

震災時等における危険物の仮貯蔵・仮取扱いの事務処理要領

(制定 令和6年5月21日付け6消第128号)

第1 総則

この要領は、消防法（昭和23年法律第186号）第10条第1項ただし書きの規定による危険物の仮貯蔵又は仮取扱い（以下「仮貯蔵等」という。）について、震災時等により、通常の手続きによることが適当でないと認める場合に運用する「震災時等における危険物の仮貯蔵・仮取扱い等の安全対策及び手続きに係るガイドライン」（平成25年10月3日付け消防災第364号・消防危第171号中別紙1。以下「ガイドライン」という。）に係る事務の処理方法その他必要な事項について定めるものである。

第2 震災時等における仮貯蔵等の事前対策

震災時等における仮貯蔵等の事前対策については、次によるものとする。

1 安全対策の事前協議

震災時等における仮貯蔵等の安全対策について事前に相談があった場合は、所轄消防署（以下「署」という。）において協議し、次により指導すること。

- (1) ガイドライン第1によること。
- (2) 「災害時における可搬式の給油設備を移動タンク貯蔵所に接続して給油を行うための仮取扱いの実施計画について」（平成30年12月18日付け消防危第226号中別紙）によること。

2 実施計画書の作成及び届出

実施計画書の作成については、次により指導し、別記第1号様式「危険物の仮貯蔵・仮取扱い実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を所轄消防署長（以下「署長」という。）あてに2通届出させること。実施計画書の内容に変更があるときも同様とする。

- (1) ガイドライン第2.（1）中別添「仮貯蔵・仮取扱い実施計画書（例）」によること。
- (2) 前（2）によること。
- (3) 標識等については、仮貯蔵等をする危険物に応じ、危険物の規制に関する規則第18条第1項の規定を準用すること。
- (4) 特異な事例の危険物の仮貯蔵・仮取扱いについては、消防本部消防課と協議すること。

3 実施計画書に係る事務処理

前2の実施計画書は、署において、次により処理するものとする。

- (1) 実施計画書の届出があったときは、收受印を押印し、別記第2号様式「実施計画書受付処理簿」（以下「受付処理簿」という。）により、順次番号を付けて受付し、

震災時等に適切に対応できるよう当該実施計画書とともに専用のファイルに編さんして適正に保管すること。

- (2) 実施計画書の内容を確認し、現地調査を行い、火災予防上支障がないと認めるときは、実施計画書の1通を副本として届出者に返付すること。
- (3) 実施計画書の内容に支障があると認めるときは、届出者に必要な指示を行い、是正させたのち前(2)により処理すること。

第3 震災時等における仮貯蔵等の承認申請の手続き等

消防長が震災時等により、京都中部広域消防組合危険物規則第2条の規定による承認手続きによることが適当でないと認められた場合、署長は、次により処理することができる。

1 電話等の通信手段による申請

- (1) ガイドライン第2.(2)の電話等による申請については、実施計画書が事前に提出されており、実施計画書と申請内容に相違がないもので、次のいずれかに該当する場合に申請することができる。

ア 発災直後等により、署への仮貯蔵等の承認申請を直接行ういとまがない場合

イ 交通手段の確保が困難で来署できない場合

ウ その他、署長が認める場合

- (2) 前(1)により申請された後で来署が可能となった場合は、速やかに危険物の規制に関する規則(昭和34年総理府令第55号。以下「危規則」という。)別記様式第1の2の申請書(実施計画書を添付)を2通提出させ、第3.3により処理すること。

2 電話等の通信手段による申請に係る事務処理

前1(1)の申請については、次により処理するものとする。

- (1) 実施計画書と前1の申請内容に相違がないことを確認後、速やかに口頭により承認すること。
- (2) 受付処理簿に必要事項を記載すること。
- (3) 機会を捉えて現地調査を実施し、安全の確認を行うこと。

3 危規則別記様式第1の2の申請書の提出があったときは、次によるものとする。

- (1) 危険物事務処理要領(以下、「要領」という。)に基づき処理すること。ただし、現地調査については、前2(3)によることができること。
- (2) 受付処理簿に必要事項を記載すること。

4 通信手段等が困難な場合の事務処理

ガイドライン第2.(3)については、実施計画書が事前に提出されており、実施計画書と相違がないことを署長が認めた場合、前2から3までにより処理するものとする。

5 繰り返し承認に係る事務処理

ガイドライン第2.(4)の承認については、京都市消防局危険物審査基準第17章ただし書きに該当する場合に適用が可能となり、ガイドライン第2.(4)の留意事項について指導し、前1から3までにより処理するものとする。

第4 臨時的な危険物の貯蔵等

ガイドライン第3.1の臨時的な危険物の貯蔵等については、署において、ガイドライン第3による他「危険物施設の震災等の対策ガイドライン」(平成26年5月23日付け消防危第136号中)により指導するものとする。

第5 その他

指定数量未満の危険物を臨時的に貯蔵、又は取扱う場合においては、危険物の仮貯蔵等の承認手続きは必要ないが、震災等発生時の火災危険性が高まっている状況下において、火災等の事故が発生し、二次災害が発生することを予防するため、ガイドラインを参考に、適切に指導するものとする。

第6 添付資料等

- (1) 震災時等における危険物の仮貯蔵・仮取扱い等の安全対策及び手続について(別紙1)
- (2) 危険物規制事務に関する執務資料の送付について(別紙2)

附 則(令和6年5月21日付け6消第128号)
(施行期日)

この事務処理要領は、通知日から施行すること。

危険物 仮貯蔵 仮取扱い 実施計画書

消防署長 様		年 月 日
		申請者 住所 _____ (電話 _____) 氏名 _____
危険物の所有者、管理者 又は占有者	住所	電話 ()
	氏名	
仮貯蔵・仮取扱いの場所	所在地 ・ 名称	
危険物の類、品名及び最大数量		指定数量 の倍数 倍
仮貯蔵・仮取扱いの方法		
仮貯蔵・仮取扱いの期間	年 月 日から 年 月 日まで 日間	
管理の状況 (消火設備の設置状況を含む)		
現場管理責任者	住所	緊急連絡先 ()
	氏名	【危険物取扱者免状：有（種類： _____）・無】
仮貯蔵・仮取扱いの理由及び 期間経過後の処理		
その他必要事項		
※ 受付 欄		※ 経過 欄

- 備考 1 この用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。
- 2 法人にあっては、その名称、代表者氏名及び主たる事務所の所在地を記入すること。
- 3 案内図、配置図、平面図、構造図その他関係書類を添付すること。
- 4 ※印の欄は、記入しないこと。

別記第 2 号様式 (第 2.3 関係)

実施計画書受付処理簿

受付番号 第 号	申請者	住所	
		氏名	
年 月 日受付 年 月 日返付	計画場所		
	口頭承認	年 月	
	申請書受付	年 月	
受付番号 第 号	申請者	住所	
		氏名	
年 月 日受付 年 月 日返付	計画場所		
	口頭承認	年 月	
	申請書受付	年 月	
受付番号 第 号	申請者	住所	
		氏名	
年 月 日受付 年 月 日返付	計画場所		
	口頭承認	年 月	
	申請書受付	年 月	
受付番号 第 号	申請者	住所	
		氏名	
年 月 日受付 年 月 日返付	計画場所		
	口頭承認	年 月	
	申請書受付	年 月	
受付番号 第 号	申請者	住所	
		氏名	
年 月 日受付 年 月 日返付	計画場所		
	口頭承認	年 月	
	申請書受付	年 月	
受付番号 第 号	申請者	住所	
		氏名	
年 月 日受付 年 月 日返付	計画場所		
	口頭承認	年 月	
	申請書受付	年 月	
受付番号 第 号	申請者	住所	
		氏名	
年 月 日受付 年 月 日返付	計画場所		
	口頭承認	年 月	
	申請書受付	年 月	