

群馬県警察証明事務取扱要綱の制定について（例規通達）

昭和41年12月6日群本例規第28号（務・会）警察本部長

改正

- 昭和42年11月群本例規第34号（務）
- 昭和44年4月群本例規第11号（務）
- 昭和47年5月群本例規第12号（監）
- 昭和50年12月群本例規第26号（交企・会・監・能・免）
- 昭和54年9月群本例規第23号（監）
- 昭和55年3月群本例規第16号（務）
- 平成6年3月群本例規第9号（務）
- 平成14年3月群本例規第8号（務）
- 平成15年11月群本例規第33号（監）
- 平成16年3月群本例規第12号（務）
- 平成16年6月群本例規第35号（監）
- 平成16年12月群本例規第49号（生企）
- 平成22年3月群本例規第6号（務）
- 平成22年3月群本例規第11号（生企）
- 平成24年7月群本例規第18号（外）
- 平成24年12月群本例規第32号（監）
- 平成25年3月群本例規第6号（総企）
- 平成28年3月群本例規第5号（務）

群馬県警察証明事務取扱要綱（以下「要綱」という。）を別添のとおり制定し、昭和42年1月1日から施行することとしたから、次の諸点に留意して運用上誤りのないようにされたい。

なお、次の例規通達等は、廃止する。

- 1 遺失物届出証明について（昭和36年群本例規第4号）
- 2 盗難届出証明について（昭和36年群本例規第26号）
- 3 警察における証明事務の合理化について（昭和40年群監第163号）

記

1 制定の趣旨

従来警察が慣例的に取り扱ってきた証明事務の内容を検討してみると、証明の対象、証明書の様式等が統一されていないばかりでなく、物品の遺失又は盗難の場合のように、必ずしもその事実が証明できない場合においても、出願者の立場を考慮し、当該事実の証明にかえて形式的に届出受理証明を行なってきたものが多い実情である。

このような証明はあまり意味がなく、また部内事務担当者及び出願者にとつても相当の負担となっているので、部内における事務合理化と証明をうける公衆の利便を図る見地から、その取扱いについて警察庁次長から全国同一基準のもとに証明事務の合理化を図ることについての通達があつたので、今後の取扱いについての基準を定めたものである。

2 要綱の解釈と運用

(1) 第1（趣旨）

ア 群馬県警察における証明の取扱いは、別に定めのあるもののほか、この要綱の定めるところにより処理するものであることを明らかにしたものである。

イ 「別に定めのあるもの」とは、搜索証明書、火薬類運搬証明書、防犯灯に関する証明書、海外渡航者に対する犯罪経歴証明書、自動車の保管場所に関する証明書等であつて、これらの証明のうち、それぞれの根拠法令・例規通達等に証明書の様式、手数料の徴収等その取扱要領が定められている事項については、その要領によつて処理し、具体的な取扱要領が定められていない事項及び前記の証明以外の証明の取扱いについてはこの要綱が全面的に適用されるものである。

(2) 第2（証明発行者及び取扱主務課並びに証明の取扱い上の注意）

証明書の発行者名を統一するとともに、その事務を取り扱う課を指定し、事務取扱者の責任の所在とその取扱いを明らかにしたものである。

(3) 第3 (証明書の発行対象)

ア 証明は、本来的には、警察行政に関する事務のうち、「その事実を証明することができ、かつ、証明の必要性が客観的に認められるもの」すなわち、「事実証明」に限定すべきものであるが、事実証明のできない遺失・盗難その他の届出を受理した旨の形式的な届出証明であつても、出願者の立場を考慮し、また、警察庁次長通達の趣旨に沿い、原則として別表に掲げるものは取り扱うことにした。

イ 「法律・政令等」には、県及び市町村の条例・規則を含むものとし、現に規定されているものはもちろん新たに規定されたものを含むものとする。

ウ 「証明発行者が証明することを適当と認めたもの」とは、証明書の発行対象として別表には指定されていないが、その用途・提出先等から証明発行者が総合的に判断して、証明することが適切であると認められるものをいい、証明発行者にその判断を委任したものである。

エ 別表中「損害保険の対象となる物件」とは、各保険会社及び群馬県共済農業協同組合連合会の事業として行なっている保険の対象となる物件(家財・車両・商品等)をいい、「雑損控除等の対象となる物件」とは、所得税法(昭和22年法律第27号)に規定されている物件で、個人の生活上必要な家財又は会社や個人の営業上必要な商品が主たるものである。前者は盗難の被害をうけた場合、後者は災害又は盗難もしくは横領の被害をうけた場合に証明の対象となる。

(4) 第4 (証明書取扱い上の留意事項)

ア 「証明内容の確認手続を適正に」とは、盗難その他の届出を受理しているかどうかを確認するだけでなく、事実証明についてはその事案の取扱者について実情を調査し、届出証明については実況見分(現場臨検を含む。)者又は届出関係者から事情を聴取(捜査)した者についてその状況を聴取して、証明願の内容と一致するかどうかを確認することをいう。

イ 「証明を必要とする事由を確認」とは、証明書の使用目的・提出先等を聴取して、証明書発行の妥当性を判断することをいう。

ウ 「民事事件に悪用されるおそれある事項」とは、民事事件の訴訟等に証明書を使用することをいうのではなく、たとえば、「交通事故当事者の過失度は6:4である」というように、当事者の利害に直接影響があるような事項をいう。

(5) 第5 (証明書の発行拒否事由)

証明書の発行対象に該当するものであつても、証明書を発行することが一般的に不相当と認められ、その発行を拒否する場合を例示したものであるが、疑義のあるものについてはそのつど警務部監察課に照会して処理すること。

なお、証明書の発行を拒否する場合又は証明書の発行対象に該当しないため、証明願を受理できない場合には、出願者に懇切に説明して納得をもとめるとともに、証明書の提出先その他関係機関に電話連絡するなど、出願者の接遇について非難をうけることのないように適切な措置をとること。

(6) 第6 (証明書の発行及び手数料の徴収)

ア 証明願は原則として定められた様式により出願者に記載させ、これを受理することにしたが、出願者があらかじめ作成し(当該証明書の提出先機関、行政書士等が代書したものを含む。)、又は所持してきたもの(証明書の提出先機関の独自の様式用紙をいう。)でも、一部補正するなどの措置により支障がないと認められるものは、そのまま使用できることにしたものである。

イ 証明内容の審査は、前記(4)のアにも示したとおり、当該事案の取扱者から実情を聴取し、又は関係書類について出願内容と照合するなどの方法により厳格に行ない、控えに必ず確認者の印を押印しておくこと。

ウ 証明書は、行政運営の改善を図るため、特別の事情のない限り出願のあつた当日発行することとした。

エ 手数料の徴収については、従来その対象が明らかでなかつたので、徴収及び免除の対象を明らかにした。

(7) 第7 (証明書発行整理簿)

ア 証明書発行整理簿は、証明事務を取り扱う警察本部の課及び警察署の課ごとに備え付け、証

明書の発行順に証明番号（受理番号と同じ。）を付し、その発行状況を明らかにしておくことにした。

イ 同一事案について同時に2通以上の証明書を発行する場合は、2通目からの証明番号は、1通目の証明番号に枝番号を付したもの（例「第100号の2」「第100号の3」）を用いること。

(8) 証明書の様式

ア 証明書の様式は、左横書きに統一した。

イ 既に作成してある証明願の様式が左横書きになっているもので、一部補正で使用できるものはそのまま使用してさしつかえない。

別添

群馬県警察証明事務取扱要綱

第1 趣旨

1 この要綱は、群馬県警察における証明事務の取扱いを適正かつ合理的に行なうため、証明の対象・要領、手数料の徴収等証明事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

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

第2 証明発行者及び取扱主務課並びに証明の取扱い上の注意

1 証明書の発行者（以下「証明発行者」という。）は、警察本部において取り扱うものについては警察本部長（ただし、留置、勾留等身柄拘束証明については警務部留置管理課長）、警察署において取り扱うものについては警察署長とし、その事務の取扱いは、当該証明の内容に対応する事務の主務課（以下「取扱主務課」という。）において行うものとする。

2 取扱主務課は、証明願の受理、審査、証明書の交付その他警察証明の事務処理にあたるものとする。

3 警察証明は、その用途によつては関係者の利害得失に多大の影響を及ぼすものであり、また不正に利用されるおそれもあるので、その取扱いについては特に慎重を期するとともに、つとめて公衆の利便を図るよう配慮するものとする。

第3 証明書の発行対象

1 証明書の発行対象は、警察行政に関する事務のうち、別表に掲げるものとする。ただし、同表に掲げるもの以外の証明願であつても、次の各号のいずれかに該当する場合には、証明書を発行することができるものとする。

(1) 事実の証明ができる事項で、かつ、証明の必要性が客観的に認められるもの

(2) 遺失・盗難その他の届出に関する証明であつて、次のいずれかに該当するもの

ア 法律・政令等により警察の証明を要することが規定されているもの

イ 法律・政令等により官公庁等の証明書が要求されているにもかかわらずその証明を行なう官公庁等の明示がなされていないため、出願者が著しい不利益を受けることが明らかであり、警察においてその証明を行なうことが妥当であると認められるもの

ウ 警察の証明をもとめる官公庁等において、警察の証明がない場合に当該官公庁等の事務の取扱い上著しく支障をきたすもので、警察がその証明を行なうことが妥当であると認められるもの

エ その他特別の事情があり、証明発行者が証明することを適当と認めたもの

なお、1の(2)の遺失・盗難その他の届出に関する公安委員会・警察署長の所管事務である許（認）可証の再交付にあつては、前記方針により、今後は遺失・盗難についての警察への届出の事実に関する証明書の提出はもとめないこととする。ただし、自動車運転免許証の遺失・盗難による再交付の申請の場合には、当分の間従来どおりの取扱いとする。

第4 証明取扱い上の留意事項

証明事務の取扱いに当たっては、次の事項に留意しなければならない。

(1) 証明内容を確認し、その手続を適正にすること。

(2) 出願者が正当な当事者であるかどうかを確認すること。

(3) 民事事件その他に悪用されるおそれのある事項は、除外すること。

(4) 遺失・盗難届出証明に当たっては、特に次の諸点に注意すること。

ア 証明願は、遺失・盗難届書等に基づき、被害者（出願者）に記載させること。

イ 株券については株券発行会社（上場会社の場合は、その名義書換代理人）に、株券以外の有

価証券については裁判所に提出するために必要がある場合にのみ発行すること。

ウ 被害金品は、「総計何点何円相当」とできるだけ簡略に記載させること。ただし、保険会社等で行う損害保険の証明に使用するもので、出願者において具体的な記載を希望し、又は記載してきたものについては、この限りでない。

エ 税務署に提出するための証明願で、被害額の記入されていないものは、証明しないこと。

オ 継続した盗品捜査を行うため、被害品名を第三者に秘匿する必要がある場合においては、出願者の了解を得て証明を延期するか、被害品の一部を記載しないように指導すること。

カ 届出証明書を発行した後、同一事件について被害品の追加届出があつて、そのものについて証明を願い出た場合には、更に証明願を提出させて処理すること。

(5) 同一事案に係る証明書の発行枚数は、諸般の事情を考慮して必要な限度にとどめること。

## 第5 証明書の発行拒否事由

第3の「証明書の発行対象」に該当するものであつても、次の各号に該当するものについては、証明書の発行を拒否するものとする。

- (1) 個人の秘密にわたるもの
- (2) 公序良俗を害するおそれがあるもの
- (3) 証明書の必要事由・使用目的・提出先等が明らかでないもの
- (4) 出願者が正当な者でないもの
- (5) 証明内容が確認できないもの（遺失・盗難届出証明及び行方不明者届出証明を除く。）
- (6) 被害品又は遺失物品が既に返還されているなど、証明の必要がないもの
- (7) 証明願の内容に虚偽の事項があるもの
- (8) 証明書を数通必要とするもの又は重ねて出願のあつたもので、その必要とする事由が明らかでないもの
- (9) 明らかに悪用すると認められるもの
- (10) その他証明発行者が不相当と認めるもの

## 第6 証明書の発行及び手数料の徴収要領

### 1 証明願の受理

(1) 証明願は、別記様式第1による事実証明願又は別記様式第2による遺失・盗難届出証明願を正副2通提出させ、取扱主務課において証明書の発行対象に該当するものであるかどうかを審査し、これに該当するものであることを確認したのち受理するものとする。この場合において、出願者があらかじめ作成し、又は所持してきた証明願の様式が、この要綱に定める様式と異なるものであつても、一部補正をもとめるなどの措置により使用できるものは、支障のない限りこれを受理してもさしつかえないものとする。

(2) 遺失・盗難に係る自動車運転免許証及び盗難被害に係る自動車等については、被害後数日にして被害品が回復する場合も多いので、事務処理の円滑化を図るため、自動車運転免許証については届出後約1週間、盗難自動車については約4週間を経過してから証明願を受理すること。

### 2 証明内容の審査

証明願を受理した取扱主務課は、副本（以下「控え」という。）に受付印を押印し、別記様式第3の証明書発行整理簿の証明番号欄に番号を記入のうえ、証明願の内容に誤りがないかどうかを当該事案の取扱者又は関係書類について調査確認し、控えの下部に確認者の印を押印するものとする。

### 3 証明書の交付

(1) 審査の結果証明願の内容に誤りがないときは、正本の余白に別記様式第1又は別記様式第2による証明番号・証明文・証明年月日・証明発行者名を記入し、証明発行者の職印を押印して出願者に交付するものとする。

(2) 証明書に文字をそう入し、又は削除したときは、その字数及びそう入・削除の別を左欄外に記載し、そう入し、又は削除した部分に証明発行者の職印を押印するものとする。

(3) 証明書が2枚以上に及ぶとき、又は証明書に他の文書を添付するときは、毎葉に職印で契印するものとする。

(4) 証明書の発行は、原則として出願のあつた日に行なうものとする。

- (5) 証明書を発行したときは、証明内容の確認資料となつた書類又はその索引の欄外に、証明書を交付した旨を簡略に朱書しておくものとする。
- (6) 証明願の控えは、取扱主務課において証明番号順に、年度ごとに編冊しておくものとする。

#### 4 手数料の徴収

- (1) 証明願を受理するときは、証明手数料条例（昭和23年群馬県条例第38号。以下「手数料条例」という。）に定める手数料を出願者に納付させなければならない。ただし、次の証明のうち、アについては手数料条例に定める特定の者のためにする事務ではなく、また、イ及びウについては法令により証明することが義務付けられているものであるから手数料の徴収はしない。エ・オ・カ及びキについては手数料の徴収を免除するものとする。

ア 官公署又はこれに準ずるものの長から、当該官公署等の事務を処理するため出願のあったものに対する証明

イ 搜索証明

ウ 留置・勾留等身柄拘束証明

エ 自転車等の登録・未登録に関する証明

オ 防犯灯であることの証明

カ 銃砲刀剣類発見届出済証明

キ 青色防犯パトロール証明

- (2) 手数料の納付は、群馬県収入証紙条例（昭和41年群馬県条例第6号）及び群馬県収入証紙条例施行規則（昭和41年群馬県規則第13号）に定める方法によるものとする。

#### 第7 証明書発行整理簿

取扱主務課には、証明書発行整理簿を備え付け、証明書の発行状況を明らかにしておかなければならない。

別表（第3関係）

警察証明事務取扱対象等一覧表

区分	証明の対象	要求官庁等	取扱主務課	
届出証明	恩給・年金証書、遺族扶助料証書	総務省、厚生労働省	警察署の会計課 又は刑事（第一）課	
	在留カード、特別永住者証明書	法務省		
	仮放免許可証、在留特別許可証	法務省		
	旅券	外務省		
	遺失又は盗難届出証明 株券（株券失効手続の場合）	株券発行会社（上場会社の場合は、その名義書換代理人）		
	株券以外の有価証券（公示催告手続申立ての場合）	裁判所		
	損害保険、雑損控除等の対象となる物件	国税庁、保険会社、農協等		
	医師、歯科医師、保健師、助産師、看護師等の免許証	厚生労働省		
	自動車運転免許証	公安委員会		
	自動車新規登録用謄本	運輸支局		
	その他	行方不明者届出証明	裁判所、個人等	警察署の生活安全課
		火薬類運搬証明書	会社、個人等	
		自動車等の登録未登録に関する証明	個人	
		銃砲刀剣類発見届出済証明	個人等	
事実証明	留置、勾留等身柄拘束証明	選挙管理委員会	警務部留置管理課又は警察署の留置管理課若しくは警務課	
	捜索証明	個人等	警察署の刑事（第一）課	
	変死証明	農協等		
	風俗営業の許可、廃業等に関する証明	入国管理局、信用保証協会、個人等	警察署の生活安全課	
	質屋、古物営業の許可、廃業等に関する証明	国税庁等		
	防犯燈証明	団体、個人等	刑事部鑑識課	
	海外渡航者に対する犯罪経歴証明	渡航先外国		
	自動車の保管場所の証明	運輸支局		警察署の交通課
青色防犯パトロール証明	地方運輸局	生活安全部生活安全企画課		

別記様式省略