

(趣旨)

第1条 この訓令は、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律(平成13年法律第57号。以下「法」という。)、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律施行令(平成14年政令第26号)及び国家公安委員会関係自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律施行規則(平成14年国家公安委員会規則第11号。以下「施行規則」という。)に基づく事務の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(認定申請の取扱い)

第2条 警察署長(以下「署長」という。)は、法第5条第1項の規定による認定申請書(施行規則別記様式第1号)を受理したときは、法第3条各号に規定する自動車運転代行業の要件について調査の上、認否の意見を付し、自動車運転代行業認定申請進達書(別記様式第1号)に当該認定申請書の写し及び関係書類を添えて交通部長(交通総務課)に進達するものとする。

2 署長は、交通部長から自動車運転代行業認定決定通知書(別記様式第2号)とともに認定証(施行規則別記様式第2号)及び関係書類の送付を受けたときは、直ちに申請者に認定する旨の通知をするとともに、自動車運転代行業者台帳(別記様式第3号。以下「業者台帳」という。)を作成し、申請者に当該認定証を交付するものとする。この場合においては、業者台帳に交付年月日を記載するとともに、受領印を徴するものとする。

3 大阪府の区域内に2以上の営業所を有する者から認定申請書を受理した場合で、主たる営業所以外の営業所が他の警察署の管轄区域内にあるときは、当該他の警察署の署長に対して、交通部長が認定申請書の写しを送付するので、送付を受けた署長は、業者台帳を作成するものとする。

4 署長は、交通部長から自動車運転代行業不認定決定通知書(別記様式第4号)の送付を受けたときは、直ちに申請者に不認定通知書(別記様式第5号)を交付して認定の拒否の通知をし、受領書(別記様式第6号)を徴するものとする。

(認定証の再交付申請の取扱い)

第3条 署長は、施行規則第6条の規定による認定証再交付申請書(施行規則別記様式第3号)を受理したときは、再交付を申請する理由を調査の上、再交付を適当と認めるときは、当該認定証再交付申請書の写しを交通総務課長に送付するものとする。

2 署長は、交通総務課長から認定証の送付を受けたときは、申請者に当該認定証を交付するものとする。この場合においては、業者台帳に再交付年月日を記載するとともに、受領印を徴するものとする。

(名称等変更届出及び認定証の書換えの取扱い)

第4条 署長は、法第8条第1項の規定による変更届出書(施行規則別記様式第4号)を受理したときは、変更届出に係る必要な事項を調査の上、業者台帳の手入れをし、変更届出書及び関係書類の写しを交通総務課長に送付しなければならない。この場合において、変更に係る事項が認定証の記載事項に該当するときは、認定証の書換えのため、申請者から認定証の提出を受け、併せて送付するものとする。

2 署長は、交通総務課長から書換えされた認定証の送付を受けたときは、申請者に当該認定証を交付するものとする。この場合においては、業者台帳に交付年月日を記載するとともに、受領印を徴するものとする。

3 第2条第3項の規定は、変更届出書を受理した場合に準用する。この場合において、「交通部長が認定申請書」とあるのは「交通総務課長が変更届出書」と、「作成するものとする」とあるのは「作成し又は手入れするものとする」と読み替えるものとする。

(認定証の返納の取扱い)

第5条 署長は、法第9条第1項又は第2項の規定による認定証の返納を受けたときは、返納事由を確認の上、業者台帳の手入れをするとともに、認定証返納報告書(別記様式第7号)に当該認定証を添えて交通部長(交通総務課)に報告するものとする。

2 第2条第3項の規定は、認定証の返納を受けた場合に準用する。この場合において、「交通部長が認定申請書」とあるのは「交通総務課長が認定証返納報告書」と、「作成するものとする」とあ

るのは「手入れするものとする」と読み替えるものとする。

(法に基づく行政処分対象事案の報告)

第6条 署長は、自動車運転代行業を営む者について、法第7条第1項、第22条第1項、第23条第1項又は第24条第1項の規定による行政処分の対象となる事案を認めるときは、行政処分対象事案報告書(別記様式第8号)に関係書類を添えて交通部長(交通総務課)に報告するものとする。

(法に基づく行政処分の執行)

第7条 署長は、交通部長から指示書(別記様式第9号)又は行政処分決定通知書(別記様式第10号)の送付を受けたときは、業者台帳の手入れをし、速やかに被処分者に当該指示書又は行政処分決定通知書を交付するとともに受領書(別記様式第6号)を徴し、事後、処分内容の遵守状況を確認するものとする。

(報告等の要求)

第8条 署長は、法第21条第1項の規定により自動車運転代行業を営む者に対し報告又は資料の提出を求めるときは、報告等要求書(別記様式第11号)により行うものとする。

2 署長は、前項の要求により資料の提出を受けたときは預り書(別記様式第12号)を提出者に交付し、当該資料を返還するときは受領書(別記様式第13号)を徴するものとする。

(立入検査の実施)

第9条 法の施行に関する事務を主管する警察本部の所属長及び自動車運転代行業を営む者の営業所の所在地を管轄する署長(第4項において「署長等」という。)は、法の施行に関する事務を担当する警察職員のうちから、あらかじめ立入検査を実施する者(以下「立入実施者」という。)を指定するものとする。

2 署長は、立入実施者に法第21条第1項に規定する立入検査を実施させたときは、その都度、立入検査報告書(別記様式第14号)により報告させるとともに、その写しを交通総務課長に送付するものとする。

3 法第21条第3項に規定する証票は、身分証明書(別記様式第15号)とする。

4 署長等は、立入実施者を指定したときは、身分証明書交付申請書(別記様式第16号)に写真1枚を添えて交通部長(交通総務課)に身分証明書の交付を申請するものとし、立入実施者の指定を解除したときは、身分証明書を交通部長(交通総務課)に返納するものとする。

(申請書類等の取扱い)

第10条 署長は、この訓令の規定に基づき処理した申請書、届出書及びこれらの写しは、自動車運転代行業者ごとに編冊し、関係書類とともに5年間保存するものとする。