

○事業所における防犯責任者設置届出等事務処理要綱の制定について(通達)

(平成 19 年 1 月 29 日岡生企第 64 号警察本部長例規)

改正 平成 22 年 4 月岡務第 377 号 令和 3 年 3 月 24 日岡務第 254 号

各部長

首席監察官

総務調整官

各所属長

このたび、事業所における防犯責任者設置届出等事務処理要綱を別添のとおり定め、本日から実施することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

別添

事業所における防犯責任者設置届出等事務処理要綱

第 1 目的

この要綱は、岡山県が定めた岡山県犯罪のない安全・安心まちづくり条例に基づく事業所の防犯責任者の設置及び運用に関する要領(平成 19 年 1 月 29 日安第 90 号)に基づき、警察が事務処理を行うに当たり必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 届出受付窓口

防犯責任者設置(変更)届出書(以下「届出書」という。)の受付窓口は、警察署生活安全課(生活安全刑事課を含む。)とする。

第 3 届出受付要領

警察署長(以下「署長」という。)は、届出書を受け付けたときは、防犯責任者設置(変更)届出受付簿(様式)に必要事項を記載するとともに、届出人に対し地域安全ニュースを交付するなどしての情報提供及び業務に応じた防犯アドバイスをを行うものとする。

第 4 届出書の警察本部への送付

署長は、受け付けた届出書の写しを保存するとともに、届出書を生活安全部生活安全企画課長(以下「生活安全企画課長」という。)に送付するものとする。

第 5 警察本部の措置

生活安全企画課長は、送付された届出書の写しを作成し、当該写しに受付印を押印の上保存するとともに、届出書の正本を岡山県県民生活部くらし安全安心課長(以下「くらし安全安心課長」という。)に送付するものとする。

第 6 防犯責任者設置事業所登録簿の受理等

1 警察本部

生活安全企画課長は、くらし安全安心課長から送付された防犯責任者設置事業所登録簿(全県分)を保存するとともに、防犯責任者設置事業所登録簿(警察署分)を署長に送付するものとする。

2 警察署

署長は、防犯責任者設置事業所登録簿(警察署分)を受理したときは、これを常備文書として長期保存するものとする。

3 保存

生活安全企画課長及び署長は、防犯責任者設置事業所登録簿について、受理した最新のものを保存することとし、それ以前に受理したものは、裁断するなどして確実に廃棄するものとする。

第7 事業所に対する支援

署長は、管内の市町村と十分に連携を図るとともに、防犯責任者設置事業所及び防犯責任者に対して、自主防犯活動等を積極的に支援するものとする。

第8 文書の保存

文書の保存は、次のとおりとする。

文書名	保存所属	保存期間
防犯責任者設置(変更)届出書の写し	生活安全企画課及び警察署	3年
防犯責任者設置(変更)届出受付簿	警察署	3年
防犯責任者設置事業所登録簿(全県分)	生活安全企画課	長期
防犯責任者設置事業所登録簿(警察署分)	警察署	長期

様式

防犯責任者設置(変更)届出受付簿

[別紙参照]