

消防本部予防課への届出の流れ(例)



① 事前準備 ↓	☐ テナント入居前に、建物の名称・所在地を確認の上、テナントの平面図等を用意してください。
② 事前相談 ↓	☐ 事前に電話で日程調整を行っていただき、消防本部予防課予防・査察担当（下記問合せ先）までお越しください。 ☐ 建物に設置されている消防用設備等を確認し、新たに入居する事業の用途で必要となる消防用設備等の説明を行います。 ☐ 防火管理者の選任義務が生じるか確認を行います。資格を持っている場合、選任届及び消防計画の説明を行います。資格を持っていない場合には、資格取得のための講習について案内します。
③ 各種届出 ↓	☐ 事前相談で説明を受けた各種届出書を提出してください。 ・防火対象物使用開始(変更)届出書 ・工事整備対象設備等着工届出書 ・火を使用する設備等の設置の届出書 など ※消防用設備等の工事は、一部を除き消防設備士の資格を有した者が行う必要があります。
④ 現地検査 ↓	☐ 消防職員が現地検査を実施して、消防法令に適合していることが確認できれば、検査完了として結果を通知します。
⑤ 防火管理者選任 ↓	☐ 防火管理者の選任が義務付けられている事業所の場合、以下の届出が必要になります。 ・防火(防災)管理者選任届出書 ・消防計画作成(変更)届出書 ☐ 従業員等に対し、消防計画に基づき事業所内において防火安全教育を行うとともに、消防訓練を実施してください。なお、消防訓練を実施するにあたって、訓練の実施前に報告書の提出が必要となります。 ・消防訓練実施計画報告書
⑥ 営業開始 ↓	☐ 営業の開始後は、消防用設備等の点検報告を行うなど、適正に防火管理を実施してください。 ☐ 必要に応じて消防職員が立入査察を行うことがあります。

※各種届出書は上尾市消防本部のホームページ[届出・申請](#)からダウンロードができます。

※[電子申請](#)による届出・報告も可能です。詳しくはホームページをご確認ください。

【問合せ先】

上尾市消防本部 予防課 予防・査察担当
 上尾市大字上尾村537番地 消防本部・東消防署 2階
 Tel : 048-775-1314 (直通)
 Fax : 048-775-2230
 受付時間 : 月～金曜日 (祝日・年末年始は除く)
 午前9時00分～午後4時30分

