

北上地区消防組合本部訓令第5号

消防機関

北上地区消防組合査察規程事務処理要綱を次のように定める。

平成26年3月31日

北上地区消防組合消防本部  
消防長 鈴木和夫

北上地区消防組合査察規程事務処理要綱  
(別紙のとおり)

## 北上地区消防組合査察規程事務処理要綱

### 第1 趣旨

この要綱は、北上地区消防組合査察規程（平成26年訓令第4号。以下「規程」という。）の施行について必要な事項を定める。

### 第2 事前通告（第3条関係）

次に該当する場合は、事前に相手方に通告し日程調整を行う。

- (1) 既に把握している違反事実の改修指導で立入検査の相手方と面談する必要があるとき。
- (2) 消防対象物の位置、構造等について正確な情報の入手、検査実施時の安全確保等の観点から立入検査の相手方の立会いを求める必要があるとき。

### 第3 防火対象物点検結果報告書の処理（第21条関係）

- 1 防火対象物点検結果報告書の処理は、別記1 防火対象物点検結果報告書確認要領により処理すること。
- 2 管理について権限が分かれている防火対象物において、共同で防火対象物点検報告をする場合は、別記様式1 及び管理について権限を有する者ごとの権限の範囲を明記した書類を添付させること。

### 第4 防災管理点検結果報告書の処理（第22条関係）

- 1 防災管理点検結果報告書の処理は、別記2 防災管理点検結果報告書確認要領により処理すること。
- 2 管理について権限が分かれている防火対象物において、共同で防火対象物点検報告をする場合は、別記様式1 及び管理について権限を有する者ごとの権限の範囲を明記した書類を添付させること。

### 第5 消防用設備等点検結果報告書の処理（第23条関係）

- 1 総合点検が必要な設備の点検報告で、機器点検のみが報告された場合は総合点検実施後、その結果を報告するよう指導すること。
- 2 消防用設備等点検結果報告書の処理は、別記3 消防用設備等点検結果報告書確認要領により処理すること。

### 第6 違反の調査（第27条関係）

- 1 規程第27条の規定に基づく違反の調査は、当該違反について違反処理を検討するうえで、立入検査結果若しくは広聴処理結果その他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 調査を命じられた職員は、違反に係る事実を確認、把握するとともに、関係者、違反行為者等人的関係及び周囲の状況等の事実関係並びに社会的な影響を明らかにすること。この場合、調査に当たっては、次の事項に留意して実施すること。

- (1) 適正かつ公平な調査を旨とし厳正な態度で臨むこと。
- (2) 関係者等の民事上の紛争には関与しないこと。
- (3) 違反事実の確定には、査察対象物の用途、構造、規模、収容人員等の確認と併せて、増改築、変更等の年月日の把握を的確に行うこと。
- (4) 違反者の特定に当たっては、義務のない者を違反処理の客体としないこと。
- (5) 資料の収集に当たっては、法第4条又は第16条の5に基づく、資料提出命令、報告徴収等の権限を有効に活用すること。
- (6) 違反事実の証拠保全のため、写真を積極的に活用し、必要に応じ、実況見分調書を作成すること。
- (7) 違反の確定に必要な場合は、関係行政機関への照会のほか関係資料の閲覧若しくは交付又は協力を求めること。

### 3 違反調査報告書作成上の留意事項

- (1) 違反事実欄は、違反事実について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。
- (2) 違反の発生事由欄は、違反に至った経緯・背景、関係者の動向等について記載すること。
- (3) 過去の違反処理経過欄は、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。
- (4) 参考事項欄は、過去の立入検査経過その他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立入検査結果通知書等の関係資料がある場合は、これを添付すること。
- (5) 違反処理の内容欄は、違反処理基準上の措置を記載するとともに、実施する違反処理の区分内容又は違反処理を留保する場合には、その理由を記載すること。
- (6) 違反調査報告書には、現場写真を添付すること。

### 4 供述調書、質問調書及び実況見分調書の作成要領

- (1) 供述調書は、法第4条又は法第16条の5に基づく質問権の行使以外に関係者の供述を得る場合に作成し、作成上留意すべき事項は、別記4のとおりとする。
- (2) 質問調書の作成上の留意事項は、別記4に準ずるものとする。
- (3) 実況見分調書の作成上の留意事項は、別記5のとおりとする。

## 第7 違反処理の留保（第28条関係）

規程第28条に規定する違反処理を留保する場合の合理的理由は、次に掲げる場合とする。

なお、留保した場合は、違反内容の危険性に対応した代替的安全措置又は防火管理上の安全対策措置を講じさせるとともに、その事実を記録しておくものとする。

- (1) 都市計画に基づく諸工事が具体化し、建物の移転、改築が予定されている場合

- (2) 老朽等による建物の取壊し及び跡地利用が具体化している場合
- (3) 民事係争事案のうち、当事者の権利関係が未確定であるため、名あて人の特定が不能又は困難である場合
- (4) その他社会通念上妥当と思われる理由がある場合

第8 警告書、命令書及び解任命令書作成上の留意事項（第30条、第33条関係）

1 規程様式第18号の使用区分

- (1) 違反処理基準に基づき、命令に移行する場合の警告書は、規程様式第18号その1を使用すること。
- (2) (1)以外の場合は、規程様式第18号その2を使用すること。

2 名あて人

警告又は命令事項の履行義務者を確認し、履行義務のない者を名あて人とするためのないように留意すること。

3 違反事実の確認

違反事実の確認は、次の各号に留意して行い、法令の適用を誤らないこと。

- (1) 違反対象物の新築又は増改築等の年月日の確認
- (2) 違反対象物の用途、構造、規模、収容人員等の確認
- (3) そ及規定、緩和規定等の有無及び関係法令との関連の有無の確認

4 措置内容

警告又は命令事項の内容は、法令の規制範囲を逸脱しないこと。

5 履行期限

- (1) 警告及び命令の履行期限は、社会通念上及び火災予防上の見地から判断し、履行可能にして、かつ、妥当なものとする。
- (2) 警告から命令に移行する場合は、警告における履行期限をしんしゃくすることなく命令の履行期限を決定すること。

6 命令(処分)の理由となる事実

命令を行う理由となる事実を、具体的に記載すること。

7 文字の訂正等

- (1) 記載された文字は、原則として訂正又は改変しないこと。
- (2) 警告書又は命令書が2葉以上にわたる場合は、その一体性を証するため公印で割印すること。

第9 聴聞又は弁明に係る命令等の決定要領（第34条、第37条関係）

1 聴聞及び弁明に係る命令等の決定要領は、別記6のとおりとする。

2 聴聞及び弁明の実施要領は、北上地区消防組合行政手続法施行細則（平成6年規則第12号）第2条の規定により準用する北上市行政手続法施行細則（平成6年北上市規則第35号）によるものとする。

第10 聴聞又は弁明に係る調査書（第34条、第37条関係）

規程第 34 条及び第 37 条に規定する調査書は、次の区分に応じたものとし、記載要領は、別記 7 のとおりとする。

(1) 弁明に係る調査書は、別記様式第 2 号に定めるものとする。

(2) 聴聞に係る調査書は、別記様式第 3 号に定めるものとする。

#### 第 11 催告書の使用上の留意事項（第 35 条）

催告書は、命令事項の履行促進を図るものであり、催告する時期は、履行期限が経過した後、又は使用停止命令等が履行されていない場合に速やかに行うものとする。

#### 第 12 公示の方法（第 36 条）

1 規程第 36 条に規定する公示の方法は、当該査察対象物への標識の設置、その他消防法施行規則（昭和 36 年自治省令第 6 号）及び危険物の規制に関する規則（昭和 34 年総理府令第 55 号）の定めるところにより、北上地区消防組合公告式条例（昭和 49 年条例第 1 号）第 2 条第 2 項を準用する。

2 1 に係る標識の設置は、当該査察対象物の全ての出入口付近で、利用する者にとって見えやすい場所に設置する。

なお、当該査察対象物の管理について権限が分かれている場合、命令を受けた管理権限者の管理する部分の出入口にも標識を設置すること。

(1) 標識の設置は、複数の職員で行うこと。

なお、標識設置のため、やむを得ず釘を打つ等の場合は、必要最小限とすること。

(2) 暴行若しくは脅迫を受け、標識の設置を拒み若しくは妨げられた場合又は設置した標識を損壊された場合については、直ちに管轄警察署に告発する等必要な措置を講ずること。

#### 第 13 許可取消書等の交付（第 38 条）

1 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。

2 消防長は、特例認定の取消しの決定を行ったときは、違反が是正された場合においても特例認定取消書を交付するものとする。

3 解任命令書の交付は、1 に準じて行うものとする。

#### 第 14 告発協議（第 39 条）

1 告発基準の中に示す告発協議事案については、別記様式第 4 号に定める告発協議書に違反調査結果を添えて、消防長に必要事項を協議しなければならない。

2 告発協議の内容は、次に掲げる事項とする。

(1) 違反事実

(2) 違反経過

(3) 指導又は違反処理経過

- (4) 違反の情状
- (5) 行政に対する影響

3 告発協議書に添付する書類は、違反内容に応じて次のうち必要なものとする。

- (1) 違反調査報告書
- (2) 立入検査結果報告書
- (3) 警告書、命令書、解任命令書
- (4) 聴聞調書等、弁明書
- (5) 危険物収去証
- (6) 製造所等の許可書、届出書
- (7) 防火対象物の使用届出書、消防用設備等設置届出書
- (8) 資料提出命令書、報告徴収書
- (9) 供述調書、質問調書
- (10) 実況見分調書
- (11) 図面、写真
- (12) 危険物取扱者免状又は消防設備士免状の写し
- (13) 納品伝票等
- (14) その他違反事実及び情状の認定に必要な資料

#### 第 15 告発留保協議（第 39 条）

1 告発留保理由は、次に掲げる場合に行うものとする。

- (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

2 告発留保協議書に添付する書類は、第 14、3 に準ずるものとする。

#### 第 16 告発書の手続き（第 40 条）

告発書の作成要領は、別記 8 のとおりとする。

#### 第 17 過料事件の通知の手続き等（第 42 条）

規程第 42 条に規定する関係資料は、次に掲げるものとする。

- (1) 法第 8 条の 2 の 3 第 2 項に規定する申請書
- (2) 賃貸借、譲渡等の契約書
- (3) 商業登記簿謄本
- (4) 住民票
- (5) 供述調書
- (6) その他管理権限者が変更した事実を明確に示す文書

#### 第 18 教示の記載要領（第 18 条、第 19 条、第 33 条、第 38 条、第 43 条）

教示の記載は別記 9 のとおりとする。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

別記 1 (第 3 関係)

防火対象物点検結果報告書確認要領

確認項目等	指導内容
防火対象物点検結果報告書の届出者等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出者は適正か（管理権限者）</li> <li>・管理権限者の記名、押印はあるか。</li> <li>・点検票に防火管理者及び立会者の記名、押印がされていること。</li> </ul>	次に該当する場合は、再提出を求める。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1 届出者が適正でない。</li> <li>2 管理権限者の記名、押印がない。</li> <li>3 省令第 4 条の 2 の 4 第 3 項の規定に基づく、「防火対象物の点検の結果について報告書の様式を定める件」（平成 14 年消防庁告示第 8 号。以下「告示第 8 号」という。）別記様式第 2 「防火対象物点検票その 1」に防火管理者及び立会者の記名、押印がない。</li> </ol>
点検報告日、点検期間	法令等に定められた適正な点検報告日、点検期間について指導する。
点検票の添付 防火対象物点検結果報告書に不備がないか。	1 防火対象物点検結果報告書は 2 部提出を求める。 2 次の報告様式が必要である。 (1) 告示第 8 号別記様式第 1 に定める防火対象物点検結果報告書 (2) 告示第 8 号別記様式第 2 に定める防火対象物点検票その 1～その 5 (3) 「防火対象物定期点検報告制度に係る消防法施行規則第 4 条の 2 の 6 第 1 項第 9 号及び第 4 条の 2 の 8 第 1 項第 4 号の規定に基づく管理者が定める防火対象物の点検基準について」（平成 15 年北上地区消防組合告示第 10 号）様式第 1 号の 1 から第 1 号の 3 に定める点検票 上記と異なる点検票により提出された場合は、再提出を求める。
点検内容 防火対象物点検結果報告書の記載に不備がないか。	記載内容に不備がある場合については、訂正を求める。
不適合とされた事項等の改修状況 一部未実施又は不適合とされた事項はないか。	一部未実施又は不適合とされた事項がある場合には、防火対象物点検報告改修計画書の提出を求める。
次回報告日の指導	届出者に対して、口頭で次回報告時期等について説明する。
防火管理維持台帳の整理の指導	省令第 4 条の 2 の 4 第 2 項で規定する防火管理維持台帳への記録と適正保存について指導する。
その他	法第 17 条の 3 の 3 に規定する消防用設備等又は特殊消防用設備等の点検に係る内容により不適合とされた事項がないこと。



別記 2（第 4 関係）

防災管理点検結果報告書確認要領

確認項目等	指導内容
防災管理点検結果報告書の届出者等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・届出者は適正か（管理権限者）</li> <li>・管理権限者の記名、押印はあるか。</li> <li>・点検票に防災管理者及び立会者の記名、押印がされていること。</li> </ul>	次に該当する場合は、再提出を求める。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1 届出者が適正でない。</li> <li>2 管理権限者の記名、押印がない。</li> <li>3 省令第 51 条の 12 第 2 項の規定において準用する同省令第 4 条の 2 の 4 に基づく、「消防法施行規則第 51 条の 12 第 2 項において準用する同規則第 4 条の 2 の 4 第 3 項の規定に基づき防災管理の点検の結果について報告書の様式を定める件」（平成 20 年消防庁告示第 19 号。以下「告示第 19 号」という。）別記様式第 2 「防災管理点検票その 1」に防災管理者及び立会者の記名、押印がない。</li> </ol>
点検報告日、点検期間	法令等に定められた適正な点検報告日、点検期間について指導する。
点検票の添付 防災管理点検結果報告書に不備がないか。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 防災管理点検結果報告書は 2 部提出を求める。</li> <li>2 次の報告様式が必要である。                         <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 告示第 19 号別記様式第 1 に定める防災管理点検結果報告書</li> <li>(2) 告示第 19 号別記様式第 2 に定める防災管理点検票その 1～その 3</li> <li>(3) 上記と異なる点検票により提出された場合は、再提出を求める。</li> </ol> </li> </ol>
点検内容 防災管理点検結果報告書の記載に不備がないか。	記載内容に不備がある場合については、訂正を求める。
不適合とされた事項等の改修状況 一部未実施又は不適合とされた事項はないか。	一部未実施又は不適合とされた事項がある場合には、防災管理点検報告改修計画書の提出を求める。
次回報告日の指導	届出者に対して、口頭で次回報告時期等について説明する。
防災管理維持台帳の整理の指導	省令第 51 条の 12 第 1 項で規定する防災管理維持台帳への記録と適正保存について指導する。

別記 3 (第 5 関係)

消防用設備等点検結果報告書確認要領

確認項目等	指導内容
消防用設備等点検結果報告書の届出者等 ・届出者は適正か。(防火対象物の関係者) ・防火管理者等の記名、押印はあるか。	届出者が適正でない、防火管理者及び立会者の記名、押印がない場合には、再提出を求める。
点検報告日、点検期間	法令等に定められた適正な点検報告日、点検期間について指導する。
点検票の添付等 消防用設備等点検結果報告書に不備がないか。	1 消防用設備等点検結果報告書は 2 部提出を求める。 2 消防用設備等点検結果報告書の添付図書は、原則、消防用設備等点検結果報告書(点検者欄だけで記入できない場合は、消防用設備等点検者一覧表を添付)に該当する消防用設備等の点検票の添付が必要である。 3 点検票の不備の様式は追加提出を求める。
点検資格と消防用設備等 点検者の所有資格と点検を実施した消防用設備等又は特殊消防用設備等が適合しているか。	適合しない場合(資格者が点検しなければならない対象物)には、再提出を求めるとともに必要な処置をとる。
点検内容 点検結果の記載に不備がないか。 ・種別、容量等の内容 ・判定 ・不良内容、措置内容	1 不備なものについては再提出を求める。 2 点検の内容を確認し、不適正点検については、点検者に対し必要な措置をとる。
不良内容等の改修状況 一部未実施又は不良内容の未改修はないか。	一部未実施又は不良箇所の未改修がある場合には、消防用設備等点検報告改修計画書の提出を求める。
測定機器 適正な測定機器が使用されているか、又校正が必要なものは校正がなされているか。	適正な測定機器が使用されていない場合には再提出を求める。
未報告の消防用設備等	点検の実施予定等を確認し指導する。
次回報告期日の指導	届出者に対して、口頭で次回報告時期等について説明する。
維持台帳の整理の指導	省令第 31 条の 6 第 3 項で規定する維持台帳への記録と適正保存について指導する。
その他 点検ができなかった部分はないか。	その場所、機器等の種別及び理由の記載を求める。

## 別記4（第6関係）

### 供述調書作成上の留意事項

#### 1 供述調書作成上の一般的留意事項

- (1) 供述調書を作成する権限は、通常、調査を命じられた消防職員にあるものであること。
- (2) 予め、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よう心掛けること。
- (3) 質問に対応する供述を要約し順序立ててまとめること。
- (4) 供述内容が異なるごとに項を分けて追番号で区分して記載すること。
- (5) 事実の供述と伝聞の供述は同一項に記載しないこと。
- (6) 任意性を高めるため、否定した事実も記載すること。
- (7) 真実の究明が目的であること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、不十分な供述には補完質問をすること。
- (8) 当人の供述内容又は他の者の供述内容との間に矛盾があれば追求すること。
- (9) 共謀関係の立証に係る録取に当たっては、抽象的な指示、回答に係る表現の記載にとどまることなく、共同実行の意思に関する構成要件を充足する「具体的内心」についても録取し記載すること。
- (10) 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。

#### 2 質問事項

＜違反者に対するもの＞

##### (1) 共通的事項

供述者の氏名、入社 の 動機、職業、地位、職務内容、入社前及び入社後の経歴等

##### (2) 違反事実関係

すべて違反には、その構成要件が定められており、一定の違反ありとするためには、少なくとも次の八何（六何）の原則からなる基本的構成要件を充たすだけの事実が存在しなければならない。したがって、これだけの事項は、違反事実を特定する上で必ず記載しなければならない。

ア 誰が（違反の主体）

イ 誰と共に（共犯）

ウ いつ（違反の日時）

エ どこで（違反の場所）

オ なぜ（目的、動機）

カ 誰に又は何を（違反の客体）

キ どんな方法で（違反の手段、方法）

ク 何をしたか（違反行為の結果）

(3) 情状関係

ア 違反を行った動機、各種資格の取得状況、法令を遵守すべき立場にありながら違反を行った意思の確認、危険性の認識、反省等

イ 同一違反の繰返し

ウ 違反認識の有無

エ その他の情状的事実

<関係者に対する者>

(1) 供述者の職業、地位、会社組織、会社の業務内容、職務内容

(2) 法人の事業と違反のかかわり合い

(3) 当該違反防止に係る注意、監督懈怠の事実

(4) 防火管理体制又は保安管理体制

(5) その他の情状的事実

<第三者、参考人に対するもの>

(1) 氏名、職業、職務内容

(2) 当該違反とのかかわり合い

(3) 災害の目撃等の状況

(4) その他の情状的事実

3 供述調書記載上の留意事項

(1) 各葉に作成者（記録者がいる場合は記録者）の契印をすること（上部余白の中央部分に二葉にまたがって押印をする。）。

(2) 記載に当たっては、文字を改変しないこと。

また、文字を加え、削った場合は欄外に「加○字」、「削○字」とその次数を記載し、加削した場所に作成者（記録者がいる場合は記録者）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断できるように、横2本線を引いて字体を残すこと。

(3) 難解な地名、人名にはふり仮名をつけること。

(4) 専門用語、符号などは表現の真実性を確保するため、重要な意義、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。

(5) 録取後十分にゆっくり読み聞かせ（又は閲覧させ）て一言一句異議のないようにすること。

(6) 録取後は次の記載例により、供述者の署名及び押（指）印を求め、作成者が署名押印すること。

なお、供述者に指印させる場合は左手第2指によること。

供述者 氏 名 ㊟

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、誤りがないことを申

立て、署名押（指）印した。

年 月 日

〇〇消防署

階 級 氏 名 ㊟

- (7) 供述者が無筆等で署名できない場合の記載例は次のとおりとする。

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。

- (8) 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。

- ・ 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を拒否した。
- ・ 上記のとおり録取して読み聞かせ（又は閲覧させ）たところ終始沈黙して署名、押（指）印を拒否した。

- (9) 読み聞かせ（又は閲覧させ）た後、供述者が弁明、訂正を求めた場合は、十分これに応じなければならない。

- (10) 供述者に読み聞かせた際、供述内容の変更を申し立てた場合の記載例は次のとおりとする。

上記のとおり録取して読み聞かせ（又は閲覧させ）たところ第5項中「所長の〇〇〇〇が」を「主人の〇〇〇〇が」に訂正し第6項中「ガソリン 1,200 リットル」の次に「他に灯油 500 リットル」を加えることを申し立て署名、押（指）印した。

## 別記5（第6関係）

### 実況見分調書作成上の留意事項

#### 1 記載事項

##### (1) 形式的な内容

- ア 見分者の職氏名
- イ 実況見分の日時
- ウ 実況見分の場所及び施設又は物
- エ 実況見分の目的
- オ 実況見分の立会人

##### (2) 実況見分の項目

- ア 現場の位置及び周囲の状況
- イ 現場の状況
- ウ 収去物件及び収去方法
- エ 関係者の指示説明
- オ 図面、写真その他必要な資料（添付）

#### 2 記載上の留意事項

##### (1) 実況見分の日時欄

実際に実況見分を始めた日時と終わった日時を記載し、実況見分を日没、降雨など、やむを得ない理由で中断する場合は、その理由と中断した時期（時刻）を簡記すること。

##### (2) 実況見分の場所及び施設又は物

実況見分の対象が、物（車両を含む。）であるときは、その物の存在する場所又は見分した場所も記載する。

##### (3) 実況見分の目的欄

「消防法令違反に係る事実の確認のため」、「消防法令違反に係る証拠保全のため」等と記載すること。

##### (4) 実況見分の立会人欄

立会人の職氏名のほか、「保安監督者」、「占有者」等その立会人がどのような資格で立会ったのかを明らかにすること。この場合、立会人が複数にわたるときは、個々に記載すること。

##### (5) 実況見分の内容

次に掲げる事項に留意するとともに、見分した事実と違反に係る適用法条との関連を十分に考慮し、重要な部分は詳細に、その他の部分は簡明に記載すること。

- ア 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。
- イ 意見や推測を記載しないこと。ただし、見分の場所において、見分者の直接見たもの、触れたもの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。

ウ 関係者の指示説明は、見分した場所又は見分したものの位置、方向、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) 図面、写真等

ア 図面

(ア) 地形、地上物などの表示は国土地理院の地形図式を、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) 正確な尺度に基づき作図すること。

イ 写真

(ア) 写真の信ぴょう性を確保するため、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、品名又は種類別にまとめ、かつ、必要に応じてホワイトボード等に品名、数量等の表示を付する等して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当たっては、メジャーを当てた写真を撮影すること。

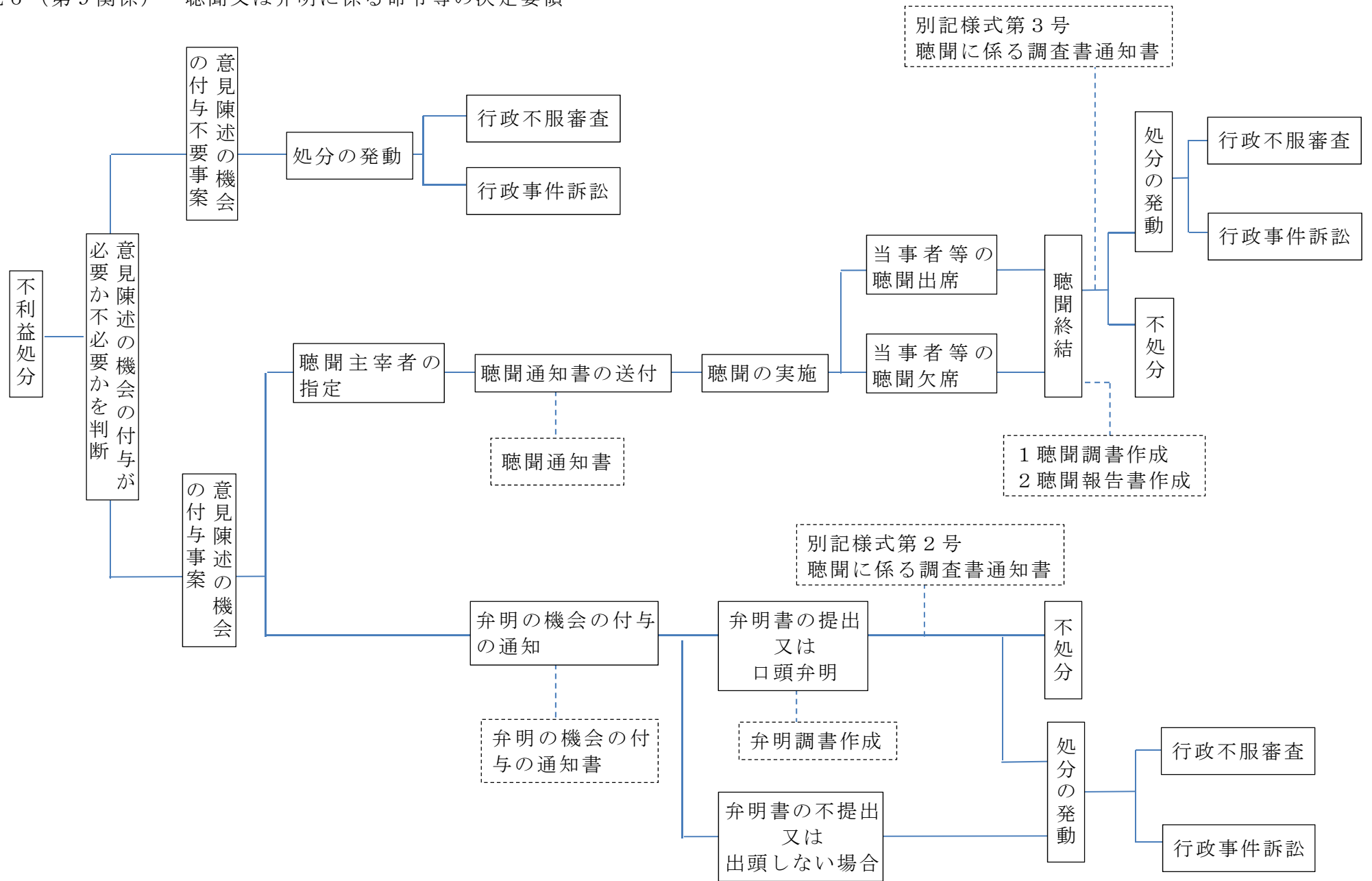
(7) その他

ア 毎葉の割印、文字の訂正等は供述調書の場合と同様に処理すること。

また、写真には台紙作成者の割印をすること。

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、氏名を調書末尾に記載すること。

別記6（第9関係） 聴聞又は弁明に係る命令等の決定要領





## 別記7（第10関係）

### 調査書の記載要領

#### 1 弁明の実施

##### (1) 弁明に係る調査書の記載要領

###### ア 弁明欄

当事者の提出した弁明書の内容を調査し、必要事項について簡潔に記載する。

###### イ 弁明書に対する意見欄

弁明の内容（主張）に理由があるか否か、及び提出された証拠書類等が客観的・明白な証拠であるか否か等について調査した結果を記載する。

###### ウ 意見欄

処分の決定文を記載する。

##### (2) 留意事項

ア 弁明の対象となった不利益処分の原因となる事実以外の事実に基づいて処分を決定してはならない。

イ 期限内に弁明書の提出がなされなかった場合は、その旨弁明に係る調査書に記載して処理する。

#### 2 聴聞の実施

##### (1) 聴聞に係る調査書の記載要領

前1(1)に準じ記載する。

##### (2) 留意事項

ア 聴聞の対象となった不利益処分の原因となる事実以外の事実に基づいて処分を決定してはならない。

イ 聴聞当日に出頭しなかった場合は、その旨聴聞に係る調査書に記載して通知する。

## 別記 8（第 16 関係）

### 告発書の作成要領

#### 1 一般的留意事項

- (1) 告発は犯罪事実の構成要件に照応する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) 火災予防に関連する消防法令違反は、犯罪終了後、3年または5年で公訴時効となるものであること。
- (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) 添付資料が謄本である場合は、当該資料が謄本である旨の作成者の認証を要するものであること。

#### 2 記載上の留意事項

##### (1) 被告発人

ア 法人の場合は、本店（本社）所在地（違反对象物等が本店所在地と異なるときは、下段に当該対象物等の所在地を併記する。）、法人の名称及び代表者（例、代表取締役等）の氏名を記載すること。

イ 自然人の場合は、本籍、住所（居所）、職業、氏名、生年月日を記載すること。

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）違反又は北上地区消防組合火災予防条例（昭和 49 年条例第 13 号）違反とすること。

イ 適用法条は、当該違反に関連する条項（政令、条例等の基準があれば、これがかっこ書きする。）及び罰則条項を記載し、違反事項が多い場合は、「別表のとおり」と記載し、当該別表に適用法条を記載すること。

なお、法人を告発する場合は、両罰規定を併記すること。

##### (3) 犯罪の事実

法人の業務内容又は自然人の地位、職務内容、経歴等及び自然人の違反行為の日時、場所、違反内容（罰条を構成する事実）を記載すること。

##### (4) 証拠となるべき資料

次に掲げる違反事実の立証資料及び情状資料のうち、必要な資料について「別添え資料のとおり」として告発書に添付すること。

##### ア 共通的資料

- (ア) 違反調査報告書（案内図、付近図、状況図、現場写真等を含む。）
- (イ) 実況見分調書
- (ウ) 供述調書、質問調書
- (エ) 指導資料（通知書、警告書等）

- (オ) 関係者等の答申書又は始末書
- (カ) 火災等の災害があった場合の調査関係資料
- (キ) 陳情書又は投書等
- (ク) 違反者の住民票抄本
- (ケ) 法人の商業登記謄本
- (コ) その他必要と認める資料

イ 命令違反固有の資料

- (ア) 命令の要件となる事実の物証又は書証
- (イ) 命令書及び受領書
- (ウ) 聴聞調書又は弁明書

ウ 規程違反固有の資料

違反事実に関する物証又は書証

(5) 参考事項

例えば、危険物の性状、消防用設備等の形状、機能、火災事例等のように検察官の処分決定上参考となるとと思われる事項を記載すること。

(6) 犯罪の情状

違反の危険性、法令違反の認識、当該違反の繰返し状況等悪しき情状について記載すること。

(7) 意見

処罰を必要とする理由を記載するとともに、処罰を求める場合は、「厳しく処分していただきたい」、「応分の処分相成りたい」又は「なるべく処分願いたい」の例により記載すること。

3 資料の編綴

(1) 告発書に添付する資料は、一定の順序に従って編綴し、その編綴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) 編綴の順序はおおむね違反調査報告書、実況見分調書、違反現場関係図面、供述調書、質問調書、犯罪事実の証拠資料、情状の認定資料、その他参考資料、住民票等他の行政機関において認証した資料の順とする。

## 別記9（第18関係）

### 教示の記載要領

#### 取消（消防法第8条の2の3第6項）

（教示）

- 1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、北上地区消防組合管理者に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、北上地区消防組合を被告（管理者が被告の代表者となる。）として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

#### 取消（消防法第8条の2の3第6項以外の取消しの場合）

（教示）

- 1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、北上地区消防組合管理者に対して異議申立てをすることができます。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、北上地区消防組合を被告（管理者が被告の代表者となる。）として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

#### 不承認（法第8条の2の3第3項及び法第10条ただし書き関係）

（教示）

- 1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、北上地区消防組合管理者に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、北上地区消防組合を被告（管理者が被告の代表者となる。）として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

不許可、不適合、不承認、不認可

(教示)

- 1 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、北上地区消防組合管理者に対して異議申立てをすることができます。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に、北上地区消防組合を被告（管理者が被告の代表者となる。）として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、上記 1 の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

命令（消防法第 5 条第 1 項、第 5 条の 2 第 1 項及び第 5 条の 3 第 1 項以外の命令の場合）

(教示)

- 1 この命令に不服がある場合には、この命令があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、北上地区消防組合管理者に対して審査請求をすることができます。
- 2 この命令については、この命令があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に、北上地区消防組合を被告（管理者が被告の代表者となる。）として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、上記 1 の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

命令（消防法第 5 条第 1 項、第 5 条の 2 第 1 項及び第 5 条の 3 第 1 項の命令の場合）

(教示)

- 1 この命令に不服がある場合には、この命令を受けた日の翌日から起算して 30 日以内に、北上地区消防組合管理者に対して審査請求をすることができます。
- 2 この命令については、この命令を受けた日の翌日から起算して 6 箇月以内に、北上地区消防組合を被告（管理者が被告の代表者となる。）として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、上記 1 の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

別記様式1（第3関係）

共同点検報告を行う届出者一覧

（ / ）

番号	届出者の氏名等	防火管理者
		立会者
		備考
住所 氏名 電話番号	印	印
		印
住所 氏名 電話番号	印	印
		印
住所 氏名 電話番号	印	印
		印
住所 氏名 電話番号	印	印
		印
住所 氏名 電話番号	印	印
		印
住所 氏名 電話番号	印	印
		印
住所 氏名 電話番号	印	印
		印

注1 届出者の氏名記入にあたり、法人の場合は、法人の名称及び代表者名を記入してください。

2 備考欄には、テナントの名称及び占有階を記入してください。

## 弁明に係る調査書

予定される命令条 項		消防法第 条 第 項（ ）		
関 係 者	住 所		職 業	
	氏 名		年 齢	
対 象 物 等	所 在		用 途	
	名 称		対象物番号	
	構 造		規 模	
命令（処分）の理 由となる事実				
弁 明	弁明書提出日又 は実施日	年 月 日		
	弁明書提出者又 は出頭者			
	弁 明 （ 調 ） 書 の 概 要	1 弁明の件名  2 当事者及びその代理人の弁明の要旨  3 その他必要な事項		
弁明書に対する意 見				
意 見				

備考1 資料目録を作成して、弁明書等の弁明手続に関する書類その他必要書類を添付すること

2 記載箇所に不足が生じた場合は、用紙を追加すること。

聴聞に係る調査書

区 分		許可の取消し ・ 認定の取消し ・ 解任命令		
違反者	氏 名		職 名	
	住 所		生年月日	年 月 日生
製造所等	設置者	住所	施設区分	
		氏名	設置許可日	年 月 日
	設置場所		許可番号	第 号
	許可品名等		対象物番号	
処分の理由となる事実				
聴聞	実施日	年 月 日		
	報告書の概要	1 聴聞の件名 2 当事者等の聴聞への出席者 3 当事者及び参加人の主張の概要 4 主宰者の意見の概要 5 その他必要な事項		
報告書に対する意見				
意 見				

備考1 資料目録を作成して、聴聞調書等の聴聞手続きに関する書類その他必要書類を添付すること。

2 記載箇所不足が生じた場合は、用紙を追加すること。



別記様式第4号（第14関係）

年 月 日

消 防 長 様

職・氏名

印

告発協議書

協議事案	
違反者 職氏名	
違反条項 及び罰条	
違反事案	
情 状	
行政上の 配意事項	
意 見	

注1 書類目録を作成して、違反調査報告書及び質問調書等の立証資料を添付すること。

2 記載箇所不足が生じた場合は、用紙を追加すること。