

通達甲（交．総．法）第5号  
令和5年9月29日  
存 続 期 間

各 所 属 長 殿

交 通 部 長

遠隔操作型小型車届出等取扱要綱の制定について

このたび、別添のとおり、遠隔操作型小型車届出等取扱要綱を制定し、令和5年10月1日から実施することとしたから、運用上誤りのないようにされたい。

別添

遠隔操作型小型車届出等取扱要綱

## 第1 目的

この要綱は、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第15条の3第1項の規定に基づく遠隔操作型小型車の遠隔操作による通行の届出（以下単に「届出」という。）及び行政処分等の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

## 第2 届出の受理等

### 1 警察署における受理等

警察署長（以下「署長」という。）は、届出について次により取り扱うものとする。

#### (1) 受理

ア 届出は、遠隔操作型小型車を遠隔操作により通行させようとする場所（以下「通行場所」という。）を管轄する署長が受理すること。

イ 通行場所が東京都内の2以上の警察署の管轄区域にわたる場合は、主たる通行場所を管轄する署長が受理すること。この場合において、主たる通行場所に疑義があるときは、交通総務課長（モビリティ戦略第二係経由。以下同じ。）の調整を受けること。

ウ 届出の受理に当たっては、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）別記様式第1の3の4の届出書（以下単に「届出書」という。）及び添付書類（以下総称して「届出関係書類」という。）の内容を確認し、届出関係書類に不備が認められる場合は、速やかに届出者に補正を行わせた上、受理すること。

エ 届出を受理したときは、交通総務課長に連絡すること。この場合において、当該届出

が法第15条の3第1項前段の規定による届出（以下「新規の届出」という。）であるときは、同条第3項に規定する届出番号等（以下「届出番号等」という。）の指定を受け、別記様式第1号の「遠隔操作型小型車届出受理台帳」（以下「台帳」という。）に所要事項を記載することとし、同条第1項後段の規定による届出（以下「変更の届出」という。）であるときは、届出者に係る台帳の記事欄に所要事項を記載すること。

オ 受理した新規の届出に係る届出書には、余白に届出番号等を記載すること。

## (2) 通知方法

新規の届出を受理したときは、速やかに届出者に対して届出番号等を口頭通知するとともに、前（1）のオの措置をした当該届出書の写し及び交通総務課長が別に定める教示文を交付することとし、変更の届出を受理したときは、交通総務課長が別に定める教示文を交付すること。

## (3) 届出関係書類の送付等

ア 届出受理後は、速やかに届出関係書類の写しを交通部長（交通総務課モビリティ戦略第二係経由）に送付すること。

イ 通行場所が東京都内の2以上の警察署の管轄区域にわたる場合は、関係署長に連絡の上、届出関係書類の写しを送付すること。

ウ 前イの規定による届出関係書類の写しの送付を受けた関係署長は、送付を受けたものが新規の届出に係るものであるときは台帳を作成して、所要事項を記載することとし、変更の届出に係るものであるときは届出者に係る台帳の記事欄に所要事項を記載すること。

なお、変更の届出により通行場所が自署の管轄区域にわたることになる関係署長は、台帳を作成して所要事項を記載すること。

## 2 本部における取扱い

(1) 交通総務課長は、前1の（1）のエの規定による連絡が新規の届出に係るものであるときは、別記様式第2号の「遠隔操作型小型車届出番号等管理簿」に所要事項を記載し、届出番号等を指定することとし、変更の届出に係るものであるときは、遠隔操作型小型車届出番号等管理簿に所要事項を記載すること。

(2) 交通総務課長は、通行場所が東京都内から隣接県公安委員会の管轄区域に及ぶ場合その他の道府県公安委員会と調整が必要と認められる場合は、関係道府県公安委員会との調整を行うこと。

## 第3 報告・資料の提出要求

- 1 交通総務課長は、使用者に対して法第15条の5第1項の規定により報告又は資料の提出を求める場合は、別記様式第3号の「報告・資料の提出要求書」（以下「要求書」という。）を使用者に、使用者が不在のときはこれに代わる者に直接交付し、別記様式第4号の「受領書」の提出を求めるものとする。この場合において、交通総務課長は、併せて、別記様式第5号の「行政処分通達簿」に所要事項を記載するとともに、速やかに関係署長にその旨を連絡するものとする。
- 2 前1の規定による連絡を受けた関係署長は、当該使用者に係る台帳の記事欄に所要事項を記載するものとする。
- 3 交通総務課長は、使用者から要求書による報告又は資料の提出を受ける場合は、別記様式第6号の「報告・資料の提出書」により受理するものとする。この場合において、使用者から提出を受けた資料について返還請求があるときは、必要な事務手続が終了した後、速やかに返還するものとする。
- 4 交通総務課長は、使用者から報告又は資料の提出を受けた場合において、当該使用者が道府県公安委員会の管轄区域において遠隔操作型小型車を遠隔操作により通行させていると認められるときは、別記様式第7号の「報告等の求め実施結果通知書」により道府県公安委員会に通知するものとする。
- 5 交通総務課長は、東京都内の管轄区域において遠隔操作型小型車を遠隔操作により通行させている使用者について、道府県公安委員会から法第15条の5第1項の規定により求めた報告又は資料の提出を受けた旨の通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、関係署長に連絡をするものとする。この場合において、連絡を受けた関係署長は、当該使用者に係る台帳の記事欄に所要事項を記載するものとする。

#### 第4 行政処分

- 1 交通総務課長は、法第15条の6の規定による指示処分の際し、使用者に対して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）別記様式第16号の「弁明通知書」を送付する場合は、受領書及び別記様式第8号の「弁明書」を併せて送付するものとする。
- 2 交通総務課長は、使用者に対して行政処分が執行された場合は、行政処分通達簿に所要事項を記載し、速やかに関係署長にその旨を連絡するものとする。
- 3 前2の連絡を受けた関係署長は、台帳の記事欄に所要事項を記載するものとする。
- 4 交通総務課長は、使用者に対して指示処分が実施された場合において、当該使用者が道府県公安委員会の管轄区域において遠隔操作型小型車を遠隔操作により通行させていると認め

られるときは、別記様式第9号の「指示実施通知書」により道府県公安委員会に通知するものとする。

- 5 交通総務課長は、東京都内の管轄区域において遠隔操作型小型車を遠隔操作により通行させている使用者について、道府県公安委員会から指示処分を実施した旨の通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、関係署長に連絡をするものとする。この場合において、連絡を受けた関係署長は、当該使用者に係る台帳の記事欄に所要事項を記載するものとする。

## 第5 行政指導

交通総務課長又は署長（以下「所属長」という。）は、使用者について、軽微な法令違反があった場合は、適時適切に指導し、是正を図るものとする。

## 第6 関係所属との連携

所属長は、使用者に対する遠隔操作型小型車の遠隔操作による通行の適正な実施を確保するための指導に当たっては、関係所属との連携を図るものとする。

## 第7 特異事案の報告

所属長は、届出等に関し、不正届出その他の特異事案を認知した場合は、別記様式第10号の「遠隔操作型小型車の使用者に係る特異事案報告書」により速やかに交通部長（署長にあつては、交通総務課モビリティ戦略第二係経由）に報告するものとする。

別記様式第1号

遠隔操作型小型車届出受理台帳

届出番号等		【東京都公安委】 第 ー ー 号	届 出 年 月 日	年 月 日	署
使 用 者	氏名又は名称 (法人にあっては、さらに代表者の氏名)				
	住 所				
記 事 欄					
年 月 日		内 容			
立 入 検 査 実 施 記 録					
年 月 日		年 月 日	年 月 日	年 月 日	

注 立入検査実施記録欄に、立入検査の実施年月日及び実施者名を記載すること。  
備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

## 遠隔操作型小型車届出番号等管理簿

	届出番号等	使用者(代表者)	遠隔操作を行う場所	管轄署	通行場所	備考
	【東京都公安委】 — —					人・物を運送
	【東京都公安委】 — —					人・物を運送
	【東京都公安委】 — —					人・物を運送
	【東京都公安委】 — —					人・物を運送
	【東京都公安委】 — —					人・物を運送

注1 届出番号等欄は、【東京都公安委】届出年（4桁）－届出月－一連番号を記載する。

2 備考欄は、人又は物のいずれかに該当するものに○印を付すこと。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

[正本]	
東京都公安委員会達第 号	
年 月 日	
住所	
氏名又は名称 殿	
(法人にあつては、さらに代表者の氏名)	
東京都公安委員会	
報告 資料の提出 要求書	
道路交通法第15条の5第1項の規定により、次のとおり報告又は資料の提出を要求します。	
記	
報告事項	
提出する 資料の内容	
期 日	
注 報告又は資料の提出は、別に交付する報告・資料の提出書を表紙に使用してください。	
報告又は資料の提出先	
取扱者 課 係	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(裏)

- 1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、東京都公安委員会（警視庁交通部交通総務課経由）に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、東京都を被告として（訴訟において東京都を代表する者は東京都公安委員会となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この場合においても、当該審査請求に対する裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

[控え]

東京都公安委員会達第 号  
年 月 日

住 所

氏 名 又は 名 称 殿

(法人にあつては、さらに代表者の氏名)

東 京 都 公 安 委 員 会

報 告 要 求 書  
資 料 の 提 出

道路交通法第15条の5第1項の規定により、次のとおり報告又は資料の提出を要求します。

記

報 告 事 項	
提 出 す る 資 料 の 内 容	
期 日	
取 扱 者	課 係 階 級 氏 名
処 理 結 果	

注 処理結果欄には、この要求事案のてん末を記入すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

東京都公安委員会殿

氏名又は名称

住 所

役 職 氏 名

受 領 書

私宛ての次の書類を、 年 月 日確かに受領しました。  
なお、この件について連絡する事項は下記のとおりです。

記

項 目	内 容
行政処分等書類名	1 遠隔操作型小型車の遠隔操作による通行に関する指示書 2 報告・資料の提出要求書 3 弁明通知書
連 絡 事 項	◎ 理由・違反事実は 1 間違いありません。 2 認めません。 理由～

注1 行政処分等書類名は、該当するものに○をしてください。

2 連絡事項には、該当するものに○をして理由があれば簡記してください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別記様式第5号

行政処分通達簿

取扱事項					
行政処分等の種別	決定年月日 通知又は 公達番号	行政処分等の内容	被処分者の氏名又は名称及び住所 (法人の場合は代表者氏名も記載する。)	届出番号等年月日	備考 (審査請求 の有無)
1 指 示	年 月 日			届出番号等	(有・無)
2 報告又は資料の提出要求	第 号			第 号	
1 指 示	年 月 日			年 月 日	
2 報告又は資料の提出要求	第 号				

警察署への連絡事項					
行政処分等の種別	連絡の年月日時		参 考 事 項		
※取扱事項に同じ 1 2	年 月 日 時 分				
	本部発信者	署受信者			
※取扱事項に同じ 1 2	年 月 日 時 分				
	本部発信者	署受信者			

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

[正本] 年 月 日						
東 京 都 公 安 委 員 会 殿						
住 所 名 称 氏 名						
報 告 書 資 料 の 提 出						
年 月 日要求されたことについては、次のとおり報告又は資料の提出をします。						
提出した資料については、用済み後は <sup>返還</sup> <sub>処分</sub> してください。						
記						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 30%;">報告又は資料名</th><th style="width: 15%;">数 量</th><th style="width: 55%;">特 徴</th></tr></thead><tbody><tr><td style="height: 100px;"></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	報告又は資料名	数 量	特 徴			
報告又は資料名	数 量	特 徴				
----- 上記資料は、本日返還を受けました。						
年 月 日  住所 受領者						

注 返還又は処分の意見は、いずれか不要の文字を二本線で消すこと。  
備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

[控え]

年 月 日

東京都公安委員会 殿

住 所  
名 称  
氏 名

報 告 書  
資 料 の 提 出

年 月 日要求されたことについては、次のとおり報告又は資料の提出をします。

提出した資料については、用済み後は 返還 / 処分 してください。

記

報告又は資料名	数 量	特 徴

上記の報告又は資料の提出を受けました。

年 月 日

課 係

受領者

注 返還又は処分の意見は、いずれか不要の文字を二本線で消すこと。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

報 告 等 の 求 め 実 施 結 果 通 知 書

公安委員会 殿

年 月 日

東京都公安委員会

当公安委員会が、道路交通法第 15 条の 5 第 1 項の規定により、 年 月 日に遠隔操作型小型車の使用者に対して報告等の求めを実施した結果について、下記のとおり通知します。

記

使 用 者 の 氏 名 又 は 名 称	
住 所	
報 告 等 の 求 め を 実 施 し た 理 由	
報 告 等 の 求 め の 実 施 結 果	
備 考	

注 所定の欄に記載できないときは、別紙に記載の上、これを添付すること。  
備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

弁明通知書番号第 号  
年 月 日

東京都公安委員会 殿

氏名又は名称

住 所

役 職 氏 名

弁 明 書

弁明の件名	
弁明の要旨	
参考事項	

- 注1 弁明のない方は、弁明書の提出の必要はありません。  
2 弁明のある方は、弁明通知書記載の提出期限を守ってください。  
3 弁明通知書記載の名宛て人（使用者）以外の代理人が弁明をされるときは、使用者が作成する「代理人資格証明書」を添付の上、提出してください。  
4 弁明の要旨欄が不足したときは、別紙に記載し、これを添付してください。
- 備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

指 示 実 施 通 知 書

公安委員会 殿

年 月 日

東京都公安委員会

当公安委員会は、道路交通法第15条の6の規定により、年 月 日に遠隔操作型小型車の遠隔操作による通行に関して使用者に対する指示を実施したことから、下記のとおり通知します。

記

使 用 者 の 氏 名 又 は 名 称	
住 所	
指 示 事 項	
指 示 の 理 由	
備 考	

注1 遠隔操作型小型車通行届出書及び当該届出に係る添付書類の写しを添付すること。

2 所定の欄に記載できないときは、別紙に記載の上、これを添付すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

報告（ ）第 号  
年 月 日

交 通 部 長 殿

長

遠隔操作型小型車の使用者に係る特異事案報告書

件 名	
端 緒	立入検査 報告又は資料の提出要求 訴え出 その他（ ）
遠 隔 操 作 型 小 型 車 の 使 用 者 の 氏 名 等	氏名又は名称 住 所 代 表 者 氏 名 届 出 番 号 等 第 号
取 扱 日 時	
取 扱 場 所	
取 扱 内 容	
取 扱 状 況	
措 置	
担 当 者	係 階 級 氏 名 警 電

注 端緒欄は、該当する語句を○で囲むこと。  
備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。