

【記入例】

様式第3号

消 防 訓 練 実 施 届 出 書

(1) 年 月 日		
(あて先) 千葉市 (2) 消防署長 届出者 住 所 (3) 氏 名 連絡先電話番号 連絡先電子メールアドレス @ 千葉市火災予防条例第43条の2の規定により消防訓練の実施を届け出ます。		
訓 練 種 別	(4) 防火管理に関する訓練	総 合 ・ 消 火 ・ 通 報 ・ 避 難
	防災管理に関する訓練	避 難
訓 練 日 時	(5) 年 月 日	: ~ :
防火対象物の所在地	(6)	
防火対象物の名称	(7)	
訓 練 場 所	(8)	
訓 練 目 的	(9)	
参 加 人 員	(10)	人
訓 練 概 要	(11)	
(12) 訓 練 形 態	事業所主体による自主訓練・消防機関による指導を希望する訓練	
	訓練用の資機材の借用希望	あり () ・ なし
	指令センターへの119番通報	あり () ・ なし
備 考	(13)	
※ 受 付 欄		※ 経 過 欄

- 備考 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番としてください。
 2 訓練種別及び訓練形態の欄は、該当する訓練を○で囲んでください。
 3 ※印欄は、記入しないでください。

【記入例】

項目	記入要領
(1) 年月日	消防署に届出した年月日（和暦）を記入します。
(2) 宛先	防火対象物等を管轄する消防署長を宛先とします。 【例】 中央区→中央消防署 花見川区→花見川消防署 稲毛区→稲毛消防署 若葉区→若葉消防署 緑区→緑消防署 美浜区→美浜消防署
(3) 届出者	事業所の防火・防災管理者又は、統括防火・防災管理者の住所、氏名、連絡先を記入します。
(4) 訓練種別	実施する訓練を○で囲みます。 ・「総合」とは、消火訓練、通報訓練、避難訓練の一連の訓練を総合的に実施するものです。 ・「消火」とは、初期消火の要領を確認するものです。 ・「通報」とは、119番通報の実施要領を確認するものです。 ・「避難」とは、屋内階段等を利用した避難誘導要領を確認するものです。
(5) 訓練日時	訓練を実施する日時を記入します。
(6) 防火対象物の所在地	事業所の所在地を記入します。
(7) 防火対象物の名称	「株式会社○○」、「○○ビル」等の事業所の名称を記入します。
(8) 訓練場所	防火対象物の名称と同じ場合は同上と記入します。 建物の一部のテナントで実施する場合は個別に記入します。 【例】 ○階 テナント○○
(9) 訓練目的	訓練の目的を記入します。 【例】 災害時、従業員が的確に行動できるよう、通報連絡、初期消火及び避難誘導要領を習得することを目的とする。
(10) 参加人員	訓練に参加が予定される人員を記入します。
(11) 訓練概要	具体的に記入します。 ・訓練想定（出火場所、逃げ遅れの有無） ・使用機材など 【例】 「○階○○から火災が発生し、○階に逃げ遅れた者がいる。」という想定に基づき、119番通報、館内非常放送、初期消火、避難誘導等の訓練をビル全体で実施する。
(12) 訓練形態	・該当する訓練を○で囲みます。 ・訓練用の資機材の借用を希望する場合は、「あり」を○で囲み借用予定の資機材を（ ）内に記入します。 【例】 水消火器○本 ・指令センターへの119番通報を実施する場合は、ありを○で囲み（ ）内に実施する通報手段を記入します。 【例】 固定電話、携帯電話、火災通報装置
(13) 備考	特記すべき事項がありましたら記入します。