



今回の訓練目標	⑫		
訓練概要	⑬		
参加予定人員	⑭ 名	参加予定人員 内 訳	⑮

- 備考 1 訓練を実施する場合に、事前の連絡として提出をお願いしています。
- 2 貸与品がある場合は、事前に電話連絡（85-9943）でも予約可能です。

## 訓練実施計画書

### 【根拠法令】

消防法施行規則第3条第11項

※防火管理者選任義務のある特定用途防火対象物の場合、消火と避難訓練を年に2回以上、通報訓練を消防計画に定めた回数、実施しなければなりません。

また、訓練を実施する場合、あらかじめ消防機関に通報しなければなりません。通報の方法に指定はありませんが、茅ヶ崎市では訓練実施計画書の届け出をお願いしています。

### 【記入方法】

- ①「年 月 日」→ 提出日を記入します。
- ②「届出者」→ 事業所の住所、訓練実施責任者（店長、防火管理者等）の職・氏名を記入します。
- ③「防火対象物所在地」→ 当該防火対象物の所在地を記入します。
- ④「防火対象物名称」→ 当該防火対象物の名称を記入します。  
複合用途防火対象物に入居して営業している店舗等の場合は、店舗の名称、当該防火対象物の名称、入居している階を記入します。  
（例：〇〇事務所（〇〇ビル〇階））
- ⑤「用途」→ 当該防火対象物の用途を記入します。  
（例：飲食店、共同住宅、事務所、複合用途等）
- ⑥「訓練実施日時」→ 訓練を実施する日時を記入します。
- ⑦「訓練種別」→ 実施する訓練種別の番号に○をします。  
消火訓練・・・消火器や屋内消火栓を使用した初期消火の訓練  
通報訓練・・・発災の確認後、建物内に周知し消防機関に通報する訓練  
避難訓練・・・建物内に発災を知らせ、避難、誘導及び避難器具の訓練  
総合訓練・・・消火・避難・通報訓練の要素が入った一連の訓練
- ⑧「119番通報の有無」→ 訓練で119番通報を希望する場合は有に記入し、通報する時間を記入します。
- ⑨「貸与物品の有無」→ 希望する場合、希望数を記入します。物品は予防課（茅ヶ崎市役所本庁舎4階）でお貸しします。
- ⑩「防火管理者職氏名」⑪「連絡先」→ 防火管理者の氏名及び連絡先を記入します。
- ⑫「今回の訓練目標」⑬「訓練概要」→ 訓練の目標及び概要を記入します。別紙がある場合「別紙のとおり」と記入し添付してください。
- ⑭「参加予定人員」⑮「参加予定人員内訳」→ 参加予定者の人数及び内訳を記入します。