

【オンライン申請】消防への届出・申請は電子メールが便利です！

窓口に行かずに、オフィスや自宅からいつでも手続きができる「電子メールでの受付」を実施しています。対象となる届出や提出方法をご確認の上、ぜひご活用ください。

電子メールで提出可能な届出・申請

予防関係(一般)

- ・ 防火・防災管理者選任(解任)届出書
- ・ 統括防火・防災管理者選任(解任)届出書
- ・ 自衛消防組織設置(変更)届出書
- ・ 消防計画作成(変更)届出書
- ・ 全体についての消防計画作成(変更)届出書
- ・ 自衛消防訓練通報書
- ・ 消防訓練実施消防職員派遣要請書
- ・ 表示マーク交付(更新)申請書
- ・ 防火・防災管理対象物点検報告特例認定申請書
- ・ 管理権原者変更届出書(防火・防災)
- ・ 消防法令適合通知書交付申請書
- ・ 消防法令適合通知書交付申請書(届出住宅)



火災予防条例関係

- ・ 火災予防上必要な業務に関する計画提出書
- ・ 防火対象物使用開始届出書
- ・ 火災とまぎらわしい煙又は火炎を発生おそれのある行為の届出書
- ・ 煙火打上げ、仕掛け届出書
- ・ 防火対象物廃止(休止)届出書
- ・ 催物開催届出書
- ・ 露店等の開設届出書

送信先アドレス(事業所の所在地で選ぶ)

提出する事業所がある町によって、送信先が異なります。

- ・ 土庄町にある事業所
 -  メール: yobou7@syozu119.jp (小豆島西消防署 予防係)

- 小豆島町にある事業所
 -  メール: higashi3@syouzu119.jp (小豆島東消防署 予防係)
-

メール作成時のルール(注意事項)

- 必要書類の添付
 - 届出の様式と必要書類を必ず添付してください。
- 件名のルール
 - 件名の先頭に【届出等】と入れ、続けて手続き名を記載してください。
 - (例:【届出等】自衛消防訓練通報書)
- 本文への記載
 - 担当者様の「お名前」と「日中連絡が取れる電話番号」を必ず記載してください。
- データ不備の確認
 - 入力データに不備があると、受付処理が進まない場合があります。送信前に必ずご確認ください。

 【重要】受付完了メールをご確認ください

メール送信後、消防署側での受信確認の遅れや不着による処理遅延を防ぐため、担当者が内容を確認した後に「受付完了メール」をお送りしています。

土日祝日を除く3日以上が経過しても消防署からの返信がない場合は、メールが届いていないか確認が遅れている恐れがあります。その際はお手数ですが、各消防署までお電話にてお問い合わせください。

- 副本(控え)について
 - メール提出は1部のみの受付となり、返却(データ返送)はできません。
 - 送信履歴の保存をもって提出の証明としてください。
 - 窓口での受付印が必要な場合は、メールではなく各消防署の窓口へ直接お越しください。