

重要万引犯罪情報連絡・検討会議開催ガイドライン

(目的)

第1条 本ガイドラインは、特定非営利活動法人全国万引犯罪防止機構（以下「万防機構」という。）が開催する重要万引犯罪情報連絡・検討会議（以下「会議」という。）の運営に関して必要な事項を定め、参加者が相互に本ガイドラインに沿った万引きの被害情報と対策状況、犯人等情報を共有することにより、「参加事業者等の万引き被害の防止」及び「各都道府県警察本部又は警察署に勤務する警察官（以下「警察関係者」という。）の実態把握」、「官民連携体制の構築」を図ることを目的とする。

(開催)

第2条 会議は、万防機構の理事長もしくは理事長が指定した理事（以下「万防機構理事長等」という。）が主催するものとする。

2 会議は、概ね1か月に1回開催するものとする。ただし、万防機構理事長等の判断により、適宜開催を早め、又は遅らせることができる。

3 万防機構理事長等は、会議開催予定日の概ね1か月前に、万防機構事務局を通じて会議参加予定者に対し、Email その他適宜の方法により開催日時を通知するものとする。万防機構事務局は、事後開催日時に変更があった場合は、速やかに参加予定者に変更内容を通知しなければならない。

4 万防機構理事長等が必要と認めるときは、会議を Web 会議の方法により開催することができる。

(議題)

第3条 会議において共有する情報は、原則として会議開催月の前月中の特定の犯人による常習的な万引きが疑われる重要万引き（「連続的万引き被害」、「広域的万引き被害」、「組織的万引き被害」、「同一店舗内において被害額概ね1万円以上、又は被害点数概ね10点以上の大量万引き被害」）に係る被害情報と対策状況、犯人情報等（以下「重要万引犯罪情報」という。）を主とするものとする。

2 前項に定める「犯人情報」は、犯人の国籍、性別、年齢、身長等体格、服装、所持品、使用車両、その他情報を共有することにより参加事業者の万引き被害防止に資する情報をいう。防犯カメラによる犯人画像を共有する場合は、「個人情報の保護に関する法律」の趣旨に鑑み、「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合」に限るものとする。また、犯人画像を共有する際は、安全管理措置として犯人画像の顔面部分（「帽子、髪、イヤリングを含む耳、マスク」を除く）にマスキング又はモザイク処理（以下「マスキング等」という。）を施さなければならない。犯人画像を共有するための資料の提供を受けた事業者、万報機構理事長等及び万防機構事務局は、同資料を会議終了後、2か月以内に廃棄するものとする。



3 第1項に定める「被害情報」は、被害日時、店舗所在地、被害品、被害額、既遂・未遂の別、被害時の状況、その他情報共有することにより参加事業者の万引き被害防止に資する情報をいう。

4 本ガイドライン「重要万引犯罪情報一覧表」に会議で共有する情報を例示する。ただし、様式はこれに限らないものとする。

(参加者の資格)

第4条 会議は、万防機構理事長等及び万防機構事務局のほか、万防機構会員事業者のうち会議に参加することを希望し、自社の重要万引犯罪情報を他社と共有可能な事業者（以下「通常参加事業者」という。）により構成するものとする。なお、通常参加事業者は、万防機構の団体会員とする。

2 前項に関わらず、参加を希望する警察関係者は、会議に参加することができる。

3 現に万防機構の団体会員であり、又は万防機構の団体会員になることを予定しており、会議への参加を希望する事業者の暫定的な参加について、万防機構理事長等は2回までこれを認めることができる。

(参加手続)

第5条 会議に参加することを希望する事業者は、別添様式1「重要万引犯罪情報連絡・検討会議参加申込書」に必要事項を記載の上、万防機構事務局に提出するものとする。

(辞退手続)

第6条 会議を辞退しようとする事業者は、別添様式2「重要万引犯罪情報連絡・検討会議辞退届出書」に必要事項を記載の上、万防機構事務局に提出するものとする。

(参加者の責務)

第7条 参加者は、会議を円滑に進行するため相互に協力しなければならない。

2 万防機構事務局は、参加者が相互に万引き被害防止上、有益な情報交換を行うため、会議内外を問わず通常参加事業者への協力を努めるものとする。

3 通常参加事業者は、平素から自社の店舗における被害情報と対策状況、犯人情報等の迅速な集約に努めるとともに、他の通常参加事業者が防犯上参考となる情報の積極的な提供に努めるものとする。

4 通常参加事業者は、参加者が相互に万引き被害防止対策上有益な情報交換を行うため、万防機構事務局から議題に係る資料提出依頼を受けた場合は、会議開催前に Email その他適宜の方法により万防機構事務局に提出しなければならない。

5 参加者は、議題に係る他社の共有資料の取扱いに関して保秘を徹底するとともに、自社の万引き被害防止対策以外の用途に使用してはならない。

(議事録の作成等)

第8条 議事の進行は、万防機構事務局が行うものとする。

2 万防機構事務局は、会議終了後に議事録を作成し、これを参加者に通知するものとする。

万防機構事務局は、議事録作成に必要な録音、録画をすることができる。

(必要な経費)

第9条 この会議の開催に要する経費は、参加事業者と協議の上決定するものとする。

(その他)

第10条 本ガイドラインに定めるもののほか、会議に関し必要な事項は、万防機構理事長等が定める。

付 則

このガイドラインは、令和7年1月1日から施行する。