

疑わしい取引の届出方法

平成22年4月



JAFIC : Japan Financial Intelligence Center
警察庁刑事局組織犯罪対策部犯罪収益移転防止管理官

お問い合わせ先

- ※ 届出様式の申込み、事業者ID発行の申込み、届出作成プログラムの申込みは
犯罪収益移転防止管理官 運用係

電 話 03-3581-0141 (内線4926~4928)

- ※ 届出書の作成方法等、届出作成プログラム全般に関してのご質問は
疑わしい取引の届出ヘルプデスク

電 話 0120-110-196

03-5330-7054

FAX 03-5330-8344

e-mail jafic-helpdesk@tele-net.co.jp

受付時間 午前9時から午後5時まで(土日・祝祭日、年末年始を除く)

- ※ 個々の案件に関する入力・記載内容については

犯罪収益移転防止管理官 分析係

電 話 03-3581-0141 (内線4942~4947)

までお問い合わせください。

【 目 次 】

I. 届出方法の種類	1
II. 電子政府を利用した届出（届出作成プログラム利用）	
1. 届出の準備	3
(1)届出作成プログラムの入手	3
(2)届出作成プログラムの導入	5
2. 届出書の作成	5
3. 届出書の届出方法	5
III. フレキシブルディスクによる届出（届出作成プログラム利用）	
1. 届出の準備	7
2. 届出書の作成	8
3. 届出書の届出方法	8
IV. 文書による届出方法	
1. 届出の準備	10
2. 届出書の作成	11
3. 届出書の届出方法	11
V. 資料編	
事業者 I D 発行申請書様式	13
事業者 I D 発行申請書記載例	14
別記様式第 1 号	15
別記様式第 2 号	17
別記様式第 3 号	19
別記様式第 4 号	21

I. 届出方法の種類

疑わしい取引の届出方法は、以下の3通りのうち、いずれかの方法を選択することができます（図1参照）。届出作成プログラムを利用したデータの作成にあたっては、警察庁が配布する届出作成プログラムが必要となります。

① 電子政府を利用した届出【届出作成プログラム利用】

届出作成プログラムで届出書のデータを作成したのち、届出書のデータ及び画像化した参考資料をインターネット経由で、事業者ごとの届出先行政庁に提出する方法です。

② フレキシブルディスクによる届出【届出作成プログラム利用】

届出作成プログラムで届出書のデータを作成したのち、印刷した届出書のデータ及び参考資料の写しを、フレキシブルディスク（いわゆるフロッピーディスク、以下FDと記載します。）に保存したものを郵送もしくは持込みで、事業者ごとの届出先行政庁に提出する方法です。

③ 文書による届出

届出書に必要事項を記入の上、文書により、郵送もしくは持込みで、事業者ごとの届出先行政庁に提出する方法です。

なお、届出が遅くなると、犯罪捜査や犯罪被害財産の回復等が困難になる場合がありますので、疑わしい取引を認知した場合は、できる限り速やかに届け出てください。

※ 届出書とは

届出書とは、犯罪による収益の移転防止に関する法律施行規則第15条に定められている、

別記様式第1号（疑わしい取引の届出について）

別記様式第2号（顧客等及び関係者の本人確認に関する事項）

別記様式第3号（取引に関する事項）

の様式一式のことをいいます（本資料の巻末に添付されています）。

また、届出作成プログラムでは

別記様式第1号のことを「届出票ファイル」

別記様式第2号のことを「口座等情報ファイル」

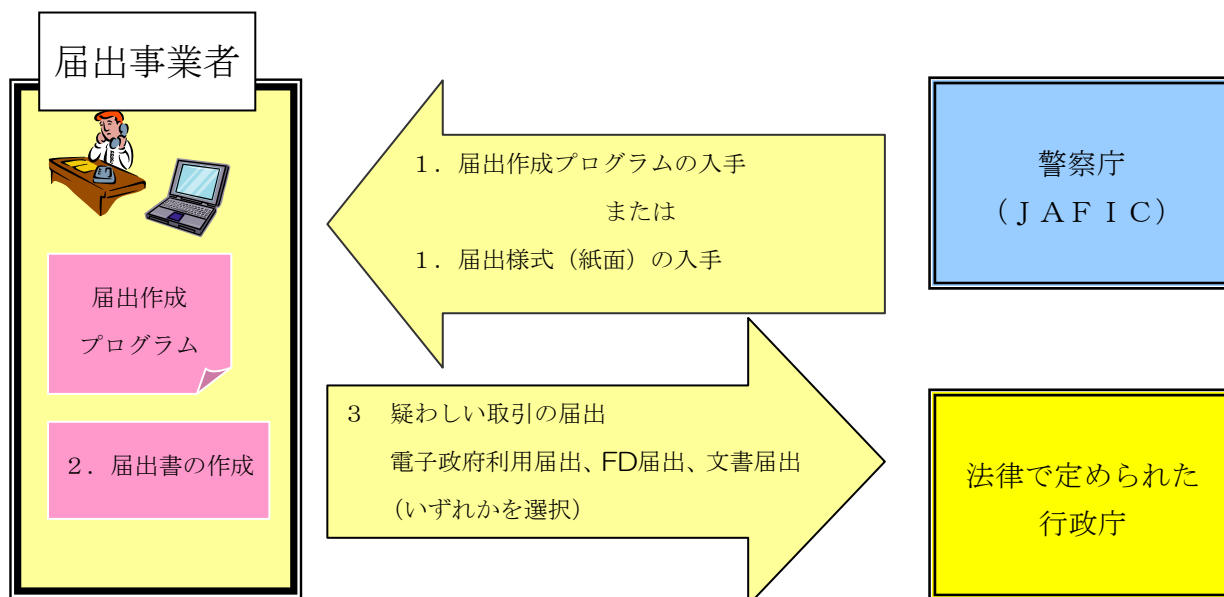
別記様式第3号のことを「取引内容ファイル」

と呼んでいます。

届出の際に最低限必要となるのは別記様式第1号です。別記様式第2号、別記様式第3号は取引の内容によっては使用しないこともあります。

※ 提出票とは

提出票とは、別記様式第4号（フレキシブルディスク提出票）のことをいいます。届出作成プログラムでは、単に「提出票」と呼んでいます。



電子政府を利用した届出（届出作成プログラム利用）

届出作成プログラムを使用して作成した届出票ファイルを印刷し、参考資料と共に画像ファイルにしたものを届出データに添付した上で、届出先行政庁に電子政府の総合窓口を利用して届け出るものです。

届出書のデータや参考資料をPDF等の画像ファイルに変換することができる環境が必要です。

1. 届出の準備

(1) 届出作成プログラムの入手

次の方法により届出作成プログラムを入手してください。

○ インターネットで届出作成プログラムをダウンロードする方法

- まず、警察庁ホームページ(<http://www.npa.go.jp>)の以下の場所から事業者ID発行申請書をダウンロードして、事業者ID及びパスワードの発行を郵送で申し込んでください。

URL <http://www.npa.go.jp/sosikihanzai/jafic/index.htm>

（マネー・ローンダリング対策、JAFIC（警察庁刑事局組織犯罪対策部犯罪収益移転防止管理官）のページの「疑わしい取引の届出」の部分から）

郵送先：〒100-8974

東京都千代田区霞が関2丁目1番2号

警察庁 刑事局 組織犯罪対策部

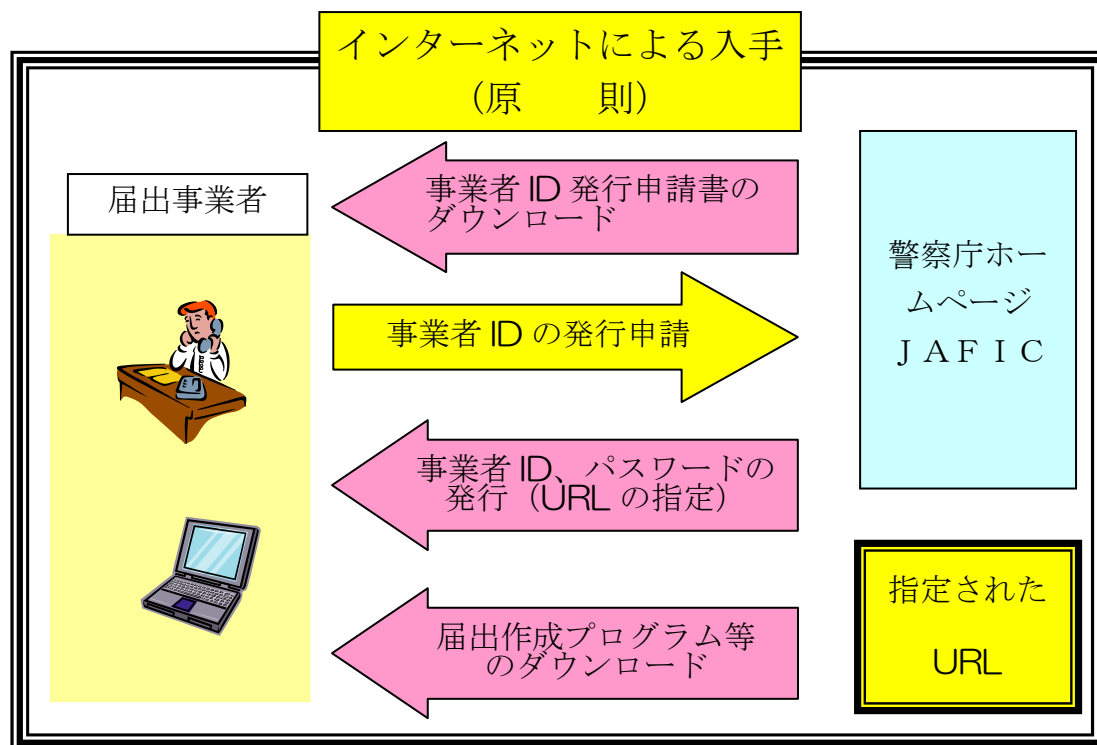
犯罪収益移転防止管理官 運用係

- ※ 必ず返信用封筒（長型3号封筒）を同封してください。また、返信用封筒には80円切手を貼って返信の宛先を記入してください。

- 警察庁より郵送にてID及びパスワードを指定した文書を送付しますので、指定された方法により届出作成プログラムダウンロードページから届出作成プログラム、届出作成プログラム操作マニュアル（以下、単に「マニュアル」と記載します）及び最新の定義データ（事業者コード等）をダウンロードしてください。マニュアルは必ずダウンロードして、内容を確認してください。

届出作成プログラム、マニュアル等のダウンロードページ

<https://www.jafic.npa.go.jp/web/login.jsp>



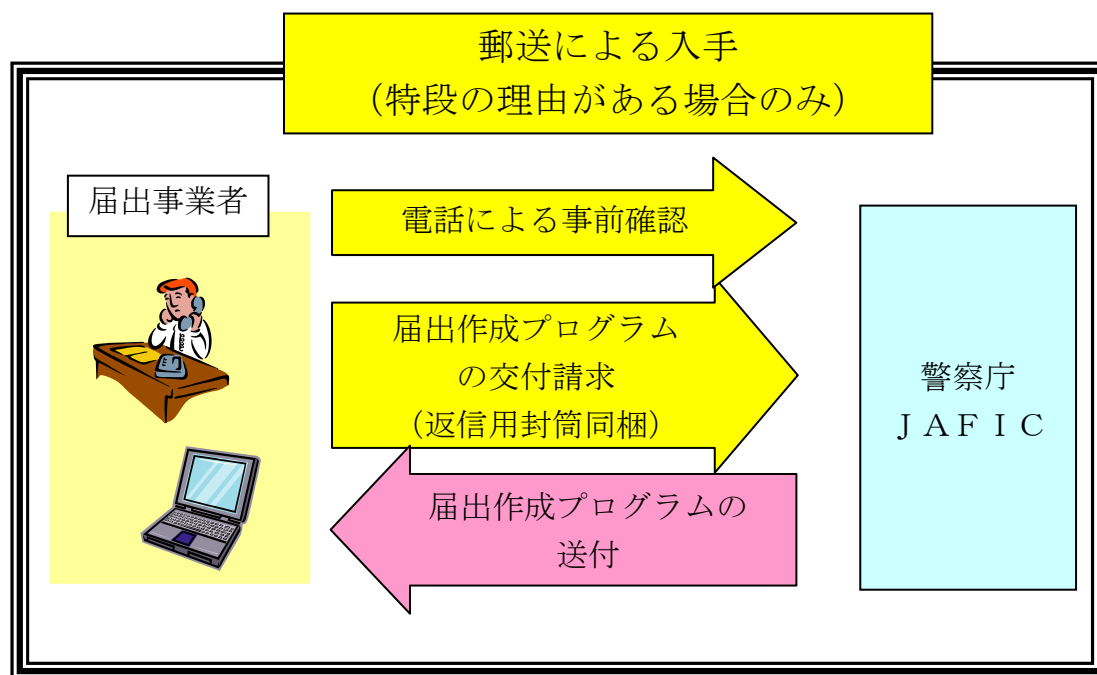
○ 郵送により届出作成プログラム (CD-ROM) を入手する方法

前記の要領で事業者 ID 及びパスワードの発行を申し込んでください。この際、発行申請書とは別に、届出作成プログラム (CD-ROM) の郵送交付を希望する旨の記載と申請者 (事業者) 名、住所 (所在地)、プログラムの送付先、担当者の連絡先等を記載した書類 (様式の指定はありません) を同封し郵送で申し込んでください。

(注) 届出作成プログラムの配布は原則としてインターネットでのダウンロードによるものとしています。郵送による交付は特段の理由がある場合のみとさせていただきますので、郵送による必要がある場合は事前に確認をお願いします。

郵送先住所及 〒100-8974
び事前確認先 東京都千代田区霞が関2丁目1番2号
電話番号： 警察庁 刑事局 組織犯罪対策部
犯罪収益移転防止管理官 運用係
03-3581-0141 (内線 4926~4929)

※ 必ず返信用封筒 (角型2号封筒 (A4大)) を同封してください。
また返信用封筒には410円 (配達証明郵便) の切手を貼付し返信の宛先を記入してください。(CD-ROMを送付できるように返信封筒をご用意ください。)



(2) 届出作成プログラムの導入

入手した届出作成プログラムをマニュアルに従って、使用するパソコンにインストールして使用できるようにしてください。また、届出作成プログラム用の各種定義ファイルは最新のものを利用してください。(定義データの反映の方法はマニュアル「10 各設定等の変更・更新」をご確認ください。)

また、電子政府を利用した届出では、参考資料をPDF等の画像ファイルに変換することのできるパソコン環境が必要となります。

2. 届出書の作成

届出作成プログラムを使用した届出書の作成については、マニュアルをご参照ください。また、入力にあたっては、JAFIC ホームページに掲載している「疑わしい取引の届出における留意事項」をご参照ください。

3. 届出書の届出方法

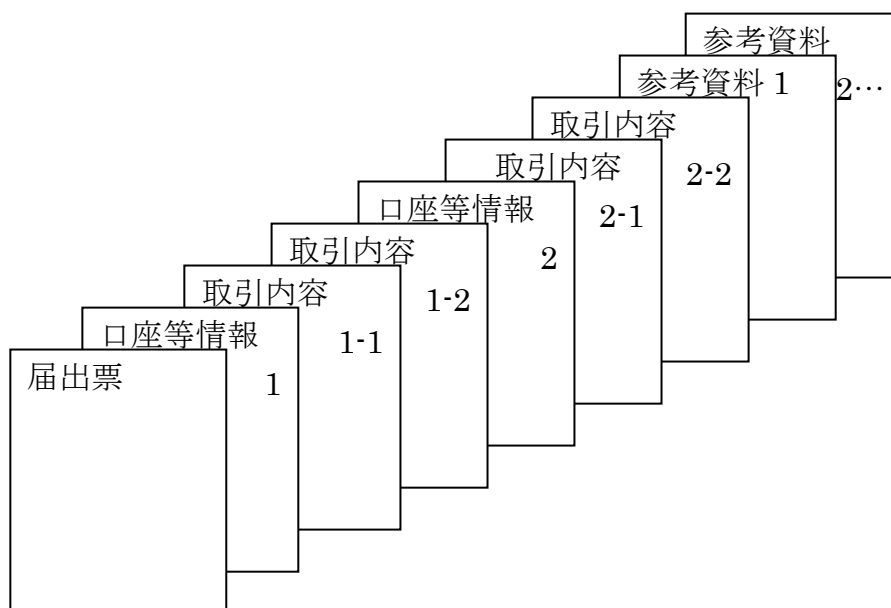
(1) パソコン環境の設定

電子政府を利用して届出を行う場合、マニュアルの「9 e-Gov 申請」の項をお読みいただき、申請に必要なパソコン環境を設定してください。

(2) 画像ファイルの準備

以下の資料を、届出番号ごとに一つのPDF等の画像ファイルにしてください。

- ① 届出情報（「届出作成プログラム」で作成した個別の届出票ファイル、口座等情報ファイル、取引内容ファイル）を印刷したもの又は直接 PDF ファイル等の画像ファイルとして出力したもの
 - ② 本人確認資料、取引明細等の参考資料
各資料の印影は分析に用いていませんので、印影のある資料を PDF ファイル等の画像ファイルにする際は、資料の写し（コピー）をとり、印影を油性ペン等で完全に塗り潰したものを画像化していただくようお願いします。
- ・ PDF 等の画像ファイルは白黒を原則とし、サイズは日本工業規格 A4 に統一してください。
 - ・ 届出情報を印刷する際は、プリンターの設定によっては上下左右が切れる可能性がありますので、用紙内に収まるよう余白の調整等をしてください。
 - ・ スキャナーで画像を作成する際は、鮮明度を著しく損なわない程度で出来る限り小さなファイルサイズとなるようにして下さい。（参考パラメータ：2値白黒／200×200PDF1.6／フィルタ無し／JBIG 圧縮方式）
 - ・ ②の参考資料がない場合でも、①の届出情報は必要となります。
 - ・ 資料は届出票を先頭に置いて下図の要領で並べ、PDF 等の画像ファイルを作成してください。



- ・ 提出票（別記様式第4号に相当するもの）は、電子政府を利用して届出を行う場合には、別途出力する必要はありません。

(3) 届出票への画像ファイルの添付

前記(2)で作成した PDF 等の画像ファイルを、マニュアル「5. 15 画像ファイルインポート」の手順に従い、各届出情報のデータに添付してください。

(4) 提出ファイルの暗号化

マニュアル「8. 3 暗号化ファイル出力」の手順に従い、提出用データを暗号化してください。（「8. 4 自己復号型暗号化ファイル出力」は、下記「フレキシブルディスクによる届出」の暗号化手順ですので、インターネットを利用して届け出る際は必ず「8. 3 暗号化ファイル出力」の手順により暗号化ファイルを作成してください。）

(5) 電子政府の総合窓口から送信

上記(4)で作成した暗号化ファイルを下記ウェブサイトから送信します。

総務省電子政府の総合窓口（e-Gov）

URL: <http://www.e-gov.go.jp/>

- ・ マニュアル「9 e-Gov 申請」の手順に従ってください。
- ・ 事業者 ID 及びパスワードが基本情報入力ページで必要になります。
- ・ 添付書類の指定は、上記(4)で作成した暗号化ファイルを指定してください。
- ・ 送信の際の画面上では複数のファイルを添付できるようになっていますが、疑わしい取引に関する届出については、複数のファイルが添付されていると受付処理が出来ません。1回の届出（送信）に添付するファイルは必ず一つだけとして下さい。
- ・ 送信ファイルのサイズは最大 1OMB までです。届出作成プログラムで暗号化ファイルを作成した際に、サイズが 1OMB を超える場合は自動的にファイルが分割されて出力されます。この場合は複数回に分けて送信してください。

II. フレキシブルディスクによる届出（届出作成プログラム利用）

届出作成プログラムを使用して作成した届出票ファイルをフロッピーディスクに保存し、提出票、届出票ファイルを印刷したもの及び参考資料の写しと共に、届出先行政庁に郵送若しくは持込みで届け出るものです。

1. 届出の準備

「II. 電子政府を利用した届出（届出作成プログラム利用）1. 届出の準備」（3ページ）を参照の上、届出作成プログラムの入手及び導入を行ってください。

2. 届出書の作成

届出作成プログラムを使用した届出書の作成については、マニュアルをご参照ください。また、入力にあたっては、JAFIC ホームページに掲載している「疑わしい取引の届出における留意事項」をご参照ください。

3. 届出書の届出方法

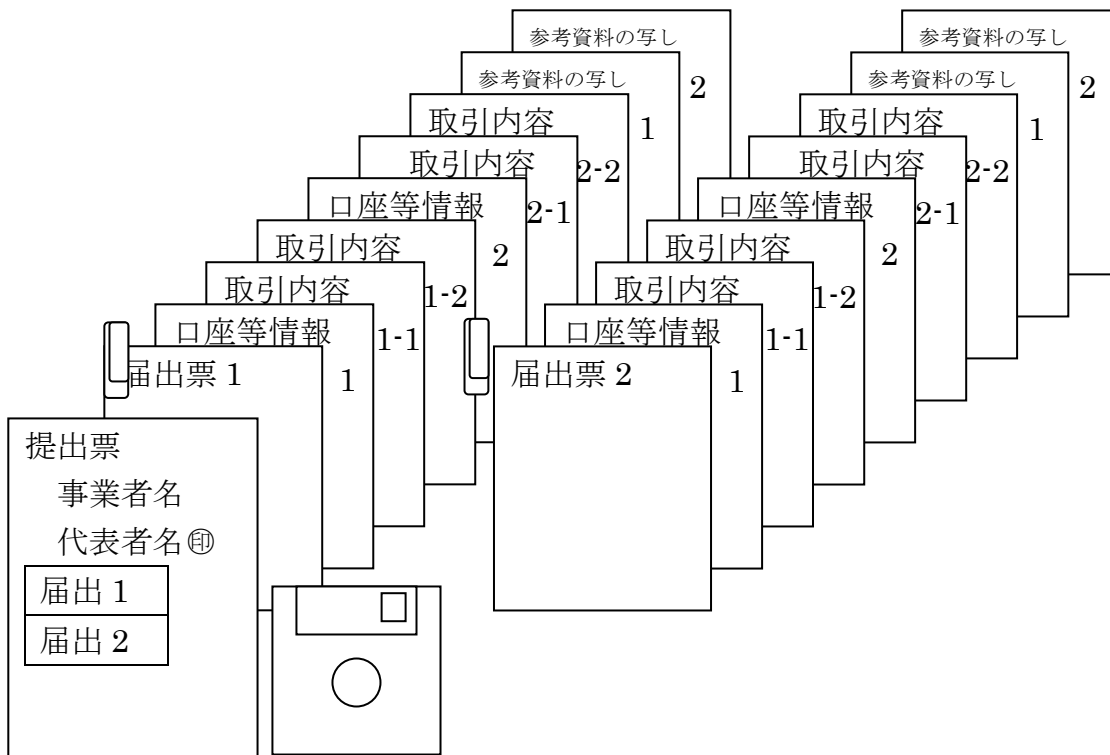
(1) 提出用フロッピーディスクの作成

- ① マニュアル「8. 4 自己復号型暗号化ファイル出力」の手順に従い、提出用データを暗号化してください。（「8. 3 暗号化ファイル出力」は、インターネット（電子政府）を利用して届け出る際の暗号化手順です。フロッピーディスクを郵送又は持込みにより届け出る際は、必ず「8. 4 自己復号型暗号化ファイル出力」の手順により暗号化ファイルを作成してください。
- ② 作成した自己復号型暗号化ファイルをフロッピーディスクに保存してください。

(2) 提出資料の準備

以下の資料を、下図の要領で封筒に収納してください。

- ① 自己復号型暗号化ファイルを保存したフロッピーディスク
 - ② 提出票（印刷したもの）
 - ③ 届出情報（「届出作成プログラムで作成した個別の届出票ファイル、口座等情報ファイル、取引内容ファイル）を印刷したもの
 - ④ 本人確認資料等の参考資料の写し
- ・ サイズは日本工業規格 A4 に統一してください。
 - ・ 届出情報を印刷する際は、プリンターの設定によっては上下左右が切れる可能性がありますので、用紙内に収まるよう余白の調整等をしてください。
 - ・ ③の届出情報及び④の参考資料の写しは、届出番号ごとにクリップ等で留めてください。
 - ・ ④の参考資料の写しがない場合でも、③の届出情報は必ず印刷し、①のフロッピーディスク及び②の提出票と共に提出して下さい。



* なお、届出件数が少なく、参考資料の写し等をPDF等の画像ファイルにしたものをフロッピーディスクに保存できる場合は、前記「Ⅱ. 電子政府を利用した届出（届出作成プログラム利用） 3. 届出書の届出方法（2）画像ファイルの準備」（5ページ）及び「（3）届出票への画像ファイルの添付」（6ページ）に準じて画像ファイルの作成及び届出情報への画像ファイル添付を行った後、「Ⅲ. フレキシブルディスクによる届出（届出作成プログラム） 3. 届出書の届出方法（1）提出用フロッピーディスクの作成」（8ページ）の手順により、自己復号型暗号化ファイルを作成し、フロッピーディスクに保存して届け出することも可能です。

