

鳥取県東部広域行政管理組合火災予防違反処理事務処理要綱

鳥取県東部広域行政管理組合消防局

平成 28 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、鳥取県東部広域行政管理組合火災予防違反処理規程（昭和 61 年鳥取県東部広域行政管理組合消防局訓令第 2 号。以下「規程」という。）第 30 条に基づき違反処理事務及びその執行について必要な事項を定める。

(違反の発見・処理の管理)

第 2 条 規程第 6 条第 1 項に基づく違反の発見又は報告は、次によること。

- (1) 立入検査時に違反を発見又は聞知した場合は、鳥取県東部広域行政管理組合火災予防査察規程運用要綱（以下「査察要綱」という。）第 14 条に規定する立入検査結果通知書を作成し報告すること。ただし、緊急の場合は、口頭によることができる。
- (2) 立入検査以外の職務執行中に違反を発見又は聞知した場合は、口頭により報告すること。なお、速やかに立入検査を実施し、その事実を確認すること。

2 違反処理の管理については、次によること。

- (1) 査察要綱第 14 条に規定する立入検査結果通知書及び査察要綱第 16 条に規定する立入検査結果指示勧告書の不備事項で、違反処理基準表（別表第 1 及び別表第 2）に定める基準（以下「処理基準」という。）の違反事項に該当する事案は、処理基準に基づき違反処理への移行時期、上位措置への移行等の処理の管理に努めること。
- (2) 処理基準の違反事項に該当する事案のうち、火災が発生した場合の危険性や悪質性の高いものは、時機を失することなく違反処理に移行すること。この場合において、危険性や悪質性の高いものとは、次に掲げるものとする。こと。
 - ア 火災が発生した場合に、初期消火、避難等において特に重要である消防用設備等（屋内消火栓設備、スプリンクラー設備又は自動火災報知設備）が未設置（過半の未設置を含む。）又は主たる機能が喪失しているもの
 - イ 建築構造等 3 項目（建築構造、防火区画又は階段）が建築基準法令に適合していない対象物における消防法令の継続した同一事項の違反があるもの
 - ウ 長期間同一事項の違反が継続しているもの又は査察要綱に規定する改善（計画）報告書（以下「改善報告書」という。）が提出期限を経過しても提出されないなど、関係者に具体的な是正意思が認められないもの
 - エ アからウまでに掲げるもののほか、防火対象物の用途、建築構造、防火管理等の状況を勘案し、消防局長又は消防署長（以下「消防局長等」という。）が必要と認めるもの
- (3) 改善報告書の提出がない場合の上位措置への移行時期は、改善報告書の提出期限を経過した日から処理基準の履行期限を加算し設定すること。ただし、是正意思がないなど当該履行期限

までに是正する見込みがない場合は、改善報告書の提出期限を経過したあと、速やかに一次措置へ移行すること。

- (4) 同一違反における一次措置、二次措置及び三次措置に設定する履行期限は、特別な理由がない限り同一の履行期限とすること。

(違反処理文書の作成上の留意事項)

第3条 違反処理文書の作成は、次によること。

- (1) 書類を作成する場合は、作成年月日を記載して署名押印又は記名押印し、その所属名を表示すること。また、書類には毎葉に作成者の印を契印すること。
- (2) 書類の文字を改変しないこと。文字を加え、削り又は欄外に記入したときは、これに必ず押印し、その字数を記載すること。なお、削った文字については、読むことができるよう字体を残すこと。
- (3) 告発書に添付する資料で、公務員以外の者が作成した書類には、消防職員が作成年月日を記載して、作成者に署名押印させること。

(違反の調査)

第4条 規程第6条第2項に基づく違反の調査を行うときは、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の規定を遵守するほか、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のぞむこと。
- (2) 関係者の民事的紛争には関与しないこと。
- (3) 違反事実の確定には、防火対象物の用途、構造、規模又は収容人員等の確認と併せて増改築、変更等の年月日把握を的確に行うこと。
- (4) 違反者の特定にあたっては、公的資料等により確認を行い義務のない者を違反処理の客体にしないこと。
- (5) 資料の収集にあたっては、法第4条又は法第16条の5に基づく資料提出命令、報告徴収等の権限を活用すること。
- (6) 違反事実の証拠保全のため、写真を撮影し写真説明書（様式第1号）を作成すること。この場合において、写真撮影に当たっての留意事項は、別記1によること。
- (7) 違反の確定に必要なときは、関係行政機関に対し関係行政機関が定める申請書等又は様式第2号から様式第2号の4までにより各種証明書の交付を依頼すること。この場合において、関係行政機関への証明書等の交付依頼書の作成要領及び留意事項は、別記2によること。
- (8) 違反者又は目撃者等の参考人に対する質問調書を作成する場合は、原則として立入検査実施場所で行うこと。
- (9) 証拠保全のため必要に応じて、実況見分調書を作成すること。

(違反調査報告書)

第5条 規程第6条第2項に基づく事実調査を行った結果、処理基準の違反事項に該当する違反があると認めた場合は、違反調査復命書（様式第3号）を作成すること。ただし、違反処理の措置中の事案は、違反処理経過簿（様式第4号）により報告することができる。

2 違反調査復命書（違反処理経過簿により報告する場合を含む。）は、調査後、速やかに作成し第4条に基づく調査にあたって作成した書類を添付して報告すること。ただし、火災予防上猶予できない場合は口頭で報告後、違反調査復命書又は違反処理経過簿により報告すること。

3 違反調査復命書の作成要領及び留意事項は、別記3によること。

（質問調書及び実況見分調書）

第6条 規程第7条に規定する質問調書（様式第5号）及び規程第6条に基づく違反の調査において作成する実況見分調書（様式第6号）は、次のとおりとすること。

(1) 質問調書作成に係る作成要領及び留意事項は、別記4によること。

(2) 実況見分調書作成に係る作成要領及び留意事項は、別記5によること。

（資料等の受領及び返還）

第7条 規程第8条の規定による資料提出命令書（様式第7号）又は報告徴収書（様式第8号）により関係者等から資料等を提出させる場合は、資料提出報告書（様式第9号）に必要な資料等を添えて提出させること。

2 前項により資料等が提出された場合で、提出者がその資料等の返還を求めないときは、資料等受領書（様式第10号）を、返還を求めるときは、資料等保管書（様式第11号）を提出者に交付しなければならない。なお、提出者が返還を求めた資料等は、保管しなければならない。

3 前項による資料等の保管の必要がなくなった場合は、資料等保管書と引き換えにこれを提出者に返還するとともに、資料等保管書に還付及び受領の旨を記載させること。

（違反処理の留保等）

第8条 規程第6条第7項に規定する違反処理を留保する合理的事由は、おおむね次に掲げる場合とする。

(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) 関係者の営業上の都合により、廃業、休業又は建物の移転、改築等が決定され、具体的に計画されている場合。

(3) 老朽化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。

(4) 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、名宛人の特定が不能又は困難である場合。

(5) その他社会通念上、違反処理を留保することが妥当な場合。

2 違反処理を留保した場合は、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、留保した理由及び代替的措置内容等を防火対象物台帳及び違反処理経過簿に記録し経過を明らかにしておくこと。

(警告事務)

第9条 規程第10条第1項に規定する警告を行う場合は、次によること。

(1) 警告の意義

ア 警告とは、違反事実又は火災危険等が認められる事実について、防火対象物等の関係者に対し、当該違反の是正又は火災危険等の排除を促し、これに従わない場合、命令、告発等の法的措置をもって対処することの意思表示である。

イ 警告とは、命令の前段階として行うのが原則で、性質上行政指導にあたるため、警告自体に法的強制力はない。

(2) 警告の要件は、警告が命令の前段階措置として行われるものであるため、命令の要件と一致させること。

(3) 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。

(4) 警告書（様式第12号）の作成要領及び留意事項は、別記6によること。

(5) 規程第10条第3項に規定する履行計画書（様式第12号の2）の提出を受け、履行期限が到来した場合は、履行状況の調査を行うこと。

(命令事務)

第10条 規程第11条第1項に規定する命令を行う場合は、次によること。

(1) 命令の意義

命令は、法令に定める法令規定に基づき違反事項の是正を促す権力的行為であり、違反者に対し具体的な火災危険の排除や消防法令違反等の是正について、義務を課す意思表示である通常、罰則の裏付けによって間接的に履行を強制している。

(2) 命令の客体

ア 命令を受ける者は、違反行為者又は是正義務のある権原を有する関係者である。権限を有しない関係者に対して行った命令は、違法かつ無効なものになるおそれを生じることから、命令事項を完全に履行し得る権原を有するか否かを調査後、適正な関係者に対し行わなければならない。

イ 共有物の移転、除去、改築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。

ウ 裁判所により仮処分を受けている防火対象物について命令を行う場合は、あらかじめ当該裁判所へ連絡を取ってから行うこと。

エ 税務署その他機関の差押えを受けている物件についてもウと同様とする。

オ 未成年者又は青年被後見人の場合は、法律上、行為能力がないものとみなされ、これに代わるべき者として法廷代理人が置かれているため、命令を行うときは、法定代理人（親権者、後見人）あてに行うこと。

(3) 命令の要件

ア 次のいずれかの要件に該当していること。

- (ア) 法令上の各命令規定に示されている要件に該当し、かつ、運用上、命令の前段階的措置である警告を正当な理由がなく履行しない場合。
- (イ) 立入検査結果通知書、立入検査結果指示勧告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場合。
- (4) 消防法上設置義務がなく自主的に設置された消防用設備等は、法第 17 条の 4 に基づく維持命令を行い得ない。ただし、当該設備が法令の改正により設置義務となったときは、現行規定に従った維持管理が生ずるので、法第 17 条の 4 に基づく維持命令を行い得るものであること。
- (5) 命令書（様式第 13 号から第 16 号まで）の作成要領及び留意事項は、別記 7 によること。

（聴聞又は弁明の機会の付与）

第 11 条 規程第 11 条に規定する命令を行う場合は、行政手続法（平成 5 年法律第 88 号。以下「行手法」という。）又は鳥取県東部広域行政管理組合行政手続条例（平成 18 年鳥取県東部広域行政管理組合条例第 1 号）及び鳥取県東部広域行政管理組合聴聞等実施規則（平成 7 年鳥取県東部広域行政管理組合規則第 2 号）に定めるところにより、聴聞又は弁明の機会の付与の手続を執らなければならない（行手法第 13 条第 2 項に該当する場合を除く。）。

(1) 聴聞

聴聞は、許認可等の取消しの不利益処分等をする場合に、名宛人に対して口頭による意見陳述・質問等の機会を与え、行政庁とのやり取りを経て事実判断を行う手続をいう。

(2) 弁明の機会の付与

弁明は、聴聞の手続を執る不利益処分に該当しない不利益処分を行う場合に、原則として書面による処分の原因となる事実に関する意見陳述のための機会を与える手続をいう。

(3) 聴聞・弁明手続の省略

行手法第 13 条第 2 項は、命令の個別具体的な状況又は特殊性により、「聴聞」の手続き及び「弁明の機会の付与」の手続を執ることを要しないと考えられるものを規定している。

- (4) 規程第 12 条第 2 項に規定する命令を行うことが適当でないと認められるときは、警察比例の原則（行政法学上の警察権の実施について、その手段・態様は除去されるべき障害の大きさに比例しなければならず、選択可能な措置のうち必要最小限度にとどまらなくてはならないとする原則）に反していると判断した場合をいう。

- (5) 聴聞又は弁明の機会の付与の留意事項は、別記 7 の 2 によること。

（催告事務）

第 12 条 規程第 13 条に規定する催告を行う場合は、次によること。

(1) 催告の意義

催告は命令事項の履行を督促する意思表示である。また、告発時には悪質性を立証する資料となるものである。

- (2) 催告の客体は、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である。

(3) 催告は、命令の履行期限が経過したあと、必要に応じて催告書（様式第 17 号）を作成し関係者に通知すること。

(4) 宛名欄は、催告の前提となった命令書と一致させること。

（命令の解除）

第 12 条の 2 規程第 14 条に規定する命令の解除を行う場合は、口頭により解除する旨を通知後、必要に応じて命令解除通知書（様式第 18 号）を作成し、関係者に通知すること。

（標識による公示）

第 13 条 規程第 15 条に規定する公示を行う場合は、次によること。

(1) 公示の期間は、命令を行った場合に、速やかに公示し、命令事項が履行されたときなど命令が効力を失うまでの間維持すること。

(2) 公示の方法は、標識（様式第 19 号）を防火対象物に出入りする者が見やすい場所に設置するほか、鳥取県東部広域行政管理組合消防法等施行細則（昭和 53 年鳥取県東部広域行政管理組合規則第 21 号。以下「施行細則」という。）第 3 条に定める方法により行うこと。

(3) 記載事項

ア 措置命令の内容

イ 当該命令を発動した日付

ウ 標識を設置した日付

エ 防火対象物（製造所、貯蔵所又は取扱所）の所在地及び名称

オ 受命者の氏名

カ 管理者、消防局長又は消防署長名

キ 公示の根拠法条

ク 標識を損壊した者は、法律により罰せられる旨

(4) 公示の作成要領及び留意事項は、別記 7 の 3 によること。

（認定の取消し）

第 14 条 規程第 16 条に規定する認定の取消しを行う場合は、特例認定取消書（様式第 20 号）を作成し、関係者に通知すること。

（許可の取消し）

第 15 条 規程第 17 条に規定する許可の取消しを行う場合は、許可取消書（様式第 21 号）を作成し、関係者に通知すること。

（告発事務）

第 16 条 規程第 18 条に規定する告発を行う場合は、次によること。

(1) 告発の意義

告発は、告訴権者及び違反者以外の第三者が、捜査機関に対し、違反事実を申告して処罰を求める意思表示である。告発は、消防機関が自らの責任と裁量に基づき、人命危険、延焼拡大危険、悪質性等を総合的に検討して判断するものである。

(2) 告発の検討

ア 告発は、次のいずれかの要件に該当すること。

(ア) 命令違反を前提とする罰則規定が認められ、違反内容が重大な場合。

(イ) 規程違反に対する直接の罰則規定が認められ、繰り返しの指導で改善されないなど違反内容が悪質な場合。

イ 命令違反等の罰則違反に該当した事実があり、告発をもって措置すべきと認められる事案については、告発を前提とした違反調査を開始すること。

ウ 円滑に告発が受理されるために捜査機関と事前協議すること。

(3) 告発の主体は、命令の主体と同一とすること。ただし、法第3条第1項違反又は法第5条の3第1項違反に基づく命令の主体が吏員の場合は、当該吏員の属する消防署長又は課長とすること。

(4) 告発は、告発書（様式第22号及び第23号）により行うものとし、告発書の作成要領及び留意事項は別記8によること。

(過料事件の通知)

第17条 規程第21条に規定する過料事件の通知は、過料に処せられるべき者の住所地の地方裁判所に過料事件通知書（様式第24号）を郵送して行うこと。

(代執行事務)

第18条 規程第23条に規定する代執行を行う場合は、次によること。

(1) 代執行の意義

代執行は、強制執行の一つであって、代替的作為義務（他人が代わって行うことのできる作為義務）について、義務の履行がなされない場合、当該行政庁が自ら義務者のなすべき行為を行う又は第三者に行わせ、その費用を義務者から徴収する行政庁の処分をいう。

(2) 代執行の要件

ア 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) 法により直接命じられ、又は法令に基づく行政庁から命ぜられた行為のうち、代替的作為義務について、義務者がこれを履行しない、履行しても十分でない又はその履行について期限が付されている場合は、履行しても当該期限までに完了する見込みがないこと。

(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こと。

(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こと。

(3) 代執行の手続

ア 戒告

代執行に先立ち、権原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（様式第 25 号）を作成し通知すること。

イ 代執行令書

（ア） 権原を有する関係者が、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 項に基づき代執行令書（様式第 26 号）を作成し通知すること。

（イ） 代執行令書には、代執行を行う日時、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。

ウ 費用徴収

（ア） 代執行に要した費用は、代執行法第 5 条に基づき代執行費用納付命令書（様式第 27 号）を作成し関係者に納付を命じること。

（イ） 受命者が費用を納付しない場合は、代執行法第 6 条に基づき国税滞納処分の例（差押え）によりこれを徴収すること。

(4) 代執行にかかる留意事項

ア 代執行を行うときは、事前に代執行に伴う作業、警戒及び経費等につき、具体的な計画をたてること。

イ 関係行政機関及び報道機関に情報提供を行うこと。

ウ 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。

エ 執行責任者は、代執行の現場におもむくときは、常に代執行責任者証（様式第 28 号）を携帯し、要求があったときはこれを提示すること。

オ 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しておくこと。

（略式の代執行事務）

第 18 条の 2 規程第 25 条に規定する略式の代執行を行う場合は、次によること。

(1) 略式の代執行の意義

略式の代執行とは、第 18 条に規定する戒告及び代執行令書による通知を省略した手続きであり、消防法第 3 条第 2 項又は同法第 5 条の 3 第 2 項の規定に基づく、行政庁が義務を命ずるべき者を覚知しえない場合に行う処分をいう。

(2) 事前の公告

法第 5 条の 3 第 2 項の規定による公告をあらかじめ行う場合は、公告書（様式第 29 号）により、施行細則第 3 条に定める方法で 14 日間行うこと。

(3) 保管物件の公示

ア 略式の代執行により物品を保管した場合は、保管物件公示書（様式第 30 号）により前号の方法で公示すること。

イ 公示を行った場合は、保管物件一覧簿（様式第 31 号）を作成し関係者が閲覧できるようにしておくこと。

ウ 公示の期間が満了しても、なお物件の関係者で権原を有する者の氏名及び住所が判明しないときは、その公示の要旨を市町の公報紙に掲載するよう関係機関に依頼すること。

(4) 保管物件の売却

ア 法第 3 条第 3 項及び法第 5 条の 3 第 4 項において準用する災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号。以下「災対法」という。）第 64 条第 4 項の規定により保管物件を売却するときは、鳥取県東部広域行政管理組合財務規則（昭和 53 年鳥取県東部広域行政管理組合規則第 12 号。以下「財務規則」という。）の規定による事務手続により処理すること。

イ 消防署長は、保管物件を売却するときは、あらかじめ消防局長に報告して処理すること。

(5) 保管物件の返還等

保管した物件の関係者で権原を有する者に物件を返還した場合は、物件受領書（様式第 32 号）を徴すること。ただし、保管物件が前条の規定により処理されているときは、売却代金返還請求書（様式第 33 号）を提出させて返還すること。

(6) 保管費等の徴収

法第 3 条第 3 項及び法第 5 条の 3 第 4 項において準用する災対法第 64 条第 5 項に規定する保管、売却、公示等に要した費用は、保管費等納付命令書（様式第 34 号）により、当該物件の関係者で権原を有する者から徴収すること。

(7) 物件の処分

ア 災対法第 64 条第 6 項の期間を経過した物件については、財務規則の規定による事務手続により処理すること。

イ 消防署長は、物件を処分するときは、あらかじめ消防局長に報告すること。

(送達手続)

第 19 条 規程第 26 条第 1 項に規定する資料提出命令書、報告徴収書、警告書、命令書、催告書、命令解除通知書、特例認定取消書、許可取消書、戒告書、代執行令書、代執行費用納付命令書及び保管費等納付命令書（以下「警告書等」という。）を交付するときは、名宛人に直接交付し、受領書（様式第 35 号）等に署名押印を求めること。

2 名宛人が警告書等の受領を拒否した場合等の事務処理要領は、別記 9 によること。

(関係行政機関への協力依頼)

第 20 条 消防局長等は、規程第 27 条に規定する他法令の防火に関する規定の違反に該当する事案について違反是正措置を検討するうえで必要と認めた場合、当該事案について火災予防関係事項照会書（様式第 36 号）により関係行政機関の長に協力要請し、連絡を密にして違反処理の効果的な運用を図ること。

(違反処理の経過記録)

第 21 条 規程第 28 条に規定する違反処理の経過記録は、次によること。

- (1) 違反処理を行ったときは、違反処理経過簿を作成すること。
- (2) 違反処理経過簿作成後、改善指導及び上記の違反処理を行った場合は、その旨を記録しておくとともに、当該指導結果についても記録しておくこと。

(報告事務)

第 22 条 規程第 29 条に規定する報告は、次によること。

- (1) 違反処理を行った場合は、速やかに違反処理報告書（様式第 37 号）及び警告書等の写しにより消防局長に報告すること。
- (2) 違反処理を行い違反事項が是正されたときは、違反事項是正報告書（様式第 38 号）により消防局長に報告すること。

附 則

- 1 昭和 61 年 7 月 11 日付鳥取県東部広域行政管理組合火災予防違反処理事務処理要綱は廃止する。
- 2 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。