

通達甲（防．防．営）第5号
昭和63年10月24日

存	続	期	間
---	---	---	---

各 所 属 長 殿

防 犯 部 長

警備業取扱要綱の全部改正について

〔沿革〕平成 7年 1月 通達甲（副監．総．企．管）第1号
同（副監．総．企．組）第2号
12年 6月 同（生．総．営1）第4号
13年12月 同（副監．生．総．管）第35号
14年 3月 同（副監．警．人1．企1）第8号
20年 7月 同（副監．生．総．営3）第14号
12月 同（副監．総．企．管）第23号
23年 9月 同（副監．組．3．企）第11号
28年 2月 同（副監．警．訟．訟1）第1号
31年 3月 同（生．総．営2）第1号
令和 元年 6月 同（副監．総．文．審）第25号
12月 同（生．総．企）第6号
3年 3月 同（副監．総．企．調）第9号
4年 3月 同（生．総．営3）第2号改正

このたび、別添のとおり、警備業取扱要綱（昭和58年4月1日通達甲（防．防．営）第4号。以下「旧要綱」という。）の全部を改正し、昭和63年11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。

おつて、警備業取扱要綱の制定について（昭和58年4月1日通達甲（防．防．営）第4号）は、廃止する。

記

1 改正の趣旨

警備業に関する事務処理要領については、旧要綱により運用してきたが、その後、警備員等の検定に係る事務処理要領が定められたほか、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実施が社団法人東京警備業協会に委託されるなど、実情に沿わないところが生じたので、このたび、旧要綱の全部を改正し、警備業務に関する事務取扱いの適正を期することとしたものである。

2 要点

- (1) 警備員等の検定に係る事務の取扱要領を定めた。
- (2) 警備員指導教育責任者講習等の委託に関する事項を定めた。
- (3) 警備業者に対する一般的な指導に当たっては、部内関係所属及び社団法人東京都警備業協会等と連携を図ることとした。
- (4) 各種申請、届出等に関する事務の取扱要領を体系的に整理した。
- (5) 警備業者等による犯罪及び協力事案の報告書等の様式を一部改めた。

別添

警備業取扱要綱

目次

- 第1 目的
- 第2 準拠
- 第3 各種申請に関する相談の受理
- 第4 各種申請の受理及び取扱い
- 第5 各種届出の受理及び取扱い
- 第6 郵送又は電子情報処理組織を使用する方法による届出
- 第7 警備員指導教育責任者の兼任承認及び即応体制整備義務の例外承認の申請の取扱い
- 第8 警備員教育を行うについて十分な能力を有する者の指定の申請の取扱い
- 第9 1級検定受検資格認定申請の取扱い
- 第10 紛争、犯罪、協力事案等の報告及び通知
- 第11 警備業法に基づく業務報告・資料の提出要求
- 第12 行政処分上の手続
- 第13 関係機関等との協力

第1 目的

この要綱は、警備業に関する各種の申請及び届出の取扱い、行政処分等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 準拠

警備業に関する各種の申請及び届出、行政処分等に係る事務の取扱いについては、次に掲げる法令等の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

- 1 警備業法（昭和47年法律第117号）
- 2 行政手続法（平成5年法律第88号）

- 3 警備業法施行令（昭和 57 年政令第 308 号）
- 4 警備業法施行規則（昭和 58 年総理府令第 1 号）
- 5 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）
- 6 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）
- 7 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）
- 8 警備員教育を行う者等を定める規程（平成 8 年国家公安委員会告示第 21 号）
- 9 警備業者等が携帯する護身用具の制限等に関する規則（昭和 47 年 10 月 28 日東京都公安委員会規則第 8 号）
- 10 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 14 日東京都公安委員会規則第 1 号。以下「即応体制整備規則」という。）
- 11 聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成 6 年 9 月 26 日国家公安委員会規則第 26 号）
- 12 警視庁行政処分取扱規程（昭和 43 年 5 月 11 日東京都公安委員会規程第 5 号。以下「行政処分取扱規程」という。）
- 13 警視庁関係手数料条例（平成 12 年東京都条例第 99 号）
- 14 許可等事務管理システム運用要綱（令和 2 年 3 月 18 日通達甲（生．総．営 1）第 1 号）

第 3 各種申請に関する相談の受理

警察署長（以下「署長」という。）は、警備業を営もうとする者又は警備業者から、事前に申請等に関する相談事案を受理したときは、その都度、相談内容、措置等を警察総合相談業務等管理システムに登録し、その経過を明らかにしておくこと。

第 4 各種申請の受理及び取扱い

署長は、各申請について、次の要領により取り扱うものとする。

1 受理

- (1) 各申請の受理に当たっては、申請書及び添付書類（以下「申請関係書

類」という。)の内容を確認し、手数料の必要なものは、所定の金額を納付させること。

- (2) 各申請を受理したときは、許可等システム（許可等事務管理システム運用要綱第1に規定する許可等事務管理システムをいう。以下同じ。）に所要事項を登録し、登録番号を取得した後、申請書の欄外に記載するとともに、別記様式第1の「申請・届出受領書」を申請者に交付すること。
- (3) 認定の申請を受理するときは、警備業務の実施計画等について聴取すること。
- (4) 認定証の有効期間の更新の申請は、当該認定証の有効期間満了の日の3か月前から受理すること。
- (5) 申請関係書類中に虚偽記載等が認められる場合は、事後措置等の必要性から訂正又は補正を行わせないこと。

2 欠格事由の調査

- (1) 申請者が日本人の場合は、別記様式第2の「身上調査について（照会）」により、本籍地の区市町村の長に対して行うこと。
- (2) 申請者が外国人の場合は、別に定める照会書を作成し、東京地方検察庁に対して行うこと。
- (3) 申請者が法人の場合は、別に定める照会書を作成し、本店所在地を管轄する地方検察庁に対して行うこと。
- (4) 調査結果は、別記様式第3の「調査書」及び別記様式第4の「身元調査報告」を作成し、経過を明らかにしておくこと。

3 申請の上申

- (1) 各申請を受理したときは、次に掲げる上申書に、調査書、身元調査報告及び申請関係書類を添えて、東京都公安委員会（以下「公安委員会」という。）（生活安全総務課防犯営業第一係経由。以下同じ。）に上申すること。

申請種別		上申書様式
認定・認定証更新申請		別記様式第5の「警備業に係る認定等申請の上申について」
認定証再交付・書換え申請		
警備員指導教育責任者資格者証	交付・再交付・書換え申請	別記様式第6の「警備業に係る資格者証交付等申請の上申について」
機械警備業務管理者資格者証		
合格証明書		
警備員指導教育責任者講習修了証明書	再交付・書換え (講習修了証明書を除く。)申請	
機械警備業務管理者講習修了証明書		
成績証明書		
検定申請		

(2) 申請者が欠格事由のいずれかに該当し、又はその疑いがあるときは、前(1)による上申の際に、併せてその旨の意見を付して送付すること。

4 認定等の取扱い

認定の連絡等を受けたときは、次の要領により取り扱うものとする。

(1) 認定の通知及び認定証の取扱い

ア 公安委員会が認定した旨の連絡を受けたときは、申請者に通知するとともに、通知の内容を別記様式第7の「認定通知簿」に記載すること。

イ 公安委員会から送付された認定証は、速やかに申請者に交付すること。

ウ 不認定又は認定証の不更新は、公安委員会から送付された通知書を交付して通知すること。

(2) 警備員指導教育責任者資格者証、機械警備業務管理者資格者証、合格証明書、警備員指導教育責任者講習修了証明書、機械警備業務管理者講習修了証明書、成績証明書（以下「資格者証等」という。）又は受験票の取扱い

ア 公安委員会から送付された資格者証等又は受験票は、速やかに申請者に交付すること。

イ 資格者証等の不交付は、公安委員会から送付された通知書を交付して通知すること。

(3) 受領書の徴収等

前(1)及び(2)の規定により認定証、資格者証等、受験票又は通

知書を交付したときは、別記様式第8の「受領書」を徴するとともに、許可等システムに所要事項を登録すること。

第5 各種届出の受理及び取扱い

署長は、各届出について、次の要領により取り扱うものとする。

1 届出の受理及び欠格事由の調査

(1) 各届出の受理に当たっては、届出書及び添付書類（以下「届出関係書類」という。）の内容を確認し、前第4の1の（2）及び（5）に準じて取り扱うこと。

(2) 役員等の人的届出及び変更届出については、前第4の2に準じて取り扱うこと。

2 受理報告

(1) 各届出を受理したときは、次に掲げる受理報告書に届出関係書類（役員等の人的届出及び変更届出については、調査書及び身元調査報告を含む。）を添付して、公安委員会に報告すること。

届出種別	受理報告書様式
営業所設置等届出	別記様式第9の「警備業に係る営業所設置等届出等の受理報告について」
機械警備業務開始届出	
服装・護身用具届出	別記様式第10の「警備業に係る変更届出等の受理報告について」
変更・廃止等届出	

(2) 届出内容又は欠格事由の調査結果に疑義があるときは、前（1）による報告の際に、併せてその旨の意見を付して送付すること。

第6 郵送又は電子情報処理組織を使用する方法による届出

各種の申請等は、生活安全総務課長が別に通知するところにより、郵送又は電子情報処理組織を使用する方法により取り扱うものとする。

第7 警備員指導教育責任者の兼任承認及び即応体制整備義務の例外承認の申請の取扱い

署長は、警備員指導教育責任者の兼任承認（以下「兼任承認」という。）及び即応体制整備義務の例外承認（以下「例外承認」という。）の申請について、次の要領により取り扱うものとする。

1 申請の受理

- (1) 兼任承認又は例外承認の申請の申出があつたときは、生活安全総務課長（防犯営業第一係経由。以下同じ。）に連絡の上、必要な指示を受けること。
- (2) 別記様式第 1 1 の「警備員指導教育責任者兼任承認申請書」又は別記様式第 1 2 の「即応体制整備義務例外承認申請書」及び添付書類の内容を確認して受理し、公安委員会に送付すること。

2 承認の通知書又は不承認の通知書の取扱い

公安委員会から承認の通知書又は不承認の通知書の送付を受けたときは、別記様式第 1 3 の「行政処分通達簿（乙）」に所要事項を記載した上、当該通知書を申請者に交付し、受領書を徴すること。

3 承認の取消し

- (1) 当該兼任承認若しくは例外承認の要件が欠けるに至つたとき又は兼任承認された営業所に新たに専任の警備員指導教育責任者が選任されたときは、生活安全総務課長に通知すること。
- (2) 公安委員会から承認が取り消された旨の通知書の送付を受けたときは、前 2 に準じて取り扱うこと。

第 8 警備員教育を行うについて十分な能力を有する者の指定の申請の取扱い
署長は、警備員教育を行うについて十分な能力を有する者の指定の申請について、次の要領により取り扱うものとする。

1 申請の受理

- (1) 指定を受けようとする者からの申請の申出があつたときは、生活安全総務課長に連絡の上、必要な指示を受けること。
- (2) 申請に必要な書面及び添付書類の内容を確認して受理し、公安委員会に送付すること。

2 指定の通知書又は不指定の通知書の取扱い

公安委員会から指定の通知書又は不指定の通知書の送付を受けたときは、前第7の2に準じて取り扱うこと。

第9 1級検定受検資格認定申請の取扱い

署長は、1級検定受検資格認定申請について、次の要領により取り扱うものとする。

1 申請の受理

(1) 1級検定受検資格認定申請の申出があつたときは、生活安全総務課長に連絡の上、必要な指示を受けること。

(2) 別記様式第14の「1級検定受検資格認定申請書」及び添付書類の内容を確認して受理し、公安委員会に送付すること。

2 1級検定受検資格の認定書又は1級検定受検資格の不認定の通知書の取扱い

公安委員会から1級検定受検資格の認定書又は1級検定受検資格の不認定の通知書の送付を受けたときは、前第7の2に準じて取り扱うこと。

第10 紛争、犯罪、協力事案等の報告及び通知

署長は、警備業者、警備員等に関する紛争、犯罪、協力事案等を認知したときは、次の措置を講ずるものとする。

1 労働争議、株主総会、学園紛争、市民運動等に関連する紛争事案の発生については、生活安全部長（生活安全総務課防犯営業第一係経由。以下同じ。）に報告するとともに、行政処分に必要な資料の収集に努めること。

2 犯罪、非行、越権行為、機械警備業者による即応体制整備規則違反その他警備業務に関する苦情、非違事案等については、別記様式第15の「警備業者、警備員に係る違反、犯罪事案等について」により、犯人の検挙、人命の救助等の協力事案については、別記様式第16の「警備業者、警備員による検挙協力事案等について」により、生活安全部長に報告するとともに、当該警備員等の所属する営業所等の所在地を管轄する署長に通知す

ること。ただし、同一事案について表彰上申するときは、生活安全部長への報告及び管轄署長への通知は、上申書の写しの送付をもって代える。

第11 警備業法に基づく業務報告・資料の提出要求

- 1 生活安全総務課長は、警備業者に対して報告又は資料の提出を求める場合は、別記様式第17の「業務報告・資料提出要求書」（以下「要求書」という。）を作成し、別記様式第18の「業務報告・資料提出書」（以下「提出書」という。）と併せて、営業所等における責任者に交付した上、受領書を徴するとともに、その状況を別記様式第19の「行政処分通達簿（甲）」に記載すること。この場合、当該要求書の写しを公安委員会に送付すること。
- 2 前1に基づき警備業者から報告又は資料の提出がなされた場合は、提出書（控え）受領欄に取扱者が記名して提出者に交付すること。
なお、提出に係る資料について返還要求があつたときは返還し、提出書（正本）の下欄に提出者に署名をさせること。

第12 行政処分上の手続

署長は、行政処分上の手続について、次の要領により取り扱うものとする。

- 1 聴聞通知書及び弁明通知書の交付
公安委員会から送付された聴聞通知書又は弁明通知書を不利益処分の名あて人に交付したときは、受領書を徴すること。
- 2 行政処分の執行
 - (1) 行政処分取扱規程第13条第13項に定める達書を被処分者に交付したときは、受領書を徴するとともに、その状況を行政処分通達簿（甲）に記載すること。
 - (2) 営業停止命令を執行した場合は、当該命令に係る営業所の所在地を管轄する署長又は事案を取り扱った署長が営業停止状況の確認を行うこと。

第13 関係機関等との協力

署長は、警備業者に対する一般的な指導に当たっては、部内関係所属、一般社団法人東京都警備業協会その他部外関係機関と連携を図るものとする。