

自衛消防訓練通知書の記入要領

自 衛 消 防 訓 練 通 知 書

(1) 年 月 日					
東京消防庁					
(2) 消防署長 殿					
(3) (統括) 防火管理者・(統括) 防災管理者 職・氏名					
防火対象物の 所 在	(4) 区 市郡	町 村	丁目	番 番地	号
防火対象物の 名 称 等	(5)			用途	(7) 消防法施行令 別表第1 () 項
事業所の名称等	(6)			用途	(8) 消防法施行令 別表第1 () 項
実 施 日 時	(9) 年 月 日	時 分から 時 分まで			
訓 練 根 拠	(10) (防火管理・防災管理) に係る消防計画		(10) 全体の(防火管理・防災管理) に係る消防計画		
訓 練 種 別	1 総合訓練(実・空) 2 検証(実・空) 3 通報訓練 4 消火訓練(実・空) 5 避難訓練(火災・火災以外) 6 その他()		(11) 1 総合訓練(実・空) 2 検証(実・空) 3 通報訓練 4 消火訓練(実・空) 5 避難訓練(火災・火災以外) 6 その他()		
参加予定人員	(12) 名	問合せ先	電話	(13) ()	
訓練概要(具体的な内容) (14)					
※受付欄			※経過欄		
※対象物番号	敷地番号		建物番号	T-	事業所番号 G-
※データ入力年月日		年 月 日	※データ入力者		

消防署 (分署、出張所) F A X ;

- 備考
- 1 ※欄は記入しないでください。
 - 2 全体の(防火管理・防災管理)に係る消防計画に基づく訓練の場合には、参加事業所一覧等の資料を添付してください。
 - 3 「訓練概要」の欄には、実施場所、発災想定等の具体的な内容を記載してください。
 - 4 () のある欄については、該当しない文字を二重線で消してください

[自衛消防訓練通知書記入要領]

項 目	記 入 要 領		
(1) 年月日	通知書の提出年月日を記入します。		
(2) 宛先	防火対象物を所轄する消防署 長宛とします。		
(3) (統括)防火管理者・ (統括)防災管理者	防火管理者又は防災管理者の職・氏名を記入します。 ※ 該当しない文字は——で抹消します。 (例) 事業所の防火・防災管理者として通知する場合 <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td align="center"> (統括)防火管理者・(統括)防災管理者 総務課長 ○○ ○○ </td> </tr> </table>	(統括)防火管理者・(統括)防災管理者 総務課長 ○○ ○○	
(統括)防火管理者・(統括)防災管理者 総務課長 ○○ ○○			
(4) 防火対象物の所在	防火対象物の所在地を記入します(該当しない文字は——で抹消します。)		
(5) 防火対象物の名称等	防火対象物の名称を記入します。		
(6) 用途	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		
(7) 事業所の名称等	ア 訓練を実施する事業所の名称を記入します。 イ 複数の事業所が共同で訓練を実施する場合は、代表となる事業所の名称を記入し、その他の事業所は別紙(任意の様式)に記入し、添付します。		
(8) 用途	訓練を実施する事業所の用途を、(6)の例により記入します。		
(9) 実施日時	訓練を実施する日時を記入します。		
(10) 訓練根拠	訓練の実施根拠として、該当しない文字を——で抹消します。 (例) 防火管理に係る全体の訓練と事業所ごとの訓練を実施する場合 <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td align="center"> (防火管理・防災管理) に係る消防計画 </td> <td align="center"> 全体の (防火管理・防災管理) に係る消防計画 </td> </tr> </table>	(防火管理・防災管理) に係る消防計画	全体の (防火管理・防災管理) に係る消防計画
(防火管理・防災管理) に係る消防計画	全体の (防火管理・防災管理) に係る消防計画		
(11) 訓練種別	実施する予定の訓練種別に○をします。 ※ 実：実際に放水して消火訓練を行う場合をいいます。 空 ^{カラ} ：放水はせず、空のホースにて消火訓練を実施する場合をいいます。 ※ 検証：防災センター要員を対象に行う検証訓練をいいます。 ※ 1～5に該当しない訓練を実施した場合は「6 その他」の()内に実施した訓練種別を記入します。 (例)「6 その他(震災図上演習)」		
(12) 参加予定人員	訓練に参加する予定の人員を記入します。		
(13) 問合せ先	訓練担当者の氏名及び連絡先を記入します。		
(14) 訓練概要	実施する予定の訓練の想定や実施内容等を記入します。 ※ 枠内に書ききれない場合には、別紙(任意の様式)に記入し添付します。 (例)「『○月○日12時30分ごろ、3階レストランから火災が発生し、3階に逃げ遅れた者がいる。』という想定に基づき、119番通報、館内非常放送、初期消火、避難誘導の訓練をビル全体で実施する。その後、参加者全員に対し、消火訓練、通報訓練等の個別訓練を実施する。」		