

(趣旨)

第1条 この要綱は、鯖江・丹生消防組合危険物違反処理規程(平成16年鯖江・丹生消防組合消防本部訓令第4号。以下「規程」という。)第34条に基づき、必要な事項を定める。

(違反の覚知)

第2条 違反の覚知は、通常立入検査による違反の覚知と立入検査以外(完成検査、保安検査等、火災調査または住民等からの情報提供等)により違反を覚知する場合があるが、立入検査以外の場合は原則として消防法(以下「法」という。)第16条の5第1項に基づく立入検査を実施してその事実を確認するものとする。

(危険物の収去)

第3条 法第16条の5第1項の規定に基づき危険物もしくは危険物であることの疑いのある物を収去しようとするときは、鯖江・丹生消防組合危険物規制規則第16条の規定によるものとする。

(違反処理手順)

第4条 違反処理手順は、別紙第1のとおりとする。

(違反の区分および違反処理基準)

第5条 違反の区分および危険物違反処理規程の別表第1の「命令、告発を前提とした違反処理基準に該当する場合」とは、法に命令の根拠があるものをいい、違反処理基準の別表第2に該当する「規定違反に対する直接の罰則規定に該当する場合」とは、違反処理を厳正公平に実施するために、違反者等に対する警告、命令、許可の取消しへの移行基準および履行期限等の適用要件を付して、関係者に義務を課しているもので、罰則の適用を促すための措置として告発を行うものをいい、次の点に留意すること。

(1) 規定違反に対する直接の罰則規定に該当するもの(命令の根拠のないもの)は、刑法上に定めのある罰則(罰金、拘留など)であり、刑事訴訟法の適用を受けるため告発をもつて対応する。また、必要に応じて事前に警告書を交付するものとする。

2 規程第5条第2号に規定する特異な違反事案で違反処理を留保する場合は、次の例によるものとし、告発留保報告書(様式第1号)により措置を留保するものとする。

(1) 都市計画に基づき諸工事が具体化し、施設の移設および撤去が予定される場合

(2) 老朽等による施設の取り壊し、改造、撤去が具体化している場合

(3) 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、名あて人の特定が不能または困難である場合

(4) その他、社会通念上妥当と思われる理由がある場合

3 安全担保措置

前項により違反処理を留保する場合は、違反内容の危険性に対応した安全対策措置を講じさせ、その事実を記録しておくこと。

(違反処理上の図面の作成および写真撮影)

第6条 違反処理手続きは、刑事訴訟に関する事項でもあるので、実況見分調書および質問調書を作成する場合には、違反事実を特定するため次の事項に留意しながら図面を作成し、また、努めて違反の現場を写真撮影すること。ただし、関係者から撮影を拒否された場合は、強行せずに違反事実の現認(実況見分)および質問調書によって補完すること。

(1) 図面

ア 地形、地上物などの表示は、国土地理院の地形図式を建築物等の図面は、一般的に用いられる製図記号を用いるとともに必要に応じ説明書きを加えること。

イ 正確な尺度に基づき作図すること。

ウ 作成する図面は、付近見取図、建物配置図および平面図(必要な階および部分)とし、写真撮影できない場合等で必要な場合は、建物立面図もしくは違反状況が分かる拡大図等を作成すること。

(2) 写真

ア 写真の信ぴょう性を確保するため、関係者の立会いを求めるとともに、努めて立会人の立会状況を撮影すること。

イ デジタルカメラで撮影した写真は、裁判の証拠としてはまだ認知されていないので内部報告用とし、告発の資料とすることが見込まれる場合は、光学式カメラにより撮影した写真を用いること。

ウ 撮影者名および撮影年月日を記録しておくこと。

エ 拡大写真を撮影する場合は、被写体の位置と方角が判断できる全体写真も撮影しておくこと。

オ 危険物等を収去する場合は、その状況を必ず撮影すること。

カ 違反事実の特定に重要な部分の寸法測定に当たっては、メジャーを当てて写真を撮影すること。

(違反処理報告要領等)

第7条 規程第10条に規定する違反調査報告は、後々の裏付け証拠として徴するものですべての違反について徴する必要はない。

(1) 関係者の所在地、名称、氏名、生年月日、違反事実を確認した年月日時分、調査員の所属、階級および氏名等を記入すること。

(2) 違反の事実をありのまま記載すること。

(実況見分調書の作成要領等)

第8条 規程第11条に規定する実況見分調書(様式第2号)は、次により作成すること。

(1) 記載事項

ア 形式的な内容

(ア) 見分者の所属、階級、氏名

(イ) 実況見分の日時、場所

(ウ) 実況見分の立会人(役職・住所・氏名・生年月日)

イ 実況見分の項目

(ア) 現場の位置および周囲の状況

(イ) 現場の状況

(ウ) 収去物件および収去方法

(エ) 関係者の指示説明

(オ) 図面、写真その他必要な資料

(2) 記載上の留意事項

ア 実況見分の日時欄

実際に実況見分を開始日時と終了日時を記載すること。実況見分を日没、降雨などやむを得ない理由で中断した場合は、その理由と中断した日時を簡記すること。

イ 実況見分の立会人欄

立会人の職、氏名のほか、「防火管理者」「占有者」等その立会人がどのような資格(立場)で立ち会ったかを明らかにすること。

ウ 実況見分の内容

(ア) 事実に即し、ありのままを記載し、必要以外の修飾語を用いない。

(イ) 意見や推測を記載しないこと。ただし、見分の場所において見分者の直接見たもの、触れたものおよび嗅いだ臭いについての判断を記載することは差し支えない。

(ウ) 見分者の質問内容は記載する必要はない。

(質問調書の作成要領等)

第9条 規程第12条に規定する質問調書(様式第3号)は、おおむね次に掲げる事項について聴取すること。

(1) 質問調書

ア 違反者に対するもの

共通事項

供述者の住所、氏名、生年月日、職業、入社時期・地位・職務内容、入社前および入社後の経歴等

イ 違反事実関係

(ア) 違反の構成要件事実(命令違反の事実、命令を受けた事実、命令の内容、命令不履行の事実等)

(イ) 違反事実の認識

(ウ) 違反に伴う危険性の認識

(エ) 違反を是正しない理由

(オ) その他必要と認める事項

ウ 情状関係

(ア) 違反を行つた動機、各種資格の取得状況、法令を遵守すべき立場にありながら違反をし、もしくは改善を怠つた意思の確認

(イ) 違反に伴う危険性の認識、反省等

(ウ) 同一違反の繰り返し

(エ) 違反事実の有無等

(オ) その他情状的事実

エ 法人の関係者に対するもの

(ア) 会社の組織、業務内容

(イ) 法人の業務と違反との関係

(ウ) 当該違反防止に係る注意、監督怠慢の事実

(エ) 防火管理体制または保安管理体制

(オ) その他必要と認める事項

オ 第三者、参考人に対するもの

(ア) 当該違反者との関係

(イ) 災害の目撃等の状況

(ウ) その他必要と認める事項

(2) 一般留意事項

- ア 質問調書は被質問者の任意性や資料の信ぴょう性を考慮し、原則として手書きで作成すること。
- イ 録取場所は、プライバシーを保護するため、努めて被質問者、録取者および記録者以外の者が立ち入らない独立した場所で行うこと。
- ウ あらかじめその事案に必要なと思われる質問事項を用意し、順序だてて質問するように心掛けること。
- エ 供述内容が異なるごとに項を分けて追番号で区分して記載すること。
- オ 任意性を高めるため、否定した事実も記載し、不十分な供述には補完質問をすること。
- カ 本人の供述内容または他の供述内容との間の矛盾があれば追求し、明確にすること。

(3) 八何(六何)の原則について

すべての違反には、その構成要件が定められており、一定の違反ありとするためには、少なくとも次の八何(六何)の原則からなる基本構成要件を満たすだけの事実が存在しなければならない。

ア 違反事実を特定する上で必ず次の事項を記載するものとする。

- ① 誰が(違反の主体)
- ② 誰と共に(共犯)
- ③ いつ(違反の事実)
- ④ どこで(違反の場所)
- ⑤ なぜ(目的、動機)
- ⑥ 誰にまた何を(違反の客体)
- ⑦ どんな方法で(違反の手段、方法)
- ⑧ 何をしたか(違反行為の結果)

(4) 質問調書記載上の留意事項

ア 2枚以上のものにあつては、録取者(記録者がいる場合は記録者)の契印をすること。

イ 記載にあつては、文字を改変しないこと。また、文字を加え削った場合は欄外に「加○字」もしくは「削○字」とその文字数を記載し、加え削った場所に録取者(記録者がいる場合は記録者)の押印をすること。

なお、文字を削る場合には削った部分に前に何が書いてあつたか判読できるように、横2線を引いて字体を残すこと。(刑事訴訟法第198条第4項、第5項ならびに刑事訴訟規則第58条および第59条参照)

ウ 録取後読み聞かせて、異議がないか十分確認すること。

エ 違反処理に伴う質問調書は火災原因調書と異なり、その後告発時の証拠資料となるので、録取後は次の記録例により供述者の署名および押(指)印を求め、録取者が署名押印すること。(刑事訴訟法第198条第5項および第322条参照)なお、供述者に指印させる場合は、原則として左人差し指(第2指)によること。

また、押印を拒否した場合は、その旨記載し強要しないこと。

～と反省しておりますので、寛大な処分をお願いいたします。			
平成	年	月	日 氏名
			印
上記のとおり録取して、読み聞かせたところ、誤りがないことを申し立て、署名押 (指)印した。			
平成 年 月 日			
鯖江・丹生消防組合		課	
録取者	階級・氏名	印	
記録者	階級・氏名	印	

- オ 立会者や通訳者がいる場合は、供述者の次の行に記載し、署名押印を求めること。なお、外国人の場合は、サインを求めること。
- カ 供述者からコピーを求められた場合は、[鯖江・丹生消防組合情報公開条例\(平成11年条例第1号\)](#)の規定に基づく手続きが必要であり、その場でコピーし渡してはならない。
(関係官公署との連携)

第10条 関係官公署の対応は、予防課が対応処理する。

(警告書の作成要領等)

第11条 規程第14条第1項に規定する警告書は、次の要領で作成すること。

(1) 規程別表1関係

ア 令達番号

令達番号は消防本部文書整理簿の番号を記入すること。

イ 名あて人の住所氏名

(ア) 住所

a 自然人の場合は、その者の住所を正確に記入すること。

b 法人の場合で代表者あてとするときは本店の所在地、支配人(支店長・工場長等商法第38条に定める代理権を有する者)あてとするときは、当該支配人が管理する危険物施設の所在地を正確に記入すること。

c 法人の場合は、住所の下に事業所の名称を記入すること。

(イ) 氏名

a 警告事項の履行義務者の氏名を正確に記入すること。

b 法人の場合は、氏名の前に職務上の地位を記入すること。

c 危険物施設が賃貸等により、その使用体系と管理体系が分かれている場合には、誰が警告事項の履行義務者であるか確認し記入すること。

(2) 本文の作成

本文中の「上記対象物は、」の後に適用する法条の要件を記入すること。

(3) 所在地、名称

危険物施設の所在地、名称を正確に記入すること。

(4) 警告事項

ア 危険物施設に関する事項

違反処理基準に基づき、違反事項を記入し、末尾には警告内容に係る消防法令等の適用条項号をカッコ書きで記入すること。

イ 措置すべき内容

上記違反内容に対する措置すべき事項を記入すること。

(5) 履行期限

ア 履行期限は、社会通念上および火災予防上の見地から判断して、履行可能で、かつ妥当なものとする。なお、違反の内容および施設の構造、規模、用途等により一様に定めることは困難であるが、一応の目安は別表第1の「警告書等作成上の履行期限」のとおりとする。

イ 改善結果(計画)書を提出させる場合は、警告書の警告事項欄に履行期限を記入すること。なお、提出期日は、おおむね10日とする。

(6) 警告書の交付

警告書は、名あて人に直接交付し、受領書(様式第4号、第4号の2)を求め、警告書等交付整理簿(様式第5号)に必要な事項を記載すること。

(7) その他

警告書が2枚以上にわたる場合は、その一体性を証するため公印で契印すること。

(違反調査報告書の作成要領等)

第12条 規程第10条第3項および第16条第2項ならびに第31条第1項第1号に規定する違反調査報告書の作成要領および調査員の留意事項は、次のとおりとする。

(1) 違反調査報告書(様式第6号)の作成要領

ア 違反者の所在地の住民票、戸籍謄本(抄本)、商業登記簿謄本等により確認すること。

イ 違反事実欄は、明確かつ簡潔に記載すること。

ウ 違反事実の概要欄は、発生事由、経過等、背景および関係者の動向等について記載すること。

エ 参考事項欄は、過去の立入検査経過その他違反処理を行う上で参考となる事項を記載し、当該参考事項に係る査察結果報告書等の関係資料がある場合は、これを添付すること。

オ 当該違反事実を明らかにするため、図面または写真を添付すること。

2 調査員の留意事項

調査を命じられた調査員は、違反に係る事実を確認し把握するとともに、関係者、違反行為者等の人的関係および周囲の状況等の事実関係を明らかにすること。

(1) 調査に当たっては、次の事項に留意して実施すること。

ア 適正かつ公平な調査を旨とし厳正な態度で臨むこと。

イ 関係者等の民事上の紛争には関与しないこと。

ウ 違反事実の特定には、違反者の氏名、違反発生場所、違反施設の位置、構造および設備、危険物の貯蔵および取扱いについて確認し、違反の全容を解明し、違反事実を特定すること。

- エ 違反者の特定に当たっては、義務(権限)のない者を違反処理の客体としないこと。
- オ 資料の収集に当たっては、[法第16条の5](#)の規定に基づく、資料提出命令、報告徴収および危険物収去等および[法第35条の10](#)の規定に基づく照会の権限を有効に活用すること。
- カ 違反事実の証拠保全のため、写真を積極的に活用し必要に応じ実況見分調書を作成すること。
- キ 違反の特定に必要な場合は、[第10条](#)に定める「関係官公署との連携」により関係資料の閲覧もしくは情報提供を受ける等協力を求めること。
- ク 違反者また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、早期に行うこと。

3 違反処理経過簿等の作成要領

違反確認から是正までの経過を把握するために、違反処理経過簿([様式第7号](#))を作成し、違反内容一覧表([様式第8号](#))に記録するものとする。

(事前手続き)

第13条 [規程第17条](#)に規定する事前手続きは、聴聞・弁明の機会の付与が必要な命令について定めておくものであり、行政庁が法令に基づき、特定の者を名あて人として義務を課したり、権利を制限する不利益処分を行う場合には、[行政手続法](#)の適用を受け処分を受ける者に対して聴聞または弁明の機会を与え、この手続きを経た後でなければ処分を行うことはできない。

なお、聴聞および弁明のフローチャート(別紙第2)を参照のこと。

(1) 聴聞の機会の付与される不利益処分([行政手続法第13条第1項第1号](#))

※ 聴聞は、不利益処分を受ける者に口頭による意見陳述や質問の機会などを与え、処分を受ける者と行政庁側のやり取りを経て、事実判断を行う手続きである。

(2) 弁明の機会が付与される不利益処分([行政手続法第13条第1項第2号](#))

※ 弁明は、不利益処分を受ける者に、原則として書面による意見陳述の機会を与え、処分についての判断を行う手続きである。

2 不利益処分を行う場合の手続き

(1) 聴聞の事務手続き

ア 聴聞主宰者の指定([行政手続法第19条](#))

聴聞は、行政庁が指定する職員が主宰する。

イ 聴聞開催の通知([行政手続法第15条](#))

聴聞を行うべき期日までに相当な期間において、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、聴聞通知書〔別記第1記載例を参照〕および処分の原因となる事実の認定資料目録([様式第9号](#))〔別記第2記載例を参照〕を添付し通知する。

(ア) 通知内容

- a 不利益処分の内容および根拠となる法令の条項
- b 不利益処分の原因となる事実
- c 聴聞の期日および場所

聴聞に関する事務を所掌する組織の名称および所在地

(イ) 教示しなければならない事項等

- a 聴聞の期日に出頭して意見を述べ、証拠書類等を提出しまたは、聴聞の期日への出頭に代えて陳述書および証拠書類等を提出することができること。
- b 聴聞が終結するまでの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができること。
- c 不利益処分を受けるものが代理人を選任する場合の代理人資格証明書〔別記第3記載例を参照〕を作成し提出させること。また、代理人を解任した際の届出については、代理人資格喪失届出書〔別記第4記載例を参照〕を作成し届出させること。

(ウ) 名あて人の所在が判明しない場合

[行政手続法第15条第3項](#)の規定に基づき、公示送達の方法により行い、公示場所は[鯖江・丹生消防組合 公告式条例\(昭和44年条例第1号\)第2条第2項](#)に定める掲示場に掲示することとし、掲示開始から2週間を経過した時点で通知が到達したものとみなす。

(エ) 当事者に対する対応([行政手続法](#)第16、17、18、20、21条)

当事者の権利である陳述書、証拠書類等の提出、証拠資料の閲覧、代理人、参加人申請等に対する速やかな対応を行う。

(オ) 聴聞の実施([行政手続法](#)第20、22、23、25条)

当事者が正当な理由なく欠席した場合は、聴聞を行つたものとして処理できる。

ウ 聴聞調書の作成([行政手続法第24条](#))

次の事項に注意し、聴聞調書([様式第10号](#))〔別記第5記載例を参照〕を作成すること。

(ア) 聴聞調書は聴聞主宰者が作成する。

(イ) 聴聞調書は聴聞の審理の経過を記載した調書であり、不利益処分の原因となる事実に対する当事者および参考人の陳述の要旨を明らかにしておくこと。

(ウ) 当事者等から提出された証拠書類等を添付すること。

エ 聴聞報告書の作成(行政手続法第24条)

次の事項に注意し、聴聞報告書(様式第11号)〔別記第6記載例を参照〕を作成すること。

(ア) 報告書は聴聞主宰者が作成する。

(イ) 不利益処分の原因となる事実に対する当事者の主張に理由があるかどうかについての意見を記載する。

(ウ) 聴聞調書とともに行政庁に提出する。

(2) 弁明の機会の付与の事務手続き

ア 弁明の機会の付与の通知(行政手続法第30条)

弁明書の提出期限までに相当な期間において不利益処分の名あて人となるべき者に対し、弁明の機会の付与の通知書〔別記第7・8記載例を参照〕により通知する。

(ア) 通知内容は次のとおりとする。

a 不利益処分の内容および根拠となる法令の条項

b 不利益処分の原因となる事実

c 弁明書の提出先および提出期限(口頭により弁明の機会に付与を行う場合はその旨、出頭すべき日時および場所)

d 弁明に関する事務を所掌する組織の名称および所在地

(イ) 弁明書の提出期限までの相当な期間

通常1週間から10日程度とする。

(ウ) 名あて人の所在が判明しない場合

聴聞の場合と同様の処理をする。

イ その他

(ア) 口頭による弁明の機会の付与が行われた場合は、弁明調書〔別記第9記載例を参照〕を作成すること。

(イ) 弁明調書には、署名および押印を求めること。

(ウ) 不利益処分の決定

a 弁明手続き終了後、弁明の内容を十分に参酌して処分を決定すること。

b 正当な理由なく弁明書が提出されなかつた場合には、事務処理を進め処分を決定すること。

(命令書の作成要領等)

第14条 規程第18条に規定する命令書は、次の要領で作成すること。

(1) 令達番号

令達番号は、消防本部文書整理簿の番号を記入すること。

(2) 名あて人の住所氏名

履行義務のない者を名あて人とするのしないように留意すること。その他、警告書の作成要領に準ずる。

(3) 所在場所または所在地・名称

所在場所、所在地、名称を正確に記入すること。

(4) 本文作成

本文中「上記対象物は、」の後に命令要件を記入し、その後に命令の根拠となる法条を記入すること。また、要件、命令の根拠が複数となる場合は、要件および法条を併記すること。

(5) 口頭命令

消防長以外の職員が立入検査で命令違反を発見して、その場で口頭命令を発令し、帰署後、違反調査報告書により消防長に報告すること。なお、その場で改善されたものについては、命令書の交付は必要ないが、当該命令が履行されない場合は、早急に消防長名で命令書を交付するとともに、規程第19条に該当する違反の場合は、併せて標識の設置等を公示すること。

2 命令内容等

(1) 命令事項の内容は、法令の規制範囲を逸脱しないこと。

(2) 履行期限は、命令事項中に記載すること。また、社会通念上およ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、別表第1を履行期限の目安としているので参考にすること。

(3) 命令を行う理由となる事実を、可能な限り具体的に記載すること。

(4) 根拠条文を記載する場合には、消防法令に関係する条項号のすべてを記載すること。

(5) 違反記載内容は、総務省消防庁防火安全室(違反是正支援センター)で作成した、「違反是正関係書類の作成例」を参考とすること。

(6) その他

命令書が2枚以上にわたる場合は、その一体性を証するため公印で契印すること。

3 教示

(1) 教示を求められた場合は、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)第57条の規定により教示しなければならない。

(2) 審査請求の相手方となる行政庁は、鯖江・丹生消防組合管理者(以下「管理者」という。)であること。

4 命令書の交付

命令書は、名あて人に直接交付し、受領書を求め、警告書等交付整理簿に必要な事項を記載すること。なお、口頭による場合は、原則として事後に命令書を交付し、受領書を求める。この場合の命令書の日付は、当該命令を発動した日付とする。

(公示の方法および公示の撤去等)

第15条 規程第19条に規定する公示は、当該規定に係る命令を行つたときに、消防長が行うもので、公示の方法等は次のとおりである。

(1) 公示の方法は、標識(ラミネート加工)を設置し、鯖江・丹生消防組合を構成する市町村の公報への掲載ならびに消防本部掲示場および消防署・分遣所に掲示し、併せて情報提供として鯖江・丹生消防組合のホームページに記載する方法(危険物の規制に関する規則第7条の5および鯖江・丹生消防組合公告式条例第2条第2項の規定)とする。

(2) 標識は、規程第19条に定める様式第11号とし、用紙は日本工業規格A3厚紙で、き章マーク入り(様式第12号)、地は白色とする。

標識の文字種別については、規程様式第11号の記載のほか、FA明朝の黒文字とし、文字ポイントにあつては次のとおりとする。

ア 件名は40ポイント、相手方は28ポイント、本文および命令の理由文は28ポイント、発信方は26ポイントとする。

イ 注意事項欄は22ポイントとする。

(3) 標識を設置する場所および方法について

ア 設置場所については、違反施設の敷地外に掲出することは道路使用許可等の問題があることなので、当該施設内の出入口に掲出することを原則にする。ただし、移動タンク貯蔵所にあつては、車両の前後または側面に掲出すること。

イ 標識の設置方法は、両面テープ、細釘で固定する場合などがあるが、相手方の承諾を得て掲出すること。

ウ 施設出入口が複数ある場合は、そのすべてもしくは主要な出入口に設置する。

エ 標識の設置は複数の職員で行うこと。

オ 暴行または脅迫を受け、標識の設置を拒みもしくは妨げられた場合または、設置した標識を損壊された場合にあつては、直ちに管轄警察署に告発する等必要な措置を講ずること。

(4) 公告する場合にあつては、命令事項の履行がなされた後に掲示することのないよう状況把握に努めるなど慎重に対応すること。

(5) 命令事項の履行によつて命令の効力が消滅した場合、または一部の違反事項が是正されもしくは代替措置等が講じられたことにより火災危険の程度と命令内容が均衡を欠き、当該命令の効力を継続させることが不適切となつた場合は、公示の撤去を行うものとする。

(催告書の作成要領等)

第16条 規程第21条に規定する催告書は、次の要領で作成すること。

(1) 本文中に違反施設の所在地、名称を記入し、名称の後に出頭させる目的を記入させること。

(2) 日時・場所

出頭させる日時、場所を正確に記入すること。

(3) 尋ねたい事項

ア 違反内容の改善状況

イ 危険物保安監督者等の選・解任状況

ウ その他

(4) 持参する書類等

違反事項と関係のある書類等を次の例を参考に具体的に記入すること。

ア 危険物施設の許可書および完成検査済証

イ 危険物保安監督者・従事者の届出書(写し)

ウ 危険物施設図面

エ その他

(命令の解除)

第17条 規程第22条に規定する命令の解除は、命令要件が全部または一部履行されたことにより受命者から命令の解除の申し出があつたとき、またはその事実を知つたときはその履行状況を確認し、違反事項が改善されたと認めた場合は、速やかに命令を解除するものとする。

(1) 使用停止命令(法第12条の2第1項または第2項)

ア 使用停止命令は、法第12条の2第1項または第2項各号に掲げる法令違反の是正状況を勘案し、公共の安全に維持および災害の発生の防止が確保されている場合に解除すること。

イ 緊急使用停止命令(法第12条の3第1項)は、次の事項を勘案し、公共の安全に維持および災害の発生の防止が確保されている場合に解除すること。

(ア) 火災の鎮火、漏えい危険物の回収など災害防除措置の状況

(イ) 当該危険物施設における消防法令の遵守状況

(ウ) 事故原因を踏まえた再発防止策の内容

(2) 使用再開

使用停止命令を行つた危険物施設について、命令要件を形成していた法令違反や危険状態等が是正された場合には、使用再開に向け、速やかに使用停止命令の解除等を行うこと。

(許可の取消し)

第18条 規程第23条に規定する許可の取消しの取り扱いは、次のとおりとする。

(1) 許可の取消しを行つたときは、違反が是正された場合においても許可取消書を交付すること。

(2) 許可取消書の理由欄は、形式的に適用要件を記載すること。

(告発書の作成要領等)

第19条 規程第24条に基づく告発書は、「違反是正関係書類の作成例」を参考に次の要領で作成すること。なお、告発は、犯罪事実の構成要件に対応する証拠資料および犯罪の情状等の認定資料を収集整備した上で行うこと。

(1) 捜査機関との事務打合せ

告発をしようとする場合には、事前に捜査機関と事務打合せをしておくこと。

(2) あて先

あて先は、当該違反事案を管轄する捜査機関の警察署長または検察官に対して、告発書に関係証拠を添付して行うこと。

(3) 被告発人

ア 自然人の場合は、戸籍および住民票の謄(抄)本により確認し、本籍、住所、職業、氏名および生年月日を記載すること。

イ 法人の場合は、本社(本店)の所在地(違反施設が本社の所在地と異なるときは、下段に当該施設の所在地を併記する。)、法人の名称、代表者の職名、代表者の住所および氏名を記載すること。

(4) 罪名および適用法条

ア 罪名は、「消防法違反」と明記する。

イ 適用法条は、犯罪事実に関する条項およびこれに対応する消防法令上の罰則規定の条項号を記載し、違反事項が多い場合は、「別表のとおり」と記載し、当該別表に適用法条を記載すること。なお、法人を告発する場合、両罰規定を適用する場合には、法第45条を付記すること。

2 犯罪の事実

法人の業務内容または自然人の地位、職務内容、経歴等およ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)を簡潔に記載すること。

3 証拠となるべき資料

違反事実を立証するための資料および情状に関する資料等を「別添資料のとおり」として告発書に添付すること。また、違反の態様により一様ではないが、おおむね次に掲げる区分にしたがってできる限り詳細に作成すること。なお、告発後においても証拠資料を追加提出できるものである。

(1) 共通的資料

ア 違反調査報告書(案内図、建物配置図、状況図、現場写真等を含む。)

イ 実況見分調書の写し

ウ 質問調書の写し

エ 指導資料(査察結果報告書、警告書等)の写し

オ 関係者の始末書等の写し

カ 火災等の災害があつた場合の調査関係資料の写し

キ 陳述書、投書等の写し

ク 違反者の住民票謄(抄)本の写し

ケ 法人の商業登記簿謄(抄)本の写し

コ その他必要と認める資料の写し

(2) 命令違反固有の資料

ア 命令の要件となる事実の物証または書証の写し

イ 命令書および受領書の写し

ウ 聴聞調書等または弁明の写し

(3) 規定違反固有の資料

違反事実に関する物証または書証の写し

4 参考事項

査察経過、違反処理状況、危険物施設等の形状、機能、奏効例、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。

5 犯罪の情状

違反の危険性、法令違反の認識、当該違反の繰り返し状況等、悪しき情状について記載すること。

6 意見

違反内容の危険性、悪質性等の情状の観点から、処罰を必要とする理由等を記載すること。

7 資料の編さん

- (1) 告発書に添付する資料は、一定の順序に従って編さんし、その編さん順序に従って当該書類に丁数を付し、書類目録に記載すること。
- (2) 編さんの順序はおおむね違反調査報告書、実況見分調書、違反現場関係図面、質問調書、犯罪事実の証拠資料、情状の認定資料、その他参考資料、住民票等の行政機関において認証した資料の順とする。
(代執行の要領等)

第20条 規程第28条に規定する代執行は、次により行うものとする。

- (1) 代執行は、命令事項が履行されない場合のほか、告発によつてもなお違反が是正されない場合で、他の方法によつてはその履行を確保することが困難であり、かつ、履行義務を放置しておくことが著しく公益に反する場合に行うものとする。
- (2) 代執行の対象
規程第18条に基づく命令、第24条に基づく告発によつても履行されない違反施設等
- (3) 戒告(行政代執行法第3条)
代執行を行うには相当の履行期限を定め、その期限までに履行されないときは、代執行すべき旨を予め戒告書により戒告すること。ただし、非常の場合または危険切迫の場合において義務内容の急速な実施について緊急の必要があり、戒告手続きのとり暇のないときはこれを省略することができる。
- (4) 通知(行政代執行法第3条)
戒告を受けても、なお履行しないときには代執行令書により、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階級・氏名、代執行の内容および代執行に要する費用の概算見積額を義務者に通知すること。ただし、前号のただし書きと同様の条件のときには、この手続きを経ないで代執行することができる。
- (5) 代執行の実行(行政代執行法第4条)
指定期間内に義務履行がない場合に代執行が行われることになるが、この際現場に派遣された執行責任者は、自分が執行責任者であることを示す証票、代執行執行責任者証を携帯し、相手方や関係者の要求があるときはこれを呈示すること。
- (6) 費用の徴収
代執行を行ったときは、代執行で実際に要した費用の額およびその納期を定め、義務者に対し代執行費用納付命令書によつて、その納付を命じなければならない。義務者が、費用を納付するときは、国税滞納処分の例(差押え)により強制徴収(代執行法第6条第1項)することができる旨を申し添えること。

2 教示

戒告書、代執行令書による通知および代執行費用納付命令書には、行政不服審査法に定める審査請求の内容を教示すること。

3 代執行に係る留意事項

- (1) 代執行責任者は、複数の者を指定すること。
- (2) 警察官等中立な立場にある第三者を立会人としておくこと。
- (3) 物件を除去する際には、調書を作成すること。この場合、立会人の立会いのもとに行い、各動産の位置、数量を確認し、図面を作成しておくこと。
- (4) 代執行を行う場合は、作業の内容、規模等から第三者に作業を行わせる方法を選択することができるものとする。

(違反処理の報告)

第21条 消防長または消防長以外の職員が口頭命令を行った場合の管理者への報告については、その場で完了したものに限り違反処理完結報告書(様式第13号)に措置命令書の写しを添付して報告することとし、違反調査報告書による報告は省略する。

2 管理者が違反処理を行った場合は、違反処理通知書(様式第14号)にて、消防長に通知するものとする。

(送達)

第22条 規程第32条に規定する、警告書等のうち、警告書の送達は、調査員が当該危険物施設に出向し、関係者に違反の内容および改修方法等を十分説明した後に直接交付すること。

2 配達証明付き内容証明郵便については、別紙第3を参照すること。

(違反処理マニュアル)

第23条 総務省消防庁防火安全室(違反是正支援センター)で作成した、違反是正実務必携の違反処理マニュアルを参照のこと。

附 則

この要綱は、平成16年9月1日から施行する。

別表第1(第11条関係)

警告書等作成上の履行期限

違反項目等	違反事項	履行期限
危険物の無許可貯蔵又は取扱い(法第10条第1項)	危険物の無許可貯蔵又は取扱いに関する違反のうち、次のいずれかに該当するもの 1 製造所等以外の場所で、指定数量以上の危険物を貯蔵し、取り扱っているもの 2 製造所等において、当該貯蔵又は取扱いの態様を逸脱して、指定数量以上の危険物を貯蔵し、取り扱っているもの	原則、即時
	製造所等以外の場所で油圧装置、潤滑油循環装置等において、引火点100℃以上の第4類の危険物のみを指定数量以上貯蔵し、または取り扱っているもの	原則、即時
製造所等における危険物の貯蔵又は取扱いに関する基準違反(法第10条第3項)	製造所等における危険物の貯蔵又は取扱いについて、法第10条第3項の基準に違反しているもので、漏えい、飛散等により災害拡大危険が著しく大きいもの	改修、移転、除去その他必要な措置を行うために必要な合理的な期間
	製造所等における危険物の貯蔵又は取扱いについて、法第10条第3項の基準に違反しているもので、漏えい、溢れ、飛散等があるもの又はそのおそれがあるもの	
	法第11条第1項の規定による許可もしくは法第11条の4第1項の規定による届出に係る数量を超える危険物又はこれらの許可もしくは届出に係る品名以外の危険物を貯蔵し、又は取り扱っているもので、当該貯蔵又は取扱いにより製造所等の位置、構造又は設備の変更許可を要するもの	
製造所等の位置、構造又は設備の無許可変更(法第11条第1項)	製造所等の位置、構造又は設備を無許可で変更しているもの	変更許可手続、改修、移転、除去その他必要な措置を行うために必要な合理的な期間
製造所等の完成検査前使用(法第11条第5項)	設置許可又は変更許可に係る完成検査合格前に使用しているもの	原則、即時
製造所等の位置、構造又は設備に関する基準違反(法第12条第1項)	法第10条第4項の基準に適合しないもので、火災等の災害発生が著しく大きなもの	原則、即時
	法第10条第4項の基準に適合しないもの(上欄の場合を除く。)	改修、移転、除去その他必要な措置を行うために必要な合理的な期間
製造所等の緊急使用停止等(法第12条の3)	製造所等又はその近隣において、火災、爆発等の事故が発生したことにより、当該製造所等の使用が災害発生上極めて危険な状態であると認められるもの	原則、即時
製造所等において危険物保安監督者の未選任等(法第13条第1項、第3項)	危険物保安監督者を選任していないもの又は危険物保安監督者を選任しているが必要な保安監督業務が行われていないもの	原則、即時
	危険物取扱者の立会いなしに無資格者による危険物の取扱いが行われているもの	
危険物保安監督者の法令違反	危険物保安統括管理者又は危険物保安監督者が法律又は法律に基づく命令の規定に違反したことにより免状返納命令を受けたもの	原則、即時
	危険物保安統括管理者又は危険物保安監督者に保安業務を引続き行わせることが、公共の安全の維持又は災害発生防止上支障があるもの	
予防規程未完成等(法第14条の2)	予防規程を作成していないもの	原則、即時
	予防規程を定めているが、内容的に火災予防上適当でないもの	
特定屋外タンク貯蔵所等の保安検査未実施(法第14条の3第1項、第2項)	特定屋外タンク貯蔵所又は移送取扱所に関する保安検査を受けていないもの	保安検査、改修、移転、除去その他必要な措置を行うために必要な合理的な期間
製造所等の定期点検未実施等(法第14条の3の2)	定期点検を未実施のもの	原則、即時
	点検記録を作成せず、虚偽の点検記録を作成し、又は点検記録を保存しなかったもの	
危険物の運搬に関する基準違反(法第16条)	危険物の運搬基準に違反しているもの	改修、移転、除去その他必要な措置を行うために必要な合理的な期間

移動タンク貯蔵所による危険物取扱者無乗車での移送 (法第16条の2第1項)	移動タンク貯蔵所により、危険物取扱者を乗車させずに危険物の移送を行っているもの	原則、即時
製造所等における事故発生時の応急措置未実施 (法第16条の3第1項)	製造所等における流出事故等に際し関係者が災害発生防止のため危険物の流出及び拡散の防止、流出した危険物の除去、その他の応急措置を講じていないもの	原則、即時

様式第1号(第5条関係)

平成 年 月 日

告 発 留 保 報 告 書

違 反 事 案		
違 反 者	名 称	
	権 原 者 氏 名	
	住 所	
違 反 該 当 条 項		
罰 条 お よ び 罰 名		
違 反 事 実		
保 留 事 項		
意 見		

様式第2号(第8条関係)

実況見分調書(第 回)

実況見分日時 開始 平成 年 月 日 時 分ころ
終了 平成 年 月 日 時 分ころ

1 所在地 県 市・郡 町 丁目 番 号

2 名 称

3 用 途

上記危険物施設における違反状況について、本職は次のとおり見分した。

平成 年 月 日

鯖江・丹生消防組合

階級

氏名 印

実況見分の目的

実況見分の立会人

住 所 県 市・郡 町 丁目 番 号

職・氏名・年齢

様式第3号(第9条関係)

質 問 調 書

質問日時 開始 平成 年 月 日 時 分ころ
終了 平成 年 月 日 時 分ころ

1 所在地 県 市・郡 町 丁目 番 号

2 名 称

3 用 途

上記危険物施設について、本職が下記の者に質問したところ任意に次のように供述した。

被質問者住所

氏 名

生 年 月 日 年 月 日生(歳)

職 業 ・ 職 名

(被質問者名) 印

上記のとおり録取して読み聞かせ(閲覧させ)たところ、誤りのないことを申し立て署名(押(指)印)した。

上記のとおり録取して読み聞かせ(閲覧させ)たところ、誤りのないことを申し立てたが署名押印を拒否した。

平成 年 月 日

録取者 鯖江・丹生消防組合

階級

氏名 印

記録者 階級

氏名 印

様式第4号(第11条関係)

平成 年 月 日

鯖江・丹生消防組合
消防長 殿

住 所
氏 名 印

受 領 書

平成 年 月 日付け第 号の 書は、確かに受領しました。

様式第4号の2(第11条関係)

平成 年 月 日

鯖江・丹生消防組合
管理者 殿

住 所
氏 名 印

受 領 書

平成 年 月 日付け第 号の 書は、確かに受領しました。

様式第5号(第11条関係)

様式第5号(第11条関係)

警告書等交付整理簿

平成 年度

[illegible]

様式第6号(第12条関係)

平成 年 月 日

鯖江・丹生消防組合
消防長 殿

所 属
階 級
氏 名 印

違 反 調 査 報 告 書

違 反 者	住 所	市・郡 町 丁目 番 号			
	氏 名 生年月日	年 月 日生 (歳)			
対 象 物 況 の 状 況	所 在 地	市・郡 町 丁目 番 号			
	名 称		構造 規模	地上 階 耐火構造 延面積	m ²
	用 途				
違 反 事 実					
違 反 条 項					
違反の概要 (発生事由・ 経過等)					
参 考 事 項 (査 察 経 過 等)					

様式第7号(第12条関係)

平成 年 月 日

違反処理経過簿

- 1 事業所名
- 2 所在地
- 3 氏 名
- 4 用 途
- 5 構 造
- 6 違反内容

面 積

7 根拠条文

年 月 日	違反処理の経過

* 記載箇所に不足が生じた場合には、用紙を追加すること。

[illegible]

違反內容一覽表

様式第9号(第13条関係)

処分の原因となる事実の認定資料目録

[illegible]

様式第10号(第13条関係)

		平成 年 月 日	
聴 聞 調 書			
聴聞主宰者			
職・氏 名		印	
1 聴聞の件名			
2 聴聞の期日			
3 聴聞場所			
4 聴聞当日出頭者			
5 説明を行つた消防職員の職名および氏名			
6 消防行政機関の説明の要旨			
(1) 内容および根拠条文			
(2) 不利益処分の原因となる消防法令違反事項および根拠条文			
ア 違反概要			
イ 違反事項			
7 出頭者の意見陳述の要旨			
8 提出された証拠書類等の標目			
9 上記以外の参考事項			

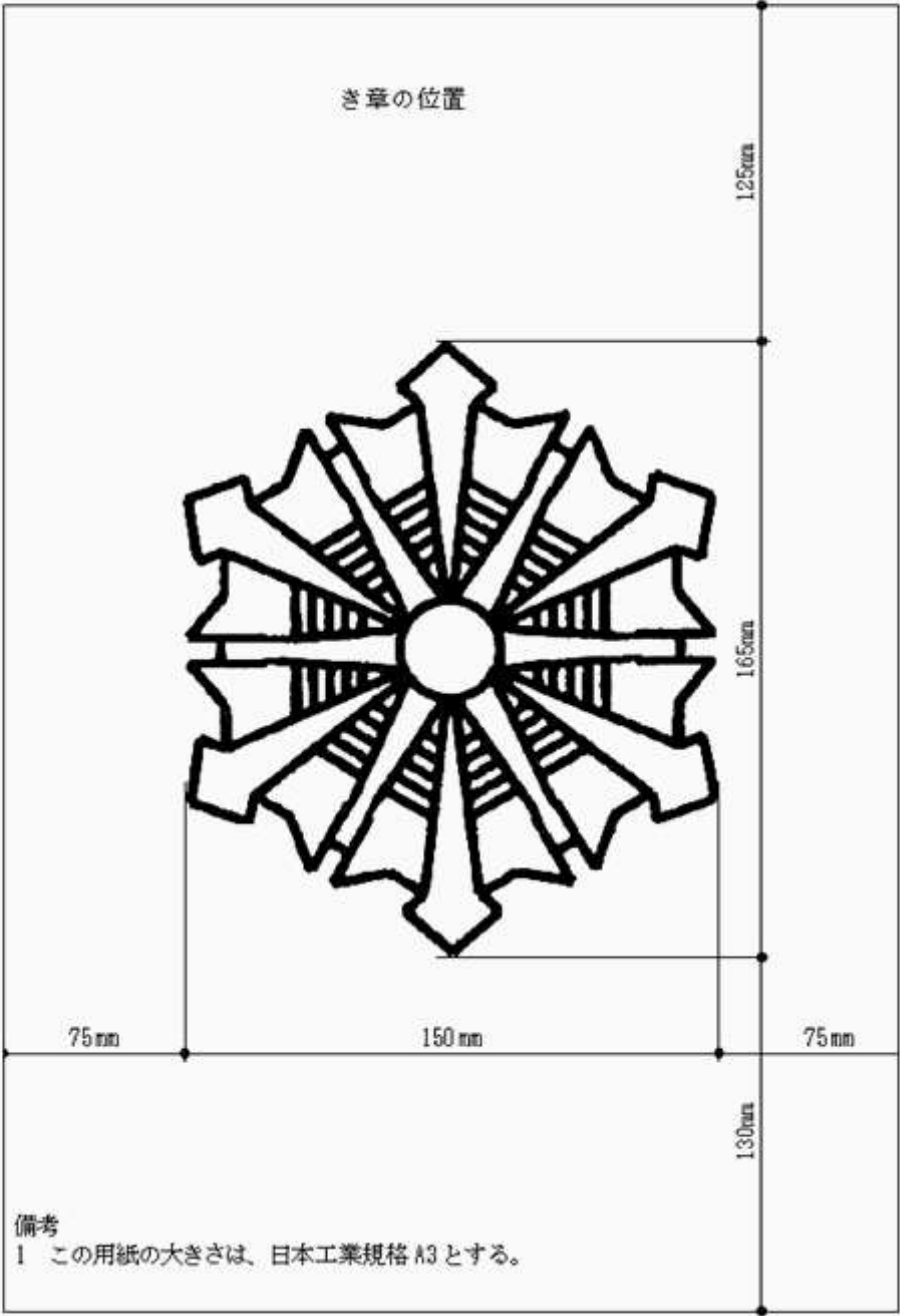
備考 聴聞審理において参考となつた書面・図面・写真などの資料を添付すること。

様式第11号(第13条関係)

		鯖・丹消発第		号
		平成	年	月 日
鯖江・丹生消防組合 消防長		殿		
		聴聞主宰者 職・氏名		印
聴 聞 報 告 書				
聴聞通知書(平成 年 月 日付鯖・丹消発第 号)に係る聴聞を終結したので、その結果を報告します。				
聴 聞 の 件 名				
聴聞当事者等の主張				
聴聞当事者等の主張 に対する主宰者の意見				

備考 聴聞調書等を添付すること。

様式第12号(第15条関係)



様式第13号(第21条関係)

平成 年 月 日

違反処理完結報告書

このことについて、鯖・丹消発第 号 年 月 日付けで しまし
た事案は、下記のとおり完結しました。

記

- 1 対象物名称
- 2 用途(施設名)
- 3 内 容 (1)
(2)
(3)
(4)
- 4 添付書類 (1) 各違反処理対応の添付書類
- 5 種 類 (1) 警告
(2) 命令
(3) 告発
- 6 履行期限 年 月 日まで
- 7 完結年月日 年 月 日
- 8 備 考

様式第14号(第21条関係)

平成 年 月 日

違 反 処 理 通 知 書

下記のことについて、鯖・丹消発第 号 年 月 日付けで しまし
た事案は、次のとおり処理しました。

記

1 対象物名称

2 用途(施設名)

3 内 容

4 添付書類

各違反処理等の添付書類

5 処理区分

6 履行期限 年 月 日まで

7 完結年月日 年 月 日

8 備 考

別記第1(「聴聞通知書」記載例)

住所
氏名 殿

鯖江・丹消第
平成 年 月 日

鯖江・丹生消防組合
管理者 印

聴 聞 通 知 書

行政手続法第13条第1項の規定に基づき、あなたに対する下記事実を原因とする不利益処分に係る聴聞を下記のとおり行いますので通知します。

聴 聞 の 件 名	製造所の許可の取消しに係る聴聞について
予定される不利益処分の内容	製造所の許可の取消し
根拠となる法令の条項	消防法第12条の2第1項
不利益処分の原因となる事実	別紙1のとおり
聴 聞 の 期 日	平成〇年〇月〇日(〇)午後〇時〇分から
聴 聞 の 場 所	〇〇市西山町13番22号 鯖江・丹生消防組合消防本部 会議室
聴聞に関する事務を所掌する組織名称・所在及び聴聞主宰者	(組 織 名 称) 鯖江・丹生消防組合消防本部 〇〇課 (所 在) 〇〇市西山町13番22号 (聴聞主宰者) 〇〇課長 〇 〇 〇 〇

教示 1 あなたは、聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物を提出することができます。
2 あなたは、聴聞への出頭に代えて処分に対する陳述書及び証拠書類等を聴聞期日までに聴聞主宰者へ提出することができます。
3 あなたは、聴聞が終結するまでの間、処分の原因となる事実を証する資料(別添「処分の原因となる事実の認定資料目録」を参照。)の閲覧を行政庁に求めることができます。

- 備考1 あなたの聴聞に関して、代理人を選任することができます。
- 2 聴聞の期日において補佐人とともに出頭しようとする場合には、事前に聴聞主宰者に対して申請して下さい。
- 3 あなた又は代理人が正当な理由がなく出席しなかったときは、聴聞を行ったものとして処分を決定します。
- 4 あなた又は代理人が聴聞期日に出席できない正当な理由があるときは出席できない理由を平成〇年〇月〇日(〇)までに下記問合せ先に連絡して下さい。
- 5 あなた又は代理人は正当な理由がある場合は、行政庁に対し聴聞期日変更申請書により聴聞の変更を申し出ることができます。

鯖江・丹生消防組合消防本部
担 当
電 話 0778—51—0770 内線

別記第2(「処分の原因となる事実の認定資料目録」記載例)

別記第2(「処分の原因となる事実の認定資料目録」記載例)

処分の原因となる事実の認定資料目録				
番号	資 料 等 名 称	頁数	資料作成等年月日	備考欄
1	違反調査報告書		平成 年 月 日	本件不利益処分の 原因となる事実認 定資料等
2	質 問 調 書		平成 年 月 日	
3	実況見分調書		平成 年 月 日	
4	命 令 書		平成 年 月 日	
5	受 領 書		平成 年 月 日	

別記第3(「代理人資格証明書」記載例)

代 理 人 資 格 証 明 書

鯖江・丹生消防組合
消防長 殿

住 所

氏 名 印

私は、平成 年 月 日 において行われる聴開
弁明通知書(平成 年 月 日付け鯖・丹消発第 号)にかかる弁明の
機会の付与 について、下記の者を代理人に選任し、聴 開
弁明の機会の付与 に関する一切の行
為を委任します。

聴開 弁明 の 件 名	消防法第14条の2第3項の規定による行政処分
代 理 人 住 所	福井県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
代理人氏名等	氏 名 〇 〇 〇 〇 職 業 〇 〇 昭和〇年〇月〇日(〇歳)

備考 不要の文字は、横線で消すこと。

別記第4(「代理人資格喪失届出書」記載例)

代理人資格喪失届出書

鯖江・丹生消防組合
消防長 殿

住所
氏名 印

代理人資格証明書(平成 年 月 日付け)により代理人として届け出た、下記の代理人の資格を失ったので届出ます。

記

聴聞 弁明 の件名	消防法第14条の2第3項の規定による行政処分
代理人資格 喪失者住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
代理人資格 喪失者氏名等	氏名 〇 〇 〇 〇 職業 〇 〇 昭和〇年〇月〇日(〇歳)

備考 不要の文字は、横線で消すこと。

別記第5(「聴聞調書」記載例)

	平成 年 月 日
聴 聞 調 書	
聴聞主宰者 職・氏名	印
1 聴聞の件名 製造所の許可の取消しに係る聴聞について 2 聴聞の期日 平成 年 月 日() 時 分から 時 分まで 3 聴聞の場所 鯖江市西山町13番22号 鯖江・丹生消防組合消防本部 〇階会議室 4 聴聞当日出頭者 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇(当事者本人) 5 説明を行った行政庁職員の職名及び氏名 鯖江・丹生消防組合消防本部〇〇課 〇〇課長 〇〇〇〇 6 前1に係る行政庁職員の説明の要旨 (1) 予定される不利益処分内容及び根拠条項 製造所の許可の取消し(消防法第12条の2第1項) (2) 不利益処分の原因となる消防法令違反事項及び根拠条項 ア 違反概要 平成〇年〇月〇日消防法第12条の2第1項による使用停止命令がなされたこと。 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号〇〇会社危険物製造所において、平成〇年〇月〇日製造所の設備(〇〇〇〇)を無許可で変更し、その後の消防本部の再々の指導にもかかわらず改善がなされず、平成〇年〇月〇日消防長名による使用停止命令がなされた。 イ 違反事項(根拠法条) 製造所等の位置、構造又は設備の無許可変更(消防法第11条第1項) 7 前6に係る出頭者の意見陳述の要旨(提出された陳述書等における意見の要旨を含む。) (1) 本件不利益処分の原因となる事実(消防法令違反事項)については異論なく、これら事実を全て認めた。 (2) その他情状に関する意見陳述については、一切なかった。 8 当事者等により提出された証拠書類等の標目 提出された証拠書類等はなし。 9 上記以外の参考事項 本件聴聞審理の記録については、別添2「聴聞実施記録」のとおり。	

備考 聴聞審理において参考となった書面・図面・写真などの資料を添付すること。

別記第6(「聴聞報告書」記載例)

鯖江・丹生消防組合 消防長 殿		鯖・丹消発第 号 平成 年 月 日
聴聞主宰者 職・氏名		印
聴 聞 報 告 書		
聴聞通知書(平成 年 月 日付け鯖・丹消発第 号)に係る聴聞を終結したので、その結果を報告します。		
聴 聞 の 件 名	消防法第12条の2第1項による許可の取消について	
聴聞当事者の主張	聴聞当事者(〇〇〇〇) 聴聞当事者は、本件の不利益処分の原因となる事実(消防法令違反事項)を全て認めた上で、これら事実に対する新たな主張および立証等は一切行いませんでした。 また、本件不利益処分の原因となる事実(消防法令違反事項)については深く反省しており、違反事項に対する改修計画を立て、早急に改修すると述べました。	
聴聞当事者等の主張に対する主宰者の意見	別添え「聴聞調査書等」のとおり、聴聞の審理中、遂次、当事者(〇〇〇〇)に対し、自己の権利利益を擁護する機会を与えたにもかかわらず、当事者は本件不利益処分の原因となる事実に対しては、新たな主張および立証は行うことなく、これら事実の存在を全て認めました。 また、本件不利益処分を行うことについても、当事者から反論はなく、異議がない旨の陳述を行いました。 従って、本件聴聞において、当事者側の主張および新たな立証並びに情状等に関する事項については一切なかつたものと判断し、不利益処分にあたり、参酌すべき事情はないものと思料します。	

備考 聴聞調査書等を添付すること。

別記第7(「弁明の機会の付与の通知書」記載例)

鯖・丹消発第
平成 年 月 日

号

弁明の機会の付与の通知書

住 所
会 社 名
代表者名

殿

鯖江・丹生消防組合
管理者

印

行政手続法第13条第1項の規定に基づき、次のとおり口頭により弁明の機会を付与しますので、通知書を持参して出席してください。

聴 聞 の 件 名	消防法第14条の2第3項の規定による行政処分
弁 明 の 期 日	平成〇〇年〇月〇〇日(〇)午前〇時〇〇分から
弁 明 の 場 所	鯖江市西山町13番22号 鯖江・丹生消防組合消防本部2階会議室
予定される不利益処分の内容	予定規程の変更命令
根 拠 法 令 及 び 条 項	消防法第14条の2第3項
弁明書の提出先 及び提出期限	提 出 先 鯖江・丹生消防組合消防本部 提出期限 平成 年 月 日
不利益処分の原因 となる 事実	予防規程を定めているが、内容的に火災予防上適当でないこと。
連 絡 ・ 照 会 先	所 在 地 鯖江市西山町13番22号 名 称 鯖江・丹生消防組合消防本部 課 電話番号 0778—51—0770 内線

(注意)1 代理人に弁明させようとするときは、代理人資格証明書を、上記の「連絡・照会先」に提出してください。

2 やむを得ない理由により弁明の期日を変更したいときは、弁明期日変更申出書により〇〇日までに上記の「連絡・照会先」に申し出てください。

3 証拠書類又は証拠物を提出する場合には、提出目録を併せて提出してください。

別記第8(「弁明の機会の付与の通知書」記載例)

		鯖・丹消発第		号
		平成	年	月 日
弁明の機会の付与の通知書				
住 所				
会 社 名				
代表者名		殿		
		鯖江・丹生消防組合		
		管理者		印
行政手続法第13条第1項の規定に基づき、次のとおり文書により弁明の機会を付与しますので、弁明書を提出してください。				
弁 明 の 件 名	消防法第14条の2第3項の規定による行政処分			
予定される不利益処分の内容	予防規程の変更命令			
根拠法令及び条項	消防法第14条の2第3項			
弁明書の提出先及び提出期限	提 出 先 鯖江・丹生消防組合消防本部 提出期限 平成 年 月 日			
不利益処分の原因となる事実	予防規程を定めているが、内容的に火災予防上適当でないこと。			
連絡・照会先	所 在 地 鯖江市西山町13番22号 名 称 鯖江・丹生消防組合消防本部 課 電話番号 0778—51—0770 内線			

(注意) 1 代理人に弁明させようとするときは、代理人資格証明書により、上記の「連絡・照会先」に提出してください。

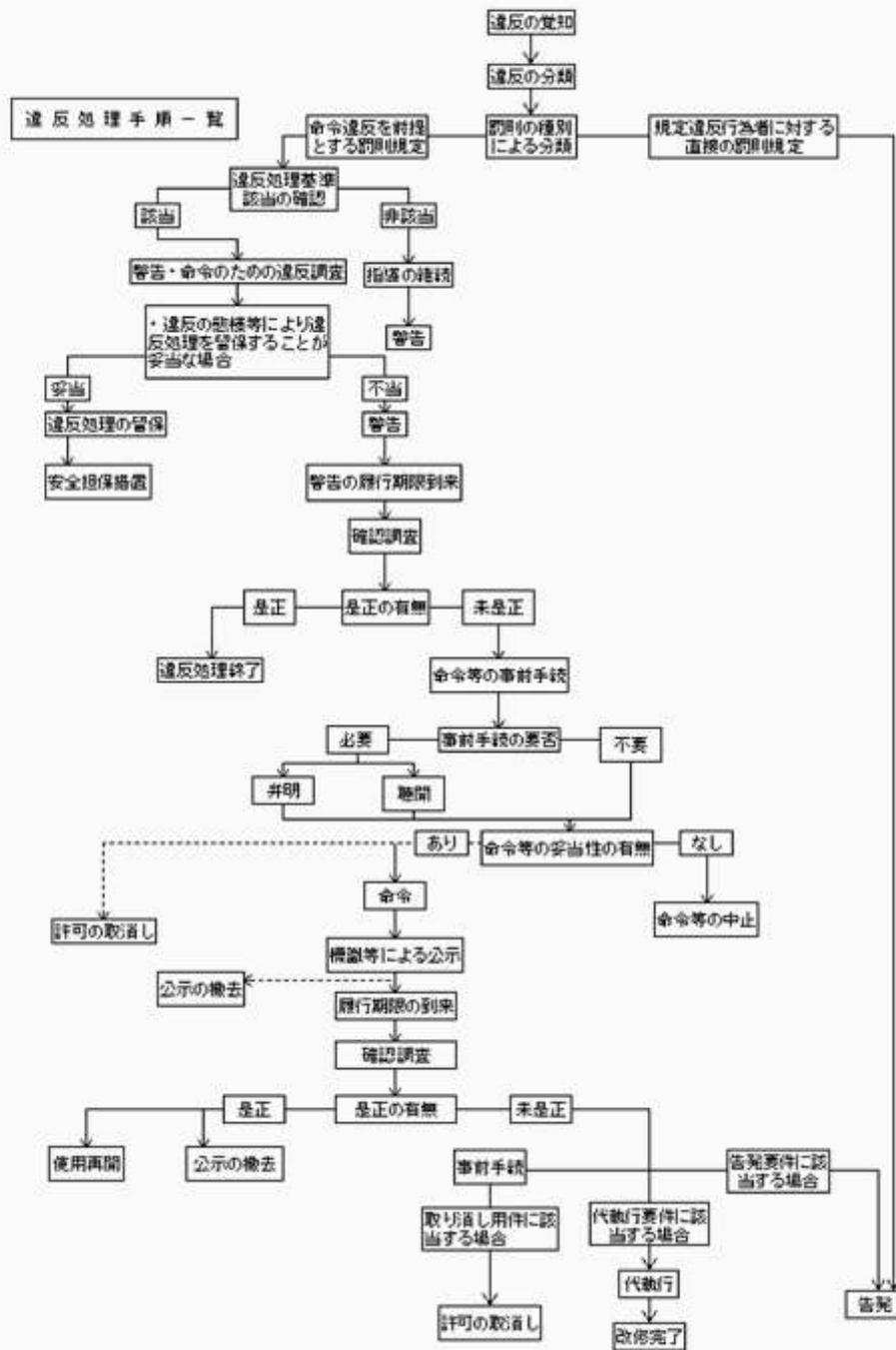
2 証拠書類又は証拠物を提出する場合には、提出目録を併せて提出してください。

別記第9(「弁明調書」記載例)

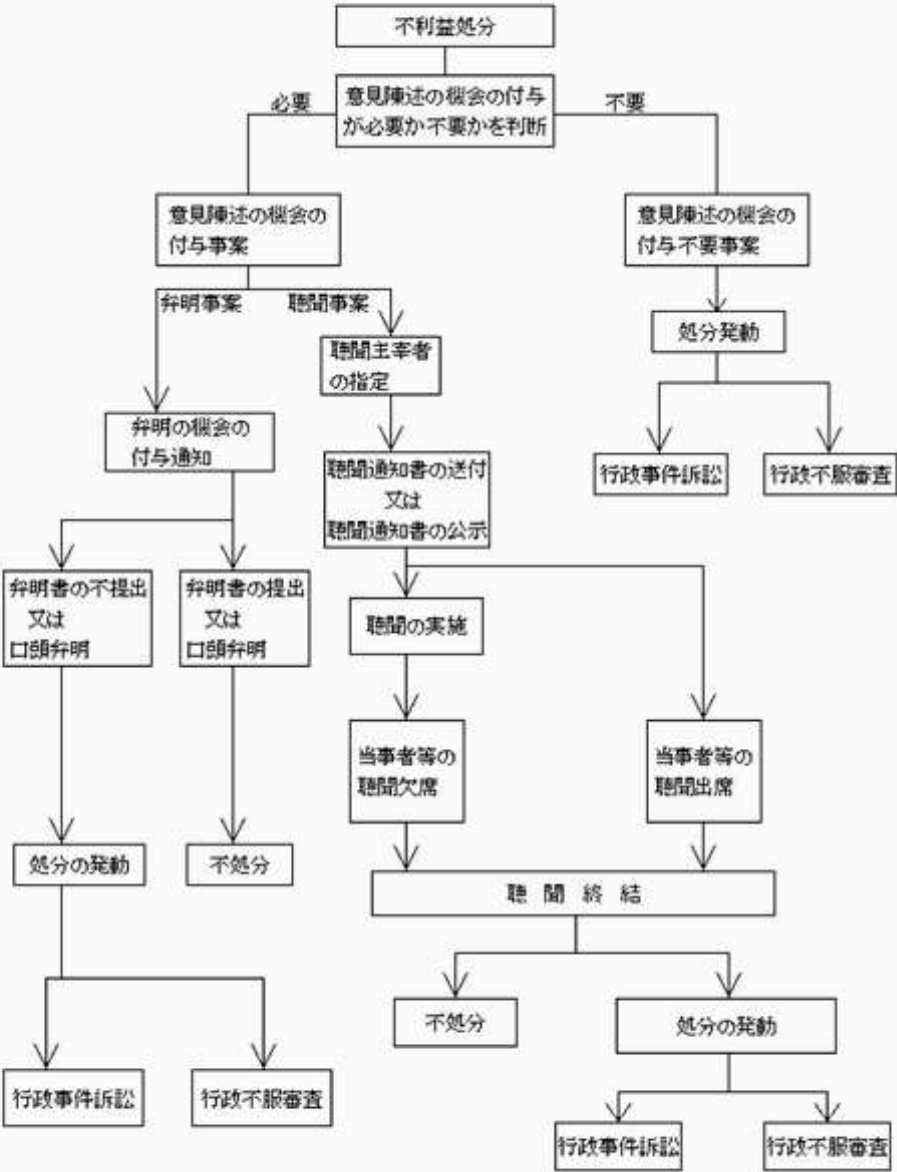
平成 年 月 日	
弁 明 調 書	
職・氏名	印
1 弁明の機会の付与件名 消防法第○条の規定による行政処分	
2 弁明の日時及び場所 平成○年○月○日(○)○時 鯖江市西山町13番22号 鯖江・丹生消防組合消防本部 会議室	
3 弁明当日出頭者 (1) 当事者の住所・氏名 ○○市○○町○丁目○番○○号 ○○株式会社 代表取締役 ○ ○ ○ ○ (2) 代理人の住所・氏名	
4 当事者及び代理人の弁明の要旨 (1) 本件弁明内容および不利益処分の原因となる事実について異論なく全て認めた。 (2) その他状況に関する意見陳述は一切なかった。	
5 証拠書類等の目標 提出された証拠書類なし。	
6 上記以外の参考事項 別添弁明実施記録のとおり。	

備考 弁明において参考となる書面・図面・写真などの資料等を添付すること。

別紙第1(第4条関係)



別紙第2(第13条関係)



別紙第3(第22条関係)

配達証明付き内容証明郵便について

- 1 配達証明付き内容証明郵便とは
- 配達証明郵便と内容証明郵便を併せ持つ郵便です。必ず、配達証明付き内容証明郵便により送達すること。
- ※ 内容証明郵便とは
- 日本郵政公社によつて郵便物の内容たる文章の内容を証明された郵便物のことで、後に裁判などになった場合に、文書を出したという有力な証拠となる。
- ※ 配達証明郵便とは
- 日本郵政公社によつて郵便物を相手が受け取ったこと、受け取った日付を証明する有力な証拠となる。
- 2 費用
- 1枚につき420円、それと内容証明郵便は書留にする必要があるので、1通につき420円、これらに加え通常郵便料金80円(25gまで)が必要で、最低でも920円必要になる。
- また、確かに配達がなされたことを証明するために、配達証明も請求すると、1通につき300円必要になる。
- 3 書き方
- 内容証明郵便は、書き方が郵便規則によつて定められており、それに従つて書かなければならない。
- (1) 用紙
- 用紙は、内容証明専用用紙が市販されているが、必ずしもこれを使う必要はない。大きさも自由である。
- (2) 書き方
- 手書きでもワープロでも構わないが、手書きの場合には退色しないペンまたはボールペン、ワープロの場合には普通紙を使用すること。
- (3) 行数・字数の制限
- 縦書きの場合は、1行20字以内、1枚26行以内
- 横書きの場合は、1行13字以内、1枚40行以内または1行26字以内、1枚20行以内
- 2枚以上にわたるときは、そのつづり目に契印をすること。
- 複数枚にわたるときは、左端をホッチキスで止め、印鑑を裏から押しておく。
- (例)

	縦書きの場合は、1行20字以内、1枚26行以内 横書きの場合は、1行13字以内、1枚40行以内または1行26字以内、1枚20行以内 2枚以上にわたるときは、
--	--

(4) 使える文字

仮名・漢字・数字と、英字(固有名詞に限る)及び括弧、句点その他一般に記号として使用されるものが使用できる。

句読点、括弧、記号などは1文字分、丸付文字や括弧付文字などは2文字分として数える。特にワープロ作成の場合は、句読点が禁則処理されてしまったり、丸付文字が1文字に数えられてしまうので注意が必要である。

(5) 年月日・住所・氏名

文書の中に、必ず書かなければならない。縦書きの場合は、最後に、年月日・差出人の住所・氏名・受取人の住所・氏名を、この順番で書くこと。横書きの場合は、最初に、年月日・受取人の住所・氏名・差出人の住所・氏名の順番になる。

(6) 捺印

差出人の氏名の下(縦書き)または右(横書き)に公印を押印する。法律上必要とされているものではないが、一般的には、捺印が慣例になっている。

(7) 同じものを3通用意

内容証明郵便は、自分用(差出人の手元に残る分)・郵便局に保管する分・相手に送る分の計3通用意しなければならない。これによつて、郵便局(郵政事業庁)による内容・出した日の証明が可能になるからである。3通の作成方法は、コピーでもかまわない。

(8) 訂正・修正

訂正は、通常、該当文字に二重線を引き、正しい文字を横に書き加え、該当箇所の上部欄外(または末尾余白)に「2字訂正」「3字加入」などと書いて、そこに差出人のところで捺印した印鑑と同じもので捺印する。削除のみ・加入のみであつても要領は同じである。

(9) 封筒

普通の郵便と同じように、受取人の住所・氏名・差出人の住所・氏名を書いたものを準備する。これは、内容証明の本文に書いた住所・氏名と同じでなければならない。受取人の人数分必要である。

(10) 受取人が複数いる場合

まったく同じ文書を複数の人に送りたい場合に、同文内容証明を使うと便利で、手数料も安く済む。本来の受取人を記載するところに、受取人1の住所・氏名、受取人2住所・氏名という具合に並べて記載する。同文内容証明の場合は、受取人の人数により用意する部数がかかり、自分(差出人分)用・郵便局保管用・受取人用(2人であれば2部、5人であれば5部)を用意することになる。(つまり、受取人の人数+2部ということ。)