

告訴、告発事件の取扱要領について（例規）

最終改正 平成28. 3. 11 例規務第7号
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて

告訴、告発は、犯罪捜査の端緒として重要な意義をもつばかりでなく、被害者及び被害関係者等が捜査機関に対して必要な捜査及び処分等の法律上の効果を期待する公法上の権利として認められているものである。告訴、告発を正しく取り上げ積極的な姿勢をもって真相を究明するとともに、適切に所要の措置を講じ、その万全を期していくことが必要である。そこでこの度、告訴、告発事件（以下「告訴事件等」という。）の捜査の適正を期するため、下記のとおり「告訴、告発事件取扱要領」を定め、昭和50年1月1日から実施することとしたから、運用上誤りのないようにされたい。

なお、告訴、告発事件の取扱いについて（昭和33. 11. 26：3京指第304号）の例規通達は、廃止する。

記

告訴、告発事件取扱要領

第1 目的

この例規通達は、告訴事件等を適正、かつ、迅速に処理するため、その取扱いに関して必要な事項を定めることを目的とする。

第2 準拠規定

告訴事件等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）及び捜査指揮に関する訓令（昭和48年京都府警察本部訓令第2号）によるほか、この例規通達に定めるところによるものとする。

第3 取扱責任者

- 1 告訴事件等の捜査を主管する警察本部（以下「本部」という。）の課（以下「本部主管課」という。）及び警察署（以下「署」という。）に告訴事件等取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置く。
- 2 取扱責任者には、本部主管課にあつては、告訴事件等の捜査を担当する課長補佐を、署にあつては、告訴事件等の捜査を主管する課の長をもつて充てる。
- 3 取扱責任者が病気その他事故あるときは、所属長があらかじめ指定する幹部警察官が、その職務を代つて行うものとする。
- 4 取扱責任者は、所属長の指揮を受けて告訴、告発の受理、告訴事件等の捜査若しくは移送又は送付、送致等の事務を統括するものとする。

第4 受理

告訴、告発の受理に当たっては、次に掲げる事項に配慮して行うものとする。

- 1 告訴、告発は、取扱責任者の指示を受けて必ず幹部警察官が受理するものとする。
- 2 告訴、告発は、犯罪地、告訴人若しくは告発人（以下「告訴人等」という。）又は被告人若しくは被告発人（以下「被告人等」という。）の住所、居所若しくは現在地又は営業所若しくは事務所の所在地が管轄区域内にあるかどうかを問わず、これを受理するものとする。

- 3 告訴、告発の受理又は不受理の手続きを明確にし、告訴、告発の仮受理、告訴状、告発状の預り保管等は、行わないものとする。
- 4 被害者以外の者から告訴を受理する場合は、次に掲げる書面等により告訴権の有無を確認するものとする。
 - (1) 被害者の委任による代理人から告訴を受理するときには、代理人に対する被害者の委任状
 - (2) 被害者以外の告訴権者から告訴を受理するときには、その者の戸籍謄本又は抄本などの告訴権の存在することを証する書面
 - (3) 被害者以外の告訴権者の委任による代理人から告訴を受理するときには、代理人に対する被害者以外の告訴権者の委任状及び委任した被害者以外の告訴権者の戸籍謄本又は抄本などの告訴権の存在することを証する書面
- 5 告訴、告発が、次に掲げる法定期間内の告訴、告発であるかどうかについて確認するものとする。
 - (1) 親告罪の告訴については、犯人を知った日から起算し、原則として6か月
 - (2) 公訴の時効については、犯罪行為（共犯の場合は、最終の行為）が終わった時から起算し、原則として刑事訴訟法第250条に定める期間
- 6 告訴、告発が、同一事実についての再告訴、再告発であるかどうかについて、次に掲げる事実を調査し、確認するものとする。
 - (1) 親告罪の告訴については、その取消しの有無
 - (2) 他の所属若しくは都道府県警察（以下「他府県警察等」という。）又は検察庁に対しての告訴、告発の有無
- 7 告訴、告発の犯罪事実等その内容が不明確な場合には、次に掲げる方法等により、これを明確にするものとする。
 - (1) 告訴人等から事実を明確にするための書面、証拠物等を提出させること。
 - (2) 告訴人等の供述を求め、参考人供述調書（補充調書）を作成すること。
- 8 告訴人等の犯人に対する処罰を求める意思表示が不明確である場合には、告訴人等について、その意思があるかどうかを確認し、明確にしておくものとする。
- 9 告訴、告発の内容について確認した結果、犯罪の成立しないことが明白な場合には、告訴人等に対し、犯罪が成立しない理由、法的根拠等を納得のいくように説明するものとする。この場合、民事問題として簡単に片付けている、又は責任を回避しているような印象を与え、告訴人等に警察に対する不信感を抱かせ、又は告訴人等との間に不必要な紛議を起こすことのないように注意するものとする。
- 10 犯罪が成立しないことが明白で、不受理が相当と認められる事案でも、告訴人等の納得が得られず、将来、告訴人等との間で紛議が予想される場合等は、受理の上、書類等を送付して処理を明確にすることも考慮するものとする。
- 11 告訴人等に対しては、特に言動を慎しみ、事件の成否、管轄権の有無等について、不用意に発言して反感を招き、又はその取扱いについて疑惑をもたせることのないよう留意するものとする。

第5 処理

告訴事件等の処理は、次に掲げるところにより行うものとする。

- 1 告訴事件等は、原則として告訴、告発を受理した所属において処理するものとする。
- 2 警察署長（以下「署長」という。）及び本部主管課の長（以下「主管課長」という。）は、相互に緊密に連携し、告訴事件等を迅速に処理するものとする。この場合、特に公訴の時効には留意するものとする。
- 3 受理した告訴事件等が、次に掲げる場合のうち、いずれかに該当するときは、事件引継書（犯罪捜査規範別記様式第5号）により他府県警察等に対して、速やかに移送の手続をとるものとする。この場合、署長にあつては、主管課長と協議した後、行うものとする。
 なお、移送したときは、告訴人等に対して、速やかに移送先、移送年月日、移送理由等を通知するものとする。
 - (1) 告訴事件等の捜査について、警察法（昭和29年法律第162号）上の職権行使ができない場合
 - (2) 告訴事件等の犯罪地、告訴人等、被告告訴人等、参考人等関係者の住所、居所若しくは現在地又は営業所若しくは事務所の所在地が他府県警察等の管轄区域内にあつて、当該関係者の利害、捜査経済などの観点から関係のある他府県警察等に移送することが合理的であると認められる場合
 - (3) 告訴事件等の一部又は全部について、他府県警察等が、他の端緒により既に捜査に着手しており捜査が競合するため、移送することが適当であると認められる場合
 - (4) 前記（1）から（3）までに掲げる場合のほか、告訴事件等を他府県警察等に移送することが適当であると認められる場合
- 4 他府県警察等から移送を受けた告訴事件等の処理に当たっては、移送してきた他府県警察等の関係者と緊密に連絡及び協力して行うほか、前記第4並びに前記第5の1及び2の定めるところに準じて行うものとする。

第6 取消し

告訴、告発を受理した後、当該告訴人等からその取消しの申し出があつたときは、次に掲げるところにより処理するものとする。

- 1 前記第4に掲げるところに準じて受理するものとする。
- 2 他府県警察等へ移送した告訴事件等に係る取消しの申し出があつたときは、直ちに、その旨を移送先の他府県警察等に通知し、必要な書類を移送するものとする。
- 3 既に送付又は送致した告訴事件等に係る取消しの申し出があつたときは、その受理の日時を明確にするとともに、直ちに、その旨を検察官に通知し、必要な書類を追送するものとする。

第7 備付簿冊

1 様式及び運用等

告訴、告発及び告訴事件等の取扱いについて、その処理の経過を明確にし、かつ、適正を期するため、次表に掲げる簿冊及び書面に必要な事項を記録しておくものとする。

備付簿冊名	様式	運用	備付又は作成所属	保存年限

<p>告訴、告発 事件受理簿</p>	<p>犯罪事件 受理簿 (捜査指 揮に關す る訓令(昭 和48年 京都府警 察本部訓 令第2号) 別記様 式第1号) の用紙 とする。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 告訴、告発を受理したとき及び移送を受けたときに登載する。この場合、受理した書面に收受印(京都府警察文書規程(平成13年京都府警察本部訓令第29号)別表第6に規定する印をいう。)を押し、受理した日付及び受理番号を明確に記入しておくこと。 2 告訴事件等を他府県警察等へ移送したとき及び取消しの申し出があつたときは、「備考」欄にその年月日、理由及び移送については移送先を簡記すること。 3 告訴事件等を送付又は送致したときは、所定欄にその年月日及び送付又は送致先を記入すること。 	<p>本部主管 課及び署</p>	<p>30 年</p>
<p>告訴、告発 事件取扱票</p>	<p>別記様式 第1号</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 告訴、告発を受理したとき及び他の都道府県警察から移送を受けたとき、本部主管課においては1部、署においては2部作成するものとする。 2 署において作成した告訴、告発事件取扱票(以下「取扱票」という。)は、1部を本部主管課に送付し、1部を署の取扱責任者のもとで整理保管すること。 3 本部主管課は、本部主管課において作成した取扱票と署から送付を受けた取扱票とを取扱簿(告訴、告発事件取扱簿(別記様式第2号)をいう。以下同じ。)に登載し、取扱票の「本部番号」欄に、取扱簿の番号を記入して整理保管するとともに、署から送付を受けた取扱票については、作成した署へその番号を通知して、署で保管している取扱票の所定欄にも記入させること。 4 告訴事件等を当府警察の他の所属へ移送するときは、当該告訴事件等の取扱票に所要の事項を記入のうえ、これを関係書類に添付して行うこと。ただ 	<p>本部主管 課及び署</p>	<p>他の都道府 県警察への 移送、不起 訴処分、第 一審判決等 最終的処分 があつた後 5年</p>

		<p>し本部主管課にあつては、当該告訴事件等の取扱票を複製したものを添付すること。</p> <p>5 当府警察の他の所属から移送されてきた取扱票には、移送を受けた所属名、年月日、受理番号その他必要な事項を記入するとともに、同取扱票は作成した場合に準じて整理保管すること。ただし、本部主管課にあつては、保管している当該告訴事件等の取扱票に所要の事項を記入し、移送を受けた取扱票は廃棄すること。</p> <p>6 保管している取扱票に係る告訴事件等について、移送、送付又は送致をしたとき、取消しの申し出があつたとき、検察官の処分があつたとき及び判決があつたときは、取扱票の所定欄に必要な事項を記入すること。この場合署長にあつては、当該事項を主管課長へ通知するものとする。</p>		
告訴、告発 事件取扱簿	別記様式 第2号	本部主管課で作成した取扱票及び署から送付を受けた取扱票を登載し、以後当該取扱票に係る告訴事件等について移送、送付又は送致をしたとき及び取消しの申し出があつたときに必要な事項を記入して、その処理状況の総括的なは握に資する。	本部主管 課	30 年
告訴、告発 事件処理票	別記様式 第3号	<p>1 署において処理している告訴事件等について、移送、送付又は送致をしたとき、取消しの申し出があつたとき、検察官の処分があつたとき及び判決があつたときに、署長から主管課長に対する通知に用いる。ただし、当該告訴事件等を本部主管課へ移送するときは、作成を要しないものとする。</p> <p>2 本部主管課においては、送付を受けた告訴、告発事件処理票に基づき、当該告訴事件等に関する取扱簿及び取扱票の所定欄に必要な記入を行うこと。</p>	署におい て作成し 本部主管 課へ送付 する。	1年未満
告訴、告発	別記様式	告訴、告発を受理しなかつたときに、	本部主管	5 年

措置簿	第4号	受理しなかつた理由、教示した内容等措置の概要を記録する。	課及び署	
-----	-----	------------------------------	------	--

2 様式の特例

告訴事件等の捜査を主管する部長は、この例規通達に規定する様式により難しいときは、所掌する告訴事件等の範囲に限って、この例規通達に規定する様式を基準にして必要な様式を定めることができる。この場合、刑事部長を経由して警察本部長の承認を得るものとする。

様式第1号

告訴・告発事件取扱票

		本部番号		年 第 号		重 要 域		親告罪	
受理所属（係）番号			受理年月日		移送年月日		移 送 先		
課署（ ） 年 第 号									
課署（ ） 年 第 号									
課署（ ） 年 第 号									
ふ り が な				異名					
被告訴（発）人名									
生 年 月 日		年 月 日（ 歳）		性別		男 ・ 女			
本（国）籍									
出 生 地									
住 居									
職 業									
事 案 の 概 要									
罪 名		手 口		時 効		犯 行 地			
共 犯 者		氏 名		年 齢	職 業		住 居		
告 訴（発）人		ほ か 名				受 理 理 由			

(続用紙)

処 理 欄		
罪 名		
処 分 状 況	警 察 署	年 月 日 逮 捕 ・ 任 意 年 月 日 送 付 (致)
	検 察 庁	年 月 日 起 訴 ・ 起 訴 猶 予 ・ 不 起 訴 中 止 処 分 (所 在 不 明 ・ そ の 他) 検 察 庁 支 部
	裁 判 所	言 渡 し 年 月 日 罪 名 刑 名 ・ 刑 期 裁 判 所 支 部
取 消	年 月 日 理 由 措 置	
予 備 欄		

- 注 1 不動文字は、○で囲むこと。
2 「重要」とは、重要事件等の捜査に関する訓令（昭和44年京都府警察本部訓令第16号）第2条に規定する事件をいい、「広域」とは、2以上の都道府県警察の管轄区域にわたり行われた事件をいう。
3 予備欄には、被告訴人等が同一事実又は別の事実等で告訴又は告発されている場合等事件処理上の参考事項を記入する。

告訴・告発事件取扱簿

番 号	受理所属・番号			被告訴(発)人氏名	罪 名	時 効			移送、送付 (致)又は取 消の年月日	備考
	所属名	年	第 号	告訴(発)人氏名		年	月	日		
第 号										
第 号										
第 号										
第 号										
第 号										
第 号										

- 注 1 時効欄は、朱書すること。
 2 備考欄には、移送先、移送理由、送付先、取消理由等を簡記すること。

告訴・告発事件処理票

受理 所属（係）	課 （ ） 署	本部所属番号	年 第 号	
		受理所属番号	年 第 号	
告訴（発）人名				
被告訴（発）人名				
逮捕（検挙）	年 月 日	逮捕・検挙（任意）	指紋・手口・写真	
送付（致）先	年 月 日 書類のみ 身柄付	検察庁 家庭裁判所	支部 支部	
送付（致） 罪 名				
送付（致） 意 見	<input type="checkbox"/> 厳重処分 <input type="checkbox"/> 相当処分 <input type="checkbox"/> 寛大処分 <input type="checkbox"/> しかるべき処分 <input type="checkbox"/> ()			
共 犯 者	氏 名	年 齡	職 業	備 考
				逮捕・任意・指紋・手口・写真
				逮捕・任意・指紋・手口・写真
				逮捕・任意・指紋・手口・写真
				逮捕・任意・指紋・手口・写真
移 送	年 月 日	年 月 日		
	移 送 先	都道府県 課・警察署		
	理 由			
取 消	年 月 日	年 月 日		
	理 由			
余 罪	罪 名	件数	件	
処 分 状 況	検 察 庁	年 月 日	検察庁	支部
		起 訴 ・ 起訴猶予 ・ 不 起 訴 ・ 起訴中止（所在不明 ・ その他）		
	裁 判 所	年 月 日	裁判所	支部
		罪 名	刑名・刑期	
備 考				

- 注 1 不動文字は、○で囲むこと。
 2 送付（致）意見は、該当事項の□に√印を付すること。

告 訴 ・ 告 発 措 置 簿

取 扱 者	官 職 ⑩		
被告訴（発）人 氏 名		告訴（発）人 氏 名	
告 訴 （ 発 ） の 概 要			
受 理 し な か っ た 理 由			

(続用紙)

措 置 の 概 要