

(1) 全体についての消防計画作成(変更)届出書

(2) 年 月 日		
千曲坂城消防本部		
(3) ○○消防署長 殿	(4)	
統括	<input checked="" type="checkbox"/> 防火 <input type="checkbox"/> 防災	管理者
住所 (5) 長野県千曲市○○番地○○		
氏名 ○○○○		
(4) 別添のとおり、全体についての <input checked="" type="checkbox"/> 防火 <input type="checkbox"/> 防災 管理に係る消防計画作成(変更)したので届け出ます。		
(1)		
管理権原者の氏名 (法人の場合は、名称及び代表者氏名)	(6) 株式会社○○○○ 代表取締役社長 △△△△	
防火対象物 又は 建築物その他の工作物	の所在地 (7) 千曲市○○番○○号	
防火対象物 又は 建築物その他の工作物 (変更の場合は、変更後の名称)	の名称 (8) ○○ビル	
防火対象物 又は 建築物その他の工作物 (変更の場合は、変更後の用途)	の用途 (9) 複合用途	令別表第1 (10) (16) 項イ
その他必要な事項 (変更の場合は、主要な変更事項)	(11) 例:新規店舗オープンに伴う管理権原者の変更	
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 □印のある欄については、該当の□印にレを付けること。
 3 ※印の欄は、記入しないこと。

全体についての消防計画作成(変更)届出書 記入要領

項 目	記 入 要 領
(1)「作成(変更)」	「作成(変更)」のうち、不要の文字を二重線で抹消します。
(2) 年月日	届出書の届出年月日(郵送の場合は、投函日)を記入します。
(3) 宛先	防火対象物(又は建築物その他の工作物)を所轄する消防署長宛とします。
(4)「防火」「防災」	「防火」「防災」のうち、該当するものの□印にレを付けます。
(5) 統括防火・ 防災管理者	統括防火・防災管理者の現住所、氏名を記入します。
(6) 管理権原者	<p>1 統括防火・防災管理者選任(解任)届出書の届出者欄に記載した届出者名(管理権原者名)を記入します。なお、次のいずれかを記入します。</p> <p>ア 連名で届け出る場合は、「別紙のとおり」と記入します。 ※別紙＝管理権原者一覧</p> <p>イ 主要な者が届け出る場合は、建物所有者等の主要な管理権原者を記入します。 ※この場合も管理権原者一覧を添付してください。</p> <p>2 全ての管理権原者が当該消防計画の内容を確認したことを証するため、次の書類を添付してください。</p> <p>ア <u>協議の実施を証する書類</u>※ イ <u>管理権原者一覧</u></p> <p>※契約書、管理規約等の協議の結果が確認できる書類(任意の様式)を添付してください。(当庁が例示する「統括防火・防災管理に係る 協議に関する事項」を添付していただくことで足りります。)</p> <p>なお、統括防火・防災管理者選任(解任)届出書が同時に届け出される場合は、統括防火・防災管理者選任(解任)届出書の添付書類と重複するため、本届出書へのア及びイの添付は省略できます。</p>
(7) 防火対象物又は 建築物 その他の 工作物の所在地	防火対象物(又は建築物その他の工作物)の所在地を記入します。
(8) 防火対象物又は 建築物 その他の 工作物の名称	<p>1 防火対象物(又は建築物その他の工作物)の名称を記入します。</p> <p>2 変更届出の場合は、変更後の名称を記入します。</p>
(9) 防火対象物又は 建築物 その他の 工作物の用途	防火対象物(又は建築物その他の工作物)の用途を、政令別表第1に掲げる用途等により記入します。 (例)「工場」、「事務所」、「複合用途」等
(10) 令別表第1	前(9)の欄に記載した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記入します。 (例)「(12)項イ」「(15)項」「(16)項イ」等
(11)その他必要な事項	<p>1 変更届出の場合は、主な変更事由を記入します。</p> <p>2 その他必要な事項を記入します。</p> <p>3 記入内容が多岐にわたる場合は、別紙として添付します。</p>