

板橋区健康増進法第65条第1項違反事件関係事務処理要綱

令和4年3月31日 板橋区長決定

健康増進法（平成14年法律第103号）第65条第1項違反事件に係る事務（同法第66条第1項の規定による勧告及び同条第2項の規定による命令並びに同条第3項において準用する同法第61条第1項の規定による立入検査及び収去の実施に係る事務を含む。）については次に定めるところにより処理するものとする。

第1 基本方針

- 1 迅速かつ厳正な処理に努めること。
- 2 事業者の主張を十分に聴き、事業者の利益を不当に害することのないよう、適正手続に努めること。
- 3 事件に関して知り得た情報を厳格に管理し、秘密保持の徹底に努めること。
- 4 事件に係る対応については、消費者庁と連携を図ること。

第2 端緒

1 端緒の区分

事件の端緒（以下「端緒」という。）の区分は、次のとおりとする。

(1) 職権探知

保健所の職員が、健康増進法第65条第1項に違反する疑いのある行為（当該行為が既になくなっている場合の当該行為を含む。以下「健康増進法違反被疑行為」という。）を自ら探知し、把握することをいう。

(2) 情報提供

健康増進法第65条第1項の規定に違反する事実があると考える者が、健康増進法違反被疑行為があると考え、保健所に対し、その事実に関する情報を報告することをいう。

2 端緒情報の処理

(1) 違反被疑情報等の記録

保健所の職員は、端緒情報に接したときは、速やかに、必要な情報を調査記録簿（別記様式第1号）に記録しなければならない。

(2) 事件の情報整理及び区分の決定

保健所の職員は、受理した端緒情報を分析した結果、健康増進法違反被疑行為があると考えられる場合には、必要に応じ保健所内で協議した上で次に掲げる区分を決定する。

ア 調査

(ア) 本調査事件

健康増進法第66条第1項に規定する勧告（以下「勧告」という。）の実施を視野に所

要の調査を行う必要があるもの(国民の健康の保持増進及び国民の正確な情報伝達に重大な影響を与えるおそれがあると認められるもの。)をいう。

(イ) 迅速処理調査事件

前記ア(ア)に該当しないものをいい、事件の区分を決定した日から1か月以内に指導(口頭指導を含む。)による終結を目指すものをいう。

(ウ) 予備調査事件

前記ア(ア)及び(イ)のいずれに区分するかを判断するために、関係人に接触することなく調査するものをいう(保健所の職員である旨を秘して関係人に接触する場合を含む。)

予備調査を行った場合には、保健所の職員は調査記録簿(別記様式第1号)により調査内容を記録し、必要に応じて保健所内で協議の上、処理方針を決定するものとする。

イ 消費者庁への通知

(ア) 健康増進法違反被疑行為が二つ以上の都道府県等を区域として行われている場合、関係人の事務所等が二つ以上の都道府県等内に所在している場合など、消費者庁で処理することが健康増進法の効率的な運用に資すると考えられる場合には、必要に応じ、消費者庁と協議の上、消費者庁に対し、関係資料を添えて、当該行為が行われている旨を通知するものとする。

(イ) 前記イ(ア)により通知した健康増進法違反被疑行為については、必要に応じ、消費者庁に対し板橋区への措置結果の報告を求めるものとする。

(ウ) 前記イ(ア)及び(イ)に規定する場合のほか、健康増進法違反被疑行為の処理について、必要に応じ、消費者庁と協議するものとする。

ウ 他都道府県等への通知

(ア) 健康増進法違反被疑行為が、板橋区所管以外の区域において行われている場合など、都道府県等で処理することが健康増進法の効率的な運用に資すると考えられる場合には、必要に応じ、都道府県等と協議の上、都道府県等に対し、関係書類を添えて、当該行為が行われている旨を通知するものとする。

(イ) 前記ウ(ア)により通知した健康増進法違反被疑行為については、必要に応じ、都道府県等に対し板橋区への措置結果の報告を求めるものとする。

(ウ) 前記ウ(ア)及び(イ)に規定する場合のほか、健康増進法違反被疑行為の処理については、必要に応じ、都道府県等と協議するものとする。

エ 併合

既に調査を行っている事件について、新たな情報が寄せられた場合又は重複して同じ情報が寄せられた場合には、当該事件に併合するものとする。

オ 情報

提供された情報が調査に着手するのに十分でないと判断されるものは、参考情報として記録するものとする。

カ 非該当

健康増進法に係る情報でないものは、非該当とする。

なお、他法令に違反する疑いがあると考えられる場合には、端緒情報の内容を関係機関に

通知するものとする。

第3 事件調査の実施

1 総則

- (1) 事件調査は、事業者等の任意の協力を得て行うほか、必要に応じ、健康増進法第61条の規定を準用する同法第66条第3項に規定する権限（以下「健康増進法第66条第3項に規定する権限」という。）を行使して行うものとする。当該権限を行使する場合には、後記2(1)に規定する手続に従わなければならない。
- (2) 事件調査手続においては、日本語を用いることとし、日本語が通じない者に陳述をさせる場合には、通訳人に通訳をさせなければならない。
- (3) 事件調査手続において供述調書（別記様式第2号）を作成する場合には、文字を改変してはならない。文字を加え、削り、又は欄外に記載したときは、これに担当者が認印しなければならない。この場合において、削った部分は、これを読むことができるように字体を残さなければならない。
- (4) ア 期間の計算については、民法（明治29年法律第89号）の期間に関する規定に従う。
イ 期間の末日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日に当たるときは、期間はその翌日に満了する。
- (5) 事件調査に当たり、相手方から代理人を通じるよう申立てがあった場合は、代理人の代理権限の確認を行うものとする。

2 事件調査の方法

- (1) 健康増進法第66条第3項に規定する権限

ア 立入検査

立入検査は保健所内で協議し、保健所長の決裁を受けて、これを行わなければならない。
なお、立入検査に当たっては食品衛生監視員をもってこれに充てる。

- (ア) 立入検査計画書の作成

立入検査を行う職員は、あらかじめ、事件名、関係人、関係法条、違反被疑事実の概要、立入検査をする場所、収集資料等を記載した立入検査計画書（別記様式第3号）を作成するものとする。

- (イ) 検査対象者等を記載した書面の交付

立入検査を行う職員は、立入検査に際し、事件名、検査対象者、検査場所、検査日、検査を行う職員、関係法条及び検査に応じない場合の法律上の制裁を記載した立入検査の実施について（別記様式第4号）を作成し、検査先の代表者、立入検査の対象事業所又は立入検査の対象部門の責任者であって、立入検査に立ち会う者（以下「立会人」という。）に交付し、説明を行わなければならない。

- (ウ) 身分証明書の携帯及び提示

立入検査を行う職員は、その身分を示す証明書（食品衛生法に基づく都道府県等食品衛生監視指導計画等に関する命令（平成21年内閣府・厚生労働省令第7号）第3条の規定

に基づく様式第2号の身分証明書をいう。)を携帯し、関係人の事務所又は事業所に立ち入るときは、立会人に提示しなければならない。

(エ) 検査調書の作成

立入検査を行った職員は、事件名、検査の目的、日時及び場所、立会人の職業及び氏名並びに検査の結果を記載した検査調書(別記様式第5号)を作成しなければならない。検査調書の作成に当たって、検査調書を作成する職員は、当該検査調書に立入検査を実施した年月日及び所属部署を記載した上で署名押印しなければならない。

イ 収去

収去については、消費者庁の定める収去等の取り扱いを参考に適正に実施する。

(2) 関係人等の任意の協力を得て行う調査

ア 報告依頼

報告依頼を行う場合には、相手方に報告を依頼する事項を記載した報告書の様式を添えて口頭で行うものとする。ただし、相手方が特に求めるときは、事件名、相手方の氏名又は名称及び相手方に報告を依頼する事項を記載した報告依頼書(別記様式第6号)を作成し、相手方に交付するものとする。相手方に報告依頼書を交付する場合には、保健所長の決裁を受けて、これを行わなければならない。

イ 任意提出

(ア) 提出された物件の受領

相手方から物件が任意に提出されたときは、当該物件とともに、提出された物件の所有者及び差出人の住所又は就業場所、職業及び氏名、提出された物件の品目並びに提出年月日が記載された任意提出書(別記様式第7号)を相手方から受領しなければならない。

この場合には、当該品目を記載した目録を任意提出書に添付させることにより、任意提出書における当該品目の記載に代えることができる。相手方から任意提出書を受領した場合には、当該目録の写しを相手方に交付するものとする。

(イ) 受領した物件の還付

受領した物件について調査の必要がなくなった場合には、相手方に当該受領した物件を還付し、相手方から還付請書(別記様式第8号)を受領しなければならない。この場合において、相手方が当該受領した物件の所有権を放棄したときは、相手方から所有権放棄書(別記様式第9号)を受領しなければならない。

所有権放棄書を対面で受領する場合又は還付請書を対面若しくは郵送で受領する場合において、相手方から受領した真正な書面であることを担保するために必要と認めるときは、署名を求めるものとする。

これらの場合において、当該品目を記載した目録を還付請書又は、所有権放棄書に添付させることにより、還付請書又は所有権放棄書における当該品目の記載に代えることができる。当該品目を記載した目録を添付する場合、相手方から受領した真正な書面であることを担保するために還付請書又は所有権放棄書に署名を求めたときは、全ての頁に割印を求めるものとする。

なお、還付請書及び所有権放棄書の提出方法については電子メールでの提出も可とし、

電子メールで受領した場合には、当該電子メールも行政文書として保存する。ただし、所有権放棄書については、相手方から受領した真正な書面であることを担保するために必要と認めるときは、対面で受領することとする。また、相手方と品目録について電子メールで授受をする場合には、品目録データをPDF化して改変防止のために制限をかけて送付する。

(ウ) 提出依頼書の作成

任意提出を求める場合において、相手方が特に求めるときは、事件名、相手方の氏名又は名称及び相手方に提出を依頼する物件の品目を記載した提出依頼書(別記様式第10号)を作成し、相手方に交付しなければならない。この場合には、当該品目を記載した目録を提出依頼書に添付することにより、提出依頼書における当該品目の記載に代えることができる。提出依頼書を交付した場合には、前記イ(ア)の「任意提出書」とあるのは「提出書」(別記様式第11号)と読み替えるものとする。

提出依頼書を交付する場合には、保健所長の決裁を受けて、これを行わなければならない。

ウ 任意の供述

相手方が任意に供述した場合において、必要があると認めるときは、これを録取した供述調書(別記様式第2号)、確認書(別記様式第12号)、供述聴取報告書(別記様式第13号)又はヒアリングメモを作成するものとする。

エ ウェブサイト等における表示の記録、保存等

ウェブサイト等における表示を記録し、保存する必要があると認めるときは、当該表示を書面に印刷し、又は撮影した上で、その年月日、方法等を記載した報告書(別記様式第14号)を作成し、当該表示を印刷した書面又は撮影した写真を添付するものとする。

3 調査報告書の作成

保健所の職員は、調査が終了した場合には、遅滞なく、調査報告書を作成し、保健所長に報告するものとする。ただし、当該調査に係る事件について、勧告又は指導の措置を採らないときは、調査報告書の作成に代えて、調査記録簿(別記様式第1号)に事件の概要を記載して決裁を受けることができる。

4 弁明の機会の付与

(1) 調査の結果、勧告が相当であると考えられる場合には、当該勧告の名宛人となるべき者に対し、弁明その他意見陳述のための手続を行うことができる(弁明その他意見陳述の手続を経ずに勧告した場合は、東京都板橋区行政手続条例(平成7年板橋区条例第31号)第34条の2第1項の規定に基づく行政指導の中止等の求めの対象となることに留意する。))。

当該勧告の名宛人が、正当な理由がなく勧告に係る措置をとらなかったことにより、健康増進法第66条第2項の規定に基づく命令(以下「命令」という。)を行う場合には、行政手続法(平成5年法律第88号)第13条第1項第2号に規定する弁明の機会の付与を行うものとする。

(2) 前記4(1)の弁明その他意見陳述のための手続又は弁明の機会の付与を行うときは、勧告又

は命令の名宛人となるべき者に対して、次に掲げる事項を記載した文書をもって、その旨を通知するものとする。

ア 予定される勧告又は命令の内容（勧告又は命令の根拠となる事実及び法令の適用を含む。）

イ 弁明その他意見陳述又は弁明を記載した書面（以下「弁明書等」という。）及び証拠を提出することができる旨

ウ 弁明書等及び証拠の提出先並びに提出期限

(3) 前記 4 (2) の文書は、勧告又は命令の名宛人となるべき者若しくはその代表者又は代理人（本事務の委託を受けた者に限る。以下同じ。）に対して手交し、又は当該名宛人となるべき者に対して到達したことが証明できる郵便によって送付するものとする。当該文書を勧告又は命令の名宛人となるべき者若しくはその代表者又は代理人に手交した場合には、当該者が受領した旨を示す受領書を当該者から受領するものとする。

(4) 弁明書等及び証拠の提出期限は、原則として、弁明その他意見陳述又は弁明の機会を付与した日から 2 週間後に設定するものとする。

(5) 天災その他正当な事由があると認めた場合には、前記 4 (4) の提出期限を延長することができる。

(6) 弁明その他意見陳述の手続又は弁明の機会の付与を行った後においても、勧告又は命令の名宛人となるべき者の弁明その他意見陳述又は弁明の内容を踏まえた追加調査を行うことができる。

5 事件についての措置等

(1) 事件についての措置等の区分

ア 勧告

(ア) 保健所の職員からの調査報告書に基づき、保健所内で協議した結果、必要があると認める場合には、板橋区長に上申し、勧告を行うものとする。

(イ) 勧告書は、当該勧告の名宛人若しくはその代表者又は代理人に対して手交し、又は当該名宛人に対して到達したことが証明できる郵便によって送付するものとする。勧告書を当該勧告の名宛人若しくはその代表者又は代理人に手交した場合には、当該者が受領した旨を示す受領書を当該者から受領するものとする。

イ 命令

命令を行う場合は、前記 5 (1) アの手続を準用する。

ウ 指導

(ア) 調査の結果、次の場合には、指導を行うものとする。

a 健康増進法第 6 5 条第 1 項に違反する事実が認められたが、同法第 6 6 条第 1 項に規定する国民の健康の保持増進及び国民に対する正確な情報の伝達に重大な影響を与えるおそれがある事実が認められない場合

b 健康増進法第 6 5 条第 1 項に違反する事実は認められないが、違反のおそれがある事実が認められた場合

- (イ) 指導の相手方から、書面の交付を求められた場合には、東京都板橋区行政手続条例第3条第3項の規定に基づき速やかに書面を交付しなければならない。
- (ウ) 指導を行った後、必要に応じ、指導の結果について相手方から報告を受けた上で事件を終結させるものとする。

エ 違反事実なし

調査の結果、違反事実が認められない場合には、保健所の職員は、保健所長の決裁を受けることにより、相手方にその旨を伝えて事件を終結させるものとする。

オ 調査打ち切り

調査の結果、調査の続行が適当でないと認められる場合には、保健所の職員は、保健所長の決裁を受けることにより、調査を打ち切り、相手方にその旨を伝えて事件を終結させるものとする。

(2) 事件についての公表

消費者利益の保護の観点から、違反の事実を早急に公表する必要性が高い場合であって、違反事実が確認されており、かつ、公表目的の正当性及び公表方法の相当性等を十分に検討した結果、これらが認められると判断できる場合に限り、次のアに掲げる事項を公表する。ただし、東京都板橋区情報公開条例（平成12年板橋区条例第1号）等に照らして非公開と判断される事実があれば、当該事実については公表しない。

ア 公表する事項

- (ア) 違反した事業者の氏名又は名称及び住所
- (イ) 違反事実
- (ウ) 勧告又は命令した場合は、その内容

イ 公表の方法

公表の方法は、報道機関への情報提供、板橋区ホームページへの掲載等をもって行うものとする。

ウ 公表の期間

公表は、勧告及び命令の対象となる指導を行った後、法の趣旨にのっとり、時期を逸することなく速やかに行うものとし、違反状態が改善されたことを確認した日の翌日から起算して7日を下回らない期間を公表期間とする。

なお、7日を経過した後は、上記5(2)ア(ア)の事項を伏せ字とする。

6 一般消費者への周知徹底の方法の承認

- (1) 勧告において、板橋区長の承認する方法によって一般消費者へ周知徹底すべき旨を求めている場合には、次に掲げる事項を明らかにした周知徹底の方法の承認願を提出させるものとする。

ア 用いようとする周知媒体の種類

- イ 新聞周知による場合には、周知文案、新聞名、地域、掲載紙面、掲載面積、掲載時期等
- ウ ウェブサイト（携帯電話のサイトを含む。）による場合には、周知文案、掲載場所、掲載時期等

エ 新聞折り込みチラシによる場合には、周知文案、新聞名、配布枚数、配布地域、配布時期等

オ 店頭掲示による場合には、周知文案、形態、掲示方法、掲示店舗名、掲示期間等

カ テレビ又はラジオ広告による場合には、周知文案、放送局名、放送地域、放送時期、放送時間等

(2) 前記 6 (1) の承認願が提出された場合において、保健所の職員は、違反行為の内容、違反行為において用いられた広告手段、その違反行為による国民の健康の保持増進及び国民に対する正確な情報伝達に重大な影響の程度等を勘案して、その周知徹底の方法が適当であると認められる場合には、保健所長の決裁を受けることにより、承認するものとする。

(3) 前記 6 (2) の承認後、承認書は勧告の名宛人若しくはその代表者又は代理人に対し手交し、又は当該名宛人に対して到達したことを証明できる郵便によって送付するものとする。承認書を勧告の名宛人若しくはその代表者又は代理人に手交した場合には、当該者が受領した旨を示す受領書を当該者から受領するものとする。

7 勧告に係る措置の完了

勧告に係る措置については、措置した日から 1 か月経過した日を期限として板橋区長宛てに措置完了報告書を提出させるものとする。措置完了報告書には、勧告の名宛人に押印させるものとする。保健所の職員は、措置完了報告書の内容を確認し、勧告に係る措置が完了したと認められる場合には、保健所長の決裁を受けることにより、事件を終結させるものとする。

8 命令に係る措置の完了

命令に係る措置については、前記 7 を準用する。

第 4 事件調査の方針及び勧告等の判断基準

事件調査の方針及び勧告、命令、指導の判断基準は、消費者庁が別に定めるところに従う。

附 則

この要綱は、令和 2 年 5 月 1 9 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

板橋区健康増進法第65条第1項違反事件関係事務処理要綱

様式

別記様式第1号	調査記録簿（健康増進法第65条第1項の規定違反及び違反が疑われる広告等について）
別記様式第2号	供述調書
別記様式第3号	立入検査計画書
別記様式第4号	立入検査の実施について
別記様式第5号	検査調書
別記様式第6号	報告依頼書
別記様式第7号	任意提出書
別記様式第8号	還付請求書
別記様式第9号	所有権放棄書
別記様式第10号	提出依頼書
別記様式第11号	提出書
別記様式第12号	確認書
別記様式第13号	供述聴取報告書
別記様式第14号	報告書

(別記様式第1号)

健康増進法第65条第1項の規定違反及び違反が疑われる広告等について

商品名	
広告等の発見日時期	(元号) 年 月 日
広告等の発見経路	
広告等を行った者	事業者名： 住所： 連絡先： その他：
広告等の媒体	新聞・雑誌・テレビ・看板・インターネット その他（ ）
広告等の主な内容	
違反が疑われる事項	
広告等を行う者に対する立入検査の有無	有・無
食品等の収去の有無	有・無
立入検査の際に聴取した内容	
健康保持増進効果等の根拠の有無及び理由	有・無・不明 (理由)
成分分析の有無	有・無 (有の場合は主な分析結果)
広告等を行う者に対する指導の有無	有・無
指導の内容	

供 述 調 書

1. 住 所

1. 職 業

1. 氏 名

1. 年 齢 (元号) 年 月 日生

上記の者、(元号) 年 月 日、〇〇に対する件について、
板橋区保健所×××会議室において、任意次のとおり供述した。

記

1 〇〇について申します。

供述人 <氏 名> (押印)

上記のとおり録取して、読み聞かせ、かつ、閲読させたところ、供述人は誤りのない旨を申し立て、署名押(指)印した。

前同日

前同所において

板橋区保健所 健康推進課

(署名押印)

(署名押印)

(別記様式第3号)

立入検査計画書

件 名	に対する件
関係人	
被疑事実の概要	
関係法条	健康増進法第65条第1項
関連事実	1 関係人の概要 2 業界の概況 3 当該食品の特性 4 流通経路 5 その他 ※ あくまで例示なので、この限りではない。
被疑事実を推認する理由	

※ 立入検査計画書は、立入検査を的確・適正に実施するために、立入検査を行う職員等に対し説明するためのものであり、事件の概要、立入検査の方法等について簡明に記載する。

※ 立入検査により収集する資料は、検査先ごとに収集する資料を記載する。また、何年以降の資料を収集するかの目安を記載する。

(別記様式第4号)

○板健健 号
(元号) 年 月 日

(事業者名)

(検査先責任者名) 殿

板橋区保健所長 ○○ ○○ (公印)

立入検査の実施について

株式会社○○に対する件について、健康増進法（平成14年法律第103号）第66条第3項の規定に基づき、下記のとおり、貴社に対し、立入検査を実施する。

なお、この立入検査を拒み、妨げ、又は忌避した者は、同法第74条の規定により30万円以下の罰金に処されることがあるので、留意されたい。

記

1 検査対象者 (事業者名)

2 検査場所 (住所)
(事業者名)

3 検査日 (元号) 年 月 日 ~ 同 月 日

※ あらかじめ1日で検査が終了しないことが想定される場合には、「1月1日及び1月4日」等と複数日を記載することも可とする。

4 検査を行う者 板橋区保健所生活衛生課 ○○ ○○
同 ○○ ○○

(元号) 年 月 日

検 査 調 書

板橋区保健所生活衛生課

(職名) ○○ ○○ 印

に対する

健康増進法（平成14年法律第103号）違反被疑事件調査
のため、同法第66条第3項の規定に基づき、下記のとおり
立入検査した。

記

- 1 検査の場所 (住所)
(事業者名)
- 2 検査の年月日時 (元号) 年 月 日 時 分から
(元号) 年 月 日 時 分まで
- 3 立 会 人 (職業)
(氏名)
- 4 検査の目的
- 5 検査の結果

(元号) 年 月 日

報 告 依 頼 書

(事業者名)

(代表者名) 殿

板橋区保健所長

〇〇 〇〇

に対する

健康増進法（平成14年法律第103号）違反被疑事件調査のため必要がありますので、下記事項について、(元号) 年
月 日までに報告してください。

記

別添報告書（様式）記載の事項

<問合せ先及び報告書送付先>

〒173-8501

東京都板橋区板橋2-66-1

板橋区保健所健康推進課（担当者名）

電話 03-3579-2308

(元号) 年 月 日

任 意 提 出 書

(宛先) 板橋区保健所長

(住所又は就業場所)

(職 業)

(氏 名)

印

(任意提出年月日) (元号) 年 月 日

に対する
健康増進法（平成14年法律第103号）違反被疑事件調査に
ついて、別紙任意提出品目録記載の物件を任意に提出いたします。



()

任 意 提 出		品 目 録		
番号	品 目	数量	所有者、住 所、氏 名	備 考

(別記様式第 8 号)

事 件 名	に対する件
関 係 人	

(元号) 年 月 日

還 付 請 書

(宛先) 板橋区保健所長

(住所又は就業場所)

(職 業)

(氏 名)

別紙還付品目録記載の物件の還付を受け、領収しました。

()

還 付		品 目 録		
番号	品 目	数量	所有者、住 所、氏 名	備 考

(元号) 年 月 日

所 有 権 放 棄 書

(宛先) 板橋区保健所長

(住所又は就業場所)

(職 業)

(氏 名)

下記の物件の所有権を放棄しますので適宜処分してください。

記

(元号) 年 月 日

提 出 依 頼 書

(事業者名)

(代表者名) 殿

板橋区保健所長

〇〇 〇〇

に対する

健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）違反被疑事件調査のため必要がありますので、別紙提出依頼品目録記載の物件を提出してください。



()

提出依頼		品目録		
番号	品目	数量	所有者、住所、氏名	備考

(元号) 年 月 日

提 出 書

(宛先) 板橋区保健所長

(住所又は就業場所)

(職 業)

(氏 名)

印

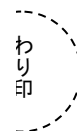
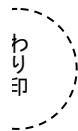
(任意提出年月日) (元号) 年 月 日

に対する
健康増進法（平成 1 4 年法律第 1 0 3 号）違反被疑事件調査に
係る物件の提出依頼（（元号）〇年〇月〇日付）について、別
紙提出依頼品目録記載の物件を任意に提出いたします。



()

提 出		品 目 録		
番号	品 目	数量	所有者、住 所、氏 名	備 考



(別記様式第 1 2 号)

(元号) 年 月 日

確 認 書

(元号) 年 月 日に行われた、株式会社〇〇に対する健康増進法（平成 1 4 年法律第 1 0 3 号）違反被疑事件調査の結果、下記の事項について確認します。

記

(調査結果を列記)

- 1 〇〇
- 2 〇〇
- 3 〇〇

<事業者名>

<役職名> (署名押印)

板橋区保健所健康推進課

(署名押印)

【留意事項】

- ・ 2 部作成した上で、それぞれに事業者と保健所職員双方が署名押印する。
- ・ 作成した原本の 1 部は事業者に交付し、もう 1 部は保健所で保管する。

(別記様式第 13 号)

(元号) 年 月 日

(宛先) 板橋区保健所長

板橋区保健所 健康推進課

(署名押印)

供 述 聴 取 報 告 書

1. 住 所

1. 職 業

1. 氏 名

1. 年 齢 (元号) 年 月 日生

上記の者から (元号) 年 月 日、株式会社〇〇に対する件
について、板橋区保健所 × × × 会議室において、次のとおり供述を聴取
したので、報告します。

記

1 〇〇について申します。

以 上

(宛先)板橋区保健所長

板橋区保健所健康推進課

〇〇〇〇

印

報 告 書

〇〇に対する健康増進法(平成14年法律第103号)違反被疑事件調査につき、(元号)〇年〇月〇日に、株式会社〇〇(関係人名を記載)のウェブサイト(アドレスを記載)より印刷した文書は、下記のとおりであったので、報告します。

記

私は、(元号)〇年〇月〇日に、板橋区の〇〇システムを利用し、Windows Internet Explorerを通じて、株式会社〇〇のウェブサイト(アドレスを記載)にアクセスし、板橋区保健所健康推進課に設置されているノート型パソコン(メーカー名、品名及びPC番号を記載)から、当該サイトのトップページ(〇枚)を、同課に設置されているプリンタ(メーカー名、品名及びプリンタ番号を記載)より印刷した。

次に、トップページの目次に掲載されている、「〇〇」(〇枚)、「〇〇」(〇枚)及び「〇〇」(〇枚)の各項目にアクセスし、それぞれ前記プリンタより印刷した。

印刷した前記トップページ(〇枚)及び前記各項目のページ(〇枚)を本報告書末尾に添付する。

なお、印刷した文書は、PDFファイルに変換した上で、板橋区保健所健康推進課内のパソコンに保存する。

※ 上記PDFファイルは個人端末ではなく、共有フォルダ(各事件フォルダ)内に格納してください。

※ 対象文書は、表示期間中、できる限り定期的に、上記作業を行ってください。ただ、通常、表示開始時期は調査着手以前であることがほとんどであり、過去に遡って上記報告書を作成することは困難ですので、表示期間の特定は従来どおり調書等で行っていただき、別途、証拠固めのために、調査着手後の表示期間において上記報告書を作成してください。

※ 本報告書に添付する印刷文書はカラーのものとしてください。