

記入要領

消防訓練計画報告書

(1) 年 月 日			
(宛先) 鎌倉市 (2) 消防署長			
(3) <input type="checkbox"/> 防火管理者・ <input type="checkbox"/> 防災管理者 氏名..... 連絡先電話番号.....			
(4) 消防計画に基づき、(<input type="checkbox"/> 防火管理・ <input type="checkbox"/> 防災管理) 消防訓練を実施するので通報します。			
対象物の所在地	(5)		
対象物の名称	(6)	事業所名称	(7)
用途	(8)	参加人員	(9) 人
訓練日時	(10) 年 月 日 時 分から 時 分		
訓練種別	(11) <input type="checkbox"/> 総合訓練 <input type="checkbox"/> 消火訓練 <input type="checkbox"/> 通報訓練 <input type="checkbox"/> 避難訓練 <input type="checkbox"/> マニュアル訓練		
訓練概要	(12)		
訓練実施検証	(13)		
受付欄		経過欄	

- 備考 1 太枠内を記入し報告してください。
- 2 「事業所名称」は、建物の一部テナント等の訓練の場合に記載してください。
- 3 「訓練種別」は、該当するものに○印をしてください。
- 4 「訓練実施検証」は、訓練実施後に記載し次回の訓練の参考としてください。

消防訓練計画報告書の記入要領

項 目	記 入 要 領
(1) 年 月 日	報告書の提出年月日を記入します。
(2) 宛先	防火対象物を所管する消防署長宛とします。
(3) 防火管理者・防災管理者	防火管理者又は防災管理者の氏名・連絡先を記入します。 ※該当する□にレ点をします。 (例) 防火管理者として報告する場合 <input checked="" type="checkbox"/> 防火管理者・ <input type="checkbox"/> 防災管理者
(4) 防火管理・防災管理 消防訓練	※該当する□にレ点をします。 (例) 防火管理訓練を実施する場合 (<input checked="" type="checkbox"/> 防火管理・ <input type="checkbox"/> 防災管理) 消防訓練
(5) 対象物の所在地	実施する対象物の所在地を記入します。
(6) 対象物の名称	実施する対象物の名称を記入します。
(7) 事業所名称	一部のテナントで実施する場合に記入します。
(8) 用 途	防火対象物の用途を政令別表第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項イ等
(9) 参加人数	訓練に参加する予定の人員を記入します。
(10) 訓練日時	訓練を実施する日時を記入します。
(11) 訓練種別	実施する予定の訓練種別に○をします。
(12) 訓練概要	実施する予定の訓練の想定や実施内容等を記入します。 (例) 2階飲食店の厨房から火災が発生し2階に逃げ遅れた者がいる想定で、119番通報・初期消火・避難誘導訓練をビル全体で実施する。
(13) 訓練実施検証	実施後に訓練の評価、反省点等を記入します。 (例) 各テナントの従業員が設置されている消防用設備等の取扱いに不慣れであった、次回以降も継続的に取扱い方法等を習熟する必要がある。