

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 宛て

②

届 出 者 〇〇〇〇株式会社
職・氏名 代表取締役 深谷 太郎

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

〇〇〇〇株式会社

⑤

(用途)

工場

⑥

事 業 所 所 在 地

深谷市〇〇町〇〇番地 TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

⑦

参 加 人 員

〇

⑧

担当者(職・氏名)

主任 消防 次郎

⑨

消防職員派遣の有 無

☐ 派遣あり(職員派遣が必要な場合は事前に消防署へ問い合わせをすること。)
☒ 派遣なし

⑩

水消火器・的貸出の有 無

☒ 貸出あり(水消火器 〇本) (的 〇台)
貸出期間(〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分～〇〇月〇〇日〇〇時〇〇分)
☐ 貸出なし

⑪

訓 練 種 別

☒ 総合訓練
☐ 部分訓練(☐消火訓練・☐避難訓練・☐通報訓練)

⑫

訓 練 概 要

記入例
給湯室からの火災発生を想定し、消火、通報、避難訓練を実施する。避難後、水消火器による消火訓練を実施する。
また、避難経路を再確認する。

※ 受 付 欄

※ 経 過 欄

備考

1 該当する□内にレ印を記入すること。

2 訓練概要欄には、実施場所、発災想定等の具体的な内容を記載すること。

3 借用品の取扱いには、届出者が責任を持って行うこと。

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『派遣あり』の□内に✓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『派遣なし』の□内に✓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。担当地区の消防分署がわからなければ深谷消防署までご連絡ください。TEL 048-571-0916
- ⑩

水消火器貸出について、貸出が必要があれば、『貸出あり』の□内に✓を付け、水消火器と的の貸出する本数を入力してください。貸出期間も入力してください。貸出の必要なければ『貸出なし』の□内に✓を付けてください。
- ⑪

訓練種別の該当する□内に✓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。
- ⑫

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具体的に記入してください。
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。