

○利用カードの販売の届出等に関する事務取扱要領の制定について(通達)

(平成 14 年 3 月 29 日岡少第 63 号警察本部長例規)

改正 平成 26 年 7 月 1 日岡少第 273 号・岡生企第 632 号 平成 27 年 3 月 31 日岡務第 297 号

各部長

首席監察官

各所属長

岡山県青少年保護育成条例(昭和 52 年岡山県条例第 29 号。以下「条例」という。)及び利用カードの販売の届出等に関する規則(平成 14 年岡山県公安委員会規則第 7 号。以下「規則」という。)に基づく利用カードの販売の届出等に関する事務の取扱いについて、別添のとおり利用カードの販売の届出等に関する事務取扱要領を定めたので、部下職員の教養を徹底し、適正な運用に努められたい。

なお、テレホンクラブ等営業の届出等に関する事務取扱要領の制定について(通達)(平成 8 年 9 月 3 日岡少第 244 号例規)は、廃止する。

別添

利用カードの販売の届出等に関する事務取扱要領

第 1 趣旨

この要領は、条例及び規則に基づき警察署長が行う利用カードの販売の届出等に関する事務の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

第 2 行政手続条例の適用

条例に定める利用カード販売に係る届出については、岡山県行政手続条例(平成 7 年岡山県条例第 30 号)第 37 条の規定が適用されるので、形式上の要件の不備については積極的に補正を求めるなど適切な取扱いに努め、公正な事務処理を確保すること。

第 3 利用カードの販売の届出の受理

- 1 警察署長(以下「署長」という。)は、利用カード販売届出書(規則様式第 1 号。以下「販売届出書」という。)を受理したときは、販売届出書及び添付書類の適否について審査した後、報告書(様式第 1 号)に販売届出書の副本を添えて速やかに生活安全部生活安全企画課長(以下「生活安全企画課長」という。)に報告し、正本は利用カードの販売台帳(以下「販売台帳」という。)として編てつしておかなければならない。
- 2 販売届出書には、各警察署に備える利用カード販売届出番号簿(様式第 2 号。以下「届出番号簿」という。)に登録した受理番号を付さなければならない。
- 3 署長は、利用カード販売を営もうとする者から 2 以上の販売所に係る販売届出書の提出があった場合において、当該販売所の所在地が他の警察署の管轄区域であるときは、販売届出書については当該所在地を管轄する署長に届け出る旨を教示するものとする。

第 4 利用カード販売に関する届出事項の変更届及び廃止届の受理

- 1 署長は、利用カード販売届出事項変更届出書(規則様式第2号。以下「利用カード販売変更届」という。)又は利用カード販売廃止届出書(規則様式第3号。以下「利用カード販売廃止届」という。)を受理したときは、届出番号簿に所定事項を記載して整備し、又は当該届出に係る販売台帳を削除するとともに、報告書に当該届出書の副本を添えて速やかに生活安全企画課長に報告しなければならない。
- 2 第3の3の規定は、1の利用カード販売変更届又は利用カード販売廃止届を受理したときに準用する。

#### 第5 届出台帳の取扱い

- 1 署長は、利用カード販売変更届を受理したときは、販売台帳の末尾に当該届出書の正本1通を編てつし、又は差し替える等して整備しておくものとする。
- 2 署長は、販売台帳を削除したときは、削除簿に編てつし、5年保存するものとする。

#### 第6 その他

報告書は生活安全部生活安全企画課において、届出番号簿は作成した警察署において長期保存するものとする。