

火災予防上必要な業務に関する計画提出書

(宛先)	(1) 年 月 日		
(2)	(3) 提出者 住 所 (電話) 氏 名		
	(4) 防火担当者 住 所 (電話) 氏 名		
別添のとおり火災予防上必要な業務に関する計画を提出します。			
指定催しの開催場所	(5)		
指定催しの名称	(6)		
開催期間	自 (7) 年 月 日 至 年 月 日	開催時間	開始 (8) 時 分 終了 時 分
1日当たりの人出予想人員	(9)	露店等の数	(10)
使用火気等	<input type="checkbox"/> コンロ等の火を使用する器具 <input type="checkbox"/> ガソリン等の危険物 <input type="checkbox"/> その他 () (11)		
その他必要事項	(12)		
※ 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 □印のある欄には、該当の□印にレを付けること。
- 3 法人又は組合にあつては、その名称、代表者氏名及び主たる事務所の所在地を記入すること。
- 4 ※印の欄は、記入しないこと。

【火災予防上必要な業務に関する計画提出書】

項目	記載要領
(1) 年月日	届出書を提出する年月日を記入してください。 (例) 令和〇年〇月〇日
(2) あて先	催しを開催する住所の所轄消防署長あてとなります。町名ごとの所轄区分については、「消防署の管轄区域一覧」を参照してください。
(3) 提出者	計画提出書を提出する者（指定催しの主催者）の住所・電話番号・氏名・を記入してください。
(4) 防火担当者	指定催しの中の防火に対する担当者の住所・電話番号・氏名を記入してください。
(5) 指定催しの開催場所	指定催しを行う場所（住所・通称等）を記入してください。
(6) 指定催しの名称	指定催しの名称を記入してください。 (例) 〇〇祭り
(7) 開催期間	指定催しを行う期間を記入してください。 (例) 自 令和〇年〇月〇日 至 令和〇年〇月〇日
(8) 開催時間	指定催しを行う時間を記入してください。 (例) 開始 令和〇年〇月〇日 終了 令和〇年〇月〇日
(9) 1日当たりの人手予想人員	指定催しの予想人手人数を記入してください。 (例) 110000人
(10) 露店等の数	指定催しに出店する露店の数を記入してください。
(11) 使用火気等	出店する露店で使用する火気の種類に☑を入れてください。該当する物がなければ「その他」に☑を入れて、詳細を記入してください。
(12) その他必要事項	その他必要な事項があれば記入してください。