

## 別記様式第1号の2 (第3条、第51条の8関係)

①

## 消防計画作成(変更)届出書

② 令和〇年〇月〇日

那覇市 ③ 消防局長殿  
(中央・西) 消防署長

④ 防火 防災  
管理者 ⑤

住所 那覇市〇〇△丁目△番△号

氏名 那覇市 次郎

④ 別添のとおり、  
防火 防災 ① 管理に係る消防計画を作成(変更)したので届け出ます。

管理権原者の氏名 (法人の場合は、名称及び代表者氏名)	⑥ 株式会社 輝かしい那覇 代表取締役社長 那覇市 首長		
防火対象物 又は 建築物その他の工作物 の所在地	⑦ 那覇市〇〇△丁目△番△号		
防火対象物 又は 建築物その他の工作物 の名称 (変更の場合は、変更後の名称)	⑧ 那覇総合ビル		
複数権原の場合に管理権原 に属する部分の名称 (変更の場合は、変更後の名称)	⑨ レストラン那覇 (地下1階)		
防火対象物 又は 建築物その他の工作物 の用途 <sup>※1</sup> (変更の場合は、変更後の用途)	⑩ 飲食店	令別表第1 <sup>※1</sup>	⑪ (3)項□
その他必要な事項 (変更の場合は、主要な変更事項)	新規店舗OPEN ⑫ 従業員: 7名 連絡先: 090-1234-5678		
受付欄 <sup>※2</sup>	経過欄 <sup>※2</sup>		

備考 1 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

2 □印のある欄については、該当の□印にレを付けること。

3 ※1 欄は、複数権原の場合にあっては管理権原に属する部分の情報を記入すること。

4 ※2 欄は、記入しないこと。

[消防計画作成(変更)届出書(省令別記様式第1号の2)記入要領]

根拠法令：消防法施行令第3条の2、消防法施行令第48条

項目	記入要領
① —「作成(変更)」— ② 年月日 ③ 宛先 ④ —「防火」「防災」—	「作成(変更)」のうち、不要の文字を <del>=====</del> で抹消します。 届出書の消防署所への届出年月日（郵送の場合は、投函日）を記入します。 防火対象物（又は建築物その他の工作物）を所轄する消防署長宛とします。 「防火」「防災」のうち、該当するものの□印にレを付けます。
⑤ 防火・防災管理者 ⑥ 管理権原者の氏名 ⑦ 防火対象物又は建築物 その他の工作物の所在地 ⑧ 防火対象物又は建築物 その他の工作物の名称 ⑨ 複数権限の場合に管理 権限に属する部分の名称	事業所の防火・防災管理者の現住所、氏名を記入します。（住所登録してある住所） 1 事業所の管理について権原を有する者の氏名を記入します。（法人の場合は、会社名称及び代表者役職、氏名） 2 特定資産、不動産特定共同事業契約に係る届出は、複数の管理権原者を記載するか、又は代表管理権原者を記載します。 防火対象物（又は建築物その他の工作物）の所在地を記入します。 1 防火対象物（又は建築物その他の工作物）の名称を記入します。（管理権原が複数に分かれている場合、テナント事業所の名称を記入せず、建物名称を記入して下さい。） 2 変更届出の場合は、変更後の名称を記入します。 1 防火対象物（又は建築物その他の工作物）の管理権原が複数に分かれている場合、届出をする事業所の名称を記入し、入居する階及び部屋番号を（ ）内に記入します。 なお、内部選任で消防計画を一括して作成する場合は、委託している全ての事業所の名称、占有する階を記入します。 (例1) ○○ショップ（地下1階～2階） (例2) □□スーパー（1階）〔××食堂（1階） △△株式会社（2・3階）〕 2 変更届出の場合は、変更後の名称を前1の例により記入します。
⑩ 防火対象物又は建築 その他の工作物の用途	1 防火対象物（又は建築物その他の工作物）の用途を記入します。※管理権原がおよぶ範囲の用途を記入。（单一権原又は共用部分を管理する建物所有者の場合等は、全体用途を記入） (例) 特定用途の複合、学校、事務所 2 防火対象物（又は建築物その他の工作物）の一部に入居して営業している店舗等の場合は、入居している店舗等の政令別表第1に掲げる用途を記入します。（建物所有者等で全体用途を記入し、届出を行うため）
⑪ 令別表第1	前⑩で記入した用途を、政令別表第1に掲げる用途区分及び項区分により記入します。（例）（12）項イ、（15）項、（16）項イ

⑫ その他必要な事項	<ol style="list-style-type: none"><li>1 事業所の防火・防災管理者の連絡先の電話番号を記入します。</li><li>2 事業所の従業員数を記入します。</li><li>3 変更届出の場合は、主な変更事由を記入します。 (例) 「消防計画の内容変更」「用途の変更」「建物の増改築による変更」「防火・防災管理者の変更」「管理権原者の変更」等</li><li>4 その他必要な事項を記入します。</li><li>5 記入内容が多岐にわたる場合は、別紙として添付します。</li></ol>
------------	--

