

火気使用にあたり以下のとおり申請いたします。

記入例

(申請日) ◇◇◇◇年 ◇◇月 ◇◇日 (月)

火 気 使 用 許 可 申 請 書			
使 用 日 時	○○○○年○○月○○日 (月) 9時00分から 12時00分まで		
作 業 責 任 者	会社名	氏名	
	美浜建設株式会社		幕張太郎 印
	TEL: (043) ×××-××××	FAX: (043) ×××-××××	
	携帯: (090) ××××-××××		
工 事 件 名	建具取付工事		
使 用 場 所	イースト棟○○階 (テナント名・部屋番号 美浜商事株式会社・B○○○○)		
工 事 詳 細	建具の切断・溶接作業		
火 気 使 用 者	会社名	氏名	
	美浜建設株式会社		中瀬太郎
火 気 の 種 類	電気溶接・ ガス溶接 ・ サンダー ・その他 ()		
消 火 設 備	消火器 2本・水バケツ 個・防災シート 1枚・その他 ()		
備 考			
テナント確認者	テナント名	美浜商事株式会社	
	所属・役職	総務部 課長	TEL: (043) ×××-××××
	氏 名	美浜花子	
	※防火管理者が作業内容を確認後記名・捺印すること。		
承 認 印	統括防火管理者	WBGオフィス	WBGサービスセンター
			確認印

火気使用事後確認 (火気使用者実施)	確認日時	確認者	特記事項
作業時及び終了後1時間は 火気作業エリアの常時監視を行う	日 時 分		
更に1時間経過後(終了2時間後) 再度巡回点検しサービスセンターに 報告する。	日 時 分		
注意) <ul style="list-style-type: none"> ・本書は作業日の3営業日前(受付時間8:30~17:00)までにWBGサービスセンターに提出してください。 ※特別事由がない限り、それ以降に提出された申請は受付できません。 ・テナント室内作業は、テナント確認者欄にテナント防火管理者が記名・押印してください。 ・作業許可は、申請書の控えが返送された時点となります。 ・申請書の控えは、作業責任者宛にお送りいたします。 送付先の変更を希望する場合は送付先およびFAX番号を備考欄に記載してください。 ・作業当日は申請書の控えをサービスセンターにお持ちください。 ・作業の際は必ず消火設備を準備してください。 ・火気使用の事後確認終了後は、WBGサービスセンターへ終了報告を行い本書(サービスセンター保管)へ確認日・時間と確認者を記入してください。 ・作業終了後の点検は厳重に行ってください。 ・火災検知器の発報の恐れがある場合は、必ず感知器の養生をしてください。 ・免許を要する作業を実施する場合は、備考欄に免許の種類と免許番号を記入してください。 	事後確認実施確認		
	サービスセンター		