

防火対象物点検報告の共同報告要領

第1 防火対象物点検報告の「共同報告」

防火対象物点検報告は、原則的に管理権原者ごとに行うべきものですが、管理について権原が分かれている防火対象物については、通常の防火対象物点検報告の様式に次の書類を添付し、各管理権原者が共同で点検結果を報告することができます。

- 1 共同点検報告を行う届出者等一覧（別記様式）
- 2 各管理権原者の権原の範囲を明記した図面

第2 共同点検報告を行う届出者等一覧（別記様式）の記入要領

項目	記入要領
番号	管理権原者の数に応じて1から順に数字を記入します。
届出者の氏名等	1 当該事業所の管理について権原を有する者の住所、氏名を記入し、押印します。（ただし法人の場合は法人の住所、名称及び代表者の職・氏名を記入します。） 2 個人企業の場合は、住民登録のしてある住所を記入します。
防火管理者	管理権原者ごとの防火管理者の氏名を記入し、押印します。
立会者	管理権原者ごとの防火対象物点検に立ち会った者の氏名を記入し、押印します。
備考	管理権原者の権限の範囲（占有階、事業所名等）を記入します。

第3 「共同報告」を行う場合の、防火対象物点検結果報告書の記入要領

防火対象物点検結果報告書（表紙）

項目	記入要領
届出者	「別紙のとおり」と記入します。
点検者欄	点検者が複数である場合は、代表する者の氏名等を記入します。（他の点検者の氏名等は、点検票その1の備考欄に記入します。）

点検票（その1）

項目	記入要領
防火管理者	「別紙のとおり」と記入します。
立会者	「別紙のとおり」と記入します。
防火管理維持台帳の記録の有無及び保存の有無	管理権原者により一様でない場合は、備考欄又は別紙により、管理権原者ごとの状況を記入します。

点検票

管理権原者ごとの点検結果	記入要領
すべての管理権原者が「適」又はすべての管理権原者が「否」の場合	「適」又は「否」の にレ点を記入します。
一の管理権原者が「適」で一の管理権原者が「否」の場合	「適」又は「否」の にレ点を記入せず、不備内容の欄に管理権原者ごとの点検結果とその内容を記入します。なお、当該欄に記入できない場合は、「別紙のとおり」と記入し、その内容を記入した別紙を添付します。
すべての管理権原者において該当のない場合	状況及び措置内容の欄に「該当なし」と記入します。
一部の管理権原者のみが該当のない場合	状況及び措置内容の欄にその者を明記の上「該当なし」と記入するとともに、その他の者の適否については、点検結果欄に記入します（記入できない場合は別紙を添付）。

記入要領

別記様式

共同点検報告を行う届出者等一覧

番号	届出者の氏名等	防火管理者
		立会者
		備考
1	住所 豊田市 町 丁目 番地	消 防 一 郎 
	氏名 株式会社	消 防 二 郎 
	代表取締役社長 消防太郎 	1 階 株式会社 豊田営業所
	電話番号 0 5 6 5 -	
2	住所 名古屋市 区 町 丁目 番地	防 災 一 郎 
	氏名 医療法人 会	防 災 二 郎 
	理事長 防災花子 	2 階 クリニック
	電話番号 0 5 2 -	
3	住所	
	氏名 	
	電話番号	
4	住所	
	氏名 	
	電話番号	
5	住所	
	氏名 	
	電話番号	
6	住所	
	氏名 	
	電話番号	
7	住所	
	氏名 	
	電話番号	

注 1 届出者の氏名の記入に当たり、法人の場合は、法人の名称及び代表者氏名を記入してください。

2 備考欄には、テナントの名称等を記入してください。