

○山梨県青少年によるテレホンクラブ等営業の利用を助長する行為等の規制に関する条例事務取扱要領の制定について

〔 令和 6 年 3 月 1 8 日 〕
〔 例規甲（少サ）第 1 0 0 号 〕

山梨県青少年によるテレホンクラブ等営業の利用を助長する行為等の規制に関する条例事務取扱要領

第 1 目的

この要領は、山梨県青少年によるテレホンクラブ等営業の利用を助長する行為等の規制に関する条例（平成 8 年山梨県条例第 2 3 号。以下「条例」という。）、山梨県青年によるテレホンクラブ等営業の利用を助長する行為等の規制に関する条例施行規則（平成 9 年山梨県公安委員会規則第 1 号。以下「規則」という。）及び山梨県青少年によるテレホンクラブ等営業の利用を助長する行為等の規制に関する条例に基づく営業停止の基準

（令和 5 年 8 月 2 9 日付け、例規甲（少企）第 4 6 号。以下「行政処分基準」という。）に基づく関係事務の取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 利用カードの販売をする営業に関する届出

1 営業開始の届出

- (1) 警察署長（以下「署長」という。）は、利用カード販売営業届出書（規則第 1 号様式）を受理するときは、条例第 4 条第 1 項及び規則第 2 条に規定する記載事項及び添付書類を確認の上、生活安全部人身安全・少年課長（以下「人身安全・少年課長」という。）から受理番号の付与を受けた後に受理するものとする。
- (2) 署長は、当該届出を受理したときは、利用カード販売所調査書（第 1 号様式）により届出の内容を調査するものとする。
- (3) 署長は、調査終了後、利用カード販売所台帳（第 2 号様式）を作成し、その写しに利用カード販売営業届出書の写しと利用カード販売所調査書の写しを添付して人身安全・少年課長に進達し、正本は保管するものとする。
- (4) 人身安全・少年課長は、(3)の利用カード販売所台帳（写し）の進達を受けたときは、台帳として保管するものとする。

2 営業の廃止又は変更の届出

- (1) 署長は、条例第 4 条第 2 項及び規則第 3 条の規定による利用カード販売営業

廃止届出書（規則第 2 号様式）又は利用カード販売営業変更届出書（規則第 3 号様式）を受理するときは、届出書類を確認の上、人身安全・少年課長から受理番号の付与を受けた後に受理し、写しを人身安全・少年課長に進達するものとする。

- (2) 署長は、利用カード販売営業廃止届出書を受理したときは、利用カード販売所台帳の「廃止年月日」欄に廃止年月日を記載するものとする。
- (3) 署長は、利用カード販売営業変更届出書を受理したときは、その変更内容を調査して利用カード販売所台帳の備考欄に届出年月日及び届出内容を記載するものとする。
- (4) (1)の場合において、同時に他警察署管内の利用カード販売営業廃止届出書又は利用カード販売営業変更届出書を受理したときは、当該届出書を移牒書（第 3 号様式）により移牒するものとする。
- (5) 移牒を受けた署長は、(1)に準じて処理するものとする。
- (6) 人身安全・少年課長は、(1)の利用カード販売営業廃止届出書の進達を受けたときは、利用カード販売所台帳の廃止年月日欄に廃止年月日を記載するものとする。
- (7) 人身安全・少年課長は、(1)の利用カード販売営業変更届出書の進達を受けたときは、その変更内容を確認して利用カード販売所台帳の備考欄に届出年月日及び届出内容を記載し、保管するものとする。

3 受理番号の告知

人身安全・少年課長は、1 及び 2 の届出の連絡を署長から受けたときは、利用カード販売営業届出書受理番号簿（第 4 号様式）、利用カード販売営業廃止届出書受理番号簿（第 5 号様式）及び利用カード販売営業変更届出書受理番号簿（第 6 号様式）にそれぞれ登録し、受理番号を告知するものとする。

なお、受理番号は、年度ごとの一連番号とする。

第 3 行政処分

1 中止命令

- (1) 警察官は、条例第 5 条の規定に違反している者に対し条例第 8 条により中止命令を行うに当たっては、中止命令のほかに、命令を受けた者がその場で明らかに掲出、表示又は頒布していた違反広告物に限り除却も併せて命ずるものとする。また、条例第 5 条第 1 項のただし書に規定する店舗型電話異性紹介営業所に掲出し、

表示する自家広告物で公安委員会規則で定める広告物についての違反に対しては、処分を行う前に生活安全部人身安全・少年課と協議すること。

なお、条例第5条の「何人も」がテレホンクラブ等営業者又はその代理人、使用人その他の従業者である場合は、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)第31条の13第1項及び第31条の18第1項により広告及び宣伝が規制されることとなるので、疑義を生じたときは違反に対する処分に誤りがないようにするため、生活安全部人身安全・少年課と協議すること。

- (2) (1)の違反者については、上申書を徴するとともに、その結果について中止命令報告書(第7号様式)を作成し、それらの副本を人身安全・少年課長に送付するものとする。
- (3) 人身安全・少年課長は、送付を受けた上申書及び中止命令報告書に基づき、被中止命令者名簿(第8号様式)を作成し、保管するものとする。

2 措置命令

- (1) 署長は、措置命令を行う事案を認知した場合、その事案を改善するよう指導するとともに、次の書類を作成の上、措置命令伺書(措置命令簿)(第9号様式)を人身安全・少年課長に送付し、措置命令伺いをするものとする。

ア 違反広告物調査報告書(第10号様式)

イ 上申書又は供述録取書

- (2) 人身安全・少年課長は、送付を受けた措置命令伺書(措置命令簿)の内容を審査の上、措置命令を行う事案については、命令書(規則第4号様式)を作成し、署長に送付するものとする。

- (3) 署長は、人身安全・少年課長から命令書の送付を受けたときは、次により処理するものとする。

ア 命令書を当該措置命令対象者に交付し、被交付者から措置命令請書(第11号様式)を徴する。

イ 措置命令伺書(措置命令簿)に命令書の副本、措置命令請書及び違反広告物調査報告書等を添付して保管する。

なお、措置命令対象者が利用カード販売業者であるときは、利用カード販売所台帳の備考欄に所要事項を記載する。

ウ 措置命令の執行結果等については、措置命令請書等（副本）の関係資料とともに人身安全・少年課長に進達する。

- (4) 人身安全・少年課長は、措置命令請書等（副本）の送付を受けたときは、当該副本を措置命令簿に添付して保管するものとする。

なお、措置命令対象者が利用カード販売業者であるときは、利用カード販売所台帳の備考欄に所要事項を記載しておくものとする。

3 指示処分

- (1) 署長は、指示処分の対象事案を認知した場合は、その事案の改善について指導するとともに、次の書類を作成の上、指示伺書（指示簿）（第12号様式）を人身安全・少年課長に送付し、指示伺いをするものとする。

ア 違反事実現認報告書

イ 上申書又は営業者等の供述録取書

- (2) 人身安全・少年課長は、送付を受けた指示伺書（指示簿）の内容を審査の上、指示処分を行う事案については、指示書（規則第5号様式）を作成し、署長に送付するものとする。

- (3) 署長は、人身安全・少年課長から指示書の送付を受けたときは、次により処理するものとする。

ア 指示書を当該指示処分対象の営業者に交付するとともに、同営業者から指示請書（第13号様式）を徴する。

イ 指示伺書（指示簿）に指示書の副本、指示請書及び違反事実現認報告書等を添付して保管するとともに、利用カード販売所台帳の備考欄に所要事項を記載する。

ウ 指示処分の執行結果等については、指示請書等（副本）の関係資料とともに人身安全・少年課長に進達する。

- (4) 人身安全・少年課長は、指示請書等（副本）の送付を受けたときは、当該副本を指示簿に添付して保管するとともに、利用カード販売所台帳の備考欄に所要事項を記載しておくものとする。

4 営業の停止

- (1) 署長は、利用カード販売営業の営業停止命令を行政処分基準により行う必要があると認めるときは、速やかに行政処分申請書（第14号様式）に疎明資料を添

えて人身安全・少年課長を経由して公安委員会に上申するものとする。

なお、行政処分申請書に添付する疎明資料は、原則として次のとおりとする。

ア 送致書の写し

イ 違反事実報告書の写し

ウ 営業者、当該違反に係る代理人等の供述調書の写し又は上申書の写し

エ 参考人の供述調書の写し又は答申書の写し

オ その他審査上必要な書類の写し

カ 最近３年間に行政処分の前歴がある場合は、当該処分の年月日及び内容

(2) 人身安全・少年課長は、行政処分の進達を受けたときは、当該申請について内容を審査し、行政処分の必要があると認めるときは、聴聞の手続を講ずるものとする。

(3) 公安委員会は、聴聞の結果、処分を決定したときは、人身安全・少年課長を経由して進達署長に送付するものとする。この場合において、署長は、被処分者に行政処分通知書（第１５号様式）を交付し、被処分者から行政処分通知請書（第１６号様式）を徴するとともに、示達簿（第１７号様式）に必要事項を記載し、受領者に署名させてその経過を明らかにしておくものとする。

(4) 署長は、行政処分の執行を終了したときは、行政処分執行報告書（第１８号様式）に行政処分通知請書を添付して人身安全・少年課長に送付するとともに、利用カード販売所台帳に所要事項を記載しておくものとする。

(5) 人身安全・少年課長は、行政処分の執行報告の進達を受けたときは、利用カード販売所台帳に所要事項を記載するものとする。

(6) 署長は、営業の停止命令が守られているか否か常に把握するとともに、命令違反については厳しく対処するものとする。

第４ 報告の徴収及び立入調査

１ 心構え

報告の徴収及び立入調査に当たっては、利用カード販売業者の正当な権利を不当に侵害することのないよう留意するとともに、条例に違反する営業が行われないよう適切な指導を心掛けること。

２ 報告の徴収

(1) 署長は報告又は資料の提出を求める場合、人身安全・少年課長から番号の付

与を受けた後、報告（資料提出）要求書（第 19 号様式。以下「要求書」という。）を 3 部作成し、その 1 部を被要求者に要求書を交付し、又は送付するものとする。

人身安全・少年課長は、要求書の番号を告知する場合、報告（資料提出）要求書発行簿（第 20 号様式）に記載しておくものとする。

要求書を交付し、又は送付する際は、利用カード販売業者からの回答用の報告（資料提出）書（第 21 号様式）の用紙を同時に交付し、又は送付し、同書により報告させ、又は資料提出させるものとする。

(2) 署長は報告又は資料の提出を求めた場合、要求書の副本 1 部を保管し、利用カード販売所台帳に所要事項を記載するとともに、要求書の副本 1 部を人身安全・少年課長に進達するものとする。

(3) 人身安全・少年課長は、要求書の副本の進達を受けたときは、利用カード販売所台帳に所要事項を記載し、保管するものとする。

3 立入調査

立入調査により実施する調査の主たる事項は、次のとおりとする。

ア 利用カード販売業者に対する調査事項届出記載事項に誤りがないか。

イ 利用カード販売に関する調査事項

（ア） 青少年を客に接する業務に従事させていないか。

（イ） 頒布される広告物に青少年にはテレホンクラブ等営業を利用させない旨を明示しているか。

（ウ） 青少年にテレホンクラブ等営業所へ電話をかけるよう指図、勧誘等していないか。

（エ） 青少年立入禁止営業所の屋内以外の場所に、利用カード自動販売機を設置していないか。

（オ） 利用カード販売所の見やすい箇所に、青少年は利用カードを購入し、又は識別情報の教示を受けることができない旨を表示しているか。

4 報告の徴収及び立入調査の留意事項

(1) 報告の徴収の留意事項

ア 報告又は資料の提出の要求は、条例の施行に必要な限度において行うこと。
なお、資料の提出が十分でない場合は、追加要求することを妨げない。

イ 報告又は資料の提出の要求は、内容を明確にして行うこと。

ウ 報告又は資料の提出の要求は、目的を達するため必要最小限度とし、被要求者に過大な負担を課することのないようにすること。

エ 資料の提出を受ける場合は、被要求者に返還の有無について確認し、返還を要する資料については、速やかに返還すること。

(2) 立入調査の留意事項

ア 立入調査は、目的を達するため必要最小限度とすること。

イ 立入調査に際しては、言語、態度等に十分留意し、相手に不信感を与えたり、誤解や非難を受けることのないようにすること。

ウ あらかじめ条例及び関係規程を研究して行うこと。

エ 必要がある場合を除き、努めて制服で行うこと。

オ 警察手帳又は身分証明書を携帯し、関係者に提示して行うこと。

カ 立入調査の機会に条例の趣旨を説明し、関係者の理解と協力を得るように努めること。

5 報告等

立入調査を実施したときは、利用カード販売営業立入調査表（第22号様式）より報告するとともに、違反事項を認知したときは、捜査報告書等により報告するものとする。ただし、初犯で罰則のない違反（訓示規定）については、指導書（第23号様式）を交付の上指導結果報告書・誓約書（第24号様式）により報告するものとする。

様式略