請の処理について準用する。

（登録後の変更等の手続き）

第７条　運用規程第９条の規定に基づく登録事項の変更等の届出は、登録変更等届出書（別記様式第 11 号）によるものとする。

（登録の抹消の手続き）

第８条　協会は、運用規程第 10 条第１項の規定に基づき、表示登録会員の登録を取り消した場合は、登録抹消通知書（別記様式第 12 号）により、その旨を当該表示登録会員に通知するものとする。

２　前項の登録の取消しの通知を受けた表示登録会員は、速やかに登録会員証を協会に返還しなければならない。

（点検済票の交付申請）

第９条　運用規程第 11 条第１項の規定に基づく点検済票の交付申請は、次によるものとする。

⑴　交付申請は、点検済票交付申請書（別記様式第 13 号）によるものとする。

⑵　前号の申請があった場合に協会は、その申請の内容を確認し、登録番号、点検事業者名又は点検者名及び発行番号を印字した点検済票を交付するものとする。

２　運用規程第 11 条第２項の規定に基づく点検済票の交付申請は、次によるものとする。

⑴　交付申請は、点検済票交付申請書（別記様式第 13 号）により、所属する都道府県消防設備協会に提出するものとする。なお、この場合、経過欄の備考に点検済票の交付を受けたい他の都道府県消防設備協会名を記入するものとする。

⑵　前号の申請があった場合に協会は、申請のあった表示登録会員の会員資格、損害賠償責任保険加入状況等を確認したうえ、当該申請書の経過欄に記入されている他の都道府県消防

設備協会に点検済票の交付を依頼し、原本は保存するものとする。

3　運用規程第 11 条第２項の規定に基づく点検済票の交付は、次によるものとする。

⑴　他の都道府県消防設備協会から点検済票の交付の依頼があった場合は、その申請の内容を確認し、所属している協会の登録番号、点検事業者名又は点検者名及び発行番号を印字した点検済票を交付するものとする。

⑵　前号により、点検済票を交付した場合は、点検済票交付申請書（別記様式第 13 号）の経過欄に必要事項を記載のうえ、必要に応じて交付の依頼があった他の都道府県消防設備協会に報告するものとする。

（点検済票の管理）

第 10 条　協会は、運用規程第 11 条第１項又は第２項の規定に基づき点検済票を交付した場合には、点検済票交付台帳（別記様式第 14 号）にその内訳を記録し、保管するものとする。

2　点検済票の交付を受けた表示登録会員は、点検済票管理責任者を定め、点検済票受払記録台帳（別記様式第 15 号）により、点検済票の受払い及び管理を適切に行わなければならない。

3　表示登録会員は、年度ごとに点検済票の使用状況（受払いのない場合も含む。）を点検済票使用報告書（別記様式第 16 号）に記載し、毎年４月末日までに協会に報告しなければならない。

（手数料等）

第 11 条　運用規程第５条第５項（運用規程第８条第５項において準用する場合を含む。）及び第 11 条第３項に規定する手数料の額は、別表１のとおりとする。

2　運用規程第 11 条第３項に規定する手数料の額を算定するための積算に算入する経費を構成する費目は、次の直接経費及び間接経費とする。

⑴　直接経費

点検済票の作成に要する経費、表示登録会員の資質の向上を図るための講習、研修等に要する経費、点検済票貼付の状況の把握等に要する経費（委員会運営費、調査費等）、普及広報費、損害賠償保険料等とする。

⑵　間接経費

協会全体の一般管理費に、当該協会全体の事務量に占める推進要綱に基づき協会が実施する消防用設備等点検済表示制度（以下「点検済表示制度」という。）の実施に係る事務量の割合を乗じて得た額とする。

3　直接経費及び間接経費の積算科目は、別表２の例による。

4　点検済票の交付手数料の額は、第１号に掲げる経費総額を第２号に掲げる点検済票の年間交付予定枚数で除して得た額に消費税相当額を加算して算定する。

⑴　経費総額

直接経費及び間接経費を合算した額とする。

⑵　点検済票の年間交付予定枚数

防火対象物数等を勘案して、点検済票の種類ごとに設定する。

（損害賠償責任保険事務の取扱い）

第 12 条　運用規程第 14 条に規定する損害賠償責任保険に係る事務の取扱いは、次によるものとする。

⑴　協会が定める損害賠償責任保険の補償の基準は、次に掲げる条件を満たしていなければならない。

ア　一事故及び年間総支払限度額（身体、財物の共通限度額）が、１億５千万円以上（イ(ｴ)の場合にあっては、５百万円以上）であること。

イ　前アの一事故及び年間総支払限度額には、次に掲げる保険等が組み合わされていること。

(ｱ) 請負業者賠償責任保険

点検中に発生した事故で、第三者に損害を与えた場合に、その損害を補償するためのもの

(ｲ) 生産物賠償責任保険

点検終了後に、当該点検業務に起因して発生した事故で、第三者に損害を与えた場合に、その損害を補償するためのもの

(ｳ) 受託者賠償責任保険（又は請負業者賠償責任保険の管理財物補償特約付き）

点検中に使用又は管理する点検業務請負先の財物（管理財物）に損害を与えた場合に、その損害を補償するためのもの

(ｴ) 事業活動包括担保特約

次のいずれにも該当する損害を補償するためのもの

①　点検終了後の点検対象物自体の損害（損害が他に拡大した場合に限る。）

②　人格権侵害による損害

③　対物損壊を伴わない他人の財物の使用不能による損害

ウ　一事故の免責金額（自己負担額）が５万円以下であること。

エ　保険期間が１年以上であること。ただし、保険期間が１年以上の団体保険に中途加入する場合は、この限りではない。

⑵　損害賠償責任保険の加入事務は、次により処理するものとする。

ア　協会は、運用規程第１４条第２項ただし書に規定する場合を除くほか、１号表示登録会員の点検業務に係る年間の売上高を毎年把握し、一括して損害賠償責任保険加入手続きを行うとともに、当該売上高をもとに算出された保険料を負担するものとする。

イ　協会は、前号の損害賠償責任保険の補償の範囲等を表示登録会員、その他の関係者に周知するものとする。

ウ　１号表示登録会員となろうとする者は、前号に定める補償の基準を充足する損害賠償責任保険に加入していることを証明する書類を協会に提出しなければならない。運用規程第１４条第２項ただし書の規定の適用を受けて、運用規程第８条第２項による登録の更新を受ける場合も、同様とする。

⑶　表示登録会員は、前号アにより協会から点検業務に係る年間売上高の照会があった場合には、必要な書類を添えて当該売上高を協会に申告するものとする。

⑷　事故の処理等は、次によるものとする。

ア　表示登録会員は、点検業務に起因する事故が発生した場合、その事故の概要を速やかに協会に連絡するものとする。

イ　協会は、表示登録会員から前アの連絡を受けた場合は、その内容を損害保険会社に通報し、必要な事務手続きを行うものとする。

ウ　協会は、前アの事故の概要及び経過等の記録を別記様式第 17 号により作成し、一般財団法人日本消防設備安全センターに報告するとともに、一定期間保存のうえ、事故の再発防止を図るための資料として活用するものとする。

⑸　１号表示登録会員は、第１号で定める補償の基準を超える補償を希望する場合には、当該

基準を超える部分を補償する損害賠償責任保険に自ら任意に加入することができるものとする。

（相談窓口の事務等）

第 13 条　運用規程第１５条の規定に基づき、設置されている相談窓口は、次に掲げる事項を処理する。

⑴　消防法に基づく消防用設備等点検報告制度（以下「点検報告制度」という。）及び点検済表示制度に関すること。

⑵　消防用設備等の設置、工事及び維持管理に関すること。

⑶　その他協会の事業等に関すること。

２　相談等の受付けの範囲は、原則として住所、氏名及び連絡先が明らかであるものに限るものとする。

３　運用規程第１５条第２項に規定する相談員は、協会の理事長が委嘱する。

⑴　相談員は、常勤又は非常勤として協会に登録し、その委嘱の期間は２年とする。ただし、再任は妨げないものとする。

⑵　協会の役員、職員及び運用規程第１６条第２項に規定する消防用設備等点検推進指導員（以下「点検推進指導員」という。）は、相談員を兼ねることができる。

４　相談員の責務等は、次のとおりとする。

⑴　第１項に掲げる事務を円滑かつ迅速に処理するものとする。

⑵　相談等の事務は、誠実かつ公正中立的な立場で処理するものとする。

⑶　正当な理由なく、職務上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は盗用してはならない。

（相談等の受付等）

第 14 条　協会は、相談窓口に寄せられた相談等を受け付けた場合において、特に重要と認められるものについては、相談・苦情等受付カード（別記様式第１８号）にその内容を記載し、次により処理するものとする。

⑴　相談等の内容が即答できるものであれば、その場で回答する。

⑵　相談等の内容について、客観的事実や資料等の確認並びに正当性等の判断に時間を要する場合には、後刻回答する旨を伝える。

⑶　相談窓口に寄せられた相談等で、特に重要と認められるものにあっては、理事長又は管理委員会に報告し、協議のうえ回答するものとする。

２　協会は、相談窓口事務の円滑化に資するため、相談等の処理概要、経過等を記載した相談・苦情等受付カード（別記様式第１８号）を編綴し、一定期間保存するものとする。

３　協会は、相談窓口で受け付けた相談等のうち特に重要と認められるものの処理結果を定期的に管理委員会に報告しなければならない。

４　協会は、相談等の処理結果の内容を分析、検討して点検報告制度及び点検済表示制度の適正化に資するものとする。

（点検推進指導員）

第 15 条　運用規程第 16 条第２項の規定に基づく点検推進指導員は、次に掲げる事務を行うものとする。

⑴　表示登録会員が協会に報告した業務内容の確認に関すること。

⑵　表示登録会員の点検の実施状況等（点検済票の貼付状況を含む。）の確認に関すること。

⑶　表示登録会員の資質の向上を図るための指導等に関すること。
⑷　点検報告制度及び点検済表示制度の普及広報に関すること。
⑸　その他、点検報告制度及び点検済表示制度の適正化を図るために必要と認められる事項に関すること。
2　点検推進指導員は、常勤又は非常勤とし、次のいずれかの一に該当する者の中から理事長が任命又は委嘱する。
⑴　第１類から第５類までの甲種又は乙種の消防設備士免状及び第６類並びに第７類の乙種消防設備士免状の交付を受けている者
⑵　第１種及び第２種の消防設備点検資格者免状の交付を受けている者
⑶　消防行政に係る事務のうち消防用設備等に係る事務に関し、３年以上の実務経験を有している者
⑷　その他、前各号に掲げる者と同等以上の知識、技術及び経験を有すると理事長が認めた者
3　点検推進指導員の任期は、次のとおりとする。
⑴　常勤として任命した者にあっては、協会の定める規定等によるものとする。
⑵　非常勤として委嘱した者にあっては、理事長が委嘱した期間とする。ただし、委嘱した点検推進指導員の再任は妨げないものとする。
4　協会の役員、職員又は相談員は、点検推進指導員を兼ねることができる。
5　点検推進指導員は、次に掲げる責務を負うものとする。
⑴　点検推進指導員は、第１項に掲げる事務（以下「確認事務等」という。）を誠実かつ公正中立的な立場で遂行しなければならない。
⑵　点検推進指導員は、正当な理由なく、職務上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は盗用してはならない。
6　協会は、点検推進指導員に身分証明書（別記様式第１９号）を交付するものとする。
（確認事務等の遂行）
第16条　運用規程第１６条第１項の規定に基づく点検の実施状況等の確認等に係る事務等は、次により行うものとする。
⑴　点検推進指導員は、確認事務等を円滑に遂行するため、あらかじめ実施計画を作成し、理事長の承認を得るものとする。
⑵　点検推進指導員が確認事務等を遂行するにあたって、表示登録会員の事業所又は防火対象物に立ち入る必要がある場合は、当該表示登録会員又は防火対象物関係者の承諾を得るとともに関係者の立会いを求め、事故防止に努めなければならない。
⑶　点検推進指導員が確認事務等を遂行する場合は、前条第６項に規定する身分証明書を携帯し、関係のある者に提示しなければならない。
⑷　前条第１項第１号に係る事務は、次により行うものとする。
ア　表示登録会員の所在地の確認は、書面等により行う。
イ　点検業務提携先事業所の確認は、業務契約書等により行う。
ウ　消防設備士又は消防設備点検資格者の有無の確認は、賃金台帳及び免状の写し等により行う。
エ　消防用設備等点検機器工具の保有状況の確認は、書面又は写真若しくは表示登録会員の事業所に立ち入って行う。
オ　点検済票の管理状況の確認は、表示登録会員が具備している点検済票受払記録台帳（別

記様式第１５号）により行う。

カ　その他表示登録会員が協会に報告した業務内容の確認は、必要に応じて書面又は表示登録会員の事業所に立ち入って行う。

⑸　前条第１項第２号に係る事務は、次により行うものとする。

ア　表示登録会員が消防用設備等の点検を実施した防火対象物の中から適宜、抽出して行う。

イ　あらかじめ維持台帳に編綴されている点検票等により、点検実施状況等を把握し効率的な確認を行う。

ウ　点検の実施状況等（点検済票の貼付状況を含む。）は、原則として推進要綱別紙２を参考にして、消防用設備等の主要な性能、機能等に係る部分を外観から確認することとし、消防用設備等の作動確認等は行わない。

⑹　前条第１項第３号から第５号に係る事務は、理事長の指示を受けて適宜行うものとする。

２　確認事務等を行う場合は、できうる限り当該防火対象物を管轄する消防機関との連携を密にし、その理解と協力を得るよう努めるものとする。

３　第１項に基づく確認結果の報告は、次によるものとする。

⑴　点検推進指導員は、確認事務等を行った結果を消防用設備等点検実施状況等確認事務等の結果記録表（別記様式第２０号）に記録し、理事長に報告しなければならない。

⑵　点検推進指導員は、前号の報告に関連して、点検報告制度又は点検済表示制度の適正な運用を図るための措置を講ずる必要があると認めた場合には、その旨の意見を理事長に述べることができる。

⑶　理事長は、点検推進指導員が行った確認事務等の結果を、その都度別記様式第２１号及び第２２号により、関係する表示登録会員及び防火対象物関係者に通知するとともに管理委員会に報告するものとする。

４　前項第１号による報告のうち、不適正又は重要と思われる事項があった場合、報告を受けた理事長は、該当する表示登録会員からその事情を聴取し、事実確認を行う等必要な措置を講ずるものとする。この場合において、理事長は、その内容が特に重要なものと認められる場合は、当該事項を管理委員会に附議するものとする。

５　理事長及び管理委員会は、第３項の確認結果の報告等を受けた内容を分析、検討して点検報告制度及び点検済表示制度の適正化に資するものとする。

６　表示登録会員は、理事長又は管理委員会から確認事務等の遂行上必要な資料の提出若しくは提示を求められた場合は、これに応じなければならない。

（実施状況の報告）

第１７条　運用規程第２１条の規定に基づく報告は、消防用設備等点検済表示制度実施届出書（別記様式第２３号）及び消防用設備等点検済表示制度実施状況等報告書（別記様式第２４号）によるものとする。

（雑則）

第１８条　その他この細則の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定めることができる。

附　則
この細則は、平成１０年４月１日から施行する。

附　則
この細則は、平成１７年４月１日から施行する。

附　則
この細則は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則
別表１は、平成２２年５月２５日に改正し、平成２３年４月１日から適用する。

附　則
この規程は、平成２５年４月１日から施行する。
※「一般財団法人への移行に伴う関係規程等の整理に関する規程」による字句改正

附　則
１　この細則は、平成２６年４月１日（以下「施行日」という。）から施行する。
２　この細則の施行の際現に表示登録会員として登録されている事項については、この細則による改正後の消防用設備等点検済表示制度運用細則の相当規定に基づき登録されているものとみなす。
３　この細則による改正後の消防用設備等点検済表示制度運用細則別表１並びに別記様式第１号、別記様式第２号、別記様式第４号及び別記様式第１０号の規定は、施行日以後に申請のあった登録の申請及び登録の更新申請に適用し、施行日前に申請のあった登録の申請及び登録の更新申請については、なお従前の例による。

附　則　この規程は、平成２７年１０月１日から施行する。
附　則　この規程は、平成２８年８月１日から施行する。
附　則　この規程は、平成２９年４月１日から施行する。
附　則　この規程は、令和３年４月１日から施行する。（印廃止）
附　則　この規程は、令和４年４月１日から施行する。（手数料の改正）
附　則　この規程は、令和５年４月１日から施行する。（手数料の改正）

別表１　表示登録会員に係る手数料等の額

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="3">区　分</th><th colspan="5">手　数　料　の　額</th></tr>
<tr><th colspan="2">１号表示登録会員</th><th colspan="2">２号表示登録会員</th><th rowspan="3">他の都道府県
消防設備協会
表示登録会員</th></tr>
<tr><th>協会の会員</th><th>協会の会員
以外</th><th>協会の会員</th><th>協会の会員
以外</th></tr>
<tr><td colspan="2">登録手数料</td><td>20,000 円</td><td>30,000 円</td><td>10,000 円</td><td>20,000 円</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">登録更新手数料</td><td>10,000 円</td><td>15,000 円</td><td>10,000 円</td><td>15,000 円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">点検済票
交付手数料</td><td>消火器用</td><td>１枚 28 円</td><td>１枚 37 円</td><td>１枚 14 円</td><td>１枚 23 円</td><td>１枚 23 円</td></tr>
<tr><td>消火器
以外用</td><td>１枚 91 円</td><td>１枚 128 円</td><td>１枚 46 円</td><td>１枚 91 円</td><td>１枚 91 円</td></tr>
<tr><td>補助
ラベル</td><td>１枚　9 円</td><td>１枚 9 円</td><td>１枚　9 円</td><td>１枚　9 円</td><td>１枚　9 円</td></tr>
</table>

（注）登録手数料及び登録更新手数料の額は非課税、点検済交付手数料の額は税抜額とする。

別表２　点検済票交付手数料積算科目

１　直接経費

(1)　点検済票作成費

印刷製本費 ―――― 点検済票の印刷に要する費用

(2)　講習、研修費

ア　賃借料 ―――― 講習、研修等の会場、会議室、視聴覚機材等の借上げに要する費用

イ　謝　金 ―――― 原稿料、講師謝礼等に要する費用

ウ　旅費交通費 ―――― 講師等の旅費交通に要する費用

エ　印刷製本費 ―――― 案内書、教材等の印刷に要する費用

オ　人件費 ―――― 会場管理等の業務を行うための臨時職員の雇用に要する費用

カ　通信運搬費 ―――― 案内書等の送料、電話、郵便等の通信に要する費用

キ　保険料 ―――― 講師等の保険料

ク　会議費 ―――― 講習、研修等の打合せ会議等に要する費用

ケ　雑費 ―――― 上記のいずれにも属さない費用

(3)　委員会運営費

ア　賃借料 ―――― 会議室等の借上げに要する費用

イ　謝　金 ―――― 委員等の謝礼に要する費用

ウ　旅費交通費 ―――― 委員等の旅費交通に要する費用

エ　印刷製本費 ―――― 会議資料等の印刷に要する費用

オ　通信運搬費 ―――― 会議等の開催に伴う電話、郵便等の通信費用

カ　会議費 ―――― 委員会等の開催に要する費用

キ　雑　費 ―――― 上記のいずれにも属さない費用

(4)　調査費

ア　人件費 ―――― 点検機器工具、点検済貼付状況、点検実施状況等の調査・点検制度等の普及啓発等の業務に従事する技術者（以下「点検推進指導員」という。）の雇用等に要する費用

イ　福利厚生費 ―――― 点検推進指導員に対する貸与被服、医療等の福利厚生に要する費用

ウ　旅費交通費 ―――― 点検推進指導員の通勤、調査等の旅費交通に要する費用

エ　通信運搬費 ―――― 調査資料等の送料、電話、郵便等の通信に要する費用

オ　印刷製本費 ―――― 調査資料等の印刷に要する費用

カ　雑　費 ―――― 上記のいずれにも属さない費用

(5)　普及広報費

ア　印刷製本費 ―――― ポスター、パンフレット等の印刷に要する費用

イ　通信運搬費 ―――― ポスター、パンフレット等の送料、電話、郵便等の通信に要する費用

ウ　会議費 ―――― 普及広報に係る打合せ会議に要する費用

エ　雑　費 ―――― 上記のいずれにも属さない費用

(6)　損害賠償責任保険料

保険料 ―――――――― 消防用設備等の保守業務に係る損害賠償責任保険加入に伴う保険料

（注） この保険料は、自ら点検を行う防火対象物関係者に交付する点検済票交付手数料の積算には、算入しないものとする。

2 間接経費

ア 役員報酬 ―――――― 役員（監事を含む。）に対する報酬

イ 職員給与 ―――――― 点検推進指導員を除く職員に対する給料、諸手当、賞与（賞与引当金繰入額を含む。）等に要する費用

ウ 退職金 ―――――― 職員に対する退職金（退職給与引当金繰入額及び退職年金掛金を含む。）

エ 法定福利費 ―――――― 役員及び職員に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の保険料の事業主負担額及び児童手当拠出金

オ 福利厚生費 ―――――― 役員及び職員に対する貸与被服、医療、慶弔見舞金等の福利厚生に要する費用

カ 会議費 ―――――― 理事会、評議員会等の会議に要する費用

キ 旅費交通費 ―――――― 役員、職員等の通勤、出張旅費交通に要する費用

ク 通信運搬費 ―――――― 送料、電話、郵便等の通信に要する費用

ケ 什器備品費 ―――――― 固定資産に計上しない事務用什器備品の購入に要する費用

コ 消耗品費 ―――――― 事務用消耗品費、新聞、参考図書等の購入に要する費用

サ 修繕費 ―――――― 建物、事務機器等の修繕維持等に要する費用

シ 印刷製本費 ―――――― 各種資料の印刷に要する費用

ス 水道光熱費 ―――――― 電気、水道、ガス等の使用料

セ 広報宣伝費 ―――――― 広告、公告又は宣伝に要する費用

ソ 諸謝金 ―――――― 原稿料、謝礼、報酬等に要する費用

タ 交際費 ―――――― 慶弔見舞、中元歳暮品等に要する費用

チ 負担金 ―――――― 会費等の負担金

ツ 寄附金 ―――――― 社会福祉団体等に対する寄附金

テ 賃借料 ―――――― 事務所、職員宿舎等の借地借家料

ト 減価償却費 ―――――― 減価償却資産に対する償却費

ナ 租税公課 ―――――― 各種公租公課

ニ 保険料 ―――――― 火災保険その他の損害保険料

ヌ 雑 費 ―――――― 上記のいずれにも属さない費用