

○微罪処分の適正な運用について

平成13年8月25日例規（刑総）第80号
改正平成27年4月10日例規（刑総）第53号

微罪処分の手続は、微罪処分手続書（大阪府警察捜査関係書類簿冊処理規程（昭和32年訓令第16号。以下「規程」という。）別記様式第30号。以下「手続書」という。）によってすべての手続を行うこととし、次により適正に運用されたい。

1 微罪処分の手続

微罪処分は、次の手続によって行うものとする。

(1) 被疑者を検挙し、又はその引渡しを受けた警察官の措置

微罪処分の対象となる

その旨を刑事課長（大阪水上警察署及び関西空港警察署にあっては生活安全刑事課長とし、執務時間外にあっては当直管理責任者とする。以下同じ。）に報告して、指揮を受けるとともに、犯罪経歴及び指名手配の有無等について照会を行うこと。

(2) 微罪処分の決定等

ア 刑事課長は、前記(1)の報告を受け、微罪処分を相当と認めたときは、署長の指揮を受けて微罪処分を決定し、事件処理担当者を指定して事件の捜査に当たらせるものとする。

イ 刑事課長は、微罪処分を決定したときは、事件処理担当者に対して被疑者に対する訓戒、親権者に対する注意等必要な処置をとらせる等微罪処分の手続上必要な事項について具体的な指揮を行うこと。

ウ 微罪処分を行うときは、事件処理担当者又は事件処理担当者の指揮を受けて検挙者が手続書1部を作成し、その末尾に事件処理担当者欄に事件処理担当者が署名押印すること。

(3) 地域課における微罪処分の取扱い

地域警察官は、「地域警察における微罪処分及び簡易書式例の対象事件等について」（平成21年12月18日例規（地総・刑総・生総）第82号）1に規定する微罪処分対象事件を地域課（地域交通課を含む。）において取り扱うときは、その旨を地域課長（地域交通課長を含む。以下同じ。）に報告して、指揮を受けるとともに、犯罪経歴及び指名手配の有無等について照会を行うこと。この場合において、報告を受けた地域課長は、前記(2)の規定に準じて微罪処分の決定等を行うこと。

(4) 手続書の作成要領

手続書の主な欄の記載要領は、次のとおりとする。

ア 罪名

該当する罪名を○印で囲み、手口等を（ ）に記載すること。

イ 犯罪事実の要旨

犯行の日時及び場所、被害者、被害金品、犯行の手段、方法及び結果等いわゆる「六何の原則」に従って簡潔にまとめて記載すること。

ウ 発覚の端緒

エ 犯罪の動機

オ 犯歴（指名手配）照会結果

カ 微罪処分を相当とする理由及びその検討結果

微罪処分を相当とする理由について検討し、その結果、該当するときは、各項目の□の中に
レ印を付すること。

キ 供述書

ク 請書

親権者、雇主その他被疑者を監督する地位にある者又はこれらの者に代わるべき者を呼び出し、将来の監督について注意を与え、これを確認させた後、署名押（指）印を求めるこ

ケ 処分の際の措置

被疑者等に対して処置を行った警察官が、署名押印すること。

コ 被害者供述書

(5) 証拠品の処置

ア 微罪処分を行う事件の盗品等及び証拠品等は、特に必要な場合を除いて、領置又は差押えの手続をとることなく事件処理担当者が立会して、直接、被疑者から被害者又は所有者に返還させる処置をとらせること。この場合は、被害者供述書に被害品の返還を受けた旨を記載されること。

イ すでに領置又は差押えの手続をとったものについては、還付の手続をとること。

2 手続上の留意事項

- (1) 手続書以外の不必要的捜査書類は、作成しないこと。
- (2) 現行犯逮捕した事件については、微罪処分するものであっても、現行犯人逮捕手続書及び弁解録取書の作成を忘れないこと。
- (3) 現行犯人逮捕手続書、弁解録取書及び手続書の作成以前に作成された被害届書、犯罪捜査（事實認）報告書、供述調書等の関係書類は、手続書に添付し、重複して手続書に記載しないこと。
- (4) 事件処理の完結した手続書及び関係記録は、微罪処分事件報告書（犯罪捜査規範（昭和32年国公委規則第2号）別記様式第19号）の控えと共に一括して保管しておくこと。
- (5) 微罪処分をした事件であっても、犯罪統計細則（昭和46年警察庁訓令第16号）に定める犯罪統計原票を作成すること。
- (6) 微罪処分をした事件については、犯罪事件処理簿の作成を要しない。
- (7) [REDACTED]
- (8) 微罪処分をした事件について、その後新たな事実が判明し、送致することが相当であると認められるに至ったときは、再捜査の上通常の送致手続を行うこと。