

(4) 防火 管理者選任(解任)届出書
防災

防火・防災管理者選任(解任)届出書 記入例 ①		(1) 年 月 日	
(2) 殿		管理権原者 (3)	
		住所 _____	
		氏名(法人の場合は、名称及び代表者氏名) _____	
		電話番号 _____	
(4) <input type="checkbox"/> 防火 (5) <input type="checkbox"/> 防災 下記のとおり、(5) 管理者を選任(解任)したので届け出ます。		記	
防火対象物	所在地	(6) _____	
	名称	(7) _____	
	管理権原	(8) <input type="checkbox"/> 単一権原 <input type="checkbox"/> 複数権原 複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称 _____ (9)	
	用途*1	(10) _____ 令別表第1*1 (11) () 項 收容人員*1 (12) _____	
	種別	(13) <input type="checkbox"/> 甲種 <input type="checkbox"/> 乙種	
	区分	名称 _____ 令別表第1 _____ 收容人員 _____	
	令第2条を適用するもの*2	(14) _____ () 項 _____ () 項 _____	
令第3条第3項を適用するもの*2	(15) _____ () 項 _____ () 項 _____		
防火・防災管理者	氏名(フリガナ)	(16) _____	
	住所	(17) _____	
	選任年月日	(18) _____ 年 月 日	
	職務上の地位	(19) _____	
	資格	種別	<input type="checkbox"/> 防火管理 (20) _____ (<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	(21) _____
		修了年月日	(22) _____ 年 月 日 _____ 年 月 日
		その他 (23)	<input type="checkbox"/> 令第3条第1項第()号() <input type="checkbox"/> 令第47条第1項第()号 <input type="checkbox"/> 規則第2条第()号 <input type="checkbox"/> 規則第51条の5第()号
	氏名	(24) _____	
	解任年月日	(25) _____ 年 月 日	
解任理由	(26) _____		
その他必要事項	(27) _____		
受付欄*3	経過欄*3		

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入力すること。
 4 ※2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。欄が不足する場合は、任意で書類を作成し添付すること。
 5 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。
 6 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。
 7 防火・防災管理者の資格を証する書面を添付すること。
 8 ※3欄は、記入しないこと。

防火・防災管理者選任（解任）届出書 記入例 ②

項 目	記 入 要 領
(1) 年月日	届出書の消防署所への提出年月日を記入します。
(2) 宛先	当該防火対象物を所轄する消防署長宛とします。 (空欄のまま提出していただいても差し支えございません。)
(3) 管理権原者	1 当該事業所の管理について権原を有する者の住所、氏名を記入します。 (ただし、法人の場合は法人の住所、名称及び代表者の職・氏名を記入します。) 2 個人企業の場合は、住所登録のしてある住所とします。
(4) <input type="checkbox"/> 防火 <input type="checkbox"/> 防災	1 「 <input type="checkbox"/> 防火 <input type="checkbox"/> 防災」のうち、該当する <input type="checkbox"/> にレを付けます。 2 同一の届出書で防火及び防災管理者の選任（解任）を行うときは両方の <input type="checkbox"/> にレを付けます。
(5) 選任(解任)	1 「選任(解任)」のうち、該当しない文字を横線で抹消します。 2 同一の届出書で選任と解任を行うときはそのままにします。
(6) 所在地、電話	当該防火対象物の所在地及び電話番号を記入します。
(7) 名称	「〇〇株式会社〇〇工場」、「〇〇銀行〇〇支店」、又は「〇〇ビル 〇階(株) 〇〇商事」等、当該防火対象物の名称を記入します。
(8) 管理権原	当該防火対象物について管理権原が分かれなない場合は「単一権原」の <input type="checkbox"/> 印に、分かれる場合は「複数権原」の <input type="checkbox"/> 印にそれぞれレを付けます。
(9) 複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称	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ある場合、管理権原に属する部分の事業所の名称を記入します。
(10) 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「店舗」、「事務所」、「特定用途の複合」等の要領で記入します。
(11) 令別表第一	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「(4)項」、「(15)項」、「(16)項」等の要領で記入します。
(12) 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します。
(13) 種別	政令第3条の防火対象物の区分に応じた該当する方の <input type="checkbox"/> 印にレを付けます。
(14) ※消防法施行令第2条を適用するもの	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します。 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します。
(15) ※消防法施行令第3条第3項を適用するもの	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します。 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、別紙を添付します。
(16) 氏名(フリガナ)	防火管理者となる者の氏名(フリガナ)を記入します。
(17) 住所	防火管理者となる者の住所を記入します。(住民登録のしてある住所)
(18) 選任年月日	防火管理者として指名選任された年月日(又は届出年月日)とします。
(19) 職務上の地位	防火管理者として選任されたときの組織上の地位を記入します。 例)「総務部長」、「店長」、「支店長」等
(20) 種別	1 防火管理 (1) 受講した防火管理講習が甲種の場合 甲種の <input type="checkbox"/> 印にレを付けて、新規講習のみ受講の場合は新規講習の <input type="checkbox"/> 印に、再講習を受講している場合は再講習の <input type="checkbox"/> 印にレを付けます。 (2) 受講した講習が乙種の場合 乙種の <input type="checkbox"/> 印にレを付けます。 2 防災管理 防災管理の <input type="checkbox"/> 印にレを付けて、新規講習のみ受講の場合は新規講習の <input type="checkbox"/> 印に、防火管理再講習を受講している場合は再講習の <input type="checkbox"/> 印にレを付けます。
(21) 講習機関	防火管理講習を受けた機関名を記入します。 例)「茨城西南広域消防本部」、「一般財団法人 日本防火・防災協会」等
(22) 修了年月日	講習を受けた修了証に記載されている修了年月日を記入します。再講習を受講している場合は、最後に受講した修了証に記載されている修了年月日を記入します。
(23) 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します。 例) 省令第2条第1号(安全管理者)
(24) 氏名	防火管理者を解任される者の氏名を記入します。
(25) 解任年月日	管理権原者から防火管理者の任を解任された年月日(又は届出年月日)とします。
(26) 解任理由	「転勤」、「退職」など具体的に記入します。
(27) その他必要な事項	1 新たに防火管理者が必要になった理由等を簡記します。 例)「新築」等 2 その他必要な事項を記入します。