

○ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に基づく管理者講習及び調査業務の実施要領について

(令和2年1月28日付け香生企第45号)

風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号。以下「法」という。）の規定に基づく管理者講習及び調査業務については、「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に基づく管理者講習及び調査業務の実施要領について」（平成28年5月26日付け例規香生企第269号。以下「旧例規」という。）に基づき実施してきたところであるが、成年被後見人等の権利の制限に係る措置の適正化等を図るための関係法律の整備に関する法律（令和元年法律第37号）に基づく法等の一部改正等に伴い所要の整備を行ったので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

なお、旧例規は、廃止する。

記

1 業務の委託先

香川県風俗環境浄化協会（以下「浄化協会」という。）

2 委託業務の内容

(1) 管理者講習の実施

ア 法第24条第6項に規定する管理者に対する講習

イ 法第31条の23において準用する法第24条第6項に規定する管理者に対する講習

(2) 許可に係る調査

ア 法第3条第1項の許可の申請に係る営業所について実施する構造又は設備及び制限地域に関する調査

イ 法第31条の22の許可の申請に係る営業所について実施する構造又は設備及び営業所設置許容地域に関する調査

ウ 法第31条の23において準用する法第4条第2項第2号に規定するホテル等内適合営業所について実施する構造又は設備に関する調査

(3) 変更承認に係る調査

ア 法第9条第1項の承認の申請に係る営業所の構造又は設備の変更に関する調査（ぱちんこ遊技機等の変更は含まない。）

イ 法第31条の23において準用する法第9条第1項の承認に申請に係る営業所の構造又は設備の変更に関する調査

3 実施要領

委託業務については、別添の「管理者講習及び調査業務の実施要領」により行うこと。

4 講習実施基本計画の策定

生活安全企画課長は、年度ごとに実施する風俗営業又は特定遊興飲食店営業に関する管理者講習の種別に応じた講習実施基本計画を策定すること。

5 留意事項

生活安全企画課長及び署長は、許可等に係る事務処理に当たって次の事項に留意すること。

(1) 事務処理手続に精通し、適正かつ迅速な処理に努めること。

(2) 浄化協会及び調査員と連絡を密にすること。

(3) 浄化協会の調査員に対し、必要な助言及び指導を行うこと。

管理者講習及び調査業務の実施要領

第1 趣旨

この要領は、香川県公安委員会（以下「甲」という。）が香川県風俗環境浄化協会として指定した公益財団法人香川県防犯協会連合会（以下「乙」という。）に委託して行う管理者講習及び調査業務（以下「委託業務」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 委託業務の内容

1 風俗営業関係

(1) 風俗営業管理者講習の実施

風俗営業管理者講習とは、法第 24 条第 6 項に規定する管理者に対する講習をいい、その種別は、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律施行規則（昭和 60 年 国家公安委員会規則第 1 号。以下「規則」という。）第 39 条第 1 項に規定する定期講習、処分時講習及び臨時講習に区分される。

(2) 調査業務の実施

調査業務とは、法第 39 条第 2 項第 6 号及び第 7 号の規定による調査をいい、その調査事項は、許可に係る調査及び承認に係る調査に区分される。

ア 許可に係る調査

許可に係る調査は、法第 3 条第 1 項の風俗営業の許可の申請に係る営業所に関し次の事項を調査するものとする。

(ア) 構造設備の調査

営業所の構造又は設備が規則第 7 条に規定する技術上の基準に適合しているか否かの調査

(イ) 制限地域の調査

営業所が風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律施行条例（昭和 59 年香川県条例第 29 号。以下「条例」という。）第 4 条に規定する地域内に所在しているか否かの調査

イ 承認に係る調査

承認に係る調査は、法第 9 条第 1 項の承認の申請に係る営業所の構造又は設備が風俗営業の種別に応じて規則第 7 条に規定する技術上の基準に適合しているか否かについて調査するものとする。

2 特定遊興飲食店営業関係

(1) 特定遊興飲食店営業管理者講習の実施

特定遊興飲食店営業管理者講習とは、法第 31 条の 23 において準用する法第 24 条第 6 項に規定する管理者に対する講習をいい、その種別は、規則第 97 条第 4 項において準用する規則第 39 条第 1 項に規定する定期講習、処分時講習及び臨時講習に区分される。

(2) 調査業務の実施

調査業務とは、法第 39 条第 2 項第 6 号及び第 7 号の規定による調査をいい、その調査事項は、許可に係る調査及び承認に係る調査に区分される。

ア 許可に係る調査

許可に係る調査は、法第 31 条の 22 の特定遊興飲食店営業の許可の申請に係る営業所に関し次の事項を調査するものとする。

(ア) 構造設備の調査

営業所の構造又は設備が規則第 75 条又は第 76 条に規定する基準に適合しているか否かの調査

(イ) 営業所設置許容地域の調査

営業所が条例第 14 条に規定する地域内に所在しているか否かの調査及び所在していない場合は、法第 31 条の 23 において準用する法第 4 条第 2 項第 2 号に規定するホテル等内適合営業所か否かの調査

イ 承認に係る調査

承認に係る調査は、法第 31 条の 23 において準用する法第 9 条第 1 項の承認の申請に係る営業所の構造又は設備が風俗営業の種別に応じて規則第 75 条又は第 76 条に規定する基準に適合しているか否かについて調査するものとする。

第 3 管理者講習

1 風俗営業関係

(1) 実施に関する留意事項

ア 定期講習

定期講習は、原則として、管理者として選任された日の属する年度において 1 回目を行い、その後 3 年ごとに受講できるように毎年行うものとする。

なお、各年度における定期講習の実施回数及び実施時期は、風俗営業者の数、管理者の異動状況、風俗営業者の要望等諸般の事情を勘案して総合的に判断することとなるが、各年度において、なるべく平均的に行われるよう配慮するものとする。

イ 処分時講習

処分時講習は、当該処分を受けた日からできるだけ早い時期に実施することが望ましいが、処分を受けた風俗営業者の数等を考慮し、同一時期にまとめて実施することができる。

ウ 臨時講習

臨時講習は、その実施の基準となる「特別の事情がある場合」に必要な応じて実施するものとする。「特別の事情がある場合」に当たる具体的な例としては、次のような場合が考えられる。

(ア) 特定の種別又は特定の地域の風俗営業について同種の違反が多数行われている状況にあり、管理者を集めて講習を行うことによってこれらの事情を解消し、風俗営業の健全化を図ることができる場合

(イ) 法令の重要な改正があり、管理者に周知させる必要がある場合

(ウ) 定期講習時又は処分時講習時に講習効果の測定のために考査を実施した場合において、講習内容を十分に理解していないと認められる管理者があるときにその管理者を対象に 1 回に限り、実施する場合

(2) 講習の実施

定期講習及び処分時講習に係る講習事項、区分、内容等については、別表 1 の風俗営業管理者講習実施基準に基づき行うものとする。

(3) 講習実施基本計画の策定等

ア 講習実施基本計画の策定

生活安全企画課長（以下「所管課長」という。）は、毎年度、当該年度において実施する風俗営業管理者講習（以下この第3-1において「管理者講習」という。）の種別、回数、時期、対象業種その他の実施方法を定めた講習実施基本計画を策定し、乙に交付するものとする。

イ 講習カリキュラムの作成

乙は、講習実施基本計画に基づき、講習細目、講師の氏名、使用する教材等を定めた講習カリキュラムを作成し、管理者講習を適正かつ効果的に行うものとする。

ウ 承認

乙は、講習カリキュラムを作成し、又はその内容を変更する場合は、あらかじめ所管課長の承認を受けなければならない。

(4) 実施体制

ア 管理者講習責任者

乙は、管理者講習の実施に関し所管課長及び受講者に係る営業所の所在地を管轄する署長（以下「署長」という。）と緊密な連携を保つため、連絡調整に当たる管理者講習責任者を置くものとする。

イ 講習事務担当者

乙は、職員のうちから管理者講習に関する事務を適正に処理する能力を有する者を講習事務担当者として指定するものとする。

ウ 講師

乙は、管理者講習の講師として、人格、知識、経験及び教育能力において、十分な適格性があると認められる者を所管課長と協議の上、選任するものとする。

(5) 講習方法

ア 教材

管理者講習において使用する教材は、全国的に統一されたものを使用するほか、県下の実情を勘案して乙が所管課長と協議の上、作成した教材を併せて使用することができる。

イ 視聴覚教材の活用

管理者講習の実施に当たっては、視聴覚教材を積極的に活用する等多角的な講習となるように努めること。

ウ 定期講習は、原則として、風俗営業の種別ごとに実施するように努めること。

エ 1回の受講人数は、原則として、おおむね40人以内とすること。

オ 管理者講習の会場は、地域別に実施する等受講者の利便性を考えて選定すること。

(6) 講習手続等

ア 事前準備

(ア) 風俗営業者名簿の作成

所管課長は、管理者講習を円滑に行うため、県下の全ての風俗営業者について風俗営業者名簿を作成し、当該風俗営業者名簿の写しを乙に送付するものとする。

(イ) 講習の通知

a 乙は、管理者講習を実施するに当たっては、規則第40条第1項の規定により、

当該管理者講習の実施予定期日の 30 日前までに、当該管理者講習を行おうとする管理者に係る風俗営業者に対し、管理者講習通知書により通知するものとする。

- b 管理者講習通知書には、当該管理者講習を行う日時及び場所を明確に示すとともに、その備考欄は、当該管理者講習の手数料の納入時期及び納入方法並びに当日持参すべき物品等当該管理者講習の実施に関し風俗営業者に連絡する必要がある事項を記入するものとする。
- c 管理者講習通知書には、講習種別を冠した年度ごとの一連番号を付すものとする。〔例 定第〇〇〇〇号〕

(ウ) 管理者講習受講者名簿の送付

乙は、管理者講習を実施するに当たっては、当該管理者講習の受講者の氏名等を記載した別記様式第 1 号の管理者講習受講者名簿を作成し、署長に送付するものとする。

(エ) 理由書の提出

- a 署長は、風俗営業者から規則第 40 条第 2 項の管理者講習を受講させることができない旨の連絡を受けたときは、風俗営業者に別記様式第 2 号の理由書の提出を求めるものとする。
- b 署長は、送付を受けた管理者講習受講者名簿について変更があれば修正を行い、a の連絡があった場合は、備考欄に理由書の提出の有無又は次回受講予定日を記載するものとする。

(オ) 管理者講習受講者名簿等の送付

- a 署長は、管理者講習実施予定期日の 10 日前が到来したときは、管理者講習受講者名簿及び理由書を別記様式第 3 号の管理者講習受講者名簿等送付書により、所管課長に送付しなければならない。
- b 所管課長は、管理者講習受講者名簿及び理由書の送付を受けたときは、生活安全企画課において保存するとともに、理由書の写しを作成し、乙に送付するものとする。

イ 講習会場における事務

(ア) 受付

- a 管理者講習の受付は、当該管理者講習の開始 30 分前から行い、当該管理者講習の開始時刻に遅れた者については、原則として、当該管理者講習の開始から 1 時間を経過した後は受講させないものとする。
- b 受付に当たっては、管理者講習通知書及び風俗営業管理者証により本人であることを確認するものとする。
- c 管理者講習通知書又は風俗営業管理者証を持参できなかった者については、身分証明書、運転免許証等により受講対象者であることが確認できた者に限り受講させるものとする。

(イ) 講習の実施

- a 管理者講習は、講習カリキュラムに基づき実施するものとする。
- b 乙は、講師の補助、教材の配付、資機材の準備等に配意し、管理者講習を円滑に行うものとする。

(ウ) 効果の測定の実施

- a 定期講習及び処分時講習については、受講者の理解の程度を把握するとともに、将来の管理者講習の改善等の資料とするため、講習事項に関し、効果の測定（以下「考査」という。）を実施するものとする。
- b 考査は、正誤式問題 20 問を出題し、20 点満点とする。

(エ) 受講証明

乙は、管理者講習の受講を終了した者に対して、受講証明を行うものとし、その受講証明の方法は、管理者講習通知書の余白部分に講習受講済のスタンプを押すことにより行うものとする。

ウ 講習終了後の事務

(ア) 考査の確認

乙は、定期講習及び処分時講習で実施した考査の採点をし、その結果を別記様式第 4 号の管理者講習効果測定簿に記入するとともに、別記様式第 5 号の管理者講習効果測定実施結果表を作成するものとする。

(イ) 講習受講者名簿（臨時）の作成

乙は、考査の結果、正答率が 50 パーセントに満たない者については、必要に応じ臨時講習の対象者として、管理者講習受講者名簿（臨時）を作成するものとする。

(ロ) 理由書の徴収等

- a 乙は、既に実施した管理者講習に関し、管理者講習通知書により通知した者が当該管理者講習を受講しなかった場合は、署長に対し、次の事項を依頼するものとする。

(a) 当該管理者に係る風俗営業者から受講させることができなかった旨の理由書の徴収

(b) 後日実施予定の同種別の管理者講習を早期に受講させる旨の当該風俗営業者に対する連絡及び指導

- b 署長は、乙の依頼により風俗営業者から理由書を徴収し、後日実施予定の管理者講習を受講させるよう指導するとともに、その期日及び場所を連絡するものとする。

(ハ) 結果報告

- a 乙は、講習ごとにその結果をとりまとめ、別記様式第 6 号の管理者講習実施結果報告書により、甲に報告するものとする。
- b 管理者講習実施結果報告書には、添付書類として、管理者講習受講者名簿の写し、管理者講習効果測定実施結果表及び必要に応じて作成した臨時講習の対象となる者に係る管理者講習受講者名簿の写しを添付するものとする（臨時講習の場合は、管理者講習受講者名簿の写しのみ添付する。）。

(ニ) 関係書類等の整理及び保管

乙は、管理者講習の実施に関して関係書類及び簿冊のうち、管理者講習受講者名簿については保存期間を 10 年とし、その他の関係書類及び簿冊については適切に保存及び保管するものとする。

2 特定遊興飲食店営業関係

(1) 実施に関する留意事項

ア 定期講習

定期講習は、原則として、管理者として選任された日の属する年度において1回目を行い、その後3年ごとに受講できるように毎年行うものとする。

なお、各年度における定期講習の実施回数及び実施時期は、特定遊興飲食店営業者の数、管理者の異動状況、特定遊興飲食店営業者の要望等諸般の事情を勘案して総合的に判断することとなるが、各年度において、なるべく平均的に行われるよう配慮するものとする。

イ 処分時講習

処分時講習は、当該処分を受けた日からできるだけ早い時期に実施することが望ましいが、処分を受けた特定遊興飲食店営業者の数等を考慮し、同一時期にまとめて実施することができる。

ウ 臨時講習

臨時講習は、その実施の基準となる「特別の事情がある場合」に必要な応じて実施するものとする。「特別の事情がある場合」に当たる具体的な例としては、次のような場合が考えられる。

(ア) 特定の地域の特定遊興飲食店営業について同種の違反が多数行われている状況にあり、管理者を集めて講習を行うことによってこれらの事情を解消し、特定遊興飲食店営業の健全化を図ることができる場合

(イ) 法令の重要な改正があり、管理者に周知させる必要がある場合

(ウ) 定期講習時又は処分時講習時に講習効果の測定のために考査を実施した場合において、講習内容を十分に理解していないと認められる管理者があるときに、その管理者を対象に1回に限り実施する場合

(2) 講習の実施

定期講習及び処分時講習に係る講習事項、区分、内容等については、別表2の特定遊興飲食店営業管理者講習実施基準に基づき行うものとする。

(3) 講習実施基本計画の策定等

ア 講習実施基本計画の策定

所管課長は、毎年度、当該年度において実施する特定遊興飲食店営業管理者講習（この第3-2において「管理者講習」という。）の種別、回数、時期、その他の実施方法を定めた講習実施基本計画を策定し、乙に交付するものとする。

イ 講習カリキュラムの作成

乙は、講習実施基本計画に基づき、講習細目、講師の氏名、使用する教材等を定めた講習カリキュラムを作成し、管理者講習を適正かつ効果的に行うものとする。

ウ 承認

乙は、講習カリキュラムを作成し、又はその内容を変更する場合は、あらかじめ所管課長の承認を受けなければならない。

(4) 実施体制

ア 管理者講習責任者

乙は、管理者講習の実施に関し所管課長及び署長と緊密な連携を保つため、連絡調整に当たる管理者講習責任者を置くものとする。

イ 講習事務担当者

乙は、職員のうちから管理者講習に関する事務を適正に処理する能力を有する者を

講習事務担当者として指定するものとする。

ウ 講師

乙は、管理者講習の講師として、人格、知識、経験及び教育能力において、十分な適格性があると認められる者を所管課長と協議の上、選任するものとする。

(5) 講習方法

ア 教材

管理者講習において使用する教材は、全国的に統一されたものを使用するほか、県下の実情を勘案して乙が所管課長と協議の上、作成した教材を併せて使用することができる。

イ 視聴覚教材の活用

管理者講習の実施に当たっては、視聴覚教材を積極的に活用する等多角的な講習となるように努めること。

ウ 1回の受講人数は、原則として、おおむね40人以内とすること。

エ 管理者講習の会場は、地域別に実施する等受講者の利便性を考えて選定すること。

(6) 講習手続等

ア 事前準備

(ア) 特定遊興飲食店営業者名簿の作成

所管課長は、管理者講習を円滑に行うため、県下の全ての特定遊興飲食店営業者について特定遊興飲食店営業者名簿を作成し、当該特定遊興飲食店営業者名簿の写しを乙に送付するものとする。

(イ) 講習の通知

a 乙は、管理者講習を実施するに当たっては、規則第97条第4項において準用する規則第40条第1項の規定により、当該管理者講習の実施予定期日の30日前までに、当該管理者講習を行おうとする管理者に係る特定遊興飲食店営業者に対し、管理者講習通知書により通知するものとする。

b 管理者講習通知書には、当該管理者講習を行う日時及び場所を明確に示すとともに、その備考欄は、当該管理者講習の手数料の納入時期及び納入方法並びに当日持参すべき物品等当該管理者講習の実施に関し特定遊興飲食店営業者に連絡する必要がある事項を記入するものとする。

c 管理者講習通知書には、講習種別を冠した年度ごとの一連番号を付すものとする。〔例 定第〇〇〇〇号〕

(ウ) 管理者講習受講者名簿の送付

乙は、管理者講習を実施するに当たっては、当該管理者講習の受講者の氏名等を記載した別記様式第1号の管理者講習受講者名簿を作成し、署長に送付するものとする。

(エ) 理由書の提出

a 署長は、特定遊興飲食店営業者から規則第97条第4項において準用する規則第40条第2項の管理者講習を受講させることができない旨の連絡を受けたときは、特定遊興飲食店営業者に別記様式第2号の理由書の提出を求めるものとする。

b 署長は、送付を受けた管理者講習受講者名簿について変更があれば修正を行い、aの連絡があった場合は、備考欄に理由書の提出の有無又は次回受講予定日を記

載するものとする。

(㉔) 管理者講習受講者名簿等の送付

- a 署長は、管理者講習実施予定日の 10 日前が到来したときは、管理者講習受講者名簿及び理由書を別記様式第 3 号の管理者講習受講者名簿等送付書により、所管課長に送付しなければならない。
- b 所管課長は、管理者講習受講者名簿及び理由書の送付を受けたときは、生活安全企画課において保存するとともに、理由書の写しを作成し、乙に送付するものとする。

イ 講習会場における事務

(㉕) 受付

- a 管理者講習の受付は、当該管理者講習の開始 30 分前から行い、当該管理者講習の開始時刻に遅れた者については、原則として、当該管理者講習の開始から 1 時間を経過した後は受講させないものとする。
- b 受付に当たっては、管理者講習通知書及び特定遊興飲食店営業管理者証により本人であることを確認するものとする。
- c 管理者講習通知書又は特定遊興飲食店営業管理者証を持参できなかった者については、身分証明書、運転免許証等により受講対象者であることが確認できた者に限り受講させるものとする。

(㉖) 講習の実施

- a 管理者講習は、講習カリキュラムに基づき実施するものとする。
- b 乙は、講師の補助、教材の配付、資機材の準備等に配意し、管理者講習を円滑に行うものとする。

(㉗) 効果の測定の実施

- a 定期講習及び処分時講習については、受講者の理解の程度を把握するとともに、将来の管理者講習の改善等の資料とするため、講習事項に関し、考査を実施するものとする。
- b 考査は、正誤式問題 20 問を出題し、20 点満点とする。

(㉘) 受講証明

乙は、管理者講習の受講を終了した者に対して、受講証明を行うものとし、その受講証明の方法は、管理者講習通知書の余白部分に講習受講済のスタンプを押すことにより行うものとする。

ウ 講習終了後の事務

(㉙) 考査の確認

乙は、定期講習及び処分時講習で実施した考査の採点をし、その結果を別記様式第 4 号の管理者講習効果測定簿に記入するとともに、別記様式第 5 号の管理者講習効果測定実施結果表を作成するものとする。

(㉚) 講習受講者名簿（臨時）の作成

乙は、考査の結果、正答率が 50 パーセントに満たない者については、必要に応じ臨時講習の対象者として、管理者講習受講者名簿（臨時）を作成するものとする。

(㉛) 理由書の徴収等

- a 乙は、既に実施した管理者講習に関し、管理者講習通知書により通知した者が

当該管理者講習を受講しなかった場合は、署長に対し、次の事項を依頼するものとする。

(a) 当該管理者に係る特定遊興飲食店営業者から受講させることができなかった旨の理由書の徴収

(b) 後日実施予定の同種別の管理者講習を早期に受講させる旨の当該特定遊興飲食店営業者に対する連絡及び指導

b 署長は、乙の依頼により特定遊興飲食店営業者から理由書を徴収し、後日実施予定の管理者講習を受講させるよう指導するとともに、その期日及び場所を連絡するものとする。

(e) 結果報告

a 乙は、講習ごとにその結果をとりまとめ、別記様式第6号の管理者講習実施結果報告書により、甲に報告するものとする。

b 管理者講習実施結果報告書には、添付書類として、管理者講習受講者名簿の写し、管理者講習効果測定実施結果表及び必要に応じて作成した臨時講習の対象となる者に係る管理者講習受講者名簿の写しを添付するものとする（臨時講習の場合は、管理者講習受講者名簿の写しのみ添付する。）。

(f) 関係書類等の整理及び保管

乙は、管理者講習の実施に関して関係書類及び簿冊のうち、管理者講習受講者名簿については保存期間を10年とし、その他の関係書類及び簿冊については適切に保存及び保管するものとする。

第4 調査業務

1 風俗営業関係

(1) 実施体制

ア 調査責任者

乙は、調査業務の実施に関し所管課長及び署長と緊密な連携を保つため、連絡調整に当たる調査責任者を置くものとする。

イ 調査員

(ア) 乙は、調査業務に従事する者（以下「調査員」という。）として、人格、知識、経験その他の調査業務に適格性があると認められる者を選任し、別記様式第7号の調査員指定通知書により所管課長に通知するものとする。

(イ) 乙は、調査員に対し、必要な指導監督を行うものとする。

(ウ) 乙は、退職その他の理由により調査員を解任したときは、別記様式第8号の調査員解任通知書により所管課長に通知するものとする。

(2) 実施方法

ア 調査依頼の受付

(ア) 署長は、法第5条第1項の許可申請書又は規則第19条第1項の変更承認申請書の提出を受けたときは、速やかに、別記様式第9号の調査依頼書を作成し、所管課長を経由して乙に調査を依頼するものとする。

(イ) 乙は、調査依頼書の送付を受けたときは、その内容を確認し、別記様式第10号の調査処理簿に必要事項を記載した上、調査員に調査させるものとする。

なお、調査処理簿は、調査の種別ごとに作成することとし、それぞれ年度ごとの

受付番号を付すものとする。

イ 調査

(ア) 調査は、全て現地調査により行うものとする。

(イ) 調査は、調査依頼書の送付を受けた後、おおむね1週間以内に完了するものとする。

ウ 結果報告

(ア) 乙は、調査結果について、別記様式第11号の調査実施結果回答書により所管課長を経由して署長に回答するものとする。

(イ) 調査実施結果回答書は、調査の種別に応じて次の書類を添付するものとする。

a 許可に係る調査

(a) 別記様式第12号の構造設備に関する調査結果票

(b) 別記様式第13号から別記様式第17号までの構造設備調査票（営業の種別に応じたもの）

(c) 別記様式第18号の営業所の制限地域等に関する調査結果票

(d) 別記様式第19号又は別記様式第20号の保全対象施設調査票（営業所の設置地域に応じたもの）

(e) 営業所周辺における制限地域の対象となる保全対象施設名及び当該保全対象施設から営業所までの距離を記載した図面

(f) 営業所の平面図その他の必要な書類

b 承認に係る調査

(a) 構造設備に関する調査結果票

(b) 構造設備調査票（営業の種別に応じたもの）

(c) 営業所の平面図その他の必要な書類

(ウ) 乙は、調査結果を回答するときは、調査処理簿により、調査の種別を冠した年度ごとの回答番号を調査実施結果回答書に付するものとする。〔例 許第〇〇〇〇号〕

(3) 調査実施上の留意事項

ア 調査員は、調査業務に従事するに当たっては、風俗環境浄化協会等に関する規則（昭和60年国家公安委員会規則第3号）第4条第2項の規定により乙から交付を受けた身分証明書を携帯し、関係者の請求の有無にかかわらず、これを提示して調査のために来所したことを告げる等調査が円滑に行われるよう配慮すること。

イ 調査員は、風俗営業の許可及び構造又は設備の変更承認の可否に直接影響を及ぼす調査業務の重要性を十分認識し、厳正かつ公平に調査に当たること。

ウ 調査員は、関係法令に精通するとともに、調査責任者の指示に従い、適正な調査が行われるように努めること。

エ 調査員は、調査対象の風俗営業者と事前に連絡をとり、調査の日時を打ち合わせる等できるだけ営業の妨げとならないように心掛けること。

オ 調査員は、当該営業所の構造又は設備及び所在地が法令等に定める基準に適合しているか、又は抵触するか否かについて調査するものとし、その変更又は改善の指示等は、一切行わないこと。

カ 調査員は、調査に当たって調査の公平性を疑われるような言動を厳に慎むとともに、

関係者から金銭、物品等は一切受け取らないこと。

(4) 関係書類等の整理及び保管

乙は、調査業務の実施に関して関係書類及び簿冊を整理し、適切に保存し、及び保管するものとする。

2 特定遊興飲食店営業関係

(1) 実施体制

ア 調査責任者

乙は、調査業務の実施に関し所管課長及び署長と緊密な連携を保つため、連絡調整に当たる調査責任者を置くものとする。

イ 調査員

(ア) 乙は、調査員として、人格、知識、経験その他の調査業務に適格性があると認められる者を選任し、別記様式第7号の調査員指定通知書により所管課長に通知するものとする。

(イ) 乙は、調査員に対し、必要な指導監督を行うものとする。

(ウ) 乙は、退職その他の理由により調査員を解任したときは、別記様式第8号の調査員解任通知書により所管課長に通知するものとする。

(2) 実施方法

ア 調査依頼の受付

(ア) 署長は、法第31条の23において準用する法第5条第1項の許可申請書又は規則第87条第1項の変更承認申請書の提出を受けたときは、速やかに、別記様式第9号の調査依頼書を作成し、所管課長を経由して乙に調査を依頼するものとする。

(イ) 乙は、調査依頼書の送付を受けたときは、その内容を確認し、別記様式第10号の調査処理簿に必要事項を記載した上、調査員に調査させるものとする。

なお、調査処理簿は、調査の種別ごとに作成することとし、それぞれ年度ごとの受付番号を付すものとする。

イ 調査

(ア) 調査は、全て現地調査により行うものとする。

(イ) 調査は、調査依頼書の送付を受けた後、おおむね1週間以内に完了するものとする。

(3) 結果報告

ア 乙は、調査結果について、別記様式第21号の調査実施結果回答書により所管課長を経由して署長に回答するものとする。

(ア) 調査実施結果回答書は、調査の種別に応じて次の書類を添付するものとする。

a 許可に係る調査

(a) 別記様式第12号の構造設備に関する調査結果票

(b) 別記様式第22号又は別記様式第23号の構造設備調査票

(c) 別記様式第24号の営業所の設置許容地域等に関する調査結果票

(d) 営業所周辺における制限地域の対象となる保全対象施設名及び当該保全対象施設から営業所までの距離を記載した図面

(e) 営業所の平面図その他の必要な書類

b 承認に係る調査

- (a) 構造設備に関する調査結果票
- (b) 構造設備調査票
- (c) 営業所の平面図その他の必要な書類

(イ) 乙は、調査結果を回答するときは、調査処理簿により、調査の種別を冠した年度ごとの回答番号を調査実施結果回答書に付するものとする。〔例 許第〇〇〇〇号〕

(4) 調査実施上の留意事項

ア 調査員は、調査業務に従事するに当たっては、風俗環境浄化協会等に関する規則第4条第2項の規定により乙から交付を受けた身分証明書を携帯し、関係者の請求の有無にかかわらず、これを提示して調査のために来所したことを告げる等調査が円滑に行われるよう配慮すること。

イ 調査員は、特定遊興飲食店営業の許可及び構造又は設備の変更承認の可否に直接影響を及ぼす調査業務の重要性を十分認識し、厳正かつ公平に調査に当たること。

ウ 調査員は、関係法令に精通するとともに、調査責任者の指示に従い、適正な調査が行われるように努めること。

エ 調査員は、調査対象の特定営業飲食店営業者と事前に連絡をとり、調査の日時を打ち合わせる等できるだけ営業の妨げとならないように心掛けること。

オ 調査員は、当該営業所の構造又は設備及び所在地が法令等に定める基準に適合しているか、又は抵触するか否かについて調査するものとし、その変更又は改善の指示等は、一切行わないこと。

カ 調査員は、調査に当たって調査の公平性を疑われるような言動を厳に慎むとともに、関係者から金銭、物品等は一切受け取らないこと。

(5) 関係書類等の整理及び保管

乙は、調査業務の実施に関して関係書類及び簿冊を整理し、適切に保存し、及び保管するものとする。

第5 履行確認

所管課長は、委託業務の実施に関し証紙収納報告書による手数料の徴收件数並びに乙の保管する講習受講者名簿及び調査処理簿等を調査し、その履行を確認するものとする。

第6 指示

この実施要領に定めのない事項に関し委託業務を実施する上で疑義が生じた場合、乙は、甲の指示を受けるものとする。

(別表及び別記様式 省略)