

법무부령

검찰압수물사무규칙 전부개정령안

기 관 명 (부 서 명)	법무부 (검찰과)
연 월 일	2020. . .

법제처 심사 전

1. 개정이유

「형사소송법」(법률 제16924호, 2020. 2. 4. 공포, 2021. 1. 1. 시행 예정)이 개정되고, 이를 반영한 일반적인 수사준칙인 「검사와 사법경찰관의 상호협력과 일반적 수사준칙에 관한 규정」이 제정(대통령령 제31089호, 2020. 10. 7. 공포, 2021. 1. 1. 시행)됨에 따라 검찰의 압수물 수리, 관리 및 처분절차 등 그 시행에 필요한 사항을 전면적으로 개편하고 정비하려는 것임

2. 주요내용

가. 고위공직자범죄수사처를 압수물 수리 대상 기관에 추가 (안 제2조)

나. 사법경찰관의 불송치, 수사중지 결정 사건 관련 압수물 처리 절차 신설 (안 제4조, 제5조, 제7조, 제10조, 제23조, 제59조, 제64조, 제68조, 제69조, 제72조)

다. 검사가 시정조치요구 여부 등 결정을 위해 사법경찰관이 보관 중인 압수물의 대출을 요청하여 송부받은 경우의 압수물 처리 절차 신설 (안 제25조)

라. 사법경찰관의 압수물 대출 절차 신설 (안 제27조)

마. 가정보호사건송치, 성매매보호사건송치, 아동보호사건송치의 경우
압수물 처리 절차 신설 (안 제57조 제5항)

바. 고위공직자범죄수사처 검사, 사법경찰관, 특별사법경찰관 등 검사
이외의 수사기관에 압수물을 송부하는 경우의 처리 절차 신설
(안 제57조의2)

사. 기타 문구 등 전면 정비

3. 참고사항

가. 관계법령 : 생략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합의 : 합의 대상 관계기관 없음

라. 기타 : 1) 입법예고(2020. 12. 7. ~ 12. 21.) 예정

2) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 예정

검찰압수물사무규칙 전부개정령안

검찰압수물사무규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 검찰청법 제11조에 의하여 압수물을 수리하여 처분할 때까지의 사무에 관한 사항을 정함으로써 압수물사무의 적정한 운영을 기함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "압수물"이라 함은 압수된 물건과 환가대금 및 통신제한조치 집행으로 취득한 물건을 말한다.
2. "압수조서등"이라 함은 압수조서 또는 압수조서에 갈음할 수 있는 진술조서와 공판조서등을 말한다.
- 2의2. "압수표"라 함은 압수물에 관하여 종류별로 수리·처분명령·처분결과 등을 기재하는 문서를 말한다.
3. "압제번호"라 함은 압수표의 진행번호를 말한다.
4. "특수압수물"이란 압수물 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 통화·외국환 및 유가증권과 이에 준하는 증서. 다만, 원형보존

이 불필요한 통화·외국환 및 유가증권을 제외한다.

나. 귀금속류 및 귀금속제품

다. 총포류 및 화약류

라. 독약 및 극약

마. 마약류

바. 문화재 및 고가예술품

사. 법령에 의하여 비밀로 분류된 물건

아. 그 밖에 검사 또는 법원이 특수압수물로 분류지정하거나 고가품
또는 중요한 물건으로서 특수압수물로 인정하는 물건

4의2. "일반압수물"이라 함은 특수압수물외의 압수물을 말한다.

5. "증제번호"라 함은 압수할 때에 압수물을 종류별, 각개별로 분류하
여 압수물에 붙인 번호를 말한다.

6. "경찰서등"이라 함은 고위공직자범죄수사처(이하 '수사처'라 한다),
사법경찰관서, 특별사법경찰관서 등 사건 또는 기록을 송치하거나
송부하는 관서를 말한다.

제3조(주의의무) ① 압수물에 관한 사무를 처리하는 직원(이하 '압수물
사무담당직원'이라 한다)은 압수물이 범죄수사와 공소유지에 중요한
증명자료가 된다는 사실을 인식하고, 압수물이 멸실·훼손 또는 변질
되지 아니하도록 책임감을 가지고 성실하게 관리함으로써 압수물의
원상보존에 노력하여야 한다.

② 압수물사무담당직원은 압수물을 신속·정확하게 취급하고, 항상

관계서류를 정비하여 멸실·훼손등의 사고발생을 방지하고 타인의 의혹을 사는 일이 없도록 엄정한 태도로 처리하여야 한다.

제2장 압수물의 수리

제4조(압수물의 수리) ① 검사에게 압수물의 송부 또는 인계가 있을 때에는 압수물사무담당직원은 압수물과 사건기록 또는 불송치기록의 압수물 총목록 및 압수조서 등을 대조 확인하고 압제번호를 부여하여 수리한다. 환가대금을 수리하는 경우에는 환가지휘서·견적서·매수서 등 공매관계서류를 추가로 대조·확인한다.

② 압수물사무담당직원은 검사로부터 압수물을 송부받은 때에는 압수물과 압수물총목록 및 압수조서 등을 대조·확인하고 이를 수리한다.

③ 압수물사무담당직원은 압수물을 수리할 때에는 별지 제1호서식의 압수물부전지를 사건기록 또는 불송치기록 왼쪽 아랫부분에 붙인다.

④ 검사가 제1항부터 제3항까지 절차에 따라 수리된 압수물을 사법경찰관에게 반환하였다가 재송부받는 경우에도 같은 수리 절차를 따른다.

제5조(압수물의 수리 통지) ① 압수물사무담당직원이 압수물을 수리할 때에는 압수물을 송부 또는 인계한 사람이 제시하는 사건송치부, 접수기록부 또는 압수물 송부부 등에 날인 기타의 방법으로 압수물을 수리하였다는 사실을 기재하고 사건송치부, 접수기록부 등을 반환한다.

- ② 제1항의 경우 다른 검찰청으로부터의 이송 또는 환부촉탁에 의하여 압수물을 수리한 때에는 별지 제1호의2서식의 압수물수리통지서를 작성하여 당해 검찰청에 송부한다. 다만, 이송 또는 환부촉탁한 검찰청에서 전산망을 통한 확인 등 다른 방법으로 압수물의 수리 여부를 확인할 수 있을 때에는 압수물수리통지서의 송부를 생략할 수 있다.
- ③ 압수물사무담당직원은 다른 검찰청 또는 경찰서등에 보존책임이 있는 사건기록 또는 불송치기록을 압수물로 수리한 때에는 그 사실을 당해관서에 통지한다.

제6조(압수표의 작성) 압수물사무담당직원이 압수물을 수리한 때에는 별지 제2호서식의 압수표에 품명·수량 기타 필요한 사항을 구체적으로 기재한다. 이 경우 압수물사무담당직원은 압수물의 동일성을 특정할 수 있도록 표시하는 등 필요한 조치를 해야 하며 감량·변질 또는 용적의 변화 등이 우려될 경우에는 무게와 부피 등을 기재한다.

제7조(압수원표 총목록의 작성) 압수물사무담당직원은 별지 제2호서식의 압수표를 작성한 때에는 별지 제3호서식의 압수원표 총목록에 압제번호·수리연월일·피의자성명 등을 기재하고, 압수물총목록, 사건송치서 또는 범죄인지서, 불송치(수사중지) 기록접수서, 압수표 및 압수조서 등에 압제번호를 기재한다.

제8조(압제번호) 압제번호는 "○년 압제○○호"로 표시하고 사건(기록포함)마다 연도별로 일련번호를 붙인다.

제9조(압수물꼬리표·압수물봉투 및 압수금봉투) ① 압수물사무담당직원

은 압수물(통화·외국환·유가증권·환가대금을 제외한다)을 수리할 때는 별지 제4호의1서식의 압수물꼬리표에 압제번호·증제번호·피의자성명 등을 기재하여 이를 압수물에 붙이고, 필요한 경우에는 별지 제4호의2서식의 또는 별지 제4호의3서식의 압수물봉투에 넣거나 포장한 후 그 봉투와 포장에도 압제번호·증제번호·피의자성명 등을 기재한다. 이 경우 검찰청에 보존된 사건기록이 압수물인 때에는 압수물 꼬리표 및 포장에 그 사건기록의 원보존청·사건번호·피의자성명 및 죄명 등을 적색으로 표시하여 압수가 해제된 경우 환부에 지장이 없도록 한다.

② 압수물사무담당직원은 압수물이 통화·외국환·유가증권 또는 환가대금인 때에는 별지 제5호서식의 압수금봉투에 넣고 압제번호·피의자성명·종류·수량·총금액·증제번호 등을 기재한다.

제10조(특수압수물) ① 압수물사무담당직원은 압수물 중 특수압수물에 해당하는 것은 특수압수물로 분류한다.

② 압수물사무담당직원은 특수압수물로 분류된 압수물 중 통화·외국환 및 유가증권을 제외한 특수압수물에 관하여 사건기록 또는 불송치 기록에 감정서 편철 여부를 확인한 후, 송부 또는 인계한 사람으로부터 감정서 2부를 제출받아 1부는 압수표에 편철하고, 나머지 1부는 특수압수물에 붙인다. 다만, 시효 임박 등 긴급을 요하는 경우 감정서를 추송받을 수 있다.

③ 압수물사무담당직원은 특수압수물로 분류된 압수물을 수리하는 때

에는 그 사실을 압수표·압수물봉투·압수금봉투 또는 압수물포장에 적색으로 표시한다.

제11조(압수물 수리명령) ① 압수물사무담당직원은 압수물의 수리절차를 완료한 때에는 별지 제2호서식의 압수표를 소속과장을 거쳐 검사에게 제출하여 압수물의 수리명령 및 확인인을 받는다.

② 압수물사무담당직원은 통화·외국환 또는 유가증권인 압수물에 관하여 제1항의 압수물 수리명령 및 확인인을 받을 때에는 검사로부터 원형보존의 필요유무에 관한 지휘를 받는다. 이 경우 원형보존이 필요 없다는 내용의 지휘를 받은 때에는 압수표에 그 사실을 기재한다.

③ 압수물사무담당직원은 제1항의 압수물수리명령을 받은 때에는 압수물과 압수표를 영치사무담당직원에게 인계한다.

④ 압수물사무담당직원은 압수물인 유가증권에 유효기간이 있는 때에는 이를 압수표·압수물봉투 및 압수물대장에 기재한다.

제12조(추송 압수물의 수리) 압수물이 추가로 송부 또는 인계된 때에는 당해사건에 관하여 이미 작성된 압수표에 의하여 이 장에 규정된 수리절차를 진행한다. 법원 또는 검사로부터 추가로 압수물을 송부받은 때에도 또한 같다.

제13조(가환부 압수물의 수리) ① 검사로부터 가환부된 압수물에 관하여 제출명령이 있거나 피가환부인 이외의 자에게 환부할 사유가 발생하여 압수물이 제출된 때에는 본 장의 규정에 따라 수리절차를 진행한다. 이 경우 소속검찰청에서 가환부한 압수물인 때에는 당해사건에 관

하여 이미 작성되어 있는 압수표에 의하여 수리절차를 취하고, 종전의 증제번호를 그대로 부여하되 압수표가 당해연도 이전에 작성 정리된 것인 때에는 새로운 압수표를 작성하고 비고란에 이미 부여된 압제번호를 기재한다.

② 제1항의 절차를 마친 때에는 압수물사무담당직원은 압수물 총목록과 압수조서 등에 그 사실을 기재한다.

제14조(환가대금의 보관전환통지수리) 압수물사무담당직원은 다른 검찰청으로부터 환가대금의 보관전환통지가 있는 때에는 사건기록과 함께 송부된 보관금 전환통지서를 사건기록의 압수물 총목록과 대조하여 수리하고 본 장의 규정에 따라 수리절차를 진행한다.

제3장 압수물의 영치

제15조(압수물 보관) ① 영치사무담당직원은 압수물사무담당직원으로부터 인계받은 압수물(환가대금을 제외한다)의 출납과 보관을 담당한다.

② 세입세출외현금출납공무원은 영치사무담당직원으로부터 인계받은 환가대금의 출납과 보관을 담당한다.

③ 환가대금의 출납과 보관에 관하여 이 규칙에서 정하지 아니한 절차는 정부보관금에관한법률에 따른다.

제16조(영치절차) ① 영치사무담당직원은 압수물사무담당직원으로부터 인계받은 압수표와 압수물을 대조·확인한 후 인수한다. 이 경우, 영

치사무담당직원은 별지 제6호서식의 압수물대장에 영치연월일·압제번호·피의자성명·품명·수량 기타 필요한 사항을 기재하고, 수령인란에 날인한 압수표를 압수물사무담당직원에게 반환한다.

② 제1항의 경우 압수물인 유가증권에 유효기간이 있는 때에는 영치사무담당직원은 압수금품대장에 그 내용을 기재한다.

③ 제1항의 경우 압수물이 환가대금인 때에는 영치사무담당직원은 별지 제7호서식의 압수금 및 환가대금 인계부에 압제번호·증제번호·피의자성명·금액 기타 필요한 사항을 기재한 후 환가대금과 함께 세입세출외현금출납공무원에게 인계한다.

④ 세입세출외현금출납공무원은 제3항의 압수금 및 환가대금인계부와 환가대금을 대조·확인하여 인수한 후 보관금 영수증과 보관금 영수필 보고서를 작성하여 수령인란에 날인한 압수금 및 환가대금인계부와 함께 영치사무담당직원에게 인계한다. 이 경우 제14조에 따라 보관 전환통지서로 수리된 환가대금을 수령한 때에는 국고금 취급은행으로부터 송부된 국고금 송금통지서와 대조·확인한다.

⑤ 영치사무담당직원은 제4항의 보관금 영수필 보고서를 압수표에 첨부하여 압수물사무담당직원에게 반환하고, 보관금 영수증은 지정된 장소에 보관한다.

제17조(영치장소) ① 영치사무담당직원은 제16조제1항의 규정에 의한 절차를 마친 때에는 압수물을 지체없이 창고 또는 이에 갈음되는 장소에 보관한다.

② 특수압수물은 금고 등 이에 준하는 설비에 보관한다. 파손되기 쉬운 물건이나 취급상 위험한 물건에 관하여도 또한 같다.

제18조(특수압수물대장) 영치사무담당직원은 특수압수물에 관하여는 압수물대장 외에 별지 제8호의1서식의 특수압수물대장에 피의자성명·압제번호·품명·수량 기타 필요한 사항을 구체적으로 작성 후 비치하고, 그 보관상황을 명백히 한다.

제18조의2(특수압수물의 점검) 영치사무담당직원은 특수압수물에 대하여 월 1회 점검하고 별지 제8호의2서식의 특수압수물점검부에 그 결과를 기재한다.

제19조(압수물인 통화의 영치) 영치사무담당직원은 제16조제1항에 따라 압수물인 통화를 인수한 경우에는 지체없이 소속과장의 참여하에 압수금 봉투를 봉한 후 소속과장의 봉인을 받아 보관한다.

제20조(압수물인 통화영치의 특례) ① 영치사무담당직원은 압수물인 통화와 함께 당해통화의 원형보존의 필요가 없다는 사실이 기재된 압수표를 인계받은 때에는 별지 제7호서식의 압수금 및 환가대금 인계부에 압제번호·증제번호·피의자성명·금액 기타 필요한 사항을 기재한 후 압수물인 통화와 함께 세입세출외현금출납공무원에게 인계한다.

② 세입세출외현금출납공무원은 제1항의 압수금 및 환가대금인계부와 압수물인 통화를 대조·확인하고, 수령인란에 날인한 후 압수물인 통화를 인수한다. 이 경우 세입세출외현금출납공무원은 보관금영수증과

보관금 영수필 보고서를 작성하여 압수금 및 환가대금인계부와 함께 영치사무담당직원에게 인계한다.

③ 영치사무담당직원은 제2항의 보관금 영수필 보고서를 압수표에 첨부하여 압수물사무담당직원에게 반환하고 보관금 영수증은 지정된 장소에 보관한다.

제21조(압수물인 유가증권의 영치) ① 영치사무담당직원은 압수물이 유가증권이나 주식 또는 예금·적금의 통장·전당표·보관표등 유가증권에 준하는 것인 때에는 검사로부터 지급정지 필요유무에 관한 지휘를 받는다. 검사의 지급정지 지휘를 받은 때에는 별지 제9호의1서식의 지급정지의뢰서를 작성하여 검사의 서명·날인을 받아 그 발행기관에 신속히 송부하여 압수해제통보가 있기 전에 지급되는 일이 없도록 조치한다.

② 영치사무담당직원은 제1항의 압수물 중 통장 등의 잔고를 인출하거나 환가하여 압수물과 분리할 수 있는 경우에는 검사의 지휘에 따라 이를 분리하여 제16조에 따라 영치한다.

③ 영치사무담당직원은 제1항의 압수물 중 지급정지사유가 소멸되어 검사로부터 지급정지해제지휘를 받아야 할 때에는 별지 제9호의2서식의 지급정지해제서를 작성하여 검사의 서명·날인을 받아 그 발행기관에 송부한다.

제22조(압수물인 외국환의 영치) ① 영치사무담당직원은 압수물이 외국환인 때에는 별지 제10호의1서식의 대외지급수단보관의뢰서를 작성하

여 검사의 서명·날인을 받아 압수된 외국환과 함께 외국환취급은행에 보관의뢰하고 외국환보관증을 교부받아 보관한다. 다만, 외국환이 소액 등 상당한 이유가 있는 경우에는 제19조를 준용한다.

② 원형보존의 필요가 없는 외국환은 외화당좌예금계좌에 예치하여 보관할 수 있다.

제4장 압수물의 처분

제1절 처분명령의 기재

제23조(압수표의 처분명령기재) ① 검사가 압수물을 처분한 경우 압수물 사무담당직원은 다음 각호의 서류를 조사하고 압수표에 처분명령 등 필요 사항을 기재하여 소속과장에게 보고하고 검사에게 제출한다. 이 경우 필요한 때에는 관계서류와 압수물을 조사할 수 있다.

1. 불기소·기소중지 또는 참고인중지 처분에 의한 압수물의 처분인 때에는 불기소·기소중지·참고인중지 결정서, 압수물총목록 및 압수조서 등
2. 사건을 다른 검찰청, 가정법원 또는 지방법원소년부에 송치하는 때에는 송치결정서·압수물총목록 및 압수조서 등
3. 불송치 송부 기록을 사법경찰관에게 반환하는 때에는 불송치기록 검토결과서, 압수물총목록 및 압수조서 등(단, 사법경찰관의 압수물 처분지휘건의가 있는 경우에 한한다.)

4. 사법경찰관, 특별사법경찰관, 수사처, 법무부(국제형사사법공조요청 이행명령을 이행한 결과를 법무부장관에게 송부) 등에 이송하거나 이첩하는 때에는 이송·이첩 등 결정서, 압수물총목록 및 압수조서 등
 5. 처분촉탁에 의한 압수물의 처분인 때에는 촉탁서
 6. 제1호 내지 제5호 이외의 압수물의 처분인 때에는 사건기록
 - ② 재판에 의한 압수물의 처분 또는 몰수의 집행인 때에는 재판서의 원본·압수물총목록 및 압수조서 등을 조사하는 등 전항의 절차를 따른다.
 - ③ 압수물사무담당직원이 검사로부터 사건결정 또는 기록처리 전에 압수물에 관하여 환부·가환부·피해자환부·폐기 또는 환가처분의 지휘를 받은 때에는 압수표에 그 명령의 요지를 기재하여 검사에게 제출한다.
 - ④ 검사는 제1항부터 제3항까지 규정에 따라 제출받은 압수표의 기재 내용을 확인한 후 처분명령란에 날인하고, 압수표를 압수물사무담당 직원에게 반환한다.
- 제24조(처분명령요지란의 기재방법) 압수물사무담당직원은 제23조에 따라 압수표의 처분명령 요지란에 기재할 때 별표 1에 정한 방법에 의한다.

제2절 대출

제25조(대출) ① 검사가 압수물(환가대금을 제외한다)을 대출하는 경우에는 별지 제11호서식의 압수물대출표를 작성하여 영치사무담당직원에게 송부한다.

② 영치사무담당직원이 압수물대출표를 접수한 경우에는 별지 제12호의1서식의 압수물 대출부에 검사의 성명·대출연월일·압제번호 기타 필요한 사항을 기재한 후, 수령인란에 검사 또는 참여직원의 서명 또는 날인을 받고 압수물을 대출한다.

③ 영치사무담당직원이 제2항에 따라 대출한 압수물을 반환받은 때에는 압수물 대출부에 반환연월일을 기재하고, 반환수령인란에 날인한다. 이 경우 보관 중인 압수물대출표는 검사에게 반환한다.

④ 검사가 시정조치 요구 여부 등을 결정하기 위해 사법경찰관이 보관 중인 압수물의 대출을 요청하는 때에는 별지 제12호의2서식의 압수물 대출요청서를 작성하여 사법경찰관에게 송부한다. 이 경우 검사는 압수물사무담당직원에게 부분 1부를 인계한다.

⑤ 압수물사무담당직원은 검사로부터 제4항에 따라 대출요청서 부분을 인계받은 경우에는 별지 제12호의3서식의 압수물 대출 요청부에 필요한 사항을 기재한다. 사법경찰관으로부터 대출 요청한 압수물을 송부받았을 때에는 요청부에 압수물 수령연월일을 기재하고, 검사에게 인계한다.

⑥ 압수물사무담당직원이 제5항에 따라 송부받은 압수물을 사법경찰관에게 반환할 때에는 요청부에 반환연월일을 기재한 후 반환수령인

의 서명 또는 날인을 받는다.

제26조(압수물인 통화의 대출) ① 검사가 제19조에 따라 봉인된 압수물을 대출받아 개봉한 때에는 압수금 봉투에 개봉사유 등을 기재하고 날인한다.

② 영치사무담당직원이 제1항에 따라 개봉된 압수물을 반환받은 때에는 제19조에 정한 절차에 준하여 개봉한 검사 또는 참여직원의 입회하에 다시 봉인한다.

제27조(법원 및 사법경찰관의 대출) ① 법원 또는 사법경찰관이 압수물을 대출받는 경우에는 제25조제1항부터 제3항까지 및 제26조를 준용한다.

② 영치사무담당직원이 법원 또는 사법경찰관으로부터 압수물의 대출을 신청하는 서류를 접수한 경우에는 해당사건을 담당하는 검사의 결정을 받아 이를 대출한다.

제3절 몰수물처분

제28조(몰수유가물의 처분) ① 검사는 몰수물이 유가물인 때에는 공매에 의하여 국고납입 처분을 한다. 다만, 몰수물이 위험물이거나, 파괴 또는 폐기할 물건인 때에는 제외한다.

② 압수물사무담당직원은 검사로부터 제1항의 공매에 의한 국고납입 처분명령이 기재된 압수표를 반환받은 때에는 그 기재내용을 확인한 후 영치사무담당직원에게 인계한다.

- ③ 영치사무담당직원은 채무관의 지시를 받아 공매절차를 진행한다.
- ④ 영치사무담당직원은 제3항의 공매절차를 마친 때에는 별지 제13호 서식의 압수물처리부, 별지 제14호서식의 압수물공매처리부 및 별지 제15호서식의 압수금 처리부에 필요한 사항을 기재하고 압수금처리부와 공매대금을 수입금출납공무원에게 인계한다.
- ⑤ 수입금출납공무원은 제4항의 압수금처리부에 날인하고, 수입금보고서와 수입금 영수증을 작성하여 압수금처리부와 함께 영치사무담당 직원에게 인계한다.
- ⑥ 영치사무담당직원은 압수표의 처분결과 등을 기재하고, 수입금보고서를 압수표에 첨부하여 소속과장에게 보고한 후 압수물사무담당 직원에게 반환하고, 수입금영수증은 보관한다.
- ⑦ 영치사무담당직원은 몰수집행 또는 대가보관을 위한 공매를 할 경우 원형보존이 필요한 때에는 낙찰자의 비용으로 사진촬영 등 필요한 조치를 할 수 있다는 내용의 공매조건을 추가로 기재한다.

제29조(몰수무가물의 처분) ① 검사는 몰수물이 무가물인 때에는 폐기처분한다. 유가물인 몰수물이 다음 각호에 해당하는 경우에도 또한 같다.

1. 위험물인 때
2. 자동차·선박·항공기 또는 건설기계가 노후·파손 등으로 인하여 공매할 수 없는 때
3. 그 밖의 물건으로서 파괴 또는 폐기하여야 할 상당한 이유가 있는

때

② 압수물사무담당직원은 제1항의 처분 명령이 기재된 압수표를 검사로부터 반환받은 때에는 그 기재내용을 확인한 후 영치사무담당직원에게 인계한다.

③ 영치사무담당직원은 제2항에 따라 인계받은 압수표에 제1항 제2호에 해당하는 물수물이 있는 때에는 폐기처분 전에 이해관계인에게 그 사유를 알려야 한다.

④ 영치사무담당직원은 제2항에 따라 압수표를 인계받은 때에는 압수물처리부에 필요한 사항을 기재하고 소각 기타의 방법에 의하여 파괴 또는 폐기한다. 이 경우 영치사무담당직원은 별지 제16호서식의 폐기조서를 작성하고, 압수표의 처분결과란에 본문의 사항을 기재하여 소속과장에게 보고한 후 압수표는 압수물사무담당직원에게 반환하고, 폐기조서는 보관한다.

제30조(물수 환가대금의 처분) ① 검사는 물수물이 환가대금인 때에는 국고납입 처분을 한다.

② 압수물사무담당직원이 검사로부터 제1항의 국고납입처분명령이 기재된 압수표를 반환받은 때에는 그 기재내용을 확인하고 영치사무담당직원에게 인계한다.

③ 영치사무담당직원은 제2항에 따라 압수표를 인계받은 때에는 압수금처리부에 필요한 사항을 기재하고 별지 제17호서식의 보관금국고납입의뢰서를 작성하여 소속과장에게 보고한 후 압수금처리부와 함께

세입세출외현금출납공무원에게 인계한다.

④ 세입세출외현금출납공무원은 보관금원부와 보관금국고납입의뢰서를 대조하여 압수금처리부에 날인한 후 수입금출납공무원에게 보관금국고납입의뢰서를 인계하여 보관금의 국고 귀속절차를 하게한다.

⑤ 수입금출납공무원은 제4항의 국고 귀속절차를 마친 후 보관금수입보고서와 보관금수입영수증을 작성하여 세입세출외현금출납공무원에게 인계한다.

⑥ 세입세출외현금출납공무원은 영치사무담당직원에게 제5항의 보관금수입보고서와 보관금수입영수증을 인계한다. 영치사무담당직원은 압수표의 처분결과란에 위 사항을 기재하고, 보관금수입보고서를 압수표에 첨부하여 소속과장에게 보고한 후 압수물사무담당직원에게 반환하고 보관금수입영수증은 보관한다.

제31조(몰수통화의 처분) ①검사는 몰수물이 통화인 때에는 국고 납입처분을 한다.

② 압수물사무담당직원이 검사로부터 제1항의 국고납입처분명령이 기재된 압수표를 반환받은 때에는 그 기재내용을 확인한 후 영치사무담당직원에게 인계한다.

③ 영치사무담당직원은 제2항에 따라 압수표를 인계받은 때에는 압수금처리부에 필요한 사항을 기재하고 압수금봉투를 개봉하여 소속과장에게 보고한 후 수입금출납공무원에게 압수금처리부와 몰수물인 통화를 인계한다.

④ 수입금출납공무원은 제3항의 몰수물인 통화를 압수금처리부와 대조하여 인수한 후 국고납입하고, 국고납입한 때에는 영치사무담당직원에게 수입금영수증과 수입보고서를 작성하여 압수금처리부와 함께 인계한다.

⑤ 영치사무담당직원은 압수표의 처분결과란에 전항의 사항을 기재하고, 수입보고서는 압수표에 첨부하여 소속과장에게 보고한 후 압수물사무담당직원에게 반환하고 수입금 영수증은 보관한다.

제32조(몰수통화 처분의 특례) 세입세출외현금출납공무원은 제20조에 따라 보관중인 몰수물 통화를 처분할 때에는 제30조를 준용한다.

제33조(몰수 유가증권의 처분의 특례) ① 검사는 몰수물이 유가증권인 때에는 국고납입처분을 한다.

② 압수물사무담당직원은 검사로부터 제1항의 국고납입처분명령이 기재된 압수표를 반환받은 때에는 기재내용을 확인하고 영치사무담당직원에게 인계한다.

③ 영치사무담당직원은 제2항에 따라 압수표를 인계받은 때에는 별지 제9호의2서식의 지급정지해제서를 작성하여 검사의 서명날인을 받아 유가증권 발행기관에 송부한다.

④ 영치사무담당직원은 몰수물인 유가증권이 당좌수표·여행자수표·어음 등과 같이 추심을 필요로 하는 것인 때에는 별지 제18호서식의 압수금추심의뢰서를 작성하여 검사의 서명·날인을 받아 발행기관에 추심을 의뢰한다.

⑤ 제4항에 따라 추심 절차를 완료한 추심금과 몰수물인 유가증권의 국고납입절차는 제31조를 준용한다.

제34조(몰수 외국환 처분의 특례) ① 검사는 몰수물이 외국환인 때에는 국고납입처분을 한다.

② 압수물사무담당직원이 제1항의 국고납입처분명령이 기재된 압수표를 반환받은 때에는 기재내용을 확인한 후 이를 영치사무담당직원에게 인계한다.

③ 영치사무담당직원은 제22조에 따른 외국환을 외국환취급은행에 매각하고, 외국환취급은행으로부터 외국환매입증명서를 교부받아 압수표에 첨부한다.

④ 영치사무담당직원은 제3항에 따라 몰수 외국환 매각대금을 수령하여 국고납입절차를 진행하는 경우에는 제31조제3항부터 제5항까지 준용한다.

⑤ 검사는 외국환취급은행이 제22조제1항 본문 및 같은 조 제2항에 따라 보관된 외국환의 매입을 거절하는 때에는 계속 보관하게 하거나 별지 제10호의2서식의 대외지급수단반환서에 의하여 외국환을 반환받아 폐기하거나 기타 상당한 처분을 할 수 있다. 폐기절차를 진행하는 경우에는 제29조를 준용한다.

⑥ 검사는 외국환취급은행이 제22조제1항 단서에 따라 검찰청에서 보관 중인 외국환 매입을 거절할 때에는 계속 보관하게 하거나 폐기하는 등의 처분을 할 수 있다.

제35조(몰수물의 인계처분) ① 검사는 별표 2의 몰수물의 인계처분에서 정한 몰수물을 처분할 때에는 제28조 및 제29조를 적용하지 아니하고 별표 2에 따라 인계 또는 기타의 처분을 한다.

② 압수물사무담당직원은 검사로부터 제1항에 따른 처분명령이 기재된 압수표를 반환받은 때에는 그 기재내용을 확인하고 이를 영치사무담당직원에게 인계한다.

③ 영치사무담당직원은 압수물처리부에 필요한 사항을 기재하고 별지 제19호서식의 압수물 인계서를 작성하여 검사의 서명·날인을 받은 후 압수표에 기재된 인수자에게 몰수물을 인계한다. 이 경우 영치사무담당직원은 별지 제20호서식의 압수물수령서에 서명 및 날인을 받아 압수표에 첨부하고 처분결과란에 이 사항을 기재하여 소속과장에게 보고한 후 이를 압수물사무담당직원에게 반환한다.

제36조(몰수물의 특별처분) ① 검사는 특히 필요하다고 인정할 때에는 제28조 및 제29조에도 불구하고 몰수물에 관하여 상당한 처분을 할 수 있다. 다만, 별표 2에 정한 몰수물에 관하여는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 의해 몰수물을 특별처분하는 경우에는 처분명령의 내용에 따라 제4장 압수물 처분에 규정된 절차를 따른다.

제37조(몰수물의 특별인계 처분) ① 검사는 검찰실무자료로서 적당하다고 인정되는 몰수물에 대하여는 대검찰청에 인계처분할 수 있다. 이 경우 검사는 별지 제21호서식의 검찰실무자료요지서를 작성하여 함께 인계한다.

② 제1항의 몰수물의 처분절차에 관하여는 제35조제2항 및 제3항을 준용한다.

제38조(공안사건의 몰수물등 처분) ① 검사는 국가보안법위반사건의 몰수물과 국가보안법제15조제2항에 따라 국고귀속된 압수물에 관하여는 「몰수금품 등 처리에 관한 임시특례법 시행령」 별지 제1호서식의 몰수금품 통보서를 작성하여 국가정보원장에게 통보한다.

② 검사는 국가정보원장으로부터 제1항의 몰수물 또는 국고귀속된 압수물에 관하여 송부요청을 받은 때에는 당해 물건을 국가정보원장에게 인계한다.

③ 제2항의 몰수물의 처분절차에 관하여는 제35조제2항 및 제3항의 규정을 준용한다.

제39조(몰수물의 처분촉탁) ① 검사는 몰수물이 다른 검찰청의 관할구역 안에 있는 때에는 소재지 관할검찰청의 검사에게 몰수물의 처분을 촉탁할 수 있다.

② 검사가 제1항의 촉탁을 할 때에는 별지 제23호서식의 몰수물(압수물)처분촉탁서에 재판서등본 또는 초본과 기타 관계서류를 첨부하여 촉탁한다.

제40조(몰수의 집행) ① 검사는 몰수물이 압수되어 있지 아니한 때에는 몰수의 선고를 받은 사람에게 별지 제24호서식의 몰수물제출명령서를 작성하여 몰수물의 제출을 명한다.

② 몰수의 선고를 받은 사람이 제1항에 의한 몰수물 제출명령에 따르

지 아니한 때에는 검사는 별지 제25호서식의 몰수집행명령서를 작성하여 집행관에게 강제집행을 명한다.

③ 압수물사무담당직원은 몰수의 신고를 받은 사람으로부터 몰수물의 제출이 있거나 강제집행에 의하여 집행관으로부터 몰수물을 인계받은 때에는 제12조, 제13조에 준하여 압수물수리절차를 진행하고, 제4장 압수물 처분에 정한 절차에 따라 처리한다.

제41조(몰수의 집행촉탁) ① 검사는 몰수물이 다른 검찰청 관할구역 안에 있는 때에는 소재지 관할검찰청의 검사에게 몰수의 집행을 촉탁할 수 있다.

② 검사가 제1항의 촉탁을 하는 때에는 별지 제26호서식의 몰수집행촉탁서에 재판서등본 또는 초본과 기타 관계서류를 첨부하여 촉탁한다.

③ 몰수집행의 촉탁과 몰수물 처분촉탁을 동시에 하는 경우에는 제39조에도 불구하고 몰수집행촉탁서 비고란에 그 사유 및 처분구분 등을 명확히 기재한다.

제42조(상속재산에 관한 몰수집행) 형사소송법 제478조에 따라 상속재산에 관한 몰수의 집행을 할 때에는 몰수물제출명령서 또는 몰수집행명령서에 그 사유를 기재하고, 몰수집행명령서에는 몰수의 신고를 받은 사람 및 상속인의 성명·주소 등을 기재하여 상속인임을 표시한다.

제43조(합병후 존속 법인등에 관한 몰수집행) 형사소송법 제479조에 따라 몰수의 집행을 할 때에는 몰수물제출명령서 또는 몰수집행명령서

에 그 법인에 대하여 집행하는 사유를 기재하고, 몰수집행명령서에는 몰수의 선고를 받은 법인, 합병 후 존속하는 법인 또는 합병으로 설립된 법인 등의 명칭과 그 주사무소의 소재지를 기재하여 합병 후 존속하는 법인 또는 합병으로 설립된 법인임을 표시한다.

제44조(위조·변조된 몰수부분 표시) ① 검사는 몰수된 물건 중 위조 또는 변조된 부분이 있는 경우에는 그 부분에 적색으로 위조·변조의 표시를 하고, 판결연월일·판결법원·사건명과 몰수의 사유, 소속검찰청명과 몰수의 선고를 받은 사람의 성명을 기재 후 날인한다.

② 제1항에 따른 물건이 압수되어 있지 않은 경우에는 제40조 및 제41조에 따라 몰수의 집행을 한 후 전항에 규정된 절차로 처리한다. 이 경우 압수물사무담당직원은 그 물건이 공무소에 속한 것인 때에는 해당 공무소가 상당한 처분을 할 수 있도록 별지 제27호서식의 위조(변조)부분 몰수통지서를 작성·송부 한다.

제45조(몰수의 집행 또는 몰수물의 처분 불능결정) ① 검사는 몰수의 집행 또는 몰수물의 처분이 불가능하게 된 때에는 몰수집행불능결정 또는 몰수물처분불능결정의 처분을 한다.

② 압수물사무담당직원은 전항의 경우에는 압수표 명령요지란에 사유를 기재하고, 별지 제28호서식의 몰수집행(몰수물처분)불능결정서에 필요한 사항을 기재한 후 소명자료를 첨부하여 압수표와 함께 검사에게 제출한다.

③ 검사는 몰수집행불능결정 또는 몰수물처분불능결정을 하는 경우

압수표 처분명령란에 날인하고, 몰수집행(몰수물처분) 불능결정서에는 서명·날인한 후 압수표와 함께 압수물사무담당직원에게 반환한다.

④ 압수물사무담당직원은 압수표의 처분결과란에 전항의 사항을 기재한 후 소속과장에게 보고한다.

제46조(몰수물의 교부) ① 형사소송법 제484조제1항에 따라 몰수물을 교부할 때에는 제4장 제5절(환부)을 준용한다.

② 압수물사무담당직원은 형사소송법 제484조제2항에 따라 공매로 취득한 대가에 관한 교부청구서를 접수 받은 경우에는 교부청구서에 검사의 날인을 받아 수입금출납공무원에게 송부한 후 압수표의 비고란에 이를 기재한다. 수입금출납공무원은 교부청구서에 따라 대가를 교부한다. 국고납입된 통화와 환가대금을 교부하는 경우에도 또한 같다.

제4절 소유권포기

제47조(소유권포기) ① 검사는 다음 각 호의 압수물인 경우 소유자에게 소유권포기의사 유무를 확인한다.

1. 범죄에 이용될 염려가 있거나 선량한 풍속을 해할 우려가 있는 압수물
2. 법령상 생산·제조 또는 유통이 금지된 압수물
3. 경제적 가치로 보아 환부의 실익이 없는 압수물
4. 그 밖의 사유로 환부하는 것이 부적절하다고 인정되는 압수물

② 검사는 제1항에 따라 소유권 포기의 의사표시가 있는 때에는 소유자로부터 별지 제29호서식의 소유권포기서를 받는다. 이 경우 피의자 신문조서 또는 진술조서에 그 사실을 기재함으로써 소유권 포기서를 받는 것에 갈음할 수 있으며, 진술서 그 밖에 소유자가 직접 작성한 서류에 소유권 포기의사가 기재된 때에는 이를 소유권 포기서로 갈음할 수 있다.

③ 검사가 제1항에 따라 소유권포기의사 유무의 확인을 경찰서등의 장 또는 소유자의 주거지를 관할하는 검찰청의 검사에게 촉탁하는 때에는 별지 제30호서식의 소유권포기의사 조사촉탁서를 작성·송부한다. 소유자가 구치소 또는 교도소등에 수용되어 있어 그 시설의 장에게 촉탁하는 때에도 또한 같다.

제48조(소유권포기 압수물의 처분) ① 소유권을 포기한 압수물은 국고에 귀속한다.

② 제1항에 따라 국고에 귀속된 압수물을 처분하는 경우에는 제28조부터 제38조까지, 제44조를 준용한다. 다만, 검사는 직권이나 피압수자 또는 소유자의 신청에 의하여 압수물을 환부할 수 있다.

제5절 환부

제49조(환부절차) ① 압수물사무담당직원은 검사로부터 압수물(환가대금을 제외한다)에 관하여 환부명령이 기재된 압수표를 반환받은 때에는 그 기재내용을 확인한 후 영치사무담당직원에게 인계한다. 이 경우

압수물사무담당직원은 별지 제31호의1서식의 압수물 환부통지서 또는 기타 방법으로 피환부인을 출석하게 하여 본인여부를 확인한다. 대리인이 출석한 때에는 피환부인의 공공기관 발행 신분증 사본, 자필서명이 있거나 전자적 인증의 방법으로 작성된 위임장 등 대리권을 증명하는 서류를 제출받고, 피환부인과의 전화 통화 등으로 대리권 유무를 확인한다.

② 영치사무담당직원은 압수물처리부에 환부 연월일 등 필요한 사항을 기재하고, 압수물을 환부한다. 이 경우에는 피환부인으로부터 별지 제31호의2서식의 압수물수령증을 제출받아 압수표에 첨부하고, 압수표의 처분결과란에 이 사항을 기재하여 소속과장에게 보고한 후 압수물사무담당직원에게 반환한다.

③ 압수물사무담당직원은 피환부인이 소재불명 또는 기타 사유로 인하여 환부할 수 없는 때에는 검사에게 그 사유를 보고한다.

제50조(환가대금의 환부) ① 압수물사무담당직원은 검사로부터 환가대금에 관하여 환부명령이 기재된 압수표를 반환받은 때에는 그 기재내용을 확인한 후 제49조제1항에 따라 피환부인을 출석시켜 본인 또는 대리인임을 확인하고 압수표와 함께 영치사무담당직원에게 인계한다.

② 영치사무담당직원은 압수금처리부에 필요한 사항을 기재한 후 별지 제32호서식의 보관금환부의뢰서를 작성하여 소속과장에게 보고하고, 압수금처리부와 함께 세입세출외현금출납공무원에게 인계한다.

③ 세입세출외현금출납공무원은 제2항의 보관금 환부의뢰서와 보관금 원부를 대조하고 압수금처리부에 날인한 후 피환부인에게 보관금을 환부한다. 이 경우에는 피환부인으로부터 압수물수령증을 제출받아 영치사무담당직원에게 압수금처리부와 함께 인계한다. 영치사무담당 직원은 인계받은 압수표에 압수물 수령증을 첨부하고 압수표의 처분 결과란에 본문의 사항을 기재하여 소속과장에게 보고한 후 압수물사무담당직원에게 반환한다.

제51조(압수물인 통화의 환부) 제20조에 따라 세입세출외현금출납공무원이 보관중인 통화를 환부하는 경우에는 제50조를 준용한다.

제51조의2(압수물인 주민등록증 등의 환부) 압수물인 주민등록증·운전면허증·여권 그 밖에 신분관계를 증명하는 서류가 재발급 등으로 효력이 상실된 때에는 이를 환부하지 아니하고 폐기할 수 있다.

제52조(환부절차의 특례) ① 압수물사무담당직원은 압수물을 우송하여 환부하는 것이 상당하다고 인정되거나 다음 각호에 해당하는 사유가 있는 경우에는 제49조제1항을 적용하지 아니하고 압수물을 배달증명우편 또는 계좌입금으로 환부할 수 있다. 이 경우 압수표의 비고란에 우송 또는 계좌입금의 취지를 기재하여 영치사무담당직원에게 인계한다.

1. 피환부인이 우송에 의한 환부를 희망하는 경우

1의2. 피환부인이 계좌입금에 의한 환부를 희망하는 경우

2. 피환부인으로부터 출석하여 수령하겠다는 회답이 있었으나 그 기일

에 출석하지 아니하고 상당한 기간이 경과한 경우

② 영치사무담당직원은 제1항에 따라 압수물을 우송하는 때에는 별지 제31호의2서식의 압수물송부서를 작성하여 환부할 압수물에 동봉하여 우송한다. 이 경우 피환부인으로부터 압수물 수령증을 반환받아야 한다.

③ 영치사무담당직원은 제2항에 따라 피환부인으로부터 압수물 수령증을 반환받지 못한 때에는 우편관서로부터 받은 배달증명서로 압수물 수령증에 갈음할 수 있다. 이 경우 압수표의 비고란에 그 사유를 기재한다.

④ 압수물사무담당직원은 환부하여야 할 압수물이 현금 또는 환가대금인 경우에는 별지 제31호의3서식의 압수금환부통지서를 작성하여 피환부인에게 송부한다.

제53조(환부의 촉탁) ① 검사는 다른 검찰청의 검사 또는 경찰서등의 장에게 압수물의 환부를 촉탁할 수 있다. 피환부인이 구치소 또는 교도소에 수용되어 있는 때에는 그 시설의 장에게도 촉탁할 수 있다.

② 검사가 제1항에 따라 촉탁하는 경우 별지 제33호의1서식 또는 별지 제33호의2서식의 압수물환부촉탁서에 따른다.

③ 세입세출외현금출납공무원은 검사가 환가대금 또는 제20조에 따라 세입세출외현금출납공무원이 보관중인 통화를 환부촉탁을 할 때에는 정부보관금전환절차를 따른 후 작성한 보관금전환통지서를 압수물환부촉탁서에 첨부하여 촉탁한다.

제54조(환부의 공고) ① 압수물사무담당직원은 검사로부터 환부불능의 사유로 관보에 의한 공고명령이 기재된 압수표를 반환받은 때에는 별지 제34호서식의 압수물공고목록표를 3부 작성하여 소속과장에게 보고한 후 검사에게 이를 제출한다.

② 검사는 압수물공고목록표 1부에 날인한 후 압수물사무담당직원에게 반환하여 보관하게 한다. 이 경우 압수물사무담당직원은 「관보규정 시행규칙」 제4조에 따른 공문서를 작성하여 압수물공고목록표 2부를 첨부하여 행정안전부장관에게 송부하고 압수물의 공고를 관보에 게재하도록 의뢰한다.

③ 검사는 제2항에 따른 관보게재와는 별도로 압수물공고목록표를 처분검찰청의 게시판에 게시하거나 전자통신매체를 이용하여 공고할 수 있다.

제55조(공고기간만료후의 압수물 처분) 공고기간이 만료된 후 국고에 귀속되는 압수물을 처리하는 경우에는 제4장 제3절 몰수물의 처분을 준용한다.

제56조(불기소처분사건의 압수물환부) ① 검사는 불기소처분된 고소·고발사건에 관한 압수물 중 중요한 증거가치가 있는 압수물에 관하여는 그 사건에 대한 검찰항고 또는 재정신청 절차가 종료된 후에 압수물 환부절차를 진행한다.

② 압수물사무담당직원 또는 영치사무담당직원은 제1항의 항고 또는 재정신청이나 형사소송법 제417조의 준항고 또는 동법 제489조의 이

의신청이 있는 경우에는 즉시 검사에게 그 사실을 보고하고, 압수표 및 압수물대장에 이를 기재한다.

제6절 이송

제57조(다른 검찰청에의 이송) ① 검사는 사건을 다른 검찰청의 검사에게 송치하는 경우에 압수물이 운반에 불편하거나 송부하는 것이 적당하지 아니한 때에는 이를 소속검찰청 또는 그 외의 장소에 보관한 상태로 송치할 수 있다.

② 검사는 압수물이 있는 사건을 다른 검찰청의 검사에게 송치하는 때에는 송치결정서 및 송치서에 압수물의 송부, 소속검찰청 보관 또는 검찰청외 보관의 구별을 기재한다.

③ 검사는 제1항에 따라 압수물의 송부 없이 사건 송치를 받아 다시 다른 검찰청의 검사에게 사건을 송치하는 때에는 별지 제36호의1서식의 사건이송통지서를 작성하여 원검찰청의 검사에게 그 사실을 통지한다.

④ 검사는 제3항에 따라 통지를 받은 경우 압수물사무담당직원에게 압수표의 비고란에 그 내용을 기재하게 한다.

⑤ 소년법 제49조제1항의 소년부 송치, 가정폭력범죄의처벌등에관한특례법 제11조제1항의 가정법원 또는 지방법원 송치, 성매매알선 등행위의처벌에관한법률 제12조제1항 및 아동학대범죄의처벌등에관한특례법 제28조제1항의 관할법원 송치의 경우에는 제1항 및 제2항을 준

용한다.

제57조의2(경찰서등에 대한 압수물 송부) ① 사법경찰관, 특별사법경찰관, 수사처 등 검사 이외의 수사기관에 압수물을 송부하는 경우에는 제57조제1항 및 제2항을 준용한다.

② 검사는 전항의 경우에 이송결정서 및 이송서, 이첩결정서 및 이첩서에 압수물의 송부, 소속검찰청 보관 또는 그 외의 장소 보관을 구별하여 기재한다.

제58조(압수물의 송부) ① 압수물사무담당직원이 검사로부터 압수물(환가대금을 제외한다)에 관하여 송부명령이 기재된 압수표를 반환받은 때에는 그 기재내용을 확인한 후 이를 영치사무담당직원에게 인계한다.

② 영치사무담당직원은 압수물처리부에 필요한 사항을 기재하고 압수물을 우송 기타 적당한 방법으로 송부한 후 압수표의 처분결과란에 이 사항을 기재하여 소속과장에게 보고한 후 이를 압수물사무담당직원에게 반환한다.

제59조(환가대금의 송부) ① 압수물사무담당직원이 검사로부터 환가대금에 관하여 송부명령이 기재된 압수표를 반환받은 때에는 그 기재내용을 확인한 후 영치사무담당직원에게 인계한다.

② 영치사무담당직원은 압수금처리부에 필요한 사항을 기재하고 소속과장에게 보고한 후 세입세출외현금출납공무원에게 인계하고 보관금 송부를 의뢰한다.

③ 세입세출외현금출납공무원은 압수금처리부와 보관금원부를 대조·확인하고 압수금 처리부에 날인한다. 이 경우 세입세출외현금출납공무원은 정부보관금전환절차를 따른 후, 정부보관금전환통지서를 작성하여 압수금처리부와 함께 영치사무담당직원에게 인계한다.

④ 영치사무담당직원은 보관금전환통지서를 압수표에 첨부하고 압수표의 처분결과란에 전항의 사항을 기재하여 소속과장에게 보고한 후 이를 압수물사무담당직원에게 반환하고, 압수물사무담당직원은 사건기록 또는 불송치기록과 함께 보관금전환통지서를 송부한다.

제60조(압수물인 통화의 송부) 제20조에 따라 세입세출외현금공무원이 보관중인 통화를 송부하는 경우에는 제59조를 준용한다.

제61조(이송 피고사건의 압수물송부등) 형사피고사건의 이송 또는 병합등으로 사건관할 법원에 대응하는 검찰청의 검사에게 압수물을 송부하는 경우에는 제57조제1항부터 제4항까지, 제58조부터 제60조까지를 준용한다.

제7절 기소중지사건·참고인중지사건

제62조(기소중지처분·참고인중지처분 사건의 압수물처분) ① 검사는 기소중지 및 참고인중지처분 사건의 압수물에 관하여 공소시효가 완성할 때까지 계속보관 처분한다. 이 경우 권리증서와 유가증권 등 중요한 압수물을 제외한 서류 또는 위조인장등과 같은 소형의 압수물은 사건기록에 편철하여 보관하게 할 수 있다.

② 검사는 사건처리에 지장이 없다고 인정되는 압수물에 관하여는 제1항을 적용하지 아니하고 형사소송법 제219조로 준용되는 동법 제133조 및 제134조에 준하여 공소시효 완성전이라도 압수물을 처분할 수 있다. 이 경우에는 압수물을 사진 촬영하여 사건기록에 편철하는 등 필요한 조치를 명할 수 있다.

③ 압수물사무담당직원은 검사로부터 제1항의 보관명령 또는 기록편철 보관명령이 기재된 압수표를 반환받은 때에는 압수표의 처분명령요지란 및 공소시효완성 연월일란을 기재한 후 검사의 날인을 받는다.

④ 영치사무담당직원은 제1항에 따라 보관중인 압수물에 관하여는 별지 제36호의2서식의 기소중지·참고인증지사건압수물점검부를 작성·비치하고 매 반기 1회 이상 점검하며, 압수표 비고란에 점검연월일 및 결과를 기재한다.

⑤ 제4항의 경우 계속 보관하기에 부적절하거나 그 밖의 사정변경이 있는 때에는 검사에게 신속히 보고하고, 검사는 사건처리에 지장이 없다고 인정되는 압수물에 대하여는 제2항에 따라 처분한다.

⑥ 제1항 후단의 경우 기소중지사건 또는 참고인증지사건이 재기된 때에는 다시 제2장의 규정에 의한 압수물 수리절차를 진행한다.

제8절 사건종결전처리

제63조(준수사항) 검사는 압수물을 계속 압수할 필요가 없다고 인정되거나 압수물의 소유자 또는 소지자가 계속 사용하여야 할 물건 또는 압

수한 장물로서 피해자에게 환부할 이유가 명백한 압수물에 관하여는 사건결정 전이라도 환부 또는 가환부하도록 한다.

제63조의2(압수물의 반환) 검사가 사법경찰관에게 증거물을 반환하는 경우에 압수물사무담당직원은 별지 제37호의1서식의 압수물 반환부에 압제번호, 압수물, 반환사유, 반환연월일 등을 기재하고, 별지 제37호의2서식의 압수물 반환목록부에 압수물을 수령하는 사람의 서명 또는 날인 등을 받은 후 압수물을 반환한다.

제64조(사건종결전 환부·가환부·피해자 환부) ① 사건결정 전에 압수물의 환부·가환부 또는 피해자 환부의 경우에 제4장 제5절(환부)을 준용한다.

② 압수물사무담당직원은 사건결정 전에 압수물 가환부 할 때에는 피가환부인으로부터 미리 별지 제38호서식의 압수물가환부신청서를 받아 압수표와 함께 영치사무담당직원에게 인계한다. 영치사무담당직원은 피가환부인에게 선량한 관리자로서의 주의의무를 다 할 것을 고지하고 압수물수령서 2부를 받아 압수표에 첨부한 후 압수물사무담당직원에게 인계한다. 압수물사무담당직원은 수령서가 첨부된 압수표를 보관하고, 나머지 1부는 사건기록 또는 불송치기록에 편철한다.

③ 압수물사무담당직원은 가환부한 압수물에 관하여 본환부하는 때에는 별지 제39호서식의 본환부통지서를 작성하여 이를 통지하고 사건기록 또는 불송치기록에 편철된 가환부 압수물수령증에 본환부 한 사실을 기재하고 날인한다.

제65조(환가처분) ① 검사는 몰수하여야 할 압수물이 멸실·파손·부패 또는 현저한 가치 감소의 염려가 있거나 보관하기에 곤란한 것인 때에는 환가 처분하여 그 대금을 보관하게 할 수 있다. 이 경우에는 제16조 제3항부터 제5항까지 및 제28조를 준용한다.

② 환부하여야 할 압수물의 환부를 받을 사람이 누구인지 알 수 없거나 그 소재가 불명한 경우로서, 그 압수물이 멸실·파손·부패 또는 현저한 가치감소의 염려가 있거나 보관하기 곤란한 경우에도 제1항을 준용한다.

제66조(사건종결 전 폐기) ① 29조·제35조 및 제36조는 「형사소송법」 제219조로 준용되는 같은 법 제130조제2항·제3항에 따른 검사의 압수물처분에 준용한다. 이 경우 폐기조서는 사건기록에 편철한다.

② 검사는 사건결정 전에 압수물을 폐기할 때에는 견본보관, 사진촬영, 감정서 첨부 등 필요한 조치를 한다.

제67조(사건종결전 처분의 정리) 압수물사무담당직원은 사건결정 전에 제8절(사건종결전처리)에 따른 환부 등의 처분을 하는 경우 압수표에 그 사유를 기재하고 소속과장에게 보고한다. 이 경우 압수물 총목록 및 압수조서 등에도 그 사유를 기재한다.

제68조(사법경찰관에 대한 압수물처분 지휘) ① 사법경찰관으로부터 「형사소송법」 제218조의2 또는 제219조로 준용되는 같은 법 제130조, 제132조 및 제134조에 따라 검사의 압수물의 처분지휘건의가 있는 때에는 별지 제40호서식의 압수물처리지휘부에 필요한 사항을 기재하

고, 검사의 지휘를 받은 후 사건기록 또는 불송치기록을 사법경찰관에게 반환한다.

② 검사가 사법경찰관에게 수사준칙 제60조제1항의 보완수사요구 또는 제63조제1항의 재수사요청 등에 따라 관계 서류 및 증거물을 반환하는 때에는 압수물처분지휘를 보류하는 처분을 할 수 있다.

제5장 검찰청외 보관 증거물

제69조(압수물의 경찰서등 보관송치사건) ① 압수물사무담당직원은 사법경찰관 등으로부터 압수물을 경찰서등에 보관한 상태로 또는 보관위탁한 상태로 사건의 송치, 불송치 기록송부, 이송 또는 고발을 받은 때에도 제2장 압수물의 수리절차를 진행한다. 이 경우 압수표의 비고란에 경찰서등의 보관송치사건, 보관송부사건, 보관이송사건 또는 고발사건임을 기재한다.

② 압수물사무담당직원은 제1항에 따라 압수물이 공무소 또는 공무원에게 보관 위탁되어 있는 때에는 보관증을 제출받아 사건기록 또는 불송치기록에 첨부하고 압수표의 비고란에 보관자의 소속·직위(직급)·성명 및 보관장소 등을 기재한다.

③ 압수물사무담당직원은 제1항에 따른 압수물이 공무소 또는 공무원 이외의 사람에게 보관위탁되어 있는 때에는 보관증을 제출받아 사건기록 또는 불송치기록에 첨부하고 압수표의 비고란에 보관자의 성명·주소 및 보관장소 등을 기재한다. 이 경우 특히 필요한 때에는 보관

자로부터 재정보증서 2부를 제출받을 수 있다.

④ 압수물사무담당직원은 제3항의 경우에는 보관자의 사전동의를 받아 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 보관자의 주민등록등본을 확인한다. 이 경우 보관자가 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 주민등록등본을 제출받아 사건기록 또는 불송치기록에 첨부한다.

제70조(압수물의 다른 검찰청 보관 이송사건) 다른 검찰청의 검사로부터 압수물을 당해 검찰청 또는 경찰서등에 보관한 상태로 또는 보관위탁한 상태로 사건의 송치가 있는 경우에 제69조를 준용한다.

제71조(압수물의 보관위탁) ① 압수물사무담당직원은 형사소송법 제219조로 준용되는 동법 제130조제1항에 따라 압수물을 압수물의 소유자 또는 제3자에게 보관하게 하는 때에는 압수표의 처분명령요지란에 보관위탁의 사유를 기재한 후 검사의 확인을 받는다. 이 경우 보관증의 징구 등에 관하여는 제69조제2항부터 제4항까지 준용한다.

② 검사는 제1항에 따라 압수물에 관하여 보관료를 지급할 필요가 있는 때에는 압수물사무담당직원에게 제반조치를 한 후 재무관에게 통지하도록 하며, 압수물사무담당직원은 압수표에 그 사유를 기재한다. 보관료의 변경이 있는 경우에도 또한 같다.

제72조(보관위탁 압수물의 점검) ① 압수물사무담당직원은 제71조에 따라 보관위탁된 압수물에 관하여는 별지 제41호서식의 보관위탁 압수물 점검부를 작성·비치하고 매 반기 1회 이상 그 보관상황을 확인하

여 이를 검사에게 보고한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 이를 생략할 수 있다.

1. 불송치 기록 송부 사건

2. 압수물처분지휘보류로 사법경찰관에게 압수물이 반환된 경우

② 검사는 필요하다고 인정할 때에는 압수물사무담당직원에게 제69조 또는 제71조에 따라 검찰청 이외의 장소에 보관한 압수물에 관하여 보관상황을 확인하게 할 수 있다.

제73조(경찰서등 보관압수물의 처분) ① 검사는 송치사건 중 경찰서등에 보관중인 압수물 또는 경찰서등에서 보관위탁한 압수물을 처분할 때에는 압수물 처분 촉탁서를 작성하여 경찰서등의 장에게 그 처분을 촉탁한다.

② 경찰서등의 장으로부터 제1항의 처분촉탁에 따른 압수물공매대금의 송부가 있는 경우에 제30조를 준용한다.

③ 압수물사무담당직원은 경찰서등의 장으로부터 제1항의 처분촉탁에 따라 압수물환가대금을 송부받은 때에는 이미 작성된 압수표로 압수물 수리절차를 진행한다.

④ 검사는 경찰서등에 보관중인 압수물에 관하여는 제1항의 규정을 적용하지 아니하고 필요한 경우에는 그 압수물을 제출하게 하여 처분할 수 있다. 이 경우 압수물사무담당직원은 압수표의 처분명령요지란에 압수물제출을 명하는 사유를 기재하고 검사의 날인을 받는다.

⑤ 압수물사무담당직원은 제4항에 따라 압수물이 제출된 때에는 이미

작성된 압수표로 압수물 수리절차를 진행한다.

제74조(공무소등에 보관위탁된 압수물의 처분) 제71조에 따라 송치사건 중 보관위탁된 압수물을 처분하는 경우에 제73조제4항 및 제5항을 준용한다. 이 경우 압수물사무담당직원은 별지 제42호서식의 압수해제통지서에 필요 사항을 기재한 후 검사의 서명·날인을 받아 보관자에게 교부한다.

제6장 공조

제75조(촉탁수리) ① 다른 검찰청의 검사로부터 압수물에 관한 처분의 촉탁을 받은 때에는 촉탁받은 검찰청소속의 압수물사무담당직원은 공조사건부에 필요한 사항을 기재하고, 압수물 수리통지서를 작성하여 검사의 서명·날인을 받아 촉탁검찰청에 송부한다. 이 경우 압수물사무담당직원은 압수표를 작성하고 압수표의 비고란에 촉탁받은 사실을 기재한 후 소속검찰청의 압수물 처분 절차에 준하여 처리한다.

② 제1항의 경우 소속검찰청 또는 그 외의 장소에 보관중인 압수물에 관한 처분촉탁인 때에는 이미 작성되어 있는 압수표에 의하여 처리한다.

③ 압수물사무담당직원은 촉탁검찰청으로부터 처분결과의 회답요청이 있는 때에는 별지 제43호 서식의 촉탁결과회답서를 작성하여 회답하고, 압수표 및 공조사건부에 그 사유를 기재한다.

제76조(환부수탁) ① 다른 검찰청의 검사로부터 환부촉탁을 받은 경우 피환부인의 소재불명이나 기타 사유로 인하여 환부불능인 때에는 제54조 및 제55조에 따라 처리한다.

② 피환부인이 다른 검찰청 관할구역으로 주거를 이전한 때에는 그 검찰청검사에게 환부를 전촉할 수 있다.

제77조(몰수집행수탁) 제41조에 따른 몰수집행의 촉탁이 있는 경우에 제75조를 준용한다.

제77조의2(국제형사사법 공조사건의 압수물 처리) ① 국제형사사법 공조사건에 관한 압수물의 수리·영치 및 처분절차 등에 관하여는 그 성질에 반하지 아니하는 범위 안에서 이 규칙을 적용한다.

② 「국제형사사법 공조법」 제8조에 따라 요청국에 압수물에 대한 권리를 포기하고 압수물을 인도하는 경우에는 소유권포기서 또는 권리관계에 관한 자료를 압수표에 첨부한다.

③ 「국제형사사법 공조법」 제8조제2항에 따라 압수물을 인도함에 있어서 압수물의 반환에 대한 요청국의 보증이 있는 경우에는 보증에 관한 서류를 압수표에 첨부한다.

④ 압수물사무담당직원은 압수물의 반환에 관한 요청국의 보증이 있는 경우에는 분기마다 요청국의 사건 진행상황을 확인하며, 사건이 종결된 때에는 검사에게 보고하고, 검사는 지체 없이 압수물의 반환을 요청한다.

제7장 상소사건의 특례

제78조(상소사건 압수물의 송부) 상소사건의 압수물의 송부는 상소법원에 대응하는 검찰청 검사로부터 압수물 송부지시가 있는 경우에 한하되, 이 경우에는 제58조의 규정을 준용한다.

제79조(상소사건의 압수물 수리 및 영치) 제78조에 따라 상소법원에 대응하는 검찰청의 검사가 압수물의 송부를 받은 때의 압수물의 수리 및 영치절차는 제2장 압수물의 수리 및 제3장 압수물의 영치를 준용한다.

제80조(상소사건 압수물의 처분) ① 상소법원에 대응하는 검찰청의 검사는 제78조에 따라 송부받은 압수물을 소속검찰청에서 처분하거나 원심법원에 대응하는 검찰청의 검사에게 그 처분을 촉탁할 수 있다. 송부받지 아니한 압수물은 사건기록 반환서에 의하여 처분을 지시하거나 이를 송부받아 처분할 수 있다.

② 제1항의 경우 상소법원에 대응하는 검찰청의 압수물의 처분절차에 관하여는 제4장의 압수물 처분을 준용한다.

제8장 보칙

제81조(압수표등의 정리보관) ① 압수물사무담당직원은 압수물의 처분이 종결된 때에는 압수표에 첨부된 압수물 처리와 종결원인에 관한 서류 등을 대조·확인하고 압수원표 총목록에 최종완결 연월일을 기재

하여 압수표와 함께 소속과장에게 제출하여 압수표와 압수원표 총목록의 완결란에 날인을 받는다.

② 압수표의 처분결과란의 기재는 별표 1에 정한 방법에 의한다.

③ 제1항의 규정에 의한 절차가 끝난 압수표는 연도별, 압제번호 순으로 보존한다.

④ 압수원표총목록·압수물대장·특수압수물대장 및 특수압수물점검부 등은 매 년초 전전년도말 기준 미제를 새장부로 이월하여 직전연도장부와 함께 사용하고, 이월이 종료된 전전 년도 장부는 보존한다.

⑤ 각급 검찰청의 장은 압수물사무담당직원 또는 영치사무담당직원의 이동에 따른 압수물·압수표·압수물대장 등에 관한 인계인수부를 비치·관리하고 책임소재를 명백히 한다.

제82조(압수물 보관 및 처리현황보고) 영치사무담당직원은 환가대금, 압수물인 통화와 외국환의 보관 및 처리현황에 관하여 별지 제44호서식의 영치 및 보관금 현황표를 작성하여 소속과장을 거쳐 소속검찰청의 장에게 일일보고를 한다. 이 경우 영치 및 보관금에 관한 업무량이 적은 검찰청 또는 지청에서는 일일보고를 생략할 수 있다.

제83조(압수물 현황조사보고) ① 각급 검찰청의 장은 필요하다고 인정되는 경우에는 소속공무원으로 하여금 관할 검찰청 및 지청에 대하여 압수물과 이에 관한 관계장부를 조사하여 그 결과를 보고하게 할 수 있다.

② 각급 검찰청의 장은 제1항에 따른 결과를 상급 검찰청의 장에게 보

고한다.

제84조(지방검찰청 및 지청에서의 특별절차) 지방검찰청의 장은 관할 본청 또는 지청이 압수물에 관한 업무량이 적거나 직원수의 과소 등의 사유로 인하여 압수물의 수리영치 및 처분 등의 절차에 관하여 이 규칙에 따르기 어려운 경우에는 이 규칙의 뜻을 해하지 아니하는 범위 안에서 특별절차에 의하게 할 수 있다. 이 경우에는 지방검찰청의 장은 소속고등검찰청의 장과 검찰총장에게 그 내용을 보고한다.

제85조(내사사건등의 압수물 처리) 내사·진정·수사·시정·변사·항고·재항고사건에 관한 압수물의 수리·영치 및 처분 절차 등에 관하여는 그 성질에 반하지 아니하는 범위 안에서 이 규칙을 적용한다.

제86조(불기소사건등의 압수물처리) 불기소처분을 한 사건 또는 무죄판결이 확정된 사건 중 수사를 계속할 필요가 있는 사건의 압수물로서 법원의 결정이나 형사소송법의 규정에 의하여 환부 또는 가환부되지 아니한 압수물의 처분에 관하여는 제62조를 준용한다.

제87조(통신제한조치 집행에 의한 압수물 처리) 통신제한조치 집행으로 취득한 물건은 그와 관련된 범죄의 사건기록보존기간이 경과한 후 이를 즉시 폐기하여야 한다. 다만, 범죄수사를 위하여 인터넷 회선에 대한 통신제한조치로 취득한 자료는 통신비밀보호법 제12조의2에 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 (일반적 적용례) 이 규칙은 이 규칙 시행 당시 수사 중이거나 불기소 처분된 사건, 법원에 계속 중인 사건, 재판이 확정된 사건에도 적용한다. 다만, 이 규칙 시행 전에 종전의 규정에 따라 행한 행위의 효력에는 영향을 미치지 아니한다.

압수표의 처분명령요지란과 처분결과란의 기재요령

1. 검찰정보관 압수물의 경우

구 분	조 항	처분명령요지란의 기재요령	처분결과란 기재요령
1. 몰 수	제28조제1항 제29조제1항 제30조제1항 제31조제1항 제32조 제33조제1항 제34조제1항 제35조제1항 제37조제1항 제38조제2항 제29조제1항 제39조제1항	가. 몰수 · 공매국고 귀속(공매된 경우) 나. 몰수 · 무가물폐기 다. 몰수 · 국고납입 상동 상동 상동 상동 라. 몰수 · ○○에게 인계 상동 상동 마. 몰수 · 파괴(폐기) 바. 몰수 · 처분촉탁	공매통지 폐 기 국고납입 상동 상동 상동 상동 인 계 상동 상동 파괴(폐기) 촉 탁
2. 위 조 (변조) 분의 몰수	제44조제1항	위조(변조)부분 몰수 표시한 후 제출인 ○○에 환부	환 부
3. 소유권포기	제47조	(몰수의 경우에 준한다)	(몰수의 경우에 준한다)
4. 환부, 가환부	제49조제1항 제50조 제51조 제64조 제53조제1항 제53조제2항	제출인 } 소유자 } ○○○에 환부, 가환부 피해자 } 제출인 } 소유자 } ○○○에 환부, 가환부 피해자 } 제출인 } 소유자 } ○○○에 환부촉탁 피해자 } (타검찰청에 환부촉탁할 경우)	환부(가환부) 환부(가환부) 환부촉탁
5. 환부불능	제49조제3항 제55조	관보공고 (몰수의 경우에 준한다)	공고의뢰 (몰수의 경우에 준한다)
6. 사건의 이송	제57조제1항 제57조제5항 제58조제1항 제59조제1항 제60조 제61조	○○검찰청(가정법원, 지방법원, 관할법원 등)에 송부	송 부
7. 기소중지 사건 · 참고인증지사건	제62조제1항	보관(기록편철보관)	보관(기록편철)

8. 사건 종결전 처분			
(1) 반환	제63조의2	반환	반 환
(2) 환가처 분	제65조	가. 멸실(파손, 부패)우려 · 환가처분하여 대가보관 나. 보관불편, 환가처분하여 대가보관	환가통지
(3) 위험물 폐기	제66조	위험발생 우려 · 폐기	폐 기
9. 물수물의 교 부	제46조제1항	○○○에 교부	교 부
10. 국제형사사 법 공조사건	제77조의2의제2항 제77조의2의제3항	요청국 인도 요청국 반환보증부 인도	법무부 송부 법무부 송부

2. 청외 보관압수물의 경우

구 분	조 항	처분명령요지란의 기재요령	처분결과란 기재요령
1. 물 수	제73조제1항 제73조제2항 제73조제1항 제73조제1항 제73조제1항 제73조제2항 제73조제4항 제74조	가. 물수 공매촉탁 (공매대금 송부시) 나. 물수 폐기촉탁 다. 물수○○○에 인계촉탁 라. 물수 처분촉탁 (세관의 경우 공매대금송부시) 마. 물수 제출명령 가. ~마.	공매촉탁 국고납입 폐기촉탁 인계촉탁 처분촉탁 국고납입 제출명령
2. 소유권포기	제73조제1항	(물수의 경우에 준함)	(물수의경 우에 준 함)
3. 환부, 가 환 부, 피 해 자 환부	제73조제1항	제출인 } ○○○에 환부, 가환부촉탁 소유자 } (단, 환부불능인 경우는 상당 처분촉탁) 피해자 }	환부 촉 탁 가환부 촉 탁
4. 환부불능	제73조제1항	(검찰청보관 압수물의 환부불능에 준함)	(검찰청보관 압수 물의 환부불능에 준함)
5. 사건이송	제73조제1항	보관위탁한대로 ○○검찰청(가정법원, 지방법원, 관할 법원 등)에 송부	송 부
6. 사건 종결전 의 처분			
(1) 환가처 분	제73조제1항	가. 멸실(파손, 부패)우려 환가처분 촉탁 나. 보관불편, 환가처분촉탁	환가처분촉탁 환가처분촉탁
(2) 위험물 의 폐 기	제73조제1항	위험발생우려 폐기	폐기촉탁

3. 몰수물이 압수되어 있지 않은 경우

구 분	조 항	처분명령요지란의 기재요령	처분결과란 기재요령
1. 몰수물의 제출을 명 하는 경우	제40조제1항	몰수·○○○에 제출명령	제출명령
2. 제출명령에 불응하는 경우	제40조제2항	몰수·집달관에 집행명령	집행명령
3. 공무소에 통지하여 위조(변조) 부분을 표 시하게 하 는 경우	제44조제3항	위조(변조) 부분 몰수 ○○에 통지	통지

[별표 2]

물 수 품	처 분	비 고
1. 검찰실무자료	검찰실무자료로 인계	(인계할 검찰사무 자료로 인정되는 경우에는 검찰실무자료요지서를 작성 송부할 것) 시, 도, 군 등 보건기관
2. 마약류	○○보건기관에 인계	
3. 총기류		
1) 사용가능한 권총	경찰서에 인계	
2) 군용총기류		
3) 엽총, 공기총류	○○지구 군수품처리위원회에 인계 공매국고귀속	
4. 포약류 및 수류탄	○○지구 군수품처리위원회에 인계	
5. 제3호 및 제4호 이외의 것	사용불능, 폐기	경락자로부터 취득신고각서를 받을 것
6. 삭제 <2006.9.14>		
7. 문화재류	문화재관리국에 인계	

[별지 제1호서식]

압수물부전지	
물수구형 등 검토 필	(인)
처분명령 기재 필	(인)
압제	호

바 탕 색 : 초록색
 전체가로 : 50mm
 전체세로 : 70mm

56mm×76mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

○○○검찰청				
우편번호/		주소	/전화	/전송
등 록 번 호				
수 신 자		○○○검사장	발신자	○○○검찰청
제 목		압수물 수리통지	검 사	인
아래와 같이 수리하였으므로 통지합니다.				
피의자 (피고인)		성 명		
		주민등록번호		
송부	연월일			
	압제번호	압제 호		
수리	연월일			
	압제번호	압제 호		
수량		제 제 호부터 호까지		
비고				

○○○지방검찰청

완결	. . .		압 수 표				지급정지		원형보존						
년 압제 호			송치(송부)관서				송치(송부)번호		수사단서						
수리 일자	. . .	수리명령검사		사건(접수) 번호	년 (형,불,수,내사,진정,시정)제 호	주임검사		공소 시효	년						
피의자(피고인)															
죄 명															
번호	압수물	수량	금액	압수 주무	영치 주무	과장	처분명령				처분결과				
							일자	요지	과장	주임 검사	일자	내용	압수 주무	영치 주무	과장
1															
2															
3															
4															
비고															

압 수 원 표 총 목 록

(앞 면)

압 제 번 호	접 수 연월일	기 록 번 호	피의자 피고인 성 명	완 결 연월일	비 고
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			

210mm × 297mm(백상지 80g/㎡)

압 수 원 표 총 목 록

(후 면)

압 제 번 호	접 수 연월일	기 록 번 호	피의자 피고인 성 명	완 결 연월일	비 고
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			
	. . .	(형,불,수,내사,진정,시정)제 호			

210mm × 297mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제4호의1서식]

<개정 1993.8.17>

압 수 물 꼬 리 표

(앞 면)

○

년

압제호

지방검찰청

23231-31811일
93.5.18 승인

91mm×128mm
(인쇄용지(특급) 120g/m²)

(후 면)

년

압제증제호

지방검찰청

압 수 물 봉 투(중)

지방검찰청	
압 수 물	
년	압제 호
증 제 번 호	
피 의 자 (피 고 인)	
비 고	

압 수 물 봉 투(대)

지방검찰청	
압 수 물	
년	압제 호
증 제 번 호	
피 의 자 (피 고 인)	
비 고	

압 수 금 봉 투

압 수 금				
○ ○ ○ 지 방 검 찰 청				
년 압 제 호		피의자 (피고인)		
금				
종 류		수 량	금 액	증 제 번 호
50,000원	한국은행권			
10,000원	한국은행권			
5,000원	한국은행권			
1,000원	한국은행권			
500원	한국은행권			
100원	한국은행권			
50원	한국은행권			
10원	한국은행권			
5원	한국은행권			
1원	한국은행권			
비 고				

(앞 면)

압 수 물 대 장

영 치 연월일	압 제 번 호	압 수 물 번 호	성 명	품 명	수 량	보 관 처	반환 연월일	재송부 연월일	처 분 연월일 및 결과	비 고

210mm × 297mm(백상지 80g/m²)

(후 면)

압 수 물 대 장

영 치 연월일	압 제 번 호	압 수 물 번 호	성 명	품 명	수 량	보 관 처	반환 연월일	재송부 연월일	처 분 연월일 및 결과	비 고

압수금 및 환가대금인계부

연월일	압 제 번 호	증 제 번 호	성 명	금 액 (품 명)	구 분	영 치 주 문	세입담당 (세입세출외 현 금 출 납 공 무 원)	과 장	비 고

210mm × 297mm(백상지 80g/㎡)

특수압수물대장

[illegible]

[별지 제8호의2서식]

특수압수물점검부

점검연월일 : 점 검 자 :				결 재	주 무	과 장
1. 점검장소 :						
2. 점검목록 :						
연 도	압 제 번 호	증 제 번 호	품 명	비 고		
3. 보관상태 :						
4. 지시사항 :						
5. 비 고 :						

210mm×297mm(보존용지(1종) 70g/m²)

– 65 –

○ ○ ○ **검찰청**
(전화번호)

제 호

년 압제 호

[illegible]

수 신 ○○○장

제 목 지급정지해제

우리 청 제 호(. . .)로 지급정지한 은 해제함을 통보합니다.

○○○검찰청

우편번호/

/주소

/전화

/전송

제 호

년 압제 호

발 신 ○○○ 지방검찰청

검 사 인

수 신 ○○○장

제 목 대외지급수단 보관의뢰

우리청에 압수된 외국환을 보관 의뢰하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

압 제 번 호	성 명	종 류	금 액	비 고

○○○검찰청

우편번호/

/주소

/전화

/전송

제 호

년 압제

 $\frac{1}{2}$

발 신 ○○○ 지방검찰청

수 신 ○○○장

검 사 인

제 목 대외지급수단 반환

귀 은행(지점)에 보관의뢰한 외국환 중 아래 내용의 보관금을 반환하여 주시기 바랍니다.

압 제 번 호	성 명	보 관 번 호	보 관 일 자	종 류	금 액	비 고

압 수 물 대 출 표					
지방검찰청					
참 여 직 원	성 명	인	주 임 검 사	성 명	인
압 수 번 호		압 수 물 번 호		피 의 자 또는 피 고 인	
년 압제 호		증제 호			
		증제 호			
		증제 호			
		증제 호			
		증제 호			
		증제 호			
		증제 호			
		증제 호			
비 고					

128mm × 182mm(백상지 80g/㎡)

압수물대출부

신 청 기 관	신청 연월일	신청자	보완수사 요구여부	주임검사	대 출 연월일	압 수 번 호	피의자 피고인 성 명	대출목적	수령인 (직급 /성명)	반 환 연월일	반 환 수령인	비 고
서초서	20.05.06.	김경철	○		. . .				경사 김경철	. . .		20형제11
부산지법	20.05.07.	김법원	해당사항 없음		. . .				주사 김법원	. . .		20고단11
					. . .					. . .		
					. . .					. . .		
					. . .					. . .		
					. . .					. . .		
					. . .					. . .		
					. . .					. . .		
					. . .					. . .		
					. . .					. . .		
					. . .					. . .		
					. . .					. . .		
					. . .					. . .		

297mm × 210mm(백상지 80g/m²)

○ ○ ○ 검찰청
(전화번호)

제 호 . . .

수 신 ○○○경찰서장

발신 ○○○ 지방검찰청

검사 인

제 목 압수물대출요청

귀 서에서 보관 중인 사건의 압수물 대출을 아래와 같이 요청합니다.

사 건	경찰사건번호			
	피의자			
	죄 명			
압수물 종류 및 수량	종류(품명)		수량	비고
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
신청사유				

압수물대출요청부

대출 요청 연월일	담당 검사	경찰 사건 번호	피의자 성명	품명	수량	대출 요청서 송부 연월일	압수물 수량 연월일	압수물 반환 연월일	반환 압수물 수량인	비고

297mm × 210mm(백상지 80g/㎡)

[별지 제13호서식]

압 수 물 처 리 부

① 연월일	② 압 제 번 호	③ 증 제 번 호	④ 성 명	⑤ 품 명	⑥ 수 량	⑦ 구 분	⑧ 영치사무 담 당 자	⑨ 과 장

23231-33011비
93.5.18 승인

297mm×210mm
(인쇄용지(2급) 60g/m²)

압수물공매처리부

[illegible]

297mm × 210mm(백상지 80g/m²)

[별지 제15호서식]

압수금처리부

[illegible]

23231-33211H]

93.5.18 승인

297mm×210mm

(인쇄용지(2급) 60g/m²)

압 수 물 폐 기 조 서

검사의 폐기명령에 따라 별첨 압수물을 폐기하고 이 조서를 작성함.

일 시 :
장 소 :
물 건 : 별첨목록과 같음
방 법 :

영치사무담당자 직급 성명 :
입회자 직급 성명 :
확인자 과장 성명 :

297mm × 210mm
(신문용지 54g/m²(재활용품))

압 수 물 폐 기 목 록

①연도	②압수 번호	③ 증제 번호	④품명	⑤수량	⑥보관위치	⑦피의자 피고인	⑧폐 기 연월일	⑨폐 기 담당자

210mm × 297mm
(신문용지 54g/m²(재활용품))

보관금국고납입의뢰서

○○○검찰청

수 신 세입세출외현금출납공무원

발 신 영치사무주무

아래의 보관금 총액(원)을 국고에 납입하여 주시기 바랍니다.

[illegible]

○ ○ ○ ○ **검 찰 청**

(전화번호)

증 거:

경 유:

발 신: ○○○○**검찰청**

수 신:

검 사:

㉠

참 조:

제 목: **압수금 추심의뢰**

당청 년압제 호 에 대한 사건의 압수물()이 국고귀속명령
되어 국고에 납입하려고 추심하니 조속히 대금을 송부하여 주시고 추심이 불가능하면
그 사유를 통보하여 주시기 바랍니다.

첨 부:

○○○○검찰청
(전화번호)

년 압제 호 . . .
수 신 발신 검찰청
제 목 압수물인계 검사 (인)
에 대한 사건이 종결되어 아래 압수물을 인계하오니 수령
하여 의법조치하시고 별첨수령서를 지급 회송하여 주시기 바랍니다.

①번 호	②물 건	③수 량	④번 호	⑤물 건	⑥수량

비 고

23231-33711일

93.5.18 승인

210mm×297mm

(신문용지 54g/m²)

압 수 물 수 령 서			
압제 호			
증제번호	압 수 물	수 량	비고
위 압수물을 받았으므로 수령서를 제출합니다.			
(수령인)			
주거			
연락처			
주민등록번호			
성명			
서명 또는 날인			
○○○검사장			

[별지 제21호 서식]

검찰실무자료 (기 록) 요지
압수물품

①피고인 주거·직업· 성명·연령	
②성 명	
③범죄사실 요 지	
④보존대상 이 되 는 사 유	
⑤비 고	

23231-33911일
93.5.18 승인

210mm×297mm
(신문용지 54g/m²)

○○○검찰청
(전화번호)

형제

압제

수 신 ○○○검사장

발신 ○○○지방검찰청

검사 ①인

제 목 물수물(압수물)처분 촉탁

귀 청에 보관 송치한 에 대한 사건과 관련하여, 아래의 압수물에 대하여
몰수판결이 있어 처분 촉탁하오니, 별첨 수리통지서를 회보하여 주시기 바랍니다.

증제번호		압 수 물	수 량	처분구분	비고
보관자	소속				
	직급				
	성명				
비고					

년압제

호

물 수 물 제 출 명 령

물건명

위 물건은 에 대한 피고사건에 대하여 법원에서 몰수되었음으
로 . . .까지 당청 과에 제출하시기 바랍니다.

· · ·

검사

검찰청
(인)

23231-34211일

93.5.18 승인

210mm×297mm

(신문용지 54g/m²)

[별지 제25호서식]

○○○○검찰청			
우편번호/	주소	/전화	/전송
수신자	법원소속 집행관	발신자	검찰청 검사 (인)
제 목 몰수집행명령 아래와 같이 몰수집행하시기 바람			
피 집 행 인	①성 명		
	②주민등록번호		
	③주 거		
	④연 령		
⑤죄 명			
관 결	⑥선 고	. . .	
	⑦집행할물수물		
	⑧확 정	. . .	
⑨비 고		주 의 : 상속재산 또는 합병 후 존속하는 법인 또는 합병 에 의하여 설립된 법인에 속하는 재산에 대하여 강제 집행할 때는 비고란에 그 요지를 정확히 기 재하고 필요한 자료를 첨부할 것	

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[별지 제26호서식]

○○○○검찰청 (전화번호)			
수 신	지방검찰청검사장(지청장)	발 신	지방검찰청
제 목	몰수집행촉탁(전촉·반촉)	검 사	(인)
아래와 같이 몰수의 집행을 촉탁함			
수 형 자	①성 명 ②주민등록번호 ③주 거 ④연 령		
⑤죄 명			
판 결	⑥선 고	법원	
	⑦몰 수 물 건		
	⑧확 정		
⑨촉 탁 사 유			
⑩비 고			
첨부 1. 판결서등본 1통			

23231-34411일

210mm×297mm

93.5.18 승인

(인쇄용지(2급) 60g/m²)

○○○○검찰청
(전화번호)

수 신

발신

검찰청

제 목 위조(변조)부분 몰수통지

검사

(인)

귀 청(소)소속의 다른 물건에 대하여 별첨 판결 등본(초본)과 같이 위조·변조부분 몰수의 판결이 있으므로 다음의 처분을 하기를 통보합니다.

다 음

1. 물건과 그 몰수부분

2. 처분내용

위조·변조몰수부분을 주선으로 표시하고 적당한 곳에 다음 사항을 기재한 후 말미에 관직·성명을 기입·날인할 것

(. . .○○피고사건에 관하여 ○○법원에서 주선의 위조·변조부분을 몰수지 검찰청 검사의 통지에 의하여 기입)

첨부 : 판결문등본(초본) 통

23231-34611일

210mm×297mm

93.5.18 승인

(신문용지 54g/m²)

(뒷면)

기 관 명
(전화번호)

분류기호 및

문 서 번 호

수 신

검찰청

발신

검사

(인)

제 목 위조(변조)부분 몰수통지에 대한 회답

. . . 자 호로 위조·변조부분 몰수통지에 의하여 처분하
였음을 회답합니다. 끝.

23231-34511일

93.5.18 승인

210mm×297mm

(신문용지 54g/m²)

[별지 제28호서식]

년	압제	호		
			●물수집행 ●물수물처분	
			불능결정서	
①법 원		법원	⑦성 명	
②선고연월일	. . .		⑧직 업	
③확정연월일	. . .		⑨생년월월	
④죄 명			⑩주 거	
⑤형 명				
⑥집행(처분) 할 물 건			⑪주 고	
⑪집행(처분) 불능사유			⑫비 고	
위의 사유로 인하여 . . . 물 수 집 행 이 불능임을 결정한다. 물수물처분				

검사

검찰청
(인)

23231-34711일

93.5.18 승인

210mm×297mm

(신문용지 54g/m²)

[별지 제29호서식]

소 유 권 포 기 서
아래 기입된 압수물에 대하여 그 소유권을 포기합니다.

· · ·
주 소
주민등록번호
성 명

(인)

아 래

① 증제번호	②물 건 명	③수 량	① 증제번호	②물 건 명	③수 량

확인자 :

검찰청

검사

(인)

23231-34811일

93.5.18 승인

210mm×297mm

(신문용지 54g/m²)

(앞면)

○○○○검찰청 (전화번호)					
압제 호			발신 검사		
수 신			검찰청 (인)		
제 목 압수물 수령권(소유권) 포기의사 조사촉탁					
1. 아래 사람에 대한 다음 기재 압수물에 수령권(소유권)을 포기케 하고자 하 으니 뒤에 기재사항을 지급 조사하여 회답하여 주시기 바랍니다.					
2. 만일 수령하고자 할 때에는 당청에 출석 수령하도록 하시기 바랍니다.					
①성 명			②주민등록번호		
③주 거					
포 기 할 압 수 물					
④증제번호	⑤압수물	⑥수 량	④증제번호	⑤압수물	⑥수 량

23231-34911일

210mm×297mm

93.5.18 승인

(인쇄용지(2급) 60g/m²)

(뒷면)

수 신		검찰청검사	발신	경찰서장 교도소장
제 목 압수물수령권(소유권) 포기의사 조사촉탁회보 아래와 같이 조사보고(회보)합니다.				
압수물 수령권 포기서 표면 기재의 압수물에 대하여 수령권(소유권)을 포기합니다. 주 거 주민등록번호 성 명 (인)				
포 기 거 부 사 유				
비 고	①표면 기재의 압수물은 무가물, 범죄행위에 사용, 범죄로 인하여 취득, 범죄로 인하여 생긴 것이나 또는 환부치 못할 상당한 이유가 있으므로 수령권을 포기하는 것임			

○○○검찰청																							
우편번호/	주소	/전화 /전송																					
수신자 성명 귀하(우. 주소)																							
제 목 압수물환부통지 1. 귀하로부터 압수하였던 아래의 압수물을 돌려드리고자 하니, 년 월 일 시까지 우리 청 ○○과(☎○○○-○○○○, 담당 : ○○ ○)로 오셔서 수령하시기 바랍니다. 오실 때에는 반드시 이 통지서와 주민등록증, 도장을 지참하시고, 대리인이 오실 때에는 위임장, 인감증명서를 지참하시기 바랍니다. 2. 압 제 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">증 제 번 호</th> <th style="width: 40%;">압 수 물</th> <th style="width: 35%;">수 량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">제 호</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">제 호</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">제 호</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">제 호</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">제 호</td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">제 호</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> ※ 만약 위 압수물이 필요없거나, 돌려받기를 원하지 않을 경우에는 아래 소유권 포기서에 서명·날인하여 이 통지서를 우리 청으로 제출 또는 우송하여 주시기 바랍니다. 발 신 명 의 ○○○검사장 [인]			증 제 번 호	압 수 물	수 량	제 호			제 호			제 호			제 호			제 호			제 호		
증 제 번 호	압 수 물	수 량																					
제 호																							
제 호																							
제 호																							
제 호																							
제 호																							
제 호																							
소유권포기서 위 목록에 기재된 압수물에 대하여 그 소유권을 포기합니다. 년 월 일 주 소 : 주민등록번호 : 성 명 : (인) 연 락 처 : (☎) 																							

(이 면)

검찰청 약도

[별지 제31호의2서식]

<신설 1987.12.31, 1993.8.17>

압수물송부서		
증 제 번 호	압수물	수 량

위 압수물을 환부하니 수령하시고 아래 수령증에 필요한 사항을 기재하고
서명날인하여 당청에 우송하여 주시기 바랍니다.

 년 월 일
 지방검찰청

수 령 증		
증 제 번 호	압수물	수 량

위 압수물을 수령하였습니다.

 년 월 일

수령인 (인)

23231-35111일

210mm×297mm

93.5.18 승인

(인쇄용지(2급) 60g/m²)

[별지 제31호의3서식]

○○○○검찰청

우편번호/ 주소 /전화 /전송

수신자 귀하(우. 주소)

제 목 압수금 환부통지

1. 우리 청에 보관 중인 압수금 원을 아래와 같은 사유로 환부하고자 하니 . . .까지 주민등록증과 도장을 가지고 우리 청 ○○과로 출석하여 수령하시기 바랍니다.
2. 귀하의 예금 통장으로 입금해 주기를 원할 때에는 아래 무통장입금청구서 기재란에 그 내용을 적어 우편으로 보내주시면 청구한대로 송금하여 드리겠습니다.
3. 대리인이 청구하는 경우에는 귀하의 위임장, 인감증명서를 무통장입금청구서와 함께 동봉하여 우송하셔야만 송금하여 드릴 수 있습니다.
4. 기타 자세한 사항은 우리 청 ○○과 압수담당 ○○○(전화 ○○○-○○○-○○○○)로 문의하시기 바랍니다.

압제번호	증제번호	금 액	성 명	환부사유

○○검찰청 ○○지청장 [인]

-----자르는 선-----

년 압제 호(증 호)
-계좌입금청구서-

예 금 주 성 명	거래은행 및 계좌번호	금 액

본인에 대한 환부압수금을 위 계좌로 송금하여 주시기 바랍니다.

청구인 (인)
연락처(☎)

○○검찰청 ○○지청 귀하

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[별지 제32호서식]

보관금환부의뢰

아래(압수현금, 환가대금)은 에게 환부결정되었으므로 지불하여 주시기 바랍니다.

지방검찰청

과 장

총액(원)

[illegible]

2303-202A

190mm×268mm

1981.12.11승인

(신문용지 54g/m²)

○ ○ ○ **검찰청**

(전화번호)

압제

수 신 ○○○검사장
 ○○○장

발 신 ○○○ 지방검찰청
검 사 (인)

제 목 압수물환부촉탁

아래 압수물을 송부하오니 촉탁수리통지서를 회송하여 주시기 바랍니다.

[illegible]

(전화번호)

검 사 인

○ ○ ○ **검찰청**

(전화번호)

압제
수 신 ○○○검사장/○○○장

발 신 ○○○ 지방검찰청
검 사 (인)

제 목 압수물환부촉탁회답

표면기재의 압수물을 수령인에게 환부하였으므로 영수증을 첨부하여 회답합니다.

영 수 증

표면기재의 압수물을 수령하였습니다.

년 월 일
주 거
주민등록번호
성 명 (인)

환부불능사유 등 기타 사항

압수물공고목록표

[illegible]

○○○검찰청
(전화번호)

. . .

수 신 ○○○검사장

발신 ○○○지방검찰청
검사 ㉠

제 목 사건이송통지

귀청에서 압수물을 보관하고 있는 본 사건은 로 인하여 아래와 같이 이송하였음을
통지합니다.

피 의 자 성 명	
죄 명	
사 건 번 호	
귀청 압수번호 및 증제번호	
이 송 연 월 일 및 이 송 청	

압수물 반환부

[illegible]

압수물 반환 목록부

연 번	사 건 (접 수) 번 호	반 환								비 고
		반 환 연월일	압 제 번 호	증 제 번 호	압수물	반 환 사 유	수령인			
							관서	직급 및 성명	서명 또는 날인	
						재수사요청				
						이의신청				
						보완수사 요구				
						송치요구				
						이견없음				

압수물가환부신청서

※ ☐ 어두운 난은 신청인이 적지 않으며, 뒤쪽의 이의 신청 안내를 읽어보시기 바랍니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	즉시
------	------	------	----

신청인	성명	주민등록번호
	주소	
	전화번호/팩스번호	압수물에 대한 관계 [] 제출인, [] 피해자, [] 소유자, [] 기타()

사건번호	20	년	형제	호
------	----	---	----	---

피 의 자

신청사유

아래 압수물을 가환부 받을 경우, 훼손·폐기·양도·질권설정 등 어떠한 처분행위를 하지 않을 것임은 물론, 선량한 관리자의 주의를 다하여 보관하고, 귀청으로부터 제출명령을 받을 때에는 언제든지 제출하겠으니, 가환부하여 주시기 바랍니다.

품 명	수 량	품 명	수 량

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방검찰청검사장 귀하

첨부서류	없 음	수수료 없 음
------	-----	------------

담당자확인	압수번호	증제번호
주임검사 결정	검사	
가	부	불허이유

이의 신청 안내

- 검사의 가환부 불허결정에 대하여 불복하는 압수물 가환부 신청인은 검사의 소속 검찰청에 대응한 법원에 ‘**압수물 가환부 결정**’을 청구할 수 있습니다(「형사소송법」 제218조의2).
- 또한, 압수물 가환부 신청인은 검사의 가환부 불허통지(고지)를 받은 날로부터 3일 이내에 검사의 소속 검찰청에 대응한 법원에 위 불허결정(처분)의 취소 또는 변경을 청구하는 **준항고**(가환부불허결정서 사본을 첨부해야 함)를 제기할 수 있습니다(「형사소송법」 제417조).

○○지방검찰청 ○○과

전화

팩스

압수물본환부통지서

압제

증 제 번 호	압 수 물	수 량
제 호		
제 호		
제 호		
제 호		
제 호		
제 호		

위 압수물은 가환부
보 관 한대로 환부처분되어 압수가 해제 되었으므로 통지합니다.

○○○지방검찰청
검 사

인

140mm × 90mm(백상지 80g/㎡)

(앞면)

압수물처분지휘부

진 행 번 호		제 호	제 호
접 수 일 자		. . .	. . .
청 구 관 서			
주 임 검 사			
신 청 인	성 명		
	주민등록번호		
	주 소		
피 의 자	성 명		
	죄 명		
환부·가환부 · 피해자환부 · 대가보관·위탁보관·폐기· 재수사요청관련재지휘			
검 사 지 휘	연 월 일	. . .	
	지 휘 구 분		
비 고			

210mm × 297mm(백상지 80g/㎡)

제 호	제 호	제 호
. . .	. . .	. . .

보관위탁압수물점검부

압수번호	압수물 및 수량	보관장소	보관자	보증인	점검사항	비 고	확 인

297m × 210mm(백상지 80g/㎡)

○○○검찰청 (전화번호) 압제 수 신 제 목 압수해제통지 발 신 ○○○검찰청 검 사 인 에 보관중인 다음 물품은 형사소송법 제 133조 제 332조에 의거 압수해제 되었기에 이를 통보합니다.			
증 제 번 호	압수물	수 량	비 고

○○○검찰청			
우편번호/	주소	/전화	/전송
등 록 번 호			
수 신 자	○○○검사장	발신자	○○○검찰청
제 목	촉탁결과회답	검 사	①인
귀 청 에 서 형 제 호 (압 제 호) 로 처 분 촉 탁 한 에 대 한 사 건 을 자 로 처 분 하 였 음 을 회 답 합 니 다 . 끝 .			

영치 및 보관금현황											
처분별 종 류			이 월 액	신 수 액	계	은행 입금	처 리 액				미 제 액
							국 고 귀 속	환 부	이 송	계	
한 화	영 치										
	은 행 보 관	환 가 대 금									
		압 수 현 금									
		계									
미 화	영 치										
	보 관										
일 화	영 치										
	보 관										
기 타 외 화											

〈 의안 소관 부서명 〉

법무부 검찰국 검찰과	
연 락 처	(02) 2110 - 0000