

## 郵送による消防用設備等の点検報告の受付について

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「点検結果報告書」という。）を郵送により届け出ることを可能としています。

### 郵送による報告の方法

#### 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をしてください。
- ※ 点検結果報告書の内容について消防署から確認の連絡をする場合がありますので、点検結果報告書別記様式第 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載してください。

##### (2) 点検結果報告書（副本）

- ※ 副本が必要な場合は希望する部数を入れてください。
- ※ 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を返信する場合に必要となります。
- ※ **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。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。また、予め宛名を記載してください。**

#### 2 返信時期

副本の返信については、受付から概ね 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、受付や返信の手続きに時間を要する場合がありますので、発送は余裕を持って行ってください。

2 郵送方法については任意ですが、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、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。なお、郵送物が届かない場合、消防機関では責任を負いかねますのでご了承ください。

3 点検結果報告書に記載漏れや添付漏れがあり受付ができない場合や、副本返信用の封筒

がない場合、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、受付窓口へお越しいただくか、改めて返信用の封筒を送付していただく等の対応が必要となりますので、郵送前に以下の事項を再度確認してください。

- (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)
  - ・届出年月日
  - ・届出者の押印
  - ・防火管理者欄(選任されている場合)及び立会者欄(点検に立ち会った者がいる場合)
- (2) 点検者一覧表が添付されていますか。(有資格者が点検を実施した場合)
- (3) 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)
  - ・点検票別記様式第 23 (非常電源専用受電設備)
  - ・点検票別記様式第 26 (配線)
- (4) 点検結果に不良内容がある場合、改修等の措置や改修予定時期が備考欄に記載されていますか。
- (5) 副本は正本と同じ内容のものを希望部数用意していますか。
- (6) 副本の返信用封筒は、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。

## 送付先

報告書の送付先については、事業所等の所在地を管轄する各消防署・出張所となります。管轄消防署所が不明の場合は、最寄りの各消防署所へお問い合わせください。

※ 報告書の送付先については、[連絡先一覧](#)をご参照ください。

## 報告様式等

点検結果報告書・点検票の様式などは[申請書・届出](#)からダウンロードができます。

## その他

手続きの流れについて、フローチャート図を作成しましたので参考としてください。

[◇フローチャート図 \(PDF\)](#)