

危険物データベース登録確認書交付業務のご案内

危険物保安技術協会

当協会では、消防機関における危険物判定業務の合理化及び簡素化に寄与することを目的として、平成元年10月より危険物データベース登録確認書（以下「確認書」という。）の交付業務を行っていますが、平成9年4月1日より確認書の交付手続き等の一部を変更し、次のとおりと致しますのでご案内申し上げます。

1 確認書

確認書とは、危険物の確認試験結果のうち、消防庁が適正と判断したものについて、危険物データベースに登録を行っていることを確認する書類をいいます。

2 交付手続き前の確認事項

(1) 登録されていることの確認

確認書の交付を希望する方（以下「申請者」という。）は、当該物品がデータベースに登録されているかどうかについて、当協会企画調査課（危険物データベース担当）に電話（03-3436-2356）、FAX(03-3436-2251)等であらかじめ確認してください。

その際、確認試験結果報告書を消防庁へ提出した時期及び正確な登録物品名をお知らせください。

(2) 他社が登録した確認書の交付を希望する場合

申請者が登録した方以外の方（以下「第三者」という。）の場合は、交付を希望される確認書の登録者名と登録物品名をお知らせください。

なお、当該確認書の交付が第三者に対して不可となっている場合は、登録者以外には確認書の交付ができませんので、当該確認書が第三者に対し交付不可でないことを確認してください。

3 交付の申請手続き

(1) 手数料の振込み

ア 手数料

確認書の交付に係る手数料は、確認書1枚あたり1,450円〔消費税を含まない。（外税）〕です。

1,450円×枚数+消費税（円未満切り捨て）

イ 手数料の振込先等

確認書の交付手数料は、銀行振込によるものとします。手数料の振込先等は、次のとおりです。

なお、振込みに係る振込手数料は申請者の負担とします。

(7) 手数料振込先銀行

みずほ銀行虎ノ門支店 預金種目 普通 口座番号 2814216

(イ) 受取人

危険物保安技術協会（キケンブツホアンギジュツキョウカイ）

所在地 〒105-0001 東京都港区虎ノ門四丁目3番13号 秀和神谷町ビル1階

電話番号 03-3436-2356

FAX 03-3436-2251

ウ 手数料の返却

手数料が振り込まれたのち、申請者の都合で確認書の交付申請を取り下げた場合等には、当該手数料は原則として返却できませんのでご了承ください。

エ 請求書・領収書

請求書・領収書が必要な方は、危険物データベース登録確認書交付申請書（以下「申請書」という。）の「経過欄」にその旨ご記入ください。

なお、請求書はFAXで送らせて頂きます。原本が必要な場合は、申請時に郵送先を明記し、82円切手を貼付した封筒を同封してください。請求書は、先に郵送させて頂きます。

(2) 交付申請に必要な書類の送付

手数料を(1)イに示す銀行に振り込んだ後、次に示す書類を一括して当協会にお送りください。

ア 申請書

申請書の様式は、別記様式第1、第1-2に示すとおりです。

イ 振込みが確認できる書類の写し等

ご利用明細・振込取引受付明細・ファクシミリ振込サービス確認書・通帳・取引結果帳票
伝送内容照会（明細）・総合振込データ等

ウ 返信用封筒（A5サイズが入る大きさですと、確認書を折らずにご送付致します。）

封筒の表に申請者の住所、会社名及び担当者名等の送り先を明記し、切手を貼付したもの。

なお、定型外の封筒で返信を希望する場合は、確認書の枚数に応じて次の金額の切手を貼付してください。

[5枚まで120円、20枚まで140円、40枚まで205円、80枚まで250円、
150枚まで400円]

ただし、これより確認書の枚数が多い場合は、分割するか着払いの宅配便券を同封してください。

4 申請書の記載要領

(1) 申請者名

ア 消防庁へデータベース登録した際の名称（以下「登録者名」という。）を記載してください。

なお、第三者が他社の登録した確認書の交付を申請する場合は、自社名称のあとに（ ）書きで登録者名に続けて「登録分」と記載してください。

[記載例] 申請者名 ○○○○○運輸株式会社（△△△化学株式会社登録分）

イ 社名変更をした場合についても、旧登録者名の確認書の交付を希望するときは、上記アの
なお書きに準じて（ ）書きで旧社名を記載してください。この場合、確認書の交付を第三者に不可の形で登録しているときは、社名変更した旨の通知その他これに類するものを添付してください。

(2) NO

当該申請に係る物品について、1 から始まる通し番号を記載してください。

(3) 登録物品名

ア 消防庁へ登録した際の正確な物品名を楷書で記載してください。

特に「O (オ)」と「0 (ゼロ)」、「Z (ゼット)」と「2 (数字)」の区別を明確にしてください。

イ 当協会の発行した登録物品一覧表を添付することにより登録物品名の記載を省略しても差し支えありません。この場合、登録物品名の欄に「別添一覧表のとおり、計〇〇物品」と記載し、一覧表中の交付を希望する登録物品名の先頭に○印等でマークしてください。

(4) 登録番号

登録番号が分っている場合は、この欄に登録番号を記載してください。

(5) 備考

他社が登録した確認書の交付を希望する場合で、かつ、物品により登録者が異なる場合には、当該登録物品名の備考欄にそれぞれの登録者名を記載してください。

5 確認書の交付

(1) 当協会は、申請書が提出されたときは、確認書を交付します。

(2) 確認書の記載項目は、次のとおりです。

ア 登録番号

イ 登録物品名

ウ 登録者名

エ 類・品名・性質

危険物に該当する物品は、消防法別表第1の類別欄に掲げる類別、品名欄に掲げる品名（「その他のもので政令で定めるもの」にあつては、危険物の規制に関する政令（以下「政令」という。）第1条に掲げられている品名）及び政令別表第3の性質欄に掲げる性質が記載されます。

危険物に該当しない物品のうち、政令別表第4の可燃性固体類、可燃性液体類及び合成樹脂類に該当する物品は当該品名が記載され、いずれにも該当しない物品は「非危険物」と記載されます。

オ 状態

第3類並びに第5類関係の物品及び非危険物は液体・固体の別が、また、第1類関係の物品は粉粒状（目開きが2mmの網ふるいを通過する量が10重量%以上であること。）と粉粒状以外の別が記載されます。

カ 引火点

第2類の危険物のうち引火性固体及び第4類の危険物について、その物品の引火点が記載されます。

キ オ及びカで該当する内容がない場合には、空欄とします。

6 登録一覧表の発行

登録者に対しては、登録物品の一覧表を有償で発行致します。手数料は、A4サイズの用紙1枚につき1枚目は1,450円で、2枚目からは1枚につき480円を加算した金額となります。
{消費税を含まない。(外税)}

[例] 登録一覧表が1枚のとき **1,450円+消費税(円未満切り捨て)**

2枚以上のとき **1,450円+480円×(枚数-1)+消費税**

(円未満切り捨て)

用紙の枚数により金額が異なりますので、手数料を当協会へ確認のうえ、確認書交付手数料と同じ銀行口座に手数料を振り込んだ後、振込みが確認できる書類の写し等及び返信用封筒を添え、別記様式の危険物データベース登録物品一覧表発行依頼書でお申込みください。

別記様式第 1

危険物保安技術協会 殿 申請者 住 所 〒 申請者名 (電話番号 担当者名及び所属部課名)	平成 年 月 日 印																																	
<p>危険物データベース登録確認書交付申請書</p> <p>下記に掲げる物品の危険物データベース登録確認書の交付を申請します。</p>																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 45%;">登 録 物 品 名</th> <th style="width: 15%;">※登録番号</th> <th style="width: 15%;">交付部数</th> <th style="width: 20%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					NO	登 録 物 品 名	※登録番号	交付部数	備 考																									
NO	登 録 物 品 名	※登録番号	交付部数	備 考																														
※※ 受 付		※※ 経 過 欄																																

- 備 考 1 : 記載欄が不足した場合には別記様式第 1 - 2 を用いること。
 2 : 様式のサイズは A 4 とする。
 3 : ※登録番号が不明な場合には、空欄とすること。
 4 : ※※印欄は記入しないこと。

別記様式 1 - 2

NO	登 録 物 品 名	※登録番号	交付部数	備 考

備 考 1 : 様式のサイズはA 4とする。

別記様式第2

平成 年 月 日

危険物データベース登録確認書

危険物保安技術協会

1 登録番号			
2 登録物品名			
3 登録者名			
4 類・品名・性質			
5 状態		6 引火点	

様式のサイズはA5とする。

別記様式

<p>危険物保安技術協会 殿</p> <p style="text-align: center;">申請者 住 所 千</p> <p style="text-align: center;">申請者名 〔 電話番号 担当者名及び所属部課名 〕</p> <p style="text-align: center;">印</p> <p style="text-align: center;">危険物データベース登録物品一覧表発行依頼書</p> <p style="text-align: center;">下記の○印に係る登録物品一覧表の発行を依頼します。</p>	<p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">区 分</th> <th colspan="4">期日指定（危険物データベースに入力された年月日）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">登録番号順</td> <td style="text-align: center;">指定せず</td> <td style="text-align: center;">西暦</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">あいうえお順</td> <td style="text-align: center;">指定せず</td> <td style="text-align: center;">西暦</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">入力日・登録番号順</td> <td style="text-align: center;">指定せず</td> <td style="text-align: center;">西暦</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">～ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">入力日・あいうえお順</td> <td style="text-align: center;">指定せず</td> <td style="text-align: center;">西暦</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">～ 年 月 日</td> </tr> </tbody> </table>		区 分	期日指定（危険物データベースに入力された年月日）				登録番号順	指定せず	西暦	年 月 日	～ 年 月 日	あいうえお順	指定せず	西暦	年 月 日	～ 年 月 日	入力日・登録番号順	指定せず	西暦	年 月 日	～ 年 月 日	入力日・あいうえお順	指定せず	西暦	年 月 日	～ 年 月 日
区 分	期日指定（危険物データベースに入力された年月日）																									
登録番号順	指定せず	西暦	年 月 日	～ 年 月 日																						
あいうえお順	指定せず	西暦	年 月 日	～ 年 月 日																						
入力日・登録番号順	指定せず	西暦	年 月 日	～ 年 月 日																						
入力日・あいうえお順	指定せず	西暦	年 月 日	～ 年 月 日																						
<p>※※ 受 付</p>	<p>※※ 経 過 欄</p>																									

備 考 1：区分欄は発行を希望する一覧表の種別に○印を記し、期日指定欄は入力日を指定する場合に、当該入力年月日を記載すること。

2：様式のサイズはA4とする。

3：※印欄は記入しないこと。