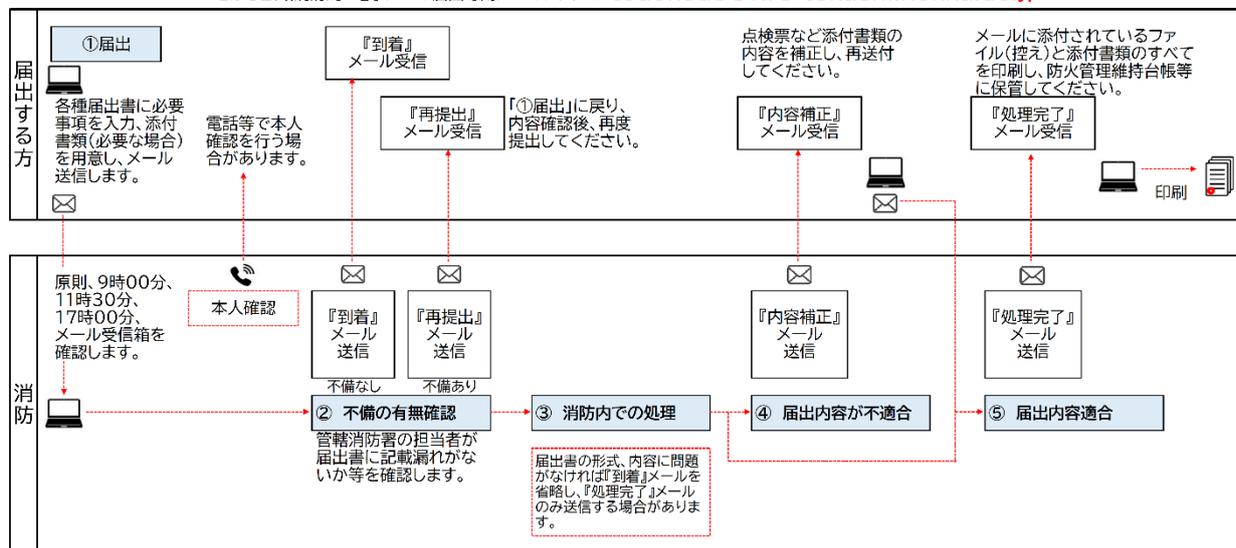


電子メール届出等の留意事項

とがち広域消防局 電子メール届出専用メールアドレス todokede@fire-tokachi.hokkaido.jp



電子メールによる手続きの流れ

電子メールでの手続きは、次の項目にご留意くださいますようお願いいたします。

届出が無効になる場合があります

誤った届出書の使用、記入漏れ、添付書類不足、名称の誤記入、ウイルススキャン結果などにより届出が無効になる場合があります。この場合は再提出をお願いします。

届出日

消防がメールを受信した年月日が届出日となります。（管轄が消防局担当課の場合、夜間・土・日・休日など閉庁時間帯の受信は、翌開庁日になります。）

添付ファイル

届出書（添付ファイル）は、PDF、ワード、エクセルで10メガバイト（MB）以内の容量でお願いします。

控え

紙による控えの交付を希望する場合は、届出書を2通作成し、来庁（持参）又は郵送するようお願いします。

届出と同時に内容確認等が必要な場合

届出の内容について確認、相談を希望する場合は、来庁（持参）するようお願いします。

郵送

郵送による手続きで控えの交付を希望する場合は、返送用封筒（宛名が記入済で、必要な料金分の切手が貼付されたもの）を同封するようお願いします。

次のページもご覧ください。

○電子メールの標題（タイトル）について

とかち広域消防局 電子メール届出等 専用メールアドレスは、管内19消防署と消防局担当課の共通アドレスとなっていますので、電子メールの標題（タイトル）には、届出先となる消防署（消防局担当課）を必ず記載するようお願いします。

また、標題（タイトル）には、届出の種別、届出に関する建物又は施設名称を記載していただきますようお願いします。

電子メール作成例

宛先...	todokede@fire-tokachihokkaido.jp
送信(S)	CC(C)...
件名(U)	【〇〇消防署】株式会社〇〇事務所ビル消防用設備等点検結果報告書について
添付ファイル(T)	 株式会社〇〇事務所ビル点検結果報告書.pdf 1 MB

〇〇消防署 担当者あて

↓

標題の報告書（消火器具、自動火災報知設備）を添付ファイルのとおり送付します。

↓

担当

〇〇株式会社 〇〇 〇〇

電話 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

メール 〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇〇.jp