

消防訓練実施計画(結果記録)書

年 月 日

宛

(統括・防火・防災)管理者
職・氏名

(防火管理・防災管理)に係る消防計画に基づき、消防訓練を実施します。

防火対象物	名称	事業所名:		
	所在地			
	参加(予定)人数	消防法施行令別表第1に掲げる区分	項	
担当者氏名		連絡先	電話	- -
実施日時	年 月 日 時 分から 時 分まで			
訓練根拠	<input type="checkbox"/> (防火管理・防災管理)に係る消防計画 <input type="checkbox"/> 全体の(防火管理・防災管理)に係る消防計画			
訓練種別	実施計画		☆実施状況	☆実施結果
	<input type="checkbox"/> 総合訓練		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 改善点等あり
	<input type="checkbox"/> 消火訓練(実・模)		<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 避難訓練(火災・火災以外)		<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 通報訓練(実・模)		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/>		
訓練概要				
☆改善点等詳細				
※受付欄			※経過欄	

- 備考 1 提出は2部とし、☆の欄は訓練実施後に記入してください。実施項目にチェックし、改善点等ある場合は「改善点等詳細」の欄に記入後、防火管理維持台帳等に保管してください。
- 2 ※の欄は記入しないでください。(消防記入欄)
- 3 全体の(防火管理・防災管理)に係る消防計画に基づく訓練の場合には、参加事業所一覧等の資料を添付してください。
- 4 「訓練概要」の欄には、実施場所、発災想定等の具体的な内容を記入してください。
- 5 かっこのある欄については、該当する文字を丸で囲んでください。
- 6 「実施日時」に変更が生じる場合には横線で訂正し、その旨を担当署にご連絡ください。