

消防訓練計画通知書

① 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	
② 職・氏名 店長 深谷 消太	
消防法施行規則第3条第11項の規定により、消防訓練の実施を通知します。	
③ 訓練日時	令和〇〇年〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分 ~ 〇〇時〇〇分
④ 事業所名称	甘味処 ふっかちゃん ⑤ (用途) 飲食店
⑥ 事業所所在地	深谷市仲町〇番〇号 TEL 048-577-〇〇〇〇
⑦ 参加人員	〇〇名 ⑧ 担当者(職・氏名) 店長 深谷 消太
⑨ 消防職員の派遣の要否	要・ <input checked="" type="radio"/> 否 (要にあつては、実施日等について、事前に所轄消防署と打ち合わせをすること。)
⑩ 訓練種別	① 総合訓練 2 部分訓練(消火訓練・避難訓練・通報訓練)
⑪ 訓練概要	<p>【記入例】</p> <p>調理場から出火の想定 従業員が火事を発見して、他の従業員に119番通報とお客様の避難誘導を依頼する。その後、近くの消火器を使って初期消火を行う。初期消火が失敗したため、速やかにお客様と従業員はお店の外に避難する。 想定終了後に、水消火器を使用して消火器の取り扱い訓練をする。 最後に、反省会を行う。</p>
※ 受付欄	※ 経過欄
※防火対象物コード	

- 備考
- 1 訓練種別及び職員派遣の要否欄については、該当するものを○で囲むこと。
 - 2 訓練種別欄については、該当するものを○で囲むこと。
 - 3 訓練概要に実施概要が記載しきれない場合には、別紙とすること。
 - 4 ※印欄は、記入しないこと。

- ① 通知書を提出する日の、年月日を記入してください。年の和暦、西暦は問いません。
- ② 届出者の役職と氏名を記入してください。
- ③ 消防訓練を行う日時を記入してください。
- ④ 事業所の名称を正確に記入してください。 ※略式名称ではなく。
- ⑤ 事業所の用途を記入してください。(例：飲食店、福祉施設、工場など)
- ⑥ 事業所の住所と電話番号を記入してください。
- ⑦ 訓練を行う(実施)人数を記入してください。
※事業所の従業員や利用者の総数ではなく、あくまでも訓練を行う人数を記入してください。
- ⑧ 訓練を主導する人の、役職と氏名を記入してください。
※防火管理者を担当者とするのが望ましいですが、不可能な場合は防火管理者と同等の指導ができる者を当ててください。
- ⑨ 消防職員の派遣による指導を必要とする場合は『要』に○を付け、事業所独自で訓練を行い派遣の必要がない場合は『否』に○を付けてください。
また、派遣が必要な場合は事前に担当地区の消防署または消防分署と、日程調整等を行ってから通知書の提出をお願いします。担当地区の消防署または消防分署がわからない場合は、深谷消防署までご連絡ください。 TEL 048-571-0916
- ⑩ 訓練の内容項目に○を付けてください。
総合訓練…消火訓練、避難訓練、通報訓練の全てを行う場合。
部分訓練…消火訓練、避難訓練、通報訓練のいずれかを行う場合。
※訓練は、以下のとおり計画的に行ってください。

		防火管理者		防災管理者
		特定防火対象物※1	非特定防火対象物※2	
訓練項目	消火訓練	年2回以上	消防計画に定める回数※3	消防計画に定める回数※4
	避難訓練			
	通報訓練	消防計画に定める回数※3		

- ※1 特定防火対象物…集会場、遊技場、飲食店、物品販売店舗、ホテル、福祉施設等
- ※2 非特定防火対象物…共同住宅、学校、博物館、工場、倉庫、事務所等
- ※3 定期的な訓練の実施という観点から、消防計画に定める回数は年1回以上としてください。
- ※4 定期的な訓練の実施という観点から、消防計画に定める避難訓練の回数は年1回以上としてください。

- ⑪ 防火管理者を中心として、事業所で想定した訓練の内容を記入してください。また、事業所で作成した訓練計画書等があれば添付してください。

※通知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。