

保存期間 10 年

通達乙交総第432号

令和 7 年12月11日

本部内各部課長

警 察 学 校 長 殿

各 警 察 署 長

茨城県警察本部長

自動車運転代行業に関する事務処理要領の一部改正について

自動車運転代行業に関する事務の処理については、自動車運転代行業に関する事務処理要領の一部改正について（令和 6 年 3 月 29 日付け通達乙交総第117号。以下「旧通達乙」という。）に基づき実施してきたところであるが、このたび、自動車運転代行業に関する事務処理要領の一部を改め、令和 7 年12月15日から実施することとしたので、事務処理上誤りのないようにされたい。

なお、旧通達乙は、令和 7 年12月14日限り、廃止する。

別添

自動車運転代行業に関する事務処理要領

この要領は、茨城県公安委員会（以下「公安委員会」という。）の権限に属する事務のうち、茨城県公安委員会事務専決規定に基づいて、決裁することができる事務に関し、必要な事項を定める。

なお、本事務処理要領に必要な専決事項については、資料１「専決事務抜粋」を参照とすること。

第１ 趣旨

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。）、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「規則」という。）及び自動車運転代行業関係事務取扱規程（平成14年茨城県公安委員会規程第5号。以下「規程」という。）に定めがあるもののほか必要な事項について定める。

第２ 自動車運転代行業の認定

自動車運転代行業を営もうとする者は、法第4条により公安委員会の認定を受けなければならないとされている。その申請に当たっては、規則第4条に規定する「認定申請書」（別添１）に政令第1条及び規則第5条に規定する書類（資料２「申請書添付書類一覧」参照）を添付し、主たる営業所を管轄する警察署に提出することとされているが、認定申請書の受理から認定までは、次のとおり行う。

１ 認定申請書の受理

警察署長（以下「署長」という。）は、自動車運転代行業の認定を受けようとする者（以下「認定申請者」という。）から申請があったときは、次により行う。

(1) 書面申請の場合

ア 認定申請書を受理するときは

(ア) 申請書の必要部数と記載漏れの有無

(イ) 添付書類の有無等形式的要件

を確認する。

要件に不備がある場合には、直ちに修正できるものはその場で修正させ、形式的要件に適合しないものは当該申請の補正を求め是正させてから受理する。

イ 申請は、認定申請書及び添付書類（資料２「申請書添付書類一覧」参照）各1通の提出を求め、それぞれ写しを1部作成する。

ウ 手数料は、「自動車運転代行業認定申請手数料納付書」（別添２）に茨城県警察関係手数料徴収条例（平成12年茨城県条例第53号）により規定する額（資料３「茨城県警察関係手数料徴収条例で定められている自動車運転代行関係手数料」参照）の茨城県収入証紙を貼付させて納付を受ける。

受理後は、茨城県証紙条例施行規則（昭和45年茨城県規則第57号）第15条の規定により、証紙と申請書にかけて鮮明に消印をするとともに、証紙収入日計票を作成し5年間保管する。

エ 認定申請書を受理したとき、認定申請書の右上欄に受理年月日及び受理一連番号を記入し（資料4「申請書等受理簿受理番号の付し方」参照）「認定申請書受理簿」（別添3）に必要事項を記載する。

オ 受理した認定申請書及び添付書類は、「認定申請書等進達書」（別添4）に添付し、交通総務課長を経由して速やかに進達する。

なお、写しは警察署で保管する。

(2) オンライン申請の場合

ア 警察行政手続オンライン化システム（以下「本システム」という。）を通じ申請があった場合、直ちに受理する。

イ 受信したデータを書面受理の場合と同様に審査し、不備があれば、認定申請者に当該申請の補正指示を実施し、是正させる。

データに不備がなければ、申請を受理したことを認定申請者に連絡するとともに、書面申請の場合と同様に手数料の納付を受ける。

ウ 受信したデータを2部印刷出力するとともに、そのうち1部を警察署で保管する。

エ 出力した認定届出書右上枠外に「電子」と朱書きするとともに、「認定申請書受理簿」に必要事項を記載し、受領印欄に「電子」と朱書きする。

オ 認定申請書等進達書とともに速やかに交通総務課長に進達する。

2 認定に係る手続

交通総務課長は、次により認定に係る手続を行う。

(1) 認定申請書の送付を受けたとき、法第3条各号に規定する要件について必要な調査を実施し、交通部長に報告する。

なお、法第3条第1号から第5号までの調査は、「照会書」（別添5）等により確認する。

(2) 交通総務課長は、認定又は認定拒否の処分をするときは、規程第5条に規定する「認定に関する協議書」により茨城県知事と協議する。

(3) 調査の結果、申請者が法第3条各号のいずれにも該当せず、前記(2)の協議において認定の同意を得たときは、認定に対する意見を付して交通部長に報告する。

(4) 認定された場合には、規程第3条に規定する「認定通知書」を作成する。

(5) 調査の結果、申請者が法第3条各号のいずれかに該当すると認められ、前記(2)の協議において認定拒否の同意を得たときは、その結果について交通部長に報告する。認定を拒否する処分が決定されたときは、規程第4条に規定する「認定に関する通知書」を作成する。

3 認定又は認定拒否の通知及び交付

(1) 書面申請の場合

ア 交通総務課長は、認定の可否について認定申請者に電話で通知するとともに、「認定通知書送付書」（別添6）又は「認定拒否通知送付書」（別添7）に規程で定める認定通知書又は認定に関する通知書を添付し受理警察署に送付する。

イ 署長は、前記書類の送付を受けたときは、認定申請者に対し速やかに認定通知書又は認定に関する通知書を交付し、認定申請書受理簿受領印欄に受領印を徴収

するとともに、交付結果を交通総務課長に報告する。

なお、交付に当たっては、運転免許証その他の身分を証明する書類等により、認定申請者の身分を確認する。

(2) オンライン申請の場合

ア 交通総務課長は、認定の可否について認定申請者に通知し、認定通知書又は認定に関する通知書のデータを受理警察署に送付する。

イ 署長は、前記データの送付を受けたときは、認定申請者に対し速やかに同データを送付し、認定申請者が同データを受信した日を認定申請書受理簿交付日欄に記載する。

4 台帳の備付け

交通総務課において、認定業者ごとの「自動車運転代行業認定台帳」(別添8)を作成し、その写しを受理した警察署に送付する。また、「認定申請結果簿」(別添9)を備え付け、所要の事項を記載する。

5 その他

(1) 署長は、行政手続法第5条第3項及び第6条に基づき、備付けその他の適当な方法により認定に係る審査基準及び標準処理期間を公にしておくこと(資料3「茨城県警察関係手数料徴収条例で定められている自動車運転代行関係手数料」参照)。

(2) 行政手続法に基づく認定申請に係る標準処理期間及び審査基準は、茨城県公安委員会が定める審査基準により45日と定められている。

第3 自動車運転代行業者の標識について

自動車運転代行業者(以下「代行業者」という。)は、法第6条第1項の規定に基づき、次により規則第6条の標識を主たる営業所の見やすい場所に掲示するとともに、一定の場合を除き、電気通信回線に接続して行う自動公衆送信により公衆の閲覧に供しなければならないとされている。

1 標識について

認定通知書の交付又はデータの送付を受けた代行業者は、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の一部を改正する規則第6条に基づく標識を作成し、これを主たる営業所の見やすい場所に掲示するとともに、国家公安委員会・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(以下「共同命令」という。)に定める除外事由(随伴用自動車の台数が1台以下である場合、又は自動車運転代行業が管理するウェブサイトを持していない場合のいずれか)に該当する場合を除き、当該代行業者のウェブサイトに掲載することにより、公衆の閲覧に供しなければならない。

ついては、署長は、認定通知書を交付又はデータを送付された認定申請者に標識の作成方法について教示する。

なお、標識は、茨城県警察ホームページに掲載してある標識のひな形(別添10)をダウンロードして、作成することができる。ただし、代行業者が自ら標識を作成することができない場合には、同標識のひな形を交付して、代行業者に標識を作成させる。

2 標識を作成させる際の留意事項の教示

署長は、認定通知書を交付又はデータを送付された代行業者に対して、次の留意事

項を教示する。

- (1) 標識の作成は、電子データの編集を原則とすること。
- (2) 電子データの編集に必要な環境が用意できない場合は、印刷した上で、油性マジック等の消えないペンで見やすく記載すること。
- (3) 主たる営業所に掲示する標識は、A4サイズで印刷すること。
- (4) 標識のひな形の交付を受けた場合は、上記(2)に準じて記載すること。
- (5) 共同命令に定める除外事由がある場合を除き、標識、料金表及び自動車運転代行業約款を各事業者のウェブサイトに掲載すること。
- (6) ウェブサイトに掲載する場合は、作成した標識を画像データに変換し、トップページの見やすい箇所に掲載すること（標識データのリンクの掲載は不可）。
- (7) 各事業者のウェブサイトには、SNSは含まれないこと。
- (8) 変更の届出をした際、標識の記載事項が変わる場合は、標識の更新を確実に行うこと。

第4 認定申請事項の変更

代行業者は、法第8条の規定により、法第5条第1項に規定する事項（認定申請書に記載した事項）に変更が生じたときは、変更の届出書を提出しなければならないとされている。変更の届出書は、規則第9条に規定する「変更届出書」（別添11）に政令第3条に規定する書類（資料2「申請書添付書類一覧」参照）を添付し、主たる営業所を管轄する警察署に10日（届出書に戸籍の謄本、抄本又は登記簿の謄本を添付する場合にあっては20日）以内に提出することとされているところ、その申請の受理及び認定事項の変更は、次により行う。

1 変更届出書の受理

署長は、変更届出書を受理したときは、これにより処理する。

(1) 書面申請の場合

ア 変更届出書の受理は1部とし、受理時の留意点は、前記第2の1(1)アと同様とする。

イ 受理時に「変更届出書受理簿」（別添12）に必要な事項を記載とともに、前記第3の2(8)について教示する。

なお、標識の記載事項に変更が生じる場合があることから、代行業者に対して、前記第3の2(8)の教示をするとともに、同受理簿にその旨を記録すること。

ウ 受理した警察署において、写しを作成し保管するとともに、認定申請書等進達書を添付書類（資料2「申請書添付書類一覧」参照）とともに速やかに交通総務課長に進達する。

(2) オンライン申請の場合

ア 本システムを通じ受信したデータを審査し、2部印刷出力するとともに、そのうち1部を警察署で保管する。

イ 出力した変更届出書右上枠外に「電子」と朱書きする。

ウ 認定申請書等進達書とともに速やかに交通総務課長に進達する。

2 変更届出に係る手続

交通総務課長は、次により変更届に係る手続を行う。

- (1) 法第3条に規定する事項の調査は、前記第2の2により行う。
- (2) 変更事項については、規程第7条に規定する「変更届出に関する通知書」により、茨城県知事に通知する。
- (3) 調査の結果、法第3条各号（7号及び8号を除く。）の欠格事項に該当したときは、取消しの事由となるので、その手続をとる。
- (4) 交通総務課において「自動車運転代行業認定台帳」に所要の事項を記載する。

第5 廃業等の受理

代行業者は、法第9条の規定により、営業を廃止したときは、その旨を記載した届出書を提出しなければならないとされている。この届出は、規則第10条に規定する「廃業等届出書」（別添13）を主たる営業所を管轄する警察署に提出することとされているが、その申請の受理等は、次により行う。

1 廃業等届出書の受理

警察署の課長は、廃業等届出書を受理したときは、次により処理する。

(1) 書面受理の場合

ア 廃業等届出書の受理は1部とし、写しを1部作成する。

なお、受理時の留意点は、前記第2の1(1)アと同様とするほか、標識を廃止するよう代行業者に指示する。

イ 廃業等届出書を受理したときは、速やかにこれを認定申請書等進達書とともに交通総務課長に進達し、写しは警察署で保管しておく。

(2) オンライン申請の場合

ア 本システムを通じ受信したデータを審査し、2部印刷出力するとともにそのうち1部を警察署で保管する。

なお、受理時の留意点は、前記第2の1(2)と同様とするほか、届け出を受理したことを代行業者に連絡するとともに、標識を廃止するよう指示する。

イ 出力した廃業等届出書右上枠外に「電子」と朱書きする。

ウ 速やかに認定申請書等進達書とともに交通総務課長に進達する。

2 茨城県知事への通知等

交通総務課長は、前記1の(2)により廃業等届出書の送付を受けたときは、自動車運転代行業認定台帳の備考欄に廃業の理由及び廃業日を記載し同台帳に添付して保管する。

また、規程第8条に規定する「廃業等の届出に関する通知書」により、茨城県知事に通知する。

第6 認定の取消し

公安委員会は、法第7条の規定に基づき、認定を取り消すことができるとされているところ、次により行う。

1 認定取消しの上申

交通総務課長及び署長は、自動車運転代行業者が法第7条第1項各号に掲げる認定の取消しの要件に該当すると認めるときは、必要な調査を実施し、その結果を交通部長に報告（署長は交通総務課長を経由して）する。

2 認定取消しに係る手続

交通総務課長は、次により認定の取消しに係る手続を行う。

- (1) 上記 1 に該当すると認められるときは、規程第 6 条に規定する「認定取消しに関する協議書」に必要書類を添付し、茨城県知事と協議する。
- (2) 前記(1)の協議において茨城県知事の同意を得たときは、その結果を警察本部長に報告する。
- (3) 認定の取消しを行う必要があると認めるときは、警察本部長が行政手続法第13条第1項第1号イの規定に基づき聴聞を行うが、その手続については、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）により行う。
- (4) 公安委員会において認定の取消しの決定があったときは、規程第 6 条に規定する「認定取消し通知書」を、管轄する警察署に送付し、同警察署より当該認定の取消しに該当する代行業者に通知する。

第 7 立入検査

公安委員会及び茨城県知事は、法第21条の規定により、公安委員会は交通の安全を図る観点から、茨城県知事は利用者の利益保護の観点から、自動車運転代行業に対する監督手段の一つとして認定の有無に関わらず代行業者に報告や資料の提出を求め、また、営業所への立入検査を行うことができるとされているが、公安委員会が行う立入検査は、次により行う。

1 身分証明書の交付等

- (1) 職員に、規程第11条に規定する「身分証明書」を交付するときは、「身分証明書交付簿」（別添14）に所要の事項を記入する。
- (2) 身分証明書の管理に当たる管理責任者を置くこととし、警察本部にあつては交通総務課長、警察署にあつては交通課長とする。
- (3) 職員は、異動等で身分証明書が不要になったときは、速やかに交通総務課に返納する。

2 立入検査実施時の留意点

- (1) 立入検査を実施するときは、次の点に留意する。

ア 立入りの必要がない場合

報告又は資料の提出は、規程第10条で規定された「報告資料提出要求書」により行い、報告又は資料の提出で目的が達成できるときは、立入検査はしないものとする。

イ 立入検査を行う場合

立入検査開始前に関係者に身分証明書を提示して行う。

- (2) 立入検査は、法の施行に必要な限度で行い得るものであり、犯罪捜査目的のためや法の施行に無関係な他の行政目的のために行うことはできない。

第 8 注意、指示

公安委員会及び茨城県知事は、自動車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、当該代行業者に対し、注意又は指示を行うことができるが、公安委員会が行う注意又は指示は、次により行う。

1 注意・指示の上申

交通総務課長及び署長は、注意又は指示を行うことが必要と認めるときは、関係資

料を添え、交通部長に（署長は交通総務課長を経由して）報告する。

2 指示に係る手続

交通総務課長は次により指示に係る手続を行う。

- (1) 指示を行う必要があると認めるときは、行政手続法第13条第1項2号の規定に基づき、弁明の機会を付与しなければならないが、その手続については、聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則により行う。
- (2) 指示を行うときは、規程第9条及び第12条により規定された「指示書」を作成し、管轄する署長に送付する。
- (3) 交通部長が法第22条及び第25条に基づく指示を行ったときは、規程第12条に規定された「指示に関する通知書」により、交通総務課長が茨城県知事に通知する。

3 注意に係る手続

指示に至らないとき又はその他規程第15条に規定された「注意書」を交付することが必要と認めるときは、注意書を作成し、管轄する警察署に送付する。

4 指示書・注意書の交付

管轄する警察署において、上記指示書又は注意書の送付を受けたときは、速やかに被処分者に同書を交付する。

第9 営業の停止

公安委員会は、法第23条の規定により、代行業者、安全運転管理者及び運転代行業務従事者がこの法律若しくはこの法律の命令に違反し、業務の適正な運営が害されるおそれがあるとき、又は業務の適正化を図ることが困難なときは、営業の停止を命令することができる」とされているが、営業の停止の命令は、次により行う。

1 営業停止の上申

交通総務課長及び署長は、自動車運転代行業の営業停止を行う基準に該当する代行業者を認知したときは、必要な調査を実施し、疎明資料を添え、速やかに交通部長に（署長は交通総務課長を経由して）報告する。

2 営業停止に係る手続

交通総務課長は、次により営業停止命令に係る手続を行う。

- (1) 営業停止命令をするときは、規程第13条に規定する「営業停止命令に関する協議書」により、必要な書類を添付し、茨城県知事と協議する。
- (2) 前記(1)の協議において茨城県知事の同意を得たときは、その結果を警察本部長に報告する。
- (3) 営業停止命令を行う必要があると認めるときは、交通部長が行政手続法第13条第1項第2号の規定に基づき弁明の機会を付与しなければならないが、その手続については、聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則により行う。
- (4) 営業停止命令を行うときは、管轄する署長に、規程第13条に規定する「営業停止命令書」及び「行政処分送付書」（別添15）を送付する。
- (5) 営業の停止結果について公安委員会に報告する。

3 営業停止命令書の交付

管轄する警察署において、営業停止命令書等の送付を受けたときは、「行政処分受理簿」（別添16）に所要の事項を記載するとともに、速やかに被処分者に同書を交付

する。

第10 営業の廃止

公安委員会は、法第24条の規定により、認定の拒否を受けて営んでいる者、認定を取り消されて営んでいる者、法第3条各号（安全運転管理者の選任の規程及び損害賠償保険の措置の規程を除く。）の欠格事由のいずれかに該当して営んでいる者については、営業の廃止を命ずることができるかとされているが、営業の廃止は次により行う。

1 営業廃止の上申

交通総務課長及び署長は、自動車運転代行業の営業廃止を行う基準に該当する自動車運転代行業者を認知したときは、必要な調査を実施し、疎明資料を添え、速やかに交通部長に報告（署長は交通総務課長を経由して）する。

2 営業廃止に係る手続

交通総務課長は、次により営業廃止命令に係る手続を行う。

- (1) 営業廃止命令をするときは、規程第14条に規定する「営業廃止命令に関する協議書」に必要な書類を添付し、茨城県知事と協議する。
- (2) 前記(1)の協議において茨城県知事の同意を得たときは、上記結果を警察本部長に報告する。
- (3) 営業の廃止を行う必要があると認めるときは、行政手続法第13条第1項第2号の規定に基づき、弁明の機会を付与しなければならないが、その手続については聴聞及び弁明の機会に関する規則により行う。
- (4) 営業廃止命令が決定されたときは、管轄する警察署に規程第14条に規定する「営業廃止命令書」を送付する。

3 営業廃止命令書の交付

管轄する警察署において、営業廃止命令書の送付を受けたときは、行政処分受理簿に所要の事項を記載するとともに、速やかに被処分者に同書を交付する。

第11 処分の公表

交通総務課長は、公安委員会が認定の取消し、指示、営業の停止又は営業の廃止（以下「公表対象処分」という。）を行ったときは、次により公表を行う。

- (1) 公表を行うときは、茨城県警察ホームページに別添17を掲載するなどの方法により行う。
- (2) 茨城県警察ホームページへの掲載期間は、公表対象処分が行われた日から起算して2年間とする。
- (3) 公表が適切でないと認められるときは、公表しないものとする。

第12 その他

次に掲げる事案を認知したときは、その都度、発生した警察署が交通総務課長を経由して交通部長に報告する。

- (1) 代行業者による業務中の交通事故（人身・物損）を認知したときは「運転代行業務中の（人身・物損）事故の発生報告書」（別添18）
- (2) 代行業者又は運転者による犯罪及び紛議等の不祥事案を認知したときは、「自動車運転代行業者による犯罪等の報告書」（別添19）又は「自動車運転代行業務従事者による犯罪等の報告書」（別添20）

- (3) 代行業者に関する犯罪を送致したときは、「自動車運転代行業に関する犯罪の送致状況の報告書」(別添21)

〈資料・別添略〉