

群馬県警察告訴及び告発取扱要綱の制定について(例規通達)

平成 12 年 7 月 3 日

群本例規第 19 号 (捜一) 警察本部長

[沿革]

平成 14 年 7 月群本例規第 37 号 (刑総)、17 年 11 月第 26 号 (刑企) 改正

告訴及び告発 (以下「告訴等」という。) は、その取扱い次第では警察に対する国民の信頼を失いかねず、また、被害者支援の面からも適正な対応が特に強く望まれるものである。しかし、最近、一部の県警察においては、告訴等の相談時における対応、受理後の捜査の遅延等の問題が国民の強い批判にさらされるなどの状況が見受けられる。

このため、告訴等について相談、受理段階から組織的検討による適正な取扱いを期すとともに、処理段階における捜査指揮・管理を徹底し、効率的な捜査力の運用及び捜査の迅速化を図るため、別添のとおり群馬県警察告訴及び告発取扱要綱を制定し、平成 12 年 7 月 15 日から実施することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

なお、知能犯罪関係の告訴・告発事件取扱要領の制定について (昭和 60 年群本例規第 7 号) は、廃止する。

別添

群馬県警察告訴及び告発取扱要綱

第 1 趣旨

この要綱は、告訴事件及び告発事件 (以下「告訴・告発事件」という。) 並びに告訴及び告発を前提とする相談 (以下単に「相談」という。) について、迅速適正な対応を期するため必要な事項を定めるものとする。

第 2 準拠

告訴・告発事件の取扱いについては、刑事訴訟法 (昭和 23 年法律第 131 号)、犯罪捜査規範 (昭和 32 年国家公安委員会規則第 2 号) 及び犯罪捜査に関する訓令 (昭和 37 年群馬県警察本部訓令甲第 1 号) によるほか、この要綱の定めるところによる。

第 3 告訴専門官

- 1 警察署及び警察本部 (以下単に「本部」という。) における告訴等の取扱いの現状及び捜査経過の的確な掌握並びに巡回指導その他適正処理の具体的指導を行うため、本部の告訴等を担当する課 (交通部高速道路交通警察隊を含む。以下「事件主管課」という。) に告訴専門官を置き、所属長が課内の警視又は警部の中から指定するものとする。
- 2 告訴専門官は、個別案件の送付段階における警察署の行う検察庁連絡に関して具体的な指導を行うとともに、事実関係が複雑な事件については、必要に応じて自ら検察庁との連絡を行う。
- 3 告訴専門官は、都道府県警察又は警察署の管轄区域にまたがって関連する告訴等について、連絡、調整を行う。

第 4 告訴専門補助官

告訴専門官を補助し、所掌事務に係る告訴等の取扱いの現状及び捜査経過を的確に掌

握するとともに、必要に応じて警察署の事件主管課長（以下「署主管課長」という。）と連携し、告訴・告発事件等を早期に処理するための捜査を行うため、事件主管課に告訴専門補助官を置き、同課の事件担当課長補佐をもって充てる。

第5 署主管課長の責務

- 1 署主管課長は、告訴等について、その相談内容、捜査方針、捜査の経過、処理結果等を署長に報告し、その指揮を受けるとともに、相談受理担当者又は捜査主任官に対し、捜査方針、捜査事項等を具体的に指示する。
- 2 署主管課長は、告訴等の取扱いについて、告訴専門官及び告訴専門補助官（以下「告訴専門官等」という。）を通じて、事件主管課と緊密な連携をとる。

第6 相談の受理

- 1 相談は、警察官が受理するものとする。
- 2 警察官は、相談を受理した場合は、その経過を告訴・告発相談受理票（別記様式第1号）に記載し、次により、速やかに、措置しなければならない。
 - (1) 本部に勤務する警察官が受理したときは、告訴専門官等を経て事件主管課の長（以下「事件主管課長」という。）に報告し、必要な指揮を受けること。
 - (2) 警察署に勤務する警察官が受理したときは、署主管課長を経て警察署長（以下「署長」という。）に報告し、必要な指揮を受けること。
- 3 告訴専門官等又は署主管課長は、受理した相談の内容等を検討して、告訴・告発事件としての受理の可否について判断し、概〔おおむ〕ね1箇月以内に事件主管課長又は署長に具申するものとする。ただし、不受理とした場合は、その理由を告訴・告発相談受理票に記載すること。

第7 告訴・告発事件の受理

- 1 告訴等が告訴権、犯罪構成要件、処罰意思その他の法令に定める要件を備えている場合は、事件として受理するものとする。
- 2 郵送された告訴状又は告発状は、告訴人、告発人等の出頭を求め、必要事項を聴取した後、受理するものとする。
- 3 告訴等を事件として受理した場合は、その経過を告訴・告発事件受理・処理票（別記様式第2号）に記載し、次により、速やかに、措置しなければならない。
 - (1) 本部に勤務する警察官が受理したときは、告訴専門官等を経て事件主管課長に報告し、必要な指揮を受け処理すること。
 - (2) 警察署に勤務する警察官が受理したときは、署主管課長を経て署長に報告し、必要な指揮を受け処理すること。
- 4 告訴・告発事件を処理した場合は、その処理結果を告訴・告発事件受理・処理票に記載すること。

第8 捜査上の留意事項

- 1 告訴・告発事件は、事案内容に応じて速やかに捜査を遂げ、検察庁検察官（以下「検察官」という。）に送付し、又は送致すること。
- 2 告訴等は、その背後に重要事件等が潜在していることなどを考慮し、単に告訴事実等のみにとらわれることなく、事案の内容、背景等を具体的に検討し捜査すること。
- 3 被告訴人、関係者等が所在不明その他の理由で処理が困難となる場合は、可能な限

りの捜査を遂げ、その経過を捜査報告書により明らかにし、事前に検察官と連絡を取り、送付すること。

4 捜査を遂げたにもかかわらず、告訴事実等を疎明する証拠に欠け、判然としない事件については、漫然とこれを放置することなく、証拠不十分な事件である状況を関係書類で明らかにし、事前に検察官と連絡を取った上、送付すること。

5 捜査中の告訴・告発事件について、署主管課長又は捜査主任官が、人事異動等によりその任を離れるときは、捜査記録、捜査経過等を確実に引き継ぎ、事件処理に間隙が生じないようにすること。

6 告訴人等に対して、告訴取下げの要請と誤解を受けるような言動は、厳に慎むこと。

第9 本部報告

署長は、告訴・告発事件及び相談を受理した場合は、速やかに告訴・告発相談受理票又は告訴・告発事件受理・処理票の写しを告訴専門官等を経て事件主管課長へ送付するとともに、捜査の経過等を逐次連絡しなければならない。また、相談について検討した結果、不受理とした場合は、告訴・告発相談受理票の写しを告訴専門官等を経て、事件主管課長に送付すること。

第10 事件の移送

1 受理した告訴等のうち、次に掲げる場合は、告訴専門官の調整を受けた上、事件主管課長を経て、警察本部長の指揮を受け、他の所属に移送することができる。

(1) 受理した告訴等について、既に他の警察署において捜査している場合

(2) 被告告訴人又は被告告発人の住所又は住居、告訴人又は告発人の住所又は住居、犯罪地等が複数の警察署にまたがる場合等事件処理に適した警察署の判断が困難である場合

2 告訴・告発事件等を移送するときは、捜査共助の精神にのっとり、あらかじめ参考人供述調書（告訴調書）の作成その他必要な措置を講じ、信義誠実を旨として行わなければならない。

第11 その他

告訴・告発事件について、取下げ、示談、嘆願等の申出があった場合は、既に検察官に送付した事件については検察官に、移送した事件については移送先に、直ちに通知し、必要な書類を送付し、又は移送しなければならない。

別記様式省略