

分類コード	X 1 - 1 - 1 - 02
保存期間	10年(令和17年12月31日まで)

秋本運第18号 地第13号
令和7年3月13日

関係所属長 殿

秋 田 県 警 察 本 部 長

交番、駐在所における運転免許証自主返納等事務取扱要領の一部改正について(例規)

交番、駐在所における運転免許証自主返納等事務の取扱いについては、「交番、駐在所における運転免許証自主返納等事務取扱要領の制定について(例規)(平成29年10月6日付け秋本運第1220号ほか。以下「旧例規」という。)に基づき運用してきたところであるが、この度、所要の整備を行い、令和7年3月24日から、別添「交番、駐在所における運転免許証自主返納等事務取扱要領」のとおり運用することとしたので、事務処理上誤りのないようにされたい。

なお、旧例規は3月23日をもって廃止する。

この担当 運転免許センター 管理第一係(☎735-221)

別添

交番、駐在所における運転免許証自主返納等事務取扱要領

第1 趣旨

この要領は、道路交通法（昭和35年法律第105号）第104条の4第1項の規定による免許の取消しの申請（以下「申請取消」という。）及び同法第105条の2第1項の規定による運転経歴証明書の交付申請（以下「申請取消等」という。）に関する事務を、交番、駐在所において適正かつ円滑に処理するため、必要な事項を定めるものとする。

第2 用語の定義

本要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

1 法

道路交通法をいう。

2 令

道路交通法施行令（昭和35年政令第270号）をいう。

3 規則

道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）をいう。

4 細則

秋田県道路交通法施行細則（昭和39年秋田県公安委員会規則第7号）をいう。

5 要綱

「運転免許事務取扱要綱の一部改正について（例規）」（令和7年3月12日付け秋本運第16号）をいう。

6 運転免許センター

秋田県警察本部交通部運転免許センターをいう。

7 交番

免許事務を取り扱う交番以外の交番をいう。

8 勤務員

交番、駐在所の勤務員をいう。

9 署担当者

警察署の免許事務担当者をいう。

10 免許証

規則第19条及び第19条の2に規定する運転免許証をいう。

11 運転経歴証明書

法第105条の2第1項に規定する書面をいう。

12 マイナ免許証

法第95条の2第4項に規則する免許情報記録個人番号カードをいう。

13 マイナ経歴証明書

令30条の8第3項第1号に規定する運転経歴情報記録個人番号カードをいう。

14 手数料

秋田県公安委員会関係手数料徴収条例（平成12年秋田県条例第117号）に定める道路交通法関係手数料をいう。

15 自動車等

自動車及び原動機付自転車をいう。

第3 申請取消の対象者及び申請場所

1 申請取消対象者

本要領における申請取消の対象者は、交番又は駐在所において申請取消を希望する者（以下「申請者」という。）で、申請者本人が申請場所に赴くことができる者とする。ただし、マイナ免許証を有する者、免許証を亡失している者及び住所等の記載事項に変更がある者を除く。

2 申請場所

申請場所は、原則として申請者の住所地を管轄する警察署管内の交番及び駐在所とする。

第4 申請取消等の受理要領

申請取消等があったときは、次の各号に掲げるところにより処理するものとする。

1 事前相談の受理

- (1) 勤務員は、申請取消等を受理する前に申請者から事前に相談を受けることとし、交番・駐在所における自主返納相談受理票（様式第1号。以下「受理票」という。）を作成し、受理の経緯を明らかにしておくものとする。

なお、マイナ経歴証明書を希望する場合は、警察署での手続を教示すること。

- (2) 相談を受理した勤務員は、相談者に係る人定等を署担当者に報告すること。
- (3) 報告を受けた署担当者は、交番・駐在所における自主返納等受理簿（様式第2号）に所要事項を記載し、勤務員に受理番号を回答すること。
- (4) 回答を受けた勤務員は、受理票に受理番号を記載し、速やかに署担当者に提出すること。

2 申請による取消の基準の確認等

- (1) 受理票の提出を受けた署担当者は、運転免許センターに照会し、申請者が、令第39条の2の4各号に規定する免許の取消しの基準等に該当しないことを確認すること。

なお、照会の結果、当該基準等に該当する場合は、申請者に対し申請できない理由を説明すること。

- (2) 照会の結果、申請を受理する場合は、運転免許取消申請書（要綱様式17-1。以下「取消申請書」という。）を勤務員に引き継ぐこと。

なお、申請者が運転経歴証明書の交付を希望する場合は、運転経歴証明書交付等申請書（細則様式第18号の2。以下「経歴交付申請書」という。）を引き継ぐこと。

3 申請者の来所日程の調整等

関係書類の引き継ぎを受けた勤務員は、申請者と来所日時の調整を行うとともに、次の事項を教示するものとする。

- (1) 免許証を持参すること。
- (2) 緊急を要する対応等で、指定日時に不在又は手続きを延期する場合があること。
- (3) 来所日までに、交通違反等により免許取消、停止等の基準に該当した場合は申請できないこと。

- (4) 運転経歴証明書を申請する場合は、申請用写真（縦3cm×横2.4cm、無背景、上三分身、6か月以内に撮影したもの）1枚及び運転経歴証明書交付手数料（以下「手数料」という。）が必要になること。

4 申請取消等の受理

- (1) 勤務員は、来所した申請者に対し返納意思を再確認するとともに、申請取消後に再度免許の申請を行う場合には、運転免許試験の免除等の措置はとられない旨を説明すること。
- (2) 勤務員は、署担当者を経由して前記2の(1)の照会を行い、申請日において申請者が取消しの基準等に該当しないことを確認すること。
- (3) 照会の結果、取消しの基準等に該当しない場合は、取消申請書を受理すること。
また、運転経歴証明書の交付を申請する場合は、申請用写真を添付した経歴交付申請書を受理し、手数料を徴収すること。
- (4) 勤務員は、受理した取消申請書、経歴交付申請書及び手数料を署担当者に引き継ぐこと。

5 取消通知書の作成等

- (1) 署担当者は、受理した取消申請書に基づき、申請による取消通知書（要綱様式17-2）を作成すること。
なお、運転経歴証明書の交付申請があった場合は、経歴交付申請書及び手数料を運転免許センターに送付すること。
- (2) 署担当者は、作成した取消通知書及び運転免許センターから送付された運転経歴証明書（以下「取消通知書等」という。）を勤務員に引き継ぐこと。

6 取消通知書の交付等

- (1) 取消通知書等の引き継ぎを受けた勤務員は、申請者と来所日時の調整を行うとともに、次の事項を教示するものとする。
ア 免許証を持参すること。
イ 免許証を返納した時点から自動車等の運転ができなくなること。
- (2) 勤務員は、申請者に取消通知書を交付し、免許証を受領すること。
なお、申請者が返納した免許証の返還を希望する場合は、さん孔処置を施した上で返還すること。
- (3) 申請者が運転経歴証明書を申請している場合は、作成した運転経歴証明書を交付すること。

第5 留意事項

1 関係書類の紛失防止

勤務員と署担当者との関係書類、免許証、運転経歴証明書及び手数料の引継ぎは、互いに目視確認を徹底するなど紛失防止に努めること。

2 運転免許センターへの受理票の写しの送付

署担当者は、関係書類を運転免許センターへ送付する際、受理票の写しを添付すること。

交番・駐在所における自主返納相談受理票				受 理 番 号	
年 月 日 時 分受理			受理者	警察署 交番・駐在所 氏名	
相 談 者	氏 名		生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日生	
	住 所			免許の有効	年 月 日まで有効
	連絡先電話		免許証番号		

相談受理時の確認事項等	
①申請受理の可否についての確認 ・免許は有効期限内か ☐ はい ・ ☐ いいえ → 失効した免許の自主返納は申請不可 ・全免種の返納か ☐ はい ・ ☐ いいえ → 一部免種のための返納は取扱不可 ・免許証は紛失していないか ☐ はい ・ ☐ いいえ → 再交付が必要となり取扱不可 ・記載事項変更はないか ☐ はい ・ ☐ いいえ → 住所変更等と同時に取扱不可 ・マイナ免許証を有していないか ☐ はい ・ ☐ いいえ → マイナ免許を有する者は取扱不可 ※ 交番・駐在所で取扱不可の場合は、警察署担当者への問い合わせを教示	
②返納した免許証は復活できない（最初から取り直しとなる）ことの説明 ☐ 説明済	
③最近の違反・事故の有無、また行政処分（免許停止、取消）を受ける予定はないか ☐ 有 ☐ 無 申請日に免許取消等の基準該当したことが判明した場合は返納できないこと ☐ 説明済	
④運転経歴証明書交付希望の有無 ☐ 有 ☐ 無 ・有りの場合 申請時に必要な書類等の教示 ☐ 申請用写真 ☐ 交付手数料 ・マイナ経歴証明書を希望していないか ☐ 希望しない ☐ 希望する → マイナ経歴証明書は取扱不可 ※ 交番・駐在所で取扱不可の場合は、警察署担当者への問い合わせを教示	

※ 上記事項を記載後、署担当者に提出してください。

（署担当者が記載欄）

①運転免許センターへの照会結果、返納が可能か ☐ 可 ・ ☐ 否 → ☐ 申請者への連絡	
②申請書類を勤務員へ引継ぎ ☐ 運転免許取消申請書 引継日： 月 日 ☐ 運転経歴証明書交付等申請書（細則様式18号－2） ※希望する場合	
③申請者と来所日程を調整 ☐ 来所予定日： 月 日 ④必要書類等の教示 ☐ 運転免許証 ・運転経歴証明書を申請する場合 ☐ 申請用写真 ☐ 交付手数料	
⑤取消申請書等記載（受理日） 来所日： 月 日 ・☐ 受理前における再照会 ☐ 可→申請受理 ・ ☐ 否→手続終了 ⑥取消時の必要書類等の教示 ・必要なもの ☐ 免許証 ・返納後は運転できないので来所する際は車で来ることが出来ないこと ☐ 説明済	
⑦記入済みの申請書を勤務員から引き継ぎ 引継日： 月 日 ・☐ 運転免許取消申請書（要綱様式17－1） ・☐ 運転経歴証明書交付等申請書（細則様式18号－2） ※希望する場合 ☐ 交付手数料	
⑧取消通知書の作成 ☐ 申請による運転免許の取消通知書（要綱様式17－2）	
⑨申請者に交付する書類等を勤務員へ引継ぎ 引継日： 月 日 ・☐ 申請による運転免許の取消通知書（要綱様式17－2） ・☐ 運転経歴証明書（細則様式18号－2） ※希望する場合	
⑩申請者への取消通知書の交付等 交付日： 月 日 ☐ 取消通知書の交付 ☐ 返納免許証を交付（☐ さん孔処置） ☐ 運転経歴証明書の交付 ※希望する場合	

※ 署担当者は、取消申請書（警察署控）の末尾に添付すること。

様式第 2 号

交 番 ・ 駐 在 所 に お け る 自 主 返 納 等 受 理 簿

受理番号	自主返納申請者				交番・駐在所 ----- 取 扱 者	返 納 申 請 受理の可否	経歴証明書 申請の有無	備 考
	氏 名	生年月日	住 所	連 絡 先				
		T・S・H			-----	可・否	有・無	
		T・S・H			-----	可・否	有・無	
		T・S・H			-----	可・否	有・無	
		T・S・H			-----	可・否	有・無	
		T・S・H			-----	可・否	有・無	
		T・S・H			-----	可・否	有・無	
		T・S・H			-----	可・否	有・無	
		T・S・H			-----	可・否	有・無	
		T・S・H			-----	可・否	有・無	

※ 受理番号は署ごとの一連番号とし、受理報告の際は太枠内を記載すること。