

不納付事件および逆送事件等処理要綱の制定について

昭和43年6月21日

佐警本例規（交）第14号

改正 平成11年5月佐本交指第120号、18年6月佐本交指発第104号、29年3月佐本務発第256号、令和2年9月佐本交指発第227号

交通反則通告制度の運用に関する訓令（昭和43年佐賀県警察本部訓令第18号）により、交通反則通告制度の実施に必要な概括的な規定をしたところであるが、通告センターおよび警察署において取り扱う不納付事件および逆送事件等の処理要綱を別添のとおり定めたので、細部的運用について部下職員に徹底し、交通反則通告制度の円滑な実施を図られたい。

別添

不納付事件および逆送事件等処理要綱

通告センターにおいて取り扱った反則事件のうち、通告および納付期間を経過したのち、いわゆる不納付と認定した事件（以下「不納付事件」という。）および検察庁等から、反則該当事件として対応通告センターに逆送される事件（他県通告センターから移送を受けるものを含む。以下「逆送事件等」という。）についての処理は『通告センター事務処理要領』によるほか、本要綱に定めるところによる。

第1 不納付事件の処理

| 区分         | 処理内容   |
|------------|--|
| 1 不納付の確認   | 交付通告および送付通告（到達確認をしたものをいう。）の日から、18日間（通告後の納付期間および確認期間）を経過しても、納付を確認できなかったものについては、これを不納付事件として刑事手続きに移行させるものとする。         |
| 2 選別       | 通告センターにおいては、保管してある交通事件原票により、不納付を確認後、同原票裏面および別に定める通告処理簿に必要事項を記入のうえ、次項に定める送致区分により選別しておくものとする。                        |
| 3 送致区分及び手続 | (1) 管内居住者事件の場合<br>ア 管内居住者については、原則として出頭日ごとに選別区分すること。（出頭日時は、納付期限から4週間経過後の最初の常駐開設日）<br>イ 選別区分された交通事件原票は、区分別に別に定める交通法令 |

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | <p>違反事件簿に登載し、同事件簿及び関係書類を通告センター長から交通部交通指導課長（以下「交通指導課長」という。）に引き継ぐこと。</p> <p>なお、この際、交通法令違反事件簿は通告センターにおいて3部作成し、1部を控えとして通告センターに保管し、他の2部を引き継ぐこと。</p> <p>ウ 交通指導課長は、通告センター長から引継ぎを受けた不納付事件を所定の日までに常駐の取扱警察署である佐賀南警察署（以下「常駐取扱警察署」という。）に送付すること。</p> <p>エ 事件の送付を受けた常駐取扱警察署では、対応検察庁および簡裁との三者即日処理方式によって処理すること。</p> <p>(2) 管外居住者事件の場合</p> <p>管外居住者は原則として、常駐への出頭指定を行なわないため、不納付事件確定後、通告センターから、交通指導課長名で、一括して通告センターに対応する検察庁（佐賀区検）へ送致することとなる。この場合の送致は、通告処理簿に必要事項を記入したのち送致書をもって行なうものとする。</p> |
| <p>4 不出頭事件の取扱い</p> | <p>常駐取扱警察署に引き継いだ不納付事件のうち、違反者が出頭しなかったもの（以下「不出頭事件」という。）については、次の取扱いを行う。</p> <p>(1) 不出頭事件は、交通指導課長から送付を受けた常駐取扱警察署において、関係書類に添えて送付された交通法令違反事件簿（2部）に必要事項を記入、処理をした後、1部を控えとし1部を交通指導課長に報告すること。</p> <p>(2) 前記(1)の処理を行なったあと、常駐取扱警察署においては、さらに不出頭事件のみを、違反者の住所地を管轄する警察署別に不出頭事件送付（引継）書（別記様式第1号）で、関係書類とともに交通指導課長名をもって直接当該警察署長に送付（引継ぎ）すること。</p> <p>(3) 前記(1)、(2)の取扱いにあたり、免許証の保管がなされている場合は、紛失および有効期限に配慮すること。</p>   |

|        |   |
|--------|---|
| 5 普通送致 | <p>常駐取扱警察署から、引継ぎを受けた住所地所轄の警察署長は、この事件を他の非反則事件等と同様に、交通法令違反事件簿に登載し、普通送致事件として対応検察庁に送致の手続きをとるものとする。</p> <p>なお、道路交通法第51条の4第1項に規定する放置車両に係る違反被疑事件については、放置駐車違反における送致書（別記様式第3号）により送致すること。</p> |
|--------|---|

## 第2 逆送事件等の処理

| 区分      | 処理内容   |
|---------|--|
| 1 受理    | <p>警察から検察庁または家庭裁判所に送致した事件のうち、反則事件該当として警察へ逆送される事件は、行為地の別を問わず県内各検察庁から郵送、通送をもって「通告センター」へ送付（逆送）されてくるので、通告センターにおいては逆送事件登録簿（別記様式第2号）に登載したのち、所定の手続きをとるものとする。</p>  |
| 2 告知の方法 | <p>(1) 通告センターで直接告知をする場合</p> <p>逆送事件の違反者の居住地が、比較的近距離である場合は、直接通告センターに出頭を求めて告知することとする。この場合用いる交通反則告知書は、告知書番号の印刷されていないものを用いることとし、告知書番号欄は、逆送事件登録簿の番号に「佐」の略号を付したものを記入すること。</p> <p>(2) 警察署長に告知書交付を依頼する場合</p> <p>ア 直接センターで告知するもの以外の逆送事件は、別に定める交通反則告知（通告）書交付嘱託書によって、違反者の居住地を管轄する警察署長に対し、告知書交付の依頼を行なうこと。</p> <p>イ 交付嘱託を受けた警察署長は、署へ直接または受持勤務員を通じる等適宜な方法により、告知書を本人に交付したあと、交付嘱託書下欄の嘱託回答書に必要事項を記入し、関係書類とともに通告センターに送付すること。</p> |
| 3 保管、送付 | <p>(1) 通告権がある場合</p> <p>告知書の交付が行なわれた逆送事件は、逆送事件登録簿に必要事項を記載したのち、出頭告知の有無により、通告センター事務処理要領に定める分類、整理を行ない、各通告処理簿に登載して所定の</p>   |

|           |   |
|-----------|---|
|           | <p>処理を行なう。この場合、関係書類は、すべて同一カードに付しておくこと。</p> <p>(2) 通告権がない場合（行為地が他県の場合）</p> <p>佐賀県警察本部長が、通告権を有しない事件については、別に定める交通法令違反事件送付（引継）書をもって、当該反則者について通告権を有する通告センターへ送付するものとする。この場合の送付はすみやかに速達書留郵便を用いて行なうこと。</p>  |
| 4 移送事件の処理 | <p>逆送事件に準ずるものとして、本県管内で検挙した事件のうち、検察庁間移送によって、反則者の居住地を管轄する他県検察庁に送付され、その後反則事件該当として他県通告センターへ逆送されたもので、反則者に告知書を交付した後、佐賀県通告センターに送付（引継）された事件（以下「移送事件」という。）の処理は、次による。</p> <p>(1) 送付された事件は、逆送事件登録簿に登載したあと、通告処理簿(E)により所定の手続きをとること。</p> <p>(2) 移送された関係書類はすべて、同一カードに保管すること。</p> <p>(3) 不納付事件の場合の送致は、移送された反則切符第2片（交通事件原票）を用いて行なうので、原則として再作成は行なわないこと。</p> |