

島原地域広域市町村圏組合火災予防に関する違反処理規程事務処理要綱

平成16年2月10日消本告示第1号

改正 平成28年3月29日消本告示第2号 令和3年6月3日消本告示第1号

島原地域広域市町村圏組合火災予防に関する違反処理規程事務処理要綱（平成7年島原地域広域市町村圏組合消本告示第2号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、島原地域広域市町村圏組合火災予防に関する違反処理規程（平成15年島原地域広域市町村圏組合消本訓令第4号。以下「規程」という。）第54条に基づき、規程の業務執行について必要な事項を定める。

（違反処理事務を行う場合の留意事項）

第2条 規程第5条に定めるもののほか、違反処理を行う場合、次のことに留意するものとする。

- 1 法令に規定する権限を超えないこと。
- 2 警察比例の原則に反することのないようにすること。
- 3 関係者の民事的紛争には関与しないこと。
- 4 当該関係者等に対して、いささかも強圧的態度を取ることのないように行うこと。
- 5 追跡指導の徹底を図り、関係者の是正意志の高揚に努めること。
- 6 違反者の特定にあたっては、義務のない者を違反処理の客体としないこと。
- 7 資料の収集にあたっては、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）第4条又は法第16条の5に基づく資料提出命令権及び報告徴収権等の権限を有効に活用すること。
- 8 違反事実の証拠保全のため、相手方の承諾を得て、写真撮影を行うこと。
- 9 告発事案が想定される場合は、違反者又は目撃者等の参考人に対する質問調書を早期に作成すること。
- 10 違反の実態は、その違反事実発生の事情、原因、経過及び予想される危険性等を資料的裏付けをもつて的確に把握すること。
- 11 法令の適用は、当該法令の施行期日によって左右されることがあるので、当該防火対象物の用途、構造、規模及び収容人員の確認と併せて、建築年月日及び増改築等の着手年月日を的確に把握すること。また、危険物施設にあつては、許可年月日及び特例の有無等を確認すること。
- 12 故意及び過失の程度を明確にしておくこと。消防法令違反の大部分は故意が成立すると思われるが、過失による可能性が問題になることもあるので、質問調書又は告発書の作成には、特に注意すること。

（違反処理基準の運用）

第3条 規程第6条に基づく違反処理基準の運用は、次のとおりとする。

- 1 違反処理は、違反処理基準に基づき、原則として段階的に進めること。
- 2 火災予防上緊急に違反処理が必要とされる事案で、違反処理基準に定める段階的措置では実行が難しい場合は、この基準にかかわらず措置することができること。
- 3 立入検査結果通知書に示した期限までに改修計画書等の提出がなく、かつ、具体的な是正意志が認められない場合又は改修計画書等が提出された場合であっても、改修計画書等に定める改修計画日までに具体的な是正行動が認められない場合は、速やかに基準に示す措置をとること。
- 4 改修計画書等の提出をもって措置することが適さない事案については、速やかに基準に示す措置をとること。
- 5 固定的消防用設備等の工事等で、違反の是正に一定期間を要するものについては、改修計画書等に示す期限を過ぎても工事の着手がない場合に基準に示す措置をとること。

(違反の実態調査)

第4条 規程第7条第2項に基づく違反の調査は、次のとおりとする。

- 1 違反の実態調査は、当該違反事案について違反処理を検討するうえで、立入検査結果のほか、既に把握した事実関係の内容に不足が生じた場合又は違反事案に係る災害等が発生した場合に行うものとする。
- 2 実態調査を命じられた職員は、次の事項について確認すること。

(1) 違反事実の特定

- ア 違反行為者又は是正義務のある権限を有する関係者（以下「違反者」という。）の本籍、住所、氏名、生年月日、職業
- イ 違反発生日（事実発生又は覚知年月日）
- ウ 違反内容及び適用法条
- エ その他調査対象物の概要及び業務内容等、違反処理上参考と認められる事項

(2) 違反情状の認定

- ア 違反の目的、理由
- イ 違反の認識、危険性の認識
- ウ 情状認定に必要な資料（資産状況、過去における指導経過）

(3) 社会公共への影響度

3 実況見分調書の作成

違反に係る事実の確認を明らかにする場合及び違反に係る証拠保全のため必要な場合は、実況見分調書（[様式第1号](#)）を作成すること。

(違反調査報告書)

第5条 規程第7条第3項に定める違反調査報告書の作成上の留意すべき事項は、次のとおりとする。

- 1 違反者の氏名及び現住所等については、住民票、戸籍抄本及び商業登記簿謄本等により確認すること。
- 2 違反事項欄には、違反事項を明確に記載するとともに、当該違反の確認方法についても記載すること。
- 3 過去の査察記録欄には、査察を実施した日時を明記し、立入検査結果通知書を交付している場合はその写しを添付すること。
- 4 過去の違反処理経過欄には、違反処理を行った日時及び区分を明記し、警告書等の写しを添付すること。
- 5 参考事項欄には、違反処理を行ううえで参考となる事項を記載し、当該参考事項に係る関係資料がある場合は、これを添付すること。
- 6 違反調査報告書には、当該違反事実を明らかにするため、必要に応じ図面又は現場写真を添付すること。

(質問調書)

第6条 規程第8条第1項に定める質問調書の作成上の留意事項は、次のとおりとする。

1 一般的留意事項

- (1) 質問調書を作成する者は、原則として調査を命じられた消防吏員であること。
- (2) 質問調書は、違反者を特定し、違反事実、情状及び違反対象物の業務内容を明らかにするため、その裏付けとして作成するものであること。
- (3) 違反事実を把握するとともに、適用法令を確認し、違反が成立するにはどのような点を質問したらよいか、あらかじめ質問事項を検討しておくこと。
- (4) その事案に必要と思われる質問事項を用意して、順序だてて質問すること。
- (5) 任意性を高めるため、否定した事実も記載すること。
- (6) 事実の究明が目的であるから、任意の供述によって違反事実の全容を明らかにするよう質問し、不十分な供述又は矛盾する供述には、補完質問をして事実関係の特定に努めること。
- (7) 当人の供述内容と他の者の供述内容との間に矛盾があれば追求すること。
- (8) 共謀関係の立証に係る録取にあたっては、抽象的指示及び回答に係る表現の記載にとどまることなく、共同実行の意志に関する構成要件を充足する「具体的内心」についても記載すること。
- (9) 事実関係資料（書証、物証、作成図面等）を示しながら質問すると、事実関係の特定がしやすいこと。

2 録取場所

- (1) 質問調書の録取は、原則として立入検査場所（違反の調査時）において実施すること。
- (2) プライバシーを保護するため、努めて被質問者、録取者及び記録者以外の者が立ち

入らない独立した場所で行うこと。

- (3) 立入検査場所以外の場所においては、相手の任意の同意を得た場合において可能であること。

3 質問事項

(1) 違反者に対するもの

- ア 被質問者の地位、職務内容、経歴等
- イ 違反の構成要件事実（命令違反の場合はその事実、命令権者から命令を受けた事実、命令の内容、命令不履行の事実等）
- ウ 違反に至った経過
- エ 違反事実の認識
- オ 違反を行ったことについての反省
- カ 違反に伴う危険性の認識
- キ 違反を是正しない理由
- ク その他必要と認める事項（同一違反の繰り返し関係）

(2) 法人の関係者に対するもの

- ア 法人の業務内容等
- イ 関係者の地位及び職務内容
- ウ 法人の業務内容と違反との関係
- エ 違反と監督責任との関係
- オ 防火管理体制又は保安管理体制
- カ その他必要と認める事項

(3) 第三者及び参考人に対するもの

- ア 違反者との関係、当該違反とのかかわり合い
- イ 違反の状況
- ウ 危険性に対する認識
- エ その他必要と認める事項

4 記載上の留意事項

- (1) 質問に対応する必要な供述のみを整理して記載すること。
- (2) 調書が二葉以上にわたる場合は、その一体性を証するため、毎葉に作成者の契印をすること。
- (3) 記載にあたっては、文字を改変しないこと。また、文字を加え、削った場合は、欄外余白に「加○字」、「削○字」と、その字数を記載し、加削した場所に作成者の押印をすること。なお、文字を削る場合には、削った部分に前に何が書いてあったか判読できるように、横二本線を引いて字体を残すこと。
- (4) 難解な地名及び人名にはふりがなをつけること。

- (5) 専門用語及び符号等は表現の真実性を確保するため、重要な意義又は影響を持つものは、そのまま記載し、() を付し説明を加えること。
- (6) ワープロ等を使用して質問調書を作成する場合は、その証拠能力及び証明力に疑義が生じないよう次の事項に注意すること。
 - ア ワープロ等で対応できない文字は、空白にしたまま印字し、後で手書きし、正確な文字を記載すること。この場合、手書きした文字には、訂正印を押したり、加入字数を欄外に記載する必要はないこと。
 - イ 質問調書を謄(抄)本化する場合は、必ず原本から作成すること。
 - ウ ワープロ等の漢字変換機能を過信せず、作成後の点検を慎重に行い、誤字、当て字又は脱字等を発見した場合は訂正すること。なお、被質問者に読み聞かせ、又は閲覧させている最中に誤字等を発見した場合は手書きで訂正すること。
 - エ 被質問者が内容の訂正を申し出た場合には、手書きにより所要の訂正を行うこと。

5 署名及び押印等に関する事項

- (1) 質問調書を作成した場合は、被質問者にその内容を閲覧させるか、又は読み聞かせ、誤りがあるか否かを確認して、一言一句異議のないようにすること。
- (2) 作成者及び被質問者の署名は必ず自署させること。
- (3) 録取後は[別記1](#)の記載例により、被質問者の署名及び押(指)印を求め、末尾に作成年月日並びに作成者の所属、階級及び氏名を記載し押印すること。なお、代筆(供述者が無筆又は疾病等の場合を除く。)、ゴム印又は印刷等は署名とは認められないこと。また、被質問者が印鑑を持参しなかった場合は指印とし、原則として左手第2指によること。
- (4) 被質問者が押印又は指印するときに、作成者が被質問者の印鑑を受け取って代わりに押印したり、被質問者の指に手を添えて指印させたりすることは、調書の任意性を確保する上で後日問題となることがあるのでしてはならない。
- (5) 質問調書の編てつ及び毎葉の契印は、原則として被質問者の面前で行うこと。
- (6) 奥書は手書きで行うこと。

6 基本的人権の保障

- (1) 事情の聴取にあたっては、基本的人権の保障(憲法第11条)に配慮すること。
- (2) 不利益な供述の強要の禁止及び自白の証拠能力の制限(憲法第38条)に配慮すること。

(実況見分調書の作成)

第7条 第4条第3項に定める実況見分調書作成上の留意事項は、次のとおりとする。

1 実況見分実施時の留意事項

- (1) 実況見分は、見分者及び補助者で実施すること。
- (2) 実況見分は、法第4条又は法第16条の5に基づく立入検査権により行うこと。

- (3) 見分者は、現場を客観的に見分し、自己の先入観にとらわれず、ありのままの現場を見分すること。
- (4) 見分者は、違反概要を把握し、実況見分によって明らかにすべき事項を整理しておくこと。
- (5) 見分は対象物の外周から始め、次第に対象物の細部に対して行うこと。
- (6) 見分内容をわかりやすく、具体的にするために、図面や写真を有効に活用すること。

2 実況見分調書作成上の留意事項

- (1) 実況見分調書は、違反現場に出向し見分を行った者が作成すること。
- (2) 見分により確認した状況と法令違反とのかかわりを十分に把握し、違反に関連する重要な情報は詳しく、その他の情報は必要な部分を記載すること。
- (3) 見分者は事実に即し、ありのままを記載し、必要以外の修飾語を用いないこと。
- (4) 意見や推測は記載しないこと。ただし、見分の場所において、見分者の直接見た物、触れた物及び嗅いだ臭い自体についての判断を記載することはさしつかえないこと。
- (5) 関係者の指示説明は、見分した場所並びに見分した物の位置、方向及び形状等を客観的に指示説明する範囲のものに限って記載すること。なお、見分者の質問内容は記載する必要はないこと。
- (6) 毎葉の契印、文字の訂正等については、第6条第4項第2号及び第3号と同様に処理すること。
- (7) 図面及び写真等

ア 図面

- (ア) 地形、地上物の表示は国土地理院の地図形式を、建築物等の図面は一般的に用いられる製図記号を用いるとともに、必要に応じ説明書きを加えること。
- (イ) 図面は、正確な尺度に基づき作図すること。

イ 写真

- (ア) 写真の信憑性を確保するため、関係者の立会いを求めるとともに、努めて立会人の立会状況を写真撮影すること。
- (イ) 撮影の位置と方向を写真撮影位置図に明示すること。
- (ウ) 拡大写真を撮影する場合は、被写体の位置と方向が判断できる全体的写真も撮影しておくこと。
- (エ) 危険物等を収去する場合は、その状況を必ず撮影すること。
- (オ) 危険物等の数量の特定を行う場合は、品名又は種類別にとりまとめ、かつ、必要に応じて収納容器に品名、数量等の表示を付する等により、写真で数量が判断できるように工夫すること。
- (カ) 違反事実の特定に重要な部分の寸法の測定にあたっては、メジャーを当てた写真を撮影すること。

(キ) 撮影を拒否された場合は強行せず違反事実の現認（実況見分）及び質問調書によって補完すること。

(8) その他

ア 写真には撮影者の契印をすること。

イ 写真撮影者等の見分補助者が別にいる場合は、その者の所属、階級及び氏名を調書末尾に記載すること。

(違反処理の留保)

第8条 規程第9条第1項に定める違反処理を留保する場合は、次のとおりとする。

1 合理的な事由とは、その時点で次の例によること。

(1) 都市計画等により、違反対象物の取り壊し又は移転等の工事が具体化している場合で、違反の程度と比較して留保が妥当と認められる場合。

(2) 違反対象物の所有権等の権利関係について係争中であり、違反処理の名宛人が特定できない場合で、違反の程度と比較して留保が妥当と認められる場合。

(3) その他社会通念上違反処理を留保することが妥当と認められる場合。

(違反処理専門班の編成)

第9条 規程第9条第3項に定める違反処理専門班は、次のとおりとする。

1 違反処理専門班は、予防課に置くものとする。

2 違反処理専門班は、3人をもって編成するものとする。この場合、消防長は、予防課員のうちから違反処理専門班員を指名するものとする。

3 消防長は、必要に応じ違反処理専門班を増員することができるものとする。

(警告事務)

第10条 規程第11条に定める警告を行う場合の事務は、次のとおりとする。

1 警告の主体

(1) 法第3章に係るものは、管理者とする。

(2) 前号以外のものは、消防長とする。

2 警告の客体

(1) 警告は、当該警告事項について履行義務のある者を名宛人とする。

(2) 警告しようとする内容に関して履行義務者が複数のときは、それぞれの義務者あて個別に警告すること。

3 警告内容

(1) 実現不可能であったり、不明確でないこと。

(2) 法令の規制範囲を逸脱しないこと。

4 履行期限

履行期限の決定に際しては、次の事項に留意し、妥当な履行期限を定めるものとする。

(1) 履行期限は、個々の違反事項について通常（社会通念上）是正可能と認められる客

観的所要日数と公益上（火災予防上）の必要性との衡量において妥当と認められるものであること。

- (2) 緊急に措置を要する事案であっても、物理的に履行不可能なものとならないようにすること。
- (3) 構造、設備等の改修又は消防用設備等の設置等に係るものにあつては、当該見積もりに要する期間、処置の内容、設備の種別及び工事規模等を総合的に検討した上で決定すること。
- (4) 許認可又は届出等の手続き違反で当該書類の提出に係るものにあつては、当該許認可等の書類作成に要する日数及び資格取得に要する日数を見込んだ期限とすること。

5 警告の要件

- (1) 法に違反していること。
- (2) 法に、その規程違反に対し、罰則規定があること。
- (3) 法に、その規程違反に対する命令規定があり、その命令不履行に対し、罰則の規定があること。

6 文字の訂正等

- (1) 警告事項が二葉以上にわたる場合は、毎葉ごとに契印を押印すること。
- (2) 記載された文字は、原則として訂正又は改変しないこと。

7 警告書の交付

交付は、規程第51条の定めるところによる。ただし、名宛人に直接交付できない場合は、下記のいずれかの方法によることができる。

- (1) 名宛人が不在の場合は、名宛人と相当の関係のある者（名宛人の従業者若しくは配偶者又は防火管理者等）が警告書の交付を受けることを拒まないときは、これらの者に警告書を交付することができる。この場合、交付した者に受領書の提出を求めること。
- (2) 直接交付できない場合で、名宛人に異議がないときは、就業場所等にその警告書を置いておくことができる。この場合、後日、名宛人から受領書の提出を求めること。
(命令等の事前手続き)

第11条 規程第28条に定める聴聞及び弁明を行うときは、事前手続きとして次の事務を行うものとする。

1 聴聞

- (1) 聴聞主宰者の指定
ア 聴聞は、消防長が指定した職員が主宰する。
- (2) 聴聞は次の事項について行うこと。
ア 違反事実の確認及び情状
イ 処分決定上の参考事項

- (3) 聴聞調書の作成は、次によること。
 - ア 聴聞調書は、主宰者が作成すること。
 - イ 当該調書には、不利益処分の原因となる事実について、当事者及び参加人の意見陳述の要旨を明確に記載すること。
 - ウ 当事者等から提出された証拠書類等を添付すること。
- (4) 聴聞報告書の作成は、次によること。
 - ア 報告書は、主宰者が作成すること。
 - イ 不利益処分の原因となる事実に対して、当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載すること。
 - ウ 聴聞の終結後速やかに、聴聞調書とともに消防長に提出すること。
- (5) 消防長は、聴聞調書の内容と聴聞報告書に記載された主宰者の意見を十分参酌した上、処分を決定するものとする。

2 弁明

- (1) 弁明は、次の事項について意見陳述の機会を与えるものとする。
 - ア 違反事実の経緯及び情状
 - イ 処分決定上の参考事項
 - (2) 正当な理由なく弁明書が提出されなかった場合には、事務処理を進め処分を決定するものとする。
 - (3) 弁明書の提出期限は、1週間から10日程度とする。
 - (4) 口頭による弁明が行われた場合は、弁明調書を作成し、署名及び押印を求めること。
弁明書の作成要領は、質問調書と同様とする。
 - (5) 消防長は、弁明手続終了後、弁明の内容を十分参酌して処分を決定するものとする。
- 3 聴聞又は弁明の結果、命令等を行うことが妥当でないことが判明した場合は、命令等
を中止するものとする。

(命令事務)

第12条 規程第13条に定める命令を行う場合の事務は、次のとおりとする。

1 命令の主体

- (1) 法第3章に係るものは、管理者とする。
- (2) 前号以外のものは、消防長、署長及びその他の消防吏員（法第3条第1項及び法第5条の3第1項に規定する措置に限る。）とする。

2 命令の客体

- (1) 命令の客体（名宛人）は、履行義務者が誰であるかを十分検討したうえで名宛人を特定すること。
- (2) 建築物の移転、除去又は改修等について命令を行う場合は所有者を、管理的事項を命ずる場合は、管理者又は占有者を受命者とする。

- (3) 共有物の移転、除去又は改修等について命令を行う場合は、すべての共有者を受命者とする。ただし、管理的事項を命ずる場合は、共有者のうち代表者を受命者としてすることができる。この場合、特定された受命者だけが履行義務を負うものとする。
- (4) 管理的事項を命ずる場合において、履行義務者が判明しないときは、当該対象物の所有者を受命者とする。
- (5) 法定代理人がおかれている場合の命令は、法定代理人（親権者、後見人）あてに行うこと。

3 命令内容

- (1) 実現不可能であったり、不明確でないこと。
- (2) 法令の規制範囲を逸脱しないこと。
- (3) 警告書との整合性を持たせること。

4 履行期限

第10条第4項に定める警告の履行期限による。ただし、警告をせず命令を直接行った場合は、警告の履行期限を準用し決定するものとする。

5 文字の訂正等

- (1) 命令事項が2葉以上にわたる場合は、毎葉ごとに契印を押印すること。
- (2) 記載された文字は、原則として訂正又は改変しないこと。

6 教示

(1) 不服申し立ての教示

ア 命令書には、必ず教示文を記載すること。

イ 審査請求期間については、法第5条第1項、法第5条の2第1項及び法第5条の3第1項の規定に基づく命令の場合は、当該命令を受けた日の翌日から起算して30日以内、その他の命令の場合は、命令があったことを知った翌日から起算して3箇月以内とする。

(2) 教示を誤った場合

ア 命令権者が、不服申し立てをすべき行政庁について誤った教示をし、不服申し立て人が教示された行政庁に不服申し立てを行った場合は、はじめから権限のある行政庁に不服申し立てを行ったものと見なす。

イ 不服申し立て期間を誤って長く教示した場合は、不服申し立て人がその期間内に不服申し立てをすれば法定の期間内になされたものと見なす。

(3) 教示を怠った場合

ア 命令権者が、命令を行うにあたり、不服申し立てができる旨の教示を怠った場合は、教示義務に違反することになるが、命令と教示は別の行為であり、教示を怠ったことによって命令が無効又は違法となることはない。しかし、実務上は速やかに、書面（様式自由）により教示手続を補完するものとする。

7 命令の要件

(1) 命令の要件は、次の要件に該当するものとする。

ア 法の各命令規定に示されている要件に該当し、かつ、運用上、命令の前段的措置である警告事項を理由なく履行しないとき。

イ 立入検査結果通知書又は警告書の交付の有無にかかわらず、違反事実の性質又は火災危険等の存在から、直ちに命令による措置を必要と認めるとき。

(2) 法に設置義務がなく、自主的に設置された設備等は、法第17条の4第1項に基づく維持命令は行うことができない。ただし、当該設置が法の改正により設置義務が生じたときは、現行規定に従った維持義務が生じるので、法第17条の4第1項に基づく維持命令を行うことができる。

8 命令書の交付

交付は、規程第51条の定めるところによる。なお、口頭による場合は、原則として、事後に命令書を交付するものとする。（この場合の命令書の日付は、当該命令を発動した日付とする。）

（公示）

第13条 命令を行ったときの公示は、規程第21条に定める標識の設置によるほか違反の程度が重大な事案については、個々の違反の態様と程度に照らし、次によるものから適切な方法を選択するものとする。

1 公示の方法

(1) 掲示場等における公示は、消防法における命令の公告（[様式第2号](#)又は[様式第2号の2](#)）によるものとする。

(2) 市町村公報へ掲載する。

(3) 消防本部、消防署及び分署の事務所及び掲示場に掲示する。

(4) 違反対象物が属する市町村の事務所に掲示する。

(5) 消防本部又は違反対象物が属する市町村のホームページに掲載する。

(6) 報道機関への通報及び広報誌等に掲載する。

(7) その他、消防長が必要と認める方法

2 標識設置の具体的方法

(1) 標識（[様式第3号](#)又は[様式第3号の2](#)）の設置方法は、当該防火対象物のすべての出入り口付近で、利用する人々にとって見やすい箇所に設置すること。なお、当該防火対象物の管理について権限が分かれている場合は、命令を受けた管理権限者の管理する出入り口にも標識を設置すること。

(2) 標識の設置は、複数の職員で行うこと。なお、設置のためやむを得ず釘を打つ等の場合は必要最小限とすること。

(3) 暴行又は脅迫を加えて標識の設置を拒み又は妨げた者には公務執行妨害罪が、設置

した標識を損壊した者には公用文書等毀棄罪又は軽犯罪法が適用されるので、直ちに管轄警察署に告訴又は告発することで対応すること。

3 標識の記載事項

- (1) 措置命令の内容
- (2) 当該命令を発動した日付
- (3) 標識を設置した日付
- (4) 防火対象物の所在地
- (5) 受命者の氏名
- (6) 管理者名又は消防長名
- (7) 標識を損壊した者は、罰せられることがある旨

4 標識の大きさ

日本産業規格 A 3 から B 2 程度の大きさとする。

5 公示期間

命令を行ったときは、速やかに公示し、当該命令事項が履行又は解除される等、命令が効力を失うまでの間、その状態を維持するものとする。

(履行期限内の措置)

第14条 規程第5条第3号に定める履行状況確認のための調査は、次のとおりとする。

- 1 警告又は命令を行った後は、履行期限まで静観することなく、受命者の是正意志の後退又は中断の内容に終始一貫した追跡調査を行い、必要があると認める場合は、履行計画書(様式第4号)を提出させること。
- 2 履行期日となった場合は、確認調査を実施し、その結果を違反処理経過記録簿に記載すること。

(命令の解除)

第15条 規程第17条に定める命令の解除要件は、次のとおりとする。

- 1 命令事項の履行によって命令の効力が消滅した場合又は一部の違反事項が是正され、若しくは代替え措置等が講じられたことにより、火災危険の程度と命令内容が均衡を欠き、当該命令の効力を継続させることが不適切となった場合に命令を解除するものとする。
- 2 その他、消防用設備等の維持管理状況及び災害発生時の対応について、総合的に判断し、防火管理業務の適正化を見極め命令解除に該当すると判断したとき。
- 3 前2項の規定により、命令が解除された場合は、速やかに公示に係る標識等の撤去を行うこと。

4 文字の訂正等

- (1) 命令解除通知書には、契印すること。
- (2) 記載された文字は、原則として訂正又は改変しないこと。

5 命令解除通知書の交付

交付は、名宛人に直接交付を原則とするが、やむを得ない場合は第10条第7項の交付要領に準ずるものとする。

(催告事務)

第16条 規程第20条に定める催告を行う場合の事務は、次のとおりとする。

1 催告の主体

命令を行った管理者又は消防長とする。

2 催告の客体

命令の履行期限が経過したにもかかわらず、命令事項を履行しない受命者とする。

3 催告の期限

催告は、命令の履行期限が経過した翌日から、30日以内に行うものとする。

4 文字の訂正等

(1) 催告事項が2葉以上にわたる場合は、毎葉ごとに契印を押印すること。

(2) 記載された文字は、原則として訂正又は改変しないこと。

5 催告書の交付

交付は、規程第51条の定めるところによる。

(許可取消しの上申)

第17条 規程第23条に定める上申に必要な書類は、許可取消上申書のほか、次に掲げるもののうち必要なものとする。

1 立入検査結果通知書

2 警告書、命令書、催告書

3 聴聞調書、聴聞報告書、弁明書、弁明調書

4 質問調書

5 実況見分調書、違反調査報告書

6 その他必要な書類及び資料等

(許可取消書の交付等)

第18条 規程第24条に定める許可取消通知書及び許可取消書の交付は、次のとおりとする。

1 消防長は、許可取消処分を決定したときは、当該製造所等の違反が是正されていないことを確認したうえで許可取消通知書を交付するものとする。

2 消防長は、許可取消書を交付する前に違反が是正されたときは、許可取消書を交付しないものとする。

3 許可取消通知書及び許可取消書には契印を押印すること。

4 記載された文字は、原則として訂正又は改変しないこと。

5 交付は、規程第51条に定めるところによる。

6 許可取消書を交付したときは、危険物の除去状況を速やかに確認するものとする。

(特例認定取消書の交付等)

第19条 規程第26条に定める特例認定取消書の交付は、次のとおりとする。

- 1 特例認定取消書には契印を押印すること。
- 2 記載された文字は、原則として訂正又は改変しないこと。
- 3 交付は、規程第51条の定めるところによる。

(告発)

第20条 規程第42条に定める告発についての事務は、次のとおりとする。

1 告発の主体

- (1) 法第3章に係るものは、管理者とする。
- (2) 前号以外のものは、消防長とする。

2 告発の客体

被告発人は、法に罰則の担保のある規定に違反した者又は命令に違反した者とする。なお、規定違反又は命令違反に対して、両罰規定が定められている場合は、直接の違反者のほか、業務主体である法人又は人を客体とする。

3 一般的留意事項

- (1) 告発は、犯罪事実の構成要件を立証するために必要な証拠資料及び犯罪の情状等の認定資料を収集整備したうえで行うこと。
- (2) 告発を行うことができる期間は、特に定められていないが、次の公訴時効の関係を考慮し、告発の時期を失することのないようにしなければならない。
 - ア 命令違反については、命令違反成立後3年を経過すれば時効が成立する。
 - イ 規定違反のうち、法第13条第3項違反及び法第17条の5違反等の即時犯については、行為終了後3年を経過すれば時効が成立する。
 - ウ 規定違反のうち、法第10条第1項違反及び法第11条第1項違反等の継続犯については、違反が是正されない限り時効は進行しない。
- (3) 両罰規定を適用して業務主を告発する場合は、告発者側において当該業務主の監督責任を立証する必要がないものであること。
- (4) 添付資料が謄本の場合は、当該資料が謄本である旨、作成者が作成年月日を記載し、署名押印した認証を要するものであること。

4 告発のための違反調査

(1) 調査内容

ア 違反事実の特定

- (ア) 違反者の氏名、本籍、住所、職業、生年月日（法人の場合は、商号、本店所在地、代表者の職名、住所、氏名）
- (イ) 違反発生（覚知）日時
- (ウ) 違反発生場所

- (エ) 違反対象物の用途、規模、構造等
- (オ) 違反内容
- (カ) 適用法条（両罰規定の適用の有無）
- (キ) 指導経過
- (ク) 共犯者の有無
- (ケ) その他違反事実の特定に必要な事項

イ 違反の情状の認定

- (ア) 違反の目的、動機
- (イ) 違反の繰り返し状況
- (ウ) 違法性の認識
- (エ) 危険性の認識
- (オ) 災害の発生状況
- (カ) 業務経歴等
- (キ) その他違反の情状の認定に必要な事項

(2) 社会公共への影響

ア 違反調査の方法

- (ア) 違反者等から違反事実にかかわる事情の聴取及び録取
- (イ) 違反事案にかかわる実況見分及び写真撮影
- (ウ) 物証、書証の収集
- (エ) その他

5 告発書の作成要領及び留意事項

(1) 被告発人

- ア 自然人の場合は、戸籍及び住民票の謄（抄）本により確認し、住所（居所）、本籍、職業、氏名及び生年月日を記載すること。
- イ 法人の場合は、本店（本社）所在地（違反対象物が本店所在地と異なる場合は、下段に当該対象物等の所在地を併記する。）、法人の名称並びに代表者の職名、代表者の住所及び氏名を記載すること。
- ウ 被告発人が複数いる場合は、甲、乙、丙と表示し、以下これを引用すること。

(2) 罪名及び適用法条

- ア 罪名は、消防法（昭和23年法律第186号）違反又は罰則のある条例違反については、島原地域広域市町村圏組合火災予防条例（昭和46年4月30日条例第20号）違反とすること。
- イ 適用法条は、当該違反に係る消防法、消防法施行令、消防法施行規則、消防庁告示、火災予防条例及び火災予防条例施行規則等のすべて並びにこれに対応する消防法上の罰則規定の条項号を記載すること。なお、両罰規定を適用する場合は、

法第45条を付記すること。

(3) 犯罪の事実

ア 法人の業務内容及び自然人の地位、職務内容及び経歴等を記載すること。

イ 人定内容を記載すること。

ウ 自然人の違反行為の日時及び場所並びに違反内容を記載すること。

エ 違反事実及び構成要件を明確に記載すること。

オ 規定違反の状況及び根拠条項を明確に記載すること。

(4) 証拠となるべき資料

ア 証拠資料は、おおむね次に掲げる区分に従って、関係のある資料をできる限り詳細に作成すること。なお、告発後においても証拠資料を追加提出できること。

(ア) 違反関係書類

- ① 違反調査報告書の写し
- ② 案内図、付近図、状況図、現場写真等
- ③ 命令書及び受領書の写し
- ④ 関係者に対する質問調書の写し
- ⑤ 実況見分調書の写し
- ⑥ 防火対象物の使用開始届書の写し
- ⑦ 建築確認書の写し
- ⑧ 建物登記簿謄本の写し
- ⑨ 建物の賃貸借契約の写し
- ⑩ その他違反事実に関する物証又は書証の写し

(イ) 情状関係資料

- ① 立入検査結果通知書、警告書等の写し及びこれらの受領書の写し
- ② 誓約書、始末書等の写し
- ③ 聴聞調書等又は弁明書等の写し
- ④ 消防用設備等設置（改修）計画書、工事契約書等の写し
- ⑤ 陳情書、投書等の写し
- ⑥ その他情状に関し参考となる物証又は証書の写し

(ウ) 災害等に関する資料

- ① 鑑定書の写し
- ② 火災原因調書の写し
- ③ 関連する火災事例
- ④ 消防用設備等の説明書誌等
- ⑤ その他必要と認められる資料

(エ) 身分関係資料

- ① 自然人を告発する場合
被告人の住民票謄（抄）本、外国人登録原票の謄本
- ② 両罰規定を適用し、法人を告発する場合
商業登記簿謄本

イ 証拠資料のうち、消防機関において作成した書類の写しにあつては、管理者又は消防長名（記名押印）の原本証明を付するとともに、写しの作成年月日並びに作成者の所属、階級及び氏名を記載し押印しておくこと。

(5) 犯罪の情状

被告発人の社会的責任、法令違反の認識、違反事実の危険性（火災発生危険、延焼拡大危険、火災が発生した場合における人命危険）及び違反事実の悪質性（違反是正指導を受けながら、改善の意志が欠如している事実）の観点から、被告発人の情状について記載すること。

(6) 参考事項

査察経過、違反処理状況、危険物の性状、消防用設備等の形状及び機能並びに火災事例等のように検察官の処分決定上参考となると思われる事項を記載すること。

(7) 意見

違反内容の危険性、悪質性等の情状の観点から、処罰を必要とする理由を記載すること。

6 資料の編てつ

- (1) 告発書に添付する資料は、一定の順序に従って編てつし、その編てつ順序に従って当該書類に丁数を付し、書類目録に記載すること。
- (2) 書類には、毎葉ごとに契印を押印すること。
- (3) 記載された文字は、原則として訂正又は改変しないこと。

（捜査機関との事前協議）

第21条 規程第43条の定める捜査機関との事前打ち合わせは、次のとおりとする。

- 1 捜査機関との協議は、犯罪事実の構成要件とこれに対応する証拠資料及び情状にかかわる事項を中心として行い、指摘があった場合は、これらを補完して後日、正式に告発書を提出するものとする。
- 2 消防法令に関する照会を受けた場合には、速やかに回答するよう努めるほか消防法令の技術的及び専門的な事項に関する積極的な情報提供を行う等適宜協力するものとする。
（告発の留保）

第22条 規程第45条に基づく告発留保理由は、次のとおりとする。

- 1 違反事実の立証ができない場合
- 2 違反者の特定ができない場合
- 3 その他、告発留保が妥当と判断される場合

(過料の事務)

第23条 規程第46条に定める過料事件の通知は、次のとおりとする。

1 通知を行う裁判所

過料に処せられるべき者の住所地の地方裁判所に通知する。

2 通知の方法

通知は、郵送により行うものとする。ただし、違反後3年を経過した場合は通知しないものとする。

(代執行事務)

第24条 規程第48条に定める代執行事務は、次のとおりとする。

1 代執行の主体

(1) 法第3章に係るものは、管理者とする。

(2) 前号以外のものは、消防長とする。

2 代執行の要件

(1) 代執行を行うときは、次の要件のすべてに該当しなければならない。

ア 法律により直接命じられ、又は法律に基づき行政庁から命ぜられた行為（他人が代ってなす事のできる行為に限る。）について義務者がこれを履行しない場合。

イ 他の手段によっては、その履行を確保することが困難である場合。

ウ その不履行を放置することが著しく公益に反すると認められる場合。

(2) 規程第48条第1項の「特に必要と認めるとき」とは、当該違反の事案が放置されることにより、次のいずれかに該当する事態が相当の確実性をもって予想される場合をいう。

ア 火災発生及び延焼のおそれが著しく大であると認められる場合。

イ 人命危険の発生するおそれが著しく大であると認められる場合。

ウ 消防活動が阻害されると認められる場合。

3 代執行の手続き

(1) 戒告

ア 代執行に先立ち、権限を有する関係者に対し、行政代執行法（昭和23年法律第43号。以下「代執行法」という。）第3条第1項による戒告を戒告書をもって行うこと。

なお、文書によらない戒告は、要件を欠くものとして無効であること。

イ 戒告の履行期限は、第10条第4項に定める履行期限によること。

(2) 代執行令書

ア 権限を有する関係者が、戒告を受けて履行期限までに義務を履行しないときは、代執行法第3条第2項による通知を代執行令書をもって行うこと。

イ 代執行令書には、代執行を行う時期、代執行のために派遣する執行責任者の氏名、代執行の内容及び代執行に要する費用の概算見積額を明記すること。

4 代執行現場の執行責任者

- (1) 管理者又は消防長が主体として行うものは、予防課長とする。
- (2) 法第3条第1項及び法第5条の3第1項のうち、消防の活動に支障となる物件の除去にかかわるものについては、消防1課長、消防2課長又は所轄の分署長とする。

5 代執行費用納付命令書

- (1) 代執行費用納付命令書により、実際に要した費用の額及びその納付期日を定め、義務者に納付を命ずるものとする。
- (2) 代執行を行うときは、現地を管轄する警察署長に作業中の警備等について協力を依頼すること。
- (3) 執行責任者は、代執行作業中における事故防止に努めるとともに、経過を明らかにするため写真撮影等により作業状況を記録すること。
- (4) 関係行政機関及びマスコミへの情報提供を行うこと。
- (5) 行政不服審査又は行政事件訴訟の提起に対する対応策の検討をすること。

6 文字の訂正等

- (1) 代執行の戒告書、代執行令書及び代執行費用納付命令書には、契印を押印すること。
- (2) 記載された文字は、原則として訂正又は改変しないこと。

7 戒告書等の交付

戒告書、代執行令書及び代執行費用納付命令書の交付は、規程第51条の定めるところによる。

8 事前報告

消防長は、代執行を行うときは、関係機関と十分協議し、事前に管理者に報告するものとする。

(略式の代執行)

第25条 規程第50条第1項及び第2項に定める略式の代執行は、同条に定めるもののほか、次のとおりとする。

1 物件の除去等の公告

公告は、火災予防関係事務処理規程の定めるところにより行う。ただし、緊急の必要があると認めるときは、当該公告を省略することができるものとする。

2 物件の保管

- (1) 除去した物件の保管場所は、保管を始めた日から起算して2週間を島原地域広域市町村圏組合消防本部とし、この期間を超過して保管する必要があるときは、同起算日から6月までを営業用倉庫又は当該物件の保管上適当な場所に保管するものとする。
- (2) 保管物件については、滅失、破損及び盗難の防止措置を講じておくこと。
- (3) 保管の様子は写真撮影をしておくこと。
- (4) 保管に適さない物件の処理

物件の性質上保管が困難と認める場合又は保管に要する費用と当該物件の価値と比較して売却処分することが適当と認められる場合は、災害対策基本法施行令（昭和37年総理府令第288号）第27条に定める競争入札（入札者がいない場合は、随意契約）により売却した代金を保管するものとする。

3 保管公告

前項により物件を保管した場合の公告は、火災予防関係事務処理規程の定めるところによる。

4 所有権放棄物件及び災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第64条第6項に規定する法定期間（公示の日から起算して6月）を経過した保管物件は、島原地域広域市町村圏組合に帰属する手続を行うものとする。

5 保管物件の返却等

前項に定めるもののほか、保管物件一覧表、保管物件の返却及び保管費用等の徴収については、火災予防関係事務処理規程の定めるところにより処理すること。

6 通知及び照会

消防長は、保管物件について遺失物又は盗品の疑いがあるときは、所轄警察署長あて保管物件通知書（[様式第5号](#)）により通知するとともに、当該物件について遺失物の届出又は盗難届がされているか否かについて照会すること。

（受領書の署名）

第26条 規程第51条第1項に定める警告書等を交付した場合の受領書の署名は、次のとおりとする。

- 1 受領書の署名については、第6条第5項第2号及び第3号の例により処理すること。
- 2 警告書等の受領者が、受領書に署名を拒否した場合は、警告書等の控えの余白にその旨を[別記2](#)の記載例により明記しておくこと。

（関係行政機関との連絡協調）

第27条 規程52条に定める関係官公署との連絡協調のための事務は、次のとおりとする。

1 免状返納命令の報告

消防長は、法第13条の2第5項による危険物取扱者免状の返納命令又は法第17条の7第2項により準用される法第13条の2第5項による消防設備士免状の返納命令の対象となる違反を認めるときは、関係行政機関に通知するものとする。

2 建築基準法違反対象物の通知

消防長は、建築基準法に違反している建築物で、当該違反により火災予防上危険があると認めるとき又は火災が発生したならば人命に危険があると認めるときは、関係行政機関に通知するものとする。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月29日消本告示第2号）
この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和3年6月3日消本告示第1号）
この要綱は、令和3年7月1日から施行する。

別記1 (第6条関係)

1 供述者に異議がない場合の記載例は、次のとおりとする。

供述者氏名	印
上記のとおり録取して読み聞かせ（又は閲覧させ）たところ、誤りのないことを申し立て、署名、押（指）印した。	
年 月 日	
所属名	
階級・氏名	印

2 供述者が無筆又は疾病等で署名できない場合の記載例は、次のとおりとする。

供述者氏名	印
上記のとおり録取して読み聞かせ（又は閲覧させ）たところ、誤りのないことを申し立てたが、供述者が無筆（又は重病等）であるため、署名することができないので、本職において氏名を代筆したところ供述者が押（指）印した。	
年 月 日	
所属名	
階級・氏名	印

3 供述者が署名、押（指）印を拒否した場合の記載例は、次のとおりとする。

供述者氏名	印
上記のとおり録取して読み聞かせ（又は閲覧させ）たところ、誤りのないことを申し立てたが、署名、押（指）印を拒否した。	
上記の通り録取して読み聞かせ（又は閲覧させ）たところ、終始沈黙して署名、押（指）印を拒否した。	
年 月 日	
所属名	
階級・氏名	印

[別記2](#)（第26条関係）

1 受領者が、受領書に署名を拒否した場合の記載例は、次のとおりとする。

- ○○年○○月○○日株式会社○○の支配人○○は、本命令書を受領したが受領書に署名することを拒否した。

（担当者階級 氏名 印）

- ○○年○○月○○日株式会社○○の代表取締役○○は、本命令書を受領を拒否したので、○○年○○月○○日○○郵便局から内容証明の取り扱いにより郵送した。

様式第1号 (第4条関係)

実況見分調書 (第 回)						
	開始	年	月	日	午後	時 分頃
実況見分日時	終了	年	月	日	午後	時 分頃
1	所在地					
2	名称					
3	用途					
上記防火対象物(危険物施設)における				について本職は次のとおり見分した。		
	年 月 日					
				所属		
				階級・氏名	印	
<ul style="list-style-type: none"> ・実況見分の目的 ・実況見分の立会人 住所 職・氏名・年齢 						
1 現場の位置及び周辺の状況						
2 現場建物及び周囲の状況						
3 現場の状況						

様式第2号（第13条第1項関係）

消防法による命令の公告

防火対象物の所在地
防火対象物の名称
命令を受けた者

上記防火対象物は、消防法に違反しているので、 年 月 日、消防法第 条第 項
に基づき、次の事項を命じたものです。

命令事項

- 1
- 2

年 月 日

島原地域広域市町村圏組合
消防長 印

様式第3号 (第13条第2項関係)

消防法による命令の公告

防火対象物の所在地
防火対象物の名称
命令を受けた者

上記防火対象物は、消防法に違反しているので、 年 月 日、消防法第 条
第 項に基づき、次の事項を命じたものです。

命令事項

年 月 日

島原地域広域市町村圏組合
消防長 印

注意

- 1 この標識は、消防法第 条第 項の規定に基づき設置したものです。
- 2 この標識を損壊した者は、法律により罰せられることがあります。

様式第4号 (第14条関係)

年 月 日		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>島原地域広域市町村圏組合 消防長 様</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: right;"> <p>住所 氏名 〔法人にあつては、名称及び代表者の氏名〕</p> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">履行計画書</p> <p style="text-align: center;">年 月 日付、第 号の 書により指示された事項を、次の とおり履行します。</p>		
警告事項又は 命令事項	履 行 内 容	履 行 完 了 予 定 年 月 日

島消予第 号
年 月 日

島原地域広域市町村圏組合
消防長 印

保管物件通知書

消防法（第3条・第5条の3）の規定により下記物件について、火災予防上又は消防活動上支障と認め、除去し保管しましたが遺失物又は盗品の疑いがあると認められますので通知します。

記

- 1 名称又は種類
- 2 形状及び数量
- 3 物件の所在した場所
- 4 除去した日時
- 5 遺失物又は盗品の疑いがあると認めた理由