

○静岡県金属くず営業条例施行規則

(昭和 33 年 1 月 17 日静岡県公安委員会規則第 1 号)

改正 昭和 34 年 10 月 20 日県公委規則第 9 号	昭和 35 年 5 月 25 日県公委規則第 4 号
昭和 35 年 11 月 1 日県公委規則第 5 号	昭和 37 年 11 月 1 日県公委規則第 4 号
平成 2 年 4 月 10 日県公委規則第 6 号	平成 12 年 3 月 24 日県公委規則第 4 号
平成 19 年 12 月 20 日県公委規則第 30 号	平成 22 年 12 月 16 日県公委規則第 20 号
平成 24 年 7 月 6 日県公委規則第 14 号	平成 27 年 3 月 17 日県公委規則第 6 号
平成 28 年 3 月 29 日県公委規則第 14 号	令和元年 7 月 1 日県公委規則第 3 号
令和 2 年 9 月 29 日県公委規則第 10 号	令和 2 年 11 月 20 日県公委規則第 14 号
令和 3 年 2 月 5 日県公委規則第 2 号	令和 4 年 3 月 4 日県公委規則第 1 号
令和 6 年 7 月 23 日県公委規則第 13 号	令和 6 年 11 月 29 日県公委規則第 26 号
令和 7 年 8 月 29 日県公委規則第 15 号	

(目的)

第 1 条 この規則は、静岡県金属くず営業条例（昭和 32 年静岡県条例第 51 号。以下「条例」という。）第 28 条の規定に基づき、条例の施行について必要な事項を定めることを目的とする。

(書類提出の手続)

第 2 条 条例及びこの規則の規定により、静岡県公安委員会（以下「公安委員会」という。）に提出する書類は、1 通とし、営業所の所在地（金属くず行商になろうとする者又は金属くず行商（以下「金属くず行商等」という。）にあっては、住所又は居所）を管轄する警察署の長を経由するものとする。

2 金属くず行商等の住所又は居所が他の都道府県にあるときは、前項の規定にかかわらず、当該金属くず行商等が公安委員会に提出する書類は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める場所を管轄する警察署の長を経由するものとする。

- (1) 取引の相手方が特定されている場合 当該相手方のうち主たる相手方の住所又は居所
- (2) 取引の相手方が特定されていない場合 行商行為をする主たる地域（許可の申請）

第 3 条 条例第 4 条の 2 の規定による許可申請書の提出は、金属くず商許可申請書（様式第 1 号）によりしなければならない。

2 条例第 4 条の 2 の公安委員会で定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 申請者が個人であるときは、次に掲げる書類

- ア 最近 5 年間の略歴を記した書面及び住民票の写し（住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 7 条第 5 号に掲げる事項（外国人にあっては、同法第 30 条の 45 に規定する国籍等）を記載したものに限る。以下同じ。）
- イ 条例第 4 条第 1 項第 1 号から第 9 号までに掲げる者のいずれにも該当しないことを誓約する書面
- ウ 未成年者で金属くず商になろうとすることに關し法定代理人の許可を受けているものにあっては、その法定代理人の氏名及び住所（法定代理人が法人である場合においては、その名称及び住所並びに代表者の氏名）を記載した書面並びに当該許可を受けていることを証する書面（金属くず商の相続人である未成年者で金属くず商になろうとすることに關し法定代理人の許可を受けていないものにあっては、被相続人の氏名及び住所並びに営業所の所在地を記載した書面並びにその法定代理人に係るア及びイに掲げる書類（法定代理人が法人である場合においては、その法人に係る次号アからウまでに掲げる書類））

(2) 申請者が法人であるときは、次に掲げる書類

- ア 定款及び登記事項証明書
- イ 役員に係る前号アに掲げる書類
- ウ 役員に係る条例第 4 条第 1 項第 1 号から第 8 号までに掲げる者のいずれにも該当しないことを誓約する書面

(3) 管理者を定めるときは、当該管理者に係る次に掲げる書類

- ア 第 1 号アに掲げる書類
- イ 条例第 4 条第 1 項第 10 号アからウまでに掲げる者のいずれにも該当しないことを誓約する書面

3 金属くず商が、既に許可を受けている営業所以外の営業所について許可を受けようとする場合の金属くず商許可申請書には、前項第 1 号又は第 2 号の書類を添付することに代え、既に許可を受けている営業所に係る許可証の写しを添付することができる。

第 4 条 削除

（不許可の通知）

第 5 条 条例第 4 条第 2 項の規定による許可をしない場合の通知は、決定通知書（様式第 3 号）によるものとする。

（許可証の再交付の申請）

第 6 条 条例第 6 条第 3 項の再交付の申請は、金属くず商許可証再交付申請書（様式第 4 号）によりしなければならない。この場合において、当該申請

が金属くず商許可証（以下「許可証」という。）の毀損によるものであるときは、当該許可証を提出しなければならない。

（金属くず商に係る変更の届出及び許可証の書換えの申請）

第7条 条例第6条の3第1項の規定による届出書の提出及び同条第2項の書換えの申請は、金属くず商変更届出・許可証書換申請書（様式第5号）によりしなければならない。この場合において、当該申請をするときにあっては、当該申請に係る許可証を提出しなければならない。

- 2 同一の警察署の管轄区域内に2以上の営業所を有する金属くず商が、前項の届出書を当該警察署の長を経由して同時に2通以上提出する場合において、条例第6条の3第1項の規定により添付しなければならないこととされる書類のうち、同一の内容となるものがあるときは、当該同一の内容となる書類については、1通を当該届出書のいずれかに添付すれば足りるものとする。
- 3 2以上の営業所を有する金属くず商が、当該営業所のいずれかについて、条例第4条の2第1号又は第4号に掲げる事項の変更の届出書を提出し、及び当該届出書に係る許可証の書換えを受けた場合（許可証の記載事項に変更がない場合にあっては、当該変更の届出書を提出した場合）において、当該届出書に係る営業所（以下「変更営業所」という。）以外の営業所について、当該変更の届出書を提出するときは、条例第6条の3第1項の規定により添付しなければならないこととされる書類に代え、変更営業所に係る許可証の写しを添付することができる。
- 4 条例第6条の3第1項の公安委員会規則で定める場合は、金属くず商変更届出・許可証書換申請書に登記事項証明書を添付すべき場合とする。
- 5 条例第6条の3第1項の公安委員会規則で定める書類は、第3条第2項に規定する書類のうち変更があった事項に係る書類とする。

（許可証の返納）

第8条 条例第7条第1項又は第2項の規定による許可証の返納は、金属くず商許可証返納届出書（様式第6号）によりしなければならない。

（休業の届出）

第9条 条例第8条の規定による休業の届出は、休業届出書（様式第7号）によりしなければならない。

（確認の方法）

第9条の2 条例第11条第1項の公安委員会規則で定める方法は、身分証明書、運転免許証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番

号カード等身分を証する資料の提示を受け、又は相手方以外の者で相手方の身元を確かめるに足りるものに問い合わせることとする。

(帳簿等)

第10条 条例第12条第1項の帳簿の様式は、様式第8号のとおりとする。

2 条例第12条第1項の公安委員会規則で定める帳簿に準ずる書類は、次の各号のいずれかに該当する書類とする。

(1) 条例第12条第1項各号に掲げる事項を当該営業所における取引の順に記載することができる様式の書類

(2) 取引伝票その他これに類する書類であって、条例第12条第1項各号に掲げる事項を取引ごとに記載することができる様式のもの

3 金属くず商は、条例第12条第1項の規定により前項第2号に掲げる書類に記載をしたときは、当該書類を当該営業所における取引の順にとじ合わせておかなければならない。

(電磁的方法による保存に係る対策)

第11条 条例第12条第2項の規定により同条第1項の電磁的方法による記録を保存するときは、別表に定める対策を実施するよう努めなければならない。

(帳簿等又は電磁的方法による記録の毀損等の届出)

第12条 条例第12条第3項の規定による帳簿等又は電磁的方法による記録を毀損し、若しくは亡失し、又はこれらが滅失したときの届出は、帳簿等・電磁的方法による記録の毀損・亡失・滅失届出書（様式第9号）によりしなければならない。

(指示)

第13条 条例第15条の2の規定による金属くず商に対する指示は、指示書（様式第10号）により行うものとする。

(営業の停止等)

第14条 公安委員会は、条例第16条第1項又は第2項の規定により金属くず商の許可を取り消し、又は金属くず商の営業の停止を命ずるときは、金属くず商に対し、営業停止等処分通知書（様式第11号）によりその旨を通知するものとする。

(行商の届出)

第14条の2 条例第18条の2の規定による届出書の提出は、金属くず行商の届出書（様式第11号の2）によりしなければならない。この場合において、当該提出をしようとする者が個人であるときは、当該者の写真（当該提出の日6月以内に撮影した無帽、正面、上三分身、無背景、縦3.0センチ

メートル、横2.4センチメートルの写真で、その裏面に氏名及び撮影年月日を記入したもの。以下同じ。) 1枚を提出しなければならない。

2 条例第18条の2の公安委員会で定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 届出者が個人であるときは、住民票の写し
- (2) 届出者が法人であるときは、次に掲げる書類

ア 定款及び登記事項証明書

イ 役員に係る住民票の写し

(行商の証の再交付の申請)

第14条の3 条例第19条第3項の再交付の申請は、金属くず行商の証再交付申請書(様式第11号の3)によりしなければならない。この場合において、金属くず行商の証再交付申請書の提出をしようとする者が個人であるときは、当該者の写真1枚を提出しなければならない。

2 前項の申請が金属くず行商の証(以下「行商の証」という。)の毀損によるものであるときは、当該行商の証を提出しなければならない。

(金属くず行商に係る変更の届出及び行商の証の書換えの申請)

第14条の4 条例第20条の2第1項の規定による届出書の提出及び同条第2項の書換えの申請は、金属くず行商変更届出・行商の証書換申請書(様式第11号の4)によりしなければならない。この場合において、当該申請をするときには、当該申請に係る行商の証を提出しなければならない。

2 条例第20条の2第1項の公安委員会規則で定める場合は、金属くず行商変更届出・行商の証書換申請書に登記事項証明書を添付すべき場合とする。

3 条例第20条の2第1項の公安委員会規則で定める書類は、第14条の2第2項に規定する書類のうち変更があった事項に係る書類とする。

(行商の証の返納)

第14条の5 条例第21条第1項又は第2項の規定による行商の証の返納は、金属くず行商の証返納届出書(様式第11号の5)によりしなければならない。

(警察署の備付簿冊)

第15条 警察署長は、次の簿冊を備え、それぞれ必要事項を登載しておかなければならない。

- (1) 金属くず商許可台帳(様式第12号)
 - (2) 金属くず行商台帳(様式第13号)
- (委任)

第16条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、静岡県警察本部長が定める。

附 則

この規則は、昭和 33 年 2 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 34 年 10 月 20 日県公委規則第 9 号)抄

1 この規則は、昭和 34 年 11 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 35 年 5 月 25 日県公委規則第 4 号)

- 1 この規則は、公布の日から施行し、昭和 35 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 この規則施行の際、従前の規定及び様式により取り扱つたものは、この規則の改正規定及び様式により取り扱つたものとみなす。
- 3 この規則施行の際、従前の規定及び様式により作成した用紙等は、当分の間、使用できるものとする。

附 則(昭和 35 年 11 月 1 日県公委規則第 5 号)抄

1 この規則は、昭和 35 年 11 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 37 年 11 月 1 日県公委規則第 4 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 2 年 4 月 10 日県公委規則第 6 号)

この規則は、平成 2 年 5 月 1 日から施行する。

附 則(平成 12 年 3 月 24 日県公委規則第 4 号)

この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 19 年 12 月 20 日県公委規則第 30 号)

この規則は、平成 20 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 22 年 12 月 16 日県公委規則第 20 号)

この規則は、平成 23 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 7 月 6 日県公委規則第 14 号)

- 1 この規則は、平成 24 年 7 月 9 日から施行する。
- 2 この規則の施行の際改正前の静岡県金属くず営業条例施行規則（以下「改正前の規則」という。）の様式により提出されている申請書は、改正後の静岡県金属くず営業条例施行規則の相当の規定及び様式により提出されたものとみなす。

- 3 この規則の施行の際改正前の規則の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

附 則(平成 27 年 3 月 17 日県公委規則第 6 号)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 29 日県公委規則第 14 号)

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和元年 7 月 1 日県公委規則第 3 号)

- 1 この規則は、不正競争防止法等の一部を改正する法律（平成 30 年法律第 3 号）の施行の日（令和元年 7 月 1 日）から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前のそれぞれの公安委員会規則の様式により提出されている申請書等は、改正後のそれぞれの公安委員会規則の相当する様式により提出された申請書等とみなす。
- 3 この規則の施行の際現に改正前のそれぞれの公安委員会規則の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

附 則(令和 2 年 9 月 29 日県公委規則第 10 号)

- 1 この規則は、静岡県金属くず営業条例の一部を改正する条例（令和 2 年静岡県条例第 31 号。以下「改正条例」という。）の施行の日（令和 2 年 10 月 1 日）から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に、改正条例による改正前の静岡県金属くず営業条例（昭和 32 年静岡県条例第 51 号。以下「改正前の条例」という。）別記様式第 3 号により作成されている帳簿にあっては改正後の静岡県金属くず営業条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）様式第 8 号により作成された帳簿と、改正前の静岡県金属くず営業条例施行規則（以下「改正前の規則」という。）の様式により提出されている申請書等にあっては改正後の規則の相当する様式により提出された申請書等とみなす。
- 3 この規則の施行の際現に、改正前の条例別記様式第 3 号により作成されている用紙及び改正前の規則の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

附 則(令和 2 年 11 月 20 日県公委規則第 14 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和 3 年 2 月 5 日県公委規則第 2 号)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前の静岡県金属くず営業条例施行規則（以下「改正前の規則」という。）の様式により提出されている申請書等は、改正後の静岡県金属くず営業条例施行規則の相当する様式により提出された申請書等とみなす。
- 3 この規則の施行の際現に改正前の規則の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

附 則(令和4年3月4日県公委規則第1号)

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 民法の一部を改正する法律（平成30年法律第59号）附則第2条第3項の規定又は同法附則第3条第3項の規定によりなおその効力を有することとされた同法による改正前の民法（明治29年法律第89号）第753条の規定により成年に達したものとみなされた18歳未満の者は、改正後の静岡県金属くず営業条例施行規則第3条第2項の規定の適用については、同項第1号ウに規定する未成年には含まれないものとする。

附 則(令和6年7月23日県公委規則第13号)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前の静岡県金属くず営業条例施行規則の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

附 則(令和6年11月29日県公委規則第26号)

この規則は、令和6年12月2日から施行する。

附 則(令和7年8月29日県公委規則第15号)

- 1 この規則は、令和7年9月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前の静岡県金属くず営業条例施行規則第13条第1項の規定により交付されている保管命令書については、なお従前の例による。

別表(第11条関係)

対 策
1 ログ
(1) ログを取得すること。ログの内容は、少なくともアクセス（コンピュータ・システムを利用できる状態とすること、又はその内容に電子

的に存在する情報を取り扱うことをいう。以下同じ。) をした者を特定可能なものであること。

- (2) ログ自身のセキュリティを確保すること。
- (3) ログを定期的に監査すること。
- (4) ログは、次回の監査まで保管すること。

2 アクセス

- (1) 情報システム(コンピュータ・システムを中心とする情報処理及び通信に係るシステム(人的組織を含む。)をいう。以下同じ。)へのログインに際し、識別及び認証を行うこと。

- (2) パスワードにより認証を行う場合にあっては、次の対策を講ずること。

ア ユーザ(情報システムにより提供されるサービスを利用するためにアクセスをする権限を有する者をいう。以下同じ。)には、必ずパスワードを設定させ、その秘匿に努めさせること。

イ 他者が容易に推測できる語句等をパスワードとして設定しないようユーザを指導し、又は設定を拒否する機能をシステムに設けること。

ウ パスワードを適切な期間ごとに変更するようユーザを指導し、又は変更を促す機能をシステムに設けること。

エ パスワードの再入力の回数を制限するなど、他者によるパスワードの推測を困難にするための措置を講ずること。

オ ユーザがパスワードを忘れたときなどに、パスワードを通知する場合に備え、本人確認の方法等について手続を定めておくこと。

カ パスワード・ファイルの暗号化等の措置を講ずるなど、パスワードの秘匿に努めること。

- (3) ユーザIDにより認証を行う場合にあっては、次の対策を講ずること。

ア 退職、異動、長期出張、長期留学等により、不要となり、又は長期間使用されないユーザIDについては、廃止等の措置を講ずること。

イ 長期間ログインが無いユーザに対して、文書等によりその旨を通知すること。

ウ ユーザから要求があったときは、当該ユーザによる使用状況を開示すること。

- (4) データベースのデータ、ファイル等ごとにアクセス制御を行うこと。

3 バックアップ

- (1) バックアップは、定期的に、かつ、可能な限り頻繁に行うこと。

- (2) バックアップ・ファイルは、適切な保存方法、保存期間等を定め、原本と異なる場所に保管すること。

4 ウイルス対策

- (1) 情報システムを起動させるとときは、始めにワクチン・プログラムを用いるなどして、コンピュータ・ウイルスのチェックを行うこと。
- (2) 新たに入手したプログラムを使用するときは、あらかじめワクチン・プログラムを用いるなどして、コンピュータ・ウイルスのチェックを行うこと。また、出所が不明のプログラムは、可能な限り使用しないこと。
- (3) 情報システム使用中は、作動状況を監視し、異状が現れた場合は、ワクチン・プログラムを用いるなどして、コンピュータ・ウイルスのチェックを行うこと。
- (4) コンピュータ・ウイルス発見時には、使用中の端末等をネットワーク（通信のために用いられる装置及び回線をいう。）から切り離すなど、被害拡大防止の措置をとること。

様式第1号(第3条関係)

金属くず商許可申請書

[別紙参照]

様式第2号 削除

様式第3号(第5条関係)

決定通知書

[別紙参照]

様式第4号(第6条関係)

金属くず商許可証再交付申請書

[別紙参照]

様式第5号(第7条関係)

金属くず商変更届出・許可証書換申請書

[別紙参照]

様式第6号(第8条関係)

金属くず商許可証返納届出書
[別紙参照]

様式第 7 号(第 9 条関係)

休業届出書
[別紙参照]

様式第 8 号(第 10 条関係)

帳簿
[別紙参照]

様式第 9 号(第 12 条関係)

帳簿等・電磁的方法による記録の毀損・亡失・滅失届出書
[別紙参照]

様式第 10 号(第 13 条関係)

指示書
[別紙参照]

様式第 11 号(第 14 条関係)

営業停止等処分通知書
[別紙参照]

様式第 11 号の 2(第 14 条の 2 関係)

金属くず行商の届出書
[別紙参照]

様式第 11 号の 3(第 14 条の 3 関係)

金属くず行商の証再交付申請書
[別紙参照]

様式第 11 号の 4(第 14 条の 4 関係)

金属くず行商変更届出・行商の証書換申請書
[別紙参照]

様式第 11 号の 5(第 14 条の 5 関係)

金属くず行商の証返納届出書
[別紙参照]

様式第 12 号(第 15 条関係)

金属くず商許可台帳
[別紙参照]

様式第 13 号(第 15 条関係)

金属くず行商台帳
[別紙参照]