

一般資料提出書

令和 7年 4月 20日

安房郡市広城市町村圏事務組合
消 防 長 様

提出者
住 所 千葉県館山市北条686番地1
株式会社安房消防
氏 名 代表取締役 安房 太郎
電 話 0470-22-2235

| | | | | |
|-------|-----|--|------|-----------|
| 防火対象物 | 所在地 | 千葉県館山市北条686番地1 | | |
| | | 電話 0470-22-2235 | | |
| | 名称 | 安房ハウス | 主要用途 | 5項イ(簡易宿所) |
| 届出内容 | 届 | 1 一般住宅を簡易宿所として使用する。 | | |
| | 出 | 2 建物所有者及び営業者 住所 : 千葉県館山市北条686番地1 氏名 : 株式会社安房消防 代表取締役 安房 太郎 | | |
| | 内 | | | |
| | 容 | | | |

| | |
|---------|---------|
| ※ 受 付 欄 | ※ 経 過 欄 |
| | |

備考

- この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。
- 法人にあっては、その名称、代表者氏名及び主たる事業所の所在地を記入すること。
- 提出内容欄には、提出詳細を記入し、必要図書等を添付すること。
- ※印の欄は、記入しないこと。

「提出者」

- 建物の所有者情報を記載してください。
法人の場合は代表者名まで記載してください。

「防火対象物」

- 所在地
建物の住所を記載してください。
- 名称
営業される名称を記載してください。
- 主要用途
簡易宿所の場合は「5項イ(簡易宿所)」
届出住宅の場合は「5項イ(届出住宅)」

「届出内容」

- 1の「簡易宿所」の部分は、主要用途に合わせて記載してください。
- 2は、建物の所有者と営業者が別の場合はそれぞれ分けて記載してください。