

警備員指導教育責任者資格者証交付申請 の手続きについて

1 申請先 申請者の住所地を管轄する公安委員会（警察署生活安全課）

※ 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45分までです。
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。

2 申請に必要な書類等 必要部数は1部です。(◎印は用紙を添付しています。)

- ① 警備員指導教育責任者資格者証交付 申請書 ◎
- ② 警備員指導教育責任者講習修了証明書
- ③ 履歴書（写真添付）
- ④ 住民票の写し（本籍地（外国人の場合は国籍）が記載されているもの）
- ⑤ 医師の診断書（配布した用紙を使用）……………◎
- ⑥ 誓約書（配布した用紙を使用）……………◎
- ⑦ 登記事項証明書(登記されていないことの証明書) 下欄6参照……………◎
- ⑧ 市町村の長の証明書（身分証明書）※外国人の方は必要ありません。

証明内容(下記の3点が明記されていること)

- ・禁治産者宣告を受けていないこと。 ・準禁治産者宣告を受けていないこと。
- ・破産者で復権を得ない者でないこと。

3 手数料 9,800円（住所地管轄府県の収入証紙）を納付すること。

4 他府県居住者の場合は手続きが若干異なる場合があるので当該住所地を所轄する警察署等において十分確認したうえ申請すること。

5 次に該当する者には警備員指導教育責任者証の交付を行わない。(法22条4項)

- (1) 未成年者 (2) 法3条1号から6号までのいずれかに該当する者
- (3) 法22条7項2号又は3号に該当することにより警備員指導教育責任者資格者証の返納を命ぜられ、その日から起算して3年を経過しない者

6 登記されていないことの証明書の交付申請手続き

(1) 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

(2) 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、郵便局等で購入し、指定箇所貼って下さい。
- 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 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。

⑤ 郵便による申請の場合は、80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。

7 警備員指導教育責任者用、機械警備業務管理者用バッジの販売について
 公安委員会から「資格者証」を受領後、希望の方は上記バッジを購入出来ます。
 購入には、○ 公安委員会交付の「資格者証」の写し ○ 印鑑
 ○ 資格者バッジの代金 1,300円(消費税込み)
 を持って協会事務局へ申請して下さい（代理の場合は代理人の印鑑が必要）。

登記されていないことの証明書 本人が申請する場合の記載例

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）
02 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。

東京 法務局
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)	東京都千代田区霞が関 1丁目 1番 1号	収入印紙を貼るところ 収入印紙 必ず貼ってください。 ※印紙は申請書ごとに必要な通数を貼ってください。 ※登記印紙も使用することができます。
氏名	後見 次郎	連絡先(電話番号 03-5213-1360) (印)	
代理人 (上記の方から頼まれた方)	住所 (フリガナ)		
返送先 (上記以外に証明書の返信先を指定される場合に記入)	住所 宛		
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) <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、任意後見契約の本人とする記録がない。(後見、保佐、補助・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 ()		
証明事項 (いずれかの口をチェックしてください)	<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、任意後見契約の本人とする記録がない。(後見、保佐、補助・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 ()		
請求通数	1 通	証明を受ける方の氏名のフリガナ	コウケン ジロウ

◎証明を受ける方 この部分を複写して証明書を作成するため、字画をはっきりと、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	4 0 年 1 月 1 日
③住所	都道府県名	市区郡町村名
	東京都	千代田区
④本籍	都道府県名	市区郡町村名
	東京都	千代田区
<input type="checkbox"/> 国籍	九段南 1丁目 1番地	

提出先から特に指定がない場合は、住所又は本籍（外国人の場合は④に記し、正しい国籍名）のいずれかを記入してください。

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、「[平] [成] [次] [郎]」と右詰め（氏と名の順1字書き）でカタカナで記入してください。
 2. 外国人は氏名欄に本籍名（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. 生年月日欄は、例えば、昭和に記し「[1] [9]」年「[1]」月「[1]」日と右詰めで記入。
 4. 郵送請求の場合は、返信用封筒（あて名を書いて、切手を貼ったもの）を同封し下記のとおり先に送付してください。

申請書送付先：〒102-8226 東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 東京法務局民車行政部後見登録課	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 (その他)
(登記所が記載します)	交付通数 交付枚数 手数料 交付 年 月 日

神戸地方法務局

