

保存期間	廃止まで
------	------

千葉県警察本部訓令第26号

千葉県安全で安心なまちづくりの促進に関する条例第25条に規定する地域防犯情報センターの指定関係事務の取扱いに関する訓令を次のように定める。

平成16年10月26日

千葉県警察本部長

警視監 山 浦 耕 志

千葉県安全で安心なまちづくりの促進に関する条例第25条に規定する地域防犯情報センターの指定関係事務の取扱いに関する訓令

(趣旨)

第1条 この訓令は、千葉県安全で安心なまちづくりの促進に関する条例(平成16年千葉県条例第4号。以下「条例」という。)第25条第2項に規定する地域防犯情報センターの指定関係事務の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(事務の処理)

第2条 地域防犯情報センターの指定関係事務の処理は、条例及び地域防犯情報センターの指定に関する規則(平成16年千葉県公安委員会規則第7号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、別表に定めるところにより取扱うものとする。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

別表

事務の種類	処 理 要 領	備 考
<p>1 指定申請の取扱い ( 条例第25条第2項、規則第2条から第4条まで )</p>	<p>( 1 ) 署長は、地域防犯情報センター（以下「センター」という。）の指定を受けようとする者から申請があった場合には、地域防犯情報センター指定申請書（規則別記第1号様式。以下「申請書」という。）及び添付書類（注1）を、それぞれ2部提出させ、所要の記載事項等を確認して受理する。</p> <p>( 2 ) 申請を受理した署長は、地域防犯情報センター事務処理簿（別記様式第1号。以下「処理簿」という。）に所要事項を記載後、生活安全部生活安全総務課長（以下「生活安全総務課長」という。）あてに、申請書を受理した旨の電話連絡をするとともに、申請書及び添付書類の1部（正本）を速やかに送付する。</p> <p>( 3 ) 申請を受理した署長は、同一の申請者から同時に他署管内のセンターの指定に係る申請（以下「同時申請」という。）を受理した場合には、処理簿に所要事項を記載後、センターの所在地を管轄する警察署長（以下「同時申請関係署長」という。）あてに申請書の副本及び添付書類を送付するとともに、生活安全総務課長に申請書の正本及び添付書類を送付する。</p> <p>( 4 ) 申請書の副本及び添付書類の送付を受けた同時申請関係署長は、処理簿に所要事項を記載する。</p> <p>( 5 ) 申請書の正本及び添付書類の送付を受けた生活安全総務課長は、地域防犯情報センター指定申請受理簿（別記様式第2号。以下「受理簿」という。）に所要事項を記載する。</p> <p>( 6 ) 申請を受理した署長又は同時申請関係署長（以下「申請受理署長」という。）は、自署管内に係るセンターの指定に関し、地域防犯情報センター指定審査表（別記様式第3号。以下「審査表」という。）により審査を行うとともに、関係市町村長に対し、地域防犯情報センターに係る意見について（照会）（別記様式第4号。以下「照会書」という。）及び地域防犯情報センターに係る意見</p>	<p>注1 添付書類は、次のとおりである。</p> <p>(1) 自治会等の規約（施設の規約を含む。）の写し</p> <p>(2) 自治会等が自主防犯活動施設を使用する権原を有することを証する書類（賃貸契約書、使用承諾書など）の写し</p> <p>(3) 自主防犯活動施設を撮影した写真</p> <p>(4) 自治会等の役員その他自主防犯活動施設の管理について責任がある者の名簿</p> <p>(5) 自主防犯活動施設が規則第3条に規定する要件に該当</p>

- について(回答)(別記様式第4号の2。以下「回答書」という。)を送付して意見の照会を行う。
- (7) 申請受理署長は、審査表の審査項目及び市町村への照会欄等を記載後、生活安全総務課長に審査表及び回答書を速やかに送付する。
- なお、申請受理署長は、審査表及び回答書の写しを申請書(副本)に添付して保存する。
- (8) 生活安全総務課長は、送付された審査表を審査した結果、条例第25条第2項に定める要件に該当すると認めた場合は、本部長に報告の上、公安委員会の審査を受ける。
- (9) 生活安全総務課長は、公安委員会がセンターに指定すると決定した場合には、地域防犯情報センター指定台帳(別記様式第5号。以下「台帳」という。)を作成するとともに、受理簿に所要事項を記載する。
- (10) 生活安全総務課長は、地域防犯情報センター指定通知書(別記様式第6号。以下「指定通知書」という。)を、申請受理署長を通じて申請者に交付する。
- なお、申請受理署長は、指定通知書を交付する際に申請者から受領書(別記様式第7号。)を徴収し、生活安全総務課長に送付するとともに、指定通知書及び受領書の写しを申請書(副本)に添付して保存する。
- (11) 受領書の送付を受けた生活安全総務課長は、台帳に所要事項を記載するとともに、台帳の写しを申請受理署長に送付する。
- (12) 生活安全総務課長は、送付された審査表を審査した結果、条例第25条第2項に定める要件に該当しないと認めたときであっても、本部長に報告の上、公安委員会の審査を受ける。
- (13) 生活安全総務課長は、公安委員会がセンターに指定しないと決定した場合には、地域防犯情報センター不指定通知書(別記様式第8号。以下「不指定通知書」という。)を、申請受理署長を通じて申請者に交付する。
- なお、申請受理署長は、不指定通知書を交付する際に申請者から受領書を徴収し、生活安全総務

しないことを誓約する書面

	<p>課長に送付するとともに、不指定通知書及び受領書の写しを申請書（副本）に添付して保存する。</p> <p>(14) 受領書の送付を受けた生活安全総務課長は、受理簿に所定事項を記載する。</p>	
<p>2 変更届出の取扱い (規則第6条)</p>	<p>(1) 届出受理署長は、センターの変更について届出があった場合には、地域防犯情報センター変更届出書（規則別記第2号様式。以下「変更届出書」という。）及び添付書類（注2）を、それぞれ2部提出させ、所要の記載事項等を確認して受理する。</p> <p>(2) 変更届出書を受理した届出受理署長は、処理簿に所要事項を記載し、生活安全総務課長に変更届出書及び添付書類の1部（正本）を速やかに送付する。</p> <p>(3) 変更届出書の正本及び添付書類の送付を受けた生活安全総務課長は、台帳を補正するとともにその写しを届出受理署長に送付する。</p>	<p>注2 添付書類は、注1に掲げる書類のうち当該変更事項に係る書類とする。</p>
<p>3 廃止届出の取扱い (規則第8条)</p>	<p>(1) 届出受理署長は、センターの廃止について届出があった場合には、地域防犯情報センター廃止届出書（規則別記第3号様式。以下「廃止届出書」という。）を2部提出させ、所要の記載事項等を確認して受理するとともに指定通知書を返納させる。</p> <p>(2) 廃止届出書を受理した届出受理署長は、処理簿及び台帳の写しに廃止年月日を記載するとともに、生活安全総務課長に廃止届出書の1部（正本）を指定通知書とともに速やかに送付する。</p> <p>(3) 廃止届出書の正本の送付を受けた生活安全総務課長は、受理簿及び台帳に廃止年月日を記載する。</p>	
<p>4 指定取消しの取扱い (条例第25条第6項)</p>	<p>(1) 届出受理署長は、条例第25条第6項に規定するセンターの指定取消しを行う必要があると認める場合には、関係者の申立てその他関係書類を添えて、指定取消処分報告書（別記様式第9号。以下「取消報告書」という。）により、生活安全総務課長を経由して本部長に報告する。</p> <p>(2) 生活安全総務課長は、送付された取消報告書等を審査し、本部長に報告の上、公安委員会に上申</p>	

する。

(3) 生活安全総務課長は、公安委員会による聴聞等の結果を踏まえて、センターの指定の取消しが決定した場合は、地域防犯情報センター指定取消通知書(別記様式10号。以下「取消通知書」という。)を申請受理署長を経由して取消処分を受ける者に交付する。

なお、申請受理署長は、取消通知書を交付する際に、取消処分を受ける者から受領書を徴収し、生活安全総務課長に送付するとともに、取消処分通知書及び受領書の写しを申請書(副本)に添付し保存する。

(4) 受領書の送付を受けた生活安全総務課長は、受理簿及び台帳に所要事項を記載する。

5 書類等の  
保管

書類の区分	編冊簿冊	保存期間
申請書(規則別記様式第1号)及び添付書類	指定施設別	累年 〔廃止又は取消しの場合 は、1年〕
変更届出書(規則別記様式第2号)及び添付書類	同上	累年 〔廃止又は取消しの場合 は、1年〕
廃止届出書(規則別記様式第3号)	同上	1年
処理簿(別記様式第1号)	処理簿	累年
受理簿(別記様式第2号)	受理簿	累年
審査表(別記様式第3号)	指定施設別	累年 〔廃止又は取消しの場合 は、1年〕
照会書(別記様式第4号)	同上	累年

		〔 廃止又は取消しの場合 は、1年 〕
台帳（別記様式第5号）	台帳	累年 〔 廃止又は取消しの場合 は、1年 〕
指定通知書（別記様式第6号）	指定施設別	累年 〔 廃止又は取消しの場合 は、1年 〕
受領書（別記様式第7号）	同上	累年 〔 廃止又は取消しの場合 は、1年 〕
不指定通知書（別記様式第8号）	同上	累年 〔 廃止又は取消しの場合 は、1年 〕
指定取消処分報告書（別記様式第9号）	指定取消処分 関係簿	1年
指定取消通知書（別記様式第10号）	同上	1年

別記様式は省略。