# 神奈川県行政書士会 自動車封印取扱内規

神奈川県行政書士会(以下「本会」という。)は、自動車の封印取扱いの実務について、次のとおり定めこれを実施する。

#### (目 的)

第1条 この規定は、丁種受託者である本会における自動車の封印取付け業務 が適切に運営されるべく、必要となる職務及び権限、管理方法を定め、もっ て円滑な業務の運営に寄与することを目的とする。

### (封印取付け責任者及び代務者)

- 第2条 本会に、封印取付け責任者(以下「責任者」という。)を置き、本会に おける封印取付け及び報告の実務を管理統括する。
- 2 責任者が不在の場合において、処理しなければならない業務を処理するため代務者を選任しなければならない。

### (再委託)

第3条 封印取付けの実務は、丁種受託者である本会が再委託した自動車登録 業務に十分精通した行政書士(以下「丁種会員」という。)が行う。

### (封印受領証)

- 第4条 本会が丁種会員に再委託するに際しては、本会が調整した封印受領証 (準則第8号様式)を使用させるものとする。
- 2 封印受領証は、以下の正本・副本を1組として、自動車登録申請書類に添付すること。
  - ① 封印受領証正本(運輸支局、自動車検査登録事務所等提出用)
  - ② 封印受領証副本 (運輸支局等受付印押印後、本会提出用)

#### (自動車登録申請と封印の受領及び保管)

- 第5条 丁種会員が前条第2項の自動車登録申請を行うときは、申請の内容が 丁種封印の委託範囲であることを判断して申請すること。
- 2 運輸支局、検査登録事務所等から封印が交付された際には、封印受領証副本、自動車検査証等その他の書類を突合し、払い出された封印の数が真正なものであるか確認すること。
- 3 封印は取付けまで紛失、盗難等がないように厳重に保管すること。

### (封印取付け作業)

- 第6条 封印取付け作業を行う者は、再委託を受けた丁種会員とその補助者(総 務省令に基づき本会に届出している補助者に限る。)とする。
- 2 他の行政書士への再々委託を行う場合には、事前に当該行政書士との間で 確約書を交わしたうえで、封印取付作業依頼書により封印の取付け依頼を行 うとともに、封印取付作業完了報告書により、封印が確実に取り付けられて いることを確認すること。
- 3 封印の取付けは出張封印方式とする。第5条第1項の申請を行うときは、 出張封印確認書(準則第17号様式)2通を添えて申請すること。
- 4 封印の取付け場所は、対象となる自動車の保管場所(自動車の保管場所の 確保等に関する法律第3条の保管場所をいう。)等において行う。
- 5 封印の取付けを行うときは、自動車登録番号標を道路運送車両法施行規則 第7条に定める方法により確実に取付け、同規則第8条第1項に定める位置 に、同規則第15条の2に定めるところにより封印取付けを行わなければな らない。
- 6 前2項の規定は、再々委託により、封印の取付けを行った場合に準用する。 この場合、封印の取付けを完了したときは、委託元の行政書士に封印取付作 業完了報告書及び車台番号の拓本又は写真を提出しなければならない。
- 7 封印取付け後、取り外した自動車登録番号標がある場合は、遅滞なく交付 代行者に返納等しなければならない。

## (封印取付け簿)

- 第7条 封印の取付け実績を記録するため、封印取付け簿を備え付け、封印取付けを行った車両ごとに必要事項を記録すること。
- 2 前項の必要事項とは、取付け日時、登録番号、車台番号、旧登録番号、所 有者名又は使用者名、封印取付け場所、封印取付け者氏名、その他とする。

### (封印取付け報告書)

- 第8条 丁種会員は別表1の封印取付け報告書を毎月月末に作成し、封印受領 証副本を添えて、翌月10日までに責任者に提出しなければならない。
- 2 責任者は丁種会員より提出された封印取付け報告書及び封印受領証副本を、 3年間保存しなければならない。

### (打損した封印等)

第9条 丁種会員は、打損、き損した封印及び不良な封印については、速やか に返納しなければならない。

### (封印の紛失及び盗難)

第10条 丁種会員は、封印を紛失または盗難にあったときは、速やかにその 数量及び事情を報告しなければならない。

### (承認の申請)

- 第11条 本会は、事業場の位置を変更しようとするときは、あらかじめ承認申請書(準則第14号様式)に事業場の位置の変更を証明するに足りる書面を添えて管轄の支局長に提出しなければならない。
- 2 本会は、封印の取付けの業務をやめようとするときは、あらかじめ承認申 請書(準則第14号様式)を管轄の支局長に提出しなければならない。

# (その他)

- 第12条 責任者は、封印取付け業務状況について毎月一回本会会長にその状況を報告するものとする。
- 2 この内規に定めるもののほか、封印取付け業務に必要な事項については、 封印取付けに係る関係法令及び通達、関東運輸局長の定める「封印の取付け 委託に係る取扱い要領」並びに運輸支局長の定める「封印取付け受託者準則」 により行うものとする。

附 則 この内規は平成29年4月26日より実施する。

附 則 この内規は平成31年2月26日より実施する。