刑　企甲達第　６号
警　情甲達第　５号
生　企甲達第　８号
生　少甲達第　５号
生　環甲達第　２号
刑捜一甲達第　７号
刑捜二甲達第　２号
刑　組甲達第　３号
交　指甲達第　４号
警　公甲達第　６号
警　備甲達第　２号
平成２１年　３月１６日

各部、課、隊、所、校、署長　　殿

福井県警察本部長

指名手配の取扱いについて

指名手配業務については、指名手配の取扱いについて（例規通達）（平成１３年刑捜一第２０号、以下「旧通達」という。）により実施してきたところであるが、この度、組織改編に伴い次のとおり改めることとしたので、適正な運用に努められたい。

なお、旧通達は、廃止する。

記

第１　手配主務課及び指名手配責任者の指定

１　手配主務課の指定

指名手配業務の取扱主務課（以下「手配主務課」という。）は、刑事企画課とする。ただし、指名手配の登録、照会に関する業務は、情報管理課照会センター室（以下「照会センター」という。）において行うものとする。

２　指名手配取扱責任者の指定

(1)　手配主務課の指名手配取扱責任者（以下「主務課責任者」という。）は、刑事企画課長とする。

(2)　警察署の指名手配取扱責任者（以下「署責任者」という。）は、署長とする。

第２　指名手配の方法

指名手配は、手配主務課が警察文書伝送システムにより行うものとする。ただし、急を要するときは、警察文書伝送システムに先立って、有線電話により行うことができる。

第３　指名手配の範囲

１　指名手配

指名手配は、原則として全国の都道府県警察（以下「府県警察」という。）に対し

て行うものとする。ただし、特定の府県警察に対して指名手配した場合は、その他の府県警察に対して指名通報をもって補うものとする。

2　指名通報

指名通報は、全国の府県警察に対して行うこと。

第４　指名手配の要領

1　指名手配を発する場合

(1)　本部各課及び警察署（以下「警察署等」という。）は、他の府県警察に対して指名手配を行う必要があると認めるときは、指名手配（指名通報）検討票（「令状請求及び指名手配の検討票による事前検討の徹底について」（平成１７年刑捜一甲達第２６号）別記様式第２号）と指名手配（通報）書（別記様式第１号）を作成し、手配主務課に対して指名手配を要求すること。

(2)　手配主務課は、指名手配等を行う必要があると認めるときは、手配先の府県警察手配主務課及び県下警察署に対して、指名手配（通報）書により行うとともに、照会センターに対し警察庁への登録を要求すること。

(3)　当該事件処理の担当課（以下「捜査主務課」という。）は、捜査上特に必要があり、前記（１）及び（２）により難いときは、直接手配先の府県警察捜査主務課に手配するとともに、照会センターに対し警察庁への登録を要求すること。

(4)　指名手配の内容に異動が生じた場合は、指名手配・通報の異動通報（別記様式第２号）により前記（１）、（２）及び（３）の要領に準じて異動の通報及び登録の要求を行うこと。

(5)　手配主務課は、指名手配を行うに際し、必要と認めるときは、あらかじめ捜査主務課に対し、手配内容等を通知してその意見を求めること。

2　指名手配を解除する場合

(1)　警察署等は、指名手配を解除する理由が生じたときは、直ちに手配主務課に対して解除の要求を行うこと。

(2)　手配主務課は、照会センターに対し指名手配・通報の解除通報（別記様式第３号）により、警察庁への手配解除の登録を要求することとし、登録をもって指名手配等（指名手配及び指名通報をいう。以下同じ。）を解除したこととする。

第５　資料の保管と対照

指名手配等に関する資料の保管と対照の要領は次のとおりとする。

(1)　手配主務課は指名手配（通報）書及びこれらに関する資料（以下「指名手配関係資料」という。）を保管し、整理すること。

(2)　照会センターは、警察署等から指名手配の有無について照会を受けたときは、警察庁へ照会し、その結果を回答すること。なお、指名手配に該当する場合は、併せて手配主務課に通報すること。

(3)　手配主務課は、照会センターから前記（２）の通報を受理したときは、指名手配関係資料により、手配種別、犯罪事実、逮捕状の有効期間等の確認を行い、照会者に通報すること。

(4)　手配主務課は、指名手配を解除したとき、又は照会センターから他の府県警察の指名手配の解除通報を受理したときは、指名手配関係資料を削除すること。

(5)　手配主務課及び警察署等は、指名手配受理簿（別記様式第４号）を備え付け、手配主務課については他の府県警察から受け取った指名手配関係資料について記載し、捜査の経過を明らかにすること。

第６　指名手配被疑者の身柄の取扱い

指名手配者の身柄の取扱いに関する事務は、手配主務課において行うこと。ただし、身柄の取扱いに関して必要と認めるときは、捜査主務課と協議すること。

第７　指名手配取扱責任者の任務

１　主務課責任者の任務

主務課責任者は、次の事項に留意の上、指名手配事務の処理に当たること。

(1)　主務課責任者は、他の府県警察本部の指名手配取扱責任者及び情報管理課長と常に緊密な連絡協調に努め、手配並びに照会業務の適正かつ迅速な運用に努めるものとする。

(2)　警察署等から要求を受けた指名手配を検討して手配資料の充実を図り、手配種別方法及び範囲等の適正を期すること。

(3)　指名手配発信処理簿（別記様式第５号）を備え付けて、逮捕状の更新又は手配解除の経過を明らかにし、手配手続の正確を期すること。

(4)　他の府県警察から受理した指名手配関係資料について、指名手配受理簿を備え、立回り見込み先に対する捜査、その他手配処理の状況を明らかにし、被疑者逮捕に必検を期すこと。

２　署責任者の任務

署責任者は次の事項に留意の上、指名手配の適正な運用に努めること。

(1)　手配主務課に指名手配を要求する際には、事前に被疑者特定に係る疎明資料及び指名手配の必要性、手配種別、方法及び範囲等について十分に検討を加えること。

(2)　指名手配発信処理簿を備え付け、逮捕状の更新又は手配解除の経過を明らかにし、その状況を主務課責任者に報告すること。

(3)　指名手配受理簿を備え付け、主務課責任者から受理した指名手配関係資料に関し、立ち回り見込み先等の所要の捜査を実施し、そのてん末を明らかにしておくこと。

様式省略