

警備業の事務取扱いに関する訓令の運用について（通達）

〔最終改正 令和6.6.27 例規生企第14号〕
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて

警備業の事務取扱いに関する訓令（昭和58年京都府警察本部訓令第10号。以下「訓令」という。）の運用に関し、必要な事項を下記のように定め、令和6年4月1日から実施することとしたから、適正に運用されたい。

なお、警備業の事務取扱いに関する訓令の運用について（昭和58.7.1：8京防第800号）の例規通達は、令和6年3月31日をもって廃止する。

記

1 現任指導教育責任者講習受講手続

(1) 現任指導教育責任者講習の通知等

現任指導教育責任者講習（以下「現任責任者講習」という。）を実施するときは、警備業者に対して、警備員指導教育責任者及び機械警備業務管理者に係る講習等に関する規則（昭和58年国家公安委員会規則第2号。以下「講習等規則」という。）第10条の現任指導教育責任者講習通知書（以下「通知書」という。）を配達証明等通知書が警備業者に受領されたことを確認できる方法により30日前までに通知するものとする。この場合において、現任責任者講習の受講者は営業所の警備員指導教育責任者であることから、警備業者を名宛人とし、本社でなく営業所を具体的な通知先とする。

(2) 受講できない場合の措置

前記(1)により通知を受けた警備業者は、警備員指導教育責任者に通知を受けた現任責任者講習を受けさせなければならないが、警備業者がやむを得ない理由により警備員指導教育責任者に現任責任者講習を受けさせることができないと通知に係る現任責任者講習の実施前に申し立て、又は受けさせることができなかつたと通知に係る現任責任者講習の実施後に申し立てた場合には、警備業者に対しやむを得ない理由を疎明する書面の提出を求め、やむを得ない理由があると認められる場合には、改めて別の日時又は場所において実施する現任責任者講習に係る通知書により通知する。この場合の「やむを得ない理由」とは、急病、交通事故、災害による交通の途絶、法令の規定により身体を拘束されていること、社会の慣習上やむを得ない緊急の用務が生じていることその他警備員指導教育責任者が現任責任者講習を受講できない合理的理由をいう。

(3) 受講確認の方法

受講日には、通知書及び警備員指導教育責任者資格者証のほかに運転免許証等の身分確認ができる物を持参させ、受付時等において受講対象者であることを確認すること。

(4) 受講証明

受講後、持参した通知書の適宜の場所に「〇〇年〇〇月〇〇日受講京都府公安委員会」等を記載すること。

(5) 受講手数料の受領

受講日当日、受講者は受講手数料を納付することとなるが、納付があつたときは、

手数料を納付したことを証する領収書等を現任指導教育責任者講習台帳（別記様式第1）に貼付すること。

2 即応体制の整備

警備業法（昭和47年法律第117号。以下「法」という。）第43条の規定に係る京都府公安委員会の認定基準は、次に定めるところにより運用される。

- (1) 認定は、機械警備業者の個別の申請に基づいて行うこと。
- (2) 対象地域は、へき地等その地域内又はその周辺に待機所等を配置することが通常期待できない地域に限ること。
- (3) 認定は、当該警備業務対象施設又はその近隣に居住する管理者又はその委託を受けている者に連絡して、その者の事実の確認をするという取決めがある場合など機械警備業者において十分な措置が講じられる場合に行うものとし、単に110番通報をするに過ぎないような場合には行わないこと。
- (4) 認定の要件を満たさないこととなつた場合には、認定を取り消すことができること。認定を取り消した場合には、当該機械警備業者に対し、速やかに所要の措置を執るよう指導すること。

3 警備業の要件に関する照会等

訓令第5条第2号の規定により警察署長（以下「署長」という。）が行う警備業の要件に関する調査及び審査は、次に掲げる方法によるものとする。

- (1) 署長は、原則として、当該申請者及び届出者に対する質問、添付書類その他の資料について調査すること。
- (2) 調査においては、情報管理課照会センターに対して指（氏）名照会を行うとともに、暴力団体等に対する取り締まり主幹課係と緊密な連携の下に、その保有する資料を活用すること。
- (3) 申請者に対する身元調査を必要とする場合において、申請者等の住所地が自署管内にある場合には、警察署生活安全課員は、当該住所地を所管する交番等の地域警察官と連絡をとりながら調査を行い、警備業関係申請者等調査報告書（別記様式第2）により警察本部長（以下「本部長」という。）に報告（生活安全企画課長経由。以下同じ。）すること。

なお、申請者等の住所地が京都府内（以下「府内」という。）の他の警察署管内にある場合は、警備業関係申請者等の調査について（照会）（別記様式第3）により所轄の署長に調査を依頼すること。

- (4) 申請者の居住期間が短期間であること又は近隣との交際がないことなどの理由により、現住所地における調査が十分にできないと認められるときは、前住所又は勤務先等に照会するなど調査の徹底を期すること。
- (5) 診断書については、過去6箇月以内に発行されたものであること。この場合、診断書は、精神科医師が発行したものが望ましいが、歯科医師以外の医師が発行したものであればよいものとして取り扱うこと。
- (6) 住民票の写しは、過去3箇月以内に発行されたものであること。

4 受理番号等の記入方法

- (1) 訓令第3条の規定による認定申請書（警備業法施行規則（昭和58年総理府令第1号

。以下「府令」という。)別記様式第1号)の警備業認定申請書受理番号簿(訓令別記様式第1)への受理番号等の記録は、犯罪統計事務取扱いに関する訓令(昭和46年京都府警察本部訓令第19号)に規定する警察署コード番号(以下「署コード番号」という。)の次に府内の一連番号を「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 8
(署コード番号) (府内の一連番号)

(2) 訓令第3条の規定による警備業関係申請(届出)書受理番号簿(訓令別記様式第2)への受理番号等の記録は、次に掲げる区分により行うものとする。

ア 認定更新申請書(府令別記様式第1号)

署コード番号の次に認定番号を、つづいて更新申請の回数を示す数字に「更」を冠して、次の例により記入する。

例 ○○○○ - 8 - 更 1
(署コード番号) (認定番号) (回数)

なお、主たる営業所を他の都道府県より府内に移転した後における最初の更新申請においては、新たな認定番号を記入する。

イ 営業所設置等届出書(府令別記様式第4号)

署コード番号の次に、「0」を冠した府内の一連番号を、「01」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 06
(署コード番号) (ゼロ) (府内の一連番号)

ウ 警備業廃止届出書(府令別記様式第5号)、府令第21条第1項の規定による都道府県内廃止届出書(府令別記様式第8号)、法第11条第1項変更届出書(府令別記様式第6号)、法第11条第3項変更届出書(府令別記様式第7号)及び法第12条届出書(府令別記様式第8号の2)

(ア) 認定申請書に係る場合

署コード番号の次に認定番号を、つづいて廃止等届出書と変更届出書を区別することなく、届出回数を示す数字を、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 7 - 1
(署コード番号) (認定番号) (回数)

(イ) 営業所設置等届出書に係る場合

前記イに準じて行うものとし、受理番号につづいて届出回数を示す数字を、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 06 - 1
(営業所設置等届出書受理番号) (回数)

エ 服装届出書(府令別記様式第9号)

(ア) 認定申請書に係る場合

署コード番号の次に認定番号及び「a」を付して次の例により記入する。

例 ○○○○ - 7 a
(署コード番号) (認定番号)

(イ) 営業所設置等届出書に係る場合

前記イに準じて行うものとし、受理番号の末尾に「a」を付して次の例により記入する。

例 ○○○○ - 06 a

(営業所設置等届出書受理番号)

オ 護身用具届出書（府令別記様式第10号）

(ア) 認定申請書に係る場合

署コード番号の次に認定番号及び「b」を付して次の例により記入する。

例 ○○○○ - 7 b

(署コード番号) (認定番号)

(イ) 営業所設置等届出書に係る場合

前記イに準じて行うものとし、受理番号の末尾に「b」を付して次の例により記入する。

例 ○○○○ - 06 b

(営業所設置等届出書受理番号)

カ 服装（護身用具）変更届出書（府令別記様式第11号）

(ア) 服装変更届出書

a 認定申請書に係る場合

署コード番号の次に認定番号及び「a」を、つづいて届出回数を示す数字を、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 7 a - 1

(署コード番号) (認定番号) (回数)

b 営業所設置等届出書に係る場合

前記イに準じて行うものとし、受理番号の末尾に「a」を、つづいて届出回数を示す数字を、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 06 a - 1

(営業所設置等届出書受理番号) (回数)

(イ) 護身用具変更届出書

a 認定申請書に係る場合

署コード番号の次に認定番号及び「b」を、つづいて届出回数を示す数字を、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 7 b - 1

(署コード番号) (認定番号) (回数)

b 営業所設置等届出書に係る場合

前記イに準じて行うものとし、受理番号の末尾に「b」を、つづいて届出回数を示す数字を、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 06 b - 1

(営業所設置等届出書受理番号) (回数)

(3) 訓令第3条の規定による警備業関係資格者証交付申請書受理番号簿（訓令別記様式第3）への受理番号等の記録は、次に掲げる区分により行うものとする。

ア 警備員指導教育責任者資格者証交付申請書（府令別記様式第13号）

法第2条第1項第1号の警備業務に係る警備員指導教育責任者資格者証の交付申請の場合には、署コード番号の次に「1責」を、同項第2号の警備業務に係る警備員指導教育責任者資格者証の交付申請の場合には、署コード番号の次に「2責」を、以下順次署コード番号の次に「3責」、「4責」を冠した府内の一連番号を、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 1責 6
 (署コード番号) (府内の一連番号)

イ 機械警備業務管理者資格者証交付申請書（府令別記様式第13号）

署コード番号の次に、「管」を冠した府内の一連番号を、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 管 5
 (署コード番号) (府内の一連番号)

(4) 訓令第3条の規定による警備業関係資格者証再交付等申請書受理番号簿（訓令別記様式第4）への受理番号等の記録は、次に掲げる区分により行うものとする。

ア 警備員指導教育責任者（機械警備業務管理者）資格者証書換え申請書（府令別記様式第14号）

(ア) 警備員指導教育責任者資格者証書換え申請書

「1責」等を冠した資格者証番号の次に、申請回数を示す数字に「書」を冠して、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 1責 ○○○ - 書 1
 (資格者証番号) (回数)

(イ) 機械警備業務管理者資格者証書換え申請書

「管」を冠した資格者証番号の次に、前記(ア)に準じ、次の例により記入する。

例 管 ○○○ - 書 1
 (資格者証番号) (回数)

イ 警備員指導教育責任者（機械警備業務管理者）資格者証再交付申請書（府令別記様式第15号）

(ア) 警備員指導教育責任者資格者証再交付申請書

「1責」等を冠した資格者証番号の次に、申請回数を示す数字に「再」を冠して、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 1責 ○○○ - 再 1
 (資格者証番号) (回数)

(イ) 機械警備業務管理者資格者証再交付申請書

「管」を冠した資格者証番号の次に、前記(ア)に準じ、次の例により記入する。

例 管 ○○○ - 再 1
 (資格者証番号) (回数)

(5) 訓令第3条の規定による機械警備業関係届出書受理番号簿（訓令別記様式第5）へ

の受理番号等の記録は、次に掲げる区分により行うものとする。

ア 機械警備業務開始届出書（府令別記様式第18号）

(ア) 府公安委員会の認定を受けた警備業者の場合

署コード番号の次に、「A」を冠した府内の一連番号を、つづいて認定番号を括弧で囲んで、次の例により記入する。

例 ○○○○ - A 2 (7)

(署コード番号) (府内の一連番号) (認定番号)

(イ) 営業所設置等届出書に係る警備業者の場合

署コード番号の次に、「A」を冠した府内の一連番号を前記(ア)と区別することなく付し、つづいて前記(2)のウの「0」を冠した府内の一連番号を括弧で囲んで、次の例により記入する。

例 ○○○○ - A 3 (06)

(署コード番号) (府内の一連番号) (「0」を冠した府内の一連番号)

イ 府令第56条第1項の規定による都道府県内廃止届出書（府令別記様式第8号）及び機械警備業務変更届出書（府令別記様式第19号）

前記アの(ア)により記入した受理番号のうち、括弧の部分に替えて、廃止届出書と変更届出書を区別することなく、届出回数を示す数字を、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - A 3 - 1

(署コード番号) (府内の一連番号) (回数)

(6) 訓令第3条の規定による警備業関係講習受講申込書受理番号簿（訓令別記様式第6号）への受理番号等の記録は、次に掲げる区分により行うものとする。

ア 警備員指導教育責任者講習受講申込書（講習等規則別記様式第1号）

法第2条第1項第1号の警備業務の区分に係る警備員指導教育責任者講習の受講の申込の場合にあつては、署コード番号の次に、「1講責」を、同項第2号の警備業務の区分に係る警備員指導教育責任者講習の受講の申込の場合にあつては「2講責」を、以下順次署コード番号の次に「3講責」、「4講責」を冠した府内の一連番号を、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 1講責 6

(署コード番号) (府内の一連番号)

イ 機械警備業務管理者講習受講申込書（講習等規則別記様式第1号）

署コード番号の次に、「講管」を冠した府内の一連番号を、「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 講管 5

(署コード番号) (府内の一連番号)

(7) 訓令第3条の規定による警備業関係講習修了証明書再交付申請書受理番号簿（訓令別記様式第7号）への受理番号等の記録は、次に掲げる区分により行うものとする。

ア 警備員指導教育責任者講習修了証明書再交付申請書（講習等規則別記様式第3号）

「修責」を冠した修了証明書番号の次に、再交付申請の回数を示す数字に「再」

を冠して、次の例により記入する。

例 修責 100005 - 再 1
(1号警備業務に係る講習修了証明書番号) (回数)

例 修責 200005 - 再 1
(2号警備業務に係る講習修了証明書番号) (回数)

イ 機械警備業務管理者講習修了証明書再交付申請書(講習等規則別記様式第3号)
「修管」を冠した修了証明書番号の次に、再交付申請の回数を示す数字に「再」を冠して、次の例により記入する。

例 修管 4 - 再 1
(修了証明書番号) (回数)

(8) 訓令第3条の規定による検定申請書(警備員等の検定等に関する規則(平成17年国家公安委員会規則第20号。以下「検定規則」という。)別記様式1号)の検定申請書受理番号簿(訓令別記様式第7の2)への受理番号等の記録は、署コード番号の次に検定の級及び警備業務の種別を、つづいて検定の級及び警備業務の種別ごとに府内の一連番号を「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 2 交 3
(署コード番号) (級) (警備業務の種別) (府内の一連番号)

(9) 訓令第3条の規定による合格証再交付申請書等受理番号簿(訓令別記様式第7の3)への受理番号等の記録は、次に掲げる区分により行うものとする。

ア 合格証再交付申請書(警備員等の検定に関する規則(昭和61年国家公安委員会規則第5号。以下「旧検定規則」という。)別記様式第4号)

検定合格証に係る警備業務の種別及び級を冠した合格証番号の次に、再交付申請の回数を示す数字に「再」を冠して、次の例により記入する。

例 1 交 4 - 再 1
(級) (警備業務の種別) (合格証番号) (再交付の場合) (回数)

イ 合格証書換え申請書(旧検定規則別記様式第5号)

検定合格証に係る警備業務の種別及び級を冠した合格証番号の次に書換え申請の回数を示す数字に「書」を冠して、次の例により記入する。

例 2 貴 6 - 書 1
(級) (警備業務の種別) (合格証番号) (書換えの場合) (回数)

(10) 訓令第3条の規定による成績証明書再交付等申請書受理番号簿(訓令別記様式第7の4)への受理番号等の記録は、次に掲げる区分により行うものとする。

ア 成績証明書書換え申請書(検定規則別記様式第4号)

成績証明書に係る警備業務の種別及び級を冠した成績証明書番号の次に、書換え申請の回数を示す数字に「書」を冠して、次の例により記入する。

例 2 交 3 - 書 1
(級) (警備業務の種別) (成績証明書番号) (書換えの場合) (回数)

イ 成績証明書再交付申請書(検定規則別記様式第5号)

成績証明書に係る警備業務の種別及び級を冠した成績証明書番号の次に、再交付申請の回数を示す数字に「再」を冠して、次の例により記入する。

例 2 施 3 - 再 1

(級) (警備業務の種別) (成績証明書番号) (再交付の場合) (回数)

- (11) 訓令第3条の規定による合格証明書交付申請書受理番号簿(訓令別記様式第7の5)への受理番号等の記録は、署コード番号の次に検定の級及び警備業務の種別を、つづいて検定の級及び警備業務の種別ごとに府内の一連番号を「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 1 貴 - 3

(署コード番号) (級) (警備業務の種別) (府内の一連番号)

- (12) 訓令第3条の規定による合格証明書再交付等申請書受理番号簿(訓令別記様式第7の6)への受理番号等の記録は、次に掲げる区分により行うものとする。

ア 合格証明書書換え申請書(検定規則別記様式第8号)

合格証明書に係る警備業務の種別及び級を冠した合格証明書番号の次に、書換え申請の回数を示す数字に「書」を冠して、次の例により記入する。

例 2 交 3 - 書 1

(級) (警備業務の種別) (合格証明書番号) (書換えの場合) (回数)

イ 合格証明書再交付申請書(検定規則別記様式第9号)

合格証明書に係る警備業務の種別及び級を冠した合格証明書番号の次に、再交付申請の回数を示す数字に「再」を冠して、次の例により記入する。

例 2 施 3 - 再 1

(級) (警備業務の種別) (合格証明書番号) (再交付の場合) (回数)

- (13) 訓令第3条の規定による審査申請書受理番号簿(訓令別記様式第7の7)への受理番号等の記録は、署コード番号の次に検定の級及び警備業務の種別を、つづいて検定の級及び警備業務の種別ごとに府内の一連番号を「1」から受理順に次の例により記入する。

例 ○○○○ - 2 施 - 3

(署コード番号) (級) (警備業務の種別) (府内の一連番号)

5 指導及び取締り

生活安全企画課長、生活保安課長及び署長は、管内における警備業の実態を把握し、次に掲げる事項に留意して指導及び取締りを行うものとする。

(1) 基本方針

警備業務の実施の適正を図るため、法第15条に規定する警備業務実施の基本原則に係る事犯をはじめ、法定禁止事項の厳正な取締りを実施するとともに、これらの未然防止と法定義務の履行を徹底させるため、適正な指導及び取締りを推進し、法目的の達成に努めること。

(2) 指導上の推進事項

ア 警備業務実施の基本原則に関すること。

イ 認定制度の適正運用に関すること。

ウ 警備業務を行う場合の服装及び護身用具の規制に関すること。

エ 警備員の教育、指導及び監督に関すること。

オ 警備員指導教育責任者及び機械警備業務管理者の規制に関すること。

- カ 警備員の制限に関すること。
- キ 警備員の名簿、必要な備付書類の整備その他法定義務に関すること。
- ク 機械警備業者の即応体制の整備に関すること。
- ケ 事故発生時における警察への連絡その他警備業務の適正な実施に関すること。

(3) 指導取締り上の留意事項

- ア 労働争議が発生している事業所等で警備業務が行われる場合、法第15条に規定する警備業務実施の基本原則に抵触し、又はそのおそれのあるときには、機を失せず関係部門は相互に緊密な連絡をとり、その実情を的確に把握し、厳正に法を適用して、事案発生の未然防止に努めること。
- イ 法第46条の規定による報告若しくは資料提出の要求又は立入検査の実施その他必要な措置を講ずる場合においては、法の目的と関係のない事項に及ぶ等無用の負担をかけることがないように留意すること。
- ウ 法の適正な運用を図るため、労働者供給事業に関する指導監督に当たっては所轄公共職業安定所長に、港湾運送関連事業者に対する指導監督を行うに当たっては近畿海運局長に、海上における警備業務についての指導監督を行うに当たっては第八管区海上保安本部長（舞鶴海上保安部）に対し、それぞれ密接な通知等を行い、関係行政機関の十分な協力を得るように努めること。
- エ 警備業務に係る事件、事故の発生、法令の運用解釈上の疑義その他指導取締りに関する情報等については、その都度、速やかに生活安全企画課に連絡、照会を行って疑問点を解明するなど相互に緊密な連携を保つこと。
- オ 訓令第48条第2項、第3項及び第4項の規定による立入検査に際しては、身分証明書（府令別記様式第22号）を提示すること。

(4) 身分証明書の取扱い等について

- ア 生活安全部各課長及び署長（以下「関係所属長」という。）は、所属警察職員の中からそれぞれ次の区分により、立入りをを行う者を指定する。
 - (ア) 生活安全部各課の警察職員のうち、警備業に関する事務及び指導取締りに従事する警察職員
 - (イ) 警察署の生活安全課の警察職員のうち、警備業に関する事務及び指導取締りに従事する警察職員
 - (ウ) 前項に規定するもの以外の警察職員のうち、立入りに関する教養を受け、又は立入りに関する知識及び経験を有し、適任と認める警察官
- イ 関係所属長は、立入りをを行う者として指定する警察職員（以下「指定職員」という。）に身分証明書を交付するものとする。
- ウ 身分証明書は、営業所等に立入りをを行うに際しては、必ず携帯するとともに、営業者又は警備員指導教育責任者等関係者にこれを提示すること。また、亡失することのないよう常に点検を励行すること。

6 通報

署長は、次の場合はそれぞれ各号に掲げる書類を送付の上、速やかに関係する営業所等の所在地の所轄警察署長に対し、通報を行うものとする。

- (1) 認定時において、当該警備業者が府内の他の警察署管内に営業所を設けるときは、

認定申請書及び添付書類の写し

- (2) 営業所設置等届出書を受理した場合において、当該警備業者が府内の他の警察署管内にも営業所を設けるときは、当該届出書及び添付書類の写し
- (3) 法第11条第1項変更届出書及び法第11条第3項変更届出書を受理した場合において、当該警備業者が府内の他の警察署管内に新たに営業所を設けるときは、当該届出書及び添付書類の写し並びに当該警備業者に係る一件書類の写し
- (4) 機械警備業務開始届出書を受理した場合において、当該警備業者が府内の他の警察署管内に基地局を設けるときは、当該届出書及び添付書類の写し
- (5) 機械警備業務変更届出書を受理した場合において、当該警備業者が府内の他の警察署管内に基地局を新たに設けるときは、当該届出書及び添付書類の写し並びに当該警備業者に係る機械警備業務関係の一件書類の写し
- (6) その他認定更新申請書、警備員指導教育責任者兼任承認申請書（訓令別記様式第19）、機械警備業務管理者兼任承認申請書（訓令別記様式第19の7）、警備業務対象施設に関する特例承認申請書（訓令別記様式第20）、廃止届出書、都道府県内廃止届出書、服装届出書、護身用具届出書、服装（護身用具）変更届出書、法第12条届出書及び機械警備業務開始届出書（前記（4）に規定する場合を除く。）を受理した場合においては、当該申請書等及び添付書類の写し

7 報告

署長は、次に掲げるところにより本部長にそれぞれ所定の報告を行うものとする。

(1) 警備業者及び警備員に関する報告

ア 警備員による犯罪等

警備員による犯罪、トラブル等の不祥事案であつて、勤務中に敢行されたもの及び勤務外に敢行されたもののうち特異、重要なものについては、その都度、警備員による犯罪等の報告書（別記様式第4）により報告すること。

イ 警備業者による犯罪

警備業法違反、職業安定法違反等警備業者（法人の役員を含む。）による犯罪については、その都度、警備業者による犯罪の報告書（別記様式第5）により報告すること。

ウ 警備業者及び警備員の協力状況

警備業者（法人の役員を含む。）及び警備員が、犯人検挙の協力、人命の救助等警察業務に協力した事例については、その都度、警備業者及び警備員の協力状況報告書（別記様式第6）により報告すること。

(2) 指導等に関する報告

ア 署長は、法、府令及び諸規則の違反その他警備業務の実施の適正を害する事犯を認知したときは、その都度、連やかに概要を報告し、捜査（調査）結果を书面報告すること。この場合、捜査（調査）経過についても、逐次、必要な報告（連絡）を行うものとする。

イ 法第47条に規定する立入検査等を実施し、又は警備業者及び警備員に対する指導、警告を行つた場合は、その概要及び反響を书面報告すること。

ウ 法第48条の規定による指示及び第49条の規定による営業の停止等警備業者に対す

る行政処分が行われた場合は、その実施状況及び反響を書面報告すること。

別記
様式第1

現任指導教育責任者講習台帳

納入年月日	営業所名	納入者（受講者）	警備業務 の区分	手数料
			1号 2号 3号 4号	
			1号 2号 3号 4号	

注 警備業務の区分欄については該当するものに○印をすること。

様式第2

京都府 警察署長 殿	調査者	年 月 日
		係 (階級) (氏名)
警備業関係申請者等調査報告書		
被 調 査 者	住 所	
	氏 名 生年月日	年 月 日
調 査 事 項	該当のものに○を付し、調査事項 調査結果 に反しているものに○を付した場 合は、その理由を簡記すること。	
住居地に居住しているか。	い る	いない
アルコール、麻薬、大麻、あへん 又は覚せい剤中毒者の疑いはない か。	な い	あ る
各種法令違反者として検挙され検 察庁の処分又は刑確定前の者では ないか。	な い	あ る
素行、風評等で注意を要する事項 はないか。	な い	あ る
暴力団関係者ではないか。	な い	あ る
申請者が認定を受けたのち、他の 者に営業させることの風評等がな いか。 (認定又は更新申請に係る場合の み。)	な い	あ る
その他参考事項		

殿



警備業関係申請者等の調査について（照会）

被調査者	住 所	
	氏 名 生年月日	年 月 日
主たる	名 称	
営業所	所在地	

上記の者は、警備業の であるが、別紙記載事項について
至急調査の上回答願います。

別紙（回答書）

第 号
年 月 日

殿

京都府 警察署長 印

警備業関係申請者等の調査について（回答）

照会書（ 年 月 日付、 第 号）記載の者に係る調査の結果は下記のとおりであるので回答します。（被調査者氏名： ）

調査事項	調査結果	該当のものに○を付し、調査事項に反しているものに○を付した場合は、その理由を簡記すること。
住居地に居住しているか。	い る	いない
アルコール、麻薬、大麻、あへん又は覚せい剤中毒者の疑いはないか。	な い	あ る
各種法令違反者として検挙され検察庁の処分又は刑確定前の者ではないか。	な い	あ る
素行、風評等で注意を要する事項はないか。	な い	あ る
暴力団関係者ではないか。	な い	あ る
申請者が認定を受けたのち、他の者に営業させることの風評等がないか。	な い	あ る
その他参考事項		
調査者	年 月 日	
	警察署	課 階級 係 氏名

様式第 4

年 月 日 廃棄

京都府警察本部長 殿
 (生活安全企画課長)

第 号
 年 月 日
 京都府 警察署長

警備員による犯罪等の報告書

警備業者の 名称・所在地			
罪 名 等			
被疑者の役職 氏名生年月日 及 び 住 所			
勤 務 中 の別 勤 務 外		制服着用の 有無	
事 案 の 概 要			
強 制 捜 査 の 別 任 意			
被 疑 者 の 犯 歴			
備 考			

様式第5

年 月 日 廃棄

京都府警察本部長 殿
(生活安全企画課長)

第 号
年 月 日
京都府 警察署長

警備業者による犯罪等の報告書

警備業者の 名称・所在地	
代表者の氏名 及び住所	
被疑者の氏名 及び住所	
罪名・罰条	
事案の概要	
備 考	

様式第6

年 月 末日 廃棄

京都府警察本部長 殿
 (生活安全企画課長)

第 号
 年 月 日
 京都府 警察署長

警備業者及び警備員の協力状況報告書

警備業者の名称 名称及び所在地	
協力警備員の 氏名、生年月日 及び住所	
勤務中 の別 勤務外	
件 名	
事案の概要	
参 考 事 項	表彰の有無 (あればその内容) 有 () 無