

防府市火災予防違反処理規程事務処理要綱

平成22年11月1日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、防府市火災予防違反処理規程（昭和57年防府市消防本部訓令第6号。以下「規程」という。）第24条に基づき、規程の執行について必要な事項を定めるものとする。

(違反調査報告書作成上の留意事項)

第2条 規程第6条第3項に定める違反調査報告書の作成上、留意すべき事項は、次のとおりとする。

- 1 違反事実欄には、違反事実について明確に記載するとともに、当該違反確認方法について記入すること。
- 2 違反条項欄には、違反事実に適用される消防法令のうち、義務を課す規定について記入すること。
- 3 違反の概要欄（発生事由・経過等）には、違反に至った経緯・背景、関係者の動向等について記入すること。
- 4 参考事項欄には、過去の査察経過等を参考となる範囲で記入し、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。

なお、過去に行った違反処理年月日及び処分区分（警告・命令等）を記入し、違反内容を簡記すること。

- 5 違反調査報告書には、当該違反内容を明らかにするため、必要に応じ図面又は写真台帳に整理した現場写真を添付すること。

(質問調書作成上の留意事項)

第3条 規程第7条に定める質問調書の作成上留意すべき事項は、次のとおりとする。

- 1 質問調書の録取は、努めて違反の調査時において行うこと。
なお、やむを得ず関係者等を署所等に招致して録取する場合は、「立入検査を実施した際」を抹消し、その上部に質問調書を録取した場所を明記しておくこと。
- 2 質問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。
- 3 質問調書は、違反者を特定し、違反事実、情状又は違反対象物の業務内容等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。

4 質問調書を作成する場合は、あらかじめ、次の質問すべき事項を用意し、質問に対する必要な供述のみを整理して録取すること。

(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 違反に至った経緯

エ 違反事実の認識

オ 違反に伴う危険性の認識

カ 違反を是正しない理由

キ 違反を行ったことについての反省（立入検査結果通知書、警告書等の交付を受けた事実）

ク その他必要と認める事項

(2) 法人の関係者に対するもの（両罰規定適用の場合）

ア 業務内容

イ 関係者の地位及び職務内容

ウ 業務内容と違反の関係

エ 違反と監督責任

オ その他必要と認める事項

(3) 第三者に対するもの

ア 違反者との関係

イ 違反の状況

ウ 危険性の認識

エ その他必要と認める事項

5 録取した供述の内容は、供述者に読み聞かせ又は閲覧させることによって、その内容に誤りのないことを確認させ、末尾に供述者の署名を求めておくこと。

6 供述者が任意に供述したのち、署名を拒否した場合は、その旨を調書に記載しておくこと。

（基準及び運用）

第4条 規程第5条第1項の違反処理基準（以下「基準」という。）は、規程の別表のとおり

りとし、その運用は、次によるものとする。

- 1 通知書に示した期限までに改修報告がなく、かつ、是正されていない場合に違反処理に移行すること。ただし、固定的消防用設備等の是正で、工事見積りにより具体的な改修時期を決定する事案にあつては、当該見積りに要する妥当な期間を経過しても改修計画書が提出されない場合に違反処理に移行すること。
- 2 改修報告を待って措置することが適さない事案については、通知書による指摘時に是正されない場合、速やかに違反処理に移行すること。
- 3 繰返し違反については、通知書交付後、速やかに違反処理に移行すること。
- 4 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、改修計画書の期間内に工事の着手がない場合に、違反処理に移行すること。

(警告書及び命令書作成上の留意事項)

第5条 規程第8条第1項に定める警告書及び規程第10条第1項に定める命令書の作成上留意すべき事項は、次のとおりとする。

1 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ものないように留意すること。

2 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建築年月日の確認
- (2) 違反対象物の用途、構造、規模又は収容人員等の確認
- (3) 特別法、そ及規定又は緩和規定等の有無及び関係法令との関連の確認

3 措置内容

警告又は命令事項の内容は、法令に基づく可能な範囲を逸脱しないこと。

4 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。

なお、許可、許可等の手続きの要するものについては、主管係と連絡の上決定すること。

- (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酌して命令の履行期限を短縮することのないようにすること。

5 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) 警告事項又は命令事項が二葉以上にわたる場合は、その一体性を証するため契印を押印すること。

(告発書作成上の留意事項)

第6条 規程第16条に定める告発書及び添付資料の作成上留意すべき事項は、次のとおりとする。

1 一般的留意事項

- (1) 告発は、告発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資料認定を収集整備した上で行うこと。
- (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使用主を告発する場合は、告発者側において当該使用主の監督責任を立証する必要がないものであること。

2 告発書の作成要領

(1) 被告発人

ア 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ときは、下段に当該対象物の所在地を併記する。)、法人名称及び代表者(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、職業、氏名、生年月日を記載すること。

(2) 罪名及び適用法条

ア 罪名は消防法(昭和二十三年法律第八十六号)違反又は防府市火災予防条例(昭和三十七年条例第十二号)違反とすること。

イ 適用法条としては、違反条項(政令、条例等の基準があれば、これを括弧書きする。)及び罰則条項を記載すること。

(3) 犯罪事実

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、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。

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) 関係者等への質問調書
- (ウ) 指導資料（通知書、警告書等）
- (エ) 関係者等の答申書及び始末書
- (オ) 火災等の災害があった場合の調査関係資料
- (カ) 陳情書及び投書等
- (キ) 違反者の住民票抄本
- (ク) 法人の登記事項証明書
- (ケ) その他必要と認める資料

イ 違反命令固有の資料

- (ア) 命令の要件となる事実の物証又は証書
- (イ) 命令書及び受領書

ウ 規定違反固有の資料

違反事実に関する物証及び証書

(5) 参考事項

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思われる事項を記載すること。

(6) 情状等に関する意見

違反の危険性、悪質性等の情状及び処罰を必要とする理由を記載すること。

3 添付資料

- (1) 査察関係書類とは、通知書その他査察時において作成又は収集した資料をいう。
- (2) 違反関係書類とは、違反調査報告書のほか、警告書、命令書、質問調書、始末書、理由書又は答申書その他違反処理の過程において作成又は収集した資料をいう。

4 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名簿等を書類目録に記載すること。
- (2) 編てつの順序は、おおむね書類目録、違反調査報告書、違反現場関係図書、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。

(送達手続)

第7条 規程第20条による警告書等の送達手続上、留意すべき事項は、次のとおりとする。

- 1 警告書等は、関係のある者のうち、責任者を通じて交付してもよいこと。
- 2 警告書等の受領者が、受領書の提出を拒否した場合は、警告書等の控えの余白にその旨を明記しておくこと。

附 則

この要綱は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。