# ○遠隔操作型小型車の遠隔操作による通行の届出等に関する事務取扱要領の制定について

（令和５年３月31日例規第41号）

この度、別添のとおり「遠隔操作型小型車の遠隔操作による通行の届出等に関する事務取扱要領」を定め、令和５年４月１日から運用することとしたので適正な運用を図られたい。

別添

遠隔操作型小型車の遠隔操作による通行の届出等に関する事務取扱要領

第１　趣旨

この要領は、遠隔操作型小型車の道路における遠隔操作による通行の届出等に関する事務を適正に処理するため、必要な事項を定めるものとする。

第２　準拠

遠隔操作型小型車の遠隔操作による通行の届出に関する届出事務については、次に掲げる法令等に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(1)　道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）

(2)　道路交通法施行令（昭和35年政令第270号）

(3)　道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号。以下「規則」という。）

(4)　静岡県道路交通法施行細則（昭和35年県公委規則第７号）

(5)　遠隔操作型小型車の遠隔操作による通行の届出等に関する規程（令和５年県公委規程第５号。以下「規程」という。）

第３　用語の定義

この要領において使用する用語は、法、規則、規程等において使用する用語の例による。

第４　届出

１　届出の受理

署長は、遠隔操作型小型車使用届出書（規則別記様式第１の３の4）及び添付書類（以下「届出書等」という。）の提出を受けたときは、遠隔操作型小型車使用届出書の受付チェック表（様式第１号。以下「受付表」という。）により、届出事項及び添付書類を確認の上、不備がないときはこれを受理し、届出番号等管理簿（様式第２号。以下「管理簿」という。）に必要事項を記載するものとする。この場合において、届出書等に不備があるときは、届出者に補正を求めるものとする。

２　県本部への報告

署長は、前記１の規定により届出書等を受理したときは、遠隔操作型小型車使用届出関係書類送付書（様式第３号。以下「関係書類送付書」という。）に届出書等及び受付表（以下「届出書類」という。）を添えて、県本部交通企画課長（以下「交通企

画課長」という。）に報告するものとする。この場合において、署長は、交通企画課長に報告する書類の写しを保存すること。

3　届出番号等通知書の送付

交通企画課長は、前記2の規定により報告を受けたときは、届出内容を確認し、届出番号等一覧簿（様式第4号。以下「一覧簿」という。）に必要事項を記載するとともに、届出番号等通知書等送付書（様式第5号。以下「通知書等送付書」という。）に届出番号等通知書（規程別記様式第1号。以下「通知書」という。）を添えて署長に送付するものとする。

4　通知書の交付

署長は、前記3の規定により通知書の送付を受けたときは、管理簿に届出番号等を記載の上、これを速やかに届出者に交付するとともに、受領した者を明らかにしておかなければならない。

第5　届出事項の変更

1　届出の受理

署長は、届け出た事項を変更するため、届出書等の提出を受けたときは、受付表により、届出事項及び添付書類を確認の上、不備がないときはこれを受理し、管理簿に必要事項を記載するものとする。この場合において、届出書等に不備があるときは、届出者に補正を求めるものとする。

2　県本部への報告

署長は、前記1の規定により届出書等を受理したときは、関係書類送付書に届出書類を添えて、交通企画課長に報告するものとする。この場合において、署長は、交通企画課長に報告する書類の写しを保存すること。

3　変更受理回答書の送付

交通企画課長は、前記2の規定により報告を受けたときは、届出内容を確認し、一覧簿に必要事項を記載するとともに、遠隔操作型小型車の届出変更受理回答書（様式第6号。以下「変更受理回答書」という。）を署長に送付するものとする。

4　変更受理回答書の保存

署長は、前記3の規定により変更受理回答書の送付を受けたときは、届出事項の変更に係る届出書類の写しとともに保存すること。

第6　報告及び立入検査

1　報告及び立入検査の範囲

交通企画課長又は署長は、必要と認めるときは、法第15条の5第1項の規定により、遠隔操作型小型車の使用者に対し、報告若しくは資料の提出を求め（以下「報告等の求め」という。）又は立入検査を行うことができる。この場合において、報告等の求めで目的が達成できるときは、これによるものとする。

2　報告等の求め及び立入検査の事由

報告等の求め及び立入検査は、次に掲げる場合に行うものとする。

(1)　法の規定に違反した場合において、その後の状況を確認するとき。

(2)　法第15条の6の規定による指示（以下「指示」という。）を行った場合において、その後の状況を確認するとき。

(3)　その他交通企画課長又は署長が必要と認めるとき。

3　身分証明書の提示

立入検査を行うときは、法第15条の5第2項の規定により、警察手帳その他交通企画課長が警察職員の身分証明書として適当と認めるものを携帯し、関係者に提示するものとする。

4　他の都道府県公安委員会への依頼

交通企画課長は立入検査の実施に当たり、規程第3条第1項の規定により他の都道府県公安委員会に依頼する必要があると認めるときは、同条第2項の規定により立入検査実施依頼書（規程様式第2号）に届出書等の写しを添えて、当該他の公安委員会に送付するものとする。

5　報告等の求め又は立入検査の実施結果報告

(1)　署長は、報告等の求め又は立入検査を行ったとき（他の都道府県公安委員会からの依頼による場合を含む。以下(2)において同じ。）は、その結果を立入検査等実施結果報告書（様式第7号）に疎明資料を添えて交通企画課長に報告するものとする。

(2)　交通企画課長は、使用者に対する報告等の求め又は立入検査を行った場合及び前記(1)の規定により報告を受けた場合において、規程第4条の規定により、当該実施結果を他の都道府県公安委員会に通知する必要があると認められるときは、報告等の求め実施結果通知書（規程様式第3号）又は立入検査実施結果通知書（規程様式第4号）に疎明資料の写しを添えて、当該他の公安委員会に送付するものとする。

第7　指示等

1　県本部への報告

署長は、指示を行う必要があると認めるときは、遠隔操作型小型車に関する報告書（様式第8号）に疎明資料を添えて交通企画課長に報告するものとする。この場合において、署長は、交通企画課長に報告する書類の写しを保存すること。

2　弁明の機会の付与

交通企画課長は、指示を行う必要があると認めるとき、及び前記1の規定により報告を受けたときは、別に定める処分基準により審査し、指示を行う場合には、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）第20条に規定する弁明通知書を交付し、遠隔操作型小型車の使用者に弁明の機会を付与するものとする。

3　署への回答

　交通企画課長は、前記２の弁明の結果を踏まえ、指示を決定したときは、通知書等送付書に遠隔操作型小型車の遠隔操作による通行に関する指示書(規程様式第５号。以下「指示書」という。)を添えて署長に送付するものとする。

4　指示の通知

　署長は、前記３の規定により指示書の送付を受けたときは、これを当該遠隔操作型小型車の使用者に交付し、その結果を交通企画課長に報告するものとする。

5　指示後の通報

　交通企画課長は、遠隔操作型小型車の使用者に対する指示を実施した場合において、当該指示を規程第６条の規定により他の都道府県公安委員会に通知する必要があると認められるときは、指示実施通知書(規程様式第６号)に届出書等の写しを添えて、当該他の公安委員会に送付するものとする。