

原議保存期間	5年（令和14年3月31日まで）
有効期間	一種（令和14年3月31日まで）

庁内各局部課長
 各管区警察局長総務監察（総務監察・広域調整）部長
 警視庁総務部長
 各道府県警察本部長

殿

警察庁丁会発第1517号
 令和8年9月10日
 警察庁長官官房会計課長

海外執行における取扱い上の留意事項について（通達）

「捜査費の執行に係る厳格な管理について」（令和8年9月10日付け警察庁丙会発第76号。以下「通達」という。）に示された海外執行における取扱い上の留意事項については下記のとおりであるので、誤りのないようにされたい。

記

1 執行計画書の作成（通達1(1)関係）

海外執行の際に作成する執行計画書については、別添記載例を参考に作成すること。

なお、執行計画書については任意の様式を使用して差し支えないが、捜査費執行の適正性を確認できるようできる限り詳細に記載すること。

2 伺い及び報告の実施（通達1(2)関係）

執行計画書による取扱者の承認を得るためには、少なくとも主たる相手方やおおむねの所要額が確定していることが必要であり、これらが確定していないものについては、執行内容が具体的になった都度、伺いを立てさせること。また、取扱者の承認の要否について疑義が生じるときは、積極的に伺いを立てさせること。

伺い及び報告の記録化については、海外執行を行った職員が伺いとして作成したメモ等を添付することや任意の様式を使用して差し支えないが、捜査費執行の適正性を確認できるよう記載例を参考にできる限り詳細に記載して執行計画書に添付しておくこと。

3 支払報告書の作成（通達1(3)関係）

接触費及び謝礼として執行した一般捜査費については、捜査協力者からのお礼のメール、同席した者の直筆の署名、物品交付時の写真等で当該執行事実を明らかにできる場合は、これらを提出することにより、支払報告書の作成は要しない。

4 精算時の突合（通達1(4)関係）

取扱者及び補助者は、証拠書類を突合してその執行内容について確認すること。

なお、突合の結果、取扱者の承認を得ていない執行が明らかになった場合は、当該職員等から状況を聴取し、必要に応じて現地の職員等に裏付けをとるなどにより、その執行の適正性を確認し、是正を求めるなど、必要な措置を講ずること。また、確認結果については、必ず記録化して証拠書類に添付しておくこと。

記載例

令和〇年〇月〇日

〇〇課長 殿

〇〇係
警部 〇〇 〇〇

海外出張に伴う捜査費執行計画について（伺い）

見出しのことについて、下記のとおり執行してよろしいか伺います。

記

1 執行内容が具体化されているもの

(1) 執行年月日

令和〇年〇月中

(2) 執行場所

A国・〇〇市内の日本料理店

(3) 執行金額

〇〇ユーロ（〇〇円） コース料理5人分 ①

(4) 執行理由

捜査協力者との接触費（本職及び同行捜査員〇〇警部補の分を含む。）

(5) 捜査協力者

A国 国家警察 〇〇 ほか2人

2 執行が見込まれるもの

令和〇年〇月〇日から同年〇月〇日までの間のB国、C国の出張中において、上記のほか、

- ・ B国、C国の国家警察幹部との接触費
※1回あたり〇〇ユーロ×〇回分
- ・ B国、C国の国家警察幹部への物品謝礼
※1回あたり〇〇ユーロ×〇回分
- ・ 捜査諸雑費（タクシー代等）

右記の積み上げが執行見込み額の合計になる

〇〇ユーロ
（〇〇円）
〇〇ユーロ
（〇〇円）
〇〇ユーロ
（〇〇円）

を予定しており、合計〇〇ユーロ（〇〇円）②捜査費を執行する見込み。

※ 執行内容が具体的にになった時点で、適宜の方法により取扱者に伺いを立て承認を受けます。

※ 捜査費以外に他機関からの補助金等が支給される予定はありません。万一、これが生じる場合には、別途、報告します。

①と②の合計が支出伺の金額となる。

別紙

伺い・報告		承認状況の伝達		
日時	内容	日時	内容	扱い
○/○ 17:00	○/○の執行計画伺いのとおり、A国○市内の日本料理店「○○」において執行した。	○/○ 17:15	了	佐藤
○/○ 17:30	別添メモのとおり	○/○ 17:45	了	佐藤
○/○ 9:30	B国連邦捜査局との接触費は、協力者の○○が大食漢であったため、€○○(¥○○)となった。	○/○ 9:40	了	佐藤
.....				
.....				
○/○ 17:10	C国刑事庁に対する物品謝礼（○○(菓子店)で菓子折り2箱 €○○(¥○○))	○/○ 17:20	了	田中
○/○ 18:00	伺いのとおり執行し、C国刑事庁○○に手交	○/○ 18:20	了	田中

取扱者、補助者又は担当
補佐等の連絡者を記入

※ 日時は日本時間である。

執行内容が具体化した際の伺い（例）

調整中だったB国連邦捜査局の職員との接触日程が固まりましたので、次のとおり捜査費を執行してよろしいかお伺いします。

支払年月日：令和○年○月○日（○） 午後6時から（現地時間）

金額：€○○（¥○○） ～コース料理3人分

支払先：○○（○○市内の日本料理店）

支払事由：捜査協力者との接触費

捜査協力者：B国連邦捜査局の職員2人

○○

○○