

○古物営業法事務取扱要綱の制定について

(平成20年10月30日例規第139号)

この度、別添のとおり「古物営業法事務取扱要綱」を定めたので、その運用に誤りのないようにされたい。

なお、古物営業法事務取扱要綱の制定について（平成10年甲通達生企第49号）は、廃止する。

別添

古物営業法事務取扱要綱

第1 趣旨

この要綱は、古物営業法(昭和24年法律第108号。以下「法」という。)、古物営業法施行令(平成7年政令第326号)、古物営業法施行規則(平成7年国家公安委員会規則第10号。以下「規則」という。)及び古物営業法等に基づく通知書等の様式に関する規程(平成17年県公委規程第8号。以下「様式規程」という。)の規定に基づく事務の取扱いについて定めるものとする。

第2 申請書等の取扱い

- 1 署長は、法及び規則の規定による許可の申請その他の申請又は届出に係る書類(以下「申請書等」という。)の提出を受けた場合には、当該申請書等及びその添付書類について、古物営業関係審査票(様式第1号から様式第5号まで。以下「審査票」という。)により確認し、法及び規則に定められた形式上の要件に適合していないときは、申請者又は届出者に補正を求めるものとする。
- 2 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。
- 3 署長は、提出を受けた申請書等(法第5条第1項の許可に係るものを除く。)の取扱いについて、古物商等届出取扱経過票(様式第6号)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 許可

- 1 署長は、法第5条第1項の規定により、許可申請書(規則別記様式第1号)の提出を受けた場合には、当該許可申請書及びその添付書類(以下「許可申請書等」という。)について審査票(様式第1号)により確認した上、当該許可申請書等及びこれに係る審査票を県本部生活保安課長(以下「主管課長」という。)に送付するものとする。
- 2 主管課長は、前記1の規定により許可申請書等及び審査票の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、当該申請に係る審査を行うものとする。
 - (1) 許可を受けようとする者が法第4条各号のいずれかに該当する者であること。

(2) 法第13条第1項の管理者が同条第2項各号のいずれかに該当する者であること。

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は、許可をするものとする。

第4 許可証の交付

1 主管課長は、第3の3の規定により許可をした場合には、許可証(規則別記様式第2号又は別記様式第3号)を作成し、第3の1の規定により送付を受けた許可申請書等及び審査票とともに、当該許可に係る許可申請書の提出を受けた主たる営業所又は古物市場(以下「営業所等」という。)の所在地を管轄する署の長(以下「主たる営業所等管轄署長」という。)に送付するものとする。

2 前記1の規定により許可証の送付を受けた主たる営業所等管轄署長は、当該申請者にこれを交付するものとする。この場合において、法第3章に規定する事項について申請者に指導するものとする。

第5 営業者許可台帳等の作成等

1 主たる営業所等管轄署長は、許可を受けた古物商又は古物市場主(以下「古物商等」という。)について、営業者許可台帳(様式第7号)を作成するものとする。この場合において、当該古物商等が二以上の営業所等を有するものであるときは、併せて、主たる営業所等以外の営業所等(以下「その他の営業所等」という。)について営業所台帳(様式第8号)を作成するものとする。

2 主たる営業所等管轄署長は、前記1の規定により、営業所台帳を作成した場合において、当該その他の営業所等が静岡県内の他の署の管内に所在するときは、当該営業所台帳を、当該その他の営業所等の所在地を管轄する署の長(以下「その他の営業所等管轄署長」という。)に、速やかに送付するものとする。

3 主管課長は、許可を受けた古物商等に係るその他の営業所等が静岡県以外の都道府県に所在するときは、当該営業所等の所在地を管轄する都道府県公安委員会に対し、当該許可内容について通知するものとする。

第6 決定通知書の交付

1 主管課長は、第3の2の審査の結果、許可をしないこととした場合には、決定通知書(様式規程様式第1号)を作成し、送達書(様式第9号)並びに第3の1の規定により送付を受けた許可申請書等及び審査票とともに、当該許可申請書等の提出を受けた署長に送付するものとする。

2 前記1の規定により決定通知書の送付を受けた署長は、当該申請者にこれを交付し、許可をしない旨を通知するものとする。

第7 変更の届出

1 署長は、法第7条第1項及び第2項の規定により、変更届出書(規則別記様式第5号又は別記様式第6号)の提出を受けた場合には、当該変更届出書及びその添付書類について、審査票(様式第2号)により確認した上、必要に応じて第3

の2の欠格事由の調査を行うものとする。

- 2 主たる営業所等管轄署長は、二以上の営業所等を有する古物商等から法第5条第1項第1号、第5号又は第7号に掲げる事項に係る変更届出書の提出を受けた場合には、当該変更届出書の写しを全てのその他の営業所等管轄署長に、速やかに送付するものとする。
- 3 主たる営業所等管轄署長は、法第5条第1項各号（第1号、第5号及び第7号を除く。）に掲げる事項に係る変更届出書の提出を受けた場合において、当該変更事項が他の署の管内に所在するその他の営業所等に係るときは、当該変更届出書の写しを該当するその他の営業所等管轄署長に、速やかに送付するものとする。
- 4 その他の営業所等管轄署長は、法第5条第1項第7号に掲げる事項に係る変更届出書の提出を受けた場合には、当該変更届出書の写しを主たる営業所等管轄署長及び全てのその他の営業所等管轄署長に速やかに送付するものとする。
- 5 その他の営業所等管轄署長は、法第5条第1項各号（第1号、第5号及び第7号を除く。）に掲げる事項に係る変更届出書の提出を受けた場合には、当該変更届出書の写しを主たる営業所等管轄署長に速やかに送付するとともに、当該変更事項が他の署の管内に所在するその他の営業所等に係るときは、当該変更届出書の写しを該当するその他の営業所等管轄署長に速やかに送付するものとする。
- 6 署長は、前記1の規定により変更届出書の提出を受けた場合において、その内容を他の都道府県公安委員会に通知する必要があるときは、当該変更届出書の写しを主管課長に速やかに送付するものとする。
- 7 主管課長は、前記6の規定により変更届出書の写しの送付を受けた場合には、該当する都道府県公安委員会に対し、当該変更届出内容を速やかに通知するものとする。
- 8 主管課長は、他の都道府県公安委員会から静岡県内に所在する営業所等に係る変更届出の通知を受けたときは、関係する署の長に対し、当該変更内容を速やかに通知するものとする。
- 9 署長は、変更の届出、変更届出書の写しの送付又は変更内容の通知を受けた場合には、営業者許可台帳又は営業所台帳に必要事項を記載するものとする。

第8 電気通信回線に接続して行う自動公衆送信を用いる古物商の申請等に対する取扱い

- 1 署長は、第7の1に規定する変更届出書の提出を受けた場合において、当該変更事項が法第5条第1項第6号の規定による送信元識別符号に係るものであるときは、当該変更届出書の写し及び送信元識別符号を使用する権限のあることを疎明する資料の写しを、速やかに主管課長に送付するものとする。
- 2 主管課長は、法第5条第1項第6号に規定する営業の方法として電気通信回線に接続して行う自動公衆送信を用いるものとして申請を許可した場合又は前記1の規定による送付を受けた場合には、法第8条の2第1項の規定に基づき、電気

通信回線に接続して行う自動公衆送信により公衆の閲覧に供するものとする。

第9 許可証の再交付

- 1 署長は、法第5条第4項の規定により、再交付申請書(規則別記様式第4号)の提出を受けた場合には、当該再交付申請書について、審査票(様式第3号)により確認し、異動事項欄に必要事項を記載した新たな許可証を作成した上、遅滞なく当該申請者にこれを交付するものとする。
- 2 署長は、前記1の規定による交付をした場合には、営業者許可台帳に必要事項を記載するものとする。

第10 許可証の書換え

- 1 署長は、法第7条第5項の規定により、書換申請書(規則別記様式第6号)の提出を受けた場合には、当該書換申請書について、審査票(様式第2号)により確認し、許可証の異動事項欄に必要事項を記載した上、当該申請者にこれを交付するものとする。
- 2 署長は、前記1の規定による交付をした場合には、営業者許可台帳に必要事項を記載するものとする。

第11 許可証の返納

- 1 署長は、法第8条第1項又は第3項の規定により、返納理由書(規則別記様式第9号)の提出を受けた場合には、当該返納理由書について、審査票(様式第3号)により確認した上、営業者許可台帳に必要事項を記載するものとする。この場合において、当該提出が許可証の発見又は回復であるときを除き、当該営業者許可台帳(二以上の営業所等を有する古物商等にあつては、営業所台帳を含む。)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 署長は、二以上の営業所等を有する古物商等から前記1の返納理由書の提出を受けた場合には、当該返納理由書の写しを全てのその他の営業所等管轄署長に送付するものとする。この場合において、返納理由書の写しを送付すべき営業所等が静岡県以外の都道府県に所在するときは、当該返納理由書の写しを主管課長に送付するものとする。
- 3 その他の営業所等管轄署長は、前記2の規定により返納理由書の写しの送付を受けた場合には、営業所台帳に必要事項を記載するものとする。この場合において、当該提出が許可証の発見又は回復であるときを除き、当該営業所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 主管課長は、前記2の規定により返納理由書の写しの送付を受けた場合には、該当する都道府県公安委員会に対し、当該返納内容を通知するものとする。

第12 競り売りの届出

- 1 署長は、法第10条第1項又は第3項の規定により、競り売り届出書(規則別記様式第10号又は別記様式第10号の2)の提出を受けた場合には、当該競り売り届出書について、審査票(様式第3号)により確認した上、競り売りが終了するま

での間、当該競り売り届出書を保管するものとする。

- 2 署長は、法第10条第2項の規定により、静岡県以外の都道府県内で行う競り売りに係る競り売り届出書の提出を受けた場合には、当該競り売り届出書の写しを速やかに主管課長に送付するものとする。
- 3 主管課長は、前記2の規定により競り売り届出書の写しの送付を受けた場合には、該当する都道府県公安委員会に対し、当該競り売り届出内容を通知するものとする。
- 4 主管課長は、他の都道府県公安委員会から静岡県内で行う競り売りの通知を受けた場合には、当該競り売りを実施する場所を管轄する署の長に対し、当該競り売りの内容を速やかに通知するものとする。

第13 古物競りあっせん業の届出

- 1 署長は、法第10条の2第1項の規定により、古物競りあっせん業者営業開始届出書(規則別記様式第11号の2。以下「開始届出書」という。)の提出を受けた場合には、当該開始届出書及びその添付書類について、審査票(様式第4号)により確認した上、当該開始届出書及びその添付書類の写しを主管課長に送付するものとする。
- 2 署長は、法第10条の2第2項の規定により、古物競りあっせん業者に係る廃止届出書(規則別記様式第11号の3)又は変更届出書(規則別記様式第11号の4)の提出を受けた場合には、審査票(様式第4号)により確認した上、当該古物競りあっせん業者に係る廃止届出書の写し又は当該変更届出書の写し及びその添付書類の写しを主管課長に送付するものとする。

第14 管理者の解任勧告

- 1 署長は、法第13条第4項に規定する管理者の解任を勧告する必要があると認められた場合には、管理者解任勧告通報書(様式第10号)により主管課長を経由して生活安全部長に報告するものとする。
- 2 生活安全部長は、前記1の規定により報告を受けた場合において、管理者として不適当であると認めたときは、解任勧告書(様式規程様式第2号)を作成し、送達書とともに報告した署長に送付するものとする。
- 3 署長は、前記2の規定により解任勧告書の送付を受けた場合には、当該解任勧告書を当該古物商等に交付し、管理者の解任を勧告するものとする。

第15 仮設店舗における営業の届出

- 1 署長は、法第14条第1項ただし書の規定により、仮設店舗営業届出書(規則別記様式第14号の2)の提出を受けた場合には、当該仮設店舗営業届出書について、審査票(様式第3号)により確認した上、仮設店舗における営業が終了するまでの間、当該仮設店舗営業届出書を保管するものとする。
- 2 署長は、法第14条第2項の規定により、静岡県以外の都道府県内で行う仮設店舗営業に係る仮設店舗営業届出書の提出を受けた場合には、当該仮設店舗営業届

出書の写しを速やかに主管課長に送付するものとする。

- 3 主管課長は、前記2の規定により仮設店舗営業届出書の写しの送付を受けた場合には、該当する都道府県公安委員会に対し、当該仮設店舗営業届出内容を通知するものとする。
- 4 主管課長は、他の都道府県公安委員会から静岡県内で行う仮設店舗営業の通知を受けた場合には、当該仮設店舗の場所を管轄する署の長に対し、当該仮設店舗営業の内容を速やかに通知するものとする。

第16 保管命令

本部長又は署長は、法第21条に規定する古物の保管を命じた場合には、当該古物商に対して保管命令書(様式第11号)を交付するものとする。

第17 古物競りあっせん業者の認定等

- 1 署長は、古物競りあっせん業者から法第21条の5第1項の規定により、古物競りあっせん業者認定申請書(規則別記様式第16号の2)の提出を受け、又は法第21条の6第1項の規定により、外国古物競りあっせん業者認定申請書(規則別記様式第16号の5)の提出を受けた場合には、当該古物競りあっせん業者認定申請書又は当該外国古物競りあっせん業者認定申請書及びその添付書類(以下「認定申請書等」という。)について、審査票(様式第4号)により確認した上、当該認定申請書等及びこれに係る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の規定により認定申請書等の送付を受けた場合には、規則第19条の5に規定する欠格事由及び規則第19条の6に規定する盗品等の売買の防止等に資する方法の基準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 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は、認定をするものとする。
- 4 生活安全部長は、次の認定の可否の区分に応じ、それぞれ次に定める書類、送達書並びに前記1の規定により送付を受けた認定申請書等及び審査票を、当該認定に係る認定申請書等の提出を受けた署長に送付するものとする。
 - (1) 認定をしたとき 認定通知書(様式規程様式第3号)
 - (2) 認定をしないとき 決定通知書(様式規程様式第4号)
- 5 署長は、前記4の規定により認定通知書又は決定通知書の送付を受けた場合には、当該認定通知書又は決定通知書を当該申請者に交付するものとする。
- 6 署長は、規則第19条の9第1項及び第2項の規定により、変更届出書(規則別記様式第11号の4)又は業務実施方法変更届出書(規則別記様式第16号の4)の提出を受けた場合には、審査票(様式第4号)により確認した上、当該変更届出書又は業務実施方法変更届出書の写し及びその添付書類の写しを主管課長に送付するものとする。

7 署長は、規則第19条の13第1項の規定により、廃止届出書（規則別記様式第16号の6）、変更届出書（規則別記様式第16号の7）又は業務実施方法変更届出書（規則別記様式第16号の8）の提出を受けた場合には、審査票（様式第4号）により確認した上、当該廃止届出書又は当該変更届出書若しくは業務実施方法変更届出書の写し及びその添付書類の写しについて、これらに係る審査票とともに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。

第18 盗品売買等防止団体の承認等

1 署長は、規則第22条第1項の規定により、盗品売買等防止団体承認申請書（規則別記様式第16号の11）の提出を受けた場合には、当該盗品売買等防止団体承認申請書及びその添付書類（以下「承認申請書等」という。）について、審査票（様式第5号）により確認した上、当該承認申請書等及びこれに係る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の規定により承認申請書等の送付を受けた場合には、規則第23条に規定する要件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 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は、承認をするものとする。

4 生活安全部長は、次の承認の可否の区分に応じ、それぞれ次に定める書類、送達書並びに前記1の規定により送付を受けた承認申請書等及び審査票を、当該承認に係る承認申請書等の提出を受けた署長に送付するものとする。

(1) 承認をしたとき 承認通知書（様式規程様式第7号）

(2) 承認をしないとき 不承認通知書（様式規程様式第8号）

5 署長は、前記4の規定により承認通知書又は不承認通知書の送付を受けた場合には、当該承認通知書又は不承認通知書を当該申請者に交付するものとする。

6 署長は、規則第25条第1項又は第28条第1項の規定により、変更届出書（規則別記様式第16号の12）又は廃止届出書（規則別記様式第16号の13）の提出を受けた場合には、審査票（様式第5号）により確認した上、当該変更届出書及びその添付書類又は当該廃止届出書について、これらに係る審査票とともに主管課長に送付するものとする。

第19 立入り及び調査

主管課長又は署長は、法第22条に規定する立入り及び調査を行う場合には、古物商等の実態を把握し、法第3章に定める古物商等の遵守事項の履行状況を古物営業法等立入調査に関する訓令（平成21年県本部訓令第58号）に基づき調査するものとする。

第20 行政処分の上申

1 主たる営業所等管轄署長は、自らが営業者許可台帳を保管している古物商等に対して法第6条第1項及び第2項に規定する許可の取消し、法第23条に規定する

指示又は法第24条に規定する許可の取消し若しくは営業の停止(以下「許可の取消し等」という。)の必要があると認めた場合には、行政処分上申書(様式第12号)に当該許可の取消し等の理由を記載した書面及び疎明資料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 署長は、自らが営業者許可台帳を保管していない古物商等に対して許可の取消し等の必要があると認めた場合には、疎明資料を送付して当該古物商等の主たる営業所等管轄署長にその旨を通報しなければならない。
- 3 主たる営業所等管轄署長は、前記2の規定により通報を受けた場合において、当該通報内容について許可の取消し等の必要があると認めたときは、前記1の規定を準用する。
- 4 主管課長は、前記1の規定による上申により許可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。ただし、法第6条第2項の規定による取消しについては、この限りでない。

第21 行政処分の執行

- 1 主管課長は、第20の1に規定する許可の取消し等の上申に対する行政処分の決定が行われ、許可取消処分通知書(様式規程様式第1号の2)、指示書(様式規程様式第5号)又は営業停止等処分通知書(様式規程様式第6号)(以下「処分通知書等」という。)の交付を行う場合には、送達書に受領書(様式第13号)及び処分通知書等を添えて、行政処分の上申に係る古物商等を管轄する署の長に送付するものとする。この場合において、処分を受ける古物商等が二以上の営業所等を有するものであるときは、当該古物商等に対する処分通知書等の写しを全てのその他の営業所等管轄署長及び該当する都道府県公安委員会へ送付するものとする。
- 2 署長は、前記1の規定により処分通知書等の送付を受けた場合には、当該古物商等に係る営業者許可台帳に必要事項を記載するとともに、当該処分通知書等を当該古物商等に交付して受領書を徴するものとし、処分通知書等の写しのみの送付を受けた場合には、営業所台帳に必要事項を記載するものとする。

第22 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等については別に定める。