

島生企甲第2192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

犯罪による収益の移転防止に関する法律の規定に基づく報告等の要求及び
立入検査に関する事務処理要領の制定について（例規通達）

犯罪による収益の移転防止に関する法律（平成19年法律第22号）第15条の規定に基づき報告又は資料の提出の要求並びに第16条第1項及び第2項の規定に基づく立入検査について、別添のとおり「犯罪による収益の移転防止に関する法律の規定に基づく報告等の要求及び立入検査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

犯罪による収益の移転防止に関する法律の規定に基づく報告等の要求及び立入検査に関する事務処理要領

1 趣旨

この要領は、犯罪による収益の移転防止に関する法律の規定に基づく報告等の要求及び立入検査に関する規程（平成31年島根県公安委員会規程第4号。以下「公委規程」という。）第5条の規定に基づき、犯罪による収益の移転防止に関する法律（平成19年法律第22号。以下「法」という。）第15条の規定に基づく報告又は資料の提出の要求（以下「報告等の要求」という。）並びに第16条第1項及び第2項の立入検査（以下「立入検査」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 報告等の要求の手続等

- (1) 報告等の要求は、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又は資料の提出が十分に履行されないときは、この限りでない。
- (2) 報告等の要求を行うときは、報告、資料提出要求書（様式第1号）を交付して行うものとする。
- (3) 資料の提出を受ける場合は、資料提出書（様式第2号）を徴するものとする。この場合において、返還を要する資料の提出を受けたときは、受領書（様式第3号）を交付すること。
- (4) 資料を提出者に返還したときは、処理結果を明らかにしておくため、請書（様式第4号）を徴すること。

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検査を行う職員（以下「立入職員」という。）は、次によるものとする。

- (1) 警察本部にあつては、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) 警察署にあつては、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

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5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、警察官にあつては制服（冬服又は合服）、警察官以外の職員にあつては背広とし、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 立入検査結果の報告

- (1) 立入職員は、立入検査をしたときは、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たときは、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、平素から立入検査の目的、立入検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、計画的な立入検査の実施に配慮するものとする。

8 特定古物商一覧表の整備

警察署長は、立入職員が効果的な立入検査が実施できるよう、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に基づき生活安全部生活安全企画課長が送付する営業所等一覧表（古物）を活用し、特定古物商についての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、実態に即した立入検査ができるよう確実な整備に努めること。

様式 〔略〕