

警備業法関係事務取扱要綱の制定について

(令和6年3月29日例規第23号)

この度、別添のとおり「警備業法関係事務取扱要綱」を定め、令和6年4月1日から施行することとしたので、誤りのないようにされたい。

なお、警備業法関係事務取扱要綱の制定について（平成23年例規第43号）は、令和6年3月31日限り廃止する。

別添

警備業法関係事務取扱要綱

目次

- 第1章 総則(第1・第2)
 - 第2章 申請等の事務処理(第3)
 - 第3章 申請・届出関係
 - 第1節 認定申請等(第4－第6)
 - 第2節 変更届出・廃止等(第7－第10)
 - 第3節 服装・護身用具届出(第11)
 - 第4章 検定関係(第12－第17)
 - 第5章 警備員指導教育責任者関係(第18－第24)
 - 第6章 機械警備業務関係(第25－第34)
 - 第7章 行政処分・その他(第35－第39)
- 附則

第1章 総則

第1 趣旨

この要綱は、警備業法（昭和47年法律第117号。以下「法」という。）及び警備業法施行規則（昭和58年総理府令第1号。以下「府令」という。）の規定に基づく事務の適正な取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 準拠

警備業に関する事務については、法、府令、次に掲げる規程等（以下「法令等」という。）によるほか、この要綱の定めるところによる。

- 1 警備業法の一部を改正する法律（平成16年法律第50号。以下「改正法」という。）
- 2 警備業の要件に関する規則（昭和58年国家公安委員会規則第1号）
- 3 警備員指導教育責任者及び機械警備業務管理者に係る講習等に関する規則（昭和58年国家公安委員会規則第2号。以下「講習規則」という。）
- 4 警備員等の検定等に関する規則（平成17年国家公安委員会規則第20号。以下

「検定規則」という。)

- 5 静岡県警備業法施行細則（平成21年県公委規則第13号。以下「細則」という。)
- 6 機械警備業者の即応体制の整備基準等に関する規則（昭和58年県公委規則第1号。以下「即応体制の整備規則」という。)
- 7 警備業法等に基づく通知書等の様式等に関する規程（平成17年県公委規程第7号。以下「様式規程」という。)
- 8 許可証等の管理に関する訓令（平成22年県本部訓令第43号)

第2章 申請等の事務処理

第3 申請書等の取扱い

- 1 署長は、警備業を営もうとする者若しくは警備業者（以下「警備業者等」という。）又は警備員になろうとする者若しくは警備員（以下「警備員等」という。）から法令等で定める許可の申請その他の各種申請・届出書類（以下「申請書等」という。）の提出を受けた場合（第4、第7、第9、第11、第13、第15、第20、第25、第27又は第30に定める手続を行う場合に限る。）には、当該申請書等及びその添付書類又は疎明書類（以下「提出書類」という。）について審査票（様式第1号から様式第7号まで）により確認し、法令等に定められた形式上の要件に適合していないときは、申請者又は届出者（以下「申請者等」という。）に補正を求めるものとする。この場合において、法第9条の規定による営業所の設置又は警備業務を行う場所の届出（以下「営業所設置等届」という。）又は法第40条の規定による機械警備業務の届出に係る申請書等の提出を受けたときは、県本部生活保安課長（以下「主管課長」という。）が管理する届出に係る一連番号の交付を受けなければならない。
- 2 署長は、本要綱において、提出書類、審査票等を生活安全部長又は主管課長に送付する場合は、当該提出書類、審査票等の写しを保管するものとする。
- 3 署長は、提出を受けた申請書等の事務処理について、生活安全許可等事務管理システムに随時登録し、手続の進捗状況を明らかにしておくものとする。
- 4 署長は、提出を受けた申請書等（法第4条の認定（以下「認定」という。）、法第7条第1項の認定の有効期間の更新（以下「認定の更新」という。）並びに法第22条第3項の警備員指導教育責任者資格者証、法第23条第4項の合格証明書及び法第42条第2項の機械警備業務管理者資格者証の交付申請に係るものを除く。）の取扱いについて警備業取扱経過票（様式第8号から様式第12号まで）を作成して、当該申請等に係る意思決定及び事務処理の経過を明らかにしておくものとする。

第3章 申請・届出関係

第1節 認定申請等

第4 認定又は認定の更新

- 1 署長は、法第5条第1項（法第7条第4項において準用する場合を含む。）の規定により、認定・認定更新申請書（府令別記様式第1号）の提出を受けた場合には、提出書類について審査票（様式第1号）により確認した上、当該提出書類及び審査票を主管課長を経由して生活安全部長に送付するものとする。
- 2 生活安全部長は、前記1の規定により送付を受けた場合には、次に掲げる欠格事由について調査した上、当該認定等に係る審査を行うものとする。
 - (1) 認定等を受けようとする者が法第3条各号のいずれかに該当する者であること。
 - (2) 法第22条第1項に規定する警備員指導教育責任者が同条第4項各号のいずれかに該当する者であること。
- 3 生活安全部長は、前記2の審査の結果、支障がないと認めた場合にあっては、次の手続をとるものとする。
 - (1) 認定の場合にあっては、認定の番号を付し、主管課長を経由して署長に通知すること。
 - (2) 認定の更新の場合にあっては、認定の更新が認められた旨を主管課長を経由して署長に通知すること。
- 4 生活安全部長は、前記2の審査の結果、支障があると認めた場合にあっては、決定通知書（様式規程様式第1号）を作成し、主管課長を経由して署長に送付するものとする。

第5 認定等の通知及び警備業認定業者台帳の整備等

- 1 署長は、第4の3の規定により通知を受けた場合には、次の手続をとるものとする。
 - (1) 認定された場合にあっては、申請者等の警備業認定業者台帳（様式第13号）を作成するとともに、当該申請者等に認定の番号を口頭で通知すること。
 - (2) 認定の更新が認められた場合にあっては、申請者等の警備業認定業者台帳を整理するとともに、当該申請者等に認定の更新が認められた旨を口頭で通知すること。
- 2 県内に2以上の営業所を設け、他署の管内に主たる営業所以外の営業所がある警備業者等の認定又は認定の更新手続を行った署長（以下「4条経由署長」という。）は、併せて、警備業認定業者台帳（その他の営業所用）（様式第14号）を作成又は整理し、当該警備業認定業者台帳（その他の営業所用）、提出書類の写しをその他の営業所の所在地を管轄する署長（以下「その他営業所管轄署長」という。）に送付するものとする。
- 3 その他営業所管轄署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、送付された書類を保管するものとする。

第6 決定通知書の交付及び警備業認定業者台帳の整理

- 1 署長は、第4の4の規定により決定通知書の送付を受けた場合には、次の手続をとるものとする。
 - (1) 決定通知書の写しを保管するとともに、申請者等に決定通知書を交付すること。
 - (2) 認定の更新に係る申請書等に対する決定通知書であるときは、申請者等の警備業認定業者台帳を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えすること。
- 2 認定の更新に係る申請書等に対する決定通知書の送付を受けた署長が4条経由署長である場合は、前記1の手続と併せて、申請者等の警備業認定業者台帳（その他の営業所用）を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えし、提出書類及び決定通知書の写しをその他営業所管轄署長に送付するものとする。
- 3 その他営業所管轄署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、当該提出書類及び決定通知書の写しを保管するとともに、申請者等の警備業認定業者台帳（その他の営業所用）を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えするものとする。

第2節 変更届出・廃止等

第7 営業所設置等届の申請

- 1 署長は、法第9条の規定により、営業所設置等届出書（府令別記様式第4号）の提出を受けた場合には、次の手続をとるものとする。
 - (1) 提出書類について審査票（様式第2号）により確認すること。
 - (2) 提出書類及び審査票を主管課長に送付すること。この場合において、第4の2(2)の欠格事由の調査を行ったときは、当該調査の回答（以下「調査結果回答書類」という。）を併せて送付すること。
 - (3) 9条届出業者台帳（様式第15号）を作成すること。
- 2 県内に2以上の営業所を設け、他署の管内にその他の営業所がある警備業者等から営業所設置等届出書の提出を受けた署長（以下「9条経由署長」という。）は、前記1の手続と併せて、9条届出業者台帳（その他の営業所用）（様式第16号）を作成し、当該9条届出業者台帳（その他の営業所用）、提出書類及び調査結果回答書類の写しをその他営業所管轄署長に送付するものとする。
- 3 その他営業所管轄署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、送付された書類を保管するものとする。

第8 警備業の廃止等

- 1 署長は、法第10条第1項の規定により、警備業廃止届出書（府令別記様式第5号）の提出を受けた場合には、当該警備業廃止届出書を主管課長に送付するものとする。この場合において、署長は、申請者等の警備業認定業者台帳を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えするものとする。
- 2 前記1の提出を受けた署長が4条経由署長である場合は、申請者等の警備業認

定業者台帳（その他の営業所用）を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えし、当該警備業廃止届出書の写しをその他営業所管轄署長に送付するものとする。

- 3 その他営業所管轄署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、申請者等の警備業認定業者台帳（その他の営業所用）を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えし、送付された警備業廃止届出書の写しを保管するものとする。
- 4 署長は、法第11条第3項において準用する同条第1項の規定により、都道府県内廃止届出書（府令別記様式第8号）の提出を受けた場合には、当該都道府県内廃止届出書を主管課長に送付するものとする。この場合において、署長は、当該都道府県内廃止届出書の写しを保管し、申請者等の9条届出業者台帳を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えするものとする。
- 5 前記4の提出を受けた署長が9条経由署長であるときは、当該都道府県内廃止届出書の写しを、全てのその他営業所管轄署長に送付するものとする。
- 6 その他営業所管轄署長は、前記5の規定により送付を受けた場合には、申請者等の9条届出業者台帳（その他の営業所用）を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えし、送付された都道府県内廃止届出書の写しを保管するものとする。

第9 変更の届出

- 1 署長は、法第11条第1項の規定により、法第11条第1項変更届出書（府令別記様式第6号）の提出を受けた場合又は法第11条第3項において準用する同条第1項の規定により、法第11条第3項変更届出書（府令別記様式第7号）の提出を受けた場合には、次の手続をとるものとする。
 - (1) 提出書類について審査票（様式第3号）により確認すること。
 - (2) 提出書類及び審査票を主管課長に送付すること。この場合において、第4の2(1)又は(2)の欠格事由の調査を行ったときは、調査結果回答書類を併せて送付すること。
 - (3) 申請者等の警備業認定業者台帳又は9条届出業者台帳を整理すること。
- 2 前記1の提出を受けた署長が4条経由署長又は9条経由署長である場合は、申請者等の警備業認定業者台帳（その他の営業所用）又は9条届出業者台帳（その他の営業所用）を整理し、当該警備業認定業者台帳（その他の営業所用）又は9条届出業者台帳（その他の営業所用）の写しに、提出書類及び調査結果回答書類の写しを添付して、その他営業所管轄署長に送付するものとする。
- 3 その他営業所管轄署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、警備業認定業者台帳（その他の営業所用）又は9条届出業者台帳（その他の営業所用）を整理し、送付された書類を保管するものとする。
- 4 主管課長は、前記1の規定により送付を受けた場合において、当該提出書類が法第9条に規定する警備業務を行っている警備業者に係るものであるときは、法第11条第2項の規定により当該警備業務を行っている都道府県の区域を管轄する

公安委員会に通知するものとする。

- 5 主管課長は、法第11条第2項の規定により、他の都道府県公安委員会から通知を受けた場合には当該通知の内容を当該警備業者の営業所設置等届出書を受理した署長に通知するものとする。この場合において、通知を受けた署長は、9条届出業者台帳を整理するものとする。
- 6 前記5の規定により通知を受けた署長が9条経由署長である場合は、9条届出業者台帳（その他の営業所用）を整理するとともに、9条届出業者台帳（その他の営業所用）の写しを全てのその他営業所管轄署長に送付するものとする。
- 7 その他営業所管轄署長は、前記6の規定により送付を受けた場合には、9条届出業者台帳（その他の営業所用）を整理するものとする。

第10 死亡等の届出

- 1 署長は、法第12条第1項の規定により、法第12条届出書（府令別記様式第8号の2）の提出を受けた場合には、当該法第12条届出書を主管課長に送付するとともに、申請者等の警備業認定業者台帳を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えするものとする。この場合において、第8の1の規定により提出を受けた警備業廃止届出書に府令第26条に規定する事項が記載されているときは、法第12条届出書を提出したものとみなす。
- 2 前記1の規定により提出を受けた署長が4条経由署長である場合は、申請者等の警備業認定業者台帳（その他の営業所用）を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えし、当該法第12条届出書の写しをその他営業所管轄署長に送付するものとする。
- 3 署長は、法第12条第2項の規定により、法第12条届出書の提出を受けた場合には、当該法第12条届出書を主管課長に送付するとともに、申請者等の9条届出業者台帳を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えするものとする。
- 4 前記3に規定する法第12条届出書の提出を受けた署長が9条経由署長である場合は、申請者等の9条届出業者台帳（その他の営業所用）を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えし、当該法第12条届出書の写しをその他営業所管轄署長に送付するものとする。
- 5 その他営業所管轄署長は、前記2又は4の規定により送付を受けた場合には、申請者等の警備業認定業者台帳（その他の営業所用）又は9条届出業者台帳（その他の営業所用）を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えし、送付された書類を保管するものとする。

第3節 服装・護身用具届出

第11 服装・護身用具の届出

- 1 署長は、法第16条第2項の規定による服装届出書(府令別記様式第9号)の提出、法第17条第2項において準用する法第16条第2項の規定による護身用具届出書

(府令別記様式第10号)の提出又は法第16条第3項若しくは法第17条第2項において準用する法第11条第1項の規定による服装・護身用具変更届出書(府令別記様式第11号)の提出を受けた場合には、提出書類について審査票(様式第4号)により確認した上、当該提出書類及び審査票を主管課長に送付するものとする。この場合において、署長は、警備業認定業者台帳又は9条届出業者台帳に所定事項を記載するものとする。

- 2 前記1の提出を受けた署長が4条経由署長又は9条経由署長である場合は、警備業認定業者台帳(その他の営業所用)又は9条届出業者台帳(その他の営業所用)に所定事項を記載し、当該警備業認定業者台帳(その他の営業所用)又は9条届出業者台帳(その他の営業所用)の写しに、提出書類の写しを添付して、その他営業所管轄署長に送付するものとする。
- 3 その他営業所管轄署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、警備業認定業者台帳(その他の営業所用)又は9条届出業者台帳(その他の営業所用)を整理し、送付された書類を保管するものとする。

第4章 検定関係

第12 検定申請等

1 検定の事前申込み

- (1) 署長は、警備員等から法第23条第1項の規定による検定(以下「検定」という。)の事前申込みを受けた場合には、主管課長に報告するものとする。
- (2) 主管課長は、前記(1)の規定により報告を受けた場合には、受検の可否について事前申込みを受けた署長に回答するものとし、受検が可能な場合にあっては、受検票(検定規則別記様式第2号)を作成の上、当該署長に送付するものとする。
- (3) 署長は、前記(2)の規定により回答を受けた場合には、当該検定の事前申込みをした警備員等(以下「事前申込者」という。)に対し受検の可否について連絡するとともに、検定を受検する事前申込者に検定申請書(検定規則別記様式第1号)を提出させるものとする。

2 検定の申請、成績証明書の交付等

- (1) 署長は、前記1(3)の規定により事前申込者から検定申請書の提出を受けた場合には、提出書類を確認し、主管課長に送付するものとする。この場合において、署長は、当該事前申込者に対し、前記1(2)の規定により送付を受けた受検票を交付するものとする。
- (2) 主管課長は、検定に合格した警備員等に対して成績証明書(検定規則別記様式第3号)を交付するものとする。この場合において、検定に合格した警備員等のうち成績証明書を交付できない者(以下「成績証明書不交付者」という。)がいるときは、講習修了証明書・成績証明書不交付通知書(様式規程様式第4

号。以下「証明書不交付通知書」という。)を作成し、当該成績証明書不交付者の受検票を交付した署長に送付するものとする。

- (3) 署長は、前記(2)の規定により証明書不交付通知書の送付を受けた場合には、成績証明書不交付者に対して当該証明書不交付通知書を交付するものとする。

第13 検定合格者審査の手続

改正法附則第5条及び検定規則附則第6条に規定する検定合格者審査（以下「検定合格者審査」という。）に係る手続は、次のとおり行うものとする。

1 学科試験及び実技試験による審査の実施等

- (1) 署長は、検定合格者審査の申込期間内に審査申請書（検定規則附則別記様式）の提出を受けた場合は、提出書類について審査票（様式5号）により確認した上、当該提出書類及び審査票を主管課長に送付すること。
- (2) 主管課長は、申込期間内であっても、申請者等が定員に達した場合には、検定合格者審査の申請の受付の終了を署長に連絡すること。
- (3) 主管課長は、検定合格者審査を実施する際、申請者等の合格証（検定規則附則第3条の規定による廃止前の警備員等の検定に関する規則（昭和61年国家公安委員会規則第5号）第8条に規定する合格証をいう。）を確認の上、審査を受けさせること。
- (4) 主管課長は、検定合格者審査に合格した申請者等に対して成績証明書を交付するものとする。この場合において、検定合格者審査に合格した警備員のうち成績証明書不交付者がいるときは、証明書不交付通知書を当該成績証明書不交付者に係る審査申請書の提出を受けた署長に送付すること。
- (5) 署長は、前記(4)の規定により証明書不交付通知書の送付を受けた場合には、申請者等に対して証明書不交付通知書を交付すること。

2 学科試験及び実技試験による審査の免除

- (1) 署長は、検定規則附則第7条第2項に掲げる者から審査申請書の提出を受けた場合には、提出書類について審査票（様式第5号）により確認した上、成績証明書を作成し、申請者等に交付すること。この場合において、当該申請者等が成績証明書不交付者であるときは、証明書不交付通知書を交付すること。
- (2) 署長は、前記(1)による審査申請書等の提出の際、併せて、合格証明書交付申請書（検定規則別記様式第7号）の提出を受けた場合には、作成した成績証明書を当該合格証明書交付申請書の添付書類として、第15の手続を行うこと。

第14 成績証明書の書換え等

- 1 署長は、成績証明書書換え申請書（検定規則別記様式第4号）の提出を受けた場合又は成績証明書再交付申請書（検定規則別記様式第5号）の提出を受けた場合には、提出書類を確認し、主管課長に送付するものとする。
- 2 主管課長は、前記1の規定により送付を受けた場合において、書換えにあって

は、送付を受けた成績証明書の裏面に書換えの年月日及び書換え事由を記載し、再交付にあつては、成績証明書を再作成するとともに、再作成した成績証明書の裏面に再交付の年月日及び再交付である旨を記載し、当該成績証明書書換え申請書又は成績証明書再交付申請書の提出を受けた署長に送付するものとする。

- 3 署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、成績証明書の写しを保管するとともに、申請者等に成績証明書を交付するものとする。

第15 合格証明書の交付

- 1 署長は、合格証明書交付申請書の提出を受けた場合には、提出書類について審査票（様式第6号）により確認した上、当該提出書類及び審査票を主管課長に送付するものとする。

- 2 主管課長は、前記1の規定により送付を受けた場合には、法第23条第5項において準用する法第22条第4項各号に定める欠格事由について調査した上、当該申請に係る審査を行うものとする。

- 3 主管課長は、前記2の審査の結果、支障がないと認めた場合にあつては、合格証明書（検定規則別記様式第6号）を、支障があると認めた場合にあつては、資格者証等交付に関する通知書（様式規程様式第5号）を作成し、署長に送付するものとする。

- 4 署長は、前記3の規定により合格証明書の送付を受けた場合には、合格証明書台帳（様式第17号）を作成し、合格証明書の写しを保管するとともに、申請者等に合格証明書を交付するものとする。

- 5 署長は、前記3の規定により資格者証等交付に関する通知書の送付を受けた場合には、資格者証等交付に関する通知書の写しを保管するとともに、申請者等に当該資格者証等交付に関する通知書を交付するものとする。

第16 合格証明書の書換え等

- 1 署長は、法第23条第5項において準用する法第22条第5項又は第6項の規定による合格証明書書換え申請書（検定規則別記様式第8号）又は合格証明書再交付申請書（検定規則別記様式第9号）（以下「合格証明書書換え申請書等」という。）の提出を受けた場合には、提出書類を確認し、主管課長に送付するものとする。

- 2 主管課長は、前記1の規定により合格証明書書換え申請書等の送付を受けた場合において、書換えにあつては、書換え事項を訂正し、裏面に書換え年月日及び書換え事由を記載した新たな合格証明書を作成し、再交付にあつては再交付年月日及び再交付である旨を裏面に記載した新たな合格証明書を作成し、当該合格証明書書換え申請書等の提出を受けた署長に送付するものとする。

- 3 署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、合格証明書台帳を整理し、合格証明書の写しを保管するとともに、申請者等に合格証明書を交付するものとする。

第17 合格証明書の返納命令

- 1 署長は、合格証明書の交付を受けている者（以下「合格証明書被交付者」という。）が、法第23条第5項において準用する法第22条第7項の規定に該当し、合格証明書の返納命令をする必要があると認めた場合には、資格者証等返納命令通報書（様式第18号）により主管課長を経由して生活安全部長に通報するものとする。
- 2 生活安全部長は、前記1の規定による通報について合格証明書の返納を命令することが決定した場合には、資格者証等返納命令書（様式規程様式第6号）を署長に送付するものとする。
- 3 署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、資格者証等返納命令書の写しを保管するとともに、合格証明書の返納命令に係る合格証明書被交付者に、当該資格者証等返納命令書を交付するものとする。
- 4 署長は、前記3の規定により資格者証等返納命令書の交付を受けた合格証明書被交付者から合格証明書が返納された場合には、合格証明書台帳に返納年月日を記載し、当該合格証明書を主管課長に送付するものとする。

第5章 警備員指導教育責任者関係

第18 警備員指導教育責任者講習の申請等

- 1 責任者講習の事前申込み
 - (1) 署長は、法第22条第2項第1号の規定による警備員指導教育責任者講習（以下「責任者講習」という。）について、講習規則第3条に規定する講習の対象となる者（以下「受講対象者」という。）から事前申込みを受けた場合には、主管課長に報告するものとする。
 - (2) 主管課長は、前記(1)の規定により報告を受けた場合には、受講の可否について、事前申込みを受けた署長に回答するものとする。
 - (3) 署長は、前記(2)の規定により回答を受けた場合には、事前申込みをした受講対象者に対し受講の可否について連絡するとともに、責任者講習を受講する受講対象者に当該責任者講習の会場において、警備員指導教育責任者講習・機械警備業務管理者講習受講申込書（講習規則別記様式第1号。以下「責任者・管理者講習受講申込書」という。）を提出するよう教示するものとする。
- 2 責任者講習の申請、責任者講習修了証明書の発行等
 - (1) 主管課長は、責任者講習を実施する際、受講対象者から責任者・管理者講習受講申込書及びその添付書類の提出を受けた上、受講させるものとする。
 - (2) 主管課長は、責任者講習の課程を修了した受講対象者に対して警備員指導教育責任者講習修了証明書（講習規則別記様式第2号。以下「責任者講習修了証明書」という。）を交付するものとする。この場合において、責任者講習の課程を修了した受講対象者のうち責任者講習修了証明書を交付できない者（以下

「責任者講習修了証明書不交付者」という。)がいるときは、証明書不交付通知書を当該責任者講習修了証明書不交付者の事前申込みを受けた署長に送付すること。

- (3) 署長は、前記(2)の規定により証明書不交付通知書の送付を受けた場合には、責任者講習修了証明書不交付者に当該証明書不交付通知書を交付するものとする。

第19 責任者講習修了証明書の再交付

- 1 署長は、警備員指導教育責任者講習・機械警備業務管理者講習修了証明書再交付申請書(講習規則別記様式第3号)の提出を受けた場合には、提出書類を確認し、主管課長に送付するものとする。
- 2 主管課長は、前記1の規定により送付を受けた場合には、裏面に再交付の年月日及び再交付である旨を記載した新たな責任者講習修了証明書を作成し、署長に送付するものとする。
- 3 署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、申請者等に当該責任者講習修了証明書を交付するものとする。

第20 警備員指導教育責任者資格者証の交付

- 1 署長は、法第22条第2項の規定により警備員指導教育責任者・機械警備業務管理者資格者証交付申請書(府令別記様式第13号)の提出を受けた場合には、提出書類について審査票(様式第6号)により確認した上、当該提出書類及び審査票を主管課長に送付するものとする。
- 2 主管課長は、前記1の規定により送付を受けた場合には、法第22条第4項各号に定める欠格事由について調査した上、当該申請に係る審査を行うものとする。
- 3 主管課長は、前記2の審査の結果、支障がないと認めた場合にあっては、警備員指導教育責任者資格者証(府令別記様式第12号。以下「責任者資格者証」という。)を、支障があると認めた場合にあっては、資格者証等交付に関する通知書を作成し、当該警備員指導教育責任者・機械警備業務管理者資格者証交付申請書の提出を受けた署長に送付するものとする。
- 4 署長は、前記3の規定により責任者資格者証の送付を受けた場合には、警備員指導教育責任者資格者台帳(様式第19号。以下「責任者資格者台帳」という。)を作成し、責任者資格者証の写しを保管するとともに、申請者等に責任者資格者証を交付するものとする。
- 5 署長は、前記3の規定により資格者証等交付に関する通知書の送付を受けた場合には、資格者証等交付に関する通知書の写しを保管するとともに、申請者等に資格者証等交付に関する通知書を交付するものとする。

第21 警備員指導教育責任者の兼任申請

- 1 署長は、府令第39条第3項の規定により警備員指導教育責任者兼任承認申請書

(様式規程様式第10号) 及び疎明する書類の提出を受けた場合には、提出書類を確認し、主管課長に送付するものとする。

- 2 主管課長は、前記1の規定により送付を受けた場合には、警備員指導教育責任者の兼任の可否について審査するものとする。
- 3 主管課長は、前記2の審査の結果、承認する場合にあつては警備員指導教育責任者兼任承認書(様式規程様式第11号。以下「責任者兼任承認書」という。)を、承認しない場合にあつては警備員指導教育責任者兼任承認に関する通知書(様式規程様式第12号。以下「責任者兼任承認に関する通知書」という。)を作成し、当該警備員指導教育責任者兼任承認申請書の提出を受けた署長に送付するものとする。
- 4 署長は、前記3の規定により責任者兼任承認書の送付を受けた場合には、警備業認定業者台帳又は9条届出業者台帳を整理し、責任者兼任承認書の写しを保管するとともに、申請者等に責任者兼任承認書を交付するものとする。
- 5 署長は、前記3の規定により責任者兼任承認に関する通知書の送付を受けた場合には、当該責任者兼任承認に関する通知書の写しを保管するとともに、申請者等に責任者兼任承認に関する通知書を交付するものとする。
- 6 前記4に規定する責任者兼任承認書の送付を受けた署長が4条経由署長又は9条経由署長である場合は、警備業認定業者台帳(その他の営業所用)又は9条届出業者台帳(その他の営業所用)を整理し、当該警備業認定業者台帳(その他の営業所用)又は9条届出業者台帳(その他の営業所用)の写しに、責任者兼任承認書の写しを添付して、その他営業所管轄署長に送付するものとする。
- 7 その他営業所管轄署長は、前記6の規定により送付を受けた場合には、申請者等の警備業認定業者台帳(その他の営業所用)又は9条届出業者台帳(その他の営業所用)を整理し、当該責任者兼任承認書の写しを保管するものとする。

第22 警備員指導教育責任者資格者証の書換え又は再交付

- 1 署長は、法第22条第5項又は第6項の規定により警備員指導教育責任者・機械警備業務管理者資格者証書換え申請書(府令別記様式第14号)又は警備員指導教育責任者・機械警備業務管理者資格者証再交付申請書(府令別記様式第15号)の提出を受けた場合には、提出書類を確認し、主管課長に送付するものとする。
- 2 主管課長は、前記1の規定により送付を受けた場合において、書換えにあつては、書換え事項を訂正し、裏面に書換え年月日及び書換え事由を記載した新たな責任者資格者証を作成し、再交付にあつては、裏面に再交付の年月日及び再交付である旨を記載した新たな責任者資格者証を作成し、当該書換え又は再交付に係る申請書の提出を受けた署長に送付するものとする。
- 3 署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、申請者等の責任者資格者台帳を整理し、当該責任者資格者証の写しを保管するとともに、申請者等に責任

者資格者証を交付するものとする。

第23 警備員指導教育責任者資格者証の返納命令

第17の規定は、責任者資格者証の返納命令に係る手続について準用する。この場合において、「合格証明書」とあるのは「責任者資格者証」と、「合格証明書被交付者」とあるのは「責任者資格者証被交付者」と、「法第23条第5項において準用する法第22条第7項」とあるのは「法第22条第7項」と、「合格証明書台帳」とあるのは「責任者資格者台帳」と読み替えるものとする。

第24 現任指導教育責任者講習の通知等

- 1 主管課長は、法第22条第8項の規定による現任指導教育責任者講習の実施を決定した場合には、現任指導教育責任者講習を受講させるべき警備業者に対して現任指導教育責任者講習通知書（講習規則別記様式第4号）により通知するとともに、署長に対して当該警備業者の一覧表を送付するものとする。
- 2 署長は、前記1の規定により通知を受けた警備業者から現任指導教育責任者講習を受講することができない旨の申出があった場合には、その理由を記載した書面を提出させ、主管課長に送付するものとする。
- 3 主管課長は、現任指導教育責任者講習を実施する際、現任指導教育責任者講習を受講する警備員指導教育責任者から証紙貼付書（様式第20号）の提出を受けた上、受講させるものとする。

第6章 機械警備業務関係

第25 機械警備業務の届出

- 1 署長は、法第40条の規定により機械警備業務開始届出書（府令別記様式第18号）の提出を受けた場合には、次の手続をとるものとする。
 - (1) 提出書類について審査票（様式第2号）により確認すること。
 - (2) 法第42条第3項において準用する法第22条第4項各号に定める欠格事由の調査を行うこと。
 - (3) 提出書類、審査票及び調査結果回答書類を主管課長に送付すること。
 - (4) 機械警備業台帳（様式第21号）を作成すること。
- 2 県内に2以上の基地局又は待機所を設け、他署の管内にその他の基地局又は待機所がある警備業者から機械警備業務開始届出書の提出を受けた署長（以下「機械経由署長」という。）は、前記1の手続と併せて、機械警備業台帳の補助用紙を作成し、当該機械警備業台帳の写しに、提出書類及び調査結果回答書類の写しを添付して、その他の基地局又は待機所を管轄する署長（以下「その他機械管轄署長」という。）に送付するものとする。
- 3 その他機械管轄署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、送付された書類を保管するものとする。

第26 機械警備業務の廃止

- 1 署長は、法第41条の規定により都道府県内廃止届出書の提出を受けた場合には、当該都道府県内廃止届出書を主管課長に送付するものとする。この場合において、署長は、申請者等の機械警備業台帳を別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えるものとする。
- 2 前記1の規定により提出を受けた署長が機械経由署長である場合は、当該都道府県内廃止届出書の写しをその他機械管轄署長に送付するものとする。
- 3 その他機械管轄署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、申請者等の機械警備業台帳の写しを別に設ける廃業者専用の台帳に編てつ替えるものとする。

第27 機械警備業務の変更の届出

- 1 署長は、法第41条の規定により機械警備業務変更届出書(府令別記様式第19号)の提出を受けた場合には、次の手続をとるものとする。
 - (1) 提出書類について審査票(様式第7号)により確認すること。
 - (2) 法第42条第3項において準用する法第22条第4項各号に定める欠格事由の調査を行うこと。
 - (3) 提出書類、審査票及び調査結果回答書類を主管課長に送付すること。
 - (4) 機械警備業台帳を整理すること。
- 2 前記1の規定により提出を受けた署長が機械経由署長である場合は、機械警備業台帳の補助用紙を整理し、当該機械警備業台帳の写しに、提出書類及び調査結果回答書類の写しを添付して、その他機械管轄署長に送付するものとする。
- 3 その他機械管轄署長は、前記2の規定により送付を受けた場合には、送付された書類を保管するものとする。
- 4 当該届出が機械警備業務管理者の変更に係るものでない場合は、前記1に規定する欠格事由の調査並びに前記1から3までに規定する調査結果回答書類及びその写しの送付及び保管を要しない。

第28 機械警備業務管理者講習の申請等

- 1 管理者講習の事前申込み
 - (1) 署長は、警備員等から法第42条第2項第1号の規定による機械警備業務管理者講習(以下「管理者講習」という。)の事前申込みを受けた場合には、主管課長に報告するものとする。
 - (2) 主管課長は、前記(1)の規定により報告を受けた場合には、受講の可否について、署長に回答するものとする。
 - (3) 署長は、前記(2)の規定により回答を受けた場合には、事前申込みをした警備員等に対し受講の可否について連絡するとともに、管理者講習を受講する警備員等に当該管理者講習の会場において責任者・管理者講習受講申込書を提出するよう教示するものとする。

2 管理者講習の申請、管理者講習修了証明書の発行等

- (1) 主管課長は、管理者講習を実施する際、警備員等から責任者・管理者講習受講申込書及びその添付書類の提出を受けた上、受講させるものとする。
- (2) 主管課長は、管理者講習の課程を修了した警備員等に対して機械警備業務管理者講習修了証明書（講習規則別記様式第5号。以下「管理者講習修了証明書」という。）を交付するものとする。この場合において、管理者講習の課程を修了した警備員等のうち管理者講習修了証明書を交付できない者（以下「管理者講習修了証明書不交付者」という。）がいるときは、証明書不交付通知書を当該管理者講習修了証明書不交付者の事前申込みを受けた署長に送付すること。
- (3) 署長は、前記(2)の規定により証明書不交付通知書の送付を受けた場合には、管理者講習修了証明書不交付者に当該証明書不交付通知書を交付するものとする。

第29 管理者講習修了証明書の再交付

第19の規定は、管理者講習修了証明書の再交付について準用する。この場合において、「責任者講習修了証明書」とあるのは「管理者講習修了証明書」と読み替えるものとする。

第30 機械警備業務管理者資格者証の交付

第20の規定は、機械警備業務管理者資格者証の交付について準用する。この場合において、「法第22条第2項」とあるのは「法第42条第2項」と、「法第22条第4項各号」とあるのは「法第42条第3項において準用する法第22条第4項各号」と、「警備員指導教育責任者資格者証（府令別記様式第12号。以下「責任者資格者証」という。）」とあるのは「機械警備業務管理者資格者証（府令別記様式第20号。以下「管理者資格者証」という。）」と、「責任者資格者証」とあるのは「管理者資格者証」と、「警備員指導教育責任者資格者台帳（様式第19号。以下「責任者資格者台帳」という。）」とあるのは「機械警備業務管理者資格者台帳（様式第22号。以下「管理者資格者台帳」という。）」と読み替えるものとする。

第31 機械警備業務管理者の兼任申請

- 1 署長は、府令第60条ただし書の規定により機械警備業務管理者兼任承認申請書（様式規程様式第13号）及び疎明する書類の提出を受けた場合には、提出書類を確認し、主管課長に送付するものとする。
- 2 主管課長は、前記1の規定により送付を受けた場合には、機械警備業務管理者の兼任の可否について審査するものとする。
- 3 主管課長は、前記2の審査の結果、承認する場合にあっては機械警備業務管理者兼任承認書（様式規程様式第14号。以下「管理者兼任承認書」という。）を、承認しない場合にあっては機械警備業務管理者兼任承認に関する通知書（様式規程様式第15号。以下「管理者兼任承認に関する通知書」という。）を作成し、当

該機械警備業務管理者兼任承認申請書の提出を受けた署長に送付するものとする。

- 4 署長は、前記3の規定により管理者兼任承認書の送付を受けた場合には、機械警備業台帳を整理し、管理者兼任承認書の写しを保管するとともに、申請者等に管理者兼任承認書を交付するものとする。
- 5 署長は、前記3の規定により管理者兼任承認に関する通知書の送付を受けた場合には、当該管理者兼任承認に関する通知書の写しを保管するとともに、申請者等に管理者兼任承認に関する通知書を交付するものとする。
- 6 前記4に規定する管理者兼任承認書の送付を受けた署長は、当該警備業者が他署の管内にその他の基地局を設けている場合には、機械警備業台帳の写しに、管理者兼任承認書の写しを添付して、当該基地局の所在する区域を管轄する署長に送付するものとする。
- 7 前記6に規定する機械警備業台帳の写し及び管理者兼任承認書の写しの送付を受けた署長は、申請者等の機械警備業台帳を整理し、当該管理者兼任承認書の写しを保管するものとする。

第32 機械警備業務管理者資格者証の書換え又は再交付

第22の規定は、機械警備業務管理者資格者証の書換え又は再交付について準用する。この場合において、「法第22条第5項又は第6項」とあるのは「法第42条第3項において準用する法第22条第5項又は第6項」と、「責任者資格者証」とあるのは「管理者資格者証」と、「責任者資格者台帳」とあるのは「管理者資格者台帳」と読み替えるものとする。

第33 機械警備業務管理者資格者証の返納命令

第17の規定は、機械警備業務管理者資格者証の返納命令について準用する。この場合において、「合格証明書」とあるのは「管理者資格者証」と、「合格証明書被交付者」とあるのは「管理者資格者証被交付者」と、「法第23条第5項において準用する法第22条第7項」とあるのは「法第42条第3項において準用する法第22条第7項」と、「合格証明書台帳」とあるのは「管理者資格者台帳」と、それぞれ読み替えるものとする。

第34 へき地等機械警備業務対象施設の認定

- 1 署長は、即応体制の整備規則第2条の規定によりへき地等機械警備業務対象施設認定申請書（様式規程様式第16号）の提出を受けた場合には、提出書類を確認し、主管課長に送付するものとする。
- 2 主管課長は、前記1の規定により送付を受けた場合には、へき地等機械警備業務対象施設の認定（以下「へき地認定」という。）の可否について審査するものとする。
- 3 主管課長は、前記2の審査の結果、認定する場合にあっては、へき地等機械警備業務対象施設認定書（様式規程様式第17号。以下「へき地認定書」という。）

を、認定しない場合にあつては、へき地等機械警備業務対象施設認定に関する通知書（様式規程様式第18号。以下「へき地認定に関する通知書」という。）を作成し、当該へき地等機械警備業務対象施設認定申請書の提出を受けた署長に送付するものとする。

4 署長は、前記3の規定によりへき地認定書の送付を受けた場合には、へき地等機械警備業務対象施設台帳（様式第23号。以下「へき地施設台帳」という。）を作成し、当該へき地認定書の写しを保管するとともに、申請者等にへき地認定書を交付するものとする。

5 署長は、前記3の規定によりへき地認定に関する通知書の送付を受けた場合には、当該へき地認定に関する通知書の写しを保管するとともに、申請者等にこれを交付するものとする。

6 前記3に規定するへき地認定書の送付を受けた署長が、他署の管内に所在するへき地等機械警備業務対象施設に係るへき地認定書の送付を受けた署長である場合は、へき地施設台帳及びへき地認定書の写しを、当該へき地等機械警備業務対象施設が所在する場所を管轄する署長（以下「へき地施設管轄署長」という。）に送付するものとする。

7 へき地施設管轄署長は、前記6の規定により送付を受けた場合には、送付された書類を保管するものとする。

第7章 行政処分・その他

第35 報告及び資料の提出

主管課長及び署長は、警備業者の業務に関し、必要があるときは、法第46条の規定による報告又は資料の提出を求めるものとする。

第36 立入検査

1 主管課長又は署長は、次に掲げる場合に、法第47条に規定する立入検査を実施するものとする。

- (1) 行政指導又は行政処分の実施に当たり、警備業務の実態を把握する必要がある場合
- (2) 行政指導又は行政処分実施後において、その履行状況を確認する場合
- (3) 営業に関する苦情や違反の疑いがある場合
- (4) 警備業者又は警備員に非行又は受傷事故等があった場合
- (5) その他特に必要と認める場合

2 主管課長又は署長は、立入検査を実施するときは、自所属の職員（署にあつては生活安全課（係）員）又は特に必要があると認めた職員を立入検査を行う者に指定するものとする。

3 立入検査を行う者は、立入りを実施した場合には、その都度、主管課長又は署長に報告するものとする。

第37 行政処分の上申等

- 1 署長は、警備業者に対して、法第4条に規定する認定の取消し、法第48条に規定する指示又は法第49条に規定する営業の停止等（以下「認定の取消し等」という。）の必要があると認める場合には、行政処分上申書（様式第24号）に当該認定の取消し等の理由を記載した書面及び疎明資料（以下「疎明資料等」という、）を添えて主管課長を経由して生活安全部長に上申するものとする。
- 2 主管課長は、前記1の規定による上申により認定の取消し等が行われる場合には、行政手続法（平成5年法律第88号）及び聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成6年国家公安委員会規則第26号）に基づく聴聞又は弁明の機会の付与に関する手続をとるものとする。

第38 行政処分の執行

- 1 主管課長は、第37の1に規定する認定の取消し等の上申に対する行政処分の決定が行われた場合には、認定取消通知書（様式規程様式第2号）、指示書（様式規程様式第7号）、営業停止命令書（様式規程様式第8号）又は営業廃止命令書（様式規程様式第9号）（以下「認定取消通知書等」という。）を作成して、行政処分を上申した署長に送付するものとする。この場合において、当該警備業者の警備業認定業者台帳又は9条届出業者台帳を保管する署長（行政処分を上申した署長を除く。）及び関係する都道府県公安委員会に対し、行政処分を行った旨を通知するものとする。
- 2 署長は、前記1の規定により認定取消通知書等の送付を受けた場合には、認定取消通知書等の写しを保管するとともに、当該認定取消通知書等を当該警備業者に交付するものとする。この場合において、当該警備業者の警備業認定業者台帳又は9条届出業者台帳を保管している場合は、それらを整理するものとする。
- 3 署長は、前記1の規定により行政処分を行った旨の通知を受けた場合には、当該警備業者の警備業認定業者台帳又は9条届出業者台帳を整理するものとする。

第39 細目的事項

この要綱に定めるもののほか、事務の取扱いに関する具体的な要領については、主管課長が別に定める。