

県本部各部課長 殿  
県下各警察署長

通達区分	例規通達
有効期間	30年

宮本規第213号  
令和8年3月26日  
宮城県警察本部長

交通規制の対象から除外する車両の指定等の事務取扱要領の一部改正について  
(通達)

道路交通法（昭和35年法律第105号）第4条第2項、第8条第2項、第45条第1項及び第45条の2第1項、道路交通法施行令（昭和35年政令第270号）第6条並びに宮城県道路交通規則（平成13年宮城県公安委員会規則第1号）に基づく交通規制の対象から除外する車両の指定、通行禁止道路における通行許可、駐車許可等の事務の取扱いについては、「交通規制の対象から除外する車両の指定等の事務取扱要領の一部改正について（通達）」（令和7年6月30日付け宮本規第397号）により実施してきたところであるが、交通規制の対象から除外する車両の指定等の事務取扱要領の一部を別添のとおり改正したので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

なお、これに伴い、前記通達は廃止する。

記

## 1 改正の要点

- (1) 警察行政手続オンライン化システムの運用開始に伴い、同システムで申請を受理した場合、各管理簿冊の備考欄等にオンライン申請である旨を記載するように運用の見直しを行った。
- (2) 駐車許可証の交付時に説明する注意事項について明記した。
- (3) 様式の見直しを行った。

## 2 施行期日

令和8年4月1日

## 別添

### 交通規制の対象から除外する車両の指定等の事務取扱要領

#### 第1 趣旨

この要領は、交通規制の対象から除外する車両の指定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

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

##### 1 駐車禁止除外等標章

宮城県道路交通規則（平成13年宮城県公安委員会規則第1号。以下「県規則」という。）第3条第1項第5号ウ及びエ、同項第6号及び第7号に規定する駐車禁止、駐車の方法又は駐車時間制限の規制の対象から除外する車両を指定する標章をいう。

##### 2 通行禁止道路通行許可証

道路交通法（昭和35年法律第105号。以下「法」という。）第8条第3項の許可証をいう。

##### 3 駐車許可証

県規則第7条第5項の駐車許可証をいう。

##### 4 高齢運転者等標章

法第45条の2第2項の高齢運転者等標章をいう。

#### 第3 駐車禁止除外等標章の取扱い

駐車禁止除外等標章（第3において「標章」という。）の交付を受けるため、県規則第3条第2項の除外標章交付申請書（第3において「申請書」という。）を提出する者（第3において「申請者」という。）から標章の交付の申請があった場合は、次のとおり取り扱うこと。

##### 1 申請の受理

###### (1) 申請者

県規則第3条第1項第5号ウー(ア)から(ケ)までの車両（以下「用務に基づく除外指定車」という。）に掲出する標章の申請者にあつては駐車禁止除外対象用務に使用する車両を保有する法人等の事業所等と、県規則第3条第1項第5号エー(ア)から(オ)までに掲げる者（以下「身体障害者等」という。）が使用する車両に掲出する標章の申請者にあつては身体障害者等と、身体障害者等の親族又は身体障害者等から委任を受けた者（以下「代理人」という。）とする。

###### (2) 申請書及び添付書類

除外標章交付申請時の申請書は、県規則様式第2号の除外標章交付申請書を使用すること。

また、新規申請時の添付書類については、次に掲げるものとし、申請書及び添付書類はそれぞれ2部ずつ提出を求めることとする。

ア 用務に基づく除外指定車に係る申請の場合

(ア) 当該車両に係る自動車検査証の写し又は自動車検査証記録事項が記載された書面

(イ) 当該車両に係る用務を疎明する書面

疎明する書面は、契約書、資格証等の写しなどの既存の書面を提出させること。この場合において、医師の往診等に関する疎明資料として、訪問先関係者の病名が記載された書面が提出されたときについては、個人情報保護の観点から、受理しないこと。

また、前記(ア)で示した書面により用務が疎明できる場合は、用務を疎明する書面の添付を不要とし、申請者の負担軽減を図ること。

イ 身体障害者等で歩行が困難な者に係る申請の場合

(ア) 標章の交付を受けようとする者の障害の程度を証明する書面

県規則第3条第1項第5号エー(ア)の規定による医師が認めた身体障害者で、下肢機能障害5級及び6級のもの、脳病変による運動機能障害3級及び4級のもの並びに平衡機能障害5級のものの場合は、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第1項の規定による指定を受けた医師の意見書（別記様式第1号）。ただし、標章の更新の申請であって、以前の申請時に意見書を提出しているものは提出不要とする。

(イ) 標章の交付を受けようとする者が本人であることを確認するに足る書類

(3) 申請場所

用務に基づく除外指定車に係る申請にあつては原則として申請者の居住地（申請者が法人等の事業所等である場合は、当該事業所等の所在地）を管轄する警察署で、身体障害者等で歩行が困難な者に係る申請にあつては原則として身体障害者等の居住地を管轄する警察署（第3において「管轄警察署」という。）で受理するものとする。ただし、居住地が宮城県でかつ警察署の管轄外に居住する者から申請があつた場合で、申請者の利便を図る必要があると認めるときは、当該警察署において申請を受理するものとする。

(4) 必要性の審査

申請は、申請者から事情を聴取し、除外事由の有無、除外の必要性及び除外する期間の適否を審査した上で受理すること。

(5) 変更登録等の指導

申請に係る自動車が道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第12条第1項に規定する変更登録又は同法第13条第1項に規定する移転登録（以下「変更登録等」という。）が必要と認められる場合は、申請者に変更登録等を行うよう指導し、当該申請に係る標章の有効期間を1か月を超えない範囲内で必要な期間とすること。

(6) 標章の更新

標章の更新の申請があつた場合は、新たな申請として取り扱い、旧標章の返

納を受けて受理すること。

(7) 標章の再交付

標章の亡失、汚損等の理由による再交付の申請があった場合は、県規則様式第3号の除外標章再交付申請書を使用し、申請させること。

なお、書類の添付は求めないこと。

(8) 標章の記載事項変更

標章の記載事項変更の届出があった場合は、県規則様式第4号の除外標章記載事項変更届を使用し、申請させること。

なお、届出時の添付書類は、記載事項の変更を疎明する書面のみを求めること。

(9) 標章の返納

標章の有効期間の満了などの理由により、交付した標章が不要となった場合は、標章を交付された者にこれを速やかに廃棄又は返納をさせること。この場合において、交付された者が返納のために来署等したときには、管轄を問わず、これを受理すること。

2 標章の作成、交付等

(1) 作成及び交付

ア 標章の作成に当たっては、管轄警察署において宮城県警察駐車禁止除外等標章管理システム（別に定める宮城県警察情報管理システムをいう。第3において「システム」という。）に申請情報を入力し、標章交付番号を取得すること。

イ 県規則第3条第1項第5号一ウ又はエの標章の申請については県規則様式第1号の標章を作成し、申請者に交付すること。

ウ 標章の更新又は亡失、汚損等の理由による再交付の申請の場合は、システムにより新たな標章交付番号を取得して標章を作成すること。

エ 警察署の管轄外に居住する者からの申請があり、申請者の利便を図るため当該申請を受理する場合は、管轄警察署に申請の内容を通知すること。この場合において、管轄警察署は申請内容をシステムに入力して標章交付番号を取得し、申請を受理する警察署（第3において「受理警察署」という。）に当該番号を通知すること。

管轄警察署からの標章交付番号の通知を受けた受理警察署は、標章を作成して申請者に交付し、当該申請に係る申請書及び添付書類を管轄警察署に送付すること。

(2) 有効期間

標章の有効期間は、3年以内で必要な期間とすること。

(3) 交付時の指導等

ア 標章の交付の際は、当該標章の裏面に記載されている注意事項を説明すること。

- イ 申請者に対し、車庫、駐車場等の道路外に駐車できる場合は道路には駐車しないこと及び速やかな移動が困難であり、かつ、長時間に及ぶ場合は原則として駐車場等を利用するよう指導すること。
- ウ 用務に基づく除外指定車を使用する者が、車検、故障等の事由により、代車を使用して駐車禁止除外の対象の用務を行う場合は、事前に必要な期間の標章の申請を行うように指導すること。
- エ 標章が不要になったときは、警察署に速やかに返納するよう指導すること。

#### (4) 標章交付状況の管理

前記(1)により標章交付番号を取得した警察署は、県規則第3条第1項第5号ウー(ア)から(オ)までの車両に掲出する標章にあつては医師及び除外対象事業所用駐車禁止除外標章交付簿(別記様式第2号)を、同号ウー(カ)から(ケ)までの車両に掲出する標章にあつては報道機関及び除外対象事業所用駐車禁止除外標章交付簿(別記様式第3号)を、同号エー(ア)から(エ)までに掲げる者が現に使用する車両に掲出する標章にあつては身体障害者等用駐車禁止除外標章交付簿(別記様式第4号)を、同号エー(オ)に掲げる者が現に使用する車両に掲出する標章にあつては紫外線要保護者用駐車禁止除外標章交付簿(別記様式第5号)(以下これらを「駐車禁止除外等標章交付簿」という。)をシステムから出力して所属長の決裁を受け、標章の交付状況を明らかにしておくこと。

なお、申請を警察行政手続オンライン化システム(以下「本システム」という。)で受理した場合は、駐車禁止除外等標章交付簿の備考欄等にオンライン申請である旨を記載すること。

また、亡失、汚損等の理由による再交付を行った場合は、駐車禁止除外等標章交付簿の前回交付した部分の備考欄に「再交付」と朱書きするとともに、再交付年月日及び再交付理由を記載すること。

標章の記載事項変更があつた場合は、駐車禁止除外等標章交付簿の前回交付した部分の備考欄に「記載事項変更」と朱書きするとともに、変更年月日及び変更内容を記載すること。

### 3 返納された標章の取扱い

#### (1) 宮城県公安委員会が交付した標章の返納

ア 管轄警察署に標章が返納された場合は、システムで返納登録を行い、当該標章の駐車禁止除外等標章交付簿の該当欄を朱線で抹消して備考欄に返納年月日を記載した後、標章を速やかに裁断して廃棄すること。

イ 管轄警察署以外の警察署に標章が返納された場合は、管轄警察署に対してその旨を通知し、当該標章を裁断して廃棄すること。この場合において、通知を受けた管轄警察署は、前記アの処理と同様にシステムで返納登録を行い、駐車禁止除外等標章交付簿に必要事項を記載すること。

#### (2) 他の都道府県公安委員会が交付した標章の返納

他の都道府県公安委員会が交付した標章が返納された場合は、交付した警視

庁又は他の道府県警察に当該標章の取扱いを確認する必要があるため、交通部交通規制課（以下「交通規制課」という。）に通報してその指示を受けること。

#### 4 申請書等の保管及び管理

申請者から提出を受けた申請書及び添付書類は、その副本を作成した上で正本を速やかに交通規制課に送付するとともに、副本は管轄警察署で種別ごとに編てつして保管し、その交付状況を管理すること。

#### 第4 通行禁止道路通行許可証の取扱い

法第8条第2項に規定する警察署長の許可（以下「通行許可」という。）を受けするため、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。）第5条第1項の申請書（第4において「申請書」という。）を提出する者（第4において「申請者」という。）から通行禁止道路通行許可証（以下「通行許可証」という。）の交付の申請があった場合は、次のとおり取り扱うこと。

##### 1 申請の受理

###### (1) 添付書類

ア 県規則第6条第2項の警察本部長が別に定める書類（第4において「添付書類」という。）は、次に掲げるものとし、それぞれ2通ずつ提出を求めるものとする。

(ア) 自動車検査証の写し又は自動車検査証記録事項が記載された書面

(イ) 通行する区間の略図

(ウ) 県規則第6条第1項第4号に規定する事情による申請の場合は、当該事情を疎明する書類

(エ) 身体に障害のある者を輸送するための通行許可の申請の場合は、当該身体に障害のある者の身体障害者手帳の写し、身体に障害があることを疎明する診断書の写し又は輸送の必要性を疎明する診察券等の写し

イ 申請者から提出を受けた申請書及び添付書類のうち1通は申請者に交付する通行許可証の正本とし、もう1通は警察署に備える副本とする。

###### (2) 必要性の審査

ア 道路交通法施行令（昭和35年政令第270号。以下「施行令」という。）第6条第1号又は第2号の規定に該当する場合は、原則として、道路標識等により通行が禁止されている道路（以下「通行禁止道路」という。）のうち、交通規制の時間が終日又は2時間以上のものについて通行許可を行うこと。

イ 身体に障害のある者を輸送すべき相当な事情がある車両に対して通行禁止道路の通行を許可する場合は、前記(1)ーアー(エ)に規定する書類により、その必要性を審査すること。

なお、輸送の対象となる身体に障害のある者については、原則として次のいずれかに該当する歩行が困難なものとする。

(ア) 身体障害者手帳の交付を受けている者で歩行が困難なもの

(イ) 身体障害者手帳の交付は受けていないが、身体に障害があつて歩行が困

難な者

(ウ) 怪我、病気等で一時的に歩行が困難な状態にある者

(エ) 精神障害者でその身体的障害により歩行が困難な状態にあるもの

ウ 施行令第6条第3号又は県規則第6条第1項各号に該当する場合は、原則として、通行禁止道路のうち、交通規制の時間が終日のものについて通行許可を行うこと。

エ 貨物運送業者の車両、スクールバス等その運行範囲が広域で、不特定かつ多区間の通行を禁止されている道路を通行しなければならない場合は、業務の内容、配送区域、配送用車両の種別等を聴取し、必要性が確認できた車両に限り許可すること。

オ 通行許可証の交付は、原則として申請を受理する警察署の管轄区域の通行禁止道路に関して行うこと。

カ 通行許可の対象となる通行禁止道路の区間が他の警察署の管轄区域にわたる場合は、関係する警察署ごとに申請を受理するものとするが、申請者の利便を図ることが適当と認められるときは、申請を受理する警察署長が関係する警察署長と協議し、当該警察署長の合意を得られたときに限って許可すること。この場合において、通行許可証の下部の余白に、協議の日付及び関係する警察署長と協議した旨を記載して、申請を受理した警察署長名で許可すること。

### (3) 変更登録等の指導

申請に係る自動車に変更登録等が必要と認められる場合は、申請者に変更登録等を行うよう指導し、当該申請に係る通行許可証の有効期間を1か月を超えない範囲内で必要な期間とすること。

### (4) 通行許可証の更新又は再交付

通行許可証の更新又は亡失、汚損等の理由による再交付の申請があった場合は、新たな申請として取り扱い、申請書及び添付書類の提出並びに旧通行許可証の返納を受けて受理すること。

## 2 通行許可証の作成、交付等

### (1) 作成及び交付

ア 通行許可証の許可番号は、通行禁止道路通行許可証交付簿（別記様式第6号。第4において「通行許可証交付簿」という。）により管理し、年度ごとの一連番号とすること。

なお、申請を本システムで受理した場合は、通行許可証交付簿の備考欄等にオンライン申請である旨を記載すること。

イ 前記1-(1)-イの通行許可証の正本に必要事項を記載して、通行許可証を作成すること。

また、当該通行許可証を交付する場合は、通行許可証交付簿に交付年月日、許可番号等必要事項を記載すること。

- ウ 通行許可証の更新又は再交付の理由による申請の場合は、通行許可証交付簿により新たな許可番号を取得し、通行許可証を作成すること。この場合において、通行許可証交付簿の備考欄に「更新」又は「再交付」と朱書きすること。
- (2) 有効期間
- ア 通行禁止道路を定型的に反復し、又は継続して通行しなければならない理由がある場合の通行許可証の有効期間は、原則として3年以内で必要な期間とし、状況に応じて更新の申請を行わせること。
- イ 通行禁止道路を一時的に通行しなければならない理由がある場合の通行許可証の有効期間は、必要最小限の期間に限定すること。
- (3) 作成に当たっての留意事項
- ア 通行許可証の許可する通行禁止道路の区間欄は、その範囲を限定して記載すること。
- イ 一方通行の規制のある道路を逆行する通行許可の申請に当たっては、進入路の変更を指導し、原則として許可をしないこと。  
やむを得ず許可する場合は、必要に応じた交通誘導員の配置等を許可条件とする等、安全対策上の指導を徹底し、必要に応じて、道路使用許可の申請を行わせること。
- ウ 作成した通行許可証は、申請者に交付する正本と警察署に備える副本との間に契印して申請者に交付すること。
- (4) 交付時の指導等
- ア 通行許可証の交付の際は、当該通行許可証に記載されている許可条件について説明すること。
- イ 通行許可証の対象車両を使用する者が、車検、故障等の事由により、代車を使用して通行禁止道路を通行する場合は、事前に必要な期間の通行許可証の申請を行うように指導すること。
- ウ 通行許可が不要になったときは、通行許可証を警察署に速やかに返納するよう指導すること。
- 3 身体に障害のある者からのタクシー等の利用の通行許可の申請の取扱い
- 身体に障害のある者がタクシー等を利用して通院する等、許可の対象となる車両や主たる運転者を事前に特定できないやむを得ない理由がある場合の通行禁止道路の通行許可の申請については、次のとおり取り扱うこと。
- (1) 許可の対象者  
前記1-(2)-イに規定する身体に障害のある者
- (2) 申請者  
申請者は、原則として身体に障害のある者とするが、身体的な理由で外出が困難である等やむを得ない事情により自ら申請することができない場合は代理人による申請を受理することができる。この場合において、申請書の申請者欄

への記載は身体に障害のある者とし、必要に応じて代理人の身分証明書の写しを申請書に添付すること。

(3) 申請書への記載

申請書の「主たる運転者」の欄には「(身体に障害のある者の氏名) が乗車する車両の運転者」と、「番号標に表示されている番号」の欄には「(身体に障害のある者の氏名) が乗車する車両」と、「やむを得ない理由」の欄には「身体に障害のある者等の輸送及びこれに付随する通行」と記載させること。

(4) 通行許可証の交付

原則として通行許可証は、申請者である身体に障害のある者に交付するが、代理人により申請がなされた場合は代理人に交付することができる。

(5) 申請者等への指導

通行許可証を申請者等に交付する際、申請者等に対して次の事項について指導すること。

ア 申請者等がタクシー等の利用を依頼した場合、当該タクシー等は申請者の送迎の前後において通行許可証を携帯せず通行禁止道路を通行する場面が想定されることから、依頼の際に運転者等に「申請者の氏名」及び「許可番号」を通知し、警察官に停止を求められて質問を受けたときに回答できるようにすること。

イ 法第8条第5項の規定により警察署長が当該許可に条件を付しているときは、タクシー等の運転手に対し通行許可証を提示してその条件を通知すること。

ウ 申請者がタクシー等に乗車する際には通行許可証を携帯するとともに、当該タクシー等の運転手に対し、通行許可証の掲出を依頼すること。

4 返納された通行許可証の取扱い

(1) 交付した警察署への通行許可証の返納

通行許可証を交付した警察署に当該通行許可証が返納された場合は、当該通行許可証交付簿の該当欄を朱線で抹消して備考欄に返納年月日を記載した後、通行許可証を速やかに裁断して廃棄すること。

(2) 交付した警察署以外の警察署への通行許可証の返納

通行許可証を交付した警察署以外の警察署に返納された場合は、当該通行許可証を交付した警察署に通知し、通行許可証を速やかに廃棄すること。この場合において、通知を受けた警察署は、前記(1)に規定する処理と同様に通行許可証交付簿の該当欄に記載すること。

5 申請書等の保管及び管理

申請者から提出を受けた申請書及び添付書類の副本は、通行許可証交付簿とともに編てつして保管し、その交付状況を管理すること。

第5 駐車許可証の取扱い

法第45条第1項ただし書の規定による警察署長の駐車許可（以下「駐車許可」と

いう。)を受けるため、県規則第7条第3項の駐車許可申請書(第5において「申請書」という。)を提出する者(第5において「申請者」という。)から駐車許可証の交付の申請があった場合は、次のとおり取り扱うこと。

## 1 申請の受理

### (1) 提出書類

申請時の申請書は、県規則様式第5号の駐車許可申請書を使用すること。

また、提出を求める申請書及び添付書類は2部とし、1通は駐車許可証とする正本とし、もう1通は警察署に備える副本とする。

新規申請時の添付書類については、次に掲げるものとする。その際、定期的に申請を行うもので、過去に許可を受けた申請と同内容の申請については、その内容に変更がある書類のみの提出を求めること。

ア 当該車両に係る自動車検査証の写し又は自動車検査証記録事項が記載された書面

イ 複数の駐車場所を申請する場合は、駐車場所の住所の一覧表又は駐車場所が判別できる程度の地図

ウ 当該車両に係る用務を疎明する書面

### (2) 必要性の審査

ア 必要性の審査に当たっては、申請内容を個別に審査し、県規則第7条第1項又は第2項の規定に該当する場合に限り駐車を許可するものとする。

イ 定型的に反復し、又は継続して行う用務のため、用務先の直近の道路への駐車許可証の交付の申請があり、必要性が認められるときは、県規則第7条第1項第4号アの規定に準じて駐車を許可することができる。

ウ 県規則第7条第4項の規定により口頭等で申請を受理した場合は、申請書を提出できないやむを得ない理由のほか、許可期間の継続性及び緊急対応の必要性を審査するものとする。

### (3) 駐車場所の一括許可等

複数の場所に連続的に駐車することとなる場合には、一度の申請で複数場所の駐車を一括して許可すること。

また、申請する駐車場所が複数の警察署の管轄区域内にまたがる場合には、申請の受理や駐車許可証の交付を一の警察署で一括して行うこと。

### (4) 駐車日時等を追加する場合の措置

許可期間内に駐車日時又は場所(その双方である場合を含む。以下「駐車日時等」という。)を追加するための申請については、許可された駐車日時等を含む全ての駐車日時等を記載した添付書類を新たに作成し、提出を求めるのではなく、追加する駐車日時等に係る書面を申請書に添付することで差し支えないこととする。

### (5) 駐車許可の有効期間及び申請期限

反復継続的な用務に使用する車両に係る駐車許可証の有効期間については、

許可の有効期間中に当該許可対象の道路車線の減少その他の道路環境の変化が生じることが合理的に予想される場合や、当該用務が短期間である場合等の例外的な場合を除き、原則として1年以上とすること。

なお、申請期限は原則として1週間前とする。

また、申請する駐車場所が複数の警察署の管轄区域内にまたがる場合について、申請の受理や駐車許可証の交付を一の警察署で一括して行うときも、申請期限は同様とする。ただし、県規則第7条第1項又は第2項に規定する応急修理を必要とする車両等に対する駐車許可は、必要な時間に限定すること。

#### (6) 変更登録等の指導

申請に係る自動車に変更登録等が必要と認められる場合は、申請者に変更登録等を行うよう指導し、当該申請に係る駐車許可証の有効期間が1か月を超えない範囲内で必要な期間とすること。

#### (7) 駐車許可証の更新

駐車許可証の更新の申請があった場合は、新たな申請として取り扱い、申請時の申請書は、県規則様式第5号の駐車許可申請書を使用させること。

また、提出を求める申請書及び添付書類は2部とする。その際、過去に許可を受けた申請と同内容の申請の場合、添付書類は、その内容に変更がある書類のみに限ること。

#### (8) 駐車許可証の再交付

駐車許可証の亡失、汚損等の理由による再交付の申請があった場合は、申請時の申請書は、県規則様式第6号の駐車許可証再交付申請書を使用させること。

なお、再交付申請時には、書類の添付は求めないこと。

#### (9) 駐車許可証の記載事項変更

駐車許可証の記載事項変更の届出があった場合は、県規則様式第7号の駐車許可証記載事項変更届を使用し、届出させること。

また、届出時の添付書類は、記載事項の変更を疎明する書面のみを求めること。

#### (10) 廃棄

駐車許可期間の満了、駐車許可の取消し等により、交付された駐車許可証が不要となった場合には、駐車許可証を交付された者にこれを廃棄させること。ただし、交付された者が不要となった駐車許可証を警察署へ持参した場合には、管轄を問わず、これを受け取り、速やかに裁断して廃棄すること。

また、駐車許可証を交付した警察署以外の警察署に不要となった駐車許可証を持参した場合は、当該駐車許可証を交付した警察署に通知し、同様に廃棄すること。

### 2 駐車許可証の作成、交付等

#### (1) 駐車許可証の作成

ア 駐車許可証の許可番号は、駐車許可証交付簿（別記様式第7号。第5にお

いて「駐車許可証交付簿」という。)により管理し、年度ごとの一連番号とすること。

なお、申請を本システムで受理した場合は、駐車許可証交付簿の備考欄等にオンライン申請である旨を記載すること。

イ 駐車許可証を交付する場合は、駐車許可証交付簿に交付年月日、許可番号等必要事項を記載した上で、前記1-(1)-ウの正本に必要事項を記載して、駐車許可証を作成すること。

ウ 県規則第7条第4項の規定により駐車許可の申請を口頭等で受理した場合は、申請書に掲げる事項を聴取の上、許可の可否を判断して、必要性を認めたとときに許可するものとし、この取扱いの詳細については交通部長が別に定める。

エ 駐車許可証の更新又は再交付の理由による申請の場合は、駐車許可証交付簿により新たな許可番号を取得し、駐車許可証を作成すること。この場合において、駐車許可証交付簿の備考欄に「更新」又は「再交付」と朱書きすること。

オ 許可に当たっては、許可の理由及び場所に応じ、交通の安全及び円滑を確保するため必要な条件を付することができる。

## (2) 駐車許可証の交付

申請書を窓口で受理した場合、提出された申請書に許可日等の必要事項を記載し、正本と副本との間に契印をし、1部を駐車許可証として交付すること。

また、申請書を本システムで受理した場合、駐車許可証は本システムで作成するため契印は要しない。

## (3) 交付時の指導等

ア 駐車許可証の交付の際は、当該駐車許可証に記載されている許可条件について説明すること。

また、注意事項として次に掲げる事項を説明すること。

(ア) 許可証は、交付目的以外には使用しないこと。

(イ) 許可証の内容に変更が生じた場合は、速やかに届出をし、不要となった許可証を廃棄すること。

(ウ) 現場において警察官等の指示があった場合は、これに従うこと。

イ 駐車許可証の対象車両を使用する者が、車検、故障等の事由により、代車を使用して駐車許可の対象用務を行う場合は、事前に必要な期間の駐車許可の申請を行うように指導すること。

ウ 交付した駐車許可証(許可場所等が複数あるために別紙を用いた場合には、駐車しようとする許可場所等が記載された別紙を含む。)は、当該駐車許可証を使用して車両を駐車する間は、見やすい箇所に掲出させること。

## 3 申請書等の保管及び管理

申請者から提出を受けた申請書及び添付書類は、駐車許可証交付簿とともに編

てつして保管し、その交付状況を管理すること。

#### 4 その他

この要領に定めるほか、駐車許可に関する必要な事項については、交通部長が定める。

### 第6 高齢運転者等標章の取扱い

法第45条の2に規定する高齢運転者等標章（第6において「標章」という。）の交付を受けるため、規則第6条の3の4第1項の申請書（第6において「申請書」という。）、規則第6条の3の5の届出書（第6において「記載事項変更届」という。）又は規則第6条の3の6の再交付申請書（第6において「再交付申請書」という。）を提出する者（第6において「申請者等」という。）から標章の交付の申請又は記載事項の変更の届出（第6において「申請等」という。）があった場合は、次のとおり取り扱うこと。

#### 1 申請等の受理

##### (1) 基本的留意事項

ア 申請書を窓口で受理した場合は、規則第6条の3の4第2項に規定する書類の提示を受けるものとするが、同項第2号の自動車検査証については、その写しの提示によることでも可能とし、提示を受けた書類の写しを作成して申請の受理状況を明らかにすること。ただし、免許情報記録個人番号カードの写しは作成しないこと。

また、申請書を本システムで受理した場合は、規則第6条の3の4第2項に掲げる書類に代えて当該書類の写し（免許情報記録個人番号カードについては、当該カードの写し又は免許情報記録が記録された書面）を添付させることとする。

イ 前記アの規定により提示を受けた自動車検査証を確認し、申請等に係る車両が、乗車定員が10人以下であること、車両総重量が3,500キログラム未満であること及び最大積載量が2,000キログラム未満の普通自動車であることを確認すること。

なお、一度に複数台の車両の申請を可能とするが、申請者等と車両の使用者が異なる場合は、その車両の使用権限について申請者等に確認すること。

ウ 申請等に係る普通自動車が施行令第22条第1号のミニカーであるときは自動車検査証に代わり、市区町村が発行する軽自動車税納付証明書又は標識交付証明書の提示を受け、標識番号を確認すること。

エ 申請等の受理は、原則として申請者等の居住地を管轄する警察署で受理するものとする。ただし、居住地が宮城県でかつ警察署の管轄外に居住する者から申請等があった場合で、申請者等の利便を図る必要があると認めるときは、当該警察署において申請等を受理するものとする。

##### (2) 高齢運転者等に該当すること等の確認

新規に申請を受けた場合は、申請書及び規則第6条の3の4第2項の規定に

より提示を受けた書類により、次のいずれかに該当する者（第6において「高齢運転者等」という。）であること及び申請書に記載された内容に誤りがないことを確認の上、標章を交付すること。

なお、イに該当する者であることが運転免許証又は免許情報記録個人番号カードに記載された条件から直ちに確認できない場合は、交通部運転免許課に確認し、その回答により高齢運転者等に該当することが確認されたときに標章を交付すること。

ア 法第71条の5第3項に規定する普通自動車を運転することができる免許を受けた者で70歳以上のもの

イ 法第71条の6第2項に規定する聴覚障害のある者又は同条第3項に規定する肢体不自由の者

ウ 普通自動車を運転することができる免許を受けた者で妊娠中又は出産後8週間以内のもの

### (3) 変更登録等の指導

申請に係る自動車に変更登録等が必要と認められる場合は、申請者等に変更登録等を行うよう指導すること。

### (4) 標章の再交付

ア 標章の亡失、汚損等の理由により再交付の申請があった場合は、再交付申請書の提出及び旧標章の返納を受けて受理すること。

イ 標章の再交付申請に記載事項変更を伴う場合は、再交付申請書及び記載事項に変更が生じたことを疎明する書類等の提出を受けて申請を受理するものとする。この場合において、当該再交付申請書の再交付申請の理由欄に、再交付申請の理由、記載事項変更の内容及び理由を記載させること。

## 2 標章の作成、交付等

### (1) 標章の作成

ア 標章の作成に当たっては、申請者等の居住地を管轄する警察署（第6において「管轄警察署」という。）において宮城県警察高齢運転者等専用駐車区間標章管理システム（別に定める宮城県警察情報管理システムをいう。第6において「システム」という。）に申請情報を入力し、標章交付番号を取得すること。

イ 標章は標章交付番号、交付年月日、登録（車両）番号及び裏面の被交付者情報等必要な事項を記載し、作成すること。

なお、申請等に係る普通自動車が施行令第22条第1号のミニカーであるときは、登録（車両）番号欄に市区町村が発行する軽自動車税納付証明書又は標識交付証明書で確認した標識番号を記入すること。

ウ 標章の作成に当たり、登録（車両）番号欄に空白部分が残るときは、「以上〇台」と記入するなど、交付後の追記による変造を防止するための措置を講ずること。

エ 警察署の管轄外に居住する者から申請等があり、申請者等の利便を図るため当該申請等を受理する場合は、管轄警察署に申請等の内容を通知すること。この場合において、管轄警察署は申請内容をシステムに入力して標章交付番号を取得し、申請等を受理する警察署（第6において「受理警察署」という。）に当該番号を通知すること。

管轄警察署からの標章交付番号の通知を受けた受理警察署は、標章を作成して申請者等に交付し、当該申請に係る申請書等や申請書を受理する際に作成した写し等を管轄警察署に送付すること。

(2) 記載事項変更の届出の手續

ア 記載事項変更の届出があった場合は、記載事項に変更が生じたことを疎明する書類を添えた記載事項変更届の提出により届出を受理し、前記(1)－エの例により、システムで新たな標章交付番号を取得し、新たな標章を作成すること。

また、記載事項変更の届出を本システムにより受ける場合は、変更が生じたことを証する書類の写しを添付させること。

イ 標章の交付を受けた者が居住地を変更した場合は、原則として変更後の居住地を管轄する警察署において記載事項変更届を受理するものとする。ただし、居住地が宮城県内でかつ警察署の管轄外に居住する者からの届出があった場合で、届出者の利便を図る必要があると認めるときは、当該警察署において届出を受理するものとし、前記(1)－エの例により標章を作成すること。

ウ 申請等に係る普通自動車の追加及び変更の場合も、標章の交付を受けた者からの記載事項変更届及び自動車検査証の写し等の提出により届出を受理すること。

(3) 再交付申請の手續

標章の亡失、汚損等の理由による再交付の申請があった場合は、新たな申請として取り扱い、システムにより新たな標章交付番号を取得して標章を作成し、申請者等に交付すること。

(4) 交付時の指導等

ア 標章の交付の際は、当該標章の裏面に記載されている注意事項を説明すること。

イ 申請者等に対し、車庫、駐車場等の道路外に駐車できる場合には、道路には駐車しないよう指導すること。

ウ 標章の対象車両を使用する者が、車検、故障等の事由により、代車を使用して当該標章の利用をしようとする場合は、事前に代車の標章の申請を行うように指導すること。

エ 標章が不要になったときは、警察署に速やかに返納するよう指導すること。

(5) 標章交付状況の管理

標章交付番号を取得した警察署は、高齢運転者等標章交付簿（別記様式第8

号) をシステムにより出力して決裁を受け、標章の交付状況を明らかにしておくこと。

なお、申請を本システムで受理した場合は、高齢運転者等標章交付簿の備考欄等にオンライン申請である旨を記載すること。

また、標章の更新又は亡失、汚損等の理由による再交付を行った場合は、高齢運転者等標章交付簿の前回交付した部分の備考欄に「再交付」と朱書きするとともに、再交付年月日及び再交付理由を記載すること。

### 3 返納された標章の取扱い

#### (1) 宮城県公安委員会が交付した標章の返納

ア 管轄警察署に当該標章が返納された場合は、高齢運転者等標章返納届(別記様式第9号)に必要事項を記載させて受理し、システムで返納登録を行うこと。

また、当該標章の高齢運転者等標章交付簿の該当欄を朱線で抹消した上で、備考欄に返納年月日を記載し、当該標章を裁断して廃棄すること。

イ 管轄警察署以外の警察署に標章が返納された場合は、管轄警察署に対してその旨を通知し、当該標章を裁断して廃棄すること。この場合において、通知を受けた管轄警察署は、前記アの処理と同様にシステムで返納登録を行い、高齢運転者等標章交付簿に必要事項を記載すること。

#### (2) 他の都道府県公安委員会が交付した高齢運転者等標章の返納

他の都道府県公安委員会が交付した標章が返納された場合は、交付した警視庁又は他の道府県警察に当該標章の取扱いを確認する必要があるため、交通規制課に通報してその指示を受けること。

### 4 申請書等の保管及び管理

申請者等から提出を受けた申請書等及び提示された書類の写しは、その副本を作成した上で正本を速やかに交通規制課に送付するとともに、副本は管轄警察署で編てつして保管し、その交付状況を管理すること。

## 第7 報告等

### 1 報告

警察署長は、通行禁止道路通行許可証、駐車許可証又は高齢運転者等標章を交付したときは、次により交通規制課長に報告すること。

#### (1) 通行禁止道路通行許可証等の交付状況

通行禁止道路通行許可証等の交付状況は、法第58条の規定に基づく制限外積載等及び法第80条第1項の規定による協議と併せて、通行禁止道路通行許可証等交付等報告書(別記様式第10号)により前月分を取りまとめ、毎月5日までに報告すること。

#### (2) 駐車許可証の交付状況

駐車許可証の交付状況は、駐車許可証交付報告書(別記様式第11号)により前月分を取りまとめ、毎月5日までに報告すること。

(3) 高齢運転者等標章の交付状況

高齢運転者等標章の交付状況は、高齢運転者等標章交付状況報告書（別記様式第12号）により前月分を取りまとめ、毎月5日までに報告すること。

2 行政不服審査法に基づく教示

交通規制の対象から除外する車両の指定等の申請を受理した場合において、条件を付して許可するとき、付した条件を変更するとき、申請によって求められた許可等を拒否するとき（不許可、申請の棄却、却下等の名称は問わない。）等には、当該処分の手相手方に対してその理由を示した上で、教示書（別記様式第13号）を交付し、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第82条第1項の規定及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第46条第1項の規定に基づく教示を行うこと。ただし、相手方に交付する許可証にあらかじめ教示事項が印刷されている場合又は許可証と併せて交付する条件書に教示事項を併記する場合には、教示書の交付を要しない。

別記様式第1号

(身体障害者移動能力関係)

意見書

(宮城県公安委員会提出用)

1	氏名	_____	男・女
	生年月日	_____年 月 日	( 歳)
	住所	_____	
2	現在障害状況		
	(1) 障害名	_____	
	(2) 障害等級	_____級	
3	主たる屋外移動方法(義肢、装具等を使用した上での状況を記入願います。)		
	(1) 独歩	(2) つえ歩行	(3) 車椅子
4	医学的判断(3において(1)又は(2)に該当する場合に記入願います。)		
	(1) 歩行速度が一般人(10mを約10秒)の約半分以下である。 (10mの距離を歩くのに20秒以上要する。)		
	(2) 歩行中10m以内に転倒するおそれ又は著しくよろめいて歩行を中断せざるを得ない。		
	(3) 体力的に約30mを一気に歩き通すことができない。		
	(4) 100m以上の歩行が不能である。		
	(5) 下肢の筋力低下のため立位を保持できない。		
	(6) おおむね通常の歩行に支障がない。		

専門医又は主治医として以上の障害状況に相違ありません。

年 月 日

病院又は診療所等の名称

所 在 地

担当診療科

科 担当医師名

(身体障害者福祉法第15条第1項に規定する指定を受けた医師である。)

別記様式第2号

署長	副署長 (次長)	課長	係長

医師及び除外対象事業所用駐車禁止除外標章交付簿

\_\_\_\_年度

(狂犬病予防治緊急出動、道路維持管理、郵便集配・電報配達、医師等往診又は保健師等訪問車両用)

標章交付番号		交付月日	有効期間	医師及び除外対象事業所名	主たる運転者名	車両登録番号	備考
警察署	交付番号						
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台 宮城	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			仙台 宮城	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			仙台 宮城	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			仙台 宮城	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			仙台 宮城	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			仙台 宮城	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			仙台 宮城	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			仙台 宮城	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			仙台 宮城	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			仙台 宮城	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			仙台 宮城	

注 有効期間は、3年以内とすることを原則とする。

署長	副署長 (次長)	課長	係長

報道機関及び除外対象事業所用駐車禁止除外標章交付簿  
(放置車両監視、緊急報道取材、患者輸送又は車椅子移動車両用)

\_\_\_\_年度

標章交付番号		交付月日	有効期間	報道機関及び除外対象事業所名	主たる運転者名	車両登録番号	備考
警察署	交付番号						
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	

注 有効期間は、3年以内とすることを原則とする。

署長	副署長 (次長)	課長	係長

身体障害者等用駐車禁止除外標章交付簿

\_\_\_\_年度

標章交付番号		交付月日	有効期間	身体障害者等名	障害名・障害等級	車両登録番号	備考
警察署	交付番号						
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで		身 戦 知 精 級	宮城 仙台	

注 有効期間は、3年以内とすることを原則とする。

別記様式第5号

署長	副署長 (次長)	課長	係長

紫外線要保護者用駐車禁止除外標章交付簿

\_\_\_\_年度

標章交付番号		交付月日	有効期間	要保護者等名	病名等	車両登録番号	備考
警察署	交付番号						
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	
		月 日	年 月 日 から 年 月 日 まで			宮城 仙台	

注 有効期間は、3年以内とすることを原則とする。

通行禁止道路通行許可証交付簿

年度

許可番号	交付年月日 有効期間	通 行 間 路 線・区 間	申 請 者 名 住 所・氏 名	車 両 号 登 録 番 号	備 考
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	
	から まで			宮城 仙台	

注 有効期間は、3年を超えない範囲で必要な期間とすること。

駐車許可証交付簿

許可番号	交付月日	許可の場所	申請者名	申請理由	車両登録番号	備考
	有効年月日					
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	
	月 日				宮城	
	年 月 日				仙台	

注 有効期間は、原則1年以上で必要な期間とすること。





号 年 月 日 外

交通部 交通規制課長 殿

警察署長

通行禁止道路通行許可証等交付等報告書（ 年度中）  
 各種許可申請に係る許可証の交付状況は、次のとおりであるから報告する。

記

許可種別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
大型車通行禁止 道路通行許可													
上記のうち 電子申請分													
車両通行禁止 道路通行許可													
上記のうち 電子申請分													
設備外積載許可													
上記のうち 電子申請分													
荷台乗車許可													
上記のうち 電子申請分													
制限外積載許可													
上記のうち 電子申請分													
法 第 80 条 協													

(担当者： 警電 ー )

駐車許可証交付報告書 ( 年 月分)

警察署名  
 担当者名  
 警電番号

許可種別	許可件数	備考
応急修理	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
引越し	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
貨物の積卸し	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
電話、電気、ガス、水道、下水道の点検及び調査	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
公害調査、国勢調査	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
保健所業務	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
歯科医師の往診	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
柔道整復師・鍼灸師の往診	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
獣医師の往診	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
訪問介護	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
訪問看護	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
訪問リハビリテーション	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
訪問調査	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
訪問指導	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
居宅介護	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
介護予防支援事業	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
精神障害者自立支援	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
その他福祉関係※	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
臨床検査の検体授受	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
冠婚葬祭	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
歩行困難な通院患者	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
福祉施設等送迎使用車両	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
その他※	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
合計	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	

緊急対応のうち、FAX以外の方法により対応した場合は、備考欄に対応方法を記載すること。  
 許可種別で、「その他福祉関係」「その他」がある場合は、下記表に用務等について記載すること。

許可を行った用務	許可件数	備考
	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	
	件 (うち緊急 <input type="checkbox"/> FAX 件 <input type="checkbox"/> その他 件 )	

高齢運転者等標章交付状況報告書（            年            月）

警察署名 \_\_\_\_\_  
 担当者名 \_\_\_\_\_  
 警電番号 \_\_\_\_\_

	高齢者 (1号)	障害者(2号)		妊産婦		合計
		聴覚障害	肢体障害	妊婦	産婦	
新規						
再交付						
記載事項変更						
再交付と同時の記載事項変更						
計						
返納						
合計						

注 返納欄は、県内で交付した標章の返納件数のみを記載すること。

教 示 書

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に宮城県公安委員会に対して、審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

処分の取消しの訴え（取消訴訟）は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、宮城県を被告として（訴訟において宮城県を代表する者は、宮城県公安委員会となります。）提起しなければなりません（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。