

第3号議案（別添資料）

「中古遊技機の移動設置」及び
「認定に伴う打刻申請書類」等
『取扱規程』の新規制定について

「中古遊技機の移動設置及び認定に伴う打刻申請書類等取扱規程」の新規制定について

1 新規制定の理由

中古遊技機の移動設置及び認定に伴う打刻申請については、「中古遊技機流通健全化要綱」、「中古遊技機取扱実施要領」及び「遊技機の認定申請に関わる業務の実施要領」並びに「中古遊技機健全化に関する東北遊技機商業協同組合規約」に基づいて実施しているが、その打刻申請書類の取扱いに関する規定が整備されていなかったことから、新たに「規程」を制定し、その取扱いを明確にするものである。

2 規程の内容

- 目的（第1条）
- 用語の定義（第2条）
- 申請書類の受付（第3条）
- 検定機の打刻申請書類（第4条）
- 認定証紙申請・交付（第5条）
- 認定機の打刻申請（第6条）
- 打刻書類の交付（第7条）
- 再打刻申請（第8条）
- キャンセル申請（第9条）
- 取下げ申請（第10条）
- 後日書類の提出（第11条）
- 打刻書類の早期発給申請・制限（第12条）

中古遊技機の移動設置及び認定に伴う打刻申請書類等取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、東北遊技機商業協同組合（以下「組合」という。）の組合員が、「中古遊技機流通健全化要綱」（以下「要綱」という。）、「中古遊技機取扱実施要領」（以下「要領」という。）及び「遊技機の認定申請に関わる業務の実施要領」（以下「認定要領」という。）並びに「中古遊技機流通健全化に関する東北遊技機商業協同組合規約」（以下「組合規約」という。）に基づいて、中古遊技機の移動設置及び認定に伴う打刻申請（以下「申請書類」という。）を行うに際しての、打刻申請書類等の取扱いに関して必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に定める用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 検定期間の打刻申請
検定期間中の中古遊技機の移動設置に伴う打刻書類の申請をいう。
- (2) 認定機の打刻申請
検定期間後も引き続き中古遊技機を使用したい場合の打刻書類の申請をいう。
- (3) 後日提出書類
中古遊技機の納品設置を行った後に組合に提出する書類をいう。
- (4) 認定証紙申請
認定機の打刻申請前に証紙発給依頼の申請をいう。
- (5) 再打刻申請
打刻した申請書類の有効期間を延長をするための申請をいう。
- (6) キャンセル申請
打刻した書類で中古遊技機の移動を行わなかった場合の申請をいう。
- (7) 取り下げ申請
申請中の書類を取り下げる場合の申請をいう。

(申請書類の受付)

第3条 申請書類の組合での受付は、組合の営業日（「土日、祝祭日、年末年始・夏季休暇期間及び組合が特に定めた日」を除く。）の午前9時30分から午後3時までの間とする。ただし、午後3時以降に受付したものについては、翌日受付扱いとする。

2 組合員は、申請書類の提出に当たっては、適正な書類の作成と不備のない書類の提

出に努めなければならない。

(検定機の打刻申請書類)

第4条 検定期間中の中古遊技機の移動設置に伴う打刻申請書類は、要綱、要領等に規定する様式の、次の書類とする。

- (1) 遊技機の移動に伴う機歴連絡及び書類発給等依頼書
 - (2) 打刻申請書
 - (3) 撤去遊技機明細書
 - (4) 中古遊技機確認書
 - (5) 設置元の検定通知書
 - (6) 設置元の保証書又は前回打刻した保証書の写し
 - (7) 設置元の製造番号表又は前回打刻の写し
 - (8) 売買確認書(設置元と設置先が法人名・代表者とも異なる場合)又は移動同意書(設置元と設置先が異法人・同一名義の場合)、ただし、同一名義で同一法人の場合は、どちらも不要である。
 - (9) 設置先の検定通知書・保証書・製造番号表(原本1部、写し2部)
- 2 前項に規定する打刻申請書類の様式及び記載例については、別紙1「検定機の打刻申請書類」のとおりとする。

(認定証紙申請・交付)

第5条 認定に当たっては、認定機の打刻申請の前に「認定申請遊技機点検確認依頼書」により組合に申請し、「確認証紙」(「認定申請用」)の発給交付を受けなければならない。

- 2 「確認証紙」(「認定申請用」)の発給交付は、申請日の翌日(土日・祝祭日を除く)の午後1時30分以降とする。

(認定機の打刻申請書類)

第6条 認定機の打刻申請書類は、要綱、認定要領等に規定する様式の、次の書類とする。

- (1) 認定申請遊技機点検確認依頼書(証紙受理時に添付されていた交付番号のあるもの)
- (2) 遊技機の移動に伴う機歴連絡及び書類発給依頼書
- (3) 打刻申請書
- (4) 前回ホールに設置した際の検定通知書・保証書・製造番号表
- (5) 認定申請ぱちんこ遊技機等点検確認済書
- (6) 今回打刻する検定通知書・保証書・製造番号表(原本2部、写し1部)
- (7) USB(写真データ)

- 2 前項に規定する打刻申請書類の様式及び記載例については、別紙 2「認定機の打刻申請書類」のとおりとする。

(打刻書類の交付)

第 7 条 組合は、組合員から申請提出された申請書類（検定・認定）を審査し、不備が認められない場合には、受付から 5 日目（土日、祝祭日を除く）の午後 1 時 30 分以降から、打刻書類を発給交付する。

(再打刻申請)

第 8 条 打刻書類の有効期限が切れた場合に、点検確認日より 60 日以内で、開店日と取扱主任者以外の変更がないものに限り、「再打刻申請」により書類の有効期限を延ばすことができる。

- 2 検定機の再打刻申請書類は、次の書類とする。

- (1) 確認証紙
- (2) 再打刻申請書
- (3) 前回打刻した書類 3 部（所轄警察提出済みの場合はホール控えのみ 1 部）
- (4) 今回打刻する書類 3 部（原本 1 部、写し 2 部）

- 3 認定の再打刻申請書類は、次の書類とする。

- (1) 再打刻申請書
- (2) 前回打刻した書類 3 部（所轄警察提出済みの場合はホール控えのみ 1 部）
- (3) 今回打刻する書類 3 部（原本 2 部、写し 1 部）

- 4 第 2 項及び第 3 項に規定する再打刻申請書の様式は、別紙 3「再打刻申請書」のとおりとする。

(キャンセル申請)

第 9 条 打刻書類の交付を受けた組合員は、開店中止や内容変更等により打刻書類を使用しなくなった場合には、必ず「キャンセル申請」をしなければならない。

- 2 キャンセル申請書類は、次の書類とする。

- (1) 確認証紙
- (2) キャンセル申請書
- (3) 移動申請した際の機歴のコピー（メーカーへのキャンセル連絡用）
- (4) 打刻した書類 3 部（所轄警察提出済みの場合はホール控えのみ）

- 3 前項に規定するキャンセル申請書の様式は、別紙 4「キャンセル申請書」のとおりとする。

(取り下げ申請)

第 10 条 組合員は、申請中の申請書類を取り下げる場合には、「中古申請書類の取り下げ届出書」、「認定申請取り下げ届出書」及び「遊技機の移動に伴う機歴連絡及び書類

発給等依頼書」により、組合に届出なければならない。

2 前項に規定する取下げ申請の様式は、別紙5「申請取下げ届出書」のとおりとする。

(後日書類の提出)

第11条 組合員は、打刻書類に基づく中古遊技機の移動設置の納品確認後、14日以内に「中古ぱちんこ遊技機等点検確認受渡書」、「保管・納品確認書」(以下「後日書類」という。)及び剥離した「セキュリティシール」を組合に提出しなければならない。

2 組合は、再三の提出期限までに後日書類を提出しない組合員に対しては、組合規約で規定する確認証紙の交付及び打刻書類の発給を受ける権利を停止することができる。

3 第1項に規定する後日書類の様式及び記載例は、別紙6「後日書類」のとおりとする。

(打刻書類の早期発給申請・制限)

第12条 組合員は、やむを得ない理由がある場合は、第7条に規定する打刻書類の発給する期間(受付から発給まで5日間)を早めての発給を申請することができる。

ただし、組合は、やむを得ないと認めるときは、打刻書類を早期に発給するが、早期発給申請した組合員には、6か月の期間を基準として、次の制限を科すことができる。

(1) 早期発給第1回目 「始末書」提出、「嚴重注意」処分

(2) 早期発給第2回目 「1週間の打刻書類発給停止」のための申請受付拒否

(3) 早期発給第3回目 「2週間の打刻書類発給停止」のための申請受付拒否

2 権利の制限については、前条に定める打刻書類発給制限事案の終了後、6か月同種事案の発生がなければ、元の権利に戻り解除されるものとする。

附則

この規程は、平成27年11月18日から施行する。