

消防用設備等の点検と報告

消防用設備等は、いつどんな時に火災が発生しても確実にその機能を発揮できるものでなければなりません。

そのためにも日頃から適切な維持管理が必要です。消防用設備等を設置することが消防法で義務づけられている防火対象物（建物）の関係者（所有者、管理者、占有者）は、その設置された消防用設備等を定期的に点検し、その結果をすみやかに消防長に報告しなければなりません。点検及び報告でご不明な点は、予防課までお問い合わせください。

消防用設備等の点検と報告について

消防用設備等の設置を義務づけられている建物の関係者（所有者、管理者、占有者）が、その設置された消防用設備等を定期的に点検し、管轄する消防署に報告する制度です

○どのような点検をすればよいか？

6カ月に1回の機器点検、1年に1回の総合点検が必要です。

機器点検	消防用設備等を適切な配置、損傷の有無などを確認、外観又は簡易な操作により機能を確認する点検
総合点検	消防用設備等を作動又は使用し、総合的な機能を確認する点検

○点検は誰がすればよいですか？

建物の用途や規模により、点検者に違いがあります。

建物（用途・規模）	点検者
1. 延べ面積が1000㎡以上の建物 2. 地階又は3階以上の階に特定用途（飲食店、物品販売店、ホテルなどの不特定多数の人が出入りする用途）があり、その特定用途の部分から屋内階段が1つのもの	消防設備士 消防設備点検資格者
上記以外の建物	上記以外の点検者

○点検の報告周期は？

建物の用途により、報告周期は異なります。

建物	周期
特定防火対象物 （飲食店、物品販売店、ホテル、病院など）	1年ごとに1回
非特定防火対象物 （共同住宅、工場、駐車場、事務所など）	3年ごとに1回

消防用設備等の点検結果報告書の郵送について

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

郵送による報告の方法

1 送付書類等

(1) 点検結果報告書(正本)

※届出者の記載漏れや必要書類の添付漏れ等がないように確認をしてください。

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

(2) 点検結果報告書(副本) 希望部数

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

※正本と同じ内容が記載されていることを確認してください。

(3) 副本返信用封筒1通

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

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

※予め宛名をご記入ください。

2 返信時期

副本の返信を希望される場合は、受付後、概ね1～2週間程度で返信します。

※郵送件数の多寡により、返信時期が遅れることがあります。

留意事項

- 1 郵送による報告は、持参による報告と比べると、不明な点をその場で確認できないため、受付や返送の手続きに時間を要する場合がありますので、発送は余裕を持って行ってください。
- 2 郵送方法については任意ですが、消防機関に郵送物が届かない場合、消防機関では責任を負いかねますのでご了承ください。郵送事故等による書類の紛失を防止するため、簡易書留等の配達記録が残る方法で行っていただくことを推奨します。
- 3 点検結果報告書に記載漏れや添付漏れがある場合は、必要な要件を具備するよう求めるとともに、改めて送付するか、直接報告に来るように指導する場合があります。

また、副本の返信を希望する場合、返信用封筒がない場合や必要な料金分の切手が貼付されていない場合は、返信ができません。これらに該当する場合は、改めて返信用の封筒を郵送していただくか、受付窓口へお越しいただく等の対応が必要となりますので、以下の事項を改めて確認してください。

- (1) 点検結果報告書に記載漏れはないですか（以下の内容は特に注意してください。）。
 - ・届出日
 - ・届出者の押印
 - ・防火管理者欄（防火管理者が選任されている場合に限る。）及び立会者欄（点検に立ち会った者がいる場合に限る。）
- (2) 点検結果報告書に必要な書類の添付漏れはないですか（下記点検票は特に注意してください。）。
 - ・点検票別記様式第23（非常電源専用受電設備）
 - ・点検票別記様式第26（配線）
- (3) 副本の返信を希望する場合は、正本と同じ内容のものを希望部数用意していますか。
- (4) 副本の返信を希望する場合は、返信用封筒に副本の重さや大きさに応じた必要な料金分の切手を貼り、宛名を記載していますか（宛名は、副本を返信するために必須です。無記入、誤記入等が無いよう、今一度確認してください。）。

送付先

各消防署の管轄区域により、送付先が異なりますのでご確認ください。
消防署の名称、位置及び管轄区域は、次のとおりです。

名称		位置	管轄区域
出雲消防署	本署	〒693-0004 出雲市渡橋町253番地1	出雲地域のうち佐田分署及び出雲西消防署本署の管轄区域を除く区域
	佐田分署	〒693-0506 出雲市佐田町反辺1747番地17	出雲地域のうち乙立地区及び佐田地域
出雲西消防署	本署	〒699-0825 出雲市神西新町26番地3	出雲地域のうち古志地区、神門地区、神西地区及び長浜地区
	多伎分署	〒699-0901 出雲市多伎町久村509番地	多伎地域及び湖陵地域
平田消防署		〒691-0001 出雲市平田町3636番地1	平田地域
大社消防署		〒699-0711 出雲市大社町杵築南1395番地	大社地域
斐川消防署		〒699-0502 出雲市斐川町荘原2166番地1	斐川地域

【報告様式等】

リンク先：総務省消防庁 <https://www.fdma.go.jp/mission/prevention/post-1.html>