部長及び参事官　　刑企発第374号
殿　　（生企、交企、備－）
所　属　長　　令和７年11月28日
５年保存（口訓）
本　部　長

呼出簿による取調べ状況等の管理の徹底について（通達乙）

被疑者その他の関係者（以下「被疑者等」という。）の呼出しについては、「呼出簿による取調べ状況等の管理の徹底について（通達乙）」（令和５年１月24日刑企発第21号。以下「旧通達」という。）により示達しているところであるが、この度運用の一部を見直し、令和８年１月１日から実施することとしたことから、引き続き犯罪捜査規範（昭和32年国家公安委員会規則第２号）で規定されている呼出簿を活用して適正な運用を図り、任意段階における取調べの更なる管理を徹底されたい。

なお、本通達の実施をもって旧通達は廃止する。

記

１　幹部による管理の徹底

(1)　任意段階における取調べ管理の徹底

被疑者又は重要な参考人に対して任意出頭を求める場合、捜査主任官等の幹部（以下「捜査幹部」という。）は、呼出簿の事前決裁の際に事件の態様を確認のうえ、取調べを担当する捜査員の経験、能力等に応じ、捜査員に対して、取調べ事項や証拠を当てる時期等、個別具体的な指揮を徹底すること。

(2)　参考人等の任意出頭に係る指示

参考人又は被害者の供述の信用性について、公判段階で問題となるケースが散見されることから、これらの者に対して任意出頭を求める場合においても、捜査幹部は捜査員に対して、取調べ事項や方法等、捜査上必要な事項について指示すること。

(3)　呼出結果の管理

被疑者等の呼出結果については、確実に呼出簿に記載の上、都度捜査幹部の事後決裁を受けるものとし、取調べ管理を徹底すること。

２　呼出簿の決裁

呼出簿の決裁は、被疑者等の区別なく、全ての事件について所属長決裁を原則とする。ただし、本部長指揮及び報告事件以外の事件については、県本部捜査担当所属の警部以上の階級にある者又は署の事件担当課長までの決裁として差し支えない。

なお、後日の紛議が予想される事件の場合等には所属長決裁とし、署の事件担当課長が警部補の階級にある場合や入校等で長期不在となる場合は、副署長、次長等の直接の上司が決裁を行うこと。また、事案現場等から任意同行する等で事前決裁を受けることができない場合は、その理由を呼出簿に記載し、事後の決裁を受けること。

3　呼出簿の書式

呼出簿は、成人被疑者等の場合は別添１、少年被疑者等の場合は別添２の書式を使用し、呼出簿の番号欄には事件管理システムで登録するなどして取得した当該事件を識別できる番号を記載すること。

4　呼出簿の保存

呼出簿は、事件指揮簿の簿冊に編綴して保存すること。

呼出簿の当該事件終結後は、事件指揮簿の終結簿冊に編綴を行い、保存期限満了後に廃棄すること。

別記様式第８号（犯罪捜査規範第102条）　　別添１（成人用）

呼　出　簿

事前決裁欄		番号	
事件名			
呼出月日時	年　月　日　：　～　：		
通知月日時	年　月　日　：		
通知方法	□呼出状　□口頭（□電話□直接）　□その他（　）		
被疑者、参考人等の別	□被疑者　□重要な参考人　□参考人　□被害者		
呼出しを要する理由	□取調べ　□実況見分の立会い　□その他（　）		
呼出人 住居			
呼出人 氏名	（　歳）		
出頭場所	□　警察署（　□警察庁舎　□交番　□駐在所） □　その他（　）		
係員氏名		記入者氏名	
結果 （任意同行した時間） （被疑者等の取調べ等を実施した場合はその時間）	**□　出　頭　　□　未出頭** □　任意同行時間（　：　） □　取調べ時間（　：　～　：　） □　実況見分　□その他の時間（　：　～　：　）		
参考事項 （参考事項欄は取調べ等実施後に記載すること）	**取調べ中における休憩時間等　（□有　□無）** （　：　～　： 　：　～　：　） **身柄引渡状況　（□有　□無　～【　：　】引渡者　）** **書類作成の有無（□有　□無　～　通　）** **取調べ状況管理システム入力の有無（□有　□無）** **その他（□未出頭理由　□特異事項　□参考事項等）** （　）		
事後決裁欄			

注意　□印のある欄については、該当の□印の中にレを付すこと。

別記様式第８号（犯罪捜査規範第102条）　　別添２（少年用）

呼　出　簿

事前決裁欄		番号	
事件名			
呼出月日時	年　月　日　：　～　：		
通知月日時	年　月　日　：		
通知方法	□呼出状　□口頭（□電話□直接）　□その他（　）		
被疑者、参考人等の別	□被疑者　□重要な参考人　□参考人　□被害者		
呼出しを要する理由	□取調べ　□実況見分の立会い　□その他（　）		
呼出人 住居			
呼出人 氏名	（　歳）		
出頭場所	□　警察署（　□警察庁舎　□交番　□駐在所） □　その他（　）		
係員氏名		記入者氏名	
結果	□　出　頭　　□　未出頭		
（任意同行した時間） （被疑者等の取調べ等を実施した場合はその時間）	□　任意同行時間（　：　） □　取調べ時間（　：　～　：　） □　実況見分　□その他の時間（　：　～　：　）		
参考事項 （参考事項欄は取調べ等実施後に記載すること）	連絡先（本人の場合はその理由） 保護者等同道　（□有　□無　～氏名等　） 立会人　（□有　□無　～氏名等　） 取調べ中における休憩時間等　（□有　□無） （　：　～　：　 　：　～　：　） 身柄引渡状況　（□有　□無　～【　：　】引渡者　） 書類作成の有無（□有　□無　～　通　） 取調べ状況管理システム入力の有無（□有　□無） その他（□未出頭理由　□特異事項　□参考事項等） （　）		
事後決裁欄			

注意　□印のある欄については、該当の□印の中にレを付すこと。