

交企甲達第12号  
平成26年3月11日  
〔改正 交企甲達第15号〕  
令和4年6月1日

各部、課、隊、所、校、署長 殿

福井県警察本部長

緊急自動車及び道路維持作業用自動車の指定並びに届出に関する事務取扱要領の制定について

みだしのことについては、緊急自動車及び道路維持作業用自動車の指定並びに届出に関する事務取扱要領について（例規通達）（平成13年交企第6号。以下「旧通達」という。）により実施してきたところであるが、このたび、別添のとおり「緊急自動車及び道路維持作業用自動車の指定並びに届出に関する事務取扱要領」を制定し、平成26年4月1日から実施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、旧通達は、平成26年3月31日をもって廃止する。

## 別添

### 緊急自動車及び道路維持作業用自動車の指定並びに届出に関する事務取扱要領

#### 第1 目的

この要領は、福井県道路交通法施行細則（昭和43年福井県公安委員会規則第1号。以下「細則」という。）第8条から第11条までに規定する緊急自動車及び道路維持作業用自動車（以下「緊急自動車等」という。）の指定並びに届出に関する事務処理について必要な事項を定めることを目的とする。

#### 第2 定義

この要領における用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

##### 1 法令

###### (1) 法

道路交通法（昭和35年法律第105号）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) 府令

道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）をいう。

###### (4) 保安基準

道路運送車両の保安基準（昭和26年運輸省令第67号）をいう。

##### 2 様式

###### (1) 申請書等

緊急自動車指定申請書（細則様式第4号）、緊急自動車届出書（細則様式第5号）、道路維持作業用自動車届出書（細則様式第6号）及び道路維持作業用自動車指定申請書（細則様式第7号）をいう。

###### (2) 指定証等

緊急自動車指定証（細則様式第4号の2）、緊急自動車届出確認証（細則様式第5号の2）、道路維持作業用自動車届出確認証（細則様式第6号の2）及び道路維持作業用自動車指定証（細則様式第7号の2）をいう。

###### (3) 変更届

緊急自動車指定証記載事項変更届（細則様式第4号の3）、緊急自動車届出確認証記載事項変更届（細則様式第5号の3）、道路維持作業用自動車届出確認証記載事項変更届（細則様式第6号の3）及び道路維持作業用自動車指定証記載事項変更届（細則様式第7号の3）をいう。

###### (4) 再交付申請書

緊急自動車指定証再交付申請書（細則様式第4号の4）、緊急自動車届出確認証再交付申請書（細則様式第5号の4）、道路維持作業用自動車届出確認証再交付申請書（細則様式第6号の4）及び道路維持作業用自動車指定証再交付申請書（細則様式第7号の4）をいう。

###### (5) 台帳

この要領で定める緊急自動車（道路維持作業用自動車）指定台帳（別記様式第1号）及び緊急自動車（道路維持作業用自動車）届出確認台帳（別記様式第2号）をいう。

(6) 変更番号簿

この要領で定める変更届受理番号簿（別記様式第3号）をいう。

(7) 再交付受理簿

この要領で定める再交付申請受理番号簿（別記様式第4号）をいう。

(8) 新規処理票

この要領で定める新規指定申請（届出）処理票（別記様式第5号）をいう。

(9) 新規処理票（リース契約等）

この要領で定める新規指定申請（届出）処理票【リース契約等】（別記様式第6号）をいう。

(10) 変更処理票

この要領で定める指定証（届出確認証）記載事項変更届処理票（別記様式第7号）をいう。

(11) 再交付処理票

この要領で定める指定証（届出確認証）再交付申請処理票（別記様式第8号）をいう。

(12) 返納処理票

この要領で定める指定証（届出確認証）返納処理票（別記様式第9号）をいう。

### 第3 新規申請処理

#### 1 新規申請・届出の受理

新たに緊急自動車等の申請・届出（以下「申請等」という。）を受理する場合において、当該自動車の使用の本拠の位置を管轄する警察署長（以下「署長」という。）は、申請等を行おうとする者（以下「申請者等」という。）に、申請書等2通及び必要な添付書類を提出させること。

なお、申請等に必要な書類等については、申請書等の処理（別表第1）及び申請等の添付書類（別表第2）のとおりである。

#### 2 警察署での審査

署長は、1により提出された申請書等を受理した際には、申請書等の処理の「新規」の項に示したとおり審査すること。

#### 3 指定番号又は届出確認番号の受理等

署長は、2による審査で誤りが無ければ、交通企画課長に対し指定番号又は届出確認番号（以下「指定番号等」という。）の交付を電話等により受けること。この場合において、交通企画課長は、指定番号等を申請等の区分に応じ、台帳により一連番号（年又は年度で区切らないこと。）で付与すること。ただし、申請等に係る緊急自動車等が、過去に指定又は届出確認（以下「指定等」という。）を受けている緊急自動車等の代替え申請や同種自動車の増車又は過去に同様の指定等が多数なされているような定型的なものである場合、交通企画課長は指定番号等を直ちに通知することができるが、申請等に係る自動車が、電話報告等では緊急自動車等の指定等の可否が判断で

きないものについては、警察署からの関係書類の送付、追加資料の提出等を求めた上で指定等の可否を判断し、指定番号等を通知すること。

#### 4 新規処理票の作成等

署長は、受理した申請書等2通に收受印を押し、收受印内の余白に指定番号等を朱書きするとともに、新規処理票を作成し、受理状況を明らかにすること。ただし、リース契約に係る車両、小型特殊自動車並びに道路運送法(昭和26年法律第183号)及び道路運送車両法(昭和26年法律第185号)の適用除外の自動車(例:自衛隊所有車両)の場合は、中部運輸局福井運輸支局(以下「運輸支局」という。)における登録手続を行わないことから、審査済証等の作成は不要であるとともに、新規処理票(リース契約等)を作成し、6(2)及び7の手続によること。

#### 5 審査済証・届出済証の作成及び交付

##### (1) 作成

署長は、申請書等の審査欄に作成日及び作成警察署長名を記載して審査済証又は届出済証(以下「審査済証等」という。)を作成し、署長印及び副本との契印を押印すること。この場合において、作成を行った者に作成日等を記録させること。

##### (2) 交付

署長は、審査済証等を申請者等に交付する際に、交付担当者に、交付日等を記録させること。また、申請者等に対して自動車の登録手続終了後、指定証等は審査済証等と引換えに交付する旨を教示すること。

#### 6 指定証等の作成、交付等

##### (1) 返戻された審査済証等の受理

申請者等が審査済証等を基に、運輸支局において当該自動車の新規登録の手続後、審査済証等及び新規登録後の自動車検査証の写しを警察署へ返戻した際には、署長はこれを受理すること。この場合において、返戻を受理した者に返戻日等を記録させること。

##### (2) 指定証等の作成・交付

ア 署長は、返戻された審査済証等及び関係書類を再確認後、速やかに指定証等及び同写し2部を作成し、申請者等に交付すること。この場合において、作成を行った者には作成日等を記録させ、交付担当者には交付日等を記録させること。

イ 署長は、指定証等の作成者に作成の都度、福井県公安委員会の公印の取扱いに関する規程(平成13年福井県公安委員会規程第4号。以下「公印取扱規程」という。)第6条第3項に基づく指定証等の受払いの記録をさせるとともに、交通課長(福井署にあっては交通第二課長。以下同じ。)に受払記録と処理状況を確認させ、確認日等を記録させること。

ウ 署長は、当該指定証等の写し1部を交通企画課長に送付すること。

#### 7 関係書類の保存期間

(1) 署長は、新規処理票に審査済証等(正本・副本)、添付書類及び指定証等の写しを添え、一括して5年間保存すること。ただし、5年経過後も指定等を受けているものについては、更に5年間保存すること。

- (2) 交通企画課長は、指定証等の写しを受理後、速やかに台帳を作成し、当該台帳に係る書類を一括して5年間保存すること。ただし、5年経過後も指定等を受けているものについては、更に5年間当該台帳を保存すること。

#### 第4 記載事項変更

##### 1 記載事項変更届の受理

指定証等の記載事項変更を受理する場合において、署長は、指定証等の記載事項変更を行おうとする者（以下「変更届者」という。）に、変更届1通及び必要な添付書類を提出させること。

なお、記載事項変更に必要な書類等については、申請書等の処理のとおりである。

##### 2 警察署での審査要領

署長は、1により提出された変更届を受理した際には、申請書等の処理の「記載事項変更」の項に示したとおり審査すること。

##### 3 変更届受理番号の付与

署長は、2による審査で誤りが無ければ、交通企画課長に対し変更届受理番号の付与を電話等により受けること。この場合において、交通企画課長は、変更届受理番号（年ごとの一連番号とする。）を変更番号簿により付与すること。

##### 4 変更処理票の作成等

署長は、受理した変更届に收受印を押し、收受印内の余白に変更届受理番号を朱書きするとともに、変更処理票を作成し、受理状況を明らかにすること。

##### 5 指定証等の作成・交付

- (1) 署長は、当該変更届に係る記載事項変更を反映した指定証等及びその写し2部を速やかに作成すること。この場合において、指定証等の備考欄には「記載事項変更」した旨を朱書きすることとし、作成を行った者に作成日等を記録させること。
- (2) 署長は、作成した指定証等を変更届者に交付すること。この場合において、交付担当者に交付日等を記録させること。また、記載事項変更を反映した指定証等と引換えに、変更届者から記載事項変更前の指定証等の返戻を受け、返戻を受理した者に返戻日等を記録させること。
- (3) 署長は、返戻を受理した指定証等を変更処理票の末尾に添付させ、保管すること。
- (4) 署長は、指定証等の作成者に作成の都度、公印取扱規程第6条第3項に基づく指定証等の受払いの記録をさせるとともに、交通課長に受払記録と処理状況を確認させ、確認日等を記録させること。
- (5) 署長は、当該変更届に係る指定証等の写し1部を交通企画課長に送付すること。

##### 6 関係書類の保存期間

- (1) 署長は、変更処理票に変更届、添付書類及び指定証等の写しを、新規処理票などの関係書類とともに一括して第3の7の期間保存すること。
- (2) 交通企画課長は、指定証等の写しを受理後、速やかに台帳の整理を行い、当該台帳の関係書類として一括して第3の7の期間保存すること。

#### 第5 再交付

##### 1 再交付申請の受理

指定証等の再交付申請を受理する場合において、署長は、指定証等の再交付を行おうとする者（以下「再交付申請者」という。）に、再交付申請書1通及び必要な添付書類を提出させること。

なお、再交付申請に必要な書類等については、申請書等の処理のとおりとする。

## 2 警察署での審査

署長は、1により提出された再交付申請書を受理した際には、申請書等の処理の「再交付」の項に示したとおり審査すること。

## 3 再交付申請受理番号の付与

署長は、2による審査で誤りが無ければ、交通企画課長に対し再交付申請受理番号の付与を電話等により受けること。この場合において、交通企画課長は、再交付申請受理番号（年ごとの一連番号とする。）を再交付受理簿により付与すること。

## 4 再交付処理票の作成等

署長は、受理した再交付申請書に収受印を押し、収受印内の余白に再交付申請受理番号を朱書きするとともに、再交付処理票を作成し、受理状況を明らかにすること。

## 5 指定証等の作成・交付

(1) 署長は、当該再交付申請に係る指定証等及びその写し2部を速やかに作成すること。この場合において、指定証等の「備考」欄には、「再交付」である旨を朱書きすること。

(2) 署長は、作成した指定証等を再交付申請者に交付すること。この場合において、作成を行った者には作成日等を記録させ、交付担当者には交付日等を記録させること。

(3) 署長は、指定証等の作成者に作成の都度、公印取扱規程第6条第3項に基づく指定証等の受払いの記録をさせるとともに、交通課長に受払記録と処理状況を確認させ、確認日等を記録させること。

(4) 署長は、当該再交付申請に係る指定証等の写し1部を交通企画課長に送付すること。

## 6 関係書類の保存期間

(1) 署長は、再交付処理票に再交付申請書、添付書類及び再交付した指定証等の写しを添えて、新規処理票などの関係書類とともに一括して第3の7の期間保存すること。

(2) 交通企画課長は、指定証等の写しを受理後、速やかに台帳の整理を行い、当該台帳の関係書類とともに一括して第3の7の期間保存すること。

## 第6 返納

### 1 返納の受理

指定証等の返納を受理する場合において、署長は、指定証等の返納を行おうとする者に、当該返納に係る指定証等を提出させること。

### 2 警察署での確認

署長は、1により提出された指定証等を受理した際には、申請書等の処理の「返納」の項に示したとおり確認すること。

### 3 返納処理票の作成等

署長は、受理した指定証等に収受印を押すとともに、返納処理票を作成し、受理状況を明らかにすること。この場合において、交通課長に処理状況を確認させ、確認日等を記録させること。

#### 4 関係書類の送付及び保存期間

- (1) 署長は、返納処理票の「警察本部送付日」欄に送付日を記載し、警察署で保管する当該返納に係る指定証等及び新規処理票などの関係書類を全て交通企画課長に送付すること。
- (2) 交通企画課長は、関係書類の送付を受けた後、台帳の整理を行い、当該返納に係る関係書類を一括して1年間保存すること。

#### 第7 その他

交通企画課長は、公印刷り込みの指定証等の印刷及び管理を行うものとし、署長の求めに応じ、同指定証等を配布する際には、公印取扱規程第6条第3項に基づく指定証等の受払いの記録を行い、受払状況を明らかにすること。

様式省略