消防用設備等の点検報告を郵送される方へ

下北地域広域行政事務組合消防本部

１　郵送前に書類の確認を！（郵送前には下記をチェック）

□点検結果報告書（正本）※以下の記載及び添付漏れがないか確認

- 届出日や届出者の押印
- 防火管理者欄及び立会者欄（いる場合に限る。）
- 各設備により添付が必要な様式。
  点検票別記様式第２３（非常電源専用受電設備）
  点検票別記様式第２６（配線）
- 点検報告内容確認のために必要な連絡先を、報告書別記様式第１の電話番号欄に記載してください。（報告に関して対応可能な方）

□点検結果報告書（副本）

- 正本と同じ内容が記載されているか確認
- 副本返信用封筒１通　※副本の返信を希望する場合
  宛名（無記入、誤記入がないか確認）
  切手（切手は副本の重さや大きさに応じた必要な料金分）

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。

３　留意事項

- 郵送方法については任意ですが、消防機関に郵送物が届かない場合、消防機関では責任を負いかねますのでご了承ください。
- 点検結果報告書に記載漏れや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、改めて送付するか、直接報告に来るように指導する場合があります。
- 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、改めて返信用封筒を郵送していただくか、受付窓口へお越しいただく等の対応が必要となりますので上記１の事項を改めてご確認ください。

４　その他

- 管轄消防署、消防分署への送付先や点検票様式については下北消防ホームページを参考としてください。