

# 火災予防分野の各種手続における 電子申請等導入マニュアル

第 1.2 版

令和 5 年 4 月

総務省消防庁予防課

改版履歴

項番	版数	改訂時期	変更箇所	変更内容
1	1.0	2021/12		初版
2	1.1	2022/8	「2 事前準備」－「2.4 サービスメニューの登録及びダウンロード担当者手続登録」－「2.4.3 手続の登録 (1) 手続の追加」	同一手続を複数登録する場合の操作の参照先を追加
3	1.1	2022/8	「2 事前準備」－「2.4 サービスメニューの登録及びダウンロード担当者手続登録」－「2.4.3 手続の登録 (5) ぴったりサービスで電子申請を受け付ける」	同一手続を複数登録する場合の標準様式のコピーを行う場合の手順を追加 図番号・タイトルを修正
4	1.1	2022/8	「4 よくある質問について」－「4.1 消防本部向けのよくある質問」－「操作等」	項番 9 を追加
5	1.2	2023/4	「2 事前準備」－「2.4 サービスメニューの登録及びダウンロード担当者手続登録」－「2.4.3 手続の登録 (1) 手続の追加」	表 2-4 の手続名称の追加
6	1.2	2023/4	「2 事前準備」－「2.5 事前検証」－「2.5.1 申請画面の確認 (1) マイナポータルへアクセスする」	図 2-42 を更新
7	1.2	2023/4	「4 よくある質問について」－「4.1 利用者向けのよくある質問」－「利用者関連 (step4 添付書類登録)」	項番 7 を追加
8	1.2	2023/4	「4 よくある質問について」－「4.1 利用者向けのよくある質問」－「利用者関連 (step6 事後処理)」	項番 11 を追加

## 目次

1 はじめに.....	1
1.1 背景.....	1
1.2 目的.....	3
1.3 電子申請の流れ.....	4
1.4 LGWAN への接続.....	5
1.4.1 LGWAN 接続について.....	5
1.4.2 LGWAN 接続端末について.....	6
2 事前準備.....	7
2.1 業務プロセスの検討とその手順.....	7
2.1.1 業務プロセスの検討.....	7
2.1.2 具体的な手順の検討.....	9
2.2 消防本部内の調整.....	11
2.3 予防業務システムとマイナポータル申請管理との接続.....	13
2.4 サービスメニューの登録及びダウンロード担当者手続登録.....	14
2.4.1 ぴったりサービスへのログイン.....	17
2.4.2 サービス・制度の登録.....	17
2.4.3 手続の登録.....	24
2.4.4 手続のテスト申請.....	39
2.4.5 手続の承認申請.....	41
2.4.6 マイナポータル申請管理へのログイン.....	43
2.4.7 ダウンロード担当者への手続登録.....	43
2.5 事前検証.....	46
2.5.1 申請画面の確認.....	47
2.5.2 申請が行えることの確認.....	51
2.5.3 申請データの確認.....	62
2.5.4 CSV 形式のダウンロードデータについて.....	66
3 業務の運営.....	67
3.1 定常（通常）時.....	67

3.1.1 業務面.....	67
3.1.2 システム面.....	67
3.2 障害発生時.....	69
4 よくある質問について.....	70
4.1 消防本部向けによくある質問.....	70
4.2 利用者向けによくある質問.....	73

別紙 1：電子申請導入時の標準的な業務プロセスのフローチャート

別紙 2：記載諸元

別紙 3：添付書類一覧表

参照マニュアル

No	参照マニュアル名
①ぴったりサービス サービス検索・申請システム>利用ガイド	
1	ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～ (2.00 版)
2	ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～様式登録編～ (1.00 版)
3	ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～申請データ受取編～ (1.024 版)
4	ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～ユーザアカウント管理 編～ (1.015 版)
5	ぴったりサービス_外部接続インターフェース仕様書・Bパターン (1.09 版)
6	マイナポータル申請管理操作マニュアル (地方公共団体向け) (1.20 版)
7	マイナポータル申請管理利用申請書
8	マイナポータル申請管理_外部接続インターフェース仕様書 (1.00 版)
9	【別紙】マイナポータル申請管理_外部 IF 電文仕様
②マイナポータル>ご利用サポート>使い方	
<a href="https://img.myna.go.jp/manual/sitemap.html">https://img.myna.go.jp/manual/sitemap.html</a>	
1	マイナポータル操作マニュアル

・参照マニュアルは令和3年11月8日時点のものです。マニュアルが更新された場合は最新版を参照してください。

・①については、ぴったりサービスの地方公共団体向けサービスにログインし、「利用ガイド」から入手可能です。

# 1 はじめに

## 1.1 背景

新型コロナウイルス感染症対策やデジタル・ガバメントの実現のために、「書面主義、押印主義、対面主義の見直し」や「行政手続のオンライン化の推進、業務プロセス・システムの標準化」といった課題への対応が求められている中、令和2年12月25日に閣議決定された「デジタル・ガバメント実行計画」（以下「実行計画」という。）においては、行政手続のデジタル化や地方公共団体（以下、「自治体」という）におけるデジタル・ガバメントの推進についても方針が示されました。

そのうち、消防法令における申請・届出等については、実行計画別紙1の「64. 消防法令における申請・届出等」においてオンライン化対象の19の手続が示されていますが、こうした手続が主として書面の提出によりなされている現状を踏まえ、消防庁ではこの19の手続を対象として市町村共通の電子申請基盤であるマイナポータル・ぴったりサービスを活用した電子申請等の標準モデルの構築を令和3年度に進めてきました。

今般、この標準モデル対応の電子申請等を導入する際のマニュアルを取りまとめましたので、各消防本部におかれては、本マニュアルを活用し、電子申請等の導入を積極的に検討いただきますよう、お願い申し上げます。

表 1-1 消防法令における申請・届出等  
 (実行計画別紙 1「64. 消防法令における申請・届出等」)

No.	手続名	根拠法令
1	防火管理者の選任届	消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 8 条第 2 項
2	防火管理者の解任届	同上
3	消防用設備等（特殊消防用設備等）の設置届	同法第 17 条の 3 の 2
4	消防用設備等（特殊消防用設備等）の点検報告	同法第 17 条の 3 の 3
5	工事整備対象設備等の着工届	同法第 17 条の 14
6	統括防火管理者の選任届	同法第 8 条の 2 第 4 項
7	統括防火管理者の解任届	同上
8	防火対象物点検結果の報告	同法第 8 条の 2 の 2 第 1 項
9	自衛消防組織の設置届	同法第 8 条の 2 の 5 第 2 項
10	自衛消防組織の変更届	同上
11	防災管理者の選任届	同法第 36 条第 1 項
12	防災管理者の解任届	同上
13	統括防災管理者の選任届	同上
14	統括防災管理者の解任届	同上
15	防災管理対象物点検結果の報告	同上
16	消防計画の作成（変更）届	消防法施行令（昭和 36 年政令第 37 号）第 3 条の 2 第 1 項
17	防火対象物全体の防火管理に係る消防計画の作成（変更）届	同令第 4 条の 2 第 1 項
18	防災管理に係る消防計画の作成（変更）届	同令第 48 条第 1 項
19	防災管理対象物全体の防災管理に係る消防計画の作成（変更）届	同令第 48 条の 3 第 1 項

## 1.2 目的

本マニュアルでは、マイナポータル・びったりサービス（※1）（以下「びったりサービス」という。）及びマイナポータル申請管理（※2）を利用して火災予防分野における各種手続の電子申請等（以下「電子申請」という。）を受け付ける方法について説明します。

なお、本マニュアルにおいては、手続が「届出」の場合であっても、電子申請により行われる場合は便宜上「申請」と表記しています。

### ※1 びったりサービスとは

マイナポータルを活用し、インターネット経由で住民が行政サービスに関する検索や電子申請、公金決済サービスを利用できるサービスを指します。

出典：びったりサービス 操作マニュアル＜地方公共団体向け＞～サービス登録編～

### ※2 マイナポータル申請管理とは

住民がマイナポータル（びったりサービス）を利用し、インターネット経由で行われた行政サービスに関する電子データを、自治体が LGWAN を通じてダウンロードできるサービスを指します。

出典：マイナポータル申請管理操作マニュアル（地方公共団体向け）版



### 1.3 電子申請の流れ

電子申請の流れは図 1-1 のとおりです。なお、詳細については「2 事前準備」で示します。

ぴったりサービスを利用して電子申請を受け付けるためには、初めに消防本部側が手続を登録する必要があり、登録が完了すると利用者は WEB 画面でサービス（手続）の検索が可能となります。利用者はサービス選択後、フォームに必要事項を入力し、必要な添付書類をアップロードして電子申請を行います。

消防本部は申請データを受け取り、内容を確認した後、メール等の手段で確認結果を利用者に対し通知します。

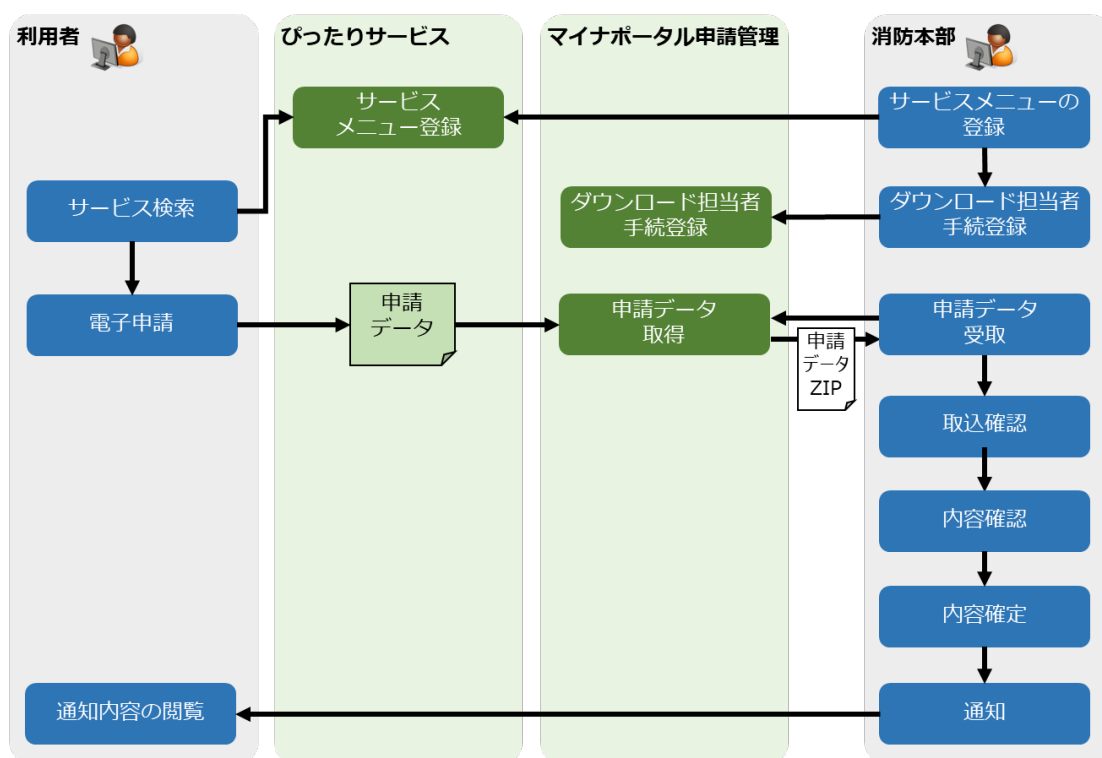


図 1-1 電子申請の流れ

## 1.4 LGWAN への接続

ぴったりサービスを利用して電子申請を受け付けるためには、消防本部側で LGWAN (Local Government Wide Area Network) 接続端末を用意する必要があります。以下のシステム構成イメージにおける赤枠部分です。なお、予防業務システムについては「2 事前準備」で示します。

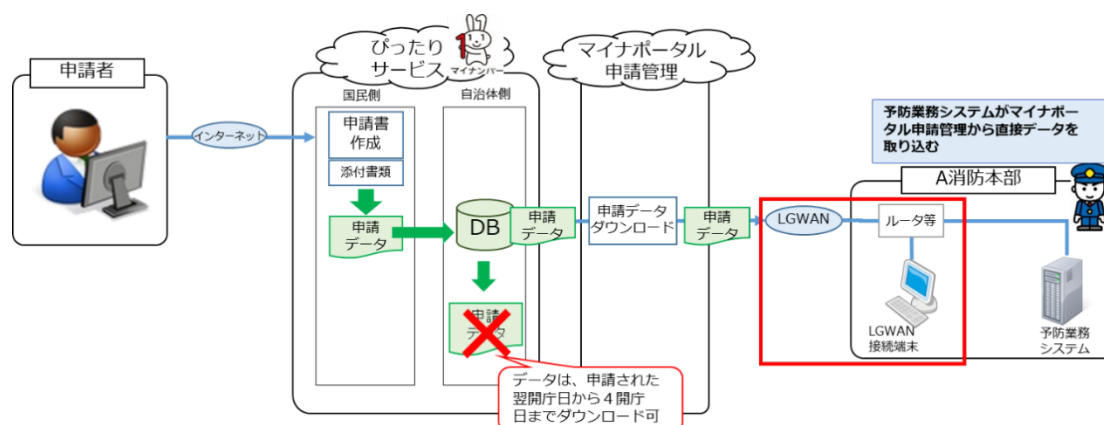


図 1-2 システム構成イメージ

### 1.4.1 LGWAN 接続について

LGWAN とは、自治体の組織内のネットワークを相互に接続した広域行政のネットワークを指します。LGWAN への接続については、各自治体の情報管理部門へご相談ください。

なお、LGWAN の運営主体は地方公共団体情報システム機構 (J-LIS) であり、詳細については以下のサイトを参照してください。

- ・ LGWAN について (地方公共団体情報システム機構)

[https://www.j-lis.go.jp/lgwan/about/cms\\_15039.html](https://www.j-lis.go.jp/lgwan/about/cms_15039.html)

#### 1. 4. 2 LGWAN 接続端末について

消防本部がぴったりサービスを利用して電子申請を受け付ける場合は、LGWAN 接続端末が必要となります。推奨する端末は以下のとおりです。また、メモリサイズは 4GB 以上を推奨しています。

表 1-2 推奨端末

OS	ブラウザ	ブラウザバージョン
Microsoft Windows8.1 (32bit/64bit)	Internet Explorer	11 ※1 (32bit/64bit)
Microsoft Windows10 (32bit/64bit)	Microsoft Chromium 版 Edge	79.0.309.65 以上
	Mozilla Firefox	最新バージョンのみ推奨
	Google Chrome	最新バージョンのみ推奨

※1 Internet Explorer の「互換モード」設定では動作しないため、「互換モード」を設定している場合、ブラウザのツールボタンから「互換表示設定」を選択し、「互換表示に追加した web サイト」に登録している以下のドメインを削除してください。

- ・ぴったりサービス : ([force.com](http://force.com))
- ・マイナポータル申請管理 : ([web.dl-mposs.hq.admix.go.jp](http://web.dl-mposs.hq.admix.go.jp))

## 2 事前準備

消防本部が電子申請を受け付けるに当たっては、電子申請による場合と書面による場合とを比較して業務の流れにおいて生じる変更点を確認した上で、業務実施に向けた消防本部内の体制面の調整などが必要となります。

また、その調整結果を踏まえて、びったりサービスへのサービス・制度、手続の登録及びマイナポータル申請管理でのダウンロード担当者による手続登録を実施します。

### 2.1 業務プロセスの検討とその手順

#### 2.1.1 業務プロセスの検討

電子申請導入時の標準的な業務プロセスの例を以下に示します。詳細は「別紙1\_電子申請導入時の標準的な業務プロセスのフローチャート」を確認してください。

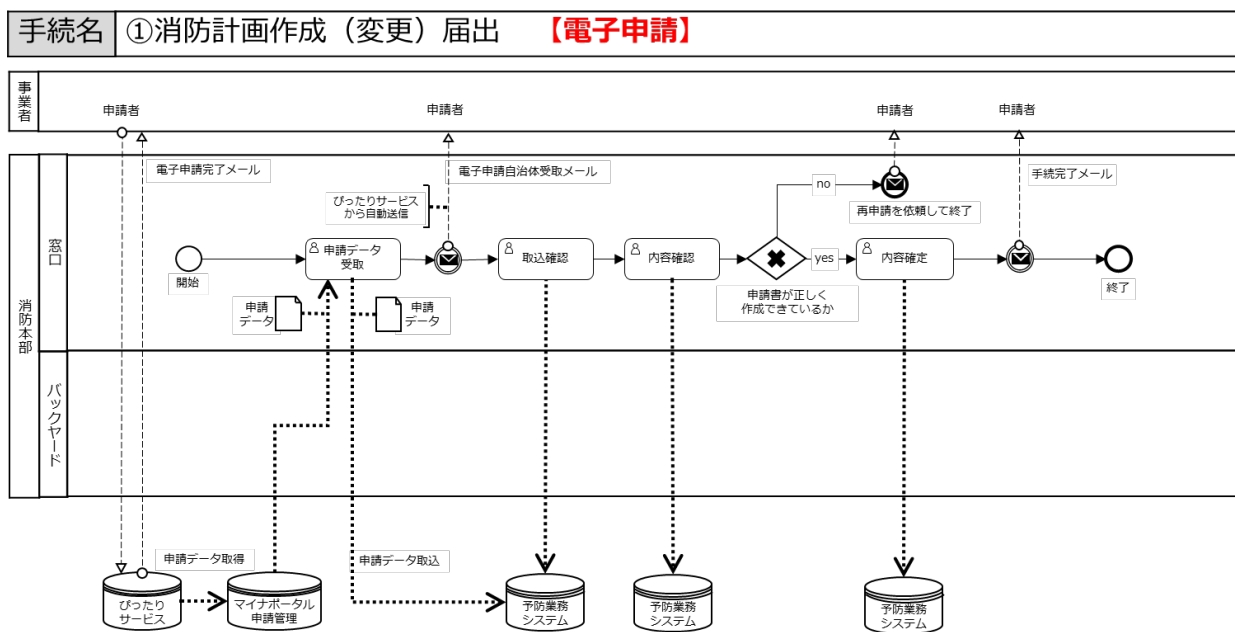
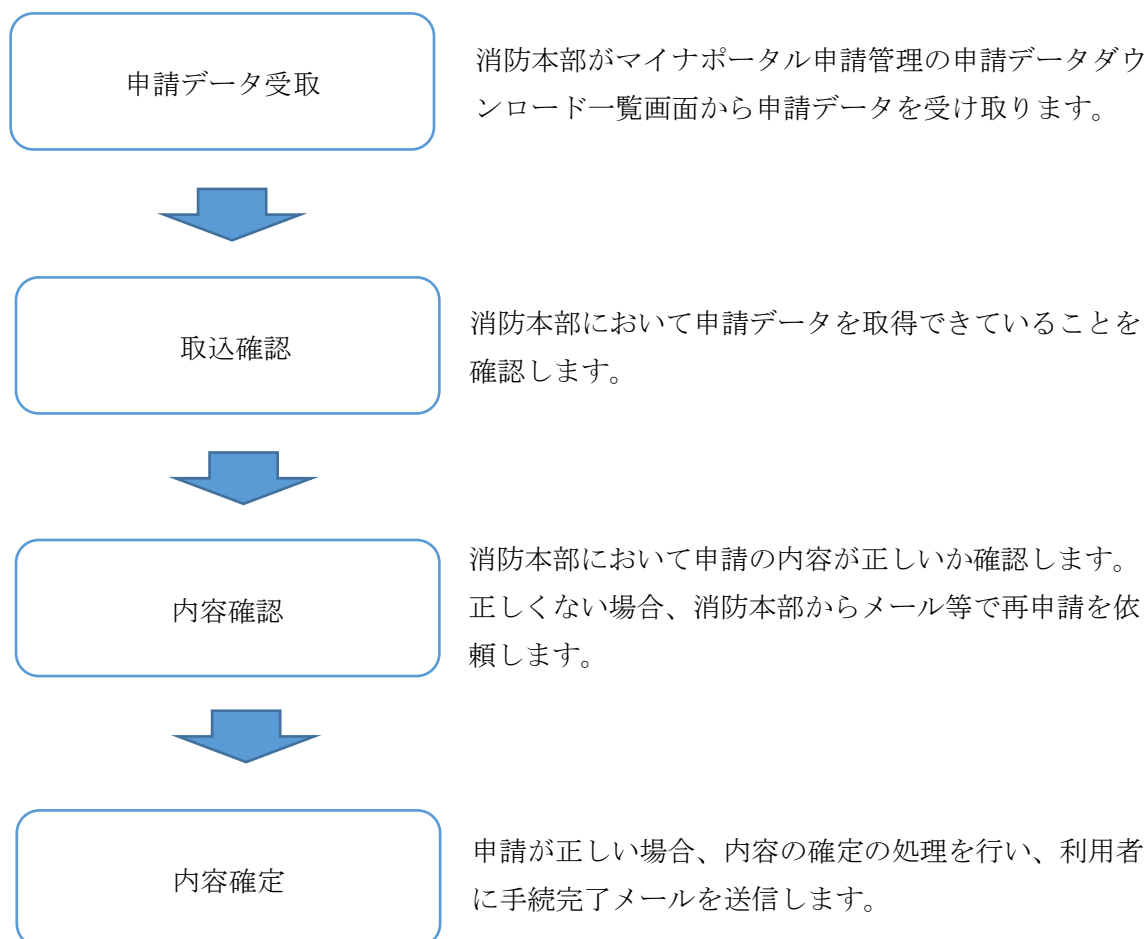


図 2-1 電子申請導入時の標準的な業務プロセス例

電子申請導入時の標準的な業務プロセスの内容は、以下のとおりです。



**【留意点】**

- 電子申請導入時の標準的な業務プロセスを整理する都合上、予防業務システムにおいて申請データを取り込める状態にあることを仮定していますが、差し当たりぴったりサービスを利用して電子申請を受け付け、各消防本部の手法により内容の確認・確定を行う体制を整備するだけでも差し支えありません。
- まずは電子申請自体を受け付けられる体制を整備することが重要であり、続いて予防業務システム等との連携を適宜検討してください。

## 2.1.2 具体的な手順の検討

電子申請導入に当たっての各消防本部における手順は以下のとおりです。タスクの順番に沿って、具体的に必要な作業を以下で確認します。なお、マイナポータル申請管理から予防業務システムに申請データを取り込んで処理する場合については、消防本部ごとにシステム上の対応が必要となりますので、適宜システムベンダと調整してください。

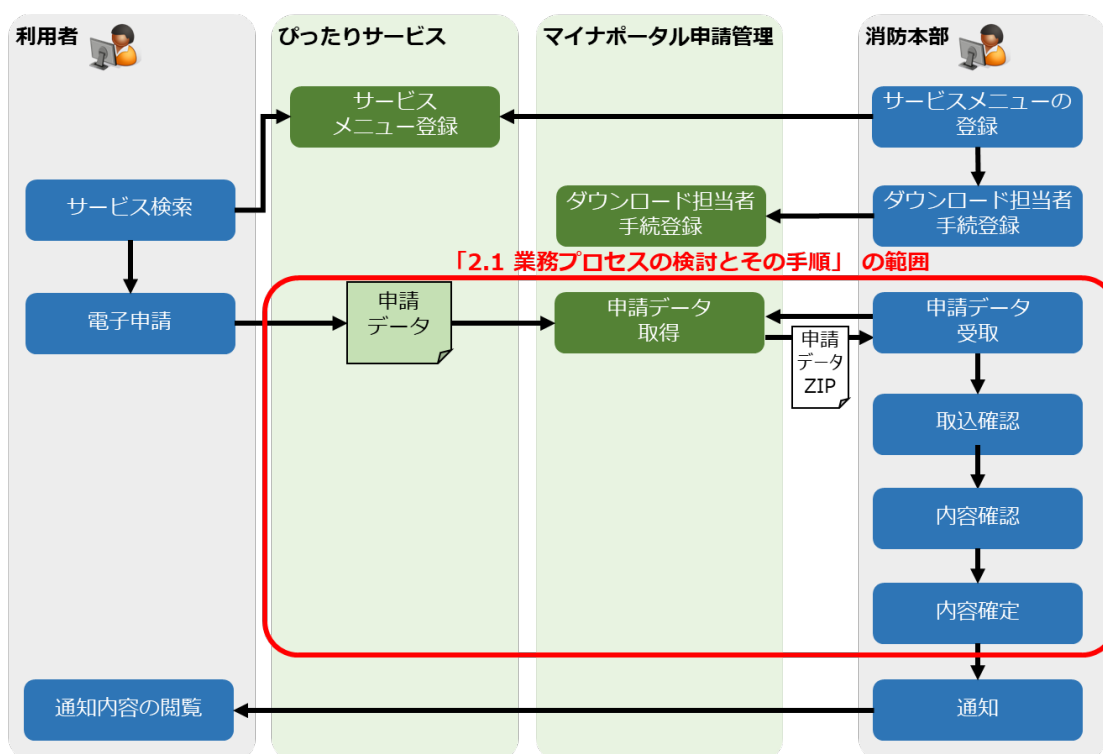


図 2-2 「2.1 業務プロセスの検討とその手順」の範囲

### (1) 申請データ受取

利用者がぴったりサービスから申請を行った後、消防本部はマイナポータル申請管理の申請データダウンロード一覧画面から申請データを受け取ります。申請データ受取の詳細は、本マニュアルの「2.5.3 申請データの確認」や、「マイナポータル申請管理操作マニュアル（地方公共団体向け）」を確認してください。

また、利用者が申請をした際に、ぴったりサービスから消防本部へメール等の通知はありません（なお、申請データがダウンロードされない場合は、申請された翌開庁日（1開庁日目）から4開庁日まで、ダウンロード権限のある担当者に1日1回ダウンロードを促すメールが送信されます。）。

マイナポータル申請管理が申請データを取得した時点で、ぴったりサービスから利用者宛に、申請データを消防本部が受け付けたことを知らせるメールが送付されますが、消防本部へはメール送信されません。円滑な業務処理ができるよう、消防本部の担当者が申請の有無を確認するとともに、システム化を含めて手順を検討してください。

## (2) 取込確認

消防本部において申請データを取得できていることを確認します。

## (3) 内容確認

消防本部において申請の内容が正しいか確認します。正しくない場合は、利用者にメール等で再申請を依頼します。軽微な修正である場合の対応については各消防本部においてご判断ください。

なお、ぴったりサービスではデータの蓄積ができないため、利用者が再申請する場合は新規申請と同様に添付書類一式を再度添付していただく必要があります。

また、申請の内容に不備がある場合に、ぴったりサービスから利用者に再申請を依頼する機能はありませんので、消防本部から利用者に対してメール送信により再申請を依頼するようにしてください。

## (4) 内容確定

申請が正しく作成できている場合、消防本部において内容の確定処理を行います。

この際、ぴったりサービスから手続の完了を利用者に通知する機能はありませんので、消防本部から利用者に対して手続完了メールを送信してください。

なお、ぴったりサービスを利用して届出を行う場合であっても、デジタル手続法等に基づき、消防法令上の届出義務を履行したこととなります。

## 2.2 消防本部内の調整

電子申請の導入にあわせ、以下の項目について消防本部内で調整を行ってください。

### (1) 各種アカウントの調整

ぴったりサービスの「手続管理ユーザ」の権限で受け付ける手続を登録するとともに、マイナポータル申請管理の「アカウント管理者」の権限で申請データをダウンロードできる、「ダウンロード担当者」のアカウントを新たに割り当てる（払い出す）必要があるため、以下のアカウントの調整を行ってください。

なお、マイナポータル申請管理のアカウント管理者の使用開始に当たっては、自治体からぴったりサービス運用部局（以下「運用部局」という。）であるデジタル庁国民向けサービスグループに対し、マイナポータル申請管理利用申請書を提示する必要があります。詳細は「マイナポータル申請管理利用申請書」に記載されている申請方法を参照してください。

表 2-1 使用アカウント一覧

システム種別	ユーザアカウント種別	役割
ぴったりサービス	手続管理ユーザ	・ぴったりサービスに手続を登録し、登録した手続にアクセス権を設定します。
マイナポータル申請管理	アカウント管理者	・マイナポータル申請管理のダウンロード担当者を割り当てます。 ・マイナポータル申請管理のダウンロード担当者に、担当する手続を追加します。
	ダウンロード担当者	・マイナポータル申請管理から、追加された手続の申請データをダウンロードします

消防本部の担当者は、自治体ごとに割り当てられたアカウント管理者の権限で各消防本部、消防署のダウンロード担当者の設定を行ってください（図 2-3 参照）。



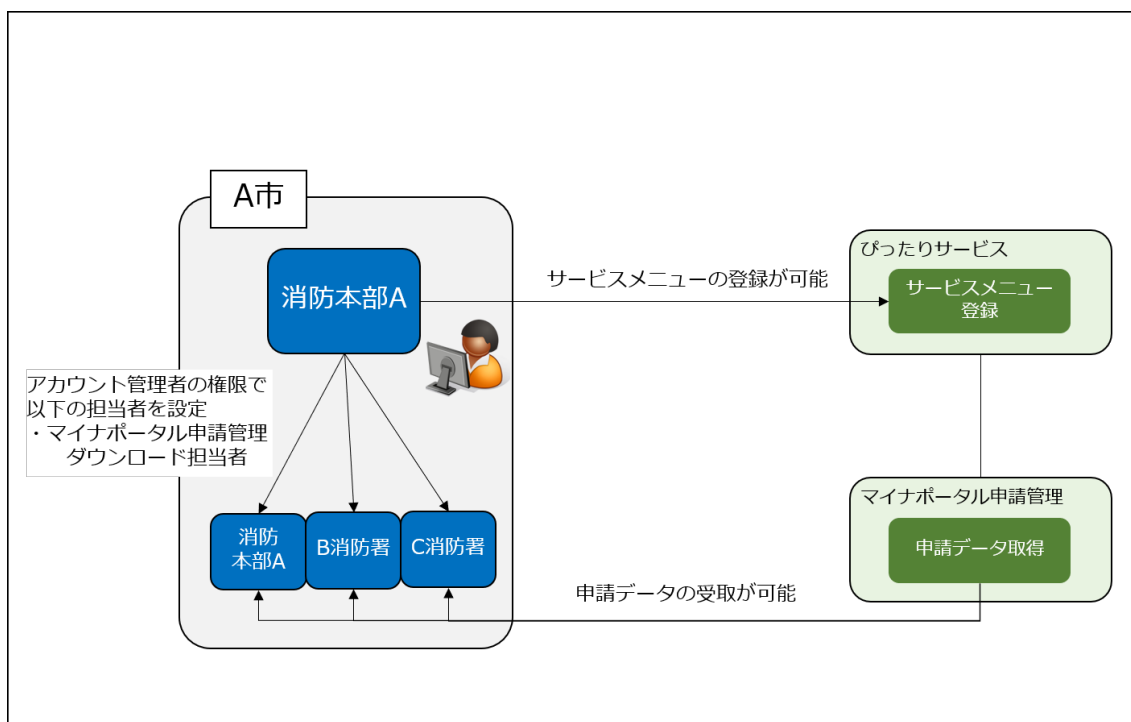


図 2-3 電子申請導入に必要なアカウントの割当て

また、この手順は自治体をまたがる広域消防本部の場合にも適用可能ですので、広域消防本部と構成自治体の情報管理部門との間でアカウントの割当て調整を行ってください。

ユーザアカウント管理の詳細は、「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～ユーザアカウント管理編～」及び「マイナポータル申請管理操作マニュアル（地方公共団体向け）」を確認してください。

## (2) ぴったりサービスの制度・手続の登録担当者検討

電子申請導入に当たり、ぴったりサービスの制度・手続の登録について業務担当者を検討してください。

ぴったりサービスの制度・手続の登録の詳細は、「2.4 サービスメニューの登録及びダウンロード担当者手続登録」を参照してください。

## (3) 電子申請導入後の業務担当者検討

電子申請導入時の標準的な業務プロセスでは、システム化によって窓口の対面業務とバックヤードの業務との区別がなくなります。以下の作業について業務担当者を検討してください。

- ・ 申請データの受取

- ・申請データの取込確認
- ・申請データの内容確認・修正・削除
- ・内容確定
- ・再申請依頼メール送信
- ・手続完了メール送信

なお、それぞれの作業はフローチャート上、窓口で実施するように記載していますが、実務は窓口でない場合が想定されますので、相当する業務担当者を検討してください。

#### (4) 問合せ対応検討

利用者向けの電子申請導入に関するアナウンスや FAQ の作成及び掲載が必要となります。ぴったりサービスを利用した申請データの入力方法に関する注意事項は、現行窓口での指摘事項を FAQ 化することも検討してください。その他の問合せ窓口を別途設けるか等については各消防本部において検討してください。

#### (5) 障害対応検討

システム上のトラブル等により申請データが取得できないケースを考慮し、障害発生時の対応や業務継続について検討してください。詳細は、「3 業務の運営」を参照してください。

#### (6) 予算要求

これまでの検討を踏まえ、必要となる予算を算出し、必要に応じて予算要求を検討してください。

### 2.3 予防業務システムとマイナポータル申請管理との接続

マイナポータル申請管理は、外部システムとの連携が可能です。マイナポータル申請管理とのシステム間連携に関しては、総務省から示されているシステム構成モデルを確認してください。

- ・「自治体 DX 推進手順書」の作成（総務省）

[https://www.soumu.go.jp/menu\\_news/s-news/01gyosei07\\_02000116.html](https://www.soumu.go.jp/menu_news/s-news/01gyosei07_02000116.html)

自治体の行政手続のオンライン化に係る手順書【第 1.0 版】. pdf

予防業務システムを導入済みの消防本部は、事務処理の省力化を見込み、以下の工程のシステム化を適宜検討してください。

- ・マイナポータル申請管理からの申請データ自動受取
- ・予防業務システムへの申請データ自動取込
- ・予防業務システムでの申請データ取込確認
- ・予防業務システムでの申請データの内容確認・修正・削除
- ・予防業務システムでの内容確定
- ・予防業務システムからの再申請依頼メール送信
- ・予防業務システムからの手続完了メール送信

マイナポータル申請管理の外部インターフェース仕様書については、ぴったりサービスへログイン後、「利用ガイド」をクリックし、「マイナポータル申請管理\_外部接続インターフェース仕様書」「【別紙】マイナポータル申請管理\_外部 IF 電文仕様」を参照してください。

申請データを自動で取り込む際の各手続のデータ構造については「別紙 2\_記載諸元」を確認してください。

なお、マイナポータル申請管理から受け取る申請データのデータ仕様については、「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～申請データ受取編～」の「04 | 1.3.【参考】「申請 ZIP」ファイルについて」を確認してください。仕様の詳細については、ぴったりサービスのサービス検索・申請システムにログインし、利用ガイドに掲載されている「ぴったりサービス\_外部接続インターフェース仕様書」を確認してください。

- ・ぴったりサービス サービス検索・申請システム

<https://mposs.force.com>

また、申請内容の保存が紙の台帳から電子データになるため、データ保存先のストレージ確保についても各消防本部において適宜検討してください。

## 2.4 サービスメニューの登録及びダウンロード担当者手続登録

ぴったりサービスを利用して消防本部への電子申請を可能とするために、ぴったりサービスへサービス（手続）メニューを登録し、運用部局の承認を受ける必要があります。あわせて、マイナポータル申請管理から申請データをダウンロードするために、ダウンロード担当者の登録を行います。

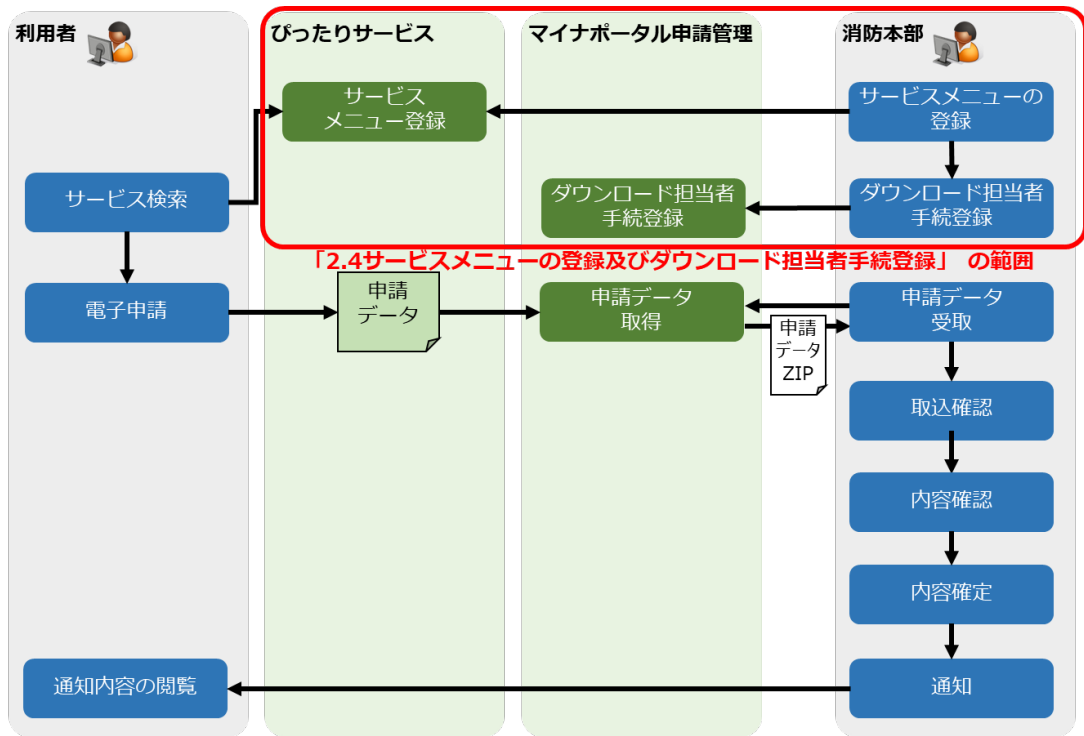
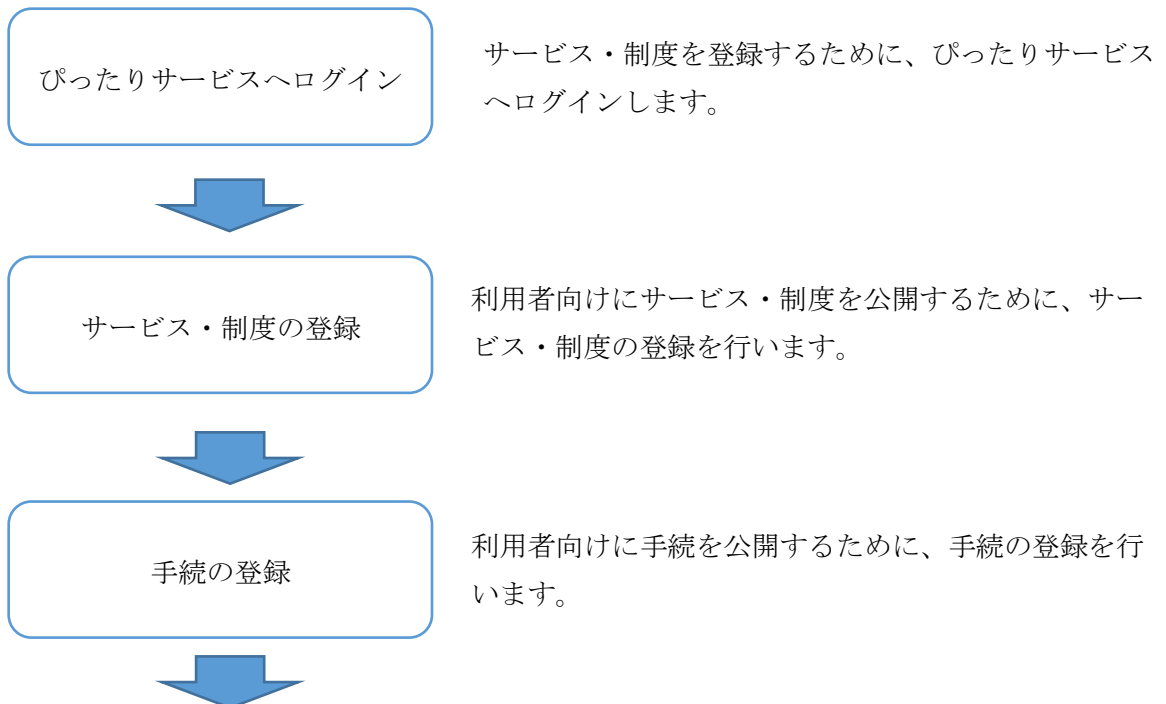
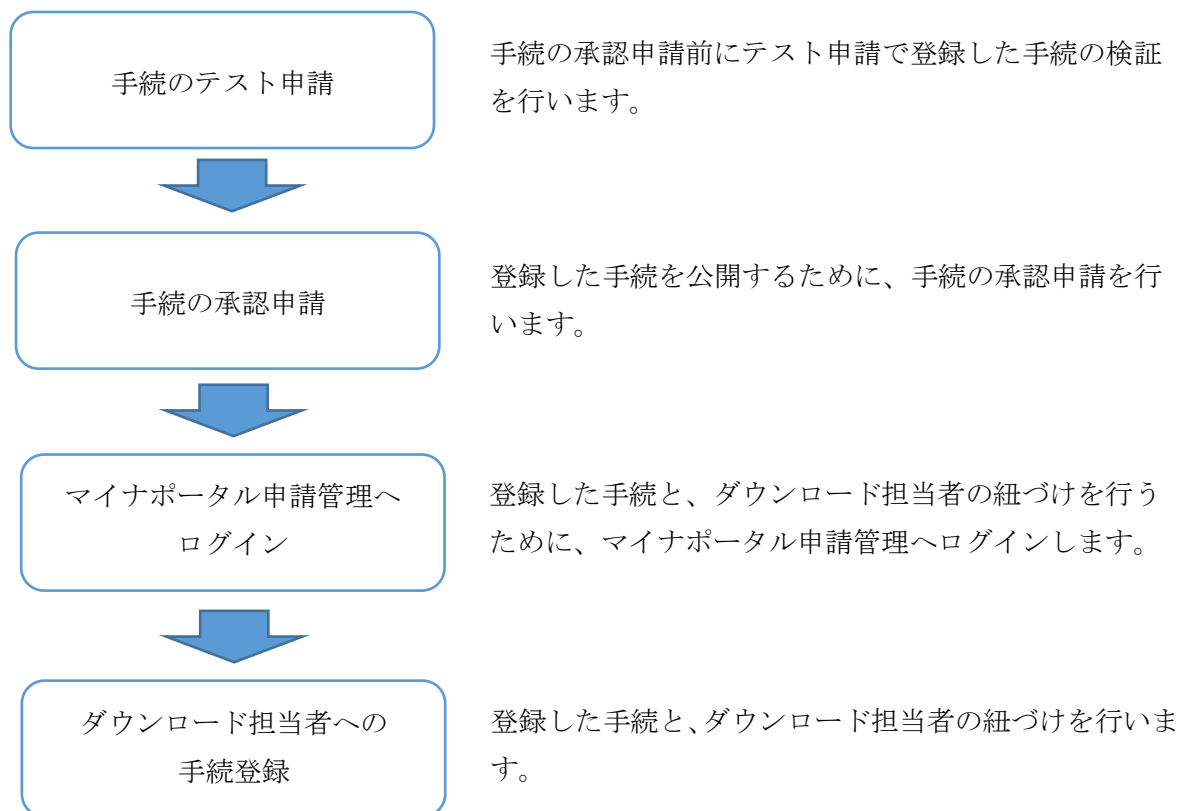


図 2-4 「2.4 サービスメニューの登録及びダウンロード担当者手続登録」の範囲

サービスメニューの登録及びダウンロード担当者手続登録の手順は以下のとおりです。





具体的な手順は以下のとおりです。

## 2.4.1 ぴったりサービスへのログイン

自治体の情報管理部門から割り当てられた「ぴったりサービスの手続管理ユーザ」のアカウントで、「ぴったりサービスの地方公共団体向けサービス」にログインしてください。自治体をまたがる広域消防本部の場合は、本部を置いている自治体の情報管理部門から割り当てられた「ぴったりサービスの手続管理ユーザ」アカウントでログインしてください。

図 2-5 「ぴったりサービスの地方公共団体向けサービス」 ログイン画面

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」 「03 | 2.本サービスにログインする」を参照してください。（画面イメージは、テスト環境で作成したサンプルです。）

## 2.4.2 サービス・制度の登録

### (1) サービス・制度の追加

「電子申請管理」>「サービス・制度登録」画面で「サービス・制度の追加」ボタンをクリックし、サービス・制度の追加を行ってください。

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス・制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

サービス・制度一覧 サービス・制度の追加

承認申請番号:  標準制度名:  制度名:  概要:  作成ステータス:  申請ステータス:  公開ステータス:

操作	標準制度名	制度名	概要	作成ステータス	申請ステータス	承認申請番号	公開ステータス	公開開始日	公開終了日
編集	00:テストサービス・制度	00:テストサービス・制度	テスト用のサービス・制度です。	作成済	承認済		公開	2021/05/27	
編集	児童手当	児童手当	消防法令における報告・届出等として、…	更新済	承認済		公開	2021/06/11	
編集	母子健康手帳の交付	母子健康手帳の交付	母子健康手帳(母子手帳)は、妊娠中…	作成済	承認済		公開	2021/06/02	
編集	消防・防災	消防・防災(テスト)	火災の予防・警戒・鎮圧、災害による被…	作成済	承認済		公開	2021/06/04	

図 2-6 サービス・制度の追加

追加する制度名称は「火災予防」を選択し、「次へ」をクリックしてください。

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス・制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

サービス・制度追加

制度名称: 火災予防

注意:既に作成されている制度はリストに表示されません。  
作成中、作成済の制度はサービス・制度一覧画面からご確認ください。

戻る 次へ

図 2-7 制度名称の選択

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」「04 | 1.サービス・制度を追加・削除する」を参照してください。

(2) サービス・制度の内容を確認する（消防本部の共通項目）

追加された「火災予防」の「編集」をクリックして、「申請手続（編集・登録）画面」を表示し、サービス・制度の掲載内容を確認してください。

サービス検索・申請システム										自治体手続管理者 1	ログアウト
お知らせ											
電子申請管理											
アカウント管理											
レポート											
利用ガイド											
サービス・制度登録											
手続登録											
電子申請受理											
電子申請状況照会											
制度・手続権限制当											
サービス・制度一覧											
サービス・制度の追加											
承認申請番号:	標準制度名:	制度名:	概要:	作成ステータス:	申請ステータス:	公開ステータス:					
<input type="text"/>	全て	全て	<input type="text"/>	全て	全て	全て	検索				
操作	標準制度名	制度名	概要	作成ステータス	申請ステータス	承認申請番号	公開ステータス	公開開始日	公開終了日	更新日付	手続数
<a href="#">編集</a>	火災予防	火災予防	消防法令の定める報告・届出等として、…	作成中						2021/06/18	2
<a href="#">編集</a>	母子健康手帳の交付	母子健康手帳の交付	母子健康手帳(母子手帳)は、妊娠中…	作成済	承認済		公開	2021/06/02		2021/06/02	1

図 2-8 サービス・制度の内容確認方法



### 【掲載内容】

<b>公開 項目</b>	<b>本文</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> 制度名:	<input type="text" value="火災予防"/>	
	標準制度名:火災予防	
<input checked="" type="checkbox"/> 概要:	<input type="text" value="消防法令における報告・届出等として、防火・防災管理や消防用設備等に関する届出、報告を受け付けます。"/>	
	<a href="#">&gt; 入力ガイド</a>	
<input type="checkbox"/> 通称:	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 対象:	<input type="text" value="防火対象物の関係者、消防設備士"/>	
	<a href="#">&gt; 入力ガイド</a>	
<input checked="" type="checkbox"/> 支給内容:	<input type="text" value="なし"/>	
	<a href="#">&gt; 入力ガイド</a>	
<input checked="" type="checkbox"/> 費用:	<input type="text" value="なし"/>	
	<a href="#">&gt; 入力ガイド</a>	
<input checked="" type="checkbox"/> 関連リンク:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <b>■関連リンク説明</b> <input type="text" value="詳しくはこちら ●●市消防本部WEBページ&lt;自団体のURLを指定してください&gt;"/> </div> <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>	
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <b>■関連リンク名称</b> <input type="text"/> </div> <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>	
	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <b>■関連リンクURL</b> <input type="text"/> </div> <a href="#">&gt; 入力ガイド</a>	
<a href="#">+ 関連リンク欄を追加する</a>		
<input checked="" type="checkbox"/> お問い合わせ先(電話):	<input type="text" value="自治体毎に電話番号を記載"/>	
	<a href="#">&gt; 入力ガイド</a>	
<input checked="" type="checkbox"/> お問い合わせ先(FAX):	<input type="text" value="自治体毎にFAX番号を記載"/>	
	<a href="#">&gt; 入力ガイド</a>	
<input checked="" type="checkbox"/> お問い合わせ先(メール):	<input type="text" value="自治体毎にアドレスを記載"/>	
	<a href="#">&gt; 入力ガイド</a>	
<input checked="" type="checkbox"/> 所管部署:	<input type="text" value="自治体毎の所管部署名を記載"/>	
	<a href="#">&gt; 入力ガイド</a>	

### 【検索項目】

カテゴリー(一覧からの検索)に表示する項目をひとつ選択してください。▶

カテゴリー(びったり検索)に表示する項目を複数選択してください。▶

### 【公開期間】

運用部局で承認済みの手続データは、以下の期間内で公開されます。

公開開始日時  必須入力。

公開終了日時  省略可能。省略時は無期限で公開されます。

作成者メモ

削除する
登録して終了
一覧へ戻る

図 2-9 サービス・制度（編集・登録）画面

以下の項目は消防本部共通の内容が入力された状態になっており、変更する必要はありません。

表 2-2 入力済項目（サービス・制度）

概要	消防法令における報告・届出等として、防火・防災管理や消防用設備等に関する届出、報告を受け付けます。
対象	防火対象物の関係者、消防設備士

**【掲載内容】**

公開	項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/>	制度名:	火災予防 <small>標準制度名・火災予防</small>
<input checked="" type="checkbox"/>	概要:	消防法令における報告・届出等として、防火・防災管理や消防用設備等に関する届出、報告を受け付けます。 <a href="#">入力ガイド</a>
<input type="checkbox"/>	通称:	
<input checked="" type="checkbox"/>	対象:	防火対象物の関係者、消防設備士 <a href="#">入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	支給内容:	なし <a href="#">入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	費用:	なし <a href="#">入力ガイド</a>

図 2-10 サービス・制度の内容確認

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」 「04 | 2.サービスメニュー内容を確認する(サービス・制度)」を参照してください。

### (3) サービス・制度の内容を編集する（消防本部の個別項目）

追加された「火災予防」のサービス・制度の内容のうち、以下の項目は入力された状態になっていますが、消防本部で編集して登録する必要があります。記載内容を決定して登録してください。

その他の項目を変更する必要はありませんが、個別に編集・追加する必要がある場合は別途実施してください。

表 2-3 変更項目（サービス・制度）

関連リンク	詳しくはこちら ●●市消防本部 WEB ページ <自消防本部の URL を指定してください>
お問合せ先（電話）	自治体毎に電話番号を記載
お問合せ先（FAX）	自治体毎に FAX 番号を記載
お問合せ先（メール）	自治体毎にアドレスを記載
所管部署	自治体毎の所管部署名を記載

図 2-11 サービス・制度の内容編集

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」「04 | 2.2.3.[掲載内容]「関連リンク」について」を参照してください。

#### (4) サービス・制度の公開期間を入力する

追加された「火災予防」のサービス・制度の「公開期間」を入力します。公開期間については「公開開始日時」には消防本部が受付開始する日を入力し、「公開終了日時」は記入しないでください。

**【公開期間】**

運用部局で承認済みの手続データは、以下の期間内で公開されます。

公開開始日時  必須入力。

公開終了日時  省略可能。省略時は無期限で公開されます。

図 2-12 サービス・制度の公開期間

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル〈地方公共団体向け〉～サービス登録編～」 「04 | 2.2.4. 【公開期間】 の入力内容概要」を参照してください。

#### (5) サービス・制度を保存する

画面下部の「登録して終了」ボタンをクリックし、追加・編集した「火災予防」のサービス・制度を保存してください。

The screenshot shows a web form for registering a service. It is divided into two main sections: '【掲載内容】' (Content) and '【公開期間】' (Publication Period). The 'Content' section includes fields for '公開項目' (Public Item) with checkboxes for '制度名' (checked), '概要' (checked), '通称' (unchecked), '対象' (checked), '支給内容' (unchecked), and '費用' (unchecked). The '本文' (Main Text) area contains text boxes for '制度名' (火災予防), '標準制度名' (火災予防), '概要' (消防法令における報告・届出等として、防火・防災管理や消防用設備等に関する届出、報告を受け付けます。), and '対象' (防火対象物の関係者、消防設備士). Each text box has a blue '入力ガイド' (Input Guide) link below it. A '(中略)' (Omitted) section is indicated by a curved line. The 'Publication Period' section includes a note: '運用部局で承認済みの手続データは、以下の期間内で公開されます。' (Data approved by the operating department will be published within the following period). It has input fields for '公開開始日時' (2021/07/01 00:00) and '公開終了日時' (yyyy/mm/dd HH:MM), with labels '必須入力。' (Required input) and '省略可能。省略時は無期限で公開されます。' (Optional. If omitted, it will be published indefinitely). There is also a '作成者メモ' (Creator Memo) text area. At the bottom, there are three buttons: '削除する' (Delete), '登録して終了' (Register and End), and '一覧へ戻る' (Return to List). The '登録して終了' button is highlighted with a red rectangle.

図 2-13 サービス・制度の保存

サービス・制度は「登録して終了」を行った時点で、「サービス・制度(編集・登録)」画面の「現在の公開状況」が「公開中」、「新規作成・編集」の「ステータス」が「承認済」となり、ぴったりサービスにおいてサービス検索可能となります。

サービス・制度(編集・登録)

▼現在の公開状況

<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">公開中</div> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">公開を停止する</div>	公開承認日時	公開停止日時
	2021/06/18 11:39:55	

▼新規作成・編集

初回登録	更新	ステータス	
2021/06/11 16:51 自治体手続管理者 1	2021/06/18 11:39 自治体手続管理者 1	新規作成中	承認待ち
		承認済	要確認

図 2-14 「登録して終了」後のステータス（サービス検索可能）

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」「04 | 2.3.サービス・制度の登録内容を登録する」を参照してください。

## 2.4.3 手続の登録

### (1) 手続の追加

「電子申請管理」>「手続登録」画面で手続の追加を行ってください。

追加する手続は、制度から「火災予防」を選択し、「手続の追加」ボタンをクリックしてください。

サービス検索・申請システム 自治体手続管理者 1 ログアウト

お知らせ 1 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス・制度登録 2 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

申請 手続一覧 4 手続の追加

承認申請番号: 標準制度名: 3 制度: 手続: 様式種別: 作成ステータス: 申請ステータス: 公開ステータス:

操作 標準手続名 手続名称(正式) 手続名称(通称) 標準様式名 申請届出様式 作成ステータス 申請ステータス 承認申請番号 公開ステータス 公開開始日 公開終了日 受付開始日 受付終了日 所属部署

選択	消防計画作成(変更)届出	消防計画作成(変更)届出	消防計画作成(変更)届出	更新中	公開	2021/06/25	2999/12/31								
----	--------------	--------------	--------------	-----	----	------------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--

図 2-15 手続の追加方法

追加する手続を「表 2-4 手続名称」から選択し、「次へ」をクリックして「申請手続（編集・登録）画面」を表示してください。

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス・制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

申請 手続追加

手続名称: 消防計画作成（変更）届出 戻る 次へ

図 2-16 手続名称の選択

登録する手続を登録してください。対象となる手続は以下のとおりです。

表 2-4 手続名称

手続名称	消防計画作成（変更）届出
	防火・防災管理者選任（解任）届出
	全体についての消防計画作成（変更）届出
	防火対象物点検結果報告
	統括防火・防災管理者選任（解任）届出
	自衛消防組織設置（変更）届出
	消防用設備等（特殊消防用設備等）設置届出
	消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告
	工事整備対象設備等着工届出
	防災管理点検結果報告
	防火対象物・防災管理点検報告特例認定申請
	防火対象物・防災管理対象物管理権原者変更届出
	危険物製造所貯蔵所取扱所完成検査申請
	移送取扱所完成検査申請
	防火対象物使用開始届出
	火を使用する設備等の設置の届出（炉・厨房設備・温風暖房機・ボイラー・給湯湯沸設備・乾燥設備・サウナ設備・ヒートポンプ冷暖房機・火花を生ずる設備・放電加工機）
	火を使用する設備等の設置の届出（急速充電設備・燃料電池発電設備・発電設備・変電設備・蓄電池設備）
	自衛消防訓練実施に係る事前の届出

**【掲載内容】**

<input type="checkbox"/> 公開	項目	本文
<input type="checkbox"/>	手続名:	海防計画作成(変更)届出
<input type="checkbox"/>	概要:	標準手続名:海防計画作成(変更)届出 届出(届出)管理者が届出(届出)管理に係る海防計画作成又は一部変更した場合に届け出る手続です。 > 入力ボタン
<input type="checkbox"/>	通称:	海防計画作成(変更)届出
<input type="checkbox"/>	対象:	届出(届出)管理者 > 入力ボタン
<input type="checkbox"/>	手続を行う人:	
<input type="checkbox"/>	手続期間:	届出(届出)管理に係る海防計画作成又は一部変更したとき > 入力ボタン
<input type="checkbox"/>	手続書類種別:	
<input type="checkbox"/>	手続に必要な添付書類:	<ul style="list-style-type: none"> <li>■添付書類略称名称: 海防計画 &gt; 入力ボタン</li> <li>■添付書類の名称: 届出管理に係る海防計画(種類)届出 届出管理に係る海防計画(種類)届出 海防計画において自衛隊組織の業務に際し、定める事項(規模4高の2010、規模51高の10)中4高の2004に該当する場合 &gt; 入力ボタン</li> <li>■添付書類についての説明: 届出、届出管理に必要な事項を定めた計画書です。 添付書類の届出がない場合は、申請時に「添付書類一覧表」を添付し、その種類(「電子申請完了メール」に「添付書類一覧表」として添付書類を添付してそのまま届出先の海防番号に転送していただく)記載されている「受付番号」は届出しないです。 申請先:海防番号なし:xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxxxxx.zip &gt; 入力ボタン</li> <li>■添付必須: はい 添付必須「はい」に設定すると、利用者向け電子申請において当該添付書類の添付が必要です。 &gt; 入力ボタン</li> <li>■窓口又は郵送での提示: <input type="checkbox"/> 必須 (利用者向けに「別途原本の提出が必要」と表示されます) &gt; 入力ボタン</li> <li>■ロウ型/記入物の登録: ファイルを登録 <input type="checkbox"/> ロウ型/記入物を追加する &gt; 入力ボタン</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 手続に必要な添付書類を追加する		
<input type="checkbox"/>	手続に必要な持ちもの:	
<input type="checkbox"/>	手続方法:	本フォーム、窓口又は郵送、FAX、E-mailなどで、必要書類を提出してください。 <窓口又は郵送の場合は> 〇〇市海防本部(〇〇市〇〇区〇〇番〇〇号) 午前9時30分から午後5時までは「土曜・日曜・祝日を除く」 > 入力ボタン
<input type="checkbox"/>	関連リンク:	<ul style="list-style-type: none"> <li>■関連リンク説明: 詳しくはこちら 〇〇市海防本部WEBページ &gt; 入力ボタン</li> <li>■関連リンク名称:  &gt; 入力ボタン</li> <li>■関連リンクURL:  &gt; 入力ボタン</li> </ul>
<input type="checkbox"/> 関連リンクを追加する		
<input type="checkbox"/>	所管部署:	〇〇市海防本部 > 入力ボタン

(中略)

送信完了画面へ電子申請完了連絡メールを送信することを掲載する

はい  いいえ

■掲載文

※届出、申請完了しては、届出、申請完了の通知メールが送られてきます。この通知メールは、申請書の提出が完了したことを通知するものではありません。申請書の提出が完了した場合は、申請書の提出が完了したことを通知するメールに「添付書類一覧表」及び「受付番号」を添付して申請先の海防番号へ転送してください。(転送する「電子申請完了メール」に記載されている「受付番号」は削除せずそのまま転送してください。)

【転送先:xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxxxxx.zip】  
保存した申請データ (CSV形式) がExcelで文字化けする場合、バックアップ取得後に以下の方法をお試しください。  
1. 申請内容ファイル (csv形式) を右クリック→「プログラムから開く」→「メモ帳」で「ファイルを開く」を開く  
2. 「ファイル」→「名前をつけて保存」→ダイアログボックス上の「文字コード」を「ANSI」に変更して保存  
3. ExcelでCSVファイルを開き、文字化けが解消されていることを確認

■掲載文プレビュー

以下の手続は申請先窓口からのお知らせがございます。  
※出来次第、海防計画作成(変更)届出  
また、申請は完了していません。  
現在、申請書の消込等が内容を確認中です。  
内容に不備がある場合は、申請先の消込等から連絡又は変更を行います。  
確認後に完了メールを送信しますので、もししばらくお待ちください。  
添付書類が登録できなかった場合、申請完了後に届く「電子申請完了メール」に「添付書類一覧表」及び「受付番号」を添付して申請先の消込等へ転送してください。(転送する「電子申請完了メール」に記載されている「受付番号」は削除せずそのまま転送してください。)

【転送先:xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxxxxx.zip】  
保存した申請データ (CSV形式) がExcelで文字化けする場合、バックアップ取得後に以下の方法をお試しください。  
1. 申請内容ファイル (csv形式) を右クリック→「プログラムから開く」→「メモ帳」で「ファイルを開く」を開く  
2. 「ファイル」→「名前をつけて保存」→ダイアログボックス上の「文字コード」を「ANSI」に変更して保存  
3. ExcelでCSVファイルを開き、文字化けが解消されていることを確認

(中略)

**【公開期間】**

運用部署や承認済みの手続一覧は、以下の期間内で公開されます。

公開開始日時: 2020/12/14 00:00  必須入力。

公開終了日時: 2020/12/31 00:00  省略可能。省略時は無期限で公開されます。

※1.申請書登録を完了した場合は自動的に2020年1月1日から2020年12月31日となります。  
※2.1.公開する場合は、運用部署へ承認申請する前に必ず変更してください。

(中略)

内容を見る | タイトル申請用登録 | 保存して運用部署へ承認申請 | 保存して終了 | 保存 | 承認申請取消 | 保存してPDF表示 | 一覧へ戻る

図 2-17 申請手続 (編集・登録) 画面

同一手続を消防本部と各消防署で分けて受け付ける場合は、宛先を分かり易くするため、「通称」に宛先の消防署名を含めた手続名を登録してください。「通称」は任意項目ですが、登録すると検索結果画面の手続名として表示されます。

(例) 消防計画作成(変更)届出 → 消防計画作成(変更)届出(A消防署)

同一手続を複数登録する場合の操作は、「2.4.3 手続の登録(5) ぴったりサービスで電子申請を受け付ける」を参照してください。

【掲載内容】		
公開	項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き名:	消防計画作成(変更)届出
		標準手続き名:消防計画作成(変更)届出
<input checked="" type="checkbox"/>	概要:	防火(防災)管理上必要な事項を定めた計画書を新たに作成又は一部を変更
		<a href="#">&gt; 入力ガイド</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	通称:	消防計画作成(変更)届出(A消防署)

図 2-18 宛先を分けて受け付ける場合の記載方法

この手順は自治体をまたがる広域消防本部の場合にも適用可能です。この場合、利用者はぴったりサービスの検索で代表自治体を選択し、その手続の中から宛先となる消防署の名称が含まれた手続名を選択することになることが想定されますが、利用者が円滑に申請窓口へアクセスできるよう、各自治体や消防本部のホームページなどで適切に案内を行ってください。

なお、消防署ごとに手続を受け付けるのではなく、本部でまとめて受け付けるように登録しても問題ありませんので、各消防本部の実情に応じて受付方法を検討してください。

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」 「05 | 1.手続を追加・削除する」を参照してください。

## (2) 手続の内容を確認する(消防本部の共通項目)

追加された各手続の内容を確認してください。以下の項目は消防本部共通の内容が入力された状態になっていますので、必要に応じて変更してください。



表 2-5 入力済項目（手続）

手続き名	項目内容は入力済み
概要	
通称※	
対象	
手続き期限	
手続きに必要な添付書類	
根拠法律・条例等	

※宛先を分けて受け付ける場合は、「通称」に宛先の消防署名を含めてください。

図 2-19 手続の内容確認

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」 「05 | 2.サービスメニュー内容を確認する（手続）」を参照してください。

(3) 手順の内容を編集する（消防本部の個別項目）

追加された「火災予防」の各手順の【掲載内容】のうち、以下の項目は入力された状態になっていますが、消防本部で編集して登録する必要があります。記載内容を決定して登録してください。

その他の項目を変更する必要はありませんが、個別に編集・追加する必要がある場合は別途実施してください。

表 2-6 変更項目（手順）

手続き方法	本フォーム、窓口又は郵送、FAX、E-mailなどで、必要書類を提出してください。 <窓口又は郵送の場合の提出先> 〇〇市消防本部（〇〇町〇丁目〇番〇号） 午前8時30分から午後5時まで（土曜・日曜・祝日を除く）
関連リンク	詳しくはこちら 〇〇市消防本部 WEB ページ
所管部署	〇〇市消防本部

図 2-20 手順の内容編集

追加された「火災予防」の各手順の【掲載内容】の「手順を行う人」「手続き書類（様式）」「手順に必要な持ちもの」の項目は、初期状態ではチェックが入っていないため、利用者がびったりサービスで申請を行う画面に表示されません。必要に応じて登録してください。

図 2-21 手続き書類（様式）のチェック

追加された「火災予防」の各手続の【設定項目】の「電子署名要否（オンラインでマイナンバーを記載する様式は原則として電子署名を必要とします。）」項目にチェックが入っているので、必ずチェックを外してください。チェックが入ったままで登録すると、ぴったりサービスから申請を行う際に、電子署名が必須になります。

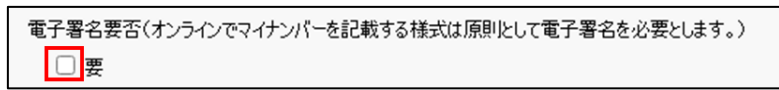


図 2-22 電子署名要否のチェック

追加された「火災予防」の各手続の【設定項目】にある「送信完了画面・電子申請完了連絡メールのお知らせを掲載する」項目の「はい」にチェックを入れ、以下の入力例を参考に掲載文を作成し、入力してください。なお、「送信完了画面・電子申請完了連絡メールのお知らせを掲載する」項目の文字制限は、500文字以内です。

※ マイナポータル申請管理が申請データを取得した時点で、ぴったりサービスから利用者宛に、申請データを消防本部が受け付けたことを知らせる「電子申請自治体受取メール」が送付されますが、これをもって、利用者が書類の処理が完了したと誤信しないようにするために記載する必要があるものです。

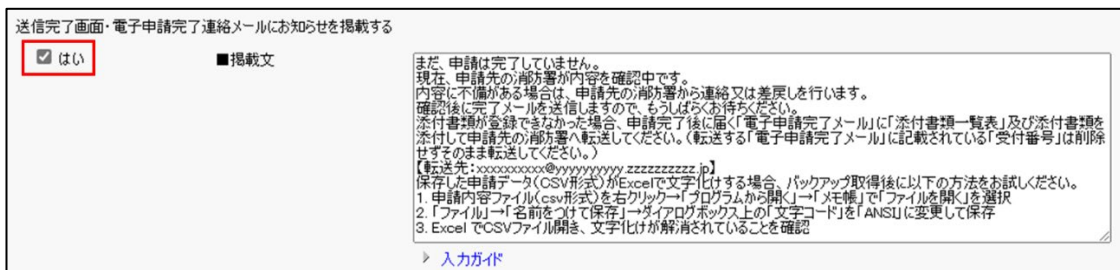


図 2-23 お知らせの入力

[入力例]

まだ、申請は完了していません。

現在、申請先の消防署が内容を確認中です。

内容に不備がある場合は、申請先の消防署から連絡又は差戻しを行います。

確認後に完了メールを送信しますので、もうしばらくお待ちください。

添付書類が登録できなかった場合、申請完了後に届く「電子申請完了メール」に「添付書類一覧表」及び添付書類を添付して申請先の消防署へ転送してください。（転送する「電子申請完了メール」に記載されている「受付番号」は削除せずそのまま転送してください。）

**【転送先：xxxxxxxxx@yyyyyyyyyy.zzzzzzzzz.jp】**

保存した申請データ（CSV形式）がExcelで文字化けする場合、バックアップ取得後に以下の方法をお試しください。

1. 申請内容ファイル（csv形式）を右クリック→「プログラムから開く」→「メモ帳」で「ファイルを開く」を選択
2. 「ファイル」→「名前をつけて保存」→ダイアログボックス上の「文字コード」を「ANSI」に変更して保存
3. ExcelでCSVファイル開き、文字化けが解消されていることを確認

お知らせは以下の 2 か所に表示されます。

**申請完了**

**申請を正しく受け付けました**

step1申請者情報入力でメールアドレスを入力していた場合、受付完了の通知をお送りしていますのでご確認ください

**申請先窓口**  
東京都 ○○区

**今回申請された手続**  
火災予防 消防計画作成（変更）届出

**受付番号**  
991214000425594

申請先窓口からのお知らせがございます。

まだ、申請は完了していません。  
現在、申請先の消防署が内容を確認中です。  
内容に不備がある場合は、申請先の消防署から連絡又は差戻しを行います。  
確認後に完了メールを送信しますので、もうしばらくお待ちください。  
添付書類が登録できなかった場合、申請完了後に届く「電子申請完了メール」に「添付書類一覧表」及び添付書類を添付して申請先の消防署へ転送してください。（転送する「電子申請完了メール」に記載されている「受付番号」は削除せずそのまま転送してください。）

【転送先：xxxxxxxx@yyyyyyyyy.zzzzzzzz.jp】

保存した申請データ（CSV形式）がExcelで文字化けする場合、バックアップ取得後に以下の方法をお試しください。

1. 申請内容ファイル（csv形式）を右クリック→「プログラムから開く」→「メモ帳」で「ファイルを開く」を選択
2. 「ファイル」→「名前をつけて保存」→ダイアログボックス上の「文字コード」を「ANSI」に変更して保存
3. Excel でCSVファイル開き、文字化けが解消されていることを確認

図 2-24 申請完了画面

申請者 様

「マイナポータル びったりサービス」をご利用いただき、ありがとうございます。

以下の電子申請の受付が完了しましたのでお知らせ致します。  
本メールは以下の手続を受付けたことのお知らせをしています。

申請先窓口にて電子申請データを受領した際、改めて受領の連絡がきますのでご注意ください。  
申請受付に関するお問い合わせは、申請先窓口までお問い合わせください。

■ 申請先窓口  
東京都 ○○区

■ 今回申請された手続  
火災予防 消防計画作成（変更）届出（受付番号 991214000425594）

■ 以下の手続は申請先窓口からのお知らせがございます。  
※火災予防 消防計画作成（変更）届出

まだ、申請は完了していません。  
現在、申請先の消防署が内容を確認中です。  
内容に不備がある場合は、申請先の消防署から連絡又は差戻しを行います。  
確認後に完了メールを送信しますので、もうしばらくお待ちください。  
添付書類が登録できなかった場合、申請完了後に届く「電子申請完了メール」に「添付書類一覧表」及び添付書類を添付して申請先の消防署へ転送してください。（転送する「電子申請完了メール」に記載されている「受付番号」は削除せずそのまま転送してください。）

【転送先：xxxxxxxx@yyyyyyyyy.zzzzzzzz.jp】

保存した申請データ（CSV形式）がExcelで文字化けする場合、バックアップ取得後に以下の方法をお試しください。

1. 申請内容ファイル（csv形式）を右クリック→「プログラムから開く」→「メモ帳」で「ファイルを開く」を選択
2. 「ファイル」→「名前をつけて保存」→ダイアログボックス上の「文字コード」を「ANSI」に変更して保存
3. Excel でCSVファイル開き、文字化けが解消されていることを確認

図 2-25 電子申請受付完了のご連絡メール

追加された「火災予防」の各手続の【掲載内容】の「手続きに必要な添付書類」項目は、各手続において、必要に応じて内容を変更してください。ぴったりサービスから申請を行う際の、添付書類を登録する画面に情報が反映されます。ぴったりサービスからの添付書類の登録については、「2.5.2 申請が行えることの確認 (5) 添付書類を登録する」を参照してください。

「添付書類についての説明」項目には、添付書類を含めた申請データが 10MB を超える場合及び添付書類の登録時にエラーとなる場合の対応として、以下の入力例を参考に説明文を作成し、追加してください。

説明文は、ぴったりサービスの添付書類登録画面で、「？」ボタン又は「詳しい説明」のリンクをクリックすると表示されます。

手続に必要な添付書類:  ■添付書類略称  
 ■添付書類の名称  
 ■添付書類についての説明  
 ■添付必須  
 ■窓口又は郵送での提示  
 ■ひな型/記入例の登録

消防計画  
 > 入力ガイド  
 防火管理に係る消防計画(規則9条)  
 防火管理に係る消防計画(規則51条の8)  
 消防計画において自衛消防組織の業務に關し定める事項(規則4条の2の10、規則51条の10)※令4条の2の4に該当する場合  
 > 入力ガイド  
 防火、防災管理上必要な事項を定めた計画書です。  
 添付書類が登録できない場合は、申請時に「添付書類一覧表」を登録し、その後届く「電子申請完了メール」に「添付書類一覧表」及び添付書類を添付してそのまま届出先の消防署へ転送してください(記載されている「受付番号」は削除しないでください)。  
 申請先消防署アドレス:xxxxxxxxx@yyyyyyyyyy.zzzzzzzzz.jp  
 > 入力ガイド  
 はい  
 添付必須を「はい」に設定すると、利用者向け電子申請において当該添付書類の添付が必要となります。  
 > 入力ガイド  
 必須 (利用者向けには「別途原本の提出が必要」と表示されます)  
 > 入力ガイド  
 ファイルを選択  
 ひな型/記入例を追加する  
 > 入力ガイド

図 2-26 手続きに必要な添付書類情報の登録

[入力例]

添付書類が登録できない場合は、申請時に「添付書類一覧表」を登録し、その後届く「電子申請完了メール」に「添付書類一覧表」及び添付書類を添付してそのまま届出先の消防署へ転送してください(記載されている「受付番号」は削除しないでください)。

申請先消防署アドレス:xxxxxxxxx@yyyyyyyyyy.zzzzzzzzz.jp

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」 「05 | 2.2.申請手続 (編集・登録) 画面について」を参照してください。

#### (4) ぴったりサービス以外の電子申請システムから電子申請を受け付ける

ぴったりサービス以外の電子申請システムから電子申請を受け付ける場合は、「電子申請管理」>「手続登録」画面で対象の手続名称をクリックして「申請手続（編集・登録）画面」を表示した後、「様式」と「設定項目」の設定を行ってください。

ぴったりサービスにあらかじめ登録されている標準様式は使用しませんので、「様式」の「標準様式を使用する」項目がチェックされている場合は、チェックを外してください。

図 2-27 「様式」の設定

「設定項目」の項目のうち、「このシステムからの電子申請を受け付ける」、「このシステムから申請書の印刷を可能とする」項目の「はい」のチェックを外してください。また、「ぴったりサービス以外の電子申請システムから電子申請を受け付ける」項目の「はい」にチェックを入れ、ぴったりサービス以外の電子申請システムの「説明」、「名称」、「URL」をそれぞれ入力してください。

図 2-28 「設定項目」の設定

本設定により、ぴったりサービスの申請画面の「申請する」ボタンのリンクが、設定したぴったりサービス以外の外部サイトへリンクされます。

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」 「05 | 7. 【設定項目】 の設定内容概要」を参照してください。

なお、本設定によりぴったりサービス以外の電子申請システムから電子申請を受け付ける場合は、「2.4.6 マイナポータル申請管理へログイン」、「2.4.7 ダウンロード担当者への手続登録」は実施不要です。

#### (5) ぴったりサービスで電子申請を受け付ける

ぴったりサービスで電子申請を受け付ける場合は、「火災予防」の手続はぴったりサービスにあらかじめ登録されている標準様式を使用しますので、「様式」の「標準様式を使用する」項目のチェックをオンにしてください。

図 2-29-1 「様式」の設定（標準様式を使用する）

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」 「05 | 2.2.10. 【様式】 の設定内容概要」を参照してください。

消防本部で、各消防署向けの手続に対して宛先の固定（プルダウンリスト化）や入力画面でのヘルプテキストの追加・編集する等、様式を編集する必要がある場合は、「様式の編集」ボタンをクリックし、標準様式をコピーして個別の様式を作成し、編集を行ってください。

様式の編集や標準様式のコピーを行う場合は、【様式】の「標準様式を使用する」のチェックボックスをオフにし、「様式の編集」から行ってください。詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～様式登録編～」 「01 | 1.申請届出様式を確認・修正する」を参照してください。



図 2-29-2 「様式」の設定（標準様式を使用しない）

消防本部と各消防署で分けて受け付けるなど、同一手続を複数登録する場合は標準様式のコピーを行ってください。「標準様式を使用する」のチェックボックスをオンにしたまま同一手続を複数登録すると、「テスト申請用登録」ボタンまたは「保存して運用部局へ承認申請」ボタンを押下時に「すでに標準様式を利用する同一の手続が登録されています。受付期間が重ならないように設定してください。」というエラーメッセージが表示され、登録できません。

同一手続を複数登録するために標準様式のコピーを行う場合は、「様式の編集」から遷移する編集画面の「帳票を新規作成」ボタンをクリックしてください。

図 2-29-3 帳票を新規作成

「帳票を新規作成」から遷移する画面からコピー作成の「コピー」ボタンをクリックし、表示されるコピー元帳票一覧からプリセットされた該当手続の帳票をクリックして登録してください。

### 新規登録

新規様票をアップロードする場合は、スキャンした様票のPDFファイルまたはJPEG画像ファイルを選択し、アップロードボタンをクリックしてください。  
 様票をスキャンする際は、グレースケールまたはカラーの300dpiに設定して行ってください。


様票画像ファイル (PDF/JPEG)

ファイルの選択
ファイルが選択されていません

アップロード →

### コピー作成

登録済の様票をコピーして取り込む場合は、コピーボタンをクリックしてください。

コピー →

図 2-29-4 標準様式のコピー作成

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～様式登録編～」  
 「02 付録 | 標準様式を手順に登録する方法 例 3. 既存の手続に[様式の編集]ボタンから標準様式を登録する場合」を参照してください。

#### (6) 手順の公開期間を入力する

追加された「火災予防」の、各手順の「公開期間」を入力します。「公開開始日時」には消防本部が受付開始する日を入力し、「公開終了日時」は入力不要です。

**【公開期間】**

運用部局で承認済みの手順データは、以下の期間内で公開されます。

公開開始日時  必須入力。

公開終了日時  省略可能。省略時は無期限で公開されます。

テスト申請用登録を実施した場合は自動的に2999年1月1日から2999年12月31日になります。  
 国民に公開する場合は運用部局へ承認申請する前に必ず変更してください。

図 2-30 手順の公開期間

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編

～」 「05 | 2.2.12 【公開期間】、【受付期間】 の入力内容概要」 を参照してください。

### (7) 手順を保存する

画面下部にある「保存して終了」ボタンをクリックして、追加・編集した「火災予防」の各手順を保存してください。

The screenshot shows a web form for saving procedures. The form is titled "【掲載内容】" and contains several sections for inputting details. The sections are:

- 公開 項目:** Includes checkboxes for "公開" and "項目".
- 本文:** Includes a text area for "本文" and a "入力ガイド" button.
- 連絡:** Includes a text area for "連絡" and a "入力ガイド" button.
- 対象:** Includes a text area for "対象" and a "入力ガイド" button.
- 手続きを行う人:** Includes a text area for "手続きを行う人".
- 手続き期限:** Includes a text area for "手続き期限" and a "入力ガイド" button.
- 手続き書類(様式):** Includes a text area for "手続き書類(様式)" and a "入力ガイド" button.
- 手続きに必要な添付書類:** Includes several sections for "添付書類" (attachments) such as "添付書類略号名称", "添付書類の名称", "添付書類についての説明", "添付必須", "窓口又は郵送での提示", and "ひな型/記入例の登録".

At the bottom of the form, there is a "(中略)" button and a row of buttons: "削除する", "テスト申請用登録", "保存して運用部局へ承認申請", "保存して終了" (highlighted with a red box), "保存", "承認申請取消", "保存してPDF表示", and "一覧へ戻る".

図 2-31 手順の保存

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」 「05 | 2.3.手順の登録内容を保存する」 を参照してください。

### (8) 手順にアクセス権を割り当てる

保存した各手順に対し、アクセス権を割り当ててください。アクセス権を割り当てずに承認申請はできません。割当ては、手順を登録した手順管理ユーザが、自分のアカウントに対して割り当ててください。

「電子申請管理」 > 「制度・手順権限割当」画面から、アクセス権設定対象ユーザアカウントの「割当」をクリックしてください。



図 2-32 アクセス権の割当

アクセス権を設定したい手続を全てチェックし、「設定を更新」ボタンをクリックしてください。



図 2-33 アクセス権を設定したい手続の選択

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>~ユーザアカウント管理編~」「06 | 7.手続に対するアクセス権設定の変更」を参照してください。

#### 2.4.4 手続のテスト申請

登録内容に問題ないことを確認するために、手続の申請データのテスト申請「テスト申請モード」を実施してください。

「電子申請管理」>「手続登録」画面でテスト申請する手続名称をクリックして「申請手続(編集・登録)画面」を表示した後、画面下部にある、「テスト申請用登録」ボタンをクリックして、手続のテスト申請を行ってください。

【掲載内容】

公開	項目	本文
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き名:	[消防計画作成(変更)届出] 標準手続き名:消防計画作成(変更)届出
<input checked="" type="checkbox"/>	概要:	防火(防災)管理上必要な事項を定めた計画書を新たに作成又は一部を変更した場合に届け出る手続きです。 > 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/>	連絡:	[消防計画作成(変更)届出]
<input checked="" type="checkbox"/>	対象:	防火(防災)管理者 > 入力ガイド
<input type="checkbox"/>	手続きを行う人:	
<input checked="" type="checkbox"/>	手続き期限:	防火(防災)管理に係る消防計画を作成したとき、又は変更したとき > 入力ガイド
<input type="checkbox"/>	手続き書類(様式):	 > 入力ガイド
<input checked="" type="checkbox"/>	手続きに必要な添付書類:	<ul style="list-style-type: none"> <li>■添付書類略号名符 <input type="text" value="消防計画"/> &gt; 入力ガイド</li> <li>■添付書類の名称 <input type="text" value="消防計画"/> &gt; 入力ガイド</li> <li>■添付書類についての説明 <input type="text" value="防火(防災)管理上必要な事項を定めた計画書です。"/> &gt; 入力ガイド</li> <li>■添付必須 <input type="checkbox"/> はい &gt; 入力ガイド</li> <li>■窓口又は郵送での提示 <input type="checkbox"/> 必須 (利用者向けには「別途原本の提出が必要」と表示されます) &gt; 入力ガイド</li> <li>■ひな型/記入例の登録 <input type="checkbox"/> ファイルを選択 <input type="checkbox"/> ひな型/記入例を追加する</li> </ul>

(中略)

図 2-34 手続きのテスト申請

テスト申請についての詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～申請データ受取編～」 「06 | 申請データのテスト申請[テスト申請モード]について」を参照してください。

## 2.4.5 手続の承認申請

追加した「火災予防」の各手続について、登録内容に問題がなければ運用部局へ承認申請を行ってください。申請が承認されると、各手続がぴったりサービスの画面に公開され、検索・申請が実施できるようになります。

「電子申請管理」>「手続登録」画面で承認申請する手続名称をクリックして「申請手続（編集・登録）画面」を表示した後、画面下部にある、「保存して運用部局へ承認申請」ボタンをクリックして、承認申請を行ってください。

The screenshot shows a web form for procedure registration. The form is titled '【掲載内容】' (Content to be posted). It has several sections with checkboxes and input fields:

- 公開** (Public):  手続名: [消防計画作成(変更)届出]
- 概要** (Summary): [防火(防災)管理に必要な事項を定めた計画書を新たに作成又は一部を変更した場合に届け出る手続です。]
- 通称** (Nickname): [消防計画作成(変更)届出]
- 対象** (Target): [防火(防災)管理者]
- 手続を行う人** (Person in charge): [ ]
- 手続の期限** (Effective date): [防火(防災)管理に係る消防計画を作成したとき、又は変更したとき]
- 手続書類の様式** (Form type): [ ]
- 手続に必要な添付書類** (Attachments):
  - 添付書類略号名称: [消防計画]
  - 添付書類の名称: [消防計画]
  - 添付書類についての説明: [防火(防災)管理に必要な事項を定めた計画書です。]
  - 添付必須:  はい
  - 窓口又は郵送での提示:  必須 (利用者向けには「別途原本の提出が必要」と表示されます)
  - ひな型/記入例の登録: [ファイルを選択] / [ひな型/記入例を追加する]

At the bottom of the form, there is a row of buttons: [削除する] [テスト申請用登録] **保存して運用部局へ承認申請** [保存して終了] [保存] [承認申請取消] [保存してPDF表示] [一覧へ戻る]. The '保存して運用部局へ承認申請' button is highlighted with a red box.

図 2-35 手続の承認申請

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」 「05 | 4.運用部局へ承認申請を行う」を参照してください。

既に公開した手続を修正などで公開停止する場合は、「電子申請管理」>「手続登録」画面で公開停止する手続名称をクリックして「申請手続（編集・登録）画面」を表示した後、「公開を停止する」ボタンをクリックし、公開を停止してください。なお、公開を停止すると、当該手続はマイナポータルトップページの「手続の検索・電子申請」から検索されなくなりますので、消防本部のウェブサイト等で停止手続及び停止期間の周知をするなどのご対応をお願いします。

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス・制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

申請 手続(編集・登録) サービス・制度名: 火災予防

▼ 現在の公開状況

**公開中**

**公開を停止する**

公開承認日時	公開停止日時
2021/06/22 16:35:48	

図 2-36 手続の公開の停止

手続を再開する場合は、「公開を再開する」ボタンをクリックし、公開を再開してください。

サービス検索・申請システム

お知らせ 電子申請管理 アカウント管理 レポート 利用ガイド

サービス・制度登録 手続登録 電子申請受理 電子申請状況照会 制度・手続権限割当

申請 手続(編集・登録) サービス・制度名: 火災予防

▼ 現在の公開状況

**公開停止中**

**公開を再開する**

公開承認日時	公開停止日時
2021/06/22 16:35:48	2021/07/20 11:58:06

図 2-37 手続の公開の再開

詳細は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」 「05 | 5.手続を公開停止・再開する」を参照してください。

## 2.4.6 マイナポータル申請管理へのログイン

自治体から払い出された「マイナポータル申請管理のアカウント管理者」のアカウントで、「マイナポータル申請管理」にログインしてください。



図 2-38 「マイナポータル申請管理」ログイン画面

## 2.4.7 ダウンロード担当者への手続登録

追加した「火災予防」の各手続について、マイナポータル申請管理のダウンロード担当者に管轄の手続を登録してください。登録を行わないと、ダウンロード担当者は担当の手続のダウンロードができません。なお、ぴったりサービスで登録した手続は、運用部局の承認後、翌開庁日午前7時以降にマイナポータル申請管理に反映されます。即時反映されませんので、手続を登録した翌開庁日午前7時以降に実施してください。

「アカウント一覧照会」>「手続管理」画面で、登録する手続へチェックを入れて、「確認」ボタンをクリックしてください。

登録が完了すると、マイナポータル申請管理より管轄に申請された申請データがダウンロードできるようになります。なお、ダウンロードできるのはダウンロード担当者に権限が割り当てられた手続の申請データのみです。割り当てられていない手続の申請データは表示されません。



マイナポータル申請管理 2021年02月17日(水) 13時28分  
account\_manager\_001 ログアウト [トップメニューへ戻る](#)

メニュー > アカウント一覧画面 > 手続管理

### 手続管理

追加したい手続を選択し、確認ボタンを押してください。  
追加した手続を削除したい場合、手続一覧のチェックボックスを外すか、  
選択手続一覧の、削除ボタンで削除してください。

#### アカウント情報

ID	230006BaaA
アカウント名	download_operator_001

#### 手続一覧

- 道路占用許可
- 火災予防**
  - 消防計画作成（変更）届出
  - 防火・防災管理者選任（解任）届出
  - 全体についての消防計画作成（変更）届出
  - 統括防火・防災管理者選任（解任）届出
  - 自衛消防組織設置（変更）届出

#### 選択手続一覧

消防計画作成（変更）届出	<input type="checkbox"/>	削除
防火・防災管理者選任（解任）届出	<input type="checkbox"/>	削除
全体についての消防計画作成（変更）届出	<input type="checkbox"/>	削除
統括防火・防災管理者選任（解任）届出	<input type="checkbox"/>	削除
自衛消防組織設置（変更）届出	<input type="checkbox"/>	削除

図 2-39 ダウンロード担当者への管轄手続の登録

「手続管理確認」画面で登録内容を確認し「更新」ボタンをクリックしてください。

マイナポータル申請管理

2021年02月17日(水) 13時29分 | ログアウト | トップページへ戻る  
account\_manager\_001

メニュー > アカウント一覧 > 手続管理 > 手続管理確認

### 手続管理確認

以下の内容で手続を登録します。よろしいですか？

#### 手続情報

- 消防計画作成（変更）届出
- 防火・防災管理者選任（解任）届出
- 全体についての消防計画作成（変更）届出
- 統括防火・防災管理者選任（解任）届出
- 自衛消防組織設置（変更）届出

更新 戻る

図 2-40 登録内容の確認

詳細は「マイナポータル申請管理操作マニュアル（地方公共団体向け）」「06 | 5.アカウント手続情報を登録・変更する」を参照してください。

## 2.5 事前検証

サービス・制度や手続の登録、ダウンロード担当者への手続登録を行った後、実際の業務担当者が電子申請の受付開始前のリハーサルとして手順を確認してください。

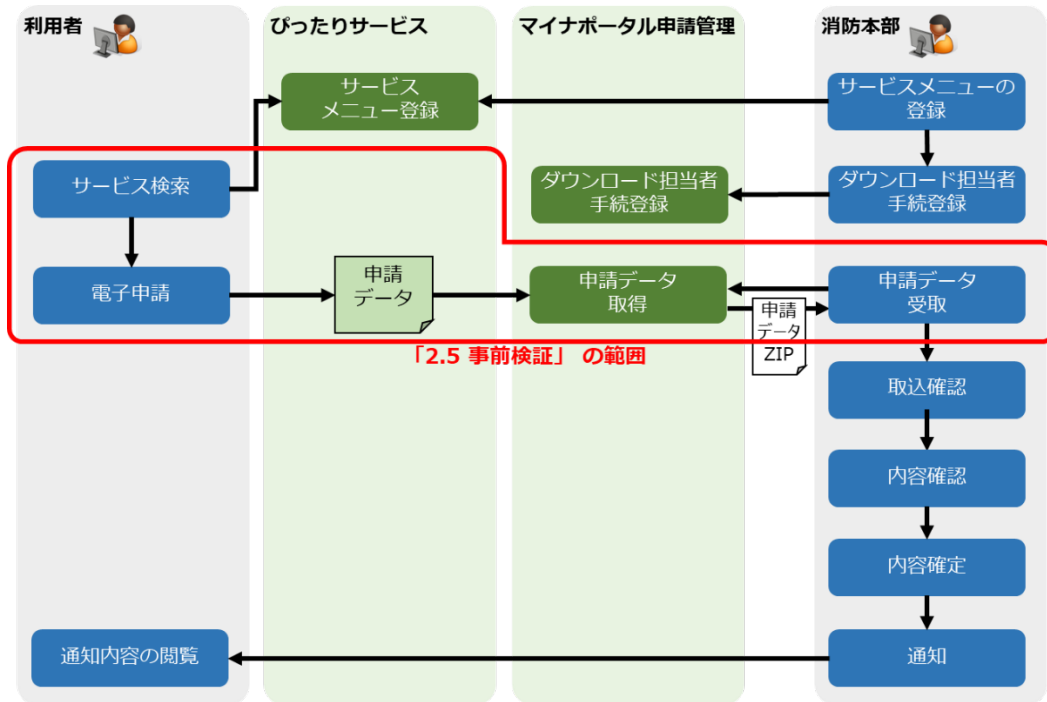
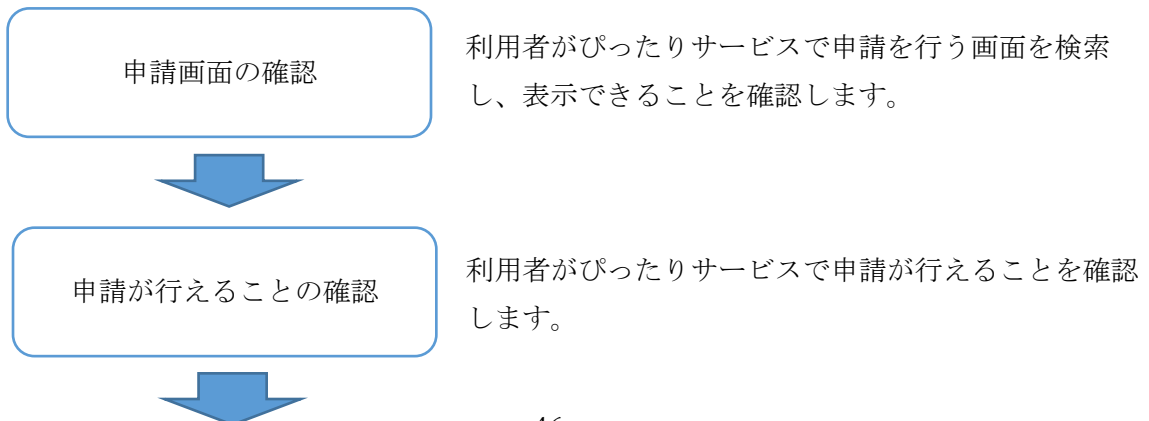


図 2-41 「2.5 事前検証」の範囲

マイナポータル申請管理から申請データの予防業務システムへの取り込み、内容確認、確定という一連の手順について実際の業務担当者が操作する際、不備なく受け付けるケースだけでなく、軽微な修正を行うケース、申請不備のため再申請を求めるケース等、実運用上発生しているケースを想定して検証してください。

ぴったりサービスでの事前検証手順は以下のとおりです。



## 申請データの確認

マイナポータル申請管理から、利用者が申請を行った申請データを消防本部がダウンロードできることを確認します。

具体的な手順は以下のとおりです。

### 2.5.1 申請画面の確認

登録したサービス・制度と手続がマイナポータル上で公開され、検索できることを確認してください。

詳細は「マイナポータル操作マニュアル>3章 マイナポータルを使う>手続の検索・電子申請>01 地方公共団体の手続を検索する」を参照してください。

<https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0179.html>

#### (1) マイナポータルへアクセスする

マイナポータルのトップページへアクセスしてください。

- ・「マイナポータル | トップページ」

<https://myna.go.jp/>

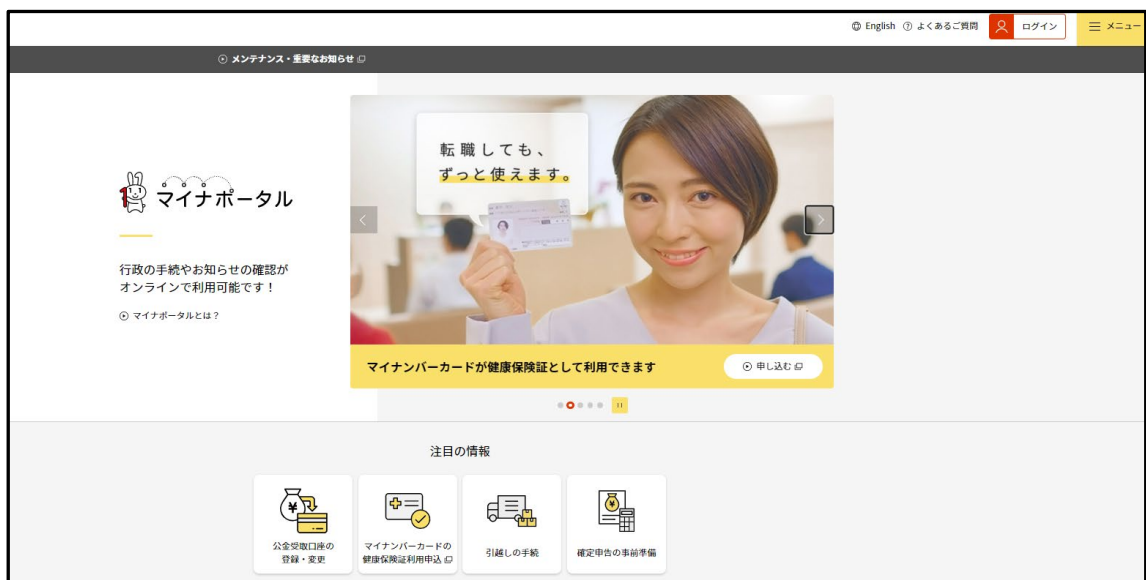


図 2-42 「マイナポータル」 トップページ

## (2) 手続の検索・電子申請を選択する

マイナポータルトップページの「手続の検索・電子申請」を選択し、郵便番号又は市区町村名を入力して「検索」ボタンをクリックするか、都道府県と市区町村から地域を選択してください。その後、検索方法からカテゴリを選択し、「救急・消防」にチェックして「この条件で検索」ボタンをクリックしてください。

なお、申請の再開や再申請を行う場合は、「市区町村の選択」画面の上部にある「申請の再開」ボタンから申請を再開し、「2.5.2 申請が行えることの確認 (2)～(7)」の作業を実施してください。



図 2-43 「手続の検索・電子申請」を選択

  
**手続の検索・電子申請**  
 (びったりサービス)

[手続の検索・電子申請について](#)   [申請の再開](#)

手続の検索

**1 市区町村を選択** 必須

郵便番号または市区町村名を入力

検索

東京都 ▼    〇〇区 ▼

図 2-44 市区町村の選択

**2 検索条件を設定** 必須

検索方法を選択

カテゴリ    キーワード

カテゴリを選択 (複数選択可)

すべて選択   選択を解除

<input type="checkbox"/> 妊娠・出産	<input type="checkbox"/> 子育て	<input type="checkbox"/> 引越し・住まい	<input type="checkbox"/> 高齢者・介護
<input type="checkbox"/> ご不幸	<input type="checkbox"/> 健康・医療	<input checked="" type="checkbox"/> 救急・消防	

この条件で検索

図 2-45 検索条件の設定

### (3) 登録した申請画面が検索できることを確認する

検索結果一覧画面に、登録した「火災予防」の各手続が全て表示されていることを確認してください。また、各手続の登録内容に問題ないこと、「電子申請可」と表示されていることを確認してください。確認ができたなら各手続の「詳しく見る」ボタンをクリックし、手続詳細画面の登録内容に問題ないことを確認してください。

**検索結果一覧**

市区町村：東京都〇〇区  
検索条件：救急・消防  
該当件数 5件

救急・消防

---

**消防計画作成（変更）届出**

1 電子申請可  
受付開始日 2021年07月01日

防火（防災）管理上必要な事項を定めた計画書を新たに作成又は一部を変更した場合に届け出る手続きです。

2 詳しく見る

---

**防火・防災管理者選任（解任）届出**

1 電子申請可  
受付開始日 2021年07月01日

防火（防災）管理者を選任又は解任した場合に届け出る手続きです。

2 詳しく見る

図 2-46 登録した各手続の確認

### 消防計画作成（変更）届出

防災・消防に関する届出

Ⓜ オンライン申請

**制度**  
火災予防

**対象**  
防火（防災）管理者

**手続を行う人**  
対象者ご本人又は依頼を受けた方

---

**■ 概要**

防火（防災）管理上必要な事項を定めた計画書を新たに作成又は一部を変更した場合に届け出る手続きです。

**■ 手続期限**

防火（防災）管理に係る消防計画を作成したとき、又は変更したとき

**■ 手続書類（様式）**

●消防計画 ?

防火（防災）管理上必要な事項を定めた計画書です。

(中略)

申請する

図 2-47 手続詳細画面の登録内容確認

## 2.5.2 申請が行えることの確認

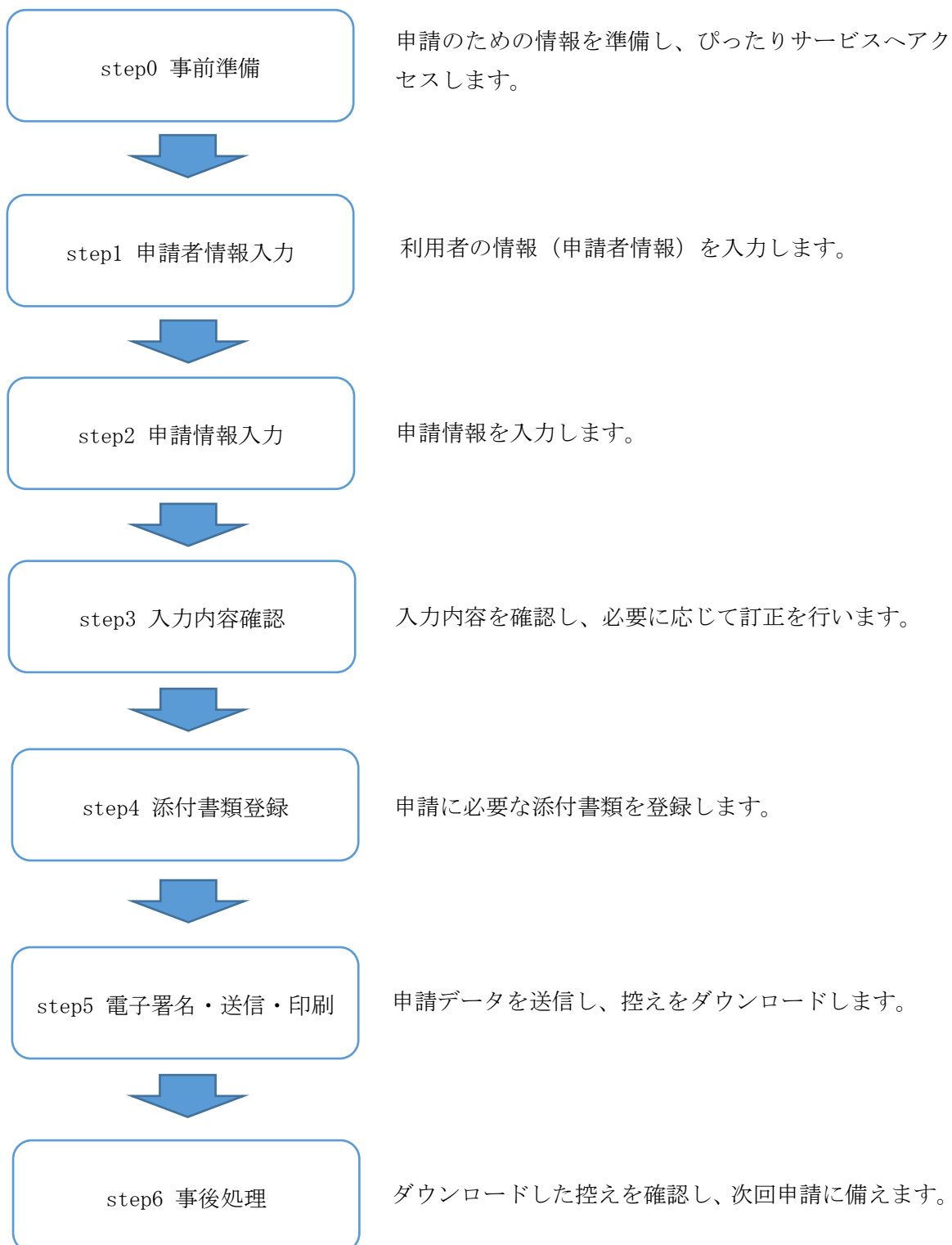
登録した手続がマイナポータルから申請できることを確認してください。

詳細は「マイナポータル操作マニュアル>3章 マイナポータルを使う>手続の検索・電子申請>02 地方公共団体の手続に申請する」を参照してください。

<https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html>



びったりサービスでの申請の流れは以下のステップで行います。



(1) オンライン申請画面へ遷移する

手続詳細画面の「申請する」ボタンをクリックしてください。なお、「火災予防」の手続に電子署名は不要です。

### 消防計画作成（変更）届出

防災・消防に関する届出

オンライン申請

**制度**  
火災予防

**対象**  
防火（防災）管理者

**手続を行う人**  
対象者ご本人又は依頼を受けた方

---

■ 概要

防火（防災）管理上必要な事項を定めた計画書を新たに作成又は一部を変更した場合に届け出る手続きです。

■ 手続期限

防火（防災）管理に係る消防計画を作成したとき、又は変更したとき

■ 手続書類（様式）

● 消防計画 [?](#)

防火（防災）管理上必要な事項を定めた計画書です。

(中略)

**申請する**

図 2-48 手続詳細画面

## (2) 申請者情報を入力する

画面の指示に従い、利用者の情報（申請者情報）を入力します。申請者情報入力の「入力する」ボタンをクリックしてください。

申請者情報入力時には必ずメールアドレスを登録し、登録したメールアドレス宛に「【マイナポータル ぴったりサービス】 メール送信確認のご連絡」というメールが送信されることを確認してください。また、ここまでの入力中の申請情報が保存できることを確認してください。

**消防計画作成（変更）届出**

📍 オンライン申請

以下より手続を開始してください。  
入力途中の内容を保存して、再開することも可能です。「入力中の申請データを保存する」より、入力内容のデータをダウンロードすることができます。

step1 申請者情報入力 **入力する**

step2 申請情報入力

消防計画作成（変更）届出 **入力する**

step3 入力内容確認 **確認する**

step4 添付書類登録 **添付する**

step5 電子署名・送信・印刷 **送信する**

**↓ 入力中の申請データを保存する**

図 2-49 申請者情報入力

申請者情報を入力してください。なお、Step1 申請者情報は、住民票記載の生年月日や住所を求めています。この二つの欄には会社の設立年月日や住所などを代わりに入れても問題ありません。

●消防計画作成(変更)届出(完了率:0%)

step1 申請者情報入力 ▶ step2 申請情報入力 ▶ step3 入力内容確認 ▶ step4 添付書類登録 ▶ step5 電子署名・送信・印刷

step1 申請者情報入力

申請者の情報を入力してください

iPhoneの場合、「コンテンツブロッカー」がオンになっていると、以下の「郵便番号」が入力できません。iPhoneの設定でオフにしてください。  
(設定→Safari→コンテンツブロッカー→オフ)

マイナンバーカードを使って、自動入力ができます。

[マイナンバーカードで自動入力](#)

氏名(漢字又はアルファベット) **必須**

※住民票記載の氏名を全角文字で入力してください。  
※姓名の間には空白を入れてください。  
(例) 山田 花子、JOHN SMITH

(例) 山田花子、JOHN SMITH

氏名(フリガナ)

※住民票記載の氏名(フリガナ)を全角文字で入力してください。  
※姓名の間には空白を入れてください。  
(例) ヤマダ ハナコ

(例) ヤマダ ハナコ

生年月日 **必須**

平成元年 1989年 月 日

(中略)

連絡先

電話番号 **必須**

半角数字で入力してください。

メールアドレス **必須**

半角英数字で入力してください。  
※小文字のメールアドレスのみに対応。

[次へすすむ](#)

図 2-50 申請者情報の入力

申請者情報の入力が完了しましたら、「次へすすむ」ボタンをクリックしてください。  
登録したメールアドレス宛に「【マイナポータル ぴったりサービス】 メール送信確認のご連絡」というメールが送信されますので、受信できることを確認してください。

### (3) 申請情報を入力する

画面の指示に従い、申請情報を入力してください。入力が完了したら「次へすすむ」ボタンをクリックしてください。

●消防計画作成(変更)届出 (完了率: 15%)

step1 申請者情報入力 ▶ step2 申請情報入力 ▶ step3 入力内容確認 ▶ step4 添付書類登録 ▶ step5 電子署名・送信・印刷

step2 申請情報入力  
千代田 太郎さんの申請です。

届出日 ⓘ 届出日 **必須**  
カレンダー(2011年12月04日~2021年12月01日)  
2021-12-01

届出種別 届出種別 **必須**  
 作成  
 変更

宛先 ⓘ 宛先 (申請対象物を管轄する消防署長名などを入力) **必須**  
全角、30文字以下

(中略)

**次へすすむ**

↓ 入力中の申請データを保存する

図 2-51 申請情報の入力

#### (4) 入力内容を確認する

入力内容の確認が表示されたら内容の確認を行い、必要に応じて訂正を行ってください。また、「入力中の申請データを保存する」ボタンから申請書 PDF の保存、「申請書を印刷する」ボタンから申請書の印刷ができるか確認してください。確認が完了したら「次へすすむ」ボタンをクリックしてください。

●消防計画作成 (変更) 届出 (完了率: 65%)

step1 申請者情報入力 ▶ step2 申請情報入力 ▶ step3 入力内容確認 ▶ step4 添付書類登録 ▶ step5 電子署名・送信・印刷

step3 入力内容確認

入力内容に誤りがないか確認してください

申請者情報

氏名 (漢字又はアルファベット) 千代田 太郎

氏名 (フリガナ) チヨダ タロウ

生年月日 19910219

性別 男性

郵便番号 1000001

現住所 東京都〇〇区△△町〇〇

電話番号 03

メールアドレス @aaa.bbb.co.jp

訂正する

●消防計画作成 (変更) 届出

届出日 届出日 2021-12-01 訂正

届出種別 届出種別 作成 訂正

(中略)

2 次へすすむ

1 入力中の申請データを保存する

申請書を印刷する

図 2-52 入力内容の確認図

申請書は、入力した項目の内容を基に様式で作成されます。なお、様式は法令様式に基づき今回の電子申請用として作成しています。

受付番号：991201000424062 送信日：2021年12月01日 17時12分	
別記様式第1号の2（第3条、第51条の8関係）	
<b>消 防 計 画 作 成 届 出 書</b>	
消防署長 殿	2021-12-01
防火 管理者 100-0001 東京都 ○○区△△町00	
住 所 4階408号室	
氏 名 千代田 太郎	
別添のとおり、防火 管理に係る消防計画を 作成 したので届け出ます。	
管理権原者の氏名 <small>（法人の場合は、名称及び代表者氏名）</small>	株式会社日本 代表取締役 千代田 二郎
防火対象物 又は 建築物その他の工作物 <small>の所在地</small>	100-0001 東京都 ○○区△△町00 新東京ダイヤモンド信託ビル第1 3階308号室
防火対象物 又は 建築物その他の工作物 <small>（変更の場合は、変更後の名称）</small> <small>の名称</small>	防火対象物1
防火対象物 又は 建築物その他の工作物 <small>（変更の場合は、変更後の用途）</small> <small>の用途</small>	複合用途防火対象物
	<small>令別表第1</small> (4)項 百貨店、マ ーケットその他の 物品販売業を営む 店舗又は展示場
その他必要な事項 <small>（変更の場合は、主要な変更事項）</small>	添付書類 添付を必要とする書類1
受付欄（記入不要）	経過欄（記入不要）
	○○カフェ 飲食店 (3)項口 飲食店 千代田 太郎 0311112222 test@aaa.bbb.co.jp

図 2-53 申請書印刷内容（例）

## (5) 添付書類を登録する

添付書類の登録画面が表示されたら、「ファイルを追加」ボタンをクリックして添付書類の登録を行ってください。なお、ぴったりサービスの仕様上、10MB を超える申請データの送信ができないため、添付書類を含めた申請データが 10MB を超える場合はエラーとなります。完了したら「次へすすむ」ボタンをクリックしてください。

添付書類を含めた申請データが 10MB を超えることが分かっている場合や、添付書類の登録時にエラーとなる場合は、添付書類として「別紙 3\_添付書類一覧表」を作成して登録してください。その後、「電子申請完了メール」が届きますので、添付書類を添付して申請先の消防本部へ転送してください。転送時には、申請先の消防本部で受領可能なサイズに分割して送付してください。手続と添付書類は、「電子申請完了メール」に記載されている「受付番号」によって紐づけられ、管理されます。

なお、Microsoft Excel ファイル及び Microsoft Word ファイルは、マクロを使用したウイルス感染のリスクが高いため登録を避け、PDF ファイルに変換した後に登録してください。

●消防計画作成（変更）届出（完了率：75%）

step1 申請者情報入力 ▶ step2 申請情報入力 ▶ step3 入力内容確認 ▶ step4 添付書類登録 ▶ step5 電子署名・送信・印刷

step4 添付書類登録

必要書類をアップロードしてください

スマートフォンのカメラで撮影した画像のアップロードも可能です。

消防計画

① 詳しい説明

1 ファイルを追加

注意事項

アップロードに失敗する場合

2 次へすすむ

図 2-54 添付書類の登録



## (6) 申請データを送信する

申請内容に問題なければ「送信する」ボタンをクリックして申請を完了してください。

●消防計画作成（変更）届出（完了率：90%）

step1 申請者情報入力 ▶ step2 申請情報入力 ▶ step3 入力内容確認 ▶ step4 添付書類登録 ▶ step5 電子署名・送信・印刷

step5 電子署名・送信・印刷

**送信を実行**

手続の送信を実行します。よろしければ、「送信する」ボタンを押してください。

申請先  
東京都 ○○区

手続名  
●消防計画作成（変更）届出

送信する

図 2-55 申請データの送信

申請完了画面で「申請を正しく受け付けました」と表示されることを確認してください。また、「控えをダウンロードする」ボタンをクリックして申請様式の控え（PDF）及び申請データ（CSV）がダウンロードできることを確認してください。

なお、申請完了画面で控えをダウンロードせずに次の画面に遷移してしまうと、控えをダウンロードすることができなくなりますのでご注意ください。

●消防計画作成（変更）届出（完了率：100%）

**申請完了**

**申請を正しく受け付けました**

step1申請者情報入力でメールアドレスを入力していた場合、受付完了の通知をお送りしていますのでご確認ください

申請先窓口  
東京都 ○○区

今回申請された手続  
火災予防 ●消防計画作成（変更）届出

受付番号  
991201000424133

---

**申請様式の控え（PDF形式）および申請データ（CSV形式）のダウンロード**

申請様式の控え（PDF形式）および申請完了後の申請データ（CSV形式）をダウンロードできます。

ファイルを保存いただくことを推奨いたします。  
次回も同じ手続を申請する場合や、再申請が必要になった場合、こちらでダウンロードした申請データ（CSV形式）をご利用  
できますので大切に保存してください。

**控えをダウンロードする**

図 2-56 申請完了

完了したら「トップへ戻る」ボタンをクリックしてトップページに戻り、申請者情報入力時に登録したメールアドレス宛に、「【マイナポータル ぴったりサービス】 電子申請受付完了のご連絡」というメールが送信されていることを確認してください。  
なお、登録した全ての手続に対して申請ができることを確認してください。

## (7) ダウンロードしたデータを確認する

申請を行った際にダウンロードしたデータの内容を確認してください。

表 2-7 申請時ダウンロードデータ一覧

No	ファイル名	ファイル内容
「入力中の申請情報を保存する」で保存したファイル		
1	保存日_Pittari_Savedata	入力中申請データ (手続再開用)
「控えをダウンロードする」で保存した ZIP ファイルの内容		
2	受付番号_申請者情報の控え.pdf	申請者情報の控え
3	受付番号_申請様式の控え.pdf	申請様式の控え (法令様式)
4	受付番号_手続名称.csv	申請データファイル (次回の手続に使用)
5	申請様式の控えおよび 申請データについて.pdf	ダウンロードファイルの説明

詳細は「マイナポータル操作マニュアル>3章 マイナポータルを使う>手続の検索・電子申請>02 地方公共団体の手続に申請する」を参照してください。

<https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html>

## (8) CSV 形式のダウンロードデータについて

利用者が申請の受付完了時に「控えをダウンロードする」でダウンロードする申請データファイル(受付番号\_手続名称.csv)は、文字コードが Shift-JIS ではないため、Excel で開くと文字化けする場合があります。解消方法については「2.5.4 CSV 形式のダウンロードデータについて」を参照してください。

### 2.5.3 申請データの確認

ぴったりサービスから申請されたデータを消防本部の担当者がダウンロードできることを確認してください。

#### (1) マイナポータル申請管理へログインする

「マイナポータル申請管理のダウンロード担当者」のアカウントで、「マイナポータル申請管理」にログインしてください。自治体をまたがる広域消防本部で、消防本部が各消防署用の「マイナポータル申請管理のダウンロード担当者」のアカウントを発行した場合は、それぞれのアカウントでログインしてください。

マイナポータル申請管理

ID、パスワードを入力し、ログインボタンを押してください。

ID	<input type="text" value="ログインID"/>
パスワード	<input type="password" value="パスワード"/>

図 2-57 「マイナポータル申請管理」 ログイン画面

詳細は「マイナポータル申請管理操作マニュアル（地方公共団体向け）」「05 | 1.本サービスにログインする」を参照してください。

## (2) 申請データをダウンロードする

「メニュー」>「申請データ管理」>「申請データダウンロード一覧」をクリックしてください。「申請データダウンロード一覧」画面から、ぴったりサービスで申請を行った申請データがダウンロードできることを確認してください。

なお、マイナポータル申請管理ではダウンロード回数に制限はありません。期限内（申請された翌開庁日（1開庁日目）から4開庁日まで）であれば何度でもダウンロード可能です。



図 2-58 「メニュー」画面

マイナポータル申請管理
2021年02月18日(木) 09時59分  
download\_operator\_001
ログアウト
トップメニューへ戻る

---

メニュー > 申請データダウンロード一覧

### 申請データダウンロード一覧

検索条件を設定し、検索ボタンを押してください。

**検索条件**

<b>申請書情報</b>	受付番号	<input type="text"/>
	申請日付	<input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/> ~ <input type="text" value="年"/> <input type="text" value="月"/> <input type="text" value="日"/>
	手続名(正式)	<input checked="" type="radio"/> リストから選択 <input type="text"/> <input type="radio"/> 条件入力(部分一致)
	手続名称通称	<input checked="" type="radio"/> リストから選択 <input type="text"/> <input type="radio"/> 条件入力(部分一致)
	ダウンロード区分	<input checked="" type="checkbox"/> 未ダウンロード <input checked="" type="checkbox"/> ダウンロード済み

検索
クリア

**検索結果**

102件中 1-10件

<input type="checkbox"/>	通番	受付番号	API経由	手続名(正式)	手続名称通称	申請日付	DL区分
<input type="checkbox"/>	1	9000000000000001	○(事業者BBBB)	母子保健_手続名(正式)	母子保健_手続名称通称	2021/01/01	ダウンロード済み
<input type="checkbox"/>	2	9000000000000002	○(事業者BBBB)	母子保健_手続名(正式)	母子保健_手続名称通称	2021/01/01	ダウンロード済み
<input type="checkbox"/>	3	9000000000000003	○(事業者BBBB)	介護保険_手続名(正式)	介護保険_手続名称通称	2021/01/01	ダウンロード済み
<input type="checkbox"/>	4	9000000000000004	○(事業者BBBB)	介護保険_手続名(正式)	介護保険_手続名称通称	2021/01/01	ダウンロード済み
<input type="checkbox"/>	5	9000000000000005	○(事業者BBBB)	母子保健_手続名(正式)	母子保健_手続名称通称	2021/01/01	ダウンロード済み
<input type="checkbox"/>	6	9000000000000006	○(事業者BBBB)	介護保険_手続名(正式)	介護保険_手続名称通称	2021/01/01	ダウンロード済み
<input type="checkbox"/>	7	9000000000000007	○(事業者BBBB)	母子保健_手続名(正式)	母子保健_手続名称通称	2021/01/01	ダウンロード済み
<input type="checkbox"/>	8	9000000000000008	○(事業者BBBB)	介護保険_手続名(正式)	介護保険_手続名称通称	2021/01/01	ダウンロード済み
<input type="checkbox"/>	9	9000000000000009	○(事業者BBBB)	母子保健_手続名(正式)	母子保健_手続名称通称	2021/01/01	ダウンロード済み
<input type="checkbox"/>	10	9000000000000010	○(事業者BBBB)	介護保険_手続名(正式)	介護保険_手続名称通称	2021/01/01	ダウンロード済み

一括ダウンロード
個別ダウンロード

トップメニューへ戻る

図 2-59 「申請データダウンロード一覧」画面

詳細は「マイナポータル申請管理操作マニュアル(地方公共団体向け)」「07 | 2.申請データをダウンロードする」を参照してください。

### (3) ダウンロードしたデータを確認する

マイナポータル申請管理から申請データ（申請 ZIP）をダウンロードしてください。  
その後、「2.1.2 具体的な手順の検討」で検討した手順で確認してください。

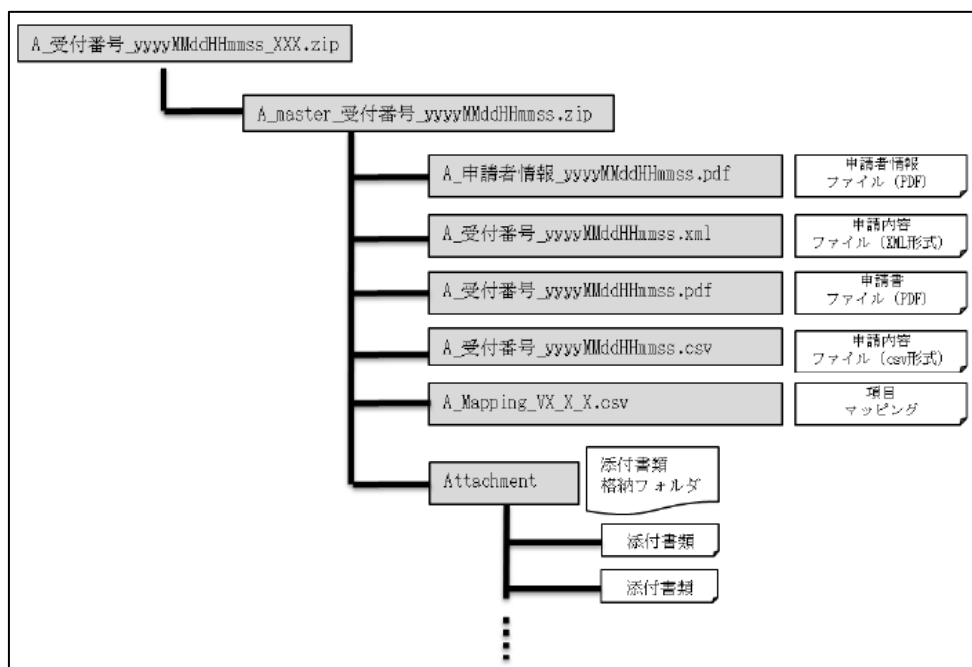


図 2-60 申請 ZIP フォルダ構成

詳細は「02\_ぴったりサービス\_外部接続インターフェース仕様書・B パターン」を参照してください。

#### 2.5.4 CSV 形式のダウンロードデータについて

利用者が申請の受付完了時に「控えをダウンロードする」でダウンロードする申請データファイル（受付番号\_手続名称.csv）や、消防本部がマイナポータルからダウンロードする申請内容ファイル（A\_受付番号\_yyyyMMddHHmmss.csv）は、文字コードが Shift-JIS ではないため、Excel で開くと文字化けする場合がありますが、以下の方法で解消できる場合があります。ファイルの文字コードが変更されますので、別名で保存するか、バックアップを取ってから実施してください。

1. 申請内容ファイル（csv 形式）を右クリックし、「プログラムから開く」→「メモ帳」を選択します。
2. メモ帳で開いた際に文字化けしていない事を確認し、「ファイル」→「名前をつけて保存」を選択し、表示されたダイアログボックス上の「文字コード」を「ANSI」に変更して保存します。
3. Excel で CSV ファイルを開き、文字化けが解消されていることを確認します。

### 3 業務の運営

電子申請導入に伴い、運用において特に必要と思われる事項を示しますので対応を検討してください。定常（通常）時及び障害発生時それぞれの場合について検討が必要となります。

より詳細な内容については以下のガイドライン等を参照してください。

- ・「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」  
<https://cio.go.jp/guides#guideline>
- ・「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書」  
<https://cio.go.jp/guides#kaisetusyo>

#### 3.1 定常（通常）時

定常（通常）時の運用において特に必要と思われる事項を、業務及びシステムそれぞれの側面から示します。

##### 3.1.1 業務面

###### (1) リスク及び課題への対応

業務の運営の中で発生した課題を収集し、対応すべきリスク及び課題であると認識したものについては、その原因を分析し、費用対効果を踏まえて優先順位を付け、対応方針を検討してください。

また、利用者等からの改善要望等を定期的に収集し、その詳細を把握・分析し、優先順位を付け、対応方針を検討してください。

###### (2) 教育・訓練の実施

業務担当者等に対し、継続的かつ計画的に教育・訓練を行うことを検討してください。

特に、人事異動等により業務の運営に支障を来すことがないように、組織的・計画的な教育・訓練の実施に努めるよう検討してください。

##### 3.1.2 システム面

###### (1) 稼働状況監視

システムを構成する機器類の障害発生状況やシステムとしての障害発生状況等を把握するために、機器の通信状態の変化、再起動の状況、システムの稼働状況や利用状況



について監視等を行うことを検討してください。

**(2) ネットワーク監視**

ネットワークの障害発生状況等を把握するために、ネットワークの稼働状況や利用状況の監視を行うことを検討してください。

**(3) セキュリティ監視**

情報セキュリティに関する事象の発生状況を監視することを検討してください。

**(4) ログ管理**

システムのログの解析結果を確認し、利用実態やセキュリティ問題等を把握することを検討してください。

**(5) アクセス管理**

ユーザアカウントの利用実態を把握し、利用されていないアカウントの有無などの棚卸しを行うことを検討してください。

**(6) バックアップ管理**

データのバックアップ管理を行うことを検討してください。バックアップの保存期間は現状の紙保管と同等の保存期間とすることを検討してください。

**(7) 情報資産管理**

ハードウェアやソフトウェア製品、ネットワーク等の情報システムを構成する資産（製品名、取得額、バージョン、ライセンス期間等）の維持管理を行うことを検討してください。

**(8) システム構成管理**

ハードウェアやソフトウェア製品、ネットワーク等、管理すべきサービスの構成情報（設定情報、IP アドレス、ポート接続情報、回線情報等）を維持管理することを検討してください。

### 3.2 障害発生時

端末障害、ネットワーク障害など消防本部内における障害が発生又は発生するおそれがある場合、運用及び保守における実施手順等に基づき、作業分担を明らかにし、対応を行ってください。

なお、情報漏えい等の情報セキュリティインシデントが発生した場合は、消防本部の情報セキュリティポリシー等に基づき、適切に対応してください。

また、システム障害で利用者がびったりサービスから申請を行えない場合や、ネットワーク障害で消防本部が申請データを取得できない場合も想定されます。障害の発生に備え、業務継続のための対応を検討してください。

## 4 よくある質問について

ぴったりサービスを利用した電子申請の登録に関して、よくある質問と回答を以下のとおりに記載しますので、参考にしてください。

### 4.1 消防本部向けによくある質問

消防本部向けによくある質問			
分類	項番	質問	回答
用語等	1	サービス・制度とは何ですか。	ぴったりサービス上で電子申請できる行政サービスの分野のことです。
	2	手続とは何ですか。	ぴったりサービス上で電子申請できる個々の申請や届出のことです。
	3	標準様式とは何ですか。	国が作成し、ぴったりサービスにあらかじめ登録（プリセット）した様式です。プリセットされた様式は、各消防本部が独自に様式の登録や入力フォームの作成を行うことなく利用することができます。
	4	運用部局とは何ですか。	ぴったりサービスを提供するデジタル庁国民向けサービスグループのことです。
操作等	1	サービス・制度、手続はどこから登録できますか。	以下の URL からぴったりサービスにログインしてください。 <a href="https://mposs.force.com">https://mposs.force.com</a>
	2	ログイン ID が分かりません。	ログイン ID は各自治体のアカウント管理者が発行していますので、各自治体のアカウント管理者にお問い合わせください。
	3	操作マニュアルはありますか。	ぴったりサービスへログイン後、「利用ガイド」をクリックし、手続登録関連は、「6 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編・様式登録編～」を、申請データの受取関連は、「20 マイナポータル申請管理操作マニュアル」を参照してください。

消防本部向けによくある質問			
分類	項番	質問	回答
	4	標準様式に消防本部独自の入力項目を追加したい。	「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」 「05   2.2.10. 【様式】の設定内容概要」を参照してください。  なお、ぴったりサービス側で標準様式のプリセットを修正した場合、標準様式を使用した消防本部側の申請フォームには自動的に反映されますが、消防本部側で標準様式をコピーして独自に修正した申請フォームには反映されませんので、再度修正し登録を実施してください。
	5	サービス・制度、手続はどこに承認依頼すればよいですか。	運用部局が依頼先です。具体的な承認手順は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～サービス登録編～」 「05   4. 運用部局へ承認申請を行う」を参照してください。
	6	テスト申請はどのように実施すればよいですか。	テスト申請は、ぴったりサービスの「手続登録」画面から「テスト申請モード」で実施してください。具体的な実施手順は「ぴったりサービス 操作マニュアル<地方公共団体向け>～申請データ受取編～」 「06   申請データのテスト申請[テスト申請モード]について」を参照してください。
	7	マイナポータル申請管理の利用申請はどのようにすればよいですか。	マイナポータル申請管理の利用を開始するには、運用部局への利用申請が必要です。詳細は、「マイナポータル申請管理操作マニュアル（地方公共団体向け）」及び「マイナポータル申請管理利用申請書」を参照してください。
	8	事業者が添付する添付書類のファイル名が意図したファイル名で登録されないのですが、どうすればよいでしょうか。	添付書類は、原則として申請フォームで指定されたとおりのファイル名で格納されますので、事業者に対して添付ファイルを適切なファイル名で添付するように指示してください。

消防本部向けによくある質問			
分類	項番	質問	回答
	9	同一手続を複数作成後、「テスト申請用登録」ボタンまたは「保存して運用部局へ承認申請」ボタンをクリックすると、「すでに標準様式を利用する同一の手続が登録されています。受付期間が重ならないように設定してください。」というエラーメッセージが表示されますが、どうすればよいでしょうか。	同一手続を複数作成し登録する場合、「標準様式を使用する」のチェックボックスをオンにして様式を登録すると、該当のエラーメッセージが表示されます。同一手続を複数登録する場合は、「様式」の「標準様式を使用する」のチェックボックスをオフにし、「様式の編集」から標準様式をコピーして登録してください。標準様式のコピーを行う場合は「ぴったりサービス 操作マニュアル＜地方公共団体向け＞～様式登録編～」 「02 付録   標準様式を手続に登録する方法 例 3. 既存の手続に[様式の編集]ボタンから標準様式を登録する場合」を参照してください。

## 4.2 利用者向けのよくある質問

利用者向けのよくある質問			
分類	項番	質問	回答
利用者関連 (steps) 事前準備	1	利用者に準備してもらったものは何がありますか。	利用者のユーザ登録等は必要ありませんので、従来の書面申請時と同様の情報、資料をご準備いただくのみです。なお、資料は申請に添付していただきますので、電子データ化しておく必要があります。
	2	利用者のマイナンバーカードは必要ですか。	本サービス・制度では必要ありません。
	3	マイナポータルにログインしないと手続の検索・電子申請が利用できないのでしょうか。	マイナポータルへのログインをすることなく、手続の検索・電子申請を利用可能です。
	4	保存した申請データを選んだ上で、「再開する」を選択するとエラーとなってしまいますが、どうすればよいのでしょうか。	以下の理由が考えられます。 1. 違う手続の申請データを指定した場合 →ファイル名を確認して指定し直してください 2. 申請データの保存後に、制度の改正等で手続画面に項目が追加される等の大きな修正が行われた場合 →保存した申請データは使用できなくなりましたので、新たに入力を行ってください。
	5	マイナポータルの操作方法が分からない場合、どこに問い合わせればよいのでしょうか。	まずは、マイナポータルの「操作マニュアル」及び「よくあるご質問」をご確認ください。 ■操作マニュアル <a href="https://img.myna.go.jp/manual/sitemap.html#sitemap03-10">https://img.myna.go.jp/manual/sitemap.html#sitemap03-10</a> ■よくあるご質問 <a href="https://faq.myna.go.jp">https://faq.myna.go.jp</a> よくあるご質問に情報がない場合は、以下手順でお問合せを新規登録してください。 ■お問合せを新規登録する <a href="https://img.myna.go.jp/manual/04-01/0158.html">https://img.myna.go.jp/manual/04-01/0158.html</a> または、「マイナンバー総合フリーダイヤル (0120-95-0178)」に電話でお問い合わせください。

利用者向けのよくある質問			
分類	項番	質問	回答
	6	申請書のバックアップ取得方法を教えてください。	申請完了後に、「4. よくある質問について」の「利用者関連（step6 事後処理）項番 1」を参照してください。
	7	スマートフォンからでも申請は可能ですか。	可能です。詳しくはマイナポータルの「よくあるご質問」を参照してください。 カテゴリから探す>マイナポータルを利用するには>スマートフォンからの利用
	8	複数の申請を行いたい場合、手続選択画面で一度に複数の手続を選択することは可能ですか。	一度に選択できる手続は一つだけですので、手続選択から申請完了までを個別に行ってください。
	9	申請の際に必要な添付書類はどのように提出すればよいのでしょうか。	step4 の添付書類登録画面で添付書類の登録を行ってください。詳しくは以下を参照してください。 ■操作マニュアル 3 章 マイナポータルを使う>手続の検索・電子申請>02 地方公共団体の手続に申請する>操作の詳細>7: 添付書類を登録する（添付書類が必要な手続の場合） <a href="https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html">https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html</a>
	10	前回申請したデータを確認したいのですが、どうすればよいのでしょうか。	現状、マイナポータル上での過去の申請データの確認はできませんが、申請完了後に申請データのダウンロードを行った場合は事後の確認が可能であることから、毎回、申請データをダウンロードすることをお勧めします。
	11	手続についての問合せ先を教えてください。	手続の「詳しく見る」ボタンを押すと、関連リンク、所管部署等の情報が表示されますので、そちらにお問い合わせください。
	12	電子申請は利用料がかかるのでしょうか。	ぴったりサービスの利用自体に費用はかかりません。（通信費等除く）

利用者向けのよくある質問			
分類	項番	質問	回答
	13	手続の内容を確認したいのですが、どこを見ればよいですか。	手続の「詳しく見る」ボタンを押すと、手続詳細画面が表示され、手続の概要や手続の期限等が確認できます。
	14	電子申請可能な手続をどのように探せばいいのでしょうか。	トップ画面又はトップ画面右上の「メニュー」から「手続の検索・電子申請」を選択することで、検索機能を利用することができます。 なお、カテゴリを選択する場合は、「救急・消防」にチェックを入れてください。
	15	カテゴリ検索とキーワード検索の二つの検索方法がありますが、どの検索方法を用いればよいのでしょうか。	二つの検索方法の違いは以下のとおりですので、使いやすい方をご利用ください。 カテゴリ検索：表示されるカテゴリを選択して手続を検索できます。 キーワード検索：キーワードを自由に入力して手続を検索できます。
	16	申請対象物が所在する自治体の手続を検索しましたが手続が見つかりません。どうすればよいのでしょうか。	当該自治体が一部事務組合や広域連合を設置して消防事務を処理している場合、その代表となる自治体の手続から検索する等、通常と異なる方法で検索する必要があります。具体的な手続の検索方法については各自自治体・消防本部のウェブサイトをご確認いただくか、各自自治体・消防本部にお問い合わせください。
	17	再申請を簡単な方法で行いたいのですが、どうすればよいのでしょうか。	前回の申請時に、申請完了画面で控えをダウンロードしておくと、手続の検索・電子申請画面の「申請の再開」ボタンから申請データファイル（受付番号_手続名称.csv）を読み込ませて再申請をすることができます。 詳しくは以下を参照してください。 ■操作マニュアル 3章 マイナポータルを使う＞手続の検索・電子申請 ＞02 地方公共団体の手続に申請する＞操作の詳細＞ 1: 手続を確認し、申請を開始する -補足 <a href="https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html#spb-column-6">https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html#spb-column-6</a>



利用者向けのよくある質問			
分類	項番	質問	回答
	18	申請の流れがわかる画面フローはないのでしょうか。	<p>Web で閲覧できるマイナポータルの「操作マニュアル」に、操作の流れが掲載されていますので参照してください。</p> <p>■操作マニュアル</p> <p>3 章 マイナポータルを使う＞手続の検索・電子申請</p> <p>&gt;01 地方公共団体の手続を検索する</p> <p><a href="https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0179.html">https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0179.html</a></p> <p>3 章 マイナポータルを使う＞手続の検索・電子申請</p> <p>&gt;02 地方公共団体の手続に申請する</p> <p><a href="https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html">https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html</a></p>
利用者関連 [dets] 申請者情報入力	1	必ず連絡先を入力しないといけないのですか。	<p>消防本部から連絡する場合に必要となります。メールアドレスと電話番号は必須項目ですので、両方入力してください。</p> <p>入力されたメールアドレスは以下のように活用されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電子申請を消防本部が受け取った旨及び申請が完了した旨のご連絡がメールアドレス宛てに送付されます。メール本文には注意事項が記載されています。</li> <li>2. 消防本部が申請内容を確認したい場合にメールを送付します。</li> <li>3. 添付ファイルをメールで送付する場合に電子申請との紐づけが容易となります。</li> </ol>
	2	マイナンバーカードを使用した場合どうなるのでしょうか。	<p>申請者情報入力画面にて「マイナンバーカードで自動入力」ボタンを押し、券面事項入力補助用パスワードを入力することで、マイナンバーカードに記録されている氏名、住所、性別、生年月日を自動入力することができます。</p>

利用者向けのよくある質問			
分類	項番	質問	回答
	3	入力を中断し、後で再開したい場合はどうすればよいのでしょうか。	ページ最下部の「入力中の申請データを保存する」ボタンを押し、 ファイルを保存してください。 申請を再開するときは、手続の検索・電子申請のトップ画面（市区町村を選択する画面）にある「申請の再開」を選択し、「ファイルを選択」ボタンから保存した申請データを選んだ上で、「再開する」ボタンを押してください。
	4	メールアドレスを持っていないのですが、連絡先の入力画面でメールアドレスの入力は必要ですか。	電子申請を消防本部が受け取った旨及び申請が完了した旨のご連絡や、消防本部が申請内容を確認したい場合及び添付ファイルをメールで送付する場合に必要となるため、必ずメールアドレスの入力が必要となります。
	5	事業所の手続ですが、申請者の住民票記載の生年月日や住所の入力は必要ですか。	申請者情報入力画面で、住民票記載の生年月日や住所の入力は必須項目となっていますが、この二つは事業所の設立年月日や住所など任意の情報でも問題ありません。その他の項目は、申請に必要な情報を正確に入力してください。
利用者関連 (steps) 申請情報入力)	1	入力フォームにおいて、全角で入力した文字が勝手に半角になってしまうのはなぜでしょうか。	入力フォームには、全角半角いずれも入力可能な項目の他、一部で半角指定の項目に全角を入力すると半角に、全角指定の項目に半角を入力すると全角に自動修正する制御がかかる項目があります。
	2	何を入力したらよいかわからない項目があるのですが、どうしたらよいのでしょうか。	項目名に「？」ボタンがある場合、このボタンを押すことでヘルプテキストが表示され項目に関する情報が得られます。また、記載すべき内容が分からない場合は、申請先の消防本部にお問い合わせください。

利用者向けのよくある質問			
分類	項番	質問	回答
	3	申請を中断し、後で再開したい場合に、入力内容の保存はできるのでしょうか。	<p>びったりサービス上ではデータの保存ができませんので、再開を考慮して、以下の手順で入力データをご利用の端末に保存してください。</p> <p>「申請者情報入力画面」「申請情報入力画面」「入力内容確認画面」「添付書類登録画面」では、それぞれの画面下部にある「入力中の申請データを保存する」ボタンを押すことで、入力中のデータをご利用の端末に入力内容を保存することができます。(ファイル名は「YYMMDD (保存日) _Pittari_Savedata」となります)</p> <p>保存したファイルは再開する際に使用しますので、ファイルの保存場所は忘れないように注意してください。</p>
	4	申請を再開したい場合はどうすればよいのでしょうか。	<p>トップページ(市区町村を選択する画面)にある「申請の再開」を選択し、「ファイルを選択」ボタンを押して、保存した申請データを選んだ上で、「再開する」ボタンを押してください。</p>
	5	小数点第2位を0で入力するとエラーになりますがどうすればよいのでしょうか。	<p>小数点第2位が0の場合はシステムの仕様上入力できないため、入力を省略してください。</p>
利用者関連 (Users) 入力内容確認	1	「項目名(内部使用欄)」のように、画面上で入力した覚えのない項目が表示される場合があります。	<p>帳票(申請様式の控え)作成のために内部的に使用している項目です。申請内容には影響しませんので、ご確認は不要です。</p>
	2	入力した内容に間違いがあることに気づきましたが修正できますか。	<p>「訂正」のリンクを押すと入力フィールドが表示されますので、内容の修正を行ってください。</p>

利用者向けのよくある質問			
分類	項番	質問	回答
利用者関連 (step4 添付書類登録)	1	添付ファイルのサイズに制限はありますか。	<p>消防本部側でダウンロードする申請 ZIP (添付書類も含まれる) の合計が 10MB 以内となるような制限をかけています。</p> <p>入力項目数や入力内容、電子署名の有無によって添付書類の最大サイズは変わってくるため、一定のサイズを提示することはできません。</p> <p>添付書類のファイルサイズがあらかじめ合計 10MB を超えることが分かっている場合は、添付書類として「別紙 3_添付書類一覧表」を作成して登録してください。その後、「電子申請完了メール」が届きますので、添付書類を添付して申請先の消防本部へ転送してください。転送時には、申請先の消防本部で受領可能なサイズに分割して送付してください。手続と添付書類は、「電子申請完了メール」に記載されている「受付番号」によって紐づけられ、管理されます。</p>
	2	添付書類は、スマートフォン等で撮影した画像ファイルでも問題ないでしょうか。	<p>手続の検索・電子申請では、スマートフォン等で撮影した画像ファイルを添付しても問題ありません。</p> <p>使用できるファイル形式は、「4. よくある質問について」の「利用者関連 (step4 添付書類登録) 項番 3」を参照ください。</p>
	3	添付ファイルの形式に制限はありますか。	<p>添付書類としてアップロード (登録) が可能なファイルは、以下のとおりとなります。それ以外のファイルをアップロード (登録) すると、エラーとなりますのでご注意ください。</p> <p>Microsoft PowerPoint ファイル (拡張子 : ppt, pptx)  PDF ファイル (拡張子 : pdf)  画像ファイル (拡張子 : jpeg, jpg, png, gif, tiff, tif)  XML ファイル (拡張子 : xml)  テキストファイル (拡張子 : txt, csv)</p>
	4	添付書類の登録は必ず実施しなければならないのでしょうか。	<p>「必須」のラベルが付いている書類は、登録必須となります。</p>

利用者向けのよくある質問			
分類	項番	質問	回答
	5	ファイルに問題がないにもかかわらず添付できない場合はどうすればよいでしょうか。	添付書類のファイルサイズがあらかじめ合計 10MB を超えることが分かっている場合及び添付書類の登録時にエラーとなる場合は、添付書類として「別紙 3_添付書類一覧表」を作成して登録してください。その後、「電子申請完了メール」が届きますので、添付書類を添付して申請先の消防本部へ転送してください。転送時には、申請先の消防本部で受領可能なサイズに分割して送付してください。手続と添付書類は、「電子申請完了メール」に記載されている「受付番号」によって紐づけられ、管理されます。 上記以外に不明点がある場合は、申請先の消防本部にお問い合わせください。
	6	事情によりファイルが添付できない場合はどうすればよいでしょうか。	申請先の消防本部にお問い合わせください。
	7	カラーの PDF ファイルを添付して申請したら、消防本部側で白黒になりました。どうすればよいでしょうか。	カラーの PDF ファイルを添付して申請した場合、ぴったりサービスの仕様上、申請データを受け取る際に白黒に変換されます。 カラーのまま添付したい場合は、PDF ファイルに変換せずに添付してください。
利用者関連 (steps 電子署名・送信・印刷)	1	受付番号は何に利用するのででしょうか。	申請先の消防本部に申請状況等をお問い合わせいただく際に利用します。
	2	受付番号が分からなくなったのですが、どうすればよいでしょうか。	申請先の消防本部にお問い合わせください。
	3	送信後、どれくらいで申請が完了するのででしょうか。	消防本部が申請を受け取ってから申請内容を確認するため、申請先の消防本部の状況により完了するまでの時間は異なります。

利用者向けのよくある質問			
分類	項番	質問	回答
	4	申請が完了したことはどうしたら分かりますか。	申請先消防本部からの完了連絡は、基本的に申請時に記入したメールアドレス宛にメールで行われます。
利用者関連 (steps 事後処理)	1	申請データを再利用したいのですが、どうすればよいでしょうか。	申請完了後、「控えをダウンロードする」ボタンをクリックし、ダウンロードされるファイルを保存して利用してください。 再利用に使用するファイルは、「受付番号_手順名称.csv」となっているものです。
	2	申請を完了してしまっただけですが、取り消しできるのでしょうか。	申請の取り消し機能はありません。対応については申請先の消防本部へお問い合わせください。
	3	申請完了後も修正は可能でしょうか。	申請の差戻し機能はありませんので、内容の修正が必要である場合は申請先の消防本部へ対応をお問い合わせください。その上で、一部修正し、再度申請を行う場合には、「4. よくある質問について」の「利用者関連 (step6 事後処理) 項番 1」の申請データの再利用方法などを適宜ご活用ください。
	4	申請完了後、ダウンロードした申請データをどこに保存したか分からなくなりました。探し方を教えてください。	申請完了後、ダウンロードしたファイル名は以下のとおりです。ZIP ファイル名又は解凍フォルダ名を参考に検索してください。 ◆ZIP ファイル名 (解凍前) (例) ぴったりサービス_XXXXXXXXXXXXXXXXX_申請書控え.zip ◆解凍フォルダ名 (解凍後) (例) ぴったりサービス_XXXXXXXXXXXXXXXXX_消防計画作成 (変更) 届出 ※XXXXXXXXXXXXXXXXX には受付番号 (数字 15 桁) が記載されています。

利用者向けのよくある質問			
分類	項番	質問	回答
	5	電子申請したのですが、手続の進捗を確認したいです。確認方法を教えてください。	以下のタイミングで通知がメールアドレス宛に送付されます。それ以外については消防本部によりご連絡方法が異なりますので、申請先の消防本部にお問い合わせください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子申請が送信された時点 →電子申請完了メールを送付</li> <li>・申請データを消防本部が確認開始した時点 →電子申請自治体受取メールを送付</li> <li>・手続が完了した時点 →手続完了メールを送付</li> </ul>
	6	電子申請を行った後、問合せを行いたいののですがどうしたらよいでしょうか。	申請先の消防本部にお問い合わせいただく際は、受付番号が必要となります。電子申請が完了した後、画面に受付番号が表示されますので、当該番号を控えておいてください。なお、登録したメールアドレス宛に受付番号が別途通知されます。
	7	電子申請後に申請内容に誤りがあると分かった場合、どうなるのでしょうか。	申請先の消防本部にお問い合わせください。
	8	申請完了画面で控えをダウンロードせずに次の画面に遷移してしまいました。再度ダウンロードできないのでしょうか。	申請完了画面で控えをダウンロードせずに次の画面に遷移してしまうと、再度ダウンロードできなくなりますのでご注意ください。詳しくは以下を参照してください。 <b>■操作マニュアル</b> 3章 マイナポータルを使う＞手続の検索・電子申請＞02 地方公共団体の手続に申請する＞操作の詳細＞9-3: 申請受付完了を確認して、申請書の控えを保存する <a href="https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html#spb-column-3">https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html#spb-column-3</a>

利用者向けのよくある質問			
分類	項番	質問	回答
	9	ダウンロードした申請書の控えの CSV データを開くと文字化けしています。どうしたらよいでしょうか。	<p>利用者が申請の受付完了時に「控えをダウンロードする」でダウンロードする申請データファイル（受付番号_手続名称.csv）及び消防本部がマイナポータルからダウンロードする申請内容ファイル（A_受付番号_yyyyMMddHHmmss.csv）は、文字コードが Shift-JIS ではないため、Excel で開くと文字化けする場合がありますが、以下の方法で解消できる可能性があります（ファイルの文字コードが変更されますので、別名で保存するか、バックアップを取ってから実施してください。）。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請内容ファイル（csv 形式）を右クリックし、「プログラムから開く」→「メモ帳」を選択します。</li> <li>2. メモ帳で開いた際に文字化けしていない事を確認し、「ファイル」→「名前をつけて保存」を選択し、表示されたダイアログボックス上の「文字コード」を「ANSI」に変更して保存します。</li> <li>3. Excel で CSV ファイルを開き、文字化けが解消されていることを確認します。</li> </ol>
	10	スマートフォンでダウンロードしたデータはどのように確認すればよいでしょうか。	<p>スマートフォンをご利用の方でも、ダウンロードしたデータを確認することができます。詳しくは以下を参照してください。</p> <p>カテゴリから探す&gt;マイナポータルを使う&gt;わたしの情報&gt;ダウンロードしたデータはどうすれば確認できますか。</p>
	11	ぴったりサービス「控えをダウンロード」機能でダウンロードした ZIP ファイルが解凍エラーとなるのですが、どうしたらよいでしょうか。	<p>解凍ソフトウェアによって、解凍不可能になる場合があります。</p> <p>使用されたものとは別の解凍ソフトウェアを使用することで解凍エラーが解消される可能性があります。</p>

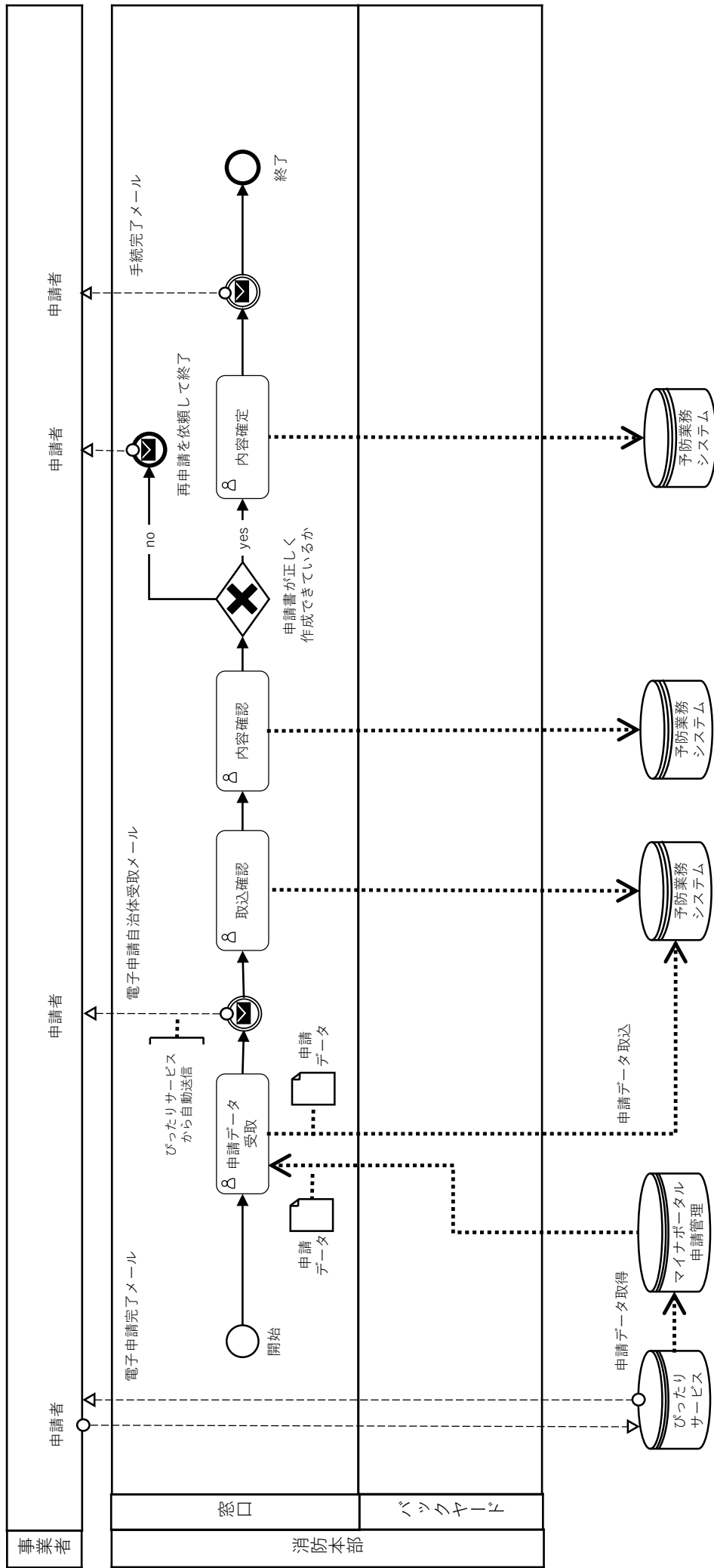


※確認したい内容が上記にない場合、以下も合わせて参照してください。

- **FAQ**（地方公共団体向け）  
ログイン後、「利用ガイド」>**FAQ**（地方公共団体向け）
- ぴったりサービス よくある質問

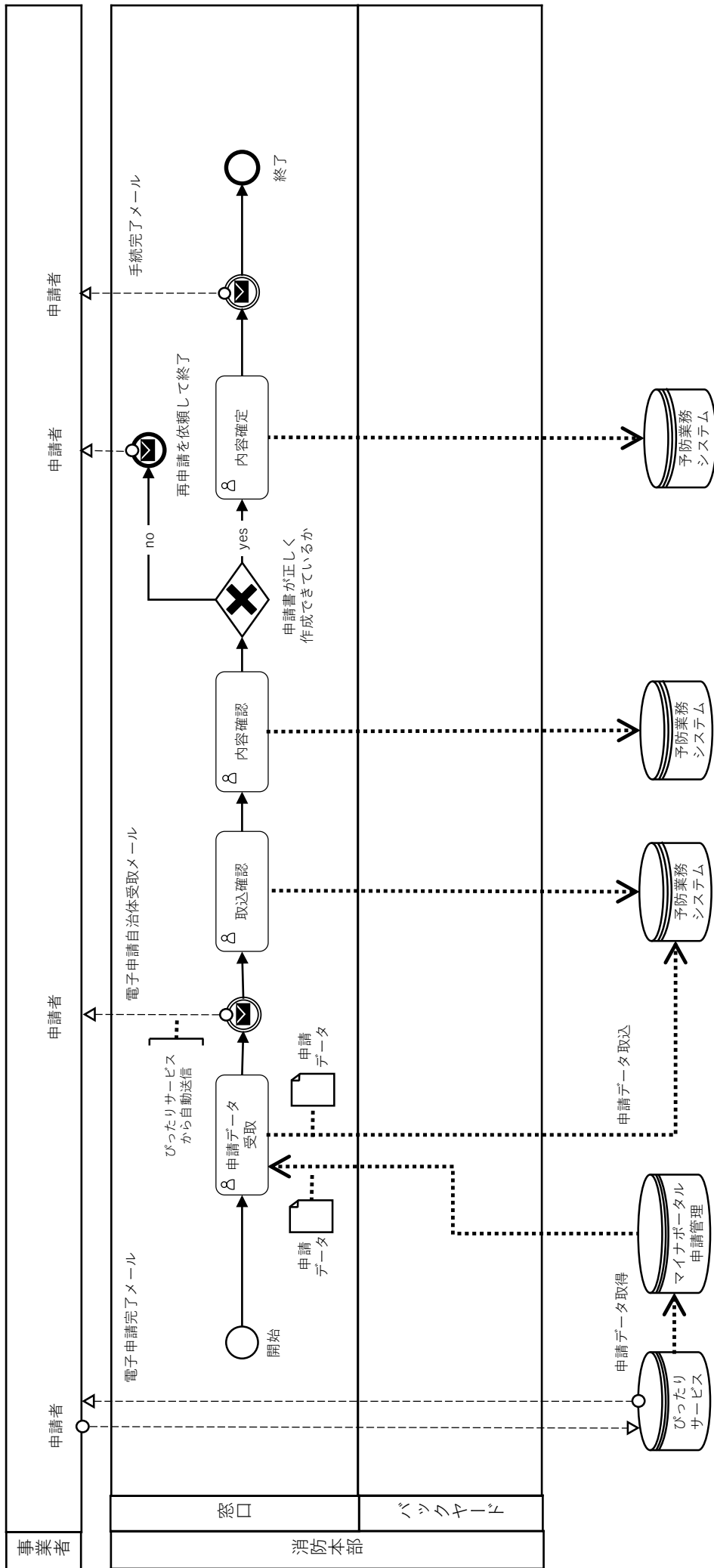
<https://app.oss.myna.go.jp/Application/resources/faq/index.html>

手続名 1-01 消防計画作成(変更)届出 【電子申請】

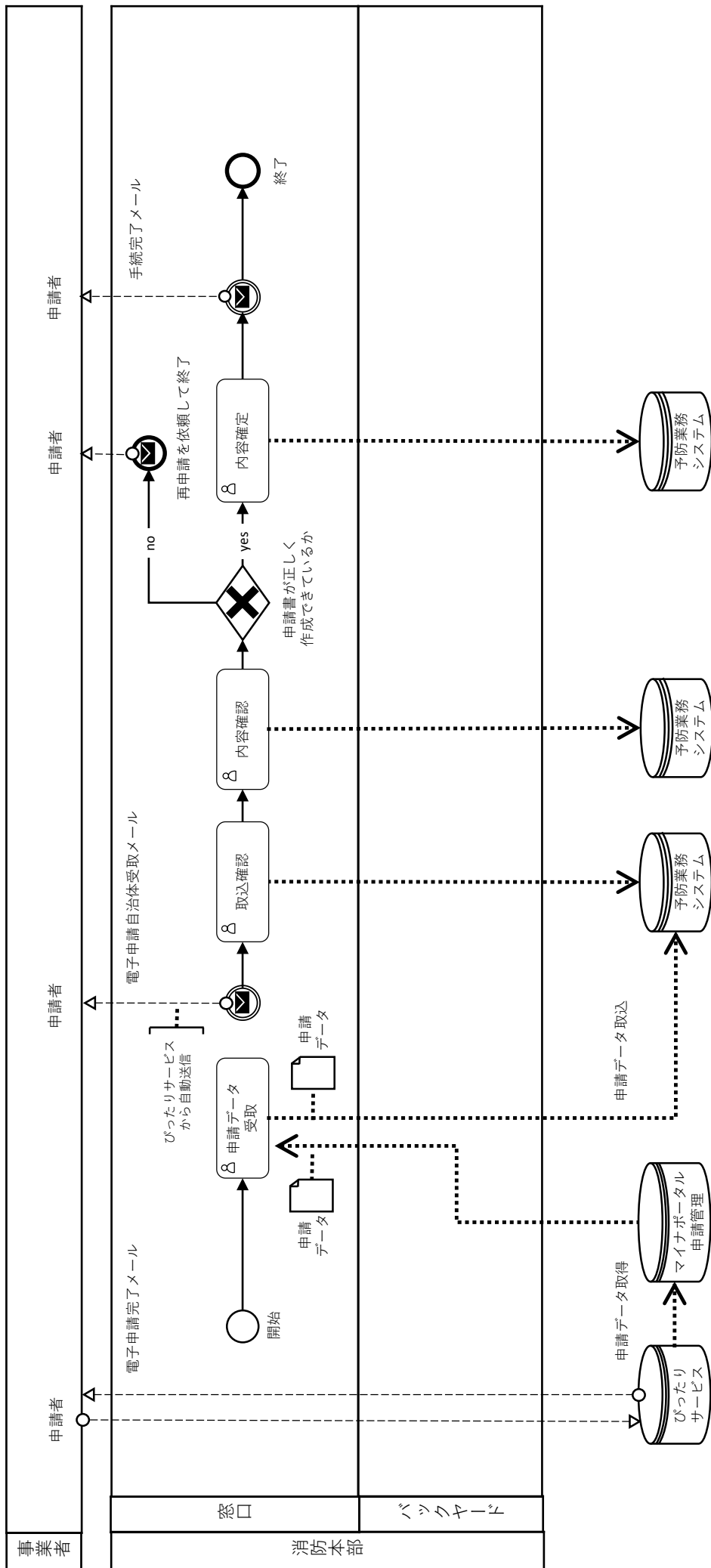


**【電子申請】**

**届出(選任)防火・防災管理者 1-02 手続名**



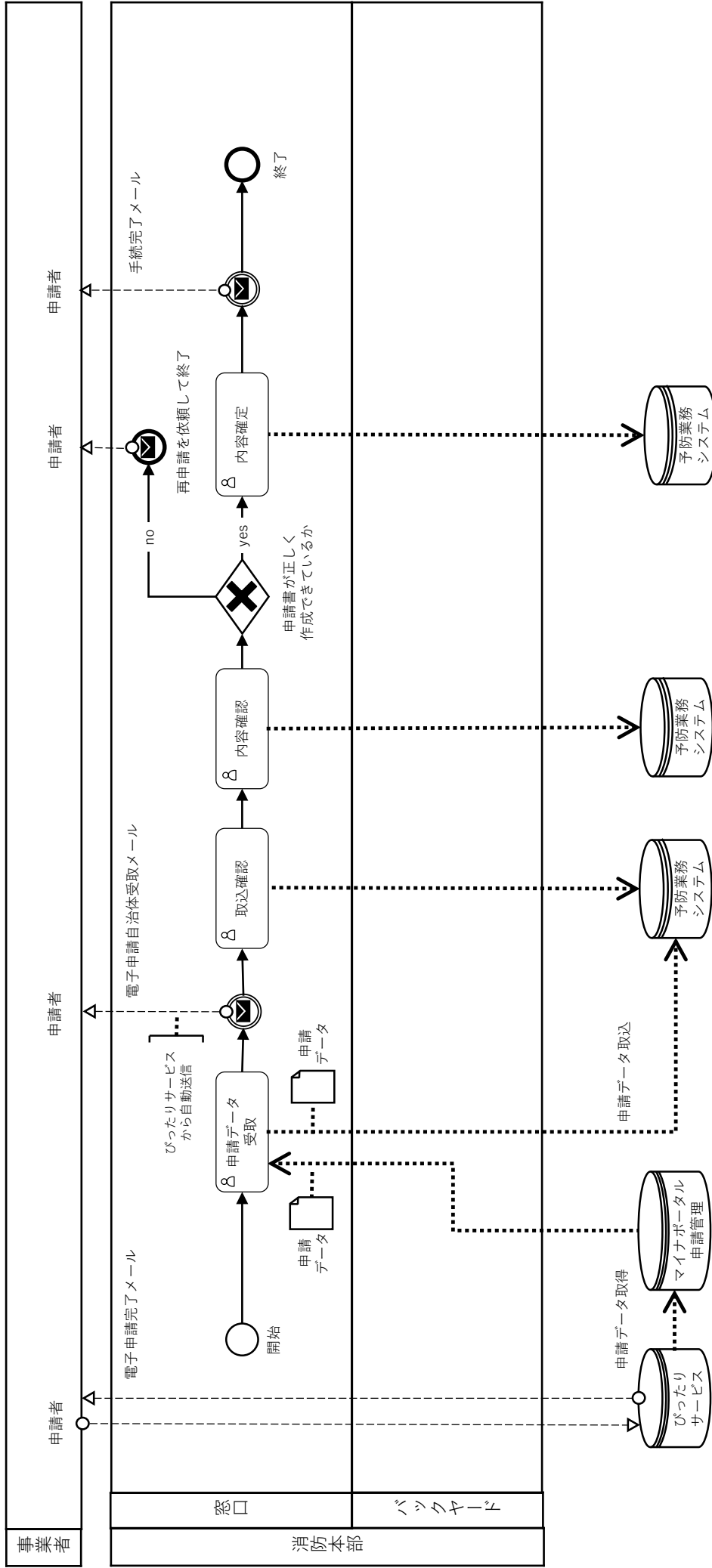
手続名 1-03 全体についての消防計画作成(変更)届出 【電子申請】



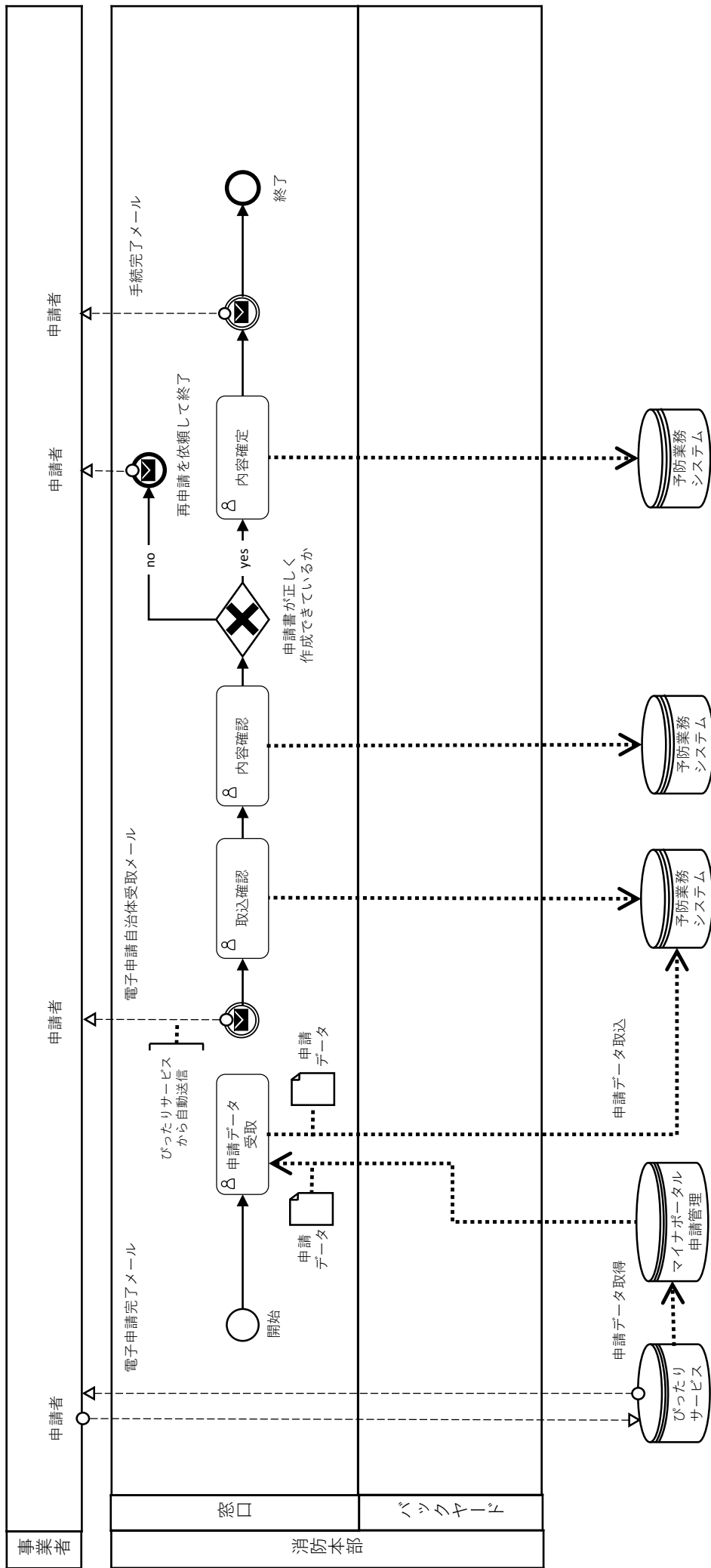
**【電子申請】**

1-04 防火対象物点検結果報告

手続名



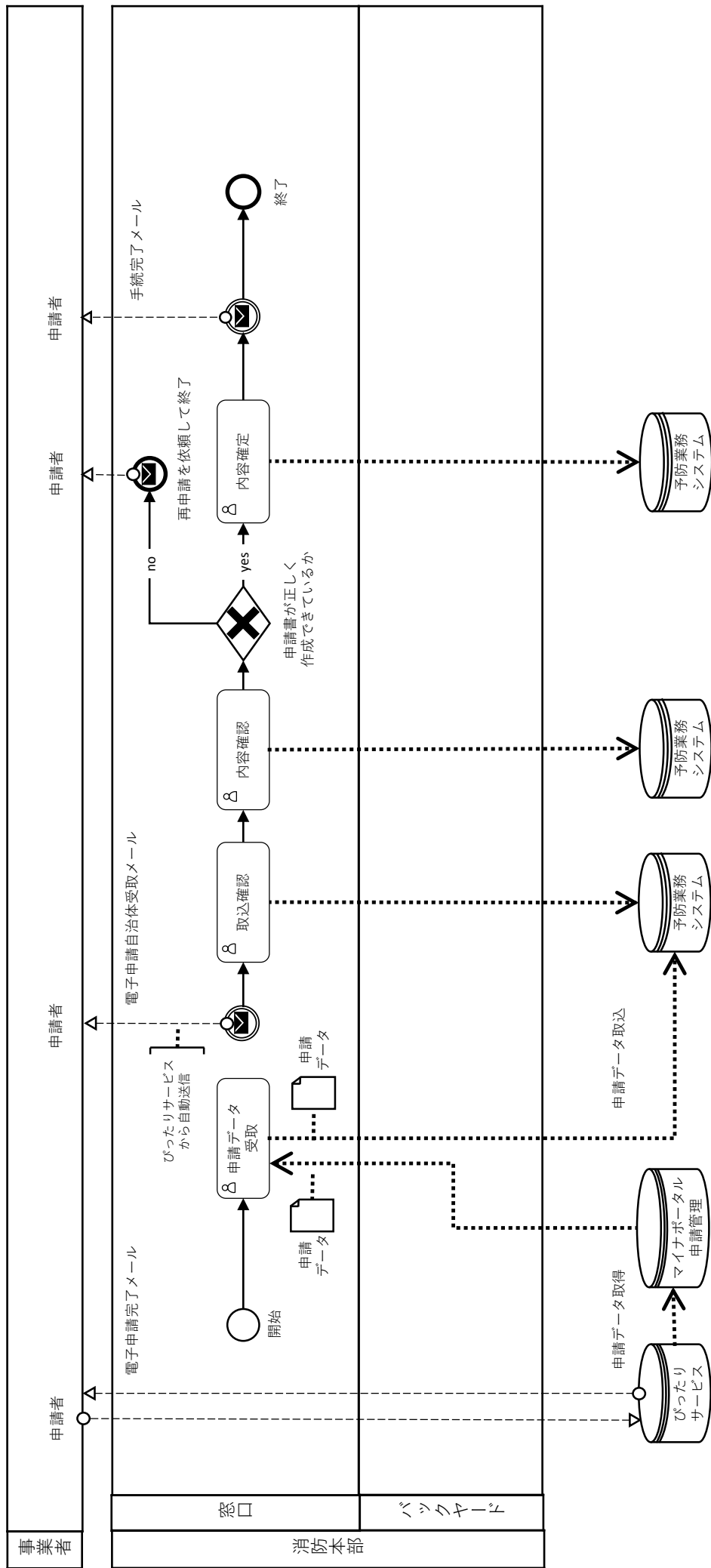
手続名 1-05 統括防火・防災管理者選任（解任）届出 【電子申請】



【電子申請】

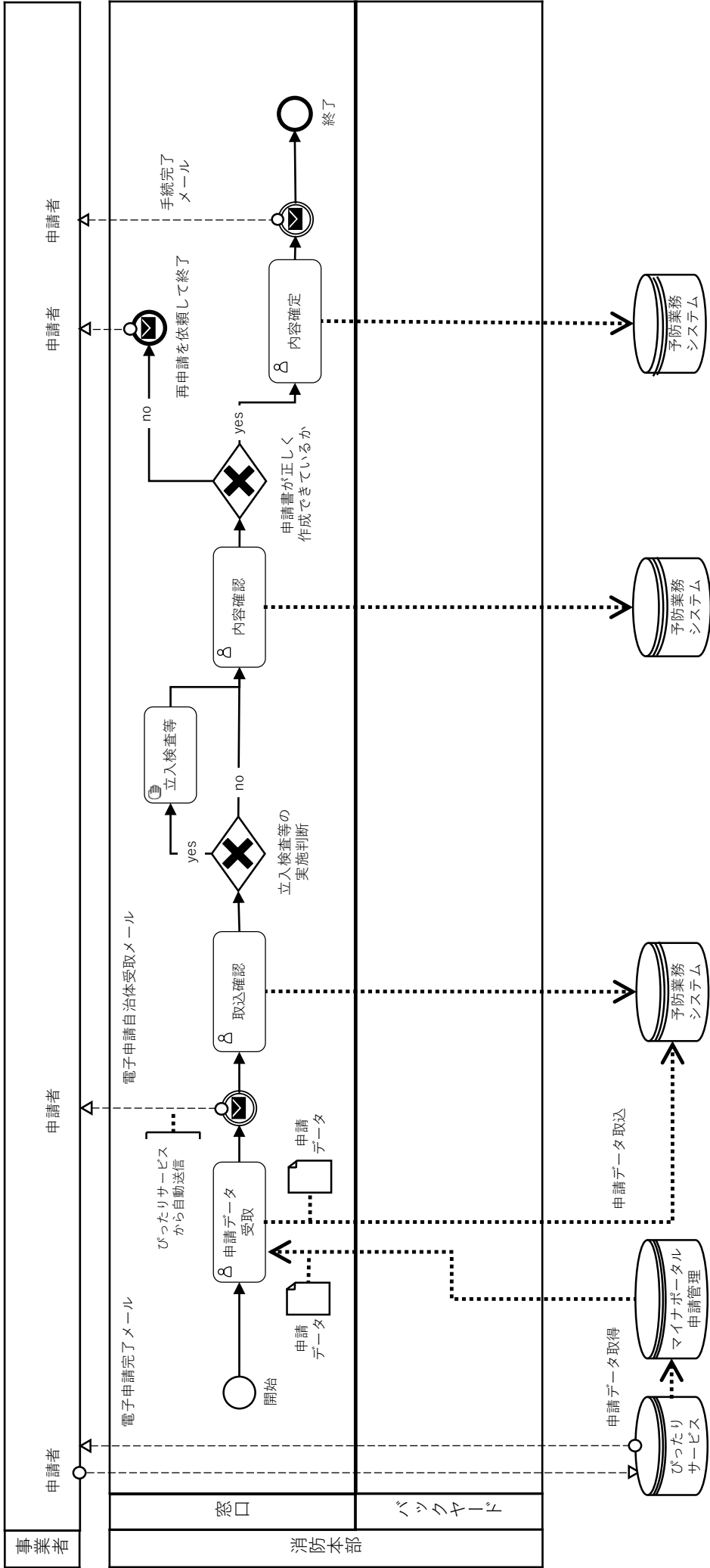
届出(変更)自衛消防組織設置

1-06 手続名



**【電子申請】**

**1-07 消防用設備等 (特殊消防用設備等) 設置届出**



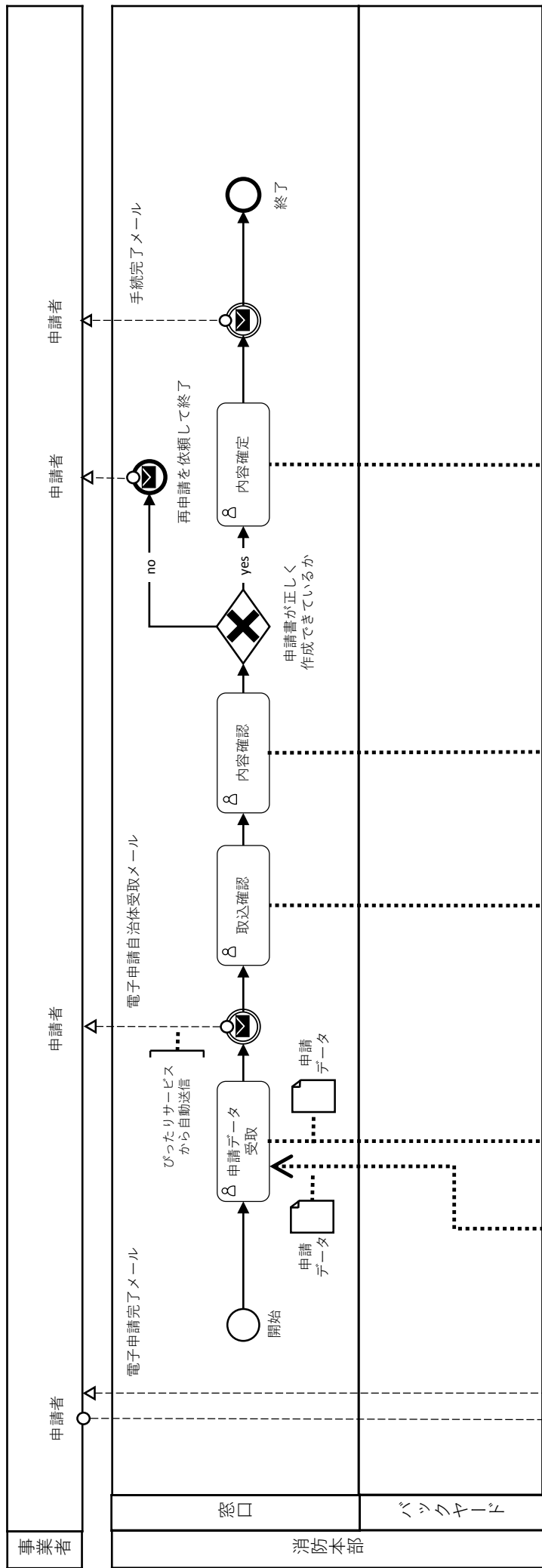


【電子申請】

点検結果報告

1-08 消防用設備等(特殊消防用設備等)

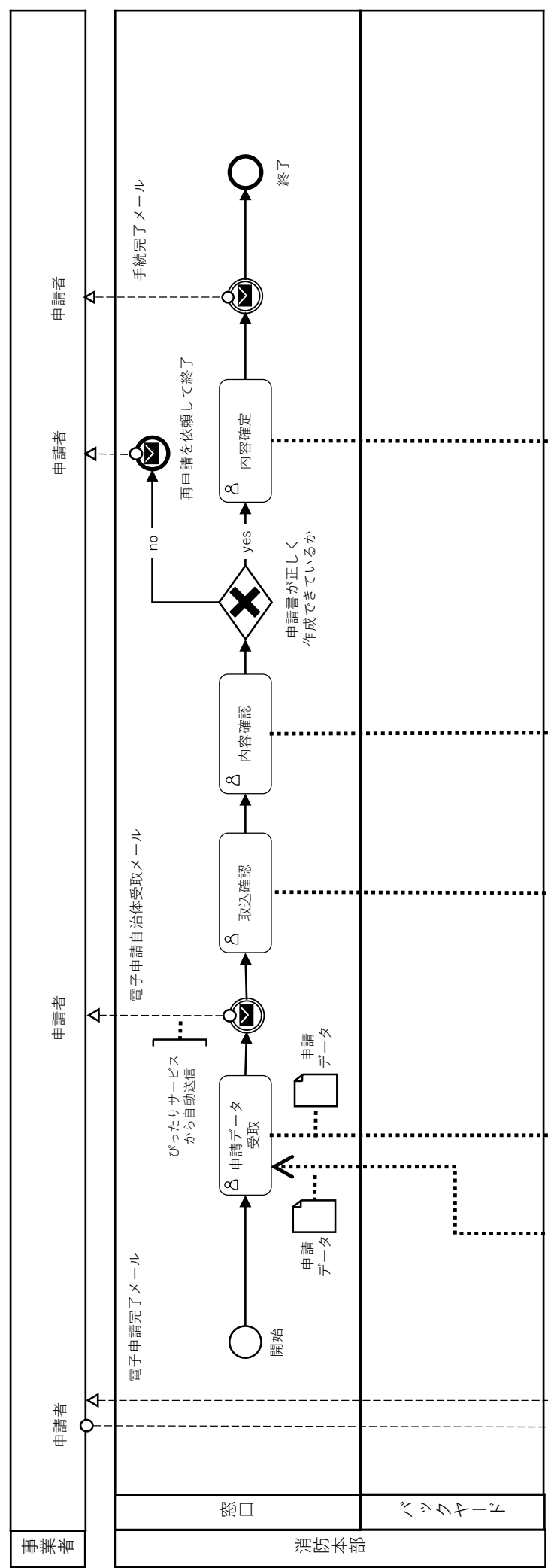
手続名



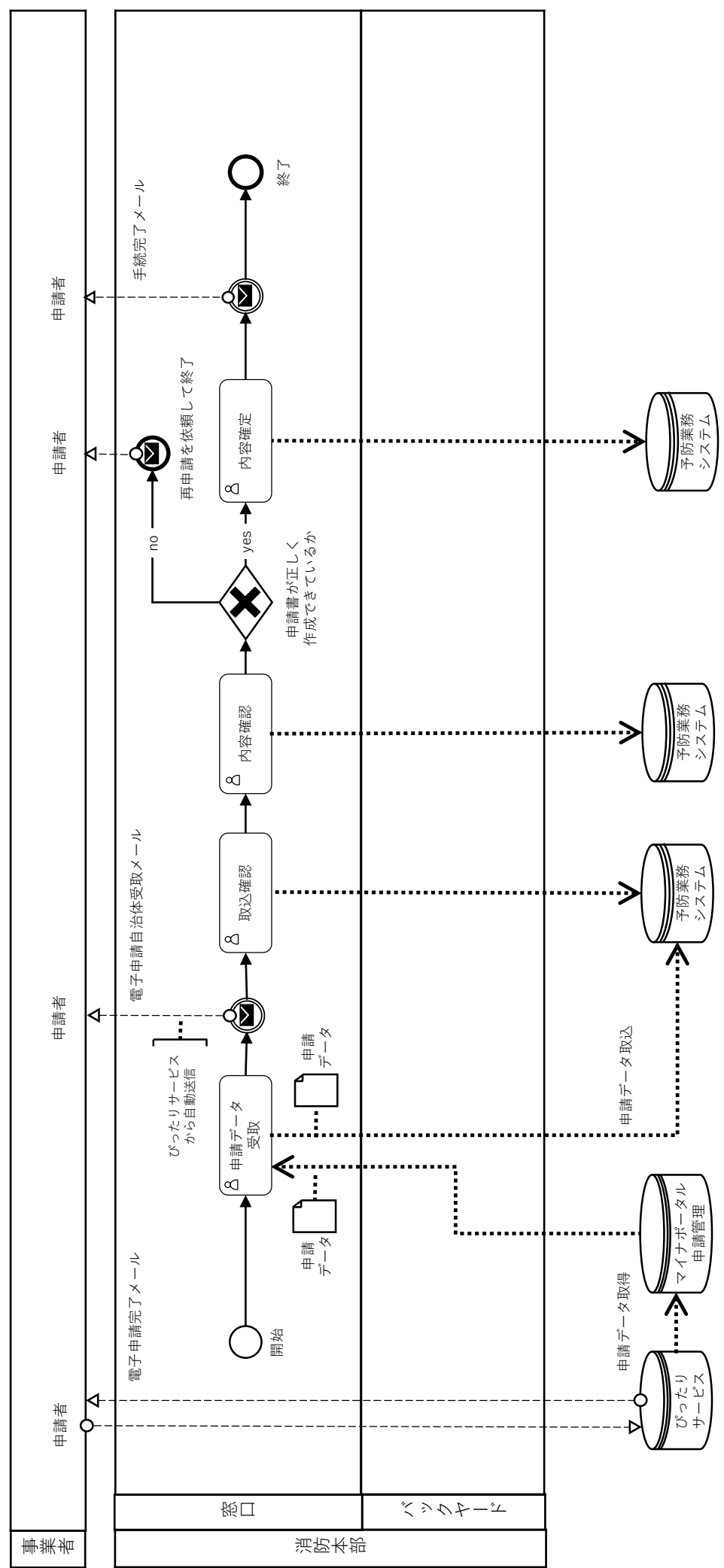
**【電子申請】**

1-09 工事整備対象設備等着工届出

手続名

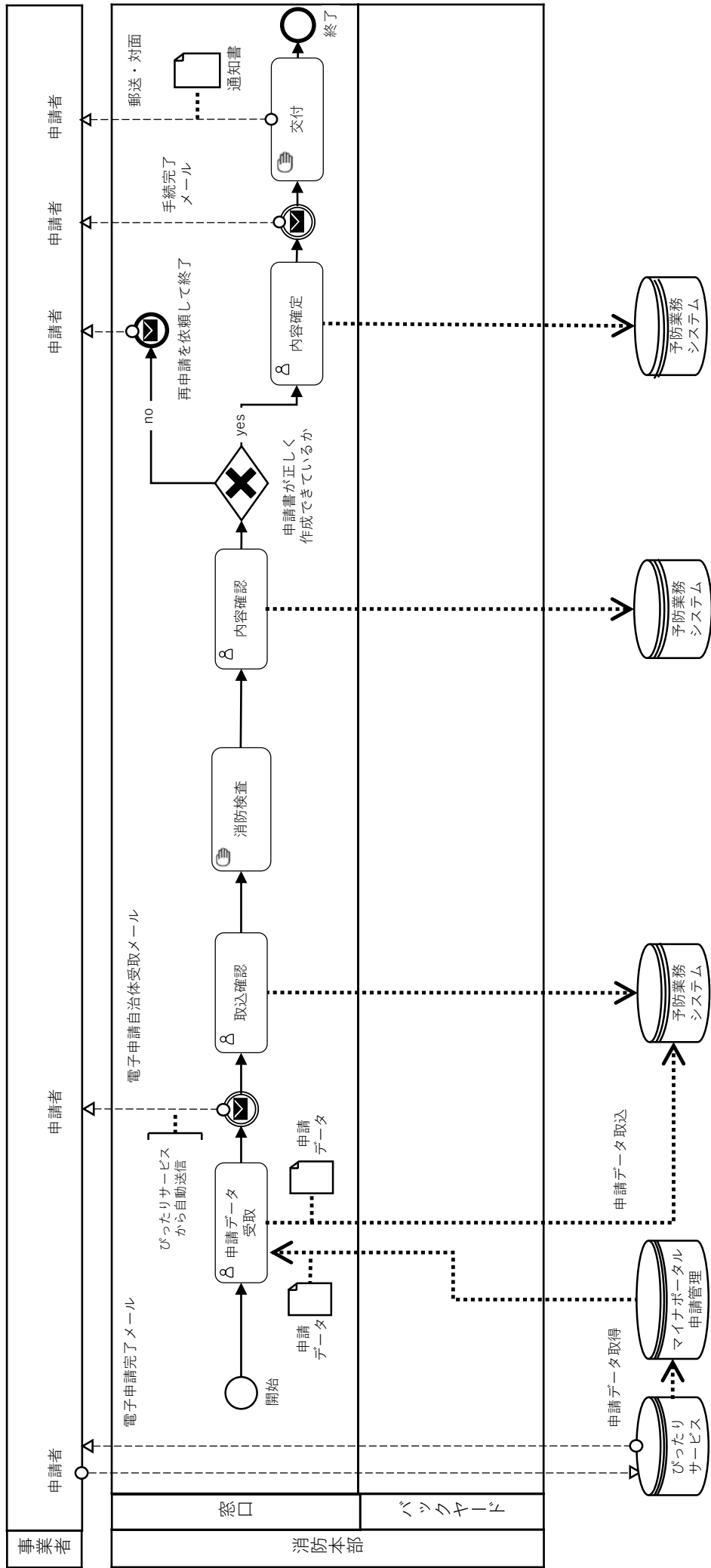


手続名 1-10 防災管理点検結果報告 【電子申請】



# 手順名 1-11 防火対象物・防災管理点検報告特例認定申請

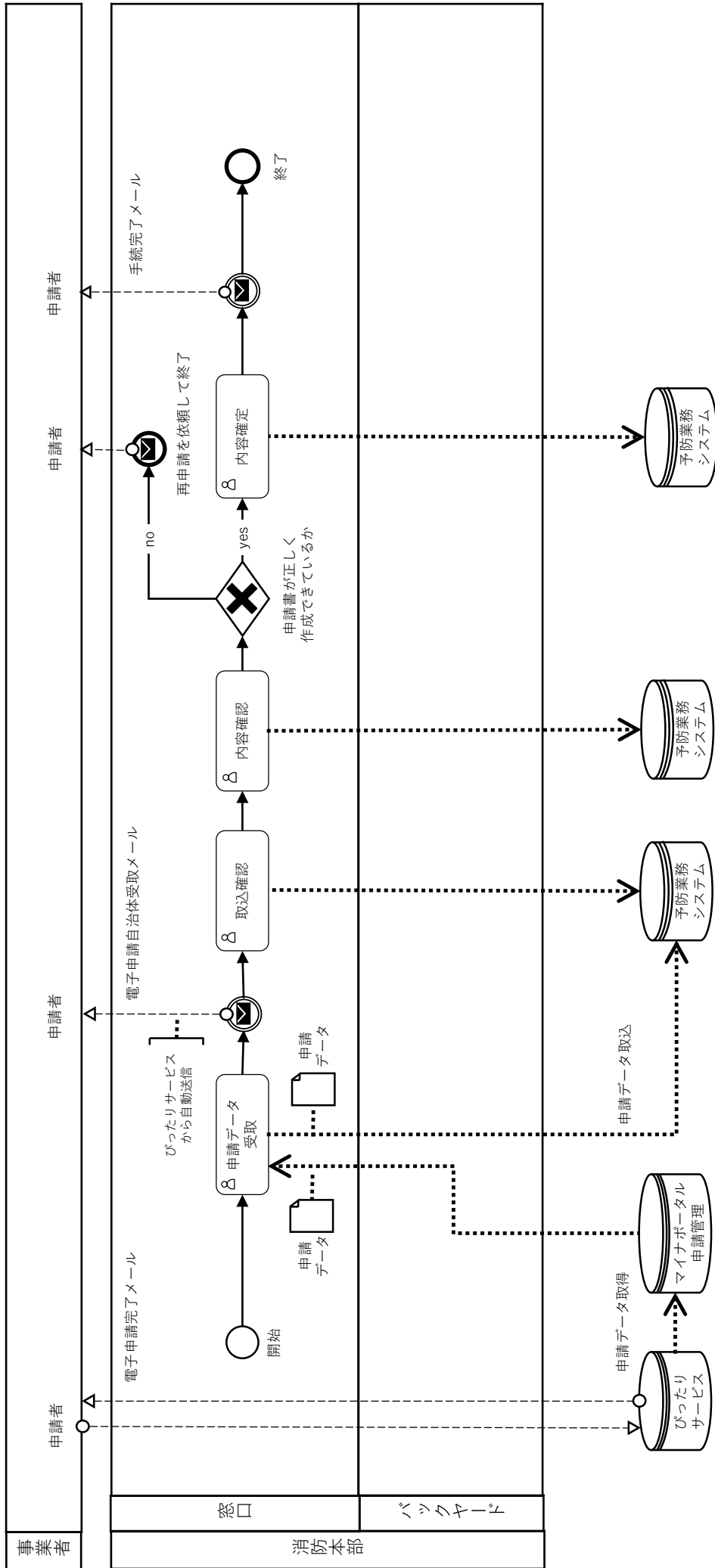
## 【電子申請】



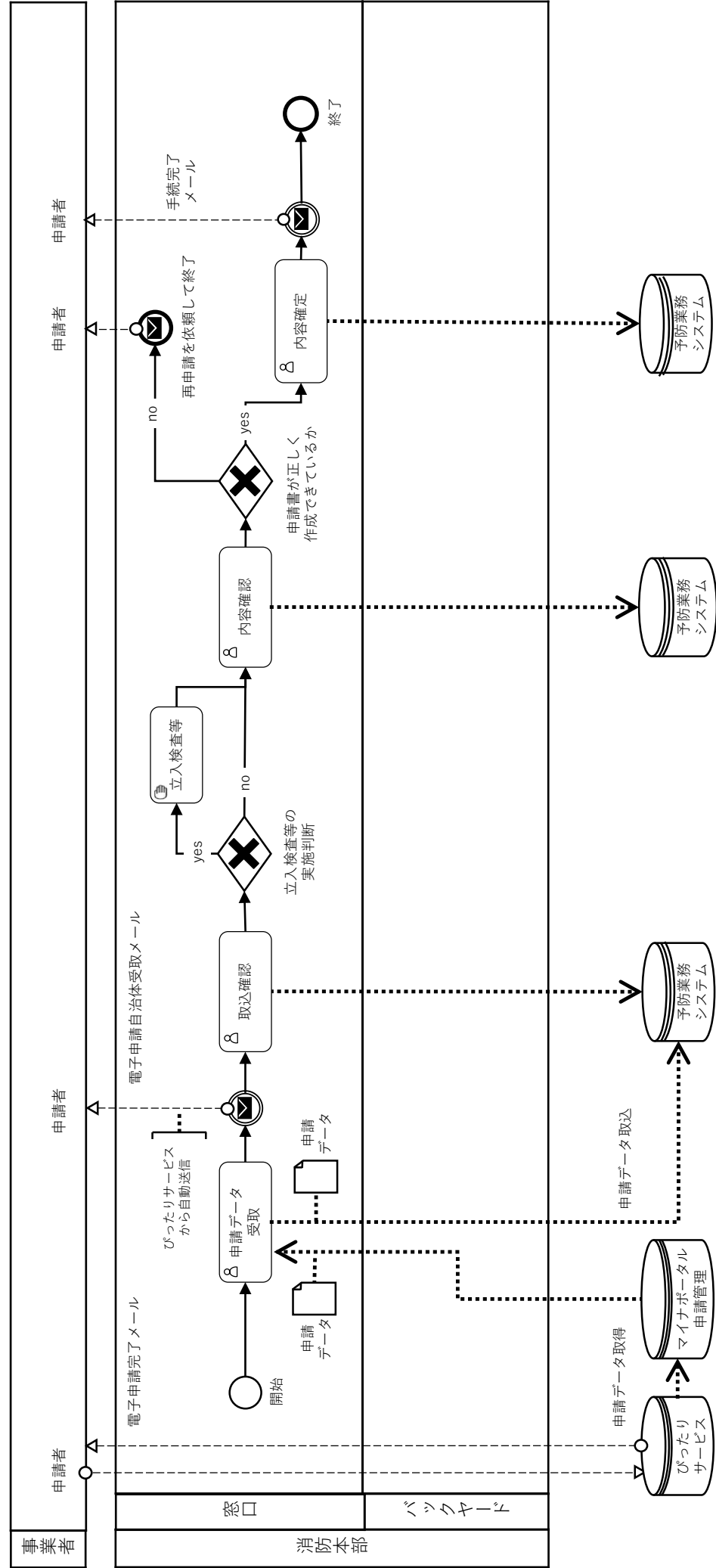
**【電子申請】**

**1-12 防火対象物・防災管理対象物管理権原者変更届出**

**手続名**

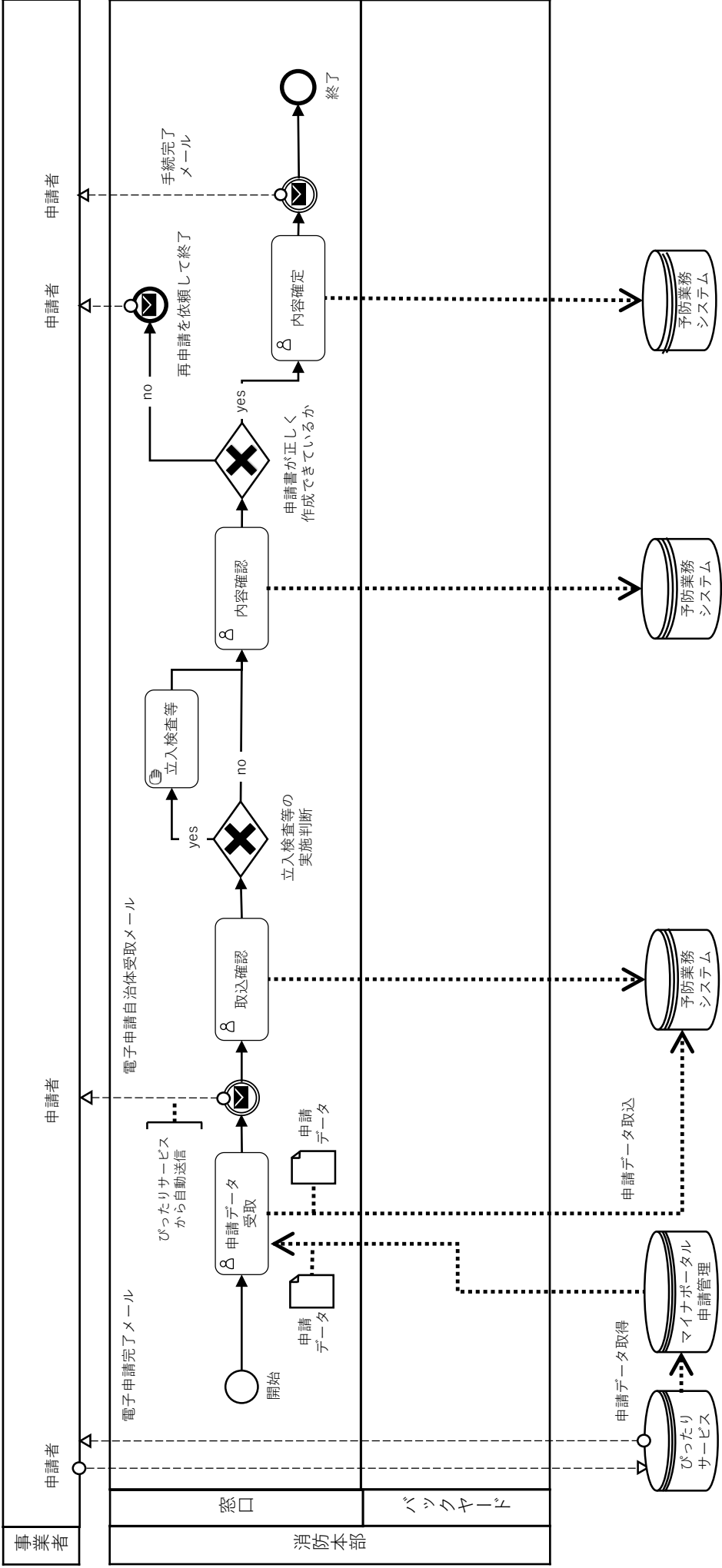


手続名 1-13 防火対象物使用開始届出 【電子申請】



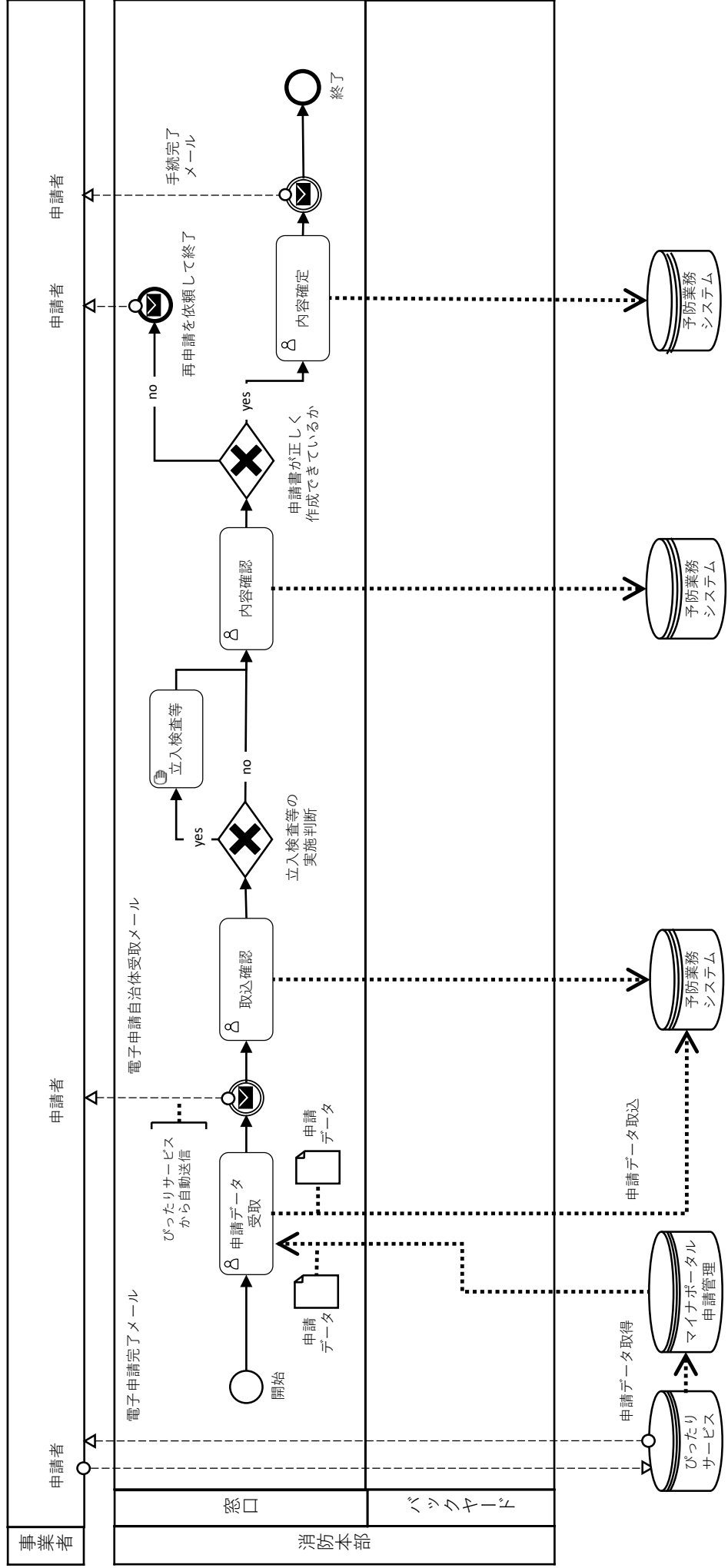
※ 市町村条例で想定される業務フローを示すもの。  
立入検査等については、消防本部の判断により実施する。

**1-14 火を使用する設備等の設置の届出(炉・厨房設備・温風暖房機・温風暖房機・ボイラー・給湯湯沸設備・乾燥設備・サウナ設備・ヒートポンプ冷暖房機・火花を生ずる設備・放電加工機)【電子申請】**



※ 市町村条例で想定される業務フローを示すもの。  
立入検査等については、消防本部の判断により実施する。

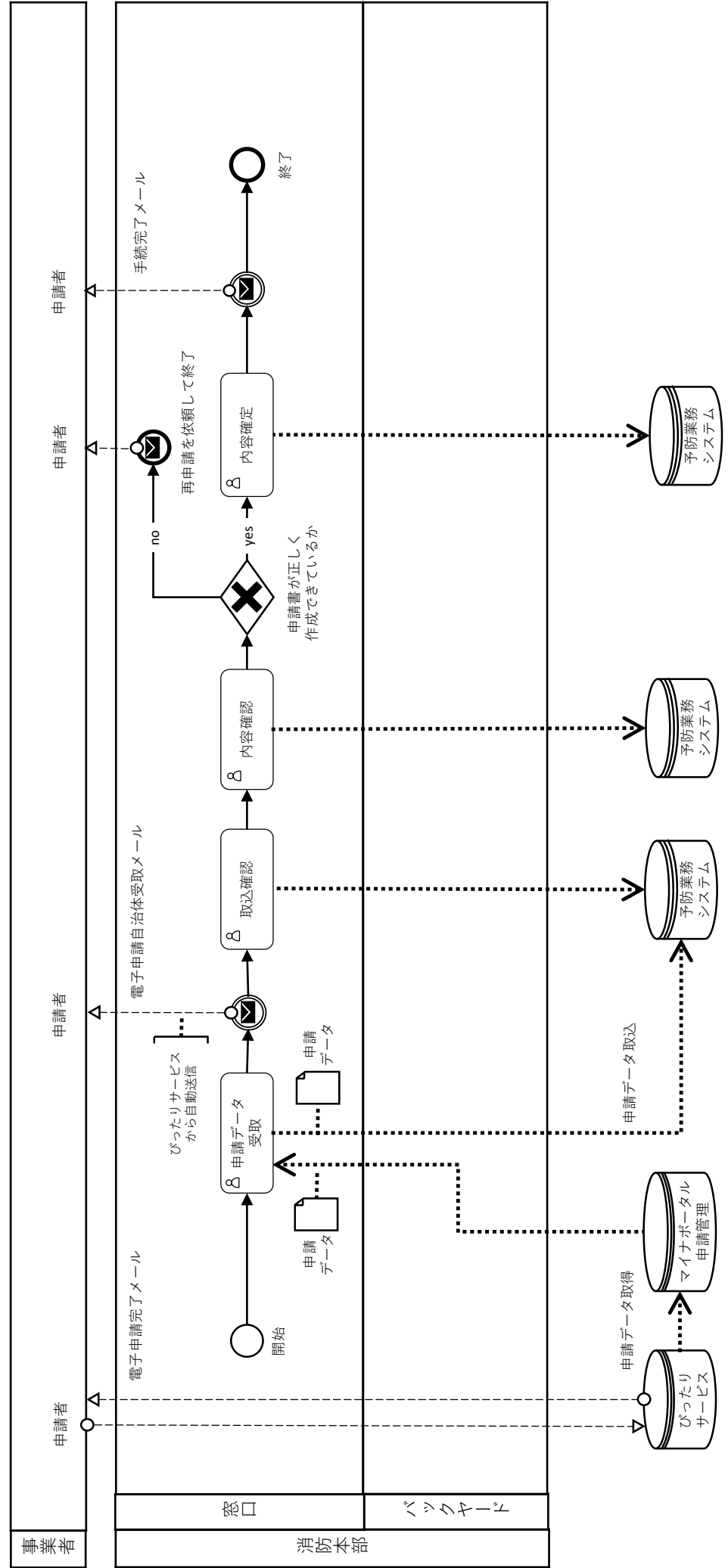
1-15 火を使用する設備等の設置の届出 (急速充電設備・燃料電池発電設備・**【電子申請】** 発電設備・変電設備・蓄電池設備)



※ 市町村条例で想定される業務フローを示すもの。  
立入検査等については、消防本部の判断により実施する。

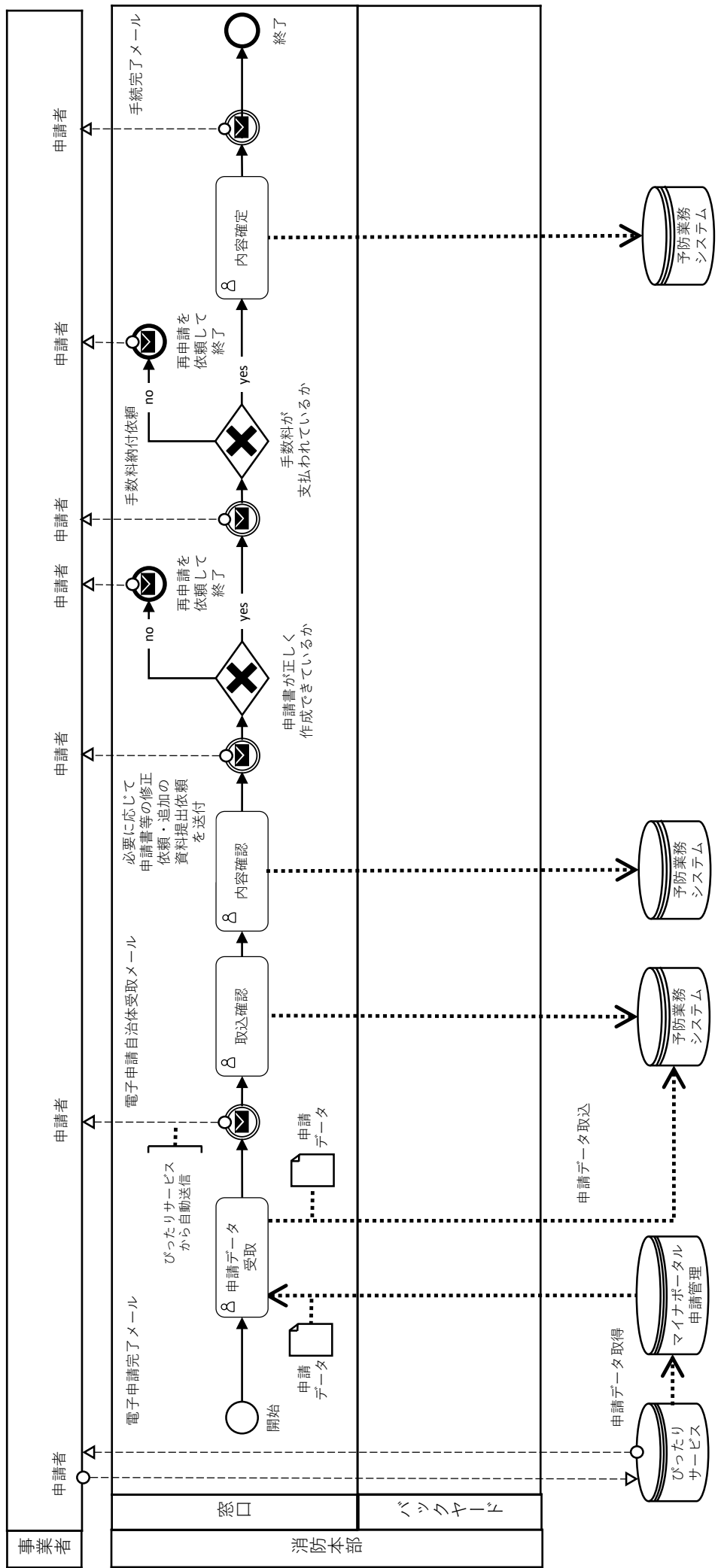


手続名 1-16 自衛消防訓練実施に係る事前の届出 【電子申請】



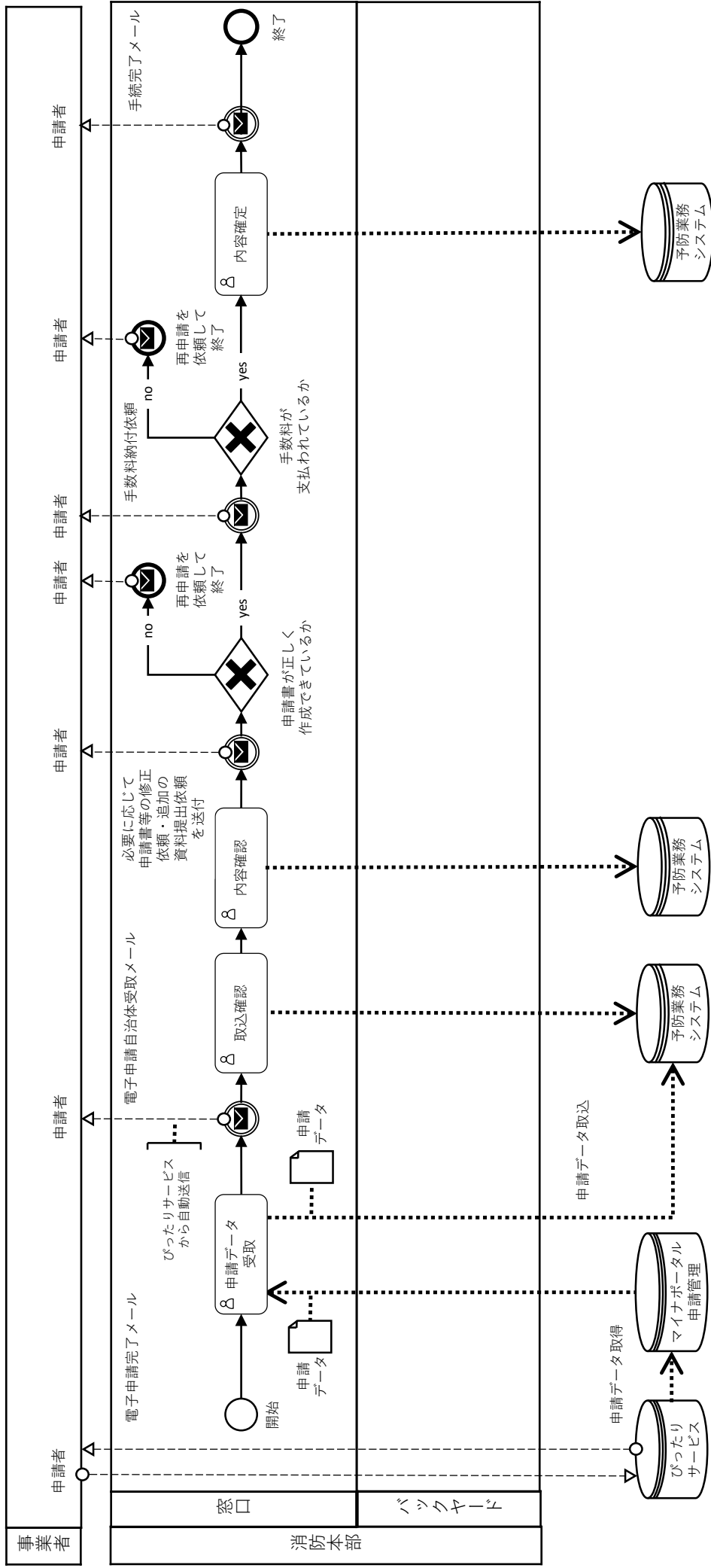
※ 関係者の希望により消防職員の派遣（立会い等）要請があった場合は、手続き完了メール等でその可否等について連絡する必要がある。

# 手順名 2-1 危険物製造所貯蔵所取扱所完成検査申請 【電子申請】



# 手続名 2-2 移送取扱所完成検査申請

## 【電子申請】





項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
1	届出種別 (内部使用欄)	届出種別 (内部使用欄)		テキスト	
2	届出日	届出日	<input type="radio"/>	テキスト	
3	宛先	宛先 (申請対象物を管轄する消防署長名などを入力)	<input type="radio"/>	テキスト	
4	届出者	届出者	<input type="radio"/>	ラジオボタン	
5	防火管理者又は防火管理者 住所	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト	
6	防火管理者又は防火管理者 住所	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト	
7	防火管理者又は防火管理者 住所	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア	
8	防火管理者又は防火管理者 住所	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア	
9	防火管理者又は防火管理者 住所	建物名		テキスト	
10	防火管理者又は防火管理者 住所	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト	
11	防火管理者又は防火管理者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキスト	
12	防火管理者又は防火管理者 氏名	法人名称 (法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキストエリア	●防火管理者又は防火管理者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力)) (法人の場合又はその必要な場合に入力)) が入力されていていること
13	防火管理者又は防火管理者 氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキスト	●防火管理者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力)) (法人の場合又はその必要な場合に入力)) が入力されていていること
14	消防計画の内容	消防計画の内容	<input type="radio"/>	ラジオボタン	
15	届出種別	届出種別	<input type="radio"/>	ラジオボタン	
16	管理権原者の氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキスト	
17	管理権原者の氏名	法人名称 (法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキスト	●管理権原者の氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力)) (法人の場合又はその必要な場合に入力)) が入力されていていること
18	管理権原者の氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキスト	●管理権原者の氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力)) (法人の場合又はその必要な場合に入力)) が入力されていていること
19	防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	郵便番号		テキスト	
20	防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト	
21	防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	市区町村	<input type="radio"/>	テキスト	
22	防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	番地以下	<input type="radio"/>	テキスト	
23	防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	建物名		テキスト	
24	防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト	
25	防火対象物又は建築物その他の工作物の名称	名称	<input type="radio"/>	テキスト	
26	複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称	複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称 (複数権原の場合、届出対象となる部分のテナント名称等を入力)		テキスト	
27	防火対象物又は建築物その他の工作物の用途	用途 (飲食店、事業所、複合用途など) (複数権原の場合、届出対象となる部分の用途を入力)	<input type="radio"/>	テキスト	
28	防火対象物又は建築物その他の工作物の用途	令別表第1 (複数権原の場合、届出対象となる部分の用途を入力)	<input type="radio"/>	プルダウン	
29	その他必要な事項	その他必要な事項		テキスト	
30	申請者連絡先	氏名	<input type="radio"/>	テキスト	
31	申請者連絡先	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト	
32	申請者連絡先	メールアドレス	<input type="radio"/>	テキスト	

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	防火管理に係る消防計画 (規則3条)	
2	防災管理に係る消防計画 (規則51条の8)	
3	消防計画において自衛消防組織の業務に関し定める事項 (規則4条の2の10、規則51条の10) ※令4条の2の4に該当する場合	

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上非表示	カレンダー (年範囲指定)	カレンダー (日範囲指定)	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
1	届出種別 (内部使用欄)	届出種別 (内部使用欄)		テキスト	<input type="radio"/>			届出種別(届出種別)		様式PDF出力用項目
2	届出日	届出日	<input type="radio"/>	テキスト			-36500	申請年月日(西暦)	<input type="radio"/>	
3	宛先	宛先 (申請対象物を管轄する消防署長名などを入力)	<input type="radio"/>	テキスト					<input type="radio"/>	
4	届出者	届出者	<input type="radio"/>	ラジオボタン					<input type="radio"/>	
5	防火管理者又は防災管理者 住所	郵便番号		テキスト					<input type="radio"/>	
6	防火管理者又は防災管理者 住所	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト					<input type="radio"/>	
7	防火管理者又は防災管理者 住所	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア					<input type="radio"/>	
8	防火管理者又は防災管理者 住所	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア					<input type="radio"/>	
9	防火管理者又は防災管理者 住所	建物名		テキストエリア					<input type="radio"/>	
10	防火管理者又は防災管理者 住所	階数・部屋番号など		テキスト					<input type="radio"/>	
11	防火管理者又は防災管理者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア					<input type="radio"/>	
12	防火管理者又は防災管理者 氏名	法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキストエリア					<input type="radio"/>	
13	防火管理者又は防災管理者 氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト					<input type="radio"/>	
14	消防計画の内容	消防計画の内容	<input type="radio"/>	ラジオボタン					<input type="radio"/>	
15	届出種別	届出種別	<input type="radio"/>	ラジオボタン					<input type="radio"/>	
16	管理権原者の氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア					<input type="radio"/>	
17	管理権原者の氏名	法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキストエリア					<input type="radio"/>	
18	管理権原者の氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト					<input type="radio"/>	
19	防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	郵便番号		テキスト					<input type="radio"/>	
20	防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト					<input type="radio"/>	
21	防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア					<input type="radio"/>	
22	防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア					<input type="radio"/>	
23	防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	建物名		テキストエリア					<input type="radio"/>	
24	防火対象物又は建築物その他の工作物の所在地	階数・部屋番号など		テキスト					<input type="radio"/>	
25	防火対象物又は建築物その他の工作物の名称	名称	<input type="radio"/>	テキストエリア					<input type="radio"/>	
26	複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称	複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称 (複数権原の場合、届出対象となる部分のテナント名称等を入力)		テキストエリア					<input type="radio"/>	
27	防火対象物又は建築物その他の工作物の用途	用途 (飲食店、事業所、複合用途など) (複数権原の場合、届出対象となる部分の情報を入力)	<input type="radio"/>	テキスト					<input type="radio"/>	
28	防火対象物又は建築物その他の工作物の用途	令別表第1 (複数権原の場合、届出対象となる部分の情報を入力)	<input type="radio"/>	プルダウン					<input type="radio"/>	
29	その他必要な事項	その他必要な事項		テキストエリア					<input type="radio"/>	
30	申請者連絡先	氏名	<input type="radio"/>	テキスト	<input type="radio"/>			申請者氏名(漢字)氏名		
31	申請者連絡先	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト	<input type="radio"/>			電話番号(連絡先)		
32	申請者連絡先	メールアドレス	<input type="radio"/>	テキスト	<input type="radio"/>			メールアドレス		

**特記事項**

- ・様式になく画面入力する項目は、項目名を含め欄外に出力し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。
- ・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。
  - ① その他の形式の設定 - 郵便番号の形式
  - ② その他の形式の設定 - 電話番号の形式
  - ③ カレンダー (日範囲指定) 及びカレンダー (年範囲指定)

項番	添付資料名	備考
1	消防計画に係る消防計画 (規則3条)	
2	消防計画に係る消防計画 (規則51条の8)	
3	消防計画において自衛消防組織の業務に関し定める事項 (規則4条の2の10、規則51条の10) ※令4条の2の4に該当する場合	







項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上 非表示	カレンダー(年範囲指 定)	カレンダー(日範囲指 定)	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
1	届出種別	届出種別	<input type="radio"/>	ラジオボタン						
2	選任解任種別	選任解任種別	<input type="radio"/>	ラジオボタン						
3	届出日	届出日	<input type="radio"/>	テキスト			-36500	申請年月日(西暦)		
4	宛先	宛先(申請対象物を管理する消防署長名などを入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア						
5	管理権原者住所	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト						
6	管理権原者住所	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト						
7	管理権原者住所	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア						
8	管理権原者住所	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア						
9	管理権原者住所	建物名	<input type="radio"/>	テキスト						
10	管理権原者住所	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト						
11	管理権原者氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア						
12	管理権原者氏名	法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキスト						
13	管理権原者氏名	職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキスト						
14	管理権原者電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	<input type="radio"/>	テキスト						
15	届出種別(内部使用欄)	届出種別(内部使用欄)	<input type="radio"/>	テキスト				届出種別(届出種別)		様式PDF出力用項目
16	選任解任種別(内部使用欄)	選任解任種別(内部使用欄)	<input type="radio"/>	テキスト				選任解任種別(選任解任種別)		様式PDF出力用項目
17	防火対象物又は建築物その他の工作物所在地	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト						
18	防火対象物又は建築物その他の工作物所在地	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト						
19	防火対象物又は建築物その他の工作物所在地	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア						
20	防火対象物又は建築物その他の工作物所在地	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア						
21	防火対象物又は建築物その他の工作物所在地	建物名	<input type="radio"/>	テキスト						
22	防火対象物又は建築物その他の工作物電話番号	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト						
23	防火対象物又は建築物その他の工作物電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	<input type="radio"/>	テキスト						
24	防火対象物又は建築物その他の工作物名称	名称	<input type="radio"/>	テキストエリア						
25	管理権原	管理権原の種類	<input type="radio"/>	ラジオボタン						
26	複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称	複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称(複数権原の場合、届出対象となる部分のテナント名称等を入力)		テキストエリア						
27	防火対象物又は建築物その他の工作物用途	用途(飲食店、事業所、複合用途など)(複数権原の場合、届出対象となる部分の情報を入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア						
28	防火対象物又は建築物その他の工作物用途	令別表第1(複数権原の場合、届出対象となる部分の情報を入力)	<input type="radio"/>	プルダウン						
29	防火対象物又は建築物その他の工作物取容人員	取容人員(複数権原の場合、届出対象となる部分の情報を入力)	<input type="radio"/>	テキスト						
30	防火対象物又は建築物その他の工作物種別	防火対象物種別	<input type="radio"/>	ラジオボタン						
31	令第2条を適用するもの(1)	名称		テキストエリア						
32	令第2条を適用するもの(1)	令別表第1		プルダウン						
33	令第2条を適用するもの(1)	取容人員		テキスト						
34	令第2条を適用するもの(2)	名称		テキストエリア						
35	令第2条を適用するもの(2)	令別表第1		プルダウン						
36	令第2条を適用するもの(2)	取容人員		テキスト						
37	令第3条第3項を適用するもの(1)	名称		テキストエリア						
38	令第3条第3項を適用するもの(1)	令別表第1		プルダウン						
39	令第3条第3項を適用するもの(1)	取容人員		テキスト						
40	令第3条第3項を適用するもの(2)	名称		テキストエリア						
41	令第3条第3項を適用するもの(2)	令別表第1		プルダウン						
42	令第3条第3項を適用するもの(2)	取容人員		テキスト						

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	指定文字の設定											数値の設定				その他の形式の設定				
					改行文字	半角ハイフン(・)	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角カナ除く(半)	全角空白	全角カナ	全角文字	最小文字数	最大文字数	数値の入力形式で	整数部の桁数	小数部の桁数	小数部の桁数を許可する入力	桁最大	桁最大	郵便番号の形式	
43	【選任】防火・防災管理者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア						○			○						65					
44	【選任】防火・防災管理者 氏名	氏名(フリガナ)(「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア						○			○						65					
45	【選任】防火・防災管理者 氏名	法人名称(法人の場合又はその他の必要な場合に入力)		テキストエリア						○			○						75					
46	【選任】防火・防災管理者 氏名	職務上の地位(法人の場合又はその他の必要な場合に入力)		テキスト						○			○						30					
47	【選任】防火・防災管理者 住所	郵便番号		テキスト															7					○
48	【選任】防火・防災管理者 住所	都道府県		テキスト															4					
49	【選任】防火・防災管理者 住所	市区町村		テキスト															20					
50	【選任】防火・防災管理者 住所	番地以下		テキストエリア															60					
51	【選任】防火・防災管理者 住所	建物名		テキストエリア						○			○						60					
52	【選任】防火・防災管理者 住所	階数・部屋番号など		テキスト						○			○						38					
53	【選任】防火・防災管理者 選任年月日	選任年月日		テキスト															10					
54	【選任】防火・防災管理者 職務上の地位	職務上の地位(内部使用欄)		テキスト																				
55	【選任】資格(防火管理)	資格(防火管理) (その他の場合: ※1から該当するものを選択)		プルダウン															19					
56	【選任】資格(防火管理)	講習機関		テキストエリア															75					
57	【選任】資格(防火管理)	修了年月日		テキスト															10					
58	【選任】資格(防火管理)	(※1)その他資格(令第3条第1項)【二を選択する場合は※2のうち該当するものを選択】		プルダウン															70					
59	【選任】資格(防火管理)	(※2)その他資格(規則第2条)【※1で令第3条第1項第1号二を選択した場合】		プルダウン															70					
60	【選任】資格(防火管理)	資格(防火管理) (その他の場合: ※1から該当するものを選択)		プルダウン															19					
61	【選任】資格(防火管理)	講習機関		テキストエリア															75					
62	【選任】資格(防火管理)	修了年月日		テキスト															10					



項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上 非表示	カレンダー(年範囲指 定)	カレンダー(日範囲指 定)	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
43	【選任】防火・防災管理者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア					○	
44	【選任】防火・防災管理者 氏名	氏名(フリガナ)(「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア					○	
45	【選任】防火・防災管理者 氏名	法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキストエリア					○	
46	【選任】防火・防災管理者 氏名	職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキスト					○	
47	【選任】防火・防災管理者 住所	郵便番号		テキスト					○	
48	【選任】防火・防災管理者 住所	都道府県		テキスト					○	
49	【選任】防火・防災管理者 住所	市区町村		テキスト					○	
50	【選任】防火・防災管理者 住所	番地以下		テキストエリア					○	
51	【選任】防火・防災管理者 住所	建物名		テキストエリア					○	
52	【選任】防火・防災管理者 住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
53	【選任】防火・防災管理者 選任年月日	選任年月日		テキスト			-43800:0		○	
54	【選任】防火・防災管理者 職務上の地位	職務上の地位(内部使用欄)		テキスト	○					【選任】防火・防災管理者 氏名(職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力))
55	【選任】資格(防火管理)	資格(防火管理)(その他の場合:※1から該当するものを選択)		プルダウン					○	
56	【選任】資格(防火管理)	講習機関		テキストエリア					○	
57	【選任】資格(防火管理)	修了年月日		テキスト			-43800:0		○	
58	【選任】資格(防火管理)	(※1) 其他資格(令第3条第1項)【二を選択する場合は※2のうち該当するものを選択】		プルダウン					○	
59	【選任】資格(防火管理)	(※2) 其他資格(規則第2条)【※1で令第3条第1項第1号二を選択した場合】		プルダウン					○	
60	【選任】資格(防災管理)	資格(防災管理)(その他の場合:※1から該当するものを選択)		プルダウン					○	
61	【選任】資格(防災管理)	講習機関		テキストエリア					○	
62	【選任】資格(防災管理)	修了年月日		テキスト			-43800:0		○	

防火・防災管理者選任(解任)届出

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	指定文字の設定										数値の設定			その他の形式の設定								
					改行文字	半角(ハイフン)	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角カナ除く(半角)	全角空白	全角カナ	全角文字	最小文字数	最大文字数	数値の入力形式で		整数部の桁数		小数部の桁数					
																			最大	最小	最大	最小				
63	【選任】資格(防災管理)	(※1) その他資格(令第47条第1項)【4号を選択する場合は※2のうち該当するものを選択】		プルダウン												70										
64	【選任】資格(防災管理)	(※2) その他資格(規則第51条の5)【※1で令第47条第1項第4号を選択した場合】		プルダウン												70										
65	【解任】防火・防災管理者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア																	65					
66	【解任】防火・防災管理者 解任年月日	解任年月日		テキスト																						
67	【解任】防火・防災管理者 解任理由	解任理由		テキストエリア																						
68	その他必要事項(変更の場合は、主要な変更事項)	その他必要事項(変更の場合は、主要な変更事項)		テキストエリア																						
69	申請者連絡先	氏名		テキスト																						
70	申請者連絡先	電話番号		テキスト																						
71	申請者連絡先	メールアドレス		テキスト																						

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	甲種防火管理者(令第3条1項1号、規則2条1項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>資格種別で選択した場合</li> <li>例：甲種防火管理講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など</li> </ul>
2	乙種防火管理者(令第3条1項2号、規則2条1項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>資格種別で選択した場合</li> <li>例：乙種防火管理講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など</li> </ul>
3	防災管理者(令第47条1項、規則51条の5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>資格種別で選択した場合</li> <li>例：防災管理に関する講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など</li> </ul>
4	令第2条を適用する対象物(名称、用途、収容人員)	
5	令第3条3項を適用する対象物(名称、用途、収容人員)	
6	その他必要事項に関する書類	

		ルール	
項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式
<b>【選任】 資格（防災管理）</b>	(※1) その他資格（令第47条第1項）【4号を選択する場合は※2のうち該当するものを選択】		プルダウン
<b>【選任】 資格（防災管理）</b>	(※2) その他資格（規則第51条の5）【※1で令第47条第1項第4号を選択した場合】		プルダウン
<b>【解任】 防火・防災管理者 氏名</b>	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）		テキストエリア
<b>【解任】 防火・防災管理者 解任年月日</b>	解任年月日		テキスト
<b>【解任】 防火・防災管理者 解任理由</b>	解任理由		テキストエリア
その他必要事項（変更の場合は、主要な変更事項）	その他必要事項（変更の場合は、主要な変更事項）		テキストエリア
申請者連絡先	氏名		テキスト
申請者連絡先	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト
申請者連絡先	メールアドレス	<input type="radio"/>	テキスト

関係チェックの設定

【添付資料】

項目	添付資料名	備考
1	甲種防火管理者（令3条1項1号、規則2条1項）	・資格種別で選択した場合 ・例：甲種防火管理講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
2	乙種防火管理者（令3条1項2号、規則2条1項）	・資格種別で選択した場合 ・例：乙種防火管理講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
3	防災管理者（令47条1項、規則51条の5）	・資格種別で選択した場合 ・例：防災管理に関する講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
4	令2条を適用する対象物（名称、用途、収容人員）	
5	令3条3項を適用する対象物（名称、用途、収容人員）	
6	その他必要事項に関する書類	

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上非表示	カレンダー(年範囲指定)	カレンダー(日範囲指定)	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
63	【選任】資格(防災管理)	(※1) その他資格(令第47条第1項)【4号を選択する場合は※2のうち該当するものを選択】		プルダウン					○	
64	【選任】資格(防災管理)	(※2) その他資格(規則第51条の5)【※1で令第47条第1項第4号を選択した場合】		プルダウン					○	
65	【解任】防火・防災管理者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア					○	
66	【解任】防火・防災管理者 解任年月日	解任年月日		テキスト			-43800:0		○	
67	【解任】防火・防災管理者 解任理由	解任理由		テキストエリア					○	
68	その他必要事項(変更の場合は、主要な変更事項)	その他必要事項(変更の場合は、主要な変更事項)		テキストエリア					○	
69	申請者連絡先	氏名		テキスト	○			申請者氏名(漢字)氏名		
70	申請者連絡先	電話番号		テキスト	○			電話番号(連絡先)		
71	申請者連絡先	メールアドレス		テキスト	○			メールアドレス		

【添付資料】  
 特記事項  
 ・様式になく画面入力する項目は、項目名を含め欄外に出し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。  
 ・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。  
 ①その他の形式の設定(郵便番号の形式)  
 ②その他の形式の設定(電話番号の形式)  
 ③カレンダー(日範囲指定)及びカレンダー(年範囲指定)

項番	添付資料名	備考
1	甲種防火管理者(令3条1項1号、規則2条1項)	・資格種別で選択した場合 ・例：甲種防火管理講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
2	乙種防火管理者(令3条1項2号、規則2条1項)	・資格種別で選択した場合 ・例：乙種防火管理講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
3	防災管理者(令47条1項、規則51条の5)	・資格種別で選択した場合 ・例：防災管理に関する講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
4	令2条を適用する対象物(名称、用途、収容人員)	
5	令3条3項を適用する対象物(名称、用途、収容人員)	
6	その他必要事項に関する書類	





全体についての消防計画作成(変更)届出

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール	画面上 非表示
1	届出日	届出日	○	テキスト		
2	届出種別	届出種別	○	ラジオボタン		
3	宛先	宛先 (申請対象物を管轄する消防署長名などを入力)	○	テキスト		
4	消防計画の内容	消防計画の内容	○	ラジオボタン		
5	総括防火・防災管理者 住所	郵便番号		テキスト		
6	総括防火・防災管理者 住所	都道府県	○	テキスト		
7	総括防火・防災管理者 住所	市区町村	○	テキストエリア		
8	総括防火・防災管理者 住所	番地以下	○	テキストエリア		
9	総括防火・防災管理者 住所	建物名		テキスト		
10	総括防火・防災管理者 住所	階数・部屋番号など		テキスト		
11	総括防火・防災管理者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト		
12	管理権原者氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト		
13	管理権原者氏名	法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキストエリア	●管理権原者氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)) を入力する場合、 (本入力欄：管理権原者氏名(法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)) が入力されていること	
14	管理権原者氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキストエリア	●管理権原者氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)) を入力する場合、 (本入力欄：管理権原者氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)) が入力されていること	
15	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	郵便番号		テキスト		
16	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	都道府県	○	テキスト		
17	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	市区町村	○	テキストエリア		
18	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	番地以下	○	テキストエリア		
19	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	建物名 (変更の場合は、変更後の名称)		テキストエリア		
20	防火対象物又は建築物その他工作物 名称	階数・部屋番号など		テキスト		
21	防火対象物又は建築物その他工作物 名称	名称	○	テキストエリア		
22	防火対象物又は建築物その他工作物 用途	建物用途 (全体) (飲食店、事業所、複合用途など)	○	テキスト		
23	防火対象物又は建築物その他工作物 用途	用途 (消防法施行令別表第一による用途区分)	○	プルダウン		
24	その他必要な事項	その他必要な事項		テキストエリア		
25	届出種別 (内部使用欄)	届出種別 (内部使用欄)		テキスト		○
26	消防計画の内容 (内部使用欄)	消防計画の内容 (内部使用欄)		テキスト		○
27	申請者連絡先	氏名		テキスト		○
28	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト		○
29	申請者連絡先	メールアドレス	○	テキスト		○

## 【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	防火対象物の全体についての防火管理に係る消防計画 (規則4条)	
2	建築物その他の工作物の全体についての防災管理に係る消防計画 (規則51条の11の2)	

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	カレンダー(年範囲指定)	カレンダー(日範囲指定)	引継情報		備考
							引継元項目	編集可否	
1	届出日	届出日	○	テキスト		-36500	申請年月日(西暦)	○	
2	届出種別	届出種別	○	ラジオボタン				○	
3	宛先	宛先(申請対象物を管轄する消防署長名などを入力)	○	テキスト				○	
4	消防計画の内容	消防計画の内容	○	ラジオボタン				○	
5	総括防火・防災管理者 住所	郵便番号		テキスト				○	
6	総括防火・防災管理者 住所	都道府県	○	テキスト				○	
7	総括防火・防災管理者 住所	市区町村	○	テキストエリア				○	
8	総括防火・防災管理者 住所	番地以下	○	テキストエリア				○	
9	総括防火・防災管理者 住所	建物名		テキスト				○	
10	総括防火・防災管理者 住所	階数・部屋番号など		テキスト				○	
11	総括防火・防災管理者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト				○	
12	管理権原者氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト				○	
13	管理権原者氏名	法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキストエリア				○	
14	管理権原者氏名	職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキストエリア				○	
15	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	郵便番号		テキスト				○	
16	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	都道府県	○	テキスト				○	
17	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	市区町村	○	テキストエリア				○	
18	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	番地以下	○	テキストエリア				○	
19	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	建物名(変更の場合は、変更後の名称)		テキストエリア				○	
20	防火対象物又は建築物その他工作物 名称	階数・部屋番号など		テキスト				○	
21	防火対象物又は建築物その他工作物 名称	名称	○	テキストエリア				○	
22	防火対象物又は建築物その他工作物 用途	建物用途(全体)(飲食店、事業所、複合用途など)	○	テキスト				○	
23	防火対象物又は建築物その他工作物 用途	用途(消防法施行令別表第一による用途区分)	○	プルダウン				○	
24	その他必要な事項	その他必要な事項		テキストエリア				○	
25	届出種別(内部使用欄)	届出種別(内部使用欄)		テキスト			届出種別(届出種別)		様式PDF出力用項目
26	消防計画の内容(内部使用欄)	消防計画の内容(内部使用欄)		テキスト			消防計画の内容(消防計画の内容)		様式PDF出力用項目
27	申請者連絡先	氏名		テキスト			申請者氏名(漢字) 氏名		
28	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト			電話番号(連絡先)		
29	申請者連絡先	メールアドレス	○	テキスト			メールアドレス		

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	防火対象物の全体についての防火管理に係る消防計画(規則4条)	
2	建築物その他の工作物の全体についての防火管理に係る消防計画(規則51条の11の2)	

- 特記事項
- ・様式になく画面入力する項目は、項目名を含め欄外に出力し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。
  - ・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。
    - ①その他の形式の設定—郵便番号の形式
    - ②その他の形式の設定—電話番号の形式
    - ③カレンダー(日範囲指定)及びカレンダー(年範囲指定)



項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
1	届出日	○	テキスト	
2	宛先	○	テキストエリア	
3	共同報告の有無	○	ラジオボタン	
4	管理権原者 住所	○	テキスト	
5	管理権原者 住所	○	テキスト	
6	管理権原者 住所	○	テキストエリア	
7	管理権原者 住所	○	テキストエリア	
8	管理権原者 住所	○	テキスト	
9	管理権原者 住所	○	テキスト	
10	管理権原者 氏名	○	テキストエリア	
11	管理権原者 氏名		テキストエリア	●管理権原者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力)) を入力する場合、 (本入力欄: 管理権原者 氏名(法人名称 (法人の場合又はその必要な場合に入力))) が入力されていること
12	管理権原者 氏名		テキストエリア	●管理権原者 氏名(法人名称 (法人の場合又はその必要な場合に入力)) を入力する場合、 (本入力欄: 管理権原者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力))) が入力されていること
13	管理権原者 電話番号	○	テキスト	
14	防火対象物 所在地		テキスト	
15	防火対象物 所在地	○	テキスト	
16	防火対象物 所在地	○	テキストエリア	
17	防火対象物 所在地	○	テキストエリア	
18	防火対象物 所在地		テキストエリア	
19	防火対象物 所在地		テキスト	
20	防火対象物 名称	○	テキストエリア	
21	防火対象物 複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称		テキストエリア	複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称 (複数権原の場合、届出対象となる部分のテナント名称等を入力)
22	防火対象物 用途	○	テキストエリア	用途 (飲食店、事業所、複合用途など) (複数権原の場合、届出対象となる部分の情報を入力)
23	防火対象物 令別表第1	○	プルダウン	令別表第1 (複数権原の場合、届出対象となる部分の情報を入力)
24	防火対象物 構造・規模	○	テキスト	構造
25	防火対象物 構造・規模	○	テキスト	階数 (地上)
26	防火対象物 構造・規模	○	テキスト	階数 (地下)
27	防火対象物 構造・規模	○	テキスト	床面積
28	防火対象物 構造・規模	○	テキスト	延べ面積
29	点検実施日	○	テキスト	点検実施日
30	消防法施行規則第4条の2の6第2項の適用		チェックボックス	消防法施行規則第4条の2の6第2項の適用
31	点検者 住所		テキスト	郵便番号
32	点検者 住所	○	テキスト	都道府県
33	点検者 住所	○	テキストエリア	市区町村
34	点検者 住所	○	テキストエリア	番地以下
35	点検者 住所		テキストエリア	建物名
36	点検者 住所		テキスト	階数・部屋番号など
37	点検者 電話番号	○	テキスト	電話番号 (ハイフン (-) を除いた半角数字を入力)
38	点検者 氏名	○	テキストエリア	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)
39	点検者 氏名		テキストエリア	氏名(法人名称 (法人の場合又はその必要な場合に入力)) を入力する場合、 (本入力欄: 点検者 氏名(法人名称 (法人の場合又はその必要な場合に入力))) が入力されていること
40	点検者 氏名		テキストエリア	氏名(法人名称 (法人の場合又はその必要な場合に入力)) を入力する場合、 (本入力欄: 点検者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力))) が入力されていること
41	点検者 免状	○	プルダウン	講習機関
42	点検者 免状	○	テキスト	免状交付年月日
43	点検者 免状	○	テキスト	免状交付番号
44	点検者 免状	○	テキスト	有効期限
45	申請者 連絡先	○	テキスト	氏名
46	申請者 連絡先	○	テキスト	電話番号
47	申請者 連絡先	○	テキスト	メールアドレス

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	防火対象物点検票	
2	共同点検報告を行う届出者等一覧	
3	管理権原の範囲を明記した書類	







項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上 非表示	カレンダー(年範囲指 定)	カレンダー(日範囲指 定)	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
1	届出種別	届出種別	<input type="radio"/>	ラジオボタン						
2	届出日	届出日	<input type="radio"/>	テキスト		-36500		申請年月日(西暦)		
3	宛先	宛先(申請対象物を管轄する消防署長名などを入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア						
4	届出者住所	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト						
5	届出者住所	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト						
6	届出者住所	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア						
7	届出者住所	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア						
8	届出者住所	建物名	<input type="radio"/>	テキストエリア						
9	届出者住所	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト						
10	届出者氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア						
11	届出者氏名	法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア						
12	届出者氏名	職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア	<input type="radio"/>					様式PDF出力用項目
13	届出種別(内部使用欄)	届出種別(内部使用欄)		テキスト				届出種別(届出種別)		
14	防火対象物又は建築物その他の工作物 所在地	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト						
15	防火対象物又は建築物その他の工作物 所在地	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト						
16	防火対象物又は建築物その他の工作物 所在地	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア						
17	防火対象物又は建築物その他の工作物 所在地	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア						
18	防火対象物又は建築物その他の工作物 所在地	建物名	<input type="radio"/>	テキストエリア						
19	防火対象物又は建築物その他の工作物 所在地	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト						
20	防火対象物又は建築物その他の工作物 名称	名称	<input type="radio"/>	テキストエリア						
21	防火対象物又は建築物その他の工作物 名称	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト						
22	防火対象物又は建築物その他の工作物 用途	建物用途(全体)(飲食店、事業所、複合用途など)	<input type="radio"/>	テキストエリア						
23	防火対象物又は建築物その他の工作物 用途	消防法施行令第1条第1項による用途区分	<input type="radio"/>	プルダウン						
24	防火対象物又は建築物その他の工作物 種別	防火対象物種別	<input type="radio"/>	ラジオボタン						
25	防火対象物又は建築物その他の工作物 取替人員	取替人員	<input type="radio"/>	テキスト						
26	【選任】統括防火・防災管理者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア						
27	【選任】統括防火・防災管理者 氏名	氏名(フリガナ)(「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア						
28	【選任】統括防火・防災管理者 生年月日	生年月日		テキスト		-12000				
29	【選任】統括防火・防災管理者 住所	郵便番号		テキスト						
30	【選任】統括防火・防災管理者 住所	都道府県		テキスト						
31	【選任】統括防火・防災管理者 住所	市区町村		テキスト						
32	【選任】統括防火・防災管理者 住所	番地以下		テキストエリア						
33	【選任】統括防火・防災管理者 住所	建物名		テキストエリア						
34	【選任】統括防火・防災管理者 住所	階数・部屋番号など		テキストエリア						
35	【選任】統括防火・防災管理者 選任年月日	選任年月日		テキスト		-12000				
36	【選任】資格(統括防火管理)	資格(防火管理)(その他を選択する場合(※1)の該当するものを選択)		プルダウン						
37	【選任】資格(統括防火管理)	講習機関		テキストエリア						
38	【選任】資格(統括防火管理)	修了年月日		テキスト		-12000				
39	【選任】資格(統括防火管理)	(※1) その他資格(令第3条第1項)【二を選択する場合は※2のうち該当するものを選択】		プルダウン						



項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	指定文字の設定												文字数の設定			数値の設定			その他の形式の設定	
					改行文字	半角ハイフン(・)	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角カナ除く(・)	半角空白	全角空白	全角カナ	全角文字	最小文字数	最大文字数	数値の入力形式で	整数部の桁数	小数部の桁数	小数部を許可する入力	小数部の桁数の最大	郵便番号の形式	
40	【選任】資格(統括防火管理)	(※2) その他資格(規則第2条)【※1で令第3条第1項第1号ニを択した場合】		プルダウン															70					
41	【選任】資格(統括防火管理)	資格(防災管理)(その他を選択する場合(※1)の該当するものを選択)		プルダウン															19					
42	【選任】資格(統括防火管理)	講習機関		テキストエリア													○		75					
43	【選任】資格(統括防火管理)	修了年月日		テキスト								○							10					
44	【選任】資格(統括防火管理)	(※1) その他資格(令第47条第1項)【4号を選択する場合は※2のうち該当するものを選択】		プルダウン															70					
45	【選任】資格(統括防火管理)	(※2) その他資格(規則第51条の5)【※1で令第47条第1項第4号を選択した場合】		プルダウン															70					
46	【解任】統括防火・防災管理者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア								○	○						65					
47	【解任】統括防火・防災管理者 解任年月日	解任年月日		テキスト								○							10					
48	【解任】統括防火・防災管理者 解任理由	解任理由		テキストエリア															40					
49	【追加資料】	その必要事項		テキスト																				
50	【追加資料】	申請者連絡先		テキスト																				
51	【追加資料】	申請者連絡先	○	テキスト																				
52	【追加資料】	申請者連絡先	○	テキスト																				

【追加資料】

項番	添付資料名	備考
1	甲種防火管理者(令3条1項1号、規則2条1項)	例: 甲種防火管理講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
2	乙種防火管理者(令3条1項2号、規則2条1項)	例: 乙種防火管理講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
3	防火管理者(令47条1項、規則51条の5)	例: 防災管理に関する講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
4	統括防火管理者の資格を有する者であるための要件(規則3条の3)	
5	統括防火管理者の資格を有する者であるための要件(規則51条の11)	

ルール		ラベルの入力形式	
項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式
相関チェックの設定			
40	【選任】資格（統括防火管理） 【選任】資格（統括防火管理）	【選任】資格（統括防火管理） 【選任】資格（統括防火管理）	プルダウン
41	【選任】資格（統括防火管理）	資格（防災管理）（※1）の該当するものを選択 （※2）の該当するものを選択	プルダウン
42	【選任】資格（統括防火管理）	講習機関	テキストエリア
43	【選任】資格（統括防火管理）	修了年月日	テキスト
44	【選任】資格（統括防火管理）	（※1）その他資格（令第47条第1項）【※1で令第47条第1項第4号を うち該当するものを選択】	プルダウン
45	【選任】資格（統括防火管理）	（※2）その他資格（規則第51条の5）【※1で令第47条第1項第4号を うち該当するものを選択】	プルダウン
46	【解任】統括防火・防災管理者 氏名	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）	テキストエリア
47	【解任】統括防火・防災管理者 解任年月日	解任年月日	テキスト
48	【解任】統括防火・防災管理者 解任理由	解任理由	テキストエリア
49	その他必要事項	その他必要事項（変更の場合は、主要な変更事項）	テキストエリア
50	申請者連絡先	氏名	テキスト
51	申請者連絡先	電話番号	テキスト
52	申請者連絡先	Eメールアドレス	テキスト

【添付資料】

項目名	備考
1 甲種防火管理者（令3条1項1号、規則2条1項）	例：甲種防火管理講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
2 乙種防火管理者（令3条1項2号、規則2条1項）	例：乙種防火管理講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
3 防火管理者（令47条1項、規則51条の5）	例：防火管理に関する講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
4 統括防火管理者の資格を有する者であるための要件（規則3条の3）	
5 統括防火管理者の資格を有する者であるための要件（規則51条の11）	

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上非表示	カレンダー(年範囲指定)	カレンダー(日範囲指定)	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
40	【選任】資格(統括防火管理)	(※2) その他資格(規則第2条)【※1で令第3条第1項第1号ニ選択した場合】		プルダウン					○	
41	【選任】資格(統括防災管理)	資格(防災管理)(その他を選択する場合(※1)の該当するものを選択)		プルダウン					○	
42	【選任】資格(統括防災管理)	講習機関		テキストエリア					○	
43	【選任】資格(統括防災管理)	修了年月日		テキスト		-120:0			○	
44	【選任】資格(統括防災管理)	(※1) その他資格(令第47条第1項)【4号を選択する場合は※2のうち該当するものを選択】		プルダウン					○	
45	【選任】資格(統括防災管理)	(※2) その他資格(規則第51条の5)【※1で令第47条第1項第4号を選択した場合】		プルダウン					○	
46	【解任】統括防火・防災管理者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア					○	
47	【解任】統括防火・防災管理者 解任年月日	解任年月日		テキスト		-120:0			○	
48	【解任】統括防火・防災管理者 解任理由	解任理由		テキストエリア					○	
49	【解任】統括防火・防災管理者 解任理由	解任理由		テキスト					○	
50	申請者連絡先	氏名		テキスト	○			申請者氏名(漢字)氏名		
51	申請者連絡先	電話番号		テキスト	○			電話番号(連絡先)		
52	申請者連絡先	メールアドレス		テキスト	○			メールアドレス		

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	甲種防火管理者(令3条1項1号、規則2条1項)	例：甲種防火管理講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
2	乙種防火管理者(令3条1項2号、規則2条1項)	例：乙種防火管理講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
3	防火管理者(令47条1項、規則51条の5)	例：防火管理に関する講習修了証、市町村消防団員で3年以上管理監督的な職にあったことを証明する書面など
4	統括防火管理者の資格を有する者であるための要件(規則3条の3)	
5	統括防火管理者の資格を有する者であるための要件(規則51条の11)	

特記事項

- ・様式になく画面入力する項目は、項目名を含め欄外に出力し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。
- ・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。
  - ①その他の形式の設定—郵便番号の形式
  - ②その他の形式の設定—電話番号の形式
  - ③カレンダー(日範囲指定)及びカレンダー(年範囲指定)



項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
1	届出日	○	テキスト	
2	届出種別	○	ラジオボタン	
3	宛先 (申請対象物を管轄する消防署長名などを入力)	○	テキストエリア	
4	管理権原者住所 郵便番号	○	テキスト	
5	管理権原者住所 都道府県	○	テキスト	
6	管理権原者住所 市区町村	○	テキストエリア	
7	管理権原者住所 番地以下	○	テキストエリア	
8	管理権原者住所 建物名		テキストエリア	
9	管理権原者住所 階数・部屋番号など		テキスト	
10	管理権原者氏名	○	テキストエリア	
11	管理権原者氏名		テキストエリア	●管理権原者氏名(職務上の地位(法人の場合又はその他の必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:管理権原者氏名(法人名称(法人の場合又はその他の必要な場合に入力)))が入力されていること
12	管理権原者氏名		テキストエリア	●管理権原者氏名(職務上の地位(法人の場合又はその他の必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:管理権原者氏名(職務上の地位(法人の場合又はその他の必要な場合に入力)))が入力されていること
13	防火対象物所在地 郵便番号		テキスト	
14	防火対象物所在地 都道府県	○	テキスト	
15	防火対象物所在地 市区町村	○	テキストエリア	
16	防火対象物所在地 番地以下	○	テキストエリア	
17	防火対象物所在地 建物名		テキストエリア	
18	防火対象物所在地 階数・部屋番号など		テキストエリア	
19	防火対象物名称	○	テキスト	
20	防火対象物用途	○	プルダウン	
21	防火対象物用途	○	プルダウン	
22	防火対象物延べ面積	○	テキスト	
23	防火対象物階数	○	テキスト	
24	防火対象物階数	○	テキスト	
25	防火対象物の管理について権原が分かれている場合の当該権原の範囲		テキストエリア	
26	届出種別(内部使用欄)		テキスト	
27	自衛消防組織の内部組織の編成	○	ラジオボタン	
28	自衛消防組織の内部組織の編成		テキストエリア	●自衛消防組織の内部組織の編成(自衛消防組織の内部組織の編成(自衛消防組織の内部組織の編成(詳細)))が入力されていないこと ●自衛消防組織の内部組織の編成(自衛消防組織の内部組織の編成(自衛消防組織の内部組織の編成(詳細)))が入力されていないこと ●自衛消防組織の内部組織の編成(自衛消防組織の内部組織の編成(自衛消防組織の内部組織の編成(詳細)))が入力されていないこと
29	自衛消防要員の配置	○	ラジオボタン	
30	自衛消防要員の配置		テキストエリア	●自衛消防要員の配置(自衛消防要員の配置(自衛消防要員の配置(詳細)))が入力されていないこと ●自衛消防要員の配置(自衛消防要員の配置(自衛消防要員の配置(詳細)))が入力されていること ●自衛消防要員の配置(自衛消防要員の配置(自衛消防要員の配置(詳細)))が入力されていないこと
31	統括管理者 氏名	○	テキストエリア	
32	統括管理者 住所		テキスト	
33	統括管理者 住所	○	テキスト	
34	統括管理者 住所	○	テキスト	
35	統括管理者 住所	○	テキストエリア	
36	統括管理者 住所		テキストエリア	
37	統括管理者 住所		テキストエリア	
38	自衛消防組織に備えつけられている資機材	○	ラジオボタン	
39	自衛消防組織に備えつけられている資機材		テキストエリア	●自衛消防組織に備えつけられている資機材(自衛消防組織に備えつけられている資機材(自衛消防組織に備えつけられている資機材(詳細)))が入力されていないこと ●自衛消防組織に備えつけられている資機材(自衛消防組織に備えつけられている資機材(自衛消防組織に備えつけられている資機材(詳細)))が入力されていること ●自衛消防組織に備えつけられている資機材(自衛消防組織に備えつけられている資機材(自衛消防組織に備えつけられている資機材(詳細)))が入力されていないこと

関連チェックの設定

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上 非表示	カレンダー(年範囲指 定)	カレンダー(日範囲指 定)	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
1	届出日	届出日	○	テキスト		-3650:0	申請年月日(西暦)	○		
2	届出種別	届出種別	○	ラジオボタン				○		
3	宛先	宛先(申請対象物を管轄する消防署長名などを入力)	○	テキストエリア				○		
4	管理権原者住所	郵便番号		テキスト				○		
5	管理権原者住所	都道府県	○	テキスト				○		
6	管理権原者住所	市区町村	○	テキストエリア				○		
7	管理権原者住所	番地以下	○	テキストエリア				○		
8	管理権原者住所	建物名		テキストエリア				○		
9	管理権原者住所	階数・部屋番号など		テキスト				○		
10	管理権原者氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキストエリア				○		
11	管理権原者氏名	法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキストエリア				○		
12	管理権原者氏名	職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキスト				○		
13	防火対象物所在地	郵便番号		テキスト				○		
14	防火対象物所在地	都道府県	○	テキスト				○		
15	防火対象物所在地	市区町村	○	テキストエリア				○		
16	防火対象物所在地	番地以下	○	テキストエリア				○		
17	防火対象物所在地	建物名(変更の場合は、変更後の名称)		テキストエリア				○		
18	防火対象物所在地	階数・部屋番号など		テキストエリア				○		
19	防火対象物名称	名称	○	テキストエリア				○		
20	防火対象物用途	建物用途(全体)(飲食店、事業所、複合用途など)	○	テキスト				○		
21	防火対象物用途	消防法施行令別表第一による用途区分	○	プルダウン				○		
22	防火対象物延べ面積	延べ面積	○	テキスト				○		
23	防火対象物階数	地上(階)	○	テキスト				○		
24	防火対象物階数	地下(階)	○	テキスト				○		
25	防火対象物の管理について権原が分かれている場合の当該権原の範囲	管理について権原が分かれている場合の当該権原の範囲		テキストエリア				○		
26	届出種別(内部使用欄)	届出種別(内部使用欄)		テキスト	○		届出種別(届出種別)		様式PDF出力用項目	
27	自衛消防組織の内部組織の編成	自衛消防組織の内部組織の編成	○	ラジオボタン				○		
28	自衛消防組織の内部組織の編成	自衛消防組織の内部組織の編成(詳細)		テキストエリア				○		
29	自衛消防要員の配置	自衛消防要員の配置	○	ラジオボタン				○		
30	自衛消防要員の配置	自衛消防要員の配置(詳細)		テキストエリア				○		
31	統括管理者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキストエリア				○		
32	統括管理者 住所	郵便番号		テキスト				○		
33	統括管理者 住所	都道府県	○	テキスト				○		
34	統括管理者 住所	市区町村	○	テキスト				○		
35	統括管理者 住所	番地以下	○	テキストエリア				○		
36	統括管理者 住所	建物名		テキストエリア				○		
37	統括管理者 住所	階数・部屋番号など		テキストエリア				○		
38	自衛消防組織に備えつけられている資機材	自衛消防組織に備えつけられている資機材	○	ラジオボタン				○		
39	自衛消防組織に備えつけられている資機材	自衛消防組織に備えつけられている資機材(詳細)		テキストエリア				○		

項目	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	指定文字の設定										数値の設定				その他の形式の設定		
					半角ハイフン ( , )	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	角カナ 除く(半)	全角空白	全角カナ	全角文字	最小文字数	最大文字数	数値の形式 入力形式で	整数部の桁数 桁最大	小数部の入力 桁最大		小数部の桁数 桁最大	郵便番号の形式
40	申請者連絡先	氏名		テキスト																	
41	申請者連絡先	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト																	
42	申請者連絡先	メールアドレス	<input type="radio"/>	テキスト																	

【添付資料】

項目	添付資料名	備考
1	統括管理者の資格を証する書面	例：自衛消防業務講習修了証、市町村の消防職員で1年以上管理職又は監督的な職にあった者を証明する書面など
2	共同設置する届出者一覧	
3	その他必要事項に関する書類	

項目	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
40	申請者連絡先	氏名		テキスト	相関チェックの設定
41	申請者連絡先	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト	
42	申請者連絡先	メールアドレス	<input type="radio"/>	テキスト	

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	統括管理者の資格を証する書面	例：自衛消防業務講習修了証、市町村の消防職員で1年以上管理的又は監督的な職にあった者であることを証明する書面など
2	共同設置する届出者一覧	
3	その他必要事項に関する書類	



項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面表示			引継情報		備考
					画面上 非表示	カレンダー（年範囲指 定）	カレンダー（日範囲指 定）	引継元項目	編集可否	
40	申請者連絡先	氏名		テキスト	<input type="radio"/>			申請者氏名(漢字)_氏名		
41	申請者連絡先	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト	<input type="radio"/>			電話番号(連絡先)		
42	申請者連絡先	メールアドレス	<input type="radio"/>	テキスト	<input type="radio"/>			メールアドレス		

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	統括管理者の資格を証する書面	例：自衛消防業務講習修了証、市町村の消防職員で1年以上管理的又は監督的な職にあった者であることを証明する書面など
2	共同設置する届出者一覧	
3	その他必要事項に関する書類	

特記事項

- ・様式になく画面入力する項目は、項目名を含め欄外に出力し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。
- ・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。
  - ①その他の形式の設定—郵便番号の形式
  - ②その他の形式の設定—電話番号の形式
  - ③カレンダー（日範囲指定）及びカレンダー（年範囲指定）



項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
1	届出日	届出日	○	テキスト	● 関係チェックの設定
2	宛先	宛先 (消防機関の消防署長など届出先を入力)	○	テキストエリア	
3	届出者 住所	郵便番号	○	テキスト	
4	届出者 住所	都道府県	○	テキスト	
5	届出者 住所	市区町村	○	テキストエリア	
6	届出者 住所	番地以下	○	テキストエリア	
7	届出者 住所	建物名	○	テキストエリア	
8	届出者 住所	階数・部屋番号など	○	テキスト	
9	届出者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキストエリア	
10	届出者 氏名	法人名称 (法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキストエリア	
11	届出者 氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキスト	
12	設置者情報	設置者情報	○	プルダウン	
13	設置者 住所	郵便番号		テキスト	
14	設置者 住所	都道府県		テキスト	
15	設置者 住所	市区町村		テキストエリア	
16	設置者 住所	番地以下		テキストエリア	
17	設置者 住所	建物名		テキストエリア	
18	設置者 住所	階数・部屋番号など		テキスト	
19	設置者 電話番号	電話番号 (ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	○	テキスト	
20	設置者情報 氏名	設置者情報	○	プルダウン	
21	設置者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア	
22	防火対象物 所在地	郵便番号		テキスト	
23	防火対象物 所在地	都道府県	○	テキスト	
24	防火対象物 所在地	市区町村	○	テキストエリア	
25	防火対象物 所在地	番地以下	○	テキストエリア	
26	防火対象物 所在地	建物名		テキストエリア	
27	防火対象物 所在地	階数・部屋番号など		テキスト	
28	防火対象物 名称	名称	○	テキストエリア	
29	防火対象物 用途	建物用途 (全体) (飲食店、事務所、複合用途など)	○	テキストエリア	
30	防火対象物 構造	構造	○	テキスト	
31	防火対象物 階数	地上 (階)	○	テキスト	
32	防火対象物 階数	地下 (階)	○	テキスト	
33	防火対象物 床面積	床面積	○	テキスト	
34	防火対象物 延べ面積	延べ面積	○	テキスト	
35	消防用設備等(特殊消防用設備等)の種類	消防用設備等(特殊消防用設備等)の種類	○	チェックボックス	
36	工事 種別	種別	○	チェックボックス	
37	工事 種別	その他 (種別でその他 (自由入力) を選択した場合に入力)		テキストエリア	
38	工事 施工者住所	郵便番号		テキスト	
39	工事 施工者住所	都道府県	○	テキスト	
40	工事 施工者住所	市区町村	○	テキストエリア	
41	工事 施工者住所	番地以下	○	テキストエリア	
42	工事 施工者住所	建物名		テキスト	
43	工事 施工者住所	階数・部屋番号など		テキスト	
44	工事 施工者電話番号	電話番号 (ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	○	テキスト	
45	工事 施工者氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト	
46	工事 施工者氏名	法人名称 (法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキスト	
47	工事 施工者氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキスト	
48	工事 消防設備士	消防設備士の指定	○	ラジオボタン	





ルール				
項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	相関チェックの設定
49	消防設備士 住所	郵便番号	テキスト	●工事 消防設備士(消防設備士の指定)が無い場合、(本入力欄：消防設備士 住所(郵便番号))が入力されていないこと
50	消防設備士 住所	都道府県	テキスト	●消防設備士 住所(市区町村)を入力する場合、(本入力欄：消防設備士 住所(都道府県))が入力されていること
51	消防設備士 住所	市区町村	テキストエリア	●工事 消防設備士(消防設備士の指定)が無い場合、(本入力欄：消防設備士 住所(都道府県))が入力されていないこと ●消防設備士 住所(番地以下)を入力する場合、(本入力欄：消防設備士 住所(市区町村))が入力されていること
52	消防設備士 住所	番地以下	テキストエリア	●工事 消防設備士(消防設備士の指定)が無い場合、(本入力欄：消防設備士 住所(番地以下))が入力されていること
53	消防設備士 住所	建物名	テキストエリア	●工事 消防設備士(消防設備士の指定)が無い場合、(本入力欄：消防設備士 住所(建物名))が入力されていないこと
54	消防設備士 住所	階数・部屋番号など	テキスト	●工事 消防設備士(消防設備士の指定)が無い場合、(本入力欄：消防設備士 住所(階数・部屋番号など))が入力されていないこと
55	消防設備士 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	テキストエリア	●工事 消防設備士(消防設備士の指定)が無い場合、(本入力欄：消防設備士 氏名(氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)))が入力されていないこと
56	消防設備士 氏名	法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)	テキストエリア	●消防設備士 氏名(職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄：消防設備士 氏名(法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること
57	消防設備士 氏名	職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)	テキスト	●工事 消防設備士(消防設備士の指定)が無い場合、(本入力欄：消防設備士 氏名(職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていないこと
58	免状 種類等	消防設備士免状種類等	プルダウン	
59	免状 交付知事	消防設備士免状交付知事	プルダウン	
60	免状 交付年月日	消防設備士免状交付年月日	テキスト	
61	免状 交付番号	消防設備士免状交付番号	テキスト	
62	免状 講習受講地	消防設備士免状講習受講地	プルダウン	
63	免状 講習受講年月	年号	プルダウン	
64	免状 講習受講年月	年	プルダウン	
65	免状 講習受講年月	月	プルダウン	
66	完成年月日	年月日(棟数の指定がある場合は一覧を添付書類として登録してください)	テキスト	
67	防火対象物 テナント情報	店舗名(テナント名)	テキスト	●防火対象物 テナント情報(店舗用途(テナント部分))が入力されていない場合、(本入力欄：防火対象物 テナント情報(店舗名(テナント名)))が入力されていないこと ●防火対象物 テナント情報(店舗用途(テナント部分))を入力する場合、(本入力欄：防火対象物 テナント情報(店舗名(テナント名)))が入力されていること ●防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分))が入力されていない場合、(本入力欄：防火対象物 テナント情報(店舗名(テナント名)))が入力されていないこと ●防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分))を入力する場合、(本入力欄：防火対象物 テナント情報(店舗名(テナント名)))が入力されていること
68	防火対象物 テナント情報	店舗用途(テナント部分)	テキスト	●防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分))が入力されていない場合、(本入力欄：防火対象物 テナント情報(店舗用途(テナント部分)))が入力されていないこと ●防火対象物 テナント情報(テナント名)が入力されていない場合、(本入力欄：防火対象物 テナント情報(店舗用途(テナント部分)))が入力されていること ●防火対象物 テナント情報(店舗名(テナント名))を入力する場合、(本入力欄：防火対象物 テナント情報(テナント部分))が入力されていること ●防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分))を入力する場合、(本入力欄：防火対象物 テナント情報(店舗用途(テナント部分)))が入力されていること
69	防火対象物 テナント情報	消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分)	プルダウン	●防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分))が入力されていない場合、(本入力欄：防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分)))が入力されていること ●防火対象物 テナント情報(テナント名)が入力されていない場合、(本入力欄：防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分)))が入力されていないこと ●防火対象物 テナント情報(店舗用途(テナント部分))を入力する場合、(本入力欄：防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分)))が入力されていること ●防火対象物 テナント情報(テナント部分)が入力されていない場合、(本入力欄：防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分)))が入力されていないこと
70	申請者連絡先	氏名	テキスト	
71	申請者連絡先	電話番号	テキスト	
72	申請者連絡先	メールアドレス	テキスト	

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	消防用設備等に関する図書、消防用設備等試験結果報告書等	

消防用設備等(特殊消防用設備等)設置届出

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上非表示	カレンダー(年範囲指定)	カレンダー(日範囲指定)	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
49	消防設備士 住所	郵便番号		テキスト						○
50	消防設備士 住所	都道府県		テキスト						○
51	消防設備士 住所	市区町村		テキストエリア						○
52	消防設備士 住所	番地以下		テキストエリア						○
53	消防設備士 住所	建物名		テキストエリア						○
54	消防設備士 住所	階数・部屋番号など		テキスト						○
55	消防設備士 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア						○
56	消防設備士 氏名	法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキストエリア						○
57	消防設備士 氏名	職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト						○
58	免状 種類等	消防設備士免状種類等		プルダウン						○
59	免状 交付知事	消防設備士免状交付知事		プルダウン						○
60	免状 交付年月日	消防設備士免状交付年月日		テキスト			-438000.0			○
61	免状 交付番号	消防設備士免状交付番号		テキスト						○
62	免状 講習受講地	消防設備士免状講習受講地		プルダウン						○
63	免状 講習受講年月	年号		プルダウン						○
64	免状 講習受講年月	年		プルダウン						○
65	免状 講習受講年月	月		プルダウン						○
66	完成年月日	年月日(複数の指定がある場合は一覧を添付書類として登録してください)		テキスト			-438000.0			○
67	防火対象物 テナント情報	店舗名(テナント名)		テキスト						○
68	防火対象物 テナント情報	店舗用途(テナント部分)		テキスト						○
69	防火対象物 テナント情報	消防法施行令第1条第1項による用途区分(テナント部分)		プルダウン						○
70	申請者連絡先	氏名		テキスト	○			申請者氏名(漢字)氏名		
71	申請者連絡先	電話番号		テキスト	○			電話番号(連絡先)		
72	申請者連絡先	メールアドレス		テキスト	○			メールアドレス		

**【添付資料】**  
 添付資料名  
 1 消防用設備等に関する図書、消防用設備等試験結果報告書等

**【添付資料】**  
 ・様式になく画面入力する項目は、項目名を含め欄外に出力し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。  
 ・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。  
 ① その他の形式の設定-郵便番号の形式  
 ② その他の形式の設定-電話番号の形式  
 ③ カレンダー(日範囲指定)及びカレンダー(年範囲指定)

項番	備考
1	





項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
					関連チェックの設定
1	届出日	届出日	<input type="radio"/>	テキスト	
2	宛先	宛先(消防機関の消防署長など届出先を入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア	
3	届出者住所	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト	
4	届出者住所	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト	
5	届出者住所	市区町村	<input type="radio"/>	テキスト	
6	届出者住所	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア	
7	届出者住所	建物名	<input type="radio"/>	テキストエリア	
8	届出者住所	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト	
9	届出者氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア	
10	届出者氏名	法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア	●届出者氏名(職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:届出者氏名(法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)))が入力されていること
11	届出者氏名	職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキストエリア	●届出者氏名(職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力))が入力されていること
12	届出者氏名	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト	
13	防火対象物 所在地	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト	
14	防火対象物 所在地	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト	
15	防火対象物 所在地	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア	
16	防火対象物 所在地	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア	
17	防火対象物 所在地	建物名	<input type="radio"/>	テキストエリア	
18	防火対象物 所在地	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト	
19	防火対象物 名称	名称	<input type="radio"/>	テキスト	
20	防火対象物 用途	建物用途(飲食店、事務所、複合用途など)	<input type="radio"/>	テキスト	
21	防火対象物 用途	消防法施行令別表第一による用途区分	<input type="radio"/>	プルダウン	
22	防火対象物 階数	地上(階)	<input type="radio"/>	テキスト	
23	防火対象物 階数	地下(階)	<input type="radio"/>	テキスト	
24	防火対象物 延べ面積	延べ面積	<input type="radio"/>	テキスト	
25	消防用設備等(特殊消防用設備等)の種類	消防用設備等(特殊消防用設備等)の種類	<input type="radio"/>	チェックボックス	
26	防火対象物 テナント情報	店舗名(テナント名)	<input type="radio"/>	テキストエリア	●防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分))を入力する場合、(本入力欄:防火対象物 テナント情報(店舗名(テナント名)))が入力されていること ●防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分))が入力されていない場合、(本入力欄:防火対象物 テナント情報(店舗名(テナント名)))が入力されていること ●防火対象物 テナント情報(店舗用途(テナント名))が入力されていること、(本入力欄:防火対象物 テナント情報(店舗名(テナント名)))が入力されていないこと
27	防火対象物 テナント情報	店舗用途(テナント部分)	<input type="radio"/>	テキストエリア	●防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分))が入力されていない場合、(本入力欄:防火対象物 テナント情報(店舗用途(テナント部分)))が入力されていないこと ●防火対象物 テナント情報(店舗名(テナント名))が入力されていない場合、(本入力欄:防火対象物 テナント情報(店舗用途(テナント部分)))が入力されていないこと ●防火対象物 テナント情報(店舗用途(テナント名))を入力する場合、(本入力欄:防火対象物 テナント情報(店舗名(テナント名)))が入力されていること ●防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分))を入力する場合、(本入力欄:防火対象物 テナント情報(店舗用途(テナント部分)))が入力されていること
28	防火対象物 テナント情報	消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分)	<input type="radio"/>	プルダウン	●防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分))が入力されていること ●防火対象物 テナント情報(店舗名(テナント名))が入力されていない場合、(本入力欄:防火対象物 テナント情報(消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分)))が入力されていること ●防火対象物 テナント情報(店舗用途(テナント名))を入力する場合、(本入力欄:防火対象物 テナント情報(店舗名(テナント名)))が入力されていること
29	申請者連絡先	氏名	<input type="radio"/>	テキスト	
30	申請者連絡先	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト	
31	申請者連絡先	メールアドレス	<input type="radio"/>	テキスト	

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	点検票等	

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上 非表示	カレンダー(年範囲指 定)	カレンダー(日範囲指 定)	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
1	届出日	届出日	○	テキスト			-36500	申請年月日(西暦)	○	
2	宛先	宛先(消防機関の消防署長など届出先を入力)	○	テキストエリア					○	
3	届出者住所	郵便番号		テキスト					○	
4	届出者住所	都道府県	○	テキスト					○	
5	届出者住所	市区町村	○	テキスト					○	
6	届出者住所	番地以下	○	テキストエリア					○	
7	届出者住所	建物名		テキストエリア					○	
8	届出者住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
9	届出者氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキストエリア					○	
10	届出者氏名	法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキストエリア					○	
11	届出者氏名	職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)		テキストエリア					○	
12	届出者氏名	電話番号	○	テキスト					○	
13	防火対象物 所在地	郵便番号		テキスト					○	
14	防火対象物 所在地	都道府県	○	テキスト					○	
15	防火対象物 所在地	市区町村	○	テキストエリア					○	
16	防火対象物 所在地	番地以下	○	テキストエリア					○	
17	防火対象物 所在地	建物名		テキストエリア					○	
18	防火対象物 所在地	階数・部屋番号など		テキスト					○	
19	防火対象物 名称	名称	○	テキスト					○	
20	防火対象物 用途	建物用途(飲食店、事務所、複合用途など)	○	テキスト					○	
21	防火対象物 用途	消防法施行令別表第一による用途区分	○	プルダウン					○	
22	防火対象物 階数	地上(階)	○	テキスト					○	
23	防火対象物 階数	地下(階)	○	テキスト					○	
24	防火対象物 延べ面積	延べ面積	○	テキスト					○	
25	消防用設備等(特殊消防用設備等)の種類	消防用設備等(特殊消防用設備等)の種類	○	チェックボックス					○	
26	防火対象物 テナント情報	店舗名(テナント名)		テキストエリア					○	
27	防火対象物 テナント情報	店舗用途(テナント部分)		テキストエリア					○	
28	防火対象物 テナント情報	消防法施行令別表第一による用途区分(テナント部分)		プルダウン					○	
29	申請者連絡先	氏名	○	テキスト	○			申請者氏名(漢字)・氏名		
30	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト	○			電話番号(連絡先)		
31	申請者連絡先	メールアドレス	○	テキスト	○			メールアドレス		

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	点検票等	

特記事項

- ・ 様式になく画面入力する項目は、項目名を含め欄外に出力し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。
- ・ 以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。
  - ① その他の形式の設定→郵便番号の形式
  - ② その他の形式の設定→電話番号の形式
  - ③ カレンダー(日範囲指定)及びカレンダー(年範囲指定)



項目名		ラベル		必須	ラベルの入力形式	ルール
1	届出日	届出日		○	テキスト	
2	宛先	宛先 (消防機関の消防署長など届出先を入力)		○	テキストエリア	
3	届出者 住所	郵便番号			テキスト	
4	届出者 住所	都道府県		○	テキスト	
5	届出者 住所	市区町村		○	テキストエリア	
6	届出者 住所	番地以下		○	テキストエリア	
7	届出者 住所	建物名			テキストエリア	
8	届出者 住所	階数・部屋番号など			テキスト	
9	届出者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)		○	テキストエリア	
10	届出者 氏名	法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)			テキストエリア	●届出者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、 (本入力欄：届出者 氏名(法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること
11	届出者 氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)			テキスト	●届出者 氏名(法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、 (本入力欄：届出者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること
12	工事の場所	郵便番号			テキスト	
13	工事の場所	都道府県		○	テキスト	
14	工事の場所	市区町村		○	テキストエリア	
15	工事の場所	番地以下		○	テキストエリア	
16	工事の場所	建物名			テキストエリア	
17	工事の場所	階数・部屋番号など		○	テキスト	
18	工事を行う防火対象物の名称	名称			テキストエリア	
19	工事整備対象設備等の種類	工事整備対象設備等の種類		○	チェックボックス	
20	工事施工者 住所	郵便番号			テキスト	
21	工事施工者 住所	都道府県		○	テキスト	
22	工事施工者 住所	市区町村		○	テキストエリア	
23	工事施工者 住所	番地以下		○	テキストエリア	
24	工事施工者 住所	建物名			テキストエリア	
25	工事施工者 住所	階数・部屋番号など			テキスト	
26	工事施工者 電話番号	電話番号 (ハイフン (-) を除いた半角数字を入力)		○	テキスト	
27	工事施工者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)		○	テキストエリア	
28	工事施工者 氏名	法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)			テキストエリア	●工事施工者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、 (本入力欄：工事施工者 氏名(法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること
29	工事施工者 氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)			テキスト	●工事施工者 氏名(法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、 (本入力欄：工事施工者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること
30	消防設備士 免状の種類及び指定区分	複数の免状の指定		○	ラジオボタン	
31	免状 種類等	消防設備士免状種類等			プルダウン	
32	免状 交付知事	消防設備士免状交付知事			プルダウン	
33	免状 交付年月日	消防設備士免状交付年月日			テキスト	
34	免状 交付番号	消防設備士免状交付番号			テキスト	
35	免状 講習受講地	消防設備士免状講習受講地			プルダウン	
36	免状 講習受講年月	年号			プルダウン	
37	免状 講習受講年月	年			プルダウン	
38	免状 講習受講年月	月			プルダウン	
39	工事の種類	種別		○	チェックボックス	
40	工事の種類	その他 (工事の種類で「その他」を選択した場合に入力してください)			テキストエリア	●工事の種類(種別)が「その他」の場合、 (本入力欄：工事の種類(その他 (工事の種類で「その他」を選択した場合に入力してください)))が入力されていること
41	着工予定日	年月日(複数の指定がある場合は一覧を添付書類として登録してください)			テキスト	
42	完成予定日	年月日(複数の指定がある場合は一覧を添付書類として登録してください)			テキスト	
43	申請者連絡先	氏名		○	テキスト	
44	申請者連絡先	電話番号		○	テキスト	
45	申請者連絡先	メールアドレス		○	テキスト	

関連チェックの設定



項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	指定文字の設定									文字数の設定			数値の設定			その他の形式の設定				
					半角ハイフン（・）	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角カナ除く（半	全角空白	全角カナ	全角文字	最小文字数	最大文字数	数値の入力形式で	整数部の桁数	小数部の桁数	小数部の入力	桁数	桁数	郵便番号の形式		
1	消防資料名																							
	消防用設備等の工事の設計に関する図書等																							

【添付資料】

項番

添付資料名

1

消防用設備等の工事の設計に関する図書等

備考

工事整備対象設備等着工届出

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール  相関チェックの設定
----	-----	-----	----	----------	----------------------

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	消防用設備等の工事の設計に関する図書等	

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上 非表示	カレンダー（年範囲指 定）	カレンダー（日範囲指 定）	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	

**【添付資料】**

項番	添付資料名	備考
1	消防用設備等の工事の設計に関する図書等	

**特記事項**

- ・様式になく画面入力する項目は、項目名含め欄外に出力し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。
- ・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。
  - ①その他の形式の設定－郵便番号の形式
  - ②その他の形式の設定－電話番号の形式
  - ③カレンダー（日範囲指定）及びカレンダー（年範囲指定）





項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
1	届出日	○	テキスト	
2	宛先	○	テキストエリア	
3	共同報告の有無	○	ラジオボタン	
4	管理権原者 住所	○	テキスト	
5	管理権原者 住所	○	テキスト	
6	管理権原者 住所	○	テキストエリア	
7	管理権原者 住所	○	テキストエリア	
8	管理権原者 住所	○	テキストエリア	
9	管理権原者 住所	○	テキスト	
10	管理権原者 氏名	○	テキストエリア	
11	管理権原者 氏名	○	テキストエリア	●管理権原者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:管理権原者 氏名(法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること
12	管理権原者 氏名	○	テキスト	●管理権原者 氏名(法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:管理権原者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること
13	管理権原者 電話番号	○	テキスト	
14	防災管理対象物 所在地	○	テキスト	
15	防災管理対象物 所在地	○	テキスト	
16	防災管理対象物 所在地	○	テキストエリア	
17	防災管理対象物 所在地	○	テキストエリア	
18	防災管理対象物 所在地	○	テキストエリア	
19	防災管理対象物 所在地	○	テキスト	
20	防災管理対象物 名称	○	テキストエリア	
21	防災管理対象物		テキストエリア	複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称(複数権原の場合、届出対象となる部分のテナント名称等を入力)
22	防災管理対象物 用途	○	テキストエリア	用途 (飲食店、事業所、複合用途など) (複数用途など) (複数権原の場合、届出対象となる部分の情報を入力)
23	防災管理対象物 令別表第1	○	プルダウン	令別表第1 (複数権原の場合、届出対象となる部分の情報を入力)
24	防災管理対象物 構造・規模	○	テキスト	構造
25	防災管理対象物 構造・規模	○	テキスト	階数 (地上)
26	防災管理対象物 構造・規模	○	テキスト	階数 (地下)
27	防災管理対象物 構造・規模	○	テキスト	床面積
28	防災管理対象物 構造・規模	○	テキスト	延べ面積
29	点検実施日	○	テキスト	点検実施日
30	点検者 住所	○	テキスト	郵便番号
31	点検者 住所	○	テキスト	都道府県
32	点検者 住所	○	テキストエリア	市区町村
33	点検者 住所	○	テキストエリア	番地以下
34	点検者 住所	○	テキストエリア	建物名
35	点検者 住所	○	テキスト	階数・部屋番号など
36	点検者 電話番号	○	テキスト	電話番号 (ハイフン (-) を除いた半角数字を入力)
37	点検者 氏名	○	テキストエリア	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)
38	点検者 氏名	○	テキストエリア	法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)
39	点検者 氏名	○	テキスト	職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)
40	点検者 免状	○	プルダウン	講習機関
41	点検者 免状	○	テキスト	免状交付年月日
42	点検者 免状	○	テキスト	免状交付番号
43	点検者 免状	○	テキスト	有効期限
44	申請者連絡先	○	テキスト	氏名
45	申請者連絡先	○	テキスト	電話番号
46	申請者連絡先	○	テキスト	メールアドレス

【添付資料】

項目名	添付資料名	備考
1	防災管理点検票	
2	共同点検報告を行う届出者等一覧	
3	管理権原の範囲を明記した書類	











項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
1	申請種別	○	申請種別	チェックボックス
2	届出日	○	届出日	テキスト
3	宛先	○	宛先(消防機関の消防署など届出先を入力)	テキスト
4	変更前の管理権原者 住所	○	郵便番号	テキスト
5	変更前の管理権原者 住所	○	都道府県	テキスト
6	変更前の管理権原者 住所	○	市区町村	テキスト
7	変更前の管理権原者 住所	○	番地以下	テキスト
8	変更前の管理権原者 住所	○	建物名	テキスト
9	変更前の管理権原者 住所	○	階数・部屋番号など	テキスト
10	変更前の管理権原者 氏名	○	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	テキスト
11	変更前の管理権原者 氏名		法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)	●変更前の管理権原者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力))が入力されていること
12	変更前の管理権原者 氏名		職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)	●変更前の管理権原者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力))が入力されていること
13	変更前の管理権原者 電話番号	○	電話番号(ハイフン( )を除いた半角数字を入力)	テキスト
14	防火対象物又は防火管理対象物 所在地	○	郵便番号	テキスト
15	防火対象物又は防火管理対象物 所在地	○	都道府県	テキスト
16	防火対象物又は防火管理対象物 所在地	○	市区町村	テキスト
17	防火対象物又は防火管理対象物 所在地	○	番地以下	テキスト
18	防火対象物又は防火管理対象物 所在地	○	建物名	テキスト
19	防火対象物又は防火管理対象物 所在地	○	階数・部屋番号など	テキスト
20	防火対象物又は防火管理対象物 名称	○	名称	テキスト
21	防火対象物又は防火管理対象物 複数の権原の場合に管理権原に属する部分の名称	○	複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称(複数権原の場合、届出対象となる部分のテナント名称等を入力)	テキスト
22	防火対象物又は防火管理対象物 用途	○	用途(飲食店、事業所、複合用途など)(複数権原の場合、届出対象となる部分の情報を入力)	テキスト
23	防火対象物又は防火管理対象物 令別表第一	○	令別表第一(複数権原の場合、届出対象となる部分の情報を入力)	プルダウン
24	変更後の管理権原者 住所		郵便番号	テキスト
25	変更後の管理権原者 住所	○	都道府県	テキスト
26	変更後の管理権原者 住所	○	市区町村	テキスト
27	変更後の管理権原者 住所	○	番地以下	テキスト
28	変更後の管理権原者 住所	○	建物名	テキスト
29	変更後の管理権原者 住所	○	階数・部屋番号など	テキスト
30	変更後の管理権原者 氏名	○	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	テキスト
31	変更後の管理権原者 氏名		法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)	●変更後の管理権原者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力))が入力されていること
32	変更後の管理権原者 氏名		職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)	●変更後の管理権原者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力))が入力されていること
33	変更後の管理権原者 電話番号	○	電話番号(ハイフン( )を除いた半角数字を入力)	テキスト
34	特別認定を受けた年月日		防火対象物 特別認定を受けた年月日	●申請種別(申請種別)が防火管理対象物の場合、(本入力欄：防火管理対象物 特別認定を受けた年月日)が入力されていること ●申請種別(申請種別)が防火管理対象物の場合、(本入力欄：防火管理対象物 特別認定を受けた年月日)が入力されていないこと ●申請種別(申請種別)が防火管理対象物の場合、(本入力欄：防火管理対象物 特別認定を受けた年月日)が入力されていること
35	特別認定を受けた年月日		防火管理対象物 特別認定を受けた年月日	●申請種別(申請種別)が防火管理対象物の場合、(本入力欄：防火管理対象物 特別認定を受けた年月日)が入力されていること ●申請種別(申請種別)が防火管理対象物の場合、(本入力欄：防火管理対象物 特別認定を受けた年月日)が入力されていないこと ●申請種別(申請種別)が防火管理対象物の場合、(本入力欄：防火管理対象物 特別認定を受けた年月日)が入力されていること
36	変更年月日	○	変更年月日	テキスト
37	その他の必要な事項		その他の必要な事項	テキスト
38	申請種別(内部使用欄1)		申請種別(内部使用欄1)	チェックボックス
39	申請種別(内部使用欄2)		申請種別(内部使用欄2)	チェックボックス
40	申請者連絡先	○	氏名	テキスト
41	申請者連絡先	○	電話番号	テキスト
42	申請者連絡先	○	メールアドレス	テキスト

【添付資料】

項番 添付資料名

1

備考







項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
項目番号	項目名			ラベルの入力形式
1	届出日		届出日	テキスト
2	宛先		宛先 (消防機関の消防長など届出先を入力)	テキスト
3	届出者住所		郵便番号	テキスト
4	届出者住所		都道府県	テキスト
5	届出者住所		市区町村	テキストエリア
6	届出者住所		番地以下	テキストエリア
7	届出者住所		建物名	テキストエリア
8	届出者住所		階数・部屋番号など	テキスト
9	届出者電話番号		電話番号 (ハイフン (-) を除いた半角数字を入力)	テキスト
10	届出者氏名		氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	テキスト
11	届出者氏名		法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)	テキスト
12	届出者氏名		職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)	テキスト
13	防火対象物所在地		郵便番号	テキスト
14	防火対象物所在地		都道府県	テキスト
15	防火対象物所在地		市区町村	テキストエリア
16	防火対象物所在地		番地以下	テキストエリア
17	防火対象物所在地		建物名	テキストエリア
18	防火対象物所在地		階数・部屋番号など	テキスト
19	防火対象物所在地		電話番号 (ハイフン (-) を除いた半角数字を入力)	テキスト
20	防火対象物名称		名称	テキスト
21	防火対象物主要用途		主要用途 (飲食店、事業所、複合用途など)	テキストエリア
22	建築確認年月日		建築確認年月日	テキスト
23	建築確認番号		建築確認番号	テキスト
24	消防同意番号		消防同意番号	テキスト
25	消防同意番号		消防同意番号	テキスト
26	工事着工年月日		工事着工年月日	テキスト
27	工事完了 (予定) 年月日		工事完了 (予定) 年月日	テキスト
28	使用開始 (予定) 年月日		使用開始 (予定) 年月日	テキスト
29	他の法令による許認可		他の法令による許認可	テキスト
30	敷地面積		敷地面積	テキスト
31	建築面積		建築面積	テキスト
32	延面積		延面積	テキスト
33	従業員数		従業員数	テキスト
34	公開時間または従業時間		公開時間または従業時間 (「m」「l」「n」「o」「p」「c」) 「～」 「～」 「～」等の機種依存文字は使用できません	テキストエリア
35	屋外消火栓、動力消防ポンプ、消防用水の概要		屋外消火栓、動力消防ポンプ、消防用水の概要	テキストエリア
36	その他必要事項		その他必要事項	テキスト
37	申請者連絡先		氏名	テキスト
38	申請者連絡先		電話番号	テキスト
39	申請者連絡先		メールアドレス	テキスト

【添付資料】

項目番号	添付資料名	備考
1	防火対象物棟別概要	
2	各種設計図書	





項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
1	届出種別	○	プルダウン	
2	届出日	○	テキスト	
3	宛先	○	テキスト	
4	届出者住所	○	テキスト	
5	届出者住所	○	テキスト	
6	届出者住所	○	テキストエリア	
7	届出者住所	○	テキストエリア	
8	届出者住所		テキストエリア	
9	届出者住所		テキスト	
10	届出者電話番号	○	テキスト	
11	届出者氏名	○	テキスト	
12	届出者氏名	○	テキスト	●届出者氏名(職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:届出者氏名(法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)))が入力されていること
13	届出者氏名	○	テキスト	●届出者氏名(法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:届出者氏名(職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)))が入力されていること
14	防火対象物所在地		テキスト	
15	防火対象物所在地	○	テキスト	
16	防火対象物所在地	○	テキストエリア	
17	防火対象物所在地	○	テキストエリア	
18	防火対象物所在地		テキスト	
19	防火対象物所在地		テキスト	
20	防火対象物電話番号		テキスト	
21	防火対象物名称	○	テキストエリア	
22	防火対象物主要用途		テキストエリア	
23	設置場所用途		テキスト	
24	設置場所床面積		テキスト	
25	設置場所構造		テキストエリア	
26	設置場所階層	○	ラジオボタン	
27	設置場所階層		テキスト	●設置場所階層(地上・屋上)が屋上の場合、(本入力欄:設置場所階層(階数(「屋上」を選択した場合又はその必要な場合に入力)))が入力されていないこと ●設置場所階層(地上・屋上)が地下・屋外・屋上)が地下の場合、(本入力欄:設置場所階層(階数(「屋外」を選択した場合又はその必要な場合に入力)))が入力されていないこと ●設置場所階層(地上・屋上)が屋外の場合、(本入力欄:設置場所階層(階数(「屋外」を選択した場合又はその必要な場合に入力)))が入力されていないこと
28	設置場所階層		プルダウン	●設置場所階層(地上・屋上)が屋上の場合、(本入力欄:設置場所階層(階数(「屋上」を選択した場合又はその必要な場合に入力)))が入力されていないこと ●設置場所階層(地上・屋上)が地下・屋外・屋上)が地下の場合、(本入力欄:設置場所階層(階数(「屋外」を選択した場合又はその必要な場合に入力)))が入力されていないこと ●設置場所階層(地上・屋上)が屋外の場合、(本入力欄:設置場所階層(階数(「屋外」を選択した場合又はその必要な場合に入力)))が入力されていないこと
29	設置場所消防用設備等又は特殊消防用設備等		チェックボックス	●設置場所消防用設備等又は特殊消防用設備等(消防用設備等)がその他の場合、(本入力欄:設置場所消防用設備等又は特殊消防用設備等(その他(その他を優先して入力してください)))が入力されていること
30	設置場所消防用設備等又は特殊消防用設備等		テキスト	●設置場所消防用設備等又は特殊消防用設備等(消防用設備等)がその他の場合、(本入力欄:設置場所消防用設備等又は特殊消防用設備等(その他(その他を優先して入力してください)))が入力されていること
31	届出設備設備の種類	○	テキスト	
32	届出設備着工(予定)年月日	○	テキスト	
33	届出設備竣工(予定)年月日	○	テキスト	
34	届出設備設備の概要	○	テキストエリア	
35	届出設備使用する燃料・熱源・加工液	○	テキストエリア	
36	届出設備使用する燃料・熱源・加工液	○	テキストエリア	
37	届出設備安全装置	○	テキストエリア	
38	取組責任者の職氏名	○	テキスト	
39	取組責任者の職氏名		テキスト	
40	工事施工者住所	○	テキスト	
41	工事施工者住所	○	テキスト	
42	工事施工者住所	○	テキストエリア	
43	工事施工者住所	○	テキストエリア	
44	工事施工者住所		テキストエリア	
45	工事施工者住所		テキスト	
46	工事施工者電話番号	○	テキスト	



項目	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	指定文字の設定										文字数の設定			数値の設定		その他の形式の設定										
					改行文字	半角ハイフン	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角文字除く( )	半角カナ	全角空白	全角カナ	全角文字	最小文字数	最大文字数	数値の形式で入力	整数部の桁数		小数部の桁数	小数部を許可する入力	小数部の桁数	郵便番号の形式						
47	工事施工者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト						<input type="checkbox"/>																				
48	工事施工者 氏名	法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト						<input type="checkbox"/>																				
49	工事施工者 氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト						<input type="checkbox"/>																				
50	申請者連絡先	氏名	<input type="checkbox"/>	テキスト																										
51	申請者連絡先	電話番号	<input type="checkbox"/>	テキスト																										
52	申請者連絡先	メールアドレス	<input type="checkbox"/>	テキスト																										

【添付資料】

項目	添付資料名	備考
1	設置する当該設備の関係書類	
2	当該設備を設置する場所の関係書類	



項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
47	工事施工者 氏名	○	テキスト	相関チェックの設定
48	工事施工者 氏名		テキスト	●工事施工者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、 (本入力欄：工事施工者 氏名(法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力))) が入力されていること
49	工事施工者 氏名		テキスト	●工事施工者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、 (本入力欄：工事施工者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力))) が入力されていること
50	申請者連絡先	○	テキスト	
51	申請者連絡先	○	テキスト	
52	申請者連絡先	○	テキスト	

【添付資料】

項目名	添付資料名	備考
1	設置する当該設備の関係書類	
2	当該設備を設置する場所の関係書類	

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上非表示	カレンダー(年範囲指定)	カレンダー(日範囲指定)	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
47	工事施工者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト					○	
48	工事施工者 氏名	法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト					○	
49	工事施工者 氏名	職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト					○	
50	申請者連絡先	氏名	○	テキスト	○			申請者氏名(漢字) 氏名		
51	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト	○			電話番号(連絡先)		
52	申請者連絡先	メールアドレス	○	テキスト	○			メールアドレス		

【添付資料】		備考
項番	添付資料名	
1	設置する当該設備の関係書類	
2	当該設備を設置する場所の関係書類	

**特記事項**

- ・様式になく画面入力する項目は、項目名を欄外に出し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。
- ・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。
  - ①その他の形式の設定-郵便番号の形式
  - ②その他の形式の設定-電話番号の形式
  - ③カレンダー(日範囲指定)及びカレンダー(年範囲指定)





項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	カレンダー(年範囲指定)	カレンダー(日範囲指定)	引継情報		備考
							引継元項目	編集可否	
1	届出種別	届出種別	○	プルダウン					○
2	届出日	届出日	○	テキスト		-36500	申請年月日(西暦)		○
3	宛先	宛先(消防機関の消防署長など届出先を入力)	○	テキスト					○
4	届出者住所	郵便番号	○	テキスト					○
5	届出者住所	都道府県	○	テキスト					○
6	届出者住所	市区町村	○	テキストエリア					○
7	届出者住所	番地以下	○	テキストエリア					○
8	届出者住所	建物名	○	テキストエリア					○
9	届出者住所	階数・部屋番号など	○	テキスト					○
10	届出者電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	○	テキスト					○
11	届出者氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト					○
12	届出者氏名	法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)	○	テキスト					○
13	届出者氏名	職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)	○	テキスト					○
14	防火対象物所在地	郵便番号	○	テキスト					○
15	防火対象物所在地	都道府県	○	テキスト					○
16	防火対象物所在地	市区町村	○	テキストエリア					○
17	防火対象物所在地	番地以下	○	テキストエリア					○
18	防火対象物所在地	建物名	○	テキストエリア					○
19	防火対象物所在地	階数・部屋番号など	○	テキスト					○
20	防火対象物電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	○	テキスト					○
21	防火対象物名称	名称	○	テキストエリア					○
22	防火対象物用途	用途(飲食店、事業所、複合用途など)	○	テキストエリア					○
23	設置場所	構造	○	テキストエリア					○
24	設置場所	場所(地上・地下・屋外・屋上)	○	ラジオボタン					○
25	設置場所	場所		テキスト					○
26	設置場所	場所		プルダウン					○
27	設置場所	床面積		テキスト					○
28	設置場所	消防用設備等又は特殊消防用設備等		チェックボックス					○
29	設置場所	消防用設備等又は特殊消防用設備等		テキスト					○
30	設置場所	不燃区画		ラジオボタン					○
31	設置場所	換気設備		ラジオボタン					○
32	届出設備	電圧(一次)		プルダウン					○
33	届出設備	電圧(二次)	○	テキスト					○
34	届出設備	電圧(二次)		プルダウン					○
35	届出設備	電圧(二次)		テキスト					○
36	届出設備	全出力又は定格容量	○	テキスト					○
37	届出設備	全出力又は定格容量	○	ラジオボタン					○
38	届出設備	着工(予定)年月日	○	テキスト		-43800:43800			○
39	届出設備	竣工(予定)年月日	○	テキスト		-43800:43800			○
40	届出設備	設備の概要	○	プルダウン					○
41	届出設備	設備の概要	○	テキストエリア					○
42	主任技術者氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト					○
43	主任技術者氏名	法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)	○	テキスト					○
44	主任技術者氏名	職種	○	テキスト					○
45	工事施工者住所	郵便番号	○	テキスト					○
46	工事施工者住所	都道府県	○	テキスト					○
47	工事施工者住所	市区町村	○	テキストエリア					○
48	工事施工者住所	番地以下	○	テキストエリア					○
49	工事施工者住所	建物名	○	テキストエリア					○

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	指定文字の設定										文字数の設定		数値の設定		その他の形式の設定	
					改行文字	半角ハイフン(・)	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	カナ除く(半角)	全角空白	全角カナ	全角文字	最小文字数	最大文字数	数値の形式で入力	整数部の桁数	小数部の桁数	郵便番号の形式
50	工事施工者 住所	階数・部屋番号など		テキスト																
51	工事施工者 電話番号	電話番号 (ハイフン (-) を除いた半角数字を入力)	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>													
52	工事施工者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキスト																
53	工事施工者 氏名	法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト																
54	工事施工者 氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト																
55	申請者連絡先	氏名	<input type="radio"/>	テキスト																
56	申請者連絡先	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト																
57	申請者連絡先	メールアドレス	<input type="radio"/>	テキスト																

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	設置する当該設備の関係書類	
2	当該設備を設置する場所の関係書類	

火を使用する設備等の設置の届出(急速充電設備・燃料電池発電設備・発電設備・変電設備・蓄電池設備)

項目	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ラベルの入力内容	画面表示
ルール						
		ラベルの設定				
50	工事施工者 住所	階数・部屋番号など		テキスト		
51	工事施工者 電話番号	電話番号 (ハイフン (-) を除いた半角数字を入力)	<input type="radio"/>	テキスト		
52	工事施工者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキスト		
53	工事施工者 氏名	法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト	●工事施工者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄：工事施工者 氏名(法人名称 (法人(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること	
54	工事施工者 氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト	●工事施工者 氏名(法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄：工事施工者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること	
55	申請者連絡先	氏名	<input type="radio"/>	テキスト		<input type="radio"/>
56	申請者連絡先	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト		<input type="radio"/>
57	申請者連絡先	メールアドレス	<input type="radio"/>	テキスト		<input type="radio"/>

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	設置する当該設備の関係書類	
2	当該設備を設置する場所の関係書類	

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	カレンダー(年範囲指定)	カレンダー(日範囲指定)	引継情報		備考
							引継元項目	編集可否	
50	工事施工者_住所	階数・部屋番号など		テキスト					
51	工事施工者_電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	<input type="radio"/>	テキスト					
52	工事施工者_氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキスト					
53	工事施工者_氏名	法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト					
54	工事施工者_氏名	職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト					
55	申請者連絡先	氏名	<input type="radio"/>	テキスト			申請者氏名(漢字)_氏名		
56	申請者連絡先	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト			電話番号(連絡先)		
57	申請者連絡先	メールアドレス	<input type="radio"/>	テキスト			メールアドレス		

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	設置する当該設備の関係書類	
2	当該設備を設置する場所の関係書類	

特記事項

- ・様式になく画面入力する項目は、項目名を含め欄外に出カシ、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。
- ・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。
  - ①その他の形式の設定→郵便番号の形式
  - ②その他の形式の設定→電話番号の形式
  - ③カレンダー(日範囲指定)及びカレンダー(年範囲指定)







項目番号	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	引継情報			備考
					カレンダー(年範囲指定)	カレンダー(日範囲指定)	引継元項目 編集可否	
1	届出種別	届出種別	<input type="radio"/>	プルダウン			<input type="radio"/>	
2	届出日	届出日	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
3	宛先	宛先(消防機関の消防署等)届出先を入力)	<input type="radio"/>	テキスト		-36500	<input type="radio"/>	申請年月日(西暦)
4	届出者住所	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
5	届出者住所	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
6	届出者住所	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア			<input type="radio"/>	
7	届出者住所	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア			<input type="radio"/>	
8	届出者住所	建物名	<input type="radio"/>	テキストエリア			<input type="radio"/>	
9	届出者住所	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
10	届出者電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
11	届出者氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
12	届出者氏名	法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
13	届出者氏名	職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
14	防火対象物所在地	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
15	防火対象物所在地	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
16	防火対象物所在地	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア			<input type="radio"/>	
17	防火対象物所在地	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア			<input type="radio"/>	
18	防火対象物所在地	建物名	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
19	防火対象物所在地	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
20	防火対象物電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
21	防火対象物名称	名称	<input type="radio"/>	テキストエリア			<input type="radio"/>	
22	防火対象物主要用途	主要用途(飲食店、事業所、複合用途など)	<input type="radio"/>	テキストエリア			<input type="radio"/>	
23	設置場所用途	用途	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
24	設置場所床面積	床面積	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
25	設置場所構造	構造	<input type="radio"/>	テキストエリア			<input type="radio"/>	
26	設置場所階層	階層(地上・地下・屋外・屋上)	<input type="radio"/>	ラジオボタン			<input type="radio"/>	
27	設置場所階層	階数(「屋外」「屋上」を選択した場合は入力不要です)	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
28	設置場所階層	階表示(「屋外」「屋上」を選択した場合は入力不要です)	<input type="radio"/>	プルダウン			<input type="radio"/>	
29	設置場所消防用設備等又は特殊消防用設備等	消防用設備等又は特殊消防用設備等	<input type="radio"/>	チェックボックス			<input type="radio"/>	
30	設置場所消防用設備等又は特殊消防用設備等	その他(その他を選択した場合は入力してください)	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
31	届出設備設備の種類	設備の種類(鉄鋼溶解炉、暖房用熱風炉、業務用厨房設備等)入力)	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
32	届出設備着工(予定)年月日	着工(予定)年月日	<input type="radio"/>	テキスト		-43800-43800	<input type="radio"/>	
33	届出設備竣工(予定)年月日	竣工(予定)年月日	<input type="radio"/>	テキスト		-43800-43800	<input type="radio"/>	
34	届出設備設備の概要	設備の概要(「㎡」「ℓ」「cm」「℃」「°C」「°F」等の機種依存文字は入力できません)	<input type="radio"/>	テキストエリア			<input type="radio"/>	
35	届出設備使用する燃料・熱源・加工液	種類	<input type="radio"/>	テキストエリア			<input type="radio"/>	
36	届出設備使用する燃料・熱源・加工液	使用量(「㎡」「ℓ」「cm」「℃」「°C」「°F」等の機種依存文字は入力できません)	<input type="radio"/>	テキストエリア			<input type="radio"/>	
37	届出設備安全装置	安全装置(「㎡」「ℓ」「cm」「℃」「°C」「°F」等の機種依存文字は入力できません)	<input type="radio"/>	テキストエリア			<input type="radio"/>	
38	取組責任者の職氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
39	取組責任者の職氏名	職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
40	工事施工者住所	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
41	工事施工者住所	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
42	工事施工者住所	市区町村	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
43	工事施工者住所	番地以下	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
44	工事施工者住所	建物名	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
45	工事施工者住所	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	
46	工事施工者電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	<input type="radio"/>	テキスト			<input type="radio"/>	

火を使用する設備等の設置の届出 (炉・厨房設備・温風暖房機・ボイラー・給湯湯沸設備・乾燥設備・サウナ設備・ヒートポンプ冷暖房機・火花を生ずる設備・放電加工機)

項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	指定文字の設定										文字数の設定				数値の設定			その他の形式の設定						
				改行文字	半角ハイフン	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	ナ除く(半角力)	半角空白	全角カナ	全角文字	最小文字数	最大文字数	値の形式で入力	整数部の桁数	小数部の桁数	小数部の入力を許可する	最大桁	郵便番号の形式						
47	工事施工者 氏名	○	テキスト																								
48	工事施工者 氏名		テキスト																								
49	工事施工者 氏名		テキスト																								
50	申請者連絡先	○	テキスト																								
51	申請者連絡先	○	テキスト																								
52	申請者連絡先	○	テキスト																								

【添付資料】

項目名	添付資料名	備考
1	設置する当該設備の関係書類	
2	当該設備を設置する場所の関係書類	

火を使用する設備等の設置の届出(炉・厨房設備・温風暖房機・ボイラー・給湯湯沸設備・乾燥設備・サウナ設備・ヒートポンプ冷暖房機・火花を生ずる設備・放電加工機)

項目	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上手非表示
ルール					
		氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力) 法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力) 職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力) 氏名 電話番号 メールアドレス	○	テキスト	関連チェックの設定 ●工事施工者 氏名(職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力))が入力される場合、(本入力欄:工事施工者 氏名(法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること ●工事施工者 氏名(職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力))が入力される場合、(本入力欄:工事施工者 氏名(職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること
47	工事施工者 氏名		○	テキスト	
48	工事施工者 氏名			テキスト	
49	工事施工者 氏名			テキスト	
50	申請者連絡先		○	テキスト	○
51	申請者連絡先		○	テキスト	○
52	申請者連絡先		○	テキスト	○

【添付資料】

項目	添付資料名	備考
1	設置する当該設備の関係書類	
2	当該設備を設置する場所の関係書類	

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	カレンダー(年範囲指定)	カレンダー(日範囲指定)	引継情報		備考
					引継元項目	編集可否			
47	工事施工者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト					
48	工事施工者 氏名	法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト					
49	工事施工者 氏名	職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト					
50	申請者連絡先	氏名	○	テキスト			申請者氏名(漢字)氏名		
51	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト			電話番号(連絡先)		
52	申請者連絡先	メールアドレス	○	テキスト			メールアドレス		

**【添付資料】**  
 ・様式になく画面入力する項目は、項目名を含め欄外に出し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。  
 ・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。  
 ①その他の形式の設定-郵便番号の形式  
 ②その他の形式の設定-電話番号の形式  
 ③カレンダー(日範囲指定)及びカレンダー(年範囲指定)

項番	添付資料名	備考
1	設置する当該設備の関係書類	
2	当該設備を設置する場所の関係書類	

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	指定文字の設定										数値の設定				その他の形式の設定										
					改行文字	半角ハイフン(・)	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角カナ(除く)	半角空白	全角カナ	全角文字	最小文字数	最大文字数	数値の入力形式で	整数部の桁数	小数部の桁数	小数部を許可する入力桁数	郵便番号の形式								
1	届出日	届出日	○	テキスト																									
2	宛先	宛先(消防機関の消防長など届出先を入力)	○	テキスト																									
3	届出者種別	届出者種別	○	チェックボックス																									
4	届出者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト																									
5	届出者 氏名	法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)	○	テキスト																									
6	届出者 氏名	職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)	○	テキスト																									
7	届出者 電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	○	テキスト																									
8	防火対象物または防災管理対象物 所在地	郵便番号	○	テキスト																									
9	防火対象物または防災管理対象物 所在地	都道府県	○	テキスト																									
10	防火対象物または防災管理対象物 所在地	市区町村	○	テキストエリア																									
11	防火対象物または防災管理対象物 所在地	番地以下	○	テキストエリア																									
12	防火対象物または防災管理対象物 所在地	建物名	○	テキストエリア																									
13	防火対象物または防災管理対象物 所在地	階数・部屋番号など	○	テキスト																									
14	防火対象物または防災管理対象物 名称	名称	○	テキスト																									
15	防火対象物または防災管理対象物 令別表第1に掲げる区分	用途(消防法施行令別表第一による用途区分)	○	プルダウン																									
16	訓練参加人員	訓練参加人員	○	テキスト																									
17	訓練実施事業所等名称	訓練実施事業所等名称(テナント部分の訓練の場合に入力)	○	テキストエリア																									
18	訓練日時	訓練年月日	○	テキスト																									
19	訓練日時	訓練開始時間(時)	○	プルダウン																									
20	訓練日時	訓練開始時間(分)	○	プルダウン																									
21	訓練日時	訓練終了時間(時)	○	プルダウン																									
22	訓練日時	訓練終了時間(分)	○	プルダウン																									
23	訓練種別	訓練種別	○	プルダウン																									
24	訓練概要	訓練概要	○	チェックボックス																									
25	消防職員のパト	消防職員のパト	○	テキストエリア																									
26	申請者連絡先	申請者連絡先 氏名	○	ラジオボタン																									
27	申請者連絡先	申請者連絡先 電話番号	○	テキスト																									
28	申請者連絡先	申請者連絡先 メールアドレス	○	テキスト																									

【添付資料】	
項番	添付資料名
	備考

項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
項目番号				相関チェックの設定
1	届出日	○	届出日	テキスト
2	宛先	○	宛先（消防機関の消防長など届出先を入力）	テキスト
3	届出者種別	○	届出者種別	チェックボックス
4	届出者 氏名	○	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）	テキスト
5	届出者 氏名		法人名称（法人の場合又はその必要な場合に入力） 職務上の地位（法人の場合又はその必要な場合に入力）	●届出者 氏名(職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:届出者 氏名(法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力)))が入力されていること ●届出者 氏名(法人名称(法人の場合又はその必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:届出者 氏名(職務上の地位(法人の場合又はその必要な場合に入力)))が入力されていること
6	届出者 氏名	○	電話番号（ハイフン（-）を除いた半角数字を入力）	テキスト
7	届出者 電話番号	○	郵便番号	テキスト
8	防火対象物または防災管理対象物 所在地	○	都道府県	テキスト
9	防火対象物または防災管理対象物 所在地	○	市区町村	テキストエリア
10	防火対象物または防災管理対象物 所在地	○	番地以下	テキストエリア
11	防火対象物または防災管理対象物 所在地	○	建物名	テキストエリア
12	防火対象物または防災管理対象物 所在地	○	階数・部屋番号など	テキスト
13	防火対象物または防災管理対象物 名称	○	名称	テキスト
14	防火対象物または防災管理対象物 名称	○	用途（消防法施行令第1条第1項による用途区分）	プルダウン
15	防火対象物または防災管理対象物 令列表第1に掲げる区分	○	訓練参加人員	テキスト
16	訓練実施事業所等名称	○	訓練実施事業所等名称（テナント部分の訓練の場合に入力）	テキスト
17	訓練参加人員	○	訓練年月日	テキスト
18	訓練日時	○	訓練開始時間（時）	プルダウン
19	訓練日時	○	訓練開始時間（分）	プルダウン
20	訓練日時	○	訓練終了時間（時）	プルダウン
21	訓練日時	○	訓練終了時間（分）	プルダウン
22	訓練日時	○	訓練種別	チェックボックス
23	訓練種別	○	訓練概要	テキストエリア
24	訓練概要	○	消防職員のパトロール	ラジオボタン
25	消防職員のパトロール	○	氏名	テキスト
26	申請者連絡先	○	電話番号	テキスト
27	申請者連絡先	○	メールアドレス	テキスト
28	申請者連絡先	○	メールアドレス	テキスト

【添付資料】

項目番号	添付資料名	備考



項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上 非表示	カレンダー（年範囲指 定）	カレンダー（日範囲指 定）	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
1	届出日	届出日	○	テキスト		-3650.0		申請年月日(西暦)	○	
2	宛先	宛先（消防機関の消防長など届出先を入力）	○	テキスト					○	
3	届出者種別	届出者種別	○	チェックボックス					○	
4	届出者 氏名	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）	○	テキスト					○	
5	届出者 氏名	法人名称（法人の場合又はその他必要な場合に入力）	○	テキスト					○	
6	届出者 氏名	職務上の地位（法人の場合又はその他必要な場合に入力）	○	テキスト					○	
7	届出者 電話番号	電話番号（ハイフン（-）を除いた半角数字を入力）	○	テキスト					○	
8	防火対象物または防災管理対象物 所在地	郵便番号	○	テキスト					○	
9	防火対象物または防災管理対象物 所在地	都道府県	○	テキスト					○	
10	防火対象物または防災管理対象物 所在地	市区町村	○	テキストエリア					○	
11	防火対象物または防災管理対象物 所在地	番地以下	○	テキストエリア					○	
12	防火対象物または防災管理対象物 所在地	建物名	○	テキストエリア					○	
13	防火対象物または防災管理対象物 所在地	階数・部屋番号など	○	テキスト					○	
14	防火対象物または防災管理対象物 名称	名称	○	テキスト					○	
15	防火対象物または防災管理対象物 令別表第1に掲げる区分	用途（消防法施行令別表第一による用途区分）	○	プルダウン					○	
16	訓練参加人員	訓練参加人員	○	テキスト					○	
17	訓練実施事業所等名称	訓練実施事業所等名称（テナント部分の訓練の場合に入力）	○	テキストエリア					○	
18	訓練日時	訓練年月日	○	テキスト		-43800:43800			○	
19	訓練日時	訓練開始時間（時）	○	プルダウン					○	
20	訓練日時	訓練開始時間（分）	○	プルダウン					○	
21	訓練日時	訓練終了時間（時）	○	プルダウン					○	
22	訓練日時	訓練終了時間（分）	○	プルダウン					○	
23	訓練種別	訓練種別	○	チェックボックス					○	
24	訓練概要	訓練概要	○	テキストエリア					○	
25	消防職員の派遣	消防職員の派遣	○	ラジオボタン					○	
26	申請者連絡先	氏名	○	テキスト				申請者氏名(漢字)氏名	○	
27	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト				電話番号(連絡先)	○	
28	申請者連絡先	メールアドレス	○	テキスト				メールアドレス	○	

特記事項  
 ・様式になく画面入力する項目は、項目名を含め欄外に出力し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。  
 ・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。  
 ①その他の形式の設定ー郵便番号の形式  
 ②その他の形式の設定ー電話番号の形式  
 ③カレンダー（日範囲指定）及びカレンダー（年範囲指定）

【添付資料】	備考
項番 添付資料名	



項目名		ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
1	申請日	申請日	<input type="checkbox"/>	テキスト	
2	宛先	宛先(消防機関の指定する届出先を入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト	
3	申請者 住所	郵便番号	<input type="checkbox"/>	テキスト	
4	申請者 住所	都道府県	<input type="checkbox"/>	テキスト	
5	申請者 住所	市区町村	<input type="checkbox"/>	テキストエリア	
6	申請者 住所	番地以下	<input type="checkbox"/>	テキストエリア	
7	申請者 住所	建物名	<input type="checkbox"/>	テキストエリア	
8	申請者 住所	階数・部屋番号など	<input type="checkbox"/>	テキスト	
9	申請者 電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト	
10	申請者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト	
11	申請者 氏名	法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト	●申請者 氏名(職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:申請者 氏名(法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること
12	申請者 氏名	職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト	●申請者 氏名(法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:申請者 氏名(職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること
13	申請者 氏名	備考(消防機関の指定する内容を入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト	
14	設置者 住所	郵便番号	<input type="checkbox"/>	テキスト	
15	設置者 住所	都道府県	<input type="checkbox"/>	テキスト	
16	設置者 住所	市区町村	<input type="checkbox"/>	テキストエリア	
17	設置者 住所	番地以下	<input type="checkbox"/>	テキストエリア	
18	設置者 住所	建物名	<input type="checkbox"/>	テキストエリア	
19	設置者 住所	階数・部屋番号など	<input type="checkbox"/>	テキスト	
20	設置者 電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト	
21	設置者 氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト	
22	設置者 氏名	法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト	●設置者 氏名(職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:設置者 氏名(法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること
23	設置者 氏名	職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)	<input type="checkbox"/>	テキスト	●設置者 氏名(法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力))を入力する場合、(本入力欄:設置者 氏名(職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)))が入力されていること
24	設置場所	郵便番号	<input type="checkbox"/>	テキスト	
25	設置場所	都道府県	<input type="checkbox"/>	テキスト	
26	設置場所	市区町村	<input type="checkbox"/>	テキストエリア	
27	設置場所	番地以下	<input type="checkbox"/>	テキストエリア	
28	設置場所	建物名	<input type="checkbox"/>	テキストエリア	
29	設置場所	階数・部屋番号など	<input type="checkbox"/>	テキスト	
30	製造所等の別	製造所等の別	<input type="checkbox"/>	ラジオボタン	
31	貯蔵所又は取扱所の区分	貯蔵所又は取扱所の区分	<input type="checkbox"/>	プルダウン	●製造所等の別(製造所等の別)が製造所の場合、(本入力欄:貯蔵所又は取扱所の区分(貯蔵所又は取扱所の区分))には「-----」が入力されていること ●製造所等の別(製造所等の別)が貯蔵所の場合、(本入力欄:貯蔵所又は取扱所の区分(貯蔵所又は取扱所の区分))には「屋内貯蔵所、屋外タンク貯蔵所、屋内タンク貯蔵所、地下タンク貯蔵所、簡易タンク貯蔵所、移動タンク貯蔵所、国際輸送用機載式移動タンク貯蔵所、屋外貯蔵所」のいずれかの値が入力されていること ●製造所等の別(製造所等の別)が取扱所の場合、(本入力欄:貯蔵所又は取扱所の区分(貯蔵所又は取扱所の区分))には「給油取扱所、第一種販売取扱所、第二種販売取扱所、一般取扱所」のいずれかの値が入力されていること
32	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可1 設置・変更の別	<input type="checkbox"/>	プルダウン	
33	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可1 許可年月日	<input type="checkbox"/>	テキスト	
34	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可1 許可番号	<input type="checkbox"/>	テキスト	
35	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可2 設置・変更の別	<input type="checkbox"/>	プルダウン	●設置又は変更の許可年月日及び許可番号(許可2 許可年月日)、設置又は変更の許可年月日及び許可番号(許可2 許可番号)のいずれかが入力されている場合、(本入力欄:設置又は変更の許可年月日及び許可番号(許可2 許可年月日及び許可番号(許可2 許可番号)))が入力されていること
36	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可2 許可年月日	<input type="checkbox"/>	テキスト	●設置又は変更の許可年月日及び許可番号(許可2 許可年月日)が入力されていること
37	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可2 許可番号	<input type="checkbox"/>	テキスト	●設置又は変更の許可年月日及び許可番号(許可2 許可番号)が入力されている場合、(本入力欄:設置又は変更の許可年月日及び許可番号(許可2 許可年月日及び許可番号(許可2 許可番号)))が入力されていること
38	製造所等の完成期日	製造所等の完成期日	<input type="checkbox"/>	テキスト	
39	使用開始予定期日	使用開始予定期日	<input type="checkbox"/>	テキスト	
40	製造所貯蔵所取扱所	製造所貯蔵所取扱所	<input type="checkbox"/>	テキスト	
41	申請者連絡先	氏名	<input type="checkbox"/>	テキスト	
42	申請者連絡先	電話番号	<input type="checkbox"/>	テキスト	
43	申請者連絡先	メールアドレス	<input type="checkbox"/>	テキスト	

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	なし	

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上非表示	カレンダー（年範囲指定）	カレンダー（日範囲指定）	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
1	申請日	申請日	○	テキスト			-36500	申請年月日(西暦)	○	
2	宛先	宛先(消防機関の指定する届出先を入力)	○	テキスト					○	
3	申請者住所	郵便番号		テキスト					○	
4	申請者住所	都道府県	○	テキスト					○	
5	申請者住所	市区町村	○	テキストエリア					○	
6	申請者住所	番地以下	○	テキストエリア					○	
7	申請者住所	建物名		テキストエリア					○	
8	申請者住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
9	申請者電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	○	テキスト					○	
10	申請者氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト					○	
11	申請者氏名	法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト					○	
12	申請者氏名	職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト					○	
13	申請者氏名	備考(消防機関の指定する内容を入力)		テキスト					○	
14	設置者住所	郵便番号		テキスト					○	
15	設置者住所	都道府県	○	テキスト					○	
16	設置者住所	市区町村	○	テキストエリア					○	
17	設置者住所	番地以下	○	テキストエリア					○	
18	設置者住所	建物名		テキストエリア					○	
19	設置者住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
20	設置者電話番号	電話番号(ハイフン(-)を除いた半角数字を入力)	○	テキスト					○	
21	設置者氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト					○	
22	設置者氏名	法人名称(法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト					○	
23	設置者氏名	職務上の地位(法人の場合又はその他必要な場合に入力)		テキスト					○	
24	設置場所	郵便番号		テキスト					○	
25	設置場所	都道府県	○	テキスト					○	
26	設置場所	市区町村	○	テキストエリア					○	
27	設置場所	番地以下	○	テキストエリア					○	
28	設置場所	建物名		テキストエリア					○	
29	設置場所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
30	製造所等の別	製造所等の別	○	ラジオボタン					○	
31	貯蔵所又は取扱所の区分	貯蔵所又は取扱所の区分	○	プルダウン					○	
32	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可1 設置・変更の別	○	プルダウン					○	
33	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可1 許可年月日	○	テキスト			-48300:48300		○	
34	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可1 許可番号	○	テキスト					○	
35	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可2 設置・変更の別		プルダウン					○	
36	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可2 許可年月日		テキスト			-48300:48300		○	
37	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可2 許可番号		テキスト					○	
38	製造所等の完成期日	製造所等の完成期日	○	テキスト			-48300:48300		○	
39	使用開始予定期日	使用開始予定期日	○	テキスト					○	
40	製造所貯蔵所取扱所	製造所貯蔵所取扱所		テキスト				製造所等の別(製造所等の別)		
41	申請者連絡先	氏名	○	テキスト				申請者氏名(漢字)氏名		
42	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト				電話番号(連続先)		
43	申請者連絡先	メールアドレス	○	テキスト				メールアドレス		

特記事項

- ・様式に画面上に入力する項目は、項目名を含め欄外に出力し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。
- ・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。
  - ① その他の形式の設定（郵便番号の形式）
  - ② その他の形式の設定（電話番号の形式）
  - ③ カレンダー（日範囲指定）及びカレンダー（年範囲指定）

【添付資料】

項番 添付資料名

1 なし

備考



項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
1	申請日	申請日	<input type="radio"/>	テキスト	
2	宛先	宛先 (消防機関の指定する届出先を入力)	<input type="radio"/>	テキスト	
3	申請者 住所	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト	
4	申請者 住所	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト	
5	申請者 住所	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア	
6	申請者 住所	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア	
7	申請者 住所	建物名	<input type="radio"/>	テキストエリア	
8	申請者 電話番号	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト	
9	申請者 氏名	電話番号 (ハイフン (-) を除いた半角数字を入力)	<input type="radio"/>	テキスト	
10	申請者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキスト	
11	申請者 氏名	法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキスト	●申請者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)) が入力されていること
12	申請者 氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキスト	●申請者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)) が入力されていること
13	申請者 氏名	備考 (消防機関の指定する内容を入力)	<input type="radio"/>	テキスト	
14	設置者 住所	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト	
15	設置者 住所	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト	
16	設置者 住所	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア	
17	設置者 住所	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア	
18	設置者 住所	建物名	<input type="radio"/>	テキストエリア	
19	設置者 住所	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト	
20	設置者 電話番号	電話番号 (ハイフン (-) を除いた半角数字を入力)	<input type="radio"/>	テキスト	
21	設置者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	<input type="radio"/>	テキスト	
22	設置者 氏名	法人名称 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキスト	●設置者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)) が入力されていること
23	設置者 氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)	<input type="radio"/>	テキスト	●設置者 氏名(職務上の地位 (法人の場合又はその他必要な場合に入力)) が入力されていること
24	設置場所 起点	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト	
25	設置場所 起点	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト	
26	設置場所 起点	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア	
27	設置場所 起点	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア	
28	設置場所 起点	建物名	<input type="radio"/>	テキストエリア	
29	設置場所 起点	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト	
30	設置場所 起点	事業所名称	<input type="radio"/>	テキストエリア	
31	設置場所 終点	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト	
32	設置場所 終点	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト	
33	設置場所 終点	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア	
34	設置場所 終点	番地以下	<input type="radio"/>	テキストエリア	
35	設置場所 終点	建物名	<input type="radio"/>	テキストエリア	
36	設置場所 終点	階数・部屋番号など	<input type="radio"/>	テキスト	
37	設置場所 終点	事業所名称	<input type="radio"/>	テキストエリア	
38	設置場所 経過地	郵便番号	<input type="radio"/>	テキスト	
39	設置場所 経過地	都道府県	<input type="radio"/>	テキスト	
40	設置場所 経過地	市区町村	<input type="radio"/>	テキストエリア	
41	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可1 設置・変更の別	<input type="radio"/>	プルダウン	
42	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可1 許可年月日	<input type="radio"/>	テキスト	
43	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可1 許可番号	<input type="radio"/>	テキスト	
44	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可2 設置・変更の別	<input type="radio"/>	プルダウン	●設置又は変更の許可年月日及び許可番号 (許可2 許可番号) のいずれかが入力されている場合、 (本入力欄：設置又は変更の許可年月日及び許可番号 (許可2 設置・変更の別)) が入力されていること
45	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可2 許可年月日	<input type="radio"/>	テキスト	●設置又は変更の許可年月日及び許可番号 (許可2 許可番号) のいずれかが入力されている場合、 (本入力欄：設置又は変更の許可年月日及び許可番号 (許可2 設置・変更の別)) が入力されていること
46	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可2 許可番号	<input type="radio"/>	テキスト	●設置又は変更の許可年月日及び許可番号 (許可2 許可番号) のいずれかが入力されている場合、 (本入力欄：設置又は変更の許可年月日及び許可番号 (許可2 設置・変更の別)) が入力されていること
47	完成期日	完成期日	<input type="radio"/>	テキスト	
48	使用開始予定期日	使用開始予定期日	<input type="radio"/>	テキスト	
49	申請者連絡先	氏名	<input type="radio"/>	テキスト	
50	申請者連絡先	電話番号	<input type="radio"/>	テキスト	
51	申請者連絡先	メールアドレス	<input type="radio"/>	テキスト	

関連チェックの設定

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上 非表示	カレンダー（年範囲指 定）	カレンダー（日範囲指 定）	引継情報		備考
								引継元項目	編集可否	
1	申請日	申請日	○	テキスト			-36500	申請年月日(西暦)	○	
2	宛先	宛先 (消防機関の指定する届出先を入力)	○	テキスト					○	
3	申請者 住所	郵便番号	○	テキスト					○	
4	申請者 住所	都道府県	○	テキスト					○	
5	申請者 住所	市区町村	○	テキストエリア					○	
6	申請者 住所	番地以下	○	テキストエリア					○	
7	申請者 住所	建物名	○	テキストエリア					○	
8	申請者 電話番号	階数・部屋番号など	○	テキスト					○	
9	申請者 氏名	電話番号 (ハイフン (-) を除いた半角数字を入力)	○	テキスト					○	
10	申請者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト					○	
11	申請者 氏名	法人名称 (法人の場合又はその必要な場合に入力)	○	テキスト					○	
12	申請者 氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力)	○	テキスト					○	
13	申請者 氏名	備考 (消防機関の指定する内容を入力)	○	テキスト					○	
14	設置者 住所	郵便番号	○	テキスト					○	
15	設置者 住所	都道府県	○	テキスト					○	
16	設置者 住所	市区町村	○	テキストエリア					○	
17	設置者 住所	番地以下	○	テキストエリア					○	
18	設置者 住所	建物名	○	テキストエリア					○	
19	設置者 電話番号	階数・部屋番号など	○	テキスト					○	
20	設置者 電話番号	電話番号 (ハイフン (-) を除いた半角数字を入力)	○	テキスト					○	
21	設置者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト					○	
22	設置者 氏名	法人名称 (法人の場合又はその必要な場合に入力)	○	テキスト					○	
23	設置者 氏名	職務上の地位 (法人の場合又はその必要な場合に入力)	○	テキスト					○	
24	設置場所 起点	郵便番号	○	テキスト					○	
25	設置場所 起点	都道府県	○	テキスト					○	
26	設置場所 起点	市区町村	○	テキストエリア					○	
27	設置場所 起点	番地以下	○	テキストエリア					○	
28	設置場所 起点	建物名	○	テキストエリア					○	
29	設置場所 起点	階数・部屋番号など	○	テキスト					○	
30	設置場所 起点	事業所名称	○	テキストエリア					○	
31	設置場所 終点	郵便番号	○	テキスト					○	
32	設置場所 終点	都道府県	○	テキスト					○	
33	設置場所 終点	市区町村	○	テキストエリア					○	
34	設置場所 終点	番地以下	○	テキストエリア					○	
35	設置場所 終点	建物名	○	テキストエリア					○	
36	設置場所 終点	階数・部屋番号など	○	テキスト					○	
37	設置場所 終点	事業所名称	○	テキストエリア					○	
38	設置場所 経過地	郵便番号	○	テキスト					○	
39	設置場所 経過地	都道府県	○	テキスト					○	
40	設置場所 経過地	市区町村	○	テキストエリア					○	
41	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可1 設置・変更の別	○	プルダウン					○	
42	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可1 許可年月日	○	テキスト			-48300:48300		○	
43	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可1 許可番号	○	テキスト					○	
44	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可2 設置・変更の別		プルダウン					○	
45	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可2 許可年月日		テキスト			-48300:48300		○	
46	設置又は変更の許可年月日及び許可番号	許可2 許可番号		テキスト					○	
47	完成期日	完成期日	○	テキスト			-48300:48300		○	
48	使用開始予定期日	使用開始予定期日	○	テキスト					○	
49	申請者連絡先	氏名		テキスト	○			申請者氏名(漢字)氏名		
50	申請者連絡先	電話番号		テキスト	○			電話番号(連絡先)		
51	申請者連絡先	メールアドレス		テキスト	○			メールアドレス		

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	指定文字の設定										文字数の設定			数値の設定			その他の形式の設定													
					半角ハイフン (・)	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角カナ除く(半)	半角空白	半角カナ	半角英字	半角数字	半角カナ	半角空白	半角カナ	半角英字	半角数字	半角カナ	半角空白	全角文字	全角カナ	全角空白	最小文字数	最大文字数	数値の入力形式で 入力の桁数	整数部の桁数	小数部の桁数	小数部の入力 を許可する 桁数	郵便番号の形 式			
1																																		
【添付資料】																																		
項番	添付資料名																																	
1	なし																																	
	備考																																	



移送取扱所完成検査申請書申請

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール  相関チェックの設定
【添付資料】					
項番	添付資料名		備考		
1	なし				

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	画面上 非表示	カレンダー（年範囲指 定）	カレンダー（日範囲指 定）	引継情報		備考						
								引継元項目	編集可否							
<p><b>【添付資料】</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項番</th> <th>添付資料名</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>なし</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											項番	添付資料名	備考	1	なし	
項番	添付資料名	備考														
1	なし															
<p><b>特記事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・様式になく画面入力する項目は、項目名含め欄外に出力し、備考欄に「様式PDF出力用項目」と記載します。</li> <li>・以下項目が設定されている場合、「指定文字の設定」及び「文字数の設定」より優先されます。             <ol style="list-style-type: none"> <li>①その他の形式の設定-郵便番号の形式</li> <li>②その他の形式の設定-電話番号の形式</li> <li>③カレンダー（日範囲指定）及びカレンダー（年範囲指定）</li> </ol> </li> </ul>																

## 消防用設備等（特殊消防用設備等）設置届出書 添付書類一覧表

消防用設備等 の種類		※受付番号	
添付書類名			備 考

備考 ※印の欄は、記入しないこと。

## 工事整備対象設備等着工届出書 添付書類一覧表

消防用設備等の種類		※受付番号	
添付書類名			備考

備考 ※印の欄は、記入しないこと。

添付書類一覧表のイメージ  
 (スプリンクラー設備の加圧送水装置の取替え工事に伴う設置届の例)

消防用設備等（特殊消防用設備等）設置届出書 添付書類一覧表

消防用設備等の種類	スプリンクラー設備	※受付番号	
添付書類名			備考
設計書			
仕様書			加圧送水装置の仕様書のみ
計算書			
系統図			
配管図			
平面図			ポンプ室が存する1階のみ
立面図			
断面図			
試験結果報告書			

備考 ※印の欄は、記入しないこと。

添付書類一覧表のイメージ  
 (自動火災報知設備の感知器の増設工事に伴う着工届の例)

工事整備対象設備等着工届出書 添付書類一覧表

消防用設備等の種類	自動火災報知設備	※受付番号	
添付書類名			備考
附近見取図			
防火対象物又は製造所等の概要表			
自動火災報知設備の概要表			
平面図			2階部分のみ(今回工事範囲)
断面図			
配線図			

備考 ※印の欄は、記入しないこと。