部長及び参事官
殿
所　属　長

刑企発第174号
（留置、捜一、捜二、組対、鑑識）
令和７年５月９日
５年保存（口訓）
本　部　長

集中留置等の推進に伴う県本部刑事部による捜査支援体制の運用について（通達乙）

「令和６年度第１回高知県警察警戒の空白を生じさせないための警察力最適化推進本部会議」において決定された集中留置等の推進と捜査支援体制の確立に向けた組織改正を行う大綱方針に基づき、「集中留置等の推進に伴う県本部刑事部による捜査支援体制の運用について（通達乙）」（令和７年３月17日刑企発第82号。以下「旧通達」という。）のとおり、令和７年４月１日から県本部刑事部による捜査支援体制を運用してきたところであるが、運用方法を一部見直し、下記のとおり運用することとしたので、関係所属においては誤りのないようにされたい。

本件については、高知地方検察庁と協議済みである。

なお、本通達の発出に伴い、旧通達は廃止する。

記

１　目的

集中留置等の推進によって留置施設が県中央部に集中することで、郡部署の取扱事件における逮捕被疑者の取調べ等の捜査に関して郡部署から留置施設への移動に伴う時間とコストが増加し、これに人的リソースを割くことによる郡部署の事案対応力の低下等といった警戒の空白が生じる可能性が懸念される。

そこで、県本部刑事部が郡部署の取調べ等の捜査支援を行うことによって、移動に伴う負担の軽減等といった人的リソースを有効活用するための業務の合理化・効率化を図り、警戒の空白の解消に資することを目的とする。

２　捜査支援体制

(1)　派遣元所属（以下「派遣課」という。）

刑事企画課、捜査第一課、捜査第二課、組織犯罪対策課、鑑識課

(2)　要請元所属（以下「要請署」という。）

室戸署、安芸署、土佐署、佐川署、須崎署、窪川署、中村署、宿毛署の刑事生活安全課

３　捜査支援の内容

(1)　捜査支援対象

県中央部の留置施設に留置された逮捕被疑者に対する郡部署による取調べ等の捜査（県中央部の署と郡部署との合・共同捜査事件を含む。）

(2)　捜査支援項目

ア　県中央部における取調べ、取調べ補助、引き当たり、書類の送付等の各種捜査活動

イ　県中央部における被疑者鑑識

4　運用方法

(1)　捜査支援体制の決定

ア　派遣の要請

要請署の長は、捜査支援を求める必要があると認めるときは、主管課となる派遣課の長に対して捜査支援を要請し、支援を要する捜査の項目、派遣期間、支援内容等を協議するものとする。

イ　派遣の決定

要請を受けた派遣課の長は、対象事件及び捜査支援項目を考慮した上で、捜査支援の要否を判断するものとする。

ウ　捜査支援体制の調整

派遣課の長は、自所属の態勢等に支障があり、自所属の捜査員を派遣することが困難である場合、刑事企画課長と必要な調整を図るものとする。

(2)　捜査支援体制の運用状況の報告及び検証

ア　運用開始報告

派遣課は、口頭又は高知県警察ＷＡＮシステム（以下「土佐ＮＥＴ」という。）の個人メールで、捜査支援の内容（要請署、事件名、派遣捜査員の氏名、派遣期間、捜査支援項目）を刑事企画課に報告するものとする。

イ　運用結果報告

要請署の長は、刑事企画課長に対して、別記第１号様式「捜査支援体制の運用結果報告書」により捜査支援体制の運用結果を報告する（被疑者鑑識を除く。）ものとし、刑事企画課長は、その運用状況を検証するものとする。

5　留意事項

(1)　捜査幹部及び捜査主任官と派遣捜査員の連携

要請署の捜査幹部及び捜査主任官は、遠隔地で捜査に当たる派遣捜査員との連絡及び連携を密にし、必要な捜査指揮を徹底して適正捜査に努めること。

(2)　捜査資料等の取扱い

捜査支援体制による捜査資料等の取扱いについては、「捜査資料の組織的及び厳格な管理等について（通達乙）」（令和６年９月３日刑企発第337号）

に定めるところによるものとし、下記事項に留意すること。

ア　要請署の捜査幹部及び捜査主任官の指揮監督のもと、紛失、誤廃棄、漏えい等の防止その他適切な管理に努めること。

イ　要請署は、派遣捜査員との間で捜査資料等を共有する場合、土佐ＮＥＴネットワークドライブ内の共有フォルダ又は土佐ＮＥＴの個人メールを活用して、捜査資料等を電子データで共有すること。

ウ　派遣捜査員は、土佐ＮＥＴに接続できるパソコンを利用して、取調べ等を行う署内で捜査資料等の電子データを閲覧するなどして捜査情報を把握し、不必要な捜査資料等の印刷や庁舎外への持ち出しは行わないこと。

エ　裏付け捜査等のため、派遣捜査員が捜査上やむを得ず捜査資料等の印刷及び持ち出しを要する場合、要請署の捜査幹部は、持ち出される捜査資料等が必要最小限であることを確認した上で、前記通達乙の別添「捜査資料持出許可簿」に所定の記載事項のほか、備考欄に派遣捜査員に係る捜査資料等の持ち出しである旨を記載して、持ち出しを許可すること。また、要請署の捜査幹部は、その後の捜査資料等の持ち帰り、不必要となった場合の廃棄等の結果についても、確認を徹底すること。

オ　派遣捜査員は、作成した捜査書類を要請署に手渡しで確実に引継ぎ、紛失等の防止を徹底すること。

(3)　証拠物件の取扱い

捜査支援体制による証拠物件の取扱いについては、「証拠物件の合理的かつ適正な管理等について（通達甲）」（令和６年12月23日刑企発第439号）等に定めるところによるものとし、下記事項に留意すること。

ア　要請署の捜査幹部及び捜査主任官の指揮監督のもと、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するとともに、紛失等の防止その他適切な管理に努めること。

イ　派遣捜査員が取調べで証拠物件を用いる必要がある場合、要請署は、前記通達甲等に従い必要な手続きをとった上で、取調べを行う留置施設のある署に証拠物件を搬送し、利用が終われば確実に証拠物件を持ち帰って保管するなど、紛失等の防止を徹底すること。

ウ　複数日にわたって証拠物件を取調べに用いる必要がある場合、要請署は、前記通達甲等に従い仮出しの登録を行った上で、取調べを行う留置施設のある署に対して、一時的に証拠物件の保管委託を行うこと。

保管の受託署は、別記第２号様式「捜査支援体制に係る証拠物件受託簿」により受託証拠物件の保管及び出納状況を記録するとともに、自署の証拠物件と受託証拠物件とを明確に区別して保管すること。

(4)　デジタルカメラ及び書ききり型記録媒体の取扱い

捜査支援体制によるデジタルカメラ及び書ききり型記録媒体の取扱いについては、「デジタルカメラで撮影した画像の管理要領の制定について（通達乙）」（令和６年11月26日鑑識発第188号）に定めるところによるものとし、下記事項に留意すること。

ア　要請署の捜査幹部及び捜査主任官の指揮監督のもと、紛失、誤廃棄、漏えい等の防止その他適切な管理に努めること。

イ　派遣捜査員が取調べ等で写真撮影を行う場合、必要に応じて、派遣課の管理するデジタルカメラ及び書ききり型記録媒体を使用すること。

ウ　派遣課管理に係る書ききり型記録媒体を使用した場合、前記管理要領に従い、派遣課から要請署に対して、捜査支援が終了した段階で、使用した書ききり型記録媒体の移管措置を確実に講ずること。

(5)　捜査に伴う被留置者の出入場等に関する要請

捜査支援体制による取調べを行う際は、捜査主任官と主管課の警部以上の職にある者（以下「主管課幹部」という。）の事前協議に基づき、捜査主任官に代わって、主管課幹部が留置管理部門に被留置者の出入場の要請（以下「代理要請」という。）を行うことができるものとする。この場合においては、下記手続きにより、留置管理部門との連携を図ること。

ア　主管課幹部は、捜査主任官に代わって、「留置施設に備えるべき簿冊の様式を定める訓令」（平成19年警察庁訓令第６号。以下「警察庁訓令」という。）に定める別記様式第２号「被留置者出入簿」の捜査主任官欄を決裁すること。

イ　留置管理部門が代理要請を把握できるように、被疑者の留置前に本通達に基づく捜査支援が決定している場合は、警察庁訓令に定める別記様式第１号「被留置者名簿」の捜査主任官欄に主管課幹部の職名及び氏名を併記するものとし、被疑者の留置後に本通達に基づく捜査支援が決定した場合は、捜査主任官から留置主任官に捜査支援体制の対象被疑者である旨の連絡を徹底して、代理要請の可能性を明らかにすること。

(6)　書類の送付に関する要請

要請署が派遣捜査員に高知地方検察庁等への関係書類追送書や追送致書、追送付書の書類送付を依頼する際は、要請署の捜査幹部と主管課幹部で事前協議を行い、要請署が別記第３号様式「捜査支援体制に係る書類送付要請書」（以下「送付要請書」という。）を作成すること。

送付要請書に記載の要請者は、要請署の捜査幹部とし、「要請者の印」欄に押印をした上で当該派遣捜査員に送付要請書及び依頼する書類を渡すこ

と。

当該派遣捜査員は、送付要請書の記載事項と受領した書類に誤りがないか確認を行い、送付要請書の「担当派遣捜査員欄」に受領した日付を記載し、押印又は署名を行うこと。

当該書類を高知地方検察庁等へ送付した際は、担当した検察庁職員に対して、送付要請書の「検察庁担当者欄」に受領した日付を記載してもらい、受領印又は署名を徴すること。

書類の送付が終了すれば、当該派遣捜査員から要請署へ送付要請書を渡し、要請署において送付要請書を保管すること。

追送致書及び追送付書並びに裁判員裁判対象事件、公判前整理手続に付される見込みの事件及び期日間整理手続に付される事件の関係書類追送書については、上記手続に加え、土佐ＮＥＴ業務インデックス内に配置した検察庁送致システムで出力した送致情報に係る電子データ（以下「送致データ」という。）の送付も行うこと。

要請署は、出力した送致データを暗号化した上で土佐ＮＥＴメールの個人メールで当該派遣捜査員に送信すること。

当該派遣捜査員は、送致データを複号し、自所属の送致用ＵＳＢメモリに再度暗号化する措置を講じたうえで送致データの保存を行い、高知地方検察庁等に送致用ＵＳＢメモリに保存した送致データを提供すること。

送致データの提供後は、担当した検察庁職員から受領した「事件記録・証拠品受領書」を送付要請書とともに要請署に渡すこと。

なお、証拠品送致については、証拠品紛失等の防止の観点から要請署において行うこととする。

(7)　その他

運用上の疑義が生じた場合、刑事企画課と協議すること。

（別記様式省略）