

○ 石川県警察証明事務取扱要綱の制定について（通達）

〔令和2年12月18日付け県相甲達第18号  
石川県警察本部長から部課署長あて〕

- 対号1 平成14年1月31日付け務甲達第17号「石川県警察証明事務取扱要綱の制定について（通達）」
- 対号2 平成24年6月26日付け務甲達第51号「石川県警察証明事務取扱要綱の一部改正について（通達）」

この度、警察証明事務の適正かつ統一的な運用を図るため、別添のとおり、石川県警察証明事務取扱要綱を制定し、令和3年1月4日から施行することとしたので、事務処理上、遺漏のないようにされたい。

なお、対号は本通達の施行をもって廃止する。

## 別添

### 石川県警察証明事務取扱要綱

#### 第1 目的

この要綱は、石川県警察における警察証明事務の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

#### 第2 準拠

警察証明事務の取扱いについては、別に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

#### 第3 用語の意義

この要綱における用語の意義は、次に定めるとおりとする。

- 1 警察証明とは、警察の所管に係る取扱事項に関し、証明を必要とする者（以下「申請者」という。）からの申請に基づき、事実を確認した事項又は届出を受理した事項（以下「証明事項」と総称する。）について、書面を交付して行う証明をいう。
- 2 事実証明とは、警察証明のうち、事実を確認した事項の証明をいう。
- 3 届出証明とは、警察証明のうち、届出を受理した事項の証明をいう。

#### 第4 証明者及び事務処理担当者

- 1 警察証明は、証明事項を取り扱った所属長（以下「証明者」という。）が行うものとする。
- 2 証明申請の受理、審査、証明書の交付その他警察証明の事務の取扱いは、警察本部にあっては、当該証明事項を取り扱った所属の主管係、警察署にあっては、主管課（以下「取扱主管課」という。）の職員（以下「担当職員」という。）が行うものとする。

#### 第5 警察証明の交付基準

警察証明は、官公庁等から事務の取扱い上、警察証明を求められており、かつ、警察証明を行うことが適当である別表1に掲げるものに該当する場合に行うものとする。

#### 第6 警察証明の申請

##### 1 申請手続

第5で規定する警察証明の申請手続は、別表2の左欄に掲げる証明対象に依

じ、それぞれ中欄に掲げる申請者又はその代理人が右欄に掲げる証明申請書を提出することにより行うものとする。

## 2 代理申請の場合の措置

申請者が代理人である場合は、次により措置するものとする。

- (1) 事実証明は、代理人に委任状を提出させた上、代理人を申請者として取り扱うこと。この場合において、運転免許証等の提示による代理人の本人確認を行うこと。
- (2) 届出証明は、代理人に委任状を提出させ、又は特別の事情により委任状が得られない場合は、電話による申請者本人の意思の確認を行った上、代理人を申請者として取り扱うこと。この場合において、運転免許証等の提示による代理人の本人確認を行うこと。

## 3 申請者が日本語を理解しない外国人等の場合

担当職員は、原則として、通訳人等を介するなどして事情を聴取し、証明申請書に必要事項を記入した上、申請者氏名の右欄外に職名及び氏名を記入すること。ただし、通訳人等が申請者に代わって記入することを申し出た場合で、申請者の同意があり、かつ、当該通訳人等が必要事項を正確に記入できると認められた場合には、通訳人等に記入させることができるものとする。この場合において、当該通訳人等の氏名を申請者氏名の右欄外に記入させること。

## 第7 警察証明の事務処理

### 1 証明申請の受理

担当職員は、証明申請書の提出を受けた場合は、別表1に掲げる証明対象ごとの用途及び提出先並びに別表2に掲げる申請者が適当であることを確認の上、受理するものとする。

### 2 証明事項の記入及び決裁

担当職員は、受理した証明申請書に基づき、関係書類との照合を行い、同証明申請書に必要な事項を記入し、写しを1部作成した上、原本により決裁を受けるものとする。

### 3 警察証明処理簿への登載

担当職員は、「警察証明処理簿（別記様式第4号。以下「処理簿」という。）」に証明番号、交付年月日、証明事項等を記入するものとする。

#### 4 証明番号等の記入及び職印の押印

担当職員は、証明申請書の原本及び写しに証明番号及び交付年月日を記入するとともに、当該写しに証明者の職印の押印を受けるものとする。

#### 5 証明書の交付等

(1) 担当職員は、申請者に警察証明受領書（別記様式第5号。以下「受領書」という。）を作成させた上、証明番号等が記入され、証明者の職印が押印された証明申請書の写し（以下「証明書」という。）を申請者に交付するものとする。

(2) 証明申請書の原本は、受領書等とともに証明番号順に処理簿の末尾に保存するものとする。

### 第8 警察証明の交付基準に該当しない場合の措置

#### 1 特別な事情がある場合の措置

証明者は、第5の警察証明の交付基準に該当しない場合において、警察証明を得られないことにより申請者が著しい不利益を被ることが明らかであり、かつ、警察が当該証明を行うことが適当と認める場合又はその他特別な事情がある場合については、警務部県民支援相談課長と協議した上、第6の1の表に掲げる証明申請書又は警察証明申請書（別記様式第6号）により申請を受理し、警察証明を行うことができるものとする。この場合において、第6の3及び第7の規定を準用するものとする。

#### 2 警察証明を行わない場合の措置

証明者は、第5の警察証明の交付基準に該当しない場合において、警察証明を得られないことにより申請者に不利益が生じないための措置として、届出証明に係るものに限り、次により申請者に対して教示し、又は関係者からの照会に対して回答することができるものとする。この場合において、教示又は回答を行う職員は、担当職員に限るものとする。

##### (1) 申請者に対する教示

申請者に対し、警察証明を行わない理由を説明するとともに、必要により届出に係る受理年月日、受理番号又は担当職員の氏名を口頭により教示すること。

##### (2) 照会に対する回答

官公庁等の事務担当者から、届出したことに関する照会があった場合は、当該照会者の身分及び目的を確認した上、申請者から同意を得た場合に限り、届出に係る受理年月日、受理番号又は担当職員の氏名のうち、照会があった事項を口頭により回答すること。ただし、電話による照会の場合は、即答することなく、折り返しの電話により回答すること。

- (3) 教示又は回答（以下「教示等」という。）を行った場合は、関係書類の備考欄等に教示等の年月日、相手先、相手先の連絡先、担当職員の氏名等、必要事項を記入しておくこと。

## 第9 事務処理上の留意事項

警察証明事務の処理に当たっては、次の事項に留意するものとする。

- 1 次の事項は証明書に記載しないこと。
  - (1) 個人の名誉、プライバシーを侵害するおそれのある事項
  - (2) 申請者に直接関係ない事項
  - (3) 受理した届出に記載されていない事項
  - (4) 被害物品の時価等、証明することによって紛議を生じ、又は悪用されるおそれがあると認められる事項
- 2 第8の1の規定により申請を受理する場合において、代理申請は、原則として受け付けないこと。
- 3 証明番号は、証明書を交付した順に暦年ごとの一連番号とし、石川県警察文書管理規程（平成13年石川県警察本部訓令第2号）第25条第2項に規定する文書記号（別表第3）を冠すること。
- 4 証明書の内容に加除訂正があった場合には、「加」又は「削」の文字の後に、その字数を付したものを右欄外に記入するとともに、当該箇所に証明者の職印の押印を受けること。
- 5 証明書の交付枚数は、提出先ごとに1枚とすること。

## 第10 警察証明処理簿

取扱主管課は、処理簿を備え、証明書の交付状況を明らかにしておかなければならない。

### 附 則

この要綱は、令和3年1月4日から施行する。

別表 1

警察証明の交付基準

1 事実証明

証明対象	用途	提出先
留置	児童扶養手当認定請求	都道府県知事 市区町村長
	国民健康保険料の減額又は免除の手続	
	自動車運転免許証の更新手続	都道府県公安委員会
	初心運転者の再試験の受験申込み	
	臨時認知機能検査の受検手続	
	臨時高齢者講習の受講手続	
	違反者講習の受講手続	
	自動車運転免許証の失効による手続	都道府県公安委員会 又は指定講習機関
	初心運転者講習の受講手続	
	在留期間の更新手続	地方出入国在留管理官署
失業認定請求	公共職業安定所	

2 届出証明

証明対象	用途	対象物件に係る提出先		
窃盗 強盗 遺失	再交付申請	在留カード	地方出入国在留管理官署	
		特別永住者証明書	市区町村長	
	紛失の届出	旅券	外国人	外国大使館、領事館等
			日本人	外務大臣、都道府県知事
	公示催告の申立て	有価証券 (株式を除く。)	簡易裁判所	
窃盗 強盗 横領	雑損控除の申告	雑損控除の対象と なる物件	税務署長 市区町村長	

別表 2

警察証明の申請手続

1 事実証明

証明対象	申請者	証明申請書の様式
留置	留置された者。ただし、児童扶養手当認定請求の場合は、当該請求権者	留置証明申請書 (別記様式第1号)

2 届出証明

証明対象	申請者	証明申請書の様式
窃盗 強盗 横領	○ 届出をした者 ○ 届出に係る被害者又は被害物品の所有者	盗難等被害届出証明申請書 (別記様式第2号)
遺失	○ 遺失者又は届出をした者	遺失届出証明申請書 (別記様式第3号)

別記様式第1号（第6関係）

年 月 日								
殿 申請者 住所 電話番号 氏名 生年月日 年 月 日生 被証明者との関係 本人・（ ）								
留 置 証 明 申 請 書 次の使途、提出先に相違ありませんので、申請事項について証明願いたく申請します。								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;">使 途</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">提 出 先</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">申請事項</td> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">（ 年 月 日生）の留置の事実</td> </tr> </table>	使 途		提 出 先		申請事項	（ 年 月 日生）の留置の事実		
使 途		提 出 先						
申請事項	（ 年 月 日生）の留置の事実							
（注）代理人の方が申請する場合は、委任状を添付してください。								

証明 第 号 留 置 証 明 書 住 所 氏 名 生年月日 年 月 日生 上記の者は、法令に基づき、当署に 年 月 日から 年 月 日まで留置していたことを証明する。 年 月 日	<table border="1" style="width: 60px; height: 60px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">長 印</td> </tr> </table>	長 印
長 印		



別記様式第2号（第6関係）

年 月 日	
殿	
申請者	住所
	電話番号
	氏名
	生年月日 年 月 日生
	被害者との関係 本人・（ ）
盗難等被害届出証明申請書	
次の使途、提出先に相違ありませんので、申請事項について証明願いたく申請します。	
使 途	提出先
申請事項	<input type="checkbox"/> 窃 盗 <input type="checkbox"/> 強 盗 被 害 の 届 出 <input type="checkbox"/> 横 領

証明 第 号 盗難等被害届出証明書	
受理年月日及び受理番号	年 月 日 第 号
被害日時及び場所	日 時 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分までの間 場 所
被害者の住所及び氏名	住 所 氏 名
被 害 金 品	
所有者の氏名又は法人名	
上記のとおり届出を受理したことを証明する。	
年 月 日	
<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px; display: inline-block; vertical-align: middle;">長 印</div>	

別記様式第3号（第6関係）

年 月 日								
殿 申請者 住所 電話番号 氏名 生年月日 年 月 日生 遺失者との関係 本人・（ ）								
遺失届出証明申請書 次の使途、提出先に相違ありませんので、申請事項について証明願いたく 申請します。								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;">使 途</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">提 出 先</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">申請事項</td> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">遺 失 の 届 出</td> </tr> </table>	使 途		提 出 先		申請事項	遺 失 の 届 出		
使 途		提 出 先						
申請事項	遺 失 の 届 出							

証明 第 号 遺失届出証明書								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px;">受理年月日及び受理番号</td> <td style="padding: 5px;">年 月 日 第 号</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">遺失日時及び場所</td> <td style="padding: 5px;">                     日 時 年 月 日 時 分から                      年 月 日 時 分までの間                      場 所                 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">遺失者の住所及び氏名</td> <td style="padding: 5px;">                     住 所                      氏 名                 </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">遺 失 物 件</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	受理年月日及び受理番号	年 月 日 第 号	遺失日時及び場所	日 時 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分までの間 場 所	遺失者の住所及び氏名	住 所 氏 名	遺 失 物 件	
受理年月日及び受理番号	年 月 日 第 号							
遺失日時及び場所	日 時 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分までの間 場 所							
遺失者の住所及び氏名	住 所 氏 名							
遺 失 物 件								
上記のとおり届出を受理したことを証明する。 年 月 日								
<table border="1" style="width: 80px; height: 60px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle; padding: 5px;">長 印</td> </tr> </table>	長 印							
長 印								

別記様式第4号（第7関係）

警 察 証 明 処 理 簿

証 明 番 号	証 明 区 分	証 明 事 項		備 考	取 扱 者
		使 途	提 出 先		
	事実証明				
	届出証明				
	事実証明				
	届出証明				
	事実証明				
	届出証明				
	事実証明				
	届出証明				
	事実証明				
	届出証明				
	事実証明				
	届出証明				
	事実証明				
	届出証明				
	事実証明				
	届出証明				
	事実証明				
	届出証明				

- 注1 証明番号は、文書番号を冠し、暦年ごとの一連番号を記入すること。  
 2 証明事項欄は、証明内容を簡記すること。  
 3 取扱者欄は、証明書を交付した担当職員の氏名を記入すること。

証 明 書 受 領 書

年 月 日

殿

私が申請した 証明書については、証明番号  
号で、交付を受け、受領しました。

氏名

別記様式第6号（第8関係）

年 月 日			
殿			
申請者		住所	
		電話番号	
		氏名	
		生年月日	年 月 日生
警 察 証 明 申 請 書			
次の使途、提出先に相違ありませんので、申請事項について証明願いたく申請します。			
使 途		提 出 先	
申請事項			
警察証明 を必要と する理由			

証 明 第 号	警 察 証 明 書
年 月 日	
長 印	