

当直における令状事務について

平成28年1月

(令和3年10月一部改訂)

千葉地裁松戸支部刑事部
松戸簡裁刑事係

はじめに

平成30年6月1日から対象事件が拡大される被疑者国選弁護制度の取扱いのほか、その他の事務の変更点を反映させたものである。

平成30年5月

刑事書記官室（刑事訟廷）

従前、休日（土日祝日）における千葉県内の被疑者国選弁護人の指名通知業務は、法テラス東京に委託していたところ、平成30年6月30日（土）から、法テラス千葉にて取り扱うこととなったため、指名通知依頼等の事務を変更したほか、その他の事務の変更点も反映させた。

平成30年6月

刑事書記官室（刑事訟廷）

令和3年7月1日実施の押印を求める手続の見直し等に伴い関係事務を変更したほか、その他の事務の変更点も反映させた。

令和3年10月

刑事書記官室（刑事訟廷）

当直令状事務に関するマニュアル、 等一覧

基本マニュアル	当直における令状事務について（本マニュアル）
---------	------------------------

引継関係	当直日誌（「宿日直日誌」ファイル） 「刑事部←→当直 令状関係書類入れ」ファイル
------	---

	使用する 	チェック表 	 のマニュアル
勾 留	 	勾留事務チェックシート	 マニュアル【当直用】
接見等禁止	 	勾留事務チェックシートに含む	 マニュアル【当直用】
勾留延長	 	なし	 マニュアル【当直用】
被疑者国選	 	被疑者国選チェック表	 マニュアル【当直用】
一般令状	 （受付は帳簿）	令状審査表	 使用要領



当直令状事務関係ファイル等一覧

以下のものがあります。一度現物を見ておいてください。

「宿日直日誌」

「裁判関係文書引継用（令状以外）刑事地・簡」

- * 「令状請求事件簿（当直室用）」
- * 「刑事部←→当直 令状関係書類入れ」
- * 「準抗告セット」（クリアケース）
- 「上訴申立書等記録簿（被疑者国選）」
- 「簡裁雑事件簿（起訴前）」
- 「簡裁雑事件簿（起訴後）」
- 「在日外国公館リスト（領事機関通報用）」
- 「通訳人カード（取扱注意）」
- 「私選弁護人選任申出・当番弁護士」
- 「刑事雑事件簿（簡裁緊急時用）」
- 「刑事雑事件簿（地裁緊急時用）」
- 「事件関係送付簿（簡裁緊急時用）」
- 「事件関係送付簿（地裁緊急時用）」
- 「郵券管理補助簿（勾留等通知用）」
- 「裁判関係文書引継用」（クリアケース）
- 「被疑者国選弁護人解任手続資料（当直）」
- 「勾留状謄本交付請求綴」
- 「被疑国・未請求チェック表綴り」
- 「不在・不受任通知書綴り」
- 「インターネット閲覧専用P C作業手順書等」

※ 当直室備付けの基本マニュアル

「◎当直における令状事務について」(本マニュアル)

「◎[REDACTED]マニュアル」

「◎[REDACTED]使用要領」

「◎準抗告の処理について」

「◎保釈処理関係」

「◎弁護士が国選弁護人選任請求書と辞任届写しを持参したときの対応」

「◎新たな国選弁護人選任手続等に関する書記官事務の手引き」

「◎連休中・GWにおける特別抗告の処理について」

「令状チェックシート」(ラミネート加工したもの)

※ 当直室備付けのその他のファイル等 [REDACTED]

「令状審査表」綴り」

「条例綴り」

「令状関係のお知らせ・留意事項」

「リモートアクセス・記録命令付差押え」

「障害者刑事弁護制度」

「公訴時効一覧表」(ラミネート加工したもの)

「令状事務の手引」

※ 手書き用の用紙 → [REDACTED] アレンジャーに入っています。

※ [REDACTED] に入っている用紙

- ・ 国選弁護人選任請求書兼資力申告書
- ・ 申述調書
- ・ 通報要請に関する照会

※ 家裁関係のマニュアル等 [REDACTED]

※ 令状関係の書籍 [REDACTED]

当直における令状事務について

目 次

第1章 【まずお読みください】	1
1 当直事務に就いたときにまずすべきこと	1
2 法令改正等のお知らせに留意	1
3 整理整頓	1
4 受付に関する留意点等	1
5 審査の方法と留意点	2
6 [] の使用	2
(1) 勾留関係事件（勾留，被疑者国選，接見等禁止，勾留延長）	2
(2) 一般令状	3
(3) [] を使用できないとき	3
7 事件の種類ごとの留意点	3
8 当直事務を終えるに当たって	4
9 庁印の授受（庁印押捺廃止に伴い庁印の授受も廃止）	4
10 [] や事件処理上の不明点等があるとき	4
第2章 【事件の種類ごとの留意点—勾留関係編】	5
第1 勾留請求事件等（接見等禁止請求を含む）	5
1 受付	5
2 審査	5
3 勾留質問・勾留状の準備	6
4 勾留質問の手順	7
5 当直室に戻ったら	10
(1) 勾留状の点検等	10
(2) 弁護人選任事務	10
(3) 勾留通知	11
(4) 勾留状等の検察庁への送付	13
(5) 領事機関通報	13
(6) その他の事務	13

6	勾留請求又は接見等禁止請求を却下する場合の処理	14
第2	勾留延長請求事件	16
第3	被疑者国選	17
1	対象事件等	17
2	受付	17
3	審査	17
4	裁判官の検討（勾留質問の前）	18
5	勾留質問の際に請求，請求の撤回があった場合	18
6	選任事務（勾留状押印後）	19
7	請求の却下	22
8	既に勾留されている被疑者から請求があった場合	22
第3章	【事件の種類ごとの留意点—一般令状編】	23
第1	全般	23
1	受付，審査等	23
2	令状の起案，裁判官の決裁	24
3	令状の発付	24
4	請求の却下，撤回	25
第2	各種令状請求処理上のその他の留意点	26
1	通常逮捕状，緊急逮捕状	26
2	搜索差押・搜索・差押・検証許可状	26
	* 強制採尿	27
	* リモートアクセスによる複写の処分	27
	* 記録命令付差押え	27
3	鑑定処分許可状，身体検査令状	28
4	傍受令状	28
5	臨検許可状等税関職員，収税官吏からの請求	28

【添付】

- 1 勾留に代わる観護措置の請求があった場合の事務処理について
- 2 電話による勾留通知の文言例

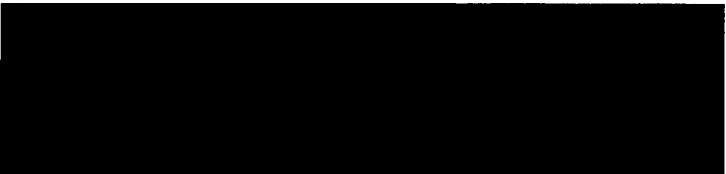
第1章 【まずお読みください】

1 当直事務に就いたときにまずすべきこと

－引継事項の確認と処理－

当直事務に就いたら、まず、引継事項を確認して、直ちに処理できるものは直ちに処理し、後刻処理すべきものは忘れないように十分留意してください。

※ 本日の令状事務に関する引継事項は、当直日誌（「宿日直日誌」ファイル）の裏面にまとめられています。また、引継事項の処理に必要な書類は、刑訟から下ろしている「刑事部←→当直 令状関係書類入れ」に入っています。

※ 開庁日の宿直の際は、

2 法令改正等のお知らせに留意

法令の改正等があったときは、その都度、当直室のボードや壁など見やすいところに注意喚起の書面を掲示するので、十分注意をして誤りのないようにしてください。

3 整理整頓

書類は、紛れないよう、クリアファイルを使用するなどして、事件ごとにまとめるようにしてください。また、机の上を整理し、1件ずつ処理するようにしてください。

4 受付に関する留意点等

(1) 請求の予告

ア 勾留及び勾留延長については、前日午後4時過ぎ頃に検察庁から請求予定件数が連絡されます（前日が開庁日の場合は、刑訟から宿直経由で引継ぎがあります。）。

イ 一般令状については、請求の10分くらい前に警察から連絡があります（裁判官には、頃合いを見計らって連絡してください。）。

(2) 請求の受付

全て、「千葉地方家庭裁判所松戸支部・松戸簡易裁判所」の受付印を使

用し¹、受付時刻は、12時間制で記入してください。

簡裁で受理できないもの以外は、全て、簡裁で受理し、事件符号「(る)」を使用してください（職印は、印箱に入っています。）。

※ 地裁で受理する場合（事件符号「(む)」）は、以下のとおりです。担当裁判官が簡裁判事の際に②の請求があったときは、直ちに支部長（支部長不在のときは民事部総括裁判官）に連絡して、担当裁判官の手配をしてもらってください。

① 担当裁判官が簡裁判事の権限を有しない場合（任官3年未満の判事補）

＊ そのような裁判官が配属された場合には、令状当番表にその旨表示する等の方法によりお知らせします。

② 地裁に起訴された被告人の身柄に関する請求（求令起訴を含む。）

③ 準抗告（準抗告の処理については、「◎準抗告の処理について」を参照してください。必要な印や書類は、「準抗告セット」（クリアケース）に入っています。）

5 審査の方法と留意点

審査は、勾留事務チェックシート、令状審査表（いずれも、「令状審査表」綴り）ファイルに入っています。）を使用して、各事項が正しく記載されているか確実にチェックしてください。

※ 被疑事実については、罪名と一致するか、構成要件要素が漏れなく記載されているかも確認してください。

※ 通常、捜査資料中の重要な資料に付箋が付けられているので、審査は、この付箋を活用して迅速に行い、記載事項について資料から容易に確認ができないときや問題点等があるときは、いたずらに時間を掛けることなく、その旨付箋等で裁判官に注意を喚起するにとどめ、できる限り早く記録及び令状（起案）を裁判官に上げるようにしてください。

※ [] 千葉簡裁用ですが、ラミネート加工をした「令状審査表」（令状記載例）があるので、適宜参考にしてください。

6 [] の使用

(1) 勾留関係事件（勾留、被疑者国選、接見等禁止、勾留延長）

勾留関係事件の処理については、[]

¹ 受付印は支部簡裁兼用となっているが、限定せずそのまま使用して差し支えない。

を使用してください。

からもご覧になれます。

なお、

(2) 一般令状

一般令状については、を使用してください。

が備え付けてあります。

※ 事件の受付は、令状請求事件簿（当直室用）で行います。

※ マニュアルは、からもご覧になれます。

(3) を使用できないとき

を使用できないときは、緊急時用の事件簿（「刑事雑事件簿（簡裁緊急時用）」、「刑事雑事件簿（地裁緊急時用）」）に記載し、に入っているファイル又はに入っている用紙を使用して勾留状等を作成してください。また、が使用できないときは、に入っている用紙を使用し、ラミネート加工をした令状審査表も参考にして、一般令状を作成してください。なお、作成時は、用紙の取り違い、記入漏れ（特に、条件等の遺脱）等がないように十分留意してください。

7 事件の種類ごとの留意点

事件の種類ごとの留意点は、第2章及び第3章記載のとおりです。

※ に伴う留意点等は、マニュアルに記載してあるので、本マニュアルでは、基本的に、重複を避けて記載しています。

8 当直事務を終えるに当たって

－引継事項の確認、引継ぎ－

- (1) 当直中に処理できなかった事務は、「当直日誌」(「宿日直日誌」ファイル)裏面の「引継事項」欄に記載してください。
- (2) また、引き継ぐ書類は、「刑事部←→当直 令状関係書類入れ」ファイルの該当箇所に入れて、確実に引き継いでください。
- (3) そのほか、伝えておいた方がよい情報等の連絡事項があれば、当直日誌裏面にその旨記載した上、メモを残すなどしてください。

※ 開庁日朝の宿直事務終了時、

施錠してください。

9 庁印の授受

※ 平成30年11月22日付け裁判官申合せにより同年12月1日から各種令状に庁印を押捺しない取扱いとなったことに伴い、庁印の引継ぎは行わないこととなりました。

10 〃や事件処理上の不明点等があるとき

※ 遠慮なく、次の職員に連絡してください。連絡先は、
を参照してください。

- 1 刑事部(訟廷)主任書記官
- 2 同 事件係長
- 3 同 (立会)主任書記官
- 4 訟廷管理官

第2章 【事件の種類ごとの留意点—勾留関係編】

第1 勾留請求事件等（接見等禁止請求を含む）

※ [] 及びその際の留意点については、[] を参照してください。

※ 勾留に代わる観護措置の請求²については、「勾留に代わる観護措置の請求があった場合の事務処理について」【添付1】を参照して処理してください。

なお、予備的に勾留に代わる観護措置の請求をする場合には、同請求自体が逮捕時間の制限内であることを要するので、注意してください。

1 受付

勾留請求書及び一件記録を受領したら、勾留請求書に受付日付印を押し、必ず請求時刻を記載する（接見等禁止請求書には受付日付印のみ。請求時刻の記載は不要）。[]

※ 被疑者が少年の場合、罰金以下の刑に当たる事件については、家庭裁判所に直送しなければならず、勾留請求はできません。

2 審査

勾留事務チェックシートを使用してチェックする。

※ 勾留事務チェックシートは、「「令状審査表」綴り」ファイルの末尾に入っています。

【領事機関通報等の要否について】

① 通報要請照会書又は弁解録取書で、通報の有無、通報の希望の有無を確認する。既に捜査機関において通報済みの場合は、通報が必要的か否かにかかわらず、重ねて通報する必要はありません。

② 捜査機関において通報が完了していない場合、「在日外国公館リスト（領事機関通報用）」ファイルに入っている「領事関係に関するウィーン条約締結国一覧表」で、通報が必要的か否か確認する。

・ 通報が必要的な国（中華人民共和国、ロシア、英国等）

勾留質問において被疑者に希望の有無を確認するまでもなく、通報が必要です。

・ 通報の要請に基づいて通報する国

² 少年法 17 条 1 項 1 号の観護措置（調査官観護）は、家裁専属処理。

捜査機関において、被疑者から通報を希望しない旨を確認できていれば、通報する必要はありません。それ以外の場合は、勾留質問において被疑者に通報の希望の有無を確認し、希望する場合は通報します。


・ 通報が不要な国（台湾、北朝鮮等）

勾留質問において被疑者に希望の有無を確認する必要も、通報する必要もありません（ただし、台湾籍の場合に、被疑者が中華人民共和国への通報を希望した場合には、希望に従って通報します）。

※ 在日韓国人等については、事件記録中に通報に関する資料がないことがあるので、注意してください。

※ 被疑者が日本語を解し通訳不要の場合も、外国籍であれば、領事機関通報の可否の検討は必要ですので、注意してください。

3 勾留質問・勾留状の準備

勾留状その他の帳票は、準備してください。以下、同マニュアルに記載されていない事柄についてのみ記載します。

- (1) 採番したら、勾留請求書（被疑事実の要旨を含む。）のコピーを1部作成しておいてください（勾留質問の際の手控えとして使用し、刑訟に引き継ぐ。後記5(6)ア（13頁）参照）。
- (2) 被疑者の氏名が不詳の場合及び自称の場合は、「不詳（別添写真の男（女））」「自称〇〇（別添写真の男（女））」等と記載し、勾留状末尾に写真を添付する（契印は裁判官）。検察庁からそのための写真を入手しておく。
- (3) 勾留通知先は、勾留請求前に警察官がメモを持って来る。

※ 未成年者、暴力団組織の上位者等は勾留通知先として好ましくないもので、そのような場合は、裁判官に注意を促してください。

※ 被疑者に私選弁護人がいる場合は当該弁護人が勾留通知先となります。弁護人がいるにもかかわらず、被疑者が家族等を通知先として希望している場合、裁判官において、弁護人を通知先とするよう説明することになります。被疑者が家族等への通知に固執し、裁判官の判断により家族等へ通知する場合においても、弁護人への通知は必要です。

- (4) 要通訳事件かどうか、通訳人及び通訳言語は、検察官の弁解録取書で確認する。

※ 要通訳事件と外国人事件とは必ずしも一致しません。

(5) 勾留状は「被疑事実の要旨」と共にステープラで綴じる。

(6) 勾留（勾留状，勾留質問調書，勾留通知先メモ，勾留事務チェックシート），接見等禁止（請求書，決定用原本），被疑者国選（被疑者国選チェック表，国選弁護人選任請求書兼資力申告書）の各書面を別々にクリアファイルに入れて裁判官に上げる。

※ 勾留請求書（被疑事実の要旨も含む）写し，勾留通知書案，勾留通知書の宛名ラベル案，接見等禁止決定謄本案3通，同送達報告書，通訳人尋問調書，宣誓書，通訳料請求書は，書記官用のクリアファイルに入れておく。

※ 弁護人から提出された書面があれば，一緒に裁判官に上げる。

(7) 特別の配慮を要する被疑者（粗暴な言動がうかがわれる，精神障害を有している旨検察庁からの情報提供がある等）が含まれているときは，必ず状況を検察庁及び押送警察官に確認して，裁判官に伝える。

※ 状況によっては，警察官の在室等を検討することになります。

4 勾留質問の手順

(1) 準備

ア 裁判官の記録の点検が終わり，勾留質問開始の指示がされたら，検察庁に勾留質問の順序と共にその開始を電話で連絡する（記録の点検終了前に指示があったときは，開始予定時刻を確認した上で検察庁に連絡する。）。

※ 勾留質問の順序

(ア)

(イ) 心身の状態等により早期に勾留質問を終了させる必要がある被疑者，却下の可能性のある事件の勾留質問は，できる限り優先して行うことが望ましい。

(ウ) 女子と少年は，成人男子とは別のグループとして勾留質問をした方が押送がスムーズにいく。

イ 要通訳事件

検察庁への勾留質問開始の連絡の際，通訳人も呼ぶ。

通訳人が来たら、

次の①から③までの書面をし、通訳人に記入等してもらい、勾留質問の開始までこの部屋で待機してもらう。

① 通訳人尋問調書・・・通訳人の署名・押印

② 宣誓書・・・通訳人の署名・押印

※ ①と②は、ステープラで止めて、書記官が認印で契印します。

③ 通訳料請求書・・・印字された住所・氏名を通訳人に確認してもらった上で、請求日、口座名義、フリガナを記入してもらう。

※ 通訳料請求書には通訳人の押印は不要ですが、印字された住所等に訂正がある場合は、押印（①氏名の横に印、②訂正印、③捨て印）をもらってください。

ウ 外国人事件

領事機関通報等の希望の有無を確認する必要がある場合は、通報の要請に関する照会・回答書を準備して勾留質問に臨む（照会・回答書は、し、刑訟から下ろしている「在日外国公館リスト（領事機関通報用）」ファイルの末尾にもあります。）。勾留質問調書の適宜の箇所に記載する方法でも構いません（勾留質問室にゴム印があります）。

※ 裁判官によっては、必要がなくても確認する場合があります。その場合は、必要がある場合と同様に処理してください。

(2) 勾留質問手続等

※ 勾留質問手続中は、不測の事態に備えて、常に被疑者の動静に留意するとともに、不要なものは被疑者の手の届く範囲に置かないようにしてください。

ア 押送の警察官がインターフォンで身柄の到着を知らせてきたら、電子ロックを解錠する。勾留質問の準備ができた旨の内線電話があったら、一件記録等を持って、裁判官と一緒に勾留質問室に向かう。

イ 勾留質問室入室後、直ちにドアを施錠する。

ウ 要通訳事件では、最初に通訳人に宣誓をしてもらう（通訳人の人定に当たっては、被疑者に通訳人の氏名を知られないようにする。）。

エ 被疑者が人定事項を黙秘した場合、勾留質問調書には、「被疑者は人定事項を黙秘したので、裁判官は、勾留請求書添付の写真の人物が被疑者として出頭した者と同一であることを確認した。」などと記載し、勾留状の末尾に写真を添付する（台紙との間の契印は裁判官）。

オ 典型的な被疑者の答えについては、勾留質問室にゴム印が用意されている。

カ 勾留質問の際に被疑者から国選弁護人選任請求がされた場合は、その場で国選弁護人選任請求書兼資力申告書に必要事項を記入させる

。

※ 平成30年6月1日から、被疑者国選弁護制度の対象事件が拡充され、勾留状が発せられた全ての事件が対象となります。

キ 私選弁護人選任の申出（弁護士、弁護士会等を指定して行う（刑訴法78）⁴又は当番弁護士制度⁵利用の申出があった場合は、その旨勾留質問調書の勾留通知欄に記載する（私選弁護人選任の申出、当番弁護士については、勾留質問室にゴム印があります。）。

※ 処理を忘れないよう、手控え用紙等に申出があった旨メモしておく。

ク 外国人事件について、勾留質問で領事機関通報等の希望の有無を確認した場合は、照会・回答書に記入させるか勾留質問調書の適宜の箇所に記載する（勾留質問室にゴム印があります。）。

ケ 質問が終わったら、勾留質問調書の記載内容（あらかじめ印字してある部分を含む。）を被疑者に読み聞かせ、調書末尾の所定の箇所に署名・指印（左手示指⁶）をさせる（署名は、勾留質問室備付けのサインペンを使用させる⁷。）。

その際、調書を破損する危険性のある被疑者の場合には、署名・指印部分に穴を開けた備え付けの緑色のデスクマット（署名欄が空いた

⁴ 私選弁護人選任の申出は、千葉地裁の管轄区域外の弁護士、弁護士会等を指定してすることもできますが（刑訴法78）、資力がある被疑者が国選弁護人の選任を請求するためには、千葉県弁護士会又は同松戸支部を指定してしなければならない（同207Ⅲ）ので、注意してください。

⁵ 被疑者国選との併用も可能。詳細は、「当番弁護士」ファイル参照。

⁶ 左手示指で指印できない場合には、他の指で指印させる。そのような場合や被疑者が署名・指印を拒否した場合等の調書の記載方法については、記載例が、
参考にしてください。

⁷ ボールペンは、凶器になり得るので、使用させない。

もの) を使用するなどして、破損されないように注意する。

コ 接見等禁止決定書謄本は、勾留質問終了後、その場で職印を押して認証して送達し、送達報告書に署名・指印(左手示指)をさせる。

※ 被疑者が決定書謄本の受領や送達報告書への署名・指印を拒否した場合には、無理に受領させる必要はありません。開庁日に特別送達をするので、「刑事部←→当直 令状関係書類入れ」に入れて刑訟に引き継いでください。

サ 勾留質問手続が終わったら、押送の警察官に入室を促す。

5 当直室に戻ったら

※ (1)ないし(5)の事務は、速やかに行ってください(おおむね、記載順になります。)

(1) 勾留状の点検等

ア 勾留状、勾留質問調書、通訳人尋問調書に裁判官の認印をもらう。

※ 要通訳事件の場合には、勾留質問調書の通訳人氏名の記入を忘れないこと。

イ 勾留通知を行い、勾留質問調書に結果を記載する。(後記(3)(11頁参照))

ウ ダブルチェック(勾留事務チェックシートを使用し、立会書記官とは別の人がチェックをする。)をする。

エ 

オ 裁判官押印済みの勾留状の写しを1部作成する(ステープラは決して外さない。)

カ 勾留質問調書の写しを1部作成する。

(2) 弁護士選任事務

ア 被疑者国選弁護士候補指名通知依頼

被疑者から国選弁護士選任請求があったら、法テラス千葉地方事務所¹に電話連絡の上、ファクシミリ送信書、国選弁護士候補指名通知依頼書兼国選弁護士候補指名通知書、勾留状写しをFAXで送信する。

詳細は、「第3 被疑者国選」(17頁)を参照してください。

イ 私選弁護士選任の申出(詳細は、「刑訴法改正に伴う弁護士選任について(平成28年11月15日付け)」参照)

(ア) 千葉県弁護士会松戸支部又は同弁護士会を指定する申出については、刑訟から下ろしている「私選弁護人選任申出・当番弁護士」ファイル内の「当番弁護士・私選弁護人選任の申出の弁護士会への通知について」記載の要領で、必要事項を千葉県弁護士会松戸支部又は同弁護士会の留守番電話に吹き込む（電話番号も上記書面に記載されています。）。

(イ) 弁護士、弁護士法人又は千葉県弁護士会松戸支部若しくは同弁護士会以外の弁護士会を指定する申出については、当該弁護士等に電話で同様の通知をする。

※ 先方が名乗っていて、弁護士事務所又は弁護士会の電話であることが明らかである場合を除き、留守番電話には吹き込まない。

※ 留守電対応がないか、留守電対応がなされても相手方の電話先が名乗らなかった場合、「私選弁護人選任申出・当番弁護士」ファイル末尾添付の私選弁護人選任申出通知書を郵送する。

※ F A X は、誤送信のおそれがあるので使用しない。

(ウ) 「私選弁護人選任申出・当番弁護士」ファイル内の「被疑者弁護人選任申出、通知簿（当番弁護士）」に所定事項を記載する。

※ 通知できなかった場合は、関係書類を「刑事部←→当直 令状 関係書類入れ」に入れて、刑訟又は翌日の日直に引き継ぐ。

ウ 当番弁護士の依頼

「私選弁護人選任申出・当番弁護士」ファイル内の「当番弁護士・私選弁護人選任の申出の弁護士会への通知について」記載の要領で、必要事項を、千葉県弁護士会松戸支部又は千葉県弁護士会（留置場所が松戸の裁判所の管轄外の場合）の留守番電話に吹き込み⁸、「私選弁護人選任申出・当番弁護士」ファイル内の「被疑者弁護人選任申出、通知簿（当番弁護士）」に所定事項を記載する。⁹

(3) 勾留通知

ア 電話による通知（【添付2】参照）

(ア) 必ず、相手が本人であることを確認した上で、本人に直接通知す

⁸ 留守番電話は、当番の弁護士が遠隔操作で聴き取るもので、発語ははっきりとゆっくり行ってください。1回の留守番電話の録音時間が3分なので、慌てずに録音してください。また、3分で入りきらなかった場合は、再度架電して続きの部分から録音してください。

⁹ 千葉県弁護士会松戸支部では、元日以外は派遣しています（ただし、要通訳事件は、平日のみ）。また、千葉県弁護士会は、要通訳事件を含め、年間を通じて派遣しています。

る。

※ 本人であることが確認できるまでは、裁判所とは名乗らない。

※ 先方が弁護士事務所である旨名乗っていて、弁護士事務所の電話であることが明らかである場合を除き、留守番電話には吹き込まない。

(イ) 通知先が電話番号しか分からない場合には、少なくとも2回（勾留質問終了後、当直室に戻ってすぐに1回と、検察庁に記録を送付する直前に1回）架電した上で通知不能の判断をするようにし、勾留事務チェックシートのメモに架電した時刻を記載する。

イ 郵便による通知

電話による通知ができなかった場合は、住所が明らかであれば、郵便で勾留通知を行う。

(ア) [REDACTED]，勾留通知書に裁判所書記官の職印を押す。

(イ) [REDACTED]

(ウ) 「郵券管理補助簿（勾留等通知用）」に、摘要（勾留通知費用（被疑者氏名））、異動数量、残額、使用者名を記載し認印を押した上、その郵便切手（普通郵便）を使用する。

(エ) ポストに投函する。

ウ 勾留質問調書への結果の記載

(ア) 勾留通知をしたものについては、勾留通知欄の「電話」「郵便」にチェックを入れて、認印を押す。

(イ) 勾留通知ができなかったものについては、勾留通知欄の「不能」にチェックを入れて、認印を押す。

(ウ) 勾留通知が不要の場合は、勾留通知欄の「同日同庁 裁判所書記官」の後ろにバツ印を記入する（認印は不要）。


(エ) 被疑者が希望した勾留通知先が相当でないなどの理由で、裁判官の指示で勾留通知をしなかったときは、勾留通知欄全体を斜線を引いて抹消した上、勾留質問調書の末尾に、「裁判官の指示により勾留通知せず」などと記載して認印を押す。




[REDACTED]

※ 郵便により通知するものについては、上記イ(ア)ないし(ウ)の処理を済ませ、投函するだけの状態まで準備をした上で、勾留質問調書の勾留通知欄に認印を押す（ただし、絶対に投函を忘れないこと）。

※ 勾留通知の結果（当日通知済み、通知不能等）は、勾留事務チェックシートに記載しておく。

(4) 勾留状等の検察庁への送付

勾留状、捜査記録一式、勾留質問調書、通訳人尋問調書（宣誓書を合てつし、書記官が契印をする。）、接見等禁止決定謄本2通を、で作成した「事件関係送付一覧」を使用して、検察庁に送付する（受領印又は署名をもらう。）。

※ 「事件関係送付一覧」の作成方法については、
を参照してください（不要な事件は）。

※ 弁護士から提出された書面があれば、一緒に検察庁に送付する（事件関係送付一覧の備考欄に「弁護士提出の意見書あり」等と記載する。）。

※ 接見等禁止に係る請求書、決定原本及び送達報告書は裁判所に保管するので、渡さないでください。

※ 書類は、当直室にあるバッグ、風呂敷又はキャリーバッグに入れて届けてください。

(5) 領事機関通報

「在日外国公館リスト（領事機関通報用）」ファイルの末尾に入っている通知用紙に所要事項を記載して職印を押し、同綴りにある「駐日外国公館リスト」を見て、裁判所の名前が印刷してある封筒に宛名書きをし、「郵券管理補助簿（勾留等通知）」に記載押印の上、その郵便切手を使用して（普通郵便）ポストに投函する。

(6) その他の事務

ア ①勾留事務チェックシート、②あらかじめコピーしておいた勾留請求書の写し（勾留状で被疑事実が変更になっていても差し支えない。）、③勾留通知先を記載したメモ、④勾留質問調書の写し、（⑤被疑者国選弁護士選任請求がなかった場合の勾留状写し）の順に重ね、ステープラで留めて刑訟に引き継ぐ。

イ ①接見等禁止に関する請求書、②決定原本、③送達報告書を、その

順でステープラで留めて刑訟に引き継ぐ。


ウ 通訳料請求書（あれば旅費日当請求書も）は、閉庁日明けに刑訟で金額を確認した上で裁判官の支給決定印をもらうので、「刑事部←→当直 令状関係書類入れ」の「その他」に綴って刑訟に引き継ぐ。

6 勾留請求又は接見等禁止請求を却下する場合の処理


請求書の余白に請求を却下する旨のゴム印（簡裁で受理した場合は「松戸簡易裁判所のゴム印、理由欄のあるもの」）を押して、理由及び日付を記入し、裁判官の署名（記名）・押印をもらう。

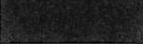

【理由例】必要性なし、嫌疑不十分、理由なし、逮捕手続違法、等

※ 裁判官決裁後、検察庁に却下した旨の電話をする（検察庁において準抗告等の検討をするため）。

※ 裁判官の決裁済みの請求書の写しを1部とり、上記5(6)ア、イとともに刑訟に引き継ぐ。請求書原本及び勾留質問調書は、で作成した事件関係送付一覧を使用して検察庁に引き継ぐ。

※  受付印を押し、写しを1部とって、刑訟に引き継ぐ。


 検察庁に送付する。

で作成した事件関係送付一覧の 

※ 勾留請求を却下した場合、同時にされた接見等禁止請求については、次の処理が考えられ、裁判官の指示により処理する。いずれの処理も、接見等禁止請求書を検察庁へ返還し、同請求書写しを上記5(6)ア、イとともに刑訟に引き継ぐ。

【処理①】接見等禁止請求は判断しない処理

・ 

・ で作成した事件関係送付一覧の「文書の標目」欄は「他」とする。

【処理②】接見等禁止請求も明示的に却下する処理

・ 接見等禁止請求書の余白に却下する旨のゴム印（理由欄のあるもの）を押して、理由及び日付を記入し、裁判官の記名・押印をもらう。

【理由例】勾留請求却下のため、等

- ・ [REDACTED]
- ・ [REDACTED] 作成した事件関係送付一覧の「文書の標目」欄は「却下」とする。

第2 勾留延長請求事件

※ 勾留延長請求がある場合は、前日までに刑訟から連絡があります。

※ チェックシートはありません。

1 [] で受付をする。ただし、[]

※ [] 及びその際の留意点については、[]
[] を参照してください。

2 請求書記載の被疑者氏名、罪名等のほか、延長を求める期間の始期及び終期、延長を求める日数に誤りがないかどうかを確認する。

3 勾留状2枚目の勾留延長欄に処理日を記入し、裁判官の記名印を押した上、勾留状を記録と共に裁判官に上げる。

※ 弁護士から提出された書面があれば、一緒に裁判官に上げる。

4 裁判官から勾留状と記録が戻ったら、勾留延長欄の記載に形式的な誤りや記載漏れ、押印漏れがないか、延長理由が判読できるかを確認する。

5 書記官欄に日付を記入し、書記官の記名、押印（職印）をした上、適宜まとめて記録と共に検察庁に送付する。

※ [] 事件関係送付一覧を使用すること、バッグ等を使用すること、弁護士から提出された書面があれば、一緒に検察庁に引き継ぐことは、勾留状等を送付する場合と同様です。

第3 被疑者国選

※ [] 及びその際の留意点については、[] を参照してください。

※ 勾留に代わる観護措置に伴う場合は、「勾留に代わる観護措置の請求があった場合の事務処理について」【添付1】を参照してください。

また、いわゆるみなし勾留（少年法45条4項）の場合の請求先等は、少年が収容されている刑事施設所在地が基準になります（刑訴規則280条の2第3項、4項）。

1 対象事件等

※ 平成30年6月1日から、勾留状が発せられている全ての事件が対象となります。

※ 資力が50万円以上ある場合には、直ちに国選弁護人選任請求をすることはできず、千葉県弁護士会（同松戸支部を含む。）に私選弁護人の選任の申出をしたが受任に至らなかった場合でなければならない（その場合は、不受任通知書（又は弁護人不在通知書。いずれも、私選弁護人の受任に至らなかったことを通知する弁護士会の文書）が添付される。）^{11, 12, 13}。

※ 勾留請求を受けた時点から選任の請求ができるが、選任は、勾留状が発付された場合に限る。

2 受付

勾留請求の前に、押送の警察官が国選弁護人選任請求書兼資力申告書を持参することが多いが、受付印を押し、「上訴申立書等記録簿（被疑者国選）」で採番する（符号「記」）¹⁴。

勾留請求の立件をした後、同記録簿に勾留請求の事件番号を忘れず記入する。

3 審査


¹¹ 休日は、弁護士会が事務を行っていないため、当該弁護士名義の不受任通知書が送信されるが、同書面に基づいて選任手続を進めて差し支えない。


¹² 当番弁護士の希望があった場合も、弁護士会に対する私選弁護人選任の申出があったものとして運用されている。

¹³ 弁護人不在・不受任通知書が提出（送信）されないときは、留置施設に確認し、なければ刑訟に引き継いでください。

¹⁴ 結局勾留請求がなかった場合には、国選弁護人選任請求書兼資力申告書の上部右余白に、「勾留請求なし」と記載して、刑訟に引き継ぐ。また、上訴申立等記録簿では欠番扱いとするので、その備考欄に「勾留請求なし」と朱書する。

(1) 被疑者国選チェック表¹⁵を使用してチェックする（被疑者国選弁護人選任請求がない場合を含む。）。

(2) 請求があったときは、を使用して帳票等を作成する。

※ を使用できない場合については、第1章6(3)(3頁)記載のとおり。

4 裁判官の検討（勾留質問の前）


裁判官に勾留関係の記録等を上げる際に、国選弁護人選任請求書兼資力申告書と被疑者国選チェック表をクリアファイルに入れて上げる。

※ チェック表の裁判官の認印をもらう。

※ 請求がない場合も、チェック表を上げる。

5 勾留質問の際に請求、請求の撤回があった場合

(1) 勾留質問の場で新たに請求があった場合

その場で、被疑者に国選弁護人選任請求書兼資力申告書を作成させる（指印は左手示指）（用紙は、に入っています。）。

(2) 勾留質問の場で請求が撤回された場合

被疑者に、受付済みの国選弁護人選任請求書兼資力申告書の上部余白に、撤回用のゴム印を押し、日付を記載させ、署名・指印（左手示指）をさせる。

(3) 被疑者から国選弁護人選任請求があったが、資力がある等要件を具備しない場合

私選弁護人選任の申出をしていないとき、あるいは、被疑者が私選弁護人選任の申出をしていると述べた場合であっても裁判所に弁護人不在・不受任通知書が届いていないときは、裁判官が被疑者国選の制度を説明した後、(2)と同様の方法で請求の撤回を促す¹⁶。

任意に撤回しないときは、却下することになる（後記7（22頁）参照）。

※ 資力についての被疑者の陳述について、裁判官から記録化の指示があった場合は、勾留質問調書には記載せず¹⁷、申述調書を作成する（被

¹⁵ 

¹⁶ この場合、勾留質問の際に、私選弁護人選任の申出をするかどうかを確認するのが相当です。

¹⁷ 勾留質問調書は検察庁に送付してしまうので、被疑者国選の記録として残らない。

疑者の署名・指印は不要。用紙は [REDACTED]
に入っています。)

6 選任事務（勾留状押印後）

(1) 法テラスへの国選弁護人候補指名通知依頼

※ 閉庁日の依頼先は、全て法テラス千葉（法テラス千葉地方事務所松戸支部ではない。）。)

ア 勾留状（押印済みのもの）の写しを作成する。

※ 被疑事実の要旨（数枚にわたる場合には、全葉）にはっきりと被疑者名を記載する¹⁸。

イ [REDACTED]

※ 裁判員裁判対象事件については、連絡事項欄の該当箇所にチェックを入れる。

※ 他事件の国選弁護人がある場合には、国選弁護人選任請求書兼資力申告書の末尾にその記載があるので、指名通知依頼書の連絡事項欄にその旨記載する。

なお、別件について釈放された直後に再逮捕された場合に、連絡事項欄に当該別件の国選弁護人を記載するかどうかは、裁判官に確認する¹⁹。

※ 被疑者が療育手帳や精神障害者保健福祉手帳を所持しているなど知的障害・精神障害を有していることがうかがわれる場合には、裁判官に確認の上、その指示により、連絡事項欄の「障害者刑事弁護制度に関する情報」にチェックを入れる²⁰。

※ F A X送信書には、書記官の職印を使用する。

ウ 指名通知依頼書等を法テラス千葉にF A X送信するときは、事前にその旨を電話で連絡する。

電話番号： [REDACTED]

エ F A X送信書、国選弁護人候補者指名通知依頼書兼指名通知書、勾

¹⁸ 法テラスで別被疑者の書類と区別するため。ファクシミリでも読みにくならないように、なるべくサインペン等の太いもので、しっかり、大きく書く。

¹⁹ この場合は、別件の国選弁護人の選任の効力は失われているので、法的には、連絡事項欄の他事件の国選弁護人がある場合には当たらないが、当該弁護士が判明していれば、通常は連絡するのが相当である。

²⁰ 本文のような被疑者については、勾留請求書にその点に関する付箋が貼付されてくる。なお、弁護士会の障害者刑事弁護制度の趣旨及び内容等については、[REDACTED]「障害者刑事弁護制度」のファイルを参照してください。

留状写しの順に送信する。

オ 送信後まもなく、法テラス千葉から受領書が届くので、受付印を押す。

※ 送信後10分くらいしても受領書が届かない場合には、電話で確認する。

カ 午後5時までに指名通知依頼ができなかった場合は、後記(4)ウ(21頁)の要領で、刑訟又は翌日の日直に²¹引き継ぐ。

(2) 選任

ア 法テラス千葉から国選弁護士候補者指名通知書がFAX送信されてきたら、受付印を押すとともに、受領書を作成して、法テラス千葉にFAXで返信する(書記官の職印を使用)。

イ

※ [redacted] 弁護士の情報を訂正した場合及び登録のない弁護士が指名された場合には、引継書面でその旨刑訟に連絡してください²²。

ウ [redacted] 選任書、選任通知書を勾留状写し、法テラスから送信された国選弁護士候補指名通知書と共に裁判官に提出し、選任書に裁判官の印をもらう。

エ 上訴申立書等記録簿(被疑者国選)の備考欄に結果を記載する。

オ 午後5時までに指名通知依頼に対する回答が未着の場合は、後記(4)ウ(21頁)の要領で、その旨宿直に引き継ぎ、回答が来た段階で、宿直が、選任決定の処理並びに被疑者(留置警察署)、弁護士、検察庁及び法テラス千葉に対する選任通知を行う。

※ 法テラス千葉は、国選弁護士選任通知に限り、²¹午後5時以降であっても送信して差し支えない。

(3) 選任の通知

ア 被疑者国選弁護士選任通知書に書記官の職印を押す。

イ 弁護士への通知

(ア) 弁護人の事務所(出なければ携帯電話)に電話をし、被疑者国選

²¹ 法テラス千葉は午後5時以降は職員不在となるので、宿直時間帯に指名通知依頼をしてはならない。

²² 個々の事件で弁護士の情報を訂正したり、新たな登録をしたりしても、[redacted] には反映されず、刑訟でマスタへの登録をする必要があるため。

弁護人に選任された旨、被疑者名、罪名、勾留場所を伝え、後日裁判所（刑訟）まで選任書を取りに来るよう要請する。


先方が弁護士事務所である旨名乗っていて、弁護士事務所の電話であることが明らかである場合は、上記の内容を留守番電話に吹き込む。

(イ) 通知ができなかった場合は、被疑者国選チェック表の「電話連絡未了」にチェックをして、刑訟又は翌日の日直に引き継ぐ。

ウ その他の通知

検察庁、被疑者が留置されている警察署、法テラス千葉に、被疑者国選弁護人選任通知書をFAXで送信する。送信の際、FAX送信書を添付する必要はありません。

※ FAXの際は、必ず選任通知書の宛名を確認し、誤送信に注意してください。

※ 被疑者が留置されている警察署へのFAX方法は、にあります。

エ 選任書の写しに書記官の通知済みの付記（該当の口に✓，認印）をする。

(4) 事後処理

ア 午後5時の時点で指名通知依頼に対する法テラスの対応を確認し、結果を被疑者国選チェック表に記入する。

イ 残った書類はチェック表を頭に事件ごとにまとめて、「刑事部←→当直 令状関係書類入れ」ファイルの該当箇所に綴って刑訟に引き継ぐ。

※ 選任手続及び被疑者・法テラス・検察庁への通知が終了していれば、弁護人への通知が未了でも、チェック表の連絡不能欄にチェックの上、処理済みの該当箇所に綴ってください。

※ 決裁後の国選弁護人選任書原本及び請書も、穴をあけて処理済みの該当箇所へ綴ってください。

ウ 処理未了分は、必ず、「当直日誌」裏面の「引継事項」の「被疑者国選弁護処理未了数の引継」欄に処理未了数を記載する。

エ 被疑者国選の請求がなかった事件のチェック表は、「被疑国・未請求チェック表綴り」ファイルに綴って、刑訟又は翌日の日直に引き継ぐ。

7 国選弁護人選任請求の却下（被疑者国選チェック表12項参照）

- ① 資力が50万円以上あるが私選弁護人選任申出をせず国選請求を撤回しない場合、②私選弁護人が選任されているのに国選請求を撤回しない場合は、別途却下命令書を作成し、決裁を得る（書式は[]にあり）。被疑者が収容されている警察署に対し、後日正式に送達する旨伝えて、却下決定謄本をFAXで送信した上、刑訟に引き継ぐ（謄本認証ゴム印は、「準抗告セット」（クリアケース）にある。閉庁日明けに刑訟から特別送達をする。）。

8 既に勾留されている被疑者から請求があった場合（いわゆる「後出し」）

(1) 資力がない場合

ア 被疑者が留置されている警察署からFAXで国選弁護人選任請求書兼資力申告書、勾留状の写しが送られてくるので、受付印を押し、「上訴申立書等記録簿（被疑者国選）」で採番する（符号「記」）。

※ 請求書原本は必要ありません。FAXの選任請求書兼資力申告書及び勾留状の写しで処理しますので、請求書原本の到着を待つことなく、直ちに処理を進めてください。

イ 勾留状及び[]勾留中であることを確認する。

ウ 「上訴申立書等記録簿（被疑者国選）」で国選弁護人が選任されていないことを確認する。

エ 私選弁護人が選任されていないか、検察庁に電話で確認する²³。

オ 3（17頁）以下（5を除く。）の要領で手続を進める。

(2) 資力がある場合

※ 資力が基準額以上であっても、千葉県弁護士会（同松戸支部を含む。）に私選弁護人選任の申し出をしたが受任に至らなかった場合は、国選弁護人の選任を請求できる。

ア 被疑者が留置されている警察からFAXで国選弁護人選任請求書、勾留状、不受任通知書が送られてくるので、(1)と同様に受付をする²⁴。

イ その後の処理も、(1)に同じ。

²³ 親族等が私選弁護人を選任している場合がある（当日勾留請求がなく、検察庁の職員が不在で確認できないときは、私選弁護人がないものとして処理する。）。

²⁴ 資力が基準額以上であるのに不受任通知書がない場合は、警察に事情を確認した上、処理する。

第3章 【事件の種類ごとの留意点—一般令状編】

※ [redacted] 及びその際の留意点については、[redacted]
[redacted] を参照してください。

第1 全般

1 受付、審査等

(1) 請求予告があった段階で警察に伝えておくべきこと

ア 請求書、添付書類等について

- ・ 請求先は松戸簡易裁判所であること（担当裁判官に簡裁辞令がない場合は、千葉地方裁判所松戸支部）
- ・ 請求書に警察署の署印を押捺すること
- ・ 逮捕状については、謄本を準備すること
- ・ 捜索差押、差押、検証、鑑定処分、身体検査については、[redacted]
[redacted]
- ・ 捜査資料には、審査に必要な資料が分かるように付箋を付けておくこと

イ 訂正に備えて、請求者の印鑑（逮捕状については、請求書謄本作成者の印鑑も）を持参すること

ウ 捜査資料が膨大なもの等については、事件の概要等を裁判官に説明できる者を同行すること

(2) 受付・審査

ア 受付の際、警察官に窓口備付けの「来庁メモ」に記載してもらう。

イ 日付、裁判所名、警察署名、警察署の庁印、司法警察員の肩書、押印、請求する令状の種類等を確認した上、令状請求事件簿（「令状請求事件簿（当直用）」）に必要事項を記載するとともに、請求書の余白に受付印を押す（逮捕状請求書謄本にも受付印を押す。）。

[redacted]

※ 罪名が、刑法犯及び自動車の運転により人を死傷させる行為等の処罰に関する法律違反以外の場合、罪名と併せて罰条を記載させてください。

【記載例】

下記被疑者に対する 覚醒剤取締法違反 被疑事件につき、・・・
(同法41条の3第1項1号、19条)

ウ 受付印に受付時刻²⁵及び事件番号を記入し、認印する(逮捕状請求書膳本については、認印不要)。

※ 令状の受付時刻、発付時刻は、事件簿の備考欄に記入するので、メモしておく。

※ 深夜の請求の場合、受付印の日付に注意してください。

エ 審査は、令状の種類ごとの令状審査表を使用して行う²⁶。

※ 被疑者の氏名及び生年月日は、戸籍、住民票、在籍照会、犯歴照会、外国人登録証等で確認し、人定資料が不足している場合には、テスト送信をした上で、FAXで追完してもらう。外国人の生年月日は西暦で記載させる。

※ 同一被疑者について複数の同種の令状請求があった場合に備えて、令状の欄外右下の括弧内に事件番号のみを記載する(鉛筆は不可。令状事件簿には記載不要)。

2 令状の起案、裁判官の決裁

令状審査表を使用して起案令状の点検をした上、①令状審査表、②令状、③請求書(逮捕状の場合は、更に、④請求書膳本)の順にクリアファイルに入れて、捜査資料と共に裁判官の決裁に上げる。その際、注意点等があれば、令状審査表の「裁判官に注意を促す点」に記載するとともに口頭でも伝えておく。

3 令状の発付

(1) 裁判官から決裁が下りたら、もう1人の当直担当職員と共に、令状審査表を使用して令状のダブルチェックをする。

(2) 警察官に令状を示し、
交付の際事件簿に受領印又は署名をもらう。

(3) 請求書及び捜査資料は、令状を交付する際、警察官に返還する(逮捕状請求書の膳本は、裁判所で保管する。)

²⁵ 松戸では、全ての令状請求について受付時刻を記入する扱いとしている(12時間制)。

²⁶ 単なる条ずれ等刑の変更に当たらない法令の改正があり、罰則に関する経過規定もない場合、通常、令状の請求書に裁判時法を記載してくるが、行為時法に訂正させる必要はない。

4 請求の却下、撤回

(1) 請求書への記載

ア 却下の場合は、請求書に「本件請求を却下する，令和○年○月○日，松戸簡易裁判所，裁判官」と記入し（ゴム印あり），裁判官の署名（記名）・押印をもらう。

※ 却下理由の記載は要しない。

イ 撤回の場合は、請求書の原本及び謄本（逮捕状）に「撤回 裁判所書記官」と記入し，書記官が認印を押す。

※ 緊急逮捕状の請求については，撤回はありません，請求を認めない場合は，全て却下となる。

(2) 却下又は撤回の記載をした請求書及び捜査資料を警察官に返還する。

※ 却下又は撤回の旨を記載した逮捕状請求書の謄本は，裁判所で保管する（後記第2の1(8)（26頁）参照）。


(3) 通常逮捕状及び緊急逮捕状の請求が却下又は撤回された場合には，警察官に対し，爾後，同一被疑者に対して通常逮捕状を請求する際には，請求書の第7項（緊急逮捕状請求書は第8項）に，本件請求が却下されたこと，又は，本件請求をしたが撤回したことを記載すべき旨を伝える。

(4) 令状請求事件簿の「発付」を二重線で抹消し，「却下」又は「撤回」と記載して，警察官の受領印又は署名をもらう。

第2 各種令状請求処理上のその他の留意点

各令状審査表記載のほか、以下のとおり。

1 通常逮捕状、緊急逮捕状

※ 被疑事実被害者の通称名等を記載した逮捕状の請求については、「令状関係のお知らせ・留意事項」ファイル  内の平成25年2月21日付け書面を参照してください。

- (1) 被疑者の氏名 → 不詳の場合は、写真等により特定する。写真を添付する場合は、「不詳（別添写真の男(女)）」とした上、写真とその台紙との間に請求者の契印を押させる。

人定資料が間に合わない場合には、「自称〇〇〇〇（別添写真の男(女)）」とした上、同様に写真を添付する。

※ 逮捕状の被疑者の氏名欄には、「自称〇〇〇〇（別紙逮捕状請求書添付の写真の男(女)）」と記載する。

- (2) 逮捕の場所（緊急逮捕の場合） → 逮捕場所が警察署の場合、その所在地も記載させる。
- (3) 引致すべき場所 → 任意同行中や別件勾留中の被疑者の通常逮捕状の請求の場合には、特定の警察署とされることがある。
- (4) 規則142条1項8号の記載 → 請求の却下・撤回があった場合におけるその結果、現行犯逮捕をも記載させるのが望ましい。

なお、既に起訴されたものまで記載してくることがあるが、削除させる必要はない。

- (5) 別紙に「犯罪事実」と記載されている場合には「被疑事実の要旨」に訂正させる（法200条1項、規則142条1項2号参照）。

(6) 

- (7) 契印は、令状と請求書との間だけでなく、請求書の各葉間にも押す。

- (8) 逮捕状請求書の謄本は、刑訟から下ろしている「刑事部←→当直 令状関係書類入れ」ファイルの該当箇所に入れて、刑訟に引き継ぐ。

2 搜索差押・搜索・差押・検証許可状

- (1) 請求する令状の種類 → 請求書の不要な文字が抹消されているか確認する。
- (2) 被疑者の氏名 → 被疑者が複数の場合は、「A外〇名」と記載する。
- (3) 通話明細の差押えについては、電話会社指定の記載様式に関する資料

があるか、記載方法が同様式に合致しているかを確認する。

(4) 搜索すべき自動車は、通常、「場所」ではなく、「物」。

(5) 夜間執行 →

自動車については、住居として使用されている
例外的場合以外は、夜間執行許可は不要。

(6)

「搜索すべき場所、身体又は物」欄に「別紙 1」
が、「差し押さえるべき物」欄に「別紙 2」が引用される

* 強制採尿

ア 搜索差押許可状による。

イ 採尿場所を確認する。

ウ

* リモートアクセスによる複写の処分（刑訴法 218 条 2 項）

ア 専用の令状審査表を使用して審査する。

イ 「リモートアクセス、記録命令付差押え」ファイル
に処理要領（「当直員へのお知らせダイジェスト版」）があるので、詳細はこれを参照してください。

※ 同処理要領では、

ウ 差し押さえるべき物 → 電子計算機が含まれていること

エ 電磁的記録を複写すべきものの範囲 → 同処理要領 18 頁ないし 20
頁に記載例があります。

* 記録命令付差押え（刑訴法 218 条 1 項，99 条の 2）

※ 上記処理要領では、

ア 記録させ又は印刷させるべき電磁的記録 → 同処理要領 8 頁ないし
10 頁に記載例があります。

イ 電磁的記録を記載させ又は印刷させるべき者 → 電磁的記録を利用

する権限を有する者であること（同処理要領 11 頁に記載例があります。）

3 鑑定処分許可状，身体検査令状

- (1) 被疑者の氏名 →被疑者が複数の場合は，「A 外〇名」と記載する。
- (2) 血中アルコール濃度の測定に関する請求は，アルコール濃度が時間の経過とともに減少するので，要急案件です。なお，その際，鑑定処分許可状だけでは強制力がないため，併せて身体検査令状も請求される。

※ 鑑定人は，採血者と測定者の 2 名になる場合もある（年齢の記載は不要）。

- (3) 毛髪の採取については，鑑定処分許可状と身体検査令状の併用によることが多いと思われますが，採取する量，採取方法を令状に明示するのが相当です。
- (4) 身体検査令状には，身体検査を受ける者の健康状態の記載が必要。
- (5) 強制採血等医師に行わせる旨の条件が付されているもの以外の女子の身体検査令状には，「医師又は成年の女子を立ち会わせること」との条件を付す。

4 傍受令状

通常，当直で処理することはありません（千葉管内では，本庁でのみ取り扱っています。）。（犯罪捜査のための通信傍受に関する法律）

5 臨検許可状等税関職員，収税官吏からの請求

令状は，入っている用紙を使用して手書きで作成してください。

(1) 税関職員からの請求

ア 松戸においては，税関職員からの臨検，搜索，差押，電磁的記録の記録請求は，急速を要するときにその対象となる場所，物等の所在地の地裁又は簡裁に請求する場合に限られる（関税法 121 条 3 項）。

イ 郵便物の差押 →同法 122 条

ウ 夜間執行の許可 →同法 124 条

エ 鑑定処分の許可 →同法 132 条の 2 第 2 項ないし第 4 項

(2) 収税官吏からの請求

ア 臨検，搜索，差押の請求（国税犯則取締法 2 条）のみ

イ 請求者たる収税官吏の所属する官署の所在地を管轄する地裁又は簡裁の裁判官（同法 2 条。なお，権限の地域的限界につき，同法 12 条）

ウ 夜間執行許可の制度はない（同法 8 条参照）。

【添付 1】

勾留に代わる観護措置の請求があった場合の事務処理について －勾留請求の場合との違いを中心に－

1 勾留に代わる観護措置について

勾留請求との主な相違点は次のとおりです。

- ① 勾留状 → 観護状となる。
→ 添付する「被疑事実の要旨」につき、勾留状では「被疑者」とあるのを「少年」と訂正する。
- ② 勾留質問調書 → 被疑少年陳述調書を用いる。
- ③ 勾留通知 → 観護措置通知となる。
- ④ 勾留とは異なり、収容場所が少年鑑別所となるほか、接見等禁止、期間の延長がありません。

2 受付

(1) 立件

「観護の措置の請求」という表題で地裁又は簡裁宛てに請求がきます。
簡裁に対する請求であれば、勾留請求の場合と同様に

(2) 被疑者国選弁護人選任請求

被疑者国選請求書兼資力申告書の提出がある場合は勾留の場合と同様に「上訴申立等記録簿（被疑者国選請求用）」で立件します（勾留に代わる観護措置の場合でも被疑者国選弁護人の請求をすることができます。）。

3 起案

観護措置に関する書類は、
には用意した から手書き用の書式を使用するか、
を利用して作成してください。

を利用する場合は、
に「勾留に代わる観護措置」という
「勾留に代わる観護措置」を「観護状」、「被
疑少年陳述調書」及び「勾留に代わる観護措置通知」の各●部分に所要事
項を

(1) 観護状

有効期間は、請求日（初日不算入）から7日間です。

請求の年月日の入力を忘れずにしてください。

1枚目及び2枚目の下部欄外にも被疑少年氏名を

(2) 被疑少年陳述調書

勾留における勾留質問調書に該当します。

(3) 勾留に代わる観護措置通知

勾留における勾留通知に該当します。

電話又は「勾留に代わる観護措置通知」の送付により通知します。

通知先としては、少年であることを踏まえると、通常は被疑少年の父
母などの保護者になると思われます。さらに、友人・知人を希望したり、
通知を希望しない場合であっても、通知先を保護者あてにするよう裁判
官が促すことも考えられます（被疑少年が保護者以外への通知を強く希
望した場合、重ねて保護者あてに通知するかどうかは裁判官の指示を受
けてください。）。

4 被疑少年に対する質問手続

手続きの流れは勾留質問手続の場合と同様です。

5 質問後の処理

- (1) 観護状に押印、訂正印、契印及び刑訴法60条各号の事由の番号の記
載があるか確認します。

被疑者国選弁護人選任請求がある場合は、勾留の場合と同様に写しを
とり、被疑事実の写しの部分は右上余白に被疑少年氏名をカッコを付し
て記載します。その後の被疑者国選弁護人選任手続は、勾留の場合と同
様です。

- (2) 発付された場合は、勾留の場合と同様
「発付」を「観護状発付」と

(3) その後の手続は、勾留の場合と同様です。

6 勾留請求に対し、裁判官から「勾留に代わる観護措置」を相当と認めるとの指示があった場合の処理

勾留請求を却下すべし等、諸説ありますが、多くの場合、裁判官が検察官とやり取りをされるので、裁判官の指示に従ってください。

なお、裁判官の指示により勾留に代わる観護措置をする場合、通常は裁判官から検察官に連絡し、予備的請求として観護措置請求書を提出してもらい、受付等は上記2と同様に処理します（同請求自体が逮捕時間の制限内であることを要します。）。

※ 観護状を発付した場合、当初の勾留請求（接見等禁止請求もあればこの請求も）は明示的に却下の処理をするのが通例です。

【理由例（勾留請求却下）】

理由 やむを得ない場合にあたらない。

【理由例（接見等禁止請求却下）】

理由 勾留請求却下のため

この結果、「勾留に代わる観護措置」をとることになった場合の事務処理は、上記3から5までと同様となります。なお、主位的請求である勾留請求等が却下された場合には、その旨も

以上

【添付 2】

電話による勾留通知の文言例

※ 必ず伝えるべき内容

- ① 被疑者の勾留日、勾留期間、勾留罪名
- ② 勾留場所
- ③ 勾留期間は延長される可能性があること
- ④ 接見等禁止決定がされているときは、弁護士等を除き面会や手紙等の文書の授受が禁止されること（さらに、少年の場合には、親権者等との面会はできること）。
- ⑤ 今後の問い合わせ先は勾留されている警察署であること

以下はあくまでも一例ですが、必ず上記の点を正確に伝えてください。

1 連絡先が携帯電話の場合

「私は松戸市の××と申しますが、〇〇さん（通知先）の携帯電話でしょうか。」

「□□さん（被疑者）の（奥さん・お父さん・お母さんなど、被疑者との関係）で間違いないでしょうか。」

（相手先が通知相手と確認できた段階で）

「私は松戸簡易裁判所書記官の××と申します。□□さん（被疑者）が■■の罪で〇〇警察に逮捕されていることはご存じでしょうか。」

（知らない場合は、「窃盗の疑いで」「覚せい剤を使用したという疑いで」程度の説明をする。）

「本日、当裁判所で、□□さんに対する勾留質問が行われました。勾留質問というのは、□□さんに対して今後の捜査などのために〇〇警察への勾留を継続するかどうかを判断するために、裁判官が□□さんから話を聞く手続です。」

「勾留質問の結果、□□さんを今日から原則10日間、〇〇警察署に勾留することが決まりました。勾留質問の際に、もし自分が勾留されたら、その旨を〇〇さんに伝えてほしいという要望が□□さんからあり

ましたので、ご連絡いたしました。」

「本日決まったのは今日から原則10日間の勾留ですが、捜査の必要があるということで検察官から請求があり、裁判官がその請求を認めた場合、あと10日間を限度として勾留が延長される可能性がありますので、それもお伝えしておきます。」

※ 接見等禁止決定がある場合は、以下の内容を加える。

「今回の勾留には、接見等禁止の決定も付いています。接見等禁止というのは、弁護士など以外の人とは面会や手紙などの文書のやりとりはできないという決定です。なお、食べ物や衣類、一般に売られている書き込みのない本などは差し入れができますが（少年の場合は親権者等との面会も禁止の内容から除外されるので、決定の内容を確認の上、その点も伝える。）、詳細は〇〇警察署に確認してください。」

「裁判所からお伝えすることは以上です。今後のことについては、〇〇警察署にお問い合わせください。」で終了。

2 連絡先が加入電話の場合

基本的には文言は上記携帯電話と同じ。

本人が不在の場合、住所が分かっているときは、「それでは郵便で連絡いたします。」と言って電話を切る。住所が分からないときは、「それでは結構です。失礼しました。」と言って電話を切る。

※ 注意点

通知先の人からいろいろと聞かれたりした場合、今後どうなるのかということについては、「原則として10日もしくは20日以内に、検察官が起訴するかどうかなどについて判断する。」程度のことは言ってもいいが、基本的には、「今日決まったのは、今日から10日間勾留されること（接見等禁止決定があった場合にはそのことも）だけです。」などと必要なことだけを伝える。