

# 消防訓練

消防訓練は、「義務」と「責務」です！

消防訓練の実施は、管理権原者の義務（消防法第8条第1項）や  
防火管理者の責務（消防法施行令第3条の2）の中で消防計画を作成し  
定期的に各訓練を必ず実施しなければなりません。

## 消防訓練：毎年**6月**と**11月**に実施

消防訓練には、部分訓練（消火・通報・避難）と  
火災発生から消火・通報・避難の要素を取り入れた一連の流れで行う総合訓練があります。

消火訓練	通報訓練	避難訓練
		

### 消防訓練の流れ

- ① まず計画をたてましょう。（日時、場所、内容の検討）
- ② 消防訓練の内容が決定したら、必ず事前に管轄する消防署に連絡してください。※1
- ③ 消防訓練が完了したら、管轄する消防署へ報告してください。※2

※1 自衛消防訓練通知書

※2 自衛消防訓練結果報告書（3年保管義務）

**各届出は市町村により様式や届出方法が異なります。各店舗で確認ください**

**A 消火訓練    B 通報訓練    C 避難訓練（階段通路使用）**

**D 避難訓練（避難器具使用）    E 避難器具説明**

※別途資料を確認ください

### ゼロエミッション本部事務所への連絡について

消防関連については古物商同様、ゼロエミッション本部事務所でも管理いたします。下記の手順を確認してください。

- ◎防火管理者選任（解任）届出書：店舗異動発生後、本部より必要書類などの連絡をいたします。到着後、速やかに所轄の消防署に届出を行い、完了後写しを本部事務所へ届けるかFAXをする。
- ◎消防計画作成（変更）届出書：店舗異動発生後、本部より必要書類などの連絡をいたします。到着後、速やかに所轄の消防署に届出を行い、完了後写しを本部事務所へ届けるかFAXをする。
- ◎①自衛消防訓練通知書  
②自衛消防訓練結果報告書  
③消防訓練報告書（次ページ）：年2回決められた月に各店ごとに計画をたて、①事前の報告と②結果の報告を所轄の消防署へ届出る。訓練完了後、①訓練通知書②結果報告書③訓練報告書を本部事務所へ届けるかFAXをする。

# 消防訓練報告書

## A: 消火訓練

- ・ 消火器の「場所」「数」「使用期限」の確認
- ・ 消火栓の「場所」「数」の確認
- ・ 消火器の使用方法の確認

## B: 通報訓練

- ・ 店内全体への報知（声の大きさ、マイクなど）の確認

## C: 避難訓練（階段通路使用）

- ・ 通路の確保（床置き撤去）
- ・ 誘導の練習（実際に避難誘導する）

## D: 避難訓練（避難器具使用）

- E: 避難器具は種類や状態及び使用方法の確認をする

## Z: 総合訓練

- ・ お客様役と店員役（誘導 / 通報 / 消火）を振り分け  
火元確認⇒店内報知⇒通報⇒避難⇒消火 を手分けして実施

### 消防訓練の内容

店舗名：

	項目	チェック(記入or○)
事前準備	消火器の「場所」「数」「使用期限」のチェック	最も期限が短い 数: _____ ・ 使用期限: _____ 年 ____ 月
	消火栓の「場所」「数」のチェック	数: _____
	避難器具「場所」「使用方法」のチェック	確認済 ・ 未確認
	実施日時の設定 <small>実施した日時を記入してください</small>	_____ 年 ____ 月 ____ 日( ) ____ 時 ____ 分 ~ ____ 時 ____ 分
	訓練内容の種類 <small>実施した訓練種類に○をしてください</small>	A ・ B ・ C ・ D ・ Z
	出火場所の設定 <small>該当場所に○をしてください</small>	店内 ・ バックヤード ・ その他( _____ )
	避難通路の設定及び手順確認	確認済 ・ 未確認
事前連絡	消防署へ訓練実施の連絡	連絡済( _____ 月 ____ 日 ) ・ 未連絡
消防訓練	訓練実施	実施済 ・ 未実施
結果連絡	消防署へ訓練結果の連絡	連絡済( _____ 月 ____ 日 ) ・ 未連絡
本部事務所報告※	①自衛消防訓練通知書 ②自衛消防訓練結果報告書 ③消防訓練報告書(本書)	連絡済( _____ 月 ____ 日 ) ・ 未連絡

※原本は店舗管理ファイルの【⑫消防設備点検】に保管してください