

# 防火管理台帳総括表

名 称 所 在 地										
管理権原者	住所									
	氏名		(TEL    -    -    )							
緊急時の連絡先		昼間			夜間					
防 火 管 理 者	選任年月日	職 名	氏 名	収 容 人 員		従業員	従業員以外	計		
	. .				昼 間					
	. .				夜 間					
	. .			消 防 計 画	届出年月日		内 容			
	. .				. .					
	. .				. .					
	. .				. .					
	共 同 防 火 管 理	協 議 会 の 名 称						創 立 年 月 日		
								. .		
		協 議 会 の 代 表 者	選任年月日	職 名	氏 名	協 議 事 項	届出年月日		内 容	
. .					. .					
. .					. .					
統 括 防 火 管 理 者		選任年月日	職 名	氏 名	全 体 の 消 防 計 画	届出年月日		内 容		
		. .				. .				
		. .				. .				
防 災 セ ン タ ー 要 員	氏 名		講 習 受 講 年 月 日			再 講 習 受 講 年 月 日				
			. .			. .				
			. .			. .				
			. .			. .				
			. .			. .				
			. .			. .				
防 火 管 理 業 務 の 委 託 先	会社名				連 絡 先	TEL    -    -				
	所在地									
	委 託 方 式	1 常駐	2 巡	業 務 内 容						
	回	3 遠隔移報	4 全							
		部								

## 防火管理台帳総括表の記入要領等

名 称	「〇〇株式会社〇〇工場」、「〇〇銀行〇〇支店」又は「〇〇ビル」等、当該防火対象物の名称を記入する。	
所 在 地	当該防火対象物の所在地を記入する。	
管 理 権 原 者	当該防火対象物の管理についての権原を有する者の住所、氏名及び電話番号を記入する。(法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称、役職、氏名及び電話番号を記入する。)	
緊急時の連絡先	昼間は、総務課等管理権原者又は防火管理者等に緊急に連絡し得る担当部署名及び電話番号、夜間は緊急に対応し得る者の職、氏名及び電話番号を記入する。	
収 容 人 員	単一権原	消防法施行規則第1条の2の算定基準により算定した当該防火対象物全体の収容人員を従業員及び従業員外、昼間及び夜間に区分して記入する。
	複合権原	管理権原が異なる複合用途防火対象物の場合、防火管理者が所属するテナント等（共同選任の防火管理者にあっては、当該防火管理者が管理する範囲）の収容人員について、消防法施行規則第1条の2の算定基準により記入する。
防 火 管 理 者	歴任の防火管理者について、その選任年月日、職及び氏名を記入する。 なお、消防法第8条第2項の規定による「防火管理者選解任届出書」は、当該防火管理維持台帳又は別冊にして綴っておくこと。	
消 防 計 画	消防法施行規則第3条に規定する「消防計画」を作成し消防機関に届出て受理された年月日及びその内容を「新規」又は「〇〇〇〇について変更」の要領で記入する。 なお、届出した消防計画は、当該防火管理維持台帳又は別冊にして綴っておくこと。	
共 同 防 火 管 理	当該防火対象物が、消防法第8条の2の規定による共同防火管理者が必要な対象物である場合に記入するものである。(その他の対象物にあっては記入の必要がないため斜線を引くこと。)	
協 議 会 の 名 称	消防法第8条の2第2項の規定により届出た協議会の名称を、「〇〇ビル共同防火管理協議会」の例により記入する。	
設 立 年 月 日	消防法第8条の2第1項の規定により協議会を設立した年月日を記入する。	
協 議 会 の 代 表 者	協議会の代表者については、その選任年月日、職及び氏名を記入する。 なお、記入に当たっては、歴任の協議会代表者の履歴が分かるように記入すること。	
協 議 事 項	消防法施行規則第4条の2に規定する「共同防火管理の協議すべき事項」について、消防法第8条の2第2項の規定により届出て受理された年月日及びその内容を、「新規」又は「〇〇〇〇について変更」の要領で記入する。 なお、届出た「共同防火管理協議事項」は、当該防火管理維持台帳又は別冊にして綴っておくこと。	
統 括 防 火 管 理 者	消防法施行規則第4条の2に規定する「統括防火管理者」の選任年月日、職及び氏名を記入する。 なお、記入に当たっては、歴任の統括防火管理者の履歴が分かるように記入すること。	
全 体 の 消 防 計 画	消防法施行規則第4条の2の規定により作成した「全体の消防計画」を、消防法第8条の2第2項の規定により届出て受理された年月日及びその内容を、「新規」又は「〇〇〇〇について変更」の要領で記入する。 なお、届出た「全体の消防計画」は、当該防火管理維持台帳又は別冊にして綴っておくこと。	

<p>防災センター要員</p>	<p>防災センター要員講習受講者の氏名、受講年月日及び再講習受講年月日を記入する。 (消防法施行規則第3条第8項の規定に基づく防災センター要員に関する消防庁告示に該当しない対象物にあつては記入の必要がないため斜線を引くこと。)</p>	
<p>防火管理業務の委託先</p>	<p>所有者等が、当該防火対象物の防火管理業務の一部を第三者に委託している場合に、当該委託先、委託内容等について会社名～業務内容に記入する。</p>	
	<p>会社名</p>	<p>受託者の氏名（法人にあつては名称、代表者の職及び氏名）を記入する。</p>
	<p>所在地</p>	<p>受託者の住所（法人にあつては主たる事務所の所在地）を記入する。</p>
	<p>連絡先</p>	<p>受託者が速やかに対応することができる連絡先（職、氏名及び電話番号）を記入する。</p>
	<p>委託方式</p>	<p>委託する内容により、該当する番号に○をする。 1 常駐とは、受託者又は受託法人の職員（以下「受託者」という。）が、受託した防火管理業務を遂行するため当該防火対象物に常駐している形態のものをいう。 2 巡回とは、受託者が、定期的に巡回することにより受託した防火管理業務を遂行する形態のものをいう。 3 遠隔移報とは、警備設備の作動信号等を移報装置を介して受信し、受託した防火管理業務を遂行する形態のものをいう。</p>
<p>業務内容</p>	<p>消防計画に規定する防火管理上必要な業務のうち、委託する業務の範囲と方法について記入する。 (遠隔移報方式の場合の記入例) 自動火災報知設備の火災信号受信により、現場確認、初期消火及び消防機関へ通報する業務を行う。</p>	