

大通達甲（刑企）第17号
大通達甲（サ対）第7号
大通達甲（生企）第11号
大通達甲（交企）第6号
大通達甲（備企）第8号
令和8年6月29日

簿冊名	例規（1年）
保存期間	1年

警務部サイバー犯罪対策課長
生活安全部各課長
刑事部各課・所長
交通部各課・隊長
警備部各課長
各警察署長
殿

刑事部長
警務部長
生活安全部長
交通部長
警備部長

証拠物件の取扱い及び保管要綱の改正について（通達）

犯罪捜査に際して押収した証拠物件の取扱い及び保管については、「証拠物件の取扱い及び保管要綱の改正について」（令和5年3月31日付け大通達甲（刑企）第14号、（生企）第9号、（交企）第8号、（備企）第6号）に基づき実施しているところであるが、この度、情報通信技術の進展等に対応するための刑事訴訟法等の一部を改正する法律（令和7年法律第39号）の規定による改正後の刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第102条の2第1項において「電磁的記録提供命令」が新設されたこと等に伴い、別添のとおり「証拠物件の取扱い及び保管要綱」を改正し、令和8年7月6日から実施することとしたので、証拠物件の合理的かつ適正な管理を推進されたい。

なお、前記通達は、同日付けで廃止する。

（刑事企画課指導係）
（サイバー犯罪対策課企画・指導係）
（生活安全企画課企画係）
（交通企画課企画係）
（警備企画課企画係）

別添

証拠物件の取扱い及び保管要綱

1 趣旨

犯罪捜査に際して押収した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）、犯罪捜査規範（昭和32年国家公安委員会規則第2号）その他法令に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

2 定義

この要綱における用語の意義は、それぞれ次のとおりとする。

(1) 証拠物件

犯罪捜査に際して押収した物件（刑事訴訟法第102条の2第1項第1号イに掲げる方法による電磁的記録提供命令により提供された電磁的記録を含む。）及びその換価代金並びに提供された電磁的記録（同号ロに掲げる方法による電磁的記録提供命令により提供された電磁的記録及び電気通信回線を通じて当該電磁的記録の提供を受ける者の管理に係る記録媒体に記録させる方法により任意に提出された電磁的記録を含む。）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。

(3) 一時保管

証拠物件について、押収した警察官又は当番責任者から捜査主任官に引き継ぐまでの一時的な保管をいう。

(4) 短期保管

長期保管及び一時保管以外の証拠物件並びに地域警察官が取り扱う全ての証拠物件の保管をいう。

(5) 仮出し

取調べ等のため、保管中の証拠物件を保管設備から一時的に取り出すことをいう。

(6) 払出し

送致（送付を含む。以下同じ。）、移送、還付（仮還付を含む。以下同じ。）、還付等公告（刑事訴訟法第499条又は第499条の2の規定による公告をいう。以下同じ。）に基づく国庫帰属、廃棄、換価、消去等のため、証拠物件の保管を解除することをいう。

3 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のみならず、所有者等の私法上の権利に関わるものであるため、押収した物件の滅失、毀損、変質、変形、混合、散逸等（以下「滅失等」という。）又は提供された電磁的記録の消去、改変、漏えい、滅失、毀損等（以下「消去等」という。）がないように注意するとともに、必要により写真を撮影する、再鑑定に備えた適切な汚染防止措置を講じるなど、その証拠価値の保全に努めること。

(2) 適正な管理

証拠物件の取扱い及び保管を行う者は、証拠物件の滅失等又は消去等を防止するため、必ず定められた保管設備において証拠物件を保管するなど適正に管理すること。

(3) 速やかな送致、還付、廃棄等

ア 送致すべき証拠物件は、検察官と協議の上、速やかに送致すること。

また、検察官に送致した証拠物件で警察において保管しているものについても、検察官と協議するなどして、早期の保管転換に努めること。

イ 捜査上留置又は保管の必要がない証拠物件は、証拠物件の所有者等が判明しているときは可能な限り速やかに当該所有者等に還付又は複写の許可の手續をし、証拠物件の還付を受けるべき者の所在が判明しないときは還付等公告をした後、廃棄、換価又は消去の手續を行うこと。

ウ 証拠物件が無主物かつ無価値物と認められるときは、警察本部長又は警察署長の指揮を受け、当該物件を廃棄すること。

(4) 長期保管が困難な場合

腐敗、変質等のため長期保管をすることが困難な証拠物件については、検察官等と協議の上、必要な措置をとるとともに、当該物件を廃棄すること。

(5) 処分の記録化

証拠物件の還付、廃棄その他の処分を行うときは、写真を撮影するなどして証拠物件の形状等を記録しておくよう努めること。

4 管理体制

(1) 管理責任者等の設置

証拠物件の取扱い及び保管を合理的かつ適正に行うため、警察本部の犯罪捜査を担当する課（隊を含む。以下「本部担当課」という。）及び警察署に、管理責任者、副管理責任者、保管責任者及び取扱責任者を置く。

(2) 管理責任者等の任務等

管理責任者等の任務等は、次のとおりとする。

ア 管理責任者

(ア) 管理責任者は、本部担当課にあつては課長（隊長を含む。）を、警察署にあつては警察署長をもって充てる。

(イ) 管理責任者は、所属における証拠物件の取扱い及び保管に係る事務を総括する。

イ 副管理責任者

(ア) 副管理責任者は、本部担当課にあつては次席（次席の職務に準ずる職を含む。）を、警察署にあつては副署長をもって充てる。

(イ) 副管理責任者は、管理責任者を補佐する。

ウ 保管責任者

(ア) 保管責任者は、本部担当課にあつては事件を担当する課長補佐（課長補佐の職務に準ずる職を含む。）を、警察署にあつては捜査を担当する課（以下「署担当課」

という。)の課長をもって充てる。

(イ) 前記(ア)の規定にかかわらず、長期保管に係る証拠物件を一元的に管理するため、管理責任者が必要と認めるときは、管理責任者が指定する者を保管責任者に指定することができる。

(ウ) 保管責任者は、管理責任者及び副管理責任者を補佐し、証拠物件の取扱い及び保管に係る事務を処理する。

エ 取扱責任者

(ア) 取扱責任者は、本部担当課又は警察署の事件を担当する係ごとに、警部補の階級にある者（警部補の階級にある課長を置く警察署の事件を担当する係にあつては巡查部長の階級にある者）をもって充てる。

(イ) 取扱責任者は、副管理責任者、保管責任者又は捜査主任官の指揮を受け、証拠物件の受払、整理、保存、記録、消去等証拠物件の取扱い及び保管に係る事務を処理する。

(3) 捜査本部における管理体制

捜査本部を設置した事件の証拠物件の管理体制は、前記(2)の規定にかかわらず、管理責任者にあつては捜査本部を設置した所属の長をもって充て、副管理責任者、保管責任者及び取扱責任者にあつては捜査本部員の中から管理責任者が指定する者とする。

(4) 休日及び執務時間外における管理体制

休日（大分県の休日を定める条例（平成元年大分県条例第21号）第1条第1項の県の休日をいう。以下同じ。）及び執務時間（休日を除く日の午前9時から午後5時45分までをいう。以下同じ。）以外の時間に証拠物件を押収した場合において、捜査主任官が不在のときは、当番責任者が当該証拠物件の取扱い及び保管に係る事務を処理すること。

(5) 職務の代行

副管理責任者、保管責任者又は取扱責任者が病気その他の理由により、その職務を行うことができないときは、管理責任者があらかじめ指定する者がこれらの者の職務を代行すること。

5 捜査主任官の責任等

(1) 証拠物件に対する第一次責任

捜査主任官は、証拠物件を取扱責任者に引き継ぐまでの間の第一次責任を負う。

(2) 捜査主任官が指名されていない事件

証拠物件を押収した時点で捜査主任官が指名されていない事件については、取扱責任者がこの要綱における捜査主任官としての職務を行う。

6 保管設備

(1) 保管設備の設置等

管理責任者は、次に掲げる保管設備を設置すること。

ア 証拠物件の長期保管のための証拠物件保管室（以下「保管室」という。）

イ 証拠物件の短期保管のための証拠物件保管庫（以下「保管庫」という。）

なお、警察署においては、署担当課ごとに保管庫を設置すること。ただし、建物の構造等により署担当課ごとに保管庫を設置することが困難な場合は、この限りでない。

ウ 次に掲げる証拠物件を保管するための強固な金庫又はこれに代わる設備（以下「特殊物件保管庫」という。）

なお、特殊物件保管庫は、保管室内に設置すること。ただし、建物の構造等により保管室内に設置することが困難な場合は、この限りでない。

(7) 現金、有価証券、貴金属その他の貴重品

(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) 覚醒剤取締法（昭和26年法律第252号）、麻薬及び向精神薬取締法（昭和28年法律第14号）、あへん法（昭和29年法律第71号）及び大麻草の栽培の規制に関する法律（昭和23年法律第124号）の各違反に係る薬物等（以下「覚醒剤等」という。）

エ 次に掲げる証拠物件を保管するためのDNA型鑑定資料保存用冷凍庫

(7) 鑑定を嘱託するDNA型鑑定資料

(イ) 鑑定を嘱託した刑事部科学捜査研究所等から返納を受けたDNA型鑑定資料であって、冷凍して保管を要するもの

(2) 保管設備の構造等

保管設備は、証拠物件の紛失等を防止するため、適当と認める場所に設置し、かつ、十分な広さ、構造及び施錠機能を有するものとする。

7 簿冊の備付け

(1) 簿冊の整備

管理責任者は、次に掲げる簿冊を備え付けること。

ア 証拠物件短期保存簿

証拠物件の短期保管のため、証拠物件短期保存簿（第1号様式。以下「短期保存簿」という。）を備え付け、取扱責任者が管理すること。この場合において、警察署にあつては署担当課又は係ごとに、本部担当課にあつては係ごとに短期保存簿を備え付けること。

イ 証拠物件長期保存簿

証拠物件の長期保管のため、証拠物件長期保存簿（第2号様式。以下「長期保存簿」という。）を備え付け、保管責任者が管理すること。この場合において、警察署にあつては署担当課又は係ごとに、本部担当課にあつては係ごとに長期保存簿を備え付けること。

ウ 証拠物件（終了分）保存簿

保管当時の管理状況を明らかにするため、証拠物件（終了分）保存簿（第3号様式）を備え付け、保管責任者が管理すること。この場合において、警察署にあつては署担当課又は係ごとに、本部担当課にあつては係ごとに証拠物件（終了分）保存簿を備え付けること。

エ 当番用証拠物件保存簿

警察署における執務時間以外の時間の証拠物件の一時保管のため、当番用証拠物件保存簿（第4号様式。以下「当番用保存簿」という。）を備え付け、当番責任者が管理すること。

(2) 簿冊の一時的な分冊措置

一事件で大量の証拠物件を押収したときは、当該事件に係る短期保存簿を一時的に分冊して管理することができる。この場合において、事件が終結し、又は捜査が長期にわたると認められるときは、一時的に分冊した短期保存簿を本来の簿冊に編集すること。

8 証拠物件の取扱い

(1) 保管責任者等の措置

証拠物件の取扱いは、次の要領により行うこと。

ア 証拠物件を取り扱う警察官の措置

(ア) 証拠物件を押収した警察官は、事件管理総合システム（事件管理総合システム運用要領（令和3年2月26日付け大通達甲（刑企）第1号ほか別添）に定める事件管理総合システムをいう。以下「システム」という。）により作成した証拠物件票（第5号様式。以下「物件票」という。）を証拠物件ごとに貼り付け、箱、袋等により確実にその整理を行うこと。

また、システムにより作成した証拠物件保存票（第6号様式。以下「保存票」という。）に押収品等目録（司法警察職員捜査書類基本書式例（以下「書式例」という。）様式第33号）、領置調書（書式例様式第22号又は様式第23号）又は電磁的記録保管調書（書式例様式第23号の2）を添付し、証拠物件及び押収関係書類と共に捜査主任官又は当番責任者に引き継ぐこと。

(イ) 証拠物件を現場で返還し、警察署等に持ち帰らない場合又は写真を撮影する、若しくは複写を作成して還付するなど警察署等で留置又は保管をしない場合は、保存票及び物件票の作成を要しない。

(ロ) 同一事件において新たに証拠物件を押収したときは、前記(ア)の措置をとること。

(エ) 犯罪者の置き去り品と認められる物件については、遺失物法等の解釈運用基準（令和7年12月1日付け大通達甲（会計）第17号別添）に定める措置を講じた後、これを領置すること。

(オ) 証拠物件を送致する場合は、物件票を貼り付けたまま送致しても差し支えない。

イ 当番責任者の措置

(ア) 当番責任者は、前記ア(ア)の規定により証拠物件、保存票及び押収関係書類の引継ぎを受けたときは、品目、数量等について押収関係書類と照合確認するとともに、証拠物件の滅失等又は消去等がないか確認した上、当番用保存簿に所定の事項を記載し、一時保管をすること。ただし、前記ア(イ)の規定により保存票及び物件票を作成しない場合にあっては、当番用保存簿への記載は要しない。

(イ) 当番勤務終了後は、一時保管をした証拠物件等を事件を担当する捜査主任官（翌日が休日の場合は、翌日の当番責任者）に引き継ぐこと。

(ウ) 当番責任者は、当番勤務中に保管庫又は保管室を解錠する必要がある場合は、保管責任者に連絡の上、その許可を受けた上で行うこと。

(エ) 特殊物件保管庫に保管すべき証拠物件の引継ぎを受けたときは、副管理責任者の指揮を受け、拳銃格納庫等の適当な保管場所に一時保管をすること。

ウ 捜査主任官の措置

(ア) 捜査主任官は、前記ア(ア)若しくはイ(イ)の規定又は他の所属等からの事件の移送若しくは引継ぎにより証拠物件の引渡しを受けたときは、品目、数量等について押収関係書類と照合確認の上、その証拠価値及び留置又は保管の要否を検討し、留置又は保管を要すると認めるときは取扱責任者に保管を指示し、留置又は保管を要しないと認めるときは速やかに前記3(3)の措置をとること。

(イ) 捜査主任官は、押収した証拠物件について、機会を捉えてその証拠価値及び留置又は保管の継続の要否を検討し、留置又は保管の継続を要しないと認めるときは、速やかに前記3(3)の措置をとること。

(ロ) 捜査主任官は、検察官から保管を委託された証拠物件について、機会を捉えて留置又は保管の継続の要否の検討を検察官に依頼し、証拠物件の早期処分を働き掛けること。

エ 取扱責任者の措置

(ア) 取扱責任者は、前記ウ(ア)の規定により証拠物件の保管の指示を受けたときは、品目、数量等について押収関係書類と照合確認するとともに、証拠物件の滅失等又は消去等がないか確認した上、次のいずれかの措置を講ずること。

a その事件について、初めて証拠物件を押収したときは、保存票及び短期保存簿に所定の事項を記載するとともに所定のシステム登録を行い、物件票に表示された2次元コードをウェブカメラ（2次元コードの情報をシステムに取り込むカメラをいう。以下同じ。）で読み取った上で、証拠物件に応じた保管設備に短期保管をすること。

b その事件について、既に短期保管中の証拠物件があるときは、新たに保管する証拠物件の品名、数量等がシステムに登録されているか確認し、物件票に表示された2次元コードをウェブカメラで読み取った上で、証拠物件に応じた保管設備に短期保管をすること。

c その事件について、既に長期保管中の証拠物件があるときは、保管責任者の指揮を受け、新たに保管する証拠物件の品名、数量等がシステムに登録されているか確認し、物件票に表示された2次元コードをウェブカメラで読み取った上で、証拠物件に応じた保管設備に長期保管をすること。

(イ) 取扱責任者は、短期保管をした証拠物件で、その後の状況により捜査が長期にわたると認められるものについては、捜査主任官の意見を聴いた上で保管責任者に保存票と共に引き継ぎ、短期保存簿及び保存票にその処理内容を記載すること。

なお、保管責任者に引き継ぐ時期については、事件の態様、捜査の進展状況等に

鑑み、当該事件につき最初に証拠物件を押収してからおおむね1か月を基準とする。ただし、被疑者を逮捕して捜査が継続している、任意事件で被疑者が判明し、送致することが見込まれるなど、おおむね3か月以内に全ての証拠物件の保管を解除する見込みが確実にあるときは、この限りでない。

オ 保管責任者の措置

- (7) 保管責任者は、前記エ(4)の規定により証拠物件の引継ぎを受けたときは、品目、数量等について押収関係書類と照合確認の上、留置又は保管の継続の可否を検討し、留置又は保管の継続を要すると認めたときは、システムにより短期保管から長期保管への移行登録を行うとともに、短期保存簿、長期保存簿及び保存票に所定の事項を記載して証拠物件に応じた保管設備に長期保管をすること。この場合において、保存票は、短期保存簿から長期保存簿に編集替えをし、長期保存簿の番号を整理すること。

また、留置又は保管の継続を要しないと認めるときは、前記3(3)の措置をとり、システムに当該措置内容を登録すること。

- (4) 長期保管中の証拠物件は、その事件の公訴期間に注意し、適正に管理すること。
(5) 保管責任者は、前記3(3)の措置をとったときは、当該措置に係る保存票を証拠物件（終了分）保存簿に編集替えをすること。

(2) 保全措置

証拠物件を還付し、保管委託し、廃棄し、又は換価処分するときは、盗品捜査、所有者の割出し、指紋の検出等必要な捜査を行い、写真、記録等により形状、特徴等を明らかにするなど、証拠価値の保全に十分な措置を講ずること。

9 他の所属又は所属内の他係への証拠物件の引継ぎ

(1) 他の所属への事件の移送等

ア 他の所属へ事件の移送又は証拠物件の引継ぎを行うときは、捜査主任官が所定のシステム登録を行った上で、保存票の写しを作成し、送付先の所属に当該保存票の写し、証拠物件及び押収関係書類を送付すること。この場合においては、長期保存簿又は短期保存簿及び保存票に処理結果及び払出理由を記載し、保存票を証拠物件（終了分）保存簿に編集替えをすること。

イ 移送等を受けた所属は、証拠物件と押収関係書類を照合確認し、システムから新たに物件票を印刷した上で証拠物件に貼付するとともに、当該証拠物件に貼付した物件票に表示された2次元コードをウェブカメラで読み取り、証拠物件に応じた保管設備に保管すること。また、保存票については、前記アの保存票の写しを元にシステムにより新たに保存票を作成するとともに、当該写しを添付した上、長期保存簿又は短期保存簿に編集すること。

(2) 所属内の他係への引継ぎ

ア 所属内の他係へ証拠物件の引継ぎを行うときは、他の所属への移送等と同様に保存票の写しを作成し、引継ぎを行う捜査主任官が所定のシステム登録を行った上で、引

継ぎを受ける捜査主任官に証拠物件及び押収関係書類と共に保存票の写しを直接引き継ぐこと。この場合においては、長期保存簿又は短期保存簿及び保存票に処理結果及び払出理由を記載し、保存票を証拠物件（終了分）保存簿に編集替えをすること。

イ 引継ぎを受けた捜査主任官は、証拠物件と押収関係書類を照合確認するとともに、物件票に表示された２次元コードをウェブカメラで読み取り、証拠物件に応じた保管設備に保管すること。また、保存票については、前記アの保存票の写しを元にシステムにより新たに保存票を作成するとともに、当該写しを添付した上、長期保存簿又は短期保存簿に編集すること。

10 証拠物件の受払

保管中の証拠物件の受払は、次の要領により行うこと。

(1) 証拠物件の仮出し

ア 証拠物件の仮出し又は返納をするときは、保管責任者又は取扱責任者が物件票に表示された２次元コードをウェブカメラで読み取った上で、所定のシステム登録を行うとともに、品目、数量等についてシステムに登録された内容と照合確認を行うこと。ただし、保管責任者及び取扱責任者が不在その他の理由により当該確認を行うことができないときは、後記(5)の規定により指定された職員（以下「代行職員」という。）がこれを行うことができる。

イ 鑑定、計量等のため密封した覚醒剤等を開封するときは、その都度システムに開封者及び開封理由を入力して、開封状況を明らかにしておくこと。

(2) 証拠物件の払出し

ア 長期保管中又は短期保管中の証拠物件の払出しをするときは、保管責任者又は取扱責任者は、物件票に表示された２次元コードをウェブカメラで読み取った上で、所定のシステム登録を行うこと。ただし、保管責任者又は取扱責任者が不在その他の理由により当該登録を行うことができないときは、代行職員がこれを行うことができる。

イ 払出し後に残存する証拠物件がなくなった場合は、長期保存簿又は短期保存簿及び保存票に、その処理内容を確実に記載した上で、保存票を証拠物件（終了分）保存簿に編集替えをすること。

(3) 検察庁から保管を委託された証拠物件の取扱い

検察庁から保管を委託された証拠物件については、所定のシステム登録を行い、長期保存簿又は短期保存簿及び保存票の備考欄にその旨を記載し、これを適切に保管し、及び管理すること。

(4) 受払時の立会い

ア 押収した証拠物件を保管設備に保管するとき又は保管中の証拠物件を仮出し若しくは払出しをするときは、保管責任者（保管責任者が不在の場合は副管理責任者）の許可を受けた上で、保管責任者又は取扱責任者の立会いの下で行うこと。ただし、保管責任者及び取扱責任者が不在その他の理由により立ち会うことができない場合は、代行職員が立ち会うことができる。

イ 証拠物件が前記 6 (1) ウの特殊物件保管庫に保管すべき証拠物件に該当する場合にあっては、副管理責任者又は保管責任者の立会いの下で行うこと。

(5) 代行職員の指定

管理責任者は、保管責任者及び取扱責任者が不在等の場合に受払等を代行する職員を、代行職員指定簿（第 7 号様式）によりあらかじめ指定することができる。

11 証拠物件の保管場所等

(1) 保管場所

ア 拳銃等及び覚醒剤等は、特殊物件保管庫の中の施錠機能を有する引出し等に保管すること。

イ 特殊物件保管庫に保管すべき証拠物件で、長大物件であるなどの理由により特殊物件保管庫で保管することができないものについては、保管責任者の指揮を受け、特殊物件保管庫外の保管室にこれを保管することができる。

ウ 管理責任者は、証拠物件が大量である、自動車、自転車等の長大物件である、変質、汚染等のおそれがあり他の証拠物件と同じ保管設備で保管することが適当でないと認められるなど、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、損傷等の防止に配意の上、施錠設備のある会議室、道場、車庫、倉庫等の適切な保管場所を選定し、次により保管すること。

(ア) 自動車を押収したときは、所有者その他適当な者を立ち会わせ、車両の損傷等の有無を確認の上、積載物等必要のない物品を引き取らせるなどの措置を講じた後、施錠機能のある車庫に保管すること。ただし、車庫に保管できないときは、監視が行き届く場所に保管することとし、鉄柵、縄張等を施すとともに、証拠物件であることを表示しておくこと。

(イ) 自動二輪車、自転車等を押収したときは、倉庫に保管すること。ただし、倉庫に保管できない場合で、自転車置場等を利用するときは、その一部を証拠物件保管場所として区画表示の上、各車両のスポークの間に鎖又はロープを通すなど、容易に引き出せないような措置を施すとともに、証拠物件であることを表示しておくこと。

(ウ) 証拠物件を遺失物等と同じ倉庫に保管するときは、遺失物等と区分した証拠物件保管場所を設けること。

(エ) 血液等の他の証拠物件と同じ保管設備で保管することが適当でないと認められる証拠物件は、DNA型鑑定資料保存用冷凍庫等において、適切な方法により保管すること。

(2) 集中管理

ア 管理責任者は、保管する証拠物件が次のいずれかに該当する場合においては、刑事部刑事企画課長とあらかじめ協議の上、刑事部刑事企画課が管理する証拠品室（以下「証拠物件一括保管室」という。）での集中管理を依頼すること。

(ア) 公訴時効が廃止された罪に係る事件で、所要の捜査を遂げたものの被疑者の検挙が見込めないことから、証拠物件を長期間にわたり保管する必要がある場合

(イ) 被疑者の国外逃亡等の理由により、公訴時効の進行が停止していることから、証拠物件を長期間にわたり保管する必要がある場合

(ウ) 証拠物件が長大であるなどの理由により、所属における適正な保管が困難であり、証拠物件一括保管室での保管を要すると認めた場合

イ 前記アに規定する集中管理の手続等については、刑事部刑事企画課長が別に定める。

ウ 管理責任者は、覚醒剤使用等の疑いのある被疑者に係る尿を鑑定に付し、陽性反応が出た場合において、尿が全量消費されずに残ったときは、刑事部組織犯罪対策課長と協議の上、刑事部組織犯罪対策課が管理する冷凍庫での集中管理を依頼すること。

エ 前記ウに規定する集中管理の手続等については、刑事部組織犯罪対策課長が別に定める。

(3) 保管委託

ア 火薬類、危険物等法令等で保管、管理等の定めがある証拠物件は適正な施設に、運搬が困難な物件又は警察署で保管することが適当でない証拠物件は所有者又は当該物件を保管することが適当と認められる者に、それぞれ保管を委託することができる。

イ 保管を委託するときは、保管者に盗難、損傷等の防止、証拠保全の措置等に配慮した相当な保管方法をとるように依頼するとともに、保管者から保管請書（書式例様式第39号）を徴し、保存票の備考欄に、保管を依頼した年月日、理由、保管者の住所及び氏名その他必要事項を記載し、その措置を明らかにしておくこと。

(4) 保管方法

ア 証拠物件の保管に当たっては、必要により、写真を撮影するなど証拠保全の措置をとるとともに、紛失等を防止するための措置を講ずること。

イ 証拠物件は、年別、事件別、保管責任者別又は取扱責任者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ための措置を講ずること。

ウ 証拠物件は、一事件ごとに箱、袋等に収納して、証拠物件保管票（第8号様式）を付けること。

エ 一事件に係る証拠物件を分散保管するときは、証拠物件保管票の保管番号欄にその旨を朱書するとともに、同票の余白を利用して保管場所等必要な事項を記載し、その措置を明らかにしておくこと。

12 証拠物件の封印措置

証拠物件の適切な保管管理を図るため、管理責任者が必要と認めるときは、同一事件の証拠物件を箱、袋等に収納し、内容物の出し入れ及び加工ができないよう、その開封口等に封印措置を施すこと。

なお、証拠物件の封印措置要領については、刑事部刑事企画課長が別に定める。

13 保管室等の鍵の保管

(1) 保管室の鍵の保管

ア 保管室の鍵は、副管理責任者が保管すること。

イ 副管理責任者が不在のときは、管理責任者が代行者を指名すること。

(2) 保管庫の鍵の保管

ア 保管庫の鍵は、保管責任者が保管すること。

イ 保管責任者が不在のときは、管理責任者が代行者を指名すること。

(3) 特殊物件保管庫の鍵の保管

特殊物件保管庫の鍵は、副管理責任者が保管すること。

(4) 休日及び執務時間外の鍵の保管

休日及び執務時間外は、当番責任者が保管室及び保管庫の鍵を保管すること。

14 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で、専ら証拠物件の取扱い及び保管の任に当たる者を置くときは、この要綱の規定にかかわらず、適宜の方法で証拠物件の取扱い及び保管を行うことができる。

15 点検

(1) 本部担当課長

本部担当課の長は、警察署における証拠物件の取扱い及び保管状況について、随時、必要な指導及び点検を行うこと。

(2) 管理責任者

管理責任者は、証拠物件の関係簿冊及び保管場所について、半年に1回以上、点検を行い、その結果を証拠物件点検チェック表（第9号様式）により記録すること。

(3) 副管理責任者

副管理責任者は、証拠物件の関係簿冊及び保管場所について、四半期に1回以上、点検を行い、その結果を証拠物件点検チェック表により、管理責任者に報告すること。

(4) 保管責任者及び取扱責任者

ア 保管責任者及び取扱責任者は、証拠物件の取扱い及び保管状況について、1か月に1回以上点検を行い、その結果を証拠物件点検チェック表により、管理責任者に報告すること。

なお、点検に当たっては、物件票に表示された2次元コードをハンディターミナル（2次元コードの情報を収集する携帯端末をいう。）で読み取って所定のシステム登録を行うなど、確実に現物を確認して行うこと。

イ 証拠物件の点検は、員数を確認するだけでなく、証拠物件点検チェック表に従って異状の有無を確認すること。

なお、証拠物件点検チェック表は、長期保存簿に編集すること。

ウ 封印措置の施された証拠物件については、点検の都度、開封して点検することを要せず、収納箱等の異状の有無、証拠物件封印シールの破損等の異状の有無その他外見的な毀損、変質、変形、混合等の有無を確認すること。

16 引継ぎ

(1) 管理責任者又は副管理責任者の異動

管理責任者又は副管理責任者が異動するときは、保管責任者に前記15(4)アの点検を

行わせ、証拠物件の引継ぎを行うこと。

(2) 保管責任者又は取扱責任者の異動

保管責任者又は取扱責任者が異動するときは、前記15(4)アの点検を行い、証拠物件の引継ぎを行うこと。

(3) 捜査本部の解散

捜査本部が解散したときは、管理責任者が指定する保管責任者に、確実に証拠物件の引継ぎを行うこと。

17 事故報告

証拠物件について、滅失等又は消去等の事故が発生したときは、速やかに管理責任者に報告するとともに、その状況、経過等を写真、報告書等により明らかにしておくこと。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条の捜査事故簿により、その経緯、措置等を警察本部長に報告すること。

附 則

この要綱は、令和8年7月6日から施行する。

証拠物件短期保存簿

[illegible]

証拠物件長期保存簿

[illegible]

証拠物件(終了分)保存簿

[illegible]

当番用証拠物件保存簿

番号	事件名等	受理年月日	担当者	処理結果	引継年月日	引受者
	等点	年 月 日	当番責任者	☐ 還付・仮還付 ☐ 主管課引継ぎ ☐ その他	年 月 日	
			押収者			
	等点	年 月 日	当番責任者	☐ 還付・仮還付 ☐ 主管課引継ぎ ☐ その他	年 月 日	
			押収者			
	等点	年 月 日	当番責任者	☐ 還付・仮還付 ☐ 主管課引継ぎ ☐ その他	年 月 日	
			押収者			
	等点	年 月 日	当番責任者	☐ 還付・仮還付 ☐ 主管課引継ぎ ☐ その他	年 月 日	
			押収者			
	等点	年 月 日	当番責任者	☐ 還付・仮還付 ☐ 主管課引継ぎ ☐ その他	年 月 日	
			押収者			
	等点	年 月 日	当番責任者	☐ 還付・仮還付 ☐ 主管課引継ぎ ☐ その他	年 月 日	
			押収者			
	等点	年 月 日	当番責任者	☐ 還付・仮還付 ☐ 主管課引継ぎ ☐ その他	年 月 日	
			押収者			

第5号様式

証拠物件票			
所 属			
事件受理簿番号			
コード番号			
事 件 名			
証 拠 物 件			
	数量	点数	点
備 考			
担 当 課 (係)		時効年月日	

証 拠 物 件 保 存 票

決 裁	管理責任者	副管理責任者	保管責任者		
				所属・課	
事 件 名					
事 件 受 理 簿 番 号					
保 存 簿 番 号			【短期】	【長期】	
押 収 関 係	押収年月日又は 提 供 年 月 日				
	押 収 警 察 官				
	押 収 場 所		□短期保管庫 □特殊保管庫 □冷凍庫 □その他()		
押収物件又は 電 磁 的 記 録 (2点目以降は 別添のとおり)	品 名				
	数 量				
短 期 保 管	年 月 日				
	取 扱 責 任 者				
	保 管 場 所				
被 害 者					
被 疑 者					
所有者、提供者又は差出人					

長 期 保 管	年 月 日	年 月 日
	保 管 責 任 者	官職 氏名
	保 管 場 所	□長期保管庫 □特殊保管庫 □冷凍庫 □その他()
最 終 払 出 し	年 月 日	年 月 日
	理 由	□送致 □還付 □廃棄 □全量消費 □その他()
	担 当 者	官職 氏名
	備 考	
換 価 処 分	年 月 日	年 月 日
	金 額	
	担 当 者	官職 氏名
	備 考	
公 訴 時 効 年 月 日		
備 考		当番保存簿番号： 年 号 当番責任者： 官職 氏名
		封印年月日： 年 月 日

代行職員指定簿

[illegible]

第8号様式

証 拠 物 件 保 管 票					
短期保存簿番号	年	号	長期保存簿番号	年	号
受理簿番号	年	第	号	発生年月日	年 月 日
事件名					
保管物件	品 名			数 量	
保管番号	第	号	～ 第	号	※ 第 号 は別保管
公訴時効年月日	年 月 日				

証拠物件点検チェック表

管理責任者	副管理責任者	保管責任者	取扱責任者

点検年月日	年 月 日 (曜)				
点検実施者	☐ 管理責任者 ☐ 副管理責任者 ☐ 保管責任者 ☐ 取扱責任者				
点検区分	☐ 定期 ☐ 随時 ☐ 引継ぎ				
点検証拠物件数	短期証拠物件数		長期証拠物件数		
	点		(うち封印点数 点)		
チェック事項		短期証拠物件		長期証拠物件	
		保管責任者	取扱責任者	保管責任者	取扱責任者
①	当番用保存簿と短期保存簿の照合				
②	犯罪事件受理簿と短期保存簿の照合				
③	短期保存簿又は長期保存簿とシステム登録内容の照合				
④	短期保存簿と長期保存簿の照合				
⑤	証拠物件と押収関係書類との照合				
⑥	証拠物件の紛失、毀損、変質、変形、混合又は散逸の異状の有無				
⑦	電磁的記録の消去、改変、漏えい、滅失又は毀損の異状の有無				
⑧	証拠物件の荷札、レッテル、封筒、保管票、封印シール、収納容器等の異状の有無				
⑨	保管室及び保管庫の整理整頓状況				
⑩	特殊物件保管庫に保管する証拠物件の保管状況				
⑪	車庫、倉庫等に保管する証拠物件の保管状況				
⑫	屋外に保管する証拠物件の保管状況				
⑬	短期保管に係る証拠物件の保管時期				
⑭	公訴時効の期間の確認				
⑮	証拠物件以外の物の放置及び短期保存簿等に未登載の物件の有無				