

山地防災ヘルパーの認定等に関する事務処理規程

(目 的)

第1条 この事務処理規程は、山地防災ヘルパーの認定や山地防災ヘルパーの情報活動等の事務処理について、必要な事項を定めるものとする。

(山地防災ヘルパーの推薦等)

第2条 山地防災ヘルパーの認定等については次のとおり行うものとする。

- (1) 認定を受けようとする者にとっては、市町村長の推薦書(様式第1号)及び山地防災ヘルパー申込書(様式第2号)を提出するものとする。
- (2) 推薦及び申込みに関する受付業務は、各所管の農林水産部長が行うものとする。
- (3) 各所管の農林水産部長は、前項の推薦書及び申込書を環境林務部長に進達するものとする。

(山地防災ヘルパーの認定証明書等の交付)

第3条 知事は、要領第5条に基づき山地防災ヘルパーに認定された者に対し認定証(様式第3号)、認定証明書(様式第4号)、腕章(様式第5号)を交付する。

(認定証明書等の変更)

第4条 山地防災ヘルパーは、住所、氏名、連絡先等に変更があった場合には、山地防災ヘルパー変更届出書(様式第6号)を市町村長を通じて知事に提出するものとする。

- 2 山地防災ヘルパーは、認定証明書等を亡失または、損傷したときは、直ちに再交付申請書(様式第7号)を市町村長を通じて知事に提出し、再交付を受けるものとする。
- 3 山地防災ヘルパーは、認定の取り消しを希望するときは直ちに山地防災ヘルパー認定取消し届出書(様式第8号)を市町村長を通じて知事に提出するものとする。

(認定台帳)

第5条 知事は山地防災ヘルパーを認定したときは、台帳(様式第9号)を整備するものとする。

(講習会、現地研修会)

第6条 要領第11条に基づく講習会や現地研修会は、次に掲げる事項について実施

するものとする。

(1) 講習会

- ア 災害の予防・復旧対策に関する行政の基本方針。
- イ 災害発生時の対応に関する事項。
- ウ 最新の防災に関する事項。
- エ 山地災害危険地区に関する事項。
- オ 防災行政機関との連絡体制に関する事項。
- カ その他必要な事項。

(2) 現地研修会

- ア 山地災害の実例の検討
- イ 山地や治山施設の異常の把握のポイント。
- ウ 二次災害の危険性の予知・予測。
- エ 危険情報の伝達訓練。
- オ その他必要な事項。

(活動報告書)

第7条 市町村長は、山地防災ヘルパーからの活動報告を山地災害・治山施設状況等報告書（様式第10号）により各所管の農林水産部長に提出するものとする。

なお、各地域振興局及び支庁において活動実施要領を定めている場合は、これに従うものとする。

2 各所管の農林水産部長は、上記報告を受けた場合には、速やかに現状を把握し必要に応じて復旧等に対する措置を講ずるものとする。

(適用)

この規定は、平成12年6月21日から適用する。

附 則

この規定は、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規定は、平成24年2月15日から適用する。