

石川県警察証拠物件取扱保管に関する訓令

〔平成 8 年 1 月 4 日〕
石川県警察本部訓令第 1 号

石川県警察証拠物件取扱保管に関する訓令を次のように定める。

石川県警察証拠物件保管取扱いに関する訓令（昭和 5 8 年石川県警察本部訓令第 7 号）の全部を改正する。

（目的）

第 1 条 この訓令は、犯罪捜査に関して押収又は採取した証拠物件の取扱い及び保管について必要な事項を定め、もって証拠物件の適正な管理を図ることを目的とする。

（取扱い及び保管の基本）

第 2 条 証拠物件の取扱い及び保管の基本については、次に掲げるところによるものとする。

(1) 証拠価値の保全

証拠物件の取扱い及び保管を行う者は、証拠物件が犯罪の立証のための重要な資料であることにかんがみ、証拠物件が滅失、毀損、変質、変形、混合又は散逸することのないように注意し、その証拠価値の保全に努めること。

(2) 個人保管の禁止

証拠物件の取扱い及び保管を行う者は、証拠物件の滅失、毀損、変質、変形、混合又は散逸の事故が発生することのないよう、必ず定められた保管設備において証拠物件を保管すること。

(3) 速やかな（仮）還付又は送致（付）

押収した証拠物件のうち、捜査の遂行に必要ななくなったものは、可能な限り速やかに還付（仮還付を含む。以下同じ。）又は送致（送付及び一旦警察署保管とした証拠物件の検察庁への保管転換を含む。以下同じ。）の手續を執ること。

（準拠規定）

第 3 条 証拠物件の取扱い及び保管については、刑事訴訟法、刑事訴訟規則及び犯罪捜査規範に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

（定義）

第 4 条 この訓令において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 押収物件

犯罪捜査に関して押収した物件及びその換価代金をいう。

(2) 採取資料

犯罪捜査に関して採取した有形資料をいう。ただし、指紋及び足こん跡を除く。

(3) 証拠物件

押収物件及び採取資料をいう。

(4) 長期保管

最初に押収物件を押収してから1か月を経過した事件に係る押収物件の保管をいう。ただし、近く事件処理を終結し、すべての押収物件の保管を解除する見込みが確実にある場合を除く。

(5) 短期保管

長期保管以外の押収物件の保管をいう。

(6) 仮出し

取調べその他犯罪捜査用務（以下「取調べ等」という。）のため、保管中の証拠物件を保管設備から一時的に出すことをいう。

(7) 払出し

送致、移送、還付等用務（以下「送致等」という。）のため、終局的に、又は長期間にわたり証拠物件の保管を解除することをいう。

（管理体制）

第5条 証拠物件の取扱い及び保管を適正に行うため、警察本部の事件を担当する課及び隊（以下「事件担当課」という。）並びに警察署に次に掲げる責任者を置くものとする。

(1) 証拠物件管理責任者

(2) 証拠物件保管責任者

(3) 証拠物件取扱責任者

(4) 職務代行者

（証拠物件管理責任者）

第6条 証拠物件管理責任者（以下「管理責任者」という。）には、警察本部にあっては事件担当課の長、警察署にあっては署長をもって充てる。

2 管理責任者は、当該所属における証拠物件の管理について総括的に責任を負うものとする。

（証拠物件保管責任者）

第7条 証拠物件保管責任者（以下「保管責任者」という。）には、警察本部にあっては当該証拠物件に係る事件の捜査主任官、警察署にあっては当該事件担当課長（課長制のない警察署にあっては係の長）をもって充てる。ただし、長期保管に係る証拠物件については、証拠物件を一元的に管理するため、管理責任者が適当と認める者をもって充てることができる。

2 保管責任者は、管理責任者を補佐し、証拠物件取扱責任者を指揮監督して証拠物件の取扱い及び保管についてその責に任ずるものとする。

（証拠物件取扱責任者）

第8条 保管責任者の命を受け、長期保管に係る証拠物件の取扱い及び保管に関する事務を行う者として、警察本部事件担当課及び警察署に証拠物件取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置くものとする。

2 取扱責任者には、管理責任者が指定する者をもって充てる。ただし、管理責任者は短期保管については、事件ごとに別に取扱責任者を指定することができる。

(職務代行者)

第9条 管理責任者は、保管責任者又は取扱責任者が病気その他事由によりその職務を行うことができない場合は、職務代行者を指定するものとする。

2 職務代行者は、保管責任者又は取扱責任者に代わってその職務を遂行するものとする。

(休日等において証拠物件を押収した場合の措置)

第10条 休日その他執務時間外において証拠物件を押収した場合で保管責任者が不在のときは、当直責任者又はこれに準ずる者が当該証拠物件の取扱い及び保管の責に任ずるものとし、事後速やかに保管責任者に引き継ぐものとする。

(簿冊の備付け)

第11条 管理責任者は、証拠物件保存簿(犯罪捜査規範別記様式第14号)のほか、証拠物件管理簿(別記様式第1号)、証拠物件出納簿(別記様式第2号)及び採取資料保存簿(別記様式第3号)を備え付けるものとする。

(保管設備の整備等)

第12条 管理責任者は、次に掲げる保管設備を整備するように努めなければならない。

- (1) 押収物件の短期保管のための保管庫(以下「保管庫」という。)
- (2) 押収物件の長期保管のための保管倉庫(以下「保管倉庫」という。)
- (3) 次に掲げる押収物件を保管するための金庫又はこれに代わる設備(以下「特殊物件保管庫」という。)

ア 現金、有価証券、貴金属その他の貴重品(以下「現金等」という。)

イ 銃砲刀剣類、火薬類及びこれらに類する物(以下「けん銃等」という。)

ウ 覚せい剤取締法、麻薬及び向精神薬取締法、あへん法及び大麻取締法の各違反に係る薬物及びこれに類するもの(以下「覚せい剤等」という。)

- (4) 採取資料の保管のための資料保管庫(以下「資料保管庫」という。)

2 保管設備は、証拠物件の滅失、毀損、変質、変形、混合又は散逸を防止するため、適当と認める場所に設置し、かつ、十分な広さ、構造等の規模を有するものでなければならない。

3 保管設備は、施錠機能を具備するものでなければならない。

(証拠物件の取扱い要領)

第13条 証拠物件の取扱いは、次に掲げる要領によるものとする。

- (1) 警察官は、証拠物件を押収又は採取したときは、司法警察職員捜査書類基本書式例に定めるレッテル若しくは荷札をつけ、又は袋に納めるなどし、確実にその整理を行った後、これを保管責任者に引き渡すこと。
- (2) 保管責任者は、前号により証拠物件の引渡しを受けた場合、又は他の所属から事件の移送若しくは引継ぎのため証拠物件の引渡しを受けた場合は、品目、

数量等の事項について関係書類と照合確認し、その証拠価値及び留置の要否を検討し、留置を要すると認めるときは、取扱責任者に保管の措置を採らせ、留置を要しないと認めるときは、速やかに還付の措置を採らせること。

- (3) 取扱責任者は、前号により保管の指示を受けたときは、品目、数量等の事項について関係書類の写しと照合確認の上、次のいずれかの措置を採ること。

ア 当該事件について初めて押収物件を押収したときは、証拠物件管理簿に所定事項を記載し、その押収の種別に応じて押収品目録（司法警察職員捜査書類基本書式例様式第34号）、領置調書（甲）（同様式第23号）又は領置調書（乙）（同様式第24号）（以下「押収関係書類」という。）の写しを添付し、押収物件を保管庫において保管すること。ただし、押収後おおむね48時間以内に事件処理を終結し、すべての押収物件の保管を解除する見込みがあるときは、証拠物件管理簿への記載及び押収関係書類の添付は要しない。

イ 当該事件についてすでに短期保管中の押収物件があるときは、新たに押収した押収物件の押収関係書類を追加して添付し（アのただし書の場合を除く。）、押収物件を保管庫において保管すること。

ウ 当該事件についてすでに長期保管中の押収物件があるときは、証拠物件保存簿に所定事項を記載して、押収物件を保管倉庫において保管すること。

エ 当該事件について採取した採取資料については、採取資料保存簿にそれぞれ所定事項を記載して、採取資料を資料保管庫に保管すること。

- (4) 取扱責任者は、送致等の処理により、短期保管中の押収物件につき一括して保管の解除がなされたときは、証拠物件管理簿にその年月日及び理由を記載すること。

- (5) 保管責任者は、当該事件につき最初に押収物件を押収してから1か月を経過したときは、品目、数量等の事項について関係書類と照合確認の上、真に留置の必要があるか否かを検討し、留置の必要のないと認められる押収物件については、還付の措置を採らせ、引き続き留置の必要があると認められる押収物件については、取扱責任者に長期保管の措置を採らせること。ただし、近く事件処理を終結し、すべての押収物件の保管を解除する見込みが確実にある場合には、短期保管を継続するものとする。

- (6) 取扱責任者は、前号により押収物件について長期保管の指示を受けたときは、遅滞なく証拠物件保存簿に所定事項を記載し、押収物件を保管倉庫において保管すること。この場合において、取扱責任者は、長期保管とした年月日を証拠物件管理簿に記載しなければならない。

- (7) 長期保管の措置を執った押収物件に係る事件が検挙等の結果により、取調べ等の用件のため押収物件の仮出しが見込まれるなどの場合、保管責任者の判断により、当該事件に係る押収物件を保管庫において保管することができる。

（証拠物件の保管場所及び保管方法）

第14条 証拠物件の保管場所及び保管方法は、次に掲げる基準により措置しなけ

ればならない。

- (1) 証拠物件は、あらかじめ定められた保管設備に保管すること。ただし、現金、けん銃、覚せい剤等の押収物件については、短期保管、長期保管の別にかかわらずなく、特殊物件保管庫に保管しなければならない。
- (2) 証拠物件が大量である場合、自動車、自転車等の物件であるなどの場合において、あらかじめ定められた保管設備に保管できないときは、盗難、損傷等の事故に配意し適切な保管場所を選定すること。
- (3) 運搬又は保管に不便な押収物件で所有者その他の者に保管させるときは、盗難、損傷等の事故を防止させるため、相当な保管方法を採用するよう依頼すること。
- (4) 証拠物件の保管に当たっては、年別及び事件別に区分するなどの方法により、他の事件の証拠物件と混同しないよう措置すること。
- (5) 証拠物件の保管に当たっては、必要により写真撮影するなどの方法により、証拠保全の措置を採るとともに滅失、毀損、変質、変形、混合又は散逸を防止するための適切な保管措置を採ること。

(鍵の保管)

第 1 5 条 保管庫、保管倉庫、特殊物件保管庫及び資料保管庫の鍵は、次に掲げるところにより保管しなければならない。

- (1) 保管庫、保管倉庫、特殊物件保管庫及び資料保管庫の鍵は、保管責任者がこれを保管すること。ただし、予備鍵を取扱責任者に保管させることができる。
- (2) 前号の鍵は、施錠設備のある箇所に保管すること。

(証拠物件の出納要領)

第 1 6 条 保管中の証拠物件の出納は、次に掲げる要領によるものとする。

- (1) 証拠物件の出納に係る事務は、保管責任者の指揮を受けて取扱責任者がこれを行うこと。
- (2) 証拠物件（押収後おおむね 4 8 時間以内に事件処理を終結し、すべての押収物件の保管を解除する見込みが確実にある場合を除く。）の仮出し又は払出し（長期保管中の押収物件については、払出しを行う場合を除く。以下同じ。）を受けようとする者は、押収物件については証拠物件出納簿、採取資料については採取資料保存簿にそれぞれ所定事項を記載すること。ただし、送致等の処理により、当該事件に係る押収物件を一括して払い出すときは、この限りでない。
- (3) 取扱責任者は、証拠物件出納簿及び採取資料保存簿の記載を確認の上、当該証拠物件を引き渡すこと。
- (4) 証拠物件の仮出しを受け当該証拠物件を返納する者は、押収物件については証拠物件出納簿、採取資料については採取資料保存簿にそれぞれ返納年月日を記載し、取扱責任者の確認を受けること。

(点検)

第 1 7 条 管理責任者は、証拠物件の取扱い及び保管状況について、毎年 2 回以上

点検しなければならない。

2 保管責任者は、証拠物件の取扱い及び保管の状況について、随時点検しなければならない。

3 証拠物件を点検するに当たっては、次に掲げる事項に留意し、異状の有無を確認しなければならない。

(1) 証拠物件と当該事件の押収関係書類その他関係資料との照合

(2) 証拠物件の滅失、毀損、変質、変形、混合又は散逸の異状の有無

(3) レッテル、荷札、封筒、収納容器その他保管環境の異状の有無

(4) 年別、事件別等の整理状況の適否

(5) 証拠物件に係る事件の公訴時効の期限の確認

4 保管責任者は、長期保管とすべき証拠物件がいたずらに短期保管のままとなっていないかどうか点検しなければならない。

(引継ぎ)

第18条 人事異動その他の事由により管理責任者、保管責任者、取扱責任者又は職務代行者が交替するときは、証拠物件の引継ぎを確実に行之、責任の所在を明確にしておかなければならない。

2 引継ぎに当たっては、証拠物件を当該事件の押収関係書類、証拠物件管理簿、採取資料保存簿その他関係資料と照合確認し、その結果を証拠物件管理簿、採取資料保存簿その他関係資料の欄外余白に記載し、押印しておかなければならない。

(公訴時効完成に係る押収物件等)

第19条 押収物件で公訴時効の到来するものについて、それを還付又は仮還付することができないものは、原則として当該押収物件にかかる時効完成前6か月以内に被疑者不明事件として事件記録とともに検察官に送致するものとする。

(事故報告)

第20条 保管責任者は、証拠物件について紛失、盗難、損傷その他の事故が発生したときは、管理責任者に速やかに報告しなければならない。この場合において、管理責任者は、捜査事故簿(犯罪捜査規範第274条)により、その経緯、処置等の状況を速やかに警察本部長に報告しなければならない。

(捜査本部事件等の特例)

第21条 捜査本部を設置して捜査を行うときの証拠物件の取扱い及び保管については、第1条から前条までの規定を準用する。この場合において、第1条から前条までの規定中「管理責任者」とあるのは「捜査本部長」と、「保管責任者」とあるのは「捜査主任官」と、「取扱責任者」とあるのは「捜査本部長の指定する者」と読み替えるものとする。

2 捜査本部を解散したときの証拠物件の事務引継ぎは、当該事件の保管責任者と継続捜査を担当する警察署の保管責任者との間で行うものとする。

(鑑定証拠物件の保管及び取扱い)

第22条 警察本部鑑識課(以下「鑑識課」という。)が鑑定その他の業務のため

証拠物件を受理したときの当該証拠物件の取扱い及び保管については、第1条から第20条までの規定を準用する。この場合において、第1条から第20条までの規定中「管理責任者」とあるのは「鑑識課長」と、「保管責任者」及び「取扱責任者」とあるのは「鑑識課長が指定する者」と読み替えるものとする。

- 2 鑑識課の管理責任者は、鑑定嘱託その他の業務に係る証拠物件を受理したときは、その受理、保管、返還及び消費についてその状況を明らかにしておかなければならない。

附 則

この訓令は、平成8年1月4日から施行する。

別記様式第1号(第11条関係)

証拠物件管理簿

保管番号						
受入年月日	年 月 日		年 月 日			
事件名 (被疑者名)						
押収物件等	品 名	数 量	品 名	数 量		
受理簿番号						
所有者又は差出人の住居氏名						
保管場所						
責任者認印	保管責任者印	捜査主任官印	取扱責任者印	保管責任者印	捜査主任官印	取扱責任者印
処理年月日						
処理理由	(理由) 1 長期保管 2 送致 3 その他()		(理由) 1 長期保管 2 送致 3 その他()			
備 考						

別記様式第 2 号 (第 11 条関係)

証 拠 物 件 出 納 簿

保管 番号	出庫年月日	事 件 名 (被 疑 者 名)	品 名	数 量	出 庫 理 由	受 領 者 名 係 ・ 氏 名	返納年月日

別記様式第3号(第11条関係)

採取資料保存簿

番号		採取年月日	年 月 日					
事件名								
採取資料	番号	資料名	数量	出 入 状 況				
				出入	月/日	取扱者	相手取扱者	理由等
				出	/			
				入	/			
				出	/			
				入	/			
				出	/			
				入	/			
				出	/			
				入	/			
				出	/			
				入	/			
	取扱責任者の交替	年 月 日		取扱責任者	(鑑識係)		(捜査係)	
	備考							