

火災予防関係届出書類等の電子申請による受付について

- 火災予防関係の一部の届出について電子申請による受付を開始します。
(電子申請が可能となる届出についても、書面申請及び郵送は引き続き可能です。)
- 電子申請による場合は、受付印等を押印した控えをお返しすることはできません。控えの交付を希望される場合は、書面申請又は郵送でお願いします。

電子申請が可能な届出

- 1 電子申請が可能な届出は下表をご確認ください。

	火災予防関係届出書類等の電子申請が可能な届出
1	防火・防災管理者選任（解任）届出書
2	防火管理・防災管理に係る消防計画作成（変更）届出書
3	統括防火・防災管理者選任（解任）届出書
4	自衛消防組織設置（変更）届出書
5	全体についての消防計画（変更）届出書
6	火災とまぎらわしい煙又は火炎を発するおそれのある行為の届出書

- 2 提出先について

管轄消防署・分署はコチラで確認してください。

- 3 電子申請の流れ

- (1) 「火災予防関係届出書類等の電子申請が可能な届出」から様式をダウンロードする。
- (2) 様式に必要事項を入力し、添付書類と共に電子メールで管轄消防署・分署へ送信する。
- (3) 受信した管轄消防署・分署で届出内容を確認後、「受付完了のお知らせ」のメールが返信されます。
※不備・訂正事項等があった場合は、管轄消防署・分署から連絡があります。都度、対応をお願いします。
- (4) 管轄消防署・分署から「受付完了のお知らせ」のメールが届きましたら必要に応じて保

存または印刷し消防用の簿冊等に綴じて保管してください。

※電子メールで届出された書類は控えを返付いたしませんので、同じものを防火管理維持台帳等に綴ってください。

(5) 休日又は災害対応等で、申請日に受付できない場合があります。

<電子メール送信時のお願い>

1 電子メールの件名には、施設名称と届出書の表題を入力してください。

例)：【高崎予防ビル】防火管理者選任届出書、防火管理に係る消防計画作成届出書

2 電子メール本文には担当者の氏名、連絡先を入力してください。

連絡先は届出書類等に不備があった場合、こちらから連絡させていただきますので、可能であれば携帯電話など常時連絡が取れる番号の入力をお願いします。

3 電子メール送信は、セキュリティソフトが導入された端末からお願いします。

4 電子メールを送信する際は、開封確認要求の設定を行い、送信後に**必ず受信確認の電話連絡を管轄消防署・分署に入れるようお願いいたします。**

※セキュリティフィルタにより、メールが未達になる可能性があるため必ず電話連絡にて確認をお願いします。

5 電子メールの添付ファイルの容量は2MB以内にしてください。2MBを超える場合は分割して送信をお願いします。

6 添付書類のファイル形式はWord・Excel・PDFのいずれかでお願いします。

【問合せ先】

高崎市等広域消防局 予防課予防査察係

TEL：027-324-2214
