

○自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律に基づく事務処理要領の制定について

令和6年3月18日

道本交企第5579号

／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て
自動車運転代行業に関する業務については、これまで「自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律に基づく事務処理要領の制定について」（令3.3.22道本交企第5933号。以下「旧通達」という。）に基づき実施してきたところであるが、デジタル社会の形成を図るための規制改革を推進するためのデジタル社会形成基本法等の一部を改正する法律（令和5年法律第63号）等が令和6年4月1日から施行され、公安委員会が認定の通知をした者に交付する認定証が廃止されること等に伴い、新たに別添のとおり「自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律に基づく事務処理要領」を定め、令和6年4月1日から運用することとしたので誤りのないようにされたい。

なお、旧通達は、同日付けで廃止する。

別添

自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律に基づく事務処理要領

第1 趣旨

この要領は、自動車運転代行業の業務の適正化に関する事務処理について、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。）、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律施行令（平成14年政令第26号。以下「政令」という。）、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律の施行に伴う道路交通法施行規則の規定の読替えに関する内閣府令（平成14年内閣府令第35号。以下「内閣府令」という。）、国家公安委員会関係自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律施行規則（平成14年国家公安委員会規則第11号。以下「施行規則」という。）、国土交通省関係自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律施行規則（平成14年国土交通省令第62号。以下「国土交通省令」という。）、自動車運転代行業者が締結すべき損害賠償責任保険契約等の補償限度額及び随伴用自動車の表示事項等の表示方法等を定める告示（平成14年国土交通省告示第421号。以下「告示」という。）、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律に基づく立入検査をする警察職員の指定に関する規程（平成14年北海道公安委員会規程第4号。以下「立入検査職員指定規程」という。）、自動車運転代行業の業務の適正化に関する法律に基づく営業停止命令等の基準に関する規程（平成15年北海道公安委員会規程第1号。以下「営業停止規程」という。）、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。以下「聴聞規則」という。）及び北海道総合振興局及び振興局の設置に関する条例（平成20年北海道条例第78号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 申請及び届出の受理等

法、政令、施行規則の規定による北海道公安委員会及び方面公安委員会（以下「公安委員会」という。）に対する申請書及び届出書（以下「申請書等」という。）の受理その他の手続は、次に掲げるとおりとする。

- 1 自動車運転代行業に係る申請書等の受理は、主たる営業所の所在地を管轄する警察署の長（以下「署長」という。）が行う。
- 2 警察署分庁舎においては、自動車運転代行業に係る申請書等の受理その他の手続は行わないものとする。

第3 認定手続

1 認定申請

(1) 申請の手続

法第5条第1項の規定による自動車運転代行業の認定申請は、認定申請書（施行規則別記様式第1号）及び政令に定める添付書類（以下「添付書類」という。）により受理する。

(2) 申請の受理

ア 署長は、自動車運転代行業の認定を受けようとする者から認定申請書及び添付書類（以下「認定申請書等」という。）の提出を受けたときは、これを

受理し、速やかに必要な書類審査を行い、申請に必要な要件を備えている場合は、自動車運転代行業認定申請等受理簿（別記第1号様式。以下「申請等受理簿」という。）に必要事項を記載すること。

イ 署長は、受理した認定申請書等が形式的要件に適合しないときは、申請者に補正（警察署員による補正は厳禁）させること。

この場合において、補正に要する期間は標準処理期間に含まれないことを申請者に伝え、標準処理期間の日数を明らかにすること。

(3) 手数料の徴収

ア 手数料は、収入証紙貼付用紙（北海道収入証紙条例施行規則事務取扱要領別記第1号様式。）に、これに相当する額面の北海道収入証紙を貼付させた上、納付させること。

イ 手数料を徴収したときは、認定申請書の上部余白部分に「納付済」の表示を朱書きした後、認定申請書等の写しを作成し、これに収入証紙貼付用紙を添付編さんして保管すること。

(4) 欠格事由の調査

署長は、認定申請書等を受理したときは、次により、申請者について欠格事由の該当の有無を速やかに調査すること。

ア 法第3条第1号関係

破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者に該当するか否かについては、別に定める調査により確認すること。

イ 法第3条第2号関係

申請者が、法第3条第2号に規定する一定の前科のある者に該当するか否かについては、別に定める前科調査により確認すること。

ウ 法第3条第3号関係

法の規定に基づく営業停止命令又は営業廃止命令に違反する行為をした者に該当するか否かについては、前科調査結果及び警察署保存の自動車運転代行業認定台帳（別記第2号様式。以下「認定台帳」という。）の記録、警察本部交通企画課（札幌方面以外の警察署にあっては、当該方面本部の交通課。以下「主管課」という。）に対する処分記録の照会等により確認すること。

エ 法第3条第4号関係

警察本部捜査支援分析課照会センターに対する総合照会及び警察署の暴力団担当係を経由し、札幌方面の警察署にあっては警察本部組織犯罪対策第二課、札幌方面以外の警察署にあっては当該方面本部捜査課に照会の上、確認すること。

なお、本照会をしたときは、暴力団員照会結果記録書（別記第3号様式）を作成すること。

オ 法第3条第5号関係

心身の故障により自動車運転代行業の業務を適正に実施することができない者として国家公安委員会規則で定めるものに該当するか否かについては、

本号に該当しない者であることを誓約する書面及び本号に該当しない者であることが明らかであるかどうかの別を記載した精神機能の障害に関する医師の診断書により判断すること。

カ 法第3条第6号関係

(ア) 「営業に関し成年者と同一の能力を有しない未成年者」に該当するかどうかについては、未成年者の登記事項証明書により判断すること。

(イ) 自動車運転代行業者の相続人が未成年者である場合において、その法定代理人が第1号から第5号までの欠格要件に該当しないときは、当該未成年者は自動車運転代行業を営むことができることとされている。この場合における要件該当の有無については、自動車運転代行業者の相続人であることを法定代理人が誓約する書面、法定代理人に係る住民票の写し及び(4)のオの事項に掲げる書類により判断すること。

キ 法第3条第7号関係

国土交通省令第3条及び告示第2条により、対人賠償は、生命又は身体の損害を受けた者1人につき8,000万円以上、対物賠償及び車両保険は、一事故につきそれぞれ200万円以上と定められていることから、添付書類である保険契約の締結を証する書類（一般自動車保険の特約として締結している場合は、その特約条項の内容を証する書類）で確認すること。

ク 法第3条第8号関係

(ア) 安全運転管理者等の選任数

内閣府令により、安全運転管理者等の選任数は、次表に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各事項に定める数とされている。

| 区分 | 随伴用自動車台数 | 10台未満 | 10台以上20台未満 | 20台以上 |
|----------|----------|-------|------------|-------|
| 安全運転管理者 | | 1人 | 1人 | 1人 |
| 副安全運転管理者 | | | 1人 | X人 |

(Xは20台の場合を2とし、10台を加えるごとに1を加算した数)

(イ) 安全運転管理者等の要件の確認

施行規則第5条第2項各号に掲げる書類により確認するものとする。

ケ 法第3条第9号関係

法人で、その役員（「役員」とは、法人において、その業務の執行、業務の監査等の権限を有する者をいい、合名会社、合資会社及び合同会社の社員、株式会社の取締役及び監査役、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人における理事及び監事等をいう。）のうち、法第3条第1号から第5号までのいずれかに該当する者がいるか否かについては、(4)のアからオまでの事項に定める調査手続により判断すること。

(5) 上申書の送付

署長は、欠格事由の調査終了後、速やかに、自動車運転代行業認定上申書（別

記第4号様式)に認定の可否に関する意見を付し、これに当該認定申請書等及び調査関係資料を添付の上、写しを一部作成し、原本を警察本部交通企画課長(札幌方面以外の警察署にあっては、当該方面本部の交通課長。以下「主管課長」という。)に上申すること。

認定申請に係る関係書類は、

○主管課においては、認定申請書等及び調査関係資料(原議)と自動車運転代行業認定上申書

○警察署においては、自動車運転代行業認定上申書(原議)と認定申請書等及び調査関係資料の写し

を一体のものとして5年保存すること。

2 認定の審査等

主管課長は、自動車運転代行業認定上申書の送付を受けたときは、関係書類を審査の上、次のとおり措置するものとする。

(1) 認定申請書等に係る補正

ア 主管課長は、上申された書類の点検を実施し、不備があると認めるときは、上申した署長に対し、補正事項等通知書(別記第5号様式)に、不備の内容、補正事項等を記載して補正を指示すること。

この場合において、主管課長に送付された認定申請書等及び調査関係資料は、送付した署長に返還しないこと。

イ 補正事項等通知書を受けた署長は、速やかに通知内容について調査し、補正事項等調査回答書(別記第6号様式)により、調査内容に関する資料を添付の上、回答すること。

この場合において、申請者に対して、補正に要する期間は標準処理期間に含まれないことを伝え、標準処理期間の日数を明らかにすること。

ウ 主管課は、補正事項等通知書(原議)及び警察署からの補正事項等調査回答書を、警察署は、主管課からの補正事項等通知書及び補正事項等調査回答書(原議)を当該認定に係る関係書類とともに5年保存すること。

(2) 北海道との協議

主管課長は、法第5条第4項の規定に基づき、北海道に対し、認定に関する協議書(別記第7号様式)により協議を行い、同意を得なければならない。

この場合において、申請者が法第3条の各号のいずれかに該当すると認めるときは、認定に関する協議書中3の理由欄に認定を拒否する理由を記載して行うものとする。

なお、協議は、主たる営業所の所在地が石狩振興局の管轄区域の場合は北海道知事に対し、その他の場合は所在地を管轄する北海道総合振興局又は振興局(以下「総合振興局等」という。)の長(以下「北海道知事等」という。)に対し行うものとする。

(3) 認定又は認定の拒否の判定

前項の審査及び協議の結果を踏まえ、認定が相当と判定したときは交通部長

(札幌方面以外の方面にあっては、当該方面本部長。以下「交通部長等」という。)に、認定の拒否が相当と判定したときは公安委員会に報告するものとする。

(4) 認定通知書又は不認定決定通知書の送付等

ア 認定又は認定の拒否を決定したときは、認定申請を受理した署長に対し、速やかにその旨を通知すること。

イ 認定の決定をしたときは認定通知書(別記様式第8号)を、認定の拒否を決定したときは認定に関する通知書(別記第9号様式)を作成し、認定に関する決定通知書(別記第10号様式)とともに認定申請を受理した署長に送付すること。

なお、認定に関する通知書作成の際は、「理由」の欄に、申請者がその理由を十分に理解しうる内容となるよう具体的に記載すること。

(5) 認定台帳の作成等

ア 認定の決定をしたときは、認定台帳を2部作成し、1部を主管課に備え付け、1部を認定申請を受理した警察署に送付すること。

イ 認定台帳は、主管課及び警察署のそれぞれの所属において、原議として長期保存すること。

3 認定通知書等の交付

(1) 署長は、認定通知書又は認定に関する通知書及び認定に関する決定通知書の送付を受けたときは、申請者に対して、速やかにその旨を通知するとともに、当該認定通知書又は認定に関する通知書を交付すること。

(2) 認定通知書又は認定に関する通知書を交付したときは、受領書(別記第11号様式)を徴し、主管課長に送付すること。

4 相互連絡等

(1) 認定台帳への追記

主管課及び認定台帳の送付を受けた警察署は、自動車運転代行業の実態把握と業務の適正化に資すると認められる事項を、認定台帳に逐次追記するものとする。

(2) 相互連絡

認定台帳に追記したときは、その内容を相互に連絡し、情報の共有化を図るものとする。

第4 変更の届出

1 変更の手続

法第8条第1項の規定による変更の届出は、変更届出書(施行規則別記様式第3号)及び政令に定める添付書類(以下「変更届出書等」という。)により受理する。

2 届出の受理

(1) 署長は、提出を受けた変更届出書等に不備を認めたときは、届出者に補正(警察署員による補正は厳禁)させて受理すること。

(2) 変更の届出を受理したときは、申請等受理簿に必要事項を記載すること。

3 主管課への送付

変更届出書等を受理したときは、自動車運転代行業関係送付書（別記第12号様式）に変更届出書等を添付の上、写しを一部作成し、原本を主管課長に遅滞なく送付すること。

変更の届出に係る関係書類は、

- 主管課においては、変更届出書等（原議）と自動車運転代行業関係送付書
- 警察署においては、自動車運転代行業関係送付書（原議）と変更届出書等の写し

を一体のものとして5年保存すること。

4 変更届出書に係る補正

- (1) 主管課長は、変更届出書等の点検を実施し、当該変更届出書等に不備があると認めるときは、届出を受理した署長に対し、補正事項等通知書に、不備の内容、補正事項等を記載して補正を指示すること。

この場合において、主管課長に送付された変更届出書等は、送付した署長に返還しないこと。

- (2) 補正事項等通知書を受けた署長は、速やかに通知内容について調査し、補正事項等調査回答書に調査内容に関する資料を添付の上、回答すること。
- (3) 主管課は、補正事項等通知書（原議）及び警察署からの補正事項等調査回答書を、警察署は、主管課からの補正事項等通知書及び補正事項等調査回答書（原議）を当該変更の届出に係る関係書類とともに5年保存すること。

5 北海道への通知

主管課長は、変更届出書等の送付を受けたときは、主たる営業所の所在地を管轄する北海道知事等に対し、変更届出に関する通知書（別記第13号様式）により通知を行うこと。

6 留意事項

- (1) 「主たる営業所」の所在地を変更する届出

ア 主たる営業所の所在地を変更する場合の届出は、変更後の所在地を管轄する警察署において受理する。

イ 前事項に係る変更届出書等の送付を受けた主管課長は、変更前の主たる営業所の所在地が当該主管課の管轄内であるときは変更前の主たる営業所の所在地を管轄する署長に、変更前の主たる営業所の所在地が当該主管課の管轄外であるときは変更前の主たる営業所の所在地を管轄する主管課長に、それぞれ、主たる営業所の所在地に変更があった旨を通知するものとする。

ウ 前事項の通知を受けた主管課長は、変更前の主たる営業所の所在地を管轄する署長に、主たる営業所の所在地に変更があった旨を通知するものとする。

エ イの事項の通知を受けた主管課長は当該変更の届出を行った代行業者の認定台帳及び当該営業所に係る保存文書を変更後の主たる営業所の住所地を管轄する主管課長に、イ又はウの事項の通知を受けた署長は当該変更の届出を行った代行業者の認定台帳を変更後の主たる営業所の所在地を管轄する署長

に、それぞれ自動車運転代行業関係送付書により送付するものとする。

(2) 「その他の営業所」開設の届出

ア 主たる営業所の所在地を管轄する警察署において受理する。

イ 前事項に係る変更届出書等の送付を受けた主管課長は、その他の営業所の開設場所が当該主管課の管轄外であるときは、その他の営業所の所在地を管轄する主管課長に開設の届出があった旨を通知するとともに、当該変更の届出を行った代行業者の認定台帳の写しを自動車運転代行業関係送付書により送付するものとする。

ウ 前事項の通知を受けた主管課長は、その他の営業所の所在地を管轄する署長に、その他の営業所開設の届出があった旨を通知するものとする。

エ アの事項の届出を受けた署長は、その他の営業所の所在地を管轄する署長に、当該変更の届出を行った代行業者の認定台帳の写しを自動車運転代行業関係送付書により送付するものとする。

(3) 「その他の営業所」に係る変更の届出事項の情報共有

ア 主たる営業所の所在地を管轄する署長は、その他の営業所に係る変更の届出を受理した際は、その内容をその他の営業所の所在地を管轄する署長に通知して、情報を共有するものとする。

イ 前事項に係る変更届出書の送付を受けた主管課長は、その他の営業所の所在地を管轄する主管課長に通知して、情報を共有するものとする。

第5 廃業等の届出

1 廃業等の手続

法第9条第1項及び第2項の規定による廃業等の届出は、廃業等届出書（施行規則別記様式第4号）により受理する。

2 主管課への送付

署長は、廃業等届出書の提出を受けたときは、申請等受理簿に必要事項を記載し、自動車運転代行業関係送付書に廃業等届出書を添付の上、写しを一部作成し、原本を主管課長に遅滞なく送付すること。

廃業等の届出に係る関係書類は、

○主管課においては、廃業等届出書（原議）と自動車運転代行業関係送付書

○警察署においては、自動車運転代行業関係送付書（原議）と廃業等届出書の写し

を一体のものとして5年保存すること。

3 北海道への通知

主管課長は、廃業等届出書の送付を受けたときは、廃業等の届出に関する通知書（別記第14号様式）により、主たる営業所の所在地を管轄する北海道知事等に通知すること。

第6 報告及び立入検査等

1 立入検査員の指定等

法第21条の規定による立入検査は、立入検査職員指定規程に基づき、指定され

た立入検査員により行うこと。

(1) 立入検査員の指定

立入検査員は、主管課及び警察署において本件業務を担当する者の中から指定するものとする。

(2) 立入検査員の指定申請

ア 署長は、立入検査員の指定の申請をするときは、立入検査員指定申請書（別記第15号様式）を作成して、身分証明書に添付する職員の写真又は画像データとともに主管課長に送付すること。

イ 前項の送付を受けた主管課長は、速やかに身分証明書を作成して、身分証明書送付書（別記第16号様式）により、署長に送付すること。

(3) 身分証明書の返納

ア 署長は、立入検査員の指定を解除するときは、解除しようとする職員の身分証明書を、身分証明書送付書により主管課長に送付すること。

イ 主管課長は、身分証明書の返納を受けたときは、裁断等復元できない方法により廃棄すること。

(4) 身分証明書の保管管理

ア 主管課長は、立入検査員指定等管理台帳（別記第17号様式）を備え付け、所属ごとに身分証明書の作成及び廃棄の経過を明らかにしておくこと。

イ 立入検査員のいる所属の長は、身分証明書管理台帳（別記第18号様式）を所属に備え付け、身分証明書の受領及び返納の経過を明らかにしておくこと。

ウ 身分証明書は必要がある場合を除き、施錠設備のある机等に保管するものとする。

(5) 関係書類の管理

立入検査員の指定申請等にあたり作成した立入検査員指定申請書及び身分証明書送付書は加除整理方式とし、立入検査員の指定が解除されるまで主管課及び警察署のそれぞれの所属において身分証明書管理台帳に編さんし、保存又は保管すること。

2 立入検査実施上の留意事項

(1) 立入検査における検査項目には、公安委員会が所掌する事項と北海道が所掌する事項があることから、実施の際は可能な限り営業所の所在地を管轄する北海道又は総合振興局等の職員と共同で実施するように努めること。

(2) 立入検査を実施するときは、次の事項に留意すること。

ア 立入検査を行う職員は、身分証明書を関係者に提示すること。

イ 関係者の正当な業務又は行為を妨害しないこと。

ウ 立入検査を犯罪捜査のために利用しないこと。

エ 秘密の保持に努めること。

(3) 実施結果の報告

立入検査を実施した警察署は、認定台帳に記録するとともに、立入検査実施結果報告（別記第19号様式）を作成し、主管課に報告すること。

立入検査実施結果報告は、警察署においては5年保存、主管課においては5年保管すること。

3 法令違反を認めた場合の措置

(1) 行政指導の実施等

ア 立入検査の結果、法令違反が認められた場合は、軽微なものであっても看過することなく行政指導を行うこと。

イ 行政指導を行ったときは、被指導者に対して指導内容を理解した旨の申述書を作成させるよう努めること。

(2) 改善状況の確認

行政指導に基づく改善状況については、法に基づく報告又は資料の提出を求めて確認するほか、必要に応じて立入検査を実施して確認すること。

なお、報告又は資料の提出は、電子メールといった電磁的記録により行うことができることに留意すること。

第7 注意書の交付

1 対象行為の報告等

署長は、営業停止規程第3条第2項に定める注意を行う基準に該当する行為を認知したときは、注意書交付対象事案上申書（別記第20号様式）を作成し、速やかに主管課長に報告するものとする。

2 注意書の交付等

(1) 主管課長は、前項の注意を行うときは、注意書（営業停止規程別記第1号様式）を作成し、注意書交付依頼書（別記第21号様式）により主たる営業所を管轄する署長に送付するとともに、注意書管理簿（別記第22号様式）を作成して注意書交付の経過を明らかにしておくものとする。

(2) 前事項の送付を受けた署長は、交付の対象となる代行業者に対して、速やかに注意書を交付し、受領書（営業停止規程別記第2号様式）を徴するものとする。

(3) 署長は、注意書を交付したときは、認定台帳に記録するとともに、注意書交付報告書（別記第23号様式）を作成し、受領書を添付の上、主管課長に報告するものとする。

(4) 注意書交付に係る改善状況については、第6の3の(2)の事項に準じて確認すること。

(5) 注意書の交付に当たり作成する関係書類は、主管課及び警察署のそれぞれの所属において、原議は5年保存、原議以外は5年保管すること。

第8 行政処分

1 行政処分対象事案の通報

(1) 署長は、次に掲げる事案を認知したときは、行政処分対象事案通報書（別記第24号様式）により、主管課長に速やかに通報するものとする。

ア 法第7条に規定する認定の取消しに該当する事案

イ 法第22条に規定する指示に該当する事案

ウ 法第23条に規定する営業の停止に該当する事案

エ 法第24条に規定する営業の廃止に該当する事案

- (2) 前事項の通報を受けた主管課長は、代行業者の主たる営業所の所在地が他の方面管内であるときは、当該方面の主管課長に行政処分対象事案通報書を送付するものとする。
- (3) (1)又は(2)の事項の通報を受けた主管課長は、代行業者の主たる営業所の所在地を管轄する署長に必要な指示をするものとする。

2 指示

(1) 指示の上申等

主管課長は、法第22条第1項に掲げるいずれかの事実が判明し、指示の必要があると認めるときは、行政処分上申書（別記第25号様式）に関係書類を添付の上、交通部長等に報告するものとする。

(2) 弁明の機会の付与

ア 主管課長は、指示を行おうとするときは、弁明決定通知書（別記第26号様式）及び弁明通知書（聴聞規則別記様式第16号）を作成して、次に掲げる書面とともに、処分の対象となる代行業者（以下「対象業者」という。）の主たる営業所の所在地を管轄する署長に送付すること。

- (ア) 弁明書（別記第27号様式）
- (イ) 代理人資格証明書（聴聞規則別記様式第1号）
- (ウ) 変更申出書（聴聞規則別記様式第7号）

イ 前事項の送付を受けた署長は、弁明書の提出を受ける期日までに1週間を下回らない期間において、弁明通知書等を対象業者に交付して、受領書（別記第28号様式）を徴し、その結果を主管課長に報告するものとする。

この場合において、対象業者から、口頭による弁明の機会の付与を求められたときは、弁明通知書の備考欄にその旨並びに出頭すべき日時及び場所を記載して交付すること。

ウ 署長は、口頭による弁明の機会の付与を行うときは、巡査部長以上の階級にある警察官又はこれに相当する職務にある警察職員の中から弁明を録取する者を、その都度、弁解録取者指名簿（別記第29号様式）により指名し、その者に弁明調書（聴聞規則別記様式第17号）を作成させるものとする。

エ 署長は、対象業者が所在不明等の理由により弁明通知書等を交付することができないときは、その旨を速やかに主管課長に報告するものとする。

オ 前事項の報告を受けた主管課長は、行政手続法（平成5年法律第88号）第31条において準用する同法第15条第3項の規定により公示送達の手続を行うものとする。

カ 主管課長は、対象業者等から変更申出書の提出があったときは、聴聞規則に定めるところにより、対象業者等に対して書面による通知を行うこと。

キ 主管課長は、対象業者等から行政手続法第29条第2項に規定する証拠書類等の提出があったときは、提出物目録（聴聞規則別記様式第10号）を作成し、その写しを対象業者等に交付するものとする。

(3) 指示の執行

ア 主管課長は、指示を行うときは、決定通知書（別記第31号様式）に指示書（別記第30号様式）を添付して、対象業者の主た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。

イ 前事項の送付を受けた署長は、速やかに対象業者に対して指示書を交付して、受領書（別記第28号様式）を徴し、その結果を主管課長に送付するとともに、認定台帳に記録しておくものとする。

ウ 主管課長は、指示を行ったときは、指示に関する通知書（別記第32号様式）により、主たる営業所の所在地を管轄する北海道知事等に通知するものとする。

(4) 留意事項

ア 公安委員会が代行業者に対し必要な措置をとるべきことを指示することができるのは、代行業者等が法第22条第1項の規定に基づく事項に違反した場合において、運転代行業の業務の適正な運営が害されるおそれがあると認められるときであり、国土交通大臣（北海道知事）の所掌にかかる法の規定等に関し、公安委員会が指示をすることはできないことに留意すること。

イ 法第22条の規定により、公安委員会及び北海道知事等は、指示を行った場合は相互に通知することとされていることから、主管課長は、北海道知事等から指示を行った旨の通知を受けたときは、当該代行業者の主たる営業所の所在地を管轄する署長に対し、当該指示に係る関係書類の写しを送付するものとする。

3 営業の停止命令

(1) 北海道との協議

主管課長は、法第23条第1項に規定する営業停止命令をする必要があると認めるときは、主たる営業所の所在地を管轄する北海道知事等に対し、営業停止命令に関する協議書（別記第33号様式）により協議を行い、その同意を得ること。

(2) 営業停止命令の上申等

主管課長は、前事項の協議により北海道知事等の同意が得られたときは、行政処分上申書に関係書類を添付の上、公安委員会に報告するものとする。

(3) 弁明の機会の付与

主管課長は、営業の停止命令を行おうとするときは、2の(2)の各事項を準用して、対象業者に対し、弁明の機会の付与を行うものとする。この場合において、2の(2)のアの事項中「指示」とあるのは「営業停止命令」と読み替えるものとする。

(4) 営業停止命令の執行

営業の停止命令は、2の(3)のウからエの各事項を準用して行うものとする。この場合において、2の(3)のウからエの各事項中「指示」とあるのは「営業停止命令」と、「指示書」とあるのは「営業停止命令書」と読み替えるものとする。

なお、処分の執行に当たり交付する営業停止命令書は、別記第34号様式を使用すること。

(5) 留意事項

主管課長は、法第23条2項の規定に基づき、北海道知事等から営業を停止すべき旨の要請を受けたときは、その原因となる違反行為を認定した経緯等について疎明資料の提供を受け、執行するものとする。

4 営業の廃止命令

(1) 北海道との協議

主管課長は、法第24条第1項に規定する営業廃止命令をする必要があると認めるときは、主たる営業所の所在地を管轄する北海道知事等に対し、営業廃止命令に関する協議書（別記第35号様式）により協議を行い、その同意を得るものとする。

(2) 営業廃止命令の上申等

主管課長は、前事項の協議により北海道知事等の同意が得られたときは、行政処分上申書に關係書類を添付の上、公安委員会に報告するものとする。

(3) 弁明の機会の付与

主管課長は、営業の廃止命令を行おうとするときは、2の(2)の各事項を準用して、対象業者に対し、弁明の機会の付与を行うものとする。この場合において、2の(2)のアの事項中「指示」とあるのは「営業廃止命令」と読み替えるものとする。

(4) 営業廃止命令の執行

営業の廃止命令は、2の(3)のアからウの各事項を準用して行うものとする。この場合において、2の(3)のアからウの各事項中「指示」とあるのは「営業廃止命令」と、「指示書」とあるのは「営業廃止命令書」と読み替えるものとする。

なお、処分の執行に当たり交付する営業廃止命令書は、別記第36号様式を使用すること。

5 認定の取消し

(1) 北海道との協議

主管課長は、法第7条第1項各号に掲げるいずれかの事実が判明し、認定の取消しをする必要があると認めるときは、主たる営業所の所在地を管轄する北海道知事等に対し、認定取消しに関する協議書（別記第37号様式）により協議を行い、その同意を得るものとする。

(2) 認定取消しの上申等

主管課長は、前事項の協議により北海道知事等の同意が得られたときは、行政処分上申書に關係書類を添付の上、公安委員会に報告するものとする。

(3) 聴聞

ア 交通部長等は、聴聞規則第3条第2項の規定に基づく聴聞の主宰者を指名する場合は、聴聞の通知の時までに聴聞主宰者指名簿（別記第38号様式）により、警視以上の階級にある警察官又はこれに相当する職務にあるその他の職員を指名するものとする。

イ 主管課長は、認定の取消しを行おうとするときは、聴聞決定通知書（別記

第39号様式)及び聴聞通知書(聴聞規則別記様式第6号)を作成して、次に掲げる書面とともに対象業者の主たる営業所の所在地を管轄する署長に送付すること。

- (ア) 聴聞出欠届出書(別記第40号様式)
- (イ) 代理人資格証明書(聴聞規則別記様式第1号)
- (ウ) 参加人許可申請書(聴聞規則別記様式第3号)
- (エ) 補佐人出頭許可申請書(聴聞規則別記様式第4号)
- (オ) 参考人出頭申出書(聴聞規則別記様式第5号)
- (カ) 変更申出書(聴聞規則別記様式第7号)
- (キ) 文書閲覧請求書(聴聞規則別記様式第9号)

ウ 前事項の送付を受けた署長は、聴聞の期日までに1週間を下回らない期間において、聴聞通知書等を対象業者に交付して、受領書(別記第28号様式)を徴し、その結果を主管課長に報告するものとする。

エ 署長は、対象業者が所在不明等の理由により聴聞通知書等を交付することができないときは、その旨を速やかに主管課長に報告するものとする。

オ 前事項の報告を受けた主管課長は、行政手続法第15条第3項の規定により公示送達の手続を行うものとする。

カ 主管課長は、対象業者等からイの事項に掲げる書面(聴聞出欠届出書及び代理人資格証明書を除く。)の提出があったときは、聴聞規則に定めるところにより、対象業者等に対して書面による通知を行うこと。

キ 主管課長は、対象業者等から行政手続法第21条第1項に規定する証拠書類等の提出があったときは、本件聴聞の主宰者に提出物目録(聴聞規則別記様式第10号)を作成させ、その写しを対象業者等に交付するものとする。

(4) 認定取消しの執行

ア 主管課長は、認定の取消しを行うときは、認定取消決定通知書(別記第42号様式)に認定取消処分通知書(別記第41号様式)を添付して、対象業者の主た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。

イ 前項の送付を受けた署長は、速やかに対象業者に対して認定取消処分通知書を交付して、受領書(別記第28号様式)を徴し、その結果を主管課長に送付するとともに、認定台帳に記録しておくものとする。

6 処分移送通知書の送付等

(1) 主管課長は、指示、営業停止命令又は営業廃止命令を行おうとする場合において、当該処分に係る代行業者が、主たる営業所を他の方面又は他の都府県の管轄区域に変更したときは、弁明の機会の付与を終了している場合を除き、変更後の主たる営業所を管轄する方面の主管課長又は都府県警察の長に対し、処分移送通知書(施行規則別記様式第6号)により関係書類を送付すること。

(2) 主管課長は、他の方面の主管課長又は都府県警察の長から、指示、営業停止命令又は営業廃止命令に係る書類の送付を受けたときは、この要領に従い、処理するものとする。

7 処分関係書類の管理

行政処分の執行等に当たり作成する関係書類は、主管課及び警察署のそれぞれの所属において、原議は5年保存、原議以外は5年保管すること。

第9 その他

- 1 署長は、代行業者による業務中の交通法令違反又は交通事故を認知したときは、行政処分対象事案の端緒となる可能性があることから、速やかに主管課長に通報するものとする。
- 2 この事務処理要領施行前に作成した旧通達に基づく様式は、この要領に基づき作成された様式とみなす。

※ 別記様式は省略