

銃砲刀剣類所持等取締法第29条第1項の規定による公安委員会に対する申出に関する事務取扱要領について（通達）

最終改正 平成30.12.28 例規広第29号
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて

銃砲刀剣類所持等取締法（昭和33年法律第6号。以下「銃刀法」という。）第29条第1項の規定による京都府公安委員会（以下「公安委員会」という。）に対する申出に関する事務取扱要領を下記のように定め、平成25年11月15日から実施することとしたから適正に処理されたい。

なお、銃砲刀剣類所持等取締法第29条の規定による公安委員会に対する申出の取扱要領の制定について（平成22.12.27：一般生企・総・務・地域・刑企・交企・公安第287号）の一般通達は廃止する。

記

銃砲刀剣類所持等取締法第29条第1項の規定による公安委員会に対する申出に関する事務取扱要領

第1 目的

この要領は、公安委員会に対し、銃刀法第29条第1項の規定による申出（以下「銃刀法に規定する申出」という。）が行われた場合における事務の取扱いに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 定義等

1 定義

「銃刀法に規定する申出」とは、同居する者若しくは付近に居住する者又は勤務先が同じである者で銃砲刀剣類を所持するもの（以下「申出の対象者」という。）が、その言動その他の事情から当該銃砲刀剣類により他人の生命、身体若しくは財産若しくは公共安全を害し、又は自殺をするおそれがあると思料される場合に、公安委員会を名宛人として文書、口頭その他適当な方法によりなされたその旨の申出をいう。

2 銃刀法に規定する申出の解釈

- (1) 「申出の対象者」とは、許可を受けて銃砲刀剣類を所持する者に限られず、例えば、指定射撃場の設置者又は管理者等許可を受けずに銃砲刀剣類を所持する者も含まれ得るが、京都府内に居住することを要する。
- (2) 「同居する者」とは、銃刀法に規定する申出を行った者（以下「申出者」という。）と同一の住居で日常生活を共にしている者で、親族に限られるものではなく、具体的には、同一の家屋であっても、中が壁等で仕切られており、家計、炊事等を一切別個にしている全くの別世帯とみなされるものは、同居とは認められないが、家計は別でも食事や入浴等は共にしているなど、共同生活の実態がある場合には同居と認められる。
- (3) 「付近に居住する者」とは、申出者の近くに居住する者をいい、その範囲は社会通念により判断される。
- (4) 「勤務先が同じである者」とは、申出者と通常勤務している場所が同じである者をいう。ただし、銃刀法に規定する申出の制度の趣旨が自らの「身近」に銃砲刀剣類所持者がいることに係る不安感の解消等にあることに鑑みれば、例えば、同一の建物内にある別会社

に勤務している場合や同一の会社法人であるが支店が異なる場合は「勤務先が同じ」には当たらないと考えられる。

(5) 「他人の生命、身体若しくは財産若しくは公共の安全を害し、又は自殺するおそれがあると思料する」とは、銃砲又は刀剣類を所持させることが他人の生命、身体若しくは財産若しくは公共の安全に対する脅威を与え、又は自殺のおそれがあると思料する事情があれば足り、欠格事由に該当することについて、客観的・合理的な根拠があることを必要とする趣旨ではない。

(6) 「申出」とは、進んで言う行為を意味することから、例えば、警察が調査をした際に聴取した銃砲刀剣類所持不適合者に関する情報の全てが、銃刀法に規定する申出に該当するわけではないことから、調査の際に聴取した情報については、情報が提供された際の経緯に着目し、積極的に情報が提供された場合には、前記第2の1の定義の要件を満たせば銃刀法に規定する申出に該当するものとし、積極的に情報が提供されたものではない場合でも、住民から銃刀法に規定する申出として処理して欲しいとの意思があるか否かにより判断することとする。

3 警察安全相談及び苦情の申出との関係

申出の対象者に関する情報の提供は、必ずしも銃刀法に規定する申出である旨明示した形で寄せられるものではなく、警察安全相談（警察安全相談に関する訓令（平成13年京都府警察本部訓令第11号）に規定する警察安全相談をいう。以下同じ。）や苦情の申出等（公安委員会に対する苦情等の申出に係る事務の取扱いに関する訓令（平成13年京都府警察本部訓令第16号）に規定する警察法に規定する苦情並びに警察法に規定する苦情以外の苦情及び要望、意見等の申出をいう。以下同じ。）の形でなされることも想定されることから、これらの警察安全相談や苦情の申出等への対応に際しては、提供された情報の内容を実質的に判断し、銃刀法に規定する申出に該当するものであれば、この要領に従った適切な処理を行うこととする。

なお、銃刀法に規定する申出として受理したものであっても、その内容が、警察安全相談に該当する場合には警察安全相談記録簿（警察安全相談に関する訓令別記様式）を作成するなど、処理に遺漏のないようにすること。

第3 銃刀法に規定する申出の受理

1 受理の体制

できる限り住民にとって銃刀法に規定する申出をしやすい環境を整備し、不適合者に関する情報を早期に把握して銃砲刀剣類による危害を防止するため、警察本部（以下「本部」という。）及び警察署（以下「署」という。）のほか、交番及び駐在所に対してなされたものであっても、銃刀法に規定する申出として取り扱うものとする。

2 銃刀法に規定する申出の受理

(1) 京都府警察職員（以下「職員」という。）は、文書により銃刀法に規定する申出を受けたときは、次に掲げる事項について、記載の有無を確認の上、これらを全て満たしている場合は、本部にあっては銃刀法申出等受理簿（警察本部用）（別記様式第1。以下「本部受理簿」という。）、署にあっては銃刀法申出等受理簿（警察署用）（別記様式第2。以下「署受理簿」という。）に所要事項を記載して、当該文書を添付して所属長に報告するものとする。

- ア 申出者の氏名、電話番号及び住所又は勤務先が記載されていること。
 - イ 申出者が申出の対象者と勤務先が同じである者の場合、電話番号は勤務先の電話番号以外の連絡先が記載されていること。
 - ウ 申出の対象者の人定に関する事項が記載されていること。
 - エ 銃刀法に規定する申出の趣旨が記載されていること。
- (2) 職員は、前記第3の2の(1)の規定による確認により、銃刀法に規定する申出に係る文書（以下「申出書」という。）の記載事項に不備を認めた場合は、申出者に補足説明を求め、又は補充調査を行うなどして補正を行った上で、これを受理するものとする。
- (3) 職員は、口頭により銃刀法に規定する申出を受けたときは、前記第3の2の(1)のアからエまでの事項を聴取した上で、本部受理簿又は署受理簿に所要事項を記載して、所属長に報告するものとする。
- (4) 職員は、電子メール又はファクシミリにより銃刀法に規定する申出を受けたときは、前記第3の2の(1)のアからエまでの事項を確認の上、これらを全て満たしている場合は、本部受理簿又は署受理簿に所要事項を記載するとともに、当該電子メールのデータを印字し、又は当該ファクシミリにより受信した文書を複写したものを添付して所属長に報告するものとする。
- (5) 職員は、前記第3の2の(1)の規定による確認により、電子メール又はファクシミリによる銃刀法に規定する申出の内容に不備を認めた場合は、申出者に補足説明を求め、又は補充調査を行うなどして補正を行った上で、これを受理するものとする。

第4 銃刀法に規定する申出の処理

- 1 警察署長（以下「署長」という。）は、前記第3の2の規定により銃刀法に規定する申出を受理したときは、銃刀法申出等管理簿（別記様式第3。以下「管理簿」という。）により受理順に暦年ごとの一連番号を付し、署受理簿の副本（文書による銃刀法に規定する申出の場合は、申出書の副本を作成し添付。以下同じ。）を作成した上で、署受理簿の正本（文書による銃刀法に規定する申出の場合は、申出書の正本を添付。以下同じ。）を生活安全企画課長に送付するものとし、署受理簿の副本を署で保管するものとする。
- 2 署長は、前記第3の2の規定により銃刀法に規定する申出を受理した場合に、申出の対象者が銃刀法に規定する申出を受理した署の管轄する区域とは異なる区域に居住している者であるときは、署受理簿の副本を2通作成した上で、当該署受理簿の正本副本各1通を生活安全企画課長に送付するものとし、署受理簿の副本を署で保管するものとする。
- 3 署長以外の所属長（生活安全企画課長を除く。）は、前記第3の2の規定により銃刀法に規定する申出を受理したときは、速やかに本部受理簿（文書による銃刀法に規定する申出の場合は、申出書を添付。以下同じ。）を作成し、生活安全企画課長に送付するものとする。
- 4 生活安全企画課長は、前記第4の1の規定により署受理簿の正本の送付を受けたときは、管理簿により受理順に暦年ごとの一連番号を付し、当該署受理簿の正本を生活安全企画課で保管するものとする。
- 5 生活安全企画課長は、前記第4の2の規定により署受理簿の正本副本各1通の送付を受けたときは、管理簿により受理順に暦年ごとの一連番号を付し、当該署受理簿の正本を生活安全企画課で保管するものとし、当該署受理簿の副本を申出の対象者の住所地を管轄する署長（以下「住所地管轄署長」という。）に送付するものとする。

- 6 住所地管轄署長は、前記第4の5の規定により署受理簿の副本の送付を受けたときは、管理簿により受理順に暦年ごとの一連番号を付し、当該署受理簿の副本を署で保管するものとする。
- 7 生活安全企画課長は、前記第3の2の規定により銃刀法に規定する申出を受理したとき、及び前記第4の3の規定による本部受理簿の送付を受けたときは、管理簿により受理順に暦年ごとの一連番号を付し、本部受理簿の副本（文書による銃刀法に規定する申出の場合は、申出書の副本を添付）を作成の上、当該本部受理簿の副本を住所地管轄署長に送付するものとし、当該本部受理簿の正本を生活安全企画課で保管するものとする。
- 8 住所地管轄署長は、前記第4の7の規定により本部受理簿の副本の送付を受けたときは、管理簿により受理順に暦年ごとの一連番号を付し、当該本部受理簿の副本を署で保管するものとする。
- 9 生活安全企画課長は、前記第3の2の規定により銃刀法に規定する申出を受理したとき、及び前記第4の1から3までの規定により署受理簿の正本等の送付を受けたときは、本部受理簿及び署受理簿の正本の整理に当たるとともに、警察本部長（以下「本部長」という。）の指揮の下、速やかに公安委員会に受理の報告をするものとする。ただし、以前銃刀法に規定する申出がなされ、調査の結果該当する事実がなく、その後の状況の変化もない場合について、同一内容の申出が繰り返されるときは、必要な調査及びその結果を踏まえた措置を講じ、その結果と併せて受理の報告を行うものとする。
- 10 生活安全企画課長は、前記第4の9で整理に当たった銃刀法に規定する申出に係る情報のうち、調査を行った結果、事実がないと判明したものを除き、銃刀法に規定する申出を受け付けた日時、申出の対象者の住所地を管轄する署及び銃刀法に規定する申出の概要を、警察情報管理システムによる銃砲登録照会業務における猟銃・空気銃等管理ファイル（以下「猟銃・空気銃等管理ファイル」という。）に登録するものとする。
- 11 住所地管轄署長は、本部長の命を受け、生活安全企画課長と協議の上、必要な調査及びその結果を踏まえた適切な措置を講じるものとする。
- 12 住所地管轄署長は、前記第4の11において、急を要する場合は、前記第4の9に規定する報告の前に、生活安全企画課長と協議の上、必要な調査及びその結果を踏まえた適切な措置を講じるものとする。
- 13 住所地管轄署長は、前記第4の11及び12の必要な調査の結果を踏まえた措置の経過及び結果を管理簿及び署受理簿の副本に記録し、その写しを作成の上、当該写しを生活安全企画課長に送付するものとする。
- 14 生活安全企画課長は、前記第4の13の規定による写しの送付を受けたときは、当該写しを管理簿及び署受理簿の正本に編冊するとともに猟銃・空気銃等管理ファイルに登録するものとする。
- 15 職員は、申出者が誤って他の都道府県公安委員会の管轄する区域内に居住する者を対象者として銃刀法に規定する申出をしたときは、申出者に対し、申出の対象者が居住する住所地を管轄する都道府県公安委員会（以下「管轄公安委員会」という。）に銃刀法に規定する申出をするよう教示するものとし、その旨を生活安全企画課長を経由して、管轄公安委員会において銃刀法に規定する申出を主管する所属の課長に連絡するものとする。

第5 関係簿冊の保存

- 1 署受理簿は、銃刀法に規定する申出に対する措置を終えた日の属する年の翌年から起算して3年間保存するものとする。
- 2 管理簿は、受理した日の属する年の翌年から起算して3年間保存するものとする。
- 3 署受理簿の副本及び本部受理簿は、銃刀法に規定する申出に対する措置を終えた日の属する年の翌年から起算して3年間保存するものとする。

第6 留意事項

- 1 前記第4の9及び11から13までの「必要な調査」には、次に掲げるもの等が挙げられる。
 - (1) 申出者から銃刀法に規定する申出の詳細な内容等を聴取すること。
 - (2) 申出の対象者の粗暴な言動が問題となっている場合に、銃刀法第13条の2の規定による近隣住民や、必要に応じて家族から平素の振る舞いについての聞き取り調査を行うこと。
 - (3) 申出の対象者がアルコール中毒者の疑いがある場合に、銃刀法第13条の2の規定による病院への照会を行うこと。
 - (4) 申出の対象者が自殺をするおそれがある場合に、当該申出の対象者に必要に応じて銃刀法第12条の3の規定による病院への通院の有無等を報告させること。
- 2 前記第4の9及び11から13までの「必要な調査の結果を踏まえた措置」には、次に掲げるもの等が挙げられる。
 - (1) 実包等を保管委託するよう行政指導を行うこと。
 - (2) 銃刀法第4条第2項の規定により許可に条件を付すこと。
 - (3) 銃刀法第10条の9の規定により危害予防上必要な措置を執るよう指示すること。
 - (4) 銃刀法第10条の6第2項の規定により立入検査を行うこと。
 - (5) 銃刀法第11条の規定により許可を取り消すこと。
 - (6) 銃刀法第13条の3第1項の規定により銃砲刀剣類の提出を命じ、これを保管すること。
- 3 申出者に対する回答は義務付けられているものではないが、申出者に対して調査の結果を通知することが適当な場合もあり得ると考えられることから、個別具体の事例に即し、申出の対象者や調査に協力した者等の信用、名誉、プライバシー等への配慮の必要性、通知した場合の影響等を総合的に勘案し、適切に判断すること。
- 4 銃刀法に規定する申出を行った事実が申出の対象者に知られ、新たなトラブルが発生することがないように、申出者の氏名その他の申出者の特定に資する事項に係る情報の取扱いには慎重を期すこと。
- 5 京都府内に居住する者を対象者とする銃刀法に規定する申出が、誤って他の都道府県公安委員会に対してなされたとの連絡を受けた場合、申出の対象者が「同居する者若しくは付近に居住する者又は勤務先が同じである者」に該当しない場合又は匿名のためにこの要件に該当するかが判断できない場合には、銃刀法に規定する申出には該当しないが、このような場合であっても、銃刀法に規定する申出に準じ、誠実に処理すること。

年 月 末日廃棄

所 属 長	調 査 官 ・ 次 席	課 長 補 佐

銃刀法申出等受理簿

申出受理者	所属階級 氏名 ⑩	受理番号 (生活安全企画課で付与)
受理日時	年 月 日 午 時 分	完結年月日 年 月 日
受理態様	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 ()	
申出者種別	<input type="checkbox"/> 同居する者 <input type="checkbox"/> 付近に居住する者 <input type="checkbox"/> 勤務先が同じである者 <input type="checkbox"/> 匿名 <input type="checkbox"/> その他 ()	
申出者	住 所 職 業 氏名 (カナ) (漢字) 性 別 生年月日 年 月 日 (歳)	連絡先 (自宅) 加 入 携 帯 メー ル
対象者種別	<input type="checkbox"/> 銃砲所持許可者 (散弾銃 丁、空気銃 丁、ライフル銃 丁、その他 (丁)) <input type="checkbox"/> 刀剣類所持者 (振) <input type="checkbox"/> 他府県居住者 ※管轄公安委員会に申し出るよう教示すること。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
対 象 者	住 所 職 業 氏名 (カナ) (漢字) 性 別 生年月日 年 月 日 (歳)	連絡先 (自宅) 加 入 携 帯 メー ル
件 名		
申出内容		

処 理 経 過	所属長印	内 容	担当者印
	参考事項		

注 内容欄には、処理年月日、処理内容、申出者への連絡状況等を記載すること。

年 月 末日 廃棄

署 長	副 署 長	課 長	係 長	主 任

銃刀法申出等受理簿

申出受理者	所属階級 氏名 ㊦	受理番号 (署にて管理簿により付与)
受理日時	年 月 日 午 時 分	完結年月日 年 月 日
受理態様	<input type="checkbox"/> 文書 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他 ()	
申出者種別	<input type="checkbox"/> 同居する者 <input type="checkbox"/> 付近に居住する者 <input type="checkbox"/> 勤務先が同じである者 <input type="checkbox"/> 匿名 <input type="checkbox"/> その他 ()	
申 出 者	住 所 職 業 氏名 (カナ) (漢字) 性 別 生年月日 年 月 日 (歳)	連絡先 (自宅) 加 入 携 帯 メー ル
対象者種別	<input type="checkbox"/> 銃砲所持許可者 (散弾銃 丁、空気銃 丁、ライフル銃 丁、その他 (丁)) <input type="checkbox"/> 刀剣類所持者 (振) <input type="checkbox"/> 他府県居住者 ※管轄公安委員会に申し出るよう教示すること。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
対 象 者	住 所 職 業 氏名 (カナ) (漢字) 性 別 生年月日 年 月 日 (歳)	連絡先 (自宅) 加 入 携 帯 メー ル
件 名		
申出内容		

処 理 経 過	所属長印	内 容	担当者印
	参考事項		

注 内容欄には、処理年月日、処理内容、申出者への連絡状況等を記載すること。

年 月 末日 廃棄

銃 刀 法 申 出 等 管 理 簿

(年)

番号	受 理 年 月 日	申出担当者(係・氏名)	申 出 者 (年 齢)	申出の対象者(年齢)	申出の対象者が所持する 銃 砲 刀 剣 類	本部受理簿又は 署受理簿の送付 を受けた年月日	本部受理簿又は 署受理簿を送付 した年月日	措 置 状 況	完 結 年 月 日

注1 本部受理簿又は署受理簿の送付を受けた年月日欄は、生活安全企画課にあっては本部受理簿又は署受理簿の正本等の送付を受けた年月日を記載し、署にあっては生活安全企画課から本部受理簿の副本又は署受理簿の副本の送付を受けた年月日を記載し、該当なければ斜線をすること。
 2 本部受理簿又は署受理簿を送付した年月日欄は、生活安全企画課にあっては本部受理簿又は署受理簿の副本を申出の対象者の住所地を管轄する署に送付した年月日を記載し、署にあっては署受理簿の正本を生活安全企画課に送付した年月日を記載すること。