

通達甲（地. 総. 庶）第 1 号

平成 30 年 6 月 27 日

存 続 期 間

各 所 属 長 殿

地 域 部 長

東京都水上安全条例の運用について

このたび、東京都水上安全条例（平成30年東京都条例第46号。以下「条例」という。）の施行に伴い、条例の適正かつ効果的な運用を図るため必要な事項を定め、平成30年7月1日から実施することとしたので、誤りのないようにされたい。

記

第1 航行制限等

1 航行制限等の計画の策定

地域総務課長及び警察署長（以下「警察署長等」という。）は、水上において船舶の航行を制限し、又は禁止すること（以下「航行制限等」という。）の必要があると認める場合は、航行制限等の計画を次により策定するものとする。

(1) 航行制限等の計画水域に関する調査

警察署長等は、航行制限等の計画の対象とする水域の調査を実施した上、別記様式第1号の「航行制限等基礎調査報告書」を作成し、地域部長（警察署長にあっては、地域総務課機動警ら係経由。以下同じ。）に報告するものとする。

(2) 航行制限等の期間の設定

警察署長等は、航行制限等の期間について、船舶交通のふくそう状況、沿岸住民からの意見要望等を総合的に判断し、必要な限度で適正な期間を設定するものとする。

(3) 航行制限等の調整等

ア 地域部長は、前記（1）の規定による報告に係る航行制限等の計画の対象とする水域が次のいずれかに該当する場合は、地域総務課長に当該水域に関係する警察署長との必要な調整を行わせるものとする。

(ア) 地域総務課長が報告した水域であるとき。

(イ) 2以上の警察署の管内に及ぶ水域であるとき。

イ 地域部長は、前記(1)の規定による報告に係る航行制限等の計画が港則法(昭和23年法律第174号)の適用される水面に及ぶ場合は、地域総務課長に港長(海上保安庁法(昭和23年法律第28号)第21条第1項に規定する港長をいう。以下同じ。)と協議させるものとする。

ウ 地域総務課長は、前イの規定により港長と協議した場合は、その結果を2の(1)の規定による上申の際に別記様式第2号の「港長との協議結果報告書」により、東京都公安委員会(以下「公安委員会」という。)に報告するものとする。

(4) 水上標識設置計画場所の管理者等に対する要請

警察署長等は、航行制限等の計画を策定しようとする場合は、水上標識の設置を計画する場所の管理者等に対し、あらかじめ当該計画を説明し、その協力を要請するものとする。

2 航行制限等に係る上申手続

(1) 航行制限等の実施上申手続

警察署長等は、航行制限等を実施する場合は、別記様式第3号の「航行制限等(実施・廃止)上申書」及び別記様式第4号の「水上標識設置上申書」を、公安委員会(警察署長にあつては、地域総務課機動警ら係経由。以下同じ。)に上申するものとする。この場合において、航行制限等(実施・廃止)上申書に次の書類を添付すること。

- ア 航行制限等基礎調査報告書の写し
- イ 航行制限等を実施する水域を明示した地図
- ウ 水上標識の設置場所を明示した地図
- エ その他必要な資料

(2) 航行制限等の廃止上申手続

警察署長等は、航行制限等を期間満了前に廃止する必要があると認める場合は、航行制限等(実施・廃止)上申書に次の書類を添付して、公安委員会に上申するものとする。

- ア 航行制限等を廃止する水域を明示した地図
- イ 水上標識の設置場所を明示した地図

3 公安委員会の告示の周知

警察署長等は、公安委員会により航行制限等の開始等に関する告示がなされた場合は、警視庁ホームページへの掲載、警察署、交番等における掲示等のほか、関係機関及び関係団

体を通じて、水上利用者に対し、告示内容の周知を図るものとする。

第2 水上標識の設置及び管理

1 水上標識の設置場所等

(1) 水上標識の設置場所

警察署長は、航行制限等の始点、終点及び水域内の必要な地点に、本標識並びに水域補助標識及び制限事項補助標識（本標識の種類、対象船舶及び期間）を設置するものとする。

(2) 設置場所選定の留意事項

水上標識の設置場所の選定を行うに当たっては、船舶の操縦者からの視認性を考慮して、次の事項に留意するものとする。

ア 電柱、街路樹、樹木、広告物、河川標識、横断幕等により、船舶の操縦者の視認が妨げられるおそれのないこと。

イ 船舶交通の妨害又は危険とならないこと。

ウ 損傷を受けるおそれのないこと。

エ 管理上支障のないこと。

オ 沿岸の住民の日常生活及び沿岸の施設利用者に著しい支障を及ぼすおそれのないこと。

2 設置場所管理者等への許可の申請

警察署長は、水上標識の設置に関する許可を必要とする場合は、当該水上標識を設置する場所の管理者等の許可を受けるものとする。

3 水上標識設置の留意点

航行制限等の水上標識を設置する場合は、次の事項に留意するものとする。

(1) 看板型の水上標識を設置する場合

ア 水上標識が、橋りょうの欄干等に確実に固定できる位置を選定すること。

イ 水上標識を橋りょうの欄干等に固定する際は、結束器具等を用いて、脱落防止措置を講ずること。

ウ 水上標識設置後、当該水上標識の設置状況を確認し、視認を妨げているもの及び当該水上標識の損傷の有無等を目視により確認すること。

(2) 浮標型の水上標識を設置する場合

ア いかり等の固定器具を水底に沈めて固定し、水上標識とワイヤー、ロープ等で確実に結着するとともに、潮位の変動、波浪等に耐える措置を講ずること。

イ 水域の実態に応じて、水上標識を必要数設置すること。

ウ 水上標識設置後、当該水上標識の設置状況を確認し、視認を妨げているもの及び当該水上標識の損傷の有無等を目視により確認すること。

4 水上標識の適正管理等

(1) 水上標識の適正管理

警察署長は、航行制限等の告示後、公安委員会から水上標識の交付を受け、又は航行制限等の期間が満了する等して水上標識を公安委員会に返納する場合は、別記様式第5号の「水上標識管理簿」に所要事項を記載した上、適正に管理するものとする。

(2) 水上標識の維持管理

ア 警察署長は、その管理に係る水上標識の設置状況を、1か月に1回以上、地域総務係の幹部に点検させるものとする。ただし、水上標識を設置する期間が1か月に満たない場合は、この限りでない。

イ 前(1)の規定にかかわらず、警察署長は、暴風、大雨、洪水その他の異常な自然現象により水上標識に損傷が発生するおそれがあると認める場合は、その都度、地域総務係の幹部に点検をさせるものとする。

ウ 前ア又はイの点検を行った地域総務係の幹部は、別記様式第6号の「水上標識点検簿」により、点検の結果を警察署長に報告するものとする。

(3) 水上標識の補修上申手続

警察署長は、水上標識の補修の必要があると認める場合は、別記様式第7号の「水上標識補修上申書」に所要事項を記載した上、次の書類を添付して、地域部長に上申するものとする。

ア 航行制限等の水域を明示した地図

イ 補修を要する水上標識の設置場所を明示した地図

第3 マリーナ事業者の届出及び管理

1 事業の届出に係る事務

マリーナ事業の開始の届出の受理は、当該届出に係るマリーナ事業の事業所（以下「事業所」という。）の所在地を管轄する警察署長が行うものとする。

(1) 開始の届出に係る事務

ア マリーナ事業の開始の届出は、東京都水上安全条例施行規則（平成30年3月30日東京都公安委員会規則第5号。以下「規則」という。）別記様式第4号の「マリーナ

事業開始届出書」(以下「開始届出書」という。)及び規則第8条第2項に規定する添付書類(以下「開始届出書等」と総称する。)2部をマリーナ事業を営もうとする者(以下「マリーナ事業予定者」という。)から提出させ、当該開始届出書等の内容に不備がある場合は、これらを補正させてから受理するものとする。

イ マリーナ事業予定者が法人である場合において、開始届出書等を提出する者(以下「届出人」という。)が、その法人の従業者であるときは、社員証等当該法人の従業者であることを疎明する書面により、従業者以外の第三者であるときは、委任状等当該法人から委任を受けている者であることを疎明する書面により、当該マリーナ事業予定者と届出人との関係を確認した上、当該開始届出書等を受理するものとする。

ウ 開始届出書等の確認に当たっては、次の事項に留意するものとする。

(ア) 事業所の平面図は、開始届出書に記載されている施設の内容及び水域に設置した栈橋、杭等の係留施設が明示されていること。

(イ) マリーナ事業予定者の住民票の写し

- a 届出日から起算して、過去3か月以内に発行されたものであること。
- b 法人の場合はその代表者のものであること。
- c 外国人の場合は、住民票の写しに国籍が記載されていること及び記載されている在留資格が日本国内において営業活動ができるものであること。

(ウ) 定款(法人の場合に限る。)

- a マリーナ事業を営む旨が明記されていること。
- b マリーナ事業を営む旨が明記されていない場合は、定款を改正させ、又は事業の目的の範囲以外の行為に対する総会の議事録(届出日から起算して過去3か月以内に作成したもの。以下「議事録」という。)の写しを添付させること。この場合において、マリーナ事業に関する事項が記載されているかどうかを確認した上、当該定款及び当該議事録の写しを受理すること。
- c 定款及び議事録の写しには、それぞれ代表者に毎葉に契印させ、末尾に原本と相違のない旨の奥書を記載の上、署名及び押印をさせること。

(エ) 登記事項証明書(法人の場合に限る。)

- a 届出日から起算して、過去3か月以内に発行されたものであること。
- b 開始届出書に記載された法人名、代表者の氏名等が記載されたものであること。

エ 開始届出書等に不備がない場合は、当該開始届出書2部に受理印を押すとともに、地域総務課機動警ら係から指定を受けた受理番号を記載し、次により処理するものとする。

(ア) 開始届出書等の1部は届出人に交付し、1部は警察署長の決裁後、地域総務課長（機動警ら係経由。以下同じ。）に送付すること。

(イ) 前（ア）の規定による送付を受けた地域総務課長は、別記様式第8号の「マリーナ事業届出台帳」（以下「届出台帳」という。）を作成した後、当該開始届出書等を警察署長に返送すること。

(ウ) 前（イ）の規定による返送を受けた警察署長は、当該返送に係る開始届出書等を地域総務係において保管すること。

(2) 変更の届出に係る事務

ア 届出事項の変更の届出は、規則別記様式第5号の「変更届出書」及び規則第8条第3項に規定する添付書類（以下「変更届出書等」と総称する。）2部をマリーナ事業者から提出させ、当該変更届出書等の内容に不備がある場合は、これらを補正させてから受理するものとする。

イ マリーナ事業者が法人である場合において、変更届出書等を提出する者がその法人の従業者又は従業者以外の第三者であるときは、前記（1）のイに準じて受理するものとする。

ウ 変更届出書等に不備がない場合は、当該変更届出書2部に受理印を押すとともに、地域総務課機動警ら係から指定を受けた受理番号を記載し、次により処理するものとする。

(ア) 変更届出書等の1部は届出人に交付し、1部は警察署長の決裁後、地域総務課長に送付すること。

(イ) 前（ア）の規定による送付を受けた地域総務課長は、届出台帳を整理し、当該変更届出書等を警察署長に返送すること。

(ウ) 前（イ）の規定による返送を受けた警察署長は、前記（1）のエの（ウ）の規定により地域総務係において保管する開始届出書等とともに、当該変更届出書等を保管すること。

(3) 廃止の届出に係る事務

ア マリーナ事業の廃止の届出は、規則別記様式第6号の「廃止届出書」2部をマリーナ事業者から提出させ、当該廃止届出書の内容に不備がある場合は、これを補正させてから受理するものとする。

イ マリーナ事業者が法人である場合において、廃止届出書を提出する者がその法人の従業者又は従業者以外の第三者であるときは、前記（1）のイに準じて受理するものとする。

ウ 廃止届出書に不備がない場合は、当該廃止届出書2部に受理印を押すとともに、地域総務課機動警ら係から指定を受けた受理番号を記載し、次により処理するものとする。

(ア) 廃止届出書の1部は届出人に交付し、1部は警察署長の決裁後、地域総務課長に送付すること。

(イ) 前(ア)の規定による送付を受けた地域総務課長は、届出台帳を整理し、当該廃止届出書を警察署長に返送すること。

(ウ) 前(イ)の規定による返送を受けた警察署長は、当該返送に係る廃止届出書を地域総務係において保管すること。

2 報告又は資料の提出の要求

警察署長等は、条例第22条第1項の規定により、マリーナ事業者に対して、報告又は資料の提出を求める場合は、次により行うものとする。

(1) 条例の施行に必要なものに限ること。

(2) 特に必要と認める場合を除き、同一事案については原則として1回とすること。

(3) 別記様式第9号の「マリーナ事業者に対する警察処分告知簿」（以下「警察処分告知簿」という。）に所要事項を記載の上、別記様式第10号の「業務に関する報告又は資料提出要求書」（以下「要求書」という。）を作成し、マリーナ事業者に交付すること。

(4) 前(3)の規定により要求書を交付したときは、別記様式第11号の「受領書」を徴するとともに別記様式第12号の「業務に関する報告又は資料提出書」（以下「提出書」という。）の用紙をマリーナ事業者に対して交付すること。

(5) 報告又は資料の提出の要求を行った場合は、要求書の写しにより、公安委員会に報告すること。

(6) 報告又は資料の提出があった場合は、提出書の受領書欄に取扱者が記名及び押印をし、提出書の写しを報告又は資料の提出をした者に交付すること。この場合、提出に係る資料の返還の要否を必ず確認すること。

(7) 返還を要する資料については、速やかに返還し、受領書を徴すること。

3 立入り等

(1) 立入実施者の指定

ア 警察署長は、地域課員（東京湾岸警察署にあっては、地域課員及び水上安全課員）で巡査部長（同相当職を含む。）以上の職にある者又はその他海事関係法令等を熟知し特に必要と認められる者を立入実施者として指定しておくものとする。

イ 地域総務課長は、職員のうち必要かつ適任と認められる者を立入実施者として指定しておくものとする。

(2) 身分証明書の取扱い

ア 取扱責任者の指定

警察署長等は、次に掲げる者のうちから、身分証明書の取扱責任者を指定し、保管、管理及び取扱いの任に当たらせるものとする。

- (ア) 警察署にあつては、地域課課長代理
- (イ) 地域総務課にあつては、立入りの実施に係る係長（同相当職を含む。）

イ 身分証明書の交付等

- (ア) 警察署長等は、立入実施者を指定した場合は、別記様式第13号の「身分証明書交付上申書」（以下「交付上申書」という。）により、その都度、公安委員会に上申し、身分証明書の交付を受けるものとする。
- (イ) 警察署長等は、身分証明書の交付を受けた場合は、別記様式第14号の「身分証明書交付簿」（以下「交付簿」という。）に記載して、警察署にあつては地域総務係、地域総務課にあつては機動警ら係に保管し、その交付状況を明らかにしておくものとする。
- (ウ) 警察署長等は、立入実施者の官職若しくは氏名に変更が生じた場合、又は身分証明書を汚損し、破損し、亡失し、若しくは滅失した場合は、交付上申書により、その都度、公安委員会に上申して再交付を受けること。この場合、再交付を受けて不要となった身分証明書は、交付簿を補正し、別記様式第15号の「身分証明書返納書」（以下「返納書」という。）により、公安委員会に返納するものとする。
- (エ) 警察署長等は、立入実施者の配置換えなどにより、立入実施者の指定を解除する場合は、交付簿を補正し、返納書にその理由を記載して、当該立入実施者に交付された身分証明書を公安委員会に返納するものとする。
- (オ) 取扱責任者は、毎年4月に別記様式第16号の「身分証明書点検簿」により、立入実施者に交付された身分証明書の保管及び管理の状況を点検し、警察署長等に報告するものとする。
- (カ) 身分証明書は、警察手帳又は警視庁職員証に準じて取り扱い、遺失及び亡失の防止には、細心の注意を払うものとする。

(3) 立入計画

警察署長等は、マリーナ事業の実態を勘案して、実施日及び立入実施者を指定し、効果的な立入りを実施するための計画を策定するものとする。

(4) 立入実施上の留意事項

立入実施者は、立入りを行うに当たっては、マリーナ事業者の事業所等に対する立入規程（平成30年6月15日訓令甲第17号。以下「立入規程」という。）第6条の定める

ところによるほか、次の事項に留意するものとする。

ア 関係者の立会い

立入りをを行う際には、必ず当該マリナー事業者等に立会いを求め、職務執行の適正を期すること。

イ 立入りを拒否された場合の措置

立入りを拒否された場合は、説得に務め、これに応じないときは、幹部の指揮により、写真撮影、録音、参考人の確保等の採証活動を十分に行い、立入りを拒否した事実を立証するとともに、状況に応じて指示処分の検討又は検挙の措置を講ずること。

ウ 調査事項

(ア) 立入り時は、別記様式第17号の「マリナー事業所等立入結果報告書」（以下「立入結果報告書」という。）の「立入実施チェックポイント」を活用し、調査事項等の結果を結果欄に記載の上、事業者等に確認させ、立会人署名欄に署名及び押印を求めること。

(イ) 前回の立入りの際に指導又は警告をした事項がある場合は、履行状況を確認すること。

(5) 立入実施後の措置

立入りの結果、違反を発見した場合は、次の措置をとるものとする。

ア 掲示物を掲示していないなどの形式的かつ比較的軽微な違反で、現場における指導又は警告のみで違反の是正が期待できるものについては、その場で指摘して是正させるとともに、状況に応じて始末書の徴収をすること。

イ 届出の内容と相違するなどの特異なもので、その原因、動機、情状等を勘案し、直ちに是正できないものについては、立入規程第7条の定めにより指導若しくは警告、指示処分の検討又は検挙の措置をとること。

(6) 報告

ア 立入実施者は、立入りを実施した場合は、立入結果報告書により、速やかに警察署長等に報告するものとする。この場合において、警察署長等は、特異な状況があると認めたときは、立入結果報告書の写しにより、地域部長に報告するものとする。

イ 警察署長等は、立入りを実施した都度、立入実施者に別記様式第18号の「マリナー事業所等立入実施簿」（以下「立入実施簿」という。）を記載させるものとする。

ウ 立入実施簿は、事業所ごとに整理し地域総務課にあつては機動警ら係、警察署にあつては地域総務係で保管するものとする。

4 指示処分

- (1) 警察署長等は、マリナー事業者に対する過去3年以内の違反歴等（始末書等の徴収、指示処分又は検挙の有無及びその原因となる違反行為の内容をいう。）について確認（警察署長にあつては地域総務課長に照会）した上で、別記様式第19号の「マリナー事業者指示処分検討書」（以下「指示処分検討書」という。）を活用して、指示処分の必要性を検討するものとする。
- (2) 警察署長等は、指示処分を行うに当たり、当該処分の原因となる行為をマリナー事業者を確認させた後、東京都行政手続条例（平成6年東京都条例第142号）の定めるところにより弁明の機会を付与するものとする。
- (3) 警察署長等は、指示処分を行う場合は、警察処分告知簿に所要事項を記載の上、当該指示処分を受ける者に対して規則別記様式第7号の「指示書」を交付して示達し、受領書を徴するものとする。
- (4) 指示処分に至らない事案については、指示処分検討書によりその経緯を明らかにしておくものとする。

5 不服申立て

警察署長等は、行政処分に対する不服申立てがあつた場合は、行政不服審査に関する規程（平成17年12月26日東京都公安委員会規程第9号）により適正に処理するとともに、電話により地域総務課長に速報するものとする。

6 個人情報 を適正に取り扱うための指導

警察署長等は、届出等の受理、報告又は資料提出の要求、立入り等のあらゆる機会を捉え、マリナー事業者に対し、個人情報保護制度に関する理解を深め、本人確認記録等の個人情報を適正に取り扱うための指導を行うものとする。

第4 船舶事故発生時の措置

1 船舶事故の定義

条例第23条第1項の事故とは、船舶の航行に起因する人の死傷又は物の損壊をいい、衝突、転覆、乗揚、えい航及び落水に分類される。

2 措置要領

地域警察官は、事故を目撃し、又は通報若しくは届出を受けることにより、事故が発生したことを認知した場合は、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 直ちに事故の現場に臨場するなどして事実の確認及び調査を行うこと。
- (2) 現場において死傷者の有無を確認し、必要があると認める場合は、救急車の要請を行うなどして、救護に最善を尽くすこと。

- (3) 事故の当事者である船舶の操縦者その他乗務員に対して、当該事故の概要及び講じた措置について報告を求めること。
- (4) 事故の現場における船舶交通の安全を確保するため、当該事故の操縦者（操縦者が死亡し、又は負傷したためやむを得ないときは、その乗務員）に対して、必要な応急の措置をとらせること。

3 通報

地域警察官が海難審判法（昭和22年法律第135号）の規定による通報をした場合は、地域総務課機動警ら係に通報した旨及び事故の概要連絡をするものとする。

第5 条例違反の取締り

1 効果的な取締り

警察署長は、地域総務課長及び地域指導課長と相互に協力して緊密な連携を図り、効果的な取締りを推進するものとする。

2 取締りの心構え

地域警察官は、取締りの目的及び趣旨を十分に理解するとともに、平素から海事関係法令の研さん並びに実務に関する知識及び技能の向上に努め、適正な取締りを行うものとする。

3 受傷事故防止

地域警察官は、取締りに際して、他の船舶交通等に十分注意するとともに、装備資器材を有効に活用して受傷事故防止に努めるものとする。水上オートバイに乗船する場合は、他の船舶への停船指示等を目立つ位置で大きな動作をすることにより、船舶の操縦者を直視しながら明確に行うものとする。

第6 その他

この通達に定めるもののほか、条例の運用に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

地 域 部 長 殿

長

航行制限等基礎調査報告書

航行制限等 計画水域				
航行制限等 計画期間				
調査期間				
調査内容	調査項目	調査結果	調査項目	調査結果
	水上区分		係留施設	有・無
	管理区分(管理者等)		船着場	有・無
	河川等の幅	メートル	舟運事業用船舶運航	有・無
	水面幅	メートル	水上標識	有・無
	接続する水域	有・無	河川標識	有・無
	橋脚の設置	有・無	水路使用許可受理	有・無
	護岸フェンス設置	有・無	船舶事故発生	有・無
	水門設置	有・無	住民の意見・要望	有・無
水域利用状況				
水辺の環境				
係名		氏名		
階級		電話番号		

注1 航行制限等の基礎調査を実施した水域の管内図等を添付すること。

2 調査結果欄が「あり」の場合は、関係資料を添付すること。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

東京都公安委員会 殿

地 域 総 務 課 長

港長との協議結果報告書

協 議 日 時	
協 議 相 手	
協 議 を 要 す る 水 域	
協 議 内 容	
協 議 結 果	
備 考	
	担 当 者

注 備考欄には、添付資料の名称等を記載すること。
備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(表)

上申 () 第 号
 年 月 日

東京都公安委員会 殿

長

航行制限等（実施・廃止）上申書

実施・廃止の区分	
航行制限等 対象水域	
航行制限等種類	
航行制限等対象船舶	
実施期間	
航行制限等 実施・廃止の理由	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(裏)

対象水域における 住民等の意見・要望	
備 考	
担 当 者	係名 階級 氏名 電話
年 第 号	

注1 備考欄には、添付資料の名称、水上標識設置に関する許可等の取得状況を記載すること。

2 (実施・廃止)は、該当する項目を○で囲むこと。

東京都公安委員会 殿

長

水上標識設置上申書

1 航行制限等の内容

対象水域		
水上標識設置計画場所	始点標識	
	区間標識	
	終点標識	

2 水上標識の種別等

水上標識区分	種 類	枚 数	備 考
本 標 識		枚	
水域補助標識	水域ここから	枚	
	水域内	枚	
	水域ここまで	枚	
制限事項補助標識 (本標識の種類)		枚	
制限事項補助標識 (対象船舶)		枚	
制限事項補助標識 (期 間)		枚	

担 当 者	係 名	
	階 級	
	氏 名	
	電 話 番 号	

注 備考欄には、水上標識の上申に必要な形状、寸法等を記載すること。
備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

水 上 標 識 管 理 簿

符 号	水 上 標 識 (種 類)	水 上 標 識 管 理 番 号	被 交 付 年 月 日	備 考
			返 納 年 月 日	
1			年 月 日	
			年 月 日	
2			年 月 日	
			年 月 日	
3			年 月 日	
			年 月 日	
4			年 月 日	
			年 月 日	
5			年 月 日	
			年 月 日	
6			年 月 日	
			年 月 日	
7			年 月 日	
			年 月 日	
8			年 月 日	
			年 月 日	
9			年 月 日	
			年 月 日	
10			年 月 日	
			年 月 日	
11			年 月 日	
			年 月 日	
12			年 月 日	
			年 月 日	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

署 長	副 署 長	課 長	課長代理	係 長

水 上 標 識 点 検 簿

点 検 実 施 者

階 級

氏 名

印

点検実施日 月 日 (曜 日)

符 号	水 上 標 識 (種 類)	水 上 標 識 管 理 番 号	設 置 場 所	水 上 標 識 損 傷 有 無
1				無 有 ()
2				無 有 ()
3				無 有 ()
4				無 有 ()
5				無 有 ()
6				無 有 ()
備 考				

注 1 水上標識管理番号順に記載すること。

2 備考欄には、点検時に判明した水上標識の状況を記載すること。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。

(表)

上申 () 第 号
年 月 日

地 域 部 長 殿

長

水 上 標 識 補 修 上 申 書

1 航行制限等の内容

対 象 水 域		
水上標識設置場所	始 点 標 識	
	区 間 標 識	
	終 点 標 識	

2 水上標識の種別等

水 上 標 識 区 分	水 上 標 識 の 補 修 が 必 要 な 部 位 等	数 量
本 標 識		枚
水 域 補 助 標 識		枚

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(裏)

制限事項補助標識 (本標識の種類)		枚
制限事項補助標識 (対象船舶)		枚
制限事項補助標識 (期間)		枚

担当者	係名	
	階級	
	氏名	
	電話番号	

注 水上標識の補修が必要な部位等については、損傷部位の写真等を貼付すること。

マリーナ事業届出台帳

課長	理事官	管理官	係長	主任	事業所を管轄する警察署
					警察署
事業所の名称					
事業所の所在地	〒 電話				
事業者	(ふりがな) 氏名	-----			
	住所	〒 電話			
	生年月日	年 月 日生			
	本籍・国籍				
法人名	(ふりがな) 名称	-----			
	住所	〒 電話			
法人代表者	(ふりがな) 氏名	-----			
	住所	〒 電話			
	生年月日	年 月 日生			
	本籍・国籍				
営業時間等					
施設の内容等					
収容能力等					
開始届出受理年月日	年 月 日(受理番号：)				
開始年月日	年 月 日				
廃止年月日	年 月 日(受理番号：)				

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(裏)

変 更 事 項	変更年月日	新	旧

始末書等の徴収歴 行政処分歴 検挙歴	処分結果等	年月日	違反の概要

備考	

別記様式第9号

マリーナー事業者に対する警察処分告知簿

(事業所名：)

署 課 長	副署 理 事 官	課 長 管 理 官	課 長 代 理 長	係 主 任	取 扱 者	告 告	知 知	年 事	月 項	日	受 理 年 月 日	事 業 者 (氏 名)	

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

東京都公安委員会達第 号
年 月 日

殿

東京都公安委員会 印

業務に関する報告又は資料提出要求書

東京都水上安全条例第22条第1項の規定により、次のとおり報告又は資料の提出を要求します。
記

報 告 事 項	
提 出 す る 資 料 の 内 容	
履 行 期 限	
用 紙	別に交付する業務に関する報告又は資料提出書を表紙に使用してください。
<p>1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、東京都公安委員会（警視庁地域部地域総務課経由）に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。</p> <p>2 この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、東京都を被告として（訴訟において東京都を代表する者は東京都公安委員会となります）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この場合においても、当該審査請求に対する裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。</p>	

報告又は資料の提出先 警視庁
取扱者

注 宛先欄は、事業者の氏名又は名称を記載すること。
備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

年 月 日

受 領 書

東京都公安委員会 殿

私は、東京都水上安全条例の関係規定に基づく

指 示 書

業務に関する報告又は資料提出要求書

提 出 し た 資 料

を受領しました。

受領者

住 所

氏 名

㊞

注 該当する□にレ印を記入すること。
備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

年 月 日

東京都公安委員会 殿

事業者の住所及び氏名

㊟

(法人にあつては、さらにその名称
代表者の住所及び代表者の氏名)

業務に関する報告又は資料提出書

年 月 日要求されたことについては、次のとおりでありますので、報告又は資料の提出をいたします。

資料については、用済み後は 返 還 処分 してください。

記

報告事項又は資料の名称	数 量	特 徴

受 領 書

上記報告又は資料を受領しました。

年 月 日

警視庁
階級・職名
氏 名

㊟

注 返還・処分のどちらかの文字を消し、その上に押印すること。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

上申()第 号
年 月 日

東京都公安委員会殿

長

身分証明書交付上申書

みだしのことについては、マリーナ事業所等に対する立入りに関し、次のとおり身分証明書の交付を上申します。

記

上 申 事 由	<input type="checkbox"/> 新 規	<input type="checkbox"/> 官職又は氏名の変更	<input type="checkbox"/> 汚 損
	<input type="checkbox"/> 破 損	<input type="checkbox"/> その他()	
被 交 付 者	課・係	階級・職名	ふりがな氏名・職員番号

注 該当する□にレ印を記入すること。
備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

身 分 証 明 書 交 付 簿

決 裁			身分証明書番号 交付年月日	取 扱 責任者 の 印	被 交 付 者			備 考 (返納日等)
署 長 課 長	副 署 長 理 事 官	課 長 管 理 官			課・係 階級・職名	ふりがな 氏 名	印	
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					
			年 月 日					

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

東京都公安委員会 殿

長

身 分 証 明 書 返 納 書

みだしのことについては、マリナー事業所等に対する立入りに関し、次のとおり身分証明書を返納します。

記

返納事由	<input type="checkbox"/> 官職又は氏名の変更 <input type="checkbox"/> 汚 損 <input type="checkbox"/> 破 損 <input type="checkbox"/> 解 除 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	身分証明書番号 交付年月日	課・係	階級・職名	ふりがな氏名・職員番号
被交付者	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			
	年 月 日			

注 該当する□にレ印を記入すること。
備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

署 長	副 署 長	課 長
課 長	理 事 官	管 理 官

身分証明書点検簿

(年)

被 交 付 者			身分証明書番号	点検月日	取 扱 責 任 者 の 印	備 考
課・係	階級・職名	ふりがな 氏 名	交 付 年 月 日			
				月 日		
			年 月 日			
				月 日		
			年 月 日			
				月 日		
			年 月 日			
				月 日		
			年 月 日			
				月 日		
			年 月 日			
				月 日		
			年 月 日			
				月 日		
			年 月 日			
				月 日		
			年 月 日			
				月 日		
			年 月 日			
				月 日		
			年 月 日			
				月 日		
			年 月 日			

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(表)

署長	副署長	課長	課長代理	係長
課長	理事官	管理官	係長	主任

年 月 日

立入実施者

警察署・課

階級・職名

氏名

㊟

マリーナ事業所等立入結果報告書

立入実施年月日時		年 月 日 午前・後 時 分	
事業所等	名称		
	所在地	〒 電話	
	(ふりがな) 事業者の氏名 (法人にあっては、 さらに代表者の氏名)	----- 年 月 日生 (歳)	
	事業者の住所 (法人にあっては、 さらに代表者の住所)	〒 電話	
	立会人	<input type="checkbox"/> 事業者・法人代表者 <input type="checkbox"/> その他(従業者等) 住所 〒 氏名 電話 年 月 日生 (歳)	
	従業者数	人 (男 人 ・ 女 人)	
違反の種別	<input type="checkbox"/> 無		
違反の概要	<input type="checkbox"/> 無		
現場における措置	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 指導・警告 <input type="checkbox"/> 始末書 <input type="checkbox"/> 検挙		
違反歴 (内容)	始末書等歴	指示処分歴	検挙歴
	回 ()	回 ()	回 ()
事後における措置	始末書等の必要性	指示処分の必要性	検挙の必要性
	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

立入実施チェックポイント

(裏)

調 査 事 項 等		結 果
立 入 り ・ 届 出 ・ 指 示	1 立入りの拒否、妨害等がないか (条例第22条第2項)	適 ・ 否 ・ 指導
	2 無届営業ではないか (条例第19条第1項)	適 ・ 否 ・ 指導
	3 虚偽の届出を行っていないか (条例第19条)	適 ・ 否 ・ 指導
	4 届出に係る事項について、期日内に変更の届出がなされているか (条例第19条第2項)	適 ・ 否 ・ 指導
	5 利用者に、条例第11条、第12条、第14条及び第23条で規定する事項を遵守するよう指導がなされているか (第20条第1号)	適 ・ 否 ・ 指導
遵 守 事 項 等	1 条例第11条、第12条、第14条及び第23条の事故発生時の措置要領が、事業所の見やすい場所に掲示されているか (条例第20条第2号)	適 ・ 否 ・ 指導
	2 利用者に、気象及び海上の状況その他安全な航行に必要な情報が提供されているか (条例第20条第3号)	適 ・ 否 ・ 指導
	3 利用者に、プレジャーボートを操縦するために法令で必要とされる資格の有無を確認しているか (条例第20条第4号)	適 ・ 否 ・ 指導
	4 事故が発生した場合において直ちに利用できるような方法で救命設備等を事業所に設置しているか (条例第20条第5号)	適 ・ 否 ・ 指導
	5 プレジャーボート利用者の氏名、年齢、性別、連絡先、操縦免許証番号、船舶登録番号及び航行期間(計画)を記載した名簿を作成し事業所に備えてあるか (条例第20条第6号)	適 ・ 否 ・ 指導
そ の 他		
備 考		
上記のとおり、間違いありません。		
年 月 日		
立会人署名		㊟

注1 該当する□にレ印を記入し、必要な事項を記載すること。

2 該当する項目に○印を付すこと。

マリーナ事業所等立入実施簿

事業所の名称			
事業所の所在地	〒 電話		
開始届出受理年月日	年	月	日 (受理番号)
開始年月日	年	月	日
廃止届出受理年月日	年	月	日 (受理番号)
廃止年月日	年	月	日
事業者	(ふりがな) 氏名	-----	
	住所	〒 電話	
	生年月日	年	月 日生
	本籍・国籍		
法人名	(ふりがな) 名称	-----	
	住所	〒 電話	
法人代表者	(ふりがな) 氏名	-----	
	住所	〒 電話	
	生年月日	年	月 日生
	本籍・国籍		

立入実施日時	記 事 欄	実施者印
年 月 日 午後 時 分		
年 月 日 午後 時 分		
年 月 日 午後 時 分		
年 月 日 午後 時 分		

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

(裏)

立入実施日時	記 事 欄	実施者印
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		
午 前 後 年 月 日 時 分		

署長	副署長	課長	課長代理	係長
課長	理事官	管理官	係長	主任

年 月 日

警察署・課

階級・職名
氏名

㊟

マリナー事業者指示処分検討書

違反行為		
端緒		
事業者の氏名 (法人にあつては、 さらに代表者の氏名)		
事業所の名称		
事業所の所在地		
指示処分上申 の必要性及び その理由	指示処分の必要	指示処分の理由
	有 ・ 無	
過去3年以内の 違反歴 (始末書等を含む。)	年 月 日 (処分内容)	違反)
	年 月 日 (処分内容)	違反)
	年 月 日 (処分内容)	違反)
	年 月 日 (処分内容)	違反)
指示処分上申 欠格事由	1 処分要件外 2 立証不十分 3 軽微な事案等 4 その他 ()	
備考		

注1 該当する項目に○印を付すこと。

2 指示処分上申欠格事由欄の処分要件外とは、指示処分の要件を欠く場合をいう。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。