

別記様式第1号の2（第3条、第51条の8関係）

①  
消防計画作成 ~~（変更）~~ 届出書

② 令和〇年〇月〇日	
③ ④ ① ③ ④ ④ ③ ① 別添のとおり、 <input checked="" type="checkbox"/> 防火 <input type="checkbox"/> 防災 管理に係る消防計画作成 <del>（変更）</del> 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）	⑤ 株式会社〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇
防火対象物 又は 建築物その他の工作物の所在地	⑥ 〇〇県〇〇市〇〇町〇番地
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）	⑦ 居酒屋〇〇
複数権原の場合に管理権原 に属する部分の名称 （変更の場合は、変更後の名称）	⑧
防火対象物 又は 建築物その他の工作物の用途 <small>※1</small> （変更の場合は、変更後の用途）	⑨ 飲食店 令別表第1 <small>※1</small> ⑩ (3)項口
その他必要な事項 （変更の場合は、主要な変更事項）	⑪ 新規作成 従業員〇人 その他〇人 防火管理者連絡先：000-0000-0000
受 付 欄 <small>※2</small>	経 過 欄 <small>※2</small>

- 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 ※1欄は、複数権原の場合にあっては管理権原に属する部分の情報を記入すること。
  - 4 ※2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 「作成(変更)」	「作成(変更)」のうち、該当しない文字を＝で抹消します。 (例) 今まで一度も消防署へ消防計画の届出をしていないものは、「変更」を抹消。 従前届出されている消防計画の内容を変更するものは、「作成」を抹消。
② 年月日	1 消防署への届出年月日(郵送の場合は、投函日)を記入します。 2 郵送の場合は、切手を貼り付けた返信用封筒を同封してください。
③ 「防火」「防災」	「防火」「防災」のうち、該当するものに☑を付けます。
④ 防火・防災管理者	防火・防災管理者の現住所、氏名を記入します。 (現住所は、防火管理者が住民登録している住所) ※防火対象物の所在地や法人の住所(本店所在地)等ではありませんので、ご注意ください。
⑤ 管理権原者の氏名	1 防火対象物の管理について権原を有する者の情報を記入します。 2 法人の場合は、会社名、代表者の職・氏名を記入します。 3 個人企業の場合は、個人の氏名を記入します。
⑥ 防火対象物又は建築物 その他の工作物の所在地	防火対象物の所在地を記入します。
⑦ 防火対象物又は建築物 その他の工作物の名称	1 防火対象物の名称を記入します。 2 防火対象物の名称を変更した場合は、変更後の名称を記入します。
⑧ 複数権原の場合に管理 権原に属する部分の名称	1 防火対象物の管理権原が複数に分かれている場合、届出を行うテナント等の名称を記入し、入居するテナント等の占有階を記入します。 なお、消防計画を一括して届出を行う場合は、全てのテナント等の名称及び占有階を記入します。(例) レストラン〇〇(1階)
⑨ 防火対象物又は建築物 その他の工作物の用途	1 防火対象物の用途を令別表第Ⅰに掲げる用途等から選択して記入します。 (例) 「飲食店」、「老人ホーム」、「工場」、「事務所」など 2 防火対象物の一部を使用して営業している店舗等の場合で、当該部分の消防計画の届出を行う場合は、入居している店舗等の用途を記入します。
⑩ 令別表第Ⅰ	⑨の欄に記載した防火対象物の用途を令別表第Ⅰに掲げる項区分から選択して記入します。(防火・防災管理者選任解任届出書の記入要領を参照してください。)
⑪ その他必要な事項	1 防火管理者の連絡先電話番号(携帯番号可)、従業員数、収容人員を記入します。 2 従前届出している消防計画の内容を変更するものは、主な変更事項を記入します。 (例) 「防火管理者の変更に伴う届出」、「建物の増改築に伴う届出」など 今まで一度も消防署へ消防計画の届出をしていないものは、「新規作成」と記入します。 3 その他に必要な事項があれば記入します。

備考 1 「令」…消防法施行令

2 防火管理者が作成した消防計画を添付してください。

3 届出書類は、2部提出してください。

4 記入方法が分からない箇所は、届出する際に職員へ申し出てから記入してください。