

○自動車運転代行業を営む者に対する立入検査等の事務処理に関する訓令

(平成14年5月31日島根県警察訓令第26号)

(趣旨)

第1条 この訓令は、島根県公安委員会の権限に属する事務の代行に関する規則（平成14年島根県公安委員会規則第3号）及び自動車運転代行業を営む者に対する立入検査に関する規程（平成14年島根県公安委員会規程第10号。以下「立入検査規程」という。）の規定に基づき行う、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律（平成13年法律第57号。以下「法」という。）第21条の規定に基づく報告又は資料の提出及び立入検査（以下「立入検査等」という。）の事務処理に関し必要な事項を定めるものとする。

(立入検査等の基本)

第2条 立入検査等は、自動車運転代行業務に関し、法の目的を達成するため必要な限度において行わなければならない。

(報告又は資料の提出の要求)

第3条 法第21条第1項に規定する報告又は資料の提出要求等は、次により行うものとする。

- (1) 要求は、報告・資料提出要求書（様式第1号）を交付して行うこと。ただし、軽易な事項については、この限りでない。
- (2) 返還を要する資料の提出を受けたときは、受領書（様式第2号）を提出者に交付すること。
- (3) 資料を提出者に返還したときは、請書（様式第3号）を徴し、処理を明確にしておくこと。

(立入検査職員の指定等)

第4条 法第21条第1項に規定する立入検査を担当する所属の長は、当該所属の職員の中からあらかじめ立入検査を行う職員（以下「立入検査職員」という。）を指定するものとする。

- 2 前項の指定は、交通部交通企画課長（以下「交通企画課長」という。）が立入検査規程第2条第2項に規定する身分証明書を交付して行うものとする。
- 3 交通企画課長は、立入証交付台帳（様式第4号）を作成し、交付の状況を明確にしておかななければならない。
- 4 所属長は、身分証明書受払簿（様式第5号）を作成し、指定及び解除の状況を明確にしておかななければならない。
- 5 所属長は、立入検査職員を指定したときは、立入検査に必要な教養を行わなければならない。
- 6 身分証明書の交付を受けた職員は、立入検査を行うときは、これを適正に管理しなくてはならない。

(指定の解除)

第5条 所属長は、立入検査職員の配置換え等があったときは、指定を解除するものとする。

2 指定を解除された職員は、身分証明書を交通企画課長に返還しなければならない。  
(立入検査等の留意事項)

第6条 立入検査等の実施に当たっては、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 法の施行に無関係な他の行政目的のために立入検査等を行わないこと。
- (2) 報告又は資料の提出によって目的が達成できるときは、これを立入検査に優先して行うこと。
- (3) 立入検査はできるだけ短時間で行い、正当に営業をしている者に対し無用の負担をかけることのないようにすること。

(立入検査の報告)

第7条 立入検査職員は、立入検査を行ったときは、書面によりその状況を所属長に報告しなければならない。

2 所属長は、立入検査等の結果、指導、監督等の必要があると認めたときは、速やかに所要の措置を講じるものとする。

附 則

この訓令は、平成14年6月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月26日島根県警察訓令第20号)

この訓令は、制定の日から施行する。

様式 [略]