

○静岡県公安委員会特例施設占有者の指定等に関する 規則の運用に関する訓令

(平成20年9月4日静岡県警察本部訓令第41号)

目次

- 第1章 総則(第1条)
- 第2章 指定申請の取扱い(第2条―第7条)
- 第3章 公示事項等の変更の届出の取扱い(第8条―第10条)
- 第4章 指定取消しの取扱い(第11条―第14条)
- 第5章 報告及び資料提出の要求等(第15条・第16条)
- 第6章 指示(第17条―第19条)
- 附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この訓令は、遺失物法(平成18年法律第73号。以下「法」という。)、遺失物法施行令(平成19年政令第21号。以下「令」という。)、遺失物法施行規則(平成19年国家公安委員会規則第6号。以下「規則」という。)及び静岡県公安委員会特例施設占有者の指定等に関する規則(平成19年県公委規則第28号。以下「県規則」という。)に定めるもののほか、特例施設占有者の指定等に関する事務の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

第2章 指定申請の取扱い

(指定申請書の受理)

第2条 規則第28条に規定する施設占有者の申請書は、特例施設占有者指定申請書(様式第1号。以下「指定申請書」という。)により申請者の施設の所在地を管轄する署の長が受理するものとする。

2 署長は、指定申請書を受理したときには、規則第28条第2項に規定する事項が漏れなく記載され、かつ、同条第3項に規定する添付すべき書類に不備がないことを確認し、特例施設占有者指定申請受理簿(様式第2号。以下「受理簿」という。)に登載するものとする。

3 前項の添付すべき書類のうち、規則第28条第3項第1号ロに規定する書面は、誓約書(個人用)(様式第3号)と、規則第28条第3項第1号ハ及び同項第2号二に規定する書面は、物件の保管を行うための施設及び人的体制の概要(様式第4号)と、規則第28条第3項第2号ハに規定する役員に係る同条第3項第1号ロに掲げる書面は、誓約書(法人用)(様式第5号)とする。

(指定申請書等の送付)

第3条 署長は、前条第2項の確認が終了した場合には、速やかに指定申請書及び添付書類を県本部会計課長(以下「会計課長」という。)に送付するものとする。この場合において、署長は、指定申請書及び添付書類の写しを保存し、受理簿に編てつするものとする。

(県本部による審査等)

第4条 会計課長は、前条の規定による書類の送付を受けたときは、特例施設占有者指定審査票(様式第6号。以下「審査票」という。)により審査を行うとともに、申請者が令第5条第5号ロ(1)、(2)又は(4)(同号ロ(4)については、同号ロ(3)に掲げる者に係る部分を除く。)に該当するかどうかについて、身上照会書(様式第7号)及び別に定める様式により関係機関への照会(以下「身上照会等」という。)を行い、特例施設占有者指定申請台帳(様式第9号。以下「台帳」という。)に登載するものとする。

2 会計課長は、前項の照会を行うときは、身上調査照会等管理簿(様式第10号)に登載し、照会状況を管理するものとする。

(公安委員会による審査)

第5条 会計課長は、前条第1項の規定により行った身上照会等に対する回答書類及び第3条の規定により署長から送付を受けた書類を整理し、公安委員会の審査に付すものとする。

2 会計課長は、公安委員会の審査が終了したときは、台帳に審査結果を記載するものとする。

(指定通知書等の作成及び交付)

第6条 会計課長は、公安委員会の審査結果に基づき、指定通知書(県規則様式第1号)又は不指定通知書(県規則様式第2号)を作成し、署長を通じて当該審査に係る申請者に交付するものとする。この場合において、署長は、当該申請者から受領書(様式第11号)を徴し、会計課長に送付するとともに、受理簿に指定日又は不指定日を記載するものとする。

2 会計課長は、署長から送付を受けた受領書により、台帳を整理するものとする。

(指定の公示)

第7条 会計課長は、第5条第1項の審査の結果、公安委員会が特例施設占有者の指定を行ったときは、県規則第2条第3項の規定により、特例施設占有者指定公示書(県規則様式第3号)を作成し、公安委員会の掲示板に掲示するとともに、静岡県警察ホームページに掲載して公示するものとする。

第3章 公示事項等の変更の届出の取扱い

(公示事項等の変更の届出の受理)

第8条 規則第29条第1項の規定による指定特例施設占有者の公示に係る事項の変更の届出及び同条第3項の規定による規則第28条第3項に掲げる書類の記載事項の変更の届出は、指定特例施設占有者変更事項届出書(様式第12号。以下「変更届出書」という。)に

より、変更事項に係る確認書類と併せて、届出者の施設の所在地を管轄する署の長が受理するものとする。

2 前項の場合において、署長は、変更事項について確認するとともに、変更届出書を受理した旨を受理簿に記載するものとする。

(指定特例施設占有者変更届出書等の送付)

第9条 署長は、前条の規定により変更届出書を受理したときは、変更事項に係る確認書類を添えて速やかに会計課長に送付するものとする。この場合において、署長は、当該送付に係る書類の写しを保存し、受理簿に編てつするものとする。

2 第4条の規定は、前項の規定による書類の送付があったときの身上照会等及び台帳登載について準用する。この場合において、台帳へは変更事項を記載するものとする。

(公示事項の変更の公示)

第10条 会計課長は、規則第29条第2項の規定により公示するときは、特例施設占有者変更事項公示書(県規則様式第4号)を作成し、公安委員会の掲示板に掲示するとともに、静岡県警察ホームページに掲載するものとする。

第4章 指定取消しの取扱い

(指定取消処分上申書の作成及び送付)

第11条 署長は、指定特例施設占有者が令第5条第5号に規定する指定の要件に該当しなくなったと認められる場合には、指定取消処分上申書(様式第13号)を作成し、関係者の申立書その他の関係書類を添えて会計課長に送付するものとする。

2 会計課長は、送付を受けた指定取消処分上申書及び関係書類を確認し、聴聞の実施に関する審査を行うものとする。

(聴聞の通知)

第12条 会計課長は、聴聞の実施を決定した場合には、県規則第4条第1項の規定に基づき、聴聞通知書(聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則(平成6年国家公安委員会規則第26号)別記様式第6号)を作成し、署長を通じて当該聴聞に係る指定特例施設占有者に交付するものとする。この場合において、署長は、当該指定特例施設占有者から受領書を徴し、会計課長に送付するものとする。

2 会計課長は、聴聞を実施した後に公安委員会の指定特例施設占有者の指定取消しに関する審査に付すものとする。

(指定取消処分通知書の交付等)

第13条 会計課長は、前条第2項の審査の結果、公安委員会が規則第30条第1項の規定により指定特例施設占有者の指定を取り消す処分を行う場合には、台帳にその旨を記載するとともに、指定取消通知書(県規則様式第5号)を作成し、署長を通じて当該指定特例施設占有者に交付するものとする。この場合において、署長は、当該指定特例施設占有者から受領書を徴し、会計課長に送付するとともに、受理簿に取消通知日を記載するものとする。

(指定取消しの公示)

第14条 会計課長は、前条の処分があったときは、県規則第4条第3項の規定により、特例施設占有者指定取消公示書(県規則様式第6号)を作成し、公安委員会の掲示板に掲示するとともに、静岡県警察ホームページに掲載して公示するものとする。

第5章 報告及び資料提出の要求等

(報告等要求の依頼)

第15条 署長は、施設占有者に対する法第25条第1項の規定による報告若しくは資料の提出の要求又は特例施設占有者に対する同条第2項の規定による報告、資料の提出若しくは保管物件の提示の要求(以下「報告等要求」という。)の必要があると認める場合には、報告等要求依頼書(様式第14号)を作成し、会計課長に送付するものとする。

2 会計課長は、署長から送付された報告等要求依頼書を確認し、内容の審査を行うこととする。

(報告等要求の実施)

第16条 会計課長は、前条第2項の審査の結果、報告等要求の処分を決定した場合には、報告等要求書(県規則様式第7号)を作成し、署長を通じて当該報告等要求に係る施設占有者又は特例施設占有者に交付するものとする。この場合において、署長は、当該施設占有者又は特例施設占有者から受領書を徴し、会計課長に送付するものとする。

2 署長は、当該報告等要求に係る施設占有者又は特例施設占有者の講じた措置等を調査して、報告等要求の結果の送付について(様式第15号)を作成し、会計課長に送付するものとする。

3 会計課長は、前項の規定により送付を受けた報告等要求の結果を確認し、台帳に記載するものとする。

第6章 指示

(指示の依頼等)

第17条 署長は、施設占有者又は特例施設占有者に対し、法第26条第1項又は第2項の規定による指示の必要があると認める場合には、指示依頼書(様式第16号)を作成し、会計課長に送付するものとする。

2 会計課長は、前項の規定により送付された指示依頼書を確認し、弁明の機会の付与について審査を行うものとする。

(弁明の通知)

第18条 会計課長は、前条第2項の審査の結果、弁明の機会の付与を決定した場合には、弁明通知書(聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則別記様式第16号)を作成し、署長を通じて当該弁明通知書に係る施設占有者又は特例施設占有者に交付するものとする。この場合において、署長は、当該施設占有者又は特例施設占有者から受領書を徴し、会計課長に送付するものとする。

- 2 署長は、当該施設占有者又は特例施設占有者から弁明書が提出されたときは、会計課長に送付するものとする。

(総務部長による審査及び指示の実施)

第19条 会計課長は、前条第2項の規定により弁明書の送付を受けたときは、その内容を確認し、総務部長に報告するものとする。

- 2 会計課長は、総務部長の審査の結果、指示の処分が決定した場合には、指示書(県規則様式第8号)を作成し、署長を通じて当該指示の処分に係る施設占有者又は特例施設占有者に交付するものとする。この場合において、署長は、当該施設占有者又は特例施設占有者から受領書を徴し、会計課長に送付するものとする。
- 3 署長は、当該指示の処分に係る施設占有者又は特例施設占有者が講じた措置等を調査して、指示の結果の送付について(様式第17号)を作成し、会計課長に送付するものとする。
- 4 会計課長は、前項の規定により送付を受けた指示の結果を確認し、台帳に記載するものとする。

附 則

この訓令は、平成20年9月4日から施行する。

附 則(平成24年6月25日県本部訓令第19号)

この訓令は、平成24年7月9日から施行する。

附 則(平成24年12月6日県本部訓令第24号)

この訓令は、平成24年12月17日から施行する。

附 則(令和元年12月20日県本部訓令第11号)

この訓令は、令和元年12月20日から施行する。

附 則(令和2年12月24日県本部訓令第25号)

この訓令は、令和2年12月24日から施行する。

附 則(令和6年7月26日県本部訓令第16号)

この訓令は、令和6年7月26日から施行する。