

○留置施設に被留置者が留置されていた期間に関する証明について(通達)

(平成 25 年 3 月 5 日岡留第 73 号/岡会第 91 号警察本部長例規)

改正 平成 25 年 10 月岡務第 750 号 令和 3 年 3 月 24 日岡務第 255 号

令和 5 年 2 月 2 日岡留第 19 号 令和 5 年 3 月 28 日岡県広第 117 号

各部長

首席監察官

総務統括官

各所属長

この度、留置施設に被留置者が留置されていた期間の証明に係る事務の取扱いについて、下記のとおり定め、平成 25 年 4 月 1 日から施行することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

記

1 証明事務手数料

(1) 手数料の額

証明事務の手数料の額は、岡山県証明事務手数料条例(昭和 31 年岡山県条例第 5 号。以下「条例」という。)第 2 条に定めるところによる。

(2) 手数料の免除

岡山県証明事務手数料条例施行規則(昭和 31 年岡山県規則第 30 号)第 4 条の規定により、生活保護法(昭和 25 年法律第 144 号)の規定による保護を受けている者に対して証明する場合その他手数料を徴収することが著しく不相当と認められる場合は、手数料を免除することとなる。

2 留置証明事務の取扱い

(1) 証明者

留置施設に被留置者が留置されていた期間の証明(以下「留置証明」という。)は、警務部留置管理課長又は警察署長が行うものとする。

(2) 取扱担当者

留置証明の取扱担当者は、警察本部にあっては警務部留置管理課、警察署にあっては留置管理課(留置管理課が置かれていない警察署にあっては警務課)に所属する職員とする。

(3) 留置証明願の受理

ア 留置証明は、原則として、相当額の岡山県収入証紙を貼付した留置証明願(様式第 1 号)を受理して行うものとする。

イ 取扱担当者は、留置証明の願出があったときは、証明の必要性が客観的に認められるものであるかどうか及び願出に係る事項が事実と相違ないかどうかの確認を行うものとする。

ウ 証明願の受付は、通常勤務の開始時から通常勤務の終了時 30 分前までとし、郵送による証明願は受け付けないものとする。

(4) 留置証明書の交付等

ア 証明者の決裁を受けたときは、公印を押し、留置証明書(様式第 2 号)を願出者に交付するものとする。

イ 取扱担当者は、願出者に留置証明書を交付したときは、当該留置証明書の受領者から受領書(様式第 3 号)を徴収するものとする。

(5) 本人以外の者からの願出等の取扱い

ア 代理人による願出

代理人による願出を受けた場合は、本人が願出できない理由を明示した委任状(様式第 4 号)又はこれに準ずる書類により被留置者本人の意思の確認を行い、被留置者本人の意思が確認できたときは、代理人を願出者として取り扱うものとする。

イ 行政機関からの照会

生活保護法第 29 条第 1 項の規定による資料の提供の要求があった場合その他行政機関から留置証明について照会があった場合は、その利用目的が当該行政機関の所掌事務の遂行に必要と判断したときに留置証明書を交付するものとする。この場合においては、(3)及び(4)の規定にかかわらず、留置証明願、手数料及び受領書の徴収を要しないこととし、郵送による受付を可能とする。

3 留置証明事務処理上の留意事項

留置証明事務を処理するに当たっては、次の事項に留意するものとする。

(1) 運転免許証等の本人であることを示す証明書の提出を求め本人確認をすること。

(2) 留置証明書の発行は、個人情報保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 6 条第 2 項各号のいずれかに該当する場合に限ること。

4 その他

(1) 徴収する手数料の算定の基礎となる件数については、証明書 1 通について 1 件として計算する。同一内容について証明書 2 通を発行する場合は、件数は 2 件として手数料を徴収すること。

(2) 証明願の正本には、決裁後、岡山県財務規則(昭和 61 年岡山県規則第 8 号)第 78 条第 1 項の規定により、消印を押すこと。

(3) 収入証紙の貼付実績については、岡山県財務規則第 79 条の規定により、適正に管理すること。

5 文書の保存

留置証明願、受領書及び委任状(委任状に準ずる書類を含む。)については、文書を受理した所属において 5 年間保管するものとする。