

生企甲達第105号
情甲達第40号
平成27年9月24日

関係所属長 殿

主	00	01	10	150	長期
---	----	----	----	-----	----

石川県警察本部長

許可等事務管理システム運用要領の制定について（通達）

許可等事務管理システムの運用開始に伴い、生活安全部門が所管する各種法令に係る許可、認定、登録又は届出に対する審査等の事務処理の適切な管理運用を図るため、別添のとおり「許可等事務管理システム運用要領」を制定し、平成27年10月1日から運用することとしたので、事務処理上遺憾のないようにされたい。

（許認可指導係 3043）

別添

許可等事務管理システム運用要領

第1 趣旨

この要領は、生活安全部門が所管する各種法令に係る許可、認定、登録又は届出（以下「許可等」という。）に対する審査等の事務（以下「許可等事務」という。）を電子的に把握し、許可等事務管理業務の適正かつ効率的な運用を図ることを目的とし、許可等事務管理システム（以下「システム」という。）により、端末装置で許可等に係る相談、申請又は届出（以下「申請等」という。）の内容及び事務処理の進捗状況の登録等を行うものである。

第2 情報セキュリティ

情報セキュリティについては、石川県警察における警察情報セキュリティに関する訓令（平成17年石川県警察本部訓令第15号）による。

第3 運用基準

システムの運用については、「石川県警察情報管理システム運用管理要領の全部改正について（平成25年12月24日付け情甲達第34号）」及びこの要領によるものとする。

第4 運用体制等

1 運用主管課長

システムの運用主管課長は、生活安全企画課長をもって充てる。

2 アクセス権限

システムの運用に必要なアクセス権者及びアクセス権者のアクセス範囲については別表「アクセス権限付与対象者一覧」によるものとする。

3 端末装置

システムの登録、出力等の業務は、石川県警察情報管理システムの端末装置により行うものとする。

4 運用時間

システムの運用時間は、原則として24時間とする。ただし、システムの保守管理に必要な場合はこれを除く。

第5 業務の種別

1 登録業務

申請等を受理した場合は、申請等の内容及び事務処理の進捗状況を登録すること。

2 確認業務

生活安全部門の許可等事務を管理する立場にある警部又は同相当職以上の職にある幹部（以下「幹部」という。）は、申請等の内容及び事務処理の進捗状況に係る登録状況を確認し、未処理事案について必要な事務処理を指導すること。

3 修正業務

登録内容の修正は、原則として幹部が行うこと。

第6 運用上の留意事項

1 迅速かつ確実な登録

システムは、許可等事務の管理を適正かつ効率的に行うものであり、速やかにかつ正確な情報の登録を徹底すること。

2 目的範囲外の使用の禁止

システムは、目的の範囲外の活動に利用してはならない。

第7 雑則

この要領に定められたもののほか、システムに関し必要な細目的事項は運用主管課長が定めるものとする。

別表

アクセス権限付与対象者一覧

1 警察本部

所 属	係	アクセス権
生活安全企画課	許認可指導室	S

2 警察署

所 属	係	アクセス権
警察署	生活安全部門の幹部	A
	生活安全部門の許可等事務担当者	B

3 アクセス権の範囲

S：自所属の範囲に係る第5の1及び3に規定するアクセス権及び
全所属の範囲に係る第5の2に規定するアクセス権

A：自所属の範囲に係る第5に規定するアクセス権

B：自所属の範囲に係る第5の1に規定するアクセス権