

○証拠物件封印要領

平成25年8月21日

刑総第1656号

警察本部長

証拠物件封印要領の制定について（通達）

警察署における証拠物件保管の負担が増加する中で、証拠物件の的確な管理を実現しつつ、証拠物件の封印による点検の合理化を図り、点検の事務に要する管理責任者等の負担を軽減するため、みだしの要領を別添のとおり制定し、平成25年9月1日から実施することとしたので、効果的な運用に努められたい。

別添

証拠物件封印要領

第1 趣旨

この要領は、証拠物件取扱保管要領（平成7年埼例規第57号・刑総・生安・交企・公一。以下「取扱要領」という。）第9(7)に定める保管方法に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 封印単位

1 事件別の封印

証拠物件を事件別に収納し、封印する場合は、当該証拠物件の大きさ、量等に応じてクリアケース又は透明ビニール袋（以下「収納箱等」という。）に、事件別にまとめるものとする。この場合において、同一の収納箱等にまとめられないときは、複数の収納箱等に分けられるものとする。

2 時効年別の封印

証拠物件を時効年別に収納し、封印する場合は、透明ビニール袋で事件別に封印したものを時効年別に同一のクリアケースにまとめるものとする。

第3 封印措置の手順

1 複数人による封印

封印は、実効性を担保するため、取扱要領に定める保管責任者（以下「保管責任者」という。）を含む複数人で実施するものとする。

2 封印紙の作成

封印する場合は、封印紙（別記様式第1号）に封印年月日及び時効年を記載し、保管責任者等が署名押印しなければならない。この場合において、クリアケースを封印するときは、クリアケースごとに付した番号（以下「収納箱番号」という。）を明記するものとする。

3 封印

(1) クリアケースの封印

クリアケースを封印する場合は、作成した封印紙をクリアケースの外部から視認しやすい位置に入れるとともにクリアケースに収納箱番号を表示し、クリアケースの蓋と本体とを封印用テープ（剥がすと粘着部分が模様となって残るテープをいう。以下同

じ。)で4か所貼り付け、クリアケースの蓋が開かないようにするものとする。

(2) 透明ビニール袋の封印

透明ビニール袋を封印する場合は、作成した封印紙を透明ビニール袋の外部から視認しやすい位置に入れ、袋の口を折り返した部分に封印用テープを貼り付け、透明ビニール袋が開かないようにするものとする。

(3) 封印用テープの管理

封印用テープは、保管責任者が厳重に管理するものとする。

第4 開披及び再封印

1 開披

封印された収納箱等の開披は、保管責任者（保管責任者が不在で、かつ、急を要するときは、取扱要領に定める取扱責任者）を含む複数人で実施するものとする。

2 再封印

(1) クリアケースの再封印

クリアケースの再封印は、開披したクリアケースに新たに作成した封印紙を入れ、前記第3の3(1)の要領により保管責任者を含む複数人で実施するものとする。

(2) 透明ビニール袋の再封印

透明ビニール袋の再封印は、新たな透明ビニール袋に、新たに作成した封印紙を入れ、前記第3の3(2)の要領により保管責任者を含む複数人で封印するものとする。

第5 封印、開披及び再封印の記録並びに在中品の明確化

1 事件別の封印状況

事件別に収納し、封印する場合は、収納する証拠物件に係る一覧表を作成するとともに、封印及び開披措置状況確認表（別記様式第2号）に必要事項を記録し、当該証拠物件に係る証拠物件管理保存簿（取扱要領別記様式第1号）とともに保管するものとする。

2 時効年別の封印状況

時効年別に収納し、封印する場合は、クリアケースごとに、封印証拠物件に係る事件一覧表（別記様式第3号）を備え付け、収納した証拠物件の時効年が経過するまで保管するものとする。

3 開披及び再封印状況

開披する場合は封印及び開披措置状況確認表又は封印証拠物件に係る事件一覧表に追記

し、再封印する場合は封印及び開披措置状況確認表に追記し、又は封印証拠物件に係る事件一覧表を新たに作成することとする。

実施日

この通達は、平成25年9月1日から実施する。

【別記様式省略】