

危険物施設立入検査マニュアル

消防庁危険物保安室

危険物施設立入検査マニュアル

【 目次 】

1	事前の準備	2
(1)	危険物施設の状況の把握	
(2)	過去の指導状況等の把握	
(3)	検査項目及び要領等の検討	
(4)	関係者に関する情報の確認	
(5)	持参する資料等の準備	
2	事前の通告	6
3	危険物施設への立入	6
(1)	立入検査の実施	
(2)	証票の提示	
(3)	立入を拒否等された場合の対応	
(4)	走行中の移動タンク貯蔵所の立入検査	
4	検査の実施	8
(1)	検査実施前に行う打ち合せの内容	
(2)	業務への配慮	
(3)	検査を拒否等された場合の対応	
(4)	写真撮影等による違反状況の記録	
(5)	質問に対する回答を拒否等された場合の対応	
(6)	検査等により知り得た危険物施設の情報の取扱い	
(7)	危険物関係法令以外の法令違反を発見した場合の対応	
(8)	不適正な危険物の取扱い等が発見した場合の対応	
5	資料提出命令・報告徴収・危険物の収去	10
6	検査結果の通知	12
(1)	検査結果の通知	
(2)	通知書の交付	
7	改修（計画）報告の指導	14
8	指導記録簿の作成	14
9	報告内容の指導	16
10	改修予定期日到来時の確認調査	16

凡例：法……消防法、令……危険物の規制に関する政令、則……危険物の規制に関する規則
「危険物施設」……指定数量以上の危険物の貯蔵、取扱いを行っていると思われるすべての場所。

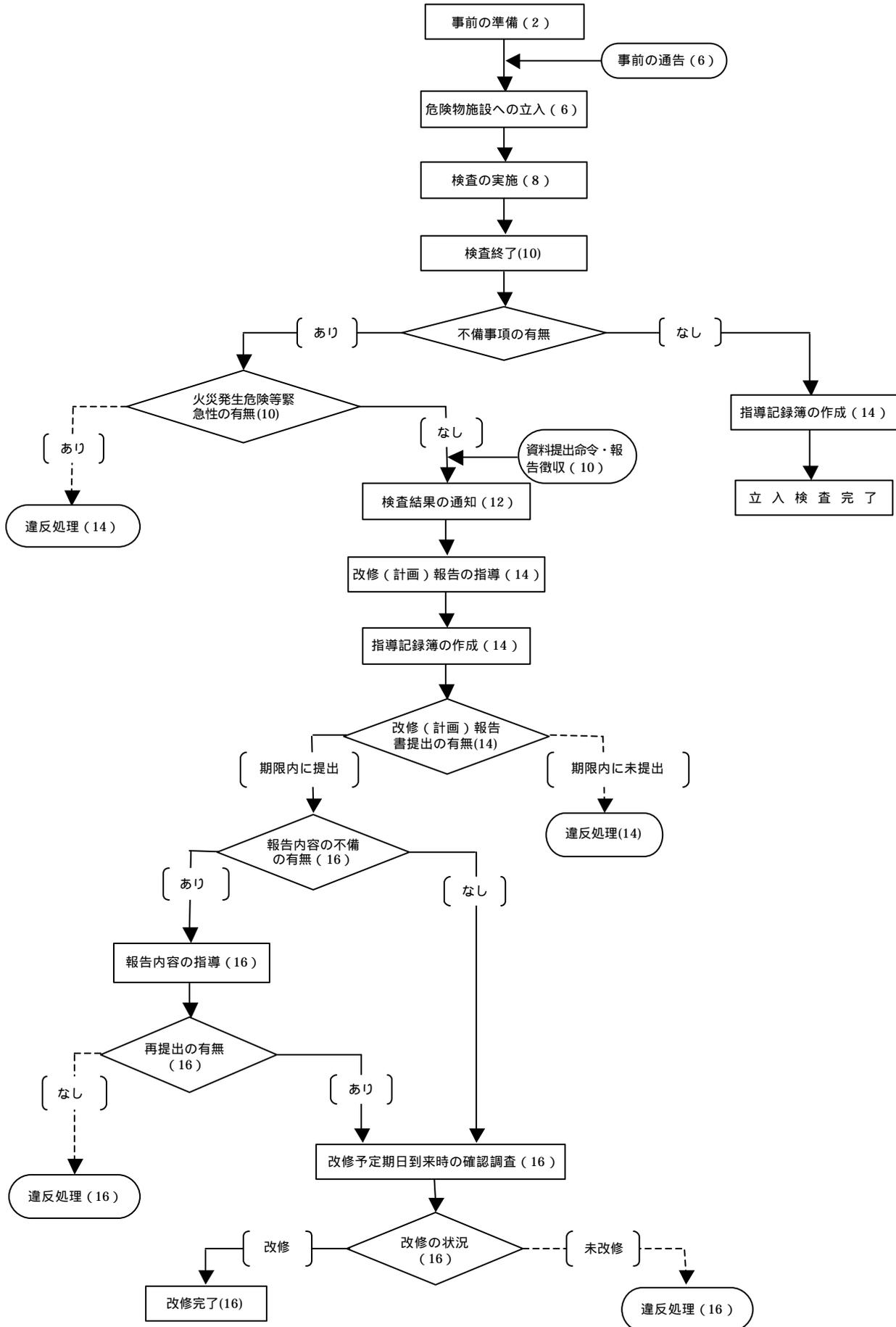
法第16条の5に定める「貯蔵所等」と同義。

「防火対象物立入検査マニュアル」……平成14年8月30日付け消防安第39号消防庁防火安全室長通知による立入検査マニュアル

「防火対象物違反処理マニュアル」……平成14年8月30日付け消防安第39号消防庁防火安全室長通知による違反処理マニュアル

【危険物施設立入検査手順一覧】

()の数字は該当ページを示す。



< 立入検査マニュアル >

立入検査マニュアルは、立入検査を的確かつ円滑に実施するために、検査手順、実施事項及びその解説等で構成されている。

- ・「検査手順」は、立入検査の流れをフローチャートとして示したものである。
- ・「実施事項」は、検査手順に従って行う具体的な実施事項を示したものである。
- ・「解説等」は、立入検査にあたっての留意点や法令の解説等について記述したものである。

(1 事前の準備)

検査手順	実施事項
<div data-bbox="132 501 379 568" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">事前の準備</div> <div data-bbox="236 611 528 779"> <p>危険物施設の状況の把握 過去の指導状況等の把握 検査項目及び要領等の検討 関係者に関する情報の確認 持参する資料等の準備</p> </div> <div data-bbox="178 2027 210 2072" style="text-align: center;">↓</div>	<div data-bbox="603 510 858 555" style="margin-bottom: 10px;">1 事前の準備</div> <p>限られた時間において重点的・効率的な立入検査を実施するため、危険物施設の状況や過去の指導経過等を事前に把握し、検査に必要な事項を検討しておくなどの事前の準備が必要である。 したがって、次のことについて事前に把握、検討する。</p> <p>(1) 危険物施設の状況の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 危険物施設台帳等 (1) から用途・規模等の確認 ・ 申請書等 (2) の提出状況等の確認 ・ 製造所等の位置、構造及び設備に係る変更工事の経過の確認 ・ 貯蔵し、又は取り扱う危険物の品名、数量又は指定数量の倍数に係る変更状況の確認 ・ 法令の特例適用及び経過措置適用の確認、型式失効と特例期間の確認 ・ 予防規程、危険物保安監督者など自主保安体制の確認 ・ 過去の火災・漏えい事故の発生状況の確認 <p style="margin-left: 20px;">1 危険物施設に関する情報をとりまとめたもの</p> <p style="margin-left: 20px;">2 申請書等に該当するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> 危険物製造所等設置許可申請書 危険物製造所等変更許可申請書 危険物製造所等譲渡引渡届出書 危険物製造所等の品名、数量又は指定数量の倍数変更届出書 危険物保安統括管理者選任・解任届出書 危険物保安監督者選任・解任届出書 予防規程制定・変更認可申請書 <p style="margin-left: 20px;">(その他必要により確認する書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> 危険物製造所等構造設備明細書 危険物製造所等仮使用承認申請書 危険物製造所等完成検査申請書 タンク検査済証 危険物製造所等廃止届出書

解 説 等

重点的・効率的な立入検査

個々の危険物施設の用途・規模、維持管理状況（定期点検の履行状況、老朽化の程度等）や過去の指導状況、危険物施設全体の事故発生状況等を踏まえ、法令遵守の状況が優良でない危険物施設及び火災予防上の必要性が高い危険物施設を重点的に立入検査するとともに、立入検査の実施項目の選択を行い効率的な立入検査となるよう検討する。

立入検査の法的根拠（法第 16 条の 5 と法第 4 条の関係）

法第 16 条の 5 に基づく立入検査の対象は、「指定数量以上の危険物を貯蔵し、若しくは取り扱っていると認められるすべての場所」（同条第 1 項において「貯蔵所等」）であり、指定数量以上の危険物を取り扱うものとして許可を受けた製造所等のほか、許可を受けずに指定数量以上の危険物を貯蔵又は取り扱っていると認められる場所も本条に基づく立入検査の対象となる。なお、指定数量以上のものであるか否かはっきりしない場合や、「貯蔵所等」以外の関係のある場所、危険物の貯蔵・取扱い以外の事項に関する立入検査については、法第 4 条を適用する（防火対象物立入検査マニュアル参照）。

	法第 16 条の 5	法第 4 条
命令権者	市町村長等	消防長又は消防署長
立入検査の実施者	上記命令権者から任命された消防事務に従事する職員	上記命令権者から任命された消防職員（消防本部を置かない市町村においては、当該市町村の消防事務に従事する職員又は常勤の消防団員）
要件	危険物の貯蔵又は取扱いに伴う火災の防止のため必要があると認めるとき	火災予防のために必要があるとき
対象	指定数量以上の危険物を貯蔵し、又は取り扱っていると認められるすべての場所（貯蔵所等）	あらゆる仕事場、工場又は公衆の出入する場所その他関係ある場所
時間的制限	法令上なし	法令上なし
事前通告	法令上不要	法令上不要
検査事項	当該場所の位置、構造又は設備及び危険物の貯蔵又は取扱い	消防対象物の位置、構造、設備及び管理の状況
収去権	あり（試験のため必要な最少限度の数量の危険物又は危険物であることの疑いのある物に限る。）	なし

製造所等の位置、構造及び設備の基準の特例

令第 23 条に定める次の場合には、市町村長等の判断により技術基準についての特例が認められる。

- ・火災の発生及び延焼のおそれ著しく少なく、かつ、火災等の災害による被害を最少限度に止めることができる場合
- ・予想しない特殊の構造又は設備を用いることで、技術基準と同等以上の効力があると認められる場合

検 査 手 順	実 施 事 項
	<p>(2) 過去の指導状況等の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去の立入検査における<u>指摘状況等の確認</u> ・違反処理経過（<u>処理区分と処理年月日</u>）の確認 <p>(3) 検査項目及び要領等の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>検査項目</u>の検討 ・<u>効率的な検査要領等</u>の検討 ・検査に使用する器具の活用の要否 <p>(4) 関係者に関する情報の確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係者（危険物施設の所有者、管理者又は占有者をいう。以下同じ。）の<u>住所、氏名等の確認</u> ・<u>立入検査の相手方の対応</u>に関する情報の確認 <p>(5) 持参する資料等の準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・証票 ・危険物施設台帳や図面等 ・事情の変更に伴い必要となる各種申請用紙等（危険物保安監督者選任・解任届出書など） ・消防関係法令集などの資料等 ・通知書 ・検査に必要な器具（巻尺、懐中電灯、カメラなど） ・その他必要な資料等

解 説 等

経過措置

改正後の法令の適用が一定の期間猶予されること、旧規定から新规定への移行のための経過的な措置がなされること等である。改正内容に応じて、経過措置に関する規定が、附則等に設けられる。

型式失効と特例期間

法第 21 条の 2 第 2 項に規定する技術上の規格（以下「規格」という。）が変更され、既に型式承認を受けた検定対象機械器具等（消防法施行令第 37 条参照）が変更後の規格に適合しないとき、型式承認の効力が失われ又は一定の期間を経過した後に失われる。

法第 10 条第 4 項の規定により設置される消火設備又は警報設備のうち、検定対象機械器具等は、現行の規格に適合する必要があるが、型式承認が失効した場合、既存の危険物施設であっても適合させなければならない。ただし、「消防用機械器具等及び消防用設備等の技術上の基準に関する特例を定める省令」等の総務省令に基づく特例が定められている。

そこで、設置されている消火設備等の型式承認が失効していないか確認する。失効しているときは、特例が定められているか、その期間はいつまでかを確認する。

火災・漏えい事故発生状況の確認

事故の発生により、どのような指導がされたのか、指導により何が改善されたか確認する。

指摘状況等の確認

過去に実施された立入検査結果の通知書や改修（計画）報告書などから、指摘した不備事項や、その改修結果について確認する。

処理区分

危険物施設に係る違反処理の処理区分は、警告、命令、許可の取消し、告発、代執行及び略式代執行がある。

検査項目

危険物に関する法令の規定に基づいた項目やそれ以外の危険物保安上必要な項目とし、危険物施設の状況に応じて検査すべき項目を検討する。

効率的な検査要領等

危険物施設の状況により、立入検査を必要最少限の時間で実施するための方法を検討する。例えば、次のような方法が考えられる。

- ・対象施設に適用される法令の基準の適合状況については、必ずしもすべての基準について現場において確認を行う必要はなく、対象施設の特性、潜在する危険性、前回の立入検査における指示事項等を考慮し、効率的な立入検査の実施を心がける。

例 位置、構造及び設備に関する技術上の基準の維持管理状況

定期点検記録表等の確認による代替

所要の設備等について抜き取り的に現場確認を実施

- ・大規模な危険物施設を立入検査する場合は、複数の検査員で検査に出向き、それぞれの検査項目に応じて担当する者を指定して検査を行う。

住所、氏名等の確認

危険物施設の関係者の住所、氏名（法人の場合は名称及び代表者氏名）等について、申請書等により確認する。事前に通告することを予定している場合は、その連絡先についても確認する。

立入検査の相手方の対応

過去の立入検査の結果等から、立入検査の拒否など相手方にとっての対応について、記録されているときは事前に通告し、相手方の承諾を得てから出向くようにするなど立入検査を円滑に実施できるような方策について検討する。

検査手順	実施事項
<p>事前の通告</p> <p>危険物施設への立入</p> <p>立入検査の実施 証票の提示 立入を拒否等された場合の対応 走行中の移動タンク貯蔵所の立入検査</p>	<h2>2 事前の通告</h2> <ul style="list-style-type: none"> 立入検査の相手方に対する<u>事前の通告の必要性</u>を検討する。 検討した結果、必要と認められる場合は通告する。 <h2>3 危険物施設への立入</h2> <p>立入検査の対象</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定数量以上の危険物を貯蔵し、若しくは取り扱っていると認められる全ての場所 走行中の移動タンク貯蔵所 <p>(1) 立入検査の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> 原則として<u>日中又は営業時間内等</u>に行う。 <p>(2) 証票の提示</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>関係のある者</u>から請求のあったときは<u>証票を提示</u>する。 <p>(3) <u>立入を拒否等された場合の対応</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 立入を拒否等された場合は、拒否等する理由を確認する。 立入の必要性や目的について丁寧に説明するなど、相手方を説得する。 説得しても拒否等された場合は、期日を改めて出向する。 <u>相手方から暴行、脅迫などを受けた場合は、速やかに上司に連絡</u>するなど適切に対応する。 <p>(4) 走行中の移動タンク貯蔵所の立入検査</p> <ul style="list-style-type: none"> 危険物の移送に伴う火災の防止のため特に必要があると認められる場合には、<u>走行中の移動タンク貯蔵所を停止させ、立入検査等を実施</u>する。

解 説 等

事前の通告の必要性

法令上は事前の通告を必要としないが、当該施設の過去における事故の発生状況、法令の遵守状況等を勘案し、相手方の負担と火災予防上の必要性を比較して、事前に通告するかどうかを検討する。

(必要と考えられる場合)

立入検査を実施するにあたり、次の場合など、できる限り事前の通告を実施し、相手方と日程調整を行う。

- ・既に把握している違反事実の改修指導で関係者と面談する必要があるとき。
- ・危険物施設の現況に関する正確な情報の入手、検査実施時の安全確保等の観点から関係者の立会を求めるとき。

(不要と考えられる場合)

過去の違反状況等を勘案し、事前に通告することで効果的な立入検査が実施できないおそれがある次の例の場合は、事前の通告を実施しない。ただし、事前の通告を行わない抜き打ち検査を必要以上に繰り返して、関係者の営業活動等を阻害することのないよう配慮する。

- ・保有空地等への物件存置や自動火災報知設備のベル停止など、事前に通告すると、一時的に適正な状態に戻されることで、危険物施設の法令違反の実態が正確に把握できないおそれのあるとき。
- ・法令違反があることの通報を受けて立入検査を行うとき。
- ・事前の通告を行う相手方の特定が困難なとき。

日中又は営業時間内等

法第 16 条の 5 に基づき立入検査を実施する場合、特に時間的制限はない。しかしながら、相手方の負担と火災予防上の必要性を比較して、極力最少限度の関与となるよう、基本的に日中又は営業時間等に立入検査を行うことが望ましい。

関係のある者の範囲

関係者又はその代理人、使用人その他の従業者等がこれにあたる。

証票の提示

証票は立入検査権を有する消防職員であることを示すものであり、証票の提示請求があった場合において、これを提示しないときは、正当な権限行使とみなされない。証票の提示は、その目的から一回の立入につき提示請求権を有する最初の請求者にすればよい。

立入を拒否等された場合

- ・消防法第 16 条の 5 に規定する立入検査権は、罰則によってその実効性が担保されているが、相手方が拒否等した場合に、その抵抗を排除してまで行使することはできない。
- ・拒否等する理由が次のような例に該当するときは、正当な理由と認められる場合があり、このような正当と認められる理由以外で拒否するときは、告発により対応する場合がある。

立入につき、関係のある者から証票の提示を求められているにもかかわらず、検査員が提示しないとき。

相手方の事情変更に伴い、事前通知した立入検査の時期変更を相手方が要請しているとき。

- ・拒否する原因の把握、立入検査を拒否等した者の確認等、可能な限りの資料収集を行うなど客観的情報の把握に努める。あわせて、立入検査の要旨について行った検査員の説明内容を記録しておく。

相手方から暴行、脅迫などを受けた場合

速やかに上司に連絡をとるが、危害を加えられたときなど緊急の場合は、警察に通報するなど適切な措置を講じ、証拠の確保を図る。

走行中の移動タンク貯蔵所の停止、立入検査等

- ・法第 16 条の 5 第 2 項の規定に基づき、消防吏員及び警察官に対し、走行中の移動タンク貯蔵所の停止命令権等が与えられている。両者は互いに密接な連絡をとるとともに、共同してその職務を行うことが必要である。

・移動タンク貯蔵所を停止させた場合には、危険物取扱者免状の提示を求めるとともに、本条第 1 項に基づく立入検査を実施することが適当である。また、違反が認められるときは、違反処理に移行する。

検査手順	実施事項
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">検査の実施</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <p>検査実施前に行う打ち合わせの内容 業務への配慮 検査を拒否等された場合の対応 写真撮影等による違反状況の記録 質問に対する回答を拒否等された場合の対応 検査等により知り得た危険物施設の情報の取扱い 消防法令以外の法令違反を発見した場合の対応 不適正な点検を発見した場合の対応</p> <div style="text-align: center;">↓</div>	<h2 style="text-align: center;">4 検査の実施</h2> <p>(1) 検査実施前に行う<u>打ち合わせ</u>の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>スケジュール</u>等の説明 ・ <u>立会</u>の依頼 ・ <u>事前準備</u>において不明確であった事項等の確認 ・ <u>営業許可証</u>等から関係者に関する情報の確認 ・ 危険物施設の<u>実態の変化</u>についての確認 ・ その他必要な事項の確認 ・ <u>立入検査</u>の<u>効率化</u>への配慮 <p style="text-align: center;">事前通告なしの立入検査を行う場合は、打ち合わせを省略できる。</p> <p>(2) 業務への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 検査等において、<u>みだりに</u>危険物施設の関係者等の業務を妨害しない。 <p>(3) 検査を拒否等された場合の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 危険物施設の一部について<u>検査を拒否等された場合は</u>、拒否等する理由を確認する。 ・ 検査の必要性や目的について丁寧に説明するなど、相手方を説得する。 ・ 説得しても拒否等された場合は、期日を改めて出向する。 <p>(4) <u>写真撮影等による違反状況の記録</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ カメラの場合、相手方の同意を得た後、違反箇所を撮影する。 ・ カメラがない場合や相手方に撮影を拒否された場合は、<u>図面</u>を作成するなどして、違反状況を記録しておく。 <p>(5) 質問に対する<u>回答を拒否等された場合</u>の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 質問の必要性や目的について丁寧に説明するなど、回答してもらえるように相手方を説得する。

解 説 等

打ち合わせ

検査を実施する前に、検査員と危険物施設の関係者等が集合して打ち合わせを行い、効率的に検査が進められるよう配慮する。

スケジュール等

事前に検討した検査の項目、手順等に基づき、班編成や班ごとの実施場所などを説明する。

立会

検査の実効性・安全確保の観点等から、原則として危険物保安監督者、危険物取扱者その他責任者等の立会を求める。また、設備の作動確認についても、原則として対象施設の関係者に行わせる。

事前準備において不明確であった事項等

過去の違反指摘事項の改修状況や改修後の管理状況、軽微な変更工事（変更許可を要しない変更工事）、定期点検の実施状況など、事前に把握しきれなかった事項について確認する。

実態の変化

人事異動などによる関係者や危険物保安監督者等の変更、当該危険物施設の位置、構造及び設備の変更、危険物の貯蔵・取扱方法の変更など危険物施設の実態に変化があったか確認し、必要に応じ検査項目を再検討する。

効率化への配慮

危険物施設の状況に応じ、検査項目の一部省略など、立入検査の効率化に配慮する。（P.4「効率的な検査要領等」参照）

みだりに

- ・「正当な理由なくして」という意味で、次のような場合が考えられる。
特に緊急に確認する必要がないにもかかわらず、立会者に確認せずに作業中の従業員等に対して質問を繰り返し行う場合
直接検査等に関係のない質問や行為を繰り返し行う場合

検査を拒否等された場合

- ・立入のときと同様に、罰則によってその実効性が担保されているが、相手方の抵抗を排除してまで検査を行うことはできない。
- ・拒否等する理由が次のような例に該当するときは、立入検査実施の必要性と比較して、正当な理由と認められる場合があり、このような正当と認められる理由以外で拒否するときは、告発により対応する場合がある。
検査を拒否等しているのが、火災予防上の観点からは、あえて立ち入る必要のない場所であるとき
検査を実施することで、火災予防上の必要性と比較して過度の負担を与えるとき
- ・検査を拒否する原因を把握し、立入検査の要旨について行った検査員の説明内容を記録しておく。

写真撮影等による違反状況の記録

- ・写真は違反状況が客観的に明らかになるように撮影し、一の違反場所について違反の状態が具体的に判別できる写真と全体の中で当該違反場所の位置が判別できる写真とを撮影し、周囲と全体との関係を明らかにする。
- ・違反の場所が1回の撮影で写らない場合は、2枚以上の写真を貼り合わせる等配慮する。
- ・撮影位置、方向、撮影時刻等を写真撮影位置図に記録する。
- ・物件等の寸法を表示する必要がある場合は、メジャー等を用いて写し込む。

回答を拒否等された場合

法第16条の5に規定する質問権は、正当な理由なくして陳述しない者があっても、罰則で実効性を担保していないことに注意する必要がある。ただし、火災予防上必要がある場合は、資料提出命令権又は報告徴収権を活用することも検討する。

処 理 手 順	処 理 事 項
<pre> graph TD Start[] --> A[検査終了] A --> B{不備事項の有無} B -- (あり) --> C[指導記録簿の作成 (P15 指導記録簿作成を参照)] B -- (なし) --> D[立入検査完了] C --> D D --> E{火災発生危険等 緊急性の有無} E -- (あり) --> F(違反処理) E -- (なし) --> G(資料提出命令・報告 徴収・危険物の収去) F --> G G --> End[] </pre>	<p>(6) 検査等により知り得た危険物施設の情報の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> 検査等により知り得た危険物施設の情報は、<u>みだりに</u>他に漏らさない。 <p>(7) 危険物関係法令以外の法令違反を発見した場合の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 危険物関係以外の消防法令違反を発見した場合は、法第4条の適用等により対応する。 消防法令以外の法令の防火に関する規定に違反し、火災予防上重大な危険が認められる事案を発見した場合は、当該法令の所管行政庁へ通知し、是正促進を要請する。 <p>(8) 不適正な危険物の取扱い等を発見した場合の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 危険物取扱者や消防設備士が行った不適正な危険物の取扱い、消火設備等又は警報設備の工事・整備等の事実が確認できたときは、<u>適切な対応</u>を行う。 <p>(違反処理への移行)</p> <ul style="list-style-type: none"> 検査により覚知した不備事項に<u>火災発生危険等の緊急性</u>が認められる場合は、違反処理へ移行する。 <h3>5 資料提出命令・報告徴収・危険物の収去</h3> <ul style="list-style-type: none"> 危険物施設の構造等の実態把握や違反事実の特定などに資料や報告を必要とする場合は、<u>資料提出命令又は報告徴収</u>を行う。 危険物又はその疑いのある物について、その品名、性状等を試験により確認する必要がある場合は、最少限度の数量の当該物品を収去する。

解 説 等

みだりに

- ・「正当な理由なくして」という意味である。なお、次の場合には「正当な理由がある」と考えられる。
職務上必要な事項として、上司に検査結果を報告する場合
通知書の内容について、他の公的機関から法令根拠に基づく照会¹を受け、それに回答する場合
捜査機関に対し告発する場合
情報公開請求があり、情報公開条例に基づき、妥当性を有するものとして公開する場合

¹ 照会

弁護士会、捜査機関などから立入検査結果の通知書について、法律の規定（弁護士法第23条の2、刑事訴訟法第197条第2項等）に基づく照会があった場合、消防機関は、照会内容に対し一般的には報告する必要があるが、通知書の内容がプライバシーの侵害や職務遂行上の支障が生ずる可能性のある場合はこの限りでない。したがって、これらの照会を受けたときは、その内容をよく確認し、事実調査を行うなどして回答の可否について判断し、回答する場合は、客観的事実のみを報告する。

適切な対応

- ・「危険物取扱者免状の返納命令に関する運用基準の策定について」（平成3年12月19日付け消防危第119号）、「消防設備士免状の返納命令に関する運用について」（平成12年3月24日付け消防予第67号）などにより適切に処理する。

火災発生危険等の緊急性

「危険物が漏れ、飛散している」、「可燃性蒸気が滞留する場所で、火気を使用している」など火災発生危険が逼迫している場合には、改修（計画）報告書の提出を待つことなく、違反処理へ移行する。

また、特に緊急性が高く、速やかに違反是正の指導を必要とする不備事項は、検査終了後でなく、その途中で違反処理へ移行する場合がある。

資料提出命令・報告徴収

法第16条の5の規定に基づく資料提出命令権及び報告徴収権は、危険物施設の実態把握若しくは、違反事実の解明・立証等火災予防上必要と認める場合、関係者の負担に考慮しつつ、市町村長等が主体となり、危険物施設の関係者に対し権限を行使する。

なお、検査等において口頭などにより任意の資料提出又は報告を求めて、相手方がこれに応じた場合は、本権限の行使は必要ない。

(資料提出命令で求める資料の例)

火災予防上、危険物施設の実態を把握するために役立つ一切の文書図画のうち、資料としてすでに作成若しくは作成される予定のもの又は法令により資料の作成が義務づけられているもの。

- ・消防法令上の各種申請書及び添付書類
- ・危険物の確認試験結果報告書、危険物データベースへの登録確認書等
- ・その他危険物施設の実態を把握するために必要な書類

(報告徴収で求める資料の例)

火災予防上、危険物施設の実態を把握するために必要なすべての事項で、資料として現に存在していないものを求めることができる。

- ・消防側で把握していない危険物等の物質名、性状、使用量等を示すデータ（MSDS、在庫管理票等）
- ・未確認・変更部分の図面等
- ・点検等により覚知された不具合箇所の改修状況
- ・その他危険物施設の実態を把握するために必要な事項

検 査 手 順	実 施 事 項
<p data-bbox="143 577 493 678">検査結果の通知</p> <p data-bbox="199 678 426 835">検査結果の通知 通知書の交付</p>	<p data-bbox="598 584 932 622">6 検査結果の通知</p> <p data-bbox="592 658 858 689">(1) 検査結果の通知</p> <ul data-bbox="628 723 1501 817" style="list-style-type: none"> • 検査の結果、判明した<u>危険物関係法令違反</u>及び<u>その他の事項</u>について、関係者に対し<u>通知</u>する。 • 検査結果の通知は、原則として、<u>文書（通知書）</u>で行う。

解 説 等

(提出された資料の受領及び返還要領)

- ・ 資料提出命令により資料を提出させる際、関係者に所有権を放棄するか否かを記載した提出書に必要な資料等を添えて提出させ、放棄する場合は「受領した旨」、放棄しない場合は「保管する旨」を記載した用紙を関係者に交付する。
- ・ 資料を返還する場合は、提出の際交付した「保管する旨」を記載した用紙と引き換えとする。その際、関係者に返還を受けた旨の奥書、受領書等、返還を証明するものを提出させる。

収去

- ・ 収去しうる危険物は、危険物施設の設置又は変更の許可に係る品名の危険物には限らない。
- ・ 収去する危険物等は、試験のため必要な最少限度の数量に限られる。

危険物関係法令違反

危険物関係法令に違反しているかいないかは、危険物施設の設置、変更等の時期及びその経緯を把握し、さらに根拠法令等の施行時期及び適用除外の有無について把握できなければ正確に認定できないことがあるため、検査の結果について通知するときは、十分に確認する。

検査結果の通知（通知書）は法的には違反事項の是正を強制するものではなく、あくまでも行政指導に属するため、不服申立て及び取消訴訟の対象にはならないが、法的に設置義務のない設備等の設置を指導し、相手側が設置したり、名あて人を誤り、設置義務のない関係者に設備等を設置させてしまったなど、関係者に損害を与えた場合は、国家賠償法第 1 条に基づく損害賠償の対象となることがある。

その他の事項

危険物関係以外の消防法令や他法令の防火に関する規定により不備となる事項、法令等に規定されていないが火災予防上望ましい状態を確保するために指摘する事項をいう（具体的な要領は、防火対象物立入検査マニュアルを参照）。

通知

- ・ 違反改修の履行義務者に対し通知する。また、通知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通知する。
- ・ 平成 14 年の消防法の改正内容（罰金額の引き上げ、消防法令違反で命令を受けた場合は標識が設置される等）を説明し、法令違反の自主的改善を促す。
- ・ 速やかに改めることが可能な不備事項は、同行する立会者に説明し、その場において改善させるなど積極的に火災予防の措置をとらせ、即時是正された場合でも、必要に応じて通知する。
- ・ 指摘事項について十分確認できない場合は、必要な検討を尽した後に通知する。

文書（通知書）

(作成上の注意事項)

- ・ 違反事実の発生箇所を明確にする。
- ・ 違反事実の根拠法令を明確にする。
- ・ 通知書の発信者名は、立入検査を実施した消防職員とする。
- ・ 重大な危険物関係法令違反が確認された場合、名あて人の特定は慎重に行い、必要に応じ、住民票の写し(個人の場合)や不動産登記簿謄(抄)本(登記事項証明書)、商業登記簿謄(抄)本(登記事項証明書)等により確認する。

なお、名あて人については立入検査時の質問や資料の提出などにより自ら情報収集に努め、他に手段がない場合は、「危険物施設違反処理マニュアル P.5 関係機関との協力」に定める照会手続きに基づいて把握する。

- ・ 検査を実施した箇所等を記載する。

住民票、戸籍謄(抄)本の請求方法

事前に区市町村役場の事務担当者に概要を電話連絡して手続を確認する。

所定の申請用紙又は任意様式の申請書(依頼書)に、公用であること、謄本又は抄本の区別、対象者の氏名・住所(戸籍謄本の場合は本籍地とし、筆頭者が判明している場合は、その者の氏名を併記する。)、必要部数、郵送を希望する場合は送付先を明記し、申請する。

商業登記簿謄(抄)本(登記事項証明書)の請求

事前に登記所の事務担当者に概要を電話連絡して手続を確認する。

所定の申請用紙又は任意様式の申請書(依頼書)に、公用であること、法人名、本店の所在、必要部数、手数料については「登記手数料令第 7 条により免除」であることを記載し、申請する。

検 査 手 順	実 施 事 項
<pre> graph TD Start(()) --> A[改修（計画）報告の指導] A --> B[指導記録簿の作成] B --> C{改修（計画）報告書 提出の有無} C -- "(期限内に提出)" --> D[] C -.- "(期限内に未提出)" --> E([違反処理]) style D fill:none,stroke:none </pre>	<p>(2) 通知書の交付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通知書は、検査終了後にその場で交付する場合は、<u>名あて人又は名あて人と相当関係のある者に直接交付する</u>。 ・<u>期日を改めて交付する場合は、再度出向するか、名あて人又は名あて人と相当の関係のある者に出頭を求めて、直接交付する。</u>または、普通郵便により名あて宛人へ送付する。 <p>7 改修（計画）報告の指導</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則として、文書[改修（計画）報告書]により報告させる。 ・通知書の受領者が名あて人の場合、<u>改修（計画）報告書の作成要領及び期限内に報告するよう指導する。</u> ・通知書の受領者が名あて人と相当関係のある者の場合、上記と同様の事項を指導し、名あて人に伝えるように依頼する。 <p>8 指導記録簿の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・立入検査した結果等を<u>指導記録簿</u>に記録する。 <p>(違反処理への移行)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報告期日を過ぎて報告書が未提出の場合は、違反処理へ移行する。

解 説 等

不動産登記簿謄(抄)本(登記事項証明書)の請求

登記所に行き、備えつけの公函又は索引簿で該当する建物の地番を確認する。

事務担当者に公用で謄本の請求をしたい旨及びその理由を説明し、その場で閲覧を許可された場合には、登記簿で当該建物の家屋番号を確認する。

所定の申請用紙又は任意の申請書(依頼書)に公用であること、謄本又は抄本の区別、建物の所在、家屋番号、手数料については「登記手数料令第7条により免除」であることを記載し、申請する。

名あて人と相当の関係のある者

名あて人の従業者若しくは配偶者又は危険物保安監督者等がこれにあたる。

交付

- ・違反内容やその改修の必要性等について関係者等の認識の程度に応じて、規制概要とその趣旨等について十分な説明を行う。
- ・改修意思等を確認するとともに、必要に応じて具体的な改修方法を示す。
- ・危険物施設違反処理マニュアルの違反処理基準に該当するおそれのある違反事実について通知する場合は、その後の告発等を視野に入れ、行政側の指導状況を証明するために、直接交付の場合は署名を求めること。しかし、相手方が署名を拒否した場合は、その旨を通知書の消防機関側控え等に記録しておく。
- ・危険物保安監督者等名あて人と相当の関係のある者に交付するときは、通知書の内容等の説明と不明な点について交付した消防職員に問い合わせる旨、関係者に伝えるように依頼すること。

期日を改めて交付する場合

- ・期日を改めて交付する場合とは、次のような場合が考えられる。
名あて人が遠隔地に居住しており、名あて人と相当の関係のある者が不在のとき。
名あて人及び名あて人と相当の関係のある者に通知書の受領を拒否されたとき。
指摘事項の確認のため検査直後に交付しなかったとき。
- ・郵送により通知書を交付する場合で、関係者の連絡先が判明しているときは電話により説明するよう努める。
- ・危険物施設違反処理マニュアルの違反処理基準に該当するおそれのある違反事実を通知する場合で、相手方が通知書の受領を拒否している場合又は遠隔地に居住しており署名が求められない場合は、書留郵便(違反事実の内容に応じ、配達証明等)により送付する。

改修(計画)報告書の作成要領

- ・原則として、違反改修の履行義務者に報告させる。
- ・改修が完了したことを報告する場合は、改修した内容について記載させる。
- ・今後、改修を行う予定であることを報告する場合は、実現可能な方法による改修計画を記載させるとともに、改修計画に関する図書等を添付させる。

期限

- ・概ね1週間～1ヶ月の報告期限を設定する。ただし、個々の事案により期日を延長する必要が認められる理由がある場合は、必要最低限の範囲で延長することができる。

指導記録簿

指導記録簿とは、立入検査の実施結果を記録する帳票などのことであり、立入検査で法令違反があった場合には、検査年月日から改修が完了するまでの是正指導等の経過についても記録する。

(記録事項の例)

- ・立入検査年月日(違反を発見した日)
- ・違反の内容
- ・改修までに実施した指導や経過確認等の日時、関係者の対応等
- ・その他必要事項

検査手順	実施事項
<pre> graph TD Start(()) --> D1{報告内容の不備の有無} D1 -- (なし) --> C1[] D1 -- (あり) --> B1[報告内容の指導] B1 --> D2{再提出の有無} D2 -- (なし) --> E1((違反処理)) D2 -- (あり) --> E1 E1 --> C2[改修予定期日到来時の確認調査] C2 --> D3{改修の状況} D3 -- (改修) --> E2[改修完了] D3 -- (未改修) --> E1 style C1 fill:none,stroke:none style C2 fill:none,stroke:none </pre>	<h3>9 報告内容の指導</h3> <ul style="list-style-type: none"> ・ 報告者が違反改修の履行義務者であるか確認し、異なる場合は履行義務者を報告者とする改修（計画）報告書の再提出を指導する。 ・ <u>改修内容及び改修予定期日</u>を確認し、不備がある場合は、具体的な改修内容等について説明するなど、改修（計画）報告書の訂正又は再提出を指導する。 ・ 改修（計画）報告書を後日再提出する場合は、<u>期日</u>内に報告するよう指導する。 <p>(違反処理への移行)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 改修（計画）報告書の内容に不備があるにもかかわらず指導に応じない場合は、違反処理へ移行する。 <h3>10 改修予定期日到来時の確認調査</h3> <ul style="list-style-type: none"> ・ 立入検査で指摘した不備事項について、改修（計画）報告書による改修が実施されたかを<u>確認</u>する。 <p>(違反処理への移行)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 改修（計画）報告書に記載されていた改修予定期日に改修が完了していない場合等は、違反処理へ移行する。

解 説 等

改修内容及び改修予定期日

改修（計画）報告書に記載されている改修内容が、法令基準に沿った適切なものか確認するとともに、改修予定期日が、社会通念上是正可能と認められる客観的な所要日数と火災予防上の必要性と比較して妥当であるか確認する。また、場合によっては、予定期日が何に基づいて算出されたものか、下記資料の提出を求めることも必要である。

（求める資料の例）

- ・改修の工程について具体的に判別できる資料
- ・既に工事業者等に改修を依頼している場合は、見積書や発注書等のコピー
- ・改修が長期間要する場合は、理由書や工程計画等の資料

期日

相手方が改修（計画）報告書の訂正に要すると認められる期間とする。

確認

改修期日前から適宜経過確認等を実施するなどして改修の促進を図り、改修期日の到来後に改修状況の確認のための立入検査を実施するが、改修完了の報告があった場合は、速やかに確認調査を実施する。

なお、届出行為によって改善されたことを確認できるものについては、確認調査を必要としない。