

○利用カードの販売の届出等に関する事務取扱要領の制定について（通達）

（令和6年2月9日岡生企第63号警察本部長例規）

各部長

首席監察官

各所属長

この度、別添のとおり利用カードの販売の届出等に関する事務取扱要領を制定し、本日から施行することとしたので、適切な運用に努められたい。

なお、次に掲げる例規通達は、廃止する。

- 1 岡山県青少年保護育成条例の一部改正及び利用カードの販売の届出等に関する規則の制定について（通達）（平成14年3月29日岡少第62号例規）
- 2 利用カードの販売の届出等に関する事務取扱要領の制定について（通達）（平成14年3月29日岡少第63号例規）
- 3 利用カードの販売者等に対する不利益処分取扱要領の制定について（通達）（平成14年3月29日岡少第64号例規）

別添

利用カードの販売の届出等に関する事務取扱要領

第1 趣旨

この要領は、岡山県青少年健全育成条例（昭和52年岡山県条例第29号。以下「条例」という。）及び利用カードの販売の届出等に関する規則（平成14年岡山県公安委員会規則第7号。以下「規則」という。）の規定に基づき、警察署長が行う利用カードの販売の届出等に関する事務の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

第2 条例上の用語の意義

1 条例第2条関係

- (1) 「利用カード」とは、会話の機会や伝言を仲介するサービスに対して代金を受け取ることを目的として主としてビデオ店で販売され、無店舗型のテレホンクラブ等営業（いわゆるツーショットダイヤル及び伝言ダイヤルをいう。）を利用するための電話番号、会員番号、暗証番号、利用時間等が記載されているカードその他の物品をいう。
- (2) 「テレホンクラブ等営業」とは、専ら、面識のない異性との一時的性的好奇心を満たすための交際（会話を含む。）を希望する者に対し、会話（伝言のやり取りを含むも

のとし、音声によるものに限る。)の機会を提供することにより異性を紹介する営業の総称であり、客が営業所に備える電話機にかかってくる電話を受けることにより通話する方式の通称「テレホンクラブ」と称するもの、電話交換機を利用して双方からの電話回線を接続する方式の通称「ツーショットダイヤル」と称するもの及び録音機を利用して録音した音声を他人が電話機を通して再生音を聞くことができる方式の通称「伝言ダイヤル」と称するものやこれに類するものも含まれる。

2 条例第16条の4 関係

「周知」とは、青少年の利用カードの購入を禁じる旨の表示のほか、「青少年はテレホンクラブを利用することはできません。」「会話又は伝言の相手が青少年であると分かったときは利用をやめてください。」との説明を販売時に口頭その他の方法により行うことをいう。

3 条例第17条関係

- (1) 「広告物」とは、利用カード販売所（以下「販売所」という。）の名称、所在地、電話番号若しくは利用カードを販売するための自動販売機の設置場所が記載されたものの又は利用カードを販売していることを公衆に広く認知させるためのものをいい、販売所に来た客に利用カードを販売していることを示すためのものは該当しない。
- (2) 「ビラ等」とは、販売所の名称、所在地、電話番号、利用カードを販売するための自動販売機の設置場所等を記載したもので、チラシ、カード、ティッシュペーパー、写真、マッチ、ライター等の形状及び種類は問わない。

第3 販売の届出の受理

- 1 警察署長（以下「署長」という。）は、条例第16条の2第1項の規定による届出を受理した場合は、利用カード販売届出書（規則様式第1号。以下「販売届」という。）及び添付書類の適否を判断しなければならない。
- 2 署長は、調査報告書（様式第1号）に販売届及び添付書類の副本を添付し、速やかに生活安全部生活安全企画課長（以下「生活安全企画課長」という。）に送付しなければならない。
- 3 署長は、販売届を受理したときは、利用カード販売届出番号簿（様式第2号）に必要事項を記載しなければならない。
- 4 署長は、販売所ごとに利用カード販売届出台帳（以下「届出台帳」という。）を作成し、販売届及び添付書類の正本を編冊しておかなければならない。
- 5 署長は、同時に2以上の販売所に係る販売届の提出があった場合において、当該販売所

の所在地が管轄区域外であるときは、当該販売所の所在地を管轄する署長に届け出るよう
教示するものとする。

第4 変更届及び廃止届の受理

- 1 署長は、条例第16条の2第2項の規定による届出事項の変更の届出を受理した場合は
利用カード販売届出事項変更届出書（規則様式第2号。以下「変更届」という。）及び添
付書類の適否を、同項の規定による廃止の届出を受理した場合は利用カード販売廃止届出
書（規則様式第3号。以下「廃止届」という。）の適否を、それぞれ判断しなければならない。
- 2 署長は、変更の届出を受理した場合は調査報告書に変更届及び添付書類の副本を添付し
て、廃止の届出を受理した場合は廃止届の副本を、速やかに生活安全企画課長に送付しな
ければならない。
- 3 署長は、変更の届出を受理したときは、届出台帳に変更届及び添付書類の正本を編冊し、
当該届出台帳の整備をしなければならない。
- 4 署長は、廃止の届出を受理したときは、利用カード販売届出番号簿に必要事項を記載の
上、届出台帳に廃止届の正本を編冊しなければならない。
- 5 第3の5の規定は、1に規定する変更届又は廃止届を受理した場合について準用する。

第5 除去命令等

- 1 警察官又は少年育成官は、条例第16条の3第2項、第16条の4第3項又は第17条第3
項若しくは第4項の規定による除去、中止その他必要な措置に係る命令の対象となる違反
行為又は違反状態（以下「違反行為等」という。）を認知したときは、違反行為等の行為
者に対し、行政指導を行うものとする。
- 2 警察官は、違反行為等の行為者が行政指導に従わず、違反行為等が是正されないときは、
司法権限に基づく職権を行使するものとする。
- 3 1又は2に規定する措置を執った警察官又は少年育成官は、事案の概要を署長に速報し
た上、速やかに違反等発生報告書（様式第3号）を作成するものとする。
- 4 署長は、違反行為等の状況等から判断して1に規定する命令が必要であると認めたとき
は生活安全企画課長に報告し、原則として生活安全部生活安全企画課（以下「生活安全企
画課」という。）から送付された命令書（規則様式第6号）を用いて命令するものとする。
- 5 署長は、命令書を交付したときは、当該命令書の名宛人から受領書（様式第4号）を徴
するものとする。
- 6 署長は、命令の執行状況について、除去命令等執行報告書（様式第5号）に受領書を添

付して速やかに生活安全企画課長に報告しなければならない。ただし、命令書を交付することができなかつたときは、除去命令等執行報告書に命令書を添付して送付するものとする。

第6 販売停止命令

- 1 署長は、利用カードの販売者に対して条例第18条第1項の規定による販売の停止に係る命令が必要であると認めるときは、販売停止命令上申書（様式第6号）に関係書類の写しを添付して速やかに生活安全企画課長を経由して公安委員会に上申しなければならない。
- 2 生活安全企画課長は、販売停止命令の決定があつたときは、販売停止命令決定通知書（様式第7号）を上申を行った署長に送付するとともに、当該署長に命令書（規則様式第7号）の交付を依頼するものとする。
- 3 2の規定による依頼を受けた署長は、命令書を交付するとともに、販売停止命令の名宛人から受領書を徴した上、除去命令等執行報告書とともに速やかに生活安全企画課長に送付するものとする。

第7 処分結果の記録

- 1 署長は、管轄区域外の販売所に対して命令書を交付したときは、当該販売所を管轄する署長に、当該命令書に係る関係書類を送付するものとする。
- 2 生活安全企画課長及び署長は、行政処分台帳（様式第8号）を備え付け、条例に基づく行政処分の状況を明らかにしておかなければならない。

第8 立入調査

条例第32条第1項の規定による立入調査を行った職員は、立入調査結果報告書（様式第9号）を作成するものとする。

第9 文書の保存

文書の保存は、次のとおりとする。ただし、届出台帳及び行政処分台帳のうち廃止された販売所に係るものについては、当該販売所の廃止から5年を経過した後に廃棄するものとする。

文書名	保存所属	保存期間
調査報告書	生活安全企画課	長期
利用カード販売届出番号簿	受理した警察署	長期
利用カード販売届出台帳	受理した警察署	長期
違反等発生報告書	作成した警察署	5年

受領書	生活安全企画課	5年
除去命令等執行報告書	生活安全企画課	5年
販売停止命令上申書	生活安全企画課	5年
販売停止命令決定通知書	受理した警察署	5年
行政処分台帳	生活安全企画課及び警察署	5年
立入調査結果報告書	作成した警察署	3年