

警察本部長

各部長・参事官・所属長

見出しの要領を別添のとおり制定し、平成25年1月1日から実施することとしたので、誤りのないようになされたい。

別添

千葉県暴力団排除条例に係る事務処理要領

第1 趣旨

この要領は、千葉県暴力団排除条例（平成23年千葉県条例第4号）の規定に基づく命令、勧告、公表その他の措置に係る事務処理に関し、関係法令に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2 用語の意義

この要領における用語の意義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 条例 千葉県暴力団排除条例をいう。
- (2) 施行規則 千葉県暴力団排除条例施行規則（平成23年千葉県公安委員会規則第9号）をいう。
- (3) 違反行為 条例第17条、第21条第4項、第22条第2項、第23条第3項又は第24条第2項の規定に違反する行為をいう。
- (4) 公安委員会の要求 条例第25条の規定による説明又は資料の提出の要求をいう。
- (5) 命令等 条例第18条の規定による命令、条例第26条の規定による勧告又は条例第27条の規定による公表をいう。

第3 警察官による調査に係る手続

1 調査の開始

- (1) 署長又は刑事部組織犯罪対策本部捜査第四課長（以下「捜査第四課長」という。）は、違反行為の端緒を把握したときその他の調査を行う必要があると認めるときは、調査を担当する者（以下「調査担当者」という。）を指定して、調査を行わせるものとする。
- (2) 署の調査担当者は、暴力団対策を所掌する係の警察官の中から指定するものとする。ただし、条例第17条の規定に違反する行為に係る調査を行う場合において、生活安全課の警察官から調査担当者を指定することが適当と認めるときは、この限りでない。
- (3) 捜査第四課長は、署において前記(1)による調査が行われる場合において必要と認めるときは、刑事部組織犯罪対策本部捜査第四課（以下「捜査第四課」という。）の調査担当者の派遣その他の必要な支援を行うものとする。

2 調査の方法

(1) 事情聴取

- ア 調査担当者は、違反行為の事実を明らかにするために必要があると認めるときは、違反行為の関係者又は参考人から事情聴取を行うものとする。
- イ 調査担当者は、前アの事情聴取を行ったときは、聴取書（別記第1号様式）を作成し、これを供述者に閲覧させ、又は供述者に読み聞かせて誤りのないことを確認した上、供述者に署名押印を求めるものとする。この場合において、供述者が署名押印を拒んだときは、当該聴取書にその旨を記載するものとする。
- ウ 調査担当者は、前イの規定にかかわらず、供述者が聴取書の作成を拒んだとき、違反行為の現場において事情聴取を行った場合で聴取書を作成するいとまがないときその他聴取書を作成することができないときは、聴取報告書（別記第2号様式）を作成するものとする。
- エ 調査担当者は、前記イの規定により聴取書を作成し、又は前ウにより聴取報告書を作成した場合において、当該聴取書又は聴取報告書の一部として、書面、図面、写真その他調査担当者が適当と認められるものを添付するときは、その旨を明らかにするものとする。

(2) 物品の提出要求

- ア 調査担当者は、公安委員会の要求により資料の提出を求める場合のほか、必要があると認めるときは、書類その他の物品（以下「物品」という。）の所持人に対し、当該物品の提出を求

めるものとする。

イ 調査担当者は、前アの物品の提出を受けたときは、物品目録（別記第3号様式）を作成し、その写しを提出者に交付するものとする。

ウ 調査担当者は、前記アの規定により提出を受けた物品の所有者がその所有権を放棄する旨の意思表示をしたときは、所有権放棄書（別記第4号様式）の提出を求めるものとする。

エ 調査担当者は、提出を受けた物品を還付するに当たっては、施行規則第4条第3項に定める提出物品還付請書と引換えに行うものとする。

3 報告等

調査担当者は、調査を実施した結果、次のいずれかの措置を講ずる必要があると認めるとき又は違反行為に該当しないと認めるときは、総括報告書（別記第5号様式）を作成し、疎明資料を添えて当該調査を実施した署の署長に報告するものとする。

(1) 公安委員会の要求

(2) 命令等

4 調査後の措置

(1) 捜査第四課長への引継ぎ

署長は、調査担当者による調査の結果、公安委員会の要求又は命令等の措置を講ずる必要があると認められるときは、捜査第四課長に対し、当該調査に係る関係記録を送付の上、その処理を引き継ぐものとする。この場合において、捜査第四課長は、引継ぎを受けた内容に関して補充調査を行う必要があると認めるときは、当該署長に補充調査を依頼するものとする。

(2) 審査等

捜査第四課長は、調査の結果を審査し、公安委員会の要求又は命令等の措置を講ずる必要があると認めるときは、当該措置に係る手続を執るものとする。

第4 命令に係る手続

1 命令に係る手続に関する根拠法令

命令に係る手続は、千葉県行政手続条例（平成7年千葉県条例第48号。以下「手続条例」という。）第13条、第14条、第27条、第28条、第29条において準用する第15条第3項及び第16条の規定並びに施行規則第2条から第8条までの規定を根拠として行うものとする。

2 命令に当たっての弁明の機会の付与

(1) 弁明の機会の付与に係る審査

ア 捜査第四課長は、命令を行うに当たっては、当該命令に係る弁明の機会の付与の要否及び書面又は口頭による弁明の指定について審査するものとする。

イ 捜査第四課長は、前アによる審査の結果について、疎明資料を添えて本部長に報告するものとする。

(2) 掲示による通知

手続条例第29条において準用する同条例第15条第3項の規定による通知は、弁明機会公示通知書（別記第6号様式）を公安委員会の掲示板に掲示して行うものとする。

3 提出を受けた証拠書類等の所有権放棄

捜査第四課長は、手続条例第27条第2項の規定により証拠書類等の提出を受けた場合において、当該証拠書類等の所有者がその所有権を放棄する旨の意思を示したときは、所有権放棄書の提出を求めるものとする。

4 口頭による弁明の聴取の事務

(1) 聴取の日時等の変更

ア 捜査第四課長は、施行規則第5条第1項の規定により日時等変更申出書が提出されたとき又は口頭による弁明の聴取の日時若しくは場所を変更する必要があると認めたときは、変更の可否及び変更後の日時又は場所について審査するものとする。

イ 捜査第四課長は、前アによる審査の結果について、疎明資料を添えて本部長に報告するものとする。

(2) 掲示による通知

施行規則第5条第4項の規定による通知は、弁明日時等決定公示通知書（別記第7号様式）を公安委員会の掲示板に掲示して行うものとする。

(3) 口頭による弁明の聴取

ア 施行規則第6条の規定により口頭での弁明を録取する警察職員には、捜査第四課長又は刑事部組織犯罪対策本部捜査第四課暴力団対策室長（以下「暴力団対策室長」という。）の職にある者をもって充てるものとする。

イ 弁明録取者は、口頭による弁明の聴取を行ったときは、弁明録取者が指定する警察官に施行規則第7条第5項に定める弁明調書を作成させ、「弁明録取者の職名及び氏名」に当該警察官と連名して記名押印するものとする。

5 弁明の機会の終結後の措置

(1) 審査

捜査第四課長は、弁明書を受領し、又は口頭による弁明の機会が終結された場合は、当該弁明の内容から命令の必要性について審査するものとする。ただし、施行規則第3条第4項の規定により弁明がないものとして取り扱う場合は、この限りでない。

(2) 報告

捜査第四課長は、弁明の機会を付与した結果について、疎明資料を添えて本部長に報告するものとする。

第5 公安委員会の要求に係る手続

1 公安委員会の要求の方法に係る審査等

(1) 審査

捜査第四課長は、公安委員会の要求として説明を求めるに当たっては、書面又は口頭による説明の指定について審査するものとする。

(2) 審査結果の報告

捜査第四課長は、前(1)の審査の結果について、疎明資料を添えて刑事部長に報告するものとする。

2 説明・資料提出書等の受領等

(1) 説明・資料提出書等の受領

捜査第四課長は、公安委員会の要求を受けた者から、説明・資料提出書及び資料の提出を受けたときは、調査担当者に当該説明・資料提出書、資料その他必要事項を確認させた上で、これを受領するものとする。

(2) 所有権の放棄

捜査第四課長は、前(1)の場合において、受領した資料の所有者がその所有権を放棄する旨の意思を示したときは、所有権放棄書の提出を求めるものとする。

3 聴取の日時等の変更に係る審査

捜査第四課長は、施行規則第11条第1項の規定により日時等変更申出書が提出されたとき又は口頭による説明の聴取の日時若しくは場所を変更する必要があると認めたときは、変更の可否及び変更後の日時又は場所について審査するものとする。

4 口頭による説明の聴取

(1) 説明録取者

ア 施行規則第12条の規定により口頭での説明を録取する警察職員には、巡査部長以上の職にある調査担当者と適当と認められるものをもって充てるものとする。

イ 説明録取者は、口頭による説明の聴取に当たっては、説明録取者が指定する警察官に当該聴取に係る事務を補助させるものとする。

(2) 聴取書の作成等

ア 説明録取者は、口頭による説明の聴取を行ったときは、聴取書を作成し、これを供述者に閲覧させ、又は供述者に読み聞かせて誤りのないことを確認した上、供述者に署名押印を求めるものとする。この場合において、供述者が署名押印を拒んだときは、当該聴取書にその旨を記載するものとする。

イ 説明録取者は、前アの規定にかかわらず、供述者が聴取書の作成を拒んだときその他聴取書を作成することができないときは、聴取報告書を作成するものとする。

(3) 資料等の添付

説明録取者は、前(2)の規定により聴取書又は聴取報告書を作成した場合において、当該聴取

書又は聴取報告書の一部として、書面、図面、写真その他説明録取者が適当と認めるものを添付するときは、その旨を明らかにするものとする。

5 記録の作成等

捜査第四課長は、公安委員会の要求を実施した場合は、その結果について公安委員会要求結果報告書（別記第8号様式）を作成するものとする。

第6 勧告に係る結果報告

捜査第四課長は、勧告を受けるべき者に対し勧告書を送達したときは、公安委員会に報告するとともに、関係所属長に通知するものとする。

第7 公表の方法

施行規則第15条第1項に定めるインターネットの利用は、千葉県公安委員会ホームページ及び千葉県警察ホームページへの掲載により行うものとする。

第8 意見を述べる機会の付与に係る手続

1 意見を述べる機会の付与に係る審査

捜査第四課長は、条例第28条の規定による意見を述べる機会を付与するに当たっては、書面又は口頭による意見の指定について審査するものとする。

2 審査結果の報告

捜査第四課長は、前1による審査の結果について、疎明資料を添えて公安委員会に報告するものとする。

3 提出を受けた証拠書類等の所有権放棄

捜査第四課長は、施行規則第17条第1項の規定により証拠書類又は証拠物の提出を受けた場合において、当該証拠書類等の所有者がその所有権を放棄する旨の意思を示したときは、所有権放棄書の提出を求めるものとする。

4 口頭による意見の聴取の事務

(1) 聴取の日時等の変更

ア 捜査第四課長は、施行規則第18条第1項の規定により日時等変更申出書が提出されたとき又は口頭による意見の聴取の日時若しくは場所を変更する必要があると認めたときは、変更の可否及び変更後の日時又は場所について審査するものとする。

イ 捜査第四課長は、前アによる審査の結果について、疎明資料を添えて本部長に報告するものとする。

(2) 口頭による意見の聴取

ア 施行規則第19条の規定により口頭での意見を録取する警察職員には、捜査第四課長又は暴力団対策室長の職にある者をもって充てるものとする。

イ 意見録取者は、口頭による意見の聴取を行ったときは、意見録取者が指定する警察官に施行規則第20条第5項に定める意見調書を作成させ、「意見録取者の職名及び氏名」に当該警察官と連名して記名押印するものとする。

5 意見を述べる機会の付与の終了後の措置

(1) 審査

捜査第四課長は、意見書を受領し、又は口頭による意見を述べる機会が終結された場合は、当該意見の内容から公表の必要性について審査するものとする。ただし、施行規則第16条第5項の規定により意見がないものとして取り扱う場合は、この限りでない。

(2) 報告

捜査第四課長は、意見を述べる機会を付与した結果について、疎明資料を添えて公安委員会に報告するものとする。

第9 送達

1 書類の送達

施行規則第2条、第3条第2項、第5条第3項、第9条第1項、第11条第3項、第14条、第16条第1項及び第18条第3項の規定による書類の送達（以下「書類の送達」という。）は、次2及び3に定めるところにより行うものとする。

2 送達の種別

(1) 交付送達

交付送達は、次に掲げる方法により行うものとする。

ア 次に掲げる場所において、書類の送達を受けるべき者に、受領確認書（別記第9号様式）と引き換えに書類を交付して行う方法

（ア） 書類の送達を受けるべき者の住所又は居所（暴力団事務所（条例第2条第4号に規定する暴力団事務所をいう。）及び事業所を含む。）

（イ） 書類の送達を受けるべき者に異議のないときは、書類の送達を受けるべき者の住所又は居所でない場所

イ 前ア（ア）の場所において書類の送達を受けるべき者に会わない場合に、その使用人その他の従業者又は同居の者で書類の受領について相当のわきまのある者（以下「使用人等」という。）に、受領確認書と引き換えに書類を交付して行う方法

ウ 書類の送達を受けるべき者又は使用人等が前記ア（ア）の場所にいない場合又はこれらの者が正当な理由がなく書類の受領を拒んだ場合に、同（ア）の場所に当該書類を差し置く方法

（2） 郵便等による送達

郵便等による送達は、郵便（配達証明郵便に限る。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（配達証明郵便に準ずるものに限る。）により行うものとする。

3 送達の実施

（1） 送達方法の選択

ア 書類の送達は、書類の送達を受けるべき者の住所又は居所が必ずしも1か所に定まっていないう場合、急を要する書類を送達する場合、送達の状況を明らかにする必要があると認められる場合その他郵便等による送達を行うことが妥当でないと認める場合においては、交付送達で行うものとする。

イ 前アの場合のほか、送達すべき場所が明らかであり、かつ、急を要しない書類を送達する場合においては、書類の送達を郵便等による送達で行うものとする。

（2） 送達実施者

ア 書類の送達は、調査担当者の中から捜査第四課長が適任者として指名した者（以下「送達実施者」という。）が行うものとする。この場合において、捜査第四課長は、署の調査担当者を送達実施者とするときは、当該署の署長と協議するものとする。

イ 送達実施者は、書類の送達を実施した場合は、交付送達実施結果報告書（別記第10号様式）又は郵便等による送達実施結果報告書（別記第11号様式）を作成し、その結果を署長に報告した後、当該送達実施結果報告書又は郵便等による送達実施結果報告書を捜査第四課に引き継ぐものとする。

第10 書類の管理等

1 書類の管理

施行規則又はこの例規通達により送達又は公示する書類は、送達文書等管理簿（別記第12号様式）により、捜査第四課長が管理するものとする。

2 物品等の管理

（1） 捜査第四課長は、捜査第四課の警部の職にある者に、次に掲げる物品等の保管に係る事務を行わせるものとする。

ア 前記第3の2（2）アの規定により提出を受けた物品

イ 条例、施行規則又は手続条例の規定により提出を受けた資料、証拠書類又は証拠物

（2） 署長は、署の警部の職にある者に、前記第3の2（2）アの規定により提出を受けた物品の保管に係る事務を行わせるものとする。

（3） 前記（1）又は（2）による保管に係る事務は、物品等の保管状況を提出物品管理簿（別記第13号様式）に記載して行うものとする。

（4） 捜査第四課長は、前記第3の4（1）の規定により引継ぎを受けた場合において、審査その他の事務の手続上、必要があると認めるときは、当該引継ぎに係る署長と協議の上、捜査第四課の警部の職にある者に、前記（2）の事務を引き継がせるものとする。

以下樣式省略