

別表 1

(記入例)

日常の火災予防の担当者と日常の注意事項（百貨店等の記載例）

防火管理者	役職・氏名 店長 ○○ ○○		
防火担当責任者		火元責任者	
担当区域	氏名	担当区域	氏名
1階	1階売場主任○○○	1階日用品売場	商品課長○○○○
2階	2階売場主任○○○	2階婦人服売場	○○○○○
3階	3階売場主任○○○	3階子供服売場	○○○○○
4階	4階売場主任○○○	4階食堂	○○○○○
担 当 者 の 任 務			
防火管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・当該施設の防火管理業務の統括責任者 ・防火担当責任者と火元責任者に対し指導監督を行う。 		
防火担当責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・担当区域の火災予防について責任を持つとともに、火元責任者に対して指揮監督を行う。防火管理者の補佐を行う。 		
火元責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・担当区域の火災予防について、「自主検査チェック表」などにに基づきチェックし、防火管理者に報告する。 		
従業員等の注意事項			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 消火器，屋内消火栓などが設置してある場所や階段，通路，出入口などの周辺には物品を置かないこと。 2. 防火戸の付近には，閉鎖の障害となる物品を置かないこと 3. 火気設備器具の周辺は，よく整理整頓して，燃えるものを接して置かないこと。 4. 休憩室，事務室などから最後に出る人は，必ず火の始末をすること。 5. 従業員，職員等の喫煙は，指定された場所で行い，必ず吸殻入れを用いて喫煙すること。 6. 死角となる廊下，階段室，トイレなどに燃えるものを置かないこと。 7. 危険物品等を使用するときは，防火管理者の承認を得ること。 8. 異常事態が発生したときは，防火管理者に報告すること。 9. 喫煙場所などの吸殻入れ，通路のゴミ入れを確認するほか，吸殻は不燃性の蓋付き水入り容器に入れるなどして処分すること。 10. 建物内外の整理整頓を行い，ゴミや段ボール箱など燃えやすいものは，決められた時間以外は，外に出さないこと。 11. 電気，ガスなどの火気設備器具のスイッチを切り，各室の安全を確かめた後に施錠すること。 12. 火元責任者は，担当区域の火気の状態を責任を持って管理すること。 13. その他 <u>(1) シンナーや塗料など火災予防上危険な物品は持ち込まないこと。</u> <u>(2) 色別された避難通路上へのはみ出し陳列は行わないこと。</u> <u>(3) 店内で喫煙しているお客を発見した場合は，直ちに制止すること。</u> 			

