

警察職員履歴証明の申請手続案内

過去に愛媛県警察職員として勤務し、現在、退職している方については、在職期間、勤務内容等を記載した警察職員履歴証明書の交付を受けることができます。交付を希望される方は、次に掲げる必要書類等を準備の上、受付窓口申請（郵送での申請も可能）してください。

なお、証明書交付までには、2週間程度の期間が必要となり、使用目的によっては証明書の交付ができない場合もありますので、事前に受付窓口にお問い合わせください。

◆ 申請に必要な書類等

必要書類等	備考
1 <u>依頼書</u> () <small>記載例</small>	* 依頼書は任意の様式でかまいませんが、記載例を参考に作成してください。
2 身分証明書 (※) の写し ※氏名・住所が記載されている公的機関が発行した証明書 (例 運転免許証、健康保険証)	* 身分証明書は、両面の写しを添付してください。 * 身分証明書の写しに個人番号 (マイナンバー) の記載がある場合は、黒塗りしてください。 * 申請を委任する場合は、申請者及び委任者の身分証明書の写しを添付してください。
3 証明手数料 愛媛県収入証紙 700円分	* 愛媛県証紙売りさばき所 から購入してください。 * 県外に住んでいる等の理由で購入が難しい場合は、申請書類にゆうちょ銀行で販売している普通為替証書 (又は定額小為替証書) を同封するか、現金書留により現金を添えて郵送することで、申請書類等の受付窓口の担当者に愛媛県収入証紙の購入と申請書類への貼付けを委任することができます。
4 返信用封筒	* 返信用の切手も併せて貼付してください。
5 <u>委任状</u> () <small>様式</small>	* 申請者と証明を受ける者が異なる場合に、必要となります。

◆ 申請受付時間

平日 (月曜日～金曜日) 9:00～16:30

注 土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始は受け付けできません。

◆ 受付窓口

〒790-8573

愛媛県松山市南堀端町2番地2

愛媛県警察本部警務部警務課

TEL 089-934-0110 内線2635、2636 (人事係)