

「電子メール」による届出について

令和5年9月1日から電子メールによる届出ができるようになります。

届出ができる書類は下記のとおりです。

項目	予防各種届出書名称
防火管理関係	消防計画作成（変更）届出書
	防火・防災管理者選任（解任）届出書
	消防訓練実施計画書
	消防訓練実施報告書
下記メールアドレスへ sinsei アットマーク mafd119.com	

留意事項

- 1 迷惑メール対策のため、メールアドレスの表記を変更しています。ご迷惑をおかけしますが、アットマークを@に置き換えてご利用ください。
- 2 トラブル防止のため、メールに開封確認要求を設定してください。
- 3 メール受信後に、電話や電子メールにて届出内容の確認をさせていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 4 副本は、鑑のみ（PDFファイル）のメール返信となりますので、届出等書類については、鑑とともに大切に保管してください。
- 5 電子メールの件名に届出書等の表題と施設の名称を入力してください。また、本文には担当者の氏名、連絡先を入力してください。
- 6 セキュリティソフトが導入されたPC等から送信してください。
- 7 記入漏れがある場合は受付できない場合がありますので、送信前に必ず確認してください。
- 8 添付ファイルの容量は、5MB以下で送信してください。5MBを超える場合は分割して送信をお願いします。
- 9 電子メール送信の際に開封確認機能の設定、又は送信後に必ず送信確認の電話をお願いします。
- 10 電子メールでの受付は、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。
- 11 消防訓練に消防職員等の派遣が必要な場合は、事前に予防課又は管轄消防署へ連絡をお願いします。