

I 入校手続等

1 入校申込み

(1) 申込期限について

入校申し込みに必要な書類及び願書受付期間は、入校案内に記載のとおりです。
なお、願書受付期間は厳守とし、学校から確認の電話はいたしません。

(2) 提出書類について

「入校願書」【様式第1号】、「入校推薦書」の提出書類は、消防学校代表アドレスメール yshobogaku@pref.yamagata.jp (◎を@に変えて) に送付してください。また、メールの件名には必ず研修名 (例「〇〇消防本部 第〇期〇〇科」) を入れて「エクセルデータ」にて送信してください。入校生に食物アレルギーがある場合は、「入校願書」「入校推薦書」にてお知らせください。

(3) 消防職員教育について

日曜・祝日 (授業日前日) の夜に、帰寮する場合は、翌朝 (授業日当日) は朝食を提供いたします。入校願書にその旨記載してください。所属毎の申込みとなります。ただし、前日帰寮人数が10人に満たない場合は、提供いたしません。

(4) 消防団員教育について

2日間の教育については、原則として消防学校の寮に「宿泊」となります。
前泊対応もしておりませんので、あらかじめ御了承願います。

(5) 消防防災関係者研修について

下記の研修は「日帰り研修」となります。入校事務担当の方は申込期日まで、関係団体に通知し、取りまとめをお願いします。

ア 自衛消防隊リーダー研修

消防本部担当課は、各施設・事業所に研修の実施を案内していただき、入校希望者を【別紙3-1】に取りまとめ提出してください。各事業所からの推薦は【別紙3-2】を利用してください。

イ 社会福祉施設防火担当者研修

消防本部担当課は、各施設・事業所に研修の実施を案内していただき、入校希望者を【別紙4-1】に取りまとめ提出してください。各施設・事業所からの推薦は【別紙4-2】を利用してください。

2 入校者の決定

申し込みのあった任命権者に、入校許可通知をメールにて通知します。



3 入校者の調整、教育の中止

都合により入校者数の調整をお願いすることがあります。また、15人に満たない場合は、教育の中止になる場合があります。

4 入校経費の納入

(1) 【消防職員・消防団員】納入について

Ⅱ-6 「令和8年度 入校経費」により金額を確認のうえ、別途メールで案内する指定口座に入校者全員の分を一括振込により納入してください。

振込依頼書等の「ご依頼人氏名」欄は必ず市町村名等を記入してください。

(2) 【消防防災関係者】納入について

Ⅱ-6 「令和8年度 入校経費」により金額を確認のうえ、受講受付時に現金で納入してください。

なお、振込を希望する場合は、事前に消防学校総務課へ御連絡ください。

(3) 納入期限

ア 消防職員の場合は入校許可後から入校日の1週間前まで納入してください。

なお、初任科については、令和8年4月16日(木)まで納入してください。

イ 消防団員の場合は入校修了日から1週間以内に納入してください。

(4) 入校経費の請求書

入校経費の請求書は、原則として発行しません。発行を希望される場合は、入校手続きの受付期間内に返信用封筒に切手を貼付して消防学校に送付してください。

(5) 入校取りやめによる経費について

教科書や食材等の発注の都合上、入校日から起算して10日前以降の入校取りやめについては、入校経費を全額お支払いいただきますので御留意ください。

なお、消防職員の場合、入校許可通知後は図書・教材費を全額お支払いいただきますので御留意ください。

5 寮生活について

(1) 寮室について

4人部屋で半個室型です。寝具は準備しております。浴室は完備されており、シャンプー、ボディソープは備え付けはありますが、バスタオル・タオル・洗面用具等の日用品は携行をお願いします。

(2) 喫煙は、指定された時間・場所を除いて敷地内禁煙です。

(3) 校内及び寮内における飲酒は厳禁です。