

郵送による消防用設備等の点検報告の推進について

事業者等が消防署の窓口まで来訪し、報告書を提出することに伴う負担削減を図る観点から、消防用設備等点検結果報告書（以下「報告書」という。）を郵送により届け出ることを可能としています。



【郵送による報告方法】

1 送付書類等

(1) 点検結果報告書（正本）

※届出者の記載漏れや必要書類の添付漏れ等がないように確認してください。

※報告書の内容について確認するため消防署から連絡する場合がありますので、報告書別記様式第1の電話番号欄には、報告に関して対応可能な方の連絡先を記入してください。

(2) 点検結果報告書（副本）

※消防署において受付印を押印した点検結果報告書の返信を希望する場合には必要です。

※正本と同じ内容が記載されていることを確認してください。

(3) 副本返信用封筒1通

※消防署による受付印を押印した点検結果報告書の返信を希望する場合には必要です。

※副本の重さや大きさに応じた返信に必要な料金分の切手を貼付してください。また封筒の大きさ、重さによって料金が異なりますのでご注意ください。

※予め宛名をご記入ください。

2 返信時期

副本の返却を希望される場合は、受付後、概ね1～2週間程度で返信します。

※郵送件数の多寡により、返信時期が遅れることがあります。



【留意事項】

- 1 郵送による報告は、持参による報告と比べると、不明な点をその場で確認できないため、受付や返送の手続きに時間を要する場合がありますので、発送は余裕をもって行ってください。
- 2 郵送方法については任意ですが、消防機関に郵便物が届かない場合、消防機関では責任を負いかねますのでご了承ください。郵送事故等による書類の紛失を防止するため、簡易書留等の配達記録が残る方法で行っていただくことを推奨します。
- 3 点検結果報告書に記載漏れや添付漏れがある場合は、必要な要件を具備するよう求めるとともに、改めて送付するか、直接報告に来るように指導する場合があります。また、副本の返信を希望する場合、返信用封筒がない場合や必要な料金分の切手が貼付されていない場合は、返信ができません。**これらに該当する場合は、改めて返信用の封筒を郵送していただくか、受付窓口へお越しいただく等の対応が必要となりますので、以下の事項を改めて確認してください。**
 - (1) 点検結果報告書に記載漏れはないですか（以下の内容は特に注意してください。）。
 - ・届出日
 - ・届出者の押印
 - ・防火管理者欄（防火管理者が選任されている場合に限る。）及び立会者欄（点検に立ち会った者がいる場合に限る。）
 - (2) 点検結果報告書に必要な書類の添付漏れはないですか（下記点検票は特に注意してください。）。
 - ・点検票別記様式第23（非常電源用専用受電設備）
 - ・点検票別記様式第26（配線）
 - (3) 副本の返信を希望する場合は、正本と同じ内容のものを用意していますか。
 - (4) 副本の返信を希望する場合は、返信用封筒に副本の重さや大きさに応じた必要な料金分の切手を貼り、宛名を記載していますか（宛名は、副本を返信するために必須です。無記入、誤記入等が無いよう、今一度確認してください。）。

【送付先】

事業所等がある地域を管轄する消防署の予防指導課宛てに提出してください。



各消防署の[連絡先・アクセス](#)は
こちらをクリック！！

【報告様式等】

リンク先：総務省消防庁

<https://www.fdma.go.jp/mission/prevention/post-1.html>