

記入要領

別記様式第1号の2の2の2（第4条、第51条の11の2関係）

(1) 全体についての消防計画作成（変更）届出書

(2) 年 月 日			
(3) 横須賀市 消防署長 殿			
統括		(4) ☐ 防火 ☐ 防災 管理者	
		(5) 住 所 _____	
		氏 名 _____	
(4) ☐ 防火 ☐ 防災		管理に係る消防計画作成（変更）したので届け出ます。	
別添のとおり、全体についての			
管理権原者の氏名 (法人の場合は、名称及び代表者氏名)	(6)		
防火対象物 又は _____ の所在地 建築物その他の工作物	(7)		
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)	(8)		
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)	(9)	令別表第1	(10) () 項
その他必要な事項 (変更の場合は、主要な変更事項)	(11)		
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 記入例

項 目		記 入 要 領
(1) 作成・変更		・作成、変更の文字については、該当しない文字を二重取消し線で消します。
(2) 年月日		・届出書を消防署所へ提出する年月日を記入します。
(3) あて先		・防火対象物を管轄する消防署長をあて先とします。
(4) 防火・防災		・防火、防災の文字については、該当する□印にレを付けます。 ・防火及び防災に係る全体についての消防計画作成（変更）を行うときは、二つの□印にレを付けます。
(5) 統括防火・防災管理者		・防火対象物の統括防火・防災管理者に選任されている者の住所（住民登録している住所）及び氏名を記入します。
(6) 管理権原者	代表者等の場合	・代表者の氏名を記入します。 ・法人の場合は、名称及び代表者の職・氏名を記入します。 ・別途「管理権原者として選任義務を果たしている旨を確認できる契約書等」を添付する必要があります。
	連名の場合	・「別紙のとおり」と記入します。 ・別添「連名書」に管理について権原を有する者の氏名を記入します。 ・法人の場合は法人の名称及び代表者の職・氏名を記入します。
(7) 防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地		・防火対象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		・防火対象物の名称を記入します。
(9) 防火対象物又は建築物その他の工作物の用途		・防火対象物の用途を令別表第1に掲げる用途区分により記入します。 (例) 「飲食店」、「物品販売店舗」、「工場」、「事務所」
(10) 令別表第1		・防火対象物の用途を令別表第1に掲げる項区分により記入します。
(11) その他必要な事項		・フローチャートⅠによる場合は、届出書（鑑）のみとなるため、「改正後に定める事項」が既に規定されている旨を記載します。 ・その他、統括防火・防災管理者の連絡電話、従業員数などを記入します。 ・変更届の場合は、変更事由を記載します（例「消防計画の内容変更」「増改築による用途の変更」など）。