

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
(案)

第 1.0 版

令和 3 年 1 2 月
総務省消防庁予防課

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	12
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	15
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	15
2.4.1 ぴったりサービスへログイン	17
2.4.2 サービス・制度の登録	18
2.4.3 手続の登録	24
2.4.4 テスト申請	38
2.4.5 手続の承認申請	39
2.4.6 マイナポータル申請管理へログイン	41
2.4.7 ダウンロード担当者に手続登録	41
2.5 事前検証	44
2.5.1 申請画面の確認	45
2.5.2 申請が行えることの確認	48
2.5.3 申請データの確認	59
2.5.4 CSV 形式のダウンロードデータについて	63
3 業務の運営	64
3.1 定常（通常）時	64

3.1.1 業務面	64
3.1.2 システム面	64
3.2 障害発生時	66
4 よくある質問について	67
4.1 消防本部向けによくある質問	67
4.2 利用者向けによくある質問	69
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	80
別紙2：記載諸元	90
別紙3：添付書類一覧表	138

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 https://st1-mposs.cs5.force.com/sevpvd_manual	
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 https://img.myna.go.jp/manual/sitemap.html	
1	マイナポータル操作マニュアル

※参照マニュアルは 2021 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 はじめに

1.1 背景

新型コロナウイルス感染症対応策やデジタル・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、2020 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 2021（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、行政手続法上の「届出」にあたる手続について、電子申請に関しては「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ます。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。

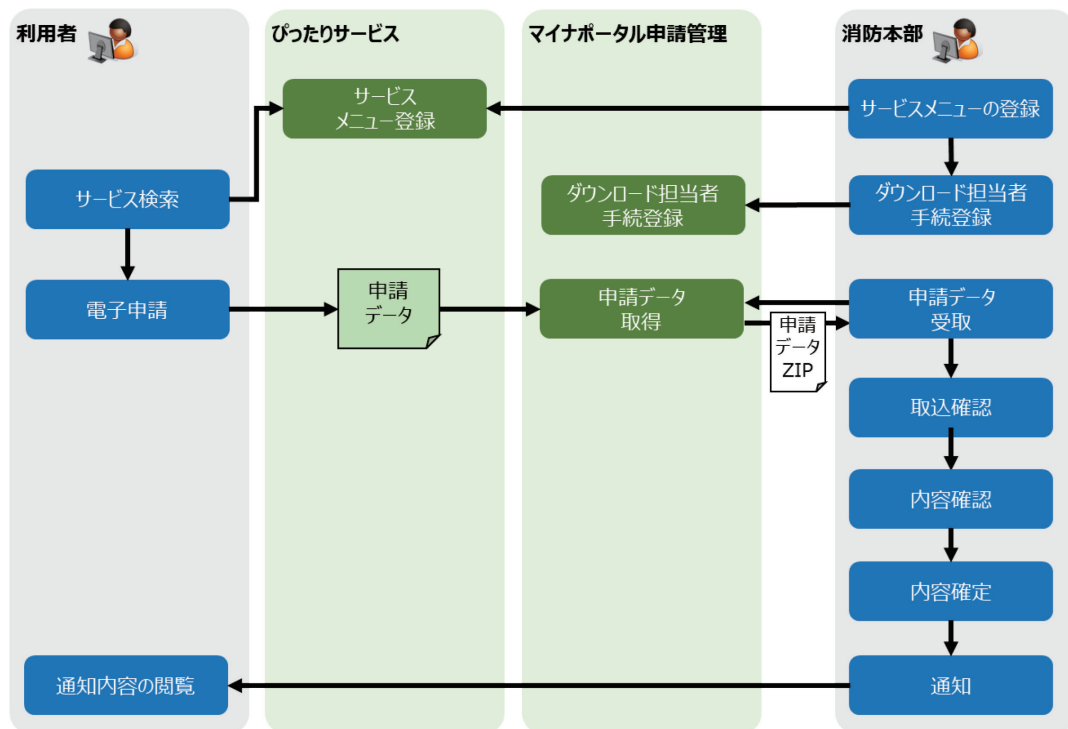


図 1-1 電子申請の流れ

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。

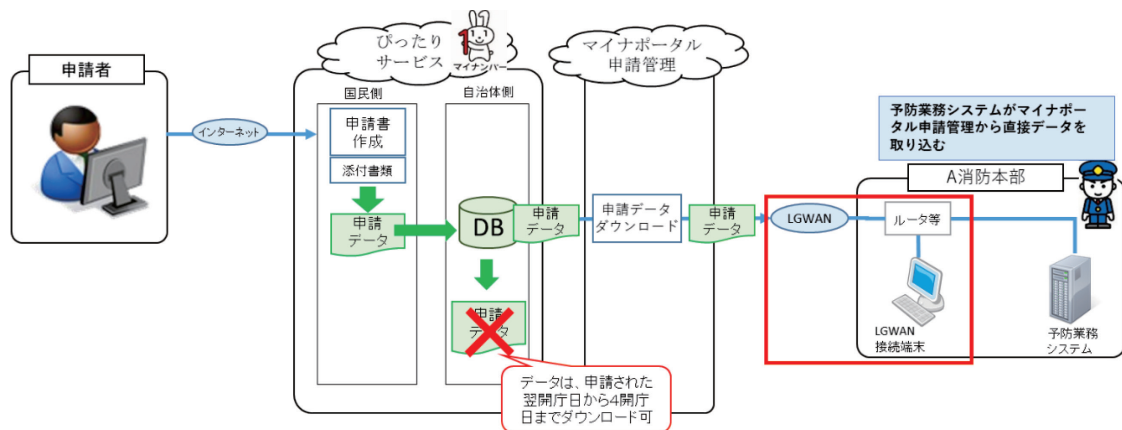


図 1-2 システム構成イメージ

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、各自治体における情報管理部门へご相談ください。

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

1.4.2 LGWAN 接続端末について

ぴったりサービスを利用した電子申請の際は 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) Microsoft Windows10 (32bit/64bit)	Internet Explorer	11 ※1 (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)
- ・マイナポータル申請管理 : (web.dl-mposs.hq.admix.go.jp)

2 事前準備

消防本部で電子申請を導入するに当たり、マイナポータル申請管理での申請データの受取方法や再申請方法の検討、実際に申請処理を実施する際の業務変更に関する検討等、電子申請導入に当たっての標準業務プロセスへの準拠の検討が必要となります。

電子申請導入に伴う標準業務プロセスへの準拠の検討後に、電子申請化後の業務担当等の実施に向けた体制面の調整、関連する制度への影響確認・対応実施、セキュリティ規程等変更の検討、予算要求等、消防本部内で必要な調整を実施します。

これら消防本部内の調整結果を受けて、ぴ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。

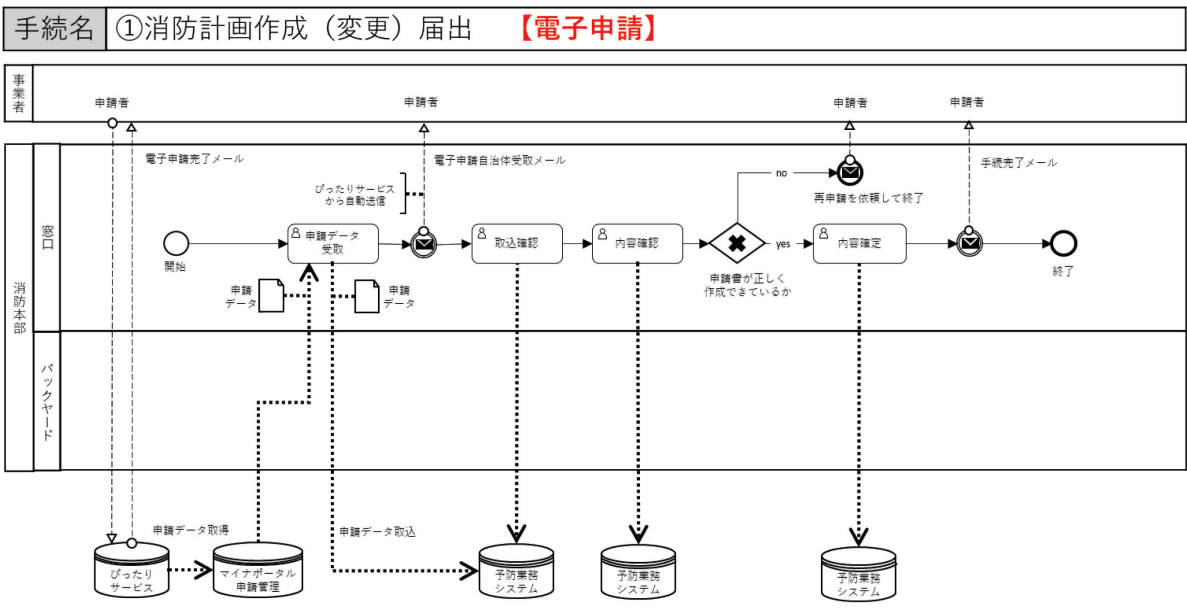
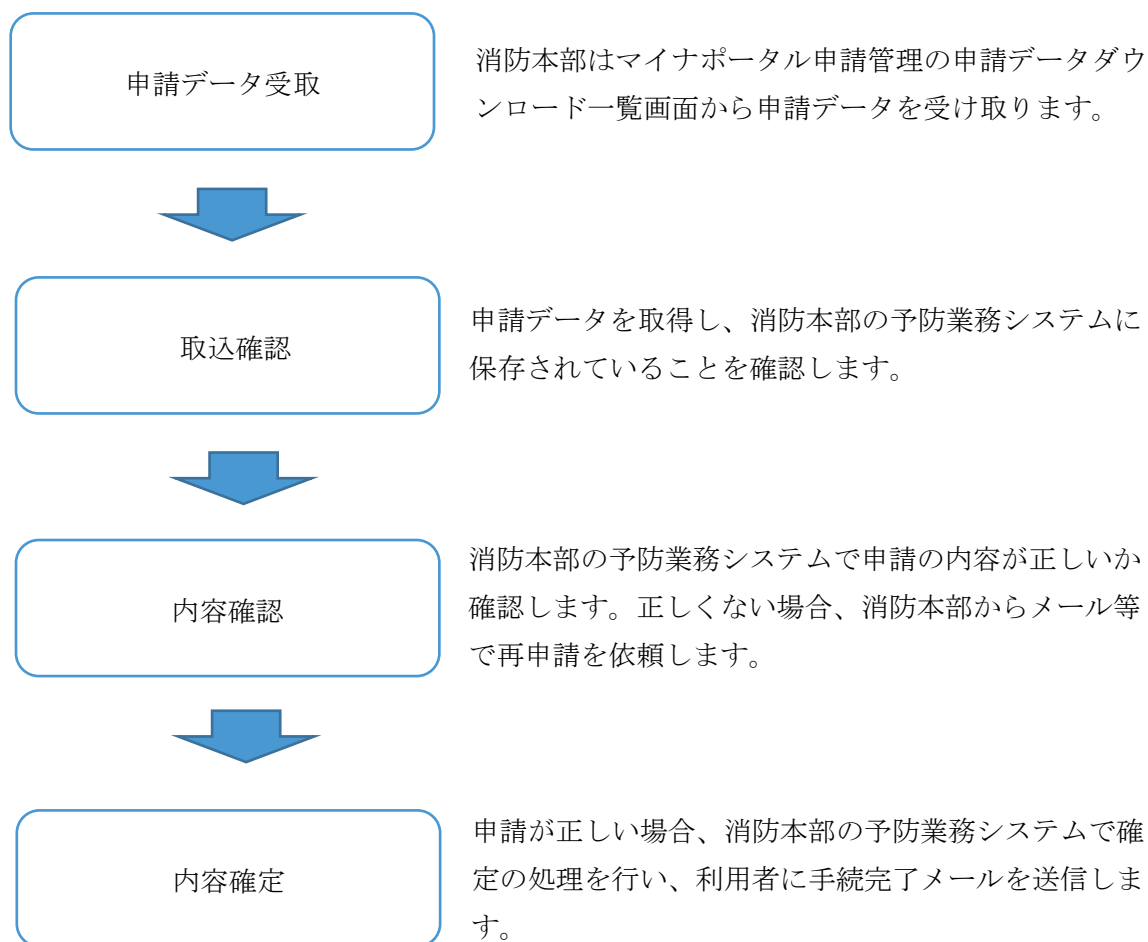


図 2-1 電子申請導入時の標準的な業務プロセス例

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】

- 標準的な業務プロセスを定めるために、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を望ましいものと仮定しているが、ぴったりサービスを利用して電子申請を受け付ける体制を整備するだけでも差し支えない。
- 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されたい。

2.1.2 具体的な手順の検討

電子申請導入時の標準的な業務プロセスに準拠するため、電子申請導入後の事務の流れを実施する手順は以下のとおりです。タスクの順番に従い、新たにどのような作業が必要か検討します。

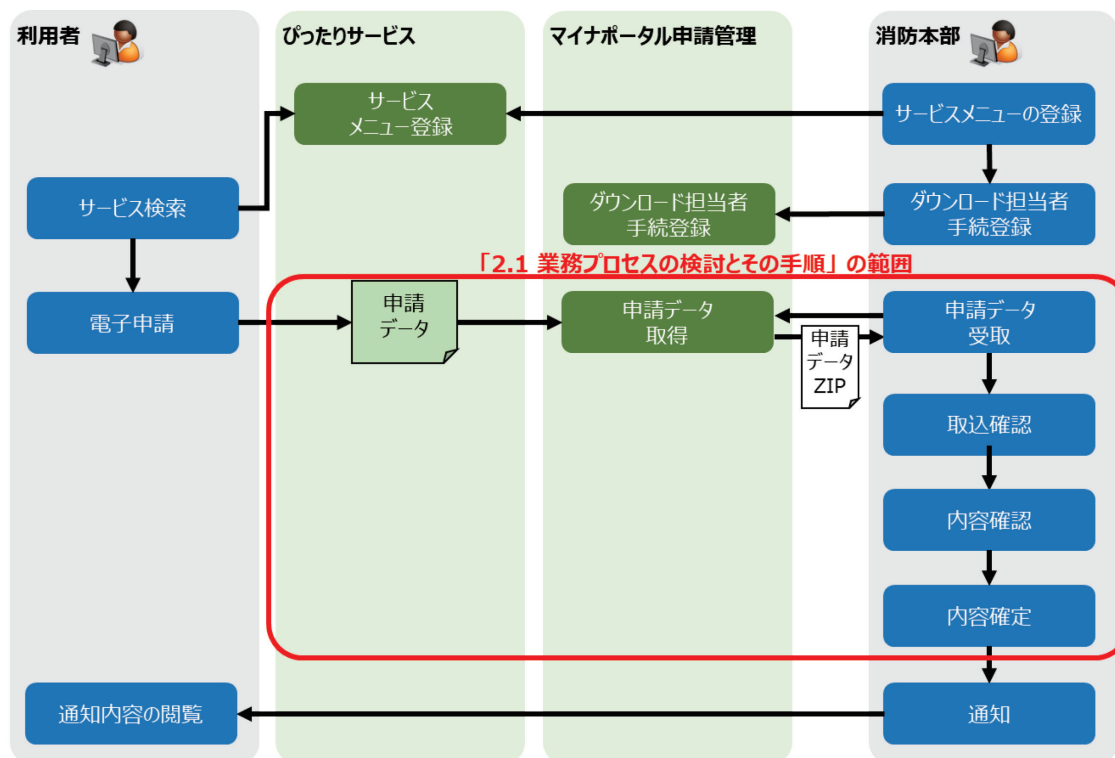


図 2-2 「2.1 業務プロセスの検討とその手順」の範囲

(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。申請データの受取が予防業務システム上で実施できない場合は、その他の方法で受取を実施してください。申請データ受取の詳細は、「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）」を確認してください。

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（後述のとおりダウンロードされない場合のメール通知はあります。）。また、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し、システム化を含めて手順を検討してください。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。

(2) 取込確認

申請データを取得し、消防本部の予防業務システムに保存されていることを確認します。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む経路、処理については消防本部で対応が必要となりますので、予防業務システムへの申請データの自動取込及び予防業務システムでの申請データ取込確認のシステム化を検討してください。申請データの自動取込が予防業務システムで実施できない場合は、消防本部にて手動で予防業務システムへ保存してください。

(3) 内容確認

消防本部の予防業務システムを用いて、申請の内容が正しいか確認します。予防業務システムで申請の内容確認が行えるように、予防業務システムでの申請データの内容確認・修正・削除のシステム化を検討してください。申請データの内容確認が予防業務システムで実施できない場合は、消防本部にて申請データを印刷する等の方法で確認してください。

申請の内容が正しくない場合は、利用者にメール等で再申請を依頼します。ぴったりサービスではデータの蓄積ができないため、再申請は新規申請と同様に書類一式を提示していただくことになりますので、手順を検討してください。なお、軽微な修正であれば、消防本部の予防業務システムにて対応していただいても構いません。

申請の内容に不備がある場合、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、消防本部の予防業務システムから利用者に再申請を依頼できるよう、予防業務システムからの再申請依頼メール送信のシステム化を検討してください。メールの送信先は利用者情報に含まれていますので、利用者への再申請依頼メールが予防業務システムで送信できない場合は、消防本部から手動でメール送信してください。

(4) 内容確定

申請が正しく作成できている場合、消防本部の予防業務システムで確定の処理を行います。予防業務システムで確定処理が行えるように、予防業務システムでの内容確定のシステム化を検討してください。

また、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、

消防本部の予防業務システムから利用者に申請完了をメール通知できるよう、予防業務システムからの手続完了メール送信のシステム化を検討してください。メールの送信先は利用者情報に含まれていますので、利用者への手続完了メールが予防業務システムで送信できない場合は、消防本部から手動でメール送信してください。

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) ユーザアカウント払い出し（割当て）の調整

ぴったりサービス及びマイナポータル申請管理のユーザアカウントは各自治体の情報管理部門から払い出して（割り当てて）もらう必要がありますので担当者間で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ます。 ・ぴったりサービスの手続管理ユーザに対し、登録した手続の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、情報管理部門の担当者から割り当てられたマイナポータル申請管理の「アカウント管理者」権限で、各消防署の担当者に対し、申請データを受け取るための「ダウンロード担当者」権限を割り当ててください（図 2-3 参照。）。

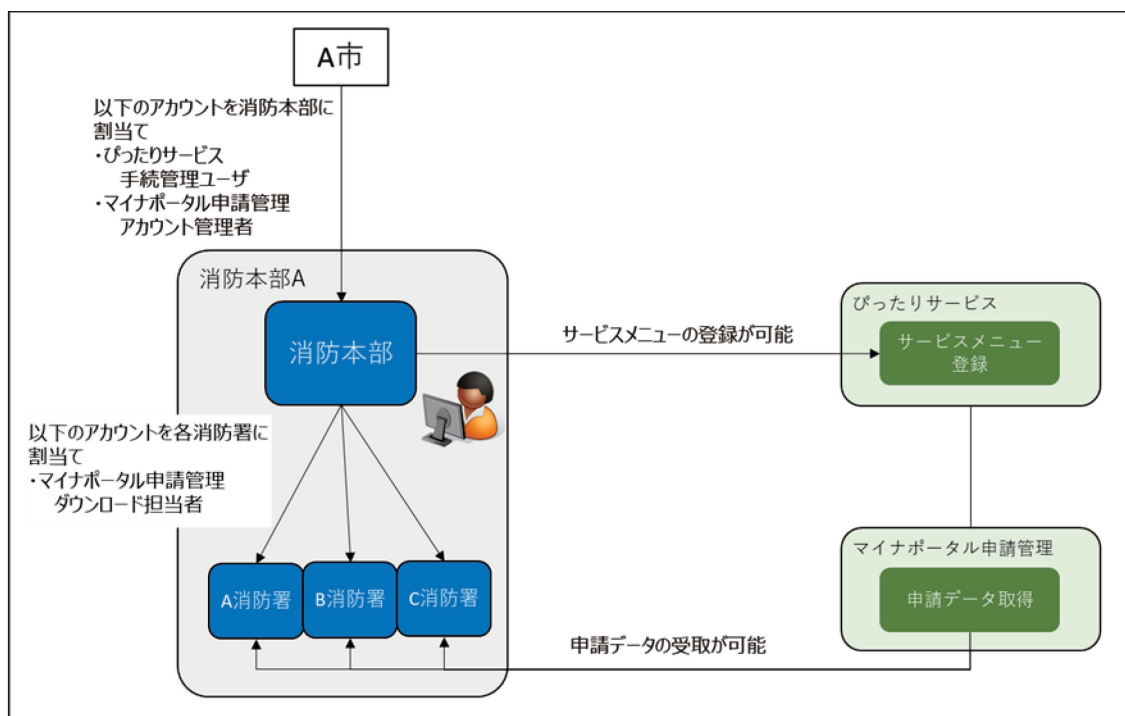


図 2-3 電子申請導入に必要なアカウントの割当て

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、「びったりサービス 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) システム化検討

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。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、申請データの取込について、以下工程のシステム化を検討してください。

- ・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

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、申請の保存が紙の台帳から電子データでの保存になるので、データ保存先のストレージ確保についても検討してください。

(3) 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作業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。

(4) 電子申請導入後の作業担当者検討

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。以下作業について作業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
- ・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、相当する作業担当者を検討してください。

(5) 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。電話での問合せ窓口を設けるかは各消防本部において検討してください。

(6) 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。

(7) 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

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

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。

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。

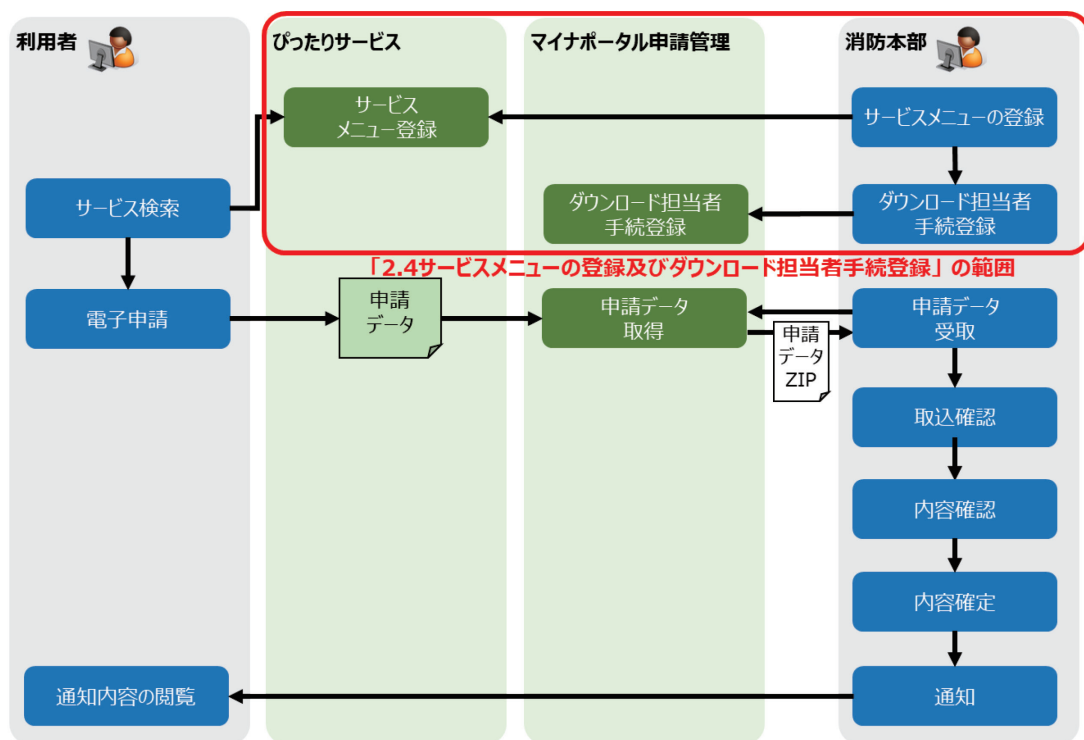
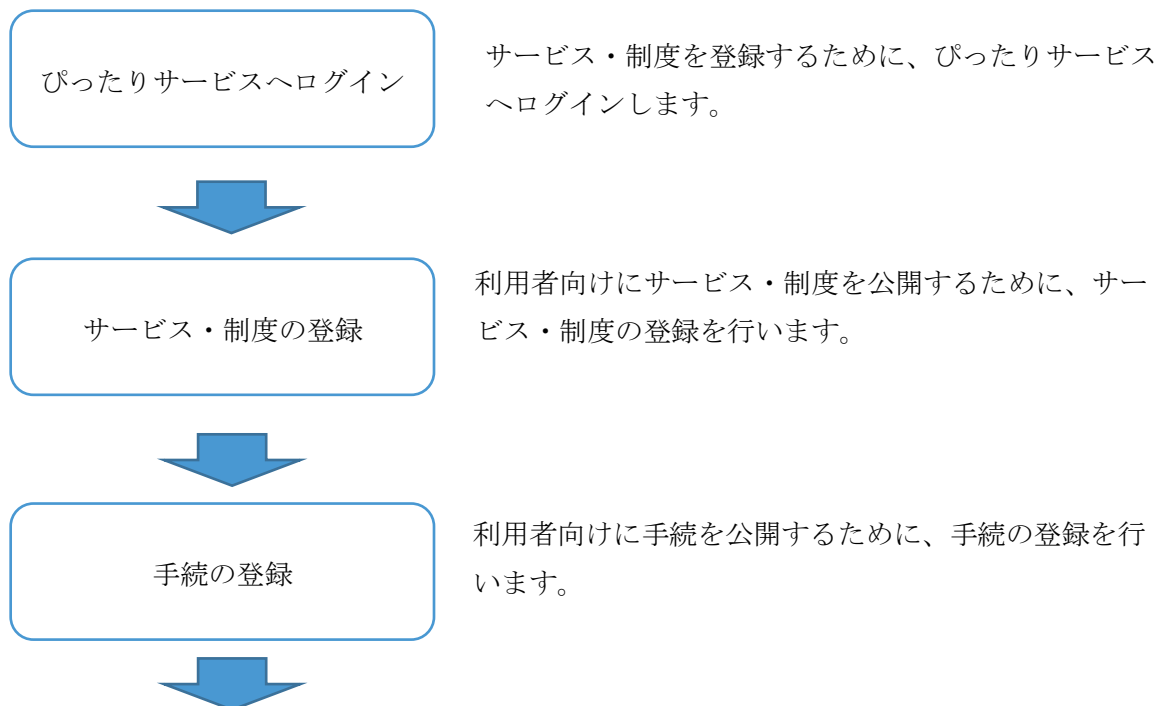
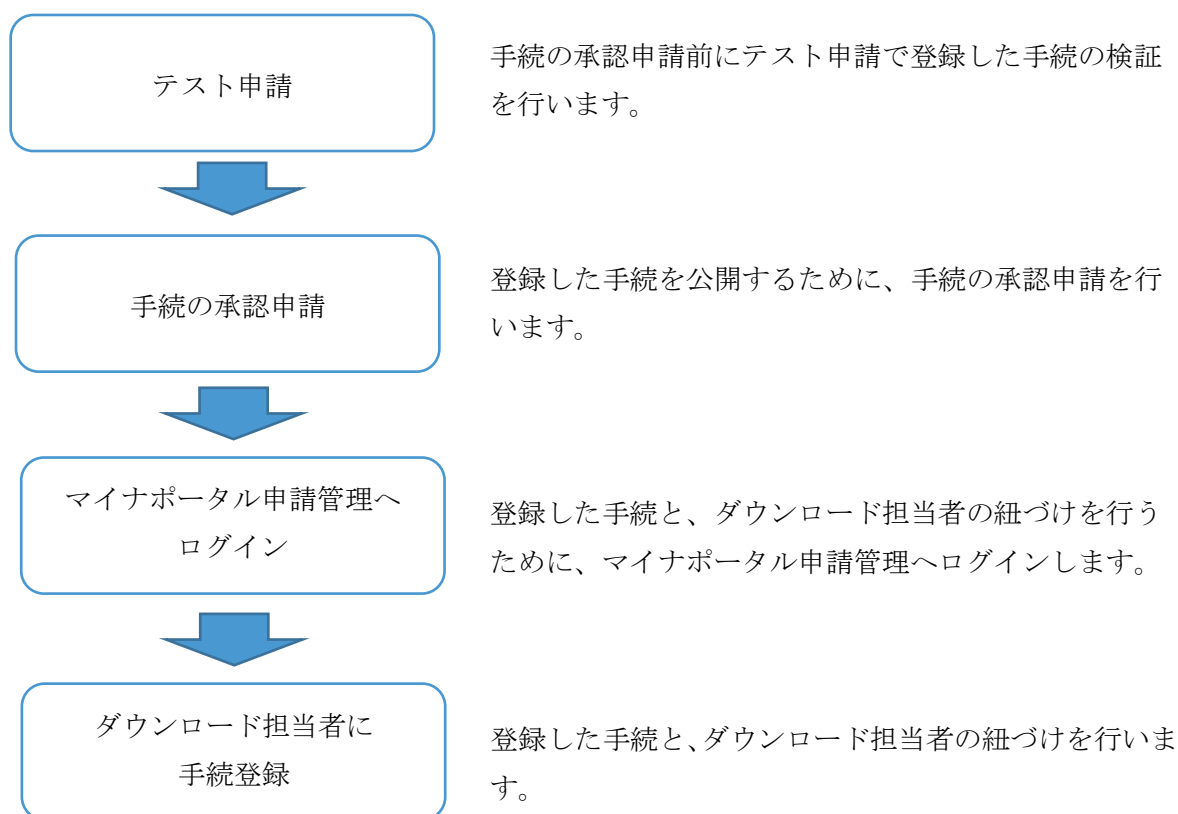


図 2-4 「2.4 サービスメニューの登録及びダウンロード担当者手続登録」の範囲

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ようになります。





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ログイン

自治体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。

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

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:

全て 全て 全て 全て 全て 全て

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:					
	全て	全て		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
編集	火災予防	火災予防	消防法令における報告・届出等として、…	作成中						2021/06/18	2
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		2021/06/02	1

図 2-8 サービス・制度の内容確認方法

【掲載内容】

公開 項目

☒ 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。

入力ガイド

☐ 通称:

☒ 対象:

防火対象物の関係者、消防設備士

入力ガイド

☒ 支給内容:

なし

入力ガイド

☒ 費用:

なし

入力ガイド

☒ 関連リンク:

■関連リンク説明

詳しくはこちら ●●市消防本部WEBページ<自団体のURLを指定してください>

入力ガイド

■関連リンク名称

入力ガイド

■関連リンクURL

入力ガイド

+ 関連リンク欄を追加する

☒ お問い合わせ先(電話):

自治体毎に電話番号を記載

入力ガイド

☒ お問い合わせ先(FAX):

自治体毎にFAX番号を記載

入力ガイド

☒ お問い合わせ先(メール):

自治体毎にアドレスを記載

入力ガイド

☒ 所管部署:

自治体毎の所管部署名を記載

入力ガイド

【検索項目】

カテゴリ<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<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 2021/07/01 00:00

必須入力。

公開終了日時 yyyy/mm/dd HH:MM

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

- 20 -

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

☒ 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。
入力ガイド

☐ 通称:

入力ガイド

☒ 対象:
 防火対象物の関係者、消防設備士
入力ガイド

☒ 支給内容:
 なし
入力ガイド

☒ 費用:
 なし
入力ガイド

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	2021/07/01 00:00	必須入力。
公開終了日時	yyyy/mm/dd HH:MM	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。

【掲載内容】

公開項目	本文
☒ 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。 ▶ 入力ガイド
☐ 通称:	
☒ 対象:	防火対象物の関係者、消防設備士 ▶ 入力ガイド
☐ 支給内容:	 ▶ 入力ガイド
☐ 費用:	 ▶ 入力ガイド

(中略)

【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: 2021/07/01 00:00 必須入力。

公開終了日時: yyyy/mm/dd HH:MM 省略可能。省略時は無期限で公開されます。

作成者: 〆

削除する 登録して終了 一覧へ戻る

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

公開中 公開を停止する	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 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・手続権限割当

申請 手続一覧

承認申請番号: 標準制度名: 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: 検索

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 所管部署

編集 沿岸手当等の現況 沿岸手当等の現況 沿岸手当等の現況 東京都台東区 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

1

手続名称: 消防計画作成（変更）届出

2

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

【掲載内容】

公開項目

本文

☒ 手続き名:
 消防計画作成(変更)届出

☒ 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

☒ 通称:
 消防計画作成(変更)届出

☒ 対象:
 防火(防災)管理者

入力ガイド

☐ 手続きを行う人:

入力ガイド

☒ 手続き期間:
 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

☐ 手続き書類(様式):

入力ガイド

☒ 手続きに必要な添付書類:

■添付書類略称名称

消防計画

入力ガイド

■添付書類の名称

消防計画

入力ガイド

■添付書類についての説明

防火(防災)管理上必要な事項を定めた計画書です。

入力ガイド

■添付必須

☐ はい

入力ガイド

■窓口又は郵送での提示

☐ 必須 (利用者向けには「別途原本の提示が必要」と表示されます)

入力ガイド

■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

入力ガイド

・ 手続きに必要な添付書類を追加する

☐ 手続きに必要な持ち込み:

入力ガイド

☒ 手続き方法:

本フォーム、窓口または郵送、FAX、E-mailなどで、必要書類を提出してください。
 <窓口または郵送の場合は提出先>
 ○○市/消防本部(〒0000000-0000) 受付係(○番)
 午前9時30分から午後5時までは(土曜・日曜・祝日も除く)

入力ガイド

☒ 関連リンク:

■関連リンク説明

詳しくはこちら ○○市/消防本部WEBページ

入力ガイド

■関連リンク名称

消防計画

入力ガイド

■関連リンクURL

消防計画

入力ガイド

・ 関連リンク欄を追加する

☒ 所管部署:

○○市/消防本部

入力ガイド

(中略)

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

☐ はい

■掲載本文

まだ、書類の処理は完了していません。
 現在、電子申請いただいた申請について、届出先の消防署が確認中です。
 届出内容に不備がある場合は、届出先の消防署から連絡または届出の差し戻しを行います。
 必要書類の提出が完了後にメールを送信します。
 完了まで、もう少しお待ちください。

入力ガイド

■掲載本文プレビュー

以下の手続き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、書類の処理は完了していません。
 現在、電子申請いただいた申請について、届出先の消防署が確認中です。
 届出内容に不備がある場合は、届出先の消防署から連絡または届出の差し戻しを行います。
 届出書類の確認が完了後にメールを送信します。
 完了まで、もう少しお待ちください。

☐ 広報情報掲載機能を使用する

☐ はい

【申請書ダウンロード上限回数】

ダウンロード上限回数: 2 回

【様式】

☒ 標準様式を使用する

※【標準様式】消防計画作成(変更)届出書

申請届出様式

様式の編集

設定内容の確認

(中略)

【公開期間】

運用部署で承認済みの申請一覧は、以下の期間内で公開されます。

公開開始の日時 2021/07/01 00:00

必須入力。

公開終了日時 2021/07/01 00:00

省略可能。省略時は無期限で公開されます。

※1.申請書登録を承認した場合のみ自動的に2009年1月1日から2009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。

(中略)

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

図 2-17 申請手続（編集・登録）画面

- 26 -

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)

【掲載内容】

公開	項目	本文
☒	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
☒	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
		入力ガイド
☒	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、利用者がぴったりサービスにて代表自治体の手続から該当宛先の消防署の手続を選択して申請できるよう、ホームページなどから誘導してください。

なお、消防本部で手続をまとめて受け付けるように登録しても問題ありません。
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。

【掲載内容】

公開	項目	本文
☒	手続き名:	防火計画作成(変更)届出 標準手続き名:防火計画作成(変更)届出
☒	概要:	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る手続きです。 入力ガイド
☒	通称:	防火計画作成(変更)届出
☒	対象:	防火(防災)管理者 入力ガイド
☐	手続きを行う人:	
☒	手続き期限:	防火(防災)管理に係る防火計画を作成したとき、又は変更したとき 入力ガイド
☐	手続き書類(様式):	 入力ガイド
☒	手続きに必要な添付書類:	■添付書類簡易名称 防火計画 入力ガイド ■添付書類の名称 防火計画 入力ガイド ■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。 入力ガイド ■添付必須 ☐ はい 入力ガイド ■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) 入力ガイド ■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 入力ガイド
+ 手続きに必要な添付書類を追加する ☐ 手続きに必要な持ちもの:		
(中略)		
☒	根拠法律・条例等:	防火法第9条第1項 消防法施行令第3条の2第1項 消防法施行令第48条第1項 入力ガイド

図 2-19 手続きの内容確認

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～」の「05 | 2.サービスメニュー内容を確認する（手続き）」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

The screenshot shows a web form for editing procedure details. It includes three main sections, each with a checkbox and a text input field:

- 手続き方法:** The input field contains the text from Table 2-6 regarding submission methods and office hours. Below the field is a blue link labeled "入力ガイド".
- 関連リンク:** The input field contains "詳しくはこちら 〇〇市消防本部WEBページ". Below the field is a blue link labeled "入力ガイド".
- 所管部署:** The input field contains "〇〇市消防本部". Below the field is a blue link labeled "入力ガイド".

A curved line with the text "(中略)" (omitted) is positioned between the 'Related Link' and 'Managing Department' sections.

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。

The screenshot shows a single form element with a checkbox on the left and a text input field on the right. The checkbox is currently unchecked. The text input field is empty. Below the input field is a blue link labeled "入力ガイド".

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、必ずチェックをはずしてください。チェックが入ったままで登録すると、び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。

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。)

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に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に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勘違いしないようにするために記載する必要があります。

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

☒ はい ■掲載文

まだ、申請は完了していません。
現在、申請先の都府署が内容を確認中です。
内容に不備がある場合は、申請先の都府署から連絡又は差し戻しを行います。
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」と及び添付書類を添付して申請先の都府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：xxxxxxxxxxxx@yyyyyyyyyy zzzzzzzzzz.jp）
保存した申請データ(CSV形式)で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ファイルを開き、文字化けが解消されていることを確認

▶ [入力ガイド](#)

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し戻しを行います。

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. zzzzzzzzzz. 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てください。

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 台東区

今回申請された手続

火災予防 自衛消防組織設置（変更）届出

受付番号

990716000405765

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し戻しを行います。
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

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をお知らせしています。

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 台東区

■ 今回申請された手続

火災予防 自衛消防組織設置（変更）届出 （受付番号 990716000405765）

■ 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 自衛消防組織設置（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し戻しを行います。
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

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。

手続きに必要な添付書類: ■添付書類簡易名称 消防計画

■添付書類の名称 防火管理に係る消防計画(規則3条)
防災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

■添付書類についての説明 防火、防災管理上必要な事項を定めた計画書です。
添付書類を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:xxxxxxxxxx@yyyyyyyyyy. zzzzzzzzzz.jp

■添付必須 ☒ 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。

■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

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:xxxxxxxxxx@yyyyyyyyyy. zzzzzzzzzz.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～」の「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、チェックをはずしてください。

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」のチェックをはずしてください。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に手続登録」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 「様式」の設定

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「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。

(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 2021/07/01 00:00 必須入力。
公開終了日時 yyyy/mm/dd HH:MM 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。

【掲載内容】

公開	項目	本文
☒	手続き名:	消防計画作成(変更)届出
☒	概要:	標準手続き名:完結事由/届出の届出 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
☒	通称:	消防計画作成(変更)届出
☒	対象:	防火(防災)管理者 入力ガイド
☐	手続きを行う人:	
☒	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
☐	手続き書類(様式):	 入力ガイド
☒	手続きに必要な添付書類:	■添付書類略号名称 消防計画 入力ガイド ■添付書類の名称 消防計画 入力ガイド ■添付書類についての説明 防火(防災)管理上必要な事項を定めた計画書です。 入力ガイド ■添付必須 ☐ ない 入力ガイド ■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) 入力ガイド ■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

(中略)

内容削除 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 2-31 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.手続の登録内容を保存する」を参照してください。

(8) 手続にアクセス権を割り当てる

保存した各手続に対し、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、手続を登録した手続管理ユーザが、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・手続権限割当」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 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。

図 2-34 手続のテスト申請

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。

【掲載内容】

公開	項目	本文
☒	手続名:	消防計画作成(変更)届出
☒	概要:	標準手続名:消防計画作成(変更)届出 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出る手続です。 入力ガイド
☒	通称:	消防計画作成(変更)届出
☒	対象:	防火(防災)管理者 入力ガイド
☐	手続を行う人:	
☒	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 入力ガイド
☐	手続書類(様式):	
☒	手続に必要な添付書類:	■添付書類略称名称: 消防計画 入力ガイド ■添付書類の名称: 消防計画 入力ガイド ■添付書類についての説明: 防火(防災)管理上必要な事項を定めた計画書です。 入力ガイド ■添付必須: ☐ はい 入力ガイド ■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) 入力ガイド ■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

(中略)

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

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の実施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。

The screenshot shows the 'Service Search/Registration System' interface. The top navigation bar includes 'お知らせ' (Notice), '電子申請管理' (Electronic Application Management), 'アカウント管理' (Account Management), 'レポート' (Report), and '利用ガイド' (Usage Guide). Below this, there are links for 'サービス・制度登録' (Service/Regulation Registration), '手続登録' (Procedure Registration), '電子申請受理' (Electronic Application Acceptance), '電子申請状況照会' (Electronic Application Status Inquiry), and '制度・手続権限割当' (Regulation/Procedure Authority Assignment). The main section is titled '申請 手続(編集・登録)' (Application Procedure (Edit/Registration)) with a sub-header 'サービス・制度名: 火災予防' (Service/Regulation Name: Fire Prevention). Under the '現在の公開状況' (Current Publication Status) section, the status is '公開中' (Public). A red box highlights the '公開を停止する' (Stop Publication) button. To the right, a table shows the '公開承認日時' (Publication Approval Date/Time) as 2021/06/22 16:35:48 and the '公開停止日時' (Publication Stop Date/Time) as empty.

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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>公開承認日時</th> <th>公開停止日時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021/06/22 16:35:48</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	公開承認日時	公開停止日時	2021/06/22 16:35:48	
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。

The screenshot shows the 'Service Search/Registration System' interface, similar to the previous one. The main section is titled '申請 手続(編集・登録)' (Application Procedure (Edit/Registration)) with a sub-header 'サービス・制度名: 火災予防' (Service/Regulation Name: Fire Prevention). Under the '現在の公開状況' (Current Publication Status) section, the status is '公開停止中' (Public Stop). A red box highlights the '公開を再開する' (Restart Publication) button. To the right, a table shows the '公開承認日時' (Publication Approval Date/Time) as 2021/06/22 16:35:48 and the '公開停止日時' (Publication Stop Date/Time) as 2021/07/20 11:58:06.

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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>公開承認日時</th> <th>公開停止日時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021/06/22 16:35:48</td> <td>2021/07/20 11:58:06</td> </tr> </tbody> </table>	公開承認日時	公開停止日時	2021/06/22 16:35:48	2021/07/20 11:58:06
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に手続登録

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26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

1

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

2

確認

一覧へ戻る

図 2-39 ダウンロード担当者へ管轄手続の登録

「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
account_manager_001

ログアウト トップメニューへ戻る

メニュー > アカウント一覧照会 > 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

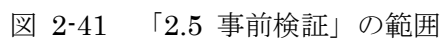
消防計画作成（変更）届出
防火・防災管理者選任（解任）届出
全体についての消防計画作成（変更）届出
統括防火・防災管理者選任（解任）届出
自衛消防組織設置（変更）届出

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。

サービス・制度や手続の登録、ダウンロード担当者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。



ぴったりサービスでの事前検証手順は以下のようになります。



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「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

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）

☐ 妊娠・出産	☐ 子育て	☐ 引越し・住まい	☐ 高齢者・介護
☐ ご不幸	☐ 健康・医療	☒ 救急・消防	

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：東京都台東区
 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

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

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

④ 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 ②

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

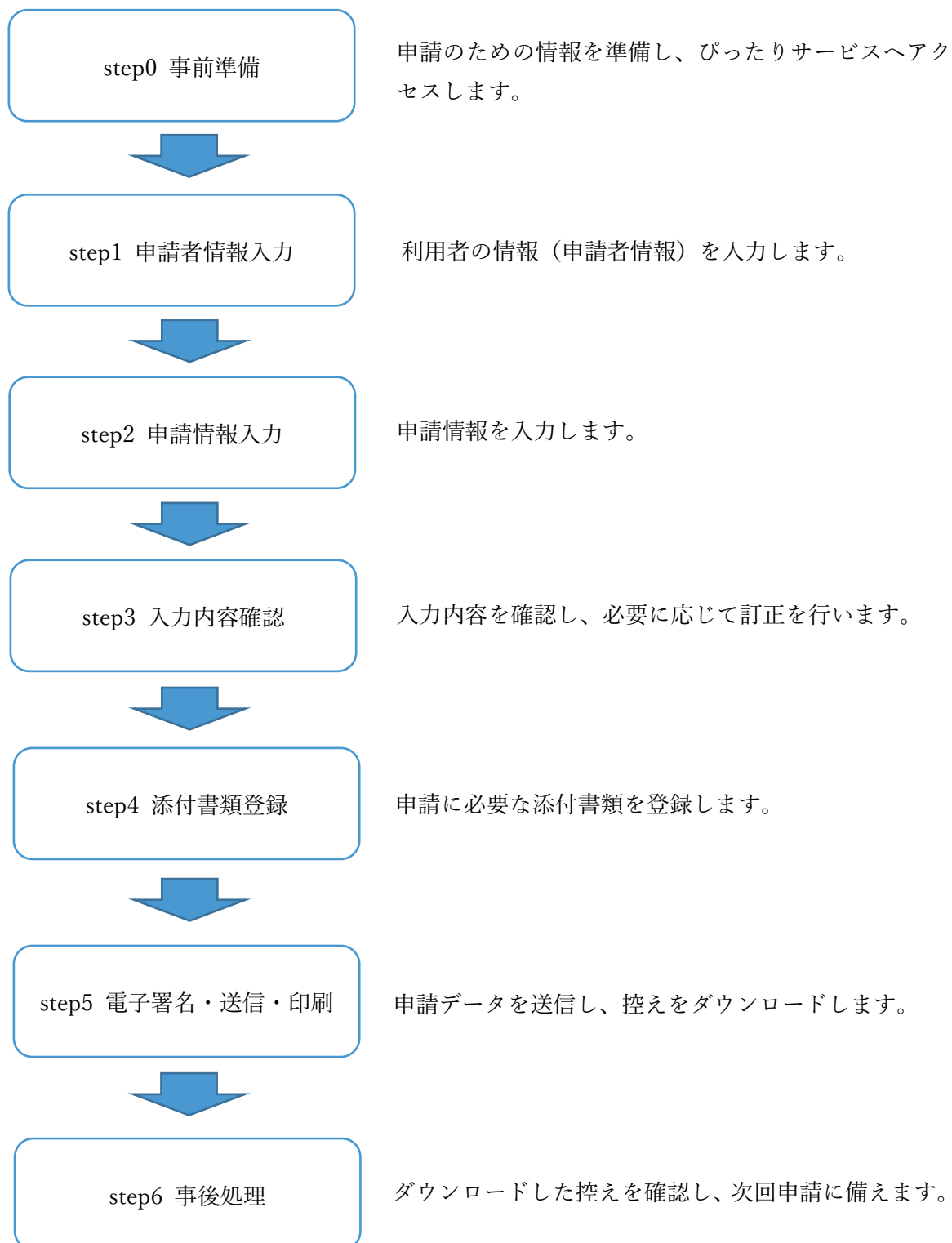
2.5.2 申請が行えることの確認

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>

ぴ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

④ 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 ②

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

④ 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 2 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。

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。

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	東京都千代田区霞が関10丁目10番100号
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）	
消 防 計 画 作成 届 出 書	
消防署長 殿 防火管理者 100-0001 東京都 千代田区 霞が関10丁目10番100号 新東京ダイヤモンド信託ビル第16 住 所 4階408号室 氏 名 千代田 太郎	2021-12-01 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 （法人の場合は、名称及び代表者氏名）	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 の所在地	100-0001 東京都 千代田区 霞が関10丁目10番100号 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 の名称 （変更の場合は、変更後の名称）	防火対象物1
防火対象物 又は 建築物その他の工作物 の用途 （変更の場合は、変更後の用途）	複合用途防火対象物 令別表第1 (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 （変更の場合は、主要な変更事項）	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 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。手順と添付ファイルは、「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ィルス感染のリスクがありますので登録を避け、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

② 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 台東区

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、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。

●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 台東区

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）をご利用いただけ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。

(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	ログインID
パスワード	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

申請書情報

受付番号

申請日付

年 月 日 ~ 年 月 日

手続名（正式）

● リストから選択

○ 条件入力（部分一致）

手続名称通称

● リストから選択

○ 条件入力（部分一致）

ダウンロード区分

未ダウンロード

ダウンロード済み

検索

クリア

検索結果

<<

<

1

2

3

>

>>

102件中 1~10件

10件

☐	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
☐	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
☐	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
☐	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
☐	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
☐	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
☐	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
☐	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
☐	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
☐	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
☐	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。

- 62 -

(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。

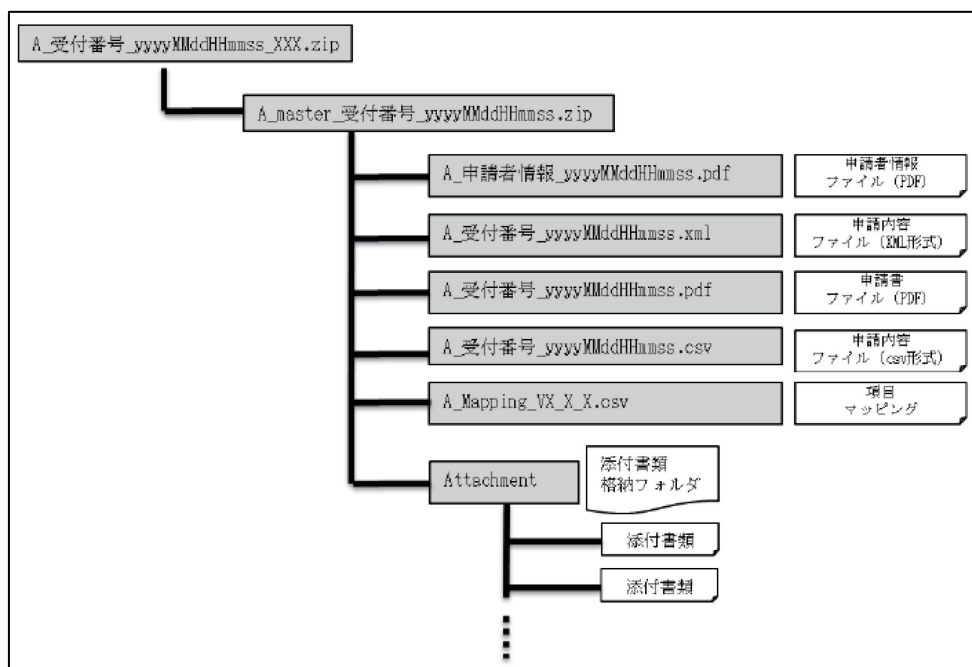


図 2-60 申請 ZIP フォルダ構成

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）、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。）。

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#kaisetushyo>

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

ユーザアカウントを管理し、利用実態の把握を行い定期的にアカウント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

び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。	び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。	び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、び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て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。	び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 からびったりサービスにログインしてください。 https://mposs.force.com
	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。	び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。

消防本部向けのよくある質問			
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。	ぴったりサービスの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（デジタル庁）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。

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 (step0 事前準備)	1	利用者に準備してもらう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 https://img.myna.go.jp/manual/sitemap.html#sitemap03-10 ■よくあるご質問 https://faq.myna.go.jp 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 https://img.myna.go.jp/manual/04-01/0158.html 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） https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html
	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治体・消防本部のウェブサイトをご確認いただくか、各自治体・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 https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html#spb-column-6

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。	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。 ■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 https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0179.html 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 https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html
利用者関連 (step1 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。	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。 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。 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。 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。 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。
	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。	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。

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なため、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 2 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 (steps2 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。	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。 「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） 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。
	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。	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。
	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。	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。
利用者関連 (step3 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。	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。
	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。	「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。

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。	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。 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。 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。手続と添付ファイルは、「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。
	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。	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。 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。
	3	添付ファイルの形式に制限はありますか。	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。 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）
	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。	「必須」のラベルが付いている書類は、登録必須となります。

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。手続と添付ファイルは、「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。
利用者関連 (step5 電子署名・送信・印刷)	1	受付番号は何に利用するのでしょうか。	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。
	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。

利用者向けのよくある質問			
分類	項番	質問	回答
利用者関連 (step6 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のですが、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。	申請の差し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。 ・電子申請が送信された時点 ⇒ 電子申請完了メールを送付 ・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 ・手続が完了した時点 ⇒ 手続完了メールを送付
	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合せいただく際は、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。 ■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＞9-3: 申請受付完了を確認して、申請書の控えを保存する https://img.myna.go.jp/manual/03-10/0180.html#spb-column-3

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。	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_手順名称.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。）。 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。
	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。	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。 カテゴリから探す＞マイナポータルを使う＞わたしの情報＞ダウンロードしたデータはどうすれば確認できますか。

※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>

丑

(四)

防計画作

02,11C

③全体



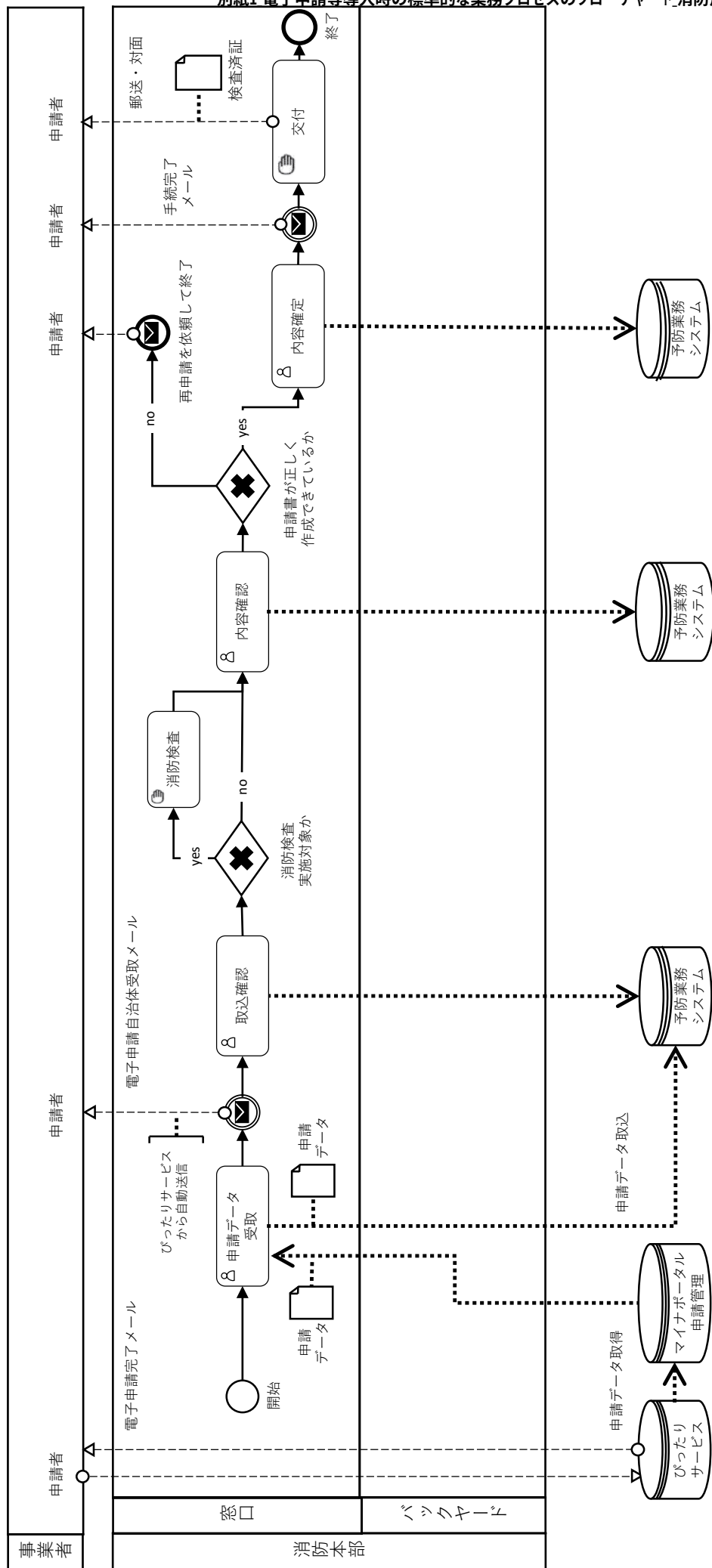
丑

任選者理

⑤統括防火・防煙

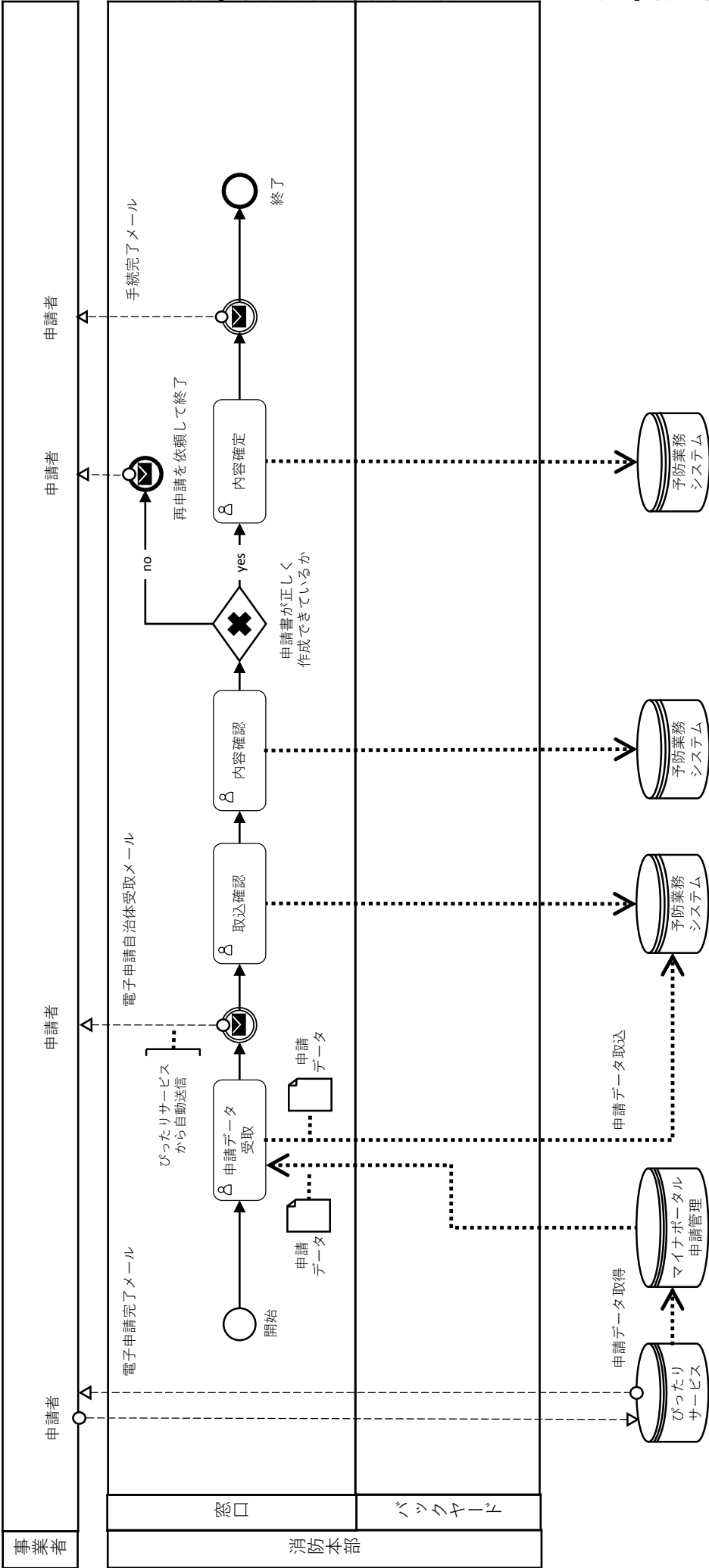


手續名 ⑦消防用設備等(特殊消防設備等)設置届出【電子申請】

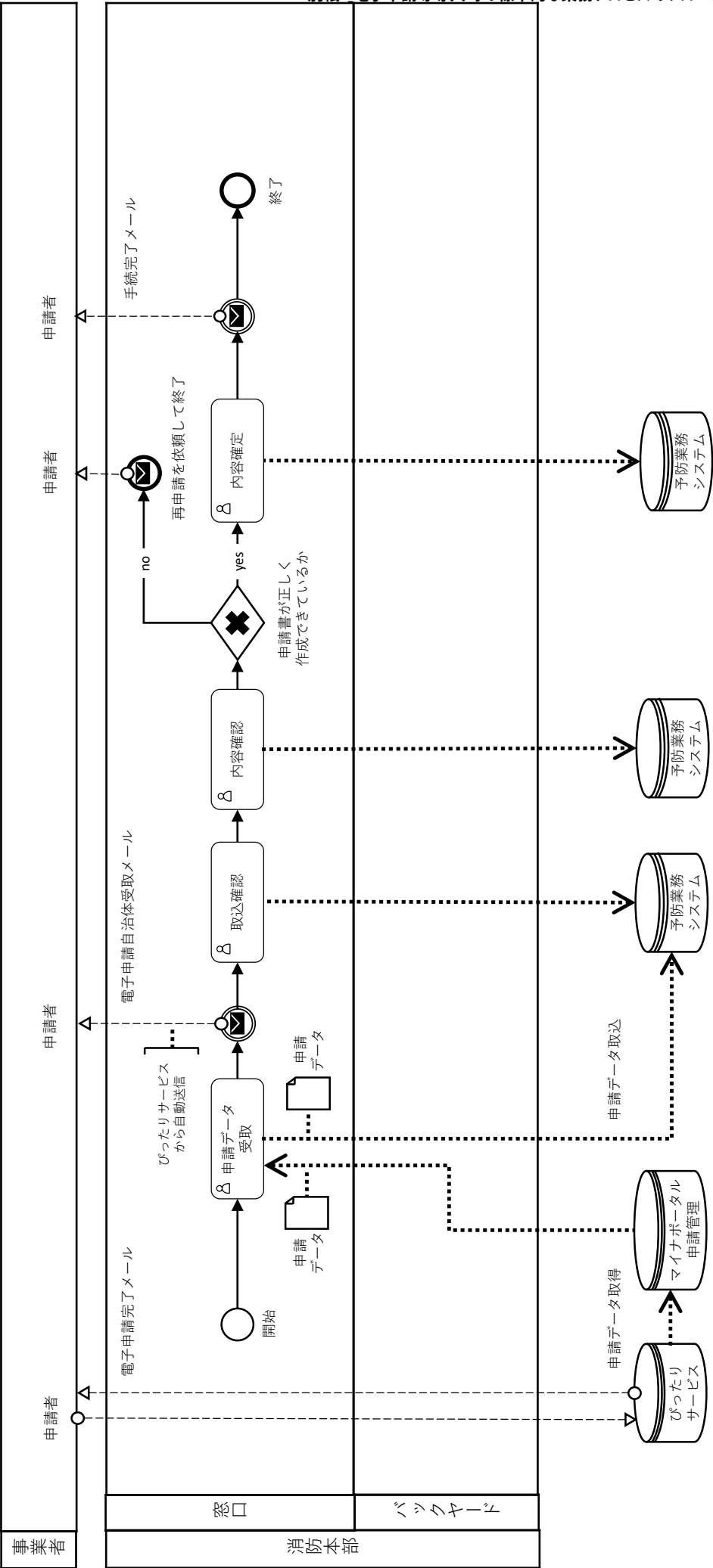


⑧消防用設備等 (特殊消防用設備等) 点検結果報告

【電子申請】



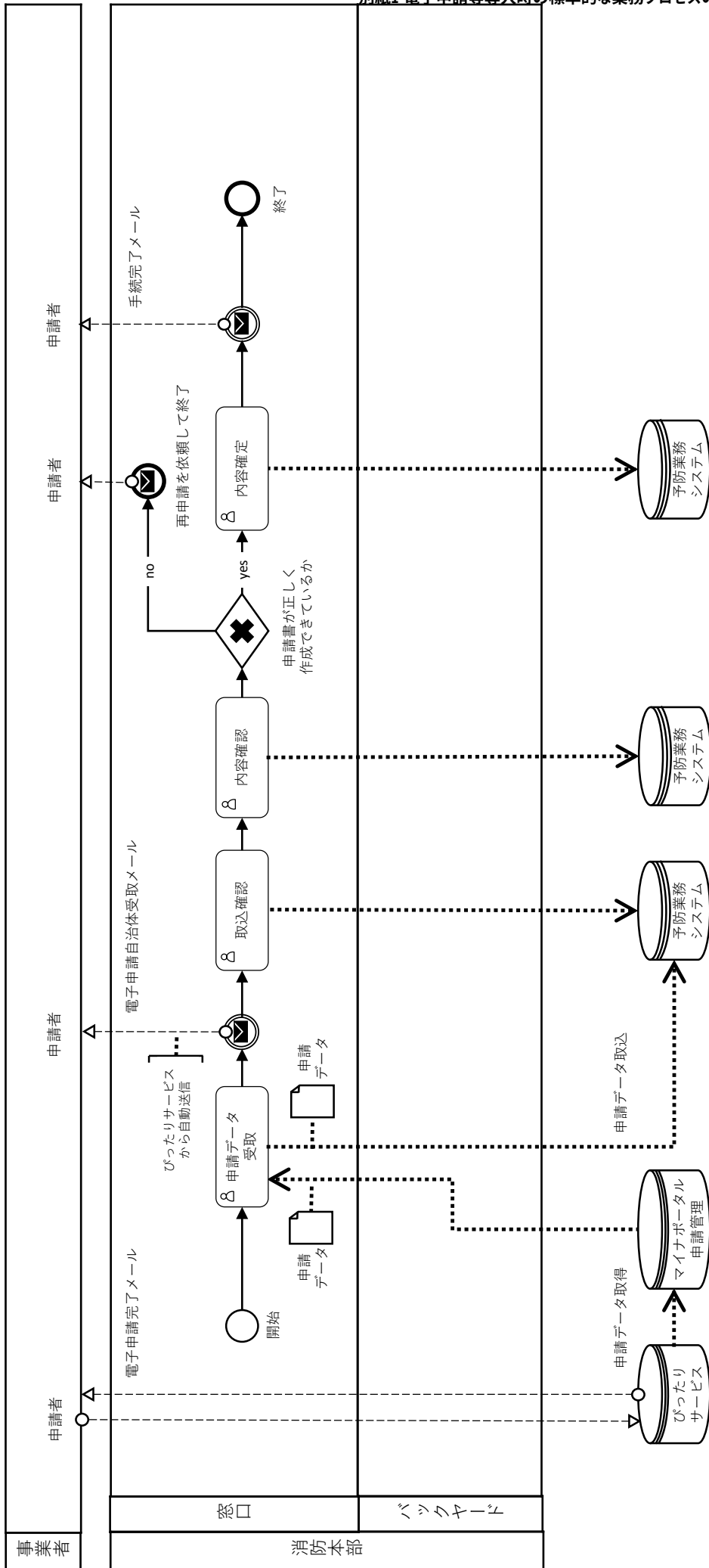
手続名 ⑨工事整備対象設備等着工届出 【電子申請】



手順名

⑩防災管理点検結果報告

【電子申請】



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	半角除く(半角ナ)	全角空白	全角カナ	全角文字	最大文字数	最小文字数	数値の入力形式で	整数部の桁数	小数部の桁数	小数部を許可する力		小数部の桁数	桁最大
1	届出日	届出日	○	テキスト																			
2	届出機関別	届出機関別	○	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	防火・防災管理者 住所	郵便番号		テキスト				○													○		
6	防火・防災管理者 住所	都道府県	○	テキスト																			
7	防火・防災管理者 住所	市区町村	○	テキストエリア																			
8	防火・防災管理者 住所	番地以下	○	テキストエリア																			
9	防火・防災管理者 住所	建物名		テキストエリア				○	○														
10	防火・防災管理者 住所	階数・部屋番号など		テキスト				○	○														
11	防火・防災管理者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間に空白を入力)	○	テキスト				○	○														
12	管理権所有者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間に空白を入力)	○	テキスト				○	○														
13	管理権所有者 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				○	○														
14	管理権所有者 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				○	○														
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		テキストエリア				○	○														
20	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	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、事務所、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	防火対象物又は建築物その他工作物 用途	その他の必要な事項		○																			
25	防火対象物店舗名 (テナント名)	店舗名 (テナント名)		テキストエリア																			
26	防火対象物店舗名 (テナント名)	店舗用途 (テナント部分)		テキスト																			
27	防火対象物店舗名 (テナント名)	用途 (消防法施行令別表第一による用途区分)		プルダウン																			
28	届出機関別 (内部使用欄)	届出機関別 (内部使用欄)		テキスト																			
29	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																			
30	申請者連絡先	氏名		テキスト																			
31	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト																			
32	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	防火管理に係る消防計画 (規則 3 条)	
2	防火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	

項目番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
					相關チェックの設定
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					
6	防火・防災管理者 住所	郵便番号		テキスト	
7	防火・防災管理者 住所	都道府県	☐	テキスト	
8	防火・防災管理者 住所	市区町村	☐	テキストエリア	
9	防火・防災管理者 住所	番地以下	☐	テキストエリア	
10	防火・防災管理者 住所	建物名		テキスト	
11	防火・防災管理者 氏名	階数・部屋番号など	☐	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	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキスト	●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	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	●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
15	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	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	
16	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	
17	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	
18	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	
19	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	
20	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	建物名		テキスト	
21	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	
22	防火対象物又は建築物その他工作物 用途	名称	☐	テキスト	
23	防火対象物又は建築物その他工作物 用途	建物用途 (全体)	☐	テキスト	
24	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	
25	防火対象物店舗名 (テナント名)	飲食店、事務所、複合用途など)		テキストエリア	●防火対象物店舗名 (テナント名) (店舗用途 (テナント部分))を入力する場合、 (本入力欄：防火対象物店舗名 (テナント名) (店舗名 (テナント名))) が入力されていること
26	防火対象物店舗名 (テナント名)	店舗名 (テナント名)		テキスト	●防火対象物店舗名 (テナント名) (店舗用途 (テナント部分))を入力する場合、 (本入力欄：防火対象物店舗名 (テナント名) (店舗名 (テナント名))) が入力されていること
27	防火対象物店舗名 (テナント名)	店舗用途 (テナント部分)		プルダウン	●防火対象物店舗名 (テナント名) (店舗用途 (テナント部分))を入力する場合、 (本入力欄：防火対象物店舗名 (テナント名) (店舗用途 (テナント部分))) が入力されていること
28	防火対象物店舗名 (テナント名)	用途 (消防法施行令別表第一による用途区分)		プルダウン	●防火対象物店舗名 (テナント名) (店舗用途 (テナント部分))を入力する場合、 (本入力欄：防火対象物店舗名 (テナント名) (用途 (消防法施行令別表第一による用途区分))) が入力されていること
29	防火対象物店舗名 (テナント名)	用途 (消防法施行令別表第一による用途区分)		テキスト	
30	消防計画の内容 (内部使用欄)	届出種別 (内部使用欄)		テキスト	
31	申請者連絡先	消防計画の内容 (内部使用欄)		テキスト	
32	申請者連絡先	申請者連絡先	☐	テキスト	
		氏名		テキスト	
		電話番号	☐	テキスト	
		メールアドレス	☐	テキスト	

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					○	
4	消防計画の内容	消防計画の内容	○	ラジオボタン					○	
5	防火・防災管理者 住所	郵便番号		テキスト					○	
6	防火・防災管理者 住所	都道府県	○	テキスト					○	
7	防火・防災管理者 住所	市区町村	○	テキストエリア					○	
8	防火・防災管理者 住所	番地以下	○	テキストエリア					○	
9	防火・防災管理者 住所	建物名		テキストエリア					○	
10	防火・防災管理者 住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
11	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	管理権限者 氏名	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）	○	テキスト					○	
13	管理権限者 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					○	
14	管理権限者 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					○	
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		テキストエリア					○	
20	防火対象物又は建築物その他工作物 所在地	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、事務所、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	防火対象物店舗名（テナント名）	店舗名（テナント名）		テキストエリア					○	
26	防火対象物店舗名（テナント名）	店舗用途（テナント部分）		テキスト					○	
27	防火対象物店舗名（テナント名）	用途（消防法施行令別表第一による用途区分）		プルダウン					○	
28	届出種別（内部使用種）	届出種別（内部使用種）		テキスト	○			届出種別(届出種別)		様式PDF出力用項目
29	消防計画の内容（内部使用種）	消防計画の内容（内部使用種）		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
30	申請者連絡先	氏名		テキスト	○			申請者氏名(漢字)・氏名		
31	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト	○			電話番号(連絡先)		
32	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—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）

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												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	半角除く(半)	全角空白	全角カナ	全角文字	最大文字数	最小文字数	整数部の桁数	小数部の桁数	を許可する力	小数部の桁数	郵便番号の形式	郵便番号の形式	郵便番号の形式	郵便番号の形式	郵便番号の形式		
					(ハ・イ・フ・ン)																						
1	届出種別	届出種別	○	ラジオボタン																							
2	届出日	届出日	○	テキスト																							
3	宛先	宛先 (申請対象物を監視する消防署長名などを入力)	○	テキストエリア																							
4	届出者住所	郵便番号		テキスト				○																			
5	届出者住所	郵便所県	○	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	届出者氏名	氏名 (「氏」と「名」の間に空白を入力)	○	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の必要な場合に入力)		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の必要な場合に入力)		テキストエリア																							
13	届出種別 (内部使用欄)	届出種別 (内部使用欄)		テキスト																							
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		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	郵便所県	○	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	○	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	○	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		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		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 名称	名称	○	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	○	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 (全棟) (飲食店、事業所、複合用途など)	○	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	消防法施行令別表第一による用途区分	○	プルダウン																							
24	防火対象物又は建築物その他の工作物 収容人員	収容人員	○	テキスト				○																			
25	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	○	ラジオボタン																							
26	管理権限	管理権限の種別	○	ラジオボタン																							
27	令第2条を適用するもの (1)	名称		テキストエリア					○																		
28	令第2条を適用するもの (1)	用途		テキストエリア																							
29	令第2条を適用するもの (1)	収容人員		テキスト				○																			
30	令第2条を適用するもの (2)	名称		テキストエリア																							
31	令第2条を適用するもの (2)	用途		テキストエリア																							
32	令第2条を適用するもの (2)	収容人員		テキスト				○																			
33	令第2条を適用するもの (3)	名称		テキストエリア																							
34	令第2条を適用するもの (3)	用途		テキストエリア																							
35	令第2条を適用するもの (3)	収容人員		テキスト				○																			
36	令第3条第3項を適用するもの (1)	名称		テキストエリア																							
37	令第3条第3項を適用するもの (1)	用途		テキストエリア																							
38	令第3条第3項を適用するもの (1)	収容人員		テキスト				○																			
39	令第3条第3項を適用するもの (2)	名称		テキストエリア																							
40	令第3条第3項を適用するもの (2)	用途		テキストエリア																							
41	令第3条第3項を適用するもの (2)	収容人員		テキスト				○																			
42	令第3条第3項を適用するもの (3)	名称		テキストエリア																							
43	令第3条第3項を適用するもの (3)	用途		テキストエリア																							
44	令第3条第3項を適用するもの (3)	収容人員		テキスト				○																			
45	【選任】 防火・防災管理者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間に空白を入力)		テキストエリア																							
46	【選任】 防火・防災管理者 氏名	氏名 (フリガナ) (「氏」と「名」の間に空白を入力)		テキストエリア																							
47	【選任】 防火・防災管理者 生年月日	生年月日		テキスト				○																			

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	ルール
1	届出種別	届出種別	☐	ラジオボタン	
2	届出日	届出日	☐	テキスト	
3	宛先	宛先(申請対象物を監視する消防署長名などを入力)	☐	テキストエリア	相關チェックの設定
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	届出者氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	☐	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の必要な場合に入力)		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他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	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)		テキストエリア	●届出者氏名(法人名称(法人の場合又はその他の必要な場合に入力))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の必要な場合に入力))が入力されていること
13	届出種別(内部使用欄)	届出種別(内部使用欄)		テキスト	
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		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	☐	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	☐	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	☐	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		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		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 名称	名称	☐	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	☐	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)	☐	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条第一による用途区分	☐	プルダウン	
24	防火対象物又は建築物その他の工作物 収容人員	収容人員	☐	テキスト	
25	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	☐	ラジオボタン	
26	管理権原	管理権原の種別	☐	ラジオボタン	
27	令第2条を適用するもの(1)	名称		テキストエリア	
28	令第2条を適用するもの(1)	用途		テキストエリア	
29	令第2条を適用するもの(1)	収容人員		テキスト	
30	令第2条を適用するもの(2)	名称		テキストエリア	
31	令第2条を適用するもの(2)	用途		テキストエリア	
32	令第2条を適用するもの(2)	収容人員		テキスト	
33	令第2条を適用するもの(3)	名称		テキストエリア	
34	令第2条を適用するもの(3)	用途		テキストエリア	
35	令第2条を適用するもの(3)	収容人員		テキスト	
36	令第3条第3項を適用するもの(1)	名称		テキストエリア	
37	令第3条第3項を適用するもの(1)	用途		テキストエリア	
38	令第3条第3項を適用するもの(1)	収容人員		テキスト	
39	令第3条第3項を適用するもの(2)	名称		テキストエリア	
40	令第3条第3項を適用するもの(2)	用途		テキストエリア	
41	令第3条第3項を適用するもの(2)	収容人員		テキスト	
42	令第3条第3項を適用するもの(3)	名称		テキストエリア	
43	令第3条第3項を適用するもの(3)	用途		テキストエリア	
44	令第3条第3項を適用するもの(3)	収容人員		テキスト	
45	【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	●【選任】防火・防災管理者 氏名(氏名(フリガナ)と「氏」と「名」の間には空白を入力)を入力する場合、(本入力欄：【選任】防火・防災管理者 氏名(氏名(フリガナ)と「氏」と「名」の間には空白を入力))が入力されていること
46	【選任】防火・防災管理者 氏名	氏名(フリガナ)と「氏」と「名」の間には空白を入力)		テキストエリア	●【選任】防火・防災管理者 氏名(氏名(フリガナ)と「氏」と「名」の間には空白を入力)を入力する場合、(本入力欄：【選任】防火・防災管理者 氏名(氏名(フリガナ)と「氏」と「名」の間には空白を入力))が入力されていること
47	【選任】防火・防災管理者 生年月日	生年月日		テキスト	●【選任】防火・防災管理者 氏名(氏名(フリガナ)と「氏」と「名」の間には空白を入力)が入力されていない場合、(本入力欄：【選任】防火・防災管理者 生年月日(生年月日))が入力されていないこと ●【選任】防火・防災管理者 氏名(氏名(フリガナ)と「氏」と「名」の間には空白を入力)が入力する場合、(本入力欄：【選任】防火・防災管理者 生年月日(生年月日))が入力されていること

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	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	○	ラジオボタン					○	
2	届出日	届出日	○	テキスト		-3850d		申請年月日(西暦)	○	
3	宛先	宛先 (申請対象物を監視する消防署長名などを入力)	○	テキストエリア					○	
4	届出者住所	郵便番号		テキスト					○	
5	届出者住所	郵便所県	○	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	届出者氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）	○	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必要な場合に入力）		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必要な場合に入力）		テキストエリア					○	
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)		様式P D F 出力用項目
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		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	郵便所県	○	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	○	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	○	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		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		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 名称	名称	○	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	○	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	○	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	消防法施行令別表第一による用途区分	○	プルダウン					○	
24	防火対象物又は建築物その他の工作物 収容人員	収容人員	○	テキスト					○	
25	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	○	ラジオボタン					○	
26	管理権原	管理権原の種別	○	ラジオボタン					○	
27	令第2条を適用するもの（1）	名称		テキストエリア					○	
28	令第2条を適用するもの（1）	用途		テキストエリア					○	
29	令第2条を適用するもの（1）	収容人員		テキスト					○	
30	令第2条を適用するもの（2）	名称		テキストエリア					○	
31	令第2条を適用するもの（2）	用途		テキストエリア					○	
32	令第2条を適用するもの（2）	収容人員		テキスト					○	
33	令第2条を適用するもの（3）	名称		テキストエリア					○	
34	令第2条を適用するもの（3）	用途		テキストエリア					○	
35	令第2条を適用するもの（3）	収容人員		テキスト					○	
36	令第3条第3項を適用するもの（1）	名称		テキストエリア					○	
37	令第3条第3項を適用するもの（1）	用途		テキストエリア					○	
38	令第3条第3項を適用するもの（1）	収容人員		テキスト					○	
39	令第3条第3項を適用するもの（2）	名称		テキストエリア					○	
40	令第3条第3項を適用するもの（2）	用途		テキストエリア					○	
41	令第3条第3項を適用するもの（2）	収容人員		テキスト					○	
42	令第3条第3項を適用するもの（3）	名称		テキストエリア					○	
43	令第3条第3項を適用するもの（3）	用途		テキストエリア					○	
44	令第3条第3項を適用するもの（3）	収容人員		テキスト					○	
45	【選任】 防火・防災管理者 氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）		テキストエリア					○	
46	【選任】 防火・防災管理者 氏名	氏名（フリガナ）（「氏」と「名」の間に空白を入力）		テキストエリア					○	
47	【選任】 防火・防災管理者 生年月日	生年月日		テキスト		-120d			○	

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										文字数の設定		数値の設定				その他の形式の設定	
					改行文字	半角ハシ	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角除く(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	を許可する力		小数部の桁数
					(, . , - , / , \ , ` , ~ , ! , @ , # , \$, % , ^ , & , * , (,) , { , } , [,] , < , > , = , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , < , > , &																	

[illegible]

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	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	継集可否	
48	【選任】防火・防災管理者 住所	郵便番号		テキスト					○	
49	【選任】防火・防災管理者 住所	郵便府県		テキスト					○	
50	【選任】防火・防災管理者 住所	市区町村		テキスト					○	
51	【選任】防火・防災管理者 住所	番地以下		テキストエリア					○	
52	【解任】防火・防災管理者 住所	建物名		テキストエリア					○	
53	【選任】防火・防災管理者 住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
54	【選任】防火・防災管理者 選任年月日	選任年月日		テキスト		-120:0			○	
55	【選任】防火・防災管理者 職務上の地位	職務上の地位		テキスト					○	
56	【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					○	
57	【選任】資格《防火管理》	講習機関		テキストエリア					○	
58	【選任】資格《防火管理》	修了年月日		テキスト		-120:0			○	
59	【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					○	
60	【選任】資格《防火管理》	（※2）その他資格（第1項第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					○	
61	【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					○	
62	【選任】資格《防火管理》	講習機関		テキストエリア					○	
63	【選任】資格《防火管理》	修了年月日		テキスト		-120:0			○	
64	【選任】資格《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					○	
65	【選任】資格《防火管理》	（※2）その他資格（第1項第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					○	
66	【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					○	
67	【解任】防火・防災管理者 解任年月日	解任年月日		テキスト		-120:0			○	
68	【解任】防火・防災管理者 解任理由	解任理由		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） 半角（イ） 半角（フ） 半角（ン）	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角除く（） 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	小数部の桁数の最大値																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
69	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	○						○	○			○				255																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</

【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）	・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	防火管理者（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	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面	

ルール				
項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式
相關チェックの設定				
69	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
70	防火対象物又は建築物その他の工作物 テナント情報	店舗名 (テナント名)		テキスト
71	防火対象物又は建築物その他の工作物 テナント情報	店舗用途 (テナント部分)		テキスト
72	防火対象物又は建築物その他の工作物 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
73	申請者連絡先	氏名		テキスト
74	申請者連絡先	電話番号	☐	テキスト
75	申請者連絡先	メールアドレス	☐	テキスト

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	継集可否	
69	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					○	
70	防火対象物又は建築物その他の工作物 テナント情報	店舗名（テナント名）		テキスト					○	
71	防火対象物又は建築物その他の工作物 テナント情報	店舗用途（テナント部分）		テキスト					○	
72	防火対象物又は建築物その他の工作物 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					○	
73	申請者連絡先	氏名		テキスト	○			申請者氏名(漢字)氏名		
74	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト	○			電話番号(連続先)		
75	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）

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	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 (ハ・イ・フ・ン)	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角力文字 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	を許可する力		小数部の桁数	郵便番号の形式
1	届出日	届出日	○	テキスト																		
2	届出機関	届出機関	○	ラジオボタン																		
3	宛先	宛先 (申請対象物を管理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・防火管理者	郵便番号		テキスト			○													○		
6	総括防火・防火管理者 住所	都道府県	○	テキスト																		
7	総括防火・防火管理者 住所	市区町村	○	テキストエリア																		
8	総括防火・防火管理者 住所	番地以下	○	テキストエリア																		
9	総括防火・防火管理者 住所	建物名		テキスト			○															
10	総括防火・防火管理者 住所	階数・部屋番号など		テキスト			○															
11	総括防火・防火管理者 氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト																		
12	管理権限者氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキスト																		
13	管理権限者氏名	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	管理権限者氏名	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 所在地	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、事務所、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		○			○															
25	届出機関 (内部使用欄)	届出機関 (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)	

全体についての消防計画作成 (変更) 届出

項目名			ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
項番	項目名		ラベル	必須	ラベルの入力形式	
						相關チェックの設定
1	届出日	届出日	届出日	☐	テキスト	
2	届出種別	届出種別	届出種別	☐	ラジオボタン	
3	宛先	宛先 (申請対象物を管理する消防署長名などを入力)	宛先	☐	テキスト	
4	消防計画の内容	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・防火管理者	住所	郵便番号		テキスト	
6	総括防火・防火管理者	住所	都道府県	☐	テキスト	
7	総括防火・防火管理者	住所	市区町村	☐	テキストエリア	
8	総括防火・防火管理者	住所	番地以下	☐	テキストエリア	
9	総括防火・防火管理者	住所	建物名		テキスト	
10	総括防火・防火管理者	住所	階数・部屋番号など		テキスト	
11	総括防火・防火管理者	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	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	●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
14	管理権原者氏名	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	●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
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	所在地	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、事務所、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	防火対象物又は建築物その他工作物	用途	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)	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)	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	氏名		テキスト	
28	申請者連絡先	電話番号	電話番号	☐	テキスト	
29	申請者連絡先	メールアドレス	メールアドレス	☐	テキスト	

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	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	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・防火管理者	住所 郵便番号		テキスト					☐	
6	総括防火・防火管理者	住所 郵便所県	☐	テキスト					☐	
7	総括防火・防火管理者	住所 市区町村	☐	テキストエリア					☐	
8	総括防火・防火管理者	住所 番地以下	☐	テキストエリア					☐	
9	総括防火・防火管理者	住所 建物名		テキスト					☐	
10	総括防火・防火管理者	住所 階数・部屋番号など		テキスト					☐	
11	総括防火・防火管理者	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）	☐	テキスト					☐	
12	管理権限者氏名	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）	☐	テキスト					☐	
13	管理権限者氏名	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	管理権限者氏名	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 郵便所県	☐	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	所在地 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 用途（全棟）（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P D F 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	☐			消防計画の内部(消防計画の内部)	☐	様式P D F 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(通脱先)	☐	
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	☐	

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）

防火対象物点検結果報告

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	(ハ)	(イ)	(フ)	(ン)	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角文数字	全角空白	全角カナ	全角文字	最大文字数		数値の桁数		小数部の桁数																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
																		最	小	最		小	最	小	最	小	最	小																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
																													大	大	大	大	大	大	大	大																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
1	届出日	届出日	○	テキスト																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</

【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	管理権限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	届出日	届出日	○	テキスト			-36500	申請年月日(西暦)	○	
2	警告	警告（消防機関の消防警報など届出先を入力） 警告（共同組合・有の場合は、届出者一棟を添付書類として登 録してください）	○	テキストエリア ラジオボタン					○	
3	共同組合の有無		○						○	
4	届出者住所	郵便番号		テキスト					○	
5	届出者住所	郵便住所	○	テキスト					○	
6	届出者住所	市区町村	○	テキスト					○	
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	届出者氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）	○	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）		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）		テキストエリア					○	
13	届出者電話番号	届出者電話番号（半角文字で入力）	○	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	郵便住所	○	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 名称	名称	○	テキストエリア					○	
21	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）	○	テキストエリア					○	
22	防火対象物 用途	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					○	
23	防火対象物 構造	構造	○	テキスト					○	
24	防火対象物 階数	地上	○	テキスト					○	
25	防火対象物 階数	地下	○	テキスト					○	
26	防火対象物 床面積	床面積	○	テキスト					○	
27	防火対象物 延べ面積	延べ面積	○	テキスト					○	
28	点検実施日	点検実施日	○	テキスト		-1100			○	
29	消防法施行規則第4条の2の6第2項の適用	消防法施行規則第4条の2の6第2項の適用	○	ラジオボタン					○	
30	消防法施行規則第4条の2の6第2項の適用	該当号		プルダウン					○	
31	点検者住所	郵便番号		テキスト					○	
32	点検者住所	郵便住所	○	テキスト					○	
33	点検者住所	市区町村	○	テキストエリア					○	
34	点検者住所	番地以下	○	テキストエリア					○	
35	点検者住所	建物名		テキストエリア					○	
36	点検者住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
37	点検者氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）	○	テキストエリア					○	
38	講習機関	講習機関	○	プルダウン					○	
39	免状交付年月日	免状交付年月日	○	テキスト		-1100			○	
40	免状交付番号	免状交付番号	○	テキスト					○	
41	再講習受講年月日	再講習	○	ラジオボタン					○	
42	再講習受講年月日	再講習受講年月日		テキスト		-1100			○	
43	申請者連絡先	氏名	○	テキスト	○			申請者氏名(漢字) 氏名		
44	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト	○			電話番号(通称)		
45	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

統括防火・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										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	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	その他の形式の設定	
1	届出種別	届出種別	○	ラジオボタン																	郵便番号	郵便番号
2	届出日	届出日	○	テキスト																		
3	宛先	宛先(申請対象物を管轄する消防署長などを入力)	○	テキストエリア												30						
4	届出者住所	郵便番号		テキスト			○									7						○
5	届出者住所	郵便所県	○	テキスト												4						
6	届出者住所	市区町村	○	テキストエリア												20						
7	届出者住所	番地以下	○	テキストエリア												60						
8	届出者住所	建物名		テキストエリア												60						
9	届出者住所	階数・部屋番号など		テキスト												38						
10	届出事氏名	氏名(「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキストエリア												65						
11	届出事氏名	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												75						
12	届出事氏名	職務上の地位		テキストエリア												30						
13	届出種別(内訳使用欄)	届出種別(内訳使用欄)		テキスト																		
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		テキスト			○									7						○
15	防火対象物又は建築物その他の工作物 所在地	郵便所県	○	テキスト												4						
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	○	テキストエリア												20						
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	○	テキストエリア												60						
18	防火対象物又は建築物その他の工作物 所在地	建物名		テキストエリア												60						
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		テキスト												38						
20	防火対象物又は建築物その他の工作物 名称	名称	○	テキストエリア												75						
21	防火対象物又は建築物その他の工作物 名称	電話番号	○	テキスト			○									11						
22	防火対象物又は建築物その他の工作物 用途	建物用途(全棟) 飲食店、事務所、複合用途など	○	テキストエリア												29						
23	防火対象物又は建築物その他の工作物 用途	消防法施行令別表第一による用途区分	○	プルダウン												70						
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	○	ラジオボタン																		
25	防火対象物又は建築物その他の工作物 収容人員	収容人員	○	テキスト				○								10						
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						○						65						
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			○									65						
28	【選任】統括防火・防災管理者 生年月日	生年月日		テキスト			○									10						
29	【選任】統括防火・防災管理者 住所	郵便番号		テキスト				○								7						○
30	【選任】統括防火・防災管理者 住所	郵便所県		テキスト												4						
31	【選任】統括防火・防災管理者 住所	市区町村		テキスト												20						
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												60						
33	【選任】統括防火・防災管理者 住所	建物名		テキストエリア							○					60						
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							○					38						
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			○									10						
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												19						
37	【選任】資格(統括防火管理)	講習機関		テキストエリア												75						
38	【選任】資格(統括防火管理)	修了年月日		テキスト			○									10						
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												70						

項目	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
					相關チェックの設定
1	届出種別	届出種別	○	ラジオボタン	
2	届出日	届出日	○	テキスト	
3	宛先	宛先（申請対象物を管轄する消防署長などを入力）	○	テキストエリア	
4	届出者住所	郵便番号		テキスト	
5	届出者住所	郵便番号	○	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	届出者氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）	○	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）		テキストエリア	●届出者氏名(法人名称・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
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）		テキストエリア	●届出者氏名(法人名称・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
13	届出種別（内部使用欄）	届出種別（内部使用欄）		テキスト	
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		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	郵便所県	○	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	○	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	○	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		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		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	○	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	○	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（全枠）飲食店、事業所、複合用途など） 消防法施行令別表第一による用途区分	○	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	防火対象物別	○	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	○	ラジオボタン	
25	防火対象物又は建築物その他の工作物 収容人員	収容人員	○	テキスト	
26	【選択】統括防火・防災管理者 氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）		テキストエリア	●【選択】統括防火・防災管理者 氏名(氏名(フリガナ)（「氏」と「名」の間に空白を入力力））が入力されていないこと ●【選択】統括防火・防災管理者 氏名(氏名(フリガナ)（「氏」と「名」の間に空白を入力力））が入力されていること
27	【選択】統括防火・防災管理者 氏名	氏名（フリガナ）（「氏」と「名」の間に空白を入力）		テキストエリア	●【選択】統括防火・防災管理者 氏名(氏名(フリガナ)（「氏」と「名」の間に空白を入力力））が入力されていないこと ●【選択】統括防火・防災管理者 氏名(氏名(フリガナ)（「氏」と「名」の間に空白を入力力））が入力されていること
28	【選択】統括防火・防災管理者 生年月日	生年月日		テキスト	●【選択】統括防火・防災管理者 生年月日(生年月日)が入力されていないこと
29	【選択】統括防火・防災管理者 住所	郵便番号		テキスト	●【選択】統括防火・防災管理者 生年月日(生年月日)が入力されていないこと
30	【選択】統括防火・防災管理者 住所	郵便所県		テキスト	●【選択】統括防火・防災管理者 住所(郵便番号)が入力されていないこと
31	【選択】統括防火・防災管理者 住所	市区町村		テキスト	●【選択】統括防火・防災管理者 住所(郵便所県)が入力されていないこと
32	【選択】統括防火・防災管理者 住所	番地以下		テキスト	●【選択】統括防火・防災管理者 住所(市区町村)が入力されていないこと
33	【選択】統括防火・防災管理者 住所	建物名		テキストエリア	●【選択】統括防火・防災管理者 住所(番地以下)が入力されていないこと
34	【選択】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	●【選択】統括防火・防災管理者 住所(建物以下)が入力されていないこと
35	【選択】統括防火・防災管理者 選任年月日	選任年月日		テキスト	●【選択】統括防火・防災管理者 住所(階数・部屋番号など)が入力されていないこと
36	【選択】資格（統括防火管理）（その他を選択する場合（※1）の該当するものを選択）	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	●【選択】統括防火・防災管理者 選任年月日(選任年月日)が入力されていないこと
37	【選択】資格（統括防火管理）	講習機関		テキストエリア	●【選択】統括防火・防災管理者 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）
38	【選択】資格（統括防火管理）	修了年月日		テキスト	●【選択】資格（統括防火管理）（講習機関）が入力されていないこと ●【選択】資格（統括防火管理）（修了年月日）が入力されていないこと
39	【選択】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	●【選択】資格（統括防火管理）（修了年月日）が入力されていないこと ●【選択】資格（統括防火管理）（その他を選択する場合（※1）の該当するものを選択） ●【選択】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】）が入力されていること ●【選択】資格（統括防火管理）（その他を選択する場合（※1）の該当するものを選択）（※1）の該当するものを選択 ●【選択】資格（統括防火管理）（※1）その他資格（令第3条第1項）【二を

統括防火・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	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	○	ラジオボタン					○	
2	届出日	届出日	○	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）	○	テキストエリア			-3650:0	申請年月日(西暦)	○	
4	届出者住所	届出者住所		テキスト					○	
5	届出者住所	郵便番号	○	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	届出者氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）	○	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）		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）		テキストエリア					○	
13	届出種別（内訳使用欄）	届出種別（内訳使用欄）		テキスト	○			届出種別(届出種別)		様式PDF出力用項目
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		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	○	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	○	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	○	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		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		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	○	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 用途	電話番号	○	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（全棟）飲食店、事務所、複合用途など）	○	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条第一による用途区分	○	プルダウン					○	
24	防火対象物又は建築物その他の工作物 収容人員	防火対象物種別	○	ラジオボタン					○	
25	防火対象物又は建築物その他の工作物 収容人員	収容人員	○	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		-1200:0			○	
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		-1200:0			○	
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		-1200:0			○	
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					○	

統括防火・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										文字数の設定				数値の設定				その他の形式の設定	
					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	半角ハシ	半角ハイフン	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角カタナ	半角除く	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	小数を許可する力	小数部の桁数
40	【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)			プルダウン																				
42	【選任】資格(統括防火管理)			プルダウン																				
43	【選任】資格(統括防火管理)			プルダウン																				
44	【選任】資格(統括防火管理)			プルダウン																				
45	【選任】資格(統括防火管理)			プルダウン																				
46	【解任】統括防火・防災管理者 氏名			プルダウン																				
47	【解任】統括防火・防災管理者 解任年月日			プルダウン																				
48	【解任】統括防火・防災管理者 解任理由			プルダウン																				
49	その他必要事項			プルダウン																				
50	申請者連絡先			プルダウン																				
51	申請者連絡先			プルダウン																				
52	申請者連絡先			プルダウン																				

【添付資料】		備考
項番	添付資料名	
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)	

統括防火・防災管理者選任(解任)届出

ルール				
項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式
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号二を選 択した場合】		プルダウン
				●【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】(令第3条第1項第1号二を選択した場合) (※2) その他資格(統括防火管理) (※1) その他資格(令第3条第1項) 【※1で令第3条第1項第1号二を 選
				●【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】(令第3条第1項第1号二を選択した場合) (※2) その他資格(統括防火管理) (※1) その他資格(令第3条第1項) 【※1で令第3条第1項第1号二を 選
				●【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】(令第3条第1項第1号二を選択した場合) (※2) その他資格(統括防火管理) (※1) その他資格(令第3条第1項) 【※1で令第3条第1項第1号二を 選
				●【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】(令第3条第1項第1号二を選択した場合) (※2) その他資格(統括防火管理) (※1) その他資格(令第3条第1項) 【※1で令第3条第1項第1号二を 選
41	【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
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) 【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
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	メールアドレス	○	テキスト

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	継集可否	
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		-12000			○	
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		-12000			○	
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	○			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(建設快)		
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		

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）

自衛消防組織設置 (変更) 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										文字数の設定		数値の設定				その他の形式の設定																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
					改行文字	半角ハ行文字	半角イ行文字	半角フ行文字	半角数字	半角英字	半角カナ	半角除く(半角)	全角空白	全角力ナ	全角文字	最小文字数	最大文字数	数値の桁数	整数部の桁数	小数部の桁数		を許可する力	小数部の桁数	郵便番号の形式																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
1	届出日	届出日	○	テキスト																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

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	☐	テキスト	
2	届出機関	届出機関	☐	ラジオボタン	
3	宛先	宛先（申請対象物を監視する消防署長名などを入力）	☐	テキストエリア	
4	管理施設者住所	郵便番号		テキスト	
5	管理施設者住所	都道府県	☐	テキスト	
6	管理施設者住所	市区町村	☐	テキストエリア	
7	管理施設者住所	番地以下	☐	テキストエリア	
8	管理施設者住所	建物名		テキストエリア	
9	管理施設者住所	階数・部屋番号など		テキスト	
10	管理施設者氏名	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）	☐	テキストエリア	
11	管理施設者氏名	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	●管理施設者氏名(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：管理施設者氏名(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	管理施設者氏名	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	●管理施設者氏名(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：管理施設者氏名(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	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事前に分かれている場合の当該階層の範囲	管理について事前に分かれている場合の当該階層の範囲		テキストエリア	
26	届出機関（内部使用欄）	届出機関（内部使用欄）		テキスト	
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	●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)が次のとおり以外の場合、（本入力欄：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)が別添のとおりの場合、（本入力欄：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)が次のとおりの場合、（本入力欄：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）））が入力されていること
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	●自衛消防要員の配置(自衛消防要員の配置)が次のとおり以外の場合、（本入力欄：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)が次のとおりの場合、（本入力欄：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)が別添のとおりの場合、（本入力欄：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	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	●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)が次のとおり以外の場合、（本入力欄：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)が別添のとおりの場合、（本入力欄：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)が次のとおりの場合、（本入力欄：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

自衛消防組織設置 (変更) 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	
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 (申請対象物を監視する消防署長名などを入力)	○	テキストエリア					○	
4	管理施設者住所	郵便番号		テキスト					○	
5	管理施設者住所	都道府県	○	テキスト					○	
6	管理施設者住所	市区町村	○	テキストエリア					○	
7	管理施設者住所	番地以下	○	テキストエリア					○	
8	管理施設者住所	建物名		テキストエリア					○	
9	管理施設者住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
10	管理施設者氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	○	テキストエリア					○	
11	管理施設者氏名	法人名称 (法人の場合はその必要な場合に入力)		テキストエリア					○	
12	管理施設者氏名	職務上の地位 (法人の場合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前面が分かれている場合の当該階層の範囲	管理について前面が分かれている場合の当該階層の範囲		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 P D F 出力用項目
27	自衛消防組織の内部組織の構成	自衛消防組織の内部組織の構成	○	ラジオボタン					○	
28	自衛消防組織の内部組織の構成	自衛消防組織の内部組織の構成 (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					○	

自衛消防組織設置 (変更) 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										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	小数部の最大桁数	
40	申請者連絡先	氏名		テキスト																		郵便番号の形式
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	総括管理者の資格を証する書面 例：自衛消防業務訓練修了証、市町村の消防職員で1年以上管理の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

ルール					項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	関連チェックの設定
項番									
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					

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	申請者連絡先	氏名		テキスト	☐			申請者氏名(漢字)氏名		
41	申請者連絡先	電話番号	☐	テキスト	☐			電話番号(漢数字)		
42	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	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	（ハ）	（イ）	（フ）	（ン）	半角空白	半角数字	半角英字	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		を許可する力	小
1	届出日	届出日	○	テキスト																						
2	宛先	宛先（消防機関の消防署など届出先を入力）	○	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	郵便所県	○	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																						
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																						
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	郵便所県		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 住所	電話番号	○	テキスト																						
20	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																						
21	防火対象物 所在地	郵便番号		テキスト																						
22	防火対象物 所在地	郵便所県	○	テキスト																						○
23	防火対象物 所在地	市区町村	○	テキストエリア																						
24	防火対象物 所在地	番地以下	○	テキストエリア																						
25	防火対象物 所在地	建物名		テキストエリア																						
26	防火対象物 所在地	階数・部屋番号など		テキスト																						
27	防火対象物 名称	名称	○	テキストエリア																						
28	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																						
29	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																						
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 種類	種類	○	チェックボックス																						
37	工事 種類	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 設計者住所	郵便番号		テキスト																						○
39	工事 設計者住所	郵便所県	○	テキスト																						
40	工事 設計者住所	市区町村	○	テキストエリア																						
41	工事 設計者住所	番地以下	○	テキストエリア																						
42	工事 設計者住所	建物名		テキストエリア																						
43	工事 設計者住所	階数・部屋番号など		テキスト																						
44	工事 設計者住所	電話番号	○	テキスト																						
45	工事 設計者氏名	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）	○	テキストエリア																						
46	工事 施工者住所	郵便番号		テキスト																						○
47	工事 施工者住所	郵便所県	○	テキスト																						
48	工事 施工者住所	市区町村	○	テキストエリア																						
49	工事 施工者住所	番地以下	○	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	ルール
					相關チェックの設定
1	届出日	届出日	○	テキスト	
2	宛先	宛先（消防機関の消防署など届出先を入力）	○	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	●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）		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
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	●設置者情報(設置者情報)が届出者と異なる場合、（本入力欄：設置者 住所(郵便番号)）が入力されていること
14	設置者 住所	都道府県		テキスト	●設置者情報(設置者情報)が届出者と同じの場合、（本入力欄：設置者 住所(郵便番号)）が入力されていないこと
15	設置者 住所	市区町村		テキストエリア	●設置者情報(設置者情報)が届出者と同じの場合、（本入力欄：設置者 住所(都道府県)）が入力されていないこと
16	設置者 住所	番地以下		テキストエリア	●設置者情報(設置者情報)が届出者と同じの場合、（本入力欄：設置者 住所(都道府県)）が入力されていないこと
17	設置者 住所	建物名		テキストエリア	●設置者情報(設置者情報)が届出者と同じの場合、（本入力欄：設置者 住所(市区町村)）が入力されていないこと
18	設置者 住所	階数・部屋番号など		テキスト	●設置者情報(設置者情報)が届出者と同じの場合、（本入力欄：設置者 住所(建物以下)）が入力されていないこと
19	設置者 住所	電話番号	○	テキスト	●設置者情報(設置者情報)が届出者と同じの場合、（本入力欄：設置者 住所(階数・部屋番号など)）が入力されていないこと
20	設置者 氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）		テキストエリア	●設置者情報(設置者情報)が届出者と同じの場合、（本入力欄：設置者 氏名(氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力））が入力されていないこと
21	防火対象物 所在地	郵便番号		テキスト	●設置者情報(設置者情報)が届出者と同じの場合、（本入力欄：設置者 氏名(氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力））が入力されていないこと
22	防火対象物 所在地	都道府県	○	テキスト	
23	防火対象物 所在地	市区町村	○	テキストエリア	
24	防火対象物 所在地	番地以下	○	テキストエリア	
25	防火対象物 所在地	建物名		テキストエリア	
26	防火対象物 所在地	階数・部屋番号など		テキスト	
27	防火対象物 名称	名称	○	テキストエリア	
28	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	
29	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	
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	●工事 種別(種別)が「その他（自由入力）」の場合、（本入力欄：工事 種別(その他（自由入力））を選択した場合に入力））が入力されていること
38	工事 設計者住所	郵便番号		テキスト	
39	工事 設計者住所	都道府県	○	テキスト	
40	工事 設計者住所	市区町村	○	テキストエリア	
41	工事 設計者住所	番地以下	○	テキストエリア	
42	工事 設計者住所	建物名		テキストエリア	
43	工事 設計者住所	階数・部屋番号など		テキスト	
44	工事 設計者住所	電話番号	○	テキスト	
45	工事 設計者氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）	○	テキストエリア	
46	工事 施工者住所	郵便番号		テキスト	
47	工事 施工者住所	都道府県	○	テキスト	
48	工事 施工者住所	市区町村	○	テキストエリア	
49	工事 施工者住所	番地以下	○	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	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	引継可否	
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	郵便所属	○	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					○	
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					○	
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	郵便所属		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 住所	電話番号	○	テキスト					○	
20	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					○	
21	防火対象物 所在地	郵便番号		テキスト					○	
22	防火対象物 所在地	郵便所属	○	テキスト					○	
23	防火対象物 所在地	市区町村	○	テキストエリア					○	
24	防火対象物 所在地	番地以下	○	テキストエリア					○	
25	防火対象物 所在地	建物名		テキストエリア					○	
26	防火対象物 所在地	階数・部屋番号など		テキスト					○	
27	防火対象物 名称	名称	○	テキストエリア					○	
28	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					○	
29	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					○	
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 設計者住所	郵便番号		テキスト					○	
39	工事 設計者住所	郵便所属	○	テキスト					○	
40	工事 設計者住所	市区町村	○	テキストエリア					○	
41	工事 設計者住所	番地以下	○	テキストエリア					○	
42	工事 設計者住所	建物名		テキストエリア					○	
43	工事 設計者住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
44	工事 設計者住所	電話番号	○	テキスト					○	
45	工事 設計者氏名	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）	○	テキストエリア					○	
46	工事 施工者住所	郵便番号		テキスト					○	
47	工事 施工者住所	郵便所属	○	テキスト					○	
48	工事 施工者住所	市区町村	○	テキストエリア					○	
49	工事 施工者住所	番地以下	○	テキストエリア					○	

[illegible]

【添付資料】

項目	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	

項番	項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
					相關チェックの設定
50	工事 施工者住所	建物名		テキストエリア	
51	工事 施工者住所	階数・部屋番号など		テキスト	
52	工事 施工者住所	電話番号	○	テキスト	
53	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	
54	工事 消防設備士	消防設備士の指定	○	ラジオボタン	
55	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)が無の場合、(本人力欄：消防設備士 住所(郵便番号))が入力されていないこと
56	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、(本人力欄：消防設備士 住所(都道府県))が入力されていること
57	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)が無の場合、(本人力欄：消防設備士 住所(都道府県))が入力されていないこと
58	消防設備士 住所	番地以下		テキストエリア	●消防設備士 住所(番地以下)を入力する場合、(本人力欄：消防設備士 住所(市区町村))が入力されていること
59	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)が無の場合、(本人力欄：消防設備士 住所(番地以下))が入力されていないこと
60	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)が無の場合、(本人力欄：消防設備士 住所(建物名))が入力されていないこと
61	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)が無の場合、(本人力欄：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
62	免状 種類等	消防設備士免状種類等		プルダウン	
63	免状 交付知事	消防設備士免状交付知事		プルダウン	
64	免状 交付年月日	消防設備士免状交付年月日		テキスト	
65	免状 交付番号	消防設備士免状交付番号		テキスト	
66	免状 講習受講地	消防設備士免状講習受講地		プルダウン	
67	免状 講習受講年月	年号		プルダウン	
68	免状 講習受講年月	年		プルダウン	
69	免状 講習受講年月	月		プルダウン	
70	着工年月日	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	
71	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	
72	検査希望年月日	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	●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、(本人力欄：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
73	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))が入力されている場合、(本人力欄：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、(本人力欄：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))が入力されている場合、(本人力欄：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
74	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(店舗用途 (テナント部分))が入力されていない場合、(本人力欄：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(消防法施行令別表第一による用途区分 (テナント部分))が入力されている場合、(本人力欄：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
75	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(店舗用途 (テナント部分))が入力されている場合、(本人力欄：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(消防法施行令別表第一による用途区分 (テナント部分))が入力されている場合、(本人力欄：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
76	申請者連絡先	氏名		テキスト	
77	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト	
78	申請者連絡先	メールアドレス	○	テキスト	

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	引継可否	
50	工事 施工者住所	建物名		テキストエリア					○	
51	工事 施工者住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
52	工事 施工者住所	電話番号	○	テキスト					○	
53	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					○	
54	工事 消防設備士	消防設備士の指定	○	ラジオボタン					○	
55	消防設備士 住所	郵便番号		テキスト					○	
56	消防設備士 住所	都道府県		テキスト					○	
57	消防設備士 住所	市区町村		テキストエリア					○	
58	消防設備士 住所	番地以下		テキストエリア					○	
59	消防設備士 住所	建物名		テキストエリア					○	
60	消防設備士 住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
61	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					○	
62	免状 種類等	消防設備士免状種類等		プルダウン					○	
63	免状 交付知事	消防設備士免状交付知事		プルダウン					○	
64	免状 交付年月日	消防設備士免状交付年月日		テキスト	-1100				○	
65	免状 交付番号	消防設備士免状交付番号		テキスト					○	
66	免状 講習受講地	消防設備士免状講習受講地		プルダウン					○	
67	免状 講習受講年月	年 年号		プルダウン					○	
68	免状 講習受講年月	年 月		プルダウン					○	
69	免状 講習受講年月	年月日(複数の指定がある場合は一覧を承付欄として登録してください)		プルダウン	-1100				○	
70	竣工年月日	年月日(複数の指定がある場合は一覧を承付欄として登録してください)		テキスト					○	
71	完成年月日	年月日(複数の指定がある場合は一覧を承付欄として登録してください)		テキスト	-1100				○	
72	検査希望年月日	年月日(複数の指定がある場合は一覧を承付欄として登録してください)		テキスト	-1100				○	
73	防火対象物テナント情報	店舗名(テナント名)		テキスト					○	
74	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					○	
75	防火対象物テナント情報	消防法施行令第1条第一による用途区分(テナント部分)		プルダウン					○	
76	申請者連絡先	氏名		テキスト	○			申請者氏名(漢字)氏名		
77	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト	○			電話番号(連続的)		
78	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）

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	半角ハーフ	半角空白	半角英数字	半角カナ	半角力ナ	半角文除く（）半	全角空白	全角力ナ	全角文字	最大文字数	最小文字数	数値の入力形式で	整数部の桁数	小数部の桁数	を許可する力		小数部の桁数	桁数大																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1	届出日	届出日	○	テキスト	○																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

【添付資料】

項番	添付資料名	備考
1	点検票等	

項目名		ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
項目番号		ラベル			関連チェックの設定
1	届出日	届出日	○	テキスト	
2	宛先	宛先（消防機関の消防署など届出先を入力）	○	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（全体）（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）の欄	消防用設備等（特殊消防用設備等）の欄	○	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	
30	申請者連絡先	電話番号	○	テキスト	
31	申請者連絡先	メールアドレス	○	テキスト	

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	脱先	脱先（消防機関の消防署など届出先を入力）	○	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	郵便所属	○	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	届出事氏名	法人名称（法人の届出又はその他必要な場合に入力）		テキストエリア					○	
11	届出事氏名	職務上の地位（法人の場合はその他必要な場合に入力）		テキストエリア					○	
12	届出事氏名	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	郵便所属	○	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（全体）（飲食店、事務所、複合用途など）	○	テキスト					○	
21	防火対象物 用途	消防法施行令第1条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）の個数	消防用設備等（特殊消防用設備等）の個数	○	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	消防法施行令第1条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(建統先)		
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		

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）

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	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	半角ハーフン	半角空白	半角数字	半角英字	半角カナ	半角除く（ ）	全角空白	全角カナ	全角文字	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		を許可する力	小数の桁数	郵便番号の形式
1	届出日	届出日	○	テキスト																		
2	宛先	宛先（消防機関の消防署など届出先を入力）	○	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																		
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																		
12	防火対象物 工事の場所	郵便番号		テキスト				○												○		
13	防火対象物 工事の場所	都道府県	○	テキスト																		
14	防火対象物 工事の場所	市区町村	○	テキストエリア																		
15	防火対象物 工事の場所	番地以下	○	テキストエリア																		
16	防火対象物 工事の場所	建物名		テキストエリア																		
17	防火対象物 工事の場所	階数・部屋番号など		テキスト																		
18	防火対象物 工事を行う防火対象物の名称	名称	○	テキストエリア																		
19	防火対象物 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 氏名	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）	○	テキストエリア																		
27	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																		
28	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																		
29	工事施工者 氏名	電話番号	○	テキスト					○													
30	消防設備士 住所	郵便番号		テキスト					○											○		
31	消防設備士 住所	都道府県	○	テキスト																		
32	消防設備士 住所	市区町村	○	テキスト																		
33	消防設備士 住所	番地以下	○	テキストエリア																		
34	消防設備士 住所	建物名		テキストエリア																		
35	消防設備士 住所	階数・部屋番号など		テキスト																		
36	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																		
37	消防設備士 複数の免状の指定	複数の免状の指定	○	ラジオボタン																		
38	免状 種類等	消防設備士免状種類等		プルダウン																		
39	免状 交付知事	消防設備士免状交付知事		プルダウン																		
40	免状 交付年月日	消防設備士免状交付年月日		テキスト																		
41	免状 交付番号	消防設備士免状交付番号		テキスト																		
42	免状 講習受講地	消防設備士免状講習受講地		プルダウン																		
43	免状 講習受講年月	消防設備士免状講習受講年月		プルダウン																		
44	免状 講習受講年月	消防設備士免状講習受講年月		プルダウン																		
45	免状 講習受講年月	消防設備士免状講習受講年月		プルダウン																		
46	工事の種類	種別	○	チェックボックス																		
47	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																		
48	着工予定日	年月日（複数の指定がある場合は一覧を添付欄として登録してください）		テキスト																		
49	完成予定日	年月日（複数の指定がある場合は一覧を添付欄として登録してください）		テキスト																		

工事整備対象設備等着工届出

項目名		ラベル	必須	ラベルの入力形式	ルール
項番	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
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	郵便府県	○	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、（本人が欄：届出事氏名(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	届出事氏名	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、（本人が欄：届出事氏名(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	防火対象物 工事の場所	郵便番号		テキスト	
13	防火対象物 工事の場所	郵便府県	○	テキスト	
14	防火対象物 工事の場所	市区町村	○	テキストエリア	
15	防火対象物 工事の場所	番地以下	○	テキストエリア	
16	防火対象物 工事の場所	建物名		テキストエリア	
17	防火対象物 工事の場所	階数・部屋番号など		テキスト	
18	防火対象物 工事を行う防火対象物の名称	名称	○	テキストエリア	
19	防火対象物 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	郵便府県	○	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 氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）	○	テキストエリア	
27	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	
28	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	
29	工事施工者 氏名	電話番号	○	テキスト	
30	消防設備士 住所	郵便番号		テキスト	
31	消防設備士 住所	郵便府県	○	テキスト	
32	消防設備士 住所	市区町村	○	テキスト	
33	消防設備士 住所	番地以下	○	テキストエリア	
34	消防設備士 住所	建物名		テキストエリア	
35	消防設備士 住所	階数・部屋番号など		テキスト	
36	消防設備士 氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）	○	テキストエリア	
37	消防設備士 複数の免状の指定	複数の免状の指定	○	ラジオボタン	
38	免状 種類等	消防設備士免状種類等		プルダウン	
39	免状 交付知事	消防設備士免状交付知事		プルダウン	
40	免状 交付年月日	消防設備士免状交付年月日		テキスト	
41	免状 交付番号	消防設備士免状交付番号		テキスト	
42	免状 講習受講地	消防設備士免状講習受講地		プルダウン	
43	免状 講習受講年月	年 月		プルダウン	
44	免状 講習受講年月	年 月		プルダウン	
45	免状 講習受講年月	年 月		プルダウン	
46	工事の種類	種類	○	チェックボックス	
47	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、（本人が欄：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
48	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	
49	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	

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	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	郵便所県	○	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」の間に空白を入力）	○	テキストエリア					○	
10	届出者氏名	法人を称（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					○	
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					○	
12	防火対象物 工事の場所	郵便番号		テキスト					○	
13	防火対象物 工事の場所	郵便所県	○	テキスト					○	
14	防火対象物 工事の場所	市区町村	○	テキストエリア					○	
15	防火対象物 工事の場所	番地以下	○	テキストエリア					○	
16	防火対象物 工事の場所	建物名		テキストエリア					○	
17	防火対象物 工事の場所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
18	防火対象物 工事を行う防火対象物の名称	名称	○	テキストエリア					○	
19	防火対象物 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	郵便所県	○	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 氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）	○	テキストエリア					○	
27	工事施工者 氏名	法人を称（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					○	
28	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					○	
29	工事施工者 氏名	電話番号	○	テキスト					○	
30	消防設備士 住所	郵便番号		テキスト	○			届出者住所(郵便番号)		
31	消防設備士 住所	郵便所県	○	テキスト	○			届出者住所(都道府県)		
32	消防設備士 住所	市区町村	○	テキスト	○			届出者住所(市区町村)		
33	消防設備士 住所	番地以下	○	テキストエリア	○			届出者住所(番地以下)		
34	消防設備士 住所	建物名		テキストエリア	○			届出者住所(建物名)		
35	消防設備士 住所	階数・部屋番号など		テキスト	○			届出者住所(階数・部屋番号など)		
36	消防設備士 氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）	○	テキストエリア	○			届出者氏名(氏名（「氏」と「名」の間に空白を入 力）)		
37	消防設備士 複数の免状の指定 免状 種類等	複数の免状の指定 消防設備士免状種類等	○	ラジオボタン					○	
38	消防設備士 氏名	氏名（「氏」と「名」の間に空白を入力）		プルダウン					○	
39	免状 交付知事	消防設備士免状交付知事		プルダウン					○	
40	免状 交付年月日	消防設備士免状交付年月日		テキスト		-110:0			○	
41	免状 交付番号	消防設備士免状交付番号		テキスト					○	
42	免状 講習受講地	消防設備士免状講習受講地		プルダウン					○	
43	免状 講習受講年月	消防設備士免状講習受講年月		プルダウン					○	
44	免状 講習受講年月	消防設備士免状講習受講年月		プルダウン					○	
45	免状 講習受講年月	消防設備士免状講習受講年月		プルダウン					○	
46	免状 講習受講年月	消防設備士免状講習受講年月		プルダウン					○	
47	免状 講習受講年月	消防設備士免状講習受講年月		プルダウン					○	
48	免状 講習受講年月	消防設備士免状講習受講年月		プルダウン					○	
49	免状 講習受講年月	消防設備士免状講習受講年月		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（・）フン	半角空白	半角数字	半角英数字	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	小数部を許可する力	郵便番号の形式	郵便番号の形
50	申請者連絡先			テキスト																		
51	申請者連絡先	氏名 電話番号		テキスト																		
52	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	消防用設備等の工事の設計に関する図書等	

ルール					項目名	ラベル	必須	ラベルの入力形式	関連チェックの設定
項番									
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	メールアドレス	テキスト					

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	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	継集可否	
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(縦格決)		
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		

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	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		を許可する力	小数部の桁数	桁最大																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
1	届出日	届出日	○	テキスト		○											10																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</

ルール				ラベル		必須	ラベルの入力形式	項目名	項番
ルール				ラベル		必須	ラベルの入力形式		
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 (消防機関の消防署など届出先を入力) 共同報告の有無 (共同報告・有の場合、届出者一覧を添付印刷として登録してください)	テキストエリア			○			
3	共同報告の有無		ラジオボタン			○			
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						
9	届出者住所	階数・部屋番号など	テキスト						
10	届出者氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	テキストエリア			○			
11	届出者氏名	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						●届出者氏名(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：届出者氏名(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	届出者氏名	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						●届出者氏名(法人名称 (法人の場合又はその他の必要な場合に入力))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の必要な場合に入力)) が入力されていること
13	届出者電話番号	届出者電話番号 (半角数字で入力)	テキスト			○			
14	防災管理対象物所在地	郵便番号	テキスト						
15	防災管理対象物所在地	都道府県	テキスト			○			
16	防災管理対象物所在地	市区町村	テキスト			○			
17	防災管理対象物所在地	番地以下	テキストエリア			○			
18	防災管理対象物所在地	建物名	テキストエリア						
19	防災管理対象物所在地	階数・部屋番号など	テキスト						
20	防災管理対象物 名称	名称	テキストエリア			○			
21	防災管理対象物 用途	建物用途 (全体) (飲食店、事業所、複合用途など)	テキストエリア			○			
22	防災管理対象物 用途	用途 (消防法施行令表第一による用途区分)	プルダウン			○			
23	防災管理対象物 構造	構造	テキスト			○			
24	防災管理対象物 階数	地上	テキスト			○			
25	防災管理対象物 階数	地下	テキスト			○			
26	防災管理対象物 床面積	床面積	テキスト			○			
27	防災管理対象物 延べ面積	延べ面積	テキスト			○			
28	点検実施日	点検実施日	テキスト			○			
29	点検者住所	郵便番号	テキスト						
30	点検者住所	都道府県	テキスト			○			
31	点検者住所	市区町村	テキスト			○			
32	点検者住所	番地以下	テキストエリア			○			
33	点検者住所	建物名	テキストエリア						
34	点検者住所	階数・部屋番号など	テキスト						
35	点検者氏名	氏名 (「氏」と「名」の間には空白を入力)	テキストエリア			○			
36	講習機関	講習機関	プルダウン			○			
37	免状交付年月日	免状交付年月日	テキスト			○			
38	免状交付番号	免状交付番号	テキスト			○			
39	再講習受講年月日	再講習	ラジオボタン			○			
40	再講習受講年月日	再講習受講年月日	テキスト						●再講習受講年月日(再講習が該当の場合、 (本入力欄：再講習受講年月日(再講習受講年月日)) が入力されていること ●再講習受講年月日(再講習が該当なしの場合、 (本入力欄：再講習受講年月日(再講習受講年月日)) が入力されていないこと
41	申請者連絡先	氏名	テキスト			○			
42	申請者連絡先	電話番号	テキスト			○			
43	申請者連絡先	メールアドレス	テキスト			○			

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	引継可否	
1	届出日	届出日	○	テキスト			-36500	申請年月日(西暦)	○	
2	宛先	宛先 ※先（消防機関の消防署など届出先を入力）	○	テキストエリア					○	
3	共同機関の有無	共同機関の有無（共同機関・有の場合、届出者一覧を添付印刷として登録してください）	○	ラジオボタン					○	
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					○	
9	届出者住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
10	届出者氏名	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）	○	テキストエリア					○	
11	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					○	
12	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					○	
13	届出者電話番号	届出者電話番号（半角数字で入力）	○	テキスト					○	
14	防災管理対象物所在地	郵便番号		テキスト					○	
15	防災管理対象物所在地	都道府県	○	テキスト					○	
16	防災管理対象物所在地	市町村	○	テキスト					○	
17	防災管理対象物所在地	番地以下	○	テキストエリア					○	
18	防災管理対象物所在地	建物名		テキストエリア					○	
19	防災管理対象物所在地	階数・部屋番号など		テキスト					○	
20	防災管理対象物 名称	名称	○	テキストエリア					○	
21	防災管理対象物 用途	建築物用途（全体）（飲食店、事業所、複合用途など）	○	テキストエリア					○	
22	防災管理対象物 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					○	
23	防災管理対象物 構造	構造	○	テキスト					○	
24	防災管理対象物 階数	地上	○	テキスト					○	
25	防災管理対象物 階数	地下	○	テキスト					○	
26	防災管理対象物 床面積	床面積	○	テキスト					○	
27	防災管理対象物 延べ面積	延べ面積	○	テキスト					○	
28	点検実施日	点検実施日	○	テキスト	-1100				○	
29	点検者住所	郵便番号		テキスト					○	
30	点検者住所	都道府県	○	テキスト					○	
31	点検者住所	市町村	○	テキスト					○	
32	点検者住所	番地以下	○	テキストエリア					○	
33	点検者住所	建物名		テキストエリア					○	
34	点検者住所	階数・部屋番号など		テキスト					○	
35	点検者氏名	氏名（「氏」と「名」の間には空白を入力）	○	テキストエリア					○	
36	講習機関	講習機関	○	プルダウン					○	
37	免状交付年月日	免状交付年月日	○	テキスト	-1100				○	
38	免状交付番号	免状交付番号	○	テキスト					○	
39	再講習受講年月日	再講習	○	ラジオボタン					○	
40	再講習受講年月日	再講習受講年月日		テキスト	-1100				○	
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(通脱先)		
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）

消防用設備等（特殊消防用設備等）設置届出書 添付書類一覽表

[illegible]

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

[illegible]

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

[illegible]

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

[illegible]

備考 ※印の欄は、記入しないこと。