

# 防火管理技能講習

防火管理実務のスペシャリストをめざして

---

## 受講の手引

---



東京都知事登録講習機関

公益財団法人東京防災救急協会

## 1 受講対象者

本講習は、火災予防条例施行規則第11条の4の2に規定する12項目の資格のうちのいずれかに該当している方を対象としています。(受講資格と必要な証明書類(4ページ)をご参照ください。)

受講申請時に、それぞれの資格に応じて必要な証明書類を添付してください。

## 2 講習実施日及び実施場所

ポスター・リーフレットの講習日程表等をご覧ください。

## 3 講習定員

各回とも200名

## 4 講習内容

- (1) 建物の高層化、大規模化、深層化が進む中で、所有・管理形態の複雑化や消防用設備等の高度化、消防法令・建築法令の性能規定化など高度で専門的な知識・技能が必要となる防火管理業務が要求されています。防火管理技能者は防火管理者の業務の補助を行うため、防火管理制度をはじめ、防火防災対策、自衛消防対策、防火管理業務の補助の実施要領など専門的な知識・技能を習得していただきます。
- (2) 講習は、2日間実施します。
- (3) 講習終了後、効果測定を行い、講習修了証が交付されます。
- (4) 講習科目と時間は、次表のとおりです。

### 講習科目及び時間

日程	講習科目	時間
第1日	防火管理制度	0.5
	防火管理技能者制度	1.5
	防火対象物の防火防災対策	3.0
	自衛消防対策	1.5
第2日	自衛消防対策	3.5
	防火管理業務の補助の実施要領	1.0
	防火管理業務計画の作成要領	1.5
	効果測定	0.5

## 5 受講料(教材費・消費税を含む。)

- (1) 受講料は23,500円です。(振込手数料は受講者負担)
- (2) 受講料の振込みは、所定の振込用紙(受講票等に同封して返送)をお使いください。
- (3) 振込期間は厳守してください。(指定期間内に振込の確認ができない場合には、受講できないことがあります。)
- (4) 既納の受講料は、理由の如何を問わず返金いたしません。

## 6 受講申請要領

- (1) 申請方法

受講を希望される方は、各回の申請期間中に事前に電話等で講習の予約をお取りの上、申請書類等を当協会宛、郵送又は持参してください。

また、各回とも定員(200名)になり次第締切りますので、早めに申請してください。

なお、受講申請書等にご記入いただいた情報は、防火管理技能講習に関する業務及び今後の受講案内の送付等に、ご利用させていただく場合があります。

- (2) 申請場所  
公益財団法人 東京防災救急協会  
〒101-0041 千代田区神田須田町1-34-4 神田グロウビル1階  
電話 03(5295)2808 FAX 03(5295)3081  
なお、講習に関することや空席状況等の電話による問い合わせ及び書類持参は、月曜日から金曜日（祝日は除く。）の午前9時から午後5時の間、取り扱っております。

(3) 申請に必要な書類

- ア 防火管理技能講習受講申請書  
イ 受講資格の証明の写し  
ウ 写真貼付票、整理票、受講票、受講料振込確認票  
エ 返信用封筒1通(長形3号縦23.5cm×横12cmのもの)  
申請者の宛名を明記し、80円切手を貼付し、申請書類と一緒に提出してください。  
オ 写真2枚(写真貼付票、整理票の写真貼付欄に貼付してください。)コピー不可  
写真は6か月以内に撮影したもので、枠なし縦3cm×横2.4cmの大きさのもの。  
無帽、無背景で正面からの上三分身とし、裏面に氏名、生年月日を記入してください。

(4) 申請書の書き方(記入例参照)

- ア 申請書はコンピューター管理の原本となりますので、楷書で正確に記入してください。  
イ 申請書等を書く場合は、青か黒のインク又はボールペンで記入してください。  
ウ 申請書等の中の該当する所は○印で囲んでください。  
エ 「氏名」と「生年月日」の欄は、戸籍上の氏名と生年月日を記入してください。  
オ 「本籍」の欄は、都道府県名のみ記入してください。  
なお、日本国籍以外の方は国籍を記入してください。  
カ 「現住所」の欄は、下宿、アパート、マンションなどの場合は、必ず〇〇方又は室番号まで記入してください。特に郵便番号の記入漏れがないようにしてください。  
キ 「勤務先名称」の欄は、防火管理技能者として選任予定の勤務先を、また、勤務先が未定の場合は、現在の勤務先の名称を本社、支社、営業所等まで記入してください。  
ク 「勤務先所在地」の欄は、前キの勤務先の郵便番号、所在地を記入するとともに、建物名称を( )内に記入してください。  
ケ 「受講日」の欄は、事前に電話予約された受講日(2日間)を記入してください。  
コ 「受講資格」の欄は、各種資格・免許等の名称、種別、与えた者の名称及び取得年月日・番号を記入するとともに、その写しを添付してください。

(5) 受講料(教材費・消費税を含む。)の振込み

受講申請書等提出された書類の記入状況及び受講資格を確認した後、折り返し申請者宛に受講票及び受講料振込用紙及び講習会場案内図を返送いたしますので、指定された金融機関に受講料(振込手数料は受講者負担)を7日以内に振込みの上、同封の受講料振込確認票の振込控貼付欄に受講料の振込控を貼付し、受講当日に受講票と一緒に受付に提出してください。テキストは講習会場にてお渡しします。

## 7 受講上の留意事項

- (1) 受付は、講習実施会場で午前8時30分から行います。  
(2) 講習は、各日とも9時00分開始です。  
(3) 当日は、受講票と受講料振込確認票を受付に提出してください。  
(4) 遅刻、早退をした場合は、原則として講習修了とは認められません。  
(5) 筆記用具を持参してください。  
(6) 会場には駐車場がありませんので、車、オートバイでの来場はご遠慮ください。