

- 1 村→各分団
毎年、3月の分団長会で認定申請書（様式第1号）を配布する。
- 2 団員→分団長
希望する団員は、分団詰所に備付の認定申請書（様式第1号）に、必要事項を記入し、分団長へ提出する。
- 3 分団長→村
分団長は、団員から提出のあった認定申請書（様式第1号）をとりまとめ、内容を確認したうえで、村（役場総務課）へ提出する。
- 4 村
村は、分団長から提出のあった認定申請書（様式第1号）の内容を審査するとともに、その団員の活動実態等を調査したうえで、認定する。
- 5 村→認定団員
村は、認定したときは、郵送又はその他の方法により、認定証兼クーポン券交付申請書（様式第2号）及びクーポン券（様式第3号）を交付する。
※1人の団員に1回に交付するクーポン券は、次の方法により算出した枚数とする。
算出式 $10\text{枚} \times (\text{本人} + \text{配偶者} + \text{中学生までの子})$
- 6 認定団員等→応援施設
団員及びその家族は、交付されたクーポン券を利用するときは、予めクーポン券に所属分団及び団員氏名を記入したクーポン券を応援施設の受付等で提示し、優遇措置を受ける。（利用料の減免、割引等）
- 7 認定団員→村
交付されたクーポン券を全て使用した場合は、認定証兼クーポン券交付申請書（様式第2号）を村（総務課）へ提出し、再度交付を受ける。（以降、様式第2号により都度提出する。）
- 8 認定団員→村
交付されたクーポン券を紛失または毀損等した場合は、クーポン券再交付申請書（様式第4号）を村（総務課）へ提出し、再度認定証兼クーポン券交付申請書（様式第2号）及びクーポン券（様式第3号）の交付を受ける。
- 9 村
村は、認定証及びクーポン券を交付した場合は、交付台帳（様式第5号）により、交付した記録を整備する。
- 10 応援施設
応援施設は、団員又はその家族からクーポン券の提示があった場合は、その利用日、枚数等を記録し、毎月末までに総務課へ回送する。