

質屋営業事務取扱規程

〔平成30年3月27日〕
本部訓令第18号

質屋営業事務取扱規程を次のように定める。

質屋営業事務取扱規程

(目的)

第1条 この訓令は、質屋営業法（昭和25年法律第158号。以下「法」という。）及び質屋営業法施行規則（昭和25年総理府令第25号。以下「規則」という。）に基づく許可事務について必要な手続を定めることを目的とする。

(質屋の許可)

第2条 警察署長は、規則第1条第1項の規定により質屋の許可申請書（以下「質屋許可申請書」という。）を受理したときは、速やかに、その旨を生活安全部保安課長（以下「保安課長」という。）に報告した上、所要の調査を行うものとする。

2 警察署長は、前項の調査をした場合は、不許可とすべき事由があると認めたときを除き、許可等事務に係る管理及び運用規程（平成30年兵庫県警察本部訓令第13号。以下「管理運用規程」という。）第10条第1項第4号の許可等申請協議書に質屋許可申請書及び調査結果に係る書類を添付の上、保安課長に送付し、許可の可否について協議するものとする。この場合において、警察署長は、保安課長から管理運用規程第10条第1項第4号の協議結果通知書により支障がないと認められる旨の通知を受けたときは、許可するものとする。

3 警察署長は、前項前段の許可をするときは、管理運用規程第10条第1項第4号の許可証等作成依頼書により、保安課長に許可証（規則別記様式第1号）の作成を依頼しなければならない。この場合において、依頼を受けた保安課長は、許可証を作成し、管理運用規程第10条第1項第4号の許可証等送付書に質屋許可申請書及び許可証を添付の上、当該警察署長に送付するものとする。

4 警察署長は、前項の規定により許可証の送付を受けたときは、速やかに、申請者又はその代理人（以下「申請者等」という。）に交付するものとする。

(譲受・相続の許可)

第3条 警察署長は、規則第3条の規定により質屋許可申請書を受理したときは、前条の規定に準じて取り扱うものとする。

(台帳の作成)

第4条 警察署長は、前2条の規定により許可したときは、生活安全部長が定める様式の質屋営業者許可台帳（以下「台帳」という。）を作成し、保管するものとする。

(不許可の上申等)

第5条 警察署長は、第2条第1項の規定による調査又は第2条第2項前段の規定による協議の結果、不許可とすべき事由があると認めたときは、速やかに、生活安全部長が定める様式の不許可等上申書に当該質屋許可申請書（第2条第2項の規定により送付した場合を除く。）及び不許可とすべき事由を疎明する資料を添付の上、警察本部長に上申（生活安全部保安課経由。以下同じ。）をするものとする。

2 保安課長は、前項の規定により上申をしたものについて兵庫県公安委員会（以下「公安委員会」という。）が許可しないことを決定したときは、生活安全部長が定める様式の不許可通知書を作成し、当該上申に係る警察署長を経由して、申請者等に通知しなければならない。この場合において、警察署長は、申請者等から受領事実を明らかにする書面を徴した上、保安課長に送付するものとする。

(営業所の移転の許可)

第6条 警察署長は、規則第4条第1項の規定により営業所の移転の許可申請書（以下「変更許可申請書」という。）を受理したときは、所要の調査を行い、支障がないと認めたときは、許可するものとする。この場合において、移転前の営業所が他の警察署の管轄区域にあるときは、生活安全部長が定める様式の申請・届出関係書類送付書（以下「送付書」という。）に当該変更許可申請書の写しを添付の上、移転前の営業所を管轄する警察署の長に送付するものとする。

2 前項後段の規定により送付を受けた警察署長は、送付書に台帳を添付の上、移転場所を管轄する警察署の長に送付するものとする。

(管理者の新設又は変更の許可)

第7条 警察署長は、規則第5条の規定により管理者の新設又は変更の許可申請書を受理したときは、所要の調査を行い、支障がないと認めるときは、許可するものとする。

(廃業の届出)

第8条 警察署長は、規則第6条の規定により廃業の届出書を受理したときは、所要の調査及び措置を行うものとする。

(休業及び営業再開の届出)

第9条 警察署長は、規則第7条第1項又は同条第2項の規定により休業又は休業延長の届出書を受理したときは、所要の調査及び措置を行うものとする。

2 警察署長は、規則第7条第3項の規定により営業再開の届出を受理したときは、所要の調査及び措置を行うものとする。

(営業内容変更の届出)

第10条 警察署長は、規則第8条第1項の規定により営業内容の変更の届出書を受理したときは、所要の調査及び措置を行うものとする。

(質物保管設備の変更の届出)

第11条 警察署長は、規則第9条の規定により質物保管設備の変更の届出を受けたときは、所要の調査及び措置を行うものとする。

(死亡の届出)

第12条 警察署長は、規則第10条の規定により質屋の営業者の死亡の届出書を受理したときは、所要の調査及び措置を行うものとする。

(許可証の書換え)

第13条 警察署長は、規則第12条の書換申請書を受理したときは、所要の調査を行い、支障がないと認めるときは、許可証の書換えを行うものとする。

(許可証の亡失又は盗難の届出)

第14条 警察署長は、規則第13条の規定により許可証の亡失又は盗難の届出書を受理したときは、所要の調査及び措置を行うものとする。

(許可証の再交付)

第15条 警察署長は、規則第14条の規定により再交付申請書を受理したときは、所要の調査を行い、支障がないと認めるときは、新たに許可証を交付するものとする。

(許可証の返納)

第16条 警察署長は、規則第14条の2の規定により返納理由書を受理するときは、所要の調査を行い、支障がないと認めるときは、受理するものとする。

(帳簿のき損等の届出)

第17条 警察署長は、法第15条第2項の規定による届出を受けたときは、所要の調査及び措置を行うものとする。

(手数料の処理)

第18条 警察署長は、第2条、第3条、第6条、第7条、第13条及び第15条の申請書を受理したときは、当該申請書に警察手数料徴収条例（平成12年兵庫県条例第38号）に定める手数料相当額の兵庫県収入証紙（以下「証紙」という。）が貼り付けられていることを確認するとともに、収入証紙条例施行規則（昭和39年兵庫県規則第43号）に定めるところにより処理した上、他の届出書類等とは区別して保存しなければならない。ただし、第10条の規定による届出のうち、法人の代表者以外の業務を行う役員の変更、法人の定款の変更及び保佐人の変更については、収入証紙の納付を要しない。

(差止め)

第19条 警察署長は、法第23条の規定により質物の保管を命ずるときは、生活安全部長が定める様式の保管命令書を当該質屋の営業者又はその代理人（以下「営業者等」という。）に交付するものとする。この

場合において、警察署長は、命令の状況について生活安全部長が定める様式の保管命令書交付簿により明らかにしておくものとする。

(立入及び調査)

第20条 法第24条第1項の規定による立入及び調査（以下「立入り」という。）は、立入りに関する知識及び経験を有する警察官（以下「立入実施者」という。）が警部補以上の幹部の指揮を受け、原則として、複数で行うものとする。ただし、生活安全部保安課の許可等事務を所掌する課長補佐又は警察署の許可等事務を所掌する生活安全課長、生活安全第一課長、生活安全第二課長若しくは刑事生活安全課長の承認を得たときは、単独で行うことができる。

2 法第24条第2項の身分を証明する証票は、警察手帳とする。

3 立入実施者は、立入りを行ったときは、速やかに、生活安全部長が定める様式の立入調査結果報告書により保安課長又は警察署長に報告するものとする。

(許可の取消し等の上申等)

第21条 警察署長は、法第25条第1項の規定により質屋の許可を取り消し、又は営業の停止を命ずる必要があると認めるときは、速やかに、警察本部長に上申をするものとする。

2 保安課長は、法第27条第1項又は第2項の規定による通知を受けた場合において、法第25条第2項の規定により当該質屋の許可を取り消し、又は営業の停止を命ずる必要があると認めるときは、速やかに、警察本部長に上申をするものとする。

3 保安課長は、公安委員会が法第25条第1項又は同条第2項の規定により許可の取消しを決定したとき、又は営業の停止を命ずることを決定したときは、当該質屋の営業所を管轄する警察署の長を経由して、当該質屋の営業者等に通知するものとする。

(他の公安委員会への通知)

第22条 警察署長は、法第27条第1項の規定による通知を行うときは、生活安全部長が定める様式の法令違反認知報告書に違反等の事実を疎明する資料を添付の上、保安課長を通じて行うものとする。

(承認)

第23条 警察署長は、法第28条第3項第1号又は第5項の承認の申請を受けたときは、所要の調査を行い、支障がないと認めるときは、承認するものとする。

2 警察署長は、前項の規定による承認をしたときは、生活安全部長が定める様式の承認通知書により、当該申請者等に通知するものとする。

3 警察署長は、前項の規定による調査の結果、不承認とするべき事由があると認めるときは、速やかに、不許可等上申書に調査結果に係る資料を添付の上、警察本部長に上申をするものとする。

4 保安課長は、公安委員会が承認しないことを決定したときは、生活安全部長が定める様式の不承認通知書により、当該上申に係る警察署長を経由して、当該申請者等に通知するものとする。この場合において、警察署長は、申請者等から受領事実を明らかにする書面を徴した上、保安課長に送付するものとする。

(台帳の整理)

第24条 警察署長は、第6条から第17条まで又は第19条から第23条までの規定により台帳の記載事項に変更を生じたときは、その都度、台帳を整理するものとする。

(申請書等の写しの送付)

第25条 警察署長は、第6条から第15条までの規定により許可申請書又は届出書（以下「申請書等」という。）を受理したときは、速やかに、送付書に申請書等の写しを添付の上、保安課長に送付するものとする。

(報告)

第26条 警察署長は、質屋営業の許可、廃業等の状況を四半期ごとに取りまとめ、生活安全部長が定める様式の質屋営業許可、廃業等状況報告書により、次期当初の月の10日までに警察本部長に報告（生活安全部保安課経由）をするものとする。

(補則)

第27条 この規程に定めるもののほか、法及び規則に係る法令違反行為等による行政処分の実施に関して

必要な事項は、生活安全部長が定める。

附 則

この訓令は、平成30年3月27日から施行する。

附 則 (令和2年3月25日本部訓令第12号)

この訓令は、令和2年3月26日から施行する。

附 則 (令和2年8月26日本部訓令第29号)

この訓令は、令和2年9月1日から施行する。