

○福岡県警察証明事務取扱要綱の制定について（通達）

平成27年3月27日

福岡県警察本部内訓第14号

本部長

この度、警察署における証明事務取扱要領について（昭和48年福警務部内訓第2号、福警総部内訓第2号、福警事部内訓第3号、福警犯部内訓第2号、福警通部内訓第1号、福警備部内訓第3号）の全部を下記のとおり改正し、4月1日から施行することとしたので、その運用に誤りがないようにされたい。

なお、この内訓の施行前に作成した旧内訓の規定による様式で現に使用しているものは、それぞれこの内訓の相当規定により作成した様式とみなす。

記

第1 趣旨

この内訓は、別に定めがあるもののほか、警察証明の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この内訓において、次に掲げる用語の意義は、それぞれに定めるとおりとする。

- 1 警察証明 警察の所管に係る事務に関し、当該事務を取り扱った所属長が、証明を必要とする者からの申請に係る事実のあったこと又は届出を受理したことについて、証明した旨を記載した書面（以下「証明書」という。）を交付して行う証明をいう。
- 2 事実証明 警察証明のうち、申請に係る事実があったことについての証明をいう。
- 3 届出証明 警察証明のうち、申請に係る届出を受理したことについての証明をいう。

第3 基本的心構え

警察証明は、公的な証明力を有し、その利用によって関係者の利害得失に大きな影響を与えるため、証明書の交付に当たっては、その必要性の判断を的確に行い、証明事項について正確を期すとともに、警察証明の申請をした者（以下「申請者」という。）に対しては、親切丁寧に接し、適正かつ能率的に事務を処理し、申請者の利便を図るように努めなければならない。

第4 警察証明の対象及び事由

1 事実証明

(1) 対象及び事由

事実証明の対象及び事由は、次表のとおりとする。

対象	事由	
	使用目的	提出先
留置又は保護の取扱い	児童扶養手当の申請	市区町村
	国民健康保険料の減免措置の申請	
	身体を拘束され指定日に出頭できなかったことの疎明	官公庁

(2) その他の事実証明

所属長は、(1)に規定する事実証明以外的事実証明の申請を受けた場合において、次のいずれにも該当すると認められるときは、必要な事項を証明するものとする。

ア 当該申請に係る事実の確認ができる事項であるとき。

イ 事実証明の必要性があるとき。

ウ 事実証明を行うことが適当であると認められるとき。

2 届出証明

(1) 対象及び事由

届出証明の対象及び事由は、次表のとおりとする。

対象	事由			
	遺失、盗難等の品目	使用目的	提出先	
遺失、盗難等の届出	遺失又は盗難	特別永住者証明書	再交付申請	市区町村
		在留カード		出入国在留管理局
		旅券		都道府県
		有価証券等	公示催告手続申請	簡易裁判所
		国、都道府県又は市区町村の管理する物品	公用物の財産管理	国、都道府県又は市区町村
	盗難	普通自動車	課税保留申請	都道府県
		軽自動車、小型特殊自動車、自動二輪車及び原動機付自転車		市区町村
	盗難又は横領	雑損控除の対象となる物件	雑損控除申請	税務署
	遺失、盗難、詐欺、	手形	不渡届提出に伴う異議申立提供金の提出又は免除	手形交換所

	偽造又は 変造		若しくは返還の請求	
行方不明者の届出			児童扶養手当の申請	市区町村
			失踪宣告の申立て	家庭裁判所

(2) その他の届出証明

所属長は、(1)に規定する届出証明以外の届出証明の申請を受けた場合において、次のいずれかに該当すると認められるときは、必要な事項を証明するものとする。

ア 現に法令により、警察の証明を要することが規定されているとき。

イ 証明を行う官公庁、民間企業等がなく、当該証明が得られない場合は申請者がその責によらないで著しい不利益を被ることが明らかであり、かつ、届出証明を行うことが適当であるとき。

ウ 届出証明を求める官公庁、民間企業等において、届出証明がない場合には事務の取扱上著しく支障を来すもので、当該官公庁、民間企業等において届出証明に係る事実の調査を行うことが不適當である特別の事情があり、かつ、届出証明を行うことが適当であるとき。

第5 警察証明の拒否事由

所属長は、次に掲げる場合のいずれかに該当する場合は、第4の規定にかかわらず、警察証明を拒否するものとする。

- 1 警察証明の使用目的及び提出先が明らかでない場合
- 2 申請者として適当な者でない場合
- 3 証明する内容が確認できない場合
- 4 1から3までに掲げるもののほか、警察証明をすることが適当でないと認められる場合

第6 取扱要領

1 受付窓口

警察署の総務課又は総務第一課（以下「総務課等」という。）に警察証明の申請を受理し、及び証明書を交付するための窓口を置く。

2 警察証明の申請の受理

(1) 警察証明の申請は、次に掲げる証明申請書を受付窓口において直接書面で提出することを求め、これを受理するものとする。また、ふくおか電子申請サービス（福岡県が運営する福岡県が所管する手続等を電子情報処理組織を使用する方法で処理するためのシステムをいう。以下同じ。）による電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によつ

ては認識することができない方式で作られる記録をいう。)での証明申請書の受付窓口への送信を求める場合も同様とする。

ア 留置・保護証明申請書(様式第1号)

イ 遺失・盗難等届出証明申請書(様式第2号)

ウ 行方不明者届出証明申請書(様式第3号)

エ アからウまでに掲げるものに該当しない事実証明又は届出証明に係る証明申請書(様式第4号)

(2) (1)の場合において、総務課等の職員は、当該申請の内容が第4に規定する警察証明の対象に該当すること及び第5に規定する警察証明の拒否事由に該当しないことについて確認を行うものとする。

(3) 総務課等の職員は、(2)の確認により、警察証明をすることができないと認めた場合は、申請者に対し、その旨を説明するものとする。

(4) 総務課等の職員は、申請者が(1)の提出又は送信ができないと認められる場合は、郵送による証明申請書の書面の提出又は電話により警察証明の申請を受理することができるものとし、電話により申請を受理する場合は、申請者に代わって証明申請書を記載し、又は入力するものとする。

(5) 総務課等の職員は、ふくおか電子申請サービス又は郵送により警察証明の申請を受理する場合においては、必要に応じて申請者に代わって証明申請書を入力し、又は記載することができるものとする。

(6) 総務課等の職員は、警察証明を必要とする者の代理人による申請があった場合は、本人との関係を確認の上受理するものとする。ただし、留置又は保護の取扱いに係る事実証明、行方不明者の届出に係る届出証明その他所属長が必要と認めるものについては、委任状等の提出を受け、受理するものとする。

3 証明事項の確認並びに証明書の作成及び決裁

(1) 総務課等の職員は、警察証明の申請を受理した場合は、証明原簿(様式第5号)に受付月日、申請者の住所及び氏名、申請理由等を記入の上、当該申請に係る事務を担当する係(以下「主管係」という。)に証明申請書及び証明原簿を回付するものとする。

(2) 主管係の職員は、(1)の規定による回付を受けた場合は、直ちに、証明を必要とする理由等を確認の上、関係簿冊等により証明事項を調査するものとする。

(3) 主管係の職員は、(1)の申請に係る事項を証明できると認めた場合は証明書を作成するものとする。

(4) 主管系の職員は、(3)の場合にあっては証明書を作成した後、証明原簿に所要事項を記入した上で所属長の決裁を受け、当該証明書及び証明原簿を総務課等の職員に回付するものとする。また、(1)の申請に係る事項を証明できないと認めた場合にあっては証明原簿に所要事項を記入した上で所属長の決裁を受け、証明原簿を総務課等の職員に回付するものとする。主管系の職員は、証明書を作成した後、証明原簿に所要事項を記入した上で所属長の決裁を受け、当該証明書及び証明原簿を総務課等の職員に回付するものとする。

4 証明書の交付

(1) 総務課等の職員は、受付窓口において、申請者に対して直接証明書を交付するものとする。ただし、受付窓口において直接交付することができないやむを得ない理由がある場合で申請者の申出があったときは、郵送して交付することができるものとする。

(2) 総務課等の職員は、証明書の写し及び提出を受けた委任状等を当該申請に係る証明原簿に添付して保管するものとする。

(3) 総務課等の職員は、証明書を交付する場合は、証明原簿に交付月日を記入の上、受領の署名を求めるものとする。ただし、郵送して交付する場合は、総務課等の職員が受領者欄に郵送した旨を記入し、署名するものとする。

(4) 証明書の交付は、原則として使用目的ごとに1通とする。ただし、相当の理由があると認める場合は、2通以上とすることができる。

5 警察署以外の所属における取扱い

1から4までの規定は、警察署以外の所属における警察証明の申請の受理及び証明書の交付について準用する。

第7 警察証明の取扱いの特例

1 法令等に基づく証明の取扱い

法令等に定めている火薬類運搬証明、自動車保管場所証明、銃砲刀剣類関係証明等については、当該法令等の規定に基づき取り扱い、主管係において直接受理し、交付するものとする。

2 運転免許証の遺失又は盗難の取扱い

(1) 運転免許証の再交付のための届出証明の場合は、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）第21条第3項第1号に規定する「事実を証する書類」として、遺失・盗難等届出証明申請書に代えて、運転免許証遺失・盗難てん末書（様式第6号。(2)及び(3)において「てん末書」という。）を用いるものとする。

(2) 職員は、運転免許証の遺失届又は盗難に係る被害届を受理した場合は、申請者にてん末

書を提出させ、遺失届又は盗難に係る被害届とてん末書に記載された内容を照合して確認し、てん末書の太枠外の遺失・盗難運転免許証欄の交付年月日、照会番号及び免許証番号、届出受理年月日並びに確認者の所属及び氏名を記入し、交付するものとする。

(3) 職員は、てん末書を交付する場合は、遺失届又は盗難に係る被害届の欄外にてん末書の交付年月日を記入するものとする。

3 公安委員会及び警察署長が交付する許可証等に係る遺失、盗難等の届出証明の取扱い
公安委員会及び警察署長が交付する許可証等の再交付に際しては、遺失、盗難等の届出証明は必要としないものとする。

第8 留意事項

警察証明の取扱いに当たっては、次の事項に留意し、適切な処理を行うものとする。

1 即日処理の原則

証明書の交付は、原則として、即日行うこと。ただし、やむを得ず証明書の交付が即日行えない場合は、申請者に理由を説明し、時期を指定して交付すること。

2 勤務時間外の取扱い

勤務時間（福岡県の休日を守る条例（平成元年福岡県条例第23号）第1条第1項に規定する県の休日を除く日の午前9時から午後5時45分までの時間をいう。以下この2において同じ。）内に受け付け、決裁を受けた証明書については、証明原簿とともに当直に引き継ぐなどして、勤務時間外においても交付するよう申請者の利便を図ること。

第9 関係書類の保存

所属に備え付ける簿冊名、編集する書類及び保存期間は、次表のとおりとする。

簿冊名	編集する書類	保存期間
証明原簿	証明原簿	5年
	証明申請書（写し）	