

○北海道警察証拠物件管理規程の運用について（通達）

令和 7 年 3 月 18 日

道本刑第4329号（生企・地・交企・公1合同）

／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て

この度、北海道警察証拠物件管理規程（平成15年警察本部訓令第22号）の全部を改正し、令和 7 年 4 月 1 日から施行することとしたので、所属職員にその趣旨を周知徹底し、適正な運用に努められたい。

なお、北海道警察証拠物件管理規程の運用について（平15. 12. 22道本刑第1513号（生企・地・交企・公1合同）の通達は、同日付けで廃止する。

記

第 1 改正の要点

- 1 証拠物件は、北海道警察情報管理システムによる証拠物件管理業務（以下「証拠品システム」という。）で保管管理を行い、関連する部分を改めた。
- 2 特殊物件の定義を改めた。
- 3 保管倉庫の鍵の保管について、部門別管理責任者が保管を代行できることとした。
- 4 証拠物件保存簿について、保存番号順に累年編さんし、廃棄時期を示した。
- 5 当直用証拠物件保管・引継簿を改め、作成単位を当直体制時とした。
- 6 鑑定等物件受渡票を改めた。
- 7 証拠品ポリ袋の地色を赤色系に改めた。
- 8 地域部門における証拠物件保管の特例を改めた。

第 2 解釈及び運用方針

項 目	解 釈 ・ 運 用 方 針	
1 証拠物件の保管及び取扱いの基本（第 3 条関係）	(1) 還付（仮還付を含む。以下同じ。）できる証拠物件をみだりに長期間保管しておくことは、滅失、毀損その他の事故防止上、また、被押収者等の財産権保護の観点からも妥当でないので、保管責任者は、常に証拠物件の保管の必要性について検討を加えなくてはならない。 (2) 「検察庁又は家庭裁判所の庁外保管として警察署に保管」とは警察が便宜上使用している「当署保管」のことをいう。	
2 定義（第 4 条関係）	(1) 「犯罪の証拠物として押収した物件」には、他の所属から事件の移送又は引継ぎのための引渡しを受けたものを含む。 (2) 「法令の規定により所持が禁止されている物」には、行政の許可、免許があれば所持できる物を含む。	
	例	根拠法令
	銃砲、クロスボウ、刀剣類 火薬類及びこれらに類する物 爆発物 各法令違反に係る薬物、 毒劇物	銃砲刀剣類所持等取締法第 3 条 火薬類取締法 爆発物取締罰則 覚醒剤取締法 大麻草の栽培の規制に関する法律 麻薬及び向精神薬取締法

	<table> <tr> <td></td><td>あへん法 毒物及び劇物取締法 等</td></tr> </table> なお、正当な理由がない場合にその所持又は携帯が禁止されているに過ぎないものは特殊物件に含まないものとする。 <table> <tr> <th>例</th><th>根拠法令</th></tr> <tr> <td>携帯禁止刃物 特殊開錠用具、指定侵入工具 携帯禁止器具</td><td>銃砲刀剣類所持等取締法第22条 特殊開錠用具の所持の禁止等に関する法律 軽犯罪法</td></tr> </table> (3) 「最初に証拠物件を押収してから」とは、同一事件で数回の押収があったときの最初の押収日をいう。 (4) 「取調べ等」とは、写真撮影、鑑識活動及び証拠物件の精査等の捜査活動をいう。 (5) 証拠品収納箱（別図第1）は、証拠物件の紛失、滅失、散逸等を防止するため、証拠物件保管設備内の整理用又は搜索差押え現場等における押収物の一時収納用として活用できる。 なお、複数の事件にかかる証拠物件を証拠品収納箱に整理するときは、保管証拠物件表を証拠品収納箱に貼り付け、収納されている証拠物件の保存番号を表記し、収納箱内は事件ごとに分別して混同等がないようにすること。		あへん法 毒物及び劇物取締法 等	例	根拠法令	携帯禁止刃物 特殊開錠用具、指定侵入工具 携帯禁止器具	銃砲刀剣類所持等取締法第22条 特殊開錠用具の所持の禁止等に関する法律 軽犯罪法
	あへん法 毒物及び劇物取締法 等						
例	根拠法令						
携帯禁止刃物 特殊開錠用具、指定侵入工具 携帯禁止器具	銃砲刀剣類所持等取締法第22条 特殊開錠用具の所持の禁止等に関する法律 軽犯罪法						
3 管理責任者（第5条関係）	「本部捜査等担当課」とは、警察本部及び方面本部の捜査を担当する生活安全、刑事、交通及び警備部門の各所属をいう。						
4 副管理責任者（第6条関係）	副管理責任者は、保管倉庫等の鍵の保管等を行うとともに、保管責任者等を指揮監督して証拠物件が適正に取り扱われるよう努めるものとする。						
5 部門別管理責任者（第7条関係）	「証拠物件の保管及び取扱いに係る総括的な事務」とは、定期点検の日程調整、保管責任者及び取扱責任者に対する指導教養等をいう。						
6 保管責任者（第8条関係）	保管責任者は、証拠物件の保管状況について常に配意し、証拠物件の継続留置の判断、検察庁又は家庭裁判所の庁外保管物件の保管転換等を行い、保管負担の軽減に努めなければならない。						
7 取扱責任者（第9条関係）	取扱責任者は、証拠物件の取扱状況について常に配意し、証拠物件の出納、保管設備内の整理、証拠物件を利用する者に対する指導等を行うこと。						
8 職務代行者（第10条関係）	(1) 保管責任者の職務代行者は、取扱責任者を指定するものとする。 (2) 取扱責任者の職務代行者は、課に複数の係長が配置されている場合は、係長のうちから適任者を指定し、それ以外の場合は保管責任者を指定するものとする。 (3) 管理責任者は、実情に応じ、複数の職務代行者を指定すること						

	ができる。 (4) 管理責任者及び副管理責任者の職務の代行については規定していないが、管理責任者に事故があるときは副管理責任者が、副管理責任者に事故があるときは管理責任者が、その職務を行うこと。
9 当直責任者の任務 (第11条関係)	本条は警察署の当直責任者をいうので、警察本部及び方面本部において、当直体制時に証拠物件を取扱う必要があるときは、保管責任者及び取扱責任者を呼出すこととなる。
10 管理体制の整備 (第12条関係)	(1) 証拠物件の管理体制は、保管責任者ごとに整備し、証拠品システムに責任者登録すること。 (2) 証拠品システムの責任者登録を行う場合、整備した管理体制について、管理責任者の承認を受けること。
11 保管設備の整備等 (第13条関係)	(1) 保管設備は証拠品システムに保管庫登録し、保管庫票（別図第2）を保管設備に掲示すること。 (2) 証拠品保管庫（以下「保管庫」という。）は保管責任者ごとに設けること。 (3) 警察署は、一般当直の執務室に当直用証拠品保管庫を設けること。 (4) 証拠品保管倉庫（以下「保管倉庫」という。）は保管責任者ごとに設けるものとする。ただし、警察署において施設の構造上、保管責任者ごとに保管倉庫を設けることができない場合は、保管倉庫を複数の捜査等担当課で共用することができる。 (5) 保管倉庫のない所属については、既存の倉庫又は部屋の内部を明確に仕切るなどして保管倉庫とすること。 (6) 警察署において、保管倉庫を複数の捜査等担当課が使用する場合は、保管倉庫内を捜査等担当課ごとに区分又は表示し、証拠物件の混合を防止しなければならない。 (7) 保管庫及び保管倉庫以外の保管設備については、短期及び長期の区別を要しない。 (8) DNA型鑑定資料冷凍庫に保管する鑑定資料は、次のア～ウに該当するものに限る。 ア 鑑定嘱託されるまでの間の鑑定資料 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 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 (9) 「証拠物件が大量又は大型の場合、相応な保管場所を整備する」とは、証拠物件以外の物件が保管されている車庫、倉庫若しくは屋外等（以下「車庫等」という。）をいう。

	(10) 証拠物件の取扱い数の少ない本部捜査等担当課は、保管庫を保管倉庫として使用することができる。																		
12 保管設備の鍵の保管等（第14条関係）	(1) 冷凍庫の鍵は、鑑識業務を担当する保管責任者が保管するものとする。ただし、本部捜査等担当課は管理責任者が指定する者が保管できるものとする。 (2) 副管理責任者に事故があるときの鍵の保管について「管理責任者が指定する者」とは、警務官又は警務課長を想定している。 (3) 「予備の鍵」とは、保管設備に整備したときに付属している元鍵以外の鍵をいい、不測の事態に備えて副管理責任者が一括保管する。																		
13 備付け簿冊（第15条関係）	(1) 証拠物件点検表（別記第1号様式。以下「点検表」という。）、証拠物件保存簿（別記第2号様式。以下「保存簿」という。）、証拠物件出納状況履歴簿（別記第3号様式。以下「履歴簿」という。）、鑑定等物件受渡票（別記第4号様式。以下「受渡票」という。）は、保管責任者が整理し、保管すること。 (2) 当直用証拠物件保管・引継簿（別記第5号様式。以下（当直用保管簿）という。）は副管理責任者が保管し、当直責任者の就（終）勤時に確実に引継ぎを行うこと。 (3) 備付け簿冊の決裁は、点検表及び当直用保管簿のみとし、当直用保管簿は副管理責任者が専決することができる。 (4) 備付け簿冊の保存期間は、次表のとおりとする。 <table><tr><th>簿冊名</th><th>期間</th><th>摘要</th></tr><tr><td>点検表</td><td>3年</td><td></td></tr><tr><td>保存簿</td><td>長期</td><td>保存番号順に累年編さんする。 公訴時効の完成年別に分冊できる。 判決確定又は公訴時効完成まで保存する。</td></tr><tr><td>履歴簿</td><td>1年</td><td></td></tr><tr><td>受渡票</td><td>長期</td><td>判決確定又は公訴時効完成まで保存する。</td></tr><tr><td>当直用保管簿</td><td>1年</td><td></td></tr></table>	簿冊名	期間	摘要	点検表	3年		保存簿	長期	保存番号順に累年編さんする。 公訴時効の完成年別に分冊できる。 判決確定又は公訴時効完成まで保存する。	履歴簿	1年		受渡票	長期	判決確定又は公訴時効完成まで保存する。	当直用保管簿	1年	
簿冊名	期間	摘要																	
点検表	3年																		
保存簿	長期	保存番号順に累年編さんする。 公訴時効の完成年別に分冊できる。 判決確定又は公訴時効完成まで保存する。																	
履歴簿	1年																		
受渡票	長期	判決確定又は公訴時効完成まで保存する。																	
当直用保管簿	1年																		
14 証拠物件の保管方法等（第16条関係）	(1) 保管設備内には、証拠物件以外の物件を保管してはならない。ただし、やむを得ず証拠物件を車庫等に保管するときは、証拠物件とその他の物件の保管場所を明確に区別して混在させないこと。 (2) 銃砲を特殊物件保管庫に収納するときは、銃砲と実包等の火薬類を区別して保管すること。 (3) 自動車及びオートバイについて、車庫又はやむを得ず屋外に保																		

	管するときは、証拠物件をシートで覆って外部から遮蔽するとともに、鎖等で係留し容易に搬出できないような措置を講じること。 (4) DNA型鑑定資料の保管は、鑑定の有無にかかわらず、冷凍又は乾燥させるなど適切な方法により、変質を防止するなど、証拠価値を保全するとともに汚染防止及び同一性の確保に配慮すること。 (5) DNA型鑑定資料を冷凍保管したときは、次に掲げるところにより解凍を防止すること。 ア 停電等の異常が発生した場合には、復旧見込み時間に応じて、非常用電源や可搬式発電機等を使用すること。 イ 鑑定嘱託等のためDNA型鑑定資料の仮出し等を行う場合には、長時間常温下に置かれないよう保冷バッグ等を用いて保管、搬送等すること。 (6) 電磁的記録媒体及び端末装置は、外的要因による故障、電磁的記録の消失等のおそれがあることから、保管する電磁的記録媒体等の特性に応じ、日光、磁気、高温等を避けるなどの措置を講じて適切に保管すること。 (7) 周辺機器と接続されたコンピュータ等を押収するときは、解析時に押収時の状況を再現できるよう、接続状況等を明らかにする図面の作成、写真撮影等を行うこと。 (8) 他の事件と区別された書庫等に移した事件記録は、保管責任者が保管管理すること。 (9) 保管中の証拠物件について、長期間の保管が見込まれるときは、警察本部が管理する施設（以下「証拠物件保管センター」という。）に保管することを検討すること。 なお、証拠物件保管センターの運用等については、別に定めるものとする。
15 証拠物件の保管委託（第17条関係）	(1) 「運搬又は保管が困難な証拠物件」とは、列車、航空機、船舶、大型自動車、重機等をいう。 (2) 証拠物件を保管委託する場合、保管方法及び保管上の留意事項等を受託者に指示し、証拠物件の適正な保管を図るものとする。
16 証拠物件の受入要領（第18条関係）	(1) 証拠物件の受入れは、証拠品システムによること。 (2) 「収納用品」とは、証拠品収納箱及び証拠品ポリ袋（別図第3）の他、証拠物件を適宜に収納できるチャック付きビニール袋及び箱をいう。 (3) 証拠品システムにより証拠物件の受入れを承認したとき、証拠物件管理票（別図第4。以下「管理票」という。）が自動出力されるので、収納用品に同封又は証拠物件に取付けて明示すること。

	(4) 取違いを防ぐため、管理票単位に整理すること。 (5) 他所属（他都府県警察の他、警察以外の捜査機関を含む。）の証拠物件を保管するときは、当直体制時に受払いがなされる場合を除き、証拠品システムによること。 (6) 「直ちに還付した場合」とは、被害者又は所有者に証拠物件を押収直後に返還した場合をいう。
17 証拠物件の出納要領（第19条関係）	(1) 証拠物件の出納は、証拠品システムによること。 (2) 保管責任者は、出張のため証拠物件を仮出すときは、出張先を管轄する警察署に証拠物件の保管を委託するなど、証拠物件の盗難、紛失等を防止する措置を講じるものとする。
18 当直体制時における証拠物件の受入れ及び引継要領（第20条関係）	(1) 当直用保管庫に保管できない証拠物件は、適切な保管設備を選択して保管すること。 (2) 当直用保管簿は、当直体制時を作成単位とするので、責任者が交替することに作成する必要はない。
19 当直体制時における証拠物件の出納要領（第21条関係）	(1) 「当直責任者が保管している証拠物件」とは、当直体制時に当直責任者に引き継がれた証拠物件をいい、当該証拠物件の出納は当直用保管簿によること。 (2) 「保管責任者が保管している証拠物件」とは、保管責任者に引き継がれた証拠物件をいい、当該証拠物件の出納は証拠品システムによること。
20 長期保管（第22条関係）	(1) 長期保管の措置は、証拠品システムによること。 (2) 長期保管の措置の際、証拠物件を保管庫から保管倉庫に移動する目的は、保管庫内の証拠物件を整理することで、混同、散逸又は毀損等の事故を防止するためである。 (3) 「継続的な出納」とは、取調べ、鑑定等による出納が頻繁にあることをいう。
21 長期保管物件の封印措置（第23条関係）	(1) 封印措置は、証拠品システムによること。 (2) 封印措置は、事件単位で行うものとする。この場合において、証拠物件を証拠品収納箱等の収納用品に整理した上、封印措置を施すこと。 (3) 1事件で、証拠物件が単品の場合は封印措置を要さない。 (4) 大型物件で封印措置が困難なものを含むときは、大型物件を除いて封印措置を施すこと。 (5) 油脂類、塗料、ガラス製品又は陶器類等、長期間の保管により滅失、破損等のおそれがあり、点検の都度、その状態を確認する必要がある証拠物件は封印措置を要さない。 (6) 1事件に特殊物件と他の証拠物件が混在する場合は、それぞれ区別して封印措置を施し、定められた保管設備に保管すること。 (7) 保管責任者及び取扱責任者は、証拠品システムで出力する封印票（別図第5）に記名の上、収納用品の開閉部分に封印票を貼付

	して密封するものとする。
22 封印の開披（第24条関係）	(1) 封印の開披は、証拠品システムによること。 (2) 「捜査等への活用」とは、証拠物件を鑑定する場合、被疑者又は事件関係者に示す場合等をいう。 (3) 業務監察及び業務指導時において特に必要と認められる場合は、保管責任者の立会いを得て、封印を開披できる。 (4) 開披した封印票は、必要事項を記入の上、貼付したままにしておくこと。
23 鑑定等に係る証拠物件の取扱い（第25条関係）	(1) 鑑定を嘱託、検査又は解析（以下「鑑定等」という。）を依頼する場合は、証拠物件の受渡しの経過を明確にするため受渡票を確実に作成して、証拠物件とともに送付しなければならない。 (2) 証拠物件を押収して、すぐに鑑定等を依頼する場合においても、証拠品システムに登録の上、受入前鑑定として取り扱うこと。ただし、押収した場所から直ちに鑑定等機関に持ち込むときなど緊急を要するときは、この限りでない。 (3) 鑑定等を必要とする薬物、尿等の特に変質しやすい証拠物件については、速やかに嘱託等の手続を行うこと。
24 定期点検（第26条関係）	(1) 定期点検は、証拠品システムによること。ただし、証拠物件の保管がないときは、この限りでない。 (2) 定期点検の実施月は、次に掲げるとおりとする。 ア 管理責任者 4月及び10月 イ 保管責任者 4月、7月、10月及び1月 (3) 保管責任者は、点検実施後、証拠品システムから点検表、点検実施月の前四半期分の保存簿及び履歴簿を出力し、点検表により結果を管理責任者に報告するものとする。 なお、保存簿及び履歴簿は、出力しようとする期間内に証拠物件の受入れ又は払出し、出納履歴がないときは出力する必要はない。 (4) 保存簿は、原議ファイルに保存番号順で累年編さんし、判決確定又は公訴時効完成まで保存する。 (5) 管理責任者は、証拠物件の管理状況及び保管設備についての点検を行うこととしているので、証拠物件1点ごとの点検を要しない。 (6) 管理責任者は、保管責任者が行う定期点検に立ち会うこととしているが、別の機会を設けて点検を行うことができる。 (7) 副管理責任者は、本条による点検義務はないが、証拠物件管理上必要と認める場合は、本条に定める定期点検に立会いして証拠物件の点検を行うことができる。 (8) 部門別管理責任者は、証拠物件管理上必要と認める場合は、第2項の点検に立会いして、証拠物件の点検を行うことができる。

	(9) 保管責任者による点検において、第23条の規定により封印措置を施した証拠物件を点検するときは、封印措置及び密封状況についての点検を行うこと。 (10) 保管責任者による点検において、封印されていない証拠物件を点検するときは、現品を確認しての点検を行うこと。 (11) 保管責任者による定期点検は、次の事項に留意して行うものとする。 ア 保存簿等証拠物件関係簿冊の確認 イ 証拠物件及び事件記録並びに証拠物件関係簿冊との照合 ウ 短期保管物件の保存期間の適否 エ 証拠物件の紛失、滅失、毀損、変質、変形、混合又は散逸等の異常の有無 オ 収納用品等の異常の有無 カ 証拠物件及び事件記録の年別整理状況の確認 キ 証拠物件に係る事件の公訴時効期限の確認
25 証拠物件の引継ぎ (第27条関係)	(1) 「人事異動その他の事由」とは、管理責任者又は保管責任者が交替する全ての事由をいう。 (2) 引継ぎに伴う点検は、交替が判明次第、速やかに行うこと。 (3) 保管責任者の後任者は着任後おおむね1か月以内に、取扱責任者を立会いさせて証拠物件及びその保管状況の点検を行い、点検表により管理責任者に報告すること。ただし、定期点検の実施月と重なるときは、併せて実施できる。 (4) 保管責任者の後任者の点検は、前任者からの引継ぎを基に、証拠物件と事件記録を照合確認して行うこと。
26 証拠物件に係る事件の公訴時効送致 (第28条関係)	(1) 管理責任者は、証拠品システムの公訴時効アラート機能を活用し、部下職員を指揮して、公訴時効送致を適正に行なうこと。 (2) 証拠品システムの公訴時効アラート機能は、時効の停止には対応していないので配慮すること。
27 地域部門における証拠物件保管の特例 (第29条関係)	(1) 「地域警察官が一貫して処理をする事件」とは、警察署の地域警察官が処理する簡易書式例対象事件及び微罪処分適用事件をいう。 (2) 地域警察官が処理した簡易書式例対象事件を送致するときは、当該事件を取扱う警察署捜査等担当課に書類及び証拠物件を引継ぎ、当該警察署捜査等担当課を通じて送致するものとする。 (3) 地域部門は、基本書式例適用事件に係る証拠物件について、盗品の発見に係る証拠物件を除き、その証拠物件を取扱う警察署捜査等担当課の保管責任者に引継ぐこととなる。 (4) 盗品の発見に係る証拠物件の保管期間は、還付手続にかかる期間を1か月以内と見込んだもので、これを超える場合はその処理を警察署捜査等担当課に引き継ぐという趣旨である。

	(5) 「離島又は地域の特殊事情がある遠隔交番又は駐在所（以下「遠隔交番等」という。）」とは、参署に1時間以上を要し又は豪雪地域である等の事情がある遠隔交番等をいう。 (6) 「短期間」とは地域の特殊性を考慮した最低限の期間をいい、「随時点検」とは毎日1回点検することをいう。 (7) 遠隔交番等の警察官は、証拠物件を押収した場合、保管責任者に押収品目録又は領置調書をファックス等で送付し、証拠物件の保管及び取扱いの状況を明らかにすること。この場合、保管責任者は、遠隔交番等における証拠物件の保管を解除するまでの間、遠隔交番等の警察官に対し、適正保管及び保管責任者に早期引継ぎ又は還付等の保管解除について指揮すること。 (8) 押収した証拠物件が自動車、オートバイ、自転車等であって、キャビネット等に保管できない場合は、盗難防止措置を確実に言い、施錠設備のある車庫、物置等に保管すること。
28 捜査本部等開設時の特例（第30条関係）	(1) 「捜査本部等を開設に至らない場合であって、本部捜査等担当課及び警察署の合同による捜査体制」とは、広域重要事件、広域窃盗事件、贈収賄事件等の重要知能犯罪、公職選挙法違反等の取締りのため合同捜査班、取締本部、対策室等をいう。 (2) 証拠品システムの証拠物件保存簿データについて、所属及び捜査本部・対策室間に引き継ぐときは、保管責任者が同じ場合、所属内引継機能で行うことができる。
29 事故発生時の措置（第31条関係）	本条にいう事故とは、「証拠物件を紛失又は毀損したため、還付等の手続をすることが困難となり、若しくは公訴維持上の困難が予想され、又は被押収者等との間に紛議が生ずるおそれのある事故」をいう。 しかしながら、少なくとも証拠物件の管理に関し、将来問題化するおそれのある事案が発生したときは、早期に報告しなければならない。

第3 証拠品システム

項目	説明
1 用語の定義	(1) 新規登録 証拠物件を受入れするため、証拠品システムに証拠物件に関する情報（以下「証拠物件データ」という。）を登録することをいう。 (2) 物件追加 新規登録により、既に当該事件に関する証拠物件データがある場合、これに証拠物件データを追加して登録することをいう。 (3) 二次元コード 証拠品システムにより印字出力されたコードをいう。 (4) ハンディターミナル（以下「HT」という。） 二次元コードの読取り又は北海道警察情報管理システムに接続して証拠物

	件データを入出力する機器をいう。
2 HTの管理	(1) HTは、管理責任者が指定する者が管理し、施錠設備のあるロッカー等で保管するものとする。 (2) HTを使用するときは、常にその所在を明らかにするものとする。 (3) HTは、証拠物件管理業務以外の目的で使用してはならない。 (4) HTを紛失又は破損した時は、証拠品システムの運用主管課に即報すること。
3 証拠物件の管理	(1) 証拠物件の保管及び取扱い ア 警察官は、証拠品システムに証拠物件データを新規登録又は物件追加し、保管責任者に受入れ申請を行う。還付した場合は、この限りでない。 イ 保管責任者は、受入れ申請を受けたときは、証拠品システムの受入れ承認リストと証拠物件を照合する。 留置を必要と認めるときは、保管設備を指定した上、申請を承認し、出力される管理票を取扱責任者に交付して受入れの手続を指示する。 留置を要しないと認めるときは、速やかに申請を却下して所要の措置を執る。 申請内容に誤りがあるときは、申請を差戻して再申請を指示する。 ウ 取扱責任者は、証拠品システムの受入れ手続リストと管理票を確認し、誤りがなければHTに証拠物件データを転送する。 保管先の保管庫票及び管理票をHTで読取った上、証拠物件を保管し、読取りデータを証拠品システムに取込む。 承認内容に誤りがあるときは、保管責任者に再承認を依頼する。 エ 前記アを担当した警察官は、証拠品システムに証拠物件データを新規登録したときは、犯罪事件受理簿番号（以下「受理番号」という。）を登録しなければならない。ただし、受理番号の取得を要しない事件及び他所属で既に受理番号が付与されている事件については、6桁の番号を全て「0」で登録するものとする。 (2) 証拠物件の出納 ア 出庫 (7) 証拠物件を出庫する警察官は、出庫申請を行い、保管責任者の承認を受ける。 (4) 保管責任者は、出庫を承認したときは、取扱責任者に出

	庫に係る手続を指示する。 (ウ) 取扱責任者は、承認の内容を確認した上、H Tに証拠物件データを転送する。 保管庫票及び管理票をH Tで読取った上、証拠物件を出庫して出庫申請をした警察官に引渡し、読取りデータを証拠品システムに取込む。 (エ) 保管責任者は、払出し完了の報告を受けたときは、遅滞なく払出し登録を行う。 イ 返納 (ア) 証拠物件を返納する警察官は、返納申請を行い、保管責任者の承認を受ける。 (イ) 保管責任者は、返納を承認したときは、取扱責任者に返納に係る手続を指示する。 (ウ) 取扱責任者は、承認の内容を確認した上、H Tに証拠物件データを転送する。 保管庫票及び管理票をH Tで読取った上、証拠物件を保管し、読取りデータを証拠品システムに取込む。
4 長期保管物件の封印・開披措置	(1) 封印措置 ア 保管責任者は、証拠品システムに封印登録をした後、取扱責任者に封印措置を指示する。 イ 取扱責任者は、封印手続リストを確認した後、H Tに証拠物件データを転送し、管理票を読取り、封印準備を行う。 ウ 封印準備が終了した後、読取りデータを証拠品システムに取込み、封印票を出力する。 エ 保管責任者及び取扱責任者は、封印措置を講じ、指定された保管庫票及び封印票をH Tで読取った上、封印した物件を保管し、読取りデータを証拠品システムに取込む。 (2) 封印の開披 ア 保管責任者は、封印を開披するときは、証拠品システムで開封登録する。 イ 再封印は、前記(1)の事項による。
5 点検	(1) 保管責任者は、証拠品システムで点検指示した上、取扱責任者に点検準備を指示する。 (2) 取扱責任者は、点検データをH Tに転送した後、管理票及び封印票をH Tで読取って点検を行い、点検終了後、点検データを証拠品システムに取込む。
6 捜査本部・対策室	(1) 保管責任者は、「捜査本部・対策室」メニューから責任者登録及び保管庫登録を行う。 (2) 所属メニュー及び捜査本部・対策室の間は、証拠物件データの引継ぎを行うことができる。

	保管責任者は、既に所属で登録された証拠物件データを捜査本部・対策室に引継ぐときは、所属内引継機能を使用する。この場合、管理票の再出力及び貼付けはない。 (3) 捜査本部・対策室を解散するときの証拠物件データの引継ぎは、前項と同じく所属内引継機能を使用する。 (4) 保管責任者は、捜査本部・対策室を解散したときは、前記(1)で登録した管理体制及び保管設備を削除する。
--	--

※別図、別記様式省略