催物開催届出書

(2) (あて先) □松山市消防局長 □松山市(中央・東・南・西)消防署長		(1) 年 月 日	
		届出者 住所 (3) 電話 番 氏 名	
防火対象物	所在地	(4)	
	名称	(5)	本来の用途 (6)
使用箇所	位置	面積	客席の構造
	(7)	(8) m ²	(9)
	消防用設備等又は特殊消防用設備等の概要	(10)	
使用目的	(11)		
使用期間	(12)	開催時間	(13)
収容人員	(14) 名	避難誘導及び消火活動に従事できる人員	(15) 名
防火管理者氏名	(16)		
その他必要な事項	(17)		
※ 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。
- 法人にあつては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
- ※印の欄は記入しないこと。
- 使用する防火対象物の略図を添付すること。

【催物開催届出書記載要領】

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) 令和〇〇年〇月〇日
(2)あて先		消防局長又は消防署長あてとなりますので、 ☐ にチェックして選択します。通常は、催し物を開催する住所を所轄する消防署長あてとなりますので、該当の消防署を表すように()内のいずれかの丸をつけてください。町名ごとの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) 「松山市南消防署長」あての場合 (あて先) ☐ 松山市消防局長 ☒ 松山市(中央・東・南・西)消防署長
(3)届出者		催物を行う防火対象物の関係者又は催物を行う者の住所・氏名・電話番号を記入してください。(ただし、法人の場合は法人の住所、名称及び代表者職・氏名を記入してください。 ※関係者とは防火対象物の所有者、管理者又は占有者をいいます。
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。 (位置図を添付してください。)
	(5)名称	当該防火対象物の名称を記入してください。
	(6)本来の用途	当該防火対象物の用途を政令別表第1に掲げる用途区分に応じて記入してください。
使用箇所	(7)位置	使用する箇所の位置を記入してください。 (平面図を添付してください。)
	(8)面積	使用する箇所の面積を記入してください。
	(9)客席の構造	使用する箇所の客席の構造を記入してください。 (例) 固定式イス、移動式イス等
	(10)消防用設備等又は特殊消防用設備等の概要	使用する箇所の消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び数について記入してください。 (設備設置図面を添付してください。)
(11)使用目的		使用目的を具体的に記入してください。
(12)使用期間		使用期間を記入してください。
(13)開催時間		開催時間を記入してください。
(14)収容人員		催物開催に伴う収容人員(時間等により人員に変動があるときはその最大となる人員)を記入してください。
(15)避難誘導及び消火活動に従事できる人員		避難誘導及び消火活動に従事できる人員を記入してください。
(16)防火管理者氏名		防火管理者氏名を記入してください。
(17)その他必要な事項		上記以外に特記事項があれば記入してください。