

【記載要領】

消防訓練 事前通知書

(1) 年 月 日

(あて先) (2)

松山市（中央・東・南・西）消防署長

届出者（防火管理者）

(3)

氏名 _____

連絡先 _____

防火対象物	所在地	(4)
	名称	(5)
	用途	(6)
訓練実施予定日時	(7) 年 月 日 時 分から 時 分まで	
参加予定人員	(8)	
訓練の種別	<input type="checkbox"/> 消火 <input type="checkbox"/> 通報 <input type="checkbox"/> 避難 (9) <input type="checkbox"/> その他 ()	
訓練の概要	(10)	
消防職員の派遣	(11) 必要 ・ 不必要	
※ 受 付	※ 備 考	
	事前協議日 年 月 日 消防担当者 水消火器貸出希望本数 本 (台帳番号： —)	

(注1) この事前通知書は訓練実施前に提出して下さい。

(注2) ※欄は記入しないで下さい。

(注3) 消防職員が訓練に立ち会った場合は、結果報告書の提出は必要ありません。

様式第1

【「消防訓練 事前通知書」記載要領】

項 目		記 載 要 領
(1) 年月日		通知書を提出する年月日を記入してください。
(2) あて先		当該防火対象物が存在する場所を管轄する消防署の長宛となります。該当する消防署を丸で囲んでください。 管轄区分については、「管轄区域一覧」を参照してください。
(3) 届出者		当該事業所の防火管理者の氏名・連絡先を記入してください（押印の必要はありません）。
防火対象物	(4) 所在地	当該防火対象物の所在地を記入してください。
	(5) 名称	当該防火対象物の名称を記入してください。
	(6) 用途	当該防火対象物の具体的な用途を記入してください。
(7) 訓練実施予定日時		訓練を実施する予定日時を記入してください。
(8) 参加人員		訓練に参加する予定人員を記入してください。
(9) 訓練の種別		実施する訓練の種別をチェックしてください。なお記載された内容にない訓練を実施する場合は、その他の（ ）内に記入してください。 ※防火対象物の用途により、消火・避難の訓練は消防法に基づく回数以上実施する必要があります。
(10) 訓練の概要		実施する訓練の概要を記入してください。 (例) ○○からの出火を想定した避難訓練及び消火訓練。
(11) 消防職員の派遣		消防職員の派遣が必要な場合は「必要」を丸で囲み、そうでない場合は、「不必要」を丸で囲んでください。