

令和7年4月1日から、いつでも・どこでも  
電子メールでの申請(届出)が可能となります。

# 電子申請

電子申請が可能な届出は以下のとおりです。

● 予防課

No.	申請・届出様式	データ	PDF
001-01	防火・防災管理者選任(解任)届出書	<a href="#">Word</a>	<a href="#">PDF</a>
001-02	消防計画作成(変更)届出書	<a href="#">Word</a>	<a href="#">PDF</a>
001-03	管理権原者変更届出書	<a href="#">Word</a>	<a href="#">PDF</a>
001-04	自衛消防訓練通知書	<a href="#">Word</a>	<a href="#">PDF</a>
001-05	工事中の消防計画届出書	<a href="#">Word</a>	<a href="#">PDF</a>
001-06	統括(防火・防災)管理者選任(解任)届出書	<a href="#">Word</a>	<a href="#">PDF</a>
001-07	全体についての消防計画作成(変更)届出書	<a href="#">Word</a>	<a href="#">PDF</a>
001-08	自衛消防組織設置(変更)届出書	<a href="#">Word</a>	<a href="#">PDF</a>

## 電子メールで申請(届出)する

### ※注意事項について

- 電子メールの件名に、届出書の表題と施設名称を記載してください。  
また、本文には修正等が必要な場合に連絡を行いますので、担当者の氏名、連絡先を必ず記載してください。
- 届出書類に入力漏れがあると受付できない場合がありますので、入力漏れがないか必ず確認してください。  
また、届出書に必要な書類も添付してください。
- 電子メールの添付ファイル容量に限りがありますので、**10MB以内**までとさせていただきます。  
容量を超える場合は、数回に分けて送信してください。
- 電子メール送信の際は、トラブル防止のため開封確認機能の設定をお願いします。
- 電子メールにて届出された場合、副本の返付は行いませんので、副本が必要な場合は直接消防本部予防課へ提出してください。  
また、郵送で副本返却を希望される場合は、切手を貼付けた返信用封筒の送付をお願いします。
- 電子メールで届出された書類は、受付後「受付番号」と「受付年月日」を送付しますので、届出書類と同じものに送信された「受付番号」と「受付年月日」を記入し、防火管理台帳又は施設台帳に編冊し、保管してください。
- 自衛消防訓練において立会い等を希望する場合は、電話連絡にて事前に調整をお願いします。
- 日程調整やご不明な点がある場合は、消防本部予防課へご連絡ください。  
消防本部予防課連絡先:098-948-3052