

防災管理点検結果報告書

防災管理点検報告制度とは、大規模な防火対象物の管理について権原を有する者（建物の所有者等）（以下「管理権原者」という。）が、防災管理点検資格者に地震災害等への対策や、自衛消防組織の設置等について1年に1回点検をさせ、その結果を消防長に報告するよう義務づけているものです。

点検が義務となる防火対象物

1. 防火対象物の用途が、1～4項、5項イ、6～12項、13項イ、15項、17項のうち、次の規模のいずれかに該当するもの。（※）
 - (1) 階数が11以上で、延べ面積が10,000平方メートル以上のもの
 - (2) 階数が5以上10以下で、延べ面積が20,000平方メートル以上のもの
 - (3) 階数が4以下で、延べ面積が50,000平方メートル以上のもの
 2. 防火対象物の用途が、16項の2であって、延べ面積が1,000平方メートル以上のもの
- ※ 16項イの防火対象物については、1.に掲げる用途が存する最も高い階数及び1.に掲げる用途の床面積の合計が、1.(1)～(3)のいずれかに該当するもの。

届出・申請方法

窓口及び郵送	電子申請
消防本部予防課または 管轄の消防署・各分署で受付可	可

届出先及び届出・申請手順

●届出先

消防本部予防課または管轄の消防署・各分署

●届出・申請手順

1. 窓口に提出する場合（持参する書類等）【各2部（正・副）】

- 防災管理点検結果報告書
- 防災管理点検票

▲注意事項

・窓口での受付は、午前8時30分～午後5時15分となります。（消防本部予防課での受付は、土、日、休日及び年末年始を除く上記の時間。）

2. 郵送する場合（封入する書類等）【各2部（正・副）】

- 上記「1. 窓口に提出する場合」に記載の書類等
- 返送用封筒（宛名を記入し、切手を貼付）

▲注意事項

- ・記入漏れ等の不備がある場合、受理できない場合がありますので、内容等を確認し郵送してください。なお、届出、申請内容について担当者に問い合わせる場合があります。

3. 電子申請する場合【各届出書1部（正）】

- 上記「1. 窓口に提出する場合」に記載の書類等を添付し、消防本部予防課または管轄の消防署・各分署のメールアドレス宛に送付してください。

▲注意事項

- ・電子申請に関する注意事項については、ホームページをご確認ください。

その他

- ・防災管理点検報告が義務となる対象物において、管理権原者の申請により、消防で検査を実施し、特例要件に適合すると消防長が認めた防火対象物は、3年間の点検及び報告が免除されます。詳細は、[防災管理点検報告特例認定申請書の手引き](#)をご確認ください。

問い合わせ先

消防本部予防課または管轄の消防署・各分署

管轄の消防署・各分署については、[管轄署（届出先）一覧](#)でご確認ください。

電話番号等の連絡先は、[消防本部・消防署 総合案内](#)でご確認ください。