

押収物等取扱規程の運用について

平成7年4月28日総三第24号高等裁判所長官、
地方、家庭裁判所長あて事務総長通達

改正 平成12年3月17日総三第34号
平成17年7月12日総三第000223号
平成20年2月5日総三第000121号
平成22年10月25日総三第000147号
平成24年6月21日総三第000206号
平成29年6月29日総三第92号
令和3年3月29日総一第381号
令和4年7月28日総三第150号
令和6年4月17日総三第85号

押収物等取扱規程（昭和35年最高裁判所規程第2号。以下「規程」という。）の運用について下記のとおり定めましたので、これによってください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

記

第1 押収物主任官及び保管物主任官の指定

1 指定の基準

- (1) 押収物主任官は、訟廷管理官（民事訟廷管理官及び家事訟廷管理官を除く。）が置かれている高等裁判所、地方裁判所及び家庭裁判所の本庁及び支部並びに簡易裁判所にあつては、その者を指定し、その他の支部及び簡易裁判所にあつては、訟廷事務をつかさどる主任書記官が置かれている場合にはその者を、主任書記官が置かれていない場合には上席の裁判所書記官を指定する。
- (2) 保管物主任官は、当該裁判所の会計事務を取り扱う裁判所事務官の中から指定する。
- (3) (2)の場合において、裁判所会計事務規程（平成29年最高裁判所規程第4号）第2条に規定する本官設置家裁及び分任官設置簡裁を除く家庭裁判所の本庁及び支部並びに簡易裁判所にあつては、これと同じ所在地にある地方裁判所の本庁又は支部の保管物主任官に指定された当該家庭裁判所の本庁若しくは支部又は簡易裁判所の職員を指定する。ただし、当該家庭裁判所の本庁及び支部並びに簡易裁判所が地方裁判所の本庁又は支部と庁舎を異にしている等のため、同一の職員を指定することが適当でない場合は、この限りでない。
- (4) 押収物主任官と保管物主任官とは、同一の職員にならないように指定する。ただし、地方裁判所及び家庭裁判所の支部並びに簡易裁判所においては、(1)から(3)までに定める基準に該当する職員が他にいない場合には、同一の職員を指定することができる。

2 指定の方法

押収物主任官及び保管物主任官の指定は、人事異動通知書をもって行う。

第2 受入事務

1 押収物の受領

公判廷において検察官、弁護士等から押収物を受け入れた場合には、係書記官（規程第3

条第1項に規定する係書記官をいう。以下同じ。)は、押収物の品目及び数量を確認して、速やかに検察官、弁護人等に受領書を送付する。

2 総目録の作成

(1) 総目録の作成方法

ア 押収物総目録(平成12年3月17日付け最高裁総三第33号事務総長通達「押収物等取扱規程に規定する書類及び帳簿諸票の様式について」(以下「押収物等様式通達」という。)別紙様式第1。以下「総目録」という。)は、事件ごとに作成し、事件記録の冒頭につづり込む。

イ 事件が併合された場合には、併合された事件について既に総目録が作成されているかどうかにかかわらず、併合後の押収物については、併合した事件の総目録のみを用いる。

ウ 既に総目録が作成された事件が分離され、別に事件記録を編成する場合において、分離された事件の関係で必要な部分が分離前の総目録に記載されているときは、その部分に移記して当該分離された事件の総目録を作成し、分離後は、これを用いる。

(2) 総目録の記載要領

ア 「符号」

(ア) 品目ごとに順次番号を記載する。

(イ) (1)のウの定めにより作成した総目録に分離後の押収物を記載する場合には、分離前の最終の符号に連続する番号を記載する。

イ 「品目」

(ア) その物を特定できるように、名称、種類等を正確かつ具体的に記載する。

(イ) 通貨については、総金額を表示し、その種別ごとに内訳を記載するほか、証拠調べが各別に行われる等の事由により必要がある場合には、その記号、番号等をも記載する。ただし、換価代金については、その旨及び金額を表示すれば足りる。

ウ 「数量」

個、本、枚、メートル、キログラム等の単位を用いて記載する。

エ 「受入年月日」

(ア) 差押え、記録命令付差押え又は領置が行われた場合には、その年月日を記載する。

ただし、差押状又は記録命令付差押状の執行による場合には、刑事訴訟規則(昭和23年最高裁判所規則第32号)第97条の規定により押収物が裁判所に差し出された年月日を記載する。

(イ) 提出命令による場合には、その物が裁判所に提出された年月日を記載する。

オ 「被差押人等住所氏名」

(ア) 被差押人、差出人若しくは遺留者又は提出命令による提出者(以下「被差押人等」という。)の住所及び氏名を記載する。

(イ) 押収物が電磁的記録に係る記録媒体である場合において、被差押人と当該記録媒体の所有者、所持者又は保管者とが異なるときは、(ア)に定める事項のほか、当該記録媒体の所有者、所持者又は保管者の住所及び氏名を記載する。

(ウ) 被差押人等又は電磁的記録に係る記録媒体の所有者、所持者若しくは保管者が明らかでない場合には、空白のままとし、後にこれが明らかになった時に記載する。

カ 「備考」

(ア) 押収物のうち換価代金以外の通貨で、裁判所又は裁判官が種々の事情を参酌して換

価代金と同様の方法により保管するのが相当であると認めたものについては、「保管金」と記載し、その傍らに裁判長又は裁判官の認証を受ける。

- (イ) 規程第5条第2項に規定する所有者その他の者に保管させる裁判（差押状の執行をした者の処分を含む。）があった物（看守者を置いた押収物を含む。以下「庁外保管の押収物」という。）については、その旨、保管者の住所及び氏名その他必要な事項を記載する。
- (ウ) 押収物が他の事件の押収物である場合には、その事件名、押収番号その他必要な事項を記載する。
- (エ) (1)のウの定めにより移記した場合には、双方の総目録にその旨を記載する。
- (オ) 還付その他の押収物の処分の際に参考となる事情その他必要な事項を記載する。

3 番号札のちょう付及び封入

- (1) 通貨以外の押収物については、番号札（別紙様式第1）を付する。この場合において、係書記官は、「符号」及び「被告人（少年・対象者）」に所要の記載をするほか、「備考」に取扱い上の注意その他必要な事項を記載する。
- (2) 規程第5条第2項に規定する通貨は、適宜の封筒に入れ、その表面に符号、事件番号、被告人、少年又は対象者の氏名及び総金額を記載する。
- (3) 規程第5条第2項に規定する通貨以外の通貨は、立会封金用封筒（別紙様式第2）に入れ、「押収番号」及び「受領年月日」以外の所定の箇所に所要の記載をする。

4 主任書記官の承認

係書記官は、1から3までに定める手続を終えた場合には、総目録及び押収物を主任書記官（主任書記官が置かれていない裁判所にあつては、上席の裁判所書記官。以下同じ。）に提出し、総目録の所定の箇所にその承認を受ける。

5 押収物主任官の事務

(1) 押収物整理簿（押収物等様式通達別紙様式第2）への記載

押収物整理簿は、次に定める要領により、所要の記載をする。

ア 「月日」

押収物主任官が事件ごとに最初に総目録及び押収物の送付を受けた月日を記載する。

ただし、イの定めにより枝番号を付した場合には、分離後最初に総目録及び分離後の押収物の送付を受けた月日を記載する。

イ 「押収番号」

- (ア) 事件ごとに進行する番号を順次記載する。ただし、2の(1)のウの定めにより作成した総目録に分離後の押収物を記載した場合には、当該押収物については、分離前の押収番号に枝番号を付した番号を記載する。

- (イ) 番号は、司法年度ごとに更新する。

ウ 「備考」

- (ア) 送付を受けた総目録に庁外保管の押収物がある場合には、「庁外保管あり」と記載する。
- (イ) その他必要な事項を記載する。

(2) 押収物送付票（押収物等様式通達別紙様式第3）の作成

押収物送付票は、次に定める要領により、所要の記載をして作成する。

ア 「年月日」

押収物を保管物主任官に送付する年月日を記載する。

イ 「符号」、「品目」及び「数量」

総目録の記載要領の例により記載する。

(3) 受入通知書の作成

受入通知書は、裁判所会計事務規程第25条第2項に規定する受入通知書に準じて作成するものとし、金額その他所要の事項を記載して、「事務主任官印」に押収物主任官が記載した者の名義を適宜の方法で明らかにする。この場合において、「種目」には「押収通貨（令和〇年押第〇号の〇）」と記載し、「提出者」には被差押人等の住所及び氏名を記載し、提出者の印は要しない。

(4) 保管物主任官への送付

押収物及び押収物送付票を保管物主任官に送付する場合には、3の(1)の番号札及び同(3)の立会封金用封筒の「押収番号」に押収番号を記載する。

(5) 保管委託の手続

ア 庁外保管の押収物については、保管委託書（別紙様式第3）2部を作成し、そのうち1部は、所定の箇所に裁判長又は裁判官の承認を受けた後、保管承諾書（別紙様式第3の2）の用紙とともに保管者に送付し、他の1部は、イの庁外押収物保管票に添付する。

イ 保管者から保管承諾書の提出があった場合には、これに基づき、押収物保管票（押収物等様式通達別紙様式第4）の用紙を用いて、庁外押収物保管票を作成する。この場合においては、(2)の定めを準用する。

ウ 保管承諾書は、係書記官に送付して事件記録につづり込み、庁外押収物保管票は、押収物主任官が保管する。

エ 保管委託をした場合において、保管のため費用を要するときは、保管料支払事由発生（変更）通知書（別紙様式第4）を作成し、支出負担行為担当官又は資金前渡官吏に送付する。

オ 裁判長又は裁判官から命ぜられた場合その他必要と認める場合には、庁外保管の押収物について、保管状況その他必要な事項を調査する。

(6) 総目録の返還

総目録は、「押収番号」に年度及び押収番号を記載して、記載した者の名義を適宜の方法で明らかにした上、係書記官に返還する。

6 仮還付の裁判の取消しに伴う受入事務

仮還付の裁判の取消しにより仮還付を受けた者から差し出された押収物の受入れについては、1から5までの定めを準用する。この場合においては、符号は、従前のものを用い、総目録の「備考」に仮還付の裁判の取消しによる旨を記載する。

第3 上訴等に伴う受入事務

上訴、差戻し、移送、上訴の棄却又は取下げ等の事由により他の裁判所から押収物及び総目録の送付を受けた場合には、次に定めるところにより取り扱うほか、第2に定める受入事務の例による。

1 押収物受領書の送付

押収物主任官は、押収物の品目及び数量を確認して、押収物を送付した裁判所に速やかに押収物受領書（別紙様式第5）を送付する。

2 当該押収物及び総目録の送付に係る被告事件、少年保護事件又は医療観察事件が送付を受

けた裁判所に係属する場合

- (1) 総目録は、従前のものを使用し、「押収番号」及び「事件番号」に送付を受けた裁判所の押収番号及び事件番号を追記する。
- (2) 符号は、従前のものを使用する。
- (3) 第2の3の(1)の番号札の「押収番号」に(1)の押収番号を追記する。

3 当該押収物及び総目録の送付に係る被告事件、少年保護事件又は医療観察事件が確定し、送付を受けた裁判所が処分事務を行う場合

(1) 押収物整理簿の取扱い

押収物整理簿は、第2の5の(1)の押収物整理簿と区別した上、適宜の箇所に〽の表示をする。

(2) 押収物を保管する必要がある場合

処分事務を行うため押収物を保管する必要がある場合には、押収物主任官は、押収物を保管物主任官に送付する。この場合においては、押収物送付票及び押収物保管票の「押収番号」に〽の表示をする。

(3) 押収物を保管する必要がある場合

処分事務を行うため押収物を保管する必要がある場合には、押収物主任官は、自ら押収物保管票を作成する。この場合においては、「押収番号」に〽の表示をし、「保管物主任官受領確認」を「押収物主任官」と訂正した上、作成した者の名義を適宜の方法で明らかにする。

4 保管金の保管替えがあった場合

押収物主任官は、他の裁判所の押収物主任官から保管金の保管替えをした旨の通知を受けた場合には、第2の5の(3)の定めに準じて受入通知書を作成し、歳入歳出外現金出納官吏に送付する。

第4 保管事務

1 押収物保管票の作成

- (1) 保管物主任官は、押収物送付票の例により、押収物保管票を作成する。この場合において、「年月日」には、押収物主任官から押収物の送付を受けた年月日を記載する。
- (2) 保管物主任官は、押収物保管票に受領した旨を適宜の方法で明らかにした上、これを押収物主任官に送付する。
- (3) 押収物保管票及び保管票（平成7年3月29日付け最高裁経監第27号事務総長依命通達「裁判所会計事務規程等に規定する保管金等の処理に関する書類及び帳簿諸票の様式について」別紙様式第3）は、押収物主任官が保管する。

2 押収物送付票の保管

- (1) 保管物主任官は、押収物主任官から送付を受けた押収物送付票の「保管場所」に倉庫、金庫等の別、倉庫内の場所等の現に押収物を保管している場所を具体的に記載する。
- (2) 押収物送付票は、保管物主任官が保管する。

3 立会封金

- (1) 保管物主任官は、押収物主任官から送付を受けた押収物が通貨である場合には、特に取扱いに注意を払い、押収物主任官の立会の下にその数量及び金額を確認し、第2の3の(3)の立会封金用封筒に受領年月日を記載して押収物主任官とともに封印する。
- (2) 保管物主任官は、送付を受けた通貨について、押収通貨整理簿（押収物等様式通達別紙

様式第5)の「年月日」、「押収番号及び符号」、「被告人(少年・対象者)」、「受領高」及び「残高」に所要の記載をする。

4 保管上の注意

保管物主任官は、保管する押収物及び保管状況を随時点検し、必要があると認める場合には、亡失、損傷又は変質を防ぐため、適当な措置を講ずる。

5 保管が困難である旨の通知を受けた場合

押収物主任官は、保管物主任官から押収物の保管が困難である旨の通知を受けた場合には、速やかに裁判長又は裁判官に申し出て措置を講ずるように求める。

第5 仮出事務

1 押収物の仮出し

(1) 係書記官は、押収物の仮出しをすべき場合には、次に定める要領により、仮出票(押収物等様式通達別紙様式第6)に所要の記載をし、これを主任書記官に提出して所定の箇所に承認を受ける。

ア 「仮出事由」

証拠調べ、閲覧、謄写、判決作成、調書作成、取寄嘱託により裁判所に送付、鑑定のため鑑定人に交付等の仮出しをする事由を具体的に記載する。

イ 「備考」

(ア) 補助者に押収物を受領させる場合には、その旨及びその者の氏名を記載して、補助者に受領させた係書記官の名義を適宜の方法で明らかにする。

(イ) その他必要な事項を記載する。

(2) 押収物主任官は、係書記官から仮出票の送付を受けた場合には、仮出簿(押収物等様式通達別紙様式第7)に所要の記載をし、仮出票に確認した旨を適宜の方法で明らかにする。

(3) 保管物主任官は、仮出票により押収物を交付した場合には、仮出票に受領者から受領した旨の確認を受け、これを保管する。

2 仮出しをした押収物の取扱い

(1) 係書記官は、仮出しをした押収物を施錠のできる保管庫又は保管に適する倉庫に収納して保管する。

(2) 係書記官は、返還が遅延しないよう特に留意し、仮出事由がやんだ場合には、速やかに押収物を返還する。やむを得ず返還予定日を経過する場合には、速やかにその旨及び新たな返還予定日を押収物主任官に通知し、押収物主任官は、これを保管物主任官に通知する。

(3) 押収物主任官は、返還予定日を経過したものについては、係書記官に返還を促すとともに、遅延事由を調査し、必要と認める場合には、速やかに裁判長又は裁判官に報告する。

(4) 係書記官は、鑑定、取寄嘱託等の事由により、押収物を鑑定人その他当該裁判所以外の者(他の裁判所を含む。)に交付し、又は送付する場合には、あらかじめ、仮出押収物送付簿(別紙様式第6)に所要の記載をし、これを裁判長又は裁判官及び主任書記官に提出して所定の箇所にその承認を受ける。

(5) 係書記官は、押収物を鑑定人等に交付し、又は送付した場合には、仮出押収物送付簿に受領した旨の確認を受け、又は受領書を受け取り、その受渡しを明らかにする。

(6) 係書記官は、押収物が鑑定人等から返還された場合には、その品目及び数量を確認し、速やかにその旨を裁判長又は裁判官及び主任書記官に報告するとともに、返還年月日を仮出押収物送付簿に記載する。

3 押収物に変化が生じた場合

- (1) 係書記官は、鑑定の結果、押収物に変化が生じた場合には、押収物の変化の状況を総目録の「備考」に記載するほか、押収物鑑定結果通知書（別紙様式第7）を作成し、裁判長又は裁判官に提出して所定の箇所にその確認を受けた上、これを押収物主任官に送付する。
- (2) 押収物主任官は、押収物鑑定結果通知書の送付を受けた場合には、押収物の変化の状況を押収物保管票の「備考」に記載し、当該通知書の所定の箇所に確認した旨を適宜の方法で明らかにした上、これを保管物主任官に送付する。
- (3) 保管物主任官は、押収物鑑定結果通知書の送付を受けた場合には、押収物の変化の状況を押収物送付票の「備考」に記載し、当該通知書の所定の箇所に確認した旨を適宜の方法で明らかにした上、これを押収物主任官に返還する。
- (4) 押収物鑑定結果通知書は、押収物主任官が保管する。

4 仮出しをした押収物の返還

- (1) 保管物主任官は、係書記官から押収物の返還を受けた場合には、その品目及び数量を確認する。この場合において、仮出しをした通貨を入れた第2の3の(3)の立会封金用封筒が証拠調べその他の事由により開封されているときは、保管物主任官は、係書記官の立会いの下に、通貨を新たな立会封金用封筒に入れ、所要の記載をした後、係書記官とともに封印する。
- (2) 保管物主任官は、仮出票に返還年月日を記載して受領した旨を適宜の方法で明らかにした上、これを係書記官に交付する。
- (3) 係書記官は、仮出票を押収物主任官に送付し、押収物主任官は、仮出簿に返還月日を記載して、記載した者の名義を適宜の方法で明らかにする。
- (4) 仮出票は、押収物主任官が保管する。

第6 処分事務

1 総目録への記載

- (1) 係書記官は、押収物の処分をすべき場合（第3の3の場合を除く。）には、総目録の「処分事由発生年月日」及び「処分事由」に所要の記載をし、主任書記官に提出して所定の箇所にその承認を受けた上、総目録及び事件記録を押収物主任官に送付する。
- (2) 総目録の「処分事由」の記載は、別表第1の押収物等の処分事由等の記載要領による。

2 押収物保管票等への記載

- (1) 押収物主任官は、係書記官から総目録及び事件記録の送付を受けた場合並びに第3の3の場合には、押収物保管票又は保管票に所要の記載をする。この場合において、押収物保管票の「処分」の「要旨」は、別表第1の押収物等の処分事由等の記載要領により記載し、その「年月日」には、処分事由が発生した年月日を記載する。
- (2) 押収物主任官は、(1)に定める記載をした後、係属中の事件については総目録及び事件記録を係書記官に返還し、終結後の事件については総目録及び事件記録を検察官に送付する手続をとる。

3 検察官が領置する押収物の引継ぎ

- (1) 押収物主任官は、性的な姿態を撮影する行為等の処罰及び押収物に記録された性的な姿態の影像に係る電磁的記録の消去等に関する法律（令和5年法律第67号。以下「性的姿態撮影等処罰法」という。）第13条第3項前段の規定により領置される押収物を検察官に引き継ぐ場合には、押収物引継書（別紙様式第8）を作成する。この場合において、庁

外保管の押収物についてはその旨並びに保管者の住所及び氏名を押収物引継書の「備考」に記載する。

- (2) 押収物主任官は、(1)の押収物を検察官に引き継いだ場合には、検察官から押収物受領書を受け取り、これを係書記官に送付する。この場合において、係書記官は、これを裁判長又は裁判官の閲覧に供した上、事件記録につづり込み、押収物主任官は、受領書の写しを保管する。
- (3) 押収物主任官は、庁外保管の押収物を検察官に引き継いだ場合には、その旨を保管者に通知する。

4 没収された押収物の検察官への引継ぎ

- (1) 押収物主任官は、没収された押収物を検察官に引き継ぐ場合には、没収物引継書（別紙様式第8の2）を作成する。この場合において、庁外保管の押収物についてはその旨並びに保管者の住所及び氏名を、偽造又は変造に係る部分が没収された押収物についてはその旨を、電磁的記録が没収された押収物についてはその旨を、保管金については保管替えの旨を没収物引継書の「備考」に記載する。
- (2) 押収物主任官は、没収された押収物を検察官に引き継いだ場合には、検察官から没収物受領書を受け取り、これを保管する。
- (3) 押収物主任官は、庁外保管の押収物を検察官に引き継いだ場合には、その旨を保管者に通知する。

5 引き渡す旨の裁判があった押収物の検察官への引渡し

- (1) 押収物主任官は、性的姿態撮影等処罰法第13条第4項の言渡し又は同条第5項の決定（以下これらを「引き渡す旨の裁判」という。）があった押収物を検察官に引き渡す場合には、押収物引継書（別紙様式第8の3）を作成する。この場合において、庁外保管の押収物についてはその旨並びに保管者の住所及び氏名を押収物引継書の「備考」に記載する。
- (2) 押収物主任官は、引き渡す旨の裁判があった押収物を検察官に引き渡した場合には、検察官から押収物受領書を受け取り、これを保管する。
- (3) 押収物主任官は、庁外保管の押収物を検察官に引き渡した場合には、その旨を保管者に通知する。

6 押収物の還付

(1) 還付通知

ア 押収物主任官は、押収物を還付する場合には、次に定めるところにより押収物還付通知書（以下「還付通知書」という。）を作成して受還付者（規程第16条第1項に規定する受還付者をいう。以下同じ。）に送付する方法により還付通知をする。

(ア) 還付通知書（甲）（別紙様式第9）は、(イ)から(エ)までに定める場合以外の場合に使用する。

(イ) 還付通知書（乙）（別紙様式第10）は、押収物を郵便等により送付する場合に使用する。

(ウ) 還付通知書（丙）（別紙様式第11）は、押収物が歳入歳出外現金出納官吏の保管する通貨である場合に使用する。

(エ) 還付通知書（丁）（別紙様式第12）は、押収物が仮還付をした物である場合に使用する。

イ (2)のイの(イ)の場合において、受還付者の還付を受ける意思が明らかで押収物を郵便等

により受還付者に送付して還付するときは、還付通知書（甲）を送付することなく、還付通知書（乙）を押収物とともに送付して差し支えない。

ウ 受還付者が外国に居住する者である場合には、還付通知書は、国際司法共助の方法によることなく、受還付者に直接送付する。

エ 受還付者が外国官庁である場合には、還付通知書は、最高裁判所を経由することなく、受還付者に直接送付することができる。

(2) 還付方法

ア 交付還付

(ア) 押収物主任官は、受還付者が裁判所に出頭した場合には、還付通知書その他出頭者が受還付者本人であることを認めるに足りる資料を提示させた上、押収物を交付して還付する。

(イ) 押収物主任官は、受還付者の代理人が裁判所に出頭した場合には、委任状を提出させ、還付通知書及び出頭者が受任者であることを認めるに足りる資料を提示させた上、押収物を交付して還付する。

イ 送付還付

押収物主任官は、次に掲げる場合には、押収物の価額、性質、形態、到達の確実性等を考慮した上、押収物を郵便等により受還付者に送付して還付することができる。

(ア) 還付通知書（甲）による還付通知に対し、受還付者から、回答がなく、又は出頭しない旨の意思表示があった場合

(イ) 受還付者が裁判所に出頭するために要する費用及び時間、押収物の価額等を考慮すると、受還付者に出頭を求めることが相当でないと認められる場合

(3) 受領書

ア 押収物主任官は、押収物を出頭者に交付して還付した場合には、交付を受けた者から受領書（還付）（別紙様式第13。以下(3)において「受領書」という。）を受け取る。

イ 押収物主任官は、押収物を郵便等により受還付者に送付して還付する場合には、受還付者に押収物及び還付通知書（乙）とともに受領書の用紙を送付し、これに所要の事項を記載させた上提出させる。ただし、受還付者から受領書を得られない場合には、押収物送付証書（還付）（別紙様式第14。以下(3)において「押収物送付証書」という。）を作成し、これに記名をして受領書に代えることができる。

ウ 押収物主任官は、係属中の事件の押収物を還付した場合には、受領書又は押収物送付証書を係書記官に送付する。この場合において、係書記官は、これを裁判長又は裁判官の閲覧に供した上、事件記録につづり込み、押収物主任官は、受領書の写し又は押収物送付証書の写しを保管する。

エ 押収物主任官は、終結後の事件の押収物を還付した場合には、受領書又は押収物送付証書を自ら保管する。

7 押収物の交付

押収物（規程第16条の2に規定する押収物をいう。以下7において同じ。）を交付する裁判があった場合（性的姿態撮影等処罰法第13条第3項後段の規定による場合を含む。）には、次に定めるところにより取り扱うほか、6の定めを準用する。この場合において、6の(1)のイ及び同(2)のイの(ア)の定め中「還付通知書（甲）」とあるのは「交付通知書（甲）」と、同(1)のイの定め中「還付通知書（乙）」とあるのは「交付通知書（乙）」と、同ウ及び

エ並びに6の(2)のアの定め中「還付通知書」とあるのは「交付通知書」と、同(3)のウ及びエの定め中「受領書」とあるのは「受領書(交付)」と、「押収物送付証書」とあるのは「押収物送付証書(交付)」と読み替えるものとする。

(1) 交付通知

ア 押収物主任官は、押収物を交付する場合には、次に定めるところにより押収物交付通知書(以下「交付通知書」という。)を作成して被差押人に送付する方法により交付通知をする。

(ア) 交付通知書(甲)(別紙様式第15)は、(イ)に定める場合以外の場合に使用する。

(イ) 交付通知書(乙)(別紙様式第16)は、押収物を郵便等により送付する場合に使用する。

イ アの交付通知を交付通知書(甲)を使用してする場合には、当該交付通知書(甲)とともに回答書(交付)(別紙様式第15の2)の用紙を送付する。

(2) 受領書

ア 押収物主任官は、押収物を出頭者に交付した場合には、交付を受けた者から受領書(交付)(別紙様式第17。以下(2)において「受領書」という。)を受け取る。

イ 押収物主任官は、押収物を郵便等により被差押人に送付して交付する場合には、被差押人に押収物及び交付通知書(乙)とともに受領書の用紙を送付し、これに所要の事項を記載させた上提出させる。ただし、被差押人から受領書を得られない場合には、押収物送付証書(交付)(別紙様式第18)を作成し、これに記名をして受領書に代えることができる。

8 電磁的記録の複写

(1) 複写の許可の通知

ア 押収物主任官は、電磁的記録(規程第16条の3第1項に規定する電磁的記録をいう。以下同じ。)の複写を許す裁判があった場合(性的姿態撮影等処罰法第13条第3項後段の規定による場合を含む。)には、電磁的記録複写許可通知書(別紙様式第19。以下「複写許可通知書」という。)を作成して被差押人に送付する方法により複写の許可の通知をする。この場合においては、複写許可通知書とともに回答書(複写)(別紙様式第19の2)の用紙を送付する。

イ 被差押人が外国に居住する者である場合には、複写許可通知書は、国際司法共助の方法によることなく、被差押人に直接送付する。

ウ 被差押人が外国官庁である場合には、複写許可通知書は、最高裁判所を経由することなく、被差押人に直接送付することができる。

(2) 記録媒体の受領

押収物主任官は、電磁的記録を複写する記録媒体を被差押人から受領する。

(3) 複写

押収物主任官は、被差押人から受領した記録媒体に電磁的記録を複写する。

(4) 記録媒体の交付方法

ア 交付

(ア) 押収物主任官は、被差押人が裁判所に出頭した場合には、複写許可通知書その他出頭者が被差押人本人であることを認めるに足りる資料を提示させた上、電磁的記録を複写した記録媒体を交付する。

(イ) 押収物主任官は、被差押人の代理人が裁判所に出頭した場合には、委任状を提出させ、複写許可通知書及び出頭者が受任者であることを認めるに足る資料を提示させた上、電磁的記録を複写した記録媒体を交付する。

イ 送付

押収物主任官は、複写許可通知書による複写の許可の通知に対し、被差押人から、電磁的記録を複写した記録媒体の受取方法について回答がなく、又は郵便等による送付を希望する旨の意思表示があった場合には、受領した記録媒体の形態、電磁的記録の価値、到達の確実性等を考慮した上、電磁的記録を複写した記録媒体及び電磁的記録送付書（別紙様式第20）を郵便等により被差押人に送付することができる。

(5) 受領書

ア 押収物主任官は、電磁的記録を複写した記録媒体を出頭者に交付した場合には、交付を受けた者から受領書（複写）（別紙様式第21。以下(5)において「受領書」という。）を受け取る。

イ 押収物主任官は、電磁的記録を複写した記録媒体を郵便等により被差押人に送付する場合には、被差押人に電磁的記録を複写した記録媒体とともに受領書の用紙を送付し、これに所要の事項を記載させた上提出させる。ただし、被差押人から受領書を得られない場合には、電磁的記録送付証書（別紙様式第22）を作成し、これに記名をして受領書に代えることができる。

ウ 押収物主任官は、係属中の事件の押収物に記録された電磁的記録を複写した記録媒体を交付し、又は送付した場合には、受領書又は電磁的記録送付証書を係書記官に送付する。この場合において、係書記官は、これを裁判長又は裁判官の閲覧に供した上、事件記録につづり込み、押収物主任官は、受領書の写し又は電磁的記録送付証書の写しを保管する。

エ 押収物主任官は、終結後の事件の押収物に記録された電磁的記録を複写した記録媒体を交付し、又は送付した場合には、受領書又は電磁的記録送付証書を自ら保管する。

9 押収物の還付等不能

(1) 押収物主任官は、押収物の還付、7に定める押収物の交付又は電磁的記録の複写（以下「押収物の還付等」という。）をすることができない場合において、その旨を検察官に通知し、押収物の還付等の公告を依頼するときは、押収物還付等公告依頼書（別紙様式第23）を作成し、検察庁に送付する。この場合において、検察官から官報公告の必要性を判断するため押収物の貸出しの求めがあったときは、押収物主任官は、仮出しの手續に準じて押収物を保管物主任官から受領した上、検察庁に送付し、用済みの後、返還を受ける。

(2) 押収物主任官は、(1)の定めによる依頼をした場合には、押収物保管票の「備考」にその旨及び年月日を記載して、記載した者の名義を適宜の方法で明らかにし、後日検察庁から公告の年月日及び方法並びに押収物の還付等の請求者の住所及び氏名について通知を受けた時は、その通知に基づき、押収物保管票の「備考」に公告年月日及び満了年月日を記載する。

10 押収物の仮還付

(1) 押収物主任官が押収物を仮に還付する場合には、6の定めを準用する。この場合において、押収物を交付し、又は送付したときは、仮に還付を受けた者から受領書（仮還付）（別紙様式第24）を受け取る。

- (2) 刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第347条第3項の規定により、仮に還付した押収物について還付の言渡しがあったものとされる場合には、次に定めるところにより取り扱う。

ア 係書記官は、その旨を総目録の「備考」に記載した上、これを押収物主任官に送付する。

イ 押収物主任官は、還付通知書（丁）を仮に還付を受けた者に送付する。

1 1 上訴等に伴う押収物の送付

- (1) 押収物主任官は、上訴、差戻し、移送、上訴の棄却又は取下げ、検察官への送致等の事由により押収物（没収された押収物を除く。）を送付する場合には、次に定めるところにより押収物送付書を作成し、押収物の送付を受けるべき裁判所又は検察庁に送付する。この場合において、庁外保管の押収物についてはその旨並びに保管者の住所及び氏名を、保管金については保管替えの旨を押収物送付書の「備考」に記載する。

ア 押収物送付書（甲）（別紙様式第25）は、押収物を他の裁判所に送付する場合に使用する。

イ 押収物送付書（乙）（別紙様式第26）は、押収物を検察庁に送付する場合に使用する。

- (2) 押収物主任官は、押収物を他の裁判所に送付する場合には、送付する押収物の品目、数量その他必要な事項を事件記録の送付書又は返還書に記載することによって、押収物送付書の作成に代えることができる。この場合においては、総目録の記載を引用して差し支えない。

- (3) 押収物主任官は、押収物を送付した場合には、押収物受領書を受け取り、これを保管する。

- (4) 押収物主任官は、庁外保管の押収物を送付した場合には、その旨を保管者に通知する。

1 2 押収物の廃棄又は換価

- (1) 押収物主任官は、押収物を廃棄する場合には、押収物を焼却し、又は破壊するなど適宜の方法により廃棄した上、廃棄処分書（別紙様式第27）を作成する。

- (2) 押収物主任官は、押収物を換価する場合には、会計法（昭和22年法律第35号）及び予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）に規定する国の財産の売却の例により押収物を売却した上、換価処分書（別紙様式第28）を作成する。

- (3) 押収物主任官は、(2)の定めによって売却した結果得られた換価代金について、第2の5の(3)の定めに基づいて受入通知書を作成し、これを添えて通貨を歳入歳出外現金出納官吏に送付する。

- (4) 係属中の事件の押収物を廃棄し、又は換価した場合の廃棄処分書又は換価処分書については、6の(3)のウの定めを準用する。この場合において、係書記官は、換価代金の額を総目録の「備考」に記載する。

- (5) 終結後の事件の押収物を廃棄し、又は換価した場合の廃棄処分書又は換価処分書は、押収物主任官が保管する。

1 3 押収物の保管委託

保管物主任官が保管する押収物の保管を所有者その他の者に委託する場合には、第2の5の(5)の定めを準用する。

1 4 処分のための受領

- (1) 押収物主任官は、処分のため保管物主任官から押収物を受領する場合には、次に定める要領により、受領票（押収物等様式通達別紙様式第8）に所要の記載をし、所定の箇所に記載した者の名義を適宜の方法で明らかにする。

ア 「事由」

没収、没取、還付、上訴、差戻し、移送等の受領する事由を具体的に記載する。

イ 「備考」

(ア) 補助者に押収物を受領させる場合には、その旨及びその者の氏名を記載して、補助者に受領させた押収物主任官の名義を適宜の方法で明らかにする。

(イ) その他必要な事項を記載する。

- (2) (1)のイの(ア)に定める場合には、押収物を受領した者は、受領票の「備考」に受領した旨を記載して受領した旨を適宜の方法で明らかにする。
- (3) 保管物主任官は、受領票により押収物を交付した場合には、押収物送付票の「払渡し等年月日」及び「払渡事由等」に所要の記載をして、記載した者の名義を適宜の方法で明らかにする。この場合において、押収物が通貨であるときは、押収通貨整理簿の「年月日」、「押収番号及び符号」、「払渡高」及び「残高」並びに当該通貨の受入れの記載をした行の「終局年月日及び事由」及び「払渡年月日」に所要の記載をする。
- (4) 受領票は、保管物主任官が保管する。
- (5) 押収物主任官は、処分のため保管者から庁外保管の押収物の引渡しを受ける場合には、保管解除通知書（別紙様式第29）を作成し、保管者に送付した上、押収物の引渡しを受ける。

1 5 国庫帰属の通知

- (1) 押収物主任官は、還付公告期間の満了その他没収以外の事由により押収物が国庫に帰属した場合には、押収物国庫帰属通知書（別紙様式第30）を作成し、歳入徴収官（分任歳入徴収官を含む。以下同じ。）又は物品管理官（分任物品管理官を含む。以下同じ。）に送付する。
- (2) 保管物主任官は、押収物主任官から国庫帰属の通知を受けた場合には、14の(3)の定めに基づいて取り扱うほか、押収物処分簿（押収物等様式通達別紙様式第9）の「国庫帰属年月日」、「押収番号及び符号」、「品目」及び「数量」に所要の記載をする。
- (3) 保管物主任官が国庫に帰属した庁外保管の押収物の引継ぎを受けた場合には、押収物処分簿の記載について、(2)の定めを準用する。
- (4) 保管物主任官は、(2)又は(3)に定める手続を終えた場合には、押収物保管票の適宜の箇所に確認した旨を適宜の方法で明らかにした上、これを押収物主任官に返還する。

1 6 押収物保管票等への記載

- (1) 押収物主任官は、処分を終えた場合には、押収物保管票の「処分」の「結果」及びその「年月日」に所要の記載をして、記載した者の名義を適宜の方法で明らかにする。この場合において、「処分」の「結果」の記載は、別表第1の押収物等の処分事由等の記載要領による。
- (2) 押収物主任官は、15の(1)に定める場合には、押収物保管票の「処分」の「結果」の「年月日」に、保管物主任官に国庫帰属を通知した年月日を記載する。
- (3) 押収物主任官は、係書記官から1の(1)に定める総目録の送付を受けた場合には、押収物整理簿の「事件終局年月日」及び「事由」に所要の記載をする。この場合において、当該

総目録に係る事件のすべての押収物について処分を終えたときは、押収物整理簿の「処分終了年月日」に所要の記載をして、記載した者の名義を適宜の方法で明らかにする。

1 7 国庫に帰属した押収物の歳入組入れ、売却等の処分

- (1) 歳入徴収官は、規程第23条第1項に規定する通知を受けた場合には、これに基づいて調査決定をした上、保管物主任官又は歳入歳出外現金出納官吏に納入の告知をして歳入に組み入れさせる。
- (2) 物品管理官は、規程第23条第1項に規定する通知を受けた場合には、売却、廃棄、引継ぎ等の処分に関する措置を執り、保管物主任官に押収物の引渡し、廃棄等の処分をさせる。
- (3) 保管物主任官は、(1)及び(2)に定める処分を終えた場合には、押収物処分簿の「処分内容」、「売却価額」及び「処分終了年月日」に所要の記載をする。

第7 少年保護事件の押収物等に関する事務取扱いの特例

1 少年保護事件の証拠物及び押収物

(1) 証拠物の受入事務

証拠物の送付を受けた場合には、次に定めるところにより取り扱うほか、第2の定めを準用する。この場合において、第2の3の(1)の定め中「係書記官」とあるのは、「押収物主任官」と読み替えるものとする。

ア 証拠物の受領

検察官等（規程第2条第2項に規定する検察官等をいう。以下同じ。）から証拠物の送付を受けた場合には、押収物主任官は、証拠物の品目及び数量を確認して、速やかに、検察官等に受領書を送付し、又は検察庁等のてい付簿に受領した旨を適宜の方法で明らかにするなど証拠物の授受を明らかにするために必要な措置を講ずる。

イ 事件記録への表示

(ア) 検察官等から証拠物の送付を受けた場合には、押収物主任官は、事件記録の表紙に証の朱印を押す。

(イ) 検察官が証拠物について自庁保管、庁外保管又は仮還付をした事件の送致を受けた場合には、押収物主任官は、事件記録の表紙に証の朱印を押す。

ウ 総目録等への記載

押収物主任官は、総目録の「受入年月日」には検察官等から送付を受けた年月日を、押収物整理簿の「月日」には検察官等から送付を受けた月日を記載する。

エ 受入通知書の作成及び送付

検察庁から保管金の保管替えがあった場合には、押収物主任官は、第2の5の(3)の定めに基づいて受入通知書を作成し、歳入歳出外現金出納官吏に送付する。

(2) 証拠物の保管事務及び仮出事務

証拠物の保管については第4の定めを、証拠物の仮出しについては第5の定めを準用する。

(3) 領置の裁判があった場合

ア 総目録への記載

(ア) 証拠物について領置の裁判があった場合には、係書記官は、その旨を総目録の備考欄に記載する。ただし、総目録の余白を利用して領置の裁判書が作成されている場合は、この限りでない。

(イ) 係書記官は、(ア)に定める記載を終えた場合には、総目録の所定の箇所に主任書記官の承認を受けた上、これを押収物主任官に送付する。

イ 押収物保管票への記載

押収物主任官は、係書記官から領置の裁判があった旨の通知を受けた場合には、総目録に基づき、その旨を押収物保管票の備考欄に記載する。

ウ 検察官への通知

証拠物（検察官が自庁保管、庁外保管又は仮還付をした証拠物を含む。）について領置の裁判があった場合には、係書記官は、その旨を速やかに検察官に通知する。ただし、家庭裁判所の定めるところにより、係書記官に代えて押収物主任官が検察官に通知することも、差し支えない。

(4) 領置されないことになった場合

ア 総目録への記載

(ア) 証拠物が領置されないことになった場合には、係書記官は、総目録の「処分事由発生年月日」にその年月日を、「処分事由」に別表第1の押収物等の処分事由等の記載要領によりその旨を記載する。

(イ) 係書記官は、(ア)に定める記載を終えた場合には、総目録の所定の箇所に主任書記官の承認を受けた上、これを押収物主任官に送付する。

イ 押収物保管票等への記載

押収物主任官は、係書記官から領置されないことになった旨の通知を受けた場合には、総目録に基づき、押収物保管票又は保管票に所要の記載をする。この場合において、押収物保管票の「処分」の「要旨」には、別表第1の押収物等の処分事由等の記載要領により記載し、その「年月日」には、処分事由が発生した年月日を記載する。

ウ 検察官等への返還

(ア) 押収物主任官は、証拠物を検察官等に返還する場合には、証拠物送付書を添えて検察庁等に送付する。ただし、保管金については、検察庁に保管替えをする旨を保管票に記載し、歳入歳出外現金出納官吏に送付する。

(イ) 押収物主任官が検察官等に返還するために証拠物を保管物主任官から受領する場合には、第6の14の(1)から(4)までの定めを準用する。

(ウ) 押収物主任官は、証拠物を返還した場合には、証拠物受領書を受け取り、これを保管する。

(5) 検察官への事件記録の送付等

ア 証拠物の仮還付をした事件の場合

検察官が証拠物の仮還付をした事件について、領置の裁判がなく、検察官送致以外の処分がされた場合には、押収物主任官は、検察官に対し、事件記録若しくは証拠物の処分に必要な関係書類を送付し、又は証拠物の処分に必要な事項を通知する。

イ 証拠物の庁外保管をした事件等の場合

検察官が庁外保管をした証拠物が領置されなかった事件又は(4)のウの定めにより領置されなかった証拠物を検察官に返還した事件について、検察官送致以外の処分がされた場合には、押収物主任官は、検察官に対し、事件記録を送付し、又は貸し出すことができる。

ウ 検察官が事件記録を必要とする場合

終局処分がされる前に、検察官が証拠物の処分をするために事件記録を必要とする場合には、係書記官は、事件記録を貸し出すことができる。

エ 事件記録又は関係書類の授受

アからウまでの場合には、事件記録又は関係書類の授受を明らかにするために必要な措置を講ずる。

(6) 押収物の還付等の公告

押収物主任官は、家庭裁判所が少年保護事件における押収物の還付等の公告をした場合には、押収物保管票の「備考」にその旨、公告年月日及び満了年月日を記載して、記載した者の名義を適宜の方法で明らかにする。

(7) 没取物等の交付

ア 権利を有する者の請求により、没取された押収物を交付する場合には、第6の6の(2)及び(3)の定めを準用する。

イ 押収物主任官は、規程第29条第2項に規定する通知をする場合には、権利を有する者の住所及び氏名、交付すべき事由、処分前の没取物の押収番号、符号、品目及び数量その他必要な事項を記載した書面を支出負担行為担当官に送付する。

2 裁判所が押収していない刑事事件の証拠物

刑事訴訟規則第171条、第283条及び第289条並びに交通事件即決裁判手続法（昭和29年法律第113号）第5条の規定により差し出された証拠物並びに取寄嘱託により他の裁判所から送付された物の受入れ、保管、仮出し及び処分については、1の定めを準用する。

第8 医療観察事件の押収物等に関する事務取扱いの特例

医療観察事件における証拠物の受入れ、保管、仮出し及び処分並びに押収物の還付等の公告については、第7の1の定めを準用する。

第9 事務取扱いの簡易化

1 押収物送付票への記載の省略

地方裁判所及び家庭裁判所の支部並びに簡易裁判所において、保管物主任官が押収物主任官と同一の職員である場合には、事務の取扱いに支障がないときに限り、押収物保管票の記載をもって押収物送付票の記載に代えることができる。

2 仮出票への記載の省略

地方裁判所及び家庭裁判所の支部並びに簡易裁判所において、係書記官が押収物主任官及び保管物主任官と同一の職員である場合には、事務の取扱いに支障がないときに限り、仮出簿の記載をもって仮出票の記載に代えることができる。

第10 帳簿諸票等の整理及び保存

1 帳簿諸票等の整理

(1) 押収物保管票及び保管票は、押収番号の順にバインダーにとじて整理し、既済になった都度、その年月日又は押収番号の順に別のバインダーにとじて整理し、既済司法年度ごとに編冊を作成する。ただし、同一の司法年度の全部の押収物保管票及び保管票が既済になった時に、バインダーから取り外して押収番号の順に編冊を作成することも、差し支えない。

(2) 押収物整理簿、仮出簿及び仮出押収物送付簿は、司法年度ごとに区分する。

(3) 押収物送付票は押収番号の順に、仮出票は既済（返還）年月日の順に、受領票は受領年

月日の順につづり込み、司法年度ごとに区分する。

- (4) (1)から(3)までの帳簿諸票以外の書類で事件記録につづり込まないものは、既済年月日の順につづり込み、司法年度ごとに区分する。

2 帳簿諸票等の保存

帳簿諸票その他の書類（会計事務に関するものを除く。）の保存期間は、別表第2のとおりとする。

第11 首席書記官等の検査

首席書記官（民事首席書記官及び家事首席書記官を除く。）は、その所属する裁判所（地方裁判所にあつては、管内の首席書記官の置かれている簡易裁判所以外の簡易裁判所を含む。）の押収物等に関する事務（保管物主任官、歳入歳出外現金出納官吏、歳入徴収官及び物品管理官の取り扱う事務を除く。）について、毎年1回以上定期的に、又は随時に検査を行うほか、当該事務の取扱者の異動等により事務の引継ぎを行う場合には、これに立ち会って検査し、又は当該取扱者の配置されている部の主任書記官に検査させ、その結果を当該裁判所に報告する。

付 記

1 実施

この通達は、平成7年6月1日から実施する。

2 通達の廃止

昭和35年6月14日付け最高裁訟一第185号事務総長依命通達「押収物等取扱規程の施行について」（以下「旧通達」という。）は、平成7年5月31日限り、廃止する。

3 経過措置

- (1) この通達の実施の際現に旧通達の定めにより押収物主任官及び保管物主任官に指定されている者は、この通達の記第1の定めにより指定されたものとみなす。
- (2) この通達の実施日以降においても、従前の様式による帳簿諸票等の用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（平12. 3. 17総三第34号）

1 実施

この通達は、平成13年1月1日から実施する。

- 2 この通達の実施の際従前の様式による帳簿諸票等の用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（平17. 7. 12総三第000223号）

- 1 この通達は、心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律（平成15年法律第110号）の施行の日から実施する。
- 2 この通達の実施の際、従前の様式による帳簿諸票等の用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（平20. 2. 5総三第000121号）

この通達は、平成20年2月12日から実施する。

付 記（平22. 10. 25総三第000147号）

この通達は、平成22年10月25日から実施する。

付 記（平24. 6. 21総三第000206号）

この通達は、平成24年6月22日から実施する。

付 記（平29. 6. 29総三第92号）

- 1 この通達は、平成29年7月1日から実施する。
- 2 平成7年4月28日付け最高裁総三第24号事務総長依命通達「押収物等取扱規程の運用について」の標題の次に「（依命通達）」とあるのを「（通達）」と補正する。
- 3 他の通達等中「平成7年4月28日付け最高裁総三第24号事務総長依命通達「押収物等取扱規程の運用について」」とあるのは「平成7年4月28日付け最高裁総三第24号事務総長通達「押収物等取扱規程の運用について」」と読み替えるものとする。

付 記（令3. 3. 29総一第381号）

- 1 この通達は、令和3年4月1日から実施する。ただし、記第2から記第18まで及び記第21の定めは、同年7月1日から実施する。
- 2 この通達の実施の際、従前の様式による用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（令4. 7. 28総三第150号）

1 実施

この通達は、令和4年8月1日から実施する。

2 経過措置

この通達の実施の際、従前の様式による用紙が残存している場合には、これを使用して差し支えない。

付 記（令6. 4. 17総三第85号）

この通達は、性的な姿態を撮影する行為等の処罰及び押収物に記録された性的な姿態の影像に係る電磁的記録の消去等に関する法律（令和5年法律第67号）附則第1条ただし書に掲げる規定の施行の日から実施する。

(別表第1)

押収物等の処分事由等の記載要領

押収物総目録	押収物保管票	
処分事由	処分要旨	処分結果
ア 検察官による領置 イ 没収 ウ 引渡し エ 検察官、司法警察員等に返還	(a) 検察官による領置につき検察庁に引継ぎ (b) 没収につき検察庁に引継ぎ (c) 検察庁に引渡し (d) 領置されないため検察官、司法警察員等に返還	① 送付済み ② 返還済み
ア 還付（刑事訴訟法第346条による場合を含む。） { 偽造 } { 変造 } { 不正電磁的記録 } } 要処分 イ 交付（刑事訴訟法第346条による場合を含む。） （不正電磁的記録要処分） ウ 複写（刑事訴訟法第346条による場合を含む。） エ 仮還付	{ 所有者 } { 所持者 } { 保管者 } { 差出人 } { 被害者 } } 何所、何某に { 還付 } { 偽造 } { 変造 } } 処分 { 不正電磁的記録 } { 複写 }	① 交付 } 還付済み 送付 } （偽造又は変造の部分を表示した場合には、その旨を記載する。） （消去又は不正に利用されないようにする処分をした場合には、その旨を記載する。） ② 交付 } 済み 送付して交付 } （消去又は不正に利用されないようにする処分をした場合には、その旨を記載する。） ③ 複写 { 交付 } 済み { 送付 } ④ 公告期間満了により平成○年○月○日国庫帰属、通知済み ⑤ 所有権放棄により平成○年○月○日国庫帰属、通知済み
ア 上訴 イ 移送 ウ 差戻し エ 検察官送致	{ 上訴 } { 移送 } { 差戻し } { 検察官送致 } } により何 { 裁判所 } { 検察庁 } } に送付	送付済み

（上訴の棄却又は取下げにより、原審の没収の裁判が確定した場合） ア 上訴棄却（没収） イ 上訴取下げ（没収） （上訴の棄却又は取下げにより、原審の引渡し、還付、交付又は複写の裁判（刑事訴訟法第346条による場合を含む。）が確定した場合） ウ 上訴棄却 エ 上訴取下げ （原審で更に「引渡し」、「還付」、「交付」又は「複写」と記載する。） （原審から上訴審に記録を送付する前に上訴取下げがあった場合） オ 上訴取下げ、没収 カ 上訴取下げ、引渡し キ - 上訴取下げ、 - 還付 - 交付 - 複写	(a) 上訴棄却 上訴取下げ (b) 上訴棄却 上訴取下げ (c) 所有者 所持者 保管者 差出人 被害者 - 偽造 - 変造 - 不正電磁的記録 (d) 没収につき検察庁に引継ぎ (e) 検察庁に引渡し	① 送付済み ② 交付 送付 （偽造又は変造の部分を表示した場合には、その旨を記載する。） （消去又は不正に利用されないようにする処分をした場合には、その旨を記載する。） ③ 交付 送付して交付 （消去又は不正に利用されないようにする処分をした場合には、その旨を記載する。） ④ 複写 - 交付 - 送付 ⑤ 公告期間満了により平成○年○月○日国庫帰属、通知済み ⑥ 所有権放棄により平成○年○月○日国庫帰属、通知済み
ア 廃棄 イ 換価	(a) 危険を生ずるおそれがあるため廃棄 (b) 滅失又は破損のおそれがあるため換価 (c) 保管不便につき換価 (d) 無価物につき廃棄	① 廃棄処分済み ② 換価処分済み（代金何円）
保管委託	何所、何某に保管委託	委託済み
ア 没取 イ 部分没取	(a) 没取につき国庫帰属 (b) 部分没取	① 通知済み ② 部分没取処分済み
没取物を請求者に交付	請求者何所、何某に交付	① 交付済み ② 通知済み

(別表第2)

帳簿諸票等の名称	保存期間
押収物整理簿	10年
押収物保管票（庁外押収物保管票を含む。）	
保管票	
押収物受領書（写しを含む。）	5年
押収物鑑定結果通知書	
没収物受領書	
受領書（還付）（写しを含む。）	
受領書（交付）（写しを含む。）	
受領書（複写）（写しを含む。）	
受領書（仮還付）（写しを含む。）	
押収物送付証書（還付）（写しを含む。）	
押収物送付証書（交付）（写しを含む。）	
電磁的記録送付証書（写しを含む。）	
廃棄処分書（写しを含む。）	
換価処分書（写しを含む。）	
証拠物受領書	
仮出票	3年
仮出簿	
仮出押収物送付簿	
押収物還付通知書の返信（所有権放棄の場合を含む。）	
回答書（交付）（権利の放棄の場合を含む。）	
回答書（複写）（権利の放棄の場合を含む。）	
押収物送付書（甲）	
雑	

様式目録

様式の番号	様式の名称
1	番号札
2	立会封金用封筒
3	保管委託書
3 の 2	保管承諾書
4	保管料支払事由発生（変更）通知書
5	押収物受領書
6	仮出押収物送付簿
7	押収物鑑定結果通知書
8	押収物引継書（検察官による領置）
8 の 2	没収物引継書
8 の 3	押収物引継書（引渡し）
9	押収物還付通知書（甲）
1 0	押収物還付通知書（乙）
1 1	押収物還付通知書（丙）
1 2	押収物還付通知書（丁）
1 3	受領書（還付）
1 4	押収物送付証書（還付）
1 5	押収物交付通知書（甲）
1 5 の 2	回答書（交付）
1 6	押収物交付通知書（乙）
1 7	受領書（交付）
1 8	押収物送付証書（交付）
1 9	電磁的記録複写許可通知書
1 9 の 2	回答書（複写）
2 0	電磁的記録送付書
2 1	受領書（複写）
2 2	電磁的記録送付証書
2 3	押収物還付等公告依頼書
2 4	受領書（仮還付）
2 5	押収物送付書（甲）
2 6	押収物送付書（乙）
2 7	廃棄処分書
2 8	換価処分書
2 9	保管解除通知書
3 0	押収物国庫帰属通知書

(別紙様式第 1)

○	
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号
	令 和 年 押 第 号
符 号	
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人
備 考	
裁判所 支部	

(注) 番号札の大きさは、物の形状に応じて適宜調整することができる。

(番号札)

(別紙様式第 2)

ビ
ニ
ー
ル

立 会 封 金

押番	収号	令和 第	年押 号	符号	
事 番	件 号	令和 年 () 第 号			
被 告 人 (少年・対象者)		ほか 人			
受 領 年 月 日		令 和 年 月 日			
総 金 額		円			
金 種 別 内 訳					
種 別 (紙 幣)		枚 数	種 別 (硬 貨)		個 数
1 0 , 0 0 0 円			5 0 0 円		
5 , 0 0 0 円			1 0 0 円		
2 , 0 0 0 円			5 0 円		
1 , 0 0 0 円			1 0 円		
			5 円		
			1 円		
計		枚	計		個
裁判所 支部					

(別紙様式第 3)

		裁判官	
保 管 委 託 書 押収物主任官 令和 年 月 日 保管者 殿 裁 判 所 次の押収物の保管を委託します。 なお、御承諾いただきましたら、同封の保管承諾書に年月日、住所及び氏名を記載した上、提出してください。			
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号		
事 件 名			
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人		
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号		
保 管 を 委 託 する 押 収 物			
保 管 条 件			

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 3 の 2)

保 管 承 諾 書	
令和 年 月 日	
裁判所	御 中
住所	
保管者	
次の押収物の保管を承諾し、これを受領しました。	
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号
事 件 名	
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号
保 管 す る 押 収 物	
保 管 条 件	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 4)

保管料支払事由発生（変更）通知書 令和 年 月 日 支出負担行為担当官 殿 資 金 前 渡 官 吏 押収物主任官 次の押収物の保管について、保管料の支払事由が発生（変更）したから、 通知します。	
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号
事 件 名	
被 告 人 (少年・対象者)	ほ か 人
支払事由発生 (変更) の日	令 和 年 月 日 (保管委託)
保 管 期 間	
保 管 料	
押収物の品目 及 び 数 量	
保管者の住所 及 び 氏 名	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 5)

押 収 物 受 領 書		
令和 年 月 日		
裁判所 御 中		
庁 名		
押収物主任官		
次の押収物を受領しました。		
事 件 番 号	令和 年 () 第 号	
事 件 名		
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人	
押 収 番 号	令和 年 押 第 号	
符号	品 目	数 量

(注)

- 1 事件番号、押収番号等は、押収物を送付した裁判所のものを記載する。
- 2 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第6)

令和 年

裁 判 官		主 書 記	任 官						
事 件 番 号				令和 年()第 号		令和 年()第 号		令和 年()第 号	
押 収 番 号				令和 年押第 号		令和 年押第 号		令和 年押第 号	
符 号									
品 目									
数 量									
交 付 又 は 送 付	月 日			.		.		.	
	事 由								
	交 送 付 先								
	受 領 確 認								
返 還 年 月 日				. .		. .		. .	
備 考									

(仮出押収物送付簿)

(別紙様式第 7)

	裁判官		押収物 主任官		保管物 主任官	
--	-----	--	------------	--	------------	--

押 収 物 鑑 定 結 果 通 知 書			
令和 年 月 日			
押 収 物 主 任 官 殿			
裁判所書記官			
次の押収物は、鑑定の結果変化したから、通知します。			
事 件 番 号	令和 年 () 第 号		
事 件 名			
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人		
押 収 番 号	令和 年 押 第 号		
符号	品 目	数 量	変 化 の 状 況

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第8)

押収物引継書（検察官による領置）				押収物主任官	
令和 年 月 日					
検察庁					
検 察 官 殿					
裁 判 所					
次の押収物は、検察官が領置するため、これを引き継ぎます。					
事 件 番 号		令 和 年（ ）第 号			
事 件 名					
被 告 人 （ 少 年 ）		ほ か 人			
押 収 番 号		令 和 年 押 第 号			
符 号	品 目		数 量	備 考	

（注） 符号、品目、数量及び備考欄については、適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 8 の 2)

没 収 物 引 継 書				押収物主任官	
令和				年	
				月	
				日	
検 察 庁					
検 察 官 殿					
裁 判 所					
次の押収物は、令和 年 月 日没収の裁判が確定したから、これを引き継ぎます。					
事 件 番 号		令 和 年 () 第 号			
事 件 名					
被 告 人		ほか 人			
押 収 番 号		令 和 年 押 第 号			
符 号	品 目		数 量	備 考	

(注) 符号、品目、数量及び備考欄については、適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第8の3)

押収物引継書（引渡し）				押収物主任官	
令和				年	
				月	
				日	
検察庁					
検 察 官 殿					
裁 判 所					
次の押収物は、令和 年 月 日引き渡す旨の裁判が確定したから、これを引き継ぎます。					
事 件 番 号		令 和 年（ ）第 号			
事 件 名					
被 告 人 （ 少 年 ）		ほか 人			
押 収 番 号		令 和 年 押 第 号			
符 号	品 目		数 量	備 考	

(注) 符号、品目、数量及び備考欄については、適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第9)

郵便往復はがき (往)
--

令和 年押第 号	
押収物還付通知書	
令和 年 月 日 (所在地) 裁判所	一 右の押収物は、あなたに還付することになりましたから、受取のため当庁刑事事件係においでください。 (注意) 返信用はがきに受取の日を記載して、お知らせください。 受取の際は、この通知書を持参してください。 二 もし、代理人の場合には、通知書及び委任状を持参してください。出頭できない場合には、その旨を返信用はがきに記載した上、お知らせください。 三 もし、押収物が不必要な場合には、返信用はがきの「二 所有権放棄書」の箇所に押収物を記載し、年月日、住所及び氏名を記載した上、お知らせください。

郵便往復はがき (返)	
押収物主任官 殿	裁判所

令和 年押第 号	
令和 年 月 日 住所 氏名	一 月 日受取のため出頭します。 二 所有権放棄書 右の押収物は、所有権を放棄しますから、裁判所で適当に処分してください。
(注意) 不要部分は、線を引いて消し、該当部分のみ記載してください。	

(押収物還付通知書(甲))

(別紙様式第 1 0)

押 収 物 還 付 通 知 書	
令和 年 月 日	
殿	
所在地	
庁名	
押収物主任官	
次の押収物は、あなたに還付することになりましたから、送付します。 なお、お手数ながら、同封の受領書を提出してください。	
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号
品 目 等	

(注) この様式は参考であり、適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 1 1)

郵便往復はがき (往)	令和 年押第 号 押 収 物 還 付 通 知 書 金 ただし、 円 の換価代金 一 右の押収物（換価代金）は、あなたに還付することになりましたから、受取のため当庁会計課（係）においてください。 （注意）返信用はがきに受取の日を記載して、お知らせください。 受取の際は、この通知書を持参してください。 代理人の場合には、通知書及び委任状を持参してください。 二 最寄りの日本銀行の支店又は代理店で支払を受けることを希望される場合には、その旨を返信用はがきに記載した上、お知らせください。 令和 年 月 日 (所在地) 裁判所
郵便往復はがき (返) 歳入歳出外現金出納官吏 殿 裁判所	令和 年押第 号 一 月 日受取のため出頭します。 二 日本銀行（支店又は代理店）で支払を受けることを希望します。 住所 令和 年 月 日 氏名 (注意) 不要部分は、線を引いて消し、該当部分のみ記載してください。

(押収物還付通知書(丙))

(別紙様式第 1 2)

郵便はがき	押収物還付通知書 右の押収物は、令和 年 月 日あなたに仮還付をした物ですが、令和 年 月 日事件が終結し、必要がなくなりましたから、お知らせします。 令和 年 月 日 (所在地) 裁判所
------------------------------	---

(押収物還付通知書(丁))

(別紙様式第 1 3)

		押収物 主任官		
受領書(還付) 令和 年 月 日 裁判所 御 中 住所 氏名 次の押収物の還付を受け、受領しました。				
事 件 番 号		令 和 年 () 第 号		
事 件 名				
被 告 人 (少年・対象者)		ほか 人		
押 収 番 号		令 和 年 押 第 号		
符号	品 目		数 量	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 1 4)

押 収 物 送 付 証 書 (還付)	
令和 年 月 日	
庁名	
押収物主任官	
次の押収物を還付のため受還付者に送付したが、受領書の提出がないので、この証書を作成した。	
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号
事 件 名	
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号
送 付 し た 押 収 物	
受 還 付 者 の 住所及び氏名	
送 付 年 月 日 及び送付方法	令 和 年 月 日 書留郵便 (引受番号 番)
受 領 書 を 得 ら れ な か っ た 事 由	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 15)

押 収 物 交 付 通 知 書

令和 年 月 日

殿

所在地

庁名

押収物主任官

1 次の押収物（電磁的記録を含む。）は、あなたに交付することになりましたから、受取のため当庁刑事事件係においでください。

（注意）同封の回答書（交付）に受取の日を記載して、お知らせください。

受取の際は、この通知書を持参してください。

代理人の場合には、通知書及び委任状を持参してください。

2 もし、出頭できない場合には、その旨を同封の回答書（交付）に記載した上、お知らせください。

3 もし、押収物（電磁的記録を含む。）が不必要な場合には、同封の回答書（交付）の「2 放棄書」を○で囲み、年月日、住所及び氏名を記載した上、お知らせください。

事 件 番 号	令 和 年（ ）第 号
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号
符 号	品 目 数 量

（注） 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

回 答 書 (交 付)		
令和 年 月 日		
住 所		
氏 名		
1 月 日受取のため出頭します。		
2 放棄書		
次の押収物（電磁的記録を含む。）は、その権利を放棄しますから、裁判 所で適当に処分してください。		
3 その他（出頭できない場合には、その理由等を記載してください。）		
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号	
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号	
符 号	品 目	数 量

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第16)

押 収 物 交 付 通 知 書		
令和 年 月 日		
殿		
所在地		
庁名		
押収物主任官		
次の押収物（電磁的記録を含む。）は、あなたに交付することになりましたから、送付します。		
なお、お手数ながら、同封の受領書を提出してください。		
事 件 番 号	令 和 年（ ）第 号	
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号	
符 号	品 目	数 量

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 17)

		押 収 物 主 任 官		
受 領 書 (交 付) 令和 年 月 日 裁判所 御 中 住所 氏名 次の押収物（電磁的記録を含む。）の交付を受け、受領しました。				
事 件 番 号		令 和 年 () 第 号		
事 件 名				
被 告 人 (少年・対象者)		ほか 人		
押 収 番 号		令 和 年 押 第 号		
符 号	品 目		数 量	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 18)

押 収 物 送 付 証 書 (交付)	
令和 年 月 日	
庁名	
押収物主任官	
次の押収物を交付のため差押えを受けた者に送付したが、受領書の提出がないので、この証書を作成した。	
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号
事 件 名	
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号
送 付 し た 押 収 物	
差 押 え を 受 け た 者 の 住 所 及 び 氏 名	
送 付 年 月 日 及 び 送 付 方 法	令 和 年 月 日 書留郵便 (引受番号 番)
受 領 書 を 得 ら れ な か っ た 事 由	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(注) 記載事項を省略せずに適官様式を変更しても差し支えない。

令和 年 月 日

氏 名

(電話番号)

- (2) 郵便等により送付してください。

(送付先)

次の押収物に移転された電磁的記録の権利を放棄しますから、裁判所で適当に処分してください。

事 件 番 号		令 和 年 () 第 号	
押 収 番 号		令 和 年 押 第 号	
符 号	品 目		数 量

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 2 0)

電 磁 的 記 録 送 付 書		
令和 年 月 日		
殿		
所在地		
庁名		
押収物主任官		
次の押収物に係る電磁的記録を複写しましたから、送付します。 なお、お手数ながら、同封の受領書を提出してください。		
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号	
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号	
符 号	品 目	数 量

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 2 1)

押 収 物 主 任 官		
受 領 書 (複 写)		
令和 年 月 日		
裁判所 御 中		
住所		
氏名		
次の押収物に係る電磁的記録の複写を受け、当該電磁的記録が複写された記録媒体を受領しました。		
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号	
事 件 名		
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人	
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号	
符 号	品 目	数 量

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 2 2)

電 磁 的 記 録 送 付 証 書	
令和 年 月 日	
庁名	
押収物主任官	
次の押収物に係る電磁的記録を複写した記録媒体を差押えを受けた者に送付したが、受領書の提出がないので、この証書を作成した。	
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号
事 件 名	
被 告 人 (少年・対象者)	ほか 人
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号
押 収 物	
差 押 え を 受 け た 者 の 住 所 及 び 氏 名	
送 付 年 月 日 及 び 送 付 方 法	令 和 年 月 日 書留郵便 (引受番号 番)
受 領 書 を 得 ら れ な か っ た 事 由	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 2 3)

押収物還付等公告依頼書			押収物主任官		
令和 年 月 日					
検察庁					
検 察 官 殿					
裁 判 所					
次の押収物は、刑事訴訟法（第 4 9 9 条第 1 項・第 4 9 9 条の 2 第 1 項）の場合に該当するので、公告してください。					
なお、公告の年月日及び方法並びに（還付・交付・複写）請求者の住所及び氏名をお知らせください。					
事 件 番 号		令 和 年 () 第 号			
事 件 名					
被 告 人		ほ か 人			
押 収 番 号		令 和 年 押 第 号			
符 号	品 目			数 量	
電 磁 的 記 録 を 特 定 す る に 足 り る 事 項					

(注)

- 1 符号、品目及び数量欄については、適宜様式を変更しても差し支えない。
- 2 電磁的記録を特定するに足りる事項欄は、押収物が刑事訴訟法第 4 9 9 条の 2 第 1 項の場合に該当するときに記載する。
- 3 不要の文字は、削除する。

(別紙様式第 2 4)

		押収物 主任官		
受領書 (仮 還 付) 令和 年 月 日 裁判所 御 中 住所 氏名 次の押収物の仮還付を受け、受領しました。 必要があれば、いつでも提出します。				
事 件 番 号		令 和 年 () 第 号		
事 件 名				
被 告 人 (少年・対象者)		ほか 人		
押 収 番 号		令 和 年 押 第 号		
符号	品 目		数 量	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 2 5)

押 収 物 送 付 書 令和 年 月 日 裁判所 御 中 庁名 押収物主任官 次の押収物を送付します。			
事 件 番 号		令 和 年 () 第 号	
事 件 名			
被 告 人 (少年・対象者)		ほか 人	
押 収 番 号		令 和 年 押 第 号	
符 号	品 目	数 量	備 考

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第26)

押 収 物 送 付 書				押収物主任官
令和 年 月 日				
検 察 庁				
検 察 官 殿				
家 庭 裁 判 所				
次の押収物を送付します。				
事 件 番 号		令 和 年 () 第 号		
事 件 名				
少 年		ほ か 人		
押 収 番 号		令 和 年 押 第 号		
符 号	品 目	数 量	備 考	

(注) 符号、品目、数量及び備考欄については、適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 2 7)

		裁判官			主 任 書記官		
廃 棄 処 分 書 令和 年 月 日 庁名 押収物主任官 次の押収物は、廃棄する裁判（令和 年 月 日）に基づき、令和 年 月 日廃棄した。							
事 件 番 号		令 和 年 () 第 号					
事 件 名							
被 告 人 (少年・対象者)		ほか 人					
押 収 番 号		令 和 年 押 第 号					
符号	品 目	数 量	廃 棄 方 法		備 考		

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 2 8)

		裁 判 官				主 任 官 書 記			
換 価 処 分 書									
令和 年 月 日									
庁名									
押収物主任官									
次の押収物は、換価する裁判（令和 年 月 日）に基づき、令和 年 月 日売却した。									
事 件 番 号		令 和 年 () 第 号							
事 件 名									
被 告 人 (少 年)		ほか 人							
押 収 番 号		令 和 年 押 第 号							
符号	品 目		数量	単価	金額	備 考			
合計金額		円 （保管票進行番号令和 年第 号）							

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

(別紙様式第 2 9)

保 管 解 除 通 知 書 押収物主任官 令和 年 月 日 保管者 殿 裁 判 所 次の押収物は、令和 年 月 日に保管を委託しましたが、この度これを解除しますから、提出してください。	
事 件 番 号	令 和 年 () 第 号
事 件 名	
被 告 人 (少年・対象者)	ほ か 人
押 収 番 号	令 和 年 押 第 号
保 管 を 委 託 し た 押 収 物	
備 考	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。

押収物国庫帰属通知書					
令和 年 月 日					
歳入徴収官 殿					
物品管理官 様					
押収物主任官 様					
次の押収物は、国庫に帰属したから、通知します。					
押収番号	符号	品目	数量	国庫帰属の年月日及び事由	備考
令和 年押第 号				・ ・	

(注) 記載事項を省略せずに適宜様式を変更しても差し支えない。