

島交規甲第993号
平成27年12月14日

関係所属長 殿

保存期間	10年
------	-----

島根県警察本部長

高齢運転者等標章交付事務等の取扱要領の制定について（通達）

島根県道路交通法施行細則の解釈及び運用について（昭和55年5月1日島交企第252号本部長例規通達）第2の4の規定に基づく、高齢運転者等標章交付事務の取扱いについては、高齢運転者等標章交付事務等の取扱要領の制定について（平成22年3月11日島交企甲第1119号本部長通達。以下「旧通達」という。）により行ってきたところであるが、この度、別添のとおり「高齢運転者等標章交付事務等の取扱要領」を制定し、平成27年12月14日から実施することとしたので、運用に誤りのないようにされたい。

なお、旧通達は、平成27年12月13日限り、その効力を失う。

別添

高齢運転者等標章交付事務等の取扱要領

第1 趣旨

この要領は、島根県道路交通法施行細則の解釈及び運用について(昭和55年5月1日島交企第252号本部長例規通達)第2の4の規定を受け、道路交通法(昭和35年法律第105号。以下「法」という。)、道路交通法施行令(昭和35年政令第270号。以下「令」という。)及び道路交通法施行規則(昭和35年総理府令第60号。以下「規則」という。)の規定に基づき公安委員会が行う高齢運転者等標章(以下「標章」という。)の交付事務等に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 標章の交付事務等の代行

- 1 普通自動車の届出の受理、標章申請の受理及び標章の交付、再交付申請の受理、標章の交付、記載事項変更の届出の受理及び標章の交付にあつては警察署の課長及び広域交番所長の代行事務とされている。
- 2 標章返納の受理にあつては警察署の課長の代行事務とされている。

第3 標章の申請等の場所

- 1 法第45条の2の規定に基づく普通自動車の届出、標章申請、再交付申請及び規則第6条の3の3の規定に基づく記載事項変更の届出は、法第45条の2第1項各号のいずれかに該当する者の住所地を管轄する警察署(以下「管轄警察署」という。)及び管轄警察署に置く広域交番において行うものとする。
- 2 法第45条の2の規定に基づく標章返納は、管轄警察署、管轄警察署に置く広域交番、管轄警察署に置く交番及び駐在所において行うものとする。

第4 標章の交付場所

標章申請に係る標章の交付、再交付申請に係る標章の交付及び記載事項変更の届出に係る標章の交付は、管轄警察署及び管轄警察署に置く広域交番において行うものとする。

第5 標章の効力と有効期限

標章は、他の都道府県公安委員会の管轄区域内においてもその効力を有する。

また、他の都道府県公安委員会が交付した標章を掲出している場合も効力を有する。

なお、標章には有効期限は設けられていない。

第6 普通自動車の届出と標章申請の受理

1 普通自動車の届出の対象となる自動車

普通自動車の届出の対象となる自動車は、法第3条に規定する普通自動車（以下「普通自動車」という。）に限られている。

なお、届出台数に制限はない。

2 標章申請書の提出

普通自動車の届出及び標章申請をしようとする者に、規則第6条の3の2に規定する様式第1の3の2の高齢運転者等標章申請書（以下「標章申請書」という。）1通を提出させる。

なお、管轄違いの届出及び申請があった場合は、管轄する警察署又は広域交番に提出するよう教示するものとする。

3 代理人及び郵送による標章申請

(1) 代理人が親族等の場合などで、運転免許証、母子健康手帳等の原本を提示することにより、本人による標章申請であることが確認できる場合は、代理人による標章申請を認めるものとする。

この場合、標章申請書の摘要欄に代理人による申請である旨並びに代理人の氏名及び申請者との関係を記載させるものとする。

(2) 郵送による標章申請は、運転免許証の提示を求めることができないので、受け付けないこととする。

4 届出車両の追加申請

普通自動車の追加申請については、第11の記載事項変更の届出として取り扱うものとする。

第7 確認

1 提示書類

標章申請書を提出させる際は、以下の書類を提示させるものとする。

(1) 運転免許証

(2) 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第60条第1項に規定する自動車検査証（普通自動車のものに限る。）

(3) 令14条の5に定める者については、妊娠の事実又は出産の日を証するに足りる書類

なお、(2)の自動車検査証は写しでもよいものとし、(3)の書類は、母子健康手帳、医師が作成した妊娠証明書、戸籍謄本等とする。

また、届出に係る普通自動車が令22条第1号に規定するミニカーであるときは、自動車検査証に代えて、市町村が発行する軽自動車税納付証明書又は標識交付証明書の提示を受け、標識番号を確認する。

2 高齢運転者等に該当すること等の確認

提示を受けた運転免許証等により、申請者が法第45条の2第1項に規定する高齢運転者等であることを確認するものとする。

なお、法第45条の2第1項第2号に該当する者（以下「マーク対象者」という。）であるかどうかは、マーク対象者の運転免許証に記載されている条件の一覧表（別表）により確認するものとする。この場合において、運転免許証に記載されている条件から直ちに確認できない場合には、交通部運転免許課（以下「運転免許課」という。）に照会し、その回答により高齢運転者等に該当することが確認された場合に、標章を交付するものとする。

この照会は、電話により、「申請者の氏名、生年月日及び免許証番号」を告げ、運転免許課の担当者は、免許の条件等のコードを調査して、照会に係る者がマーク対象者に該当するか否かを回答するものとする。

なお照会者は、標章申請書の摘要欄に、照会結果及び運転免許課の担当者氏名を記載しておくものとする。

3 普通自動車であることの確認

提示を受けた自動車検査証に記載された乗車定員（10人以下）、車両総重量（5,000キログラム未満）、最大積載量（3,000キログラム未満）等により、届出に係る車両が普通自動車であることを確認するものとする。

第8 標章作成

1 標章管理簿の備付け

警察署に、高齢運転者等標章管理簿（様式第1号。以下「管理簿」という。）を備え付ける。

提示書類により申請者が高齢運転者等であること及び届出に係る車両が普通自動車であることが確認できた場合は、管理簿に必要事項を記載するものとする。

管理簿は、記載があった日ごとに警察署長の決裁を受けるものとする。

2 標章の作成

管理簿により標章番号を確認の上、第14に規定するところにより標章を作成し、申請書にこれを添付して決裁を受けるものとする。

3 広域交番における標章作成

広域交番においては、警察署の担当者に電話で申請者氏名、申請理由及び申請種別を伝え、管理簿からの標章番号の提示を受け、標章を作成するものとする。

なお、決裁後の申請書は警察署に送付するものとする。

第9 標章の交付

決裁後、次により標章を交付するものとする。

1 交付枚数

標章の交付枚数は、届出に係る普通自動車の台数にかかわらず、申請者1人につき1枚とする。

したがって、標章申請書の「使用する普通自動車の番号標に標示されている番号」欄には、届出に係る普通自動車の番号をすべて記載させるものとする。

2 交付の時期

交付は原則として即日交付とする。

なお、即日交付により難い事由が生じた場合でも、できるだけ早く交付するものとする。

3 標章交付時の説明

標章の交付に際しては、申請者（代理人を含む。）に次の事項を説明するものとする。

- (1) 標章は自動車の前面の見やすい箇所に掲出すること。
- (2) 標章を他人に譲り渡し、又は貸与しないこと。
- (3) 標章に記載された普通自動車以外では使用しないこと。
- (4) 次の場合は、標章を速やかに返納すること。

ア 普通自動車対応免許が取り消され、又は失効したとき。

イ 再交付を受けた場合において、亡失した標章を発見し、又は回復したとき。

ウ 妊娠中又は出産後8週以内であることを理由に標章の交付を受けた場合において、当該交付事由に該当しなくなったとき。

- (5) 標章の記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく届け出ること。

第10 再交付申請の取扱い

1 再交付申請書等の提出

再交付申請を行おうとする者に、規則第6条の3の4に規定する様式第1の3の5の高齢運転者等標章再交付申請書（以下「再交付申請書」という。）1通及び当該標章を提出させる。ただし、当該標章を亡失し、又は滅失した場合にあっては、当該標章の提出は要しない。

代理申請の取扱いについては、第6の3の(1)の規定を準用する。

2 標章番号等の教示

標章を亡失し、又は滅失した申請者に対しては、当該標章の標章番

号、標章交付年月日及び交付公安委員会名を第12に規定する高齢運転者等標章管理一覧表（様式第2号。以下「管理一覧表」という。）で確認の上教示して、再交付申請書に記載させるものとする。

また、当該申請者が他の警察署若しくは他の都道府県公安委員会で標章の交付を受けた後に管内に転居してきた者であった場合には、交通部交通規制課（以下「交通規制課」という。）に照会し、その回答を受けて、標章番号、標章交付年月日及び交付公安委員会名を教示するものとする。

この照会は、電話により、申請者の氏名、生年月日、標章交付を受けた警察機関名を告げて行い、交通規制担当課の担当者は、管理一覧表での確認又は当該都道府県公安委員会への照会により、照会に係る者の標章番号、標章交付年月日及び交付公安委員会名を調査回答するものとする。

3 記載事項変更の届出を伴う場合

再交付申請に併せて記載事項変更の届出を行う場合は、再交付申請書を提出することにより併せて記載事項変更の届出を受けることができるものとする。この場合、第11の1に規定する記載事項に変更を生じたことを証する書面の提示を受けるとともに、再交付申請書の理由欄に、再交付申請の理由に併せて記載事項変更の内容及び理由を記載させるものとする。

4 提示書類による確認の省略

再交付申請については、上記3の場合を除き、第7の確認事務は省略するものとする。

5 標章の作成

(1) 標章の再作成

標章の再交付に際しては、標章を再作成するとともに、標章番号も新しい番号を付与し、申請者が標章を亡失し、又は滅失した場合を除き、現に有する標章と引換えに新たな標章を交付するものとする。

再交付申請書の提出を受けた後、管理簿に必要事項を記載するとともに、管理簿により標章番号を確認の上、第14に規定するところにより新たに標章を作成し、再交付申請書にこれを添付して決裁を受けるものとする。

(2) 広域交番における標章の再作成

広域交番においては、警察署の担当者に対し電話にて、申請者氏

名、申請理由及び申請種別を伝え、管理簿からの標章番号の提示を受け、標章を再作成するものとする。

なお、決裁後の再交付申請書は警察署に送付するものとする。

6 標章の交付

再作成した標章の交付については、第9の規定を準用する。

第11 記載事項変更の届出の取扱い

1 記載事項変更届等の提出

記載事項変更の届出を行おうとする者に、規則第6条の3の3に規定する様式第1の3の4の高齢運転者等標章記載事項変更届（以下「記載事項変更届」という。）1通を提出させるとともに、当該変更が生じたことを証する書類を提示させる。

- (1) 届出に係る普通自動車の変更
自動車検査証（写しを含む。）
- (2) 住所の変更
住民票、運転免許証
- (3) 氏名の変更
住民票、戸籍謄本、運転免許証
- (4) 電話番号その他の連絡先の変更
電話の契約書
- (5) 運転免許証番号の変更
運転免許証

なお、代理人による届出の取扱いについては第6の3の(1)の規定を準用する。

2 標章の作成

(1) 標章の再作成

記載事項変更の届出を受けた場合は、標章を再作成するとともに、標章番号も新しい番号を付与し、申請者が現に有する標章と引換えに新たな標章を交付するものとする。

記載事項変更届の提出を受けた後、管理簿に必要事項を記載するとともに、管理簿により標章番号を確認の上、第14に規定するところにより新たに標章を作成し、記載事項変更届にこれを添付して決裁を受けるものとする。

(2) 広域交番における標章の再作成

広域交番においては、警察署の担当者に対して電話にて、申請者氏名、申請理由及び申請種別を伝え、管理簿からの標章番号の提示

を受け、標章を再作成するものとする。

また、決裁後の記載事項変更届は警察署に送付するものとする。

3 標章の交付

再作成した標章の交付については、第9の規定を準用する。

第12 標章返納の取扱い

1 標章の提出

標章返納を行おうとする者に、当該標章を提出させる。

代理人による返納の取扱いについては、第6の3の(1)の規定を準用する。

2 返納受理報告書の作成

標章返納を受理した者は、高齢運転者等標章返納受理報告書（様式第3号。以下「返納報告書」という。）を作成し、返納を受けた標章を添えて報告するものとする。

広域交番、交番及び駐在所にあっては、返納を受けた標章及び返納報告書は警察署に送付するものとする。

3 自主返納の取扱い

標章の交付を受けた者から自主的に返納の申し出があった場合は、返納を受理し、前記2の手続をとるものとする。

第13 関係警察署等への通知

1 通知を行う場合

標章の交付を受けている者から次に掲げる申請等があった場合は、標章を交付していた警察署若しくは都道府県公安委員会に通知するものとする。

(1) 他の警察署若しくは他の都道府県公安委員会で標章の交付を受けた後に管内に転居してきた者から、再交付申請又は記載事項変更の届出を受理した場合

(2) 他の警察署若しくは他の都道府県公安委員で標章の交付を受けた者から、標章返納の届出を受理した場合

2 通知の方法

通知はすべて交通規制課を通じて行うものとする。

警察署の担当者は、交通規制課の担当者に対して電話により、申請者等の氏名、生年月日、標章番号及び標章交付年月日（以下「通知事項」という。）を通知する。

交通規制課の担当者は、通知に係る標章が県内の警察署で交付されたものである場合は、標章を交付していた警察署の担当者に対し、電

話により通知事項を通知する。

また、通知に係る標章が他の都道府県公安委員会が交付したものである場合は、標章を交付していた都道府県警察の標章交付事務担当係に対して、電話により通知事項を通知する。

なお、警察署の担当者は、通知を行った際は、該当する再交付申請書、記載事項変更届又は返納受理報告書の摘要欄へ、通知年月日及び交通規制課の担当者氏名を記載しておくこと。

4 通知管理簿の備付け

交通規制課に高齢運転者等標章通知管理簿（様式第4号。以下「通知管理簿」という。）を備え付ける。

通知管理簿は、通知を行った都度記載し、交通部交通規制課長（以下「交通規制課長」という。）の決裁を受けるものとする。

第14 標章の作成要領

標章の作成は、次によるものとする。

1 「標章番号」の欄

標章番号は、12けたの数字とし、最初の2けたは発行年の西暦の下2けた、次の2けたは発行都道府県等コード（島根県は71）、その次の3けたは発行所属コード（共通分類コード表の警察署別コードの3けたコードをいう。例えば、松江警察署は101）、最後の5けたは発行年ごとにおける発行所属ごとの一連番号を記入すること。

2 「年月日」欄

標章の交付予定年月日を記入すること。

3 「登録（車両）番号」欄

届出に係る普通自動車の登録（車両）番号をすべて記載すること。

また、登録（車両）番号の後には、例え1台であっても、「以上〇台」と記載すること。

4 「道路交通法第45条の2第1項第1号、同第2号、同第3号に該当」欄 第1号、第2号又は第3号のうち該当するものを丸で囲むこと。

5 裏面の「被交付者」欄

標章交付対象者の住所、氏名、電話番号その他の連絡先、運転免許証の番号を記入すること。

第15 標章の管理

1 標章の保管場所

標章は、必ずかぎのかかるロッカー等において保管し、かぎは交通課長（課長制のない警察署にあっては交通係長）及び広域交番所長が

管理するものとする。

2 標章受払簿等の備付け

- (1) 警察署及び広域交番に高齢運転者等標章受払簿（様式第5号。以下「受払簿」という。）を備え付ける。

受払簿は、管理簿の初めに編てつし、標章の受領、交付があった日ごとに記載し、毎月1回、月初めに警察署長の決裁を受けるものとする。

なお、再交付申請、記載事項変更の届出及び標章返納の際に返納された標章についての記載は要しない。

- (2) 交通規制課に高齢運転者等標章受払管理簿（様式第6号。以下「受払管理簿」という。）を備え付ける。

受払管理簿は、標章の受領、交付があった日ごとに記載し、交通規制課長の決裁を受けるものとする。

3 標章の受領要領

警察署において標章が残り少なくなった場合は、必要枚数を交通規制担当課に連絡し、標章の送付を受けるものとする。この場合、交通規制課からは標章とともに高齢運転者等標章送付書（様式第7号。以下「送付書」という。）及び高齢運転者等標章受領書（様式第8号。以下「受領書」という。）を送付する。警察署においては、送付書は警察署長の決裁後、受払簿の末尾に添付しておくとともに、受領書は警察署長の公印を押印のうえ、交通規制課に送付するものとする。

広域交番において標章が残り少なくなった場合は、必要枚数を警察署に連絡し、標章の送付を受けるものとする。

4 誤記した標章の取扱い

標章を誤記した場合は、高齢運転者等標章誤記報告書（様式第9号。以下「誤記報告書」という。）を作成するとともに、受払簿の払出欄のその他の欄に誤記枚数を記載し、備考欄に誤記した旨を記載すること。

誤記報告書については、誤記した標章を添えて警察署長の決裁を受けるものとする。

なお、広域交番にあつては、誤記した標章及び誤記報告書は警察署に送付すること。

5 返納された標章の取扱い

再交付申請、記載事項変更の届出及び標章返納の際に提出又は返納された標章については、それぞれ再交付申請書、記載事項変更届及び返納報告書と一体のものとして保存すること。

第16 標章交付情報の管理

標章交付情報（以下「情報」という。）は、SPWANワークグループフォルダの高齢運転者等標章管理ファイル内にある管理一覧表により管理するものとする。管理一覧表は、各警察署ごとに各年単位で作成するものとする。

なお、情報作成はアクセス権を付与された者のみが行うものとする。

1 情報の作成・管理

情報は、標章申請又は再交付申請若しくは記載事項変更の届出により、新たな標章を交付した場合は、次の項目を管理一覧表に記入することにより、作成・管理するものとする。

- (1) 標章番号、交付年月日
- (2) 新規、再交付、記載事項変更の別
- (3) 申請者の住所、氏名、生年月日、電話番号その他の連絡先
- (4) 申請事由
- (5) 使用する普通自動車の番号標の番号

なお、交付年月日及び生年月日にあっては、年は西暦の下2けた、月日はそれぞれ2けたの数字で記入すること。（例：1月1日の場合は0101）

2 再交付申請、記載事項変更の届出の際の情報解除

再交付申請又は記載事項変更の届出を受理した場合には、上記1により新たな情報を作成するとともに、既存の情報を解除するものとする。解除は、再交付又は記載変更の欄に、新たに標章を交付した年月日を記入することによって行う。

なお、再交付又は記載変更の欄の年月日にあっては、年は西暦の下2けた、月日はそれぞれ2けたの数で記入すること。

3 標章返納の際の情報解除

標章返納を受理した場合には、当該標章に係る情報を解除するものとし、返納欄に受理した年月日を記入する。

なお、返納の欄の年月日にあっては、年は西暦の下2けた、月日はそれぞれ2けたの数字で記入すること。

4 通知を受けた場合の措置

第13の1の規定による通知を受けた場合は、当該標章に係る既存の情報について、上記2又は3の措置を講じること。

5 広域交番で取り扱った標章に係る情報の作成

広域交番において取り扱った標章に係る情報については、警察署に

において作成・解除するものとする。

第17 取扱状況の報告

警察署長は、毎月 of 取扱状況を別に定める方法により、交通規制課長を経由して警察本部長に報告するものとする。

第18 保存期間

標章申請書、再交付申請書、記載事項変更届、管理簿、返納報告書、通知管理簿、受払簿、受払管理簿、送付書、受領書及び誤記報告書の保存期間は3年とする。

別表 〔略〕

様式 〔略〕