

高齢運転者等標章交付取扱要領の制定について（例規通達）

平成22年 3 月 8 日

本部（交規）第15号

〔沿革〕 令和元年10月本部（警務）第28号、2年2月本部（交規）第3号、3年3月本部（警務）第19号、8年3月本部（免許）第15号、本部（警務）第17号改正

高齢運転者等標章交付取扱要領を別添のとおり制定し、平成22年4月19日から実施することとしたから、適正な運用に努められたい。

別添

高齢運転者等標章交付取扱要領

第1 趣旨

この要領は、道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第45条の2に定める高齢運転者等標章（以下「標章」という。）の交付等の事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

第2 用語の定義

この要領における用語の意義は、法、道路交通法施行令（昭和35年政令第270号）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。）の定めるところによるほか、次に掲げるとおりとする。

(1) 申請

新たに標章の交付を受けようとするときに行う申請をいう。

(2) 記載事項変更届

交付を受けた標章の記載事項に変更が生じたときに行う届出をいう。

(3) 紛失届

交付を受けた標章を亡失し、又は滅失したときに行う届出をいう。

(4) 再交付申請

交付を受けた標章を亡失し、滅失し、汚損し、又は破損したときに再交付を受けるために行う申請をいう。

(5) 返納届

標章の交付を受けた者が、普通自動車対応免許が取り消され、若しくは失効したとき、法第45条の2第1項第3号に定める事由（妊娠中又は出産後8週間以内）がなくなったとき、又は再交付を受けた後に亡失した標章を発見若しくは回復したときに標章を返納する届出をいう。

(6) 申請等

申請、記載事項変更届、紛失届、再交付申請及び返納届をいう。

(7) 申請者

法第45条の2第1項各号に定める次に掲げる申請等を行う標章使用者本人をいう。

ア 普通自動車対応免許を受けた者で70歳以上のもの（以下「70歳以上の者」と

いう。)

イ 法第71条の6に定める聴覚障害者標識表示又は身体障害者標識表示の対象者
ウ 普通自動車対応免許を受けた者で、妊娠中又は出産後8週間以内の者（以下「妊娠中の者等」という。）

(8) 代理人

申請者が、やむを得ない事由により申請等を行えない場合、申請者の代理として申請等を行う者をいう。

(9) 申請者等

申請者及び代理人をいう。

第3 標章に関する事務の窓口及び事務分掌

1 申請等の提出先

標章の交付等に関する事務の取扱いは、申請者等の住所地を管轄する警察署の交通課（地域交通課を含む。以下「署交通課」という。）を窓口として行う。ただし、返納届は申請者等の住所地の管轄を問わないものとする。

なお、標章の交付及び再交付は、申請等を受け付けた窓口で行うものとし、やむを得ない事由がある場合を除き、即日交付を原則とする。

2 交通規制課が行う事務

交通規制課は、標章に関する事務を総括するとともに、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 申請等に係る相談及び案内に関すること。
- (2) 申請等に係る標章のデータ管理に関すること。
- (3) その他標章に関する事務の運用に関すること。

3 署交通課が行う事務

署交通課は、交通規制課と連携の上、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 申請等に係る相談及び案内に関すること。
- (2) 申請等の受付に関すること。
- (3) 申請等の審査に関すること。
- (4) 申請等に係る標章のデータの登録及び管理に関すること。
- (5) 標章の作成及び交付に関すること。
- (6) 住所地が管轄外の返納届受理時の関係所属への通報に関すること。
- (7) その他標章に関する事務の運用に関すること。

第4 申請等の受付の事務

1 相談及び案内

交通規制課及び署交通課の職員は、標章の申請に係る照会、相談又は申請等に来訪した者に対して必要な教示又は案内を行うものとする。

2 申請等の受付事務

申請等の受付に当たっては、申請等の種別ごとに次に掲げる申請書又は届出書（以下「申請書等」という。）及び疎明資料を審査して受理するものとする。

なお、原則として、疎明資料は申請者等からの提示により確認するものとする。

(1) 申請

ア 審査書類

高齢運転者等標章申請書（規則別記様式第 1 の 3 の 2）及び次に掲げる疎明資料

- (ア) 使用者の運転免許証又は免許情報記録個人番号カード（原本）
- (イ) 自動車検査証（写しでも可とする。）
- (ウ) 申請者が妊娠中の者等の場合、妊娠中又は出産後 8 週間以内であることが確認できる資料（母子手帳、医師の証明する妊娠証明書、住民票等の原本等）

イ 留意事項

- (ア) 申請者の要件を満たす者であることを確認すること。
- (イ) 申請に係る車両が普通自動車であることを確認すること。
- (ウ) 高齢運転者等標章申請書と疎明資料を照合し、記載事項に誤りがないことを確認すること。

(2) 記載事項変更届

ア 審査書類

高齢運転者等標章記載事項変更届（規則別記様式第 1 の 3 の 4）、標章及び次に掲げる疎明資料

- (ア) 記載事項の変更を証する書面（運転免許証、住民票等）の原本
なお、届出をした普通自動車（以下「届出自動車」という。）を変更又は追加する場合は、自動車検査証の写し
- (イ) 申請者が妊娠中の者等の場合、引き続き申請者の要件を満たすものであることを確認できる資料（(1)のアの(ウ)に掲げる書類と同様とする。）

イ 留意事項

- (ア) 亡失又は滅失の事由により、申請者が標章を提出できない場合は、紛失届及び再交付申請の手続を行わせること。
- (イ) 届出自動車の記載事項変更届については、変更する自動車が普通自動車であることを確認すること。

(3) 紛失届

ア 審査書類

高齢運転者等標章紛失届（別記様式第 1 号）、申請者の住所、氏名及び生年月日が確認できる疎明資料（運転免許証、住民票等）

イ 留意事項

- (ア) 標章の不正使用を防止するため、亡失した標章を発見したときは速やかに返納することを申請者に教示すること。
- (イ) 高齢運転者等標章紛失届を受理した後、申請者が引き続き標章の交付を希望するときは、再交付申請の手続を行わせること。

(4) 再交付申請

ア 審査書類

高齢運転者等標章再交付申請書（規則別記様式第 1 の 3 の 5）並びに汚損又は破損した標章及び疎明資料（(1)のアに掲げる書類と同様とする。）

イ 留意事項

亡失又は滅失の事由により、申請者が標章を提出できない場合は、紛失届の
手続を行わせること。

(5) 返納届

審査書類は、高齢運転者等標章返納届（別記様式第2号）及び返納する標章と
する。

3 代理申請

申請等については、代理人が申請等に必要な疎明資料を持参した場合のみ代理申
請を認めるものとする。

なお、疎明資料のうち、原本を必要としているものについては、必ず原本の提示
を必要とし、写しの提示は認めないこと。

また、申請書等の摘要欄に代理人の住所、氏名、連絡先等を併せて記載させるも
のとする。

第5 標章データの登録

1 標章データの登録

署長は、申請等の内容を高齢運転者等標章管理システム（以下「システム」とい
う。）により、次に掲げる事項（以下「標章登録データ」という。）を登録するものと
する。

- (1) 申請者の住所、氏名、生年月日及び連絡先（電話番号）
- (2) 申請事由
- (3) 運転免許証又は免許情報記録の番号及び種類
- (4) 届出自動車の登録（車両）番号
- (5) 標章番号
- (6) 交付年月日
- (7) その他必要な事項

2 標章登録データの管理

署長は、申請等に係る情報について、遅滞なく、かつ、的確に登録、修正又は削
除を行い、適正な運用と情報の正確性の確保に努めなければならない。

3 留意事項

署長は、記載事項変更届及び再交付申請を受理した際に、旧標章登録データを削
除するとともに、新たな標章番号により標章登録データを登録し新規標章を再作成
すること。

なお、新規標章の交付日は再作成した日とすること。

第6 標章の作成・交付等

1 標章の作成

標章は、システムにより作成するものとする。

なお、やむを得ず手書きにより標章を作成する場合には、申請者により追記又は
修正がなされないよう配意すること。

2 申請受理簿等の備付け

署長は、申請の受理及び交付状況を明らかにするため、高齢運転者等標章申請受
理簿（別記様式第3号）及び高齢運転者等標章交付確認簿（別記様式第4号）を署

交通課に備え付け、必要な事項を記載するとともに、標章を交付するときは、高齢運転者等標章交付確認簿の交付確認欄に交付を受ける者から受領印又は署名を徴し、処理のてん末を明らかにするものとする。

3 標章の適切な管理

(1) 交付前標章の保管

標章は、申請者に交付するまでの間、施錠できるロッカー等に保管するものとする。

(2) 交付済標章の管理

標章に有効期限の定めはないが、法第45条の2第4項により、その返納について規定されていることから、交付済みの標章については、次のとおり適切な管理に努めること。

ア 70歳以上の者に対し交付した標章

標章の交付を受けた者について、運転免許の取消し、又は失効が判明した場合には、本人やその家族等へ連絡し、標章の返納を求めること。

なお、本人が死亡しており、家族等へ返納を求める場合において、当該標章が見当たらないとき等は、標章登録データに無効を確認した旨を記録すること。

イ 妊娠中の者等に対し交付した標章

交付後、約1年半以上返納がない場合は、本人等へ連絡し、妊娠中の者等の事由がなくなっているときは、返納を求めるなど、適切な管理に努めること。

第7 その他留意事項

1 他の都道府県公安委員会交付に係る標章の申請等の取扱い

(1) 他の都道府県公安委員会が交付した標章に関して、再交付申請がなされた場合には、参照するための標章登録データがシステムにないことから、高齢運転者等標章再交付申請書の摘要欄に使用者の申請事由、運転免許証又は免許情報記録の番号及び種類並びに使用する普通自動車の登録（車両）番号を記載させ、必要な疎明資料を確認の上再交付手続を行うものとする。

(2) 他の都道府県公安委員会が交付した標章について、記載事項変更届又は再交付申請若しくは返納届を受け付けたときは、当該申請書等の写しを交通規制課長あてに送付すること。送付を受けた交通規制課長は、当該標章の内容を関係する都道府県警察本部業務主管課長に通知するものとする。

(3) 新潟県公安委員会が交付した標章について、他の都道府県公安委員会から申請等に係る通知があったときは、標章登録データを削除するものとする。

2 警察署の管轄外に使用者の住所地がある場合の申請等の取扱い

返納届を除く申請等は、標章の使用者の住所地を管轄する警察署に行わなければならないことから、単身赴任者等で住所変更をしていないものに対しては、運転免許証又は免許情報記録個人番号カードの記載事項の変更を行った後に申請等を行うよう教示すること。

3 届出自動車の台数

届出自動車は、複数登録することも可能である。

また、届出自動車は普通自動車の要件を満たしていればよいことから、申請者と

車両の所有者又は使用者との関係、自家用又は事業用の区別は問わない。

4 申請書等及び高齢運転者等標章申請受理・標章交付簿の保存期間

申請書等及び高齢運転者等標章申請受理・標章交付簿の保存期間は3年間とする。