

別記様式第1号の2の2の2の2 (第4条の2、第51条の11の3関係)

(1) □防火
統括 □防災 管理者選任(解任)届出書

(2) 年 月 日

南渡島消防事務組合
消防署長 殿

(3) 管理権原者
住所 (4)
(法人の場合は、名称及び代表者氏名)
氏名
電話番号

(1) □防火
統括 (5) □防災 管理者を選任(解任)したので届け出ます。
記

防火 対象 物	建築物 その他 の 工作物 又は	所在地	(6)		
		名称	(7)	電話()	(9)
		用途	(8)	令別表第1	()項
		種別	□甲種(10) □乙種	収容人員	(11)

統括 防火 ・ 防災 管理 者	選 任	氏名(フリガナ)		(12)			
		住所		(13)			
		選任年月日		(14)	年	月	日
		資 格	講習	種別	□防火管理(□甲種 □乙種)		□ 防災管理
				講習機関	(16)		
				修了年月日	(17)	年	月
		(18) 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		
		解 任	氏名		(19)		
			解任年月日		(20)	年	月
解任理由			(21)				

その他必要事項 (22)

受付欄※ 経過欄※

備考

- この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。
- 印のある欄については、該当の□印にレを付けること。
- 統括防火・防災管理者の資格を証する書面を添付すること。
- ※印の欄は、記入しないこと。

(1) -「防火」「防災」-		「防火」「防災」のうち、該当するものの口印にレを付けます。	
(2) 年月日		届出書の提出年月日を記入します。	
(3) 宛先		防火対象物（又は建築物その他の工作物）を所轄する消防署長宛とします。	
(4) 届出者		次のいずれかを記入します。 1 連名で届け出る場合は、「別紙のとおり」と記入します。 ※別紙＝管理権原者一覧 2 主要な者で届け出る場合は、建物所有者等の主要な管理権原者を記入します。 ※この場合も管理権原者一覧を添付してください。	
(5) -「選任（解任）」-		1 「選任（解任）」のうち、不要の文字を――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。	
防火対象物	(6) 所在地	当該防火対象物の所在地を記入します。	
	(7) 名称	「〇〇株式会社〇〇ビル」等、当該防火対象物（又は建築物その他の工作物）の名称及び電話番号を記入します。	
	(8) 用途	当該防火対象物（又は建築物その他の工作物）の用途を、政令別表第1に掲げる用途等により記入します。 (例)「工場」「事務所」「複合用途」等	
	(9) 令別表第1	前(8)の欄に記載した当該防火対象物（又は建築物その他の工作物）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記入します。 (例)「(12)項イ」「(15)項」「(16)項イ」等	
	(10) 種別	政令第3条の防火対象物（又は建築物その他の工作物）の区分の該当の口印にレを付けます。	
	(11) 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（又は建築物その他の工作物）の全体の収容人員を記入します。	
	統括防火・防災管理者	選任	(12) 氏名・生年月日
(13) 住所			統括防火・防災管理者となる者の住所を記入します。
(14) 選任年月日			管理権原者から当該防火対象物の統括防火・防災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。
(15) 種別			1 統括防火管理者の届出の場合：統括防火管理者が受講した講習種別を左欄の甲種又は乙種の該当する方の口にレを入れます。 2 統括防災管理者の届出の場合：右欄の口にレを入れます。 3 統括防火管理者及び統括防災管理者の届出の場合：左欄の甲種又は乙種の該当する講習種別及び右欄の口にレを入れます。 ※いずれの場合も、講習の受講以外で資格を取得し

			た場合は、記入は不要です。
		(16) 講習機関	防火・防災管理講習を受けた機関名を記入します。 (例)「〇〇市消防局」、「〇〇消防本部」、「日本防火・防災協会」等
		(17) 修了年月日	講習を受けた修了証に記載されている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年月日を記入します。
		(18) 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) 規則第2条第1号(安全管理者)
	解 任	(19) 氏名	前任の統括防火・防災管理者の氏名を記入します。
		(20) 解任年月日	統括防火・防災管理者でなくなった年月日(又は届出年月日)とします。
		(21) 解任理由	「転勤」、「退職」など具体的に記入します。
	(22) その他必要事項		1 委託選任の場合は、「選任種別」を記入します。 (例)「外部委託選任」等 2 その他必要な事項を記入します