

電子申請方法

- 1 パソコンやスマートフォンで「ぴったりサービス」と検索しクリックまたは、
2次元コードを読み込む。

申請フォーム



- 2 市区町村（福島市）とカテゴリ（救急・消防）を選択し、検索する。

手続の検索

1 市区町村を選択 必須

郵便番号または市区町村名を入力

福島市（福島県） 検索

福島県 ▼ 福島市 ▼

2 検索条件を設定 必須

検索方法を選択

カテゴリ キーワード

カテゴリを選択（複数選択可）

妊娠・出産 子育て 高齢者・介護 救急・消防

3 電子申請を行う届出を選び、「詳しく見る」を選択する。

検索結果一覧

市区町村：福島県福島市

検索条件：救急・消防

該当件数10件

救急・消防

全体についての消防計画作成（変更）届出

電子申請可

受付開始日 2021年07月01日

建物全体についての防火（防災）管理に係る消防計画を新たに作成又は一部を変更した場合に届け出る手続きです。

詳しく見る

工事整備対象設備等の着工届

電子申請可

受付開始日 2021年07月01日

工事整備対象設備等の工事（新設・増設など）を行う場合に届け出る手続きです。

詳しく見る

※ 下記の届出の中から選択する。

- ・全体についての消防計画作成（変更）届出
- ・工事整備対象設備等の着工届
- ・消防用設備等（特殊消防設備等）の点検報告
- ・消防用設備等（特殊消防用設備等）の設置届
- ・消防計画作成（変更）届出
- ・統括防火・防災管理者選任（解任）届出
- ・自衛消防組織設置（変更）届出
- ・防火対象物点検結果の報告
- ・防火・防災管理者選任（解任）届出
- ・防災管理対象物点検結果の報告

4 「申請する」を選択する。

福島県福島市

防火・防災管理者選任（解任）届出

防火・防災管理者選任（解任）届出

Ⓞ オンライン申請

制度
火災予防

対象
管理権原者

手続を行う人
対象者ご本人又は依頼を受けた方

- 概要
防火（防災）管理者を選任又は解任した場合に届け出る手続きです。
- 手続期限
防火（防災）管理者を選任したとき、又は解任したとき
- 手続に必要な添付書類

● 修了証 [?](#)

申請する

4 step 1 から順に step 5 まで入力、画面に従い進めてください。

※step 2 で入力する「宛先」は、「**福島市消防長**」と入力してください。

防火・防災管理者選任（解任）届出

Ⓞ オンライン申請

以下より手続を開始してください。
入力途中の内容を保存して、再開することも可能です。「入力中の申請データを保存する」より、入力内容のデータをダウンロードすることができます。

step1 申請者情報入力 入力する

step2 申請情報入力
防火・防災管理者選任（解任）届出 入力する

step3 入力内容確認 確認する

step4 添付書類登録 添付する

step5 電子署名・送信・印刷 送信する

5 Step 5まで進めば「送信する」を選択し、電子申請完了です。

福島県福島市

防火・防災管理者選任（解任）届出（完了率：95%）

step1 申請者情報入力 ▶ step2 申請情報入力 ▶ step3 入力内容確認 ▶ step4 添付書類登録 ▶ step5 電子署名・送信・印刷

step5 電子署名・送信・印刷

送信を実行

手続の送信を実行します。よろしければ、「送信する」ボタンを押してください。

申請先

福島県 福島市

手続名

防火・防災管理者選任（解任）届出

送信する

福島県福島市

防火・防災管理者選任（解任）届出（完了率：100%）

申請完了

申請を正しく受け付けました

step1申請者情報入力力でメールアドレスを入力していた場合、受付完了の通知をお送りしていますのでご確認ください

申請先窓口

福島県 福島市

今回申請された手続

火災予防 防火・防災管理者選任（解任）届出

受付番号

220330048121486

申請先窓口からのお知らせがございます。

まだ、書類の処理は完了していません。

現在、電子申請いただいた書類について、届け出先の消防署が確認中です。

届出内容に不備がある場合は、届出先の消防署から連絡又は届出の差し戻しを行います。

届出書類の確認が終了後に完了メールを送信します。

完了までもう少しお待ちください。

保存した申請データ（CSV形式）については、Excelで開くと文字化けする場合がありますが、以下の方法で解消できる可能性があります。

（ファイルの文字コードが変更されますので、別名で保存するか、バックアップを取って実施してください。）

1. 申請内容ファイル（CSV形式）を右クリックし、「プログラムから開く」→「メモ帳」を選択します。
2. メモ帳で開いた際に文字化けしていないことを確認し、「ファイル」→「名前をつけて保存」を選択し、表示されたダイアログボックス上の「文字コード」を「ANSI」に変更して保存します。
3. ExcelでCSVファイルを開き、文字化けが解消されていることを確認します。

留意事項

1 「申請様式の控え」及び「申請データ」のダウンロードについて

電子申請では副本が返却されません。申請様式の控え（PDF形式）が副本の代わりとなりますので、必ずダウンロードしてください。

申請先窓口からのお知らせでございます。
まだ、書類の処理は完了していません。
現在、電子申請いただいた書類について、届出先の消防署が確認中です。
届出内容に不備がある場合は、届出先の消防署から連絡又は届出の差し戻しを行います。
届出書類の確認が終了後に完了メールを送信します。
完了までもう少しお待ちください。
保存した申請データ（CSV形式）については、Excelで開くと文字化けする場合がありますが、以下の方法で解消できる可能性があります。
（ファイルの文字コードが変更されますので、別名で保存するか、バックアップを取って実施してください。）
1. 申請内容ファイル（CSV形式）を右クリックし、「プログラムから開く」→「メモ帳」を選択します。
2. メモ帳で開いた際に文字化けしていないことを確認し、「ファイル」→「名前をつけて保存」を選択し、表示されたダイアログボックス上の「文字コード」を「ANSI」に変更して保存します。
3. ExcelでCSVファイルを開き、文字化けが解消されていることを確認します。

申請様式の控え（PDF形式）および申請データ（CSV形式）のダウンロード

申請様式の控え（PDF形式）および申請完了後の申請データ（CSV形式）をダウンロードできます。

ファイルを保存いただくことを推奨いたします。
次回も同じ手続を申請する場合や、再申請が必要になった場合、こちらでダウンロードした申請データ（CSV形式）をご利用いただけますので大切に保存してください。

控えをダウンロードする

また、申請データ（CSV形式）をダウンロードし保存しておくと、電子申請後、消防署から修正指示又は届出内容変更があり、再申請する際や今後同じ様式を申請する際に、入力が省略でき、手続きがスムーズに行えるので活用してください。



手続の検索・電子申請 (びったりサービス)

手続の検索・電子申請について 申請の再開

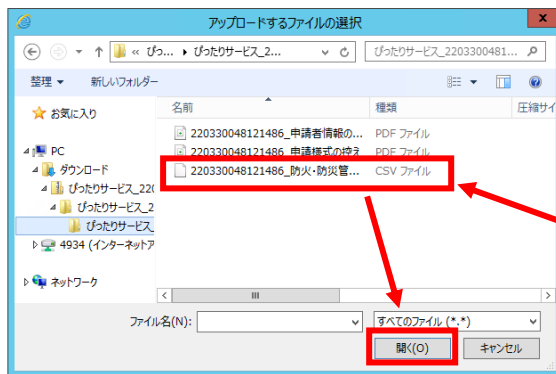
手続の検索

申請の再開

パソコンまたはスマートフォンに保存した申請データをアップロードしてください。

申請の途中から再開することができます。

「ファイルを選択」ボタンを押して、保存した申請データを選んだ上で、「再開する」ボタンを押してください。



ファイルを選択

再開する

申請の再開

パソコンまたはスマートフォンに保存した申請データをアップロードしてください。

申請の途中から再開することができます。

「ファイルを選択」ボタンを押して、保存した申請データを選んだ上で、「再開する」ボタンを押してください。

220330048121486_防火・防災管理者選任（解任）届出[1].csv

ファイルを選択

再開する

2 マイナンバーカードの使用について

申請者情報の入力の際、マイナンバーカードを使って自動入力ができますが、マイナンバーカードの使用は必須ではありません。

マイナンバーカードがなくても申請可能です。