

○不当要求防止責任者講習の事務取扱要領の制定について

(平成5年5月27日例規第23号)

[沿革] 平成11年8月例規第36号、13年12月第55号、16年3月第17号、10月第30号、17年3月第4号、7月第16号、9月第25号、18年1月第1号、20年3月第25号、26年2月第4号、29年3月第6号、31年4月第23号、令和3年1月第1号、5月第22号改正

別記のとおり制定し、平成5年6月1日から実施することとしたので、誤りのないようにされたい。

別記

不当要求防止責任者講習の事務取扱要領

第1 目的

この要領は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律施行規則（平成3年国家公安委員会規則第4号。以下「施行規則」という。）及び責任者講習の実施に関する規程（平成5年5月奈良県公安委員会規程第1号。以下「規程」という。）に規定する責任者講習に係る事務の取扱い手続きその他必要な事項について定めることを目的とする。

第2 責任者選任の指導

警察署長（以下「署長」という。）は、法第14条第1項に規定する責任者の選任について、事業者に対する指導に努めるとともに、施行規則第17条第1項の規定による責任者の選任の届出を勧奨するものとする。この場合において、責任者の選任については、規程第5条第2項第1号から第4号までに規定する業種その他営業所ごとに不当要求が行われやすい業種については、営業所ごとに1人の責任者を選任するように事業者に対する指導に努めるものとする。

第3 責任者選任届出書の取扱い

- 1 署長は、管内に居住又は事業所が所在する事業者から責任者の選任の届出があったときは、責任者選任届出書記入要領（別添1）により責任者選任届出書（施行規則別記様式第9号。以下「届出書」という。）を作成させ、責任者選任届出書等送付書（別記様式第2。以下「送付書」という。）により刑事部組織犯罪対策課長（以下「組織犯罪対策課長」という。）に送付するものとする。この場合において、届出書を受理すべきでない特段の事情があるときを除いては、当該届出書を受理するものとする。なお、事業者とは、法第14条第1項に規定する者であれば、その業務規模の大小は問わず、具体的には、個人事業者、民間企業、公益法人、協同組合

等の団体及び行政機関等をいい、事業所とは、事業者が当該業務を行う単位である
本社（店）、支社（店）、営業所及び出張所等をいう。

2 具体的事務処理要領

警察署（以下「署」という。）の暴力団対策を主管する課（係）（以下「署主管課」という。）は、前記届出書の受理に当たり次に掲げる事務を行うものとする。

(1) 届出書の点検と受理番号等の記入

責任者選任届出書記入要領に基づき、届出書が適正に記入されているかの点検を行い、不備がある事項については、届出人に確認の上、これを完成させ、届出書に受理年月日及び受理番号を記入する。

なお、受理番号は12桁で付すものとし、その構成は届出書を受理した西暦年の下2桁（2桁）、署の数字コード（不当要求防止責任者登録表入力原票作成要領（別添2）の警察署別コード表に基づく6桁）及び署ごとの一連番号（4桁）の順とすること。

(2) 入力原票の作成

不当要求防止責任者登録表入力原票作成要領に基づき不当要求防止責任者登録表入力原票（別記様式第3。以下「原票」という。）を作成する。

なお、原票は、規程に定める様式の作成及び法第14条第1項に規定する事業者に対する援助措置のための活用など責任者講習に関する事務の効率化等を図るための基礎となるものであるから、誤りのないようにすること。

(3) 責任者選任届出書受理処理簿の作成

受理番号順に責任者選任届出書受理処理簿（別記様式第4。以下「処理簿」という。）を作成し、届出書の写しを編てつして保管し、署における事業者への指導に活用する。

(4) 変更時等の届出の指導

届出書を提出した事業者に対し、責任者が変わるとに届出書の提出が必要であること、及び廃業し、又は届出事項に変更を生じた場合には、その旨の届出が必要であることを指導する。

なお、変更及び廃業の届出があったときは、これを確認の上、その都度、廃業等確認票（別記様式第5）を作成すること。

(5) 届出書及び当該届出書に係る原票及び廃業等確認票は、その都度送付書により刑事部組織犯罪対策課（以下「組織犯罪対策課」という。）に送付するとともに、処理簿に記載してその経過を明らかにする。

第4 講習計画等の作成

- 1 組織犯罪対策課長は、前記第2により送付を受けた届出書及び原票に基づき、規程第8条に規定する講習計画を作成し、刑事部長に報告するものとする。

なお、講習計画の作成に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 学級編成

責任者講習は、規程第5条に基づき、きめ細かく、かつ、少人数で学級編成をすることが効果的であるので、事務処理体制を勘案しつつ、適正な学級編成に努めること。

なお、風俗営業に係る責任者講習については、当該責任者と風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第24条第1項の規定に基づく管理者とが重複する場合における受講者の負担の軽減及び事務の簡素化を図るため、同条第6項の規定に基づく講習と時期を調整して実施するように配慮すること。

- (2) 講習の場所

規程第6条に基づく講習会場の設定に当たっては、警察署の会議室又は研修場、公民館等の公共施設の中から選定すること。

- (3) 講習の方法

ア 責任者講習の実施に当たっては、法令の概要や一般的な暴力団情勢を平板に話すだけというような受講者に関心をもたれないものとすることなく、規程第7条に基づき、役に立つ講習に努めること。

イ 責任者講習は、規程第14条第2号に規定する要件に該当する講習指導員のみで行うことが原則である。ただし、経験豊かな責任者を対象とする講習で特に必要があると認められる場合には、講習時間の一部分について、一定の事項についての専門家を招き、当該専門的事項についての講義を依頼するものとする。

ウ 受講者から講習に要する費用の負担を求めてはならない。

- (4) センターへの委託

奈良県暴力追放運動推進センター（以下「センター」という。）に責任者講習を委託する場合には、講習の水準を確保し事務処理を円滑にするため、規程第13条及び第14条に定める事項を委託契約書に明示するとともに、教材の現物給付等によりセンターの費用負担をできる限り軽減すること。

- 2 組織犯罪対策課長は、前記講習計画に基づき、規程第9条に規定する責任者講習受講対象者名簿（規程別記様式第1号。以下「対象者名簿」という。）並びに第10条に規定する責任者講習通知書（規程別記様式第2号。以下「通知書」という。）及び責任者講習受講申込書（規程別記様式第2号。以下「申込書」という。）を作

成するものとする。

3 具体的事務処理要領

組織犯罪対策課長は、前記講習計画等の策定に当たり、次に掲げる事務を行うものとする。

(1) 届出書及び原票の点検

第3の2の(5)に基づき、署から送付を受けた届出書及び当該届出書に係る原票の記載内容の照合及び点検を行い、誤り等がある場合には必要な訂正その他を行う。

(2) 原票の登録

原票の記載内容を電子計算組織に登録する。

(3) 原票及び届出書の保管

登録が終了した原票及び届出書は、署ごとに分類し、暦年単位で、受理番号順に編てつし、保管する。

なお、現任責任者（届出書に記載された責任者をいう。以下同じ。）が初代責任者（当該事業所において初めて選任された責任者をいう。）でない場合には、当該現任責任者に係る原票及び届出書は、現任責任者の全ての前任者に係る原票及び届出書と併せて編てつし、保管すること。この場合において、組織犯罪対策課は、現任責任者の原票を送付してきた署主管課に現任責任者の前任者の届出書の受理番号を連絡するものとし、当該連絡を受けた署主管課は、当該前任者に係る届出書の写しを廃棄するものとする。

第5 責任者講習受講申込書の取扱い

- 1 組織犯罪対策課長は、規程第11条第2項の規定により申込書を受理したときは、責任者講習受講予定者名簿（規程別記様式第3号。以下「予定者名簿」という。）を作成するとともに、同規程第15条の規定によりその写しをセンターに送付するものとする。

2 具体的事務処理要領

組織犯罪対策課長は、前記申込書を受理に当たり、次に掲げる事務を行うものとする。

(1) 受理番号等の記入

申込書に受理年月日及び受理番号を記入した上で、対象者名簿の受理番号の欄に受理番号を記入する。

受理した申込書は、受理番号順に責任者講習受講申込書収受簿（別記様式第6）に記載し、適正な管理を行う。

(2) 責任者講習の受講申込みの指導

通知書記載の受講申込期間中の一定の時期に、対象者名簿の写しを署主管課に送付する。この場合において、署主管課は、受理番号が記載されていない者に対し、受講申込みを指導すること。

なお、通知書記載の受講申込期間終了後間もない時期に申込みがあった場合には、可能な限りその者の受講を認めることとする。

(3) 予定者名簿及び受講修了書の作成

予定者名簿の作成要領及び規程第13条第3号に規定する受講修了書（規程別記様式第4号）の作成・取扱要領は、組織犯罪対策課長が別に定めるところによるものとする。

第6 不当要求防止責任者登録表入力原票の活用

組織犯罪対策課長は、第3の2の(2)に定める不当要求防止責任者登録表入力原票を活用し、責任者講習の効率的な実施及び施行規則第15条に定める事業者に対する援助の措置を的確に実施するように努めるものとする。

(別記様式等省略)