

原議保存期間	30年(令和36年12月31日まで保存)
施行文書保存期間	30年(令和36年12月31日まで保存)

県 相 甲 達 第 2 8 号
令 和 6 年 8 月 2 日

部課署長 殿

石 川 県 警 察 本 部 長

石川県警察証明事務取扱要綱の改正について（通達）

対号 令和2年12月18日付け県相甲達第18号「石川県警察証明事務取扱要綱の制定について（通達）」

見出しの件については、対号により運用しているところであるが、当該事務の合理化と適正化を図るため、この度、別添のとおり「石川県警察証明事務取扱要綱」を改正し、令和6年8月13日から運用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、令和6年8月12日をもって廃止する。

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。

なお、警察証明事務の取扱いについて別に定めのあるものは、その定めによるものとする。

第2 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。
- 4 証明申請書とは、申請者が警察証明を求める際に提出する書面をいい、申請内容に応じて留置証明申請書（別記様式第1号）から警察証明申請書（別記様式第5号）までの様式を用いるものとする。
- 5 証明書とは、証明事項について証明する書面に石川県警察における公印に関する訓令（平成11年石川県警察本部訓令第23号）に規定する公印（以下「職印」という。）を押印したものをいい、証明内容に応じて留置証明書（別記様式第6号）から警察証明書（別記様式第10号）までの様式を用いるものとする。

第3 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 証明申請書の受理、審査、証明書の交付その他警察証明の事務の取扱いは、当該証明事項を取り扱った所属（警察署にあっては証明事項を取り扱った課。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4 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5 警察証明の申請

1 申請手続

第4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応じ、それぞれ中欄に掲げる申請者又はその代理人が右欄上段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（事実証明）（別記様式第11号）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、マイナンバーカード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（届出証明）（別記様式第12号）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ができるものとする。この場合において、マイナンバーカード等の提示による代理人の本人確認を行うこと。

3 証明申請書の作成が困難な者による申請

(1) 外国人による申請

申請者が外国人で日本語を理解しない場合は、申請者の氏名欄のみに署名を求め、その他の事項は次により証明申請書に代書するものとする。

ア 日本語を理解する同行者がいる場合

申請者及び同行者の同意を得た上で、同行者に証明申請書の代書を求め、申請者欄の下の余白に代書者の氏名を記載するものとする。

イ 同行者がいない場合

担当職員が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代書し、申請者欄の下の余白に職名及び氏名を記載すること。

(2) 傷病者等による申請

申請者が傷病等の影響で自署できない場合は、申請者の氏名欄に押印を求め、同行者又は担当職員が、(1)の規定に準じて、証明申請書に代書するものとする。

第6 警察証明の事務処理

1 証明申請書の受理

担当職員は、証明申請書の提出を受けた場合には、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、受理すること。

2 証明書の作成及び決裁

- (1) 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、別表2の右欄下段に掲げる証明書を作成の上、1部印刷し、これを当該証明書の副本（以下「副本」という。）として決裁を受けること。
- (2) 副本の下余白には、適当と認めた提出先（以下「提出先」という。）を全て記載すること。

3 警察証明番号簿による採番

- (1) 決裁後、担当職員は、警察証明番号簿（別記様式第13号。以下「番号簿」という。）に証明番号、交付年月日、証明区分、証明事項等を記載の上、採番すること。
- (2) 提出先が複数の場合にあつては、提出先ごとに採番すること。
- (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）別表第3に規定する文書記号を冠すること。
- (4) 副本に交付年月日及び証明番号を記載すること。ただし、提出先が複数の場合にあつては、副本の下余白に記載した提出先ごとに証明番号を記載すること。

4 証明書への職印の押印

採番後、担当職員は、証明書に交付年月日及び証明番号を入力の上、提出先ごとに1部印刷し、副本等関係書類を添えて、当該証明書に職印の押印を受けること。

5 証明書の交付及び保存

- (1) 証明書の交付に当たっては、申請者から受領書（別記様式第14号）を受理すること。
- (2) 副本は、証明申請書、受領書その他関係書類とともに証明番号順に番号簿の末尾に保存すること。

第7 再交付の事務処理

1 再交付申請書の受理

交付した証明書について、当該証明書を使用する前に紛失、破損等のため、再交付の申請があつた場合は、再交付申請書（別記様式第15号）の提出を受け、審査した上で受理すること。

2 証明書の再作成等

担当職員は、受理した再交付申請書に基づき、関係書類との照合を行い、証明書を再作成の上、第6の規定に準じて決裁及び職印の押印を受けること。

3 再交付における証明番号及び措置

- (1) 再交付における交付年月日、証明番号は、初回の交付年月日及び証明番号とする。
- (2) 再交付したことが分かるように、証明書及び副本の右上部に再交付と記載すること。また、番号簿の備考欄にも再交付年月日を記載すること。

4 証明書の再交付及び保存

- (1) 証明書の再交付に当たっては、申請者から受領書を受領し、当該受領書の右上部に再交付と記載すること。
- (2) 再交付申請書、副本及び受領書は、初回交付の関係書類とともに番号簿に保存すること。

第8 警察証明の交付基準に該当しない場合の措置

1 特別な事情が認められる場合等における措置

- (1) 証明者は、第4の警察証明の交付基準に該当しない場合において、次に掲げる事項に該当すると認めるときは、警務部県民支援相談課長と協議した上、証明申請書により申請を受領し、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5の3及び第6の規定を準用するものとする。

ア 証明を行う官公庁等がなく、その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、警察がその証明を行うことが適当である場合

イ 別表1に掲げるもの以外で、官公庁等において、警察証明がない場合には事務の取扱い上、著しく支障を来すもので、当該官公庁等において証明に係る事実の調査を行うことが不適當である特別な事情があり、かつ、警察がその証明を行うことが適当である場合

ウ その他特別な事情が認められる場合

- (2) (1)の規定により申請を受領する場合において、代理申請は、原則として受け付けないこと。

2 届出証明を行わない場合における措置

証明者は、第4の警察証明の交付基準に該当しない場合において、証明書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、又は官公庁等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（以下「教示等」という。）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) 教示等の記録

教示等を行った場合は、教示等の年月日、相手先、相手先の連絡先、担当職員の氏名その他必要事項について記録すること。

(4) 教示等に関する照会

教示等に関して疑義が生じた場合は、当該届出に係る業務を所管する本部所属に照会すること。

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、次の事項に留意しなければならない。

- 1 証明申請書の申請者氏名欄には、自署又は押印を求めること。
- 2 証明申請書の内容を確認することができないとき、証明申請書の内容に虚偽の事項があるときその他証明を行うことが適当でないとき認められるときは証明書の交付は行わないこと。
- 3 証明内容の確認手続を適正に行い、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) 申請者に直接関係のない事項
 - (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、又は民事事件等に悪用されるおそれがある事項
- 4 証明書の交付枚数は、諸般の事情に配慮して必要な限度にとどめること。

第10 番号簿

取扱主管課に番号簿を備え、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。

別表1（第4、第6関係）

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	市区町村
	国民健康保険料の減額又は免除手続	
	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	
	初心運転者講習の受講手続	都道府県公安委員会 又は指定講習機関
	若年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	
	紛失の届出	旅券	外国人	外国大使館、領事館等
			日本人	都道府県
	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	
行方不明	失踪宣告の申立て 注1	家庭裁判所		
	児童扶養手当認定請求 注2	市区町村		
	注1 失踪宣告の申立て 行方不明者届出受理後、原則7年経過した場合とする。ただし、戦争、船舶の沈没、震災などの死亡の原因となる危難に遭遇した者については、行方不明者届出受理後、原則1年経過した場合とする。 注2 児童扶養手当認定請求 行方不明者届出受理後、原則1年経過した場合とする。			

別表2（第5、第6関係）

警察証明の事務手続

1 事実証明

証明対象	申請者	証明申請書
		証明書
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)
		留置証明書 (別記様式第6号)

2 届出証明

証明対象	申請者	証明申請書
		証明書
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	盗難等被害届出受理証明申請書 (別記様式第2号)
		盗難等被害届出受理証明書 (別記様式第7号)
遺失	○ 遺失者又は届出をした者	遺失届出受理証明申請書 (別記様式第3号)
		遺失届出受理証明書 (別記様式第8号)
行方不明	○ 届出をした者	行方不明者届出受理証明申請書 (別記様式第4号)
		行方不明者届出受理証明書 (別記様式第9号)

別記様式第1号（第2、第3、第5、第6、第8、第9関係）

留置証明申請書

年 月 日

（証明者職名） 殿

（申請者）

住所

氏名

電話番号

生年月日 年 月 日生

被留置者との関係 本人・（ ）

次の事項について証明願いたく申請します。

交付された証明書は厳重に取り扱い、使途以外の目的に使用しないことを誓約します。

1 申請事項

下記の者に係る留置の事実

住所

氏名

生年月日 年 月 日生

2 使途

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 児童扶養手当認定請求 | <input type="checkbox"/> 国民健康保険料の減額又は免除手続 |
| <input type="checkbox"/> 自動車運転免許証の更新手続 | <input type="checkbox"/> 初心運転者の再試験の受験申込み |
| <input type="checkbox"/> 臨時認知機能検査の受検手続 | <input type="checkbox"/> 臨時高齢者講習の受講手続 |
| <input type="checkbox"/> 違反者講習の受講手続 | <input type="checkbox"/> 初心運転者講習の受講手続 |
| <input type="checkbox"/> 若年運転者講習の受講手続 | <input type="checkbox"/> 在留期間の更新手続 |
| <input type="checkbox"/> 失業認定請求 | <input type="checkbox"/> その他（ ） |

3 提出先

- | | |
|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> （ ）市・区役所 | <input type="checkbox"/> （ ）町・村役場 |
| <input type="checkbox"/> （ ）公安委員会 | <input type="checkbox"/> 指定講習機関（ ） |
| <input type="checkbox"/> （ ）出入国在留管理局（ ）出張所 | |
| <input type="checkbox"/> （ ）公共職業安定所 | <input type="checkbox"/> その他（ ） |

（注）申請者の氏名欄は自署又は押印してください。

盗難等被害届出受理証明申請書

年 月 日

（証明者職名） 殿

（申請者）

住所

氏名

電話番号

生年月日 年 月 日生

被害者との関係 本人・（ ）

次の事項について証明願いたく申請します。

交付された証明書は厳重に取り扱い、用途以外の目的に利用しないことを誓約します。

1 申請事項

- 下記の者に係る 窃 盗
 強 盗 被害の届出
 横 領

住所

氏名

2 用途

- 在留カード再交付申請 特別永住者証明書再交付申請
 旅券の再交付申請・紛失の届出 公示催告の申立て
 雑損控除の申告 その他（ ）

3 提出先

- （ ）出入国在留管理局（ ）出張所
 （ ）市・区役所 （ ）町・村役場
 （ ）大使館・領事館 （ ）都・道・府・県
 （ ）簡易裁判所 （ ）税務署
 その他（ ）

（注） 申請者の氏名欄は自署又は押印してください。

別記様式第3号（第2、第3、第5、第6、第8、第9関係）

遺失届出受理証明申請書

年 月 日

（証明者職名） 殿

（申請者）

住所

氏名

電話番号

生年月日 年 月 日生

遺失者との関係 本人・（ ）

次の事項について証明願いたく申請します。

交付された証明書は厳重に取り扱い、使途以外の目的に利用しないことを誓約します。

1 申請事項

下記の者に係る遺失の届出

住所

氏名

2 使途

在留カード再交付申請 特別永住者証明書再交付申請

旅券の再交付申請・紛失の届出 公示催告の申立て

その他（ ）

3 提出先

（ ）出入国在留管理局（ ）出張所

（ ）市・区役所 （ ）町・村役場

（ ）大使館・領事館 （ ）都・道・府・県

（ ）簡易裁判所 その他（ ）

（注）申請者の氏名欄は自署又は押印してください。

別記様式第4号（第2、第3、第5、第6、第8、第9関係）

行方不明者届出受理証明申請書

年 月 日

（証明者職名） 殿

（申請者）

住所

氏名

電話番号

生年月日 年 月 日生

届出人との関係 本人・（ ）

次の事項について証明願いたく申請します。

交付された証明書は厳重に取り扱い、使途以外の目的に利用しないことを誓約します。

1 申請事項

下記の者に係る行方不明の届出

住所

氏名

生年月日 年 月 日生

2 届出人

住所

氏名

3 使途

失踪宣告の申立て

児童扶養手当認定請求

その他（ ）

4 提出先

（ ）家庭裁判所

（ ）市・区役所 （ ）町・村役場

その他（ ）

（注）申請者の氏名欄は自署又は押印してください。

別記様式第5号（第2、第3、第6、第8、第9関係）

警 察 証 明 申 請 書

年 月 日

（証明者職名） 殿

（申請者）

住所

氏名

電話番号

生年月日

年 月 日生

次の事項について証明願いたく申請します。

交付された証明書は厳重に取り扱い、使途以外の目的に利用しないことを誓約します。

1 申請事項

2 使途

3 提出先

4 警察証明を必要とする理由

（注）申請者の氏名欄は自署又は押印してください。

別記様式第6号（第2、第6、第8、第9関係）

証明 第 号

留 置 証 明 書

住 所	
氏 名	
生年月日	年 月 日生
留置期間	年 月 日から 年 月 日までの間
留置場所	

上記のとおり事実相違ないことを証明します。

年 月 日

(証明者職名) 印

別記様式第7号（第2、第6、第8、第9関係）

証明 第 号

盗難等被害届出受理証明書

受理年月日・受理番号	年 月 日 第 号
被害日時	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分までの間
被害場所	
被害者の住所・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します。

年 月 日

(証明者職名)

印

別記様式第8号（第2、第6、第8、第9関係）

証明 第 号

遺失届出受理証明書

受理年月日・受理番号	年 月 日 第 号
遺失日時	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分までの間
遺失場所	
遺失者の住所・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します。

年 月 日

(証明者職名) 印

別記様式第9号（第2、第6、第8、第9関係）

証明 第 号

行方不明者届出受理証明書

受理年月日・受理番号	年 月 日 第 号
行方不明者の住所 氏名・生年月日	住所 氏名 生年月日 年 月 日生
届出者の住所・氏名	住所 氏名

上記のとおり届出を受理したことを証明します。

年 月 日

(証明者職名)

印

別記様式第10号（第2、第6、第8、第9関係）

証明 第 号

警 察 証 明 書

上記のとおり

を証明します。

年 月 日

（証明者職名）

印

委 任 状（事実証明）

年 月 日

（証明者職名） 殿

（委任者）

住所

氏名

電話番号

生年月日 年 月 日生

私は、

- （刑事・留置施設名： ）に収容されている
- 遠方に居住しており、留置施設に立ち寄る予定もない
- 疾病その他の身体的事情により移動が困難である
- その他（ ）

ため、下記の者を代理人と定め、留置施設に留置されていた事実の証明に関する手続についての権限を委任します。

記

代理人

住所

氏名

生年月日 年 月 日生

電話番号

（注） 委任者の氏名欄は自署又は押印してください。

委 任 状（届出証明）

年 月 日

（証明者職名） 殿

（委任者）

住所

氏名

電話番号

生年月日 年 月 日生

私は、 のため、

下記の者を代理人と定め、
 盗難等被害届出受理の証明
 遺失届出受理の証明 に関する手続
 行方不明者届出受理の証明
 その他（ ）
についての権限を委任します。

記

代理人

住所

氏名

生年月日 年 月 日生

電話番号

（注） 委任者の氏名欄は自署又は押印してください。

別記様式第13号（第6、第7、第10関係）

警 察 証 明 番 号 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。

別記様式第14号（第6、第7関係）

受 領 書

年 月 日

（証明者職名） 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。

住所
氏名

（注） 氏名欄は自署又は押印してください。

再 交 付 申 請 書

年 月 日

（証明者職名） 殿

（申請者）

住所

氏名

電話番号

生年月日

年 月 日生

年 月 日付け証明 第 号で交付された証明書については、

- 紛失した
 破損・汚損した
 その他（ ）
- ため、再交付申請します。

再交付を受けた証明書は、下記の用途及び提出先のみを使用し、

- 紛失した証明書が発見された場合
 破損・汚損した証明書
 （ ） 証明書）
- は返納します。

記

1 用途及び提出先

2 紛失した場合は記入してください。

許可証は 年 月 日午前・午後 時頃に (場所)	で見たのが最後です。
年 月 日午前・午後 時頃に (場所)	で許可証の紛失に気がつきました。
具体的には	ので、紛失したと思われま

(注) 申請者の氏名欄は自署又は押印してください。