# 建物関係者・消防用設備の工事関係者の方へのお知らせ

消防用設備等及び危険物に関する届出、ご相談は平日の午前中にお願いします。
※午後は検査に出向することが多いため、担当が不在となることがあります。
　ご来署の際は、事前に電話で相談の予約をとっていただきますようお願い致します。

**新たにテナントの使用を開始する皆様へ**　～　使用開始届を提出して下さい　～

店舗等の入居などで建物（部分）を使用する方は、使用を開始する日の７日前までに、防火対象物使用開始の届け出が必要です。（条例第 73 条）

＜＜必要な添付書類＞＞
防火対象物の配置図、各階平面図、消防用設備等の設計図書(消火器具、避難器具等の配置図等)

＜消防局の案内ページ＞　営業を始める皆さん！消防に相談はお済みですか？

**増築、改築、テナント変更の際は事前にご相談ください**　～　建物管理は適正に　～

増築や改築のほか、一部のテナントの入れ替えで建物全体の用途が変更され、消防設備が新たに必要になる場合があります。違反建築物にならないよう、事前に消防署へ相談して下さい。

概要　→ → →　建物管理は適正に!! ～ 違反建築物にならないために（横浜市建築局）

**消防用設備等の工事関係者の皆様へ**　～　着工届出・設置届出を提出して下さい　～

工事の内容によっては、着工届出が省略できる場合がありますが、
設置届出については、いかなる場合でも省略することができません。必ず提出してください。

詳細は、消防局の案内ページをご覧下さい。

詳細　→ → →　建物関係者及び工事従業者の皆様へ「届出書は、確実に提出して下さい」

**防火（防災）管理者を選任していますか？　～　建物の規模によっては、店舗毎に必要です**

一定規模以上の建物に入居される店舗や事業所等は、
管理権原ごとに防火（防災）管理者の選任及び消防計画の作成が必要になります。

詳細は、横浜市消防局の案内ページをご覧下さい。

詳細　→ → →　講習案内のページ（消防局ホームページ）

**建物の関係者の皆様へ・・・点検していますか？～消防用設備～**

消防用設備等の設置義務がある防火対象物の関係者は、６ヶ月ごとに点検し、その結果を１年（又は３年）に１回消防署長あて報告するとともに、維持台帳に保存する義務があります。（消防法第 17 条の３の３）

概要は、総務省消防庁ウェブサイト掲載のパンフレットをご覧下さい。

概要　→ → →　消防用設備等には点検が必要です（外部サイト：総務省消防庁リーフレット）

詳細は、消防局の案内ページをご覧下さい。

詳細　→ → →　消防用設備等の点検及び報告について（防火対象物の関係者の皆様へ）

**防火対象物点検について**　※消防用設備等の点検とは異なる制度です。

（点検報告が義務となる防火対象物の管理権原者へ向けた案内です。）

一定の防火対象物の全ての管理権原者（テナント含む）は、防火対象物点検資格者に
防火管理上必要な業務等について点検させ、その結果を報告することが義務づけられています。

概要は、総務省消防庁ウェブサイト掲載のパンフレット（PDF）をご覧下さい。

詳細は、横浜市消防局の案内ページをご覧下さい。

## 建物全体における統括防火管理・統括防災管理について

高層建築物や複数の事業所が入居しているなど、管理について権原が分かれている
一定規模以上の建物は、「統括防火（防災）管理者の選任」のほか、「全体についての消防計画」を作成し届け出る必要があります。「建物全体における統括防火管理・統括防災管理について」　のページ　及び　フローチャートをご覧ください。

各種届出様式やひな形（作成例）は、横浜市消防局『届出様式ダウンロード』ページをご確認ください。※カッコの数字はリンク先の項番に対応しています。（主要なものを掲載）

| | |
|---|---|
| 防火管理者選任（解任）届出書 | （1） |
| 消防計画作成（変更）届出書 | （2） |
| 統括防火・防災管理者選任（解任）届出書 | （4） |
| 全体についての消防計画作成（変更）届出書 | （5） |
| 防火対象物使用開始（変更）届出書 | （23） |

## 郵送時のお願いについて

**防火（防災）管理者選任解任届出書や消防計画作成（変更）届出書、消防用設備等点検結果報告、防火対象物点検・防災管理点検結果等を郵送される場合は、必ず次の点を遵守して下さい。**

- 届出書は各２部お送り下さい。（届出印を押印したものを控えとして返送します）
- 返信用切手を貼り付けた返信用封筒やレターパック等を同封して下さい。
- 「連絡先電話番号」や「担当者名」を、封筒や送り状等にお書きください。

**＜受付できない場合の例＞**
- **防火管理者講習の修了証の写しが添付されていない、異なる様式を使用している　等**
- **書類が不足している、記載事項に不備があり届出要件を満たしていない場合　等**

**＜返却できない場合の例＞**
- **返信用封筒が同封されていない、返信用切手の送料が不足している場合　など**

※　注意事項

郵送は、普通郵便または到達の確認が可能な書留等で送付してください。
（封筒に「消防用設備点検報告書在中」等と書類の種類を明記してください）

なお、各届出書は郵便法第四条第２項の信書及び民間事業者による信書の送達に関する法律第二条第１項の『信書』に該当します。法令により、郵送又は信書便事業者が行うサービス以外の方法による送付は認められませんのでご注意ください。