

① ~~防火~~ 管理者選任 ~~(解任)~~ 届出書  
~~防災~~

② 令和〇〇年〇〇月〇〇日

深谷市消防本部消防長 殿

届出者  
住所 深谷市仲町〇番〇号  
(法人の場合は、名称及び代表者氏名)  
氏名 甘味処ふっかちゃん 深谷 消太

④ 防火 管理者を選任 ~~(解任)~~ したので届け出ます。  
~~防災~~

⑤ 防火対象物  
所在地 深谷市仲町〇番〇号  
名称 甘味処 ふっかちゃん 電話 048 (577) 〇〇〇〇  
用途 飲食店 令別表第1 (3) 項ロ 收容人員 35人  
種別 甲種 乙種 管理権原 単一権原 複数権原

区分	名称	用途	收容人員
※令第2条を適用するもの			
※令第3条第3項を適用するもの			

⑥ 選任  
フリガナ 氏名・生年月日 深谷 消太 昭和〇〇年〇〇月〇〇日生  
住所 深谷市上敷免〇〇〇番地  
選任年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日  
職務上の地位 店長

⑦ 防火・防災管理者  
資格  
種別 甲種 新規講習 再講習 乙種 防災管理 (新規講習 再講習)  
講習機関 深谷市消防本部  
修了年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日 年 月 日  
その他 令第3条第1項第 号( ) 令第47条第1項第 号( )  
規則第2条第 号( ) 規則第51条の5第 号( )

⑧ 解任  
氏名  
解任年月日 年 月 日  
解任理由

その他必要事項

※※ 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 「防火 防災」の横書きの文字については、該当しない文字を横線で消すこと。  
3 ※印の欄は、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。  
4 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。  
5 消防法施行令第3条第2項又は同令第47条括弧書き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な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。  
6 □印のある欄については、該当の□印にレを付けること。  
7 ※※印の欄は、記入しないこと。

- 防火管理者または防災管理者の該当項目以外の部分に抹消線を引いてください。新規の届け出の場合は解任部分に抹消線を引いて、選任と解任の両方の届け出の場合は抹消線の必要はありません。
- 届出書を提出する日の、年月日を入れてください。年は和暦、西暦は問いません。
- 住所欄には事業所の住所を記載し、氏名欄には事業所名称と代表者の氏名を記入してください。※代表者名が抜けている場合がありますので、注意してください。
- ①と同様です。
- 所在地…事業所の住所を記入してください。  
名称…事業所名を記入してください ※略式名称ではなく、正式名称を記入してください  
電話番号…事業所の電話番号を記入してください。  
用途…店舗、飲食店、福祉施設、工場など総称的な業種を記入してください。  
令別表第1…消防法施行令別表第1に当てはまる防火対象物等の項目を記入してください。 ※(6)項のイ、ロ、ハは、細分項目(1)～(5)も記入してください。  
收容人員…従業者の人数（一日の最大従業員数で、従業者全員の人数ではありません）と利用者数（飲食店の場合は椅子の数など、福祉施設の場合は利用者数など）を足した人数を記入してください。  
種別…該当種別の項目にチェックを入れてください。  
※防火対象物の床面積等によって該当種別が変わります。  
管理権限…単独の事業所であれば単一権原、色んな事業所を統括する場合は複数権原で、該当する項目にチェックを入れてください。
- 選任する防火管理者の氏名（フリガナ記載）、生年月日、住所を記入してください。  
選任年月日…事業所で、防火管理者としての任務を開始した日を記入してください。  
職務上の地位…事業所での役職を記入してください。（例：店長、施設長など）
- 種別…講習修了証に記載してある種別の項目にチェックを入れてください。  
講習機関…講習修了証に記載してある講習機関を記入してください。  
修了年月日…講習修了証に記載してある年月日を記入してください。
- 防火管理者を変更した場合は、記入をしてください。  
氏名…前防火管理者の氏名を記入してください。  
解任年月日…新任者の選任年月日の一日前の年月日を記入してください。  
解任理由…解任（変更）になった理由を記入してください。（例：人事異動）

※必ず、講習終了証の写し（コピー）を添付してください。  
※届出書の副本が必要な場合は、2部用意して提出してください。