

## 緊急連絡責任者(選任・変更)届出書

年 月 日

御中

ビル名・階	会社名	電話番号

※電話番号は入居後に架設された電話番号をご記入ください。

順位	役職名	氏名	連絡先	備考
1				
2				
3				
4				
5				

1	管理職、支配人、店長、総務職等の責任のある方を3名以上ご記入ください。
2	順位は、役職順ではなく夜間、休日等に対処できる方で到着時間の早い順にご記入ください。
3	転勤等で上記ご担当者に異動等があった場合には必ずご連絡のうえ、再度ご提出お願い致します。

営業時間	平日	:	~	:		
	土曜日	:	~	:		
	日・祝日	:	~	:		
	その他	:	~	:		
休業日						
夏季休暇	月	日	から	月	日	まで
年末年始休暇	月	日	から	月	日	まで
防火管理者(予定)	役職名		氏名			
在籍者人数	男子	女子	合計			
	名	名	名			

本書は、災害等の緊急時における連絡のために必要な情報を記入していただくものです。非常に重要なものですので、以下各号をご確認の上、必ずご提出くださいますようお願い申し上げます。

①ご記入いただいた情報に関しましては該当ビルの建物メンテナンス会社、警備会社にも開示いたします。

②弊社の個人情報取扱いに関しましては、別紙「個人情報のお取り扱いについて」及び弊社プライバシーポリシー(<http://www.kencorp.co.jp/privacy/>)にてご確認ください。

緊急連絡責任者(選任・変更)届出書

緊急連絡責任者届出書

② 御中 ① 年 月 日

③

ビル名・階	会社名	電話番号
※電話番号は入居後に架設された電話番号をご記入ください。		

④

順位	役職名	氏名	連絡先	備考
1				
2				
3				
4				
5				

1	管理職、支配人、店長、総務職等の責任のある方を3名以上ご記入ください。
2	順位は、役職順ではなく夜間、休日等に対処できる方で到着時間の早い順にご記入ください。
3	転勤等で上記ご担当者に異動等があった場合には必ずご連絡のうえ、再度ご提出をお願いします。

⑤

営業時間	平日	～	～	～	～	～	～
	土曜日	～	～	～	～	～	～
	日・祝日	～	～	～	～	～	～
	その他	～	～	～	～	～	～
休業日	夏季休暇	月	日	から	月	日	まで
	年末年始休暇	月	日	から	月	日	まで

⑥

防火管理者(予定)	役職名	氏名	
	男子	女子	合計
	名	名	名
在籍者人数	男子	女子	合計
	名	名	名
	名	名	名

本書は、災害等の緊急時における連絡のために必要な情報を記入していただくものです。非常に重要なものですので、以下各号をご確認の上、必ずご提出くださいますようお願い申し上げます。  
 ①ご記入いただいた情報に關しましては該当ビルの建物メンテナンス会社、警備会社にも開示いたします。  
 ②弊社の個人情報取扱いに關しましては、別紙「個人情報のお取り扱いについて」及び弊社プライバシーポリシー(<http://www.kencorp.co.jp/privacy/>)にてご確認下さい。

こちらの用紙は緊急時に円滑に賃借人様へご連絡がいきわたるように入居の際にご提出いただきます。災害等、緊急事態が発生した場合、こちらの用紙を元に賃借人様へご連絡いたします。

また、こちらに記載の情報は、弊社の個人情報の取り扱い方法のもとで厳重にお取扱いのうえ、ビルメンテナンス会社、警備会社へも開示いたします。ご了承ください。

記入方法

太枠内をご記入お願いします。

- ① 記入日の日付をご記入ください。
- ② 賃借人名の記入をお願いします。
- ③ 賃借人様の物件名、会社名等をご記入ください。
- ④ こちらは緊急時における連絡責任者となる方の情報を優先順位でご記入ください。優先順位は連絡責任者としての優先順位でご記入ください。
- ⑤ 貴社の営業時間等を参考の為、ご記入ください。
- ⑥ 防火管理者の選任をお願いします。  
 ※ 選任が確定していても、予定がまいませんのでご記入ください。

不明な点がございましたら、物件担当までお問合せください。