

原	議	永	年	保	存
共	00	00	10	31	5年

県本部各部課長 殿
県下各警察署長

宮本刑総第432号
令和4年4月4日
宮城県警察本部長

告訴等の取扱要領の制定について（通達）

告訴又は告発（以下「告訴等」という。）の取扱いについては、「告訴等、事件相談及び事件投書の取扱要領の一部改正について（通達）」（平成25年3月22日付け宮本刑総第267号。以下「旧通達」という。）により行ってきたところであるが、この度、別添のとおり、告訴等の取扱要領を制定したので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

なお、これに伴い、旧通達は廃止する。

記

1 旧通達からの改正点

- (1) 相談手続の合理化を図るため、事件相談処理一覧表（別記様式第3号）及び事件相談取扱簿（別記様式第4号）を廃止した。
- (2) その他文言の整理を行った。

2 施行期日

令和4年5月1日

別添

告訴等の取扱要領

1 趣旨

この要領は、告訴等（告訴又は告発をいう。以下同じ。）の受理段階における対応、処理段階における指揮等に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 準拠

告訴等の取扱いに関しては、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）及び犯罪捜査規範（昭和32年国家公安委員会規則第2号）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

3 体制

告訴等を適正かつ迅速に取り扱うため、警察本部で告訴等に係る事件を主管する課（以下「本部事件主管課」という。）及び警察署（以下「警察署等」という。）に次の者を置く。

(1) 受理・処理管理責任者

ア 警察署等に受理・処理管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、警察署等の長をもって充てる。

イ 管理責任者は、告訴等に係る相談を受けた段階からその内容を把握し、適正かつ迅速な受理及びその処理について全般的な指揮監督に当たり、その責に任ずるものとする。

(2) 受理・処理指導官

ア 本部事件主管課に受理・処理指導官（以下「指導官」という。）を置き、管理官若しくは次長又は管理責任者が指名する警視の階級にある警察官をもって充てる。

イ 指導官は、所管に属する告訴等について、警察署における取扱状況を常に把握するとともに、専門的かつ技術的な指導等を行うものとする。

(3) 受理・処理担当責任者

ア 警察署等に受理・処理担当責任者（以下「担当責任者」という。）を置き、本部事件主管課にあつては管理責任者が指名する課長補佐を、警察署にあつては告訴等に係る事件を主管する課（以下「警察署事件主管課」という。）の長をもって充てる。

イ 担当責任者は、管理責任者の指揮を受け、所管に属する告訴等の取扱いについて部下を指揮監督し、適正かつ迅速な受理及びその処理について、その責に任ずるものとする。

4 簿冊の備付け等

(1) 簿冊の備付け

本部事件主管課及び警察署事件主管課に告訴・告発管理一覧表（別記様式第1号）及び告訴・告発管理簿（別記様式第2号）の簿冊を備え付け、告訴等の取扱

状況を記録しておかなければならない。

(2) 簿冊の分冊

告訴・告発管理簿の簿冊については、未処理事案、不受理とした事案又は検挙若しくは送付した事件とに分冊するものとする。

5 告訴等の取扱い

(1) 告訴等の受理

告訴等の受理は、次に定めるところによるものとする。

ア 告訴等に係る相談を認知したときは、担当責任者に引き継ぐものとする。ただし、担当責任者が不在のときは、本部事件主管課又は警察署事件主管課の他の幹部が管理責任者に報告し、その指揮を受けた上で、これに当たるものとする。

イ 告訴等があったときは、これを受理しなければならない。ただし、次に掲げる事項に該当することが明らかなきときは、この限りでない。

- (ア) 告訴をする者が告訴権を有しないこと。
- (イ) 申告された事実が犯罪を構成しないこと。
- (ウ) 申告された事実が特定されていないこと。
- (エ) 処罰意思が表明されていないこと。
- (オ) 公訴時効が完成していること。
- (カ) 親告罪に関し同一事実に係る告訴が取り消された事実があること。
- (キ) 告訴期間が定められている親告罪に関し告訴期間を経過していること。
- (ク) 被告訴人又は被告発人が死亡していること。
- (ケ) 既に処分された事実を告訴等の事実とする告訴等であること。

ウ 申告された事実が不明確であるなどの理由により当該事実の特定が必要であると認めるときは、告訴人若しくは告発人又はそれらの代理人（以下「告訴人等」という。）に事実の補正や疎明資料の提出を促すなど必要な措置を講ずるものとする。

エ 告訴状又は告発状（以下「告訴状等」という。）の受理を求められた場合において、当該告訴等を受理又は不受理とするのに検討を要すると認めるときは、当該告訴状等の原本を受け取ることなく、その写しの提出を求めるものとする。

なお、告訴状等が一方向的に送付されたときは、当該告訴状等を送付した者に対し、担当責任者から指揮を受けた者が告訴状等を受領した事実を連絡するとともに、犯罪捜査規範で定める告訴等の受理を意味するものではないことを教示し、事後の紛議及び誤解の防止に努めるものとする。

オ 警察署において告訴等に係る相談を受理したときは、告訴等として受理する前に、その内容及び受理又は不受理の方針、認知時における適用罪名罰条、親告罪適用有無等を告訴・告発管理簿に記載して、公訴時効年月日を確認し、その写し等を本部事件主管課に送付するとともに、指導官の指導を受けた上で、受理又は不受理を決定するものとする。

カ 告訴等を受理したときは、犯罪捜査規範第62条の規定に基づく犯罪事件受理簿及び告訴・告発管理簿に必要事項を記載し、その取扱いの経緯を明らかにしておかなければならない。この場合において、警察署は、当該告訴・告発管理簿の写しを本部事件主管課に送付するものとする。

キ 本部事件主管課において告訴等を受理した場合は、当該本部事件主管課で処理するときを除き、速やかに関係警察署に移送するものとする。

ク 告訴等を受理しなかったときは、担当責任者は、告訴人等にその理由を説明するほか、他の救済方法等について教示するなど取扱いの適正を期すとともに、告訴・告発管理簿に当該不受理に関する事項を記載し、その取扱いの経緯を明らかにしておかなければならない。この場合において、当該取扱いを警察署で行ったときは、その経緯を本部事件主管課へ報告するほか、不受理に関する書類の写しを送付するものとする。

(2) 告訴等に係る事件の処理

告訴等に係る事件（以下「告訴等事件」という。）の処理は、次に定めるところによるものとする。

ア 担当責任者は、告訴等事件を処理するに当たっては、検察官と連絡を取るなど連携を密にし、適正な処理に努めなければならない。

イ 検察官へ送付する前に告訴等の取消しがあったときは、親告罪に係る犯罪については直ちに捜査を取りやめ、その他の犯罪については速やかに捜査を遂げ、検察官へ送付しなければならない。

ウ 告訴等の取消しを受理したときは、告訴・告発管理簿に当該取消しに関する事項を記載し、その取扱いの経緯を明らかにしておかなければならない。また、告訴等に係る捜査を行ったときは、その都度、管理責任者に当該捜査状況を報告し、その確認を受けなければならない。

エ 警察署において告訴等の取消しを受理したときは、本部事件主管課へ前記ウに規定する記載事項を報告するほか、取消しに関する書類の写しを送付するものとする。

オ 警察署において被告訴人若しくは被告発人を検挙したとき、又は検挙に至らない告訴等を検察官に送付したときは、告訴・告発管理簿の検挙（送付）欄に記載し、本部事件主管課へ報告するほか、検挙報告又は検挙に至らない理由を記載した捜査報告書の写し等を送付するものとする。

(3) 告訴等の管理及び集約

ア 警察本部告訴・告発センターの管理及び集約

本部事件主管課は、告訴等の処理状況等を「宮城県警察告訴・告発センター設置運営要綱の制定について（通達）」（平成25年3月22日付け宮本刑総第266号。以下「センター要綱」という。）で定める警察本部告訴・告発センター管理一覧に記載し、1月から6月までの分にあつては7月上旬まで、7月から12月までの分にあつては1月上旬までにセンター要綱で定める総括責任

者又は責任者に報告するものとする。この場合において、責任者は、報告を受けた警察本部告訴・告発センター管理一覧を集約し、1月から6月までの分にあつては7月中旬まで、7月から12月までの分にあつては1月中旬までにセンター要綱で定める総括責任者に報告するものとする。

イ 警察署告訴・告発センターの管理及び集約

警察署事件主管課は、告訴等の処理状況等をセンター要綱で定める警察署告訴・告発センター管理一覧に記載し、1月から6月までの分にあつては7月上旬まで、7月から12月までの分にあつては1月上旬までにセンター要綱で定める対応責任者に報告するものとする。この場合において、対応責任者は、警察署内の警察署告訴・告発センター管理一覧を集約するものとする。

6 人事異動等に伴う引継ぎ

人事異動等により未処理の告訴等事件を引き継ぐ場合は、関係書類、証拠物件、資料等の所在を明確にし、「事務引継の実施要領について（通達）」（平成16年3月12日付け宮本務第158号）に基づき、確実に引き継ぎ、担当責任者はその結果を管理責任者に報告しなければならない。

告 訴 ・ 告 発 管 理 簿

報告年月日	年 月 日 午前・後 時 分	報告担当者	
本部受領年月日	年 月 日 午前・後 時 分	受領担当者	
取扱所属	担当者	電話	
事件名			
認知年月日 (認知種別)	年 月 日 午前・後 時 分 <input type="checkbox"/> 書面 (<input type="checkbox"/> 持参・ <input type="checkbox"/> 郵送) <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 告訴 (発) 相談		
告 訴 告 発 人	住居 職業 氏名	年 月 日生 (歳)	
代 理 人			
被告訴 被告発 人	住居 職業 氏名	年 月 日生 (歳)	
事件概要	別紙告訴 (発) 状等のとおり (措置方針 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 不受理)		
認 知 時	適用罪名		
	罰 条		
	親告罪適用有無	<input type="checkbox"/> 有 (適用法令: 第 条) <input type="checkbox"/> 無	
	親族相盗例適用	<input type="checkbox"/> 有 (刑法第 条) <input type="checkbox"/> 無 (告訴人・被告訴人の関係:)	
	公訴時効年月日	年 月 日	
管 理 状 況	受 理	年 月 日 午前・後 時 分	担 当 者
		受 理 番 号	年 第 号
		適 用 罪 名	
		罰 条	
		公訴時効年月日	年 月 日
不受理	年 月 日 午前・後 時 分	担 当 者	
	理由	<input type="checkbox"/> 告訴権なし <input type="checkbox"/> 犯罪構成せず <input type="checkbox"/> 事実不特定 <input type="checkbox"/> 時効完成 <input type="checkbox"/> 処罰意思なし <input type="checkbox"/> その他 ()	
取 消 し	年 月 日 午前・後 時 分	担 当 者	
	理由 内容	<input type="checkbox"/> 処罰意思なし <input type="checkbox"/> 示談成立和解 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 別紙取消書のとおり <input type="checkbox"/> 別紙供述調書等のとおり	
検 挙 (送 付)	年 月 日 午前・後 時 分	担 当 者	
	経 過	<input type="checkbox"/> 拘束 (逮捕) <input type="checkbox"/> 不拘束 <input type="checkbox"/> 未検挙 <input type="checkbox"/> 別紙検挙報告のとおり <input type="checkbox"/> 別紙捜査報告書等のとおり	
指導事項等			

注 1 太枠線内を記入した上で本部報告すること。
 2 本部受領年月日は、報告を受けた本部事件主管課において記載すること。
 3 選択項目については、該当する□にレ印を記載すること。

