

自動車の使用制限に関する事務処理要領の制定について

平成12年11月16日
例規（交指）第41号
警 察 本 部 長

〔沿革〕 平成18年6月1日例規（交指）第26号 平成20年3月3日例規（交指）第14号
平成20年5月20日例規（交指）第44号 平成28年5月12日例規（監）第22号
平成29年3月10日例規（免）第9号 令和3年3月12日例規（警）第6号
令和7年6月13日例規（交指）第34号

各部長・参事官・所属長

みだしの要領を別添のとおり定め実施することとしたので、誤りのないようにされたい。なお、自動車の使用制限に関する事務処理要領について（昭和57年例規（交企）第24号）は廃止する。

別添

自動車の使用制限に関する事務処理要領

第1 総則

1 目的

この要領は、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第75条第2項（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「運転代行業法」という。）第19条第1項の規定により読み替えて適用される法第75条第2項の規定により命ずる処分を含む。）及び道路交通法施行令（昭和35年政令第270号。以下「令」という。）第26条の6の規定により、千葉県公安委員会が行う自動車の使用制限に関する標準的な事務処理手続を定め、その適正かつ効果的な処理を図ることを目的とする。

2 用語の定義

この要領における用語の定義は、次のとおりとする。

（1） 使用制限

法第75条第2項の規定により、公安委員会が、自動車の使用者に対して自動車を運転し、又は運転させてはならない旨を命ずる処分をいう。

（2） 処分対象行為

令第26条の6の各号に規定する使用制限の処分基準に該当する場合における、当該処分の事由となる行為をいう。

（3） 処分事情

令第26条の6第2号の表の下欄に掲げる事情をいう。

（4） 政令基準

令第26条の6に規定する使用制限に関する基準をいう。

（5） 細目基準

別に定める「自動車の使用制限に係る処分量定の細目基準」（平成12年例規（交指第42号）をいう。

（6） 署等

署、交通機動隊、高速道路交通警察隊及び自動車警ら隊をいう。

（7） 署長等

署等の長をいう。

3 適正な事務処理

使用制限に関する事務処理に当たっては、関係各課（係）相互の連絡体制の緊密化、関係記録の作成、保管等関係事務の全般にわたって創意工夫をこらし、その適正かつ能率的な事務処理に努めるものとする。

4 処分の迅速処理

使用制限に関する処分は、企業等の活動に伴う道路交通上の危険を排除するとともに、将来における道路交通の危険の防止を図ることを目的として行うものであるから、自動車の使用制限に関する処分事由が生じたときは、速やかに処分を行うものとする。

5 都道府県警察相互の連絡、協力

処分対象行為及び処分事情に係る事案（以下「処分事案」という。）の移送、使用制限に係る処分（以下「処分」という。）、執行依頼等に関する事務は、関係都道府県警察との緊密な連絡と協力のもとに行うものとする。

第2 処分事案の発見及び検挙した場合の措置

1 処分事案の報告

警察官は、交通違反又は交通事故事件を検挙（告知）した際に処分事案を発見したときは、速やかに別記様式第1号「自動車使用制限事案報告書」又は別記様式第2号「自動車運転代行業者の業務に関して行われた自動車使用制限事案報告書」（以下「報告書」という。）を作成するとともに、当該処分事案に係る交通反則切符、交通切符、現認報告書その他捜査書類等を添付して、署長等に報告しなければならない。

2 報告書等の審査

署長等は、前記1の報告を受けたときは、当該事案が処分事案に該当するかどうかについて審査するとともに、事実の認定についての誤り、又は報告書等の記載内容に不備がないかどうかを審査し、所要の整備をするものとする。

3 処分事案の上申

(1) 署長等は、前2の審査により使用制限の処分事案と認められる場合は、別記様式第3号「自動車使用制限事案上申書（丙）」又は別記様式第4号「自動車運転代行業者の業務に関して行われた自動車使用制限事案上申書（丙）」により交通部交通指導課長（以下「主管課長」という。）を経由して上申するものとする。

なお、当該処分事案に係る自動車の使用の本拠（以下「事業所」という。）の位置が、他の署又は他の都道府県警察の管轄区域内のものについては、上申書の備考欄にその旨を記入するものとする。

(2) 処分事案の上申に当たっては、当該事案の事実の証明に必要な関係書類等を添付して行うものとする。添付する資料は、次に掲げる資料等の全部又は一部とし、必要に応じて他の書類を加えるものとする。

ア 交通反則切符2枚目（交通事件原票）の写し

イ 交通切符2枚目（交通事件原票）の写し

ウ 現認報告書の写し

エ 捜査報告書の写し

オ 送致書の写し

カ 供述調書（被疑者、参考人）の写し

キ 実況見分調書の写し

ク 処分事案に使用した自動車検査証の写し

ケ その他処分事案の事実の証明に必要な書類

第3 処分事案の審査及び上申手続等

1 上申書等の審査

主管課長は、署長等から送付された処分事案に係る上申書又は他の都道府県警察（公安委員会）から移送された処分事案を受理したときは、当該事案が処分事案の対象となるかどうかについて審査し、当該事案がその対象となるものについては、処分事案の事実認定が適正に行われており、かつ、事実の証明が十分であるかどうかについて審査するものとする。

2 処分事案の移送等

前記1の審査の結果、処分事案に該当するもののうち、事業所の位置が他の都道府県警察の管轄区域にあるものについては、別記様式第5号「自動車使用制限事案移送通知書」（以下「移送通知書」という。）を作成し、関係書類等を添付して当該都道府県警察に移送するものとする。この場合において、移送通知書に添付する関係書類等については、前記第2の3の(2)を準用するものとする。

3 事業所カードの作成及び保管

主管課長は、署長等から送付された処分事案（他の都道府県警察に移送したものを除く。）及び他の都道府県警察から移送を受けたものについては、別記様式第6号「事業所カード」を作成し、署別に整理保管するものとする。この場合において、事業所カードが既に作成保管されてい

る場合には、新たに上申のあった処分事案に係る事項をカードに記入するものとする。

4 処分量定

(1) 政令基準該当の有無の審査

主管課長は、事業所カードに記入されている処分対象行為及び処分事情の内容に基づき、政令基準に該当するかどうかについて審査するものとする。

(2) 細目基準による量定

主管課長は、前記(1)の審査の結果、政令基準に該当するものについては、細目基準の定めるところにより点数計算のうえ、処分期間の量定を行うものとする。

5 関東運輸局長に対する通知及び意見の聴取

主管課長は、前4により処分量定を行った事業所の使用者が、道路運送法（昭和26年法律第183号）の規定による自動車運送事業者又は貨物利用運送事業法（平成元年法律第82号）の規定による第2種利用運送事業を営営するもの（以下「運送事業者」という。）であるときは、別記様式第7号「自動車の使用制限に関する意見照会書」により千葉運輸支局長を経由し、関東運輸局長に対して通知し、意見を聴かなければならないものとする。

6 公安委員会への上申

主管課長は、前記1及び3から5に基づく審査、事業所カードの記入、政令及び細目基準による量定、関東運輸局長に対する通知及び意見聴取の手続が終了し、当該処分事案が処分対象となり、かつ、事実認定が適正で証明が十分であると認められるときは、処分対象者が運送事業者の場合は、別記様式第8号「自動車使用制限事案上申書（甲）」又は別記様式第9号「自動車運転代行業者の業務に関して行われた自動車使用制限事案上申書（甲）」により、その他の場合は、別記様式第10号「自動車使用制限事案上申書（乙）」又は別記様式第11号「自動車運転代行業者の業務に関して行われた自動車使用制限事案上申書（乙）」により公安委員会へ処分を上申するものとする。

第4 聴聞手続

1 聴聞の通知

処分基準に該当する事業所の使用者（以下聴聞手続きの項において「被聴聞者」という。）に対する聴聞の通知は、聴聞期日の1週間前までに、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。以下「聴聞規則」という。）別記様式第6号「聴聞通知書」により行うものとする。

なお、処分基準に該当する事業所の使用者に対し、聴聞通知書を郵送する場合には、配達証明郵便によるものとする。

2 聴聞の公示

聴聞の公示は、原則としてインターネットを利用する方法によって行うものとし、聴聞の期日及び場所のみを公示するものとする。

3 聴聞の主宰者

聴聞は、公安委員会の委員が主宰する。ただし、次に掲げるものを除いては、行政手続法（平成5年法律第88号）及び「聴聞規則」に基づき、聴聞を主宰するについて必要な法律に関する知識経験を有し、かつ、公正な判断をすることができると認められる交通部に所属する警視以上の階級にある警察官（同相当職）のうちから指名された者が主宰するものとする。

(1) 処分事由の認定に関して重大な争点のあるもの

(2) 運送事業者に係るもの

(3) 官公署に係るもの

(4) 前各号に掲げるもののほか、本部長が専決処理することが不適当と認められる処分事案

4 聴聞の出席者

聴聞を主宰する者（以下「主宰者」という。）は、次に掲げる者の出席を求めて聴聞を行うものとする。

(1) 被聴聞者又はその代理人

(2) 主宰者が必要と認める参考人

(3) 当該処分事案に関する事務を取り扱う警察官

5 聴聞事項等

(1) 聴聞は、公開による口頭審問の方法により、次の事項について行うものとする。

ア 処分事由

イ 処分事由の原因となった動機及びその情状

ウ その他処分決定上の参考事項

(2) 主宰者は、被聴聞者又はその代理人から意見の陳述若しくは証拠の提出の申請があった場合は、これを受理することができるものとする。

6 被聴聞者等が出席しない場合等の措置

主宰者は、被聴聞者又はその代理人が正当な理由なく聴聞期日に出席しなかったとき又は被聴聞者の所在が不明であるため前記1の通知をすることができず、かつ、前記2の公示をした日から30日を経過しても、その所在が判明しないときは、聴聞を行わないで処分を行うことができるものとする。

7 聴聞記録の作成

主宰者は、聴聞を行った場合には、聴聞関係出席者の氏名並びに聴聞の経過及び内容の要点を記録しておくものとする。

第5 処分の執行

1 使用制限書の作成

主管課長は、公安委員会が処分を決定した場合には、別記様式第12号「自動車の使用制限書」又は別記様式第13号「自動車運転代行業者の業務に関して行われた自動車の使用制限書」（以下「使用制限書」という。）を作成するものとする。

2 使用制限書及び標章の送付

主管課長は、当該処分に係る事業所の位置を管轄する署長に対して、使用制限書及び道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第9条の15で定める標章（以下「標章」という。）を送付するものとする。

3 処分の執行

前2の使用制限書及び標章の送付を受けた署長は、速やかに当該処分に係る事業所の使用者（以下「被処分者」という。）に対して使用制限書を交付するとともに、別記様式第14号「受領書」に所定事項を記載させ、当該処分に係る自動車の前面の見やすい箇所に標章を張り付けるものとする。

4 処分通知の際の留意事項

(1) 処分通知をする場合は、使用制限書を交付するに当たって、同時に、当該処分の理由を記載し書面で示さなければならない。

(2) 使用制限書を交付する際には、その内容について、記載漏れ又は記載誤りがないかどうかを確認するものとする。

5 処分執行結果の報告及び整理

(1) 署長は、前記3により処分を執行したときは、別記様式第15号「自動車使用制限処分執行報告書」又は別記様式第16号「自動車運転代行業者の業務に関して行われた自動車使用制限処分執行報告書」（以下「処分執行報告書」）を作成し、主管課長を経由し本部長に報告するものとする。

(2) 署長は、処分対象者の所在不明、当該処分に係る自動車の転売又は廃車その他の理由により使用制限を執行できない場合は、別記様式第17号「自動車使用制限処分執行不能報告書」又は別記様式第18号「自動車運転代行業者の業務に関して行われた自動車使用制限処分執行不能報告書」に使用制限書及び標章を添付して、主管課長を経由し本部長に報告しなければならない。

(3) 署長は、使用制限の期間が30日を超える場合は、当該期間中に1回以上、当該自動車の走行キロ数等その他の必要な処分状況を確認しなければならない。

(4) 署長は、使用制限の執行、執行不能、使用制限期間中の確認等の状況を別記様式第19号「自動車使用制限執行簿」に記載し、その経過を明らかにしなければならない。

(5) 主管課長は、警察署からの執行結果の報告を受理したときは、前記(1)又は(2)の報告書を添付し当該都道府県公安委員会に通知しなければならない。

(6) 主管課長は、処分対象者が運送業者であるときは、当該処分結果を千葉運輸支局長を経由

して関東運輸局長に通知するものとする。

6 他の都道府県警察に対する処分執行依頼

主管課長は、公安委員会が処分決定後、被処分者及び当該処分に係る自動車の使用の本拠が他の都道府県警察の管轄区域内に変更した場合は、変更先の都道府県警察に対して、別記様式第20号「自動車使用制限処分執行依頼書」又は別記様式第21号「自動車運転代行業者の業務に関して行われた自動車使用制限処分執行依頼書」（以下「処分執行依頼書」という。）を作成のうえ、使用制限書、標章その他関係書類を添付して処分の執行を依頼するものとする。

7 他の都道府県警察から処分執行依頼を受けた場合

主管課長は、他の都道府県警察から処分執行依頼を受けた場合は速やかに前記第5の2の措置をとり、処分の結果を処分執行依頼のあった都道府県警察に対して連絡するものとする。

8 事業所カードの記入

主管課長は、署長から送付された処分執行報告書を受理したときは、事業所カードに処分結果に関する事項を記入するものとする。

9 標章の除去

標章の除去申請の受理及び除去に関する事務は、次により当該申請に係る自動車の本拠を管轄する署長が行うものとする。

(1) 標章を張り付けられた自動車について、当該自動車を買受けた者その他当該自動車の使用について権限を有する第三者から当該標章の除去申請を受理した場合には、道路交通法施行規則第9条の16で定める様式「標章除去申請書」のほかに、次の書類を添付又は提出させるものとする。

ア 住民票の写し（申請者が住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の適用を受ける者である場合）

イ 登録証明書、旅券、外務省発行の身分証明書、権限のある機関が発行する身分を証明する書類等いずれかの文書（申請者が住民基本台帳法の適用を受けない自然人である場合）

ウ 登記簿謄本（申請者が法人である場合）

エ 自動車検査証（道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第60条第1項）

オ 自動車保管場所証明書の写し（自動車の保管場所の確保等に関する法律施行令（昭和37年政令第329号）第2条）

カ 申請に係る自動車の使用について権限を有することを証明する書類（自動車の売買契約書・賃貸借契約書等）

キ 命令の期間における自動車の使用に関し、申請者と命令を受けた者との法律関係を明らかにする書類（当該期間において命令を受けた者に当該自動車を使用させない旨を誓約する申請書の書面を含む。）

(2) 前記(1)の標章の除去申請に添付及び提示された書面について審査し、申請者が申請に係る自動車の使用について権限を有するものであり、かつ、当該自動車を被処分者に使用させることがないことを確認した場合は、当該標章を除去するものとする。

(3) 申請内容を審査した結果、申請の手続が不備又は内容が不相当であると認めるときは、当該申請を却下するものとする。

第6 処分執行後の措置

1 処分事案の処理結果の記録

主管課長は、処分事案に係る処分量定、聴聞手続、処分の執行その他処分手続等の処理結果については、「上申書」の処分結果欄に記録し、その状況を明らかにしておくものとする。

2 処分記録等の保存

主管課長は、事業所カード、報告書、上申書その他関係書類の保存を、次の要領で行うものとする。

(1) 事業所カード

署別、事業所名の50音別順に整理し、累年保存とすること。

(2) 報告書、上申書その他関係書類

ア 処分を執行した事案の関係書類は、処分年月日順に整理し、3年間保存すること。

イ 処分決定したが、被処分者が所在不明等のため処分未執行となっている事案については、

処分決定の順に整理保管すること。

3 処分期間の終期における標章の除去

署長は、処分期間の末日が終了したときは、速やかに処分車両に張り付けた標章を除去し、速やかに主管課長に報告するとともに、別記様式第22号「標章除去申請に係る結果報告書」により主管課長を経由して本部長に報告するものとする。

以下様式省略