

消防本部事務分掌表

(令和8年4月1日)

消防本部	総務課	総務係	<ol style="list-style-type: none"> 1 各課及び各執行機関との調整に関する事。 2 機密に関する事。 3 財産の取得及び処分に関する事。 4 公印の保管に関する事。 5 基本的施策の企画調整に関する事。 6 職員の任免、給与及び人事に関する事。 7 予算、決算及び会計に関する事。 8 現金の出納及び保管に関する事。 9 文書物件の收受、配布に関する事。 10 関係諸規定の制定手続に関する事。 11 組合議会に関する事。 12 安全衛生管理に関する事。 13 消防のほう賞及び表彰に関する事。 14 各種委員会に関する事。 15 職員教養に関する事。 16 分限、懲戒等に関する事。
		管理係	<ol style="list-style-type: none"> 1 消防庁舎・施設の保全・管理に関する事。 2 契約に関する事。 3 公用車の管理に関する事。 4 公務災害補償に関する事。 5 他課等の事務に属さない事。
	予防課	設備係・ 査察係・ 危険物係	<ol style="list-style-type: none"> 1 火災予防に関する事。 2 火災の原因、損害調査に関する事。 3 火災の統計に関する事。 4 建築物の同意に関する事。 5 消防設備等の指導に関する事。 6 防火査察に関する事。 7 防火・防火管理に関する事。 8 各種届出及び点検報告に関する事。 9 危険物の規制に関する事。 10 危険物製造所等の許認可及び検査に関する事。 11 火災予防条例の施行に関する事。 12 火災予防の広報宣伝に関する事。 13 事業所等の消防訓練に関する事。 14 防火危険物安全協会に関する事。 15 幼少年消防クラブに関する事。 16 違反処理に関する事。 17 違反对象物表示公表制度に関する事。 18 防火対象物表示公表制度に関する事。