

## 郵送による消防用設備等点検結果の報告について

消防用設備等点検結果報告書（以下「報告書」という。）については、「建物の関係者又は点検事業者が消防署の窓口まで来訪し、報告書を提出する」という負担を削減する観点から、郵送による報告ができるものとしています。

### 【郵送による報告の方法】

#### 1. 送付書類等

##### (1)報告書（正本）

- ※届出者の記載漏れや必要書類の添付漏れ等がないよう確認してください。
- ※報告書の内容について確認するため消防署から連絡する場合があります。

##### (2)報告書（副本）希望部数

- ※消防署の受付印を押印した報告書の返信を希望する場合に必要です。
- ※正本と同じ内容が記載されていることを確認してください。

##### (3)報告書（副本）返信用封筒 1 通

- ※消防署の受付印を押印した報告書の返信を希望する場合に必要です。
- ※返信に必要な料金分の切手を貼付してください。
- 封筒の大きさ、重さによって料金が異なりますのでご注意ください。
- ※あらかじめ宛名をご記入ください。

#### 2. 返信時期

- 副本の返信を希望される場合は、受付後、概ね 1～2 週間程度で返信します。
- ※郵送件数の多寡により、返信時期が遅れることがあります。

### 【留意事項】

1. 郵送による報告は、窓口持参による報告と比べると、不明な点をその場で確認することができないため、受付や返送の手続きに時間を要する場合がありますので、発送は余裕を持って行ってください。
2. 郵送手段については任意ですが、消防署に郵送物が届かない場合、消防署では責任を負いかねますのでご了承ください。郵送事故等による書類の紛失を防止するため、簡易書留等の配達記録が残る方法を推奨します。
3. 報告書の記載漏れや必要書類の添付漏れがある場合は、必要な要件を具備するよう求めるとともに、改めて郵送するか、直接窓口で報告するよう指導する場合があります。また、副本の返信を希望する場合、返信用封筒がない場合や必

要な料金分の切手が貼付されていない場合は、返信ができません。これらに該当する場合は、返信用封筒や不足分の切手を改めて郵送していただくか、窓口へお越しいただく等の対応が必要となりますので、以下の事項を確認してください。

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

**【報告様式等】**

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