

島生企甲第2189号
島地甲第138号
平成31年4月22日

関係所属長 殿

保存期間	5年
------	----

島根県警察本部長

古物営業法の規定に基づく立入調査及び報告の要求に関する事務処理要領
の制定について（例規通達）

古物営業法（昭和24年法律第108号）第22条第1項及び第2項の規定に基づく立入調査並びに同条第3項の規定に基づく報告の要求について、別添のとおり「古物営業法の規定に基づく立入調査及び報告の要求に関する事務処理要領」を定め、平成31年5月1日から実施することとしたので、適正な運用に努められたい。

別添

古物営業法の規定に基づく立入調査及び報告の要求に関する事務処理要領

1 趣旨

この要領は、古物営業法の規定に基づく立入調査及び報告の要求に関する規程（平成31年島根県公安委員会規程第1号。以下「公委規程」という。）第5条の規定に基づき、古物営業法（昭和24年法律第108号。以下「法」という。）第22条第1項及び第2項の立入調査（以下「立入調査」という。）並びに同条第3項の報告の要求（以下「報告の要求」という。）に関する事務処理について、必要な事項を定めるものとする。

2 報告の要求の手続等

- (1) 報告の要求は、必要が生じた事項につき原則1回とする。ただし、当該要求に基づく報告の要求が十分に履行されないときは、この限りでない。
- (2) 報告の要求を行うときは、報告要求書（様式第1号）を交付して行うものとする。

3 立入職員の指定

公委規程第4条第1項の規定による立入調査を行う職員（以下「立入職員」という。）は、次によるものとする。

- (1) 警察本部にあっては、生活安全部生活安全企画課の法の施行に関する事務を担当する職員
- (2) 警察署にあっては、法の施行に関する事務を担当する生活安全（刑事）課（係）の職員並びに地域課（係）、交番、警察署所在地及び駐在所に勤務する警察官で立入調査を行う必要があるもの

4 身分証明書の交付

公委規程第4条第2項の規定による身分証明書（以下「身分証明書」という。）の交付は、次によるものとする。

- (1) 所属長は、立入職員に身分証明書を交付したときは、身分証明書交付台帳（様式第2号）を作成し、交付状況を明確にしておかなければならない。
- (2) 身分証明書に貼り付ける写真は、服装は、無帽、警察官にあっては制服（冬服又は合服）、警察官以外の職員にあっては背広とし、正面、上三分身及び無背景で撮影したものであって、縦の長さ3.0センチメートル、横の長さ2.4センチメートルのものとする。
- (3) 立入職員は、身分証明書を紛失することがないように、鍵の掛かる引き出し等に保管すること。

5 立入職員の指定の解除

- (1) 所属長は、職員が立入職員でなくなったときは、その指定を解除し、速やかに当該指定を解除した職員に身分証明書の返還を命じなければならない。
- (2) 所属長は、(1)により身分証明書の返還を受けたときは、身分証明書交付台帳に解除日を記録するものとする。

6 立入調査の報告

- (1) 立入職員は、立入調査をしたときは、速やかに、書面によりその状況を所属長に報告しなければならない。
- (2) 所属長は、(1)の報告を受け、指導又は不利益処分等の必要があると認めるときは、速やかに所要の措置を講ずるものとする。

7 教養等

所属長は、立入職員に対し、平素から立入調査の目的、立入調査に関する諸規程等について教養の徹底を図るとともに、計画的な立入調査の実施に配慮するものとする。

8 営業所等一覧表の整備

- (1) 生活安全部生活安全企画課長は、立入職員が効果的な立入調査が実施できるよう営業所等一覧表（古物）（様式第3号）の電磁的記録を作成し、警察署長へ送付するものとする。
- (2) 警察署長は、立入職員が効果的な立入調査が実施できるよう(1)の営業所等一覧表（古物）を活用した電磁的記録を整備するものとする。

なお、内容に変更が生じた場合は、その都度、更新するなど、随時、実態に即した立入調査ができるよう確実な整備に努めること。

様式 [略]