

○警備業に関する事務取扱規程

(平成21年12月9日本部訓令第11号)

[沿革] 平成24年10月本部訓令第16号、28年3月第11号、29年3月第4号、31年4月第13号、令和元年11月第25号、3年1月第1号改正

目次

第1章 総則(第1条・第2条)

第2章 認定、届出等(第3条—第16条)

第3章 警備員指導教育責任者講習及び機械警備業務管理者講習(第17条・第18条)

第4章 警備員指導教育責任者資格者証及び機械警備業務管理者資格者証の交付(第19条—第23条)

第5章 検定等(第24条—第35条)

第6章 警備員指導教育責任者の兼任及び警備業務対象施設の承認(第36条—第41条)

第7章 行政処分等(第42条—第45条)

第8章 雑則(第46条)

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この訓令は、警備業法(昭和47年法律第117号。以下「法」という。)、警備業法施行令(昭和57年政令第308号。以下「令」という。)、警備業法施行規則(昭和58年総理府令第1号。以下「府令」という。)、警備業の要件に関する規則(昭和58年国家公安委員会規則第1号)、警備員指導教育責任者及び機械警備業務管理者に係る講習等に関する規則(昭和58年国家公安委員会規則第2号。以下「講習等規則」という。)、警備員等の検定等に関する規則(平成17年国家公安委員会規則第20号。以下「検定規則」という。)等の規定に基づく警備業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。

(申請書等の受理)

第2条 警察署長(以下「署長」という。)は、別表の左欄に掲げる申請書、届出書等(以下「申請書等」という。)の提出を受けたときは、記載事項及び必要な添付書類の有無を確認し、不備、矛盾等があるときは補足又は訂正を求めた後に受理するものとする。この場合において、奈良県警察手数料条例(平成12年3月奈良県条例第45号)で定めるところにより手数料を徴収すべきものについては、その納付を確認しな

ればならない。

- 2 署長は、申請書等を受理したときは、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。）に連絡し、受理番号の通知を受け、当該申請書等の所定欄に記載するものとする。
- 3 生活安全企画課長は、署長から申請書等を受理した旨の連絡を受けたときは、当該申請書等の区分に応じて、それぞれ別表の右欄に掲げる申請書・届出書受理番号簿（別記様式第1号）、再交付・書換え申請書受理番号簿（別記様式第2号）又は受講申込書・検定申請書・資格認定申請書受理番号簿（別記様式第3号）に、受理年月日、受理番号その他必要な事項を記録するとともに、当該受理番号を当該署長に通知しなければならない。

第2章 認定、届出等

（認定申請）

第3条 署長は、法第5条第1項に規定する認定申請書（府令別記様式第1号）を受理したときは、次の各号に掲げる事項を調査しなければならない。

- (1) 認定申請書及び府令第4条第1項各号に規定する書類は、所定の事項を具備し、その内容は事実と相違ないか。
- (2) 法第3条各号に規定する警備業の要件のいずれかに該当していないか。

2 前項第2号に係る調査は、次の各号に定めるものにより行うものとする。この場合において、第1号から第4号までに定めるものについては、それぞれ当該各号に定める様式を使用するものとする。

- (1) 本籍地を管轄する市区町村長に対する日本人の照会 許認可等審査事務に係る照会書の取扱いに関する訓令（平成24年10月奈良県警察本部訓令第15号。以下この項において「照会書訓令」という。） 別記様式第1号
- (2) 奈良地方検察庁に対する外国人の照会 照会書訓令別記様式第4号
- (3) 本店所在地を管轄する地方検察庁に対する法人の照会 照会書訓令別記様式第6号
- (4) 申請者等の犯罪経歴に関する調査 別記様式第5号
- (5) その他必要な調査

3 署長は、前2項の規定による調査を完了したときは、申請等進達書（別記様式第7号。以下「進達書」という。）に認定申請・認定証更新申請調査書（別記様式第8号）、認定申請書その他関係書類を添えて、生活安全企画課長を經由して警察本部長（以下「本部長」という。）に進達するものとする。

（認定証の交付）

第4条 生活安全企画課長は、警備業の認定があったときは、警備業認定台帳（別記様式第9号。以下「認定台帳」という。）を作成するとともに、府令第5条に規定する認定証（府令別記様式第2号）を作成し、認定申請書その他関係書類とともに進達を行った署長に送付するものとする。

2 署長は、前項の規定による送付を受けたときは、認定台帳を作成し、申請者に認定があった旨を速やかに通知するとともに、認定証を交付しなければならない。

3 署長は、前項の規定により認定証を交付するときは、警備業関係証書等交付簿（別記様式第10号）に必要な事項を記載しておかなければならない。

（不認定処分通知書の交付）

第5条 生活安全企画課長は、警備業の認定がなかったときは、不認定処分通知書（別記様式第11号）を作成し、認定申請書その他関係書類とともに進達を行った署長に送付するものとする。

2 署長は、前項の規定による送付を受けたときは、申請者に対し、不認定処分通知書を交付し、受領書（別記様式第12号）を徴しておかなければならない。

（認定証の再交付）

第6条 署長は、府令第7条第1項に規定する認定証再交付申請書（府令別記様式第3号）を受理した場合において、申請の理由を調査し、再交付することが適当であると認めたときは、警備業関係申請・届出受理報告書（別記様式第13号。以下「受理報告書」という。）に当該認定証再交付申請書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付し、認定証の作成を依頼するものとする。

2 生活安全企画課長は、前項の規定による依頼を受けたときは、認定台帳を整理の上、新たに認定証を作成し、依頼をした署長に送付するものとする。

3 署長は、前項の規定による送付を受けたときは、認定台帳を整理の上、申請者に対し、認定証を交付しなければならない。この場合において、再交付申請の理由が汚損又は破損によるときは、その認定証を提出させるものとする。

4 第4条第3項の規定は、認定証の再交付について準用する。

（認定証の書換え）

第7条 署長は、府令第20条第1項に規定する認定証書換え申請書（府令別記様式第3号）を受理した場合において、申請の理由を調査し、事実と相違がないことを認めたときは、受理報告書に当該認定証書換え申請書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付し、認定証の書換えを依頼するものとする。

2 生活安全企画課長は、前項の規定による依頼を受けたときは、認定台帳を整理の上、新たに認定証を作成し、依頼をした署長に送付するものとする。

3 署長は、前項の規定による送付を受けたときは、認定台帳を整理の上、申請者に対し、認定証を交付しなければならない。この場合において、書換え前の認定証を提出させるものとする。

4 第4条第3項の規定は、認定証の書換えについて準用する。

(認定証の有効期間の更新申請)

第8条 署長は、法第7条第4項に規定する認定証更新申請書（府令別記様式第1号）を受理したときは、第3条第1項及び第2項に規定する調査を行わなければならない。

2 署長は、前項の調査を完了したときは、進達書に認定申請・認定証更新申請調査書、認定証更新申請書その他関係書類を添えて、生活安全企画課長を經由して本部長に進達するものとする。

(更新認定証の交付)

第9条 生活安全企画課長は、認定証の有効期間の更新があったときは、認定台帳を整理するとともに、認定証を作成し、認定証更新申請書その他関係書類とともに進達を行った署長に送付するものとする。

2 署長は、前項の規定による送付を受けたときは、認定台帳を整理し、申請者に認定証の有効期間の更新があった旨を速やかに通知するとともに、新たな認定証（次項において「更新認定証」という。）を交付しなければならない。この場合において、更新前の認定証を提出させるものとする。

3 第4条第3項の規定は、更新認定証の交付について準用する。

(認定証不更新処分通知書の交付)

第10条 生活安全企画課長は、認定証の有効期間の更新がなかったときは、認定台帳を整理の上、認定証不更新処分通知書（別記様式第11号）を作成し、認定証更新申請書その他関係書類とともに進達を行った署長に送付するものとする。

2 第5条第2項の規定は、認定証不更新処分通知書の交付について準用する。

(営業所の届出等)

第11条 署長は、府令第11条第1項に規定する営業所設置等届出書（府令別記様式第4号）を受理した場合において、次の各号に掲げる事項を調査し、相当と認めるときは、受理報告書に当該営業所設置等届出書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付するものとする。この場合において、当該営業所設置等届出書の内容が、奈良県内（以下「県内」という。）に主たる営業所を設けるものであるときは認定台帳を作成し、県内に営業所（主たる営業所を除く。）を設けるものであるとき又は県内で警備業務（府令第14条に規定するものを除く。）を行うものであるときは警備業届出業者台帳（別記様式第14号。以下「届出台帳」という。）を作成し、必要な事項を

記載しておくものとする。

(1) 営業所設置等届出書及び府令第13号に規定する書類が所定の事項を具備し、その内容は事実と相違ないか。

(2) 法第22条第1項に規定する警備員指導教育責任者を選任しているか。

2 生活安全企画課長は、前項の規定による送付を受けたときは、認定台帳又は届出台帳を作成し、必要な事項を記載しておくものとする。

(機械警備業務の届出)

第12条 署長は、府令第53条第1項に規定する機械警備業務開始届出書（府令別記様式第18号）を受理した場合において、次の各号に掲げる事項を調査し、相当と認めるときは、認定台帳又は届出台帳を整理し、及び機械警備業者台帳（別記様式第15号）を作成するとともに、受理報告書に当該機械警備業務開始届出書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付するものとする。

(1) 機械警備業務開始届出書及び府令第55条各号に規定する書類は、所定の事項を具備し、その内容は事実と相違ないか。

(2) 法第42条第1項に規定する機械警備業務管理者を選任しているか。

2 生活安全企画課長は、前項の規定による送付を受けたときは、認定台帳又は届出台帳を整理し、及び機械警備業者台帳を作成し、必要な事項を記載しておくものとする。

(服装及び護身用具の届出)

第13条 署長は、府令第28条第1項に規定する服装届出書（府令別記様式第9号）又は護身用具届出書（府令別記様式第10号）を受理した場合において、次の各号に掲げる事項を調査し、相当と認めるときは、認定台帳、届出台帳又は機械警備業者台帳（以下「認定台帳等」という。）を整理の上、受理報告書に当該服装届出書又は護身用具届出書の写しその他関係書類を添えて、生活安全企画課長に送付しなければならない。

(1) 服装届出書又は護身用具届出書は、所定の事項を具備し、その内容は事実と相違ないか。

(2) 府令第30条の規定による服装又は護身用具の種類ごとの写真が添付しであるか。

(3) 服装は、警察官又は海上保安官の制服と明確に識別できるものであるか。

(4) 護身用具は、警備業法第17条第1項の規定に基づく護身用具の携帯の禁止及び制限に関する規則（昭和47年10月奈良県公安委員会規則第8号）の規定に違反しないか。

2 生活安全企画課長は、前項の規定による送付を受けたときは、認定台帳等を整理の上、必要な事項を記載しておくものとする。

(廃止等の届出)

第14条 署長は、府令第15条第1項に規定する警備業廃止届出書（府令別記様式第5号）又は府令第21条第1項に規定する都道府県内廃止届出書（府令別記様式第8号）（以下この項において「廃止届出書」という。）を受理した場合において、当該廃止届出書が府令第16条に規定する所定の事項を具備し、事実と相違ないかを調査し、適当と認めるときは、認定台帳等を整理の上、受理報告書に当該廃止届出書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付するものとする。

2 署長は、府令第56条に規定する都道府県内廃止届出書を受理した場合において、当該都道府県内廃止届出書が府令第57条に規定する所定の要件を具備し、事実と相違ないかを調査し、適当と認めるときは、認定台帳等を整理の上、受理報告書に当該都道府県内廃止届出書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付するものとする。

3 前条第2項の規定は、廃止等の届出について準用する。この場合において、「前項」とあるのは「前2項」と読み替えるものとする。

（変更の届出）

第15条 署長は、府令第17条第1項に規定する法第11条第1項変更届出書（府令別記様式第6号）又は府令第21条第1項に規定する法第11条第4項変更届出書（府令別記様式第7号）（以下この項において「変更届出書」という。）を受理した場合において、次の各号に掲げる事項を調査し、適当と認めるときは、認定台帳等を整理の上、受理報告書に当該変更届出書の写しその他関係書類を添えて、生活安全企画課長に送付するものとする。この場合において、第2号に規定する届出が、主たる営業所を他の都道府県から県内に変更したものである場合にあっては、届出台帳を認定台帳に変更しなければならない。

(1) 法第5条第1項各号に掲げる事項に関する変更の届出にあっては、変更届出書及び府令第19条各号に規定する書類が、所定の事項を具備し、その内容は事実と相違ないか。

(2) 法第9条第3号の規定による事項に関する変更の届出にあっては、変更届出書及び府令第23条各号に規定する書類が、所定の事項を具備し、その内容は事実と相違ないか。

(3) 法人の役員の変動に係る場合にあっては、法第3条第1号から第7号までに規定する警備業の要件に該当していないか。

2 署長は、府令第32条第1項に規定する服装・護身用具変更届出書（府令別記様式第11号）を受理した場合において、当該服装・護身用具変更届出書及び府令第32条第4項に規定する書類が、所定の事項を具備し、事実と相違ないかを調査し、適当と認め

たときは、認定台帳等を整理の上、受理報告書に当該服装・護身用具変更届出書の写しその他関係書類を添えて、生活安全企画課長に送付するものとする。

3 署長は、府令第56条第1項に規定する機械警備業務変更届出書（府令別記様式第19号）を受理した場合において、当該機械警備業務変更届出書及び府令第58条各号に規定する書類が、所定の事項を具備し、事実と相違ないかを調査し、適当と認めたときは、認定台帳等を整理の上、受理報告書に当該機械警備業務変更届出書の写しその他関係書類を添えて、生活安全企画課長に送付するものとする。

4 第13条第2項の規定は、変更の届出について準用する。この場合において、「前項」とあるのは「前3項」と、「整理」とあるのは「整理又は変更」と読み替えるものとする。

（認定証の返納の届出）

第16条 署長は、法第12条第3項の規定による認定証の返納に係る届出書を受理した場合において、当該届出書が府令第26条に規定する所定の事項を具備し、事実と相違ないかを調査し、適当と認めたときは、認定台帳等を整理の上、受理報告書に当該届出書、当該認定証の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付するものとする。

2 第13条第2項の規定は、認定証の返納の届出について準用する。

第3章 警備員指導教育責任者講習及び機械警備業務管理者講習

（警備員指導教育責任者講習及び機械警備業務管理者講習の申込み等）

第17条 署長は、講習等規則第4条第1項に規定する警備員指導教育責任者講習受講申込書（講習等規則別記様式第1号）又は講習等規則第13条において準用する講習等規則第4条第1項に規定する機械警備業務管理者講習受講申込書（講習等規則別記様式第1号）（以下この条において「受講申込書」という。）を受理したときは、次に掲げる事項を確認し、進達書に当該受講申込書その他関係書類を添えて生活安全企画課長に進達するものとする。この場合において、当該講習の実施予定期日の1週間前までに到達するようにしなければならない。

- (1) 警備員指導教育責任者講習の申込人は、講習等規則第3条各号に規定する講習対象者に該当しているか。
- (2) 警備員指導教育責任者講習受講申込書には、講習等規則第4条第2項に規定する書面が添付されているか。
- (3) 申込人の写真がはり付けられているか。

2 生活安全企画課長は、受講申込書を受理したときは、前項各号に掲げる事項を確認するものとする。

3 生活安全企画課長は、講習等規則第7条第1項に規定する警備員指導教育責任者講習修了証明書（講習等規則別記様式第2号）又は講習等規則第12条第1項に規定する機械警備業務管理者講習修了証明書（講習等規則別記様式第5号）（以下「修了証明書」という。）を交付するときは、当該修了証明書を作成し、修了証明書交付台帳（別記様式第16号）に必要な事項を記載しておくものとする。

4 第4条第3項の規定は、生活安全企画課長が修了証明書を交付する場合について準用する。この場合において、「署長」とあるのは「生活安全企画課長」と読み替えるものとする。

（修了証明書の再交付）

第18条 署長は、講習等規則第7条第2項に規定する警備員指導教育責任者講習修了証明書再交付申請書（講習等規則別記様式第3号）又は講習等規則第12条第2項において準用する講習等規則第7条第2項に規定する機械警備業務管理者講習修了証明書再交付申請書（講習等規則別記様式第3号）（以下この項において「修了証明書再交付申請書」という。）を受理した場合において、申請の理由を調査し、再交付することが適当であると認めたときは、受理報告書に当該修了証明書再交付申請書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付し、修了証明書の作成を依頼するものとする。

2 第6条第2項から第4項までの規定は、修了証明書の再交付について準用する。この場合において、同条第2項及び第3項中「認定台帳」とあるのは「修了証明書交付台帳」と読み替えるものとする。

第4章 警備員指導教育責任者資格者証及び機械警備業務管理者資格者証の交付
（資格者証の交付申請）

第19条 署長は、府令第42条第1項に規定する警備員指導教育責任者資格者証交付申請書（府令別記様式第13号）又は府令第63条において準用する府令第42条第1項に規定する機械警備業務管理者資格者証交付申請書（府令別記様式第13号）（以下「資格者証交付申請書」という。）を受理したときは、次に掲げる事項を調査し、進達書に当該資格者証交付申請書、資格者証交付申請調査書（別記様式第17号）その他関係書類を添えて生活安全企画課長を経由して生活安全部長に進達するものとする。

(1) 資格者証交付申請書及び府令第42条第3項各号（府令第63条第1項において準用する場合を含む。）に規定する書類は、所定の事項を具備し、その内容は事実と相違ないか。

(2) 法第22条第4項各号（法第42条第3項において準用する場合を含む。）に該当する者ではないか。

(資格者証の交付)

第20条 生活安全企画課長は、法第22条第2項に規定する警備員指導教育責任者資格者証（府令別記様式第12号）又は法第42条第2項に規定する機械警備業務管理者資格者証（府令別記様式第20号）（以下「資格者証」という。）の交付が認められたときは、資格者証交付台帳（別記様式第18号）を作成するとともに、当該資格者証を作成し、資格者交付申請書その他関係書類とともに進達を行った署長に送付するものとする。

2 署長は、前項の規定による送付を受けたときは、資格者証交付台帳を作成し、申請者に通知するとともに、資格者証を交付しなければならない。

3 第4条第3項の規定は、資格者証の交付について準用する。

(資格者証不交付通知書の交付)

第21条 生活安全企画課長は、資格者証の不交付の決定があったときは、資格者証不交付通知書（別記様式第19号）を作成し、当該申請書その他関係書類とともに進達を行った署長に送付するものとする。

2 第5条第2項の規定は、資格者証不交付通知書の交付について準用する。

(資格者証の書換え)

第22条 署長は、府令第43条第1項に規定する警備員指導教育責任者資格者証書換え申請書（府令別記様式第14号）又は府令第63条において準用する府令第43条第1項に規定する機械警備業務管理者資格者証書換え申請書（府令別記様式第14号）（以下この項において「資格者証書換え申請書」という。）を受理した場合において、府令第43条第2項に規定する書類が添付されているかを確認するとともに、申請の理由を調査し、事実と相違ないと認めたときは、受理報告書に当該資格者証書換え申請書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付し、資格者証の書換えを依頼するものとする。

2 第7条第2項から第4項までの規定は、資格者証の書換えについて準用する。この場合において、同条第2項及び第3項中「認定台帳」とあるのは「資格者証交付台帳」と読み替えるものとする。

(資格者証の再交付)

第23条 署長は、府令第43条第3項に規定する警備員指導教育責任者資格者証再交付申請書（府令別記様式第15号）又は府令第63条において準用する府令第43条第3項に規定する機械警備業務管理者資格者証再交付申請書（府令別記様式第15号）（以下この項において「資格者証再交付申請書」という。）を受理した場合において、申請の理由を調査し、事実と相違ないと認めたときは、受理報告書に当該資格者証再交付申請書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付し、資格者証の作成を依頼

するものとする。

- 2 第6条第2項から第4項までの規定は、資格者証の再交付について準用する。この場合において、同条第2項及び第3項中「認定台帳」とあるのは「資格者証交付台帳」と読み替えるものとする。

第5章 検定等

(検定申請)

第24条 署長は、検定規則第9条に規定する検定申請書（検定規則別記様式第1号）を受理したときは、次の各号に掲げる事項を確認し、進達書に当該検定申請書その他関係書類を添えて生活安全企画課長に進達するものとする。

- (1) 検定申請書は、検定規則第9条第2項に規定する所轄警察署長を経由して提出されているか。
- (2) 検定申請書には、検定規則第9条第3項各号に規定する必要な書面が添付されているか。

(受検票の交付)

第25条 生活安全企画課長は、前条の規定による進達を受けたときは、検定規則第10条に規定する受検票（検定規則別記様式第2号）を作成し、進達を行った署長に送付するものとする。

- 2 署長は、前項の規定による送付を受けたときは、申請者に速やかに通知し、受検票を交付しなければならない。
- 3 第4条第3項の規定は、受検票の交付について準用する。

(成績証明書の交付)

第26条 生活安全企画課長は、検定に合格した者について、成績証明書（検定規則別記様式第3号）を作成し、成績証明書交付台帳（別記様式第20号）に必要な事項を記載の上、検定申請書を受理した署長に送付するものとする。

- 2 署長は、前項の規定による送付を受けたときは、検定に合格した者に速やかに通知し、成績証明書を交付しなければならない。
- 3 第4条第3項の規定は、成績証明書の交付について準用する。

(成績証明書の書換え)

第27条 署長は、検定規則第12条第1項に規定する成績証明書書換え申請書（検定規則別記様式第4号）を受理した場合において、申請の理由を調査し、事実と相違ないと認めるときは、成績証明書交付台帳を整理の上、受理報告書に当該成績証明書書換え申請書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付し、成績証明書の書換えを依頼するものとする。

2 第7条第2項から第4項までの規定は、成績証明書の書換えについて準用する。この場合において、同条第2項及び第3項中「認定台帳」とあるのは「成績証明書交付台帳」と読み替えるものとする。

(成績証明書の再交付)

第28条 署長は、検定規則第12条第2項に規定する成績証明書再交付申請書（検定規則別記様式第5号）を受理した場合において、申請の理由を調査し、再交付することが適当であると認めるときは、成績証明書交付台帳を整理の上、受理報告書に当該成績証明書再交付申請書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付し、成績証明書の作成を依頼するものとする。

2 第6条第2項から第4項までの規定は、成績証明書の再交付について準用する。この場合において、同条第2項及び第3項中「認定台帳」とあるのは「成績証明書交付台帳」と読み替えるものとする。

(合格証明書の交付申請)

第29条 署長は、検定規則第14条第1項に規定する合格証明書交付申請書（検定規則別記様式第7号）を受理したときは、次の各号に掲げる事項を調査しなければならない。

- (1) 合格証明書交付申請書及び検定規則第14条第3項各号に規定する書類は、所定の事項を具備し、その内容は事実と相違ないか。
- (2) 合格証明書の交付を受けようとする者は、法第23条第5項において準用する法第22条第4項各号に該当する者でないか。

2 署長は、前項の規定による調査を完了したときは、進達書に合格証明書交付申請調査書（別記様式第21号）、合格証明書交付申請書その他関係書類を添えて生活安全企画課長に進達するものとする。

(合格証明書の交付)

第30条 生活安全企画課長は、合格証明書の交付の決定をしたときは、合格証明書交付台帳（別記様式第22号）を作成するとともに、検定規則第13条に規定する合格証明書（検定規則別記様式第6号）を作成し、合格証明書交付申請書その他関係書類とともに進達を行った署長に送付するものとする。

2 署長は、前項の規定による送付を受けたときは、合格証明書交付台帳を作成し、申請者に通知するとともに、合格証明書を交付しなければならない。

3 第4条第3項の規定は、合格証明書の交付について準用する。

(合格証明書不交付通知書の交付)

第31条 生活安全企画課長は、合格証明書の不交付の決定をしたときは、合格証明書不交付通知書（別記様式第23号）を作成し、合格証明書交付申請書その他関係書類とと

もに進達を行った署長に送付するものとする。

2 第5条第2項の規定は、合格証明書不交付通知書の交付について準用する。

(合格証明書の書換え)

第32条 署長は、検定規則第15条第1項に規定する合格証明書書換え申請書(検定規則別記様式第8号)を受理した場合において、申請の理由を調査し、事実と相違ないと認めたときは、受理報告書に当該合格証明書書換え申請書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付し、合格証明書の書換えを依頼するものとする。

2 第7条第2項から第4項までの規定は、合格証明書の書換えについて準用する。この場合において、同条第2項及び第3項中「認定台帳」とあるのは「合格証明書交付台帳」と読み替えるものとする。

(合格証明書の再交付)

第33条 署長は、検定規則第15条第3項に規定する合格証明書再交付申請書(検定規則別記様式第9号)を受理した場合において、申請の理由を調査し、再交付することが適当であると認めたときは、受理報告書に当該合格証明書再交付申請書の写しその他関係書類を添えて生活安全企画課長に送付し、合格証明書の作成を依頼するものとする。

2 第6条第2項から第4項までの規定は、合格証明書の再交付について準用する。この場合において、同条第2項及び第3項中「認定台帳」とあるのは「合格証明書交付台帳」と読み替えるものとする。

(1級検定受検資格認定申請)

第34条 署長は、検定規則第8条第2号の規定による1級の検定の受検資格を有することの認定(以下「資格の認定」という。)を受けようとする者から、1級検定受検資格認定申請書(別記様式第24号)を受理したときは、申請の理由を調査し、進達書に当該1級検定受検資格認定申請書その他関係書類を添えて生活安全企画課長に進達するものとする。

2 生活安全企画課長は、資格の認定があったときは、1級検定受検資格認定書(別記様式第25号)を作成し、進達を行った署長に送付するものとする。

3 署長は、前項の規定による送付を受けたときは、申請者に速やかに通知し、1級検定受検資格認定書を交付しなければならない。

4 第4条第3項の規定は、1級検定受検資格認定書の交付について準用する。

(1級検定受検資格不認定通知書の交付)

第35条 生活安全企画課長は、資格の認定がなかったときは、1級検定受検資格不認定通知書(別記様式第26号)を作成し、進達を行った署長に送付するものとする。

2 第5条第2項の規定は、1級検定受検資格不認定通知書の交付について準用する。

第6章 警備員指導教育責任者の兼任及び警備業務対象施設の承認

(警備員指導教育責任者の兼任の承認申請)

第36条 署長は、警備員指導教育責任者兼任承認申請書（別記様式第27号）を受理したときは、次の各号に掲げる事項を調査しなければならない。

- (1) 専任の警備員指導教育責任者が置かれている営業所に近接する営業所であるか。
- (2) 兼任しようとする営業所の警備員数が5人以下であるか。
- (3) 兼任しようとする警備員指導教育責任者が、既に他の営業所の警備員指導教育責任者を兼任していないか。

2 署長は、前項の規定による調査を完了したときは、進達書に当該申請書その他関係書類を添えて、生活安全企画課長に進達するものとする。

(警備員指導教育責任者兼任承認通知書の交付)

第37条 生活安全企画課長は、兼任の承認をしたときは、認定台帳等を整理するとともに、警備員指導教育責任者兼任承認通知書（別記様式第28号）を作成し、警備員指導教育責任者兼任承認申請書その他関係書類とともに当該進達を行った署長に送付するものとする。

2 署長は、前項の規定による送付を受けたときは、認定台帳等を整理し、申請者に当該通知書を交付しなければならない。

3 第4条第3項の規定は、警備員指導教育責任者兼任承認通知書の交付について準用する。

(警備員指導教育責任者兼任不承認通知書の交付)

第38条 生活安全企画課長は、兼任の承認をしなかったときは、認定台帳等を整理するとともに、警備員指導教育責任者兼任不承認通知書（別記様式第29号）を作成し、警備員指導教育責任者兼任承認申請書その他関係書類とともに進達を行った署長に送付するものとする。

2 第5条第2項の規定は、警備員指導教育責任者兼任不承認通知書の交付について準用する。

(警備業務対象施設の承認申請)

第39条 署長は、機械警備業者の即応体制の整備の基準等に関する規則（昭和58年1月奈良県公安委員会規則第1号）第2条の規定による警備業務対象施設承認申請書（別記様式第30号）を受理したときは、次の各号に掲げる事項を調査しなければならない。

- (1) 当該警備業務対象施設がへき地等に所在するものであるか。
- (2) 基地局において盗難等の事故の発生に関する情報を受信した場合に、その事実を

確認するための必要な措置を講じることができるものであるか。

- 2 署長は、前項の規定による調査を完了したときは、進達書に警備業務対象施設承認申請書その他の関係書類を添えて、生活安全企画課長を経由して生活安全部長に進達するものとする。

(警備業務対象施設承認通知書の交付)

第40条 生活安全企画課長は、警備業務対象施設の承認があったときは、機械警備業者台帳を整理するとともに、警備業務対象施設承認通知書（別記様式第31号）を作成し、警備業務対象施設承認申請書その他関係書類とともに進達を行った署長に送付するものとする。

- 2 署長は、前項の規定による送付を受けたときは、機械警備業者台帳を整理し、申請者に当該通知書を交付しなければならない。

- 3 第4条第3項の規定は、警備業務対象施設承認通知書の交付について準用する。

(警備業務対象施設不承認通知書の交付)

第41条 生活安全企画課長は、警備業務対象施設の承認がなかったときは、機械警備業者台帳を整理するとともに、警備業務対象施設不承認通知書（別記様式第32号）を作成し、警備業務対象施設承認申請書その他関係書類とともに進達を行った署長に送付するものとする。

- 2 第5条第2項の規定は、警備業務対象施設不承認通知書の交付について準用する。

第7章 行政処分等

(報告等の要求)

第42条 署長は、法第46条の規定により報告又は資料（以下「報告等」という。）の提出を求める必要があるときは、報告・資料提出要求上申書（別記様式第33号）により生活安全企画課長に上申しなければならない。

- 2 生活安全企画課長は、前項の規定による上申が適当であると認めるときは、速やかに当該警備業者の営業所を管轄する署長に報告・資料提出要求書（別記様式第34号）を送付するものとする。

- 3 生活安全企画課長又は前項の規定による送付を受けた署長は、報告等の提出を求めるときは、報告等を求める警備業者に交付し、受領書を徴しておかななければならない。

(行政処分の上申)

第43条 署長は、法第8条の規定による認定の取消し、法第48条の規定による指示、法第49条の規定による営業の停止若しくは廃止（以下「営業の停止等」という。）又は法第22条第7項の規定による警備員指導教育責任者資格者証の返納命令、法第23条第5項において準用する法第22条第7項の規定による合格証明書の返納命令若しくは法

第42条第3項において準用する法第22条第7項の規定による機械警備業務管理者資格者証の返納命令（以下「返納命令」という。）を行う必要があると認めるときは、警備業者等行政処分上申書（別記様式第35号）を作成し、当該上申書に供述録取書（甲）（別記様式第36号）、供述録取書（乙）（別記様式第37号）その他違反事実等を疎明する資料を添えて生活安全企画課長を経由して上申しなければならない。

（処分通知）

第44条 生活安全企画課長は、指示処分の決定があったときは、指示書（別記様式第38号）を作成するとともに、認定台帳等、資格者証交付台帳又は合格証明書交付台帳に必要な事項を記載し、当該指示書に関係書類を添えて、当該指示処分を受ける営業所の所在地を管轄する署長に送付するものとする。

2 生活安全企画課長は、認定の取消しの決定があったときは、処分決定通知書（別記様式第39号）を作成するとともに、認定台帳等に必要な事項を朱書し、当該処分決定通知書に関係書類を添えて、当該認定の取消しを受ける営業所の所在地を管轄する署長に送付するものとする。

3 生活安全企画課長は、営業の停止等又は返納命令（以下この項において「営業停止等命令」という。）の決定があったときは、処分命令書（別記様式第40号）を作成するとともに、認定台帳等、資格者証交付台帳又は合格証明書交付台帳に必要な事項を朱書し、当該営業停止等命令を受ける営業所の所在地を管轄する署長又は当該営業停止等命令を受ける者の資格者証を交付した署長に送付するものとする。

4 第5条第2項の規定は、指示書、処分決定通知書又は処分命令書の交付について準用する。この場合において、「前項」とあるのは「前3項」と、「申請者」とあるのは「処分を受ける者」と読み替えるものとする。

（立入検査）

第45条 生活安全企画課長又は署長は、年1回以上、所属の職員に立入検査を行わせるものとする。

2 立入検査を行う警察職員は、立入りに当たっては身分証明書（府令別記様式第22号）を携帯し、関係者に提示しなければならない。

3 生活安全企画課長又は署長は、第1項に規定するもののほか、次に掲げるときは、所属の職員に立入検査を行わせるものとする。

- (1) 新たに警備業が開始され、又は新たに営業所、基地局若しくは待機所が設置されたとき。
- (2) 警備業務に関連した事案、事故が発生したとき。
- (3) その他適正な警備業務の実施のために特に必要があると認めるとき。

第8章 雑則

(報告)

第46条 署長は、警備業者に関する事務取扱い等の状況について、翌月の5日までに生活安全企画課長を経由して本部長に報告しなければならない。

附 則

この訓令は、平成22年1月1日から施行する。

附 則 (平成24年10月30日本部訓令第16号)

(施行期日)

1 この訓令は、平成24年10月30日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令による改正前の訓令により作成された様式の内紙で、現に残存するものについては、必要な改定を加えた上、当分の間、なお使用することができる。

附 則 (平成28年3月31日本部訓令第11号)

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月15日本部訓令第4号)

この訓令は、平成29年3月24日から施行する。

附 則 (平成31年4月26日本部訓令第13号)

(施行期日)

1 この訓令は、天皇の退位等に関する皇室典範特例法（平成29年法律第63号）の施行の日（平成31年4月30日）の翌日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令による改正前の訓令により作成された様式の内紙で、現に残存するものについては、必要な改定を加えた上、当分の間、なお使用することができる。

附 則 (令和元年11月29日本部訓令第25号)

この訓令は、令和元年12月14日から施行する。

附 則 (令和3年1月22日本部訓令第1号)

(施行期日)

1 この訓令は、令和3年1月22日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、当分の間、この訓令による改正後の様式によるものとみなす。

3 旧様式による内紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

(別記様式等省略)