

火災予防上必要な業務に関する計画提出書

(1) 年 月 日			
(宛先) 松山市 (2) 消防署長			
提出者 (3)			
住 所			
(電話)			
氏 名 印			
防火担当者 (4)			
住 所			
(電話)			
氏 名 印			
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	松山市 (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 時 分 終 了 (8) 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 ()		
そ の 他 必 要 事 項	(11)		
※ 受 付 欄		※ 経 過 欄	

備考

- 1 この用紙の大きさは、日本工業規格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 記載要領】

項 目	記 載 要 領
(1) 年月日	提出書を提出する年月日を記入してください。 (例) 平成〇〇年〇月〇日
(2) 宛名	催しを開催する場所を管轄する消防署の長宛となります。 所轄区分については、「所轄消防署一覧」を参照してください。 (例) 松山市〇〇消防署長
(3) 提出者	催しを主催する者の住所、氏名（法人にあっては、その所在地、名称及び代表者の職氏名）を記入し、押印してください。
(4) 防火担当者	防火担当者の住所、氏名を記入し、押印してください。
(5) 指定催しの開催場所	催しの開催場所を記入してください。
(6) 指定催しの名称	催しの名称を記入してください。
(7) 開催期間	催しの開催期間を記入してください。
(8) 開催時間	催しの開催時間を記入してください。
(9) 1日当たりの人出予想人員	催しにおける1日当たりの人出予想人員を記入してください。
(10) 露店の数	催しに出店する露店の数を記入してください。
(11) その他特記事項	上記記入内容等に補足等必要な事項があれば記入してください。