

液化石油ガス法の手引

液化石油ガスの保安の確保
及び取引の適正化に関する法律

(手引き 作成・使用のルール)

●エネ課の役割

- ・ 本手引きは、総合振興局及び振興局が常時閲覧できるよう、Xドライブに登載する。(権限移譲市町村へは、参考送付する。)
- ・ 法改正や新たな国の見解等により、本手引きの改正が必要となった場合は、速やかに改正し、改正箇所を総合振興局及び振興局に通知する。(権限移譲市町村へは、適宜送付する。)
- ・ (単なる組織名変更、担当者名変更等は、事務連絡で差し替えを行う。)
- ・ 最新改訂年月日を本ページ下段に記載する。(ただし、事務連絡によるものを除く。)

●総合振興局及び振興局の役割

- ・ 本手引きに意見や疑義がある場合は、随時エネ課に連絡すること。

令和3年4月改訂

北海道経済部環境・エネルギー局
環境・エネルギー課

目 次

1	総 則		
1-1	目的、適用範囲及び総体的留意事項 -----	1	1
1-2	関係機関への通報・通知 -----	3	3
1-3	事務の所管部局等 -----	4	4
2	販売事業		
2-0	事務処理のフローチャート -----	7	7
2-1	販売事業登録申請 -----	8	8
2-2	登録簿謄本交付、閲覧請求 -----	12	12
2-3	販売所等変更届 -----	13	13
2-4	販売事業承継届 -----	16	16
2-5	業務主任者等選任(解任)届 -----	19	19
2-6	販売事業廃止届 -----	20	20
3	保安機関		
3-0	事務処理のフローチャート -----	21	21
3-1	保安機関認定申請 -----	22	22
3-2	一般消費者等の数の増加認可申請 -----	27	27
3-3	一般消費者等の数の減少届 -----	29	29
3-4	保安機関変更届 -----	31	31
3-5	保安機関承継届 -----	33	33
3-6	保安業務廃止届 -----	36	36
3-7	保安業務規程認可申請 -----	37	37
3-8	保安業務規程変更認可申請 -----	38	38
3-9	保安機関認定更新申請 -----	39	39
4	認定販売事業者		
4-1	販売事業者認定申請 -----	41	41
5	貯蔵施設等		
5-0	事務処理のフローチャート -----	43	43
5-1	貯蔵施設等設置許可申請 -----	44	44
5-2	貯蔵施設等変更許可申請 -----	46	46
5-3	貯蔵施設等変更届 -----	47	47
5-4	貯蔵施設等完成検査申請 -----	48	48
6	充てん設備		
6-0	事務処理のフローチャート -----	49	49
6-1	充てん設備許可申請 -----	50	50
6-2	充てん設備変更許可申請 -----	51	51
6-3	充てん設備変更届 -----	52	52
6-4	充てん設備完成検査申請 -----	53	53
6-5	充てん設備保安検査申請 -----	54	54
7	設備工事		
7-1	液化石油ガス設備工事届 -----	56	56
7-2	特定液化石油ガス設備工事事業開始届 -----	58	58
7-3	特定液化石油ガス設備工事事業変更届 -----	59	59
7-4	特定液化石油ガス設備工事事業廃止届 -----	60	60
8	免 状		
8-1	液化石油ガス設備士免状交付、再交付、書替え交付申請 -----	61	61
8-2	液化石油ガス設備士免状の自主返納 -----	63	63
8-3	液化石油ガス設備士認定申請 -----	64	64
8-4	液化石油ガス消費設備調査員資格認定証明申請 -----	65	65
9	報 告		
9-1	報告の徴収 -----	66	66
10	事 故		
10-1	事故調査報告書、事故届 -----	67	67
11	立入検査		
11-1	立入検査処分、行政指導、処分 -----	74	74

1	総 則
1-1	目的、適用範囲及び総体的留意事項
目 的	<p>この手引は、各総合振興局、各振興局又は小樽商工労働事務所(以下、本手引きでは「部局」という。さらに、部局又は権限移譲市町村を「部局等」という。)が液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律に基づいて行う申請、届出等に係る必要書類、申請から手続き完了までの事務処理方法を定め、各部局が許認可等の関係事務を円滑に処理することを目的とする。</p>
適用範囲	<p>適用範囲は、「液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律」(以下「法」という。)に規定する都道府県が行う各種事務とする。 また、「ガス事業法」第46条、47条により都道府県が行う事務を含む。 ただし、市町村に権限移譲した事務は除く。</p>
留意事項	<p>1 文書施行者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請・届出等に係る各種事務は、部局長名により施行する。(総合振興局長及び振興局長事務委任規則による) ・「液化石油ガス法第38条の4第2項第3号の規定による資格認定」、「液化石油ガス法第38条の4第4項の規定による免状返納命令」、「消費設備調査員資格認定証明」は、知事名により施行する。(事務決裁規程による) <p>2 申請(届出・報告)者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者等が法人の場合は、代表権のある者(代表取締役等)の申請、届出又は報告とする。 ※代表権のない者による申請等の場合は、代表者の委任状を添付させること。 <p>3 申請書等書類記入の注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者等の名称は、法人にあつては登記簿上の法人名とする。 ・申請者等の住所は、法人にあつては登記してある本社の所在地、個人にあつては住民登録の場所とする。 <p>4 申請書等の提出先</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書等の提出先は、事業を所管する部局とする。 ※複数の部局等内に販売所を設置している液化石油ガス販売事業者及び事業所を設置している保安機関の場合でも、申請書等の提出先は、全て所管する部局等に直接提出すること。(所管部局は、「1-3 事務の所管部局等」に記載) <p>5 手数料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手数料は、「北海道収入証紙条例」に基づき、北海道収入証紙により納付させる。 ・収入証紙のちょう付・消印等の事務は、「北海道収入証紙条例施行規則事務取扱要領について(昭和40年4月1日付け40局総第177号)出納長、総務部長通達」による。(改正予定) ・500円以上の収入証紙の過誤納付の場合は、申請者等から還付の請求が無くても還付する必要がある。還付に必要な予算は部局が直接経済部総務課に要求する。 ・申請等を受け付けた場合は、収入証紙ちょう付処理簿に収入金額等を納付事案1件ごとに記入する。 <p>6 事務処理上の留意事項</p> <p>(1) 申請書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請書に不備がある場合は、不許可等の回答をすることになるので、申請を受ける前に予備審査をすることも可能である。 <p>(2) 届出書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種届出書は2部提出させ、その場で書面審査を行い、基準等に適合していることを確認の上、收受(收受印・文書番号)し、届出書の様式にある受理欄に收受年月日、整理番号(文書番号で可。文書番号を取っていない場合は空欄でも可。)を記載し届出者に1部返戻する。

1	総 則
1-1	目的、適用範囲及び総体的留意事項
<p>(参考：受理欄の記載について)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・液石法上、受理日という概念はなく、単に「都道府県に提出しなければならない」と記載されるのみであり、事業者は收受印により受理されたものと判断するのが自然であることから、庁内における受理(決裁日)に関わらず、受理欄には收受日を記入することとする。 ・審査する担当者が不在の場合、審査に時間を要する場合又は郵送の場合は、2部提出された届出書に收受印のみを押印して1部返戻し、その後、審査を終了し、適正であると判断したときは、届出書の様式にある受理欄に收受年月日、整理番号を記載し届出書の一面を複写して届出者に返送する。 ・收受した後、決裁の課程で不備が発見された場合は、事務的に書類の差し替えを行うか、受理できない旨の通知を行うこととなる。 ・郵送等の場合、審査で不備が発見されたときは、收受せずに返送することも可能である。 <p>7 文 例</p> <p>文例は、事務処理の便宜を図るために提供しているものであるので、適宜、内容を変更して使用してかまわない。</p> <p>また、事務が適正に行われるのであれば、文例自体を使用しなくてもかまわない。</p>	

1	総 則		
1-2	関係機関への通報・通知		
1	関係機関への通報 関係機関への通報にあたっては、次表の申請又は届出に応じた書類を添付するものとする。		
	申請又は届出	添 付 書 類	消防 警察
①	販売事業登録(法第3条)	登録証写し及び申請書類(申請書、貯蔵施設構造図等、保安業務を行う保安機関名称及び所在地)の写	○
②	販売事業登録行政庁の変更届(法第6条)	受理年月日及び整理番号を記載した届出書の写し	○
③	販売所等変更届(販売所新設の場合)(法第8条)	受理年月日及び整理番号を記載した届出書類(届出書、貯蔵施設構造図等、保安業務を行う保安機関名称及び所在地)の写し	○ ○
④	販売所等変更届(貯蔵施設の位置又は構造の変更の場合)(法第8条)	受理年月日及び整理番号を記載した届出書類(届出書、貯蔵施設構造図等)の写し	○
⑤	販売所等変更届(販売所の名称変更、保安機関の緊急時対応の場合)(法第8条)	受理年月日及び整理番号を記載した届出書の写し	○
⑥	販売所の廃止届(法第23条)	受理年月日及び整理番号を記載した届出書の写し	○ ○
⑦	販売事業登録の取消(休止)(法第25条)	受理年月日及び整理番号を記載した届出書の写し	○
⑧	販売事業登録の取消(廃止)(法第26条)	受理年月日及び整理番号を記載した届出書の写し	○ ○
⑨	貯蔵施設等の許可(法第36条)、変更許可(法第37条の2第1項)	許可証及び申請書(申請書、貯蔵施設等又は充てん設備の概要等が判る図面等)の写し	○
⑩	貯蔵施設等変更届(法第37条の2第2項)	受理年月日及び整理番号を記載した届出書類(届出書、貯蔵施設等又は充てん設備の変更の概要が判る図面等)の写し	○
⑪	充てん設備の許可(法第37条の4第1項)、変更許可(法第37条の4第3項)	許可証及び申請書(申請書、貯蔵施設等又は充てん設備の概要等が判る図面等)の写し	○
⑫	充てん設備の変更届(法第37条の4第3項)	受理年月日及び整理番号を記載した届出書類(届出書、貯蔵施設等又は充てん設備の変更の概要が判る図面等)の写し	○
⑬	貯蔵施設等・充てん設備の許可の取消(法第37条の7)	受理年月日及び整理番号を記載した届出書の写し	○
⑭	液化石油ガス設備工事届(法第38条の3)	受理年月日及び整理番号を記載した届出書類一式	○
2	販売事業申請等に係る販売所所在地部局等への通知 他部局等の区域内に設置した販売所に係る申請や届出の場合は、登録又は届出受理後、販売所所在地を所管する部局等に通知することとする。 ※特定供給設備や設備工事事業に関係する場合もあるため通知するもの(販売事業のみの取り扱い)。		

1	総 則
---	-----

1-3	事務の所管部局等
-----	----------

1 事務の所管部局等
各事業者等に関する事務の所管部局等は、次表のとおり。

事務内容 (本手引の番号、【()】は※1の区分)	区 分	所管部局等
手引2 L P ガス販売事業者の登録、各種命令 (供給設備の基準適合命令を除く)、通 報等 【(1)～(11) (13)～(19) (57) (58) (60)】 手引3 保安機関の認定、各種命令等 【(20)～(28) (55)】 手引4 認定販売事業者の認定、掲示等 【(30)～(33) (59)】	販売所又は保安機関事業所の 所在地	
	が、 権限移譲市町村内のみ	当該市町村
	上記以外で1部局管内 のみ	当該部局
	道内のみで2部局管内 以上	事業所又は保安機関 の本店等の所在地を 管轄する部局(※2)
	道内と道外	国(経済産業省)
手引9、11 L P ガス販売事業者に対する報告徴 収、立入 【(48) (53)】 手引9、11 保安機関に対する報告徴収、立入 【(48) (55)】	販売所又は保安機関事業所が、	
	権限移譲市町村所管	当該市町村
	部局所管	当該部局
	国所管	事業所又は保安機関 の所在地を管轄する 部局
手引11 供給設備の基準適合命令 【(12)】	供給設備の所在地が、権限移 譲市町村内	当該市町村(※3)
	上記以外で供給設備を管理す る販売所を部局が所管	当該部局
	上記以外	販売所所在地を管轄 する部局
手引11 消費設備の基準適合命令 【(29)】	消費設備の所在地が、権限移 譲市町村内	当該市町村
	上記以外	所在地を管轄する部 局
手引5 貯蔵施設等の設置許可、通報等 【(34)～(38) (57) (58)】 手引6、9 充てん設備の許可、報告徴収、通報等 【(39)～(44) (51) (57) (58)】 手引7 液化石油ガス設備工事の届出受理等 【(45)～(47) (49)】 手引10 事故時の情報収集、報告 《別表第1の2(73) (74) (75)》	設備、工事、事故等の所在地 が、権限移譲市町村内	当該市町村(※3)
	上記以外	所在地を管轄する部 局

1	総 則		
1-3	事務の所管部局等		
手引11 器具等販売事業(本法関係)の報告徴収、立入、器具等提出命令 【(50)(52)(56)】	権限移譲市町村の登録等を受けたLPガス販売所又は保安機関事業所で行う器具販売	当該市町村	
	登録等を受けたLPガス販売所又は保安機関事業所以外の事業者が、権限移譲市町村内の販売所で行う器具販売	当該市町村	
	部局の登録等を受けたLPガス販売所又は保安機関事業所で行う器具販売	当該部局	
	上記以外の器具販売	当該事業所の所在地を管轄する部局	
手引11 器具等販売事業(ガス事業法第46条、47条、47条の2関係)の報告徴収、立入、器具等提出命令	部局の登録等を受けたLPガス販売所又は保安機関事業所で行う器具販売	当該部局	
	上記以外の器具販売	当該事業所の所在地を管轄する部局	
手引8-1,2 液化石油ガス設備士免状の交付、自主返納		本庁	
手引8-3 液化石油ガス設備士認定		申請者所在地を管轄する部局	
手引8-4 液化石油ガス消費設備調査員資格認定証明		調査証を交付した部局	
※1：北海道経済部の事務処理の特例に関する条例第2条別表第1の4 ※2：ただし、本店等が他部局内にある場合であっても、販売所又は保安機関事業所が1部局内のみであれば、その販売所又は保安機関事業所がある部局が所管する。 ※3：部局又は経済産業省が所管する事業者の設備等であっても、権限移譲市町村内の設備等は当該市町村が所管する。			

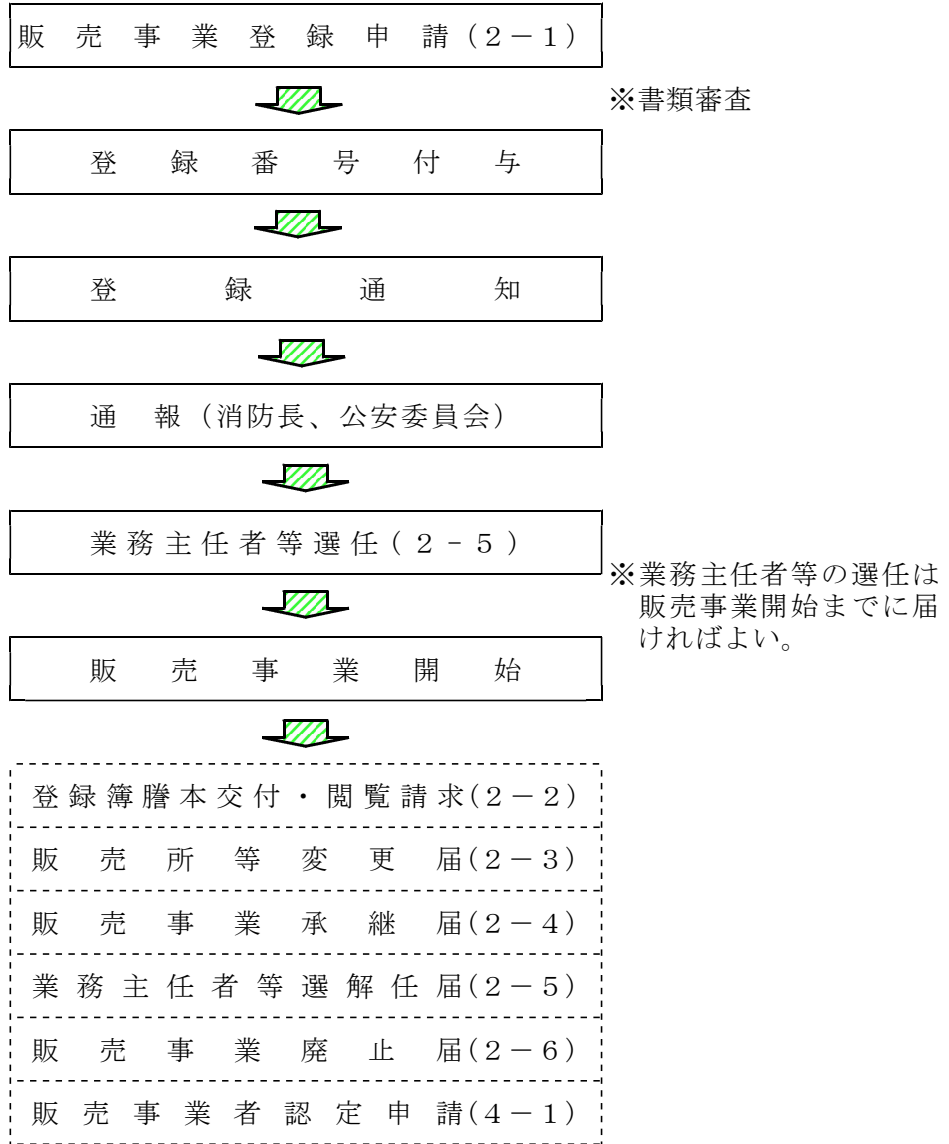
1	総 則				
1-3	事務の所管部局等				
<p>2 所管部局等が変更となる場合の手続き</p> <p>(1) 新所管部局等が直接受理する事務</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>①保安機関認定申請(区分追加に伴い事業所を新設する場合に限る) ②事業所新設に伴う一般消費者等数の増加認可申請 ③所在地変更に伴う充てん設備変更許可申請 ④販売事業又は保安機関の承継届</p> </div> <p>上記申請・届出等により部局等の所管が変更になる場合は、新所管部局等が直接申請等を受理し、事務処理を行う。新所管部局等は事務処理後、従前の所管部局等から関係書類の移管を受ける。</p> <p>※新所管部局等による申請等の審査にあたっては、従前の認可等の内容が不明のため、従前の所管部局等から台帳等の写しの送付を受けるなど、連絡を密にし、当該申請等を処理すること。</p> <p>(2) 従前の所管部局等が収受し、新所管部局等が受理する事務</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>○上記(1)以外の届出</p> </div> <p>上記(1)以外の届出については、事業者からの届出を従前の所管部局等が収受し、所管変更に伴う決裁後、収受印を押印した当該届出書(原本)及び関係書類等を新所管部局等へ送付し、新所管部局等において当該届出の受理を行う。</p> <p>3 所管部局等変更時の登録番号、認定番号の取扱</p> <p>販売所の新設・廃止等により、道内で所管変更となる場合の登録番号、認定番号の取り扱いは、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">販売事業者の所管部局等が変更になる場合</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・変更後も従前所管部局等の番号・記号を使用する。 ・その際、旧所管部局等は当該販売事業者を「登録番号簿」から取消ラインで削除し、欄外に変更日と新所管部局等名を記入する。 ・新所管部局等は「登録番号簿」に従前の登録番号・登録年月日を記入し、欄外に変更日と旧所管部局等名を記入する。 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">保安機関の所管部局等が変更になる場合</td> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・変更後も従前所管部局等の番号・記号を使用する。 ・その際、旧所管部局等は当該販売事業者を「認定番号簿」から取消ラインで削除し、欄外に変更日と新所管部局等名を記入する。 ・新所管部局等は「認定番号簿」に従前の認定番号・認定年月日を記入し、欄外に変更日と旧所管部局等名を記入する。 ・さらにその後、5年毎の認定更新を行う場合も、従前の認定番号を使用することとするが、事業者から申し出があった場合は、新たな認定番号を付与することができる。 </td> </tr> </table>		販売事業者の所管部局等が変更になる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・変更後も従前所管部局等の番号・記号を使用する。 ・その際、旧所管部局等は当該販売事業者を「登録番号簿」から取消ラインで削除し、欄外に変更日と新所管部局等名を記入する。 ・新所管部局等は「登録番号簿」に従前の登録番号・登録年月日を記入し、欄外に変更日と旧所管部局等名を記入する。 	保安機関の所管部局等が変更になる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・変更後も従前所管部局等の番号・記号を使用する。 ・その際、旧所管部局等は当該販売事業者を「認定番号簿」から取消ラインで削除し、欄外に変更日と新所管部局等名を記入する。 ・新所管部局等は「認定番号簿」に従前の認定番号・認定年月日を記入し、欄外に変更日と旧所管部局等名を記入する。 ・さらにその後、5年毎の認定更新を行う場合も、従前の認定番号を使用することとするが、事業者から申し出があった場合は、新たな認定番号を付与することができる。
販売事業者の所管部局等が変更になる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・変更後も従前所管部局等の番号・記号を使用する。 ・その際、旧所管部局等は当該販売事業者を「登録番号簿」から取消ラインで削除し、欄外に変更日と新所管部局等名を記入する。 ・新所管部局等は「登録番号簿」に従前の登録番号・登録年月日を記入し、欄外に変更日と旧所管部局等名を記入する。 				
保安機関の所管部局等が変更になる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・変更後も従前所管部局等の番号・記号を使用する。 ・その際、旧所管部局等は当該販売事業者を「認定番号簿」から取消ラインで削除し、欄外に変更日と新所管部局等名を記入する。 ・新所管部局等は「認定番号簿」に従前の認定番号・認定年月日を記入し、欄外に変更日と旧所管部局等名を記入する。 ・さらにその後、5年毎の認定更新を行う場合も、従前の認定番号を使用することとするが、事業者から申し出があった場合は、新たな認定番号を付与することができる。 				

2	販売事業
---	------

2-0	事務処理フローチャート
-----	-------------

適用	事務処理の代表例
----	----------

(貯蔵施設許可対象外の場合)



注：許可の対象となる貯蔵施設等を設置する場合は、別途、貯蔵施設等の許可の手続きが必要である。

2	販売事業
2-1	販売事業登録申請
根拠法令	法第3条～第4条、規則第4条～第6条 保安業務に係る技術的能力の基準等の細目を定める告示
適用	新たに販売事業を開始しようとする場合
手順	①手数料確認 ⇒②収受 ⇒③審査 ⇒④決裁 ⇒⑤登録番号付与 ⇒⑥申請者へ通知、関係機関へ通報、(販売所所在地の部局等へ通知) ⇒⑦登録簿・補助簿の作成 (標準処理期間27日)
書類提出部数	1部
手数料	58 液化石油ガス販売事業登録申請手数料： 31,000円
必要書類	
1 液化石油ガス販売事業登録申請書 (規則様式第1)	<ul style="list-style-type: none"> ●名称、住所が登記簿と合っていること。 ●規則様式第1のうち3については次のとおりであること。 <ul style="list-style-type: none"> ・保安業務を行う者が販売事業者(申請者)自身の場合、登録申請の前に保安機関の認定を受けている必要がある。 ・「別紙のとおり」として保安機関事業所内訳表(様式3-10)の添付も可とする。
2 貯蔵施設の位置図、構造図、付近見取図 (貯蔵施設を所有・占有する場合) (規則第4条第2項第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ●本書類は、最大貯蔵予定量3,000kg未満の貯蔵施設を所有・占有する場合の添付書類であり、3,000kg以上の貯蔵施設を持つ場合は、別途、法第36条の許可が必要となる。 ●販売所ごとに面積3㎡以上(面積の算定は柱壁の中心線)の貯蔵施設を所有又は占有し、規則第14条の貯蔵施設の技術上の基準に適合していること。この場合、基本通達規則第11条関係、基本通達規則第14条関係及び例示基準1～5に留意すること。
(1) 貯蔵施設明細書(様式5-2)	●必要事項が記入されていること。
(2) 位置図(他の施設との位置関係を含む。) (基本通達規則第51条関係準用)	●販売所全体の平面図を用い、火気又は火気を取り扱う施設との距離関係及び販売所との位置関係等を明記していること。
(3) 構造図 (基本通達規則第51条関係準用)	<ul style="list-style-type: none"> ●貯蔵施設の平面図及び立面図を用い、例えば、さく、へい、障壁、扉及び屋根の構造(材質を含む)、貯蔵施設の寸法、換気口の寸法、設置位置、警戒標の掲示位置を明示していること。 ●保安物件が保安距離内にある場合は、容器の頂部と障壁の頂部を結んだ延長線上に保安物件が掛かっていないことを明示すること。
(4) 付近見取図 (基本通達規則第4条関係、同第51条関係準用)	<ul style="list-style-type: none"> ●最寄りの鉄道等からの道順がわかること。 ●第一種保安物件及び第二種保安物件からの距離関係を明記していること。
(5) 賃貸借契約等(共同使用の場合) (基本通達規則第11条関係)	●管理責任を明確にした賃貸借契約等が締結されていること。

2	販売事業
2-1	販売事業登録申請
	<ul style="list-style-type: none"> ●保安距離内に保安物件がある場合の障壁の基準は、貯蔵する最大の容器(通常は50kg容器)の頂部と障壁の頂部を結んだ直線の延長線上に保安物件が掛からないことが必要。この場合、容器を置く場所は該当する保安物件からの距離が最も遠い壁面に置いたと仮定して確認すること。(単に1.8m以上の高さがあれば良いということではない。) ●貯蔵施設の換気口面積は、貯蔵施設の壁等の内側の寸法により算出した面積(以下、本手引きでは「有効面積」という。)とすること。 ●貯蔵施設の警戒標の基準である規則第14条第1号の「外部から見やすいように」とは、当該貯蔵施設の何れの方向からもわかるようにすることをいい、例えば複数個の警戒標を設けること(基本通達規則第14条関係)。この場合、貯蔵施設が他の建物に近接している場合など、第三者が通常通行しないような箇所近接している面には掲示する必要がない。
3	<p>法11条ただし書き適合を証する書面(貯蔵施設を所有・占有しない場合) (規則第4条第2項第2号、基本通達規則第4条関係、基本通達規則第11条関係)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●販売所ごとに規則第11条第2項各号及び基本通達規則第11条関係7の場合が適用となる。
(1)	<p>規則第11条第2項第1号及び第2号に該当する場合の添付書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可証の写し ●自らが、第一種製造者又は第一種貯蔵所を所有又は占有している場合が該当する。
(2)	<p>規則第11条第2項第3号に該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約書の写し ・許可証の写し ・配送委託の場合、委託事業者と第一種製造事業者等との資本関係を示す書面 ●「第一種製造者」及び「第一種貯蔵所を所有又は占有している者」への委託の場合が該当するほか、第一種製造者等と資本関係にある配送業者に委託する場合も該当する。また、委託先の第一種製造者等が他の配送業者に再委託しているかどうかは問わない。
(3)	<p>規則第11条第2項第4号に該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可証の写し ・全量供給委託の場合、委託契約書の写し ●充てん設備(ローリー)により全量販売する場合が該当する。他の充てん事業者に全量供給委託する場合も該当する。
(4)	<p>規則第11条第2項第5号に該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組合等の販売事業登録通知写し ・組合員名簿 ・組合定款 ●農業協同組合等が貯蔵施設を所有しており組合員たる販売事業者が常に仕入れができる場合が該当する。この場合、他の事業者に配送委託している場合であっても、当該組合等から常に仕入れができる体制となっていれば該当する。なお、組合等において貯蔵施設を所有しているかどうかの確認は登録簿や補助簿で行うこと。
(5)	<p>規則第11条第2項第6号に該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可証の写し ・第一種製造事業者と資本関係を示す書面 ・販売所と第一種製造事業者が所有占有する貯蔵施設との位置関係を示す図面 ●販売所に近接して第一種製造事業者の所有又は占有する貯蔵施設がある場合で、当該第一種製造事業者との間に資本的結合があり、常に仕入れができる場合が該当する。この場合、他の事業者に配送委託している場合であっても、当該第一種製造事業者から常に仕入れができる体制となっていれば該当する。

2	販売事業
2-1	販売事業登録申請
<p>4 販売予定地域、販売予定戸数及び販売予定数量 (規則第4条第2項第3号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●登録申請時における販売所ごとの予定事項を記入すること。 ●販売予定地域は、販売所ごとに販売しようとする一般消費者等の分布している地域を「〇〇市〇〇町」のように記入すること。
<p>5 損害賠償の支払能力を証する書面 (規則第4条第2項第4号) (基本通達規則第4条関係)</p> <p>(1) (財)全国エルピーガス保安共済事業団又は全農の保険に加入の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・LPガス業者賠償責任保険加入依頼引受証(写)又は付保証書 <p>(2) (1)以外の保険に加入の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・損害賠償の支払能力を証する書面(様式3-9) ・保険証券 ・約款(普通・特別) ・領収書の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ●規則第6条、保安業務細目告示第1条に適合した保険に加入していることを証する書面であること。
<p>6 定款、登記簿抄本(法人の場合) (規則第4条第2項第5号) 住民票(個人の場合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●直近(3ヵ月以内)で保安機関の認定申請を行った際に、原本添付している場合は、不要である。
<p>7 申請者(法人の場合は、業務を行う役員)が法第4条第1項各号(欠格事由)に該当しないことを誓約した書面 (規則第4条第2項第6号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●誓約書面の記載等 ・誓約は代表者が行うこと。 ・業務を行う役員とは、株式会社の取締役等をいう。(監査役は該当しない。) ・市町村役場が発行する身分証明書は不要である。
<p>登録番号付与</p> <p>登録番号を付与し、登録番号簿(様式2-1)に記入する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●登録番号は、下記「●液化石油ガス販売事業者の登録番号の取扱い」による。
<p>登録通知</p> <p>申請者に対し、登録の通知をする。(文例2-1)</p>	
<p>通 報</p> <p>消防長、公安委員会へ通報する。(文例2-2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●消防長(消防本部、消防事務組合等) ●方面公安委員会(方面警察署)
<p>(販売所所在地部局等への通知)</p> <p>販売所所在地の部局等へ登録した旨通知する。(文例2-3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●送付票に登録通知文写しを添付する。 ●他部局等管内にも販売所を設置する場合、当該販売所所在地の部局等に通知する。
<p>登録簿・補助簿等作成</p> <p>液化石油ガス販売事業者登録簿(様式2-2)、液化石油ガス販売事業者に対する各種届出等事項(様式2-3)、液化石油ガス販売事業者登録簿補助簿(様式2-4)を作成する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●登録簿は謄本交付・閲覧のためのものである。 ●補助簿は、貯蔵施設や業務主任者など登録簿に記載されない事項を記録しておくために作成するものである。

2	販 売 事 業
---	---------

2-1	販売事業登録申請
-----	----------

●液化石油ガス販売事業者の登録番号の取扱い
 通商産業省が定めた「液化石油ガス販売事業者の登録番号等取扱要領(H8.10.8付け、立局第543号)」(以下「要領」という。)に基づき次のとおり取り扱うこととする。

- 1 登録番号の付与
 法第3条第1項の登録をした部局は、その登録をした液化石油ガス販売事業所ごとに次の番号を付すこととする。
 - (1) 1桁目及び2桁目は、北海道を示す「01」とする。
 - (2) 3桁目は登録資した部局ごとに下表1の記号とする。
 - (3) 4桁目から7桁目の4桁は、液化石油ガス販売事業者ごとに付す番号とする。
 この番号は、登録をした部局ごとに下表の番号の範囲で、登録した順番に一連の番号とする。
 - (4) 8桁目以降は定めないこととする。
- 2 既許可販売事業者に係る登録番号の取扱い
 高压ガス取締法及び液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律の一部を改正する法律(平成8年法律第14号)附則第4条第1項の規定により、旧法第3条第1項の許可を受けている者は、新法第3条第1項の登録を受けたものとみなされることとなっており、その登録番号は当該液化石油ガス販売事業者を所管する部局が要領附則2及び3の規定に従い、平成9年4月1日に、原則として旧法第3条第1項の許可をした順に付すこととする。

(販売事業者の登録番号)

北海道 (1~2桁目)	部 局	記 号 (3桁目)	番 号 (4桁目~7桁目)
0 1	(本 庁)	A	0 0 0 1 ~ 1 0 0 0
	石 狩	B	1 0 0 1 ~ 2 0 0 0
	渡 島	C	2 0 0 1 ~ 2 6 0 0
	檜 山	D	2 6 0 1 ~ 2 8 0 0
	後 志	E	2 8 0 1 ~ 3 3 0 0
	空 知	F	3 3 0 1 ~ 3 8 0 0
	上 川	G	3 8 0 1 ~ 4 4 0 0
	留 萌	H	4 4 0 1 ~ 4 6 0 0
	宗 谷	J	4 6 0 1 ~ 4 8 0 0
	網 走	K	4 8 0 1 ~ 5 4 0 0
	胆 振	L	5 4 0 1 ~ 5 9 0 0
	日 高	M	5 9 0 1 ~ 6 1 0 0
	十 勝	N	6 1 0 1 ~ 6 6 0 0
	釧 路	P	6 6 0 1 ~ 6 8 0 0
根 室 (札幌市)	R S	6 8 0 1 ~ 7 0 0 0 8 0 0 0 ~	

[例 第01B0001号]

2	販売事業
2-2	登録簿謄本交付、閲覧請求
根拠法令	法第3条の2、規則第5条
適用	販売事業者登録簿の謄本の交付又は閲覧をしようとする場合
手順	①手数料確認 ⇒ ②収受 ⇒ ③審査 ⇒ ④決裁 ⇒ ⑤謄本交付、閲覧
書類提出部数	1部
手数料	59 液化石油ガス販売事業者登録簿謄本交付手数料： 1通につき630円 60 液化石油ガス販売事業者登録簿閲覧手数料： 1回につき460円
必要書類	<p>1 液化石油ガス販売事業者登録簿謄本交付 (閲覧)請求書(規則様式第2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●登録簿(様式2-2)を複写し、余白に以下の内容を記載し、交付する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>この謄本は、原本と相違ないことを証明します</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">北海道〇〇振興局長 氏 名 (印)</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ●北海道手数料条例に定める「一通」、「一回」の解釈は、一の液化石油ガス販売事業者ごとである。(販売所ごとではない。)

2	販売事業								
2-3	販売所等変更届								
根拠法令	法第8条、規則第9条								
適用	<p>次の変更があった場合</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 販売事業者の氏名(法人にあっては事業所名及び代表者の氏名)及び住所の変更 2 販売所の名称、所在地の変更(販売所の移転の場合) 3 販売所の新設(追加の設置の場合) 4 販売所の廃止(他に既存の販売所がある場合) 5 貯蔵施設の設置、位置及び構造の変更(許可を受けたものを除く) 6 法第11条ただし書きの貯蔵施設を所有又は占有しない理由の変更、及び貯蔵施設を所有又は占有していた者が所有又は占有しなくなった 7 保安業務を行う保安機関の変更(保安機関の名称及び事業所所在地が変更となった場合も含む)及び追加(自ら保安機関で販売所新設の場合) 8 損害賠償措置の変更 								
手順	<ol style="list-style-type: none"> 1 届出(持参)時に書面審査を行える場合(軽微な変更の場合) <ol style="list-style-type: none"> ①書面審査 ⇒②收受 ⇒③收受印、受理年月日・整理番号記入 ⇒④1部返戻 ⇒⑤決裁 ⇒⑥(通報)、(販売所所在地の部局等へ通知) ⇒⑦登録簿・補助簿記入 2 届出(持参)時に書面審査を行えない場合(審査に時間を要する場合等)、郵送の場合 <ol style="list-style-type: none"> ①收受 ⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査 ⇒④決裁 ⇒⑤受理年月日・整理番号記入 ⇒⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) ⇒⑦(通報)、(販売所所在地の部局等へ通知) ⇒⑧登録簿・補助簿記入 3 所管が変更となる場合 <p>(旧所管)①收受 ⇒②形式審査 ⇒③(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒④移管の決裁 ⇒⑤当該届出(原本)及び関係書類を新所管部局等へ送付 ⇒</p> <p>(新所管)⑥従前の所管部局等から書類の收受 ⇒⑦書面審査 ⇒⑧決裁 ⇒⑨受理年月日・整理番号記入 ⇒⑩(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) ⇒⑪(通報)、(当該変更に係る販売所所在地の部局等へ通知) ⇒⑫登録簿・補助簿記入</p> 								
書類提出部数	2部								
必要書類	<table border="1"> <tr> <td>1 液化石油ガス販売所等変更届書 (規則様式第5)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ●正当な理由がなく届出が遅れた(1カ月以上)場合は、遅延理由書(代表者の押印)を提出させること。 ●保安機関変更の場合は、様式2-5を使用すること。 </td> </tr> <tr> <td>2 氏名、名称、代表者、住所等変更の場合 ・法人の場合：登記簿謄本 ・個人の場合：住民票</td> <td>●添付書類は原本とする。</td> </tr> <tr> <td>3 販売所新設の場合 ・2-1販売事業 必要書類 2」と同じ。</td> <td>●「2-1 販売事業登録申請 必要書類 2」と同じ。</td> </tr> <tr> <td>4 貯蔵施設変更の場合 (規則第9条第2項) (1) 貯蔵施設明細書(様式5-2) (2) 位置図(他の施設との位置関係を含む)(位置を変更した場合) (3) 構造図(構造を変更した場合) (4) 付近見取図(位置を変更した場合) (5) 賃貸借契約等(共同使用の場合)</td> <td>●「2-1 販売事業登録申請 必要書類 2」と同じ。</td> </tr> </table>	1 液化石油ガス販売所等変更届書 (規則様式第5)	<ul style="list-style-type: none"> ●正当な理由がなく届出が遅れた(1カ月以上)場合は、遅延理由書(代表者の押印)を提出させること。 ●保安機関変更の場合は、様式2-5を使用すること。 	2 氏名、名称、代表者、住所等変更の場合 ・法人の場合：登記簿謄本 ・個人の場合：住民票	●添付書類は原本とする。	3 販売所新設の場合 ・2-1販売事業 必要書類 2」と同じ。	●「2-1 販売事業登録申請 必要書類 2」と同じ。	4 貯蔵施設変更の場合 (規則第9条第2項) (1) 貯蔵施設明細書(様式5-2) (2) 位置図(他の施設との位置関係を含む)(位置を変更した場合) (3) 構造図(構造を変更した場合) (4) 付近見取図(位置を変更した場合) (5) 賃貸借契約等(共同使用の場合)	●「2-1 販売事業登録申請 必要書類 2」と同じ。
1 液化石油ガス販売所等変更届書 (規則様式第5)	<ul style="list-style-type: none"> ●正当な理由がなく届出が遅れた(1カ月以上)場合は、遅延理由書(代表者の押印)を提出させること。 ●保安機関変更の場合は、様式2-5を使用すること。 								
2 氏名、名称、代表者、住所等変更の場合 ・法人の場合：登記簿謄本 ・個人の場合：住民票	●添付書類は原本とする。								
3 販売所新設の場合 ・2-1販売事業 必要書類 2」と同じ。	●「2-1 販売事業登録申請 必要書類 2」と同じ。								
4 貯蔵施設変更の場合 (規則第9条第2項) (1) 貯蔵施設明細書(様式5-2) (2) 位置図(他の施設との位置関係を含む)(位置を変更した場合) (3) 構造図(構造を変更した場合) (4) 付近見取図(位置を変更した場合) (5) 賃貸借契約等(共同使用の場合)	●「2-1 販売事業登録申請 必要書類 2」と同じ。								

2	販売事業	
2-3	販売所等変更届	
<p>5 貯蔵施設を所有又は占有しない理由を変更した場合、貯蔵施設を所有又は占有しなくなった場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法第11条ただし書きに適合することを証する書面 <p>(1) 規則第11条第2項第1号及び第2号に該当する場合の添付書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可証の写し <p>(2) 規則第11条第2項第3号に該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託契約書の写し ・許可証の写し ・第一種製造事業者等と資本関係を示す書面(配送事業者に委託する場合) <p>(3) 規則第11条第2項第4号に該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可証の写し ・全量供給委託の場合、委託契約書の写し <p>(4) 規則第11条第2項第5号に該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組合等の販売事業登録通知写し ・組合員名簿 ・組合定款 <p>(5) 規則第11条第2項第6号に該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・許可証の写し ・第一種製造事業者と資本関係を示す書面 ・販売所と第一種製造事業者が所有占有する貯蔵施設との位置関係を示す図面 	<ul style="list-style-type: none"> ●貯蔵施設を所有又は占有しない理由の変更とは規則第11条第2項に掲げる事由の変更のほか、同項第3号及び第4号に掲げる場合の委託先の変更も含まれる。(基本通達規則第9条関係) ●「2-1 販売事業登録申請 必要書類 3」と同じ。 	
<p>6 保安業務を行う保安機関変更の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・規則様式第5の変更様式(様式2-5) 		
<p>7 損害賠償措置変更の場合 変更の内容がわかる書面 (規則第9条第2項)</p> <p>(1) (財)全国エルピーガス保安共済事業団又は全農の保険に加入の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・LPガス業者賠償責任保険加入依頼引受証(写)又は付保証明書 <p>(2) (1)以外の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・損害賠償の支払能力を証する書面(様式3-9) ・保険証券 ・約款(普通・特別) ・領収書の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ●「2-1 販売事業登録申請 必要書類 5」と同じ。 	

2	販売事業
2-3	販売所等変更届
(当該届出・関係書類の移管)	
所管が変更となる場合、従前の所管部局等から新所管部局等へ関係書類等を移管する。(文例2-5)	● 收受印を押印した当該届出(原本)、登録簿、補助簿、貯蔵施設等図面等の関係書類を新所管部局等へ移管する。
1部返戻	
届出者に対し、1部返戻する。(文例1-2(郵送の場合))	● 受理年月日は、收受した日付けとする。 書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があった日を收受日とする。
通 報	
消防長、公安委員会へ通報する。(文例1-3) (1) 消防長へ通報する場合 ・ 販売所の新設、廃止、名称の変更 ・ 貯蔵施設の位置、構造の変更 ・ 保安機関(緊急時対応に限る)の変更 (2) 公安委員会へ通報する場合 ・ 販売所の新設(追加の設置)	● 消防長(消防本部、消防事務組合等) ● 方面公安委員会(方面警察署)
(販売所所在地の部局等へ通知)	
販売所所在地の部局等へ届出を受理した旨通知する。(文例2-3)	● 他部局等に設置している販売所に係る変更である場合は、当該販売所所在地の部局等に通知する。 ● 販売事業全体に係る変更(事業者の名称、住所、代表者変更)の場合は、販売所所在地の全ての部局等に通知する。 ● 送付票に届出書写しを添付する。
登録簿・補助簿記入	
液化石油ガス販売事業者登録簿(様式2-2)、液化石油ガス販売事業者に対する各種届出等事項(様式2-3)、液化石油ガス販売事業者登録簿補助簿(様式2-4)に記入する。	● 変更に係る訂正は、みえ消しでもよい。
<p>● 委託する保安機関を変更又は追加若しくは減少した場合(販売事業者自ら実施する場合を含む)は、当該届出が必要である。</p> <p>● 保安機関が氏名又は名称及び事業所の所在地を変更した場合(自ら保安業務を行う場合を含む)は、当該届出が必要である。</p> <p>● 販売所を新設する場合の添付書類は、「2-1 販売事業登録申請」の必要書類のうち「1~5」の書類を添付する。この場合「液化石油ガス販売事業登録申請書」とあるのは、「液化石油ガス販売所等変更届書」と読み替える。</p>	







2	販売事業
2-4	販売事業承継届
根拠法令	法第10条、規則第10条
適用	販売事業者の全部譲渡、相続、合併、会社分割により事業承継した場合
手順	承継者・譲受者、被承継者：譲渡者
1 届出(持参)時に書面審査を行える場合	①書面審査 ⇒②收受 ⇒③收受印、受理年月日・整理番号記入 ⇒④1部返戻 ⇒⑤決裁 ⇒⑥(登録番号通知)、(被承継者の販売所所在地の部局等へ通知)・(被承継者の旧所管部局等へ通知) ⇒⑦(被承継者の旧所管部局等から書類移管) ⇒⑧登録簿・補助簿記入
2 届出(持参)時に書面審査を行えない場合(審査に時間を要する場合等)、郵送の場合	①收受 ⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査 ⇒④決裁 ⇒⑤受理年月日・整理番号記入 ⇒⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻)、(登録番号通知)、(被承継者の販売所所在地の部局等へ通知)、(被承継者の旧所管部局等へ通知) ⇒⑦(被承継者の旧所管部局等から書類移管) ⇒⑧登録簿・補助簿記入
3 承継者の所管が変更となる場合(新所管)	①收受 ⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査 ⇒④決裁 ⇒まるとご受理年月日・整理番号記入 ⇒⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻)、(登録番号通知)、(被承継者の事業所所在地の部局等へ通知) ⇒⑦承継者(及び被承継者)の旧所管部局等へ書類移管依頼 ⇒⑧承継者又は被承継者の旧所管部局等から書類送付 ⇒⑨登録簿・補助簿記入
書類提出部数	2 部
必要書類	
1 液化石油ガス販売事業承継届書(甲又は乙) (規則様式第6又は第7) ・申請者(法人の場合は、業務を行う役員)が法第4条第1項各号(欠格事由)に該当しないことを誓約した書面	<ul style="list-style-type: none"> ●正当な理由がなく届出が遅れた(1カ月以上)場合は、遅延理由書(代表者の押印)を提出させること。 ●使用様式 <ul style="list-style-type: none"> ・承継により国所管となる場合：(国あて)規則様式第6、(部局等あて)規則様式第7 ・上記以外の場合：(部局等あて)規則様式第6
(1) 事業の全部譲渡による場合 ・液化石油ガス販売事業者事業譲渡証明書(規則様式第7の2) ・事業の全部の譲渡しがあつたことを証する書面(具体的に営業権、店舗、貯蔵施設、従業員等について譲渡することが明記されていること。)	<ul style="list-style-type: none"> ●事業の全部譲渡とは、液化石油ガスの販売に係るすべての事業(営業権、店舗、貯蔵施設、従業員等)について譲り渡すことであり、一部の事業譲渡の場合は対象外となる。(一部譲渡の場合は、販売所等変更届又は新規登録申請の扱い。) ●譲渡証明は、営業権譲渡契約書等の書面をいう。
(2) 個人事業者で相続による場合 ① 2人以上の相続人の全員の同意による場合 ・液化石油ガス販売事業者相続同意証明書(規則様式第8) ・戸籍謄本 ② 上記①以外の場合 ・液化石油ガス販売事業者相続証明書(規則様式第9) ・戸籍謄本	<ul style="list-style-type: none"> ●相続とは、その事業の包括承継をいう。
(3) 法人で合併による場合 ・登記簿謄本	

2	販 売 事 業
2-4	販売事業承継届
<p>(4) 法人で会社分割による場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 液化石油ガス販売事業者事業承継証明書(規則様式第9の2) ・ 登記簿謄本 ・ 事業の全部の承継があったことを証する書面(具体的に営業権、店舗、貯蔵施設、従業員等について譲渡することが明記されていること。) 	
1 部 返 戻	<p>● 受理年月日は、收受した日付とする。 書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があった日を收受日とする。</p>
<p>(届出者に対し、1部返戻する。(文例1-2(郵送の場合))</p>	
(登録番号通知)	<p>● 新たに登録番号を付与する場合の届出書の一部返戻は、本通知文による。</p>
<p>承継により新たに登録番号を付与することとなる場合、届出者に通知する。(文例2-4)</p>	
(関係部局等への通知)	<p>● 送付票に承継届写しを添付する。</p>
<p>被承継者の販売所所在地の部局等へ届出を受理した旨通知する。(文例2-3)</p>	
(旧所管部局等へ書類移管の依頼)	<p>● 通知文に承継届写しを添付する。</p>
<p>承継者の旧所管部局等及び被承継者の所管部局等に対し届出を受理した旨を通知し、関係書類の移管を依頼する。(文例2-6)</p>	
(旧所管部局等から書類の移管)	<p>● 上記通知を受けた旧所管部局等は、登録台帳及び補助簿、貯蔵施設図面(保管の場合)等の関係書類を新所管部局等へ移管する。</p>
<p>旧所管部局等から書類の移管を受ける。(文例2-7)</p>	
通 報	
<p>不要である。</p>	
登録簿・補助簿記入	
<p>販売事業者登録簿(様式2-2)、液化石油ガス販売事業者に対する各種届出等事項(様式2-3)、液化石油ガス販売事業者登録簿補助簿(様式2-4)に記入する。</p>	
<p>● 法人格の変更による承継の場合、全ての事業体制が移行されるとは限らないため、全部譲渡に該当するかどうかについて留意する必要がある。</p>	

2	販売事業
2-4 販売事業承継届	
<p>●被承継者が保安機関ではない場合の取り扱い</p> <p>①承継者が保安機関の場合</p> <p>ア 承継を受ける販売所で保安業務を行うこととする場合は、承継前に「一般消費者等の数の増加認可」及び「保安業務規程変更認可」を受け、さらに承継後、保安業務実施者に係る販売所等変更届(様式2-5)が必要となる。</p> <p>イ 承継を受ける販売所で保安業務を行わないこととする場合(他の機関に委託の場合等)は②イと同様の取り扱いとなる。</p> <p>②承継者も保安機関でない場合</p> <p>ア 承継を受ける販売所で保安業務を行うこととする場合は、承継前に「保安機関認定」及び「保安業務規程認可」を受け、さらに承継後、保安業務実施者に係る販売所等変更届(様式2-5)が必要となる。</p> <p>イ 被承継者が従前から他の保安機関に全部委託を行っており、承継後も従前どおりとする場合は「保安機関認定申請」や保安業務実施者に係る「販売所等変更届」は不要となるが、承継に伴い保安業務の委託先(自社の他の保安機関事業所が行う場合も含む)を変更する場合は、保安業務に係る販売所等変更届(様式2-5)が必要となる。</p> <p>●被承継者が保安機関である場合の取り扱い</p> <p>①「保安機関承継届」を提出している場合は「保安機関認定申請」又は「一般消費者等の数の増加認可申請」等は不要である。また、承継後の保安業務実施者について変更が無ければ「販売所等変更届」は不要である。(例：被承継者が当該事業所で保安業務を実施しており、承継後も当該事業所で保安業務を行う場合は「販売所等変更届」は不要であるが、承継に伴い新たに他の保安機関へ委託する場合等は「販売所等変更届」(様式2-5)が必要)</p> <p>②承継後に行う保安業務に係る一般消費者の数が、被承継者が保安機関の認定を受けた消費者の数を超える場合は、承継前に承継者による「一般消費者等の数の増加認可申請(事業所を新設するための申請)」及び「保安業務規程変更認可申請」を行う。この場合の「保安機関承継届」の提出は不要である。</p> <p>●承継に伴い氏名等の変更が生じて「販売所等変更届」の提出は必要ない。この場合、承継届では確認できない承継後の販売所名称を承継届の余白等に付記させること。</p> <p>●承継後の登録番号及び登録年月日について</p> <p>①全部譲渡及び相続の場合で、承継者が販売事業者である場合は、承継者の登録番号及び登録年月日とする。</p> <p>②対等合併及び新設合併の場合は、新たな登録番号を付与し、登録年月日は、被承継者のうちいちばん古い登録年月日とする。</p> <p>③吸収合併の場合は、存続法人の登録番号及び登録年月日とする。</p> <p>④承継者が販売事業者でない場合は、被承継者の登録番号及び登録年月日とする。ただし、複数の販売事業者から承継を受ける場合は新たな登録番号を付与し、登録年月日は被承継者のうちいちばん古い登録年月日とする。</p> <p>⑤会社分割の場合は、被承継者の登録番号及び登録年月日とする。</p>	

2	販売事業												
2-5	業務主任者等選任(解任)届												
根拠法令	法第19条、第21条、規則第22条、第23条												
適用	1 販売所を新たに設置した場合 2 選任すべき業務主任者の数が増加した場合 3 業務主任者又は同代理者の変更があった場合												
手順	①收受 ⇒②書面審査 ⇒③決裁 ⇒④受理年月日・整理番号記入 ⇒⑤補助簿記入												
書類提出部数	1部												
必要書類	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 1 販売事業業務主任者等選任(解任)届書 (規則様式第10) </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> ● 正当な理由がなく届出が遅れた(1カ月以上)場合は、遅延理由書(代表者の押印)を提出させること。 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> 2 第二種販売主任者免状又は代理者講習修了証(代理者のみ)の写し (規則様式第10の備考2) </td> <td style="vertical-align: top;"> ● 6月以上の液化石油ガス販売の実務経験が必要 ● 業務主任者の数 <table border="1" style="margin: 5px auto; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>一般消費者等の数</th> <th>業務主任者の数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,000未満</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>1,000以上3,000未満</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>3,000以上2,000増す毎</td> <td>1人加算</td> </tr> </tbody> </table> ・ 認定販売事業者における特例 一般消費者等の数 = 認定対象消費者数 / 3 + (全消費者等の数 - 認定対象消費者数) (小数点以下に端数がある場合は切捨) ● 同一販売事業者であって、一般消費者等の数の合計が1,000未満で販売所が相互に60分以内に到着できる範囲である場合は、当該二つ販売所の業務主任者を兼任することができる。 </td> </tr> </table>	1 販売事業業務主任者等選任(解任)届書 (規則様式第10)	● 正当な理由がなく届出が遅れた(1カ月以上)場合は、遅延理由書(代表者の押印)を提出させること。	2 第二種販売主任者免状又は代理者講習修了証(代理者のみ)の写し (規則様式第10の備考2)	● 6月以上の液化石油ガス販売の実務経験が必要 ● 業務主任者の数 <table border="1" style="margin: 5px auto; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>一般消費者等の数</th> <th>業務主任者の数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,000未満</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>1,000以上3,000未満</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>3,000以上2,000増す毎</td> <td>1人加算</td> </tr> </tbody> </table> ・ 認定販売事業者における特例 一般消費者等の数 = 認定対象消費者数 / 3 + (全消費者等の数 - 認定対象消費者数) (小数点以下に端数がある場合は切捨) ● 同一販売事業者であって、一般消費者等の数の合計が1,000未満で販売所が相互に60分以内に到着できる範囲である場合は、当該二つ販売所の業務主任者を兼任することができる。	一般消費者等の数	業務主任者の数	1,000未満	1人	1,000以上3,000未満	2人	3,000以上2,000増す毎	1人加算
1 販売事業業務主任者等選任(解任)届書 (規則様式第10)	● 正当な理由がなく届出が遅れた(1カ月以上)場合は、遅延理由書(代表者の押印)を提出させること。												
2 第二種販売主任者免状又は代理者講習修了証(代理者のみ)の写し (規則様式第10の備考2)	● 6月以上の液化石油ガス販売の実務経験が必要 ● 業務主任者の数 <table border="1" style="margin: 5px auto; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>一般消費者等の数</th> <th>業務主任者の数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,000未満</td> <td>1人</td> </tr> <tr> <td>1,000以上3,000未満</td> <td>2人</td> </tr> <tr> <td>3,000以上2,000増す毎</td> <td>1人加算</td> </tr> </tbody> </table> ・ 認定販売事業者における特例 一般消費者等の数 = 認定対象消費者数 / 3 + (全消費者等の数 - 認定対象消費者数) (小数点以下に端数がある場合は切捨) ● 同一販売事業者であって、一般消費者等の数の合計が1,000未満で販売所が相互に60分以内に到着できる範囲である場合は、当該二つ販売所の業務主任者を兼任することができる。	一般消費者等の数	業務主任者の数	1,000未満	1人	1,000以上3,000未満	2人	3,000以上2,000増す毎	1人加算				
一般消費者等の数	業務主任者の数												
1,000未満	1人												
1,000以上3,000未満	2人												
3,000以上2,000増す毎	1人加算												
補助簿記入	液化石油ガス販売事業者に対する各種届出等事項(様式2-3)、液化石油ガス販売事業者登録簿補助簿(様式2-4)に記入する。												
<p>● 「6月以上の経験」については、免状交付前の経験でも良い。また、届出書中の「液化石油ガスの販売に関する経験」の記載は、具体的な職務内容まで記載する必要はない。(「〇年〇月〇日から〇年〇月〇日まで〇年〇月」で可)</p> <p>● 届出は1名1枚とする必要はなく、複数名まとめて1枚に記載した届出でも良い。例えば、届出書の記載は「別紙のとおり」とし別紙を添付する方法でも良い。ただし販売所毎の届出であること。</p> <p>● 業務主任者については、免状取得後、定期(初回3年以内、2回目以降5年以内)に講習を受けている必要があるので確認すること。その期間が経過している場合及び経過するまでの期間が6月未満の場合は、6月以内に講習を受ける必要があるので指導すること。(当該講習の受講は、代理者については任意である。)</p>													

2	販売事業
2-6	販売事業廃止届
根拠法令	法第23条、規則第26条
適用	販売事業者が事業を廃止した場合
手順	<p>1 届出(持参)時に書面審査を行える場合 ①書面審査 ⇒②收受 ⇒③收受印、受理年月日・整理番号記入 ⇒④1部返戻 ⇒⑤決裁 ⇒⑥通報、(廃止した事業者の販売所所在地の部局等への通知) ⇒⑦登録簿・補助簿記入</p> <p>2 届出(持参)時に書面審査を行えない場合、郵送の場合 ①收受 ⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査 ⇒④決裁 ⇒⑤受理年月日・整理番号記入 ⇒⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) ⇒⑦通報、(廃止した事業者の販売所所在地の部局等への通知) ⇒⑧登録簿・補助簿記入</p>
書類提出部数	2部
必要書類	
液化石油ガス販売事業廃止届書 (規則様式第11)	●全販売所の業務を廃止した場合の届出である。 一部の販売所の廃止は、販売所等変更届となる。
一部返戻	
届出者に対し、1部返戻する。(文例1-2 (郵送の場合))	●受理年月日は、收受した日付とする。 書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があった日を收受日とする。
通報	
消防長、公安委員会へ通報する。(文例1-3)	●消防長(消防本部、消防事務組合等) ●方面公安委員会(方面警察署)
(関係部局等への通知)	
廃止した事業者が設置していた販売所所在地の部局等へ届出を受理した旨通知する。(文例2-3)	●送付票に廃止届写しを添付する。
登録簿記入	
販売事業者登録簿(様式2-2)を抹消する。	●登録番号簿(様式2-1)から取消ラインで抹消する。
補助簿記入	
液化石油ガス販売事業者に対する各種届出等事項(様式2-3)に記入し、液化石油ガス販売事業者登録簿補助簿(様式2-4)を抹消する。	
●他に保安機関や設備工事業、高圧ガス販売の登録や届出がある場合は、内容を確認し、同時に廃止の手続きをするよう指導すること。	

3	保安機関
3-0	事務処理フローチャート
適	用 事務処理の代表例
<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">保安機関認定申請(3-1)</div> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">※書類審査</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">認定番号付与</div> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">※必要に応じ現地確認</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">認定証交付</div> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">保安業務規程認可申請(3-7)</div> </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">※保安業務規程認可申請は、保安機関認定申請と同時が望ましい。</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">※書類審査</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">認定証交付</div> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">保安業務開始</div> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">  </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">一般消費者等の数の増加認可申請(3-2)</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">一般消費者の数の減少届(3-3)</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">保安機関変更届(3-4)</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">保安機関承継届(3-5)</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">保安業務廃止届(3-6)</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">保安業務規程変更認可申請(3-8)</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">保安機関認定更新申請(3-9)</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">販売所等変更届(2-3)</div> </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">※販売事業者に限る</div>	

3	保安機関
3-1	保安機関認定申請
根拠法令	法第29条～第31条、規則第30条～第33条 保安業務に係る技術的能力の基準等の細目を定める告示
適用	1 新たに保安業務を行うため保安機関の認定を受けようとする場合 2 既存の保安機関が保安機関の保安業務区分の追加を行おうとする場合
手順	1 所管部局等が変更とならない場合 ①手数料確認 ⇒②収受 ⇒③審査 ⇒④決裁 ⇒⑤認定番号付与、認定番号簿記入 ⇒⑥認定証交付 ⇒⑦台帳・補助簿作成 2 事業所の新設に伴う区分追加により所管部局等が変更となる場合 (新所管)①手数料確認 ⇒②収受 ⇒③審査 ⇒④決裁 ⇒⑤認定番号簿記入 ⇒⑥認定証交付 ⇒⑦旧所管部局等へ書類移管依頼 ⇒⑧旧所管部局等から書類移管 ⇒⑨台帳・補助簿記入 (標準処理期間27日)
提出書類部数	1部
手数料	61 保安機関認定申請手数料： 34,000円と6,900円に新たに行う保安業務区分の数を乗じて得た額との合計額
必要書類	
1 保安機関認定申請書 (規則様式第12)	●申請書の記載事項1～4については、「別紙のとおり」として保安機関事業所内訳表(様式3-10)を添付すること。 ●一般消費者等の数は、申請を行う者が保安業務を行おうとする数をいう。(実際に保安業務を行う数ではない)
2 法人の場合、定款及び登記簿抄本 (規則第30条第2項第6号)	●事業協同組合の場合は、登記簿謄本と設立同意者名簿を添付すること。
3 法人の場合、役員及び構成員の構成を説明した書面 (規則第30条第2項第4号)	●役員名簿・欠格事由非該当誓約書及び役員又は構成員の構成の説明書(様式3-6)を添付すること。
4 申請者が法第30条に該当しないことを誓約した書面 (規則第30条第2項第7号)	●事業協同組合は、理事全員となる。 ●誓約書を別葉にする場合、「業務を行う役員」に監査役は含まないので記入しないこと。
5 保安業務以外の業務を行っている場合はその業務の種類及び概要を記載した書面 (規則第30条第2項第5号)	●「保安業務以外の業務種類及び概要表(様式3-7)」又は会社概要書(会社パンフレット等)とする。
6 大口株主リスト(様式3-8) ※株式会社の場合に限る。 (規則第30条第2項第4号)	●保有株が3%以上の者すべてを記入すること。 ●事業協同組合の場合は、出資者リストのうち基本通達法第31条関係の1に該当する者が1/3を超えないことを確認すること。

3	保安機関
3-1	保安機関認定申請
<p>7 損害賠償の支払能力を証する書面 (規則第30条第2項第3号)</p> <p>(1) (財)全国エルピーガス保安共済事業 団又は全農の保険に加入の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・LPガス業者賠償責任保険加入依頼引 受証(写)又は付保証明書 ・LPガス受託認定保安機関賠償責任保 険加入依頼引受証(写)又は付保証明書 <p>(2) (1)以外の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・損害賠償の支払能力を証する書面(様 式3-9) ・保険証券の写し ・約款(普通・特別) ・領収書の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ●規則第6条、保安業務細目告示第4条に適合し た保険に加入していることを証する書面である こと。 ●保安業務を受託する場合は、受託用保険に加入 していること。
8	<p>保安機関事業所内訳表(様式3-10)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●必要書類1の申請書の記載事項1～4の「別紙 のとおり」に該当するものである。
9	<p>保安業務計画書(規則様式第13)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事業所ごとに1枚ずつ添付する。 ●「一般消費者等の数」が保安機関事業所内訳表(様 式3-10)と一致すること。 ●「年間実働日数」を12で除して四捨五入した数 が「平均月間実働日数」と一致すること。 ●保安業務資格者等の数を従事者資格一覧表(様式 3-11)で確認すること。 ●「保安業務資格者の数」の製造保安責任者、そ の他(業務主任者の代理者又は保安業務員の講習 修了証所持者及び第一種販売主任者)は、それ のみ所持している者の数となる。 ●「保安業務資格者及び調査員以外の者であって 保安業務に従事する者」とは、点検又は調査に 際し保安業務資格者を補助する者のことをいう。 (事業所において事務に従事する者であって保安 業務資格者に同行しない者又は実施しない者は、 ここに含まない。) ●保安業務用機器の「自記圧力計又はマノメータ ー」は、自記圧力計の数とマノメーターの数の 合計が基準以上であること。 ●算定の具体例は、「保安機関の認定及び保安機 関の保安業務規程の認可に係る運用及び解釈に ついて(R3.2.25付け通達)」(法規集内)による。 ●「緊急時対応を行う場合にあってはその方法」 の欄について、 <ul style="list-style-type: none"> ・待機方法：常時(24時間)保安業務細目告示第2 条第1号への数以上の保安業務資格 者が配置されていること。 ・受信方法：確実に対応できる連絡体制を構築す ること。 転送先の一次受信は携帯電話でも構 わない。 ・出勤方法：自動車、オートバイ等で出勤。 事務所から10分以内の待機もよい。 (ただし、原則30分以内の内数。)

3	保安機関	
3-1	保安機関認定申請	
10 保安業務資格者数算定表(様式3-4)及び保安業務用機器数算定表(様式3-5)	<ul style="list-style-type: none"> ● 1つの事業所の一般消費者等の数が1,400以下の場合には添付不要とする。(保安業務資格者数が1人、保安業務用機器数が各1個となるため。) ● 保安業務区分追加(区分追加の認定を受けようとする事業所が既に保安機関事業所として認定を受けている場合に限る)のための申請である場合、資格者数及び機器数の算定は、「従前認定を受けた区分を含めて新たに機器や資格者を算定する」こととなる。 ● 区分追加のための保安機関認定申請と、増加認可申請を同時に行う場合、増加認可申請には追加区分を含めなくて申請することとし、区分追加に係る保安機関認定申請には、当該増加分を含めて申請することとなる。(増加分を含めて資格者や機器の算定を行う。) 	
11 従事者資格一覧表(様式3-11)	<ul style="list-style-type: none"> ● 所有する全ての免状に○印をつけるとともに、定期講習が義務付けられている免状欄には直近の受講年月日を記載する。 ● 保安業務員、業務主任者の代理者講習修了者及び調査員講習修了者(H9.4.1以降取得した者に限る)の場合は、6月以上の実務経験の経歴証明書(様式3-12)を添付すること。 	
12 事業所の位置、一般消費者等の範囲を示した図面 (緊急時対応を行おうとする保安機関のみ)(規則第30条第2項第2号)	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業所の位置、一般消費者等範囲、縮尺及び縮尺距離が明示されていること。 ● 一般消費者等の範囲は、事業所の位置から原則30分以内(おおむね20km以内)とする。 ● 高速道路を使用して20km以上の範囲を行う場合は、地図に「高速道路使用」と明示すること。 ● 認定液化石油ガス販売事業者の緊急時対応を行う事業所から半径40km以内の認定対象消費者に対する緊急時対応については、原則30分以内の到着を確保しているものとみなす。 	
認定番号付与	認定番号を付与し、認定番号簿(様式3-1)に記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ● 認定番号は、下記「●保安機関の認定番号の取扱い」による。 ● 最初の認定を受けた後に、追加の保安業務区分の認定を受けた場合の認定番号の付与は、4桁目から7桁目は同一番号とし、8桁目及び9桁目は追加後の保安業務区分に対応する記号とする。
認定証交付	申請者に対し、認定証を交付する。(文例3-1、3-2)	<ul style="list-style-type: none"> ● 認定証には、別表を添付し、認定証と別表に知事印の割り印をすること。(認定証の裏面に別表を記入する場合、割り印不要。)(文例3-3、3-4)
通 報	不要である。	
(旧所管部局等へ書類移管の依頼)	事業所の新設に伴う区分追加により所管変更となる場合、旧所管部局等に対し認定した旨通知し、関係書類の移管を依頼する。(文例3-6)	<ul style="list-style-type: none"> ● 通知文に認定証写しを添付する。

3	保安機関			
3-1	保安機関認定申請			
(旧所管部局等から書類の移管)	<ul style="list-style-type: none"> ● 上記通知を受けた旧所管部局等は、保安機関台帳、補助簿、認可等の申請、届出関係書類(保安業務規程関係を含む)等の関係書類を新所管部局等へ移管する。 			
旧所管部局等から書類の移管を受ける。 (文例3-7)				
(認定番号簿記入)				
認定番号簿(様式3-1)に記入する。				
(台帳・届出簿作成)				
保安機関台帳(様式3-2)、保安機関に係る各種申請届出事項(様式3-3)を作成する。				
<ul style="list-style-type: none"> ● 保安業務規程の認可(追加の場合は変更認可)を受けなければ業務を行うことはできない。 ● 保安業務規程の認可申請(追加の場合は変更認可申請)は、保安機関の認定申請と同時に望ましい。 ● 保安業務を再委託することはできない。 ● 区分追加のための申請の場合は、必要書類中、2～6の書類は不要である。 ● 追加認定を受けた区分の有効期間は追加認定を受けた日から5年であるため、更新時期が従前認定を受けていた区分と違うこととなるが、従前の認定区分の更新時に追加した区分の更新も併せて行うことも可能である。 ● 保安機関の認定番号の取扱い 通商産業省が定めた「液化石油ガス販売事業者の登録番号等取扱要領(H8.10.8付け、立局第543号)」(以下「要領」という。)に基づき次のとおり取り扱うこととする。 <ul style="list-style-type: none"> 1 認定番号の付与 法第29条第1項の認定をした部局は、その認定をした保安機関ごとに次の番号を付すこととする。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 1桁目及び2桁目は、北海道を示す「01」とする。 (2) 3桁目は登録資した部局ごとに下表1の記号とする。 (3) 4桁目から7桁目の4桁は、保安機関ごとに付す番号とする。 この番号は、認定をした部局ごとに下表1の番号の範囲で、認定した順番に一連の番号とする。 (4) 8桁目及び9桁目は、下表2による認定をした保安業務区分に対応する記号とする。 (5) 10桁目以降は定めないこととする。 				
表1(保安機関の認定番号)				
北海道 (1～2桁目)	部 局	記 号 (3桁目)	番 号 (4桁目～7桁目)	[例 第01B0001RA号]
01	(本 庁)	A	0001～1000	
	石 狩	B	1001～2000	
	渡 島	C	2001～2600	
	檜 山	D	2601～2800	
	後 志	E	2801～3300	
	空 知	F	3301～3800	
	上 川	G	3801～4400	
	留 萌	H	4401～4600	
	宗 谷	J	4601～4800	
	網 走	K	4801～5400	
	胆 振	L	5401～5900	
	日 高	M	5901～6100	
	十 勝	N	6101～6600	
	釧 路	P	6601～6800	
根 室	R	6801～7000		
(札幌市)	S	8000～		

3	保安機関
3-2	一般消費者等の数の増加認可申請
根拠法令	法第33条第1項、規則第35条第1項
適用	1 既存の保安機関が、認定を受けた一般消費者等の数を増加しようとする場合 2 事業所を新設しようとする場合(既に事業者として認可を受けている区分に限る。)
手順	1 所管部局等が変更とならない場合 ①手数料確認 ⇒②收受 ⇒③審査 ⇒④決裁 ⇒⑤認可証交付 ⇒⑥台帳・補助簿記入 2 所管が変更となる場合 (新所管)①手数料確認 ⇒②收受 ⇒③審査 ⇒④決裁 ⇒⑤認可証交付 ⇒⑥旧所管部局等へ書類移管依頼 ⇒⑦旧所管部局等から書類移管 ⇒⑧台帳・補助簿記入 (標準処理期間27日)
書類提出部数	1部
手数料	63 一般消費者等の数の増加認可申請手数料： 20,000円と6,900円に保安業務区分の数を乗じて得た額との合計額
必要書類	<p>1 一般消費者等の数の増加認可申請書(規則様式第15)</p> <p>2 増加する事業所の保安機関事業所内訳表(様式3-10)</p> <p>3 保安業務計画書(規則様式第13)</p> <p>4 保安業務資格者数算定表(様式3-4)及び保安業務用機器数算定表(様式3-5)</p> <p>5 従事者者資格一覧表(様式3-11)</p> <p>7 損害賠償の支払能力を証する書面</p> <p>8 事業所の位置、一般消費者等の範囲を示した図面(緊急時対応を行おうとする保安機関のみ)</p> <p>●「3-1 保安機関認定申請 必要書類」と同じ。</p>
通 報	不要である。
認可証交付	<p>申請者に対し、認可証を交付する。(文例3-8)</p> <p>●認可証には、別表を添付し、認可証と別表に割り印をすること。(認可証の裏面に別表を記入する場合、割印不要。)(文例3-9)</p>
(旧所管部局等へ書類移管の依頼)	<p>区分追加に伴い所管変更となる場合、旧所管部局等に対し認可した旨通知し、関係書類の移管を依頼する。(文例3-6)</p> <p>●通知文に認定証写しを添付する。</p>
(旧所管部局等から書類の移管)	<p>旧所管部局等から書類の移管を受ける。(文例3-7)</p> <p>●上記通知を受けた旧所管部局等は、保安機関台帳、補助簿、認可等の申請、届出関係書類(保安業務規程関係を含む)等の関係書類を新所管部局等へ移管する。</p>
台帳・届出簿記入	<p>保安機関台帳(様式3-2)、保安機関に係る各種申請届出事項(様式3-3)に記入する。</p>

3	保安機関
3-2	一般消費者等の数の増加認可申請
<ul style="list-style-type: none"> ●保安業務規程の変更となるので、同時に変更許可申請することが望ましい。(保安業務規程の内容に変更がなくても、添付書類の保安業務計画書が変更(追加)となるため。) ●販売事業者であって、事業所の増加による当該認可を受けた場合は、保安業務実施者に係る販売所等変更届が必要である。(規則様式第5の変更様式：様式2-5) ●保安機関が事業所を新設するにあたり、事業者として認定を受けていない区分が含まれる場合は、その認定を受けていない区分は、区分の追加として「保安機関認定申請」を行う必要がある(この場合、増加認可申請には追加区分は含めないで申請する)。また、区分追加に係る「保安機関認定申請」には、当該増加分の戸数を含めて申請することとなる。(増加分を含めて資格者や機器の算定を行う。) ●同一事業所で区分追加のための保安機関認定申請と増加認可申請を同時に行う場合、増加認可申請には追加区分を含めないで申請することとし、区分追加に係る保安機関認定申請には、当該増加分を含めて申請することとなる。(増加分を含めて資格者や機器の算定を行う。) ●増加認可は、更新に係る起算日にはならない。 	

3	保安機関
3-3	一般消費者等の数の減少届
根拠法令	法第33条第2項、規則第35条第2項
適用	1 既存の保安機関が、認定を受けた一般消費者等の数を減少した場合 2 事業所を廃止(他に既存の事業所(業務区分)がある場合に限る)した場合
手順	<p>1 届出(持参)時に書面審査を行える場合(軽微な変更の場合) ①書面審査 ⇒②收受 ⇒③收受印、受理年月日・整理番号記入 ⇒④1部返戻 ⇒⑤決裁 ⇒⑥台帳・補助簿記入</p> <p>2 届出(持参)時に書面審査を行えない場合(審査に時間を要する場合等)、郵送の場合 ①收受⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査 ⇒④決裁 ⇒⑤受理年月日・整理番号記入⇒ ⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) ⇒⑦台帳・補助簿記入</p> <p>3 事業所の廃止で所管が変更となる場合 (旧所管)①收受 ⇒②形式審査 ⇒③(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒④移管の決裁 ⇒⑤当該届出(原本)及び関係書類を新所管部局等へ送付 ⇒ (新所管)⑥従前の所管部局等から書類の收受 ⇒⑦書面審査 ⇒⑧決裁 ⇒⑨受理年月日・整理番号記入 ⇒⑩(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) ⇒⑪台帳・補助簿記入</p>
書類提出部数	2 部
必要書類	
1 一般消費者等の数の減少届書 (規則様式第16)	●届出書中、「3 減少した一般消費者等の数」については、減少後の数とする。 なお、事業所の廃止による減少の場合には、「保安機関事業所(〇〇事業所(所在地))の廃止」等と記入する。
2 減少する事業所の「保安機関事業所内訳表」(様式3-10) 3 保安業務計画書 (規則様式第13)	●減少する事業所分のみの記載とし、「一般消費者等の数」は減少後の数とする。 ●事業所廃止(他に既存の事業所がある場合)に係る減少届の場合は添付しなくて良い。
(当該届出・関係書類の移管)	
所管が変更となる場合、従前の所管部局等から新所管部局等へ関係書類等を移管する。(文例3-5)	●收受印を押印した当該届出(原本)、保安機関台帳、補助簿、認可等の申請届出関係書類(保安業務規程関係を含む)を新所管部局等へ移管する。
一部返戻	
届出者に対し、1部返戻する。(文例3-10、3-11)	●受理年月日は、收受した日付とする。 書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があった日を收受日とする。
台帳・届出簿記入	
保安機関台帳(様式3-2)、保安機関に係る各種申請届出事項(様式3-3)に記入する。	

3	保安機関
3-3	一般消費者等の数の減少届
<ul style="list-style-type: none"> ●保安業務規程の変更となるので同時に申請することが望ましい。(事業所廃止による減少の場合、保安業務計画書の添付は不要である。) ●販売事業者であって保安機関の認定を受けた事業所の一部を廃止した場合に、保安業務実施者(自社の他の保安機関事業所で行うこととした場合も含む)が変更となる場合は、販売所等変更届(様式2-5)が別途必要となる。 ●A事業所において一般消費者等の数が減少し、同時にB事業所において一般消費者等の数が増加したことにより、合算して一般消費者等の数に変動がない場合は、減少するA事業所は減少届出が、増加のB事業所は増加認可申請が必要である。 ●減少により保安業務区分が廃止となる場合は「保安業務廃止届」となる。 ●減少と同時に同事業所の「増加認可申請」等を行う場合の「増加認可申請」等には、減少後の数で申請することになる。 	

3	保安機関
3-4	保安機関変更届
根拠法令	法第35条の4(法第8条準用)、規則第41条
適用	1 保安機関の氏名(法人にあつては保安機関名及び代表者の氏名)及び住所の変更(事業所の移転)があつた場合 2 事業所の所在地の変更(事業所の名称変更を除く)があつた場合
手順	1 届出(持参)時に書面審査を行える場合(軽微な変更の場合) ①書面審査 ⇒②收受 ⇒③收受印、受理年月日・整理番号記入 ⇒④1部返戻 ⇒⑤決裁 ⇒⑥台帳・補助簿記入 2 届出(持参)時に書面審査を行えない場合(審査に時間を要する場合等)、郵送の場合 ①收受 ⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査 ⇒④決裁 ⇒⑤受理年月日・整理番号記入 ⇒⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) ⇒⑦台帳・補助簿記入 3 所管が変更となる場合 (旧所管)①收受 ⇒②形式審査 ⇒③(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒④移管の決裁 ⇒⑤当該届出(原本)及び関係書類を新所管部局等へ送付 ⇒ (新所管)⑥従前の所管部局等から書類の收受 ⇒⑦書面審査 ⇒⑧決裁 ⇒⑨受理年月日・整理番号記入 ⇒⑩(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) ⇒⑪台帳・補助簿記入
書類提出部数	2部
必要書類	1 保安機関変更届書 (規則様式第20) ● 正当な理由がなく届出が遅れた(1カ月以上)場合は、遅延理由書(代表者の押印)を提出させること。 2 氏名、名称、代表者、住所等の変更の場合 ● 添付書類は原本とする。 ・必要に応じて求めることができる添付書類 ア 法人の場合 - 登記簿謄本 イ 個人の場合 - 住民票 3 緊急時対応を行う事業所の所在地を変更した場合 ● 「3-1 保安機関認定申請 必要書類 12」と同じ。 ・事業所の位置及び一般消費者等の範囲を示した図面
(当該届出・関係書類の移管)	● 收受印を押印した当該届出(原本)、保安機関台帳、補助簿、認可等の申請届出関係書類(保安業務規程関係を含む)を新所管部局等へ移管する。
一部返戻	● 受理年月日は、收受した日付とする。 書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があつた日を收受日とする。
台帳・届出簿記入	保安機関台帳(様式3-2)、保安機関に係る各種申請届出事項(様式3-3)に記入する。

3	保安機関
3-4 保安機関変更届	
認定番号簿記入 認定番号簿(様式3-1)に記入する。	●保安機関の氏名又は名称、住所の変更の場合に記入する。
<ul style="list-style-type: none"> ●事業所の所在地が変更になる場合は、保安業務規程の変更(保安業務計画書の内容変更)が必要となるので保安業務規程変更認可申請も併せて行う必要がある。 ●販売事業者である保安機関が氏名又は名称(事業所名除く)及び事業所所在地を変更した場合は、本届出の他、販売所等変更届を提出する必要がある。また、当該保安機関に保安業務を委託している他の販売事業者も同様である。 ●事業所の名称変更は、当該届出の対象外である。(更新認定で把握すればよい。) 	

3	保安機関
3-5	保安機関承継届
根拠法令	法第35条の4(法第10条準用)、規則第42条
適用	保安機関の全部譲渡、相続、合併、会社分割により保安機関を承継した場合
手順	<p>1 届出(持参)時に書面審査を行える場合 ①書面審査 ⇒②收受 ⇒③收受印、受理年月日・整理番号記入 ⇒④1部返戻 ⇒⑤決裁 ⇒⑥(認定番号通知)、(被承継者の旧所管部局等へ書類移管依頼) ⇒⑦(被承継者の旧所管部局等から書類移管) ⇒⑧台帳・補助簿記入</p> <p>2 届出(持参)時に書面審査を行えない場合(審査に時間を要する場合等)、郵送の場合 ①收受 ⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査 ⇒④決裁 ⇒⑤受理年月日・整理番号記入 ⇒⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻)、(認定番号通知)、(被承継者の旧所管部局等へ書類移管依頼) ⇒⑦(被承継者の旧所管部局等から書類移管) ⇒⑧台帳・補助簿記入</p> <p>3 承継者の所管が変更となる場合 (新所管)①收受 ⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査 ⇒④決裁 ⇒⑤受理年月日・整理番号記入 ⇒⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻)、(認定番号通知) ⇒⑦承継者(及び被承継者)の旧所管部局等へ書類移管依頼 ⇒⑧承継者及び被承継者の旧所管部局等から書類移管 ⇒⑨台帳・補助簿記入</p>
書類提出部数	2部
必要書類	<p>1 保安機関承継届書(甲又は乙) (規則様式第21又は22)</p> <ul style="list-style-type: none"> 申請者が法第30条に該当しないことを誓約した書面 <p>●正当な理由がなく届出が遅れた(1カ月以上)場合は、遅延理由書(代表者の押印)を提出させること。 ●使用様式 ・承継により国所管となる場合：(国)規則様式第21、(部局等)規則第22 ・上記以外の場合：(部局等)規則様式第21</p> <hr/> <p>(1) 事業の全部譲渡による場合 ・保安機関事業譲渡証明書(規則様式第22の2) ・事業の全部の譲渡しがあつたことを証する書面(具体的に営業権、店舗、従業員等について譲渡することが明記されていること。)</p> <p>●「2-4 販売事業承継届 必要書類 1(1)」と同じ。</p> <hr/> <p>(2) 個人事業者で相続による場合 ① 2人以上の相続人の全員の同意による場合 ・保安機関相続同意証明書(規則様式第23) ・戸籍謄本 ② 上記①以外の場合 ・保安機関相続証明書(規則様式第24) ・戸籍謄本</p> <p>●「2-4 販売事業承継届 必要書類 1(2)」と同じ。</p> <hr/> <p>(3) 法人で合併による場合 ・登記簿謄本</p>

3	保安機関
3-5	保安機関承継届
<p>(4) 法人で会社分割による場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保安機関事業承継証明書(規則様式第24の2) ・事業の全部の承継があったことを証する書面(具体的に営業権、店舗、貯蔵施設、従業員等について譲渡することが明記されていること。) ・登記簿謄本 	
一部返戻	
<p>届出者に対し、1部返戻する。(文例1-2(郵送の場合))</p>	<p>●受理年月日は、收受した日付とする。書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があった日を收受日とする。</p>
認定番号通知	
<p>承継により新たに認定番号を付与することとなる場合に通知する。(文例3-12)</p>	<p>●認定番号を付与する場合の届出書の返戻は本通知文による。</p> <p>●承継後の認定番号について</p> <ol style="list-style-type: none"> ①承継者が保安機関である場合は、承継者の認定番号となる。この場合、被承継者の保安業務区分に承継者が認定を受けていない区分がある場合は、4桁目から7桁目は承継者(譲受者)の番号とし、8桁目及び9桁目は両方の合わせた保安業務区分に対応する記号とする。 ②対等合併及び新設合併の場合は新たな認定番号を付与する。 ③吸収合併の場合は①と同様とする。 ④承継者が保安機関でない者の場合は、被承継者の認定番号となる。ただし、複数の保安機関から承継を受ける場合は、新たな認定番号となる。 ⑤会社分割の場合は、被承継者の認定番号となる。
(旧所管部局等へ書類移管の依頼)	
<p>承継者の従前の所管部局等及び被承継者の所管部局等に対し届出を受理した旨通知し、関係書類の移管を依頼する。(文例3-6)</p>	<p>●通知文に承継届写しを添付する。</p>
(旧所管部局等から書類の移管)	
<p>従前の所管部局等及び被承継者の所管部局等から書類の移管を受ける。(文例3-7)</p>	<p>●上記通知を受けた旧所管部局等は、保安機関台帳、補助簿、認可等の申請、届出関係書類(保安業務規程関係を含む)等を新所管部局等へ移管する。</p>
認定番号簿記入	
<p>認定番号簿(様式3-1)に記入する。</p>	
台帳・届出簿記入	
<p>保安機関台帳(様式3-2)、保安機関に係る各種申請届出事項(様式3-3)に記入する。</p>	

3	保安機関
3-5	保安機関承継届
<ul style="list-style-type: none"> ●承継と同時に保安機関の事業所等の変更を行う場合、事業所の名称変更についてのみ、その旨を付記したもので差し支えない。その他の変更については、保安機関変更届が必要である。 ●法人格の変更による承継の場合、全ての事業体制が移行されるとは限らないため、全部譲渡に該当するかどうかについて留意する必要がある。 ●承継届を提出した場合は「保安機関の数の増加認可申請」は不要である。 ●承継に伴い氏名等の変更が発生しても「保安機関変更届」の提出は必要ない。 ●承継後の事業所名称については、届出様式では把握できないため、承継届の余白等に記載させること。 ●複数の保安機関の合併により新設した法人等が承継する場合等、従前認可を受けた「保安業務規程」が複数存在することとなる場合は、「保安業務規程変更認可申請」を行い承継後の保安業務規程を明確化させること。 ●保安機関でない者が1保安機関を承継する場合は、被承継者が認可を受けた「保安業務規程」が自動的に承継されるため「保安業務規程変更認可申請」は不要となる。 ●保安機関である者の承継の場合は、基本的に「保安業務規程変更認可申請」は不要であるが、例えば、被承継者の保安業務規程が受託可能な内容で、承継者の保安業務規程が受託しない内容である場合等、承継者の保安業務規程で包括できないような場合は「保安業務規程変更認可申請」が必要となる。 ●承継に係る事業所(保安業務区分)の認定の有効期間について <ul style="list-style-type: none"> ①承継者が保安機関で、被承継者の保安業務も包括している場合は、承継者の有効期間とする。 ②承継者が保安機関で、被承継者の保安業務区分を包括していない場合は、包括していない保安業務区分は被承継者の認定年月日を起算日とする有効期間とし、包括している保安業務区分は①のとおりとする。 ③吸収合併の場合は、①及び②と同様とする。 ④保安機関の対等合併の場合は、保安業務区分毎にいちばん古い認定年月日を起算日とする有効期間とする。 ⑤保安機関でない者が1保安機関を承継する場合は被承継者の認定年月日を起算日とする有効期間とする。 ⑥保安機関でない者が複数の保安機関を承継する場合は、④と同様とする。 <p>※上記①～⑥において、区分ごとに有効期間が違う場合であっても、最初に更新する区分等に合わせて更新申請することが可能である。</p>	

3	保安機関
3-6	保安機関廃止届
根拠法令	法第35条の4(法第23条準用)、規則第43条
適用	1 保安機関が事業を廃止した場合 2 既に認定を受けている保安業務区分の廃止をした場合
手順	<p>1 届出(持参)時に書面審査を行える場合(軽微な変更の場合) ①書面審査⇒②收受⇒③收受印、受理年月日・整理番号記入⇒④1部返戻⇒⑤決裁⇒⑥(認定番号通知)⇒⑦台帳・補助簿・(番号簿)記入</p> <p>2 届出(持参)時に書面審査を行えない場合(審査に時間を要する場合等)、郵送の場合 ①收受⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻)⇒③書面審査⇒④決裁⇒⑤受理年月日・整理番号記入⇒⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻)、(認定番号通知)⇒⑦台帳・補助簿・(番号簿)記入</p> <p>3 所管が変更となる場合 (旧所管)①收受⇒②形式審査⇒③(持参の場合、收受印・1部返戻)⇒④所管変更に伴う移管の決裁⇒⑤当該届出(原本)及び移管する関係書類を新所管部局等へ移管⇒(新所管)⑥従前の所管部局等から関係書類を收受⇒⑦書面審査⇒⑧決裁⇒⑨受理年月日・整理番号記入⇒⑩(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻)⇒⑪(認定番号通知)⇒⑫台帳・補助簿・(番号簿)記入</p>
書類提出部数	2部
必要書類	<p>1 保安業務廃止届書(規則様式第25)</p> <p>2 保安機関認定証の返納</p> <p>●保安機関が事業を廃止した場合は、認定証を添付させること。</p>
(当該届出・関係書類の移管)	<p>区分廃止に伴い、所管変更となる場合、従前の所管部局等から新所管部局等へ関係書類を移管する。(文例3-5)</p> <p>●收受印を押印した当該届出書(原本)、保安機関台帳、補助簿、認可等の申請届出関係書類(保安業務規程関係を含む)を新所管部局等へ移管する。</p>
一部返戻	<p>届出者に対し、1部返戻する。(文例1-2(郵送の場合))</p> <p>●受理年月日は、收受した日付とする。 書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があった日を收受日とする。</p>
認定番号通知	<p>保安業務区分の一部廃止による場合は、区分廃止後の認定番号を通知する。(文例3-13)</p> <p>●区分廃止の場合による届出書の返戻は、本通知文による。 ●保安業務区分の一部廃止の届出の認定番号は、4桁目から7桁目は同一番号とし、8桁目及び9桁目は廃止後の保安業務区分に対応する記号とする。</p>
認定番号簿記入	<p>認定番号簿(様式3-1)に記入する。</p> <p>●保安機関が事業を廃止する場合は、取消ラインで抹消する。 ●区分廃止の場合は、見え消しにより廃止後の認定番号を記載する。</p>
台帳・届出簿記入	<p>保安機関台帳(様式3-2)、保安機関に係る各種申請届出事項(様式3-3)に記入する。</p>
<p>●保安業務区分の一部廃止の場合は、保安業務規程の変更が必要となるので、同時に変更認可申請をすることが望ましい。</p>	

3	保安機関
3-7	保安業務規程認可申請
根拠法令	法第35条、規則第39条
適用	新たに保安業務を開始しようとする場合
手順	①收受 ⇒②審査 ⇒③決裁 ⇒④認可証交付 ⇒⑤台帳・補助簿記入 (標準処理期間27日)
書類提出部数	1部
必要書類	
1 保安業務規程認可申請書 (規則様式第17)	
2 保安業務規程	<ul style="list-style-type: none"> ●規則第39条第2項各号の事項が定められているか審査すること。 ●保安業務規程(例)は、国の通達「保安機関の認定及び保安機関の保安業務規程の認可に係る運用及び解釈について」(R3.2.25付け20210204保局第1号)(法規集)を参照すること。 ●通達の記載例と同じでなくても規則第39条第2項各号の要件を満たしていればよい。
3 保安業務計画書 (規則様式第13)	<ul style="list-style-type: none"> ●規則第39条第2項第1号から第4号までの事項については、保安業務計画書の添付により代えること。(保安機関認定申請の際の保安業務計画書と同じものであること。)
認可証交付	
申請者に対し、認可証を交付する。(文例3-14)	
台帳・届出簿記入	
保安機関台帳(様式3-2)、保安機関に係る各種申請届出事項(様式3-3)に記入する。	
<ul style="list-style-type: none"> ●保安業務規程の認可後でなければ、保安業務を行うことができない。 	

3	保安機関
3-8	保安業務規程変更認可申請
根拠法令	法第35条、規則第39条
適用	次により既に認可を受けた保安業務規程の内容を変更しようとする場合 1 保安業務規程に記載されている保安業務の実施の方法、連絡の方法等の変更(規程本文の変更に限る。) 2 保安機関として行うべき保安業務区分の追加又は廃止 3 保安業務に係る一般消費者等の数の増加又は減少 4 保安機関の事業所所在地変更 5 保安機関の承継(「●承継届出時に本申請が必要となる場合」参照)
手順	①収受 ⇒②審査 ⇒③決裁 ⇒④認可証交付 ⇒⑤台帳・補助簿記入 ※次の申請等と同時に本申請を行わせることが望ましい。 「3-1 保安機関認定申請(区分追加)」、「3-2一般消費者等の数の増加認可申請」、「3-3 一般消費者等の数の減少届」、「3-4 保安機関変更届」、「3-5 保安機関承継届」 (標準処理期間27日)
書類提出部数	1部
必要書類	
1 保安業務規程変更認可申請書 (規則様式第18)	
2 保安業務規程	●「3-7 保安業務規程認可申請 必要書類 2」と同じ。 ●保安業務規程の「附則」に変更内容を記載すること。
3 保安業務計画書 (規則様式第13)	●規則第39条第2項第1号から第4号までの事項については、保安業務計画書の添付により代えること。(保安機関認定申請(区分追加)、増加認可申請、減少届、保安機関変更届の際の最新の保安業務計画書と同じものであること。)
認可証交付	
申請者に対し、認可証を交付する。(文例3-15)	
台帳・届出簿記入	
保安機関台帳(様式3-2)、保安機関に係る各種申請届出事項(様式3-3)に記入する。	●必要に応じて、備考欄等に記入すること。
●承継届出時に本申請が必要となる場合 ①複数の保安機関の合併により新設した法人等が承継する場合等、従前認可を受けた「保安業務規程」が複数存在することとなる場合。 ②保安機関である者が他の保安機関を承継した場合で、例えば、被承継者の保安業務規程が受託可能な内容で、承継者の保安業務規程が受託しない内容である等、承継者の保安業務規程で包括できないような場合。 ●事業所の名称変更は、本申請の対象外である。(更新認定で把握すればよい。) ●保安業務資格者等の数や保安業務用機器の数等に増減があり、保安業務計画書の記載事項と異なることとなった場合でも、規則第31条に定める保安業務に係る技術的能力を満たしている場合は、本申請は不要である。(更新認定で把握すればよい。)	

3	保安機関
3-9	保安機関認定更新申請
根拠法令	法第32条、規則第34条
適用	すでに認定を受けている保安機関が5年毎の更新をしようとする場合
手順	①手数料確認 ⇒ ②收受 ⇒ ③審査 ⇒ ④決裁 ⇒ ⑤認定番号付与、認定番号簿記入 ⇒ ⑥認定証交付 ⇒ ⑦台帳・補助簿記入 (標準処理期間27日)
書類提出部数	1部
手数料	62 保安機関認定更新申請手数料：14,000円と6,900円に保安業務区分の数を乗じて得た額との合計額
必要書類	
1 保安機関認定更新申請書 (規則様式第14)	<ul style="list-style-type: none"> ●更新期間は5年で、認定の満了する30日前までに更新手続きをしなければならない。(北海道では、60日前から更新を受け付ける。) ●法第30号各号、同法第31条第3号及び第4号に係る適合状況、緊急時対応に係る一般消費者等の範囲に変更がないことが確認できる内容であること。
2 欠格事項に該当しないこと等を誓約した書面(様式3-13又は3-14)	<ul style="list-style-type: none"> ●役員及び構成員に変更がある場合であっても当該誓約書のみの提出で良い。
3 損害賠償の支払い能力を証する書面(規則第30条第2項第3号) (1) (財)全国エルピーガス保安共済事業団又は全農の保険に加入の場合 ・LPガス業者賠償責任保険加入依頼引受証(写)又は付保証明書 ・LPガス受託認定保安機関賠償責任保険加入依頼引受証(写)又は付保証明書 (2) (1)以外の場合 ・損害賠償の支払能力を証する書面(様式3-9) ・保険証券の写し ・約款(普通・特別) ・領収書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ●「3-1 保安機関認定申請 必要書類 7」と同じ。
4 保安業務計画書(規則様式第13)	<ul style="list-style-type: none"> ●「3-1 保安機関認定申請 必要書類 9」と同じ。
5 従事者資格一覧表(様式3-11)	<ul style="list-style-type: none"> ●「3-1 保安機関認定申請 必要書類 11」と同じ。
認定番号付与	
認定番号を付与する。	<ul style="list-style-type: none"> ●更新前に付与していた番号を付与する。 ●ただし、所管部局等が変更になっている場合で、事業者からの申し出がある場合は、現在の所管部局等の新たな認定番号を付与することができる。
認定証交付	
申請者に対し、認定証を交付する。(文例3-16、3-17)	

3	保安機関
3-9 保安機関認定更新申請	
通 報	
不要である。	
台帳・届出簿記入	
保安機関台帳(様式3-2)、保安機関に係る各種申請届出事項(様式3-3)に記入する。 ●認定更新日等を記入する。	
<p>●保安業務資格者数及び保安業務機器数の適合性について確認すること。</p> <p>●更新の起算日の取り扱い</p> <p>①保安機関として最初の認定を受けた後に、追加の保安業務区分の認定を受けた場合は、それぞれの保安業務区分の認定を受けた日となる。</p> <p>②承継を行った事業所がある場合の起算日の取り扱いは、「3-5 保安機関承継届」の注意のとおり。</p> <p>③上記のように起算日が違う場合であっても、一括して最初の認定を受けた日でまとめて更新申請をすることも可能である。(更新手数料及び申請書作成の負担軽減となる。)</p> <p>④一般消費者の数の増加認可の日は、起算日の対象外である。</p> <p>●更新認定に係る有効期間の始期は、前回の認定の有効期限の翌日となる。(土日祝日には関わりない。)(例：H16.8.9に認定を受けた者の有効期限は、H21.8.8(土)までとなり、更新認定の有効期間はH21.8.9(日)から5年間となる。)</p> <p>●認定更新は、認定保安機関として現に受けている認定区分、一般消費者等の数、技術的能力及び方法等が同一の内容であることを確認するために行うものであり、新たな区分の追加や数の数の増加等を行うことはできない。(別途、保安機関認定申請や増加認可申請等が必要である。)</p> <p>●認定期間満了1月前になっても更新申請がない場合は、更新の意思を確認すること。</p>	

4	認定販売事業者
4-1	販売事業者認定申請
根拠法令	法第35条の6～第35条の10、規則第45条～第50条、 液化石油ガス販売事業者の認定に係る保安確保機器の設置等の細目を定める告示
適用	新たに液化石油ガス販売事業者の認定を受けようとする場合
手順	①手数料確認 ⇒②収受 ⇒③審査、現地確認 ⇒④決裁 ⇒⑤認定証交付 ⇒⑥公示の決裁 ⇒⑦本庁へ送付 (標準処理期間27日)
書類提出部数	1部
手数料	64 保安確保機器設置等方法認定申請手数料： ア 当該申請を行う者が販売契約を締結している一般消費者等の数が1,000戸未満の場合 55,000円 イ 当該申請を行う者が販売契約を締結している一般消費者等の数が1,000戸以上1万戸未満の場合 80,000円 ウ 当該申請を行う者が販売契約を締結している一般消費者等の数が1万戸以上の場合 110,000円
必要書類	
1 液化石油ガス販売事業者認定申請書 (規則様式第26)	<ul style="list-style-type: none"> ●「認定対象消費者」とは、保安確保機器が設置されかつ、期限管理されている一般消費者等をいう。 ●認定対象消費者数は、現地確認により照合すること。 ●記載事項2は、集中監視センターのことであり、個々の一般消費者等のことではない。 ●「一般消費者等の数」のうち、「認定対象消費者の数」の割合が保安確保機器細目告示第4条の基準に達しているか確認すること。
2 運営管理規程	<ul style="list-style-type: none"> ●保安確保機器細目告示第6条の事項が定められているか審査すること。 ●基本通達規則関係の別添「運営管理規程(例)」を参照すること。
3 集中監視システムの資料 センターが他社の場合、委託契約書写し。	<ul style="list-style-type: none"> ●集中監視システムの内容を確認するため、パンフレット等の資料を添付すること。
現地確認	
申請者に対する現地確認を行う。 【確認内容】 ①認定対象消費者 ②保安確保機器 ③期限管理 ④常時監視体制	<ul style="list-style-type: none"> ●①、②は、リスト、保安台帳等で確認する。(抽出で複写をとる。) ●③はリスト等で確認する。(抽出で複写をとる。) ●④は交代要員がいるか、要員リスト、夜間当番対応当番表で確認する。(複写をとる。)
認定証交付	
申請者に対し、認定証を交付する。(文例4-1)	
掲示場への掲示	
認定後、掲示場へ掲示の手続きをする。	

4	認定販売事業者
4 - 1	販売事業者認定申請
<p>●次の事項の場合は、遅滞なく認定を取り消さなければならない。</p> <p>①保安確保機器の設置及び管理方法の基準に適合していない場合。</p> <p>②認定液化石油ガス販売事業者状況報告書(規則様式第27)の報告がなされていない場合。 (10日以上相当な期間を定めて催告しても期間内に報告がない場合。)(※毎事業年度経過後3月以内に報告の義務がある。)</p> <p>●取り消しは、事実が明確になった段階で行う。聴聞会の開催は不要である。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>(参考)【認定を受けた場合の特例措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務主任者の選任基準の緩和 ・点検、調査の周期の緩和(一部の項目について10年に1回以上) ・緊急時出動範囲の緩和(認定対象消費者は半径40km以内) </div>	

5	貯蔵施設等
5-0 事務処理フローチャート	
適用	事務処理の代表例
<div style="text-align: center;"> <div data-bbox="456 427 1050 488" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">貯蔵施設等設置(変更)許可申請(5-1)(5-2)</div> <div data-bbox="703 510 791 539" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="1054 506 1203 539" style="text-align: right;">※書類審査</div> <div data-bbox="456 555 1050 616" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">許 可 証 交 付</div> <div data-bbox="703 638 791 667" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="456 683 1050 743" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">通 報 (消 防 長 、 公 安 委 員 会)</div> <div data-bbox="703 766 791 795" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="456 810 1050 871" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">工 事 (設 置)</div> <div data-bbox="703 893 791 922" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="456 938 1050 999" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">完 成 検 査 申 請 (5 - 4)</div> <div data-bbox="703 1021 791 1050" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="456 1066 1050 1126" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">完 成 検 査</div> <div data-bbox="703 1149 791 1178" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="456 1193 1050 1254" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">検 査 合 格 ・ 検 査 証 交 付</div> <div data-bbox="703 1276 791 1305" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="456 1321 1050 1382" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">設 置 等 、 設 備 使 用 開 始</div> <div data-bbox="703 1404 791 1433" style="text-align: center;">↓</div> <div data-bbox="456 1449 1050 1509" style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">貯 蔵 施 設 等 変 更 届 (5 - 3)</div> </div>	

5	貯蔵施設等
5-1	貯蔵施設等設置許可申請
根拠法令	法第16条、第16条の2、第36条、第37条、規則第14条、第15条、第51条～第54条 供給設備、消費設備及び特定供給設備に関する技術基準等の細目を定める告示
適用	最大貯蔵予定量3,000kg以上の貯蔵施設又は特定供給設備(容器：3,000kg以上、貯槽：1,000kg以上)を設置しようとする場合
手順	①手数料確認 ⇒ ②收受 ⇒ ③審査 ⇒ ④決裁 ⇒ ⑤許可証交付 ⇒ ⑥通報 ⇒ ⑦補助簿・台帳作成 (標準処理期間27日)
書類提出部数	1部
手数料	65 貯蔵施設等設置許可申請手数料： 21,000円に貯蔵施設又は特定供給設備の数を乗じて得た金額
必要書類	
1 貯蔵施設等設置許可申請書 (規則様式第28)	
2 貯蔵施設等の位置図、構造図、付近見取図 ・貯蔵施設説明書(様式5-2) ・特定供給設備明細書(様式5-3～5-6)	<ul style="list-style-type: none"> ●貯蔵施設は規則第14条、特定供給設備は規則第53条(バルク以外)又は第54条(バルク)の基準適合について審査する。 ●審査に当たっては、技術基準等細目告示及び次の事項に留意すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・貯蔵施設：基本通達規則第11条関係、第14条関係及び関係例示基準 ・特定供給設備：基本通達規則第53条関係、第54条関係及び関係例示基準
(1)位置図(他の施設との関係位置含む。) (基本通達規則第51条関係)	●販売所全体の平面図を用い、火気又は火気を取り扱う施設との距離関係及び販売所との位置関係等を明記してあること。
(2)構造図 (基本通達規則第51条関係)	<ul style="list-style-type: none"> ●貯蔵施設又は特定供給設備の平面図及び立面図を用い、例えば、さく、へい、障壁、扉及び屋根の構造(材質を含む)、貯蔵施設の寸法、換気口の寸法及び設置位置、警戒標の設置位置等を明示していること。 ●特定供給設備の構造図には、規則第21条の設備の仕様等も含まれること。 ●保安物件が保安距離内にある場合(貯槽又はバルク貯槽を地盤面下に埋設する場合を除く)は次のとおり取り扱うこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・容器により貯蔵する場合は、貯蔵する貯蔵能力が最大の容器の頂部と障壁の頂部を結んだ延長線上に保安物件が掛かっていないことを明示すること。 ・貯槽又はバルク貯槽により貯蔵する場合は、障壁からいちばん遠い貯槽の肩と障壁の頂部を結んだ延長線上に保安物件が掛かっていないことを明示すること。
(3)付近見取図 (基本通達規則第51条関係)	●最寄りの鉄道の駅等からの道順がわかるもの並びに第一保安物件及び第二種保安物件からの距離関係を明記していること。
3 消防長又は消防署長の意見書	

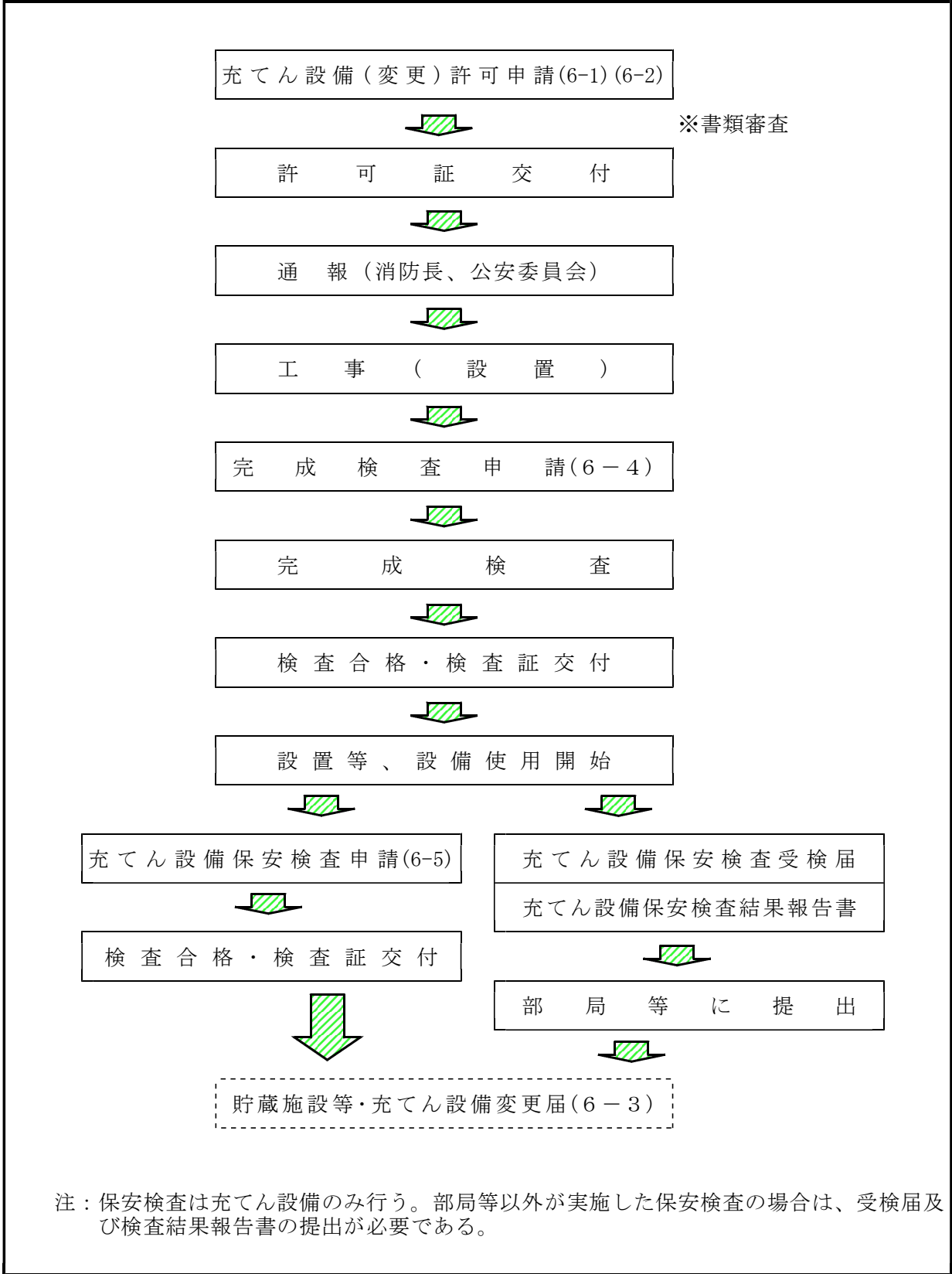
5	貯蔵施設等
5-1	貯蔵施設等設置許可申請
許可証交付	
申請者に対し、許可証を交付する。(文例5-1、5-2)	●消防長(消防本部、消防事務組合等)
通 報	
消防長へ通報する。(文例5-3)	
補助簿・台帳作成	
<ul style="list-style-type: none"> ・貯蔵施設の場合は、液化石油ガス販売事業者登録簿補助簿(様式2-3)に記入する。 ・特定供給設備の場合は特定供給設備台帳(様式5-1)を作成する。 	
<ul style="list-style-type: none"> ●法第10条により、貯蔵施設等を承継した場合は、新たに「設置」の許可を受ける必要はない。ただし譲り受けた場合は「設置」の許可を受けなければならない。 ●第三者が所有している貯蔵施設又は特定供給設備を譲り受けた場合であって、当該貯蔵施設又は特定供給設備に変更を加えない場合、完成検査は不要である。 ●バルク貯槽、バルク容器は、安全弁、液面計、過充てん防止装置等の安全装置類の設置義務のほかにガス漏れ警報器の設置及び集中監視への接続が義務づけられている。(例外規定あり) ●保安距離内に保安物件がある場合の障壁の基準は、貯蔵能力が最大の容器(貯槽又はバルク貯槽を含む。)の頂部と障壁の頂部を結んだ直線の延長線上に保安物件が掛からないことが必要である。(単に1.8m以上の高さがあれば良いということではない。) ●貯蔵施設等の換気口面積は、貯蔵施設の壁等の内側の寸法により算出する。 ●貯蔵施設の警戒標の基準である規則第14条第1号の「外部から見やすいように」とは、当該貯蔵施設の何れの方角からもわかるようにすることをいい、例えば複数個の警戒標があれば良い。この場合、貯蔵施設が他の建物に近接している場合など、第三者が通常通行しないような面には掲示する必要がない。 	

5	貯蔵施設等
5-2	貯蔵施設等変更許可申請
根拠法令	法第37条の2第1項、規則第56条
適用	最大貯蔵予定量3,000 kg以上の貯蔵施設又は特定供給設備(容器:3,000kg以上、貯槽:1,000kg以上)の貯蔵設備等の位置、構造、設備、装置を変更しようとする場合
手順	①手数料確認 ⇒ ②收受 ⇒ ③審査 ⇒ ④決裁 ⇒ ⑤許可証交付 ⇒ ⑥通報 ⇒ ⑦補助簿・台帳記入 (標準処理期間27日)
書類提出部数	1部
手数料	66 貯蔵施設等変更許可申請手数料:17,000円に変更に係る貯蔵施設又は特定供給設備の数を乗じて得た金額
必要書類	
1 貯蔵施設等変更許可申請書 (規則様式第29)	
2 貯蔵施設等の位置図、構造図、付近見取図 ・貯蔵施設明細書(様式5-2) ・特定供給設備明細書(様式5-3~5-6)	●「5-1 貯蔵施設等設置許可申請 必要書類」と同じ。 ●当初の設置と変更までに相当の期間の経過が想定されるため、改めて当該図面を添付させること。
3 消防長又は消防署長の意見書	
許可証交付	
申請者に対し、許可証を交付する。(文例5-4、5-5)	
通報	
消防長へ通報する。(文例5-3)	●消防長(消防本部、消防事務組合等)
補助簿・台帳記入	
・貯蔵施設の場合は、液化石油ガス販売事業者登録簿補助簿(様式2-2)に記入する。 ・特定供給設備の場合は特定供給設備台帳(様式5-1)に記入する。	
<p>●変更許可が必要な「貯蔵施設の位置、構造若しくは設備の変更」とは規則第14条の基準に不適合になる可能性のある場合をいい、警戒標の付け替えや同一材料での屋根のふきかえは含まない。</p> <p>●変更許可が必要な「特定供給設備の位置、構造、設備若しくは装置を変更」とは、規則第53条及び規則54条の基準に不適合になる可能性のある場合をいい、同一材料での屋根のふきかえや同一製造事業者による同一型式の調整器、気化装置等の交換は含まない。</p> <p>●軽微な変更(消火設備の変更、換気孔の増設、廃止)は除く。</p> <p>●平成9年3月31日以前に設置された貯蔵施設を変更(軽微な変更を除く)する場合は、規則第1条第2項第6号ニに追加された老人ホーム等の福祉施設が第一種保安物件となるので留意すること。ただし、軽微な変更の場合は、従前のおりである。</p>	

5	貯蔵施設等
5-3	貯蔵施設等変更届
根拠法令	法第37条の2第2項、規則第58条
適用	1 貯蔵施設又は特定供給設備の消火設備を変更した場合 2 貯蔵施設又は特定供給設備に係る換気孔を増設した場合 3 貯蔵施設を撤去又は特定供給設備を廃止した場合
手順	1 届出(持参)時に書面審査を行える場合(軽微な変更の場合) ①書面審査 ⇒②收受 ⇒③收受印、受理年月日・整理番号記入 ⇒④1部返戻 ⇒⑤決裁 ⇒⑥通報 ⇒⑦補助簿・台帳記入 2 届出(持参)時に書面審査を行えない場合・郵送の場合 ①收受 ⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査 ⇒④決裁 ⇒⑤受理年月日・整理番号記入 ⇒⑥(收受時に返戻していない場合、收受印・一部返戻) ⇒⑦通報 ⇒⑧補助簿・台帳記入
書類提出部数	2部
必要書類	1 貯蔵施設等変更届書(規則様式第30) <ul style="list-style-type: none"> ●貯蔵施設(最大予定貯蔵量が3,000kg以上)又は特定供給設備の軽微な変更(撤去、廃止を含む)をした場合に適用する。(廃止の場合も変更届となる。) ●貯蔵施設で、許可が不要となる変更(最大貯蔵予定量が3,000kg未満になるなど)や、法第11条ただし書きにより貯蔵施設を持たないこととした場合は、販売所等変更届の提出となる。 ●届出は遅滞なくしなければならない。 <hr/> 2 換気孔の位置又は構造等の変更の場合は係る図面 <ul style="list-style-type: none"> ●変更内容の確認のため、添付させること。
一部返戻	届出者に対し、1部返戻する。(文例1-2(郵送の場合)) <ul style="list-style-type: none"> ●受理年月日は、收受した日付とする。書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があった日を收受日とする。
通報	消防長へ通報する。(文例1-3) <ul style="list-style-type: none"> ●消防長(消防本部、消防事務組合等)
補助簿・台帳記入	<ul style="list-style-type: none"> ・貯蔵施設の場合は、液化石油ガス販売事業者登録簿補助簿(様式2-3)に記入する。 ・特定供給設備の場合は、特定供給設備台帳(様式5-1)に記入する。

5	貯蔵施設等
5-4	貯蔵施設等完成検査申請
根拠法令	法第37条の3、規則第59条、第62条
適用	貯蔵施設又は特定供給設備が完成(変更を含む)し、完成検査を受けようとする場合
手順	①手数料確認 ⇒ ②収受 ⇒ ③検査 ⇒ ④決裁 ⇒ ⑤完成検査証交付 (標準処理期間27日)
書類提出部数	1部
手数料	67 貯蔵施設等完成検査手数料： 31,000円に貯蔵施設又は特定供給設備(高圧ガス保安法第20条第1項又は第3項の規定に基づき完成検査を受け、又は自ら行い、同法第8条第1号の技術上の基準に適合していると認められた液化石油ガスに係る施設(以下この項及び68の項において「完成検査合格施設」という。)であるものを除く。)の数を乗じて得た額と5,800円に完成検査合格施設である貯蔵施設又は特定供給設備の数を乗じて得た額との合計額 68 貯蔵施設等変更完成検査手数料： 24,000円に変更に係る貯蔵施設又は特定供給設備(完成検査合格施設であるものを除く。)の数を乗じて得た額と5,800円に完成検査合格施設である変更に係る貯蔵施設又は特定供給設備の数を乗じて得た額との合計額
必要書類	
1 貯蔵施設等完成検査申請書 (規則様式第31)	
検査	
申請設備の現地検査を行う。 <書面検査> 特定供給設備の場合 ・ 気化装置等の試験成績書(検査成績書) ・ 耐圧、気密試験等の検査記録表	<ul style="list-style-type: none"> ● 許可申請(変更許可申請)どおりに完成しているか完成検査調書(様式5-7~5-11)により検査する。 ・ 貯蔵施設完成検査調書(様式5-7) (規則第62条別表第1) ・ 特定供給設備完成検査調書(容器)(様式5-8) (規則第62条別表第2) ・ 特定供給設備完成検査調書(貯槽)(様式5-9) (規則第62条別表第2) ・ 特定供給設備完成検査調書(バルク容器)(様式5-10) (規則第62条別表第3) ・ 特定供給設備完成検査調書(バルク貯槽)(様式5-11) (規則第62条別表第3)
完成検査証交付	
完成検査の結果、基準に適合している場合は、貯蔵施設等完成検査証(規則様式第32)を交付する。	
完成検査不要の場合	
1 高圧ガス保安協会又は指定完成検査機関(高圧ガス保安法液化石油ガス保安規則の区分指定を受けた機関に限る)が検査をした場合	● 検査をした者は、検査結果報告書(規則様式第34)を、検査を受けた者は、受検届書(規則様式第33)を提出させること。
2 第三者が所有している貯蔵施設等を譲り受けた場合であって、当該貯蔵施設等に変更を加えない場合	● この場合でも、貯蔵施設等の設置の許可は、別途受ける必要がある。

6	充てん設備
6-0	事務処理フローチャート
適 用	事務処理の代表例



6	充てん設備								
6-1	充てん設備許可申請								
根拠法令	法第37条の4第1項、規則第63条、第64条								
適用	新たに充てん設備(新型バルクローリー、移動式製造設備(従来型ローリー))を設置しようとする場合								
手順	①手数料確認 ⇒ ②收受 ⇒ ③審査 ⇒ ④決裁 ⇒ ⑤許可証交付 ⇒ ⑥通報 ⇒ ⑦台帳作成 (標準処理期間27日)								
書類提出部数	1部								
手数料	69 充てん設備許可申請手数料： 28,000円に充てん設備の数を乗じて得た金額								
必要書類	<table border="1"> <tr> <td>1 充てん設備許可申請書 (規則様式第35)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ● 充てん設備は1台ごとの許可が必要である。 ● 「充てん設備の使用の本拠」は、車庫をいう。車庫がない場合には、当該充てん設備を使用していないときに通常置く場所とする。 ● 許可対象の充てん設備には、新規に製作された場合のほか、第三者が所有している充てん設備の譲り受けの場合も含まれる。 </td> </tr> <tr> <td>2 充てん設備の仕様等 構造、設備及び装置、使用の本拠の所在地(車庫等)に関する事項を記載した書類</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ● 充てん設備は、図面及び規則第64条の基準に適合している(仕様書、図面等)ことを審査する。なお、移動式製造設備(従来型ローリー)は、高圧ガス保安法の液化石油ガス保安規則第9条第1項の基準適用となる。(規則第64条第2項) </td> </tr> <tr> <td>3 付近見取図 使用の本拠の所在地の付近の状況を示す図面</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ● 事業所内の他の施設との位置関係がわかるもの。 ● 最寄りの鉄道の駅等からの道順がわかるもの並びに第一保安物件及び第二種保安物件からの距離関係を明記させたもの。 </td> </tr> <tr> <td>4 充てん作業講習修了証</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ● 充てん作業は、充てん作業講習を受講した者が行う必要があることから確認のため添付させる。 </td> </tr> </table>	1 充てん設備許可申請書 (規則様式第35)	<ul style="list-style-type: none"> ● 充てん設備は1台ごとの許可が必要である。 ● 「充てん設備の使用の本拠」は、車庫をいう。車庫がない場合には、当該充てん設備を使用していないときに通常置く場所とする。 ● 許可対象の充てん設備には、新規に製作された場合のほか、第三者が所有している充てん設備の譲り受けの場合も含まれる。 	2 充てん設備の仕様等 構造、設備及び装置、使用の本拠の所在地(車庫等)に関する事項を記載した書類	<ul style="list-style-type: none"> ● 充てん設備は、図面及び規則第64条の基準に適合している(仕様書、図面等)ことを審査する。なお、移動式製造設備(従来型ローリー)は、高圧ガス保安法の液化石油ガス保安規則第9条第1項の基準適用となる。(規則第64条第2項) 	3 付近見取図 使用の本拠の所在地の付近の状況を示す図面	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業所内の他の施設との位置関係がわかるもの。 ● 最寄りの鉄道の駅等からの道順がわかるもの並びに第一保安物件及び第二種保安物件からの距離関係を明記させたもの。 	4 充てん作業講習修了証	<ul style="list-style-type: none"> ● 充てん作業は、充てん作業講習を受講した者が行う必要があることから確認のため添付させる。
1 充てん設備許可申請書 (規則様式第35)	<ul style="list-style-type: none"> ● 充てん設備は1台ごとの許可が必要である。 ● 「充てん設備の使用の本拠」は、車庫をいう。車庫がない場合には、当該充てん設備を使用していないときに通常置く場所とする。 ● 許可対象の充てん設備には、新規に製作された場合のほか、第三者が所有している充てん設備の譲り受けの場合も含まれる。 								
2 充てん設備の仕様等 構造、設備及び装置、使用の本拠の所在地(車庫等)に関する事項を記載した書類	<ul style="list-style-type: none"> ● 充てん設備は、図面及び規則第64条の基準に適合している(仕様書、図面等)ことを審査する。なお、移動式製造設備(従来型ローリー)は、高圧ガス保安法の液化石油ガス保安規則第9条第1項の基準適用となる。(規則第64条第2項) 								
3 付近見取図 使用の本拠の所在地の付近の状況を示す図面	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業所内の他の施設との位置関係がわかるもの。 ● 最寄りの鉄道の駅等からの道順がわかるもの並びに第一保安物件及び第二種保安物件からの距離関係を明記させたもの。 								
4 充てん作業講習修了証	<ul style="list-style-type: none"> ● 充てん作業は、充てん作業講習を受講した者が行う必要があることから確認のため添付させる。 								
許可証交付	申請者に対し、許可証を交付する。(文例6-1)								
通報	消防長へ通報する。(文例5-3) ●消防長(消防本部、消防事務組合等)								
台帳作成	充てん設備台帳(様式6-1)を作成する。								
<ul style="list-style-type: none"> ● 一般消費者等供給用の場合は規則64条の基準に基づく許可、工業用消費者等供給の場合は高圧法に基づく許可を取得する必要がある、両用途に使用する場合は両方の許可が必要である。 ● 充てん設備の使用の本拠に掲げる警戒標は、規則第14条第1号のとおりであるが、この警戒標については、経済産業省から、車両の前後に取り付けた警戒標(「高圧ガス」<高圧ガス保安法液化石油ガス保安規則例示基準1.(第49条関係)>)で良い旨、回答を得ている。(今後例示基準が改正される見込み。) 									
<p>(参考) 「充てん設備」は、新型バルクローリー、及び移動式製造設備(従来型ローリー)を含んだ呼称である。</p> <p>「新型バルクローリー」は、誤発進防止装置・緊急停止装置(インターロック装置)等、高度な安全装置を備えたローリーであり、家庭用、業務用のバルク貯槽への供給に際し、保安距離の緩和、路上充てん可など大幅な規制緩和がなされている。</p>									

6	充てん設備
6-2	充てん設備変更許可申請
根拠法令	法第37条の4第3項(法第37条の2第1項準用)、規則第65条
適用	充てん設備の位置、構造、設備及び装置を変更しようとする場合 ※ただし、高圧ガス保安法液石則第2条第9号の移動式製造設備(従来型ローリー)で所在地変更のみの場合は、当分の間、軽微な変更として取り扱う。(基本通達法37条の4関係)
手順	<p>1 所管が変更とならない場合 ①手数料確認 ⇒ ②收受 ⇒ ③審査 ⇒ ④決裁 ⇒ ⑤許可証交付 ⇒ 通報 ⇒ 台帳記入</p> <p>2 所管が変更となる場合 ①(新所管)手数料確認 ⇒ ②收受 ⇒ ③審査 ⇒ ④決裁 ⇒ ⑤許可証交付 ⇒ ⑥通報 ⇒ ⑦旧所管 (標準処理期間27日)</p>
手数料	70 充てん設備変更許可申請手数料：17,000円に変更に係る充てん設備の数を乗じて得た金額
必要書類	<p>1 充てん設備変更許可申請書 (規則様式第36)</p> <p>2 充てん設備の構造、装置を変更した場合 ・充てん設備の仕様、構造、設備及び装置に関する事項を記載した書類</p> <p>3 充てん設備の本拠の所在地を変更した場合 ・付近見取図 ・本拠の所在地の付近の状況を示す図面 ・車庫等の構造図</p> <p>●本申請は、規則第64条第1項(新型バルクローリー)又は規則第64条第2項(従来型ローリー)の基準に不適合となる可能性のある場合とし、軽微な変更の場合は除く。</p> <p>●「6-1 充てん設備許可申請 必要書類」と同じ。</p>
許可証交付	申請者に対し、許可証を交付する。(文例6-2)
通報	消防長へ通報する。(文例5-3) ●消防長(消防本部、消防事務組合等)
(旧所管部局等へ書類移管の依頼)	本拠の所在地変更により所管変更となる場合、旧所管部局等に対し許可した旨通知し、関係書類の移管を依頼する。(文例6-3) ●通知文に許可証写しを添付する。
(旧所管部局等から書類の移管)	旧所管部局等から書類の移管を受ける。(文例6-4) ●上記通知を受けた旧所管部局等は、充てん設備台帳及び申請届出等の関係書類を新所管部局等へ移管する。
台帳記入	充てん設備台帳(様式6-1)に記入する。

6	充てん設備
6-3	充てん設備変更届
根拠法令	法第37条の4第3項(法第37条の2第2項準用)、規則第66条、第67条
適用	<ol style="list-style-type: none"> 1 液化石油ガスの通る部分の取替え(同型式のものに限る)した場合 2 液化石油ガスの通る部分以外の充てん設備に係る設備の取替えた場合 3 充てん設備を撤去した場合 4 所在地を変更した場合(当分の間)(高压ガス保安法第5条の許可を受けているものに限る。→高压ガス保安法の許可を受けていない場合は「変更許可」となる。)
手順	<ol style="list-style-type: none"> 1 届出(持参)時に書面審査を行える場合(軽微な変更の場合) <ol style="list-style-type: none"> ①書面審査 →②收受 →③收受印、受理年月日・整理番号記入 →④1部返戻 →⑤決裁 →⑥通報 →⑦台帳記入 2 届出(持参)時に書面審査を行えない場合(審査に時間を要する場合等)及び郵送の場合 <ol style="list-style-type: none"> ①收受 →②(持参の場合、收受印・1部返戻) →③書面審査 →④決裁 →⑤受理年月日・整理番号記入 →⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) →⑦通報 →⑧台帳記入 3 所管が変更となる場合 <ol style="list-style-type: none"> ①(旧所管)收受 →②形式審査 →③(持参の場合、收受印・1部返戻) →④移管の決裁 →⑤当該届出(原本)及び関係書類を新所管部局等へ送付 →⑥(新所管)従前の所管部局等から書類收受 →⑦書面審査 →⑧決裁 →⑨受理年月日・整理番号記入 →⑩(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) →⑪通報 →⑫台帳記入
書類提出部数	2部
必要書類	<ol style="list-style-type: none"> 1 充てん設備変更届書(規則様式第37) <ul style="list-style-type: none"> ●「同型式のものに限る」とは、同一製造事業者による同一型式のことであり、仕様又は性能が変更となるものは、変更許可申請となる。 ●「液化石油ガスの通る部分以外の充てん設備に係る設備」とは、規則第64条の基準に係るもの以外のことであり、例えば、シャーシー部分の取り替え等がこれに当たる。 ●届出は遅滞なく行わなければならない。 2 変更の内容が確認できる書面 <ul style="list-style-type: none"> ●法定添付書類でないが、変更の内容を確認するため、添付させること。
(当該届出・関係書類の移管)	<ol style="list-style-type: none"> ● 所管が変更となる場合、従前の所管部局等から新所管部局等へ関係書類を移管する。(文例6-5) ● 收受印を押印した当該届出書(原本)、充てん設備台帳許可等の関係書類を新所管部局等へ移管する。
一部返戻	<ol style="list-style-type: none"> ● 届出者に対し、1部返戻する。(文例1-2(郵送の場合)) ● 受理年月日は、收受した日付とする。書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があった日を收受日とする。
通報	<ol style="list-style-type: none"> ● 消防長へ通報する。(文例1-3) ● 消防長(消防本部、消防事務組合等)
台帳記入	<ol style="list-style-type: none"> ● 充てん設備台帳(様式6-1)に記入する。

6	充てん設備
6-4	充てん設備完成検査申請
根拠法令	法第37条の4第4項(法第37条の3第1項準用)、規則第68条
適用	充てん設備が完成(変更を含む)した場合
手順	①手数料確認 ⇒ ②収受 ⇒ ③検査 ⇒ ④決裁 ⇒ ⑤完成検査証交付 ⇒ ⑥台帳記入 (標準処理期間27日)
書類提出部数	1部
手数料	71 充てん設備完成検査手数料: 36,000円に充てん設備の数を乗じて得た金額 72 充てん設備変更完成検査手数料: 27,000円に変更に係る充てん設備の数を乗じて得た金額
必要書類	
1 充てん設備完成検査申請書 (規則様式第38)	
検査	<p>申請設備の現地検査を行う。 <書面検査></p> <ul style="list-style-type: none"> ・弁類等の認定試験者試験等試験成績書(検査成績書) ・耐圧、気密試験等の検査記録表 <p>●許可申請どおりであるか完成検査調書により検査する。(規則第71条別表第4)</p> <p>●規則第64条の基準に適合しているか検査する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・充てん設備完成検査調書(新型)(様式6-2)(規則第64条第1項設備) (規則第71条別表第4) ・充てん設備完成検査調書(従来型)(様式6-3)(規則第64条第2項設備) (規則第71条別表第4)
完成検査証交付	
完成検査の結果、基準に適合している場合は、充てん設備完成検査証(規則様式第39)を交付する。	
台帳記入	
充てん設備台帳(様式6-1)に記入する。	
完成検査不要の場合	
1 高圧ガス保安協会又は指定完成検査機関(高圧ガス保安法液化石油ガス保安規則の区分指定を受けた機関に限る。)が検査をした場合	●検査をした者は、検査結果報告書(規則様式第41)を、検査を受けた者は、受検届書(規則様式第40)を提出する必要がある。
2 第三者が所有している充てん設備を譲り受けた場合であって、当該充てん設備に変更を加えていない場合	●この場合でも、充てん設備の許可は、別途受ける必要がある。

6	充てん設備
6-5	充てん設備保安検査申請
根拠法令	法第37条の6、規則第81条、第84条
適用	充てん設備について1年に1回の保安検査を受けようとする場合
手順	①手数料確認 ⇒ ②收受 ⇒ ③検査 ⇒ ④決裁 ⇒ ⑤保安検査証交付 ⇒ ⑥台帳記入 (標準処理期間27日。ただし、保安検査申請から保安検査を受ける必要がある日までの期間が60日から28日の間である場合はその期間とする。)
書類提出部数	1部
手数料	73 充てん設備保安検査手数料： 27,000円に検査に係る充てん設備の数を乗じて得た金額
必要書類	
1 充てん設備保安検査申請書 (規則様式第44)	
検査	
1 申請設備の現地検査を行う。 ・自主検査記録表等の書面検査を行う。 ・充てん作業者の講習修了証を確認する。 ・帳簿を確認する。	<ul style="list-style-type: none"> ●検査は充てん設備保安検査調書による(規則第84条別表第4) ●規則第64条の基準に適合していることを検査する。 <ul style="list-style-type: none"> ・充てん設備保安検査調書(新型)(様式6-4)(規則第64条第1項設備) (規則第84条別表第4) ・充てん設備保安検査調書(従来型)(様式6-5)(規則第64条第2項設備) (規則第84条別表第4) ●申請書は前回の保安検査(保安検査を受けたことのない場合は、最初の完成検査)を受けた日(基準日を含む)から1年を超えない日までに提出させること。 ●充てん作業者の講習受講状況を確認すること。 ●規則第131条第3項に基づく帳簿の記載・保管状況について確認すること。
保安検査証交付	
申請者に対し、充てん設備保安検査証(規則様式第45)を交付する。	
台帳記入	
充てん設備台帳(様式6-1)に記入する。	●保安検査等実施年月日欄には保安検査申請書受理日、保安検査日、検査結果等を記載すること。
保安検査不要の場合	
高圧ガス保安協会又は指定保安検査機関(高圧ガス保安法液化石油ガス保安規則の区分指定を受けた機関に限る。)が検査をした場合は検査不要である。	●検査をした者は、充てん設備保安検査検査結果報告書(規則様式第47)を、検査を受けた者は、充てん設備保安検査受検届書(規則様式第46)を提出する必要がある。
<ul style="list-style-type: none"> ●前回の保安検査(保安検査を受けたことのない充てん設備にあつては、完成検査)を受けた日から1年を経過した日(基準日)の前後1月以内に保安検査を受けた場合にあっては、基準日において検査を受けたものとみなす。 ●使用を休止した設備で、その旨届出を受けている場合は、前回の保安検査を受けた日から再び使用しようとする日までの期間が1年以上であるものは、再び使用しようとするときまで保安検査は行わない。 	

- 液化石油ガス法と高圧ガス保安法の両法の許可を受けている設備について、液化石油ガス法の保安検査を受ければ高圧ガス保安法の保安検査は不要である。
- 当該保安検査時に、充てん事業者の立入検査を兼ねることができる。
- 各振興局等は、充てん設備台帳に基づき保安検査日等を記載した一覧表（様式任意）を作成し、申請書の提出時期に漏れがないよう随時係内で確認すること。申請のない場合、速やかに提出するよう事業者を求めること。
- 保安検査計画等の提出
 - ・各振興局等は、毎年度5月15日までに別記により当該年度の保安検査計画を環境・エネルギー課に提出すること。
 - ・各振興局等は、毎年度4月30日までに別記により前年度の保安検査結果を環境・エネルギー課に提出すること。

別記

年度保安検査計画・結果

振興局名： _____

検査予定 年月日	検査実施 年月日	充てん事業者名	充てん設備本拠 の市区町村	充てん設備の車両番号 容器記号番号	備 考

※計画時は検査実施年月日欄以外を記入する。

7	設備工事
7-1	液化石油ガス設備工事届
根拠法令	法第38条の3、規則第86条～第88条
適用	設備工事業者が次の液化石油ガス設備工事をした場合 1 貯蔵能力500kgを超える供給設備を規則第86条の対象の建築物に設置又は変更の工事をした場合(特定供給設備を除く) ・供給管の延長を伴う工事 ・貯蔵設備の位置の変更又はその貯蔵能力の増加を伴う工事
手順	①收受 ⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査⇒④決裁 ⇒⑤受理年月日・整理番号記入⇒ ⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) ⇒⑦通報 ⇒⑧台帳記入
書類提出部数	3部
必要書類	
1 液化石油ガス設備工事届書 (規則様式第48)	<ul style="list-style-type: none"> ● 工事をした場合は、遅滞なく届けさせること。 ● 規則第18条又は第19条の基準に適合しているか審査すること。
2 配管平面図	<ul style="list-style-type: none"> ● 配管系統(埋設配管の明示)を明確にすること。 ● マイコンメーター、耐震自動ガス遮断装置、ガス漏れ警報器等安全機器、燃焼器具の設置箇所をできる限り明示させること。
3 貯蔵設備図(集合装置図)	<ul style="list-style-type: none"> ● 供給設備(容器等)の位置、配置及びその供給管の系統に係る図面とする。
4 設備明細書 ・貯蔵設備明細書(500kg超～1,000kg未満)(様式7-2) ・貯蔵設備明細書(1,000kg以上～3,000kg未満)(様式7-3) ・バルク容器明細書(500kg超～1,000kg未満)(様式7-4) ・バルク容器明細書(1,000kg以上～3,000kg未満)(様式7-5) ・バルク貯槽明細書(地上設置)(様式7-6) ・バルク貯槽明細書(地下埋設)(様式7-7)	
5 気密試験結果 (調整器とガスメーターの間の供給管)	<ul style="list-style-type: none"> ● 8.4kPa以上及び0.15MPa以上(2段式減圧の場合の調整器間)のチャート紙(写)等の記録を添付。 ● 実施日、気密試験箇所、気密試験圧力の記載。
6 付近見取図	
一部返戻	
届出者に対し、1部返戻する。(文例1-2(郵送の場合))	<ul style="list-style-type: none"> ● 受理年月日は、收受した日付とする。 ● 書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があった日を收受日とする。

7	設 備 工 事
7-1	液化石油ガス設備工事届
通 報	<p>消防長へ通報する。(文例1-3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●消防長(消防本部、消防事務組合等) ●通報文に届出書類1部を添付。
台 帳 記 入	<p>液化石油ガス設備工事届出台帳(様式7-1)に記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●対象建築物の「共同住宅」とは、アパート、マンション等の集合住宅であって、同一建築物内に3世帯以上入居する構造のものをいう。(基本通達規則86条関係) ●屋外に設置(置場内に設置するものを除く)するバルク貯槽又はバルク容器を2以上近接して設置する場合でも、配管等で連結していない独立した設備の場合は、それぞれの基準を満たせば問題ない。(相互に干渉しないという技術的判断に基づくもの。) ●容器又は貯槽の場合は、別系統にしないことを原則とするが、やむを得ず別系統にする場合は、合算した貯蔵量を考慮した保安距離、火気距離を確保すること。

7	設備工事	
7-2	特定液化石油ガス設備工事業開始届	
根拠法令	法第38条の10第1項、規則第112条	
適用	特定液化石油ガス設備工事業を行う場合	
手順	<p>1 届出(持参)時に書面審査を行える場合 ①書面審査 ⇒②收受 ⇒③收受印、受理年月日・整理番号記入 ⇒④1部返戻 ⇒⑤決裁 ⇒⑥台帳作成</p> <p>2 届出(持参)時に書面審査を行えない場合、郵送の場合 ①收受 ⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査 ⇒④決裁 ⇒⑤受理年月日・整理番号記入 ⇒⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) ⇒⑦台帳作成</p>	
書類提出部数	2部	
必要書類		
1 特定液化石油ガス設備工事業開始届書 (規則様式第56)	<ul style="list-style-type: none"> ●事業所ごとに事業の開始の日から30日以内に届出なければならない。 ●当該工事業業者とは、規則第111条の工事の施工を実際に行う者をいう。 ●「配管図面の保存の場所」とは、例えば〇〇設備工事店の事務所の戸棚又はロッカー等と具体的に記載すること。 ●「分類の方法」とは、例えば、「記録はカードに記載して液化石油ガス設備工事をした消費者名をアイウエオ順に分類して保存する」、「配管図は施工工事の日付順にかつ記録と対応してアイウエオ順に分類整理する」など具体的に記載すること。 	
2 自記圧力計の数	●法第38条の13の器具の備付けによる。	
3 設備士免状(写)	<ul style="list-style-type: none"> ●事務所員(免状所有者全員)の液化石油ガス設備士免状(写) ※講習受講状況を確認すること。 	
一部返戻		
届出者に対し、1部返戻する。(文例1-2(郵送の場合))	<ul style="list-style-type: none"> ●受理年月日は、收受した日付とする。 ●なお、書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があった日を收受日とする。 	
台帳作成		
特定液化石油ガス設備工事業業者台帳(様式7-8)に記入する。		
●他の設備工事業業者を承継した場合、被承継者は廃止届、承継者は開始届の提出が必要となる。		

7	設 備 工 事
7-3	特定液化石油ガス設備工事業変更届
根 拠 法 令	法第38条の10第2項、規則第114条
適 用	次の事項に変更があった場合 1 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名 2 事業所の名称及び所在地 3 工事の記録と配管図面の保存の場所及び分類の方法 4 液化石油ガス設備士の氏名 5 自記圧力計の数
手 順	1 届出(持参)時に書面審査を行える場合 ①書面審査 ⇒②收受 ⇒③收受印、受理年月日・整理番号記入 ⇒④1部返戻 ⇒⑤決裁 ⇒⑥台帳記入 2 届出(持参)時に書面審査を行えない場合、郵送の場合 ①收受 ⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査 ⇒④決裁 ⇒⑤受 理年月日・整理番号記入 ⇒⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) ⇒⑦台帳記入
書類提出部数	2 部
必 要 書 類	
1 特定液化石油ガス設備工事業変更届書 (規則様式第57)	●当該事項を変更した場合は、遅滞なく届け出ること。
2 液化石油ガス設備士の変更の場合 ・設備士免状(写)	●講習受講状況を確認すること。
3 氏名、名称、住所等の変更の場合、 ・法人の場合－登記簿謄本 ・個人の場合－住民票	●登記簿謄本で記載されていない支店の場合は、移転が確認できる他の書類で代用する。(登記内容証明書、賃貸契約書など)
一 部 返 戻	
届出者に対し、1部返戻する。(文例1-2(郵送の場合))	●受理年月日は、收受した日付とする。 書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があった日を收受日とする。
台 帳 記 入	
特定液化石油ガス設備工事業業者台帳(様式7-8)に記入する。	

7	設備工事
7-4	特定液化石油ガス設備工事業廃止届
根拠法令	法第38条の10第2項、規則第114条
適用	事業を廃止した場合
手順	<p>1 届出(持参)時に書面審査を行える場合 ①書面審査 ⇒②收受 ⇒③收受印、受理年月日・整理番号記入 ⇒④1部返戻 ⇒⑤決裁 ⇒⑥台帳記入</p> <p>2 届出(持参)時に書面審査を行えない場合、郵送の場合 ①收受 ⇒②(持参の場合、收受印・1部返戻) ⇒③書面審査 ⇒④決裁 ⇒⑤受理年月日・整理番号記入 ⇒⑥(收受時に返戻してない場合、收受印・一部返戻) ⇒⑦台帳記入</p>
書類提出部数	2部
必要書類	
1 特定液化石油ガス設備工事業廃止届書 (規則様式第58)	
一部返戻	●受理年月日は、收受した日付とする。 書類不備で再提出を求めた場合は、再提出があった日を收受日とする。
台帳記入	
特定液化石油ガス設備工事業業者台帳 (様式7-8)に記入する。	
●他の設備工事業業者を承継した場合、被承継者は廃止届、承継者は開始届の提出が必要となる。	

8	免 状
8-1 液化石油ガス設備士免状交付、再交付、書替え交付申請	
根拠法令	法第38条の4、第38条の4の2、規則第95条、規則第97条、規則第98条
適用	液化石油ガス設備士免状の交付、再交付、書替え交付を受けようとする場合
手順	(高圧ガス保安協会の受託事務) ①手数料を確認 ⇒ ②收受 ⇒ ③(道(本庁)に名簿確認) ⇒ ④決裁等 ⇒ ⑤免状交付・再交付・書換 ⇒ ⑥免状交付申請受付報告書を道(本庁)に提出(月1回) (標準処理期間14日)
手数料	74 液化石油ガス設備士免状交付手数料：3,300円 75 液化石油ガス設備士免状再交付手数料：2,300円 76 液化石油ガス設備士免状書換え手数料：1,200円 77 液化石油ガス設備士試験手数料：21,400円(電子情報処理組織により願書を提出する場合には、 20,900円)
必要書類	
(以下は高圧ガス保安協会の事務)	
1 免状交付申請の場合	
・液化石油ガス設備士免状交付申請書	
●高圧ガス保安協会の様式とする。	
・法第38条の4第2項に該当する者であることを証明する書類	
試験合格者	設備士試験合格通知書又は合格証明書(いずれの場合も原本)
講習修了者	設備士講習修了証(原本)
知事認定者	液化石油ガス設備士認定証(原本)
・写真2枚(2.5cm×2.5cm)	
●交付申請前6月以内に撮影した無帽、正面上半身像の無背景のもの。	
●裏面に撮影年月日、氏名及び年齢を記載する。	
・申請手数料	
●試験合格者は受験地の、講習修了者は居住地の、知事認定者には認定した都道府県の収入証紙を貼付欄に貼り付ける。	
2 免状再交付申請の場合	
・液化石油ガス設備士免状再交付申請書	
●高圧ガス保安協会の様式とする。	
・写真2枚(2.5cm×2.5cm)	
●同上	
・交付された免状	
●紛失以外の場合は添付させる。	
・申請手数料	
●免状交付を受けた都道府県の収入証紙を貼り付ける。	
3 免状書替え申請の場合	
・液化石油ガス設備士免状書替え申請書	
●高圧ガス保安協会の様式とする。	
・交付された免状	
・書換の理由を証明する書類	
氏名変更の場合	戸籍抄本等の原本又は写し
住所変更の場合	住民票等の原本又は写し
住居表示変更の場合	住居表示変更通知書、住居表示変更証明書のいずれかの原本又は写し

8	免 状
8-1	液化石油ガス設備士免状交付、再交付、書替え交付申請
<ul style="list-style-type: none"> 申請手数料 	<ul style="list-style-type: none"> ●免状交付を受けた都道府県の収入証紙を貼り付ける。 ●住居表示変更による書換の場合の手数料は不要である。
<ul style="list-style-type: none"> ●本事務は、本庁が高圧ガス保安協会に事務を委託して実施している。 ●再交付と書替えを同時に行う場合は、再交付申請書類に書換えの理由を証明する書類(上記3中の書替えの理由を証明する書類)を添付し申請する。この場合の申請手数料は、再交付申請手数料のみである。 ●申請書の提出先 〒105-8447 東京都港区虎ノ門4丁目3番13号 ヒューリック神谷町ビル 高圧ガス保安協会 試験センター (電話 03-3436-6106) ●返信用封筒及び返信用郵送料等は不要である。 ●簡易書留で送付するよう指導すること。 	

8	免 状
8-2	液化石油ガス設備士免状の自主返納
根 拠 法 令	(平成13年11月2日付け 資源第516号通知)
適 用	液化石油ガス設備士免状を返納する場合
手 順	1 部局等に提出があった場合 ①收受 ⇒②本庁へ進達
提出書類部数	1 部
必 要 書 類	
1 液化石油ガス設備士免状返納届出書 (様式8-1) 2 返納する免状	
(以下は本庁の事務) 1 液化石油ガス設備士免状自主返納名簿 (様式8-2)を作成し、決裁の上、免状交付 台帳に記入する。 2 返納された免状は、裁断の上廃棄する。 3 高圧ガス保安協会に交付事務を委託し た平成14年度以降に交付した免状につ いては、高圧ガス保安協会に対し、返納 があった旨の通知を行う。	●免状交付台帳の「再交付又は書替え年月日」欄 に「自主返納」(朱書き)と記載すると同時に「返 納年月日(届出の受理年月日)」を記入する。
●免状の自主返納を行った場合であっても、免状交付を受ける資格(試験合格者又は講習修了者であることの資格)は維持されることから、返納後に設備士免状が必要になったときは、新規に免状交付申請を行うことにより設備士免状の交付を受けることができる。(道の取り扱い)	
●高圧ガス保安協会では、自主返納後に再度交付申請があった場合、平成14年度以降に交付した免状については、高圧ガス保安協会が持つ名簿で確認を行っている関係上、本庁は、高圧ガス保安協会に対して、自主返納があった旨の通知を行い、名簿から抹消してもらう必要がある。	

8	免 状
8-3	液化石油ガス設備士認定申請
根拠法令	法第38条の4第2項第3号、規則第93条、規則第94条
適用	試験合格又は講習修了者と同等以上の知識及び技能を有している認定を受けようとする場合
手順	①收受 ⇒②審査 ⇒③認定の決裁 ⇒④認定証交付 (標準処理期間14日)
提出書類部数	1部
必要書類	
1 液化石油ガス設備士認定申請書 (規則様式第50)	●申請書中、「4該当する要件」欄には、「配管設備工事監督者認定を受け、かつ、液化石油ガス設備士特別講習を受講」などと記入する。
2 配管設備工事監督者認定書の写し	●配管設備工事監督者の確認は、本庁の「配管設備工事監督者認定証交付台帳」により確認するので申請があった場合は、都度本庁に確認すること。 ●紛失等により添付できない場合も同様とする。
3 講習修了証の写し	●「液化石油ガス設備士特別講習修了証」により講習を受けていることを確認する。 紛失している場合は、高圧ガス保安協会から再発行されることとなっているため、再交付を受けてから申請させること。
認定証交付	
申請者に対し、液化石油ガス設備士認定証(様式8-3)を交付する。	

8	免 状
8-4	液化石油ガス消費設備調査員資格認定証明申請
根拠法令	(平成12年7月12日付け、資源第380号通知)
適用	消費設備調査員証の紛失、汚損、氏名の変更により認定証明書の交付を受ける場合
手順	①收受 ⇒②審査 ⇒③交付の決裁 ⇒④認定証明書交付 ⇒⑤台帳記入
提出書類部数	1 部
必要書類	
1 液化石油ガス消費設備調査員資格認定証明申請書(様式8-4)	
2 写真 2枚(2.5cm×2.5cm)	<ul style="list-style-type: none"> ●申請前6月以内に撮影した無帽、正面上半身像の無背景のもの。 ●裏面に撮影年月日、氏名及び年齢を記載すること。
3 戸籍謄本又は戸籍抄本(氏名変更の場合)	
4 交付された「消費設備調査員証」(汚損又は氏名変更の場合)	
認定証明書交付	
申請者に対し「液化石油ガス消費設備調査員認定証明書」(様式8-5)を交付する。	<ul style="list-style-type: none"> ●証明書に契印を押印する(契印は台帳と割印する) ●写真に押出しスタンプ(刻印)を押印する。 ●知事印は特殊専用公印を使用する。 ●「記号番号」欄には、「消費設備調査員証」の交付(認定)番号を記載する。
台帳記入	
調査員証交付台帳に記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ●調査員証の交付台帳の申請者本人の交付内容が記載されている欄に、写真を貼付し、交付台帳の余白に「〇年〇月〇日、認定証明書交付」と記載する。
<ul style="list-style-type: none"> ●液化石油ガス法施行規則の一部を改正する省令(平成8年通商産業省令第63号)の施行(H9.4.1)に伴い、「消費設備調査員証」を交付する規定が廃止となったが、従前、知事から「消費設備調査員証」の交付を受けていた者からの「再交付」に対応するため「液化石油ガス消費設備調査員認定証明書」を交付する扱いとしているもの。(H12.7.12、資源第380号通知) ●調査員証交付の確認は、添付の調査員証(汚損又は氏名変更の場合)及び調査員証交付台帳による。 ●当初交付者が他部局の場合は、当該部局に申請させる。(交付台帳を管理している部局が所管) ●手数料は不要である。 	

10	事故
10-1	事故調査報告書、事故届
根拠法令	高压ガス保安法第63条第1項、液石則第96条、規則第133条、北海道液化石油ガス関係事故措置要綱(以下「要綱」という。)
適用	液化石油ガス法に係る事故が発生した場合
手順	(全体の流れ) 1 事故の速報 ①LPガス販売事業者等 ⇒②発生地部局等 ⇒③本庁 ⇒④産業保安監督部 2 発生地部局等による調査・情報収集 警察・消防、LPガス販売事業者等調査、立入検査、現地調査 3 事業者による事故届の提出 ①事故に関わる販売事業者・保安機関 ⇒②発生地部局等 4 事故報告の提出 ①発生地部局等 ⇒②本庁 ⇒③産業保安監督部
報告・出動等	
1 事故の速報 ・電話により報告する。 ・事故発生報告(要綱様式1)により電子メールで報告する。(本庁が指定する複数担当者に同報すること。) ・事故発生地部局等と所管部局等が異なる場合は、事故発生地部局等から所管部局等へ通知する。	●要綱に基づき事故に伴う業務の迅速かつ的確な処理を図ること。 ●消費者安全法に基づく消費者事故についても報告すること。 ●後日、LP事故でないことが判明した場合は、電話等により本庁に報告し完結とすること。
2 調査・情報収集 ・次の様式に基づき調査する。 ①液化石油ガス一般消費者等事故調査報告書(要綱様式2又は2-1) ②CO中毒事故別添資料(要綱様式4) ③埋設管事故別添資料(要綱様式5)	●事故現場出動(B級以上は必ず出動)、消防、警察、販売事業者等から要綱様式2、4、5により調査すること。 ●液化石油ガス販売店立入検査(B級以上は必ず)により保安状況について把握する。
3 事故届の提出 事業者から事故届書(液石則様式第57)を提出させる。	
4 事故報告の提出 ・報告期日 ①B級以上の事故 事故発生の日から7日以内に本庁提出 ②C級事故 1か月分を翌月7日以内に本庁提出 ・提出書類 ①液化石油ガス一般消費者等事故調査報告書(要綱様式2又は2-1) ②事故報告文(要綱様式3) ③CO中毒事故別添資料(要綱様式4) ④埋設管事故別添資料(要綱様式5) ⑤事故届写し(液石則様式第57) ⑥新聞記事、写真、図面	

10	事 故
10-1	事故調査報告書、事故届
<p>●規則第133条に係る保安機関の事故届が必要になる場合とは、点検・調査を実施中に事故が発生したとき、又は緊急時対応を行うべき場合等、保安機関が災害の発生時に立ち会っていた場合をいう。</p> <p>●<重要> B級以上の事故の場合における緊急連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間外の場合は、緊急連絡用携帯に連絡すること。 ・各部局は、事業者等からの緊急連絡に備え、夜間、休日の通報連絡系統を明確にしておくこと。 ・要綱様式1で不明確な項目のある場合は、「調査中」と記載し、その後情報が得られた段階で再度報告すること。 ・LP事故であるか不明の場合は、確認が得られるまでLP事故として対応すること。(ただし、不明である旨を明言) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>(B級以上の事故)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①死者1名以上 ②重傷者2名以上 ③軽傷者6名以上 ④人身被害で①～③と同等以上の被害 ⑤多大な物的被害(直接被害総額約1億円以上) ⑥発生形態、災害の影響程度、被害の態様、<u>全国放送新聞等で3社以上報道のあるもの</u> </div> <p>●<重要> 消費者安全法上の消費者事故の場合における緊急連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消費者安全法上の重大事故等の場合は、B級事故相当の対応を行うこと。 ・法の対象とならない消費者事故等(例：カセットボンベの事故)についても、知り得る範囲で報告を行うこと。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>(重大事故等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①消費者の死亡事故、30日以上を負傷・後遺症、CO中毒 ②火災その他の著しく異常な事態 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>(消費者事故等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①商品・役務・施設等により消費者に被害が発生した事故 </div> <p>※消費者安全法上の重大事故の疑いがあるとして報告した事故で、後日、医師の診断結果等により一酸化炭素中毒の疑いが無いこと又はガスに起因する事故ではないことが判明した場合、産業保安監督部から取り下げ依頼の提出を要請されることがある。その場合は、事業者に対し、取り下げ依頼書(様式10-1)により提出するよう指導すること。(「取り下げ依頼書」の提出を受けて経済産業省では、消費者安全法の重大事故でない旨、消費者庁に通知することとなる。)</p>	

10	事故
----	----

10-1 事故調査報告書、事故届

●部局等の高圧ガス、LPガス緊急時連絡先（R2.4.1現在）

部局等	平日日中		夜間休日	
	電話番号	窓 口	電話番号	窓 口
札幌市	011-215-2050	札幌市消防局予防査察規制課	215-2080	札幌市消防局予防査察規制課
石狩	011-204-5829	商工労働観光課	204-5000	本庁舎守衛室
渡島	0138-47-9460	〃	47-9400	振興局等警備室
檜山	0139-52-6641	〃	52-6500	〃
後志	0136-23-1364	〃	23-1300	〃
小樽事務所	0134-22-5525	小樽商工労働事務所	0136-23-1300	〃
空知	0126-20-0062	商工労働観光課	20-0200	〃
上川	0166-46-5941	〃	46-5900	〃
留萌	0164-42-8442	〃	42-8404	〃
宗谷	0162-33-2926	〃	33-2516	〃
オホーツク	0152-41-0637	〃	41-0603	〃
胆振	0143-24-9591	〃	24-9900	〃
日高	0146-22-9282	〃	22-9030	〃
十勝	0155-26-9045	〃	26-9005	〃
釧路	0154-43-9183	〃	43-9100	〃
根室	0153-24-5619	〃	24-0257	〃

10	事 故
10-1	事故調査報告書、事故届

●警察の連絡先(R2.4.1現在)

【札幌方面警察署】			
中央警察署	060-0001	札幌市中央区北1条西5丁目4番地	(011)242-0110
東警察署	065-0016	札幌市東区北16条東1丁目3番15号	(011)704-0110
西警察署	063-0032	札幌市西区西野2条5丁目3番60号	(011)666-0110
南警察署	064-0929	札幌市中央区南29条西11丁目1番	(011)552-0110
北警察署	001-0024	札幌市北区北24条西8丁目2番20号	(011)727-0110
白石警察署	003-0803	札幌市白石区菊水3条5丁目4番2号	(011)814-0110
豊平警察署	062-0907	札幌市豊平区豊平7条13丁目1番15号	(011)813-0110
厚別警察署	004-0052	札幌市厚別区厚別中央2条4丁目5番20号	(011)896-0110
手稲警察署	006-0011	札幌市手稲区富丘1条4丁目3番1号	(011)686-0110
江別警察署	067-0073	江別市弥生町23番地	(011)382-0110
千歳警察署	066-0042	千歳市東雲町5丁目61番地	(0123)42-0110
岩見沢警察署	068-0010	岩見沢市10条東2丁目1番地	(0126)22-0110
栗山警察署	069-1513	夕張郡栗山町朝日3丁目115番地11	(0123)72-0110
美唄警察署	072-0002	美唄市東1条北7丁目1番1号	(0126)63-0110
滝川警察署	073-0023	滝川市緑町1丁目1番12号	(0125)24-0110
赤歌警察署	079-1142	赤平市東大町3丁目2番地	(0125)32-0110
芦別警察署	075-0031	芦別市南1条東2丁目12番地12	(0124)22-0110
小樽警察署	047-0033	小樽市富岡1丁目7番1号	(0134)27-0110
余市警察署	046-0015	余市郡余市町朝日町27番地	(0135)22-0110
俱知安警察署	044-0011	虻田郡俱知安町南1条東2丁目	(0136)22-0110
岩内警察署	045-0013	岩内郡岩内町字高台5番地	(0135)62-0110
伊達警察署	052-0031	伊達市館山町10番地22	(0142)22-0110
室蘭警察署	050-0083	室蘭市東町4丁目27番10号	(0143)46-0110
苫小牧警察署	053-0018	苫小牧市旭町3丁目5番12号	(0144)35-0110
門別警察署	055-0004	沙流郡日高町富川東1丁目4番1号	(01456)2-0110
静内警察署	056-0014	日高郡新ひだか町静内古川町1丁目3番22号	(0146)43-0110
浦河警察署	057-0024	浦河郡浦河町築地2丁目2番4号	(0146)22-0110
【函館方面警察署】			
函館中央警察署	040-0001	函館市五稜郭町15番5号	(0138)54-0110
函館西警察署	040-0061	函館市海岸町11番27号	(0138)42-0110
森警察署	049-2311	茅部郡森町字上台町299番地6	(01374)2-0110
八雲警察署	049-3106	二世郡八雲町富士見町113番地	(0137)64-2110
木古内警察署	049-0422	上磯郡木古内町字本町550番地3	(01392)2-4110
松前警察署	049-1512	松前郡松前町字福山164番地	(0139)42-3110
江差警察署	043-0042	檜山郡江差町字上野町30番地	(0139)52-0110
せたな警察署	049-4512	久遠郡せたな町北檜山区徳島4番17号	(0137)84-6110
寿都警察署	048-0406	寿都郡寿都町字渡島町82番地	(0136)62-2110
【旭川方面警察署】			
旭川中央警察署	070-0036	旭川市6条通10丁目左10号	(0166)25-0110
旭川東警察署	078-8211	旭川市1条通25丁目487番地6	(0166)34-0110
士別警察署	095-0015	士別市東5条5丁目1	(0165)23-0110
名寄警察署	096-0010	名寄市大通南1丁目2番地	(01654)2-0110
美深警察署	098-2205	中川郡美深町字美深263	(01656)2-1110
枝幸警察署	098-5807	枝幸郡枝幸町本町705番地2	(0163)62-0110
稚内警察署	097-0005	稚内市大黒1丁目6番48号	(0162)24-0110
富良野警察署	076-0022	富良野市若葉町11番1号	(0167)22-0110

10	事 故
10-1	事故調査報告書、事故届
留萌警察署	077-0021 留萌市高砂町3丁目5番1号 (0164)42-0110
羽幌警察署	078-4104 苫前郡羽幌町南4条4丁目13 (0164)62-1110
天塩警察署	098-3303 天塩郡天塩町新栄通9丁目 (01632)2-2110
【釧路方面警察署】	
釧路警察署	085-0018 釧路市黒金町10丁目5番地1 (0154)23-0110
厚岸警察署	088-1123 厚岸郡厚岸町真栄1丁目7番地 (0153)52-0110
弟子屈警察署	088-3211 川上郡弟子屈町中央2丁目9番28号 (015)482-2110
根室警察署	087-0009 根室市弥栄町1丁目17番地 (0153)24-0110
中標津警察署	086-1105 標津郡中標津町西5条南1丁目2番地4 (0153)72-0110
池田警察署	083-0023 中川郡池田町西3条6丁目10番地1 (015)572-0110
本別警察署	089-3334 中川郡本別町北1丁目4番20号 (0156)22-0110
帯広警察署	080-0031 帯広市西1条北1丁目1番地 (0155)25-0110
新得警察署	081-0014 上川郡新得町4条南6丁目1番2号 (0156)64-0110
広尾警察署	089-2624 広尾郡広尾町並木通東1丁目2番3号 (01558)2-0110
【北見方面警察署】	
北見警察署	090-0018 北見市青葉町6番1号 (0157)24-0110
遠軽警察署	099-0404 紋別郡遠軽町大通北5丁目1番地40 (0158)42-0110
網走警察署	093-0006 網走市南6条東5丁目1 (0152)43-0110
美幌警察署	092-0031 網走郡美幌町字大通南1丁目19番地 (0152)72-0110
斜里警察署	099-4113 斜里郡斜里町本町43番地6 (0152)23-0110
紋別警察署	094-0013 紋別市南が丘町1丁目5番16号 (0158)23-0110
興部警察署	098-1605 紋別郡興部町字興部755番地3 (0158)82-2110

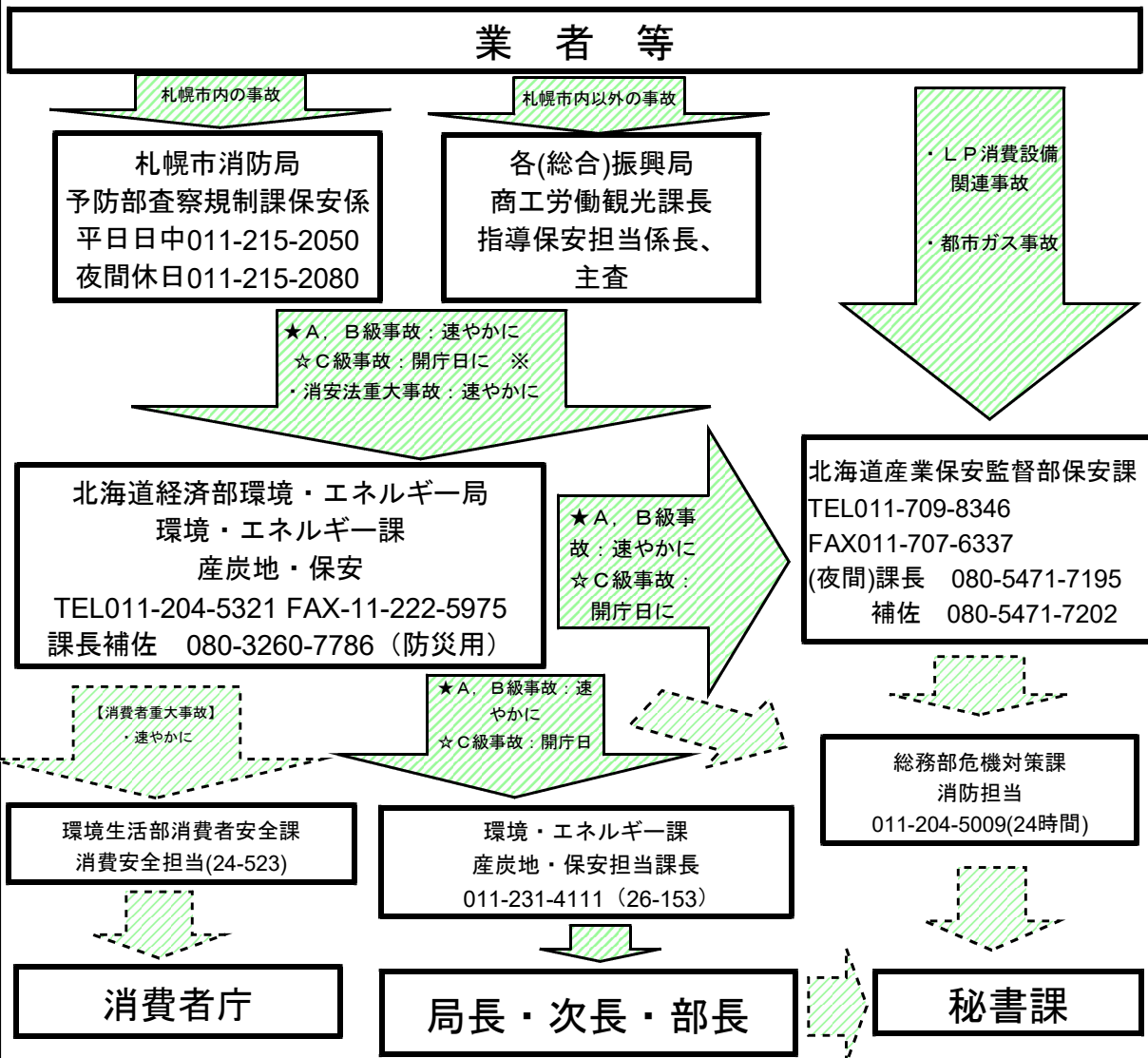
●消防の所轄区域 (R2. 4. 1現在)

札幌市消防局	札幌市
江別市消防本部	江別市
千歳市消防本部	千歳市
恵庭市消防本部	恵庭市
北広島市消防本部	北広島市
石狩北部地区消防事務組合消防本部	石狩市、当別町、新篠津村
函館市消防本部	函館市
森町消防本部	森町
八雲町消防本部	八雲町
長万部町消防本部	長万部町
渡島西部広域事務組合消防本部	松前町、福島町、知内町、木古内町
南渡島消防事務組合消防本部	北斗市、七飯町、鹿部町
檜山広域行政組合消防本部	江差町、上ノ国町、厚沢部町、乙部町、奥尻町、今金町、せたな町
小樽市消防本部	小樽市
羊蹄山ろく消防組合消防本部	蘭越町、ニセコ町、真狩村、留寿都村、喜茂別町、京極町、倶知安町
岩内・寿都地方消防組合消防本部	島牧村、寿都町、黒松内町、共和町、岩内町、泊村、神恵内村
北後志消防組合消防本部	積丹町、古平町、仁木町、余市町、赤井川村
夕張市消防本部	夕張市
美唄市消防本部	美唄市
三笠市消防本部	三笠市
歌志内市消防本部	歌志内市
滝川地区広域消防事務組合消防本部	滝川市、新十津川町、雨竜町、芦別市、赤平市
岩見沢地区消防事務組合消防本部	岩見沢市、月形町

10	事故
10-1	事故調査報告書、事故届
深川地区消防組合消防本部 砂川地区広域消防組合消防本部 南空知消防組合消防本部 旭川市消防本部 上川北部消防事務組合消防本部 士別地方消防事務組合消防本部 大雪消防組合消防本部 富良野広域連合消防本部 留萌消防組合消防本部 増毛町消防本部 北留萌消防組合消防本部 稚内地区消防事務組合本部 利尻礼文消防事務組合消防本部 南宗谷消防組合消防本部 網走地区消防組合消防本部 北見地区消防組合消防本部 紋別地区消防組合消防本部 遠軽地区広域組合消防本部 美幌・津別広域事務組合消防本部 斜里地区消防組合消防本部 室蘭市消防本部 苫小牧市消防本部 登別市消防本部 白老町消防本部 西胆振消防組合消防本部 胆振東部消防組合消防本部 日高西部消防組合消防本部 日高中部消防組合消防本部 日高東部消防組合消防本部 とかち広域消防局 釧路市消防本部 釧路東部消防組合消防本部 釧路北部消防事務組合消防本部 根室市消防本部 根室北部消防事務組合消防本部	深川市、妹背牛町、秩父別町、北竜町、沼田町、幌加内町 砂川市、奈井江町、浦臼町、上砂川町 栗山町、由仁町、長沼町、南幌町 旭川市、上川町、鷹栖町 名寄市、下川町、美深町、中川町、音威子府村 士別市、和寒町、剣淵町 美瑛町、東川町、東神楽町、当麻町、比布町、愛別町 富良野市、上富良野町、中富良野町、南富良野町、占冠村 留萌市、小平町 増毛町 苫前町、羽幌町、遠別町、天塩町、幌延町、初山別村 稚内市、豊富町、猿払村 利尻町、利尻富士町、礼文町 枝幸町、浜頓別町、中頓別町 網走市、大空町 北見市、置戸町、訓子府町 紋別市、滝上町、興部町、西興部村、雄武町 遠軽町、湧別町、佐呂間町 美幌町、津別町 斜里町、清里町、小清水町 室蘭市 苫小牧市 登別市 白老町 伊達市、洞爺湖町、豊浦町、壮瞥町 安平町、厚真町、むかわ町 日高町、平取町 新冠町、新ひだか町 浦河町、様似町、えりも町 帯広市、清水町、芽室町、新得町、音更町、士幌町、上士幌町、鹿追町、幕別町、池田町、豊頃町、浦幌町、本別町、足寄町、陸別町、広尾町、大樹町、更別村、中札内村 釧路市、白糠町(事務委託) 釧路町、厚岸町、浜中町 弟子屈町、標茶町、鶴居村 根室市 中標津町、標津町、別海町、羅臼町

10	事故
10-1	事故調査報告書、事故届

●ガス事故対応連絡図 (R2.4.1現在)



- 【事故の分類】**
- ★ **A級事故**
- ① 死者5名以上のもの
 - ② 死者及び重傷者が合計して10名以上 (①以外)
 - ③ 死者及び負傷者 (重傷者及び軽傷者をいう。以下同じ。)が合計して30名以上 (①及び②以外)
 - ④ 大規模な火災、ガスの大量漏えいが現に進行中であって、大災害に発展するおそれがあるもの
 - ⑤ 全国放送新聞等で10社以上報道のあるもの
- ★ **B級事故 (A級事故以外)**
- ① 死者(5日以内)1名以上4名以下のもの
 - ② 重傷者(全治30日以上)2名以上9名以下 (①以外)
 - ③ 負傷者(全治30日未満)が6名以上29名以下 (②以外)
 - ④ 全国放送新聞等で3社以上報道のあるもの

- ☆ **C級事故 (A級及びB級事故以外)**
- (1) **C1級事故**
 - ① 人的被害(負傷者1名以上5名以下かつ重傷者1名以下)
 - ② 爆発、火災又は破裂・破損等の発生
 - (2) **C2級事故**
C1以外の事故(容器の喪失・盗難含む)

▲**重大事故等 (消費者安全法)**
消費者が、事業者提供等する商品・役務・工作物等を使用して、現に、生命又は身体に次のいずれかの被害が発生した場合
・死亡事故、30日以上負傷・後遺症、CO中毒

※C級事故については、直近開庁日に報告となっているが、報告の準備が出来た段階で本庁担当課に連絡して構わない。

11	立入検査										
11-1	立入検査、行政指導、処分										
根拠法令	法第13条第2項、第14条第2項、第16条第3項、第16条の2第2項、第22条、第25条、第26条、第34条第3項、第35条第3項、第35条の2、第35条の3、第35条の5、第35条の10第1項、第35条の10第2項、第37条の5第3項、第37条の7第1項、第37条の7第2項、法第82条、法第83条、法第83条の2、法第90条										
適用	次の事業所等に立ち入りし、帳簿、その他必要な物件の検査等を行い、必要に応じて行政指導・処分等を行う。 1 液化石油ガス販売事業者 2 保安機関 3 器具販売事業者 4 充てん事業者 5 特定液化石油ガス設備工事事業者										
手順	①事業所等と日程調整 ⇒②決裁 ⇒③立入検査 ⇒④検査結果の検討 ⇒⑤(行政指導・処分) ⇒⑥(始末書・改善計画書・措置済書等の受理) ⇒⑦台帳記入 ⇒⑧(器具販売事業者立入検査結果を本庁報告)										
目的	<p>事業者の保安業務状況及び法違反状況等を把握することとし、部局等の権限は行政措置であって、犯罪捜査として行使することはできない。</p> <p>●立入検査の実施時期</p> <table border="1"> <tr> <td>液化石油ガス販売事業者、保安機関</td> <td>3年～4年毎を目処</td> </tr> <tr> <td>器具販売事業者(都市ガス用機器の販売含む)</td> <td>必要に応じて、又は販売事業者、保安機関に立入を行った際</td> </tr> <tr> <td>充てん事業者</td> <td>保安検査時</td> </tr> <tr> <td>特定液化石油ガス設備工事事業者</td> <td>必要に応じて、又は液化石油ガス販売事業者への立入検査時</td> </tr> </table>	液化石油ガス販売事業者、保安機関	3年～4年毎を目処	器具販売事業者(都市ガス用機器の販売含む)	必要に応じて、又は販売事業者、保安機関に立入を行った際	充てん事業者	保安検査時	特定液化石油ガス設備工事事業者	必要に応じて、又は液化石油ガス販売事業者への立入検査時		
液化石油ガス販売事業者、保安機関	3年～4年毎を目処										
器具販売事業者(都市ガス用機器の販売含む)	必要に応じて、又は販売事業者、保安機関に立入を行った際										
充てん事業者	保安検査時										
特定液化石油ガス設備工事事業者	必要に応じて、又は液化石油ガス販売事業者への立入検査時										
立入検査	<p>●連絡事項等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡者職・氏名 ・立入検査員職・氏名 ・立入検査日時 ・対応者職・氏名の確認 <p>●立入検査調書</p> <table border="1"> <tr> <td>液化石油ガス販売事業者、保安機関認定を受けている販売事業者</td> <td>液化石油ガス販売所等立入検査表(様式11-1)</td> </tr> <tr> <td>保安機関(販売を行っていない事業者)</td> <td>保安機関事業所立入検査表(様式11-2)</td> </tr> <tr> <td>器具販売事業者(都市ガス用機器の販売含む)</td> <td>液化石油ガス販売所等立入検査表(様式11-1の6)</td> </tr> <tr> <td>充てん事業者</td> <td>充てん設備保安検査調書(様式6-4又は6-5)</td> </tr> <tr> <td>特定液化石油ガス設備工事事業者</td> <td>液化石油ガス販売所等立入検査表(様式11-1の7)</td> </tr> </table> <p>●検査は、日時等をあらかじめ販売所、事業所に連絡して行う。ただし、緊急を要する場合などは、抜き打ち検査とする。</p> <p>●検査日時をあらかじめ連絡する場合は、検査を実施するまでの期間をできるだけ短く(3日程度)することが望ましい。</p> <p>●立入検査証(規則様式第61)を携行し、関係者に提示すること。</p> <p>●立入検査調書等により検査を行う。</p> <p>●検査中、法違反が認められれば、とりあえず口頭指示にとどめることとし、帰庁後、処分等を検討する。</p>	液化石油ガス販売事業者、保安機関認定を受けている販売事業者	液化石油ガス販売所等立入検査表(様式11-1)	保安機関(販売を行っていない事業者)	保安機関事業所立入検査表(様式11-2)	器具販売事業者(都市ガス用機器の販売含む)	液化石油ガス販売所等立入検査表(様式11-1の6)	充てん事業者	充てん設備保安検査調書(様式6-4又は6-5)	特定液化石油ガス設備工事事業者	液化石油ガス販売所等立入検査表(様式11-1の7)
液化石油ガス販売事業者、保安機関認定を受けている販売事業者	液化石油ガス販売所等立入検査表(様式11-1)										
保安機関(販売を行っていない事業者)	保安機関事業所立入検査表(様式11-2)										
器具販売事業者(都市ガス用機器の販売含む)	液化石油ガス販売所等立入検査表(様式11-1の6)										
充てん事業者	充てん設備保安検査調書(様式6-4又は6-5)										
特定液化石油ガス設備工事事業者	液化石油ガス販売所等立入検査表(様式11-1の7)										

11	立入検査	
11-1	立入検査、行政指導、処分	
	<ul style="list-style-type: none"> 立入検査において、所在地が他の部局管内である場合は、その所在地を管轄する部局に立入検査を依頼することを基本とする。 ただし、所管部局のみで実施できる場合はこの限りでない。 必要に応じ所管部局と所在地部局の合同で立入検査を行うことも可とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ●検査を依頼する部局は、当該販売所の数、検査予定時期等の検査計画を立て、依頼する部局と事前協議を行うこと。 ●依頼を受ける部局は、所管の販売所等への検査計画に組み込み、効率的に実施できる検査計画とすること。 ●他部局に立入検査を依頼する方法 <ol style="list-style-type: none"> ①所管部局は、上記事前協議に基づき、所在地部局に立入検査を依頼する。依頼にあたっては、事業者の登録状況を把握するための書類の写しを所在地部局に送付する。 ②所在地部局は立入検査を実施する。立入検査の中で事業者への指導を行えるものとする。 ③所在地部局は実施結果を速やかに所管部局に報告する。 ④所管部局は、報告を受け、事業者への処分・指導等を行う。 ⑤立入検査の結果、重大な違反や事業者が指導に従わないなどがあった場合は、必要に応じ所管部局が再度の立入検査を実施し、指導・命令・処分等を行う。
	<p>検査結果検討</p> <p>検査結果を検討し、文書指導以上の処分・指導に該当する場合は、決済後行政処分・指導を行う。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●行政処分等（改善命令、許可取消し等の法令に基づく不利益処分及び文書による厳重注意等の行政指導）を行う際には、あらかじめその内容を産業保安監督部まで、相談又は連絡するよう国から要請されているので、事前に本庁に報告すること。 ●文書警告以上の行政処分等の場合は、関係者（代表者、役員等）を来庁させ、行政処分書等を手交すること。 ●この場合、始末書、改善計画書、措置済書等を提出させること。（改善結果を確認して完結とする。）
	<p>台帳記入</p> <p>指示等の内容について、次に記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・液化石油ガス販売事業者登録簿補助簿（様式2-3） ・保安機関台帳（様式3-2） 	
	<p>器具販売事業者に対する立入検査結果報告</p> <p>1 違反があった場合 立入検査実施報告書（規則様式第70）により、都度、本庁へ報告する。</p> <hr/> <p>2 検査年度の実施報告 立入検査実施報告書（規則様式第69）により翌年度の5月末までに本庁へ報告する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●本庁は、国へ報告する。 ★違反があった場合の指導権限は国にある。 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ●本庁は、6月末まで国に報告する。

11 立入検査

11-1 立入検査、行政指導、処分

●行政処分・指導の分類

処分・指導分類	違反等の内容	処分・指導の内容	様式例	
行政処分	<ul style="list-style-type: none"> 極めて重大、悪質な違反の場合(違反件数の多さ、虚偽等の悪質性、保安の観点からの重大性、過去の指摘等から判断) 「②厳重注意」を行っても改善されない場合 	<ul style="list-style-type: none"> 登録の取消 認定の取消 	文例11-1	
		<ul style="list-style-type: none"> 業務改善命令 一部業務停止命令、等 		
②報告の徴収		法令違反の経過と事実の確認を求める場合	文例11-2	
行政指導	③厳重注意(文書警告)	<ul style="list-style-type: none"> 重大な違反がある場合 「④改善指示」を行っても改善されない場合 	違反事項の速やかな改善及び改善状況の報告の指示並びに再発防止策の策定及び再発防止策の実施状況の四半期報告(1年間)の指示など	文例11-3
	④改善指示(文書指導)	<ul style="list-style-type: none"> 違反がある場合 	違反事項の速やかな改善及び改善状況の報告の指示、必要に応じ再発防止策の策定及び報告など	文例11-4
	⑤口頭指導	<ul style="list-style-type: none"> 違反件数が少ないもの、違反内容等が保安の観点から見て軽微なもの 	違反事項の速やかな改善及び改善状況の報告の指示	

- 厳重注意又は改善指示の目安
- 違反の内容が液化石油ガス法上の「業務改善命令」に該当するものであるが、違反の程度が軽いなど、速やかな改善が可能な場合は「改善指示」とする。
 - 違反の内容が液化石油ガス法上の「一部業務停止命令」「認定の取消し」等に該当するものであるが、速やかな改善が可能である場合は「厳重注意」とする。

●聴聞(法第90条)対象の処分(取消、停止等)は、極めて重大、悪質な場合を除き、厳重注意等の指導を行っても改善されない場合を前提とする。

