

「講習会修了証明書」受領者 各位

(一社) 兵庫県警備業協会事務局
TEL 078-252-0166 FAX 078-252-0413

合格証明書の交付申請要領等について

1 「合格証明書」の交付申請要領

「講習会修了証明書」を受領された方は、「合格証明書交付申請書」に必要書類を添付して公安委員会（警察）に「合格証明書」の交付申請をして下さい。（警察において審査のうえ欠格事由がなければ「合格証明書」が交付されます。）

2 申請先

(1) 申請者の住所地を管轄する警察署の生活安全課（係）

(2) 県外居住者で兵庫県内の営業所等に勤務する方は、営業所等の所在地を管轄する警察署の生活安全課(係) ※ この場合は「警備員所属証明書」が必要です。

※ 申請及び届出の受付時間にあつては、平日の午前9時から午後5時までです。

ただし、業務の関係で担当者が不在の場合がありますので、提出先の警察署に事前連絡し確認してください。

3 申請期限 「講習会修了証明書」の交付日から1年以内（1年を経過すると無効になります）

4 申請に必要な書類等 ①～⑩すべて 必要部数は各1部（写真のみ2葉）です。

①	合格証明書交付申請書（別記様式第7号（第14条関係））	※
②	登記されていないことの証明書	※申請書 注(2)
③	医師の診断書（検定用）	※
④	誓約書（8項目にかかる誓約書）	※兵庫県公安委員会 提出用 ※
⑤	講習会修了証明書	
⑥	履歴書（市販のものでよい）	
⑦	住民票の写し ※本籍地（外国人は国籍）が記載されているもの ※マイナンバー(個人番号)の記載は不要	
⑤	本籍地の市町村長が発行する証明書（身分証明書） ※外国人の方は必要ありません。	注(1)
⑨	写真（2葉）	注(3)
⑩	収入証紙 10,000円分(合格証明書交付手数料)	注(4)

注（1） 本籍地の市町村長が発行する証明書（身分証明書）

証明内容（下記の3項目が明記されていること）

- ・ 禁治産または準禁治産の宣告通知を受けていないこと
- ・ 後見登記の通知の宣告を受けていないこと
- ・ 破産宣告または破産手続き開始決定の通知を受けてないこと

注（2） 登記されていないことの証明書 …………… ◎

(ア) 申請書の請求先

- ① 全国の法務局・地方法務局の窓口（即日交付されます。）

兵庫県内では神戸地方法務局（神戸市中央区波止場町1-1 神戸第2地方合同庁舎）

- ② 郵送の申込先 〒 102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15
東京法務局 後見登録課 電話 03-5213-1360

(イ) 交付申請手続き

- ① 証明書の交付申請は、定められた「申請書」（法務局又は協会事務局にあります）を用いて出頭又は郵送の方法で行うこと。
- ② 申請書には、1通につき**300円の収入印紙**を**法務局等**で購入し、申請書の指定箇所に貼って下さい。
- ③ 申請には、黒インキのボールペン又は万年筆で氏名（フリガナ）生年月日及び住所又は本籍（番地及び地番まで記入する）を正確に記載して下さい。
- ④ 郵便による申請の場合は、**82円切手を貼った返信用封筒（返信宛先記入 長3サイズのもの）**を必ず同封すること。
- ⑤ **身分証明となるもの（運転免許証・健康保険証等）を持参**すること。郵送の場合はコピーを同封すること。代理人が交付申請をする場合は、代理人の身分証明証。

記載例 「登記されていないことの証明申請書」
(後見登記等ファイル用)
請求できるのは、本人、本人の配偶者または四親等内の親族です。
なお、代理の方が申請する場合は、該当する方からの委任状が必要です。

平成 23 年 4 月 1 日申請

記載例 (ア) 本人が申請する場合

請求される方 (請求権者)	住所 (フリガナ) コウケン ジロウ	東京都千代田区霞が関1丁目1番1号	東京 法務局 収入印紙を貼る場所
氏名	後見 次郎	連絡先(電話番号) 03-5213-1360	収入印紙 貼る場所
証明を受ける方の関係	由本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 四親等内の親族 <input type="checkbox"/> その他()		
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住所 (フリガナ)		1通につき300円 ※刺印はしないでください。 ※刺印は申請書ごとに必要な通数分を貼ってください。 ※登記印紙も使用することができます。
氏名		連絡先(電話番号)	
返送先 (上記以外に証明書の返送先を指定される場合に記入)	住所		
添付書類 (本人が請求する場合は不要)	<input type="checkbox"/> 委任状 (代理人が申請するときに必要。また、会社等法人の代表者が社員等の分を申請する時に社員等から代表者への委任状も必要) <input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本等親族関係を証する書面 (本人の配偶者・四親等内の親族が申請するときに必要) <input type="checkbox"/> 法人の代表者の資格を証する書面 (法人が代理人として申請するときに必要) <small>※戸籍謄抄本、法人の代表者の資格を証する書面は発行日から3か月以内のもの</small>		
証明事項 (いずれかの口にはチェックしてください)	<input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人とする記録がない。(後見・保佐を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない。(後見・保佐・補助を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> 成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見開始の本人とする記録がない。(任意後見を受けていないことの証明が必要な方) <input type="checkbox"/> その他()とする記録がない。(上記以外の証明を必要とする場合)		
請求通数	1	証明を受ける方の氏名のフリガナ	コウケン ジロウ

この部分を複写して証明書を作成するため、字面をはっきりと、住所又は本籍は番号、地番まで記入してください。

①氏名 後見 次郎

②生年月日 明治 大正 昭和 平成 又は 西暦

③住所 東京都 千代田区 霞が関1丁目1番1号

④本籍 東京都 千代田区 九段南1丁目1番地

記入方法 1. 証明を受ける方の氏名のフリガナ欄は、例えば、「[]」と左詰め(氏と名の隔り手等)をカタカナで記入してください。
2. 外国人は氏名欄に本名(漢字を使用しない外国人はカタカナ)を記入してください。
3. 生年月日は、西暦に同じ「[]年[]月[]日」と右詰めして記入。
4. 郵送請求の場合は、返信用封筒(あて名を書き、切手を貼ったもの)を同封し下部のあて先に添付してください。

申請書送付先: 〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段南2会館庁舎 東京法務局民事行政部後見登録課	本人確認資料 <input type="checkbox"/> 請求権者 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他
(登記所のみ記載します)	交付通数 交付枚数 手数料 寄付

注(3) 写真

2葉

- ・6ヶ月以内に撮影した無帽、正面、上三分身、無背景のもの
- ・大きさは、縦3センチ、横2.4センチのもの。～裏面に氏名、撮影年月日を記入～
- ・証明用写真を原則とする。
- ・デジカメの写真の場合は、写真の専用紙で印刷したものに限定。

注(4) 収入証紙

10,000円の「収入証紙」(合格証明書交付手数料)

- ・収入証紙は、貼らずに持参し、係官の指示を受けて下さい。
- ・自分が申請する都道府県以外の収入証紙は無効です。
- ・兵庫県収入証紙は当協会事務局にてご購入頂けます。

5 検定バッジの購入について

検定バッジの購入を希望される方は、「検定バッジ申込者」に必要な事項を記載し

・「合格証明書」の写し・検定バッジ代金(2級) 1,000円・印鑑

をもって協会事務局へ申し込んで下さい。

なお、代理の場合は、代理人の印鑑をご持参下さい。

以上