

B 3 - 5 3

5 年 保 存 (常)
(令和8年12月31日まで)

F N . B 3 - 3 - 1

鹿 人 少 第 1 2 7 号

令 和 3 年 4 月 7 日

各所属長 殿

本 部 長

担当	人身安全2係	TEL	
----	--------	-----	--

鹿児島県警察における行方不明者届出受理証明事務取扱い要領について

(通達)

これまで、鹿児島県警察における行方不明等届出に係る証明事務については、「鹿児島県警察における行方不明者届出受理証明事務取扱い要領について（通達）」（平成25年9月27日付け鹿生企第380号。以下「旧通達」という。）により取り扱ってきたところであるが、行政手続による押印の見直しに伴い、様式等の一部を別添「鹿児島県警察における行方不明者届出受理証明事務取扱い要領」のとおり見直し、運用することとしたので、その事務処理に誤りのないようにされたい。

なお、この通達は、令和3年4月7日から施行するものとし、旧通達は、令和3年4月6日をもって廃止する。

別添

鹿児島県警察における行方不明者届出受理証明事務取扱い要領

1 趣旨

この要領は、本県警察が行う行方不明者届出の受理に係る証明に関して必要な事項を定めるものとする。

2 願出者

行方不明者発見活動に関する規則（平成21年国家公安委員会規則第13号。以下「規則」という。）に規定する行方不明者届出の届出をした者（以下「届出人」という。）

3 願出理由及び提出先

失踪宣告手続のため裁判所に提出する場合に限る。

4 証明事項

規則第6条第3項に規定する別記様式の行方不明者届出書（以下「届出書」という。）、規則第7条第3項に基づき作成した行方不明者届受理票（以下「受理票」という。）により確認できるもののうち、次の事項について証明する。

- (1) 行方不明者届の届出年月日
- (2) 行方不明者の住所、氏名及び生年月日
- (3) 届出人が申し立てた行方不明年月日

5 証明発給者

証明発給者は、証明事項が確認できる届出書又は受理票（鹿児島県情報公開条例（平成12年鹿児島県条例第113号）第2条第2項に規定する公文書をいう。）を保有する警察署長とする。

6 証明願出

証明の願出は、行方不明者届出受理証明願出書（別記第1号様式。以下「願出書」という。）により行わせるものとする。

7 証明事務の担当

証明願出の受付及び証明書の発給に係る事務処理は、行方不明者届に係る事務を担当する係（以下「担当係」という。）において行うものとする。

8 証明の方法

- (1) 担当係は、証明の願出があったときは、願出者が行方不明者届出受理証明に係る適当な願出者であることを運転免許証、旅券その他の届出人であることが確認できる書面等により、確認すること。

担当係は、願出者の確認ができた場合には、証明を必要とする理由などを確認の上、受理票で証明事項を調査すること。

- (2) 担当係は、証明が可能であると認めるときは、願出書に鹿児島県警察文書管理規程（平成13年鹿児島県警察本部訓令第18号）第13条に規定する文書受付印を押印し、行方不明者届出受理証明発給記録簿（別記第2号様式。以下「記録簿」と

いう。)に証明番号，受付日，願出者の氏名等を記入した後に，願出書の末尾に証明番号，証明年月日，証明発給者を奥書して，その写しにより警察署長の決裁を受けること。

なお，願出書の証明番号については，鹿児島県警察文書管理規程第23条に規定する所属記号を用い記録簿の証明番号を記載すること。

- (3) 担当係は，警察署長の決裁後，願出書の末尾に公印を押印し，記録簿に交付日，取扱者名を記入した後に，願出書を願出者に交付すること。

また，決裁を受けた願出書の写しについては，記録簿に編綴して保管すること。

- (4) 証明のできない事項については，その旨を願出者に説明し，理解が得られるよう努めること。

9 幹部派出所における取扱い

幹部派出所において，証明の願出があった場合は，次の手続により行うこと。

- (1) 願出者が2の願出者として適当であることを，運転免許証，旅券その他の適当な願出者であることが確認できる書面により確認すること。
- (2) 適当な願出者であることが確認できた場合には，担当係へ願出書をファクシミリ等で送信すること。

なお，当該願出書を受理した担当係において，受理票により証明が可能であるか確認し，証明が可能であると認めたときは，8の(2)の手続を行い，警察署長の決裁を受けた願出書を幹部派出所にファクシミリ等で送信すること。

- (3) 担当係から送信を受けた願出書に基づき，記録簿に証明番号等を記載し，願出者が提出した願出書に証明番号等を転記した上で同願出書末尾に公印を押印し，同願出書の写しを作成した上で，原本を願出者に交付すること。
- (4) 願出書の写しについては担当係に送付すること。

10 記録簿の保存期間

記録簿の保存期間については5年とする。

11 その他

「行方不明者届出受理証明書」事務取扱い要領」を添付するので参考とすること。

別記

第1号様式（6関係）

行方不明者届出受理証明願出書

年 月 日

警察署長 殿

(願出者)

住 所

氏 名

生年月日

連 絡 先

行方不明者との続柄

失踪宣告申立のため、裁判所に提出したいので、下記事項について証明願います。

記

1 行方不明者届の届出年月日	年 月 日
2 行方不明者の住所 氏名及び生年月日	住 所 氏 名 生年月日 年 月 日生
3 届出人が申し立てた行方不明年月日	年 月 日

(証明番号)

第 号

上記事項に係る行方不明者届を受理していることを証明します。

年 月 日

警察署長 公印

第2号様式（8の(2)関係）

行方不明者届出受理証明発給記録簿（ 年）

証明番号	受付日	願出者の住所・氏名・続柄	交付日	取扱者
		住所 氏名 続柄		

「行方不明者届出受理証明書」事務取扱い要領

1 趣旨

本件警察が行う行方不明届出の受理に関する証明に関して必要な事項を定めるものとする。

2 願出理由及び提出先

失踪宣告手続きのため裁判所に提出する場合に限る。

願出者

行方不明発見活動に関する規則に規定する行方不明者届出をした者

行方不明者届出受理証明願出書

警察署

○証明事項が確認出来る届出書又は受理票を保有する警察署の管轄する警察書の行方不明者届に係る事務を担当する係（以下「担当係」）が

- ・願出者の資格の確認（運転免許証等）
- ・証明を必要とする理由などを確認
- ・受理票で証明事項の調査を実施。

○担当係は、証明が可能であると認めるときは、願出書に

- ・文書受付印を押印
- ・行方不明者届出受理証明発給記録簿に証明番号、受付日、願出者等を記入し、願出書の末尾に証明番号、証明年月日、証明発給者を奥書して、その写しで署長の決裁を受ける。
（証明書番号については、鹿児島県警察文書管理規定第23条に規定する所属記号を用い記録簿の証明番号を記載。）

○署長決裁後、願出書の末尾に公印を押印し、記録簿に公付日、取扱者名を記入した後に、願出書を願出者に交付すること。

幹部派出所

○受理した警察官が

- ・願出者の資格の確認（運転免許証等）
- ・証明を必要とする理由などの確認を実施。

警察署

↓ F A X等で写しを送信・原本は幹部派出所で保管

○担当係が

- ・受理票で証明事項の調査を実施。

○担当係は、証明が可能であると認めるときは、願出書に

- ・文書受付印を押印
- ・行方不明者届出受理証明発給記録簿に証明番号、受付日、願出者等を記入し、願出書の末尾に証明番号、証明年月日、証明発給者を奥書して、その写しで署長の決裁を受ける。

幹部派出所

↓ F A X等で写しを送信

○受信した願出書に基づき、記録簿に証明番号等を記載し、願出者が提出した願出書（原本）に証明番号を転記した上で願出書末尾に公印を押印し、同願出書の写しを作成した上で、願出書を願出者に交付すること。

○願出書の写しを警察書の担当係に送付。

