

消防予第 1 1 9 号  
平成 2 5 年 3 月 2 6 日

各都道府県消防防災主管部長 殿  
東京消防庁・各指定都市消防長 殿

消防庁予防課長  
(公印省略)

「立入検査標準マニュアル」及び「違反処理標準マニュアル」の一部改正について

平成 2 4 年 5 月 1 3 日に発生した福山市のホテル火災を受けて、「ホテル火災対策検討部会」において行われた検討結果を踏まえ、「立入検査マニュアル」及び「違反処理マニュアル」の送付について（平成 1 4 年 8 月 3 0 日付け消防安第 3 9 号）について、その一部を下記のとおり改正することとしましたので通知します。

つきましては、改正内容に留意の上、危険性・悪質性の高い防火対象物等に対する立入検査及び違反是正について、より一層の推進を図られますようお願いいたします。

また、危険性・悪質性に応じた立入検査及び違反是正を実施するためには、現行の消防機関が有している情報を活用することに加え、防火安全上特に重要な建築基準法令への適合状況について考慮することが必要であることから、建築関係機関とのさらなる連携強化を図られますようお願いいたします。

各都道府県消防防災主管部長におかれましては、貴管内市町村（消防の事務を処理する一部事務組合及び広域連合を含む。）に対してもこの旨周知されるようお願いいたします。

なお、本通知は、消防組織法（昭和 2 2 年法律第 2 2 6 号）第 3 7 条の規定に基づく助言として発出するものであることを申し添えます。

## 記

### 1 立入検査標準マニュアルの改正概要

#### (1) 立入検査の確実な実施

火災危険性が高い防火対象物に対して、次の事項等を勘案し、立入検査実施漏れがない体制を構築する旨を追加。

- ・用途・規模・収容人員等による一般的火災危険性
- ・過去の立入検査指摘事項の改修状況や最終査察実施日
- ・立入検査計画策定段階における消防署内部等でのダブルチェック体制 など

#### (2) 危険性を踏まえた立入検査の実施

次の情報を活用し、人命危険の高い対象物の検査頻度を上げていくことや、立入検査実施計画策定時、立入検査の優先度を整理することが必要である旨を追加。

- ・前回の立入検査の状況
- ・防火対象物定期点検報告制度や消防用設備等点検報告制度
- ・建築基準法令（建築構造、防火区画、階段）の適合状況 など

## 2 違反処理標準マニュアルの改正概要

### (1) 危険性・悪質性に応じた違反処理の実施

危険性や悪質性の高い対象物の中で、特に人命危険の高い対象物には、違反を徹底的に改善させていく対応が必要であることから、使用停止命令を含めた厳格な措置を実施し、命令・公示を行っていく必要がある旨を追加。

危険性や悪質性の判断基準については、以下の事項を勘案することを追加。

- ・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）が設置、維持されていないもの
- ・建築構造等3項目（建築構造、防火区画、階段）への適合性の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

### (2) 効率的な違反処理事務の実施

違反処理の推進のため、現在、作成に時間を要している実況見分調書の記載方法について、行政指導である警告を行う場合、命令処分を早急に行う場合など、違反処理区分及び違反事実の実態に応じて作成する旨を追加。

### (3) その他

違反処理手続の書類の作成に係る記述部分を「第1違反処理要領」の「解説等」から「第4 違反処理関係書式の記入要領等」へ集約し、各種書式作成例を記入要領に合わせて組み替えたこと。

## 3 新旧対照表

- (1) 立入検査標準マニュアル  
別添1のとおり
- (2) 違反処理標準マニュアル  
別添2のとおり

## 4 その他

- (1) 平成24年6月に公布された「消防法の一部を改正する法律」（平成24年法律第38号）に係る改正については、別途実施する予定であること。
- (2) 本改正を反映させたマニュアル全文については、違反処理データベース及び違反是正支援センターのホームページにおいて後日掲載する予定であること。

### 【連絡先】

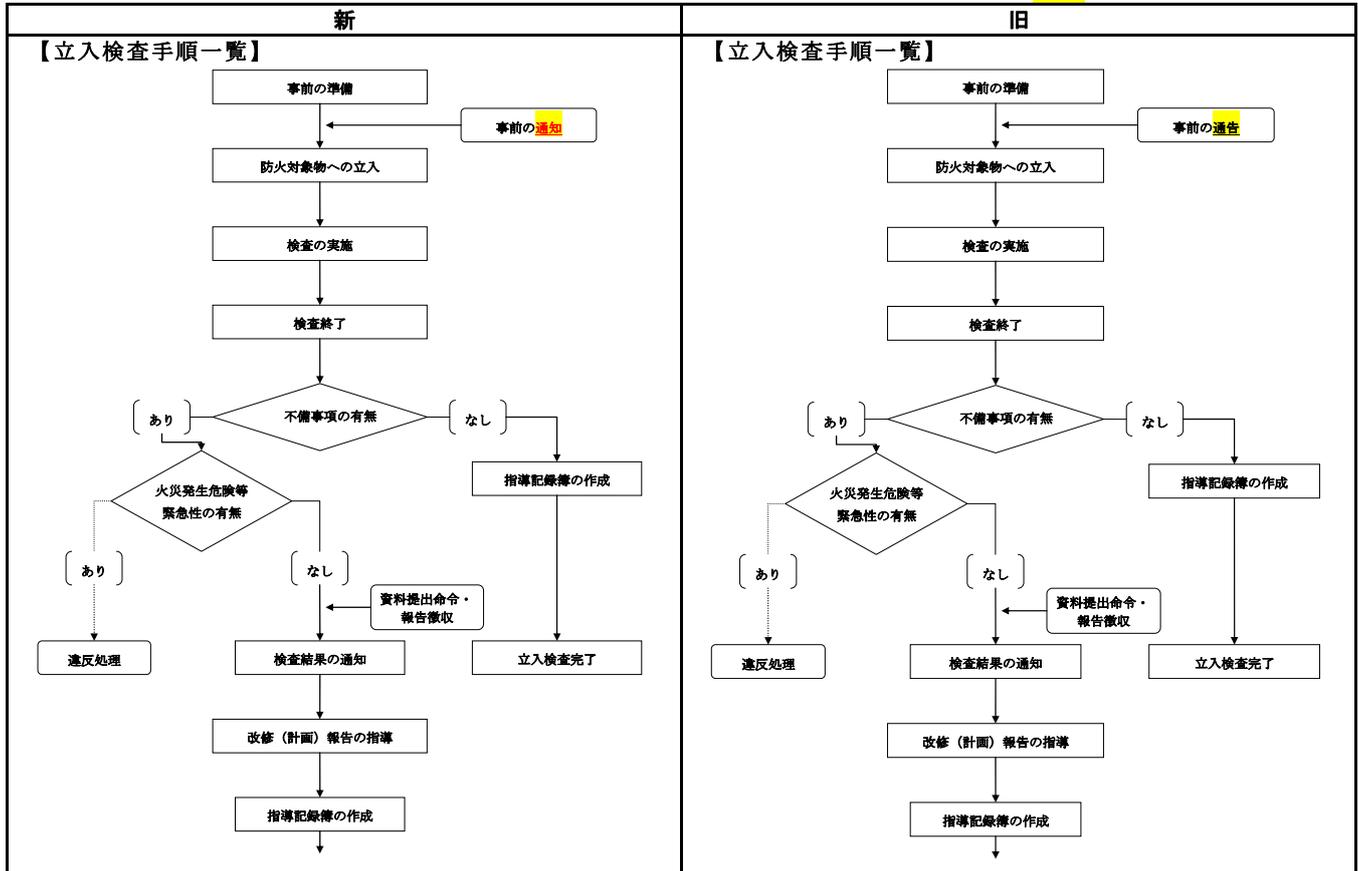
消防庁予防課 齋藤・緒方

電話：03-5253-7523

FAX：03-5253-7533

e-mail：[y.ogata@soumu.go.jp](mailto:y.ogata@soumu.go.jp)

立入検査標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）



立入検査標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p><b>第1 立入検査要領</b>  <b>1 事前の準備</b></p> <p style="text-align: center;">解説等</p> <p><b>重点的、効率・効果的な立入検査</b>          管内の防火対象物の<b>火災危険性や防火の取組状況に鑑み</b>、法令遵守の状況が優良でない防火対象物や万が一火災が発生した場合の火災危険性が高いと考えられる防火対象物等、火災予防上の対応の必要性が高い防火対象物を重点的に立入検査することが実施体制、実施対象及び頻度、検査方法、検査項目等の立入検査の実施方針を規程等により明確化し、実施計画を策定して、効率・効果的な立入検査を実施する。</p> <p>また、関係行政機関からの提供情報、過去の指導状況等を踏まえ、必要に応じて、連携体制を整備した関係行政機関との合同立入検査を実施する（「風俗営業の用途に供される営業所を含む防火対象物の防火安全対策における風俗営業行政との連携について」（平成13年11月12日消防予第393号）を参考とする。）。</p> <p><b>（立入検査実施計画の策定）</b>          立入検査は、火災予防のため、すべての防火対象物について、長期間立入検査が未実施とならないように、定期的に実施することが必要である。</p> <p>しかし、消防本部における組織、人員、予算等と、増大する消防行政需要を勘案すると、そのように立入検査を定期的に実施することが困難な場合がある。</p> <p>また、特定用途とそれ以外の用途、法令の遵守が適正である対象物とそうでない対象物など、それぞれ危険性が異なる防火対象物について、画一的に立入検査を実施することは非効率的である。</p>	<p><b>第1 立入検査要領</b>  <b>1 事前の準備</b></p> <p style="text-align: center;">解説等</p> <p><b>重点的、効率・効果的な立入検査</b>          管内の防火対象物の<b>実情に応じて</b>、法令遵守の状況が優良でない防火対象物や万が一火災が発生した場合の火災危険性が高いと考えられる防火対象物等、火災予防上の対応の必要性が高い防火対象物を重点的に立入検査することが実施体制、実施対象及び頻度、検査方法、検査項目等の立入検査の実施方針を規程等により明確化し、実施計画を策定して、効率・効果的な立入検査を実施する。</p> <p>また、関係行政機関からの提供情報、過去の指導状況等を踏まえ、必要に応じて、連携体制を整備した関係行政機関との合同立入検査を実施する（「風俗営業の用途に供される営業所を含む防火対象物の防火安全対策における風俗営業行政との連携について」（平成13年11月12日消防予第393号）を参考とする。）。</p> <p><b>（立入検査実施計画の策定）</b>          立入検査は、火災予防のため、すべての防火対象物について、長期間立入検査が未実施とならないように、定期的に実施することが必要である。</p> <p>しかし、消防本部における組織、人員、予算等と、増大する消防行政需要を勘案すると、そのように立入検査を定期的に実施することが困難な場合がある。</p> <p>また、特定用途とそれ以外の用途、法令の遵守が適正である対象物とそうでない対象物など、それぞれ危険性が異なる防火対象物について、画一的に立入検査を実施することは非効率的である。</p>

立入検査標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>このため、各消防本部・消防署においては、管内の防火対象物についてその危険実態に応じて立入検査の必要性を検討し、効率的に立入検査を実施していくことが必要である。</p> <p>立入検査の必要性の検討にあたっては、その用途・規模・収容人員等による一般的火災危険性のほか、<b>以下に掲げる事項を考慮することが重要である。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>過去の立入検査指摘事項の改修状況や点検結果報告等の自主管理の実施状況</li> <li>火災が発生した場合の人命危険や社会的影響の度合い</li> <li>気候風土等による予防行政需要の地域特性</li> <li>建築基準法令（建築構造、防火区画、階段）の適合状況</li> <li>その他火災予防上の必要性等</li> </ul> <p>これらにより、立入検査の優先順位を決定し、その検査方法や実施者等を定めるなど、消防組織法第6条（市町村の消防責任）を踏まえて、消防本部の管内特性に応じた立入検査実施計画を年度等の単位で策定することが必要である。</p> <p>このためには、査察台帳、防火対象物データベース等において管内の防火対象物について網羅的にその概要や自主管理の状況、違反の有無等の過去の立入検査の実施状況及びその結果等を把握し、危険性の高い防火対象物が長期間立入検査未実施とならないよう、複数の視点から確認する<b>チェック体制を構築すること</b>が必要である。</p> <p>また、各消防本部においては、策定された立入検査実施計画について、月間、四半期等の期間でその進捗状況を常に把握等して着実に業務管理を行っていくことが必要である。</p> <p>さらに、消防法令に定めるもののほか、防火安全上特に</p>	<p>このため、各消防本部・消防署においては、管内の防火対象物についてその危険実態に応じて立入検査の必要性を検討し、効率的に立入検査を実施していくことが必要である。</p> <p>立入検査の必要性の検討にあたっては、その用途・規模・収容人員等による一般的火災危険性のほか、過去の立入検査指摘事項の改修状況や点検結果報告等の自主管理の実施状況、火災が発生した場合の人命危険や社会的影響の度合い、気候風土等による予防行政需要の地域特性その他の火災予防上の必要性等を考慮することが重要であり、これを</p> <p>立入検査の優先順位に従って区分するとともに、その検査方法や実施者等を定める等により、消防組織法第6条（市町村の消防責任）を踏まえて、消防本部の管内特性に応じた立入検査実施計画を年度等の単位で策定することが必要である。</p> <p>このためには、査察台帳等において管内の防火対象物について網羅的にその概要や自主管理の状況、違反の有無等の過去の立入検査の実施状況及びその結果等を把握し、危険性の高い防火対象物が長期間立入検査未実施となることを防止できる体制作りが必要である。</p> <p>また、各消防本部においては、策定された立入検査実施計画について、月間、四半期等の期間でその進捗状況を常に把握等して着実に業務管理を行っていくことが必要である。</p>

立入検査標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p><b>重要である建築基準法令（建築構造、防火区画、階段）の適合状況については、建築部局において保有している定期報告や立入調査等の情報を共有するなど、関係行政機関と連携していくことが重要である。</b></p> <p>(4) 関係者に関する情報の確認</p> <p>解説等</p> <p>住所、氏名等の確認 防火対象物の関係者の住所、氏名（法人の場合は名称及び代表者氏名）等について、届出書等により確認する。事前に通知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。</p> <p>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のとった対応について、記録されているときは、事前に通知し、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。</p> <p>2 事前の通知</p> <p>検査手順</p> 	<p>(4) 関係者に関する情報の確認</p> <p>解説等</p> <p>住所、氏名等の確認 防火対象物の関係者の住所、氏名（法人の場合は名称及び代表者氏名）等について、届出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。</p> <p>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のとった対応について、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。</p> <p>2 事前の通告</p> <p>検査手順</p> 

立入検査標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<b>実施事項</b>	<b>実施事項</b>
<p><b>2 事前の通知</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>立入検査の相手方に対する事前の<b>通知</b>の必要性を検討する。</li> <li>検討した結果、必要と認められる場合は<b>通知</b>する。</li> </ul>	<p><b>2 事前の通告</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>立入検査の相手方に対する事前の<b>通告</b>の必要性を検討する。</li> <li>検討した結果、必要と認められる場合は<b>通告</b>する。</li> </ul>
<b>解説等</b>	<b>解説等</b>
<p><b>事前の通知の必要性</b></p> <p>法令上は事前の<b>通知</b>を必要としないが、相手方の個人の生活、経済活動の自由等への関与の程度と火災予防上の必要性を比較し、事前に<b>通知</b>するかどうかを検討する。</p> <p><b>(必要と考えられる場合)</b></p> <p>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<b>通知</b>を実施し、相手方と日程調整を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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を求めるとき。</li> </ul> <p><b>(不要と考えられる場合)</b></p> <p>過去の違反状況等を勘案し、事前に<b>通知</b>しては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<b>通知</b>を実施しない。ただし、事前の<b>通知</b>を行わない抜き打ち検査を繰り返して関係者の営業活動を阻害することのないよう配慮する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>階段部分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<b>通知</b>すると、一時的に是正され、防火対象物</li> </ul>	<p><b>事前の通告の必要性</b></p> <p>法令上は事前の<b>通告</b>を必要としないが、相手方の個人の生活、経済活動の自由等への関与の程度と火災予防上の必要性を比較し、事前に<b>通告</b>するかどうかを検討する。</p> <p><b>(必要と考えられる場合)</b></p> <p>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<b>通告</b>を実施し、相手方と日程調整を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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を求めるとき。</li> </ul> <p><b>(不要と考えられる場合)</b></p> <p>過去の違反状況等を勘案し、事前に<b>通告</b>しては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<b>通告</b>を実施しない。ただし、事前の<b>通告</b>を行わない抜き打ち検査を繰り返して関係者の営業活動を阻害することのないよう配慮する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>階段部分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<b>通告</b>すると、一時的に是正され、防火対象物</li> </ul>

立入検査標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>事前の<b>通知</b>を行う相手方の特定が困難なとき。</li> </ul>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>事前の<b>通告</b>を行う相手方の特定が困難なとき。</li> </ul>
<b>4 検査の実施</b>	<b>4 検査の実施</b>
<b>実施事項</b>	<b>実施事項</b>
<p><b>(1) 検査実施前に行う打ち合わせの内容</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>スケジュール等の説明</li> <li>立会の依頼</li> <li>事前準備において不明確であった事項等の確認</li> <li>営業許可証等から関係者に関する情報の確認</li> <li>防火対象物の実態の変化についての確認</li> <li>その他必要な事項の確認</li> <li>立入検査の効率化への配慮</li> </ul> <p>※ 事前<b>通知</b>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><b>(1) 検査実施前に行う打ち合わせの内容</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>スケジュール等の説明</li> <li>立会の依頼</li> <li>事前準備において不明確であった事項等の確認</li> <li>営業許可証等から関係者に関する情報の確認</li> <li>防火対象物の実態の変化についての確認</li> <li>その他必要な事項の確認</li> <li>立入検査の効率化への配慮</li> </ul> <p>※ 事前<b>通告</b>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>

立入検査標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p><b>第2 小規模雑居ビル立入検査時の留意事項</b>  <b>1～4 (略)</b>  <b>5 関係者への指導要領等</b>                      小規模雑居ビルの火災危険性、防火管理の実態等、2に掲げる特徴を踏まえ、立入検査の実施に際しては、次の点に留意して関係者に対応する必要がある。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 避難施設等の管理状況や自動火災報知設備の受信機の電源遮断や音響停止など、事前に<b>通知</b>すると関係者により一時的に是正され、法令違反の実態を正確に把握することが難しい場合は、事前の<b>通知</b>を行わずに立入検査を実施する。</p> <p>(3)～(8) (略)</p> <p><b>6 (略)</b></p> <p><b>第3 量販店等立入検査時の留意事項</b>  <b>1～3 (略)</b>  <b>4 量販店等立入検査時の留意点</b>                      「第2 小規模雑居ビル立入検査時の留意事項」の4の着眼点のほか、量販店等においては、物品存置等の消防法令違反が多く、事前に<b>通知</b>すると一時的に是正されるものの繰り返し違反となる場合があること等から、立入検査に当たっては、必要に応じ、無<b>通知</b>、平服等によるなど効果的な方法により実施すること。</p> <p><b>5 (略)</b></p>	<p><b>第2 小規模雑居ビル立入検査時の留意事項</b>  <b>1～4 (略)</b>  <b>5 関係者への指導要領等</b>                      小規模雑居ビルの火災危険性、防火管理の実態等、2に掲げる特徴を踏まえ、立入検査の実施に際しては、次の点に留意して関係者に対応する必要がある。</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 避難施設等の管理状況や自動火災報知設備の受信機の電源遮断や音響停止など、事前に<b>通告</b>すると関係者により一時的に是正され、法令違反の実態を正確に把握することが難しい場合は、事前の<b>通告</b>を行わずに立入検査を実施する。</p> <p>(3)～(8) (略)</p> <p><b>6 (略)</b></p> <p><b>第3 量販店等立入検査時の留意事項</b>  <b>1～3 (略)</b>  <b>4 量販店等立入検査時の留意点</b>                      「第2 小規模雑居ビル立入検査時の留意事項」の4の着眼点のほか、量販店等においては、物品存置等の消防法令違反が多く、事前に<b>通告</b>すると一時的に是正されるものの繰り返し違反となる場合があること等から、立入検査に当たっては、必要に応じ、無<b>通告</b>、平服等によるなど効果的な方法により実施すること。</p> <p><b>5 (略)</b></p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>第1 違反処理要領 4 違反調査の実施</p> <p style="text-align: center;">解 説 等</p> <p><b>違反調査</b> 違反調査の目的は、違反事実、違反者の氏名、違反発生場所、違反対象物の用途、規模、構造、収容人員、違反内容、適用法条などについて確認し、違反の全容を解明し、違反事実を特定することである。 違反調査には、法第4条に定める資料提出命令権、報告徴収権及び立入検査権に基づく質問・検査による場合と、法第35条の13に定める照会による場合などがある。</p> <p>(1) 調査内容</p> <p style="text-align: center;">解 説 等</p> <p>② 関係機関との協力 法第35条の13に基づき、照会、協力を受けた官公署には、一般的にはこれに回答し、又は協力することとなるが、照会については、消防機関自らが照会内容の把握に努め、他の手段がない場合に他の関係官公署の事務の支障のないように配慮しつつ行うものとする。また、照会手続については、下記の基準に留意するとともに、具体的な手続について事前に関係官公署と十分に協議を行うものとする。 ・照会する時間は、関係官公署の執務時間内とすること</p>	<p>第1 違反処理要領 4 違反調査の実施</p> <p style="text-align: center;">解 説 等</p> <p><b>違反調査</b> 違反調査の目的は、違反事実、違反者の氏名、違反発生場所、違反対象物の用途、規模、構造、収容人員、違反内容、適用法条などについて確認し、違反の全容を解明し、違反事実を特定することである。 違反調査には、法第4条に定める資料提出命令権、報告徴収権及び立入検査権に基づく質問・検査による場合と、法第35条の10に定める照会による場合などがある。</p> <p>(1) 調査内容</p> <p style="text-align: center;">解 説 等</p> <p>② 関係機関との協力 法第35条の10に基づき、照会、協力を受けた官公署には、一般的にはこれに回答し、又は協力することとなるが、照会については、消防機関自らが照会内容の把握に努め、他の手段がない場合に他の関係官公署の事務の支障のないように配慮しつつ行うものとする。また、照会手続については、下記の基準に留意するとともに、具体的な手続について事前に関係官公署と十分に協議を行うものとする。 ・照会する時間は、関係官公署の執務時間内とすること</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<ul style="list-style-type: none"> <li>・照会書を関係官公署の窓口に持参し、又は郵送すること</li> <li>・照会書に照会担当者名及び連絡先を明記すること</li> <li>・郵送による回答を求める場合など回答に費用を要する場合、その費用を負担すること</li> <li>・回答書の管理を徹底するなど個人情報の保護に留意すること</li> <li>・照会書の照会者名義の職印の押印及び文書番号の記載等偽造防止の措置を講ずること</li> </ul> <p>ア～ウ（略）</p> <p>エ 警察との協力について 警察との協力については、法第35条の13の「特別の定め」には、消防組織法第42条第1項の規定が含まれるものであり、消防と警察とは、同項の規定に基づく相互的な協力関係にある。</p> <p>オ・カ（略）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・照会書を関係官公署の窓口に持参し、又は郵送すること</li> <li>・照会書に照会担当者名及び連絡先を明記すること</li> <li>・郵送による回答を求める場合など回答に費用を要する場合、その費用を負担すること</li> <li>・回答書の管理を徹底するなど個人情報の保護に留意すること</li> <li>・照会書の照会者名義の職印の押印及び文書番号の記載等偽造防止の措置を講ずること</li> </ul> <p>ア～ウ（略）</p> <p>エ 警察との協力について 警察との協力については、法第35条の10の「特別の定め」には、消防組織法第42条第1項の規定が含まれるものであり、消防と警察とは、同項の規定に基づく相互的な協力関係にある。</p> <p>オ・カ（略）</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
(2) 違反調査の方法	(2) 違反調査の方法
解説等	解説等
<p>実況見分</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実況見分調書の作成（「第4-3 実況見分調書の作成」参照）</li> <li>①～③（略）</li> </ul>	<p>実況見分</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実況見分調書の作成</li> <li>①～③（略）</li> <li>④ 実況見分調書作成時の留意事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 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。</li> <li>イ 見分により確認した状況と違反法令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。</li> <li>ウ 見分者は事実をありのままに記載し、意見や憶測は記載せず、主観の入っている修飾語（かなり、比較的、大変等）を使用しないようにする。</li> <li>エ 見分を実施していく中で立会人に説明を求めた場合、その説明が物の位置、形状等を客観的に述べるものであれば調書に記載することができる。</li> <li>オ 調書が二葉以上にわたる場合は、毎葉に作成者の契印をする。</li> <li>カ 記載した文字は改変してはならない。また、文字を削ったり、加えたりする場合は、欄外余白にその旨及び字数を記載し、認印する。 なお、削った文字については、読むことができるように字体を残しておく。</li> </ul> </li> </ul>
※第4-3へ移動	

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
写真撮影	写真撮影
<p>写真撮影</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・写真の撮影要領</li> <li>「第4-4 写真資料の作成」参照</li> </ul>	<p>キ 実況見分の信憑性を確保するため、関係のある者の立会い状況を写真撮影しておく。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・写真の撮影要領</li> <li>① 写真は違反状態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。</li> <li>② 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。</li> <li>③ 撮影位置、方向、撮影日時等を写真撮影位置図に記録する。</li> <li>④ 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こむ。</li> <li>⑤ 撮影を拒否された場合は強行せず違反事実の現況（実況見分）及び質問調書によって補充する。</li> </ul>
※第4-4へ移動	

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
(3) 違反調査結果のまとめ	(3) 違反調査結果のまとめ
解説等	解説等
<p><b>違反調査報告書</b>（「第4-6 違反調査報告書の作成」参照）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・違反調査報告書は次のような目的のために作成されるものである。</li> <li>① 内部的報告資料</li> <li>② 命令に対する不服申立てや行政訴訟又は民事訴訟となった場合の資料</li> <li>③ 告発の立証資料</li> </ul>	<p><b>違反調査報告書</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・違反調査報告書は次のような目的のために作成されるものである。</li> <li>① 内部的報告資料</li> <li>② 命令に対する不服申立てや行政訴訟又は民事訴訟となった場合の資料</li> <li>③ 告発の立証資料</li> </ul> <p>・違反調査報告書の作成</p> <p>違反調査報告書の内容を大別すると、違反事実の認定部分と違反の情状部分からなり、それらを証明又は認定するための資料が添付される。</p> <p>・違反調査報告書に添付する事実認定資料</p> <p>違反調査報告書に添付する事実認定資料は、違反処理基準により最初に行われる措置を行うにあたり、妥当性を証明するに足る程度の資料を揃える必要がある。違反の態様により、「違反者の認定に必要なもの」「違反の物理的事象の認定に必要なもの」「情状の説明に必要なもの」を考慮して資料を選択する。</p> <p>また、これらの資料は、違反処理基準の二次措置、三次措置を行うこととなった場合にも必要となるものである。</p> <p>（資料の例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 吏員等が当該違反に関連して新たに作成したもの</li> </ul>
※第4-6へ移動	

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
※第4-6へ移動	<p>立入検査結果通知書</p> <p>質問調査書</p> <p>火災原因調査書</p> <p>証拠物にかかわる計測結果等を図面や写真、文章等によりまとめた書類（実況見分調査書等）</p> <p>○ 上記以外のもの</p> <p>戸籍謄（抄）本、住民票等</p> <p>法人の登記事項証明書</p> <p>建物の登記事項証明書</p> <p>建築同意調査書類、防火対象物使用開始届</p> <p>伝票等、商業帳簿類</p> <p>違反者の作成した改修（計画）報告書、理由書、始末書等</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧									
<p>5 警告書の交付 (2) 警告書作成</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">処 理 事 項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>                     (2) 警告書の作成（「第4-7 警告書の作成」参照）                      次の事項を記載する。                      ・警告の主体                       ・警告の客体                       ・警告内容                       ・履行期限                 </td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 警告書の作成</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">解 説 等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                         ※第4-7へ移動                     </div> </td> </tr> </tbody> </table>	処 理 事 項	(2) 警告書の作成（「第4-7 警告書の作成」参照） 次の事項を記載する。 ・警告の主体  ・警告の客体  ・警告内容  ・履行期限	解 説 等	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                         ※第4-7へ移動                     </div>	<p>5 警告書の交付 (2) 警告書作成</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">処 理 事 項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>                     (2) 警告書の作成                      次の事項を記載する。                      ・警告の主体                       ・警告の客体                       ・警告内容                       ・履行期限                 </td> </tr> </tbody> </table> <p>(2)警告書の作成</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">解 説 等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <b>警告の主体</b>                      警告は、行政指導としての事実行為であるから、警告の主体には限定がないが、行政上の実効を期する意味から、命令の主体である消防署長等が行うのが適当である。                 </td> </tr> <tr> <td> <b>警告の客体</b>                      警告は、当該警告事項について履行義務のあるものを名あて人とする。                      また、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。                 </td> </tr> </tbody> </table>	処 理 事 項	(2) 警告書の作成 次の事項を記載する。 ・警告の主体  ・警告の客体  ・警告内容  ・履行期限	解 説 等	<b>警告の主体</b> 警告は、行政指導としての事実行為であるから、警告の主体には限定がないが、行政上の実効を期する意味から、命令の主体である消防署長等が行うのが適当である。	<b>警告の客体</b> 警告は、当該警告事項について履行義務のあるものを名あて人とする。 また、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。
処 理 事 項										
(2) 警告書の作成（「第4-7 警告書の作成」参照） 次の事項を記載する。 ・警告の主体  ・警告の客体  ・警告内容  ・履行期限										
解 説 等										
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                         ※第4-7へ移動                     </div>										
処 理 事 項										
(2) 警告書の作成 次の事項を記載する。 ・警告の主体  ・警告の客体  ・警告内容  ・履行期限										
解 説 等										
<b>警告の主体</b> 警告は、行政指導としての事実行為であるから、警告の主体には限定がないが、行政上の実効を期する意味から、命令の主体である消防署長等が行うのが適当である。										
<b>警告の客体</b> 警告は、当該警告事項について履行義務のあるものを名あて人とする。 また、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。										

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧		
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">解 説 等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                         ※第4-7へ移動                     </div> </td> </tr> </tbody> </table>	解 説 等	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                         ※第4-7へ移動                     </div>	<p><b>警告内容</b>                      実現不可能であったり、不明確であってはならない。</p> <p><b>履行期限</b>                      ・警告の履行期限は、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なくてはならない。例えば、自動火災報知設備等の固定的消防用設備等の設置を警告の内容として示す場合には、見積りに要する期間、着工届、工事期間、工事可能日及び時間帯、更には設置届、検査等に要する期間等総合的に検討して履行期限を決定する必要がある。                      なお、履行期限の具体例については、違反処理基準参照。</p> <p><b>警告の要件</b>                      警告の要件は、警告が命令の前段措置として行われるものであるため、命令要件と一致する。（命令要件一覧参照）</p>
解 説 等			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">                         ※第4-7へ移動                     </div>			

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>7 命令書の交付 (2) 命令書の作成</p> <p style="text-align: center;">処 理 事 項</p> <p>(2) 命令書の作成（「第4-8 命令書の作成」参照） 次の事項を記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・命令の主体</li> <li>・命令の客体</li> <li>・命令内容</li> <li>・命令（不利益処分）の理由</li> <li>・履行期限</li> <li>・教示</li> </ul> <p>・命令書の交付</p>	<p>7 命令書の交付 (2) 命令書の作成</p> <p style="text-align: center;">処 理 事 項</p> <p>(2) 命令書の作成 次の事項を記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・命令の主体</li> <li>・命令の客体</li> <li>・命令内容</li> <li>・命令（不利益処分）の理由</li> <li>・履行期限</li> <li>・教示</li> </ul>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>(2) 命令書の作成</p> <p style="text-align: center;">解 説 等</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>※第4-8へ移動</p> </div>	<p>(2) 命令書の作成</p> <p style="text-align: center;">解 説 等</p> <p><b>命令の主体</b> 各命令規定を確認すること。（「命令要件一覧」参照）</p> <p><b>命令の客体</b> 命令の客体（名あて人）は、例えば、「権原を有する関係者」、「管理について権原を有する者」、「所有者、管理者又は占有者」、「関係者で権原を有するもの」など、法の命令規定に定められた履行義務者である。したがって、命令の履行義務者が誰であるかを具体的なケースについて十分検討したうえで名あて人を特定する必要がある。</p> <p><b>命令内容</b> 命令内容が表現不可能であったり、不明確であってはならない。法令の規制範囲を逸脱しないこと。</p> <p><b>命令（不利益処分）の理由</b> 行政庁は、不利益処分をする場合には、その名あて人に對し、同時に当該不利益処分の理由を示さなければならない。</p> <p><b>履行期限</b> 履行期限の設定は、警告の場合と同様に、当該命令事項の履行までに要する社会通念上及び火災予防上の見地から妥当な期間を決定する。</p> <p><b>教示</b></p> <p>(1) 不服申立てに関する教示</p> <p>① 不服申立ての教示</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・命令書によって命令を発動する場合、又は利害関係人</li> </ul>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p style="text-align: center;">※第4 8へ移動</p>	<p>から教示を求められた場合は、行政不服審査法第57条第1項及び第2項に定めるところにより、不服申立てができる旨並びに不服申立てをすべき行政庁及び不服申立てができる期間を教示しなければならない。</p> <p>・上級行政庁がある場合の不服申立ては審査請求であり、審査請求先は、処分庁（行政処分を行った行政庁）の直近上級行政庁である。上級行政庁がない場合の不服申立ては、異議申立てである。</p> <p>したがって、消防吏員が行う命令については消防署長に、消防署長が行う命令については消防長に、また、消防長が行う命令については市町村長に対する審査請求であり、市町村長が行う命令については市町村長に対する異議申立てとなる。</p> <p>・審査請求期間については、法第5条第1項、第5条の2第1項及び第5条の3第1項の命令の場合は、命令を受けた日の翌日から起算して30日以内（法第5条の4）、その他の命令の場合は、命令のあったことを知った日の翌日から、起算して60日以内である。（行政不服審査法第14条第1項、第45条）</p> <p>② 教示を誤った場合</p> <p>・命令権者が、不服申立てをすべき行政庁について誤った教示をし、不服申立て人が教示された行政庁に不服申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立てをしたものとみなされる。（行政不服審査法第18条、第46条）</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p style="text-align: center;">※第4 8へ移動</p>	<p>・不服申立て期間について、誤って長く教示した場合は、不服申立て人がその期間内に不服申立てをすれば法定の期間内になされたものとみなされる。（同法第19条、第48条）</p> <p>③ 教示を怠った場合</p> <p>・命令権者が、命令を行うにあたり、不服申立てを行う旨の教示を怠った場合は、教示義務（行政不服審査法第57条第1項、第2項）に違反することとなるが、命令と教示は別次元の行為であるから、教示を怠ったこと自体によって命令が無効又は違法となることはないものと解される。（東京地判昭和43年2月5日行集9巻2号168頁）</p> <p>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充しておくべきである。</p> <p>・行政不服審査法第57条第1項の規定による教示をしなかったときは、命令について不服がある者は命令権者に対して不服申立書を提出することができる。（行政不服審査法第58条第1項）</p> <p>② 取消訴訟に関する教示</p> <p>① 取消訴訟の提起に関する事項の教示</p> <p>・命令書によって命令を発動する場合は、行政事件訴訟法第46条第1項に定めるところにより、当該処分に係る取消訴訟の被告とすべき者及び取消訴訟の出訴期間を書面（口頭とする場合を除く。）で教示しなければならない。</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p style="text-align: center;">※第4 8へ移動</p>	<p>・取消訴訟の被告は、命令を行った行政庁の所属する市町村（事務組合等）である。</p> <p>したがって、消防長、消防署長又は消防吏員が行う命令については、これらの行政庁が所属する市町村（事務組合等）が被告となる。なお、被告とすべき者を教示する場合は、被告を代表すべき者（代表者は市町村長（組合管理者等）となる。）も併せて教示すべきである。</p> <p>・出訴期間については、法第5条第1項、第5条の2第1項及び第5条の3第1項の命令の場合は、命令を受けた日の翌日から起算して、また、命令についての審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決を受けた日の翌日から起算して30日以内（法第6条）、その他の命令の場合は、命令のあったことを知った日の翌日から起算して、また、命令について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（行政事件訴訟法第14条）であるが、正当な理由があるときは、この限りではない。</p> <p>なお、その他の命令の場合は、処分の日から1年の出訴期間（行政事件訴訟法第14条第2項）もあるが、命令を知った日から6箇月の出訴期間の方がこれより先に経過することが命令の通知をする際に明らかであれば、先に経過することが明らかな出訴期間のみを教示すれば足りることから、通常の場合、命令のあったことを</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p style="text-align: center;">※第4 8へ移動</p>	<p>知った日の翌日から起算して6箇月の出訴期間を教示することとなる。</p> <p>② 教示を怠り、又は誤った場合</p> <p>・教示をしなかったり、実際より長期の出訴期間を教示するなど誤った教示をした場合は、当然に命令が取り消されたり、あるいは無効になるものではない。しかし、教示義務が課せられていることから、出訴期間を経過しても取消訴訟を提起することができる「正当な理由」があるかどうか等の訴訟要件を欠いた場合の教示の必要性の判断に当たって、その事情が考慮されるものとなり得る。</p>
<p>(3) 命令要件の確認</p> <p style="text-align: center;">解 説 等</p> <p style="text-align: center;">※第4 8（3）へ移動</p>	<p>(3) 命令要件の確認</p> <p style="text-align: center;">解 説 等</p> <p><b>命令の要件</b></p> <p>命令の要件は、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又は立入検査結果通知書若しく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である。</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>(5) 命令を行った時の標識等による公示</p> <p style="text-align: center;">解説等</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">                 ※第4 9へ移動             </div> <p>※ 標識を損壊した場合等                  設置され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、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適用される可能性がある<sup>（注）</sup>ので、行為者に対しては告訴・告発で対応する。</p>	<p>(5) 命令を行った時の標識等による公示</p> <p style="text-align: center;">解説等</p> <p><b>標識の設置の具体的方法</b>                  （記載事項例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 措置命令の内容</li> <li>イ 当該命令を発動した日付</li> <li>ウ 標識を設置した日付</li> <li>エ 防火対象物の所在地</li> <li>オ 受命者の氏名</li> <li>カ 管轄の消防長名（又は消防署長名）</li> <li>キ 標識を損壊した者は、公文書毀棄罪で罰せられる旨（大きさ等）</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大きさは、縦42cm×横29cmから縦72cm×横51cm程度を目安とする。</li> <li>・防火対象物によっては、広告物等の掲出等により、標識が確認しづらい場合があるので、標識については、利用者等に防火対象物に違反是正等の命令が出されていることを周知する趣旨であることに鑑み、設置場所、大きさ等について有効な方法とする。</li> </ul> <p>※ 標識を損壊した場合等                  設置された標識を損壊した者には、公用文書等毀棄罪が、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適用されるので、行為者に対しては告訴・告発で対応する。</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>8 告発</p> <p>(1) 告発の検討</p> <p style="text-align: center;">解説等</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">                 防火対象物定期点検報告未報告（第8条の2の2）                  消防用設備等又は特殊消防用設備等点検報告未報告（第17条の3の3）             </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>立入検査の結果の通知、指導等にかかわらず、改善されない。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <b>【一次措置】 勧告*</b>                  ※ 勧告については、指示等直前の用語を用いて差支えない。             </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center;">総合的に判断</p> <p>○他の事項で法令に違反するなど他の命令適用要件に該当する場合は、当該他の事項と合わせて対応する。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 45%;">                     火災発生時の人命危険が高い                      ※人命危険は、他の違反内容（法第8条第1項、法第17条第1項等の違反の内容）等により判断する。                 </div> <div style="text-align: center; width: 10%;">                     かつ                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 45%;">                     悪質性がある。                      ※悪質性は、繰り返し違反（指導等を行ったが、2年以上点検報告がなされないことをいう。）等による。                 </div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">不履行</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <b>【二次措置】 告発</b>                  （刑事訴訟法第239条第2項）             </div> </div>	<p>8 告発</p> <p>(1) 告発の検討</p> <p style="text-align: center;">解説等</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">                 防火対象物定期点検報告未報告（第8条の2の2）                  消防用設備等又は特殊消防用設備等点検報告未報告（第17条の3の3）             </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>立入検査マニュアルによる検査結果の通知、指導等にかかわらず、改善されない。</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <b>【一次措置】 勧告*</b>                  ※ 勧告については、指示等直前の用語を用いて差支えない。             </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px;"> <p style="text-align: center;">総合的に判断</p> <p>○他の事項で法令に違反するなど他の命令適用要件に該当する場合は、当該他の事項と合わせて対応する。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 45%;">                     火災発生時の人命危険が高い                      ※人命危険は、他の違反内容（法第8条第1項、法第17条第1項等の違反の内容）等により判断する。                 </div> <div style="text-align: center; width: 10%;">                     かつ                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 45%;">                     悪質性がある。                      ※悪質性は、繰り返し違反（指導等を行ったが、2年以上点検報告がなされないことをいう。）等による。                 </div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">不履行</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;"> <b>【二次措置】 告発</b>                  （刑事訴訟法第239条第2項）             </div> </div>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
(2) 告発のための違反調査	(2) 告発のための違反調査
解 説 等	解 説 等
<p>事情の聴取及び録取</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問調書の作成</li> <li>「第4 5 質問調書の作成」参照</li> </ul>	<p>事情の聴取及び録取</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問調書の作成</li> <li>① 質問調書の作成 質問調書は、供述内容が命令執行上重要な証拠となると認められた場合、告発を行う場合、違反者を特定し、違反事実や情状等を明らかにする必要がある場合に、その裏付けとして作成する。</li> <li>② 録取場所 ア 原則として立入検査場所において実施する。（法第4条を根拠） イ 立入検査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。</li> <li>③ 質問事項 (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 (例) 法第17条の4第1項命令違反の場合 法第17条第1項違反の事実、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。 ウ 違反に至った経過 エ 違反事実の認識 オ 違反に伴う危険性の認識</li> </ul>
※第4 5へ移動	

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
(2) 告発のための違反調査	(2) 告発のための違反調査
解 説 等	解 説 等
<p>事情の聴取及び録取</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問調書の作成</li> <li>「第4 5 質問調書の作成」参照</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>カ 違反を是正しない理由</li> <li>キ 違反を行ったことについての反省</li> <li>ク その他必要と認める事項 (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 業務内容と違反との関係 エ 違反と監督責任 オ その他必要と認める事項 (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</li> <li>④ 質問調書作成上の留意事項 ア 質問調書は、被質問者の任意性や資料の信憑性を考慮し、原則として、手書きで作成する。 イ 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すべき事項を検討しておく。 ウ 任意性を高めるため、否定した事実も記載する。 エ 不十分な答弁又は矛盾する答弁には、補完質問をして事実関係の特定に努める。 オ 毎葉の契印、文字の訂正等については、実況見分調書と同様である。</li> </ul>
※第4 5へ移動	

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>・留意事項 (略)</p> <p>※第4 5へ移動</p> <p>※第4 5(6)へ移動</p>	<p>⑤ 調査内容の確認等</p> <p>ア 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、誤りあるか否かを確認すること。</p> <p>イ 誤りがないことの申立があった場合には被質問者の署名、押印を求め、調書の末尾に「上記のとおり録取して読み聞かせたところ、誤りのないことを申し立て署名押印した。」旨記載し、さらに調書の作成年月日及び録取者並びに記録者の所属、階級、氏名を記載しておくこと。</p> <p>ウ 被質問者の署名、押印は、強制力がないので、被質問者がこれを拒否した場合は「上記のとおり録取して読み聞かせたところ、誤りのないことを申し出たが署名押印を拒否した。」旨記載しておくこと。</p> <p>・留意事項 (略)</p> <p>・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に次の事項に留意する。</p> <p>① 録取者、記録者及び被質問者の署名は、必ず自署させること。</p> <p>② 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、訂正印を押印したり、加入字の数を欄外に記載する必要はない。</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>※第4 5(6)へ移動</p>	<p>③ 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。</p> <p>④ 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・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、あるい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。</p> <p>⑤ 作成した文書のデータは、個人で所有しているもの以外のフロッピーディスクに保存し、外部に流出しないように管理・保管を厳重に行うこと。</p> <p>⑥ 質問調書の作成（入力及び印字等）は、被質問者の面前で行い、印字した調書そのものにより録取内容を被質問者に読み聞かせ、又は、閲覧させること。</p> <p>⑦ 質問調書の編てつ及び毎葉の契印についても被質問者の面前で行うこと。</p> <p>⑧ 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。</p> <p>⑨ 奥書は手書きで行うこと。</p>





違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>2 法第5条等の規程による命令によっては、火災の予防の危険、消火、避難その他の消防の活動の支障又は火災が発生した場合における人命の危険を除去することができないと認める場合</p>	<p>2 法第5条等の規程による命令によっては、火災の予防の危険、消火、避難その他の消防の活動の支障又は火災が発生した場合における人命の危険を除去することができないと認める場合</p>
<p>事例／履行期限等</p> <p>【事例】 ○次に掲げるいずれかの違反又は事実が併存していて消防活動の支障又は人命の危険が大きいもの ア 防火管理業務が適正に行われていないと認められるもの ・ 厨房設備の燃料配管等に老化、劣化又は接続部のゆるみがあり、燃料もれのおそれがあるもの ・ 排熱筒が木部に接近しており、継続使用すれば火災が発生するおそれがあるもの ・ 配分電盤の開閉器、配線用遮断器、電線、機器等の絶縁不良、漏電又は異常過熱等があるもの ・ 劇場・百貨店等において、大売り出し等の催物により混雑が予想されるとき、避難誘導等に対応する係員が適正配置されていないもの ・ 定員を著しく超過しているにもかかわらず入場制限等の必要な措置を行っていないもの（入場者の滞留により、避難経路から出入口に容易に到達できない場合等） イ 防火対象物全般に設置義務のあるスプリンクラー設備（スプリンクラー設備の設置義務がないものは設置義務のある屋内消火栓設備及び自動火災報知設備）が大部分に設置されていないもの又は機能を失っているもの</p>	<p>事例／履行期限等</p> <p>【事例】 ○次に掲げるいずれかの違反又は事実が併存していて消防活動の支障又は人命の危険が大きいもの ア 防火管理業務が適正に行われていないと認められるもの ・ 厨房設備の燃料配管等に老化、劣化又は接続部のゆるみがあり、燃料もれのおそれがあるもの ・ 排熱筒が木部に接近しており、継続使用すれば火災が発生するおそれがあるもの ・ 配分電盤の開閉器、配線用遮断器、電線、機器等の絶縁不良、漏電又は異常過熱等があるもの ・ 劇場・百貨店等において、大売り出し等の催物により混雑が予想されるとき、避難誘導等に対応する係員が適正配置されていないもの ・ 定員を著しく超過しているにもかかわらず入場制限等の必要な措置を行っていないもの（入場者の滞留により、避難経路から出入口に容易に到達できない場合等） イ 防火対象物全般に設置義務のあるスプリンクラー設備（スプリンクラー設備の設置義務がないものは設置義務のある屋内消火栓設備及び自動火災報知設備）が大部分に設置されていないもの又は機能を失っているもの</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>ウ <b>主要構造部の構造が構造不適切なもの</b>、防火区画若しくは避難施設等（廊下、避難階段、出入口、排煙設備、非常用照明装置）が設置されていないもの又はこれらのものが過半にわたり構造不適若しくは機能不能となっているもの</p> <p>【履行期限】 原則、即時 注1から注3（略）</p>	<p>ウ <b>主要構造部の構造が構造不適切なもの</b>、防火区画若しくは避難施設等（廊下、避難階段、出入口、排煙設備、非常用照明装置）が設置されていないもの又はこれらのものが過半にわたり構造不適若しくは機能不能となっているもの</p> <p>【履行期限】 原則、即時 注1～注3（略）</p>
<p>④ 防火対象物における火災予防に危険な行為等（その3） 3 危険物又は放置され、若しくはみだりに存置された燃焼のおそれのある物件</p>	<p>④ 防火対象物における火災予防に危険な行為等（その3） 3 危険物又は放置され、若しくはみだりに存置された燃焼のおそれのある物件</p>
<p>事例／履行期限等</p> <p>【事例】 （物件の除去） ○（略） ○（略） ○（略） ○（略） 注1 事例に該当しないが繰り返し違反等管理上不備があるものは、「⑤ 防火管理関係違反」において処理する。（「備考違反処理基準の運用 5」参照） 注2 <b>法第5条の3における「みだりに存置」とは、その物件を置くことが法令に違反している状態、又はその物件を置くことに正当な理由（荷物の搬出入、工事中又は作業中等であって、その作業等に関係する者がその場におり、その者によ</b></p>	<p>事例／履行期限等</p> <p>【事例】 （物件の除去） ○（略） ○（略） ○（略） ○（略） 注1 事例に該当しないが繰り返し違反等管理上不備があるものは、「⑤ 防火管理関係違反」において処理する。（「備考違反処理基準の運用 5」参照） 注2 <b>法第5条の3における「みだりに存置」とは、その物件を置くことが法令に違反している状態、又はその物件を置くことに正当な理由（荷物の搬出入、工事中又は作業中等であって、その作業等に関係する者がその場におり、その者によ</b></p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>り直ちに移動、除去等が行える等）があると認められない状態にあることをいう。</p> <p>【履行期限】 （略）</p>	<p>【履行期限】 （略）</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>第4 違反処理関係書式の記入要領等</p> <p style="text-align: center;">※第4 2へ移動</p> <p><b>1 違反事実の確認</b> 命令、告発等を行うに際しては、(1)～(4)により違反事実の確認を行い、その内容を文書に記録しておくとともに、法令の適用条項を誤らないよう十分に注意することが必要である。 (1)～(3)（略） (4) 遡及規定、特例規定等の有無及び関係法令との関連の有無</p>	<p>第4 違反処理関係書式の記入要領等</p> <p><b>1 違反処理手続に係る書類の作成</b> 違反処理手続は刑事訴訟に関連する事項でもあるので、その書類の作成にあたっては特に次の点に留意する必要がある。 (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し、その所属名を表示すること。また、書類には毎葉に必ず契印すること。 (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認印し、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に字体を残しておくこと。 (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。 (4) 添付資料に原本がある場合は、原本と同一である旨を認印しておくため、作成年月日を記載し、作成者の署名押印しておくこと。</p> <p><b>2 違反事実の確認</b> 命令、告発等を行うに際しては、(1)～(4)により違反事実の確認を行い、その内容を文書（各種書式作成例①「違反調査報告書」参照）に記録しておくとともに、法令の適用条項を誤らないよう十分に注意することが必要である。 (1)～(3)（略） (4) 遡及規定、特例規定等の有無及び関係法令との関連の有無</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>の確認            なお、違反事実の確認を行うため、場合によっては消防法第4条第1項の規定に基づく資料提出命令等（各種書式作成例①「資料提出命令書」・②「報告徴収書」参照）を行う場合がある。</p> <p><b>2 違反処理手続に係る書類の作成の原則</b>            違反処理手続は刑事訴訟に関連する事項でもあるので、その書類の作成にあたっては特に次の点に留意する必要がある。</p> <p>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し、その所属名を表示すること。また、書類には毎葉に必ず契印すること。</p> <p>② 書類の文字を改変しないこと。文字を加え、削り又は欄外余白に記入したときはこれに必ず認印し、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に字体を残しておくこと。</p> <p>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。</p> <p>④ 添付資料に原本がある場合は、原本と同一である旨を認証しておくため、作成年月日を記載し、作成者の署名押印しておくこと。</p> <p>⑤ 書類の作成は、行政指導である警告を行う場合、命令を早急に行う場合など、違反の事実が特定できる範囲において、違反の内容、違反処理区分及び違反事実の実態等に応じて簡</p>	<p>の確認            なお、違反事実の確認を行うため、場合によっては消防法第4条第1項の規定に基づく資料提出命令等（各種書式作成例②「資料提出命令書」・③「報告徴収書」参照）を行う場合がある。</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>易なものとして差し支えない。            ただし、告発を行う場合など、後に争訟となるおそれが高い場合は、証拠能力を高いものにする必要がある。</p> <p><b>3 実況見分調書の作成</b></p> <p>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。</p> <p>② 見分により確認した状況と違反法令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。</p> <p>③ 見分者は事実をありのままに記載し、意見や憶測は記載せず、主観の入っている修飾語（かなり、比較的、大変等）を使用しないようにする。</p> <p>④ 見分を実施していく中で立会人に説明を求めた場合、その説明が物の位置、形状等を客観的に述べるものであれば調査に記載することができる。</p> <p>⑤ 実況見分の信憑性を確保するため、関係のある者の立会い状況を写真撮影しておく。</p> <p><b>4 写真資料の作成</b>            違反の現場写真は、挙証又は認定資料として必要に応じて活用すべきである。</p> <p>① 写真は違反状態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。</p> <p>② 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</p>	

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>真を貼り合わせる等配慮する。</p> <p>③ 撮影者名、撮影位置、方向、撮影日時等を写真撮影位置図に記録する。</p> <p>④ 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こむ。</p> <p>⑤ 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。</p> <p>5 質問調書の作成（各種書式作成例③「質問調書」参照）</p> <p>① 質問調書の作成</p> <p>質問調書は、供述内容が命令執行上重要な証拠となると認めた場合、告発を行う場合、違反者を特定し、違反事実や情状等を明らかにする必要がある場合に、その裏付けとして作成する。</p> <p>② 録取場所</p> <p>ア 原則として立入検査場所において実施する。（法第4条を根拠）</p> <p>イ 争点となることが予想される事項について、相手の任意の同意を得た場合において可能である。</p> <p>③ 質問事項</p> <p>ア 違反者に対するもの</p> <p>イ 被質問者の地位、職務内容、経歴等</p> <p>ロ 違反の構成要件事実</p> <p>（例）法第17条の4第1項命令違反の場合 法第17条第1項違反の事実、命令を受けた事実、命令の内容、命令不履行の事実。</p>	<p>3 質問調書の作成（各種書式作成例④「質問調書」参照）</p> <p>命令を行うに際しては、命令に係る事実関係を確認しておくため、関係者から違反に係る事実確認内容を聴取し記録しておくものとする。</p> <p>告発に際しては、告発に係る事実関係を確認しておくため、関係者からおおむね次に掲げる事項について聴取し記録しておくものとする。</p> <p>① 違反者に対するもの</p> <p>ア 被質問者の地位、職務内容、経歴等</p> <p>イ 違反の構成要件事実</p> <p>（命令違反の場合は、違反事実、命令を受けた事実、命令の内容、命令不履行の事実等）</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>① 違反に至った経過</p> <p>イ 違反事実の認識</p> <p>ロ 違反に伴う危険性の認識</p> <p>ハ 違反を是正しない理由</p> <p>ニ 違反を行ったことについての反省</p> <p>ホ その他必要と認める事項</p> <p>② 法人の関係者に対するもの</p> <p>イ 業務内容等</p> <p>ロ 関係者の地位及び職務内容</p> <p>ハ 業務内容と違反との関係</p> <p>ニ 違反と監督責任</p> <p>ホ その他必要と認める事項</p> <p>③ 第三者に対するもの</p> <p>イ 違反者との関係</p> <p>ロ 違反の状況</p> <p>ハ 危険性の認識</p> <p>ニ その他必要と認める事項</p> <p>④ 質問調書作成上の留意事項</p> <p>ア 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すべき事項を検討しておく。</p> <p>イ 任意性を高めるため、否定した事実も記載する。</p> <p>ウ 不十分な答弁又は矛盾する答弁には、補完質問をして事実関係の特定に努める。</p> <p>⑤ 録取内容の確認等</p>	<p>ウ 違反事実の認識</p> <p>エ 違反に伴う危険性の認識</p> <p>オ 違反を是正しない理由</p> <p>カ その他の事項（同一違反の繰り返し、反省等）</p> <p>② 法人の関係者に対するもの</p> <p>ア 法人の業務内容等</p> <p>イ 関係者の地位及び職務内容</p> <p>ウ 法人の業務と違反との関係</p> <p>エ 違反と監督責任との関係</p> <p>オ その他</p> <p>③ (1)及び(2)以外の者に対するもの</p> <p>ア 違反者との関係</p> <p>イ 違反の状況</p> <p>ウ 危険性に対する認識</p> <p>エ その他</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>ア 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すること。</p> <p>イ 誤りがなく、申立てがあった場合には被質問者の署名、押印を求め、調書の末尾に「上記のとおり録取して読み聞かせたところ、誤りのないことを申し立て、各葉の欄外に押印した上、末尾に署名押印した。」旨記載し、さらに調書の作成年月日及び録取者並びに記録者の所属、階級、氏名を記載しておくこと。</p> <p>ウ 被質問者の署名、押印は、強制力がないので、被質問者がこれを拒否した場合は「上記のとおり録取して読み聞かせたところ、誤りのないことを申し立て、各葉の欄外に押印及び末尾の署名押印を拒否した。」旨記載しておくこと。</p> <p>6) ワープロ等を使用して質問調書を作成する場合の留意事項</p> <p>ア 録取者、記録者及び被質問者の署名は、必ず自署させること。</p> <p>イ 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、訂正印を押印したり、加入字の数を欄外に記載する必要はない。</p> <p>ウ 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。</p> <p>エ 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・脱字等を発見した場合は訂正</p>	

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>すること。なお、被質問者に読み聞かせ、あるい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。</p> <p>オ 作成した文書のデータは、個人で所有しているもの以外のパソコン等に保存し、外部に流出しないように管理・保管を厳重に行うこと。</p> <p>カ 質問調書の作成（入力及び印字等）は、被質問者の面前で行い、印字した調書そのものにより録取内容を被質問者に読み聞かせ、又は、閲覧させること。</p> <p>キ 質問調書の編てつ及び毎葉の契印についても被質問者の面前で行うこと。</p> <p>ク 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。</p> <p>ケ 奥書は手書きで行うこと。</p> <p>※第4 4へ移動</p> <p>6 違反調査報告書の作成（各種書式作成例④「違反調査報告書」参照）</p> <p>① 違反調査報告書の内容を大別すると、違反事実の認定部分と違反の情状部分からなり、それらを証明又は認定するための資料が添付される。</p> <p>② 違反調査報告書に添付する事実認定資料は、違反処理基準により最初に行われる措置を行うにあたり、妥当性を証明す</p>	<p>4 写真資料の作成</p> <p>違反の現場写真は撮影者名と撮影年月日を明記し、挙証又は認定資料として必要に応じて活用すべきである。</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>るに足る程度の資料を揃える必要がある。違反の態様により、「違反者の認定に必要なもの」「違反の物理的事象の認定に必要なもの」「情状の説明に必要なもの」を考慮して資料を選択する。</p> <p>また、これらの資料は、違反処理基準の二次措置、三次措置を行うこととなった場合にも必要となるものである。</p> <p>(資料の例)</p> <p>○ 吏員等が当該違反に関連して新たに作成したもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 立入検査結果通知書</li> <li>・ 質問調書</li> <li>・ 火災原因調査書</li> <li>・ 証拠物にかかわる計測結果等を図面や写真、文章等によりまとめた書類</li> </ul> <p>(実況見分調書等)</p> <p>○ 上記以外のもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 戸籍謄（抄）本、住民票等</li> <li>・ 法人の登記事項証明書</li> <li>・ 建物の登記事項証明書</li> <li>・ 建築同意調査書類、防火対象物使用開始届</li> <li>・ 伝票等、商業帳簿類</li> <li>・ 違反者の作成した改修（計画）報告書、理由書、始末書等</li> </ul> <p><b>7 警告書の作成</b></p> <p>警告書の作成にあたっては、各種書式作成例⑤・⑥を参考とし、以下の事項に留意する必要がある。</p>	

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p><b>1) 警告の主体</b></p> <p>警告は、行政指導としての事実行為であるから、警告の主体には限定がないが、行政上の実効を期する意味から、命令の主体である消防署長等が行うのが適当である。</p> <p><b>2) 警告の客体</b></p> <p>警告は、当該警告事項について履行義務のあるものを名あて人とする。</p> <p>また、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。</p> <p><b>3) 警告内容</b></p> <p>表現不可能であったり、不明確であってはならない。</p> <p><b>4) 警告の要件</b></p> <p>警告の要件は、警告が命令の前段措置として行われるものであるため、命令要件と一致させる（「命令要件一覧」参照）。</p> <p><b>5) 警告事項</b></p> <p><b>ア 内容及び表現</b></p> <p>是正すべき違反事項を明確に記入し、結びの表現は「・・・こと。」とする。</p> <p><b>イ 履行期限</b></p> <p>警告の履行期限は、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なくてはならない。例えば、自動火災報知設備等の固定的消防用設備等の設置を警告の内容として示す場合</p>	

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>には、見積りに要する期間、着工届、工事期間、工事可能日及び時間帯、更には設置届、検査等に要する期間等総合的に検討して履行期限を決定する必要がある。</p> <p>なお、履行期限の具体例については、違反処理基準参照。</p> <p>ウ 適用法条の記載 警告事項の末尾には、その内容に関わる消防法令又は関係法令の適用法条を括弧書きする。この場合法令名の略称を書いてはならない。</p> <p>6) 警告書の交付 警告書を交付した場合には、受領者が署名押印した受領書（各種書式作成例⑦「受領書」参照）を求めるものとする。なお、防火対象物の関係者が警告書の受領を拒否した場合には、配達証明郵便等により送付するものとする。</p> <p>8 命令書の作成 命令書の作成にあたっては、各種書式作成例⑧～⑱を参考とし、下記事項に留意する必要がある。</p> <p>1) 命令の主体 命令の主体は、消防署長名等を記入し、押印する（「命令要件一覧」参照）。 消防吏員による措置命令の場合は、当該吏員が署名又は記名、押印する。</p> <p>2) 命令の客体 命令の客体（名あて人）は、例えば、「権原を有する関係者」、「管理について権原を有する者」、「所有者、管理者</p>	<p>5 命令書等の作成等 命令書等の作成にあたっては、各種書式作成例⑤～⑱を参考とし、下記事項に留意する必要がある。</p> <p>1) 名あて人</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>又は占有者」、「関係者で権原を有するもの」など、法の命令規定に定められた履行義務者である。したがって、命令の履行義務者が誰であるかを具体的なケースについて十分検討したうえで名あて人を特定する必要がある。</p> <p>3) 命令内容等 ア 命令の要件は、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又は立入検査結果通知書若しく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である。（「第1 7 (3) 命令要件一覧」参照） 特に、火災が発生した場合の危険性や悪質性の高いものは、徹底的に改善させていく対応が必要であり、その中でも特に人命危険の高い対象物には、使用停止命令を含めた厳格な措置を行い、命令・公示を行っていく必要がある。</p> <p>イ 命令事項等の内容は、実現可能であり、法令の規制範囲を逸脱しないこと。 ウ 命令事項等の内容は、可能な限り具体的に記載すること。図面及び別紙を用いて命令書等が二葉以上になる場合には、命令書等の一体性を証するため必ず契印をしておくこと。 エ 命令の理由となる事実根拠条文に記載する場合には、消防法、消防法施行令、消防法施行規則、消防庁告示、〇〇市（町村）火災予防条例、〇〇市（町村）火災予防条例施行規則、建築基準法、建築基準法施行令、国土交通省</p>	<p>命令事項等については法令上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ことのないよう留意すること。</p> <p>2) 命令内容等 ア 命令事項等の内容は、実現可能であり、法令の規制範囲を逸脱しないこと。 イ 命令事項等の内容は、可能な限り具体的に記載すること。図面及び別紙を用いて命令書等が二葉以上になる場合には、命令書等の一体性を証するため必ず契印をしておくこと。 ウ 命令の理由となる事実根拠条文に記載する場合には、消防法、消防法施行令、消防法施行規則、消防庁告示、〇〇市（町村）火災予防条例、〇〇市（町村）火災予防条例施行規則、建築基準法、建築基準法施行令、国土交通省</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>告示等関係する法令の条項号の全てを記載すること。</p> <p>④ 命令（不利益処分）の理由（行政手続法第14条） 行政庁は、不利益処分をする場合には、その名あて人に対し、同時に当該不利益処分の理由を示さなければならない。</p> <p>⑤ 履行期限 履行期限の設定は、警告の場合と同様に、当該命令事項の履行までに要する社会通念上及び火災予防上の見地から妥当な期間を決定する。</p> <p>⑥ 教示 ア 不服申立てに関する教示（行政不服審査法第57条第1項） イ 不服申立ての教示 ・命令書によって命令を行う場合、又は利害関係人から教示を求められた場合は、行政不服審査法第57条第1項及び第2項に定めるところにより、不服申立てができる旨並びに不服申立てをすべき行政庁及び不服申立てができる期間を教示しなければならない。 ・上級行政庁がある場合の不服申立ては審査請求であり、審査請求先は、処分庁（行政処分を行った行政庁）の直近上級行政庁である。上級行政庁がない場合の不服申立ては、異議申立てである。したがって、消防吏員が行う命令については消防署長に、消防署長が行う命令については消防長に、また、消防長が行う命令については市町村長に対する審査請求であり、市町</p>	<p>告示等関係する法令の条項号の全てを記載すること。</p> <p>③ 履行期限 ア 命令事項等には、原則として履行期限を付すこと。 イ 履行期限は、例えば、工事期間等について専門の部署に照会する等により社会通念上及び火災予防の見地から判断して、履行可能にして、かつ、妥当なものとする。</p> <p>④ 教示文の記載 ア 命令書には、必ず教示文を記載すること（行政不服審査法第57条第1項及び行政事件訴訟法第46条第1項）。</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>村長が行う命令については市町村長に対する異議申立てとなる。</p> <p>・ 審査請求期間については、法第5条第1項、第5条の2第1項及び第5条の3第1項の命令の場合は、命令を受けた日の翌日から起算して30日以内（法第5条の4）、その他の命令の場合は、命令のあったことを知った日の翌日から、起算して60日以内である。（行政不服審査法第14条第1項、第45条）</p> <p>※第4 8 (6) ア (ア) へ移動</p> <p>④ 教示を誤った場合 ・命令権者が、不服申立てをすべき行政庁について誤った教示をし、不服申立て人が教示された行政庁に不服申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立てをしたものとみなされる。（行政不服審査法第18条、第46条） ・不服申立て期間について、誤って長く教示した場合は、不服申立て人がその期間内に不服申立てをすれば法定の期間内になされたものとみなされる。（同法第19条、第48条）</p> <p>⑤ 教示を怠った場合 ・命令権者が、命令を行うにあたり、不服申立てを行う旨の教示を怠った場合は、教示義務（行政不服審査法第57条第1項、第2項）に違反することとなるが、命令</p>	<p>イ 命令に対する審査請求期間は、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項に基づく命令の場合は、命令を受けた日の翌日から起算して30日以内（消防法第5条の4）、その他の命令の場合は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（行政不服審査法第14条第1項）であること。</p> <p>ウ 審査請求の相手方となる行政庁は、消防長が行った命令の場合は市町村長、消防署長が行った命令の場合は消防長、消防吏員が行った命令の場合は消防署長であること。</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>と教示は別次元の行為であるから、教示を怠ったこと自体によって命令が無効又は違法となることはないものと解される。（東京地判昭和43年2月5日行集9巻2号168頁）</p> <p>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しておくべきである。</p> <p>・行政不服審査法第57条第1項の規定による教示をしなかったときは、命令について不服がある者は命令権者に対して不服申立書を提出することができる。（行政不服審査法第58条第1項）</p> <p>イ 取消訴訟に関する教示（行政事件訴訟法第46条第1項）</p> <p>(7) 取消訴訟の提起に関する事項の教示</p> <p>・命令書によって命令を行う場合は、行政事件訴訟法第46条第1項に定めるところにより、当該処分に係る取消訴訟の被告とすべき者及び取消訴訟の出訴期間を書面（口頭である場合を除く。）で教示しなければならない。</p> <p>・取消訴訟の被告は、命令を行った行政庁の所属する市町村（事務組合等）である。</p> <p>したがって、消防長、消防署長又は消防吏員が行う命令については、これらの行政庁が所属する市町村（事務組合等）が被告となる。なお、被告とすべき者を教示する場合は、被告を代表すべき者（代表者は市町村長（組合管理者等）となる。）も併せて教示すべきである。</p>	

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>・ 出訴期間については、法第5条第1項、第5条の2第1項及び第5条の3第1項の命令の場合は、命令を受けた日の翌日から起算して、また、命令についての審査請求をした場合には、当該審査請求に対する判決を受けた日の翌日から起算して30日以内（法第6条第1項）、その他の命令の場合は、命令があったことを知った日の翌日から起算して、また、命令についての審査請求をした場合には、当該審査請求に対する判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（行政事件訴訟法第14条）であるが、正当な理由があるときは、この限りではない。</p> <p>なお、その他の命令の場合は、処分の日から1年の出訴期間（行政事件訴訟法第14条第2項）もあるが、命令を知った日から6箇月の出訴期間の方がこれより先に経過することが命令の通知をする際に明らかであれば、先に経過することが明らかな出訴期間のみを教示すれば足りることから、通常の場合、命令のあったことを知った日の翌日から起算して6箇月の出訴期間を教示することとなる。</p> <p>※第4 8 (6) イ (ア) へ移動</p> <p>(イ) 教示を怠り、又は誤った場合</p> <p>・教示をしなかったり、実際より長期の出訴期間を教示</p>	<p>エ 命令に対する出訴期間は、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項に基づく命令の場合は、命令を受けた日の翌日から起算して、また、命令についての審査請求をした場合には、当該審査請求に対する判決を受けた日の翌日から起算して30日以内（消防法第6条第1項）、その他の命令の場合は、命令があったことを知った日の翌日から起算して、また、命令についての審査請求をした場合には、当該審査請求に対する判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（行政事件訴訟法第14条第1項）であること</p> <p>オ 取消訴訟の被告は、命令を行った行政庁が所属する地方公共団体（訴訟において地方公共団体を代表する者を併せて教示する。）であること。</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>するなど誤った教示をした場合は、当然に命令が取り消されたり、あるいは無効になるものではない。しかし、教示義務が課せられていることから、出訴期間を経過しても取消訴訟を提起することができる「正当な理由」があるかどうか等の訴訟要件を欠いた場合の教示の必要性の判断に当たって、その事情が考慮されるものとなり得る。</p> <p><b>7</b> 命令書 の交付 命令書 を交付した場合には、受領者が署名押印した受領書（各種書式作成例 <b>7</b> 「受領書」参照）を求めるものとする。なお、防火対象物の関係者が命令書 の受領を拒否した場合には、配達証明郵便等により送付するものとする。</p> <p><b>9 公示に係る標識の作成</b></p> <p><b>1</b> 記載事項例</p> <p>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 防火対象物の所在地 オ 受命者の氏名 カ 管轄の消防長名（又は消防署長名） キ 標識を損壊した者は、法律により罰せられることがある旨</p> <p><b>2</b> 大きさ等</p> <p>ア 大きさは、縦42cm×横29cmから縦72cm×横51cm程度を目安とする。</p>	<p><b>5</b> 命令書等の交付 命令書等を交付した場合には、受領者が署名押印した受領書（各種書式作成例 <b>19</b> 「受領書」参照）を求めるものとする。なお、防火対象物の関係者が命令書等の受領を拒否した場合には、配達証明郵便等により送付するものとする。</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>イ 防火対象物によっては、広告物等の掲出等により、標識が確認しづらい場合があるので、標識については、利用者等に防火対象物に違反是正等の命令が出されていることを周知する趣旨であることに鑑み、設置場所、大きさ等について有効な方法とする。</p> <p><b>10</b> 告発書の作成 告発書の作成にあたっては、各種書式作成例 <b>20</b> 「告発書」を参考として下記事項に留意すること。 (1)～(6) (略)</p> <p><b>11</b> 各種書式作成例</p> <p style="text-align: right;">※作成例④へ移動←</p> <p>[作成例 <b>1</b> 「資料提出命令」] (略) [作成例 <b>2</b> 「報告徴収書」] (略) [作成例 <b>3</b> 「質問調書」] (略) [作成例 <b>4</b> 「違反調査報告書」] (略)</p> <p style="text-align: right;">※作成例⑧へ移動←</p> <p style="text-align: right;">※作成例⑨へ移動←</p> <p style="text-align: right;">※作成例⑩へ移動←</p>	<p><b>6</b> 告発書の作成 告発書の作成にあたっては、各種書式作成例 <b>20</b> 「告発書」を参考として下記事項に留意すること。 (1)～(6) (略)</p> <p><b>7</b> 各種書式作成例</p> <p>[作成例 <b>1</b> 「違反調査報告書」] (略) [作成例 <b>2</b> 「資料提出命令」] (略) [作成例 <b>3</b> 「報告徴収書」] (略) [作成例 <b>4</b> 「質問調書」] (略)</p> <p>[作成例 <b>5</b> 「防火管理者選任命令」] (略) [作成例 <b>6</b> 「消防計画作成(届出) 命令」] (略) [作成例 <b>7</b> 「避難施設等適正管理命令」] (略)</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>※作成例⑪へ移動←</p> <p>※作成例⑫へ移動←</p> <p>[作成例⑤「防災物品使用警告」] (略)</p> <p>※作成例⑬へ移動←</p> <p>[作成例⑥「消防用設備等設置の警告」] (略)</p> <p>※作成例⑭へ移動←</p> <p>※作成例⑮へ移動←</p> <p>※作成例⑯へ移動←</p> <p>※作成例⑰へ移動←</p> <p>※作成例⑱へ移動←</p>	<p>[作成例⑧「消防用設備等点検整備命令」] (略)</p> <p>[作成例⑨「共同防火管理協議事項作成命令」] (略)</p> <p>[作成例⑩「防災物品使用警告」] (略)</p> <p>[作成例⑪「防災物品使用命令」] (略)</p> <p>[作成例⑫「消防用設備等設置の警告」] (略)</p> <p>[作成例⑬「消防用設備等設置命令」] (略)</p> <p>[作成例⑭「消防用設備等維持命令」] (略)</p> <p>[作成例⑮「使用禁止命令(その1)」] (略)</p> <p>[作成例⑯「使用禁止命令(その2)」] (略)</p> <p>[作成例⑰「吏員による使用停止命令」] (略)</p> <p>[作成例⑱「吏員による措置命令」] (略)</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>[作成例⑦「受領書」]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: right;">平成〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>〇〇消防署長</p> <p style="text-align: center;">〇 〇 〇 〇 殿</p> <p style="text-align: right;">住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号</p> <p style="text-align: right;">氏 名 〇 〇 〇 〇 印</p> <p style="text-align: center;">受 領 書</p> <p>平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日付け 〇〇第 〇〇号の <b>警告書</b> は確かに 受領しました。</p> </div>	<p>[作成例⑱「受領書」]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: right;">平成〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>〇〇消防署長</p> <p style="text-align: center;">〇 〇 〇 〇 殿</p> <p style="text-align: right;">住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号</p> <p style="text-align: right;">氏 名 〇 〇 〇 〇 印</p> <p style="text-align: center;">受 領 書</p> <p>平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日付け 〇〇第 〇〇号の <b>命令書</b> は確かに 受領しました。</p> </div>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>[作成例8]「防火管理者選任命令」                      (略)                      [作成例9]「消防計画作成(届出) 命令」                      (略)                      [作成例10]「避難施設等適正管理命令」                      (略)                      [作成例11]「消防用設備等点検整備命令」                      (略)                      [作成例12]「共同防火管理協議事項作成命令」                      (略)                      [作成例13]「防災物品使用命令」                      (略)                      [作成例14]「消防用設備等設置命令」                      (略)                      [作成例15]「消防用設備等維持命令」                      (略)</p>	

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>[作成例16]「使用禁止命令(その1)」</p> <p style="text-align: right;">〇〇〇 第 〇〇 号 平成〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号                      株式会社〇〇〇〇                      代表取締役 〇 〇 〇 〇 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇市消防本部 〇〇消防署長 〇 〇 〇 〇 印</p> <p style="text-align: center;">命 令 書</p> <p>所 在 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号                      所 名 〇〇〇ビル                      用 途 〇〇〇</p> <p>上記防火対象物は、火災の予防に危険であると認めるので、消防法第5条の2第1項第2号の規定により下記のとおり命令する。                      なお、本命令に従わない場合は、消防法第39条の2の2第1項の規定により処罰されることがある。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 命令事項                      1階厨房の西側ドロップイン式コンロに面する壁面部分の防火上安全な措置を講じるとともに、当該措置が講じられるまでの間、当該コンロの使用を禁止すること。</p> <p>2 命令の理由                      1階厨房の西側ドロップイン式コンロに面する木造壁面部分が縦約30センチメートル横約45センチメートルにわたり炭化していること。防火上安全な措置が講ぜられないまま、当該ドロップイン式コンロの使用を継続することは、火災の予防に危険であると認める。</p> <p>教 示                      この命令に不服のある場合は、命令があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に〇〇市消防長に対して審査請求をすることができる。また、この命令については、命令があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に〇〇市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができる（訴訟において〇〇市を代表する者は〇〇市長となる。）                      なお、この命令について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箇月以内に〇〇市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができる。</p>	<p>[作成例16]「使用禁止命令(その1)」</p> <p style="text-align: right;">〇〇〇 第 〇〇 号 平成〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号                      株式会社〇〇〇〇                      代表取締役 〇 〇 〇 〇 殿</p> <p style="text-align: right;">〇〇市消防本部 〇〇消防署長 〇 〇 〇 〇 印</p> <p style="text-align: center;">命 令 書</p> <p>所 在 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇番〇号                      所 名 〇〇〇ビル                      用 途 〇〇〇</p> <p>上記防火対象物は、火災の予防に危険であると認めるので、消防法第5条の2第1項第2号の規定により下記のとおり命令する。                      なお、本命令に従わない場合は、消防法第39条の2の2第1項の規定により処罰されることがある。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 命令事項                      1階厨房の西側ドロップイン式コンロに面する壁面部分の防火上安全な措置が講ぜられるまでの間、当該コンロの使用を禁止すること。</p> <p>2 命令の理由                      1階厨房の西側ドロップイン式コンロに面する木造壁面部分が縦約30センチメートル横約45センチメートルにわたり炭化していること。防火上安全な措置が講ぜられないまま、当該ドロップイン式コンロの使用を継続することは、火災の予防に危険であると認める。</p> <p>教 示                      この命令に不服のある場合は、命令があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に〇〇市消防長に対して審査請求をすることができる。また、この命令については、命令があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に〇〇市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができる（訴訟において〇〇市を代表する者は〇〇市長となる。）                      なお、この命令について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箇月以内に〇〇市を被告として処分の取消しの訴えを提起することができる。</p>

違反処理標準マニュアルの一部改正に係る新旧対照表（変更箇所…）

新	旧
<p>[作成例⑫「使用禁止命令(その2)」] (略)</p> <p>[作成例⑬「吏員による使用停止命令」] (略)</p> <p>[作成例⑭「吏員による措置命令」] (略)</p> <p>[作成例⑮「告発書(その1)」] (略)</p> <p>[作成例⑯「告発書(その2)」]  ○○○第○○号 平成○○年○○月○○日</p> <p>○○地方検察庁 検事正 ○○○○ 殿</p> <p>○○消防本部 ○○消防署長 ○○○○</p> <p>告 発 書</p> <p>下記<b>犯罪</b>があると思料するので、刑事訴訟法第239条第2項により関係資料を添えて告発します。</p> <p>1～7 (略)</p> <p>[作成例⑳「過料事件通知書」] (略)</p> <p>[作成例㉑「防火対象物定期点検報告実施の勧告」] (略)</p> <p>[作成例㉒「消防用設備等又は特殊消防用設備等点検報告実施の勧告」] (略)</p>	<p>[作成例⑮「告発書(その1)」] (略)</p> <p>[作成例⑯「告発書(その2)」]  ○○○第○○号 平成○○年○○月○○日</p> <p>○○地方検察庁 検事正 ○○○○ 殿</p> <p>○○消防本部 ○○消防署長 ○○○○</p> <p>告 発 書</p> <p>下記<b>違反</b>があると思料するので、刑事訴訟法第239条第2項により関係資料を添えて告発します。</p> <p>1～7 (略)</p> <p>[作成例⑳「過料事件通知書」] (略)</p> <p>[作成例㉑「防火対象物定期点検報告実施の勧告」] (略)</p> <p>[作成例㉒「消防用設備等又は特殊消防用設備等点検報告実施の勧告」] (略)</p>