

防火管理業務の委託状況表

(年 月 日 現在)

防 対 象 火 物	名 称	用途 ()		
	所 在 地	電話 () -		
	管理権原者 氏 名			
	1 委託する対 象物の区分	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部	[]	
受 託 者	2 法 人 等	名 称		
		所 在 地 (住所)	電話 () -	
		代表者氏名 (氏名)		
		担当事務所	名 称	
	所 在 地		電話 () -	

裏面をよく読んで記入してください。

◎記入要領

- 1 委託する対象物の区域
下記を参考の上、該当する□欄のすべてに☑印を記入すること。
 - (1) 全部
建物の全部について委託している場合。
 - (2) 一部
建物の特定の部分に限って委託している場合。
なお、その具体的な部分等を()内に記入し、必要に応じて図面を添付すること。
- 2 法人等
 - (1) 受託先が法人の場合、その名称、所在地、電話番号及び代表者氏名を、個人の場合はその人の氏名、住所及び電話番号を記入すること。
 - (2) 担当事務所欄は防火管理業務を担当する事務所の名称及び所在地を記入すること。
- 3 委託の方法
下記を参考の上、該当する□欄のすべてに☑印を記入すること(併用の場合はあてはまるものすべてに記入すること。)
 - (1) 常駐方式
契約物件に1名以上駐在して警備を行う方式。
 - (2) 巡回方式
1日のうちに数回巡回して行う方式。
 - (3) 遠隔移報方式
自動火災報知設備と通信回線による移報システムとの組み合わせにより、火災異常の有無を遠隔より監視して行う方式。
- 4 受託者の行う防火管理の範囲
該当する□欄のすべてに☑印を記入すること。
- 5 常駐時間及び人員
常駐警備委託をしている時間帯を営業日等とそれ以外とに分けて記入し、それぞれにおける常駐人員をさらに営業時間の内外に分けて記入すること。
- 6 常駐場所
主たる常駐する場所を記入すること。
- 7 巡回時間、回数及び人員
巡回警備委託をしている時間帯を営業日等とそれ以外とに分けて記入し、それぞれにおける巡回回数及び巡回人員を、さらに営業時間の内外に分けて記入すること。
- 8 巡回要員待機場所等
巡回警備を実施する要員が通常待機している場所、人員、電話番号を記入すること。
- 9 遠隔移報時間及び人員
遠隔移報警備委託をしている時間帯を営業日等とそれ以外とに分けて記入し、それぞれにおける有事の際の駆け付け人員を記入すること。
- 10 現場確認要員待機場所等
火災等有事の際に駆け付ける要員の待機場所、警備出動可能な人員、電話番号を記入すること。
- 11 到着確認所要時間
自動火災報知設備による火災信号を受信してから現場確認要員が当該建物に到着し、火災の有無を確認するまでの時間を記入すること。
- 12 特記事項
委託に関する特記事項(例えば一部委託にかかる、委託部分と委託部分外との間の施錠等)について記入すること。
- 13 その他
この委託状況表は防火対象物を一の単位とし、委託業者が複数の場合は、一の委託業者につき1枚作成すること。

委託の方式及び受託者の行う防火管理業務の範囲・方法	3 <input type="checkbox"/> 常駐	4 範囲 <input type="checkbox"/> 火気使用箇所の点検等監視業務 <input type="checkbox"/> 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理 <input type="checkbox"/> 火災等が発生した場合の初動措置（初期消火、通報連絡、避難誘導等） 周囲の可燃物管理 <input type="checkbox"/> その他（ ）																	
	方式	5 常駐時間及び人員 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td rowspan="2" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</td> <td>営業日等</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td rowspan="2" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</td> <td>営業時間内()人</td> </tr> <tr> <td>上記以外</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>営業時間外()人</td> </tr> </table>	{	営業日等	時	分	～	時	分	{	営業時間内()人	上記以外	時	分	～	時	分	営業時間外()人	
	{	営業日等		時	分	～	時	分	{		営業時間内()人								
上記以外		時	分	～	時	分	営業時間外()人												
6 常駐場所（ ）																			
3 <input type="checkbox"/> 巡回	4 範囲 <input type="checkbox"/> 巡回による火気使用箇所の点検等監視業務 <input type="checkbox"/> 火災等を発見した場合の初動措置（初期消火、通報連絡、避難誘導等） <input type="checkbox"/> 周囲の可燃物管理 <input type="checkbox"/> その他（ ）																		
	方式	7 巡回時間回数及び人員 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td rowspan="3" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</td> <td>営業日等</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td rowspan="3" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</td> <td>営業時間内()時間に1回の割合で()人巡回</td> </tr> <tr> <td>↑</td> <td>営業時間外()時間に1回の割合で()人巡回</td> </tr> <tr> <td>上記以外</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>()時間に1回の割合で()人巡回</td> </tr> </table>	{	営業日等	時	分	～	時	分	{	営業時間内()時間に1回の割合で()人巡回	↑	営業時間外()時間に1回の割合で()人巡回	上記以外	時	分	～	時	分
{	営業日等	時		分	～	時	分	{	営業時間内()時間に1回の割合で()人巡回										
	↑	営業時間外()時間に1回の割合で()人巡回																	
	上記以外	時	分	～	時	分	()時間に1回の割合で()人巡回												
8 巡回要員待機場所等（ ）																			
3 <input type="checkbox"/> 遠隔	4 範囲 <input type="checkbox"/> 火災等異常の遠隔監視及び現場確認業務 <input type="checkbox"/> 火災等が発生した場合の初動措置（初期消火、通報連絡、避難誘導等） <input type="checkbox"/> 関係者への通報 <input type="checkbox"/> その他（ ）																		
	移報方式	9 遠隔移報警備時間及び人員 <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td rowspan="2" style="font-size: 3em; vertical-align: middle;">{</td> <td>営業日等</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>()人</td> </tr> <tr> <td>上記以外</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>()人</td> </tr> </table>	{	営業日等	時	分	～	時	分	()人	上記以外	時	分	～	時	分	()人		
{	営業日等	時		分	～	時	分	()人											
	上記以外	時	分	～	時	分	()人												
10 現場確認要員待機場所等（ ）																			
11 到着確認所要時間（ ）分																			
12 特記事項																			