

|       |                    |
|-------|--------------------|
| 分類コード | X-1-1-1-02         |
| 保存期間  | 10年(令和13年12月31日まで) |

秋 本 交 制 第 8 号  
令 和 3 年 1 月 1 8 日

各 警 察 署 長 殿

秋 田 県 警 察 本 部 長

自動車の保管場所証明事務取扱基準の一部改正について（例規）

警察署長が行う自動車保管場所証明事務については、「自動車の保管場所証明事務取扱基準の一部改正について（例規）」（平成29年12月28日付け秋本交制第166号。以下「旧例規」という。）により運用してきたところであるが、この度、書面への押印省略等所要の整備を行い、別添「自動車の保管場所証明事務取扱基準」のとおり運用することとしたので誤りのないようにされたい。

なお、旧例規は、本例規の施行をもって廃止する。

別添

## 自動車の保管場所証明事務取扱基準

### 第1 目的

この取扱基準は、「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。以下「法」という。）の規定に基づき、警察署長が行う自動車の保管場所証明事務の取扱いについて必要な一般的基準を定め、その適正と斉一を図ることを目的とする。

### 第2 用語の意義

この取扱基準において、用語の意義は次のとおりとする。

#### 1 自動車の使用の本拠の位置

自動車の使用の本拠の位置とは、原則として自動車の所有者その他自動車の管理責任者の所在地をいい、通常、保有者が自然人の場合は、その住所又は居所、法人の場合はその主たる事務所又は従たる事務所の位置をいう。この場合において、保有者の住所とは、保有者が当該自動車を使用して営む生活の事実上の本拠地となっている場所をいい、通常は、住民票に記載されている住所と一致する。

#### 2 自動車の所有者及び管理責任者

自動車の所有者及び管理責任者とは、自動車の所有者その他自動車を使用する権利を有する者で、自己のために自動車を運行の用に供するものをいい、通常、次に掲げる者をいう。

- (1) 自家用自動車の所有者
- (2) 自動車運送事業者
- (3) レンタカー業者
- (4) リース形態の場合の自動車の借借人

#### 3 システム

システムとは、自動車保有関係手続のワンストップサービスをいう。

#### 4 証明申請等

証明申請等とは、法第4条第1項の書面の交付の申請（以下「窓口申請」という。）、法第4条第1項ただし書の通知の申請（以下「電子申請」という。）、法第5条、法第7条第1項（法第13条第4項及び附則第8項において準用する場合を含む。）、法第13条第3項又は附則第7項に規定する自動車保管場所の届出（以下「届出」という。）をいう。

#### 5 電子署名

電子署名とは、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの）に記録することができる情報について行われる措置をいう。

### 第3 証明申請等に添付する書面と権原書面の範囲

「証明申請等に添付する書面及び自動車の保管場所の確保等に関する法律施行規則」（平成3年国家公安委員会規則第1号。以下「規則」という。）第1条第2項第1号に規定する「自動車の保有者が当該申請に係る場所を保管場所として使用する権原を有す

ることを疎明する書面」(以下「権原書面」という。)とは、次に掲げる書面をいう。

1 証明申請等に係る当該保管場所付近の道路、目標となる地物等を表示した保管場所の所在図及び配置図又は保管場所の所在図・配置図(別記様式1。以下「所在図・配置図」という。)

2 自動車の所有者の土地又は建物を保管場所として使用する場合は、次のいずれかの書面を提出させること。

(1) 保管場所使用権原疎明書面(自認書)(別記様式2。以下「自認書」という。)

(2) 当該土地又は建物の登記事項証明書等

3 他人の土地又は建物を保管場所として使用する場合は、管理者から借りていることを疎明するものとして、次のいずれかの書面を提出させること。

なお、他人と共有している土地又は建物を保管場所として使用する場合は、自認書のほかに、他の共有者全員に係る承諾書を提出させること。

(1) 駐車場賃借契約を証明する書面の写し

(2) 駐車場賃借契約を証明する書面の写しがない場合は、駐車場を賃借している者であれば、通常、有している駐車場の料金の領収書等

(3) 保管場所使用承諾証明書(別記様式3。以下「承諾書」という。)

4 所在図の省略

所在図の添付を省略できる場合は、次のとおりとする。ただし、警察署長は、保管場所付近の目標となる地物及びその位置を知るために特に必要があると認めるときは、所在図の提出を求めることができるものとする。

(1) 窓口申請及び電子申請において、申請に係る使用の本拠の位置が、旧自動車(申請者が所有者である自動車であって申請に係るもの以外のものをいう。)に係る使用の本拠の位置と同一であり、かつ、申請に係る場所が旧自動車の保管場所であり、当該申請書に旧自動車に係る保管場所標章番号の記載がある場合

(2) 届出があった場合において、届出に係る使用の本拠の位置が、旧自動車に係る使用の本拠の位置と同一であり、かつ、届出に係る場所が旧自動車の保管場所であり、又は届出の日前15日以内に保管場所とされていた場所であり、当該届出書に旧自動車に係る保管場所標章番号の記載がある場合

(3) 証明申請等において、当該自動車の使用の本拠の位置と保管場所の位置が同一である場合

第4 証明申請等の受付

1 証明申請の受付

(1) 窓口申請による受付

窓口申請の受付は、次に掲げる書面の提出により行うものとする。その際、申請者に対して証明書の交付予定日等を教示すること。

ア 自動車保管場所証明申請書(規則別記様式第1号。以下「証明申請書」という。)

2 通

イ 権原書面 1 通

ウ 所在図及び配置図 各1通(又は所在図・配置図 1通)

(2) 電子申請による受付

電子申請の受付は、システムにより行い、証明申請書、所在図、配置図及び権原書面を出力して内容に不備がないかを確認すること。この場合において、不備があるときは、システムにより申請者に補正を求め、保管場所の位置が他の警察署の管轄区域内にあるときは当該警察署に転送すること。

## 2 届出の受付

届出の受付は、次に掲げる書面の提出により行うものとする。

- (1) 自動車保管場所届出書（規則別記様式第2号。以下「届出書」という。） 1通
- (2) 権原書面 1通
- (3) 所在図及び配置図 各1通（又は所在図・配置図 1通）

## 3 標章交付申請及び標章再交付申請の受付

- (1) 保管場所標章（規則別記様式第5号。以下「標章」という。）の交付申請（以下「標章交付申請」という。）に係る受付は、保管場所標章交付申請書（規則別記様式第3号。以下「標章交付申請書」という。）2通の提出により行うものとする。ただし、電子申請の場合は、標章交付申請書の提出は必要としない。
- (2) 標章の再交付申請（以下「標章再交付申請」という。）の受付は、保管場所標章再交付申請書（規則別記様式第6号。以下「標章再交付申請書」という。）2通の提出により行うものとする。

## 4 受付上の留意事項

窓口申請、電子申請、届出、標章交付申請又は標章再交付申請の受付に当たっては、次の事項に留意すること。

- (1) 提出された書面の記載事項に不備がないことを確認すること。
- (2) 自動車保管場所証明申請等受理交付簿（別記様式5。以下「受理交付簿」という。）に必要事項を記載し、受理状況について管理すること。
- (3) 行政書士が代理人として行う代理申請は、申請者又は届出者からの委任による代理権の有無を確認するため、委任状又はその写しの提出を求めること。
- (4) 行政書士による代理申請の証明申請書、届出書、標章交付申請書又は標章再交付申請書（以下「申請書等」という。）に代理人たる行政書士の記名押印があり、かつ、当該行政書士の代理権を前記(3)により確認した場合には、これを有効な申請書等として取り扱うこと。
- (5) 行政書士による申請書等の記載事項の訂正については、行政書士証票の提示を求め、更に当該行政書士が当該申請書等の訂正に関し代理権を有することを前記(3)により確認することができた場合には、これを認めること。ただし、既に委任状又はその写しが提出されている場合で、当該委任の範囲に申請書等の記載事項の訂正が含まれているときは、この限りでない。
- (6) 電子申請を受け付けた場合は、行政手続法（平成5年法律第88号）第7条の規定により速やかに審査を開始し、形式上の要件に適合しない申請は、速やかにシステムにより申請者に補正を求めること。ただし、車台番号については、その他の事項の補正が終了した段階でシステムにより登録情報処理機関に照会を行うこと。
- (7) 前記(6)による申請者からの補正又は車台番号の回答が次のいずれかに該当する場合は、証明不可の情報に電子署名を付して、システムにより申請者に通知すること。

と。

ア 補正の通知をした日の翌日から起算して5日以内（秋田県の休日（平成元年秋田県条例第29号）に規定する県の休日（以下「休日」という。）を除く。）に補正されなかった場合

イ 車台番号の照会をした日から起算して30日以内（休日を含む。）に回答が得られない場合

## 第5 現地調査

### 1 窓口申請による場合

- (1) 警察署長は、証明申請書、権原書面並びに所在図及び配置図により委託先に保管場所の現地調査を委託するものとし、調査復命書によりその結果を確認すること。
- (2) 現地調査の結果に疑義が生じた場合は、委託先に再調査を依頼するか、警察官が再調査を行うこと。

### 2 電子申請による場合

- (1) 警察署長は、受付時システムにより出力した証明申請書、権原書面並びに所在図及び配置図により委託先に保管場所の現地調査を委託するものとする。調査結果の確認は、前記1(1)の例による。
- (2) 委託先による現地調査の結果から保管場所が不相当と認められる場合は、前記1(2)の例による。

## 第6 審査

警察署長は、委託先による現地調査の結果等に基づき、証明申請書の自動車の保管場所の位置欄に記載された場所が、申請に係る自動車の保管場所として適当であるかどうかを、次に掲げる基準により審査するものとする。

- 1 自動車の保管場所の位置は、当該自動車の使用の本拠の位置から直線距離で2キロメートルを超えないこと。
- 2 申請に係る場所が道路上の場所以外の場所にあつて、当該自動車が法令の規定により、通行できないこととされる道路以外の道路から当該自動車を支障なく出入りさせ、かつ、その全体を収容できること。
- 3 当該自動車の所有者が当該自動車の保管場所として使用する権原を有すること。

## 第7 証明書の作成、交付等

保管場所証明に係る証明書（以下「証明書」という。）の作成、交付等は、次のとおり行うものとする。

### 1 窓口申請による場合

#### (1) 証明書の作成、交付等

##### ア 証明書の作成

証明書は、証明申請書下段の証明書欄に必要事項を記載して作成すること。この場合において、証明書の番号は、受付の際にシステムにより登録された番号を用いること。

##### イ 証明書の交付等

- (ア) 証明書を交付する場合は、受領者に対して申請者の氏名、システムにより登録された番号等を確認した後、受理交付簿に必要事項を記載すること。

- (イ) 保管場所として不相当と認められる場合は、速やかに証明書を交付しない理由を告げるとともに、提出を受けた証明申請書2通の右上部余白に「不可」と朱書し、証明申請書1通に自動車保管場所証明不可処分通知書（別記様式4）を添付して申請者に交付した後、受理交付簿に必要事項を記載すること。
- (ウ) 証明書の再交付申請は、証明申請書2通により申請するものとする。
- (エ) 証明書の再交付申請は、証明日から起算して30日以内（休日を含む）に限り行うことができるものとする。
- (オ) 証明書を再交付する場合は、証明年月日は先に交付した証明書の証明年月日とすること。

## (2) 標章及び通知書の作成及び交付

ア 標章は、システムにより出力するとともに、保管場所標章番号通知書（規則別記様式第3号。以下「3号様式」という。）は、標章交付申請書又は標章再交付申請書下段の通知書に必要事項を記載して作成すること。

イ 標章再交付申請により標章及び3号様式を交付する場合の標章番号は、既に交付してある3号様式の標章番号の末尾を再交付の回数とした番号とすること。

## 2 電子申請による場合

### (1) 証明の通知

証明は、証明可の情報に電子署名を付してシステムにより申請者に通知するものとする。

### (2) 標章の作成及び交付

ア 申請者からの標章発行依頼情報をシステムで確認したときは、標章及び標章番号通知書（規則別記様式第4号。以下「4号様式」という。）を出力し、交付の手續に当たること。

イ 標章及び4号様式を交付する場合は、受領者に対して申請者の氏名、システムにより登録された番号等を確認した後、受理交付簿に必要事項を記載すること。

### (3) 証明不可の通知

現地調査の結果、不適正と認められる場合は、証明不可の情報に電子署名を付してシステムにより申請者に通知した後、受理交付簿に必要事項を記載すること。

### (4) 電子申請に係る電子署名

前記(1)及び(3)の場合の電子署名は、組織認証カードを使用して行い、この管理及び取扱いは、次のとおりとする。

ア 組織認証カード保管責任者は、警察署長をもって充てる。

イ 組織認証カード保管責任者の下に組織認証カード取扱主任者（以下「取扱主任者」という。）を置き、交通課長をもって充てる。

ウ 組織認証カードは、取扱主任者が管理するものとし、使用しないときは施錠設備のあるキャビネット等に保管すること。

エ 担当者は、組織認証カードの使用中に一時離席等する際は、紛失又は盗難を防ぐため施錠保管すること。

オ 組織認証カードのPIN情報（識別情報。以下「パスワード」という。）は第三者に推測又は知られることのないように管理すること。

カ 組織認証カードの紛失又は盗難若しくはパスワードの漏洩があった場合は、直ちに交通部交通規制課長に通報すること。

キ 電子署名を行う場合は、取扱主任者に対して電子署名を付して通知を行う件数を申告の上、組織認証カードの交付を受けること。取扱主任者は、組織認証カード貸出簿（別記様式6。以下「カード貸出簿」という。）に通知件数及び貸出日を記載の上、交付することとし、その際、パスワードを伝達すること。

ク 電子署名後は、速やかに組織認証カードを取扱主任者に返却すること。取扱主任者は、通知件数を確認するとともに、貸出簿に返却月日を記載すること。

#### 第8 保管場所標章の本部交付

電子申請者が希望する場合に限り、標章及び4号様式を交通部交通規制課（以下「交通規制課」という。）において交付する。

なお、標章の本部交付を希望している申請については、受理交付簿に交通規制課への送付月日を記載し、標章、保護シール及び4号様式を保管場所標章等本部交付一覧表（別記様式7）とともに送付すること。

#### 第9 簿冊の備付け

次に掲げる簿冊を備え付けて、受理交付及び標章の受払状況を管理すること。

- 1 自動車保管場所証明申請等受理交付簿（別記様式5）
- 2 組織認証カード貸出簿（別記様式6）
- 3 保管場所標章等本部交付一覧表（別記様式7）
- 4 標章受払簿（別記様式8）

保管場所の所在図・配置図

| 所 在 図 記 載 欄 | 配 置 図 記 載 欄 |
|-------------|-------------|
|             |             |

- 注 1 保管場所に接する道路の幅員、保管場所の平面の寸法をメートルで記入してください。  
2 複数の自動車を保管する駐車場の場合は、保管場所を明示してください。  
3 使用の本拠の位置（自宅等）と保管場所の位置との間を線で結んで距離を記入してください。
- 備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。



## 保管場所使用権原疎明書面（自認書）

証明申請・届出に係る保管場所である 土地・建物 は、私の所有であることに間違いありません。

年 月 日

警 察 署 長 殿

〒 (            )

住 所

氏 名

電話 (            ) 番

- 注 1 保管場所証明申請の場合は「証明申請」に、保管場所届出の場合は「届出」に○印をつけてください。  
2 「土地・建物」の両方に○印をするとき：保管場所である土地・建物とも自己所有である場合  
3 「土地」に○印をするとき：保管場所である土地が自己所有である場合  
4 「建物」に○印をするとき：保管場所である車庫が、建物と一体となって築造（建物の上下を含む。）され、かつ、築造された車庫が自己所有である場合  
5 共有の場合は、「自認書」のほかに、ほかの共有者全員の「承諾書」を添付してください。
- 備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別記様式3

## 保管場所使用承諾証明書

警察署長提出用

|  |  |
|--|--|
| 保管場所の位置  |  |
| 保管場所の使用者   | 〒 (            )<br>住 所<br>電話 (            ) 番 |
|  | 氏 名  |
| 使 用 期 限  | 年      月      日 から<br>年      月      日 まで       |
| 上記のとおり、自動車の保管場所としての使用を承諾したことを証明する。<br>年      月      日<br>〒 (            )<br>住 所<br>氏 名<br>電話 (            ) 番 |  |

注 共有の場合は、「自認書」のほかに、他の共有者全員の「承諾書」を添付してください。  
備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別記様式 4

|  |
|--|
| 第 年 月 日                                      |
| 申 請 者  |
| 殿  |
| 警 察 署 長                                      |
| 自 動 車 保 管 場 所 証 明 不 可 処 分 通 知 書              |
| 年 月 日付 警察署受理第 号で申請のあった自動車保管場所証明について、         |
| 年 月 日現地調査を行い審査した結果、下記の理由（○印）により不可としたから通知します。 |
| 記  |
| 1 申請書に記載された場所が実在しない。                         |
| 2 自動車保管場所が道路上である。                            |
| 3 当該申請車両の全体を収容する広さがない                        |
| 4 自動車保管場所に通じる道路が狭く、当該申請車両が通行できない。            |
| 5 自動車保管場所の位置と使用の本拠の位置との距離が2キロメートルを超えている。     |
| 6 自動車保管場所として使用する権原がない。                       |
| 7 他の車両が保管されており、当該申請車両を保管できない。                |
| 8 申請書の車台番号の欄に車台番号が入らず、1か月の有効期限が切れたもの。        |
| 9 その他 ( )                                    |

1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、秋田県公安委員会に対して審査請求をすることができます。

2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、秋田県を被告として（訴訟において秋田県を代表する者は秋田県公安委員会となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。

なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

|       |                    |
|-------|--------------------|
| 分類コード | D - 2 - 3 - 4 - 02 |
| 保存期間  | 1年( 年 月 日まで )      |

年

## 自動車保管場所証明申請等受理交付簿

| 受理番号 | 受理月日 | 申請者名 | 再交付    | 不可・取下げ | 交付(取扱)月日 | 受領者 | 備考 |
|------|------|------|--------|--------|----------|-----|----|
| 1    |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 2    |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 3    |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 4    |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 5    |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 6    |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 7    |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 8    |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 9    |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 10   |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 11   |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 12   |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 13   |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 14   |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 15   |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 16   |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 17   |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 18   |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 19   |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |
| 20   |      |      | 申請書・標章 | 不可・取下げ |          |     |    |

※受理番号は、システムの受理番号と合致させること。

※再交付欄は、証明書・標章の別を明らかにし、交付(取扱)月日欄に交付日を記載すること。

※不可・取下げ欄は不可・取下げの別を明らかにし、交付(取扱)月日欄に取扱日を記載すること。

※電子申請者が本部での標章受領を希望した場合、交付(取扱)月日上段は本部への送付日とし、下段は本部より通知される交付日とすること。

この場合受領者欄には本部と記載すること。

※備考欄は署の実情に応じ活用すること。



|       |                    |
|-------|--------------------|
| 分類コード | D - 2 - 1 - 1 - 01 |
| 保存期間  | 1年( 年 月 日まで )      |

## 保管場所標章等本部交付一覧表

所属名

送付年月日                      年   月   日

| No. | 受理番号 | 申請者名 | 標章番号 | 署取扱者印 | 受領者印 | 本部取扱者印 |
|-----|------|------|------|-------|------|--------|
|     |      |      |      |       | 受領月日 | 交付月日   |
| 1   |      |      |      |       |      |        |
| 2   |      |      |      |       |      |        |
| 3   |      |      |      |       |      |        |
| 4   |      |      |      |       |      |        |
| 5   |      |      |      |       |      |        |
| 6   |      |      |      |       |      |        |
| 7   |      |      |      |       |      |        |
| 8   |      |      |      |       |      |        |
| 9   |      |      |      |       |      |        |
| 10  |      |      |      |       |      |        |

※空欄は、斜線によって追記出来ない状態にして送付すること。



|       |              |
|-------|--------------|
| 分類コード | D-2-3-4-01   |
| 保存期間  | 2年( 年 月 日まで) |

## 自動車保管場所標章受払簿

| 受理月日 | 番 号 | 取扱者 | 使用開始月日 | 使用終了月日 | 備 考 |
|------|-----|-----|--------|--------|-----|
|      | }   |     |        |        |     |
|      | }   |     |        |        |     |
|      | }   |     |        |        |     |
|      | }   |     |        |        |     |
|      | }   |     |        |        |     |
|      | }   |     |        |        |     |
|      | }   |     |        |        |     |
|      | }   |     |        |        |     |
|      | }   |     |        |        |     |
|      | }   |     |        |        |     |

※ 番号は1千枚ごと（1箱単位）に記入すること。