

# 公的証明書類について

## 1 刑罰等調書

### (1) 様式

A4縦判とし、市町村で作成した様式でも構わない。ただし、A4判以外のものは、A4用紙に貼付して提出する。

### (2) 注意事項等

- ① 本籍地の市町村に請求すること。
- ② 氏名、本籍、生年月日が戸籍と一致しているか（字体も含め）確認する。
- ③ 証明内容が異なっていないか確認する。

特に、1項目目については、「刑罰の有無」のみではなく、「刑罰の有無（道路交通法違反及び自動車の保管場所の確保等に関する法律違反による罰金刑の有無を含む。）」となっているか、また、2項目目については、「破産宣告」のみではなく、「破産宣告又は破産手続開始決定の有無」となっているか必ず確認する。

また、稀に、「刑罰の有無」のカッコ書きの文言が、「含む」ではなく「除く」と誤って表示されている場合があるため、確認を行う。

- ④ 公印漏れがないか確認する。

## 2 戸籍謄本等

### (1) 様式

市町村が発行したものを提出する。ただし、A4判以外のものは、A4用紙に貼付する等して提出する。

### (2) 注意事項等

- ① 戸籍法第10条の2第2項により公用請求を行う。
- ② 交付請求書には次の内容を記載する
  - ・請求の任に当たっている者
    - 実際に請求する者の官職と氏名
  - ・請求を必要とする事務の種類
    - 内閣府における栄典授与審査のための候補者推薦事務
  - ・根拠法令の条項
    - 内閣府設置法第4条第3項第28号
  - ・利用目的
    - 本人確認のため、氏名、生年月日、年齢、性別、旧姓、本籍等の確認
- ③ 発行された戸籍謄本等について、審査票等に記載すべき事項の証明がされているか確認する。

(注) 改姓しているにもかかわらず改姓年月日の記載がない場合や、出生地の記載がない場合があるため確認すること。

改姓や文字の訂正がされている（出生届時の父母の姓と異なるなど）にも関らず、戸籍謄本等にその旨の記載がない場合は、改姓等の状況が記載された改製原

戸籍を別途提出する必要があることに留意する。

- ④ 除籍抄本の死亡時刻に「推定」又は「頃」の記載がある場合は、その死亡原因に事件性のないことが確認されない限り、栄典を授与するにふさわしくない者と判断されるおそれがあるため、「死亡診断書（死体検案書）」を取り寄せるとともに、死亡状況を確認し、「死亡状況書」を作成する。

### 3 軍歴証明（兵籍簿）

#### (1) 様式

証明機関が発行したものと提出する。ただし、A4判以外のものは、A4用紙に貼付する等して提出する。

なお、死亡叙位においては、春秋叙勲または高齢者叙勲推薦時に発行を受けた証明書の写しで差し支えない。

#### (2) 注意事項等

- ① 兵役がある者について提出する。
- ② 陸軍については本籍地を所轄する都道府県の県庁援護課等、海軍については、厚生労働省社会・援護局業務課調査資料室が担当している。
- ③ 戦時功労による前叙等についても確認する。
- ④ 少尉、中尉等の階級がある者については、昭和19年5月に軍事功労のある者に一斉に叙位叙勲を行っているため、叙位についても確認する必要がある。軍歴証明書上に前叙の記載がなくても、確認すること。

照会先は、官内庁長官官房秘書課任用係（TEL：03-3213-1111代）となる。

特に中尉の階級がある者については、正八位と言われても、再度従七位が発令されていないか確認するよう求められるため、留意する。

なお、一般的には高齢になってから軍歴に係る叙位叙勲を与えることはないが、例外的に与える場合もあるため、春秋叙勲又は高齢者叙勲推薦時に前叙について確認した場合であっても、死亡叙位推薦時には再度確認する。

- ⑤ 人事記録に兵役の記載があるが、兵籍簿に該当がない場合、履歴書には兵役について記載し、審査票には記載しない（通算しない）。
- ⑥ 年齢的に兵役があると思われる者については、兵役がない場合にも証明機関に照会した事績（「該当なし」との回答がされた書面の写し）を求められることがあるので留意する。

### 4 外字の取扱い

栄典事務における各種推薦書類の作成に当たっては、氏名・本籍について「戸籍どおりに記載する」ことが求められる。

一方で、市町村から取得している戸籍抄本や刑罰等調書の公的書類について、候補者の氏名や本籍地等の文字の一部において、改正原戸籍に記載されている文字は常用漢字であるにも関わらず、異なる書体にて表記されている場合がある。

(事象例)

戸籍抄本記載文字：八  
刑罰等調書記載文字：八  
改正原戸籍記載文字：八

(対応)

戸籍謄本等の交付請求を行う際の添書に以下の文言を記載するなどし、効率的に推薦書類の作成・チェックを行う。

なお、請求先市町村から回答がない場合には、電話により問い合わせるなど、個別に対応する。

(記載例)

交付いただく戸籍抄本等において、改正原戸籍に記載されている文字と異なる書体にて表記されている文字がある場合には、その旨をご教示くださいますようお願ひいたします。