

証拠物件の適正な取扱い及び保管の推進について（例規通達）

犯罪捜査に関して押収した証拠物件は、犯罪の立証のための重要な資料であることなどから、その取扱い及び保管には特に慎重を期さなければならないところである。

証拠物件の適正な管理に資するため、この度、別添のとおり「証拠物件取扱保管要領」を定め、平成11年4月26日から施行することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

なお、「証拠品の取扱いについて」（昭和37年11月1日付け富捜第309号）は廃止する。
別添

証拠物件取扱保管要領

第1 目的

この要領は、犯罪捜査に関して押収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。

第2 証拠物件の取扱い及び保管の基本

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鑑み、証拠物件が滅失、毀損、変質、変形、混合、散逸又は取り違え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なければならない。

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、散逸又は取り違え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しなければならない。

3 速やかな還付又は送致

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、速やかに還付（仮還付を含む。以下同じ。）又は送致（送付及び一旦当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。）の手续をとらなければならない。

第3 準拠規定

証拠物件の取扱い及び保管については、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）、刑事訴訟規則（昭和23年最高裁判所規則第32号）及び犯罪捜査規範（昭和32年国家公安委員会規則第2号）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

第4 定義

この要領における用語の定義は、それぞれ次に掲げるところによる。

(1) 証拠物件

犯罪捜査に関して押収した物件、その換価代金及びDNA型鑑定資料をいう。

(2) 長期保管

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

(3) 短期保管

長期保管以外の証拠物件の保管をいう。

(4) 仮出し

取調べや鑑定等のため、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。

(5) 払出し

送致、移送、引継ぎ、還付等（以下「送致等」という。）のため、終局的に証拠物件の保管を解除することをいう。

第5 管理・指導体制

1 警察署等における管理体制

(1) 管理責任者

証拠物件の管理について総括的に責に任ずる者として、警察署等（警察署、交通部交通機動隊及び交通部高速道路交通警察隊をいう。以下同じ。）に管理責任者を置き、警察署長等（警察署長、交通部交通機動隊長及び交通部高速道路交通警察隊長をいう。以下同じ。）をもって充てる。

(2) 保管責任者

管理責任者を補佐し、(3)の取扱主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責に任ずる者として、警察署等に保管責任者を置き、当該証拠物件に係る事件の主管課長又は副隊長をもって充て、警察署で課長制のない係にあっては、副署長又は次長をもって充てる。

(3) 取扱主任者

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、警察署等に取扱主任者を置き、管理責任者が指定する者をもって充てる。ただし、短期保管に係る証拠物件については、保管責任者が事件ごとに取扱補助者を指定し、取扱主任者の事務を補助させることができる。

2 警察本部における指導体制

(1) 指導責任者

各事件の証拠物件の取扱い及び保管に関する指導について、総括的に責に任ずる者として、警察本部の捜査を所掌する課（以下「警察本部事件担当課」という。）にそれぞれ指導責任者を置き、所属長をもって充てる。

(2) 指導補助者

(1)の指導責任者を補助する者として、警察本部事件担当課に指導補助者を置き、当該事件を担当する課長補佐等をもって充てる。

3 休日等において証拠物件を押収した場合の措置

富山県の休日を定める条例（平成元年富山県条例第1号）第1条に規定する県の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（当直事案に関する証拠物件に限る。）で保管責任者が不在のときは、当直責任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継ぐものとする。

第6 簿冊等の備付け

管理責任者は、犯罪捜査規範第117条に規定する証拠物件保存簿のほか、短期証拠物件管理簿（別記様式第1号）、証拠物件点検簿（別記様式第2号）、冷凍庫証拠物件保

存簿（別記様式第3号）及び当直用証拠物件管理・出納簿（別記様式第4号）を備え付けるものとする。

第7 保管設備の整備等

1 保管設備の整備

管理責任者は、次に掲げる保管設備を整備するものとする。

- (1) 証拠物件の短期保管のためのキャビネット等（以下「キャビネット等」という。）
- (2) 証拠物件の長期保管のための保管庫（以下「保管庫」という。）
- (3) 次に掲げる証拠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「拳銃等」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、大麻取締法等の各違反に係る薬物等（以下「覚醒剤等」という。）
- (4) 第5の3の規定による当直事案に関する証拠物件を保管するためのキャビネット（以下「当直用証拠物件保管庫」という。）
- (5) 次に掲げるDNA型鑑定資料の短期、長期保管するためのDNA型鑑定資料保存冷凍庫（以下「冷凍庫」という。）
 - ア 鑑定嘱託されるまでの間の鑑定資料（以下「鑑定嘱託前資料」という。）
 - イ 鑑定後、科学捜査研究所（以下「科捜研」という。）等から返却された鑑定資料の残余（以下「資料の残余」という。）
 - ウ 鑑定後、科捜研等から返却された試料（科捜研等において鑑定に使用するため鑑定資料から採取等して分離した物をいう。）の残余（以下「試料の残余」という。）

2 保管設備の構造等

- (1) 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、十分な広さ、構造等を有するもので、かつ、適当と認める場所に設置しなければならない。
- (2) 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。

第8 証拠物件の取扱い要領

証拠物件の取扱い要領は、次のとおりとする。

- (1) 警察官は、証拠物件を押収したときは、必要な関係書類を作成するとともに、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、又は袋に収納するなどして、確実にその整理を行った後、これを保管責任者又は当直責任者に引渡すものとする。ただし、地域警察官が一貫処理する単純な事案の証拠物件のうち、押収後おおむね48時間以内に当該証拠物件の保管を解除する見込みがあるものは、地域課長（富山中央警察署にあっては地域官、高岡警察署にあっては地域交通官とする。）の指揮を受け、関係書類とともに、地域課において保管するものとする。
- (2) 当直責任者は、勤務中に取り扱った証拠物件について、当直用証拠物件管理・出

納簿に記載し、その取扱い及び保管責任者への引継ぎ状況を明らかにするものとする。

(3) 保管責任者は、証拠物件の引渡しを受けたとき、又は他の所属等から事件の引継ぎにより証拠物件の引渡しを受けたときは、品目、数量等について関係書類と照合確認し、その証拠価値及び保管の要否を検討し、保管を要すると認めるときは、取扱主任者に保管の措置を取らせ、保管を要しないと認めるときは、速やかに還付の措置を取らせるものとする。

(4) (3)により保管の指示を受けた取扱主任者は、品目、数量等について押収関係書類（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22号）又は領置調書（乙）（同様式第23号）をいう。以下同じ。）と照合確認の上、次のいずれかの措置をとるものとする。

ア 短期証拠物件管理簿に所定事項を記載するとともに、押収関係書類の写しを作成し、同写し右側上部に一連番号を付した上、同簿に添付する。

また、当該証拠物件は保管設備において保管する。ただし、押収後おおむね48時間以内に事件処理を終結し、すべての証拠物件の保管を解除する見込みがあるときは、短期証拠物件管理簿の記載及び押収関係書類の写しの作成を要しない。

イ 当該事件についてすでに短期保管中の証拠物件があるときは、短期証拠物件管理簿に所定事項を追加して記載した上、新たに押収した証拠物件の押収関係書類の写しを追加して添付し、証拠物件を保管設備において保管する。

ウ DNA型鑑定資料を冷凍庫に保存する場合は、確実に短期証拠物件管理簿に登載した上、DNA型鑑定資料の適切な管理を徹底するため冷凍庫証拠物件保存簿に所定事項を記載し、冷凍庫上部に保管しなければならない。

(5) 取扱主任者は、送致等により、短期保管中の証拠物件につき保管を解除したときは、添付した押収関係書類の写しの備考欄に、その年月日及び理由を記載するものとする。この場合において、DNA型鑑定資料を冷凍庫に保管している時は、冷凍庫証拠物件保存簿に払出し年月日及び払出し理由を記載するものとする。また、当該事件につきすべての証拠物件の保管を解除したときは、短期証拠物件管理簿に、その年月日を記載するものとする。

(6) 保管責任者は、当該事件につき最初に証拠物件を押収してから1か月を経過したときは、品目、数量等について関係書類と照合確認の上、真に保管の必要があるか否かを検討し、保管の必要がないと認められる証拠物件については還付の措置を取らせ、引続き保管の必要があると認められる証拠物件については、長期保管の措置を取らせるものとする。ただし、近く事件処理を終結し、すべての証拠物件の保管を解除する見込みが確実にある場合に限り、短期保管を継続することができる。

(7) 取扱主任者は、証拠物件について(6)の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、証拠物件を保管庫等において保管しなければならない。この場合において、DNA型鑑定資料を冷凍庫に保管している時は、冷凍庫証拠物件保存簿に所定事項を記載し、証拠物件を冷凍庫下部（長期用）へ移動して保管しなければならない。また、取扱主任者は、長期保管とした年月日を短

期証拠物件管理簿に記載しなければならない。

第9 証拠物件の保管場所及び保管方法

別に定める場合を除き、証拠物件の保管場所及び保管方法は、次のとおりとする。

- (1) 証拠物件は、あらかじめ定められた保管設備に保管しなければならない。
- (2) 現金等、拳銃等及び覚醒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、特殊物件保管庫に保管しなければならない。
- (3) 証拠物件が多量である場合、又は自動車、自転車等あらかじめ定められた保管設備に保管できない物件であるときは、盗難、損傷等の防止に配意し、バッテリー外し、タイヤロック、シート掛け等の措置を講じるとともに、適切な保管場所を選定しなければならない。
- (4) 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、損傷等を防止させるため、適切な保管方法を取るよう指示しなければならない。
- (5) 証拠物件が化学物質等の危険物である場合は、専門家の意見を聞き、安全な保管場所及び設備を確保し、適切に保管しなければならない。
- (6) 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して、他の事件の証拠物件と混同しないようにしなければならない。
- (7) 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、証拠保全の措置を取るとともに滅失、毀損、変質、変形、混合、散逸又は取り違えを防止するための適切な保管措置を取らなければならない。
- (8) 冷凍庫に保存する鑑定資料は、証拠物件保存簿等に登載済みの前記第7の1(5)に該当する物に限るものとする。

第10 「当署保管」の禁止

証拠品は、事件送致（付）の際に必ず記録とともに検察官に送致（付）し、その保管を検察官へ移すのが原則であるが、捜査上の必要から一時現品を借受け、また了解を得て関係記録のみを送り証拠品を署に残すような、いわゆる「当署保管」の措置は、原則として行わないようにすること。

したがって、鑑定等によりやむを得ず行った場合など、用済み後速やかに追送しておくこと。

第11 鍵の保管

保管設備の鍵は、保管責任者が保管するものとし、これにより難い事情がある場合は、管理責任者が適当と認める者に保管させることができる。ただし、当直用証拠物件保管庫の鍵は警務課長が保管し、当直責任者はその勤務中、同鍵を保管するものとする。

第12 証拠物件の出納要領

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主任者が行うものとし、その出納要領は、次のとおりとする。

1 短期保管の証拠物件（以下「短期証拠物件」という。）

- (1) 証拠物件（押収後おおむね48時間以内に事件処理を終結し、すべての証拠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を受けようとする者は、証拠物件出納簿（別記様式第5号）に所定事項を記載しなければなら

ない。ただし、送致等により、当該事件にかかる証拠物件を一括して払い出すときは、証拠物件出納簿及び冷凍庫証拠物件保存簿への記載を一括して行うことができる。

(2) 取扱主任者は、証拠物件出納簿の記載を確認の上、当該証拠物件を引渡すものとする。

(3) 証拠物件の仮出しを受けた者が、当該証拠物件を返納するときは、証拠物件出納簿に返納年月日を記載し、取扱主任者の確認を受けるものとする。

2 長期保管の証拠物件（以下「長期証拠物件」という。）

(1) 仮出しを受けようとする者は、証拠物件出納簿に所定事項を記載し、取扱主任者の確認を受け、同主任者から引渡しを受ける。証拠物件を返納する場合も同様とする。

(2) 払出しは、取扱主任者が証拠物件保存簿に所定事項を記載の上、自らこれを行う。

3 証拠物件出納簿の編さつ

証拠物件出納簿は、当該事件に係る短期証拠物件管理簿又は証拠物件保存簿とともに編さつするものとする。この場合において、DNA型鑑定資料に係る証拠物件出納簿は、その写しを当該事件に係る冷凍庫証拠物件保存簿に編さつするものとする。

第13 捜査本部事件等の特則

捜査本部を設置して捜査を行う場合等において、専任の証拠物件の管理の任に当たる者を置き、適正な証拠物件の取扱い及び保管がなされるときは、本要領によらない方法で証拠物件の管理を行うことができる。ただし、当該証拠物件がDNA型鑑定資料及び長期証拠物件となる場合を除く。

第14 点検

1 管理責任者は、証拠物件の取扱い及び保管状況に関し、短期証拠物件については、事件の終結時又は短期証拠物件が長期証拠物件となり証拠物件保存簿に登載された時点等に点検し、長期証拠物件については、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状況に関し、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、次の各号に掲げる事項に留意して異状の有無を確認し、その結果については、証拠物件点検簿に記載して明らかにしておかなければならない。

(1) 証拠物件と当該事件の押収関係書類等との照合

(2) 証拠物件の滅失、毀損、変質、変形、混合、散逸又は取り違えの有無

(3) レッテル、荷札、封筒、収納容器等の異状の有無

(4) 年別、事件別整理状況等の適否

(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短期保管のままとなっていないか点検しなければならない。

5 鑑定資料の点検においては、鑑定資料の解凍等による変質等が生じない範囲方法で

実施すること。

第15 引継ぎ

- 1 人事異動その他の事由により、管理責任者及び保管責任者（以下「管理責任者等」という。）が交代するときは、証拠物件の引継ぎを確実にを行い、責任の所在を明確にしておかなければならない。
- 2 管理責任者等は、短期証拠物件の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、短期証拠物件管理簿と照合確認の上、証拠物件点検簿に所定事項を記載し押印するものとする。
- 3 管理責任者等は、長期証拠物件の引継ぎに当たっては、証拠物件を証拠物件保存簿と照合確認の上、証拠物件点検簿に所定事項を記載し押印するものとする。

第16 仮還付品再提出の手続

仮還付した証拠品については、いまだ押収の効果が継続しているため、被交付者においてみだりにこれを入質売却等の処分ができないことになる。

したがって、仮還付をする際には、あらかじめ被交付者に、この点を十分に指示し、勝手な処分を禁止するとともに、その後必要があつて再提出を命じた場合においては、改めて領置手続をとる必要がないことから、被交付者が再提出に応ずる意思表示を記載した仮還付証拠物件提出書（別記様式第6号）を作成させ、更に領置調書の押収品目録末尾の備考欄に「再提出」と付記しておくものとする。

第17 事故報告

証拠物件について紛失等の事故の発生を認知した警察職員は、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、速やかに犯罪捜査規範第274条に規定する捜査事故簿により、その経緯、処置等を警察本部長に報告しなければならない。

様式省略