

自衛消防訓練電子申請方法

○ 「消防職員の出向」、「消火器などの資器材の貸し出し」が必要な場合は、自衛消防訓練通知書を持参し消防署での申請となります。

また、「自衛消防訓練通知書」の控えが必要な方は、自衛消防訓練電子申請による自衛消防訓練通報の「申込み内容欄の確認」欄、「到達番号・問合せ番号」欄を保存（データ保存又は印刷）し、控えとしてください。

申請要領について

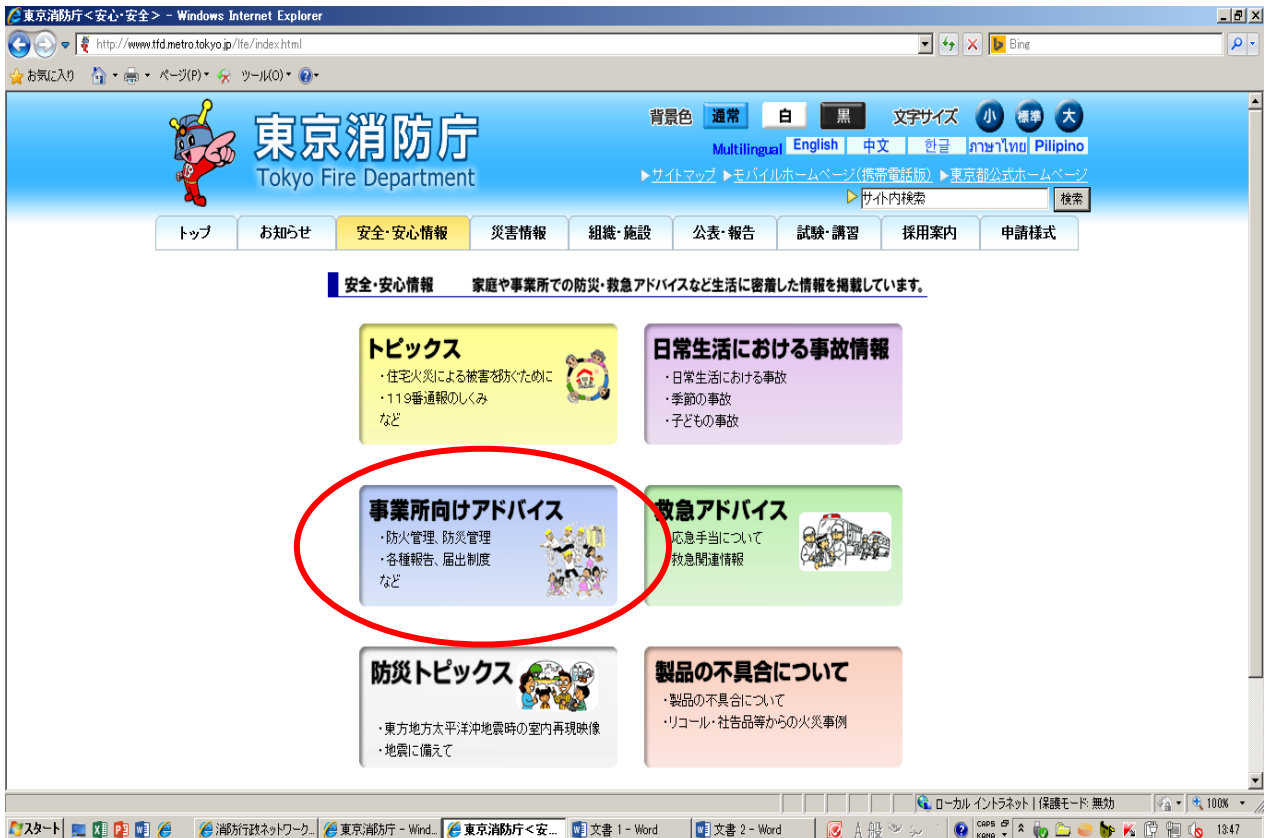
1. パソコン（またはスマートフォン）で東京消防庁のホームページを開く。



2. 画面上部の「安全・安心情報」を選択する。



3. 「事業所向けアドバイス」を選択する。



4. 「自衛消防訓練～もしもの時に備えてやっていますか?～」を選択する。



5. 下の方に電子申請の「パソコン（またはスマートフォン）の方は、こちらから」を選択し、東京都電子申請・届出サービスの「自衛消防訓練」ページに移動する。

東京都消防庁 > 安心・安全 > 事業向けガイド

自衛消防訓練

~もしもの時に備えてやっていますか?~

自衛消防訓練って何をするの？

- 消火訓練
- 避難訓練
- 通報区・伝言訓練
- 応急救護訓練
- 総合訓練

※お使いになる機器にあわせて案内をクリック

①パソコンで申請する場合
②スマートフォンで申請する場合

自衛消防訓練の通知は
パソコンの方は **こちらから**
スマートフォンの方は **こちらから**

注意：
資器材の貸出しや職員の派遣要請等を伴う通報はできません。直接、管轄の消防署へご相談ください。
また、このページからの自衛消防訓練通知は東京都共同電子申請・届出サービスを經由することから、管轄消防署での通報された事実の把握には時間を要することとなります。

⚠ 火災時はこんなところに気をつけよう!

6. ページ上部にある「申請・手続き情報」を選択し、「申請者情報登録」を選択する。

東京都 申請・手続き情報

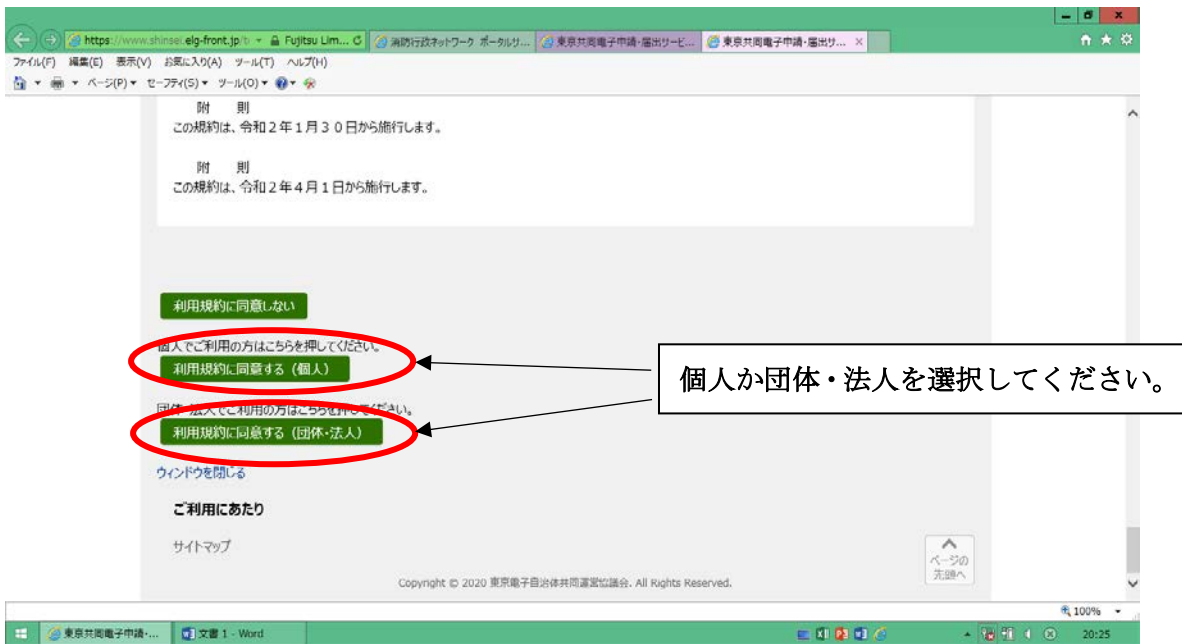
申請者情報登録

自衛消防訓練

共通情報

電子申請・届出サービスの手続き

7. 利用規約に同意し、ID、メールアドレス等の必要事項を記入して、仮登録を行う。



※ IDの登録方法などの問合せは、東京都電子申請サービスのヘルプデスクに連絡して下さい。

○ ヘルプデスク連絡先 0120-03-0664
受付時間 平日の8時30分から18時00分

8. 仮登録が完了したら、メールが送られますので、メールのURLから本登録を実施してください。

9. 本登録が完了したら、再度「自衛消防訓練通報」の手続きのページを開き、「電子申請」を選択し、登録したIDとパスワードを入力して、ログインしてください。

- 申請・手続情報**
- 申請者情報登録
 - パスワード変更
 - パスワードを忘れた方
 - 申請者情報変更
 - 申請者情報削除
 - 申請状況照会
 - 委任状照会

- はじめて利用する方**
- 電子申請サービスについて
 - はじめて利用する方へ
 - 動作環境について
 - 利用手引
 - 利用規約
 - 利用上の注意
 - 操作体験

- サポート情報**
- よくある質問
 - お問合せ
 - リンク集

携帯版サイト



2次元バーコードまたは下記URLよりアクセスしてください。

<http://www.shinsei.elg-front.jp/tokvo/>

東京都電子申請 自衛消防訓練通報

申請者IDが必要

受付前(受付期間:2016年02月08日10時00分から)

共通情報

共通情報はありません。

電子申請と申請済み手続の照会



申請画面(ブラウザ)から必要な事項を入力して申請できます。

クリック



申請した内容や申請の処理状況を確認できます。

手続情報

手続概要	東京消防庁管内の事業所が実施する自衛消防訓練の通報を電子で受付します。
関連法令	消防法
電子申請以外の手続方法	管轄する消防署に自衛消防訓練通知書の様式等を提出するか、FAXで送付してください。
案内・留意事項など	通報の対象は東京消防庁管内の事業所(稲城市及び島しょ地区を除く東京都内の事業所)となりますのでご注意ください。 訓練資器材の貸出しや職員の派遣要請を伴う通報はできません。直接管轄消防署へご相談ください。
受付窓口	東京消防庁予防部防火管理課自衛消防係
問い合わせ先	東京消防庁予防部防火管理課自衛消防係
電話番号	03-3212-2111(内線5145)
メールアドレス	50200354@section.metro.tokyo.jp

本ページの先頭へ戻る



自衛消防訓練通報

登録されている申請者IDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

申請者ID

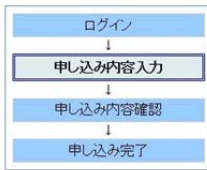
パスワード

申請者ID、パスワードの忘却

申請者ID、パスワードを忘れてしまった場合、こちらを押してください。

[申請者IDの通知はこちら](#)
[パスワード再登録はこちら](#)

10. ログインできたら自衛消防訓練の実施日等の必要事項を入力し申し込みを行ってください。



自衛消防訓練通報

申し込み内容の入力

操作方法のご説明

下記の入力フォームに必要事項を入力した後、「申し込み内容確認」ボタンを押してください。
 ※マークがある項目は、必ず入力してください。
 また、機種依存文字は使用しないでください。機種依存文字が入力されている場合はエラーになります。
 途中で入力した内容を一時保存したい場合、「申し込み一時保存確認」ボタンを押してください。
 ただし、選択した添付ファイルに関しては一時保存されません。
 ・日付項目(西暦入力)については、年は西暦4桁を半角数字で入力してください。月、または日は、ドロップダウンリストより選択してください。

【注意事項】

訓練資器材の貸出しや職員の派遣要請を伴う通報はできません。直接管轄消防署へご相談ください。
 また、このフォームの入力権から質問・ご相談を頂いたお問い合わせはご対応できませんのでご了承ください。

01 申請日	平成 28年 1月 12日
02 管轄消防署	管轄の消防署名を全角で入力してください。(例)〇〇消防署 <input type="text"/> 消防署

03 (統括)防火管理者の氏名	(統括)防火管理者の氏名を全角で姓と名の間にスペースを入れて入力してください。(例)消防 太郎 64文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
04 問合せ先(電話番号)	お問合せのできる電話番号を半角数字とハイフンを用いて入力してください。(例)00-1234-5678 20文字以下で入力してください。 <input type="text"/>
05 メールアドレス	受付状況をお知らせするメールを送りますので正確に入力お願いします。 ※ドメイン指定受信を指定されている方は、「elg-front.jp」を受信できるように指定してください。 256文字以下で入力してください。 パソコン用 <input type="text"/> パソコン確認用 <input type="text"/>
06 防火対象物(建物)の名称	防火対象物の名称を全角で入力してください。(例)東京消防ビル <input type="text"/>
07 防火対象物の所在地(区市町村)	防火対象物の所在地の区市町村名を選択してください。(例)千代田区 <input type="text"/>
08 防火対象物の所在地(町名)	防火対象物の所在地の町名を全角で入力してください。(例)大手町 <input type="text"/>
09 防火対象物の所在地(丁目番地号)	防火対象物の所在地の丁目番地号を全角で入力してください。(例)大手町1丁目3番5号の場合、「1-3-5」と入力します。 <input type="text"/>
10 防火対象物の用途(項)	消防法施行令別表第一に基づき、防火対象物の用途に該当する項を選択してください。(例)飲食店の場合は、「3項口」を選択します。 <input type="text"/>
11 訓練根拠	訓練の根拠としてあてはまるものを全て選択してください。 <input type="checkbox"/> 1 防火管理に係る消防計画 <input type="checkbox"/> 2 防災管理に係る消防計画 <input type="checkbox"/> 3 全体についての防火管理に係る消防計画 <input type="checkbox"/> 4 全体についての防災管理に係る消防計画
12 (代表)事業所の名称	事業所の名称又は複数の事業所で実施する場合の代表事業所の名称を全角で入力してください。(例)〇〇商事 <input type="text"/>
13 (代表)事業所の用途	消防法施行令別表第一に基づき、(代表)事業所の用途に該当する項を選択してください。(例)事務所の場合は、「15項」を選択します。 <input type="text"/>
14 複数事業所の参加及び入力方法	代表事業所以外の事業所の参加及び入力方法について選択してください。 ※一事業所の単独訓練の場合は「1」、全ての事業所が参加する場合は「2」を選択してください。 <input type="text"/>
15-1 その他の参加事業所の入力(直接入力)	訓練に参加する全ての事業所名称を全角入力してください。事業所名称はカンマ[,]で区切り、入力してください。 (例)〇〇商事、●●飯店、□□不動産、株式会社△△△ <input type="text"/>
15-2 その他の参加事業所の入力(事業所一覧のファイル添付)	訓練に参加する全ての事業所名称を入力した事業所一覧を添付してください。 登録できるファイルのサイズは、2(MB)までです。 登録できるファイルの種類は、Microsoft Word(doc.docx)、Microsoft Excel(xls.xls.xlsx.xlsm)、OpenDocument 表計算(odt)、テキスト文書(txt)、CSV文書(csv)、リッチテキスト文書(rtf)、Adobe PDF文書(pdf)です。 <input type="text"/> 参照

16 訓練実施日 <small>必須</small>	訓練を実施する日程を半角数字で(年号は西暦で)入力してください。 ※訓練が1日の場合は同日を入力してください。(例)2016年2月8日に行う場合は、「2016年2月8日 ~ 2016年2月8日」と入力します。 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
17 訓練実施時間 <small>必須</small>	訓練を実施する時間帯を半角数字で入力してください。 ※24時間制で入力してください。(例)午前11時00分 ~ 午後1時30分の場合は、「11時00分 ~ 13時30分」と入力します。 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分 ~ <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分
18 訓練種別 <small>必須</small>	実施する訓練の種別を次の中からあてはまるものを全て選択してください。 ※ 総合訓練は消火・通報・避難を総合的に実施する訓練。(実)は実際に放水を行う訓練。(空)は放水を伴わない訓練となります。 <input type="checkbox"/> 1 総合訓練(実) <input type="checkbox"/> 2 総合訓練(空) <input type="checkbox"/> 3 検証(実) <input type="checkbox"/> 4 検証(空) <input type="checkbox"/> 5 通報訓練 <input type="checkbox"/> 6 消火訓練(実) <input type="checkbox"/> 7 消火訓練(空) <input type="checkbox"/> 8 避難訓練(火災を想定) <input type="checkbox"/> 9 避難訓練(地震等の火災以外の災害を想定) <input type="checkbox"/> その他 「その他」を選択された場合にご記入ください。 <input type="text"/>
19 参加予定人員 <small>必須</small>	訓練に参加する人員を半角数字で入力してください。 1以上で入力してください。 <input type="text"/> 人
20 訓練概要 <small>必須</small>	今回実施する訓練の想定時間帯、実施内容等を具体的に入力してください。 (例)「〇月〇日〇時〇分頃、〇階〇口(場所)から火災が発生し(〇階)に逃げ遅れた者がいた。」という想定に基づき、通報、初期消火、避難誘導等の総合訓練をビル全体で実施する。 <input type="text"/>

お問い合わせ

<電子申請の操作方法について>
 電子申請サービスヘルプデスク
 TEL:0120-03-0664(平日8:30-18:00)
 mail:hd-tokyo@elg-front.jp

<自衛消防訓練通報の入力内容について>
 東京都庁防子防部防火管理課自衛消防係
 TEL:03-3212-2111(平日8:30-17:15)
 mail:boukanka2@tfid.metro.tokyo.jp

入力項目を入力し、申し込み内容確認をクリック

※ 東京都では、ペーパーレスの推進に向け、順次、電子メール等への通信手段へ切替えを進めています。今後はファクシミリの利用削減について、ご協力をお願いいたします。

