

警視庁行政手続オンライン 利用による申請・届出要領

(Ver.1)

生活安全総務課
防犯営業第一係

目 次

はじめに	P 1
------	-----

対象手続（警備業）	P 1
-----------	-----

利用者登録方法	P 2
---------	-----

電子申請方法	P 2～10
--------	--------

別紙の継続用紙の作成方法	P 10～14
--------------	---------

修正方法	P 15～16
------	---------

手数料のある申込の支払方法	P 17～19
---------------	---------

一時保存方法	P 20
--------	------

事後に添付書類を送付する方法	P 21～23
----------------	---------

問合せ先	P 23
------	------

はじめに

本手続は、警視庁行政手続オンラインの利用による申請・届出（以下、電子申請）要領となります。

電子申請は、下記対象手続に関して24時間（夜間・土日祝日を含む）申請が可能です。

スマホでの申請も可能ですが、本要領はパソコンを想定しておりますので、ご了承ください。

なお、電子申請の利用には、利用者登録が必須となりますので、利用される方は、ご登録をお願いいたします。

対象手続

手数料のある申込

- ・認定（認定更新）申請
- ・警備員指導教育責任者（機械警備業務管理者）資格者証交付申請
- ・警備員指導教育責任者（機械警備業務管理者）資格者証書換え申請
- ・警備員指導教育責任者（機械警備業務管理者）資格者証再交付申請
- ・検定申請
- ・合格証明書交付申請
- ・合格証明書書換え申請
- ・合格証明書再交付申請

手数料のない申込

- ・営業所設置等届出
- ・警備業廃止届出
- ・法第11条第1項変更届出
- ・法第11条第3項変更届出
- ・法第12条届出
- ・都道府県内廃止届出
- ・服装届出
- ・護身用具届出
- ・服装（護身用具）変更届出
- ・機械警備業務開始届出
- ・機械警備業務変更届出
- ・成績証明書書換え申請
- ・成績証明書再交付申請
- ・審査申請

利用者登録方法

警視庁行政手続オンラインにアクセスし、利用者登録を行ってください。

利用者登録は、トップ画面の「新規登録」からできますので、指示に従って必要事項を入力してください。



電子申請方法

- ① トップ画面の「ログイン」をクリックすると、利用者ログイン画面に移行しますので、利用者IDとパスワードを入力後、「ログイン」をクリックしてください。



② 前記①を行うと再度トップ画面が表示されます。

「オンライン申請手続き」をクリックすると、オンライン申請手続き画面に移行しますので、【キーワードで探す】直下の入力枠に『警備業』と入力し、「キーワード検索」をクリックしてください。

警備業の関連項目が表示されますので、申請したい項目を選択してください。
なお、キーワード検索後、先に項目を選択してからログインすることも可能です。

The screenshot shows the '警視庁 行政手続オンライン' (Metropolitan Police Department Online Administrative Procedures) website. The top navigation bar includes links for '手続き検索' (Search for procedures), '申請状況確認' (Check application status), '職責署名検証' (Verify signature), 'ヘルプ' (Help), 'よくある質問' (FAQ), and 'ログイン' (Login). The main content area is titled '申請手続きを探す' (Find application procedures) and features a search bar and a button labeled 'オンライン申請手続き' (Online application procedure). A red callout box ① points to this button, stating: 「オンライン申請手続き」をクリックしてください (Click on 'Online application procedure').

Below the main content area, the 'オンライン申請手続き' (Online application procedure) page is shown. The left sidebar contains a search bar with the keyword '警備業' (Security services) and a 'キーワード検索' (Keyword search) button. A red callout box ② points to the search bar, stating: 【キーワードで探す】直下の入力枠に『警備業』と入力してください (Enter 'Security services' in the input box below 'Find by keyword').

The main content area displays a list of search results for '警備業' (Security services). A red callout box ③ points to the 'キーワード検索' button, stating: 「キーワード検索」をクリックしてください (Click on 'Keyword search'). The search results are displayed in a grid format, showing various security-related services and their application details. A red callout box ④ points to the search results, stating: 警備業に関連する項目が表示されます (Items related to security services are displayed).

The search results include:

- 警備業 認定申請・認定更新申請 (Security services certification application/certification renewal application)
- 警備業 営業所設置等届出 (Security services branch office establishment, etc. notification)
- 警備業 警備業廃止届出 (Security services termination notification)
- 警備業 法第11条第1項変更届出 (Security services Article 11, Paragraph 1, Item 1 change notification)
- 警備業 関係資料添付箇所（事後に書類を添付する際に使用する箇所） (Security services related document attachment location (location used when attaching documents after the fact))
- 警備業 服装届出書【別紙有無修正済】 (Security services clothing notification form [separate sheet corrected for presence/absence])

The bottom of the page shows a sidebar with links for '活動し初' (Start activity), '情報公開' (Information disclosure), '警察証明' (Police certification), '応募・イベント申込' (Application/Event application), '許可申請、許可証にかかる申請・届出' (Application for license, license certificate, application/notification), and '事業の開始・変更・廃止等届出' (Application for start/change/termination of business). The page number '3 ページ' (Page 3) is displayed at the bottom.

③ 認定申請・認定更新申請を例に説明します。

手続き一覧の「警備業 認定申請・認定更新申請」をクリックすると、手続き申込画面に移行しますので、＜手続き説明＞や＜利用規約＞を一読してください。

内容にご理解いただけましたら、「同意する」をクリックしてください。

オンライン申請手続き

ホーム > オンライン申請手続き

キーワードで探す

警備業

2025年12月08日 10時15分 現在

① 【警備業 認定申請・認定更新申請】
をクリックしてください

手続き一覧

警備業

検索結果 6 件

警備業 認定申請・認定更新申請

受付開始: 2025年12月08日 00時00分
受付終了: 随時

電子決済必要

警備業 営業所設置等届出

受付開始: 2025年12月08日 00時00分
受付終了: 随時

警備業 警備業廃止届出

受付開始: 2025年12月08日 00時00分
受付終了: 随時

警備業 法第11条第1項変更届出

受付開始: 2025年12月08日 00時00分
受付終了: 随時

キーワード検索

分類で探す

すべての手続き

個人向けの手続き

法人向けの手続き

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明

手続き説明

手続き名	警備業 認定申請・認定更新申請	お気に入り登録
説明	〇警備業の認定申請書は、警備業を営もうとする者が申請してください。	

<利用規約>

警視庁行政手続オンラインサービス利用規約

1 目的
この規約は、警視庁行政手続オンライン（以下「本システム」といいます。）を利用して東京都公安委員会及び警視庁（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出等を行うための手続について必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意
本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムを御利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムを御利用いただくことができません。なお、利用規約については、この規約に同意されたものとみなします。

3 利用者ID・パスワード等の登録・変更及び削除

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけます。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >

4 ページ

④ 同意後、申込画面に移行します。

別記様式が表示されますので、様式の項目に沿って入力を進めてください。

なお、別記様式の関係上、別紙1（1）の主たる営業所欄の指導教育責任者の氏名や選任に係る資格者証の番号等が1つの区分だけしか入力できないなど、複数の区分を申し込む場合、全てを入力することができません（別紙1（2）、別紙1（3）、別紙2も同様）。

この場合、他の項目を全て入力後、下部にある「別紙を作成する」を選択し、一度申請を申込した後に、別紙の継続用紙を作成していただくことになります。

別紙の継続用紙の作成方法については、後述を参照してください。

添付ファイルは、それぞれの項目ごとに必要なファイルを添付してください。

代理人申請の場合は、別途「委任状」や「代理人身分証明書」の添付が必要となりますので、誤りのないようにお願いいたします。

添付可能な拡張子は、doc、docx、gif、jpeg、jpg、pdf、pngです。

各項目への正しい入力や有効期限内の書類が添付されていない場合、補正のやり取りに時間がかかり、認定等が遅れる原因となりますので、誤りのないように注意してください。

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 > 申込

[アクセシビリティ対応ページへ切り替える](#)

[過去の申込から入力値を自動設定する](#)

申込

別記様式第1号（第3条関係）

※ 資料区分		※ 受理管轄署		(管轄管轄署)
※ 受理番号		※ 受理年月日		
※ 認定公安委員会		※ 認定年月日		
※ 認定の番号		※ 更新年月日		

認定申請は「認定」、認定更新申請は「認定更新」を選択してください。

※ 認定 申請書

☒ 認定

☐ 認定更新

[選択解除](#)

自動で選択されます。
管備業法 ▲第5条第1項▼
▲第7条第1項▼

の規定により

自動で選択されます。
▲認定▼
認定の有効期限の更新▼

の申請をします。

「認定」又は「認定更新」のいずれかを選択し、別記様式の項目に沿って入力を進めてください

※ 資料区分		※ 認定公安委員会	
※ 認定の番号		※ 受理警察署	
※ 警備業者名			

管 備 員 指 導 教 育 責 任 者	(カガ)	指導教育責任者の氏名(フリガナ)を半角カタカナで入力してください。 氏と名の間にスペースを入れてください。 ※ <input type="text"/>	配置 状況	公安委員会の承認 がある場合以外は、 「1. 専任」を選択し てください。 ※ ○ 1. 専任 ○ 2. 兼任 選択解除
	氏 名	指導教育責任者氏名を全角で入力して下さい。 氏と名の間にスペースを入れてください。 ※ <input type="text"/>		
	住 所	郵便番号を半角数字で入力してください。郵便番号がわからない場合は下記住所欄のみ入力してください。 入力例) 100-8929は 1008929と入力 <input type="text"/> 住所検索 指導教育責任者の住所は正式な番地表記(「丁目」「番・番地」「号」「建物名・部屋番号」)を全角で入力してください。 <input type="text"/> 電話番号は半角でハイフン(-)で区切って入力してください。 電話 入力例) 0123456789は 012-345-6789と入力 <input type="text"/> 番	※	
	生年月日	生年月日を半角数字で入力してください。 ※ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日		
その他の営業所	選任に係る管備業務の区分	※ ○ 1号 ○ 2号 ○ 3号 ○ 4号	選択解除	
	選任に係る資格者証を交付した公安委員会の名称	※ <input type="text"/>	※	
	選任に係る資格者証の番号	資格者証番号を半角数字6桁で入力してください。 ※ <input type="text"/>		
所在地	名称	※都庁に主たる営業所以外の営業所を設ける場合に入力してください。 その他営業所名称を全角で入力してください。 <input type="text"/>	※	
	所在地	※都内に主たる営業所以外の営業所を設ける場合に入力してください。 郵便番号を半角数字で入力してください。郵便番号がわからない場合は下記住所欄のみ入力してください。 入力例) 100-8929は 1008929と入力 <input type="text"/> 住所検索		

1～4号の区分を申請する場合でも、1つの区分しか入力することができません
この場合、別紙の継続用紙を作成する必要があります
別紙の継続用紙の作成方法については、後述を参照してください

<p>【法人のみ】定款の謄本</p>	<p>法人の場合は、定款の謄本を添付してください。</p> <p>添付ファイル</p>
<p>【法人のみ】登記事項証明書（登記簿に記載されている事項を証明した書面）</p>	<p>法人の場合は、登記事項証明書（当該法人に係る登記簿に記載されている事項を証明した書面）を添付してください。</p>
<p>【共通】誓約書（認定申請用）</p>	
<p>【共通】履歴書（個人・役員用）</p>	
<p>委任状 ※代理人申請のみ</p>	<p>代理人申請の場合は、委任状を添付してください。</p> <p>▲ 添付ファイル</p>
<p>代理人身分証明書 ※代理人申請のみ</p>	<p>代理人申請の場合は、顔写真入り身分証明書（運転免許証やマイナンバーカード）、法人の場合は法人名、役職がわかる資料（名刺など）を添付してください。</p> <p>▲ 添付ファイル</p>

手紙書き申込

※記入：オンラインで資料が読めます。手紙の送付先、宛先、送付のフィードバック

送付のフィードバック

宛先に書かれた送付のフィードバックを送信してください。

- 「フィードバックを送信」を選択すると送付のフィードバックを送信できます。
- 送付のフィードバックを送信する場合は、送付の宛先を選択してください。
- 送付のフィードバックを送信する場合は、送付の宛先を選択してください。

送付の宛先	送付の宛先、送付の宛先
送付の宛先	送付の宛先
送付の宛先	送付の宛先

送付のフィードバック

フィードバックを送信していただくために

フィードバックを送信する場合は、送付の宛先を選択してください。

送付の宛先

送付の宛先

送付の宛先

※営業所・管備員指導教育責任者と役員の権が足りない方は現在の申込みを完了してから、下記の方法で別紙の継続用紙の申請をしてください。

追加で別紙の継続用紙を作成するか否かを選択してください。(必須項目)

※ ☐ 別紙を作成する ☐ 別紙を作成しない

別紙の継続用紙を作成する場合は、「別紙を作成する」をクリックしてください

別紙の継続用紙を使用した申請方法

- ①下記の「確認へ進む」ボタン→「申込み」ボタンを押し、現在の申込み(親データ)を完了する。
- ②登録後、「申込状況確認」ボタンを押し、登録した整理番号の親データの「詳細」ボタンを押す。
- ③申込内容照会画面の「再申込する」ボタンを押し、手続き申し込み画面で「同意する」ボタンを押す。
- ④親データの様式を1番下までスクロールして、必要な継続用紙のURLを開く。
- ⑤継続用紙のリンクから様式を入力し、申込みを完了する。
- ⑥他の継続用紙を作成する場合は、④⑤を繰り返す。
- ⑦継続用紙の申込みが完了したら、親データのリンクを閉じる。

別紙1(1) 当該都道府県の区域内に設けようとする営業所 継続用紙

https://test.e-turno.jp/keishicho-u/offer/offer_list_detail?tempSeq=2036

別紙1(2) 当該都道府県の区域外に設けようとする営業所で、当該都道府県の区域内で行おうとする管備業務に係るもの 継続用紙

https://test.e-turno.jp/keishicho-u/offer/offer_list_detail?tempSeq=2037

別紙1(3) 当該都道府県の区域外に設けようとする営業所で、当該都道府県の区域外で行おうとする管備業務に係らないもの 継続用紙

https://test.e-turno.jp/keishicho-u/offer/offer_list_detail?tempSeq=2038

別紙の継続用紙のリンクが貼ってありますが、現段階では無視してください、

別紙2(申請)

https://test.e-turno.jp/keishicho-u/offer/offer_list_detail?tempSeq=2039

ここではクリックしない

メールアドレス

※

各項目の入力後、「確認へ進む」をクリックしてください

確認へ進む

- ⑤ 「確認へ進む」と、申込確認画面へ移行しますので、入力した内容に誤りがないか確認し、修正事項がなければ「申込む」をクリックしてください。

申込完了画面へ移行し、整理番号やパスワードが表示されますので、大切に保管してください（登録メールアドレスに送信されます）。

申込内容を印字したい場合は、「PDF ファイルを出力する」をクリックし、作成されたPDF データを開いて印字してください。



アクセシビリティ対応ページへ切り替える

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

警備業 認定申請・認定更新申請

別記様式第1号（第3条関係）			
※ 資料区分		※ 受理警察署	
※ 受理番号		※ 受理年月日	年 月 日
※ 認定公安委員会			
※ 認定の番号			

< 入力へ戻る 申込む >

① 誤りがなければ「申込む」をクリックしてください



申込完了

手続は、まだ終了していません。

受理通知メールが届いたら、7日以内に手数料の電子納付を行ってください。

手数料の電子納付が確認されてから審査手続きを開始しますので、速やかに納付してください。

期限内に電子納付を完了できなかった場合、申請は不受理となる場合がありますので、ごまめに受理通知メールを確認してください。

申込みが完了しました。

下記の整理番号 とパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	116378267598
パスワード	■■■■■■■■■■

② 整理番号とパスワードが表示されますので、大切に保管してください

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

③ 「PDFファイルを出力する」をクリックすると、PDFデータが作成されるので、ファイルを開いて印字してください

別記様式第1号（第3条関係）			
※ 資料区分		※ 受理警察署	
※ 受理番号		※ 受理年月日	年 月 日
※ 認定公安委員会		※ 認定年月日	年 月 日
※ 認定の番号		※ 更新年月日	年 月 日

認 定 申 請 書

警備業法 第5条第1項 の規定により 認定 の申請をします。

- ⑥ 手数料のない申込や別紙の継続用紙の作成がない場合、これで電子申請は、一旦完了となります。

以後、受理警察署で申込内容を確認し、申込内容に修正がある場合は、修正依頼のメールが届きますので、後述の修正方法を参考に修正を行ってください。

修正がなければ、受理完了メールが届きますので、大切に保管してください。

申込内容を確認したい場合は、手続き申込画面の「一覧へ戻る」をクリックすると、オンライン申請手続画面に移行しますので、同画面上部にある「申請状況確認」をクリックしてください。

申込内容照会画面に移行しますので、同画面の「詳細」をクリックすると、申込内容を確認することができます。

なお、手数料のある申込や別紙の継続用紙の作成がある場合、別作業がありますので、後述の手数料のある申込の支払方法、別紙の継続用紙の作成方法を参照してください。

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 > 申込 > 申込確認 > 申込完了

申込完了

手続は、まだ終了していません。
受理通知メールが届いたら、7日以内に手数料の電子納付を行ってください。
手数料の電子納付が確認されてから審査手続きを開始しますので、速やかに納付してください。
期限内に電子納付を完了できなかった場合、申請は不受理となる場合がありますので、こまめに受理通知メールを確認してください。

申込みが完了しました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	116378267598
パスワード	XXXXXXXXXX

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡をさせていただきます。

[一覧へ戻る](#)

※PDFファイルは、[こちら](#)からダウンロードしてください。

PDFファイルを出力する

警視庁
行政手続オンライン

【電子申請手続】

手続検索

申請状況確認

委任状ダウンロード

マイページ

ログアウト

オンライン申請手続

ホーム > オンライン申請手続き

キーワードで探す

2025年12月08日 10時52分 現在

キーワードを入力

手続き一覧

受付開始日時 降順

20件ずつ表示

☐ 類義語検索を行う

手続き種別を選択

☒ すべての手続き

【20250325】遺失届出書

受付開始：2025年03月10日 15時40分

保管物届出書・物件売却届出書・物件処分届出書【R6.3～】

① 「一覧へ戻る」をクリックしてください

② 「申請状況確認」をクリックしてください

申込内容照会

[ホーム](#) > 申込一覧

申込一覧

キーワードで探す

整理番号	<input type="text"/>	手続き名	<input type="text"/>
申込日	<input type="text"/>	 カレンダー	~ <input type="text"/>  カレンダー
入力例) 2000年1月23日は20000123と入力			
<input type="button" value="検索"/>			

2025年12月08日 10時52分 現在

並び替え

表示数変更

1

③ 「詳細」をクリックすると、
申込内容が確認できます

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況
116378267598	警備業 認定申請・認定更新 申請 <input type="button" value="支払い前処理中"/>	受理警察署（生活安全課防犯係）又は警視庁生活安全総務課防犯営業第1係	2025年12月8日10時	処理待ち <input type="button" value="詳細 >"/>

別紙の継続用紙の作成方法

- ① 申請書の下部にある『別紙の継続用紙を使用した申請方法』に記載してある順番で作成していきます。

別紙の継続用紙を使用した申請方法①については、既に申込み済のため、同申請方法②から説明していきます。

別紙の継続用紙を使用した申請方法

- ①下記の「確認へ進む」ボタン→「申込む」ボタンを押し、現在の申込み（親データ）を完了する。
- ②登録後、「申込状況確認」ボタンを押し、登録した整理番号の親データの「詳細」ボタンを押し。
- ③申込内容照会画面の「再申込する」ボタンを押し、手続き申し込み画面で「同意する」ボタンを押し。
- ④親データの様式を1番下までスクロールして、必要な継続用紙のURLを開く。
- ⑤継続用紙のリンクから様式を入力し、申込みを完了する。
- ⑥他の継続用紙を作成する場合は、④⑤を繰り返し行う。
- ⑦継続用紙の申込みが完了したら、親データのリンクを閉じる。

- ② トップ画面等の上部にある「申請状況確認」をクリックすると、申込内容照会画面に移行しますので、別紙の継続用紙を作成したい申込の「詳細」をクリックしてください。

警視庁 行政手続オンライン [電子申請手続]  手続き検索 **申請状況確認** 委任内容照会 ヘルプ よくある質問 マイページ ログアウト

① 「申請状況確認」をクリックしてください

申込内容照会

ホーム > 申込一覧

申込一覧

② この整理番号をコピー (CTRL+C)又は控えておくと後の作成に便利です

③ 「詳細」をクリックしてください

先	申込日時	処理待ち	詳細 >
警備業 認定申請・認定更新 申請 支払い前処理中	受理警察署 (生活安全課防犯係) 又は警視庁生活安全総務課防犯営業第1係	2025年12月8日10時	

- ③ 申込詳細画面に移行しますので、最下部にある「再申込する」をクリックしてください。

手続き申込画面に移行しますので、＜手続き説明＞や＜利用規約＞を一読し、内容にご理解いただけましたら、「同意する」をクリックしてください。

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細

アクセシビリティ対応ページへ切り替える

申込詳細

手続き名	警備業 認定申請・認定更新申請
整理番号	116378267598

< 一覧へ戻る

再申込する >

修正する >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにし

PDFファイルを出力する


① 「再申込する」をクリックしてください

ページ上部へ

手続き申込

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細 > 手続き説明

手続き説明

手続き名	警備業 認定申請・認定更新申請	 お気に入り登録
説明	○警備業の認定申請書は、警備業を営もうとする者が申請してください。	

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただきます。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 詳細へ戻る

同意する >

② ＜手続き説明＞や＜利用規約＞を一読後、「同意する」をクリックしてください

- ④ 申込画面に移行しますので、別記様式の箇所を下にスクロールすると、途中に【別紙の継続用紙を使用した申請方法】がありますので、一読し、作成したい別紙の継続用紙のリンクをクリックしてください。

作成したい別紙の継続用紙に関する手続き申込画面に移行しますので、＜手続き説明＞や＜利用規約＞を一読し、内容にご理解いただけましたら、「同意する」をクリックしてください。

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 > 申込

アクセシビリティ対応ページへ切り替える

過去の申込から入力値を自動設定する

申込

別記様式第1号（第3画関係）

※ 資料区分		※ 受理警察署								(管轄警察署)
※ 受理番号		※ 受理年月日								年 月 日
※ 認定公安委員会		※ 認定年月日								年 月 日
※ 認定の番号		※ 更新年月日								年 月 日

認定申請は「認定」、認定更新申請は「認定更新」を選択してください。
※ 認定 申請書
○ 認定更新

別紙の継続用紙を使用した申請方法

①下記の「確認へ進む」ボタン→「申込む」ボタンを押し、現在の申込み(親データ)を完了する。

②登録後、「申込状況確認」ボタンを押し、登録した受理番号の親データの「詳細」ボタンを押す。

③申込内容照会画面の「再申込する」ボタンを押し、手続き申し込み画面で「同意する」ボタンを押す。

④親データの様式を1番下までスクロールして、必要な継続用紙のURLを開く。

⑤継続用紙のリンクから様式を入力し、申込みを完了する。

⑥他の継続用紙を作成する場合は、④⑤を繰り返し行う。

⑦継続用紙の申込みが完了したら、親データのリンクを閉じる。

別紙1（1）当該都道府県の区域内に設けようとする営業所 継続用紙
https://test-e-tumo.jp/keishicho-u/offer/offer_list_detail?termSeq=2036

別紙1（2）当該都道府県の区域外に設けようとする営業所で、当該都道府県の区域内で行うもの 継続用紙
https://test-e-tumo.jp/keishicho-u/offer/offer_list_detail?termSeq=2037

別紙1（3）当該都道府県の区域外に設けようとする営業所で、当該都道府県の区域内で行おうとする警備業務に係らないもの 継続用紙
https://test-e-tumo.jp/keishicho-u/offer/offer_list_detail?termSeq=2038

別紙2（申請者が法人の場合のみ記載） 役員 継続用紙
https://test-e-tumo.jp/keishicho-u/offer/offer_list_detail?termSeq=2034

手続き申込

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細 > 手続き説明

手続き説明

手続き名	警備業 認定(更新)申請 別紙1（1）継続用紙（インボイス発行・領収書発行を無効）
------	---

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いたします。

上記をご理解いただけましたら、同意し

< 一覧へ戻る

同意する >

12 ページ

- ⑤ 申込画面に移行しますので、最初に「引き続き別の別紙を作成する」又は「この別紙を作成し終了する」の項目のうち、該当する方を選択してください。

なお、「引き続き別の別紙を作成する」は、現在作成中の別紙の継続用紙で入力しきれない場合に選択し、「この別紙を作成し終了する」は、現在作成中の別紙の継続用紙で入力を終えることができる場合に選択してください。

次に、親データの整理番号を入力する箇所がありますので、事前の申込で付与された整理番号を入力してください（他の申込の整理番号は絶対に入れないでください）。

その後、様式の項目に沿って入力を進め、「確認へ進む」をクリックしてください。

手続き申込

[ホーム](#) > [申込一覧](#) > [申込詳細](#) > [手続き説明](#) > [申込](#)

[アクセシビリティ対応ページへ切り替える](#)

[過去の申込から入力値を自動設定する](#)

申込

この別紙継続用紙を作成後、更に別紙継続用紙を作成するか否かを選択してください。（必須項目）

この別紙継続用紙で、10件分の営業所を入力することができます。
※ ☒ 引き続き別の別紙を作成する ☐ この別紙を作成し終了する

申請種別を選択してください。
※ ☒ 認定申請 ☐ 認定更新申請 [選択解除](#)

先に登録した親データの整理番号	親データの整理番号を半角数字12桁で入力してください。 ※ <input type="text"/>	受理番号
営業者氏名又は名称	営業者の氏名又は名称を全角で入力してください。 法人の場合は、株式会社＝(株)・有限会社＝(有)・合資会社＝(合)・合名会社＝(名)・財団法人＝(財)・社団法人＝(社)・持分会社＝(持)と記載すると 例) 法人名が株式会社管備の場合は(株)管備 ※ <input type="text"/>	認定番号 認定番号を半角数字8桁で入力してください。 ▲ <input type="text"/>

別紙 営業所・管備員指導教育責任者 継続用紙
別紙 1 (1) 当該都道府県の区域内に設けようとする営業所

整理番号	手続き名
116378267598	警備業 認定申請・認定更新 申請 支払い前処理中

確認へ進む >

③ 各項目の入力後、「確認へ進む」をクリックしてください

⑥ 電子申請方法⑤、⑥に記載と以降の流れは同様です。

なお、引き続き別紙の継続用紙を作成する場合は、別紙の継続用紙作成方法②～⑤を「この別紙を作成し終了する」まで繰り返してください。

手続き申込

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細 > 手続き説明 > 申込 > 申込確認

アクセシビリティ対応ページへ切り替える

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンをクリックしてください。

警備業 認定(更新)申請 別紙 1 (1) 継続用紙【必須・種別、別紙継続有無修正済】

認定申請 < 入力へ戻る 申込む >

① 誤りがなければ「申込む」をクリックしてください

手続き申込

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細 > 手続き説明 > 申込 > 申込確認 > 申込完了

申込完了

申込を受け付けました
内容を確認後、担当者から御連絡いたします。

申込みが完了しました。

下記の整理番号 とパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号 098059113469

パスワード

② 整理番号とパスワードが表示されますので、大切に保管してください

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

③ 「PDFファイルを出力する」をクリックすると、PDFデータが作成されるので、ファイルを開いて印字してください

PDFファイルを出力する

④ 「申請状況確認」をクリックしてください

申請状況確認

申込内容照会

ホーム > 申込一覧

申込一覧

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
098059113469	警備業 認定(更新)申請 別紙 1 (1) 継続用紙【必須・種別、別紙継続有無修正済】	生活安全総務課 防犯営業第 1 係	2025年12月8日11時	処理待ち	詳細 >
116378267598	警備業 認定申請・認定更新 申請 未払い	受理警察署 (生活安全課防犯 係) 又は警視庁生活安全総務 課防犯営業第 1 係	2025		

⑤ 別紙の継続用紙の申込がされたことが確認できます

修正方法

- ① 警察署担当者から修正依頼のメールが届いたり、申込内容に不備があった場合は、修正することができます（警察署担当者から申込の受理完了メールが届いた以降、申込詳細画面から修正することはできません。）。

トップ画面等にある「申請状況確認」をクリックすると、申込内容照会画面に移行しますので、修正したい申込の「詳細」をクリックしてください。

申込詳細画面に移行しますので、最下部にある「修正する」をクリックしてください。

The screenshot illustrates the steps to correct an application. It starts with the top navigation bar where the 'Application Status Confirmation' button is highlighted. A red callout box indicates to click this button. The next screen shows the 'Application List' table with columns for 'Application Number', 'Application Name', and 'Contact Information'. A red callout box points to the 'Details' link in the 'Contact Information' column. The final screen shows the 'Application Details' page with a red callout box pointing to the 'Correct' button at the bottom.

① 「申請状況確認」をクリックしてください

申込内容照会

ホーム > 申込一覧

申込一覧

整理番号	手続き名	問い合わせ先
116378267598	警備業 認定申請・認定更新 申請 支払い前処理中	受理警察署（生活安全課防犯係）又は警視庁生活安全総務課防犯営業第1係 2025年12月8日10時 処理待ち

② 「詳細」をクリックしてください

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細

アクセシビリティ対応ページへ切り替える

申込詳細

手続き名	警備業 認定申請・認定更新申請
整理番号	116378267598

③ 「修正する」をクリックしてください

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

ページ上部へ

- ② 申込変更画面に移行しますので、不備のある箇所を修正し、「確認へ進む」をクリックしてください。

申込変更確認画面に移行しますので、青文字で表示された修正内容に誤りがなければ「修正する」をクリックしてください。

申込変更完了画面に移行し、修正完了となります。

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細 > 申込変更

アクセシビリティ対応ページへ切り替える

申込変更

選択中の手続き名：警備業 認定(更新)申請 別紙1(1) 継続用紙【必須・種別、別紙継続有無修正済】 問合せ先 [+開く](#)

この別紙継続用紙を作成後、更に別紙継続用紙を作成するか否かを選択してください。(必須項目)
この別紙継続用紙で、10件分の営業所を入力することができます。
※ ○ 5連続き別の別紙を作成する ● この別紙を作成し終了する [選択解除](#)

申請種別を選択してください。
● 認定申請 ○ 認定更新申請 [選択解除](#)

先に登録した親データの整理番号	親データの整理番号を半角数字12桁で入力してください。 例 116378267698	受理警察署	主たる営業所を管轄する警察署を選択してください。 例 丸の内警察署
営業者氏名又は名称	営業者の氏名又は名称を全角で入力してください。 法人の場合は、株式会社＝(株)・有限会社＝(有)・合資会社＝(合)・合名会社＝(名)・財団法人＝(財)・社団法人＝(社)・持分会社＝(持)と記載すること 例 会社名が株式会社警備の場合＝(株)警備 (株) ○○○○	認定番号	認定番号を半角数字8桁で入力してください。

別紙 営業所・警備員指導教育責任者 継続用紙
別紙1(1) 当該都道府県の区域内に設けようとする営業所

生年月日 生年月日を半角数字で入力してください。

[< 詳細へ戻る](#) [確認へ進む >](#)

① 不備がある箇所を修正してください

② 修正後、「確認へ進む」をクリックしてください

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細 > 申込変更 > 申込変更確認

アクセシビリティ対応ページへ切り替える

申込変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

手続き名	警備業 認定(更新)申請 別紙1(1) 継続用紙【必須・種別、別紙継続有無修正済】
整理番号	098059113469
処理状況	処理待ち
処理履歴	2025年12月8日11時2分 申込

申込内容

この別紙を作成し終了する

認定申請	先に登録した親データの整理番号	丸の内警察署
営業者氏名又は名称	営業者氏名又は名称	
別紙 営業所・警備員指導教育責任者 内に設けようとする営業所	別紙1(1) 当該都道府県の区域	
名称	住所	

③ 修正した箇所が青文字で表示されます

④ 誤りがなければ、「修正する」をクリックしてください

[< 入力へ戻る](#) [修正する >](#)

[ページ上部へ](#)

手数料のある申込の支払方法

- ① 認定申請等の手数料のある申込は、受理警察署で申込内容を確認し、不備がなければ受理登録を行います。

この受理登録後に『受理完了メール』が送信されますので、メール受信後、7日以内に手数料の支払いをお願いします。

7日以内の支払いがない場合は、不受理となる可能性もありますので、速やかな支払いをお願いします。

手数料の支払方法については、トップ画面等の「申請状況確認」をクリックし、申込内容照会画面に移行後、『未払い』と記載されている申込が支払処理を行っていない申込となりますので、「詳細」をクリックしてください。

The screenshot shows the '警視庁 行政手続オンライン' (Metropolitan Police Department Online Administrative Procedures) website. At the top, there is a navigation bar with links like '申請状況確認' (Check Application Status), '委任内容照会' (Check Delegation Content), 'ヘルプ' (Help), 'よくある質問' (Frequently Asked Questions), 'マイページ' (My Page), and 'ログアウト' (Logout). A red callout box with the number 1 points to the '申請状況確認' link, stating: '① 「申請状況確認」をクリックしてください' (Click 'Check Application Status').

Below the navigation bar is the '申込内容照会' (Check Application Content) section. It shows a breadcrumb trail: 'ホーム > 申込一覧' (Home > List of Applications). Under '申込一覧' (List of Applications), there is a table with columns: '問い合わせ先' (Inquiry Contact), '申込日時' (Application Date/Time), '処理状況' (Processing Status), and '操作' (Action).

A red callout box with the number 2 points to the '未払い' (Not Paid) status in the table, stating: '② 『未払い』の表示があれば支払処理をすることができます' (If the status 'Not Paid' is displayed, you can proceed with payment processing). Another red callout box with the number 3 points to the '詳細' (Details) link in the '操作' column, stating: '③ 「詳細」をクリックしてください' (Click 'Details').

The table shows a single application entry with the following details:

問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
別 生活安全総務課 防犯 1係 種別、別紙 有無修正済]	2025年12月8日10時	完了	詳細 >

Below the table, there is a summary row for the application:

116378267598	警備業 認定申請・認定更新 申請 未払い	受理警察署（生活安全総務課 防犯 係）又は警視庁生活安全総務 課防犯営業第1係
--------------	-------------------------	---

- ② 申込詳細画面に移行しますので、納付情報のオンライン決済欄にある「Omni Payment Gateway（NTTデータ決済代行）でお支払いされる方はこちら」をクリックしてください。

決済方法選択画面に移行しますので、クレジットカードをクリックした後、＜同意事項＞を一読、「同意する」をチェックし、「支払へ進む」をクリックしてください。

クレジットカード情報入力画面に移行しますので、『カード番号』『有効期限』『セキュリティコード』を入力し、「確認へ進む」をクリックしてください。

申込内容照会

[ホーム](#) > [申込一覧](#) > [申込詳細](#)

[アクセシビリティ対応ページへ切り替える](#)

申込詳細

手続き名	警備業 認定申請・認定更新申請
整理番号	116378267598
処理状況	完了
管理番号	-
処理履歴	2025年12月8日11時5分 受理 2025年12月8日10時49分 申込

① 「Omni Payment Gateway (NTTデータ決済代行) でお支払いされる方はこちら」をクリックしてください

納付情報

オンライン決済	Omni Payment Gateway (NTTデータ決済代行) でお支払いされる方はこちら
支払可能期限	2025年12月15日
納付額	¥23,000
納付済額	
納付状況	未払い お支払いから納付状況の反映までに時間がかかる場合があります。 納付状況が変わらない場合は、時間をおいて再度ご確認ください。 ※最新の納付情報を確認する場合は、「最新データ表示」ボタンを押してください。

[ページ上部へ](#)

申込内容照会

[ホーム](#) > [申込一覧](#) > [申込詳細](#) > [決済方法選択](#)

決済方法選択

☒ クレジットカード

② 「クレジットカード」をクリックしてください

<同意事項>

- ・ 住所：〒150-0044 東京都渋谷区円山町19-1 渋谷プライムプラザ
- ・ お問い合わせ先：etumopayment@kits.nttdata.co.jp

☒ 同意する

③ <同意事項>を一読後、「同意する」をクリックしてください

プライバシーポリシー

上記の内容をご確認の上、ご同意いただき「同意する」にチェックをして、「支払へ進む」をクリックしてください

④ 「支払へ進む」をクリックしてください

[< 詳細へ戻る](#)

[支払へ進む >](#)

申込内容照会

[ホーム](#) > [申込一覧](#) > [申込詳細](#) > [決済方法選択](#) > [クレジットカード情報入力](#)

クレジットカード情報入力

納付内容	警備業
納付金額	¥23,000

カード番号 必須

ハイフン(-)抜きで数字のみご記入ください。

有効期限 必須

月 / 年

セキュリティコード 必須

⑤ 『カード番号』『有効期限』『セキュリティコード』を入力してください

⑥ 「確認へ進む」をクリックしてください

[< 選択へ戻る](#)

[確認へ進む >](#)

- ③ 決済確認画面に移行しますので、誤りがなければ「支払う」をクリックしてください。

決済完了画面に移行し、手数料の支払いが完了となります。

申込詳細画面や申込一覧画面でも『支払済』であることは確認できますので、参考としてください。

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細 > 決済方法選択 > クレジットカード情報入力 > 決済確認

決済確認

以下の内容でお支払いよろしいですか？

納付内容	警備業
納付金額	¥23,000

クレジットカード情報

カード番号	*****
有効期限	月 年

< 入力へ戻る

支払う >

① 誤りがなければ、「支払う」をクリックしてください

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細 > 決済方法選択 > クレジットカード情報入力 > 決済確認 > 決済完了

決済完了

決済が完了しました。

< 詳細へ戻る

② 「詳細へ戻る」をクリックしてください

申込内容照会

ホーム > 申込一覧 > 申込詳細

アクセシビリティ対応ページへ切り替える

申込詳細

手続き名	警備業 認定申請・認定更新申請
整理番号	116378267598

納付情報

オンライン決済	お支払いが完了しています。
支払可能期限	2025年12月15日
納付額	¥23,000
納付済額	¥23,000
納付状況	支払済
納付日	2025年12月08日

最新データ表示

③ 納付情報を確認すると、オンライン決済が完了していることが分かります

< 一覧へ戻る

PDFファイルは一部パソコンに保存して

PDFファイルを出力する

④ 「一覧へ戻る」をクリックしてください

申込内容照会

ホーム > 申込一覧

申込一覧

整理番号	手続き名	申し
098059113469	警備業 認定(更新)申請 別紙1(1)継続用紙【必須・種別、別紙継続有無修正済】	生活安全科 1 係
116378267598	警備業 認定申請・認定更新申請	生活安全科 (6)又は警備課防犯課第1 係

支払済

⑤ オンライン決済が完了し、『支払済』の表示がされます

一時保存方法

入力の途中で長時間離席する場合など、一定時間操作がないとタイムアウトする仕様になっているため、一時保存をお勧めします。

一時保存の方法は、申込画面の最下部にある「入力中のデータを保存する」をクリックすると、ご使用中のパソコンの設定により異なりますが、デスクトップやダウンロードフォルダに『20251215_140000.xlm』のような名前でデータが作成されます（データ名は『年月日_時分秒.xlm』で作成されます）。

手順の再開方法は、「保存データの読み込み」をクリックし、先に作成されたデータを選択するとデータ読み込みますので、入力を再開してください。

手続き申込

[ホーム](#) > [申込一覧](#) > [申込詳細](#) > [手続き説明](#) > [申込](#)

[アクセシビリティ対応ページへ切り替える](#)

[過去の申込から入力値を自動設定する](#)

申込

この別紙継続用紙を作成後、更に別紙継続用紙を作成するか否かを選択してください。（必須項目）

この別紙継続用紙で、10件分の営業所を入力することができます。

※ ☐ 引き続き別の別紙を作成する ☐ この別紙を作成し終了する [選択解除](#)

申請種別を選択してください。

※ ☐ 認定申請 ☐ 認定更新申請 [選択解除](#)

先に登録した親データの整理番号	親データの整理番号を半角数字12桁で入力してください。 ※ <input type="text"/>	受理警察署	主たる営業所を管轄する警察署を選択してください。 ※ 選択してください ▼
営業者氏名又は名称	営業者の氏名又は名称を全角で入力してください。 法人の場合は、株式会社＝(株)・有限会社＝(有)・合資会社＝(合)・合名会社＝(名)・財団法人＝(財)・社団法人＝(社)・持分会社＝(持)と記載すること 例) 法人名が株式会社管轄の場合＝(株)管轄 ※ <input type="text"/>	認定番号	認定番号を半角数字8桁で入力してください。 ▲ <input type="text"/>

別紙 営業所・警備員指導教育責任者 継続用紙
別紙 1 (1) 当該都道府県の区域内に設けようとする営業所

[確認へ進む](#) >

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。

[↓ 入力中のデータを保存する](#)

※一時保存した申込データを再度読み込みます。

[↑ 保存データの読み込み](#)

① データを一時保存する場合、「入力中のデータを保存する」をクリックしてください

② 一時保存したデータを読み込む場合、「保存データの読み込み」をクリックしてください

事後に添付書類を送付する方法

- ① 法人の役員に変更があった場合など、その変更の日から20日以内に変更届とともに登記事項証明書を提出しなければなりません。変更事項が反映された登記事項証明書の完成が間に合わず、提出することができない場合があります。

そのような場合、窓口申請では変更事項が記載された受付票を先に添付し、事後に変更事項が反映された登記事項証明書が完成次第提出していただきましたが、電子申請においては、申込受理登録後に書類の添付ができなくなるため、以下の方法で書類を送付してください。

手続前にあらかじめ親データの整理番号を控えておくとの作成が便利です。

トップ画面の「オンライン申請手続き」をクリックすると、オンライン申請手続き画面に移行しますので、「警備業 関係資料添付箇所（事後に書類を添付する際に使用する箇所）をクリックしてください。

The screenshot shows the 'オンライン申請手続き' (Online Application Process) page. A red callout box with the text '① 「オンライン申請手続き」をクリックしてください' (Click 'Online Application Process') points to the 'オンライン申請手続き' button on the top navigation bar. Below the navigation bar, the page title 'オンライン申請手続き' is displayed. The main content area shows a list of procedures under the '警備業' (Security Services) category. A red callout box with the text '② 警備業 関係資料添付箇所（事後に書類を添付する際に使用する箇所）をクリックしてください' (Click the 'Relationship Material Attachment Point' for Security Services (the point used to attach documents after the fact)) points to the '警備業 関係資料添付箇所（事後に書類を添付する際に使用する箇所）' link in the list of procedures.

申請手続きをキーワードやカテゴリから申請することができます。

① 「オンライン申請手続き」をクリックしてください

オンライン申請手続き

申請書ダウンロード

オンライン申請手続き

ホーム > オンライン申請手続き

キーワードで探す

警備業

2025年12月08日 10時15分 現在

手続き一覧

受付開始日時 降順

20件ずつ表示

警備業

検索結果 6 件

警備業 認定申請・認定更新申請

受付開始: 2025年12月08日 00時00分

受付終了: 随時

電子決済必要

警備業 営業所設置等届出

受付開始: 2025年12月08日 00時00分

受付終了: 随時

警備業 関係資料添付箇所（事後に書類を添付する際に使用する箇所）

受付開始: 2025年10月15日 00時00分

受付終了: 随時

警備業 服装届出書【別紙有無修正済】

受付開始: 2025年10月12日 00時00分

受付終了: 随時

分類で探す

落とし物

情報公開

警察証明

② 申込画面に移行します。

まず、親データの整理番号を入力する箇所がありますので、事前の申込で付与された整理番号を入力してください（他の申込の整理番号は絶対に入れないでください）。

その後、必要項目を入力、関係する資料を添付し、「確認へ進む」をクリックしてください。

申込確認画面、申込完了画面へと移行し、申込が完了となります。

手続き申込

ホーム > オンライン申請手続き > 手続き説明 > 申込

アクセシビリティ対応ページへ切り替える

過去の申込から入力値を自動設定する

申込

選択中の手続き名: 警備業 関係資料添付箇所 (事後に書類を添付する際に使用する箇所)問合せ先 [+開く](#)

※印があるものは必須です。
◎印があるものは基本4情報読取済です。
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

先に登録した親データの整理番号	事前に入力済みの親データの整理番号を半角数字12桁で入力してください。 ※	認定番号
営業者の氏名 又は名称	営業者の氏名又は名称を全角で入力してください。 法人の場合は、株式会社=(株)・有限会社=(有)・合資会社=(合)・ 合名会社=(名)・財団法人=(財)・社団法人=(社)・持分会社=(持)と記載すること 例) 法人名が株式会社警備の場合=(有) 警備	認定番号を半角数字9桁で入力してください。 ※
添付ファイル		
関係資料添付箇所	事前に提出する必要がある資料を添付してください。 添付ファイル	
関係資料添付箇所 (予備 1)	上記添付箇所が足りない場合に使用してください。 添付ファイル	
関係資料添付箇所 (予備 2)	上記添付箇所が足りない場合に使用してください。 添付ファイル	
関係資料添付箇所 (予備 3)	上記添付箇所が足りない場合に使用してください。 添付ファイル	
関係資料添付箇所 (予備 4)	上記添付箇所が足りない場合に使用してください。 添付ファイル	
関係資料添付箇所 (予備 5)	上記添付箇所が足りない場合に使用してください。 添付ファイル	
申込者情報		
申込者氏名	申請者の氏名または、法人名を入力してください。 ※ ○氏: <input type="text"/> 名: <input type="text"/> ●法人名: <input type="text"/>	

確認へ進む >

① 事前の申込で付与された親データの整理番号を入力してください

② 提出する書類を添付してください

③ 書類添付後、「確認へ進む」をクリックしてください

手続き申込

[ホーム](#) > [オンライン申請手続き](#) > [利用者ログイン](#) > [手続き説明](#) > [申込](#) > [申込確認](#)

[アクセシビリティ対応ページへ切り替える](#)

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください
警備業 関係資料添付箇所（事後に書類を添付する際に使用する箇所）

先に登録した親データの整理番号	入力へ戻る	申込む
営業者氏名		

④ 誤りがなければ、「申込む」をクリックしてください



手続き申込

[ホーム](#) > [オンライン申請手続き](#) > [利用者ログイン](#) > [手続き説明](#) > [申込](#) > [申込確認](#) > [申込完了](#)

申込完了

申込を受け付けました
内容を確認後、担当者から御連絡いたします。

申込みが完了しました。

下記の整理番号 とパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号	337252274661
パスワード	■■■■■■■■■■

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

[一覧へ戻る](#)

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

[PDFファイルを出力する](#)

問合せ先

- 受理警察署（防犯係）
- 警視庁生活安全部生活安全総務課（防犯営業第一係）