

防火管理維持台帳 追加資料 目次

甲種防火管理新規講習
東 広 島 市 消 防 局

フォルダー内 追加資料

(1) 防火管理に関する様式の案内（東広島市ホームページから様式をダウンロード）・・・	P 1
(2) 防火管理者選任（解任）届出書記入要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 7
(3) 消防計画作成（変更）届出書記入要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 9
(4) 消火器の使い方（消火訓練）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 11
(5) 通報に便利な119番通報メモ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 12
(6) 訓練・指導等（通知・依頼）書記入要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 13

《参考資料》

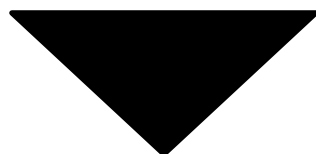
チラシ等

○ 防火管理者選任（解任）届出書の様式の場所について

様式は東広島市のホームページにあります。



画面下に移動(スクロール)



下水道部

- 下水道管理課
- 下水道建設課
- 下水道施設課

消防局

- 消防総務課
- 警防課
- 予防課** (クリック)
- 指令課
- 東広島消防署
- 竹原消防署
- 大崎上島消防署
- 防災センター
- デジタル防災館

予防課

消防局 予防課
 〒739-0021
 東広島市西条町助実1173番地1
 電話：082-422-6341
 ファックス：082-422-5597
[メールでのお問い合わせ](#)

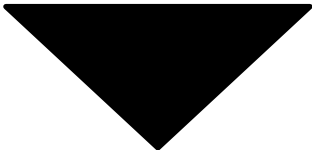
新着情報

現在、新着情報はございません。

行事・講習について

[令和4年度甲種防火管理「新規講習」について](#)

画面下に移動(スクロール)



火災統計

📄 [火災年間出動件数](#)

届出様式 **防火管理に関する様式**

📄 [防火管理に関する様式](#) 📄 [危険物、液化石油ガス等に関する様式](#)

📄 [高圧ガス保安法、煙火消費許可に関する様式](#) 📄 [各施設の構造設備明細書](#)

📄 [消防用設備等に関する様式](#) 📄 [火災予防条例に関する様式](#)

📄 [消防法令適合通知書交付申請に関する様式](#)

クリック

防火管理に関する様式

👍 いいね! [シェア](#) [Tweet](#) 更新日：2021年10月22日

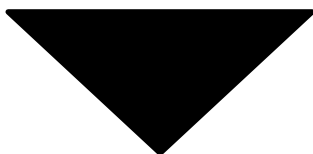
受付窓口

東広島市消防局予防課（082-422-6341）

東広島消防署

- ・ 本署（082-422-6567）
- ・ 西分署（082-428-0119）
- ・ 南分署（0823-82-0119）
- ・ 北分署（082-432-2119）
- ・ 東分署（082-437-0119）
- ・ 安芸津分署（0846-45-0119）

画面下に移動(スクロール)



各様式のダウンロード

1.改善（計画）報告書



[改善（計画）報告書 \(Wordファイル: 58.5KB\)](#)



[改善（計画）報告書（例） \(PDFファイル: 109.5KB\)](#)

2.訓練・指導等（通知・依頼）書



[訓練・指導等（通知・依頼）書 \(Wordファイル: 38.5KB\)](#)



[訓練・指導等（通知・依頼）書（例） \(PDFファイル: 89.6KB\)](#)

3.消防計画作成（変更）届出書



[消防計画作成（変更）届出書 \(Wordファイル: 40.0KB\)](#)



[消防計画作成（変更）届出書（例） \(PDFファイル: 104.8KB\)](#)

クリック

4.防火・防災管理者選任（解任）届出書



[防火・防災管理者選任（解任）届出書 \(Wordファイル: 71.0KB\)](#)



[防火・防災管理者選任（解任）届出書（例） \(PDFファイル: 151.3KB\)](#)

防火管理者の選任を行う時には、防火管理講習修了証の写しを添付してください。

防火管理講習修了証を紛失した場合で、東広島市又は竹原市で講習を修了した場合には、防火管理講習の課程を修了したことを証明する修了証明書を交付することができます。

別記様式第1号の2の2（第3条の2関係）（第51条の9関係）

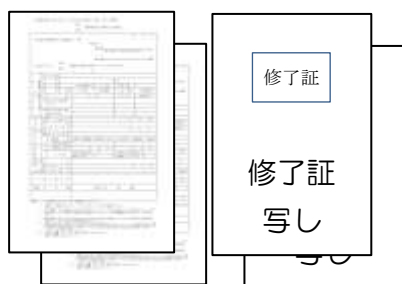
防火
防災 管理者選任（解任）届出書

年 月 日				
東広島市消防局長（消防署長）様				
届出者 住所 _____ <small>（法人の場合は、名称及び代表者氏名）</small>				
氏名 _____				
下記のとおり、防火 防災 管理者を選任（解任）したので届け出ます。				
記				
防火 対象物 又は 建築物 その他の 工作物	所在地			
	名称			
	用途	令別表第1 ()項	收容人員	
	種別	<input type="checkbox"/> 甲種 <input type="checkbox"/> 乙種	管理権原	<input type="checkbox"/> 単一権原 <input type="checkbox"/> 複数権原
	区分	名称	用途	收容人員
	※令第2条を適用するもの			
	※令第3条第3項を適用するもの			
防火・ 防災 管理者 選任	氏名・生年月日	年 月 日生		
	住所			
	選任年月日	年 月 日		
	職務上の地位			
	資格	種別	<input type="checkbox"/> 甲種（ <input type="checkbox"/> 新規講習 <input type="checkbox"/> 再講習） <input type="checkbox"/> 乙種 <input type="checkbox"/> 防災管理（ <input type="checkbox"/> 新規講習 <input type="checkbox"/> 再講習）	
		講習機関		
		修了年月日	年 月 日	
	その他	令第3条第1項第 ()号	令第47条第1項第 ()号	
		規則第2条第 ()号	規則第51条の5第 ()号	
	氏名			
解任年月日	年 月 日			
解任理由				
その他必要事項				
※※ 受付欄	※※ 経過欄			

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。
- 2 「防火
防災」の横書きの文字については、該当しない文字を横線で消すこと。
- 3 ※印の欄は、消防法施行令第2条を適用するものにあつては同一敷地内にある同令第1条の2の防火対象物ごとに、同令第3条第3項を適用するものにあつては管理権原に属する部分ごとに記入すること。
- 4 消防法施行令第1条の2第3項第2号及び第3号の防火対象物にあつてはその他必要な事項の欄に工事が完了した際の防火対象物の規模を記入すること。
- 5 消防法施行令第3条第2項又は同令第47条括弧書を適用するものにあつてはその他必要な事項の欄に管理的又は監督的な地位にある者のいずれもが防火及び防災管理上必要な業務を適切に遂行することができない理由を記入すること。
- 6 □印のある欄については、該当の□印にレを付けること。
- 7 ※※印の欄は、記入しないこと。

【修了証のコピーを添付して、2部提出してください。】

※届出書2部を管轄する消防署・分署に提出する



名称	所在地	主な管轄区域
東広島市消防署	東広島市西条町駒栗1179番地1	
東広島消防署	本署	東広島市西条町駒栗1179番地1
	西分署	東広島市八木松西五丁目1番6号
	高尾分署	東広島市高尾うめの辺3番19号
	南分署	東広島市熱海町大多田496番地5
	北分署	東広島市豊栄町乃高1119番地3
	東分署	東広島市河内町入野2976番地1
安芸津分署	東広島市安芸津町三津4711番地1	
竹原消防署	本署	竹原市中央四丁目13番1号
	志海分署	竹原市志海町二丁目25番1号
大崎上島消防署	豊田郡大崎上島町東野4134番地1	豊田郡大崎上島町

○消防計画作成（変更）届出書の様式の場所について

様式は東広島市のホームページ内にあります。

各様式のダウンロード

1.改善（計画）報告書

[改善（計画）報告書（Wordファイル）:58.5KB](#)

[改善（計画）報告書（例）（PDFファイル）:109.5KB](#)

2.訓練・指導等（通知・依頼）書

[訓練・指導等（通知・依頼）書（Wordファイル）:38.5KB](#)

[訓練・指導等（通知・依頼）書（例）（PDFファイル）:89.6KB](#)

3.消防計画作成（変更）届出書

[消防計画作成（変更）届出書（Wordファイル）:40.0KB](#)

[消防計画作成（変更）届出書（例）（PDFファイル）:104.6KB](#)

4.防火・防災管理者選任（解任）届出書

[防火・防災管理者選任（解任）届出書（Wordファイル）:71.0KB](#)

[防火・防災管理者選任（解任）届出書（例）（PDFファイル）:151.3KB](#)

防火管理者の選任を行う時には、防火管理講習修了証の写しを添付してください。
防火管理講習修了証を紛失した場合で、東広島市又は竹原市で講習を修了した場合には、防火管理講習の講義を修了したことを証明する修了証明書を交付することができます。

クリック

【作成した消防計画を、2部提出してください。】

【防火・防災管理者選任（解任）届出書記入要領】

項目	記入要領
(1) 用途	当該防火対象物の用途を政令別表第1に掲げる用途区分及び項区分により「工場」、「事務所」、「特定用途の複合」等の要領で記入する。
(2) 令別表第1	当該防火対象物の用途を政令別表第1に掲げる用途区分及び項区分により「(12) 項イ」、「(15) 項」、「(16) 項イ」等の要領で記入する。
(3) 収容人員	規則第1条の3の算定基準により算定した防火対象物全体の収容人員を記入する。
(4) 管理権原	当該防火対象物について管理権原が分かれていない場合は「単一権原」の口印に、分かれる場合は「複数権原」の口印にそれぞれレ点をつける。
(5) ※消防法施行令第2条を適用するもの	<ol style="list-style-type: none"> 1 同一敷地内に同一権原の2以上の建物がある場合、各棟の名称、用途及び収容人員を記入する。 2 棟が多くこの欄に書ききれないときは適宜用紙を添付して記入する。
(6) ※消防法施行令第3条第3項を適用するもの	<ol style="list-style-type: none"> 1 届出者の管理する事業所が、複数権原の防火対象物の部分で、かつ当該部分が乙種防火管理講習修了者を防火管理者とすることができる部分（規則第2条の2項第1項第2号イからハに掲げる部分）である場合の当該事業所の名称、用途及び収容人員を記入する。 2 前1の事業所が複数になる場合は事業所ごとに記入し、書ききれないときには「別紙のとおり」とし、別紙を添付する。
(7) その他	講習修了以外の資格者で選任する場合の根拠法条及び資格内容を記入する。例) 省令第2条第1号（安全管理者）

別記様式第1号の2（第3条、第51条の8関係）

消防計画作成（変更）届出書

年 月 日		
東広島市消防局長（消防署長）様 防火 管理者 防災 住所 _____ 氏名 _____		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;"> 該当しない文字を横線で 抹消する。 </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center; margin-right: 10px;"> ↓ </div> <div style="text-align: center;"> 防火 防災 </div> </div> 別添のとおり、防火 管理に係る消防計画作成（変更）したので届け出ます。		
管理権原者の氏名 （法人の場合は、名称及び代表者氏名）	(1)	
防火対象物 又は _____ の所在地 建築物その他の工作物	(2)	
防火対象物 又は _____ の名称 建築物その他の工作物 （変更の場合は、変更後の名称）	(3)	
防火対象物 又は _____ の用途 建築物その他の工作物 （変更の場合は、変更後の用途）	(4)	令別表第1 (5) () 項
その他必要な事項 （変更の場合は、主要な変更事項）	(6)	
※ 受 付 欄	※ 経 過 欄	

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。
- 2 「防火 防災」の横書きの文字については、該当しない文字を横線で消すこと。
- 3 ※印の欄は記入しないこと。

【消防計画作成（変更）届出書記入要領】

項目	記入要領
(1) 防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	当該防火対象物（建築物その他の工作物）の所在地を記入する。
(2) 防火対象物又は建築物その他の工作物の名称 （変更の場合は、変更後の名称）	<p>1 当該防火対象物（建築物その他の工作物）の名称を記入する。</p> <p>2 当該防火対象物（建築物その他の工作物）の一部を占有して営業している店舗等の場合は、当該防火対象物（建築物その他の工作物）の名称を記入し、店舗の名称、占有する階を（ ）内に記入する。</p> <p>なお、内部選任で消防計画を一括して作成する場合は、全ての事業所の名称、占有する階を記入する。</p> <p>（例1）〇〇ビル（キャバレー〇〇 地下1階）</p> <p>（例2）××ビル $\left[\begin{array}{l} \text{〇〇商事棟} \quad 1階\sim 4階 \\ \text{××棟} \quad 5階\cdot 6階 \end{array} \right]$</p> <p>3 変更届出の場合は、変更後の名称を前例により記入する。</p>
(3) 防火対象物又は建築物その他の工作物の用途 （変更の場合は、変更後の名称）	<p>1 当該防火対象物（建築物その他の工作物）の用途を記入する。（例）工場、事務所、特定用途の複合</p> <p>2 防火対象物の一部を占有して営業している店舗等の場合は、当該防火対象物の用途を記入し、占有している店舗等の用途を（ ）内に記入する。</p> <p>（例）特定用途の複合（カラオケボックス）</p>
(4) 令別表第1（ ）項	<p>1 前(3)で記入した用途を、政令別表第1に掲げる用途区分及び項区分により記入する。</p> <p>（例）(12)項イ、(15)項、(16)項イ</p> <p>2 防火対象物（建築物その他の工作物）の一部を占有して営業している店舗等の場合は、当該防火対象物の政令別表第1に掲げる用途区分及び項区分を記入し、占有している店舗等の政令別表第1に掲げる用途区分及び項区分（ ）内に記入する。</p> <p>（例）(16)項イ（2項ニ）</p>
(5) その他必要な事項 （変更の場合は、主要な変更事項）	<p>1 当該事業所の防火・防災管理者の連絡先の電話番号を記入する。</p> <p>2 当該事業所の従業員数を記入する。</p> <p>3 変更届出の場合は、主な変更事由を記入する。</p> <p>（例）消防計画の内容変更、用途の変更、建物の増改築による変更、防火（防災）管理者の変更、管理権原者の変更</p> <p>4 その他届出事項に含まれない特異事項を簡記する。</p> <p>5 記入内容が多岐にわたる場合は、別紙として添付する。</p>

1

消火訓練

●初期消火の目的=火災を早期発見し、被害を最小限にとどめること

1 火災発生



電話が長引いているうちに、油鍋に火が入りました！

2 初期消火判断



天井まで火は届いていません。まだ消すことができます。

「火事だ！火事だ！」と叫びながら、周囲に火災を知らせます。

3 消火器の準備



慌てずに消火器を準備します



4 消火活動



火元に向けて消火剤を放出します。火が消えたら、ガスの元栓を閉めます。

※ 消火後、天ぷら鍋の温度が完全に下がったことを確認してください。

●よくある失敗例（油鍋に水）

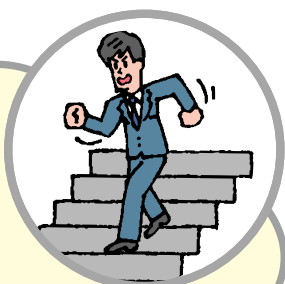


油鍋に向かって水をかけると、炎が飛び散ってしまい大変危険です。

階段が一つの建築物における 火災発生時の適切な避難のために

直通階段が一つの建築物向けの避難行動に関するガイドラインのポイント

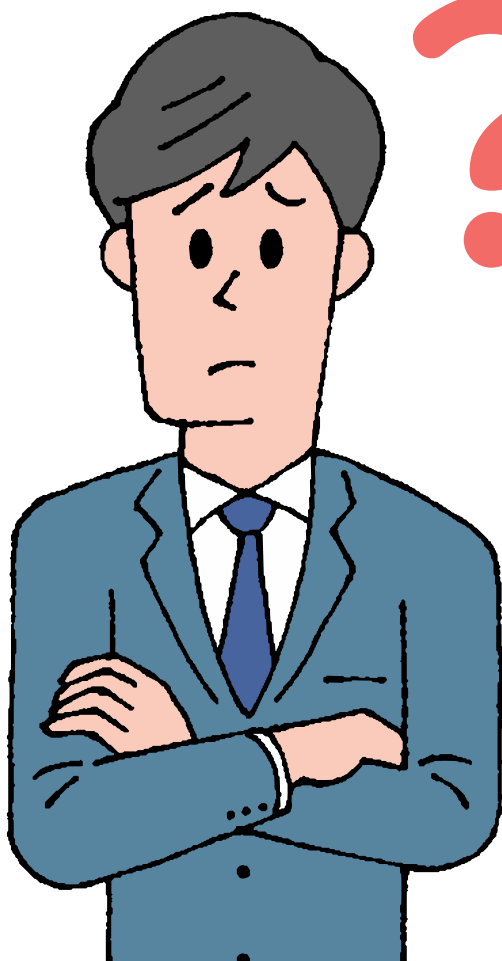
1
階段



2
避難上有効な
バルコニー



3
居室等への
退避等



直通階段が一つの建築物向けの避難行動に関するガイドラインは下記に掲載してあります。

<https://www.fdma.go.jp/laws/tutatsu/2022/>

消防予第639号「直通階段が一つの建築物向けの避難行動に関するガイドラインの策定について」（令和4年12月16日）

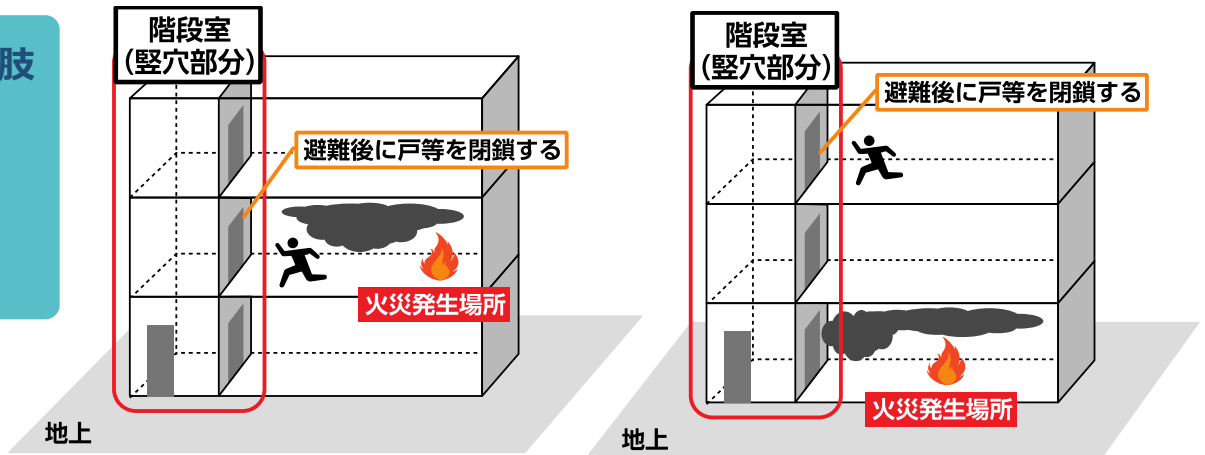
直通階段が一つの建築物の危険性

直通階段が一つの建築物は、唯一の避難経路である階段付近で火災が発生した場合などにおいて、避難が困難となる可能性が高いと考えられます。火災発生時に適切な避難行動が実施できるよう、日頃から避難の方法等について考えておきましょう。

1 避難（ガイドラインP3～P7参照）

火災の発生場所などを踏まえ、適切な避難経路を判断して、避難誘導を実施しましょう。

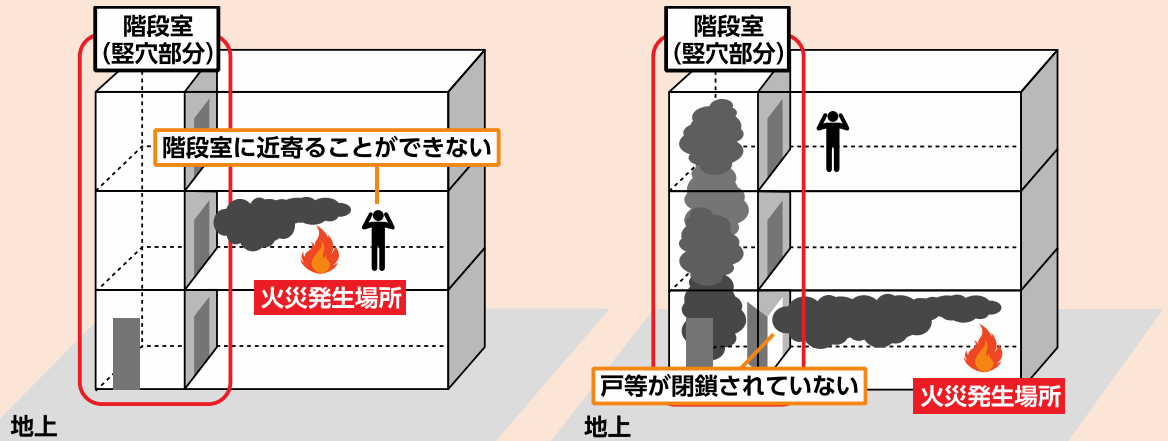
第一選択肢 直通階段



ポイント 直通階段が使用できる場合は直通階段を使用して避難しましょう。

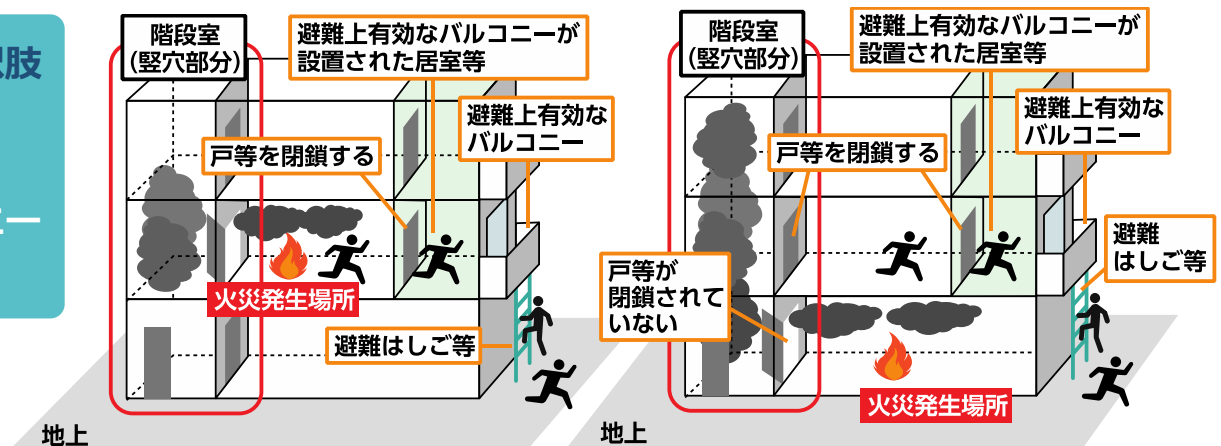
階段室に近づくことができない。

階段室内に煙が充満しているなど、階段を使用できない。



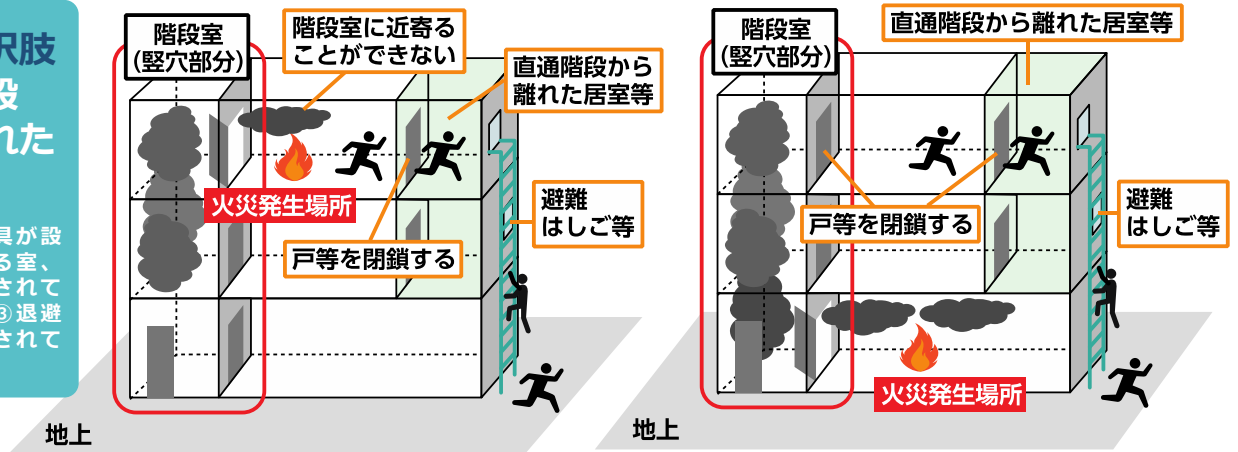
ポイント 直通階段が使用できない場合は、以下の避難方法等が考えられます。

第二選択肢 避難上 有効な バルコニー



第三選択肢 直通階段 から離れた 居室等

(①避難器具が設置されている室、②防火区画されている居室、③退避区画(設置されている場合))

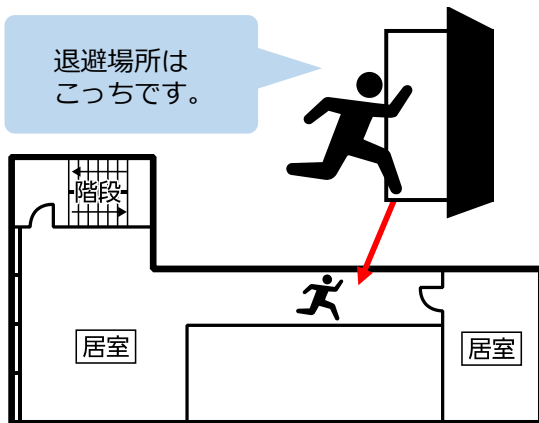


ポイント

直通階段、避難上有効なバルコニー及び直通階段から離れた居室等の位置を確認しておきましょう。

1-1 避難時の注意事項 (ガイドラインP9参照)

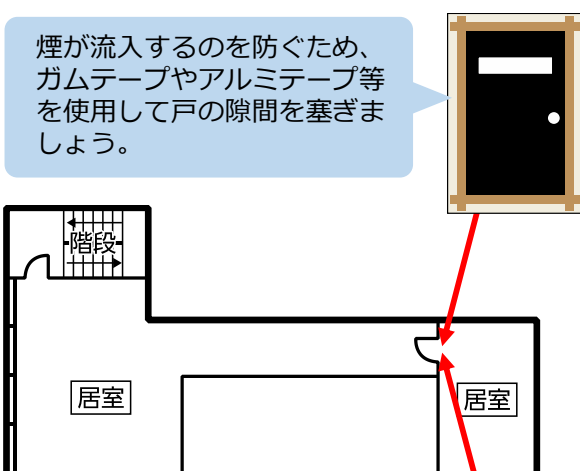
直通階段から離れた居室等への誘導時の実施事項



誘導時には以下の事項を実施しましょう。

- 煙の流入を防ぐため、可能な場合は階段室の戸等を閉鎖しましょう。
- 退避場所(直通階段から離れた居室等)を確実に把握している人が声を出して誘導しましょう。
- 逃げ遅れがないか声を出して確認しましょう。
- 火煙が流入する前に直通階段から離れた居室等に誘導しましょう。

直通階段から離れた居室等に退避した場合の実施事項



退避した場合は以下の事項を実施しましょう。

- 戸等を確実に閉鎖しましょう。
- 避難者が到達して開放する必要があるとき以外は、不必要に戸等を開放しないようにしましょう。
- 退避してくる人がいないことが確実に判断できる場合には、煙が流入するのを防ぐため、ガムテープやアルミテープ等を使用して戸の隙間を塞ぎましょう。
- 退避した人数を把握しましょう。
- 消防機関へ通報しましょう。
P5の通報例の内容と「居室等に退避していること」、「退避した人数」「避難はしご等を使用して避難中」など
- 避難はしご等が設置されている場合は、それを使用して避難しましょう。



戸等を確実に閉鎖しましょう。



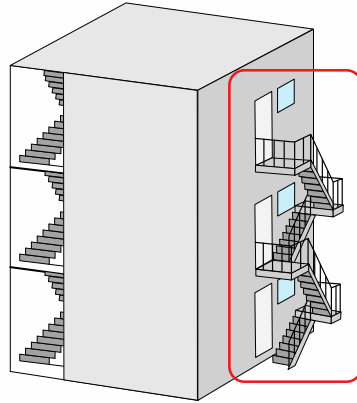
1-2 安全性向上のための改修（ガイドラインP8参照）

建物の改修については、特定行政庁に確認してください。

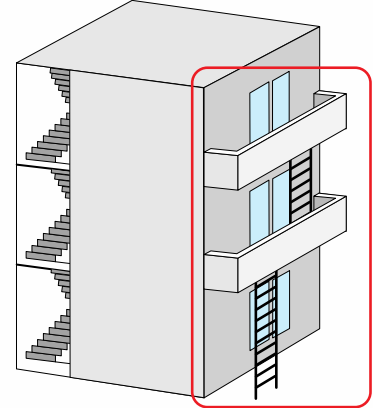
二方向避難の確保

建物の安全性向上のためには、直通階段の増設や避難上有効なバルコニーの設置が考えられます。

直通階段の増設



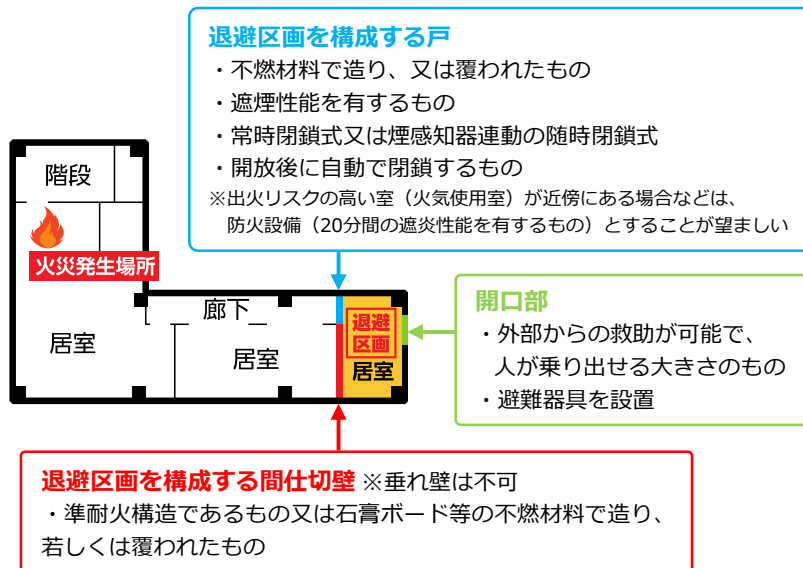
避難上有効なバルコニーの設置



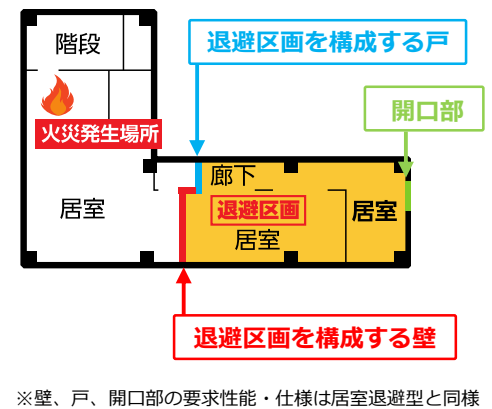
居室等の退避区画化

直通階段の増設や避難上有効なバルコニーの設置が困難な場合には退避区画の設置が考えられます。退避区画は、「消防隊が到着するまでの間、一時的に人命安全が保たれるよう、直通階段から離れた位置にある居室や廊下等の室、又はこれらの部分について、防火的に区画された退避スペース」のことをいいます。

居室退避型 ⇒ 居室単位で区画

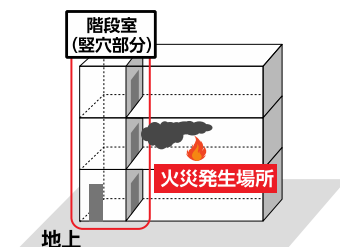


水平避難型 ⇒ 廊下を一定間隔毎に区画



堅穴部分（階段室等）の防火防煙区画化

避難経路となる階段室等を火や煙から守るための改修です。



上記内容は、国土交通省が策定した「直通階段が一つの建築物等向けの火災安全改修ガイドライン」に示されています。
(https://www.mlit.go.jp/report/press/house05_hh_000947.html)

2 初期消火（ガイドラインP3参照）

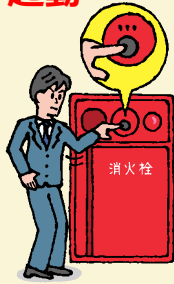
- ・屋内消火栓設備が設置されている場合は積極的に使用しましょう。
屋内消火栓設備には2つのタイプがあり、操作方法が異なるため訓練等の機会に確認しておきましょう。

ホースが折りたたまれて消火栓ボックスに収納されているタイプ （1号消火栓）

1号消火栓は、ホースが折りたたまれて消火栓ボックスに収納されているため、ホースを延長した後でないと水をホース内に流すことができません。このため、ホースを火元付近まで延長し放水する人と消火栓のバルブを開放する人の、最低でも2人の操作員が必要となります。

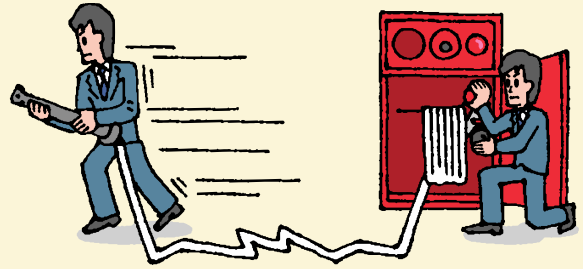
1 消火栓ポンプ起動

発信機のボタンを押し、消火栓ポンプを起動します。



2 ホース延長

ホースにねじれがないように確認しながら延長し、出火箇所に向かいます。



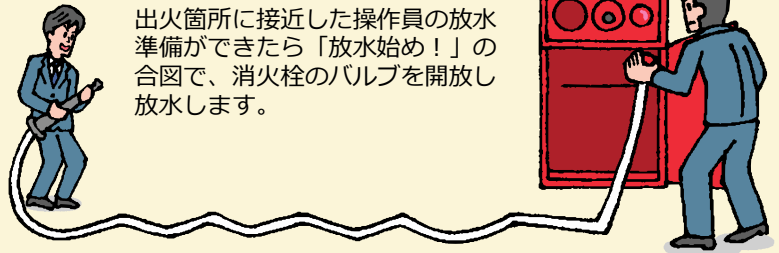
注意



ホースを延長する前にバルブを開けると、水で充満したホースがボックス内に広がって取り出せなくなる事があります。必ず操作手順を守ってください。

3 バルブ開放・放水

出火箇所に接近した操作員の放水準備ができたなら「放水始め！」の合図で、消火栓のバルブを開放し放水します。



ホースがドラムなどに巻かれて消火栓ボックスに収納されているタイプ （2号消火栓・易操作性1号消火栓・広範囲型2号消火栓）

2号消火栓・易操作性1号消火栓・広範囲型2号消火栓は、ホースが収納された状態でもホース内に水を流すことができます。このため、一人で操作することができます。

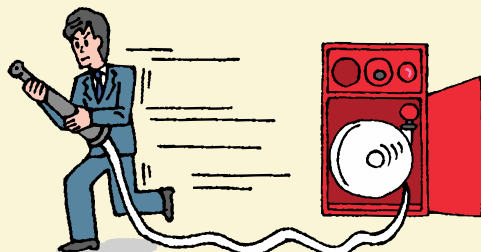
1 バルブ開放

バルブを開放すると消火栓ポンプが起動します。



2 ホース延長

ホースを持ちながら、出火箇所に向かいます。



3 放水

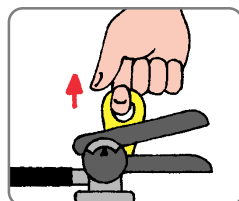
ホースノズルのコックを開き放水します。



消火器の使い方

1

安全栓を引き抜く



2

ノズルを火元に向ける



3

レバーを強く握る

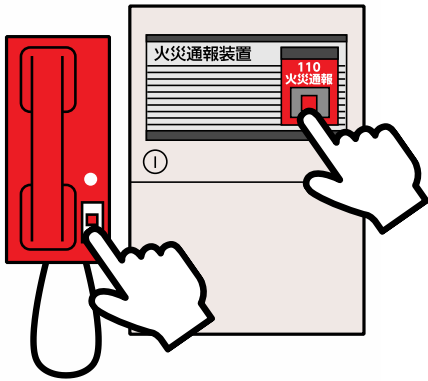


3 通報について（ガイドラインP7参照）

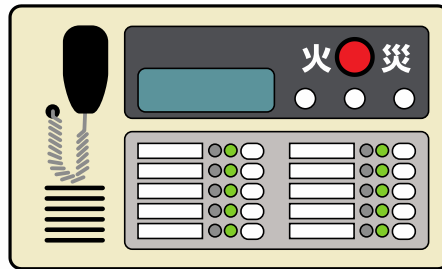
- ・電話等で速やかに消防機関へ火災の発生を通報しましょう。
責任者等への連絡・報告を優先することによる通報の遅れがないように注意しましょう。
- ・火災を発見したら、周囲にいる人に大声で火災の発生を知らせ、自動火災報知設備の発信機等で在館者に火災の発生を知らせましょう。

通報・報知に使用する設備の説明

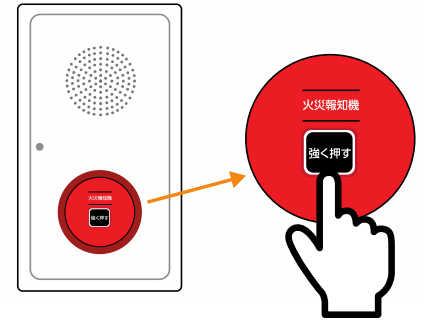
火災通報装置



放送設備



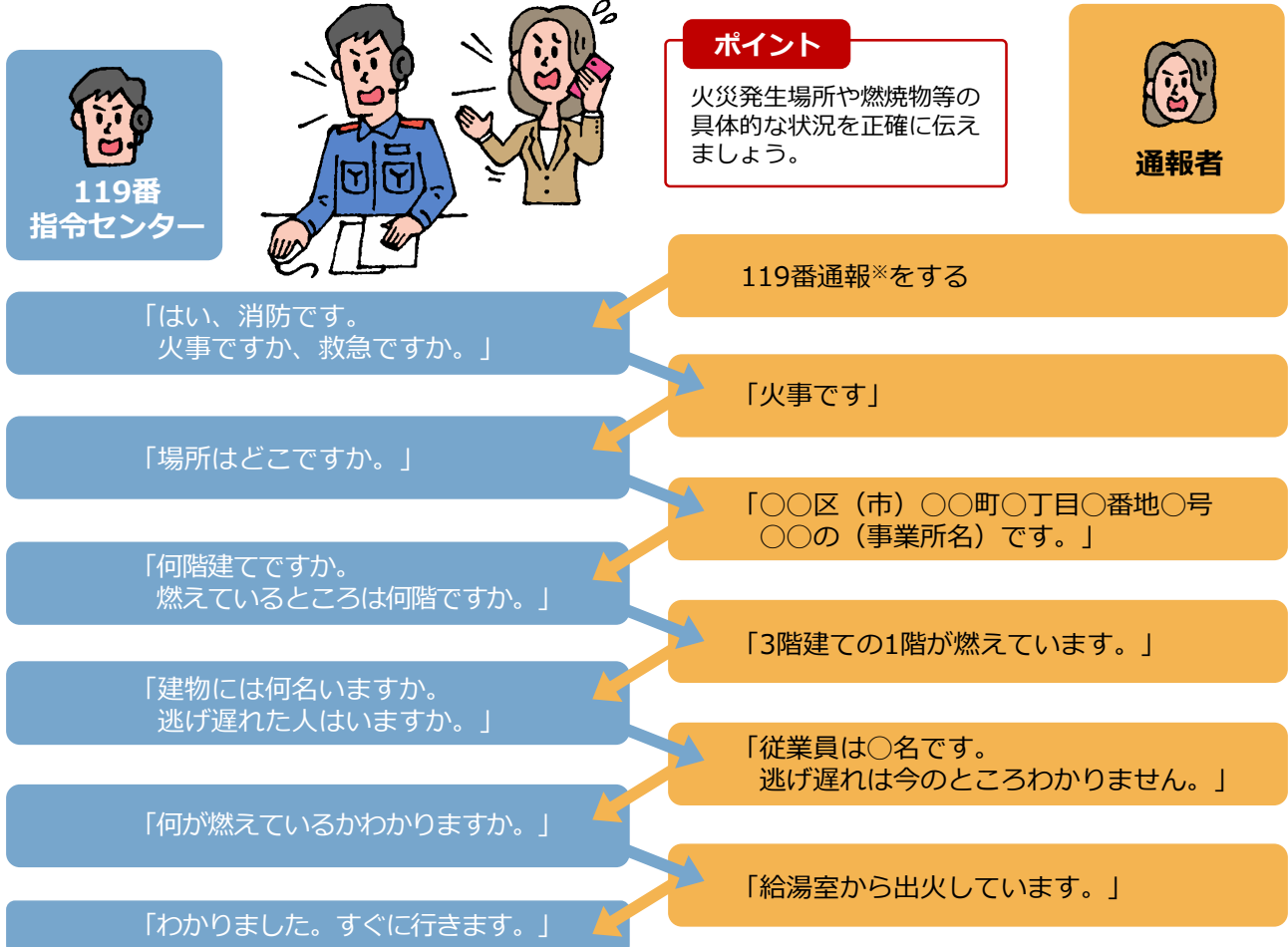
自動火災報知設備の発信機



手動または自動火災報知設備の感知器の作動と連動して、蓄積音声情報（住所等）により消防機関に通報できます。

放送設備や自動火災報知設備の発信機を押すことで、音響又は音声により火災の発生を知らせることができます。

通報例



※ 消防訓練時は内線電話等を利用し、消防本部（119指令センター）と通報者に役割を分担して行いましょう。

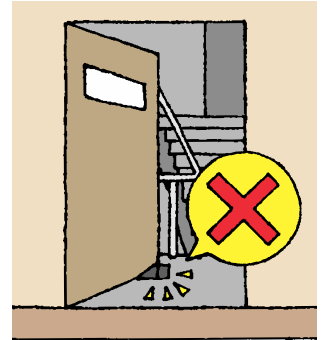
4 火災発生リスク及び被害軽減のための対策 (ガイドラインP10～13参照)

建物関係者（従業員等）は、火災発生リスク軽減や被害軽減のため、次のことに留意しましょう。

階段室（竪穴部分）の維持管理

火災発生時、直通階段等を介して各階へ煙が拡散しないように階段室の防火戸等を適正に維持管理しましょう。

- 防火戸等は設置されていますか。
- 防火戸等は正常に作動しますか。
- 防火戸等が常時閉鎖式の場合は、自動閉鎖装置が破損していませんか。
- 防火戸等が煙感知器の作動と連動して閉鎖する場合は、適正に点検され作動しますか。
- 防火戸等の閉鎖障害となるくさびや物品等などはありますか。



直通階段から離れた居室等の維持管理

火災発生時、退避した居室等内への煙の流入を防ぐため、居室等の戸などを適正に維持管理しましょう。

- 戸等は設置されていますか。
- 戸等が常時閉鎖式の場合は、自動閉鎖装置が破損していませんか。
- 戸等が煙感知器の作動と連動して閉鎖する場合は、適正に点検し作動しますか。
- 戸等の閉鎖障害となるくさびや物品などはありますか。
- 居室等に避難器具が設置されていますか。
- 居室等に煙の流入を防ぐために使用するガムテープやアルミテープ等が保管されていますか。



階段、廊下、避難口その他の避難上必要な施設の維持管理

火災発生時、可燃物などの物品は避難障害や延焼拡大の要因となるため、避難施設（階段、廊下など）を適正に維持管理しましょう。

- 避難上支障となる物品は置いていませんか。
- 可燃物を置いていませんか。



防火対象物点検報告

一定の防火対象物の全ての管理権原者（テナント管理者含む）は、防火対象物点検資格者に火災の予防上必要な事項について点検させ、その結果を消防長又は消防署長に報告しましょう。

- 1年に1回、点検報告を実施していますか。
- 点検結果に不備があった場合は適切に改善していますか。

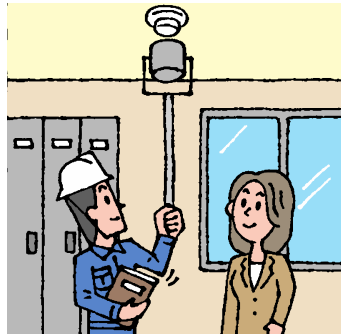


消防用設備等点検報告

防火対象物に設置されている消防用設備等又は特殊消防用設備等について、定期的に点検※¹し、その結果を消防長又は消防署長に報告※²しましょう。防火対象物の規模等により消防設備士等に点検をさせなければならない場合があります。

- 消防用設備等の点検報告を適切に実施していますか。
- 点検結果に不備があった場合は適切に改善していますか。

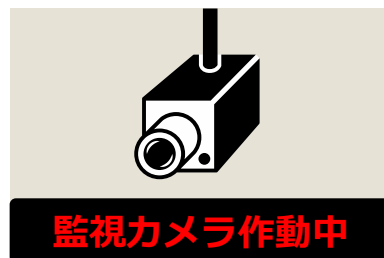
- ※¹ 機器点検 6カ月に1回
総合点検 1年に1回
- ※² 特定防火対象物 1年に1回
上記以外 3年に1回



放火防止対策

放火されない環境をつくりましょう。

- 建物の周囲や階段等に可燃物を置いていませんか。
- 建物の死角を巡回や監視カメラ等で定期的に確認していますか。



東広島市消防局 からのお知らせです。

消防法令違反の建物を 公表します ～違反対象物の公表制度開始～

●違反公表制度とは

建物を利用する方が、自ら利用する建物の危険性に関する情報を入手し、その建物の利用について判断できるよう、消防が立入検査の際に確認した重大な消防法令違反をホームページ等で公表する制度です。

●公表の対象となる建物は

飲食店、物品販売店やホテル等、不特定多数の方が利用する建物や、病院、福祉施設等一人で避難することが難しい方が利用する建物です。



●公表の対象となる違反は

屋内消火栓設備、スプリンクラー設備又は自動火災報知設備の設置義務があるにもかかわらず設置されていない重大な消防法令違反です。

●公表の時期は

消防が立入検査で違反を確認し、建物関係者に違反を通知した日から14日が経過してもその違反が認められる場合に公表します。また、公表は違反が是正されるまでの間、継続します。

●公表の方法及び内容は

①建物の名称 ②建物の所在地 ③違反の内容
東広島市のホームページ等へ掲載します。

●制度の開始時期は

平成30年4月1日

●建物関係者の皆様へ

所有、管理する建物で、用途変更（部分的な用途変更も含む。）、増改築、建物同士の接続などの工事を行う場合には、最寄の消防署へ必ずご相談下さい。これらの変更や工事を行ったことにより、公表の対象となる設備が必要となる場合があり、設置されていないときは消防法令違反の公表の対象となります。



問い合わせ先

東広島市消防局予防課 TEL 082-422-6341
竹原消防署庶務予防係 TEL 0846-23-0119

東広島消防署庶務予防係 TEL 082-422-6567
大崎上島消防署 TEL 0846-65-2056

近年の主な建物火災の状況

出火年月	火災名	死者数	負傷者数	用途
H18. 1	大村市グループホーム火災	7	3	社会福祉施設
H19. 1	宝塚市カラオケボックス火災	3	5	遊技場
H20. 10	大阪市個室ビデオ店火災	15	10	複合雑居
H21. 3	渋川市老人ホーム火災	10	1	社会福祉施設
H21. 11	杉並区高円寺雑居ビル火災	4	12	複合雑居
H22. 3	札幌市グループホーム火災	7	2	社会福祉施設
H24. 5	福山市ホテル火災	7	3	ホテル
H25. 2	長崎市グループホーム火災	5	7	社会福祉施設
H25. 10	福岡市有床診療所火災	10	5	診療所
H27. 5	川崎市簡易宿泊所火災	10	18	宿泊所
H27. 10	広島市飲食店火災	3	3	飲食店

建物火災に伴う消防法改正

●平成 24 年 5 月 福山市ホテル火災

⇒旅館・ホテル 面積に関係なく自動火災報知設備設置

●平成 25 年 2 月 長崎市認知症高齢者グループホーム火災

⇒社会福祉施設 宿泊がある福祉施設は面積に関係なく自動火災報知設備設置

⇒自力避難困難者入所福祉施設 面積に関係なくスプリンクラー設備・火災通報装置設置（自動火災報知設備と連動起動）

●平成 25 年 10 月 福岡市有床診療所火災

⇒病院・有床診療所 面積に関係なく消火器・自動火災報知設備・火災通報装置・スプリンクラー設備設置（有床助産所等一部除く。）

平成 24 年 5 月に福山市で発生したホテル火災や平成 25 年 2 月に長崎市で発生した認知症高齢者グループホーム火災などを受けた緊急調査結果においては、重大な違反のある建物が数多く存在しているところです。

このような違反建物に対して消防機関が命令を行った場合には、建物等に命令内容が公示されることとなりますが、それに至るまでには、相当の時間を要することから、その間、建物の危険性に関する情報が利用者等に提供されない状況にあります。

このことから、重大な消防法令違反のある防火対象物について、利用者等に建物の危険性に関する情報を公表し、利用者等の選択を通じて防火安全に対する認識を高めて火災被害の軽減を図るとともに、防火対象物の関係者による防火安全体制の確立を促すものです。

違反対象物の公表制度

電子申請での受付を開始しました！

防火管理に関する届出関係

- 改善(計画)報告書
- 訓練・指導(通知・依頼)書
- 消防計画作成(変更)届出書
- 防火・防災管理者選任(解任)届出書
- 全体についての消防計画作成(変更)届出書
- 統括防火・防災管理者選任(解任)届出書
- 自衛消防組織設置(変更)届出書
- 防火対象物・防災管理点検報告特例認定申請書
- 防火・防災管理対象物管理権原者変更届出書



火災予防条例に関する届出関係

- 火災と紛らわしい煙又は火炎を発生のおそれのある行為の届出書
- 煙火打上げ・仕掛け届出書
- 催物開催届出書
- 水道断(減)水届出書
- 道路工事(占用)届出書
- 露店等の開設届出書
- 防火対象物使用開始届出書
- (炉・厨房設備・温風暖房機・ボイラー・給湯湯沸設備・乾燥設備・サウナ設備・ヒートポンプ冷暖房機・火花を生ずる設備・放電加工機)設置届出書
- (急速充電設備・燃料電池発電設備・発電設備・変電設備・蓄電池設備)設置届出書

点検結果に関する報告関係・消防用設備等に関する届出関係

- 防火対象物点検結果報告書
- 消防用設備等(特殊消防用設備等)設置届出書
- 消防用設備等(特殊消防用設備等)点検結果報告書
- 工事整備対象設備等着工届出書
- 防災管理点検結果報告書



<https://s-kantan.jp/city-higashihiroshima-hiroshima-u/>

申請方法は裏面へ！

届出に関するお問い合わせ

東広島消防署
Tel(082)422-6567

電子申請システムに関するお問い合わせ

お問い合わせコールセンター
Tel(0120)464-119 (平日9:00~17:00 年末年始除く)

申請方法

QRコード URL検索 Web検索「東広島市 電子申請サービス」
いずれかの方法で電子申請システムのホームページを開いてください

利用者登録



東広島市 電子申請システム

ログイン

利用者登録

- ①利用規約を読んでいただき、ご理解いただきましたら「同意」をクリック
- ②個人か法人を選択、メールアドレスを入力したら「登録する」をクリック
※ city-higashihiroshima@s-kantan.comからメールが届きます。
届かない場合は迷惑メールの設定をご確認ください。
- ③届いたメールのURLを開き、案内に従って登録をお願いします。
登録完了後、トップページからログインしてください。

申請書類を選択

キーワード検索がおすすめです！
例えば…

「点検」で検索すると…

- ・防火対象物点検結果報告書
- ・防災管理点検報告書
- ・消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告書

…申請したい届出書を簡単に選択することができます！

手続き申込

🔍 手続き選択をする ✉ メールアドレスの確認 ✎ 内容を入力する 📍 申し込みをする

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

検索キーワード 類似語検索を行う

利用者選択 個人が利用できる手続き 法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する >

申請の流れ

①申請

②再申請

※修正がある場合のみ

③審査完了メール受信

④申請書ダウンロード



届出書類作成に要した資源と費用を削減！

消防署へ持っていく手間がかからない！

ぜひ、電子申請をご利用ください！

1 基本台帳

(1) 防火管理維持台帳 1 (所有者等用) の記入要領

項 目		記 入 内 容
名 称		「〇〇株式会社△△工場」、「〇〇銀行△△支店」又は「〇〇ビル」等、当該防火対象物の名称を記入する。
消 防 法 施 行 令 別 表 用 途		当該防火対象物の用途を、消防法施行令別表第 1 に掲げる用途区分及び項区分により「飲食店・(3)項ロ」、「事務所・(15)項」、「特定複合用途・(16)項イ」の要領で記入する。
所 在 地		当該防火対象物の所在地を記入する。
所有者等	住所 氏名	当該防火対象物の管理についての権原を有する者の住所、氏名及び電話番号を記入する。(法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称、役職、氏名及び電話番号を記入する。)
緊急時の連絡先	昼間 夜間	昼間は、管理権原者又は防火管理者等に緊急に連絡し得る担当部署名及び電話番号、夜間は、緊急時に対応し得る者の職・氏名及び電話番号を記入する。
収容人員	建物全体	消防法施行規則第 1 条の 3 の算定基準により算定した当該防火対象物全体の収容人員を従業員（最大時）及び従業員外、昼間及び夜間に区分して記入する。
	所有者等の事業所	管理権原が異なる複合防火対象物の場合に記入する欄で、防火管理者が所属する事業所（共同選任の防火管理者にあっては、当該防火管理者が管轄する事業所）の収容人員について、建物全体の要領で記入する。
防火管理者		歴任の防火管理者について、その選任年月日、職及び氏名を記入する。 なお、消防法第 8 条第 2 項の規定による「防火管理者選任(解任)届出書」は、当該防火管理維持台帳又は別冊にして綴っておくこと。
消 防 計 画		消防法施行規則第 3 条に規定する「消防計画」を作成し消防機関に届け出て受理された年月日及びその内容を「新規」又は「変更」の要領で記入する。 なお、届け出した消防計画は、当該防火管理維持台帳又は別冊にして綴っておくこと。
自 衛 消 防 組 織		消防法第 8 条の 2 の 5 に規定する自衛消防組織の設置が義務付けられる防火対象物が、自衛消防組織を設置し、消防機関に届け出て受理された年月日を記入する。 なお、統括管理者は、消防法施行令第 4 条の 2 の 8 第 3 項に掲げる者を選任し、その者の氏名を記入する。
防 火 委 託 業 務	所有者等が、当該防火対象物の防火管理業務の一部を第三者に委託している場合に、当該委託先、委託内容等について会社名～業務内容に記入する。	
	会 社 名	受託者の氏名（法人にあっては名称、代表者の職及び氏名）を記入する。
	所 在 地	受託者の住所（法人にあっては主たる事務所の所在地）を記入する。
	連 絡 先	受託者が速やかに対応することができる連絡先（職、氏名及び電話番号）を記入する。
	委 託 方 式	委託する内容により、該当する番号に○をする。 1 常駐とは、受託者又は受託法人の職員（以下「受託者」という。）が、受託した防火管理業務を遂行するため当該防火対象物に常駐している形態のものをいう。 2 巡回とは、受託者が、定期的に巡回することにより受託した防火管理業務を遂行する形態のものをいう。 3 遠隔移報とは、警報設備の作動信号等を移報装置を介して受信し、受託した防火管理業務を遂行する形態のものをいう。
業 務 内 容	消防計画に規定する防火管理上必要な業務のうち、委託する業務の範囲と方法について記入する。 (遠隔移報方式の場合の記入例) 自動火災報知設備の火災信号受信により、現場確認、初期消火及び消防機関へ通報する業務を行う。	

防火管理維持台帳 1

(所有者等用) (注)1

名 称					消防法施行令 別 表 用 途		
所 在 地							
所有者等	住 所						
	氏 名	TEL - -					
緊急時の 連絡先		昼間			夜間		
収 容 人 員	区分	建 物 全 体			所 有 者 等 の 事 業 所		
		従 業 員	従業員以外	計	従 業 員	従業員以外	計
	昼間						
	夜間						
防 火 管 理 者	選任年月日	職 名	氏 名	消 防 計 画	届出年月日	内 容 (注) 2	
自衛消防組織 (注) 3		届 出 年 月 日			統 括 管 理 者 氏 名		
防 火 委 託 先 業 務 (注) 4	会社名				連 絡 先	TEL - -	
	所在地						
	業 務 内 容						
	委 託 方 式	1 常駐 2 巡回 3 遠隔移報 4 全部					

(注) 1 「所有者等」とは、ビルの所有者、管理者等をいう。

2 消防計画を添付する。

3 消防法第8条の2の5に規定する自衛消防組織の設置が義務付けられる防火対象物が記載する。

4 防火管理業務を委託している場合に記入する。

(2)防火管理維持台帳 2 (所有者等用) の記入要領

項 目	記 入 内 容
敷 地 面 積	一の防火対象物又は消防法施行令第2条の規定の適用を受ける2以上の防火対象物の存する一団の土地の面積を記入する。
棟 別 名 称	敷地面積の敷地内に存する防火対象物について、それぞれの名称を「〇〇工場」、「〇〇事務所」、「〇〇棟」等の要領で記入する。
用 途	棟別名称の各棟ごとに、それぞれの用途を消防法施行令別表第1に掲げる用途区分及び項区分により「小学校・(7)項」、「倉庫・(14)項」、「事務所・(15)項」の要領で記入する。
建 築 年 月 日	棟別名称の各棟ごとに記入する。
建 築 面 積	
延 べ 面 積	
構 造	
階 数	建物全体の地上/地下と記入する。
増 改 築・用 途 変 更 の 状 況	用途変更等の履歴について、その年月日、種別、面積等を記入する。 なお、増改築、用途変更等に伴い設置された消防用設備等の検査書類等は必ず編冊して保管してください。
消 防 用 設 備 等	各棟(すべて)に設置の消防用設備等を、消火設備～特殊消防用設備等に区分して記入する。
消 火 設 備	消火器、簡易消火用具、屋内消火栓設備、スプリンクラー設備、水噴霧消火設備、泡消火設備、不活性ガス消火設備、ハロゲン化物消火設備、粉末消火設備、屋外消火栓設備、動力消防ポンプ設備のうち、設置しているものを記入する。 なお、屋外消火栓設備が、敷地内に隣接する防火対象物の同一棟扱いにより設置されている場合は、その旨を記載する。
警 報 設 備	自動火災報知設備、ガス漏れ火災警報設備、漏電火災警報器、消防機関へ通報する火災報知設備、非常警報器具及び非常警報設備のうち、設置しているものを記入する。
避 難 設 備	すべり台、避難はしご、救助袋、緩降機、避難橋その他の避難器具及び誘導灯、誘導標識のうち、設置しているものを記入する。
消 防 用 水 消火活動上必要な施設	消防用水(防火水槽)、排煙設備、連結散水設備、連結送水管、非常コンセント設備及び無線通信補助設備のうち、設置しているものを記入する。 なお、消防用水が、敷地内に隣接する防火対象物の同一棟扱いにより設置されている場合は、その旨を記載する。
必要とされる防火 安全性能を有する 消防の用に供する 設 備 等	パッケージ型消火設備、パッケージ型自動消火設備、共同住宅用スプリンクラー設備、共同住宅用自動火災報知設備、住戸用自動火災報知設備等、設置しているものを記入する。
特 殊 消 防 用 設 備 等	総務大臣の認定を受けた特殊消防用設備等を記入する。

防火管理維持台帳 2 (所有者等用)

建 築 物 の 概 要	敷地面積 m²					
	区分	棟別名称				
		用途				
	建築年月日					
	建築面積	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²
	延べ面積	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²
	構造	造	造	造	造	造
階数	/	/	/	/	/	
要	増 改 築 ・ 用 途 変 更 の 状 況					
消 防 用 設 備 等 の 区 分	消	警 報 設 備	避	消 火 活 動 上 必 要 な 施 設 等		
	火		難			
	設		設			
	備		備			
	等					
の	必要とされる防火安全性能を有する消防の用に供する設備等					
区	特殊消防用設備等					
分						

(3)防火管理維持台帳 3 (所有者等用) の記入要領

項 目	記 入 内 容
危険物施設等	所有者等が管理権原を有する防火対象物又は敷地内において、危険物製造所等、少量危険物、指定可燃物、圧縮アセチレンガス等の許可又は届出施設の有無を記入する。
条例届出施設	所有者等の管理権原を有する防火対象物又は敷地内において、条例の規定による届出対象物の有無について記入する。
危険物取扱者	危険物取扱者の氏名、資格種別、交付年月日及び保安講習受講年月日を記入する。
防火対象物の全体についての防火管理	当該防火対象物が、消防法第 8 条の 2 の規定による統括防火管理者が必要な対象物である場合に記入するものである。(その他の対象物にあつては記入の必要がないため斜線を引くこと。)
統括防火管理者	消防法施行規則第 4 条の 2 に規定する「統括防火管理者」の選任年月日、職及び氏名を記入する。 なお、記入に当たっては、歴任の統括防火管理者の履歴が分かるように記入すること。
全体についての消防計画	消防法施行規則第 4 条の規定により作成した「全体についての消防計画」を、所轄消防長等に届け出て受理された年月日及びその内容を、「新規」又は「変更」の要領で記入する。 なお、届け出た「全体についての消防計画」は、当該防火管理維持台帳又は別冊にして綴っておくこと。

防火管理維持台帳 3 (所有者等用)

危険物施設等	危険物施設等	有・無	条例届出施設	有・無	
	危険物取扱者				
	氏名	資格種別	交付年月日	保安講習受講年月日	
防火対象物の全体についての防火管理	各管理権原者	事業所名	代表者職名	氏名	備考
	統括防火管理者	選任年月日	職名	氏名	備考
	全体についての消防計画	届出年月日	内 容		備考

※全体についての消防計画を添付すること。

(4) 防火管理維持台帳 4 (所有者等用・テナント概要)の記入要領

項 目	記 入 内 容
	<p>防火管理維持台帳 4 は、防火対象物(同一敷地内に存する防火対象物を含む。)内に所有者等の管理権原が及ばない部分(テナント)が存する場合に、当該部分の概要を把握するために記録するものです。したがって、当該部分がない場合には必要ありません。</p> <p>なお、当該台帳 4 は、棟又は階ごとに記入するようになっているため、テナントが複数の棟又は階に存する場合には用紙をコピーして使用してください。</p>
棟	防火対象物の名称(同一敷地内に複数の棟が存する場合には当該棟の名称)を、「〇〇ビル」、「〇〇棟」、「〇〇工場」の要領で記入する。
階	テナントが存する階を記入する。 なお、原則として、各テナントは、階ごとにまとめて記入すること。
テナント名称	各テナント名称を、「〇〇株式会社△△店」等の要領で記入する。
用途	各テナントが占有している部分の用途を、消防法施行令別表第 1 に掲げる用途区分及び項区分により「飲食店・(3)項ロ」、「店舗・(4)項」、「事務所・(15)項」の要領で記入する。
床面積	各テナントが占有している部分の床面積を記入する。
収容人員	各テナントが占有している部分の収容人員を、消防法施行規則第 1 条の 3 に規定する算定基準により算定して記入する。
入居年月日	各テナントが入居した年月日又は当該部分の貸借契約年月日を記入する。
管理権原者 職・氏名	各テナントの管理について権原を有する者の職及び氏名を記入する。
防火管理者 選任年月日 職・氏名	各テナントに係る歴任の防火管理者について、その選任年月日、職及び氏名を記入する。
防火担当責任者 職・氏名	消防計画に規定する「防火担当責任者」について、その職及び氏名を記入する。
緊急時連絡先	各テナントの緊急時の連絡先(夜間)を記入する。
消防計画 届出年月日	各テナントの管理権原に係る部分の消防計画(「変更」を含む。)について、消防機関に届出た年月日を記入する。
防火管理業務 の委託先	各テナントの管理権原者が、当該部分の防火管理を第三者に一部委託している場合に、その委託先、委託内容等について会社名～委託方式を記入する。 なお、委託していない場合には斜線を引くこと。
会社名 所在地 連絡先 委託方式	防火管理維持台帳 1(所有者等用)の記入要領を準用する。
備考	防火管理上記録しておくことが必要と思われる事項を記入する。

防火管理維持台帳 4 (所有者等用・テナント概要)

(注)1

区分	棟				
	階				
テナント名称					
用途					
床面積		m ²	m ²	m ²	m ²
収容人員		人	人	人	人
入居年月日					
管理権原者 職・氏名					
防火管理者	選任年月日				
	職・氏名				
	選任年月日				
	職・氏名				
防火担当責任者 職・氏名					
緊急時連絡先 (夜間)					
消防計画	届出年月日				
防火委託先 管理業務 注(2)	会社名				
	所在地				
	連絡先				
	委託方式	常駐 巡回 遠隔移報	常駐 巡回 遠隔移報	常駐 巡回 遠隔移報	常駐 巡回 遠隔移報
備考					

(注)1 事業所が複数ある場合に記入する。

2 防火管理業務を一部委託している場合に記入する。

(5) 防火管理維持台帳 5(テナント用)の記入要領

項 目	記 入 内 容
	防火管理維持台帳 5(テナント用)は、各テナントの防火管理者が使用するものです。したがって、所有者等の防火管理者にあっては削除してください。
名 称	テナントの名称を、「〇〇株式会社△△店」等の要領で記入する。
管 理 権 原 者	テナントの管理について権原を有する者の住所及び氏名を記入する。(法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称、役職及び氏名を記入する)
緊急時の連絡先	昼間は、管理権原者又は防火管理者等に緊急に連絡し得る担当部署名及び電話番号、夜間は緊急に対応し得る者の職、氏名及び電話番号を記入する。
占 有 概 要	占有している階及び面積を記入する。また当該部分の用途を、消防法施行令別表第1に掲げる用途区分及び項区分により「店舗・(4)項」、「事務所・(15)項」の要領で記入する。内訳の欄には、占有状況について、「物品販売」、「共用部分を含み占有」、等の要領で記入する。
収 容 人 員	防火管理維持台帳 1(所有者等用)の記入要領建物全体～業務内容を準用する。
防 火 管 理 者	
消 防 計 画	
防火管理業務の委託先	
会 社 名	
所 在 地	
連 絡 先	
委 託 方 式	
業 務 内 容	
備 考	防火管理上記録しておくことが必要と思われる事項を記入する。

防火管理維持台帳 5 (テナント用) No. 1

名 称								
管理権原者		住所 氏名						
緊急時の連絡先		昼間			夜間			
占有概要	階	面積	用途		収容人員	従業員	従業員以外	計
						昼間		
	内訳					夜間		
防火管理者	選任年月日	職 名	氏 名		消 防 計 画	届出年月日	内 容(注) 1	
防火委託先業務 (注)2	会社名				連絡先	TEL - -		
	所在地							
	委託方式	1 常駐 2 巡回 3 遠隔移報 4 全部						
	業務内容							
備 考								

(注)1 消防計画を添付する。

2 防火管理業務を委託している場合に記入する。

防火管理維持台帳 5 (テナント用) No.

名 称									
管理権原者	住所 氏名								
緊急時の連絡先 昼間				夜間					
占有概要	階	面 積	用 途	収 容 人 員	昼 間	従業員	従業員以外	計	
						夜 間			
	内訳								
防火管理 者	選任年月日	職 名	氏 名	消 防 計 画	届出年月日	内 容(注) 1			
防火管理 業務 (注)2	会社名				連 絡 先				
	所在地					TEL	-	-	
	委 託 方 式	1 常駐 2 巡回 3 遠隔移報 4 全部							
	業 務 内 容								
備 考									

(注)1 消防計画を添付する。

2 防火管理業務を委託している場合に記入する。

(6) 危険物施設等及び条例届出施設台帳の記入要領

項 目	記 入 内 容
危険物施設等	施設名 管理権原を有する防火対象物又は敷地内に存する危険物施設について、次の例によりその施設名(施設区分)を記入する。 「製造所」、「屋内貯蔵所」、「屋外タンク貯蔵所」、「屋内タンク貯蔵所」、「地下タンク貯蔵所」、「簡易タンク貯蔵所」、「移動タンク貯蔵所」、「屋外貯蔵所」、「給油取扱所」、「第1種販売取扱所」、「第2種販売取扱所」、「移送取扱所」、「一般取扱所」、「少量危険物貯蔵・取扱所」、「指定可燃物貯蔵・取扱所」、「圧縮アセチレンガス貯蔵・取扱所」、「液化石油ガス貯蔵・取扱所」、「無水硫酸貯蔵・取扱所」、「生石灰貯蔵・取扱所」、「毒物貯蔵・取扱所」又は「劇物貯蔵・取扱所」
	許可年月日 危険物施設にあつては当該施設の設置許可年月日を記入する。
	検査年月日 危険物施設にあつては当該施設の完成検査年月日を記入する。
	定期点検年月日 次の危険物施設については、1年に1回以上点検し、その点検記録を3年間(例外あり)保存すること。 地下タンク貯蔵所、移動タンク貯蔵所、地下タンクを有する製造所、一般取扱所、給油取扱所、指定数量10倍以上の製造所、指定数量150倍以上の屋内貯蔵所、指定数量200倍以上の屋外タンク貯蔵所、指定数量100倍以上の屋外貯蔵所、指定数量10倍以上の一般取扱所
	届出年月日 少量危険物の施設にあつては当該施設の届出年月日を記入する。
	品名・数量 倍 当該施設で貯蔵し又は取り扱う危険物等の品名、数量及び倍数を記入する。
	設置場所 当該施設の具体的な位置を、「〇〇棟△△室××側(屋外)」、「〇〇棟1階△△(屋内)」の例により記入する。
	備 考 防火管理上必要な事項を記入する。
条例届出施設	施設名 管理権原を有する防火対象物又は敷地内に存する条例届出施設について、次の例によりその施設名(種別)を記入する。 「炉」、「厨房設備」、「温風暖房機」、「ボイラー」、「給湯湯沸設備」、「乾燥設備」、「サウナ設備」、「内燃機関によるヒートポンプ冷暖房機」、「火花を生ずる設備」、「放電加工機」、「変電設備」、「燃料電池発電設備」、「内燃機関を原動力とする発電設備」、「蓄電池設備」又は「ネオン管灯設備」
	届出年月日 当該施設の届出年月日を記入する。
	設置場所 当該施設の具体的な位置を、「〇〇棟△△室××側(屋外)」、「〇〇棟1階△△(屋内)」の例により記入する。
	備 考 防火管理上必要な事項を記入する。

危険物施設等及び条例届出施設台帳

危険物施設等 (注)1	施設名					
	許可年月日					
	検査年月日					
	定期点検年月日					
	届出年月日					
	品名・数量 倍数					
	設置場所					
条例届出施設 (注)2	備考					
	施設名					
	届出年月日					
	設置場所					
備考						

(注)1 危険物施設等とは、危険物製造所等、少量危険物、指定可燃物、圧縮アセチレンガス等の許可又は届出施設をいう。

2 条例届出施設とは、炉等、発電設備等及びネオン管灯設備をいう。

3 許可書、届出書(添付図面を除く。)、検査済証又はその写しを添付する。

2 防火管理（自主点検）

(1) 建築物等の自主点検表(建築物・その他)の記入要領

- ア 当該自主点検は、法令上の義務ではありませんが、防火管理の徹底のため、概ね3か月に1回以上実施してください。
- イ 区分欄の防火、避難施設等のうち、該当のないものについては斜線で抹消してください。
- ウ 点検項目は、対象物の状況により必要に応じて空欄部分に点検項目を追加してください。
- エ 点検者欄は、点検実施者が押印してください。
- オ 判定欄には、良が○、不良が×、改修済が⊗と記入してください。
- カ 備考欄には、不備内容又は整備内容を簡記してください。

建築物等の自主点検表 (建築物・その他)

No.

区 分	点 検 項 目	点検実施日		点検者	
		年 月 日		年 月 日	
		判定	備 考	判定	備 考
建 物 周 囲	可燃物が放置されていないか				
	避難上、消火活動上有効な通路や空地が確保されているか				
・非 常 口 ・廊 下 ・階 段 ・避 難 通 路	非常口は容易に開閉できるか				
	避難の妨げとなる物品等はないか				
	誘導灯、誘導標識等を隠すものはないか				
	床面につまづき、すべり等の発生要因はないか				
防 火 区 画	防火戸等はスムーズに開閉するか				
	防火戸等の直近に開閉を妨げる物品はないか				
	防火戸等の変形、破損はないか				
地 震 対 策	ロッカー等の転倒防止措置はしてあるか				
防 炎 物 品	カーテン、じゅうたん等は防災物品が使用されているか(防災防火対象物の場合)				
火 気 管 理	指定された場所以外で喫煙をしていないか				
	吸殻の処理は適切か				
	火気使用設備、器具に異常はないか				
	火気使用設備、器具は、指定された場所以外で使用していないか				
	厨房の天蓋のグリスフィルターは定期的に清掃されているか				
・危 険 物 ・少 量 危 険 物	施設に漏れ、飛散、破損、腐食等の異常はないか				
	標識に破損、よごれ等はないか				
	可燃物を放置していないか				

判定欄の記号 ○ ～ 良 × ～ 不良 ⊗ ～ 改修済

(注) 自主点検は、概ね3か月に1回以上実施する。

(2) 消火設備の自主点検表の記入要領

- ア 当該自主点検は、法令上の義務ではありませんが、防火管理の徹底のため、概ね3カ月に1回以上実施してください。
- イ 区分欄の消防用設備等のうち、設置していない設備については斜線で抹消してください。
- ウ 点検項目については最低限のものを掲げているものであり、対象物の状況により必要に応じて点検項目を追加してください。
- エ 点検者欄は、点検実施者が押印してください。
- オ 判定欄には、良が○、不良が×、改修済が◎と記入してください。
- カ 備考欄には、不備内容又は整備内容を簡記してください。
- 注)：不良事項の改修にあたっては、軽微な補修（消火栓のホース又はノズルの取替え、表示灯ランプ類、ヒューズ類、ネジ類等部品の交換等）以外は消防設備士などの資格が必要です。

消火設備の自主点検表

No.

区 分	点 検 項 目	点検実施日		点検者	
		年 月 日		年 月 日	
		判定	備 考	判定	備 考
消 火 器	階ごとに適正に設置されているか				
	変形、破損、腐食等はないか				
	標識の破損、よごれ等はないか				
・屋内消火栓設備 ・屋外消火栓設備 ・パッケージ型 消 火 設 備 ・補 助 散 水 栓	表示灯は点灯し、容易に確認できるか				
	扉の開閉及び操作を妨げる物品等はないか				
	ホース、ノズル、バルブ等に異常はないか				
	バルブ類は適正な開閉状態になっているか				
・スプリンクラー 設 備 ・泡 消 火 設 備 ・水噴霧消火設備 ・パッケージ型 自 動 消 火 設 備 ・共 同 住 宅 用 スプリンクラー設備	ヘッドの周囲に障害物はないか				
	ヘッドの変形、腐食、漏水はないか				
	間仕切変更等によるヘッドの未警戒部分はないか				
	圧力計の指示圧力は適正か(制御弁室、ポンプ室)				
	バルブ類は適正な開閉状態になっているか				
・不 活 性 ガ ス 消 火 設 備 ・ハロゲン化物 消 火 設 備 ・粉 末 消 火 設 備	ヘッドの変形、破損はないか				
	起動装置の周囲に操作の障害物はないか				
	ポンプ室は漏水、異常高温となっていないか				
	操作等の説明標識はついているか				
動 力 消 防 ポ ン プ 設 備	常時使用できるよう適正な場所に設置されているか				
	変形、損傷、著しい腐食等はないか				
そ の 他 の 移 動 式 消 火 設 備	表示灯は点灯し、容易に確認できるか				
	扉の開閉及び操作を妨げる物品等はないか				
	ホース、ノズル、バルブ等に異常はないか				
	使用方法は明示されているか				

判定欄の記号 ○ ～ 良 × ～ 不良 ⊗ ～ 改修済

(注)自主点検は、概ね3か月に1回以上実施する。

(3) 警報設備の自主点検表の記入要領

- ア 当該自主点検は、法令上の義務ではありませんが、防火管理の徹底のため、概ね3か月に1回以上実施してください。
- イ 区分欄の消防用設備等のうち、設置していない設備については斜線で抹消してください。
- ウ 点検項目については最低限のものを掲げているものであり、対象物の状況により必要に応じて点検項目を追加してください。
- エ 点検者欄は、点検実施者が押印してください。
- オ 判定欄には、良が○、不良が×、改修済が⊗と記入してください。
- カ 備考欄には、不備内容又は整備内容を簡記してください。
注)：不良事項の改修にあたっては、軽微な補修(表示灯のランプ類、ヒューズ類、ネジ類等部品の交換等)以外は消防設備士などの資格が必要です。

警報設備の自主点検表

No. _____

区 分	点 検 項 目	点検実施日		点検者	
		年 月 日		年 月 日	
		判定	備 考	判定	備 考
・自動火災報知設備 ・共同住宅用自動火災報知設備 ・住戸用自動火災報知設備	表示灯は点灯し、容易に確認できるか				
	発信機の周囲に障害物はないか				
	感知器に変形、破損はないか				
	間仕切の変更等による感知器の未警戒部分はないか				
	受信機のスイッチは正常な位置にあるか				
	ベルは停止状態になっていないか				
	警戒区域図は受信機の付近に設置してあるか				
	予備電源の容量は適正か				
・非常警報設備 （非常ベル自動式サイレン放送設備） ・共同住宅用非常警報設備	ベル又はスピーカーの変形、脱落等はないか				
	放送設備の階選択、一斉放送等の操作機能は正常か				
	ベル又は放送の音量は適正か				
	予備電源の容量は適正か				
漏電火災警報器	受信機に異常はないか				
	変流器に変形、破損はないか				
ガス漏れ火災警報設備	検知器、中継器の変形、破損等はないか				
	受信機のスイッチは正常な位置にあるか				
	検知器の表示灯は正常に点灯しているか				
	警戒区域図は受信機の付近に設置して				
	予備電源の容量は適正か				
消防機関へ通報する火災報知設備 （火災通報装置）	本体の周囲に点検上及び使用上の障害となるものがないか				
	本体に変形、腐食、操作部分の損傷等がないか				
	遠隔起動装置の周囲に点検上及び使用上の障害となるものがないか				
	遠隔起動装置に変形、腐食、操作部分の損傷等がないか				
	予備電源の容量は適正か				

判定欄の記号 ○ ～ 良 × ～ 不良 ⊗ ～ 改修済
 (注) 自主点検は、概ね3か月に1回以上実施する。

(4) 避難設備の自主点検表の記入要領

- ア 当該自主点検は、法令上の義務ではありませんが、防火管理の徹底のため、概ね3か月に1回以上実施してください。
- イ 区分欄の消防用設備等のうち、設置していない設備については斜線で抹消してください。
- ウ 点検項目については最低限のものを掲げているものであり、対象物の状況により必要に応じて空欄部分に点検項目を追加してください。
- エ 点検者欄は、点検実施者が押印してください。
- オ 判定欄には、良が○、不良が×、改修済が◎と記入してください。
- カ 備考欄には、不備内容又は整備内容を簡記してください。
- 注)：不良事項の改修にあたっては、軽微な補修(標識の取替え、表示灯のランプ類等部品の交換等)以外は消防設備士などの資格が必要です。

避難設備の自主点検表

No.

区 分	点 検 項 目	点検実施日		点検者	
		年 月 日		年 月 日	
		判定	備 考	判定	備 考
・誘 導 灯 ・誘 導 標 識	表示パネルの表面に汚れがなく、点灯しているか				
	予備電源による点灯は正常か				
	照明器具、装飾品等で見えにくくなっていないか				
	変形、破損等はないか				
	室内のレイアウト変更等により、設置位置が不適切となっていないか				
避難器具 (緩 降 機 避難はしご 救助袋等)	容易に接近できるか				
	操作の障害となる物品等はないか				
	降下空間の途中に看板、エアコン屋外機等の障害物はないか				
	避難空地には障害となる物品等が置かれていないか				
	取付場所の窓等は容易に開放できるか				
	標識、取扱い説明板等の破損、脱落はないか				
	器具の腐食、破損等はないか				

判定欄の記号 ○ ～ 良 × ～ 不良 ⊗ ～ 改修済
 (注) 自主点検は、概ね3か月に1回以上実施する。

(5) 消防用水・消火活動上必要な施設の自主点検表の記入要領

ア 当該自主点検は、法令上の義務ではありませんが、防火管理の徹底のため、概ね3か月に1回以上実施してください。

イ 区分欄の消防用設備等のうち、設置していない設備については斜線で抹消してください。

ウ 点検項目については最低限のものを掲げているものであり、対象物の状況により必要に応じて点検項目を追加してください。

エ 点検者欄は、点検実施者が押印してください。

オ 判定欄には、良が○、不良が×、改修済が◎と記入してください。

カ 備考欄には、不備内容又は整備内容を簡記してください。

注)：不良事項の改修にあたっては、軽微な補修（表示灯ランプ類、ヒューズ類、ネジ類など部品の交換など）以外は消防設備士などの資格が必要です。

消防用水・消火活動上必要な施設の自主点検表

No

区 分	点 検 項 目	点検実施日		点検者	
		年 月 日		年 月 日	
		判定	備 考	判定	備 考
消 防 用 水	消防車は容易に接近できるか				
	採水口周囲に障害物はないか				
	水量は確保されているか				
排 煙 設 備	垂れ壁の作動障害はないか				
	起動装置の近くに妨げとなる物品等はないか				
	手動操作箱、装置に変形、破損等はないか				
	制御盤の電源等に異常はないか				
連結散水設備	ヘッドの周囲に障害物はないか				
	ヘッドの変形、破損等はないか				
	バルブ類は適正な開閉状態となっているか				
	送水口付近に障害物がなく、送水区域表示図があるか				
連結送水管 (共同住宅用 連結送水管)	各階の放水口表示灯等に異常はないか				
	送水口付近に障害物はないか				
	送水口標識板に破損等はないか				
	放水口箱扉の開閉を妨げる物品又は変形等はないか				
非常コンセント 設 備 (共同住宅用非常 コンセント設備)	表示灯は点灯しているか				
	保護箱周囲に障害物はないか				
	保護箱扉は容易に全開できるか				
非常用進入口	標識、表示灯に異常はないか				
	進入口の周囲に障害となる物品等はないか				
無 線 通 信 補 助 設 備	保護箱周囲に障害物はないか				
	保護箱扉は容易に開閉できるか				
	接続端子に変形、破損等はないか				

判定欄の記号 ○ ～ 良 × ～ 不良 ⊗ ～ 改修済
 (注)自主点検は、概ね3か月に1回以上実施する。

2 防火管理（訓練等）

(1) 消防訓練実施時の注意事項

- ① 別表第1(1)項～(4)項まで、(5)項イ、(6)項、(9)項イ、(16)項イ又は(16の2)項に掲げる防火対象物の防火管理者は、消火訓練と避難訓練を年2回以上実施してください。(消防法施行規則第3条第10項)
- ② ①の防火対象物で消火訓練及び避難訓練を実施する場合は、あらかじめ、その旨を消防機関に訓練通知書(別添)により通報(届出)してください。
(消防法施行規則第3条第11項)
- ③ ①の防火対象物以外の防火管理者は、消防計画に基づき定期的に消火訓練及び避難訓練を実施してください。なお、通報義務はありませんが、訓練実施回数等を把握するため、書面の提出をお願いしています。

(2) 防火管理業務記録1(消防訓練)の記入要領

項目	記入内容
実施年月日	消防訓練を実施した年月日を記入する。
訓練種別	実施した消防訓練の内容により、該当する項目に○をする。 <ul style="list-style-type: none"> ・通報訓練とは、119番への通報(模擬含む。)訓練をいう。 ・消火訓練とは、建物に設置してある消火設備・器具を活用し性能及び取扱の習得を図る訓練をいう。 ・避難訓練とは、建物に設置してある放送設備等を活用し、避難者を迅速に誘導するとともに、自力避難困難者等を安全な場所へ誘導する訓練をいう。
実施場所及び内容	消防訓練を実施した場所及び内容について、次の例により記入する。 <ul style="list-style-type: none"> ・全職員を対象に、〇〇出火(震度×の地震により〇〇出火)と想定し、総合訓練を実施。
消防機関への通報の確認	訓練実施前に消防機関への事前通報について確認を行い、通報者の氏名を記入する。
参加人員	訓練に参加した当該防火対象物の職員等の人員を記入する。
消防職員立会	訓練の実施に当たって、消防職員が立会したか否か、該当する項目に○をする。
備考	訓練の講評及び必要事項を記入する。

防火管理業務記録 1 (消防訓練)

実施年月日	訓練種別	実施場所及び内容	参加 人員	消防機関 への通報 の確認	消 防 職 員 立 会	備 考
	通 報 ・ 消 火 ・ 避 難				有・無	
	通 報 ・ 消 火 ・ 避 難				有・無	
	通 報 ・ 消 火 ・ 避 難				有・無	
	通 報 ・ 消 火 ・ 避 難				有・無	
	通 報 ・ 消 火 ・ 避 難				有・無	
	通 報 ・ 消 火 ・ 避 難				有・無	
	通 報 ・ 消 火 ・ 避 難				有・無	
	通 報 ・ 消 火 ・ 避 難				有・無	
	通 報 ・ 消 火 ・ 避 難				有・無	
	通 報 ・ 消 火 ・ 避 難				有・無	

(注) 1 実放水、実放射を実施した場合は、備考欄にその旨を記載する。

2 消防訓練計画書等消防機関へ提出した書類を添付する。

(2) 防火管理業務記録 2 (防災教育) の記入要領

項 目	記 入 内 容
実 施 年 月 日	防災教育を実施した年月日を記入する。
実 施 場 所	防災教育を実施した場所を記入する。
実 施 内 容	<p>防災教育実施対象者及び内容について、次の例により記入する。</p> <p>防災教育実施対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員(全従業員)・自衛消防隊員・新入社員・その他(〇〇課) <p>防災教育内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防計画の内容の周知 ・平常時及び災害発生時における職員(従業員)の役割と行動内容 ・火災予防上の遵守事項 ・震災対策に関する事項 ・消防訓練の検討会又は反省会の実施 ・防火講演、座談会又は映写会の実施
参 加 人 員	防災教育に参加した当該防火対象物の職員等の人員を記入する。
備 考	記録しておく必要がある事項を記入する。

(3) 防火管理業務記録 3 (収容人員の管理) の記入要領

収容人員の管理は、特に劇場、映画館等、不特定多数の人を収容する施設については、原則、毎回点検し、その結果を記入してください。

(4) 防火管理業務記録 4 (消防立入検査) の記入要領

項 目	記 入 内 容
立入検査年月日	立入検査を受けた年月日を記入する。
検 査 者	立入検査を行った消防職員(代表者 1 名)の署名を受ける。
立 会 者	立入検査に立ち会った者(原則として防火管理者)の職、氏名を記入する。
不備事項等の内容及び措置	<p>立入検査において指摘された不備事項の内容を簡記するとともに、その措置(計画を含む。)を、次の例により記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇防火戸前に閉鎖障害あり(即日除去済み) ・〇〇が自火報の未警戒(感知器の取付けを××に発注済み) ・〇〇の誘導灯が消灯(即日蛍光灯を交換済み) ・消防訓練未実施(〇月〇日実施計画) <p>なお、消防機関から交付される立入検査結果通知書は、当該防火管理維持台帳又は別冊にして綴っておくこと。</p>
備 考	<p>不備事項等の内容及び措置において是正計画した事項について、措置完了年月日を次の例により記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇月〇日感知器設置済み ・〇月〇日消防訓練実施

(5) 防火管理業務記録 5（その他）の記入要領

防火管理業務記録 5（その他）は、県、市町村又は消防機関等が実施する防災に関する会議、訓練、講習会などへの参加等について記入してください。

(6) 防火管理体制指導マニュアル検証結果記録 6 の記入要領

項 目		記 入 内 容
実施年月日		検証実施年月日及び検証開始から終了時間を記入する。
実施場所		検証を実施した防火対象物(棟)名を記入する。
出火室		検証に当たって、出火想定した室名等を記入する。 なお、当該出火場所の想定については、検証の直前に消防機関から指定を受けてください。
検証評価		限界時間内に所定の対応行動が完了した場合には適合、限界時間を超えた場合には不適に「○」をする。
検証責任者		検証に当たっては管理権原者又は防火管理者が立会すべきであることから、当該欄にはいずれかを記入する。
参加人員		検証に参加した当該防火対象物の職員等の人数を記入する。
消防立会者		検証に立ち合った消防職員(代表者1名)の氏名を記入する。
測 定 結 果	区 分	出火階(出火区画)のほかは、次の区分により記入する。 ・物品販売店舗・(4)項：隣接区画、堅穴隣接区画 ・旅館、ホテル等・(5)項イ：火災階、非火災階 ・病院、福祉施設等・(6)項：出火区画と同一階の隣接区画、出火区画の上階にある隣接区画
	限界時間	出火場所の感知器の発報から、各区画内が危険なレベルに達すると想定されるまでの時間を限界時間といい、各マニュアルに従って算定し記入する。(当該限界時間の算定に当たっては、消防職員の指導を受けてください。)
	測定時間	個々の対象物の夜間の勤務体制(物品販売店舗にあつては通常の勤務体制)において、自火報発報以降の対応行動に要した時間を各区画ごとに測定して記入する。
	評 価	測定した時間が、限界時間内である場合には「適」、限界時間を超過した場合には「否」と記入する。
	備 考	当該検証において注記すべきことがあれば記入する。 (例) スモークマシーンにより発煙 職員○名を模擬患者(入所者)と想定して避難誘導(救出)
指 導 事 項		対応行動等について気付いた事項又は消防職員から指導を受けた事項等を記入する。
備 考		・ <u>検証の対象となる事業所は、物品販売店舗、旅館・ホテル、病院・社会福祉施設等です。</u> ・記録しておく必要がある事項を記入する。

防火管理体制指導マニュアル検証結果記録 6

実施年月日	年 月 日 () 時 ~ 時				
実施場所			出火室		
検証評価	適合・不適		検証責任者		
参加人員			消防立会者		
測定結果	区 分	限界時間	測定時間	評価	備 考
	出火階(出火区画)				
指導事項					
備 考					

2 防火管理（法定点検）

(1) 防火対象物法定点検台帳の記入事項

項 目		記 入 内 容
特 例 有 認 無 定	認定年月日	認定通知書の認定の効力が生じる日の日付けを記入する
	失効年月日 取消年月日	失効又は特例認定取消書の年月日を記入する。
点 検 年 月 日		点検を実施した年月日を記入する。 なお、2日以上にかけて点検を実施した場合は、「○年△月×日～×日」の例により記入する。
点 検 実 施 者	点検資格者 交付番号	点検を実施した防火対象物点検資格者の修了証の交付番号を記入する。
	氏 名	点検を実施した防火対象物点検資格者の所属会社名等及び氏名を記入する。
報 告 年 月 日		当該点検結果を消防長又は消防署長に報告した年月日を記入する。
不備事項の内容		点検結果不備事項の内容を詳細に記入する。
措 置 の 内 容		不備事項に対する措置の内容を詳細に記入する。不備事項がない場合はその旨を記入する。

防火対象物法定点検台帳

特例認定の有無		点検年月日	点 検 実 施 者		報告年月日
認定年月日	失効年月日 取消年月日		点検資格者 交付番号	氏 名	
不 備 事 項 の 内 容			措 置 の 内 容		

特例認定の有無		点検年月日	点 検 実 施 者		報告年月日
認定年月日	失効年月日 取消年月日		点検資格者 交付番号	氏 名	
不 備 事 項 の 内 容			措 置 の 内 容		

特例認定の有無		点検年月日	点 検 実 施 者		報告年月日
認定年月日	失効年月日 取消年月日		点検資格者 交付番号	氏 名	
不 備 事 項 の 内 容			措 置 の 内 容		

(2) 消防用設備等法定点検台帳の記入要領

項 目	記 入 内 容
点 検 年 月 日	点検を実施した年月日を記入する。 なお、2 日以上にかけて点検を実施した場合には、「○年△月×日～×日」の例により記入する。
消 防 用 設 備 等	点検した消防用設備等を、防火管理維持台帳 2 (所有者等用)消火設備～消火活動上必要な施設等の記入要領に掲げる消防用設備等に区分して記入する。 なお、点検実施日が同一時期の設備については、当該欄に一括記入して差し支えない。
点 検 種 別	実施した点検の種別(機器点検は 6 か月ごと、総合点検は 1 年ごと)を記入する。
点 検 実 施 者	点検を実施した消防設備士又は消防設備点検資格者の所属会社名等及び氏名を記入する。
報 告 年 月 日	当該点検の結果を消防長又は消防署長に報告した年月日を記入する。 なお、特定防火対象物にあっては 1 年に 1 回、その他の防火対象物にあっては 3 年に 1 回、点検の結果を報告してください。

(3) 消防用設備等の工事、整備等経過一覧表の記入要領

項目	記入内容
年 月 日	法定点検、自主点検等で不具合等及び工事、整備をした年月日を記入する。
不 具 合 内 容	法定点検、自主点検等で判明した不具合内容(不備内容)を具体的に記入する。 例 「○階東側の出入口の誘導灯が消灯」
工事・整備内容	判明した不具合内容を改修した結果を記入する。 例 「○階東側の出入口の誘導灯の蛍光灯を交換」 また、不具合はないが単独で行った工事の内容も具体的に記入する。 例 「○階△△室に自動火災報知設備の感知器を増設」
確 認 者	不具合等及び工事、整備を確認した防火対象物の関係者の氏名を記入する。
点 検 者 等 工事・整備者等	点検等を実施した消防設備士、点検資格者の氏名、所属会社名、会社の住所、電話番号等を記入する。

(注) 1 この経過一覧表は、消防用設備等ごとに記入する。

2 記入欄に書ききれない場合は、別紙等に記入して添付する。

消防用設備等の工事、整備等経過一覧表

消防用設備名 ()

年月日	不 具 合 内 容		点 検 者 等					
	工事・整備内容		工事・整備者等					
	不 具 合 内 容		点 検 者 等					
			氏 名	印	資 格	資 格	甲種・第 類消防設備士 乙種	
			法人名				第 種 消防設備 点検資格者	
			住 所				交付年・番号	
	確認者	印	電話番号		交付知事		講習受講年月	年 月
	工事・整備内容		工事・整備者等					
		氏 名	印	資 格	資 格	甲種・第 類消防設備士 乙種		
		法人名				第 種 消防設備 点検資格者		
		住 所				交付年・番号		
確認者	印	電話番号		交付知事		講習受講年月	年 月	
	不 具 合 内 容		点 検 者 等					
			氏 名	印	資 格	資 格	甲種・第 類消防設備士 乙種	
			法人名				第 種 消防設備 点検資格者	
			住 所				交付年・番号	
	確認者	印	電話番号		交付知事		講習受講年月	年 月
	工事・整備内容		工事・整備者等					
		氏 名	印	資 格	資 格	甲種・第 類消防設備士 乙種		
		法人名				第 種 消防設備 点検資格者		
		住 所				交付年・番号		
確認者	印	電話番号		交付知事		講習受講年月	年 月	
	不 具 合 内 容		点 検 者 等					
			氏 名	印	資 格	資 格	甲種・第 類消防設備士 乙種	
			法人名				第 種 消防設備 点検資格者	
			住 所				交付年・番号	
	確認者	印	電話番号		交付知事		講習受講年月	年 月
	工事・整備内容		工事・整備者等					
		氏 名	印	資 格	資 格	甲種・第 類消防設備士 乙種		
		法人名				第 種 消防設備 点検資格者		
		住 所				交付年・番号		
確認者	印	電話番号		交付知事		講習受講年月	年 月	

(4) 防火基準適合台帳の記入要領

項 目		記 入 内 容
基準適合 の有無	適合年月日	表示基準適合通知書の表示有効期間の欄の日付を記入する。
	有効年月日 返還年月日	表示有効期間切れは返還請求書の交付年月日を記入する。
	点 検 年 月 日	点検を実施した年月日を記入する。 なお、2日以上にかけて点検実施した場合は、「○年△月×日～×日」の例により記入する。
申 請 者	氏名	法人の場合は、名称及び代表者氏名を記入する。
	管理開始 年 月 日	申請者が管理を開始した年月日を記入する。
報 告 年 月 日		表示マーク交付（更新）申請書を消防長又は消防署長に報告した年月日を記入する。
不備事項の内容		点検結果不備事項の内容を詳細に記入する。
措 置 の 内 容		不備事項に対する措置の内容を詳細に記入する。不備事項がない場合はその旨を記入する。

防火対象物法定点検台帳

点 検 実 施 者		報告年月日	特例認定の有無		点検年月日
点検資格者 交付番号	氏 名		認定年月日	失効年月日 取消年月日	
措 置 の 内 容			不 備 事 項 の 内 容		

点 検 実 施 者		報告年月日	特例認定の有無		点検年月日
点検資格者 交付番号	氏 名		認定年月日	失効年月日 取消年月日	
措 置 の 内 容			不 備 事 項 の 内 容		

点 検 実 施 者		報告年月日	特例認定の有無		点検年月日
点検資格者 交付番号	氏 名		認定年月日	失効年月日 取消年月日	
措 置 の 内 容			不 備 事 項 の 内 容		