

○埼玉県警察証明事務取扱要綱

平成 10 年 3 月 25 日

埼例規第 20 号・総

警 察 本 部 長

埼玉県警察証明事務取扱要綱の制定について（例規通達）

埼玉県警察における証明事務の適正な取扱いを図るため、みだしの要綱を別添のとおり制定し、平成 10 年 4 月 1 日から実施することとしたから、運用上誤りのないようにされた
い。

なお、証明事務取扱要綱の制定について（昭和 41 年埼例規第 43 号・監）は、廃止す
る。

別添

埼玉県警察証明事務取扱要綱

第1 趣旨

この要綱は、別に定めるもののほか、埼玉県警察における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。

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) 事実証明

警察の所管に係る取扱い事項（届出の受理を除く。）のうち、当該事項が事実であることを警察が確認していることについて行う証明をいう。

(2) 届出証明

警察において届出を受理したことについて行う証明をいう。

(3) 警察証明

警察の所管に係る事項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基づき、書面を交付して事実証明又は届出証明を行うことをいう。

第3 警察証明の範囲

警察証明は、原則として次表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ中欄に掲げる使用のために右欄に掲げる提出先に提出する場合に行うものとする。

区 分	使 途	提 出 先
事 実 証 明	児童扶養手当認定請求	都道府県知事
	自動車運転免許証の失効手続	都道府県公安委員会
	初心運転者の再試験の受験申込み	
	違反者講習の受講申請	
	初心運転者講習の受講申請	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申請	
	在留期間の更新申請	出入国在留管理庁
	失業認定請求	公共職業安定所
	国民健康保険税の減免申請	市町村長

届 出 証 明	窃 盗	旅券の再交付申請（外国人に限る。）	外国大使館、領事館等
		在留カードの再交付申請	出入国在留管理庁
	強 盗	特別永住者証明書の再交付申請	市町村長
	遺 失	有価証券（株券を除く。）の公示催告の申立て	簡易裁判所
		外国の法令に係る永住許可証、自動車運転免許証、身分証明書等の再交付申請等	外国政府等
窃 盗	雑損控除の申告	税務署長又は市町村長	
強 盗			
横 領			

第4 警察証明の申請

1 申請者及び証明申請書の様式

前記第3の表に掲げる警察証明の申請は、次表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ中欄に掲げる者又はその代理人から右欄に掲げる証明申請書を書面又は電磁的記録（埼玉県警察ホームページ又は埼玉県ホームページに設けられた電子申請・届出サービスにより送付されたものに限る。）によって提出を受けるものとする。

区 分	申 請 者	証明申請書の様式	
事 実 証 明 (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 (様式第1号)	
届 出 証 明	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	盗難等届出証明申請書 (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 (様式第3号)

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。

(2) 届出証明は、代理人に委任状を提出させ、又は健康保険証等による本人との関係の確認若しくは電話による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。

3 申請者が日本語を理解しない外国人の場合

事務担当者は、通訳人を介するなどして事情聴取し、証明申請書に必要事項を記入した上、申請者の署名を求めること。ただし、日本語を理解する同行者がいる場合は、その者に記入させることができる。

第5 警察証明の事務処理

1 証明申請の受付

証明申請の受付の日時は、次のとおりとする。

(1) 留置証明の申請の受付の日時は、埼玉県条例（平成元年埼玉県条例第3号）第1条第1項各号に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時15分までとする。

(2) 盗難等届出証明及び遺失届出証明の申請の受付の日時は、県の休日を除く日の午前9時から午後4時15分までとする。

2 証明申請の受理

事務担当者は、証明申請書の提出を受けた場合は、前記第3の表に基づき、区分、用途及び提出先並びに前記第4の1の表に基づき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。

3 証明事項の記入及び決裁

事務担当者は、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。

4 文書番号等の記入及び職印の押印

事務担当者は、証明申請書の原本及び写しに文書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

事務担当者は、文書番号等が記入され、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とともに、証明申請書の原本を、証明内容等を記載した警察証明処理簿（様式第4号）とともに整理して保管するものとする。

第6 警察証明の範囲に該当しない場合の措置

1 総務部総務課長と協議して行う警察証明

所属長は、前記第3の警察証明の範囲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ときは、総務部総務課長と協議した上、前記第4の1の表に掲げる証明申請書又は警察証明申請書（様式第5号）により申請を受理し、警察証明を行うことができる。この場合において、第4の3及び第5の規定を準用するものとする。

2 申請者に不利益を生じさせないための教示又は照会に対する回答

所属長は、前記第3の警察証明の範囲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不利益を被ると認められるときは、届出証明に係るものに限って、次により関係者に対して教示し、又は関係者からの照会に対して回答することができる。この場合において、警察証明処理簿に、教示又は回答の内容、相手先及び相手先の電話番号を記載しておくこと。

(1) 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、申請者の意向を確認し、必要により届出に係る受理年月日、受理番号又は事務担当者の氏名を申請者又は警察証明を求めていた官公庁、会社等の事務担当者に対して教示すること。

(2) 照会に対する回答

申請者又は官公庁、会社等の事務担当者から、届出を受理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、届出に係る受理年月日、受理番号又は事務担当者の氏名のうち、原則として、照会があった事項を回答すること。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。

第7 事務処理上の留意事項

1 警察証明の事務処理に当たっては、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。

ア 個人の名誉、プライバシーを侵害するおそれのある事項

イ 申請者に直接関係ない事項

ウ 受理した届出に記載されていない事項

エ 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) 証明書の内容に加除訂正があった場合には、その字数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。

(3) 証明書の交付枚数は、提出先ごとに1枚とすること。

2 前記第6の2による事務処理に当たっては、次の事項に留意しなければならない。

(1) 申請者以外の個人に対する教示又は回答は原則として行わないこと。

(2) 教示又は回答は、警察署においては、原則として、証明事務を担当する課（係）の事務担当者（不在の場合は同課（係）員）以外の者は行わないこと。

(3) 警察証明を行わない場合又は教示若しくは回答を行う場合において、後日、申請者と官公庁、会社等の事務担当者との間で紛議等が予想されるときは、それぞれに対し、必要な説明、意思の確認等を行うこと。

実施日

この例規通達は、平成10年4月1日から実施する。

実施日（平成10年9月29日埼例規第60号・教育）

この例規通達は、平成10年10月1日から実施する。

実施日（平成11年4月7日埼例規第31号・務）

この例規通達は、平成11年4月12日から実施する。

実施日（平成16年10月26日総第215号）

この通達は、平成16年11月1日から実施する。

実施日（平成25年12月16日総第651号）

この通達は、平成26年1月6日から実施する。

実施日（令和元年 10 月 30 日国捜第 901 号）

この通達は、令和元年 11 月 1 日から実施する。

実施日（令和 3 年 2 月 12 日務第 235 号）

- 1 この通達は、令和 3 年 2 月 12 日から実施する。
- 2 この通達の実施の際、この通達による改正前の様式による用紙で、現に残存するものは、なお使用することができる。

実施日（令和 3 年 3 月 30 日務第 670 号）

- 1 この通達は、令和 3 年 4 月 1 日から実施する。
- 2 この通達の実施の際、この通達による改正前の様式による用紙で、現に残存するものは、なお使用することができる。

実施日（令和 4 年 1 月 25 日務第 209 号）

この通達は、令和 4 年 2 月 1 日から実施する。

実施日（令和 4 年 2 月 9 日総第 32 号）

この通達は、令和 4 年 2 月 14 日から実施する。

実施日（令和 4 年 5 月 13 日免第 1543 号）

この通達は、令和 4 年 5 月 13 日から実施する。

様式第1号（第4関係）

年 月 日								
殿								
申請者 住所 _____ 氏名 _____ _____ 歳 電話番号（ _____ ） _____ 本人・代理人（ _____ ）								
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: 20%; padding: 5px;">提 出 先</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">申請事項</td> <td colspan="3" style="padding: 5px;">（ _____ 年 _____ 月 _____ 日生まれ）の留置の事実</td> </tr> </table>	使 途		提 出 先		申請事項	（ _____ 年 _____ 月 _____ 日生まれ）の留置の事実		
使 途		提 出 先						
申請事項	（ _____ 年 _____ 月 _____ 日生まれ）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。								

第 _____ 号		
留 置 証 明 書		
住 所 _____ 氏 名 _____ 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
上記の者は、法令に基づき、 _____ 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		
長		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;">証明事務担当者</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> </table>	証明事務担当者	
証明事務担当者		

様式第2号（第4関係）

年 月 日	
殿	
申請者 住所 _____	
氏名 _____	
_____ 歳	
電話番号（ _____ ） _____	
被害者との関係 本人・（ _____ ）	
<p>盗 難 等 届 出 証 明 申 請 書</p> <p>次の用途、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。</p>	
使 途	提出先
申請事項	<input type="checkbox"/> 窃 盗 の <input type="checkbox"/> 強 盗 被 害 の 届 出 <input type="checkbox"/> 横 領

第 号	
盗 難 等 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
被害者の住居及び氏名	住所 氏名
被害金品	
所有者の氏名又は法人名	
上記のように届出を受理したことを証明する。 年 月 日	
長	
証明事務担当者	

様式第3号（第4関係）

年 月 日								
殿								
申請者 住所 _____								
氏名 _____								
_____ 歳								
電話番号（ ） _____								
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: 20%; padding: 5px;">使 途</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 20%; padding: 5px;">提 出 先</td> <td style="width: 30%;"></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							

第 号								
遺失届出証明書								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%; 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 住所 氏名 </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 住所 氏名	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 住所 氏名							
遺失者の住所及び氏名	住所 氏名							
遺失物件								
上記のように届出を受理したことを証明する。								
年 月 日	長							
証明事務担当者								

様式第4号（第5、第6関係）

警 察 証 明 処 理 簿

文書番号	交付又は教示年月日	処理区分	証明、教示又は回答内容	担当者
第 号	年 月 日	事実証明 届出証明 警察証明 教示・回答		
第 号	年 月 日	事実証明 届出証明 警察証明 教示・回答		
第 号	年 月 日	事実証明 届出証明 警察証明 教示・回答		
第 号	年 月 日	事実証明 届出証明 警察証明 教示・回答		
第 号	年 月 日	事実証明 届出証明 警察証明 教示・回答		
第 号	年 月 日	事実証明 届出証明 警察証明 教示・回答		
第 号	年 月 日	事実証明 届出証明 警察証明 教示・回答		
第 号	年 月 日	事実証明 届出証明 警察証明 教示・回答		
第 号	年 月 日	事実証明 届出証明 警察証明 教示・回答		
第 号	年 月 日	事実証明 届出証明 警察証明 教示・回答		

(注) 教示又は照会に対する回答の場合は、文書番号欄は空欄とし、証明、教示又は回答内容欄に、その内容とともに教示又は回答の相手先及び相手先の電話番号を記載しておくこと。

様式第5号（第6関係）

年 月 日									
殿									
申請者 住所 _____									
氏名 _____									
_____ 歳									
電話番号（ ） _____									
関係 本人・（ ）									
警 察 証 明 申 請 書									
次の用途、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;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">使 途</th> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 20%;">提 出 先</th> <th style="width: 20%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">申請事項</td> <td colspan="3" rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">警察証明 を必要とする理由</td> </tr> </tbody> </table>	使 途		提 出 先		申請事項				警察証明 を必要とする理由
使 途		提 出 先							
申請事項									
警察証明 を必要とする理由									

第 号		
警 察 証 明 書		
年 月 日		
長		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 5px;">証明事務担当者</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>	証明事務担当者	
証明事務担当者		