

郵送による点検報告の推進（案）

郵送による点検報告の推進について(案)

- 郵送による報告の推進に向けて、消防庁から全国の消防本部に対して下記の留意事項(案)を発出してはどうか。
- 1 145号通知2及び382号通知2に示している条件を満たす防火対象物だけでなく、消防法第17条の3の3に基づく点検報告が義務付けられているすべての防火対象物を対象として郵送による点検報告を受け付けることが可能であること。
 - 2 消防法第17条の3の3に基づく点検報告は、行政手続法第37条に基づく「届出」に該当し、郵送された書類が届出の形式上の要件に適合していない場合は、当該報告義務が履行されたことにならないため、再度郵送するよう指導すること。
なお、形式上の要件に適合していない場合の例としては、届出者の氏名・住所・押印等がない、添付すべき様式が添付されていない等が考えられること。
 - 3 郵送により報告された点検結果の措置内容として不良内容の改修(改修予定を含む。)が記載されていない場合は、返信用封筒に指導書等を同封し、早期に改修するように指導すること。
 - 4 消防本部において、郵送により報告を受けた場合におけるトラブル防止や適切な記録・管理のため、1～3を踏まえ、事務処理要領やマニュアル等を作成することが望ましいこと。なお、作成にあたっては、必要に応じて以下の例を参考とすること。

(事務処理要領の例)

ア 郵送により点検報告を行う場合における必要書類等は、次のとおりとすること。
・点検結果報告書一式 2部
・返信用封筒 (宛名が記入済みであり、必要な料金分の切手が貼付されたもの)

イ 郵送により点検報告が行われた場合は、受付前に、上記アに示す必要書類等が揃っていることを確認するとともに、点検結果報告書について届出の形式上の要件に適合していることを確認すること。

ウ 上記イの確認の結果、必要書類等が揃っていない場合や届出の形式上の要件に適合していない場合は、届出者へ連絡し、受理できない旨を伝えるとともに、改めて送付するか、直接報告に来るように指導すること。また、受理できなかった理由等を台帳に記録すること。

エ 上記イの確認の結果受理した場合は、点検結果報告書に受理印を押印し、受付日時及び対応者を台帳に記録するとともに、返信用封筒に押印した点検結果報告書一式1部と指導文書(不良内容の改修予定等が明記されていない場合に限る。)を同封し、返信すること。
 - 5 1～4の事項のほか、郵送先や送付すべき書類など防火対象物の関係者が郵送による点検報告を行う場合に留意すべき事項をホームページ等により周知すること。なお、ホームページ等の作成にあたっては、必要に応じて次頁に示す例を参考とすること。

郵送による点検報告の推進について(案)

郵送による報告時の留意事項(ホームページ掲載の例)

【目的】

事業者の窓口への移動等に係る時間を削減し、負担の軽減を推進するとともに、事務処理の迅速化を図る観点から、消防用設備等点検結果報告書(以下「報告書」という。)を郵送により受付します。

【郵送による報告の方法】

1 送付書類等

(1) 報告書 2部

※ 届出者の記載漏れや必要書類の添付漏れ等がないように確認をしてください。

※ 報告書の内容について消防署から確認するため連絡する場合がありますので、報告書別記様式第1の電話番号には、報告に関して対応可能な連絡先を記入してください。

(2) 副本返信用封筒1通

※ 返信に必要な料金分の切手を貼付してください。封筒の大きさ、重さによって料金が異なりますのでご注意ください。

※ 予め宛名をご記入ください。

2 返送時期

概ね1～2週間程度で受付処理を行い発送します。

※ 郵送件数の多寡により、返送時期が遅れることがあります。

【留意事項】

1 報告書の受付日は発送日ではなく、消防機関の受付日となります。また、郵送による報告は、持参による報告と比べると、不明な点をその場で確認できないため、受付や返送の手続きに時間を要する場合がありますので、発送は余裕を持って行ってください。

2 郵送方法については任意ですが、消防機関に郵送物が届かない場合、消防機関では責任を負いかねますのでご了承ください。郵送事故等による書類の紛失を防止するため、簡易書留等、配達記録の残る方法で行っていただくことを推奨します。

3 書類の記載漏れや添付漏れがある場合は受付できません。また、返信用封筒に必要な料金分の切手が貼付されていない場合は、受付印を押印した報告書の返送ができません。これらに該当する場合は、改めて送付していただくか、受付窓口へお越しいただく必要があります。郵送前に、以下の事項を改めて確認してください。

(1) 報告書に記載漏れや必要書類の添付漏れはないですか。

(2) 報告書は同じものを2部用意していますか。

(3) 返信用封筒に必要な料金分の切手を貼り、宛名を記載していますか。

【送付先】

各消防署の管轄区域により、送付先が異なりますので、こちら(リンク先)でご確認ください。

(参考) 郵送による点検報告に関する過去の通知文

「消防用設備等に係る点検及び報告の推進等について」(平成11年6月14日付け消防予第145号) 抜粋

2 郵送による点検結果の報告

(1) 郵送による報告の適用対象

消防用設備等に係る点検結果報告については、防火対象物の関係者が当該報告書を直接消防機関に持参して行うことが適当であるが、当該事務にかかる負担軽減し、報告実施の促進を図るため、点検結果の報告を郵送により行うことが出来ることを明確にしたこと。この場合において、当該取り扱いを行うことができる防火対象物としては、「消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果についての報告書の様式を定める件の一部改正について」(平成8年6月11日付け消防予第116号)3(1)アからウまでに適合する防火対象物が考えられること。

(2) 郵送による報告を行う場合の留意事項

郵送による報告を行う場合にあつては、次の事項に留意すること。

ア 消防用設備等点検結果報告書の消防機関への提出は、防火対象物の関係者の責任において実施されるものであり、郵送時における紛失等に伴うトラブルを防止するため、十分な対策(書留の利用、報告書の到達状況の電話確認等)を講じるよう周知、指導を図ること。

イ 消防用設備等点検結果報告書を受理した場合にあつては、速やかに当該日時を記録すること。

ウ 受理した書類の不備等に係る訂正、指導等については、その事務処理方法(消防機関による電話連絡→防火対象物の関係者来庁等)について明確化を図るとともに、当該事務処理方法等についてあらかじめ防火対象物の関係者に周知を図ること。

エ 行政サービスの一環として、受理した旨の通知(副本の返却等)を行う場合には、その事務処理方法や費用負担について明確化を図るとともに、当該事務処理方法等についてあらかじめ防火対象物の関係者に周知を図ること。

「消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果についての報告書の様式を定める件の一部改正について」(平成8年6月11日付け消防予第116号)

3 運用上の留意事項

(1) (略)

ア 点検済表示制度が活用されている消防用設備等については、個々の消防用設備等の所定の位置に点検済票が貼付されていることにより、点検が確実に行われていることを確認すること。なお、これ以外のものについては、消防用設備等に係る維持台帳の記録、点検結果報告書の記録、査察時等に指摘された違反や不良箇所の記録等により確認すること。

イ 消防法第17条の3の3の規定に基づく報告が行われていること。

ウ 防火対象物に消防法令上の違反がないこと。

(参考) 郵送による点検報告に関する過去の通知文

「消防用設備等点検報告制度に係る留意事項等について」(平成28年12月20日付け消防予第382号) 抜粋

2 郵送による点検報告等について

145号通知2において、点検報告が確実に実施されていること等の条件を満たす防火対象物については郵送による点検報告が実施可能な旨を明確に示しているが、今後消防法令の遵守状況が良好な防火対象物を中心に、点検報告の負担軽減を図るためには、郵送による報告が有効であると思料されることから、郵送による点検報告が実施可能な防火対象物として、従前の145号通知2(1)に示すもののみならず、次の条件を満たすものが考えられること。

- (1) 過去3年間、法第17条の3の3の規定に基づく点検報告が行われていること。
- (2) (1)の報告において、全ての消防用設備等について不備事項がないこと。