

警察本部長

各部長・参事官・所属長

見出しの要領を別添のとおり制定したので、誤りのないようにされたい。

別添

犯罪現場等において採取した痕跡の取扱要領

1 趣旨

この要領は、千葉県警察における犯罪現場等において採取した痕跡の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

2 定義

この要領において、痕跡とは足跡取扱規則（昭和54年国家公安委員会規則第6号）に規定する足跡以外のものであって、犯罪現場等において工具、タイヤ、その他の物によって印象された圧痕、擦過痕等又はこれを採取したものをいう。

3 管理体制

(1) 県本部捜査担当課及び署に痕跡管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、所属長をもって充てる。

管理責任者は、痕跡の管理について総括的な責に任ずるものとする。

(2) 県本部捜査担当課及び署に痕跡保管責任者（以下「保管責任者」という。）を置き、県本部捜査担当課にあっては課長補佐を、署にあっては事件主管課長をもって充てる。

保管責任者は、管理責任者を補佐し、痕跡取扱責任者を指揮監督して痕跡の取扱い及び保管について、その責に任ずるものとする。

(3) 県本部捜査担当課及び署に痕跡取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置き、管理責任者が指定した者をもって充てる。ただし、署の刑事（第一）課又は刑事生活安全課にあっては、鑑識係員の中から指定するものとする。

取扱責任者は、保管責任者の命を受け、痕跡の取扱い及び保管に関する事務の責に任ずるものとする。

4 痕跡の保管及び管理

(1) 管理責任者は、痕跡を保管するときは、痕跡管理簿（別記第1号様式）に必要事項を記載するとともに、当該痕跡に痕跡管理票（別記第2号様式）を添付するものとする。

(2) 前(1)により、痕跡管理票を添付した痕跡は、事件受理年ごとに事件別に整理して保管するものとする。

(3) 管理責任者及び保管責任者は、年2回以上、痕跡の保管状況について確認するものとする。

5 痕跡の鑑定等

(1) 管理責任者は、痕跡の鑑定又は対照（以下「鑑定等」という。）を囑託（依頼）するときは、必要事項を痕跡管理簿に記載するものとする。

(2) 管理責任者は、鑑定等の結果を受けたときは、その内容を痕跡管理簿に記載するものとする。

6 痕跡の保管期間

痕跡については、次に掲げる期間保管するものとする。

(1) 送致（付）事件のうち、公訴の提起がなされたものについては、確定判決後1年が経過するまでとする。

(2) 送致（付）事件のうち、公訴の提起をしない処分がなされたものについては、処分決定後1年が経過するまでとする。

(3) 未解決事件（共犯被疑者が未送致（付）の事件を含む。）については、公訴時効が成立するまでとする。

7 痕跡の廃棄

管理責任者は、保管期間を経過した痕跡については、裁断、破壊などの復元不可能な方法により廃棄するものとし、そのてん末を痕跡管理簿に記載するものとする。

以下樣式省略