

## 証明事務等に関する訓令

[最終改正 令和2.12.25 京都府警察本部訓令第25号]

(趣旨)

第1条 この訓令は、警察が行なう証明及び公文書の謄本又は抄本（以下「謄本等」という。）の交付の事務の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(証明の種類、用語の意義等)

第2条 この訓令において、「事実証明」とは、証明申請を受理した所属において、当該証明申請の内容について、その事実を証することをいい、「受理証明」とは、証明申請を受理した所属において、当該証明申請の内容について、願い又は届けを受理したことを証することをいう。

2 警察が行う証明の種類、意義等は、次のとおりとする。

- (1) 還付証明 刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第123条及び第124条の規定により還付又は仮還付を行つたことの証明をいう。
- (2) 協力援助証明 警察官の職務に協力援助した者の災害給付に関する法律（昭和27年法律第245号）の規定による警察官の職務に協力援助したことに起因して災害を受けたことの証明をいう。
- (3) 身体拘束証明 警察において留置、保護等により身体を拘束したことの証明をいう。
- (4) 出頭証明 被疑者、参考人等として警察に出頭したことの証明をいう。
- (5) 搜索証明 刑事訴訟法第119条の規定に基づく証明をいう。
- (6) 自動車保管場所証明 自動車の保管場所の確保等に関する法律（昭和37年法律第145号）第4条第1項の規定により警察署長が行う証明をいう。
- (7) 犯罪被害証明 犯罪により被害を受けたことについての証明をいう。
- (8) 犯罪被害届出証明 犯罪により被害を受けたことの届出を受理したことの証明をいう。
- (9) 遺失届出証明 遺失物届出書を受理したことの証明をいう。
- (10) 保護等願出証明 民法（明治29年法律第89号）第30条及び第770条の規定による生死が明らかでないことに関連する搜索又は保護の願い出を受理したことの証明をいう。
- (11) 渡航証明 旅券法（昭和26年法律第267号）第21条の2の規定に関連する海外渡航者の犯罪経歴等の証明をいう。
- (12) 警察履歴証明 警察職員として在職した履歴の証明及び労働基準法（昭和22年法律第49号）第22条第1項の規定による退職時の証明（退職の場合における使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が免職の場合にあつては、その理由を含む。）に関する証明をいう。以下同じ。）をいう。
- (13) 在職証明 警察職員として現に在職していることの証明をいう。
- (14) 給与証明 警察職員に対する京都府から支給した給与支給額の証明をいう。
- (15) 路上教習用自動車使用願出証明 指定自動車教習所において路上教習用として使用する自動車であることの願い出を受理したことの証明をいう。
- (16) 特例証明 警察の責務に関連する事項であつて、他に証明を発給する機関等がなく、かつ、証明のないことによつて申請者が多大の不利益又は不便を被るものについて、警察本部

長（以下「本部長」という。）が承認を与えた証明をいう。

（証明の取扱所属、発給者等）

第3条 警察が行う証明の種類ごとの証明内容、取扱所属等及び証明発給者は、次の表のとおりとする。

証明の種類	証明内容	取扱所属等	証明発給者
還付証明	事実証明	当該所属	所属長
協力援助証明	同上	同上	同上
身体拘束証明	同上	同上	同上
出頭証明	同上	同上	同上
捜索証明	同上	当該職務執行者	当該職務執行者
自動車保管場所証明	同上	当該警察署	警察署長
犯罪被害証明	同上	当該所属	所属長
犯罪被害届出証明	受理証明	同上	同上
遺失届出証明	同上	当該警察署	警察署長
保護等願出証明	同上	同上	同上
渡航証明	事実証明	刑事部鑑識課	本部長
警察履歴証明	同上	警務部警務課	同上
在職証明	同上	当該所属	所属長
給与証明	同上	警務部警務課 当該警察署	警務部警務課長 警察署長
路上教習用自動車使用願出証明	受理証明	運転免許試験課	運転免許試験課長
特例証明	事実証明 受理証明	当該所属	本部長の承認を得た所属長

2 証明の形式は、捜索証明及び渡航証明を除き、奥書による証明とする。ただし、奥書による

証明が適当でないとき及び申請者から請求があつたときは、証明書を交付することができる。

3 前項に規定する奥書及び証明書の用文形式は、別表第1のとおりとする。

(警察が行なわない証明の種類)

第4条 警察が行なわない証明は、次のとおりとする。

- (1) 居住、在籍、不在または転出についての証明
- (2) 前科の有無または写真と本人とが同一であることについての証明（渡航証明の場合を除く。）
- (3) 身分または素行上についての証明
- (4) 家族等の扶養についての証明
- (5) 生活困窮または生活保護についての証明
- (6) 交通機関の不通または延着の証明
- (7) 火災、水害その他の災害による罹災の証明
- (8) 救急車による搬送の証明
- (9) 前各号に掲げるもののほか、市区町村長、検察庁、消防署長、駅長、医師等他の機関等の証明によることが妥当であり、かつ、警察が関与すべきでないと認められる証明  
(証明等申請書の受付)

第5条 証明の願い出があつたときは、自動車保管場所証明の場合を除き、当該警察署の警務係（警察本部の当該所属の庶務係を含む。以下「警務係」という。）において、当該証明の内容についての事務をつかさどる係（以下「主務係」という。）に連絡し、当該証明の内容に係る事実又は願い若しくは届けの受理について確認を行い、証明することができるものについては、証明等申請書（様式第1）1通に必要事項を記入させ、これに必要事項を記入した証明願（様式第2）1通を添付して提出させるものとする。

2 前項の場合において、警察履歴証明にあつては履歴書（様式第3）2通を、在職証明、給与証明等の証明にあつては提出先の所定の証明用紙2通を前項に規定する証明願として添付させるものとする。

3 取り扱うことができない証明の願い出については、その旨を教示すること。

(証明手数料の徴収)

第6条 前条に規定する証明等申請書の提出に際し、京都府手数料徴収条例（平成12年京都府条例第1号）の規定に基づき手数料を徴収すべきものにあつては、所定額の京都府収入証紙を証明等申請書にはり付けさせて、申請書に消印させるものとする。ただし、申請書に消印をさせることができないときは、係員が消印するものとする。

(証明等申請書等の收受及び回付)

第7条 第5条の規定により証明等申請書の提出を受けた警務係は、証明等申請書を收受し、証明等申請処理簿（様式第4。以下「処理簿」という。）に所要事項を記載して、主務係に証明等申請書、証明願等を速やかに回付すること。

(証明等申請書等の記載内容の検討)

第8条 前条の規定により証明等申請書、証明願等の回付を受けた主務係は、当該証明の内容に係る事実又は願い若しくは届けの受理の事実について調査等を行い、証明等申請書、証明願等の記載内容により証明をすることが適当か、否かを検討して、記載内容の修正指示等を行うとともにその結果を証明等申請書の備考欄に朱書きして、取扱者が認印を押し、課長、係長又は

主任の確認印を受けて、警務係に回付すること。

(奥書証明又は証明書の発給)

第9条 前条の規定により証明等申請書、証明願等の回付を受けた警務係は、証明等申請書の備考欄に記入された確認結果に基づき、決裁を経た後、証明願の下欄に奥書証明をし、又は証明書(様式第5)を発給すること。

(証明事務の特例)

第10条 搜索証明の請求があつたときは、刑事訴訟法第119条及び刑事訴訟規則(昭和23年最高裁判所規則第32号)第96条の規定により、当該搜索の執行を行つた者が搜索証明書(司法警察職員捜査書類基本書式例(平成12. 3. 30:最高検企第54号)様式第28号)を作成して交付するものとする。

2 自動車保管場所証明の願い出があつたときは、警察署の交通課において受け付け、別に定めるところにより処理するものとする。

3 渡航証明の願い出があつたときは、刑事部鑑識課において受け付け、別に定めるところにより犯罪経歴証明書を発給するものとする。

4 特例証明の願い出があつたときは、警務係において受け付け、当該証明の内容に係る事実又は願い若しくは届けの受理の事実について調査等を行うとともに当該証明の利用目的及び提出先等を十分検討し、証明を行うことが適当であると認める場合には、当該証明の内容、利用目的、提出先等を本部長に上申(警務部警務課長経由)の上、証明発給について承認を得て、証明を行うものとする。

(証明事務処理上の留意事項)

第11条 証明事務を処理するに際しては、次に掲げる事項に十分留意して、いやしくも証明を悪用されることのないようにしなければならない。

(1) 証明の申請者が当該証明にかかる適当な当事者であることを確認すること。

(2) 願い出の真実性、利用目的、提出先等をよく検討して、証明の必要性の理由を確認すること。

(3) 証明内容を十分に検討し、その確認手続を適正に行なうこと。

(4) 民事事件等に悪用されるおそれがあると判断される事項は、証明しないこと。

(5) 証明の発給枚数は、諸般の事情を参しやくして必要な限度にとどめること。

(公文書の謄本等の交付の受付)

第12条 公文書の謄本等の交付の願い出があつたときは、警務係において、主務係に連絡し支障がないものであることの確認を行い、取り扱うことのできるものについては、証明等申請書1通に必要事項を記入させて、提出させるものとする。

2 取り扱うことができないものについては、その旨を教示すること。

(公文書の謄本等の交付の手数料の徴収)

第13条 第6条の規定は、前条に規定する証明等申請書の提出に際し、京都府手数料徴収条例の規定に基づき手数料を徴収すべきものについて準用する。

(公文書の謄本等の交付の申請書の收受及び回付)

第14条 第12条の規定により証明等申請書の提出を受けた警務係は、証明等申請書を收受し、処理簿に所要事項を記載して、主務係に証明等申請書を速やかに回付すること。

(公文書の謄本等の交付の許可等)

第15条 前条の規定により証明等申請書の回付を受けた主務係は、公文書の謄本等の交付について所属長の許可を受けた後、申請者に公文書の謄本等を作成して交付すること。

(公文書の謄本、抄本等の表示)

第16条 公文書の謄本または抄本を交付するときは、謄本または抄本であることを別表第2のとおり表示するものとする。

(公文書の謄本等の交付事務取扱上の留意事項)

第17条 公文書の謄本等の交付の事務を処理するに際しては、次に掲げる事項に留意し、いやくも公文書を悪用されることのないようにしなければならない。

(1) 公文書の謄本等の交付の申請者が適当な当事者であることを確認すること。

(2) 公文書の謄本等の利用目的、提出先等をよく検討して、その必要性の理由を確認すること。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、昭和45年4月1日から施行する。

(別表省略)

(様式省略)