名地訓第７号

名古屋地方検察庁及び管内区検察庁職員

名古屋地方検察庁執務規程（平成１０年名地訓第８号検事正訓令）の全部を次のように改正する。

平成１３年３月３０日

名古屋地方検察庁検事正

名古屋地方検察庁執務規程

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、名古屋地方検察庁（以下「本庁」という。）、同支部及び管内区検察庁（以下「区検」という。）に勤務する職員の職務と責任を明らかにし、事務の適正な処理と能率の向上を図ることを目的とする。

（執務の準拠法令）

第２条　職員は、検察庁法、検察庁事務章程、その他の法令、訓令及び通達によるほか、この規程の定めるところにより、執務しなければならない。

（規律）

第３条　職員は、上司の命に従い、責任を重んじ、秘密を守り、その職務に専念し、相互に協力して円滑な事務の運営に努めなければならない。

第２章　機構

（組織及び所管事務）

第４条　本庁、支部及び名古屋区検察庁に別表に掲げる担当を置く。

２　本庁、支部及び区検の課及び室に別表に掲げる係を置く。

３　担当及び係の所管事務は、別表に定めるところによる。

（特別捜査部の所管事務等）

第５条　特別捜査部の所管事務のうち、検事正があらかじめ指定する事件は、次のとおりとする。

⑴　検察官が告訴又は告発を受けた事件

⑵　検察官が自ら犯罪を認知した事件

⑶　愛知県警察本部刑事部捜査第二課から送致又は送付を受けた事件

２　検事正は、財政経済関係事件又は前項各号に掲げる事件に関する事務のうち適当と認められるものについては、事件を指定して、他の部に所属する検察官に取り扱わせることができる。

（検察官の配置）

第６条　本庁の検事は、それぞれ、部に配置する。

２　本庁に併置された区検の副検事は、必要に応じ、部に配置する。

第７条　削除

（支部長の区検に対する権限）

第８条　支部長は、検事正の命を受け、検察庁法第４条ないし第６条に定める検察事務につき、その支部の管轄区域内にある区検の職員を指揮監督する。

（区検の庁務掌理者）

第９条　上席検察官の置かれていない区検において、副検事が２人以上あるときは、上位の副検事が庁務を掌理し、かつ、その庁の職員を指揮監督する。

（副部長）

第１０条　部に副部長を置くことができる。副部長は、検事のうちから検事正が命ずる。

２　副部長は、部長を助けてその部の所管事務を整理し、また、部長の命を受け、部の職員を指揮監督する。

（副支部長）

第１０条の２　支部に副支部長を置くことができる。副支部長は、支部の検事のうちから検事正が命ずる。

２　副支部長は、支部長を助けてその支部の所管事務を整理し、また、支部長の命を受け、支部の職員を指揮監督する。

（検務主任検察官）

第１１条　総務部に検務主任検察官を置くことができる。検務主任検察官は、総務部の検察官のうちから検事正が命ずる。

２　検務主任検察官は、総務部長の命を受け、検務事務を整理し、担当職員を指揮監督する。

（サイバー係検事）

第１１条の２　刑事部にサイバー係検事を置く。サイバー係検事は、刑事部の検事のうちから検事正が命ずる。

２　サイバー係検事は、サイバー事件（高度情報通信ネットワークを利用した事件、コンピュータ又は電磁的記録を対象とした事件などの情報技術を利用した事件）及びこれに関連する事項を担当する。

（国際係検事）

第１１条の３　公安部に国際係検事を置く。国際係検事は、公安部の検事のうちから検事正が命ずる。

２　国際係検事は、法務省刑事局国際刑事管理官又は最高検察庁国際担当検事等との連絡窓口として、国際捜査共助等に関する情報を集約・蓄積し、必要に応じ、他の検察官に周知及び助言を与えること、海外の捜査機関等との対応及びこれに関連する事項を担当する。

（交通分室長）

第１１条の４　名古屋区検察庁交通分室（以下「交通分室」という。）に交通分室長を置き、名古屋区検察庁の検察官のうちから検事正が命ずる。

２　交通分室長は、上司の命を受け、交通分室で取り扱う事務を整理し、交通分室の職員を指揮監督する。

（上席副検事）

第１１条の５　検事正は、名古屋区検察庁又は岡崎区検察庁の副検事から、上席副検事を指名することができる。

２　上席副検事は、庁務のうち検事正が特に必要と認めて指示した事項につき、検事正を助けて当該事項に関する事務を整理する。

（検察官事務取扱）

第１２条　本庁又は支部の検事は、それぞれ、その庁に併置された区検（事務取扱方法変更庁を含む。）の検察官の事務を取り扱う。

２　豊橋支部の検事は、前項に掲げる事務のほか、必要に応じ、岡崎支部の検察官の事務を取り扱う。

３　本庁又は支部に併置された区検の副検事は、それぞれ、本庁（事務取扱方法変更庁を含む。）又は支部の検察官の事務を取り扱う。

（課長補佐）

第１３条　課に課長補佐を置くことができる。課長補佐は、検察事務官のうちから任命する。

２　課長補佐は、課長を助けて課の所管事務を整理し、また、課長の命を受け、所属の職員を指揮監督する。

（上席検務専門官）

第１４条　本庁総務部及び岡崎支部に上席検務専門官を置くことができる。

２　上席検務専門官は、検務専門官の所管事務のうち、特に複雑困難な事務を処理する。

（上席主任捜査官）

第１４条の２　本庁及び岡崎支部に上席主任捜査官を置くことができる。

２　上席主任捜査官は、主任捜査官の所管事務のうち、特に複雑困難な事務を処理する。

（係長）

第１５条　係に係長を置き、検察事務官のうちから任命する。

２　係長は、上司の命を受け、係の所管事務を処理する。

（係主任）

第１６条　係に係主任を置くことができる。係主任は、検察事務官のうちから任命する。

２　係主任は、上司の命を受け、係の所管事務のうち課長が指定する事務を処理する。

第３章　会議

（部長会議）

第１７条　検事正は、検察運営に関する重要な事項につき審議する必要があると認めるときは、部長を招集して部長会議を開く。

２　部長会議には、必要に応じ、支部長、副部長、事務局長及び首席捜査官を出席させる。

（検察官会議）

第１８条　検事正は、検察運営に関する事項につき協議するため、必要があると認めるときは、検察官の全部又は一部を招集して検察官会議を開く。

２　検察官会議には、検察官以外の職員を出席させ、意見を求めることができる。

（課長、統括検務官及び統括捜査官会議）

第１９条　検事正は、事務運営に関する事項につき協議する必要があると認めるときは、課長、統括検務官及び統括捜査官の全部又は一部を招集して会議を開く。

２　課長、統括検務官及び統括捜査官会議には、必要に応じ、検察官、事務局長その他の職員を出席させる。

第４章　事務処理

第１節　通則

（臨時職務代行）

第２０条　検事正及び次席検事に事故のあるとき、又は検事正及び次席検事が欠けたときは、上位の部長が、臨時に検事正の職務を行う。

（事務の決裁）

第２１条　各部局の事務については、順次上司を経て、検事正が決裁する。

２　支部の事務については、特に定める場合を除き、支部長が決裁する。

３　区検の事務については、特に定める場合を除き、庁務を掌理する検察官が決裁する。

（専決）

第２２条　別に定める事務については、前条第１項の規程にかかわらず、次席検事及び所管の部局の長が決裁する。

（代決）

第２３条　決裁者が出張、休暇等の事由により決裁することができない場合にお

いて、急を要するときは、別に定めるところに従い、次席検事又は所管の部局の長等が当該決裁者に代わって決裁することができる。

2　前項の規定により決裁をした場合には、速やかに当該決裁者にその経過を報告しなければならない。

（報告）

第２４条　職員は、担当事務に関し、重要又は特異な事項、その他必要があると認める事項について、速やかに上司に報告し、その指揮、命令を受けなければならない。

（事務の引継ぎ）

第２５条　職員は、職務を交代したときは、事務の引継ぎを行い、その結果を上司に報告しなければならない。

第２節　事件の配点等

（事件の配点等）

第２６条　事件の配点、処理、公判立会い、上訴等に関する必要な事項は、別に定める。

第５章　監査

（事務監査）

第２７条　本庁、支部及び区検に対する事務監査の実施等については、別に定める。

第６章　文書及び図書

（文書の取扱い）

第２８条　文書の取扱いについては、別に定める。

（図書の取扱い）

第２９条　図書の取扱いについては、別に定める。

第７章　服務

（意見の申出）

第３０条　職員は、事務の改善、執務の参考となる事項について意見があるときは、進んで上司に申し出なければならない。

（出勤簿）

第３１条　職員は、定時までに出勤したときは、出勤簿に必要な記録を行わなければならない。

（休暇）

第３２条　職員の休暇については、別に定める。

（執務場所を離れる場合）

第３３条　職員は、勤務時間中に執務場所を離れるときは、上司にその所在を明らかにしておかなければならない。

（出張）

第３４条　検事正は、出張の必要があると認めたときは、職員に出張を命ずる。

２　職員は、出張の結果を速やかに上司に報告しなければならない。

（会同、会議の報告）

第３５条　職員は、会同又は会議に出席したときは、速やかにその結果を上司に報告しなければならない。

（住所変更等の届出）

第３６条　職員は、本籍、住所、氏名その他身分上の異動を生じたときは、速やかに上司に届け出なければならない。

（庁舎警備、防火）

第３７条　庁舎の警備、防火管理及び災害対策については、別に定める。

附　則

この訓令は、平成１３年４月１日から施行する。

附　則（平成１４年３月２６日名地訓第３号）

この訓令は、平成１４年４月１日から施行する。

附　則（平成１４年４月１日名地訓第５号）

この訓令は、平成１４年４月１日から施行する。

附　則（平成１６年３月１５日名地訓第１号）

この訓令は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則（平成１６年１２月１４日名地訓第１０号）

この訓令は、平成１７年１月１日から施行する。

附　則（平成１７年４月１日名地訓第５号）

この訓令は、平成１７年４月１日から施行する。

附　則（平成１８年９月２７日名地訓第５号）

この訓令は、平成１８年１０月１日から施行する。

附　則（平成１９年９月２８日名地訓第６号）

この訓令は、平成１９年１０月１日から施行する。

附　則（平成２０年１０月７日名地訓第４号）

この訓令は、平成２０年１１月１日から施行する。

附　則（平成２１年９月２４日名地訓第８号）

この訓令は、平成２１年１０月１日から施行する。

附　則（平成２２年４月５日名地訓第４号）

この訓令は、平成２２年４月５日から施行する。

附　則（平成２３年７月２９日名地訓第６号）

この訓令は、平成２３年８月１日から施行する。

附　則（平成２３年９月２９日名地訓第７号）

この訓令は、平成２３年１０月１日から施行する。

附　則（平成２４年１２月１０日名地訓第２号）

この訓令は、平成２５年１月１日から施行する。

附　則（平成２５年６月２８日名地訓第１８号）

この訓令は、平成２５年７月１日から施行する。

附　則（平成２６年１月３０日名地訓第１号）

この訓令は、平成２６年１月３１日から施行する。

附　則（平成２７年４月１０日名地企訓第１号）

この訓令は、平成２７年４月１０日から施行する。

附　則（平成２８年１月１２日名地企訓第１号）

この訓令は、平成２８年１月１２日から施行する。

附　則（平成２９年３月３１日名地企訓第１号）

この訓令は、平成２９年４月１日から施行する。

附　則（平成３０年３月３０日名地企訓第１号）

この訓令は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則（平成３０年４月２７日名地企訓第３号）

この訓令は、平成３０年５月１日から施行する。

附　則（令和元年９月１３日名地企訓第１号）

この訓令は、令和元年１０月１日から施行する。

附　則（令和６年３月２５日名地企訓第１号）

この訓令は、令和６年４月１日から施行する。

別表（第４条関係）

係・担当名称及び所管事務一覧表

部、局及び支部・区検察庁の別	課・室 担	係 当	所　管　事　務
事　務　局	総　務　課	庶　務　係	1　官印及び庁印の管守に関すること。 2　職員の厚生に関すること。 3　自庁警備に関すること。 4　職員の勤務時間及び休暇に関すること。 5　職員の出張に関すること。 6　自動車の運行に関すること。 7　前各号に掲げるところのほか、庶務に関すること。 8　前各号に関連すること。 9　総務課の所管事務のうち、他の係の所管に属しないこと。
		秘　書　係	1　秘書に関すること。 2　前号に関連すること。
		文　書　係	1　文書の接受、発送に関すること。 2　前号に関連すること。
	人　事　課	人事第一係	1　職員の任免、分限及び懲戒に関すること。 2　職員の定員に関すること。 3　職員の人事記録に関すること。 4　栄典及び表彰に関すること。 5　職員の恩給、年金及び公務災害に関すること。 6　前各号に関連すること。 7　人事課の所管事務のうち、他の係の所管に属しないこと。
		人事第二係	1　職員の給与に関すること。 2　前号に関連すること。
	会　計　課	主　計　係	1　歳入及び歳出に関すること。 2　予算及び決算に関すること。 3　保管金に関すること。 4　前３号に関連すること。 5　会計課の所管事務のうち、他の係の所管に属しないこと。
		用　度　係	1　用度に関すること。 2　没収物等の売却に関すること。 3　前２号に関連すること。
		国有財産係	1　国有財産及び営繕に関すること。 2　前号に関連すること。
		共　済　係	1　共済組合に関すること。 2　前号に関連すること。

総　務　部	企画調査課	企画調査係	1　企画調査に関すること。 2　検察審査会に関すること。 3　被疑者補償に関すること。 4　国家賠償法に基づく争訟に関すること。 5　情報公開に関すること。 6　犯罪被害者等支援業務に関すること。 7　個人情報の保護に関すること。 8　各部、局間の調整に関すること。 9　前各号に関連すること。 10　他の課・担当の所管に属しないこと。 11　企画調査課の所管事務のうち、他の係の所管に属しないこと。
		教　養　係	1　教養指導に関すること。 2　司法修習生の修習指導に関すること。 3　前２号に関連すること。
	情報システム管理課	情報システム管　理　係	1　検察情報処理システムの運用、管理に関すること。 2　前号に関連すること。
		統　計　係	1　統計に関すること。 2　前号に関連すること。
	事件・令状担当		1　事件の受理に関すること。 2　令状の請求及び執行に関すること。 3　前２号に関連すること。
	執行・徴収担当		1　死刑及び自由刑の執行に関すること。 2　恩赦及び保護に関すること。 3　検事正があらかじめ指定する逃亡被疑者、逃亡被告人及びとん刑者の逮捕又は収容に関すること。 4　徴収金に関すること。 5　前各号に関連すること。
	犯歴採証担当		1　犯歴の調査に関すること。 2　科学的捜査の技術に関すること。 3　前２号に関連すること。
	証拠品担当		1　証拠品に関すること。 2　前号に関連すること。
	記録担当		1　記録の管理に関すること。 2　前号に関連すること。
	監査室	監　査　係	1　事務監査に関すること。 2　前号に関連すること。
刑　事　部	事件管理・庶務担当		1　所属部に係る事件管理、立会事務、勤務管理及びその他庶務事務に関すること。 2　前号に関連すること。
	部長付・指導担当		1　部長決裁事件記録の点検・指導、資料収集整備に関すること。 2　前号に関連すること。
	捜査担当		1　捜査、資料収集整備に関すること。

			2　前号に関連すること。
交　通　部	事件管理・庶務担当		1　所属部に係る事件管理、立会事務、勤務管理及びその他庶務事務に関すること。 2　前号に関連すること。
	捜　査　担　当		1　捜査、資料収集整備に関すること。 2　前号に関連すること。
公　安　部	事件管理・庶務担当		1　所属部に係る事件管理、立会事務、勤務管理及びその他庶務事務に関すること。 2　国際関係事件に関すること。 3　前２号に関連すること。
	捜　査　担　当		1　捜査、資料収集整備に関すること。 2　前号に関連すること。
特別捜査部	事件管理・庶務担当		1　所属部に係る事件管理、立会事務、勤務管理及びその他庶務事務に関すること。 2　前号に関連すること。
	捜　査　担　当		1　捜査、告訴告発受理・処理、投書処理、資料収集整備に関すること。 2　前号に関連すること。
公　判　部	事件管理・庶務担当		1　所属部に係る事件管理、立会事務、勤務管理及びその他庶務事務に関すること。 2　前号に関連すること。
	公　判　担　当		1　立会・公判支援、資料収集整備に関すること。 2　前号に関連すること。
一宮支部 岡崎支部 豊橋支部	総　務　課	庶　務　係	1　官印及び庁印の管守に関すること。 2　職員の厚生及び自庁警備に関すること。 3　文書の接受、発送に関すること。 4　企画調査及び広報活動に関すること。 5　教養指導に関すること。 6　検察審査会に関すること。 7　前各号に掲げるところのほか、庶務に関すること。 8　前各号に関連すること。 9　他の所管に属しないこと。 10　総務課の所管事務のうち、他の所管に属しないこと。
		会　計　係	1　歳入及び歳出に関すること。 2　用度に関すること。 3　保管金に関すること。 4　没収物等の売却に関すること。 5　前各号に掲げるところのほか、会計に関すること。 6　前各号に関連すること。
	検　務　担　当		1　事件の受理に関すること。 2　証拠品に関すること。 3　令状の請求及び執行に関すること。 4　統計に関すること。

			5　死刑及び自由刑の執行に関すること。 6　徴収金に関すること。 7　犯歴の調査に関すること。 8　恩赦及び保護に関すること。 9　記録の管理に関すること。 10　前各号に関連すること。
	捜査公判担当		1　支部に係る事件管理、立会事務、勤務管理及びその他庶務事務に関すること。 2　捜査、公判支援、資料収集整備に関すること。 3　前2号に関連すること。
半田支部	検務担当		1　官印及び庁印の管守に関すること。 2　職員の厚生及び自庁警備に関すること。 3　文書の接受、発送に関すること。 4　企画調査及び広報活動に関すること。 5　教養指導に関すること。 6　検察審査会に関すること。 7　歳入及び歳出に関すること。 8　用度に関すること。 9　保管金に関すること。 10　没収物等の売却に関すること。 11　前各号に掲げるところのほか、庶務及び会計に関すること。 12　事件の受理に関すること。 13　証拠品に関すること。 14　令状の請求及び執行に関すること。 15　死刑及び自由刑の執行に関すること。 16　徴収金に関すること。 17　犯歴の調査に関すること。 18　恩赦及び保護に関すること。 19　記録の管理に関すること。 20　統計に関すること。 21　前各号に関連すること。 22　他の所管に属しないこと。
	捜査公判担当		1　支部に係る事件管理、立会事務、勤務管理及びその他庶務事務に関すること。 2　捜査、公判支援、資料収集整備に関すること。 3　前2号に関連すること。
名古屋区検察庁	総務課	庶務係	1　庶務に関すること（交通分室担当の所管に属することを除く。）。 2　前号に関連すること。 3　他の所管に属しないこと。
		会計係	1　会計に関すること（交通分室担当の所管に属することを除く。）。 2　前号に関連すること。
	検務担当		1　事件の受理、証拠品、令状及び統計に関すること（交通分室担当の所管に属することを除く。）。 2　事件の捜査及び公判の遂行に関すること（交通分室担当の所管に属することを除く。）。

		3　自由刑の執行、徴収金、犯歴の調査、恩赦、保護及び記録の管理に関すること（交通分室担当の所管に属することを除く。）。 4　前3号に関連すること。
名古屋区検察庁交通分室	交通分室担当	1　庶務・会計に関すること。 2　道路交通法違反等事件に関する事件の受理、証拠品、令状請求及び執行、自由刑の執行、徴収金、犯歴の調査、保護及び記録の管理、統計に関すること。 3　前号に掲げる事件の捜査及び公判の遂行に関すること。 4　前3号に関連すること。