

【防火対象物休業（廃業）届出書記入要領】

項目	記入内容
① 休業・廃業	「休業・廃業」のうち、非該当のものに取り消し線を記入します。
② 年月日	届出書の提出年月日を記入します。
③ あて先	あて先の記入は不要です。消防署で受付時に押印させていただきます。
④ 届出者	届出者の住所・氏名を記入（法人の場合は所在地・名称及び代表者の職・氏名を記入）します。押印は不要です。
⑤ 防火対象物名称	建物の名称を記載します。
⑥ 防火対象物所在地	建物の住所を記載します。
⑦ 休業（廃業）理由	休業（廃業）の理由を記載します。
⑧ 休業（廃業）年月日	休業（廃業）の年月日を記載します。
⑨ その他必要な事項	その他必要な事項があったら記載します。

【記入例】

防火対象物 休業（~~廃業~~）届出書

〇〇年〇〇月〇〇日	
様	
届出者（法人の場合は、名称及び代表者氏名）	
住所 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 （電話番号〇〇-〇〇〇〇）	
氏名 〇〇 〇〇	
防火対象物名称	〇〇〇〇ホテル
防火対象物所在地	〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
休業（廃業）理由	業務縮小のため
休業（廃業）年月日	〇〇年〇〇月〇〇日
その他必要な事項	営業を再開する場合は消防本部へ使用開始届出書を営業開始10日前までに提出し、消防用設備の点検を実施します。
※ 受付欄	※ 経過欄

備考 1、この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。
2、※印の欄には、記入しないこと。