

○風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の施行に係る許可事務等取扱要綱の制定について

(平成20年11月19日例規第149号)

風俗営業の許可事務等の適正化を図るため、別添のとおり「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に係る許可事務等取扱要綱」を定め、平成20年12月1日から施行することとしたので、その運用に誤りのないようにされたい。

なお、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に関する許可事務等取扱要綱の制定について（昭和62年甲通達防第2号）は、廃止する。

第1章 総則

第1 目的

この要綱は、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号。以下「法」という。）の規定に基づく許可事務等の適正な取扱いをするため、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 準拠

風俗営業、特定遊興飲食店営業、性風俗関連特殊営業及び飲食店営業（以下「風俗営業等」という。）に関する許可事務等については、法及び次に掲げる法令等の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

- (1) 行政手続法（平成5年法律第88号。以下「行手法」という。）
- (2) 行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「行審法」という。）
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律施行令（昭和59年政令第319号。以下「政令」という。）
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に基づく許可申請書の添付書類等に関する内閣府令（昭和60年総理府令第1号。以下「府令」という。）
- (5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律施行規則（昭和60年国家公安委員会規則第1号。以下「規則」という。）
- (6) 遊技機の認定及び型式の検定等に関する規則（昭和60年国家公安委員会規則第4号。以下「遊技機規則」という。）
- (7) 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。以下「聴聞規則」という。）
- (8) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律施行条例（昭和59年県条例第44号。以下「条例」という。）
- (9) 静岡県行政手続条例（平成7年静岡県条例第35号）
- (10) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する規則（昭和60年県公委規則第1号。以下「県規則」という。）
- (11) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律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6号。以下「様式規程」という。）
(12) 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 相談への対応

第3 風俗営業等相談受理簿の作成

署長は、風俗営業等に係る相談（以下「相談」という。）を受理したときは、風俗営業等相談受理簿（様式第1号）を作成し、相談の内容、処理の経過等を明らかにしておくものとする。

第4 主管課長に対する照会

署長は、相談を受理した場合において、当該相談に係る対応に関し疑義が生じたときは、県本部生活保安課長（以下「主管課長」という。）に照会し、その指示を受けるものとする。この場合において、必要に応じ、風俗営業等相談受理簿その他関係書類の写しを主管課長に送付するものとする。

第3章 風俗営業等に係る申請等の取扱い

第5 行手法に基づく申請書等の取扱い

1 申請の受付

- (1) 署長は、法に基づく許可、承認又は認定に係る申請書（都道府県公安委員会（以下「公安委員会」という。）が諾否の応答をすべきこととされている申請に係るものに限る。以下「許可等申請書」という。）の提出を受けたときは、記載事項に不備がないこと、必要な書類が添付されていることその他の法令に定められた形式上の要件に適合することを確認し、これを受理するものとする。
- (2) 署長は、提出を受けた許可等申請書が前記(1)の要件に適合しない場合であっても、申請をしようとする者が申請の意思を明確にしているときは、これを受理した上、当該要件に適合するよう補正を求めるものとする。

2 届出等の受付

- (1) 署長は、法に基づく届出書、申請書その他公安委員会に対し一定の事項を通知する書面（許可等申請書を除く。以下「届出書等」という。）の提出を受けたときは、記載事項に不備がないこと、必要な書類が添付されていることその他の法令に定められた形式上の要件に適合することを確認し、これを受理するものとする。
- (2) 署長は、提出を受けた届出書等が前記(1)の要件に適合しないときは、当該要件に適合するよう必要な訂正等をさせた上、これを受理するものとする。

第6 処理経過の組織的な管理

主管課長及び署長は、提出があった許可等申請書又は届出書等に係る事務の処理について、生活安全許可等事務管理システムに随時登録し、当該処理の経過を明らかにしておくものとする。

第4章 風俗営業の許可等

第7 許可申請の取扱い

1 許可申請書の送付等

- (1) 署長は、許可申請書（規則別記様式第1号）を受理したときは、所要の調査を行うとともに、風俗営業書類確認票（様式第2号）を作成し、これを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。）に添えて主管課長に送付するものとする。
- (2) 署長は、前記(1)の規定にかかわらず、受理をした許可申請書のうち他署の管轄区域内に所在する営業所に係るもの（規則第1条第2項の規定により提出を受けたものに限る。）については、前記(1)の調査及び風俗営業書類確認票の作成を行わずに、その添付書類とともに営業所の所在地を管轄する署の長（以下「営業所管轄署長」という。）に送付するものとする。
- (3) 前記(2)の規定により許可申請書等の送付を受けた署長は、所要の調査を行うとともに、風俗営業書類確認票を作成し、これを当該許可申請書等に添えて主管課長に送付するものとする。

2 申請の内容の審査等

(1) 浄化協会に対する調査依頼

主管課長は、前記1(1)又は(3)の規定による送付を受けたときは、申請に係る場所及び構造設備（政令第8条で定める営業に係る遊技機を除く。）に関する基準の調査（以下「実地調査」という。）を、静岡県風俗環境浄化協会（以下「浄化協会」という。）に依頼するものとする。

(2) 実地調査の結果の送付

署長は、浄化協会から実地調査の報告を受けたときは、風俗営業実地調査票（様式第3号）を作成し、これを主管課長に送付するものとする。

(3) 欠格事由の調査等

主管課長は、申請に係る欠格事由に関する調査を行い、当該調査の結果に基づき風俗営業審査票（様式第4号）を作成するものとする。

(4) 申請に対する処分の決定

主管課長は、前記(2)の規定により送付を受けた風俗営業実地調査票及び前記(3)の規定により作成した風俗営業審査票に基づき、申請に対する処分を決定するものとする。この場合において、当該申請が法第4条第3項に規定する場合における申請であるときは、当該申請が同項各号に該当するかどうか確認するものとする。

3 許可証の交付等

(1) 許可の手続

ア 主管課長は、許可をするときは、許可証（規則別記様式第3号）を作成し、

これを営業所管轄署長に送付するものとする。この場合において、前記1(1)又は(3)の規定により送付を受けた許可申請書等を併せて返送するものとする。

イ 署長は、前記アの規定により許可証の送付を受けたときは、速やかにこれを申請者に交付するとともに、許可台帳（様式第5号）を作成するものとする。

(2) 不許可の手続

ア 主管課長は、許可をしないときは、その旨を記載した決定通知書（様式規程様式第1号。以下「不許可等の決定通知書」という。）を作成し、営業所管轄署長に送付するものとする。この場合において、前記1(1)又は(3)の規定により送付を受けた許可申請書等を併せて返送するものとする。

イ 署長は、前記アの規定により不許可等の決定通知書の送付を受けたときは、速やかにこれを申請者に交付するものとする。

4 許可の条件

(1) 主管課長は、必要があると認めるときは、許可に条件を付し、又は許可の条件を変更するものとする。この場合において、許可の条件を変更しようとするときは、風俗営業者に対して弁明の機会を付与するものとする。

(2) 署長は、許可の条件について、これを変更すべきであると認めるに足りる事実を認知したときは、当該事実を主管課長に報告するものとする。

第8 地位の承継に係る承認申請の取扱い

1 相続承認申請の取扱い

(1) 相続承認申請書の送付等

ア 署長は、相続承認申請書（規則別記様式第6号）を受理したときは、所要の調査を行うとともに、風俗営業書類確認票を作成し、これを当該相続承認申請書及びその添付書類（以下「相続承認申請書等」という。）に添えて主管課長に送付するものとする。

イ 署長は、前記アの規定にかかわらず、受理をした相続承認申請書のうち他署の管轄区域内に所在する営業所に係るもの（規則第1条第2項の規定により提出を受けたものに限る。）については、前記アの調査及び風俗営業書類確認票の作成を行わずに、その添付書類とともに営業所管轄署長に送付するものとする。

ウ 前記イの規定により相続承認申請書等の送付を受けた署長は、所要の調査を行うとともに、風俗営業書類確認票を作成し、これを当該相続承認申請書等に添えて主管課長に送付するものとする。

(2) 申請の内容の審査

ア 欠格事由の調査

主管課長は、申請に係る欠格事由に関する調査を行い、当該調査の結果に基づき風俗営業審査票を作成するものとする。

イ 申請に対する処分の決定

主管課長は、前記アの規定により作成した風俗営業審査票に基づき、申請に対する処分を決定するものとする。

(3) 承認通知書の交付等

ア 承認の手続

(ア) 主管課長は、承認をするときは、承認通知書（様式規程様式第2号）を作成し、これを営業所管轄署長に送付するものとする。この場合において、前記1(1)ア又はウの規定により送付を受けた相続承認申請書等を併せて返送するものとする。

(イ) 署長は、前記(ア)の規定により承認通知書の送付を受けたときは、速やかにこれを申請者に交付するとともに、当該申請者に許可証書換え申請書（規則別記様式第9号）を提出させ、許可証の書換えを行うものとする。

(ウ) 署長は、前記(イ)の規定により承認通知書の交付及び許可証の書換えを行ったときは、変更承認（届出）状況記録簿（様式第6号。以下「記録簿」という。）に承認年月日及び承認事項を記載し、並びに許可台帳を修正するものとする。

イ 不承認の手続

(ア) 主管課長は、承認をしないときは、その旨を記載した決定通知書（様式規程様式第3号。以下「不承認の決定通知書」という。）を作成し、これを営業所管轄署長に送付するものとする。この場合において、前記1(1)ア又はウの規定により送付を受けた相続承認申請書等を併せて返送するものとする。

(イ) 署長は、前記(ア)の規定により不承認の決定通知書の送付を受けたときは、速やかにこれを申請者に交付するものとする。

2 合併承認申請の取扱い

前記1の規定は、合併承認申請について準用する。この場合において、「相続承認申請書（規則別記様式第6号）」とあるのは「合併承認申請書（規則別記様式第7号）」と読み替えるものとする。

3 分割承認申請の取扱い

前記1の規定は、分割承認申請について準用する。この場合において、「相続承認申請書（規則別記様式第6号）」とあるのは「分割承認申請書（規則別記様式第8号）」と読み替えるものとする。

第9 変更承認申請の取扱い

1 変更承認申請書の送付等

署長は、変更承認申請書（規則別記様式第10号）（遊技機の変更承認に係るものを除く。）を受理したときは、所要の調査を行うとともに、風俗営業書類確認票を作成し、これを当該変更承認申請書及びその添付書類（以下「変更承認申請書等」という。）に添えて主管課長に送付するものとする。

2 申請の内容の審査

(1) 浄化協会に対する調査依頼

主管課長は、前記1の規定による送付を受けたときは、申請に係る実地調査（場所に関する基準に係るものを除く。後記(2)において同じ。）を浄化協会に依頼するものとする。

(2) 実地調査の結果の送付

署長は、浄化協会から実地調査の報告を受けたときは、風俗営業実地調査票を作成し、主管課長に送付するものとする。

(3) 申請に対する処分の決定

主管課長は、前記(2)の規定により送付を受けた風俗営業実地調査票に基づき、申請に対する処分を決定するものとする。

3 承認通知書の交付等

(1) 承認の手続

ア 主管課長は、承認をするときは、承認通知書を作成し、これを営業所管轄署長に送付するものとする。この場合において、前記1の規定により送付を受けた変更承認申請書等を併せて返送するものとする。

イ 署長は、前記アの規定により承認通知書の送付を受けたときは、速やかにこれを申請者に交付するとともに、記録簿に承認年月日及び承認事項を記載し、並びに許可台帳を修正するものとする。

(2) 不承認の手続

ア 主管課長は、承認をしないときは、その旨を記載した不承認の決定通知書を作成し、これを営業所管轄署長に送付するものとする。この場合において、前記1の規定により送付を受けた変更承認申請書等を併せて返送するものとする。

イ 署長は、前記アの規定により不承認の決定通知書の送付を受けたときは、速やかにこれを申請者に交付するものとする。

第10 特例風俗営業者の認定の取扱い

1 認定申請書の送付等

(1) 署長は、認定申請書（規則別記様式第13号）を受理したときは、所要の調査を行うとともに、風俗営業書類確認票を作成し、これを当該認定申請書及びその添付書類（以下「認定申請書等」という。）に添えて主管課長に送付す

るものとする。

- (2) 署長は、前記(1)の規定にかかわらず、受理をした認定申請書のうち他署の管轄区域内に所在する営業所に係るもの（規則第1条第2項の規定により提出を受けたものに限る。）については、前記(1)の調査及び風俗営業書類確認票の作成を行わずに、その添付書類とともに営業所管轄署長に送付するものとする。
- (3) 前記(2)の規定により認定申請書等の送付を受けた署長は、所要の調査を行うとともに、風俗営業書類確認票を作成し、これを当該認定申請書等に添えて主管課長に送付するものとする。

2 申請の内容の審査

(1) 浄化協会に対する調査依頼

主管課長は、前記1(1)又は(3)の規定による送付を受けたときは、申請に係る実地調査（場所に関する基準に係るものを除く。後記(2)において同じ。）を浄化協会に依頼するものとする。

(2) 実地調査の結果の送付

署長は、浄化協会から実地調査の報告を受けたときは、風俗営業実地調査票を作成し、これを主管課長に送付するものとする。

(3) 欠格事由の調査

主管課長は、申請に係る欠格事由に関する調査を行い、当該調査の結果に基づき風俗営業審査票を作成するものとする。

(4) 申請に対する処分の決定

主管課長は、前記(2)の規定により送付を受けた風俗営業実地調査票及び前記(3)の規定により作成した風俗営業審査票に基づき、申請に対する処分を決定するものとする。

3 認定証の交付等

(1) 認定の手続

ア 主管課長は、認定をするときは、認定証（規則別記様式第14号）を作成し、これを営業所管轄署長に送付するものとする。この場合において、前記1(1)又は(3)の規定により送付を受けた認定申請書等を併せて返送するものとする。

イ 署長は、前記アの規定により認定証の送付を受けたときは、速やかにこれを申請者に交付するとともに、記録簿に認定年月日及び認定事項を、許可台帳に認定年月日をそれぞれ記載するものとする。

(2) 不認定の手続

ア 主管課長は、認定をしないときは、その旨を記載した不許可等の決定通知書を作成し、これを営業所管轄署長に送付するものとする。この場合に

において、前記1(1)又は(3)の規定により送付を受けた認定申請書等を併せて返送するものとする。

イ 署長は、前記アの規定により不許可等の決定通知書の送付を受けたときは、速やかにこれを申請者に交付するものとする。

4 認定取消の手續

署長は、特例風俗営業者の認定を受けた者が法第10条の2第6項各号に掲げる事由に該当することを認知した場合には、第25の1(1)の規定による行政処分の上申に準じて本部長に認定の取消しを上申すること。

第11 変更届出の取扱い

1 変更届出の内容の調査等

- (1) 署長は、変更届出書（規則別記様式第11号）を受理したときは、変更届出の内容に応じ、所要の調査を行うものとする。
- (2) 署長は、受理をした変更届出書のうち他署の管轄区域内に所在する営業所に係るもの（規則第1条第2項の規定により提出を受けたものに限る。）にあつては、その添付書類とともに営業所管轄署長に送付するものとする。この場合において、前記(1)の調査（法人の代表者又は役員の氏名の変更に係るものに限る。）の結果に係る書面の写しを併せて送付するものとする。
- (3) 署長は、前記(2)の規定により変更届出書及びその添付書類の送付を受けたときは、変更届出の内容に応じ、所要の調査を行うものとする。
- (4) 署長は、受理をし、又は前記(2)の規定により送付を受けた変更届出書について、当該変更届出書に係る事項が許可証の記載事項に該当するときは、届出者に許可証書換え申請書を提出させ、許可証の書換えを行うものとする。
- (5) 署長は、変更届出書に係る事務の処理を行ったときは、記録簿に変更年月日及び変更事項を記載し、並びに許可台帳を修正するものとする。

2 処理状況の管理

署長は、変更届出書の取扱いについて、処理経過票（様式第7号）によりその経過、結果等について明らかにしておくものとする。

第12 遊技機認定申請の取扱い

1 遊技機認定申請書の送付等

- (1) 署長は、遊技機に係る認定申請書（遊技機規則別記様式第1号。以下「遊技機認定申請書」という。）を受理したときは、当該遊技機に係る調査を行うものとする。
- (2) 署長は、前記(1)の規定にかかわらず、受理をした遊技機認定申請書のうち他署の管轄区域内に所在する営業所に係るもの（遊技機規則第1条第2項の規定により提出を受けたものに限る。）については、前記(1)の調査を行わずに、その添付書類とともに営業所管轄署長に送付するものとする。

- (3) 前記(2)の規定により遊技機認定申請書及びその添付書類（以下「遊技機認定申請書等」という。）の送付を受けた署長は、申請に係る遊技機の調査を行うものとする。
- (4) 前記(1)又は(3)の規定により遊技機の調査を行った署長は、当該調査の結果に基づき認定遊技機チェック表（様式第8号）を作成し、これを遊技機認定申請書等に添えて主管課長に送付するものとする。

2 申請の内容の審査

主管課長は、前記1(4)の規定により送付を受けた認定遊技機チェック表に基づき、申請に対する処分を決定するものとする。

3 認定通知書の交付等

(1) 認定の手続

ア 主管課長は、認定をするときは、認定通知書（遊技機規則別記様式第6号）を作成し、これを営業所管轄署長に送付するものとする。この場合において、前記1(4)の規定により送付を受けた遊技機認定申請書等を併せて返送するものとする。

イ 署長は、前記アの規定により認定通知書の送付を受けたときは、速やかにこれを申請者に交付するものとする。

(2) 不認定の手続

ア 主管課長は、認定をしないときは、不認定通知書（遊技機規則別記様式第7号）を作成し、これに教示文（行審法第82条第1項及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第46条第1項の規定により教示すべきこととされた事項を記載した書面をいう。以下同じ。）を添えて営業所管轄署長に送付するものとする。この場合において、前記1(4)の規定により送付を受けた遊技機認定申請書等を併せて返送するものとする。

イ 署長は、前記アの規定により不認定通知書及び教示文の送付を受けたときは、速やかにこれらを申請者に交付するものとする。

第13 許可証の再交付申請及び返納の取扱い

1 再交付申請の取扱い

- (1) 署長は、許可証再交付申請書（規則別記様式第5号）を受理したときは、許可証を作成し、速やかにこれを申請者に交付するものとする。
- (2) 署長は、前記(1)の規定により許可証を交付したときは、記録簿に交付年月日及び再交付した旨を記載するものとする。

2 返納の取扱い

- (1) 署長は、許可証の返納を受けたときは、当該許可証に係る営業所の記録簿に返納年月日及び返納の理由を記載するものとする。
- (2) 署長は、前記(1)の規定にかかわらず、返納を受けた許可証のうち他署の管

轄区域内に所在する営業所に係るもの（規則第18条後段又は第23条第1項後段の規定により返納を受けたものに限る。）については、これらを営業所管轄署長に送付するものとする。

- (3) 前記(2)の規定により許可証の送付を受けた署長は、当該許可証に係る営業所の記録簿に返納年月日及び返納の理由を記載するものとする。

第5章 特定遊興飲食店営業の許可等

第14 特定遊興飲食店営業の許可等

第4章（第12の規定を除く。）の規定は、特定遊興飲食店営業に係る許可等について準用する。この場合において、「許可申請書（規則別記様式第1号）」とあるのは「許可申請書（規則別記様式第40号）」と、「風俗営業書類確認票（様式第2号）」とあるのは「特定遊興飲食店営業書類確認票（様式第9号）」と、「構造設備（政令第8条で定める営業に係る遊技機を除く。）」とあるのは「構造設備」と、「風俗営業実地調査票（様式第3号）」とあるのは「特定遊興飲食店営業実地調査票（様式第10号）」と、「風俗営業審査票（様式第4号）」とあるのは「特定遊興飲食店営業審査票（様式第11号）」と、「法第4条第3項」とあるのは「法第31条の23において準用する法第4条第3項」と、「許可証（規則別記様式第3号）」とあるのは「特定遊興飲食店営業許可証（規則別記様式第42号）」と、「風俗営業者」とあるのは「特定遊興飲食店営業者」と、「変更承認申請書（規則別記様式第10号）（遊技機の変更承認に係るものを除く。）」とあるのは「変更承認申請書（規則別記様式第10号）」と、「特例風俗営業者」とあるのは「特例特定遊興飲食店営業者」と、「認定申請書（規則別記様式第13号）」とあるのは「認定申請書（規則別記様式第44号）」と、「認定証（規則別記様式第14号）」とあるのは「認定証（規則別記様式第45号）」と、「法第10条の2第6項各号」とあるのは「法第31条の23において準用する法第10条の2第6項各号」と、「規則第18条後段又は第23条第1項後段」とあるのは「規則第86条において準用する規則第18条後段又は規則第91条において準用する規則第23条第1項後段」と読み替えるものとする。

第6章 管理者に対する講習等

第15 講習の実施等

1 講習の実施

風俗営業又は特定遊興飲食店営業の営業所の管理者に対する講習（以下「管理者講習」という。）は、浄化協会に委託して行う。

2 講習の実施の通知

管理者講習の実施に係る通知は、風俗営業の管理者講習にあつては管理者講習通知書（規則別記様式第16号）を、特定遊興飲食店営業の管理者講習にあつては管理者講習通知書（規則別記様式第46号）を、それぞれ当該管理者講習の実施予定日の30日前までに浄化協会が郵送して行うものとする。

第16 講習の欠席の手続

署長は、第15の2の規定により管理者講習の通知を受けた風俗営業者又は特定遊興飲食店営業者（以下「風俗営業者等」という。）から当該管理者講習を管理者に受講させることができない旨の申出があったときは、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。

第17 解任勧告

1 解任勧告事実の報告等

- (1) 署長は、法第24条第5項（法第31条の23において準用する場合を含む。）の規定による管理者の解任の勧告が必要であると認めるときは、風俗営業者等に対し当該管理者を変更するよう指導するものとする。
- (2) 署長は、風俗営業者等が前記(1)の規定による指導に従わないときは、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 解任勧告の手続

- (1) 生活安全部長は、前記1(2)の規定による報告を受けたときは、当該報告の内容を審査し、解任の必要があると認めるときは、解任勧告書（様式規程様式第4号）を署長に送付するものとする。
- (2) 署長は、前記(1)の規定により解任勧告書の送付を受けたときは、速やかにこれを風俗営業者等に交付するとともに、新たな管理者の選任について指導するものとする。

第7章 風俗営業者等の団体の届出の受理等

第18 届出の取扱い

- 1 署長は、法第44条第1項の規定により風俗営業者等の団体の届出書（以下「団体届出書」という。）を受理したときは、その写しを主管課長に送付するものとする。この場合において、受理をした当該団体届出書は、当該団体が解散するまで保管するものとする。
- 2 主管課長は、前記1の規定により送付を受けた団体届出書の写しについて、届出に係る団体が解散するまで保管するものとする。

第8章 性風俗関連特殊営業の届出の受理等

第19 営業開始届出の取扱い

1 届出受理簿の記載等

- (1) 署長は、店舗型性風俗特殊営業営業開始届出書（規則別記様式第17号）、無店舗型性風俗特殊営業営業開始届出書（規則別記様式第25号）、映像送信型性風俗特殊営業営業開始届出書（規則別記様式第31号）、店舗型電話異性紹介営業営業開始届出書（規則別記様式第34号）又は無店舗型電話異性紹介営業営業開始届出書（規則別記様式第37号）（以下総称して「開始届出書」という。）を受理したときは、性風俗関連特殊営業届出受理簿（様式第12号）

以下「届出受理簿」という。)に所定の事項を記載するものとする。

- (2) 署長は、前記(1)の規定にかかわらず、受理をした開始届出書（映像送信型性風俗特殊営業営業開始届出書に限る。）のうち他署の管轄区域内に所在する事務所に係るもの（規則第1条第2項の規定により提出を受けたものに限る。）については、届出受理簿の記載をせずに、その添付書類とともに事務所の所在地を管轄する署の長に送付するものとする。
- (3) 前記(2)の規定による送付を受けた署長は、届出受理簿に所定の事項を記載するものとする。

2 開始届出書の送付等

- (1) 署長は、受理をし、又は前記1(2)の規定により送付を受けた開始届出書について、所要の調査を行い、及び性風俗関連特殊営業届出確認票（様式第13号）を作成し、法令で定める実質上の要件を満たしているかどうか確認するものとする。
- (2) 前記(1)の規定により調査及び確認を行った署長は、開始届出書及びその添付書類それぞれの写し（以下「開始届出書等の写し」という。）を主管課長に送付するものとする。
- (3) 主管課長は、前記(2)の規定により開始届出書等の写しの送付を受けたときは、それらの内容を確認し、店舗型性風俗特殊営業届出確認書（規則別記様式第21号）、無店舗型性風俗特殊営業届出確認書（規則別記様式第29号）、映像送信型性風俗特殊営業届出確認書（規則別記様式第33号）、店舗型電話異性紹介営業届出確認書（規則別記様式第36号）又は無店舗型電話異性紹介営業届出確認書（規則別記様式第39号）（以下総称して「届出確認書」という。）を作成するものとする。ただし、当該内容に支障があると認めるときは、この限りでない。

3 届出確認書等の交付等

- (1) 届出確認書の交付等
 - ア 主管課長は、前記2(3)の規定により届出確認書を作成したときは、その写しを作成し、当該届出確認書にあつては営業所又は事務所の所在地を管轄する署の長（以下「営業所等管轄署長」という。）に送付し、当該写しにあつては前記2(2)の規定により送付を受けた開始届出書等の写しとともに保管するものとする。
 - イ 署長は、前記アの規定により届出確認書の送付を受けたときは、その写しを作成した後、当該届出確認書を速やかに届出者に交付するものとする。この場合において、交付した届出確認書の作成年月日及び番号を届出受理簿の所定の箇所に記載するものとする。
 - ウ 署長は、前記イの規定により作成した届出確認書の写しを開始届出書及

びその添付書類とともに保管するものとする。

(2) 不交付通知書の交付等

ア 主管課長は、規則第44条第2項（規則第55条第2項及び第66条第2項において準用する場合を含む。）の規定により届出確認書不交付通知書（規則別記様式第22号。以下「不交付通知書」という。）を交付することとしたときは、不交付通知書及びその写しをそれぞれ作成し、当該不交付通知書にあっては営業所等管轄署長に送付し、当該写しにあっては前記2(2)の規定により送付を受けた開始届出書等の写しとともに保管するものとする。

イ 署長は、前記アの規定により不交付通知書の送付を受けたときは、その写しを作成した後、当該不交付通知書を速やかに届出者に交付するものとする。

ウ 署長は、前記イの規定により作成した不交付通知書の写しを開始届出書及びその添付書類とともに保管するものとする。

4 処理状況の管理

署長は、開始届出書の取扱いについて、処理経過票によりその経過、結果等について明らかにしておくものとする。

第20 届出確認書の再交付申請、変更届出及び廃止届出の取扱い

1 届出確認書の再交付申請の取扱い

(1) 届出受理簿の記載等

署長は、届出確認書再交付申請書（規則別記様式第23号。以下「再交付申請書」という。）を受理したときは、届出受理簿に所定の事項を記載し、当該再交付申請書の写しを主管課長に送付するものとする。

(2) 届出確認書の交付等

ア 前記(1)の規定による送付を受けた主管課長は、申請に係る届出確認書及びその写しをそれぞれ作成し、当該届出確認書にあっては営業所等管轄署長に送付し、当該写しにあっては前記(1)の規定により送付を受けた再交付申請書の写しとともに保管するものとする。

イ 前記アの規定により届出確認書の送付を受けた署長は、その写しを作成した後、当該届出確認書を速やかに申請者に交付するものとする。

ウ 署長は、前記イの規定により作成した届出確認書の写しを再交付申請書とともに保管するものとする。

2 変更届出の取扱い

(1) 届出受理簿の記載等

ア 署長は、性風俗関連特殊営業に係る変更届出書（規則別記様式第19号又は別記様式第27号）を受理したときは、届出受理簿に所定の事項を記載するものとする。

- イ 署長は、前記アの規定にかかわらず、受理をした変更届出書のうち他署の管轄区域内に所在する営業所又は事務所に係るもの（規則第1条第2項の規定により提出を受けたものに限る。）については、届出受理簿の記載をせずに、その添付書類とともに営業所等管轄署長に送付するものとする。
- ウ 前記イの規定による送付を受けた署長は、届出受理簿に所定の事項を記載するものとする。

(2) 変更届出の内容の調査

署長は、受理をし、又は前記(1)イの規定により送付を受けた変更届出書について、変更の内容に応じ、所要の調査を行い、引き続き法令で定める実質上の要件を満たしているかどうか確認するものとする。

(3) 変更届出書の送付等

ア 前記(2)の規定により調査及び確認を行った署長は、変更届出書及びその添付書類それぞれの写し（以下「変更届出書等の写し」という。）を主管課長に送付するものとする。

イ 主管課長は、前記アの規定により変更届出書等の写しの送付を受けたときは、それらの内容を確認し、届出確認書を作成するものとする。ただし、当該内容に支障があると認めるときは、この限りでない。

(4) 届出確認書の交付等

ア 主管課長は、前記(3)イの規定により届出確認書を作成したときは、その写しを作成し、当該届出確認書にあつては営業所等管轄署長に送付し、当該写しにあつては前記(3)アの規定により送付を受けた変更届出書等の写しとともに保管するものとする。

イ 署長は、前記アの規定により届出確認書の送付を受けたときは、その写しを作成した後、当該届出確認書を速やかに届出者に交付するものとする。

ウ 署長は、前記イの規定により作成した届出確認書の写しを変更届出書及びその添付書類とともに保管するものとする。

(5) 処理状況の管理

署長は、性風俗関連特殊営業に係る変更届出書の取扱いについて、処理経過票によりその経過、結果等について明らかにしておくものとする。

3 廃止届出の取扱い

(1) 届出受理簿の記載等

ア 署長は、性風俗関連特殊営業に係る廃止届出書（規則別記様式第18号又は別記様式第26号）及びこれに係る届出確認書を受理したときは、届出受理簿の備考欄に廃止年月日を記載するものとする。

イ 署長は、前記アの規定にかかわらず、受理をした廃止届出書のうち他署の管轄区域内に所在する営業所又は事務所に係るもの（規則第1条第2項

の規定により提出を受けたものに限る。)については、届出受理簿の記載をせずに、届出確認書とともに営業所等管轄署長に送付するものとする。

ウ 署長は、前記イの規定による送付を受けたときは、届出受理簿の備考欄に廃止年月日を記載するものとする。

(2) 廃止届出書の写しの送付

署長は、受理をし、又は前記(1)イの規定により送付を受けた廃止届出書について、その写しを主管課長に送付するものとする。

第9章 深夜酒類提供飲食店営業の届出の受理等

第21 営業開始届出の取扱い

1 深夜酒類届出受理簿の記載

署長は、深夜における酒類提供飲食店営業営業開始届出書（規則別記様式第47号。以下「深夜酒類開始届出書」という。）を受理したときは、深夜酒類提供飲食店営業届出受理簿（様式第14号。以下「深夜酒類届出受理簿」という。）に所定の事項を記載するものとする。

2 営業開始届出事項の調査等

署長は、受理をした深夜酒類開始届出書について、所要の調査を行い、及び深夜酒類提供飲食店営業届出確認票（様式第15号）を作成し、法令で定める実質上の要件を満たしているかどうか確認するものとする。

3 処理状況の管理

署長は、深夜酒類開始届出書の取扱いについて、処理経過票によりその経過、結果等について明らかにしておくものとする。

第22 変更届出及び廃止届出の取扱い

1 変更届出の取扱い

(1) 深夜酒類届出受理簿の記載等

ア 署長は、深夜における酒類提供飲食店営業に係る変更届出書（規則別記様式第19号）を受理したときは、深夜酒類届出受理簿に所定の事項を記載するものとする。

イ 署長は、前記アの規定にかかわらず、受理をした変更届出書のうち他署の管轄区域内に所在する営業所に係るもの（規則第1条第2項の規定により提出を受けたものに限る。）については、深夜酒類届出受理簿の記載をせずに、その添付書類とともに営業所管轄署長に送付するものとする。

ウ 前記イの規定による送付を受けた署長は、深夜酒類届出受理簿に所定の事項を記載するものとする。

(2) 変更届出の内容の調査

署長は、受理をし、又は前記(1)イの規定により送付を受けた変更届出書について、変更の内容に応じ、所要の調査を行い、引き続き法令で定める実質

上の要件を満たしているかどうか確認するものとする。

(3) 処理状況の管理

署長は、深夜における酒類提供飲食店営業に係る変更届出書の取扱いについて、処理経過票によりその経過、結果等について明らかにしておくものとする。

2 廃止届出の取扱い

(1) 署長は、深夜における酒類提供飲食店営業に係る廃止届出書（規則別記様式第18号）を受理したときは、深夜酒類届出受理簿の備考欄に廃止年月日を記載するものとする。

(2) 署長は、前記(1)の規定にかかわらず、受理をした廃止届出書のうち他署の管轄区域内に所在する営業所に係るもの（規則第1条第2項の規定により提出を受けたものに限る。）については、深夜酒類届出受理簿の記載をせずに、営業所管轄署長に送付するものとする。

(3) 署長は、法第31条の9第2項に規定する勧告の事由を認めた場合には、その旨を主管課長に報告するものとする。

(4) 署長は、前記(2)の規定による送付を受けたときは、深夜酒類届出受理簿の備考欄に廃止年月日を記載するものとする。

第10章 指導、取締り等

第23 基本方針

- 1 風俗営業等については、その業務の適正化を促進すること。
- 2 少年の福祉を害する事犯、性を売り物にする風俗関係事犯及び人身売買事犯については、徹底した取締りを行うこと。

第24 実態把握及び資料の整備

- 1 署長は、立入調査、巡回連絡等を通じて管轄区域内の実態把握に努めるとともに、苦情、投書、風評、関係機関からの情報等に基づく資料を営業ごとに整理し、事後の指導及び取締りに活用するものとする。
- 2 署長は、風俗営業等に関し次のいずれかに該当する事実があった場合には、資料を作成し、事後の指導及び取締りに活用するものとする。
 - (1) 暴力団員及びその関係者が経営し、又は経営に関与している営業を認知したとき。
 - (2) 事件送致の手続をとったとき。
 - (3) 行政処分（行手法第2条第4号に規定する不利益処分に限る。以下同じ。）の決定があったとき。
 - (4) 行政指導に伴い、相手方に警告書（様式第16号）を交付したとき。
 - (5) 他の署長から、営業所又は事務所が自署の管轄区域内に所在する風俗営業等（以下「管内風俗営業等」という。）について、前記(1)、(2)又は(4)に係る

連絡があったとき。

- 3 署長は、署員に法第37条第2項の規定による立入りをさせたときは、風俗営業所等立入調査実施結果報告書（様式第17号）により報告させるものとする。

第11章 行政処分

第25 行政処分

1 行政処分の上申等

- (1) 署長は、風俗営業又は特定遊興飲食店営業の許可を受けた者が法第8条各号（特定遊興飲食店営業の許可を受けた者にあつては、法第31条の23において準用する法第8条各号）に掲げる許可の取消事由に該当すると認めた場合には、行政処分上申書（様式第18号）に当該事由に係る行政処分対象事案発見報告書（様式第19号）及び関係書類それぞれの写しを添えて主管課長を經由して本部長に許可の取消しを上申するものとする。
- (2) 署長は、管内風俗営業等の法令又は条例の違反（前記(1)の許可の取消事由に該当するものを除く。）を認知した場合において、行政処分を行う必要があると認めるときは、行政処分上申書に当該違反に係る行政処分対象事案発見報告書及び関係書類それぞれの写しを添えて主管課長を經由して本部長に上申するものとする。
- (3) 署長は、法第31条の9第2項に規定する勧告の事由を認めた場合には、その旨を主管課長に報告するものとする。
- (4) 署長は、前記(2)の規定にかかわらず、違反の内容が軽微であり、かつ、早急な是正が期待できるものと判断できるときは、行政処分に代えて、警告をするものとする。この場合において、当該警告は、警告書を交付して行うものとする。

2 関係署長への通報等

- (1) 署長は、営業所又は事務所が他署の管轄区域内に所在する風俗営業等について、法第8条各号（法第31条の23において準用する場合を含む。）に掲げる事実又は前記1(2)の違反を認知した場合には、当該事実又は当該違反の内容が記載された書面を送付して営業所等管轄署長に通報するものとする。
- (2) 前記(1)の規定により通報を受けた署長は、当該通報の内容を確認し、行政処分を行う必要があると認めたときは、行政処分上申書に関係書類の写しを添えて主管課長を經由して本部長に上申するものとする。

3 関係公安委員会への通報

(1) 署長の措置

署長は、営業所又は事務所が他の公安委員会の管轄区域内に所在する風俗営業等について、前記1(2)の違反を認知した場合には、当該認知した事項に係る書面を送付して主管課長を經由して本部長に報告するものとする。

(2) 主管課長の措置

主管課長は、前記(1)の規定による報告があったときは、当該公安委員会への通報の手続をとるものとする。

第26 行政処分の執行等

1 主管課長の措置

(1) 主管課長は、署長から行政処分上申書の送付があったときは、行手法及び聴聞規則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。

(2) 主管課長は、前記(1)の行政処分上申書に係る処分が決定した場合には、次の措置をとるものとする。

ア 許可若しくは認定の取消し又は営業の停止若しくは廃止の処分については、行政処分の決定について(様式第20号)に行政処分通知書(様式規程様式第8号。以下「処分通知書」という。)を添えて、当該処分に係る営業所等管轄署長に送付すること。ただし、被処分者の所在が判明しない場合には、様式規程第6条第2項の規定により、公告(様式規程様式第9号)を公安委員会の掲示板に掲示すること。

イ 指示処分については、指示書(様式規程様式第5号)を当該処分に係る営業所等管轄署長に送付すること。

ウ 年少者の利用防止のための命令処分については、命令書(様式規程様式第7号)を当該処分に係る営業所等管轄署長に送付すること。

(3) 主管課長は、署長から標章除去照会書(様式第21号)の送付を受けた場合には、標章(府令別記様式第1号)の除去の理由を審査し、標章除去照会回答書(様式第22号)によりその適否を署長に回答すること。

2 署長の措置

(1) 署長は、前記1(2)ア、イ又はウの規定により処分通知書、指示書又は命令書(以下「処分通知書等」という。)の送付を受けた場合には、次の措置をとるものとする。

ア 被処分者に処分通知書等を交付すること。

イ 被処分者の所在不明その他の理由により処分通知書等の交付ができないときは、その旨を主管課長を経由して本部長に報告すること。

ウ 店舗型性風俗特殊営業、無店舗型性風俗特殊営業又は店舗型電話異性紹介営業の停止処分の場合は、営業停止の開始日に、原則として被処分者を立ち合わせて標章を当該処分に係る施設の出入口の見やすい場所に貼り付けること。

(2) 署長は、前記(1)ウの標章の取り除きについて申請があった場合には、次の措置をとるものとする。

ア 標章除去申請書(規則別記様式第24号)を受理した場合には、必要な審

査を行い、標章除去照会書により主管課長を経由して本部長に照会すること。

イ 主管課長から標章除去の回答を受けた場合には、これを除去すること。

3 他官庁に対する営業停止の通知

主管課長は、飲食店営業、浴場業営業、興行場営業又は旅館業若しくは住宅宿泊事業について、その営業の全部又は一部の停止を命じた場合には、処分に係る営業所等管轄署長を経由して営業停止処分通知書（様式規程様式第10号）により、当該営業を担当する行政機関に通知するものとする。

4 行政処分の履行状況の確認等

署長は、指示等の行政処分の履行状況を確実に確認し、次により措置するものとする。

- (1) 履行状況の確認は、指示にあつては指示書を交付してからおおむね1か月後に立入調査を実施し、営業の停止にあつてはその始期及び終期の履行状況について確認し、許可の取消し又は営業の廃止にあつてはその処分の期日及び必要な機会において確認し、それぞれその結果を主管課長を経由して本部長に書面で報告すること。
- (2) 指示が履行されず自主的に法令又は条例が遵守される見込みがない場合には、行政処分上申書により主管課長を経由して本部長に営業停止処分の上申を行うこと。
- (3) 営業停止中又は許可の取消し若しくは営業の廃止の処分後に営業が行われていた場合には、原則として営業の実態を確認後、強制捜査で臨むこと。

第12章 雑則

第27 浄化協会に関する事務

浄化協会に関する事務のうち、法第39条第2項第5号から第7号までの規定による業務の委託に関する事務は、県本部生活保安課において行うものとする。

第28 少年指導委員に関する事務

少年指導委員に関する事務は、県本部人身安全少年課において行うものとする。

第29 細目的事項

この要綱に定めるもののほか、許可事務等の取扱いに関する細目的かつ具体的な要領等については、生活安全部長が別に定める。