

催物開催届出書

※記入例

① 令和 年 月 日			
湖東地区消防署長 様			
② 届出者 住所 (電話 -) 氏名 ⑩			
防 対 象 火 物	所在地	③	
	名 称	④	本来の目的 ⑤
使 用 箇 所	位 置	面 積	客 席 の 構 造
	⑥	⑦	⑧
	消防用設備等又は特殊 消防用設備等の概要		⑨
使用目的	⑩		
使用期間	⑪	開催時間	⑫
収容人員	⑬ 名	避難誘導及び消火活 動に従事できる人員	⑭
防火管理者氏名	⑮		
その他必要な事項	⑯		
※ 受 付 欄		※ 経 過 欄	

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とすること。
- 2 法人にあっては、その名称、代表者氏名、主たる事務所の所在地を記入すること。
- 3 ※印の欄には、記入しないこと。
- 4 使用する防火対象物の略図を添付すること。

催物開催届出書 記入要領

項 目	記 入 要 領
①年月日	届出書を提出する日を記入する。
②届出者	催物の開催をしようとする者の住所、氏名、電話番号を記入し押印する。 届出者が法人の場合は、法人の住所、名称及び代表者の職・氏名、電話番号を記入し、代表者印を押印する。
③所在地	当該防火対象物の所在地を記入する。
④名称	当該防火対象物の名称を記入する。
⑤本来の目的	当該防火対象物の用途を政令別表第1に掲げる用途区分より記入する。 例) 公民館、小学校等
⑥位置	使用する箇所を位置を記入する。 例) 1階ホール、体育館等
⑦面積	使用する箇所の面積を記入する。
⑧客席の構造	使用する箇所の客席の構造を記入する。 例) 固定式イス、移動式イス等
⑨消防用設備等又は特殊消防用設備等の概要	使用する箇所の消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類について記入する。
⑩使用目的	使用目的を記入する。
⑪使用期間	使用期間を記入する。
⑫開催時間	催物を開催する（又は予定）時間を記入する。
⑬収容人員	催物開催に伴う収容人員を記入する。
⑭避難誘導及び消火活動に従事できる人員	避難誘導及び消火活動に従事できる人数を記入する。
⑮防火管理者氏名	防火管理者の氏名を記入する。
⑯その他必要な事項	その他必要な事項を記入する。（火気使用、喫煙及び危険物品の持ち込みは厳禁とする。椅子席は有効な避難通路幅を確保した上で配置する等）