

申請書等の電子メールによる受付について

菊池広域連合消防本部では、消防本部予防課（消防署）へ来訪せずに必要な手続きが実施できるよう、申請書等の一部を電子メールによる受付を実施いたします。

電子メールでの受付可能な申請書等は下記のとおりです。

電子メールによる手続きを行う場合は、必ず「2 注意事項」をご確認ください。

申請書等一覧

項 目	申 請 書 等
防火・防災・統括管理 関係	防火・防災管理者選任（解任）届出書
	消防計画作成（変更）届出書
	統括防火・防災管理者選任（解任）届出書
	全体についての消防計画作成（変更）届出書
	自衛消防組織設置（変更）届出書
	工事中の防火対象物に関する消防計画
各種申請関係	防火対象物・防災管理対象物管理権限者変更届出書
火災予防条例関係	少量危険物・指定可燃物貯蔵取扱廃止届出
連合消防法等 施行規則関係	記載事項変更届出書
危険物・ガス関係	危険物保安監督者選任・解任届出書
	危険物製造所等廃止届出書
	圧縮アセチレンガス等貯蔵又は取扱廃止届出書
その他	防火対象物廃止届出

1 申請書等の様式

様式については、菊池広域連合ホームページの「火災予防関係各種届出書ダウンロード」内からダウンロードして下さい。

原則、手数料の徴収及び大量の添付書類を必要としない申請書類等となります。

2 注意事項

次の注意事項をご確認の上で申請等を行ってください。

- (1) 電子メールの件名に、申請書等の様式（書類）名を記載してください。
- (2) 電子メールの本文に、申請書等の事業所名、事業所住所、担当者の氏名、添付ファイルの枚数、連絡先等を記載してください。
※下記、電子メール本文（例）参考
- (3) 電子メール1件につき、原則として1つの申請書等をお願いします。
- (4) 申請書等は、PDFファイルとし、添付図書は、日本産業規格のA3以下のサイズをお願いします。
- (5) 送信資料の合計枚数が10枚を超える場合は、窓口への来訪をお願いします。
- (6) 電子メールの受信後に、受取済みの返信メール（受付のメールではありません。）を送りますが、3日（土日祝日を除く）以上経っても、返信メールがない場合は、お手数ですが電話連絡をお願いします。
- (7) 電子メールの受付は、業務時間外及び各担当者の業務出向等によりメール受信確認に、時間を要する場合があります。
- (8) 申請書等の内容に不備があった場合は受付ができないことがありますので、送信前に必ず内容等の確認をお願いします。
- (9) 電子メールにより受付が完了した場合は、担当者に電話または電子メールにより連絡いたします。
- (10) セキュリティーソフトを導入されたパソコン等から送信をお願いします。
- (11) 不明な点等がある場合は、事前に提出先となる予防課にご相談ください。

電子メール本文（例）

宛 先 菊池広域連合消防本部予防課電子メール申請受付窓口

件 名 ○○○届出書

事業所名 ○○株式会社

事業所住所 熊本県○○市○○1-1

担当者名 ○○課 ○○ ○○

添付ファイル枚数 ○○枚

備考（その他）

連 絡 先 e-mail ○○@○○. c o m

Tel ○○○-○○○-○○○○

3 副本の返付について

副本は、申請等の鑑（PDFファイル）のみの返付となりますので、申請等の書類については、返信された鑑とともに大切に保管ください。

4 電子メール申請アドレス

d-shinsei@kikuchifire.com

【問い合わせ】

菊池広域連合消防本部 予防課

TEL 096-232-9334

FAX 096-232-9333