

○高齢者講習及び認知機能検査通知事務処理要領の制定について(通達)

(平成 10 年 9 月 22 日岡運教第 105 号警察本部長例規)

改正

平成 11 年 10 月岡運教第 136 号

平成 12 年 5 月第 5

4 号

平成 13 年 6 月岡務第 5038 号

平成 18 年 3 月第 6

8 号

平成 19 年 3 月岡運免第 81 号

平成 21 年 5 月第 1

63 号

平成 29 年 3 月 2 日岡交企第 123 号、岡指第 108 号、岡規第 74 号、岡運免第 92

号、岡運管第 19 号

各部長・参事官・所属長

道路交通法(昭和 35 年法律第 105 号)の一部を改正する法律(平成 9 年法律第 41 号)の施行に伴い、別添のとおり高齢者講習通知事務処理要領を制定し、平成 10 年 9 月 22 日から施行することとしたので、周知徹底させられたい。

別添

高齢者講習及び認知機能検査通知事務処理要領

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 101 条の 4 第 3 項の規定による高齢者講習及び認知機能検査(以下「高齢者講習等」という。)に関する書面の送付(以下「講習通知」という。)に関する事務について必要な事項を定めるものとする。

第 2 講習通知書の記載事項等

1 講習通知の書面(以下「講習通知書」という。)の記載事項は、次に掲げるものとする。

(1) 現に運転免許を受けている者の氏名及び住所

(2) 高齢者講習等を受けることができる期間及び場所、講習手数料その他必要な事項

2 講習通知書は、郵送又は信書便により通知するものとする。

3 講習通知は、更新期間が満了する日における年齢が 70 歳以上 75 歳未満の者に対する講習通知書と、更新期間が満了する日における年齢が 75 歳以上の者に対する講習通知書の 2 種類によるものとする。

4 講習通知書の様式は、運転免許課長が別に定める。

第 3 講習通知書の作成

1 講習通知書は、住所、氏名等必要事項が正確に印字されているか否かを確認の上、作成するものとする。

- 2 外国人及び特殊漢字等運転者管理システムに登録されていない文字(以下「欠字」という。)については、欠字マーク(※)を確認し、欠字を手書きするものとする。
- 3 その他死亡等の理由により免許証が返納されている者の講習通知書は、免許証返納台帳を確認の上、廃棄するものとする。

第4 講習通知書の発送

- 1 講習通知書については、講習受講予定者の運転免許証の更新期間が満了する日の180日前までに到達するよう、発送するものとする。
- 2 講習通知に使用する書面は、提供する情報が個人のプライバシーに係る事項であることから、その内容について容易に読み取ることができないように留意した書面を用いるものとする。

第5 不到達の講習通知書の処理

- 1 免許証の住所欄の文字数に制限があることから、マンション名等を記載できない場合は、これを省略し、部屋番号のみを()書き表示されている。これらの講習通知書が返送されたときは、前回の運転免許証更新申請書等からマンション名及び電話番号等の必要事項を確認するなどの再調査を行うものとする。
- 2 講習通知書の発送と前後して住所変更届を提出した者の講習通知書が、変更登録の入力前に出力される場合を考慮し、返送された講習通知書は全て運転免許証更新事前通知書の発送に併せて住所(宛先)等の確認を行うものとする。
- 3 再調査により住所等が判明したときは、迅速な処理が必要なことから原則として電話により通知するものとする。
- 4 1~3により再通知を行うときは、講習を受けるために必要な事項を教示し、円滑な講習が受けられるようにするものとする。

第6 台帳等の整理

- 1 電算出力された高齢者講習等通知者リスト(以下「通知台帳」という。)は、出力順に整理するものとする。
- 2 講習通知書を発送したときは、通知台帳にその旨を記載するものとする。
- 3 欠字等の処理を行ったときは、通知台帳にその旨を記載するものとする。
- 4 講習通知書が返送されたときは、通知台帳に返送年月日を記載するものとする。
- 5 返送された講習通知書には、返送年月日を記載(受付印)するものとする。

第7 事務の委託

- 1 通知の事務は、道路交通法施行規則(昭和35年総理府令第60号)第38条の3に定める者に委託することができる。
- 2 委託することができる事務は、次に掲げるものとする。
 - (1) 講習通知書の作成、発送及び当該講習通知書に係る記録に関する事務
 - (2) 講習通知書の内容等の問い合わせに関する事務
 - (3) (1)．(2)号に掲げるもののほか、講習通知に関する書類の整理に関する事務

第 8 公安委員会等への報告

運転免許課長は、委託を受けた者に対し講習通知の事務に関し次の事項について報告を求めるものとする。

- (1) * 高齢者講習等受講通知事務処理簿(様式第 2 号)による日報
- (2) * 高齢者講習等受講通知事務月報(様式第 3 号)による月報
- (3) その他講習通知に関する特異事項

第 9 事務委託の解除

委託を受けた者が次の各号のいずれかに該当する場合は、事務の委託を解除するものとする。

- (1) 委託条件に違反した場合
- (2) 委託の必要がないと認められる事情が発生した場合

第 10 指導監督

運転免許課長は、事務を委託した場合、委託条件の遵守状況等について随時監督するとともに、必要な報告を求め、事務内容等について適宜指導及び助言を行うものとする。

第 11 文書の保存

文書の保存は、次のとおりとする。

文書名	保存所属	保存期間
高齢者講習等受講通知事務処理簿	運転免許課	5 年
高齢者講習等受講通知事務月報	運転免許課	5 年
高齢者講習等通知者リスト	運転免許課	5 年