

消防用設備等の点検報告書を郵送で提出希望される皆様へ

郵送による消防用設備等の点検報告は、不明な点をその場で確認できないため、受領や返送の手続きに時間を要する場合があります。また、当消防本部に郵便物が届かない場合、当消防本部では責任を負いかねます。

次の事項についてあらかじめ確認いただき、御了承の上で発送は、余裕をもって行ってください。

1. 点検報告書の受領日は、消防署に到着した書類に記載漏れや書類の欠落等の不備がないことを確認した日となります。
2. 副本（消防署において届出受付印を押印した点検結果報告書）返却のため、返信用封筒（副本の重さや大きさに応じた返信に必要な料金分の切手が貼付され、あらかじめ宛名が記入されたもの）を同封してください。
3. 副本返却日は、消防署に到着した書類を受領し、届出内容や同封されている返却用封筒等の確認後となります。郵送件数の届出が多くなれば、返信時期が遅れることがあります。

点検報告書に不備があると、受領できない場合があります。

送付いただいても、書類に記載漏れや添付漏れ等の不備があるときは、必要な書類が整うまで受領できず、防火対象物の消防用設備等点検が報告されたものとして取り扱えない場合があります。

不備のない点検報告書とするために、次の内容は必ず記入・添付してください

1. 届出者の記載漏れ及び押印漏れがないか。
※ 届出者の電話番号欄は、点検報告書の内容について確認するために、消防署から連絡する場合がありますので、点検報告書に関して対応可能な方の連絡先を必ず記入してください。
2. 点検をした防火対象物名
※ 敷地内に棟が複数存在する場合は、棟ごとの名称が分かるように一覧表等を添付してください。
3. 点検をした消防用設備名
※ どの防火対象物の消防用設備を点検したか分かるようにしてください。
4. 点検年月日
5. 必要な点検項目の判定結果
※ 判定結果に不良箇所「×」があったときは、その項目の不良内容及び措置内容（又は改修計画）を備考欄に記載してください。
6. その他、必要な書類の添付や記載等（特に下記の書類等の不足に注意してください）

- ・点検者一覧表（消防設備士又は消防設備点検資格者が点検を行った場合）
- ・非常電源点検票
- ・配線点検票（それぞれ、点検票添付が必要な消防用設備に限る）
- ・防火管理者欄（防火管理者が選任されている場合）
- ・立会者欄（点検に立ち会った者がいる場合に限る）

受領できない書類の取扱いについて

書類に不備があるため受領できない点検報告書が郵送された場合、消防署の担当職員から、当該点検報告書が受領できないこととその理由（不備の内容）について連絡します。

以下の方法で補正（追記、訂正等）が必要です。消防署の担当職員が連絡したときに、補正の方法を以下の3つから選んで、お伝えください。

1. 点検報告書を返信用封筒にて返却し、補正後に再提出する。
2. 点検報告書を作成し直し、新しいものを提出する
3. 消防署で補正する

※ 補正されない届出書類は、消防法令上必要な消防用設備等の点検が報告されたものとして取り扱えません。

郵送方法について

- ・郵便法等に基づき、信書扱いとしてください。
- ・郵送事故等による書類の紛失を防止するため、簡易書留などの配達記録が残る方法で送付いただくことをお勧めします。
- ・封筒に「消防用設備等点検報告書」と記載してください。

提出先について

市消防本部予防課に提出してください。

住所 〒445-0872

愛知県西尾市矢曾根町赤地 23 番地 1

西尾市消防本部予防課