

〔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〕

項 目	記 入 要 領
(1) - 「作成(変更)」 -	「作成(変更)」のうち、不要の文字を——で抹消します。
(2) 年月日	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。
(3) 宛先	防火対象物（又は建築物その他の工作物）を所轄する消防長宛とします。
(4) - 「防火」「防災」 -	「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	事業所の防火・防災管理者の現住所、氏名を記入します。
(6) 管理権原者の氏名	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。 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。
(7) 防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	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。
(8) 防火対象物又は建築物その他の工作物の名称	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。 2 変更届出の場合は、変更後の名称を記入します。
(9) 複数権限の場合に管理権限に属する部分の名称	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、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） $\left[\begin{array}{l} \times\times\text{食堂（1階）} \\ \Delta\Delta\text{株式会社（2・3階）} \end{array} \right]$ 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物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。 (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。
(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	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。 2 事業所の従業員数を記入します。 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」 4 その他必要な事項を記入します。 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。