

刑総第40号
平成14年1月16日

改正
刑総第412号ほか
平成22年8月25日

各所属長 殿

岐阜県警察本部長

通信記録物等管理要領の制定について（通達）

犯罪捜査のための通信傍受に関する法律（平成11年法律第137号。以下「通信傍受法」という。）及び通信傍受規則（平成12年国家公安委員会規則第13号。以下「規則」という。）の施行に伴い、このたび、通信記録物等の適正な管理を図るため、別添のとおり「通信記録物等管理要領」を制定し平成14年2月1日から運用することとしたので、効果的な運用に配慮されたい。

別添

通信記録物等管理要領

第1 目的

この要領は、通信傍受規則第2条第8号に規定する通信記録物等の取扱い及び保管について必要な事項を定め、もって通信記録物等の適正な管理を図ることを目的とする。

第2 準拠規定

通信記録物等の取扱い及び保管については、犯罪捜査のための通信傍受に関する法律（平成11年法律第137号。以下「通信傍受法」という。）、犯罪捜査のための通信傍受に関する規則（平成12年最高裁判所規則第6号）、犯罪捜査のための通信傍受に関する司法警察職員捜査書類書式例（平成12年7月5日付け最高検企第138号。以下「書式例」という。）及び通信傍受規則（平成12年国家公安委員会規則第13号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

第3 定義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれに定めるところによる。

- 1 傍受記録作成用媒体 規則第2条第7号に規定する傍受記録作成用媒体をいう。
- 2 傍受記録 通信傍受法第22条第2項の規定により作成された傍受記録をいう。
- 3 複製等（書面） 通信傍受法第22条第4項に規定する複製等のうち、傍受をした通信の記録内容の全部又は一部をそのまま記録した書面をいう。
- 4 複製等（書面以外） 通信傍受法第22条第4項に規定する複製等のうち、傍受をした通信の記録の内容の全部又は一部をそのまま記録したものをいう。
- 5 通信記録物等（その他） 傍受記録作成用媒体（規則第2条7号に定める傍受記録作成媒体をいう。以下同じ。）、傍受記録、複製等（書面）及び複製等（書面以外）以外の通信記録物等をいう。

第4 事件主管課長又は事件管轄警察署長の管理責任

傍受を行う事件の警察本部主管課長又は傍受を行う事件の捜査本部等を設置した警察署の署長（以下「事件主管課長等」という。）は、通信記録物等の管理に関し、捜査主任官（規則第5条に定める捜査主任官をいう。以下同じ。）を指揮監督するものとする。

第5 通信記録物等の作成

1 捜査主任官の指揮

通信記録物等の作成は、捜査主任官の指揮を受けて行うものとする。ただし、急速を要し指揮を受けるいとまのない場合には、作成後、速やかにその旨を報告するものとする。

2 傍受記録の作成

傍受記録の作成は、原則として、当該通信の傍受をした司法警察員が行うものとする。ただし、それが困難な場合は、捜査主任官が、傍受記録の作成に当たる者を指定し、指定された者以外の者にみだりに関与させないようにしなければならない。

3 傍受記録の作成に使用する機器

傍受記録の作成に使用する機器は、次に掲げる場合に応じて、それぞれ定めるとおりとする。

- (1) 電話の場合 電話用記録等装置とする。

- (2) IP電話の場合 IP電話用記録等装置とする。
- (3) 電子メールの場合 原則として、電子メール用記録等装置とする。ただし、通信事業者側の事情により当該装置が使用できない場合又は電子メールに添付されたファイルが復元できないなどの場合は、電子メール用記録等装置以外の機器を用いることができる。

4 傍受記録の作成の場所

傍受記録の作成の場所は、次に掲げる場合に応じ、それぞれに定めるとおりとする。

- (1) 電話又はIP電話の場合 警察施設とする。
- (2) 電子メールの場合 原則として、傍受の実施場所とする。ただし、当該場所で作成できない場合は、警察施設とする。

5 作成の状況を明らかにした書類の作成

次に掲げる通信記録物等の作成が終了した場合は、速やかに、それぞれに定める書類を作成しなければならない。

(1) 傍受記録作成用媒体

ア 電話又はIP電話の場合 記録媒体作成調書（書式例様式第5号）

イ 電子メールの場合 複製等作成調書（甲）（書式例様式第6号）

(2) 傍受記録 傍受記録作成調書（書式例様式第7号）

(3) 複製等（書面）

ア 傍受記録を作成する前に作成した場合（傍受記録作成用媒体から作成した場合） 複製等作成調書（甲）（書式例様式第6号）

イ 傍受記録を作成した後に作成した場合（傍受記録から作成した場合） 複製等作成調書（乙）（書式例様式第8号）

(4) 複製等（書面以外） 前記(3)に同じ

(5) 通信記録物等（その他） 通信記録物等（その他）作成報告書（別記様式第1号）

6 通信記録物等の作成が終了した場合の措置

規則第21条第2項の規定による通信記録物等管理者（規則第5条第5項に規定する通信記録物等管理者をいう。以下同じ。）に対する通知は、作成した通信記録物等とともに、前記第5の5の書類の写しを提出することにより行うものとする。

第6 保管等

- 1 通信記録物等管理者は、傍受記録作成用媒体、傍受記録及び複製等（書面以外）と複製等（書面）及び通信記録物等（その他）を区別した上で、それぞれ、所定の金庫又はその他の施錠のできる設備（他の証拠物とは区別して施錠できる部分）に収納して保管し、傍受記録作成用媒体、傍受記録及び複製等（書面以外）を収納している設備の鍵は捜査主任官が、複製等（書面）及び通信記録物等（その他）を収納している設備の鍵は通信記録物等管理者が保管するものとする。
- 2 通信記録物等管理者は、傍受記録管理簿（別記様式第2号）、複製等（書面）管理簿（別記様式第3号）、複製等（書面以外）管理簿（別記様式第4号）又は通信記録物等（その他）管理簿（別記様式第5号）に所要の事項を記載し保管状況を明らかにするとともに、前記第5の6により提出を受けた書類の写しを添付し、その都度、捜査主任官の決裁を受けるものとする。

第7 出納

通信記録物等の出庫を受けようとする者は、通信記録物等出納簿（別記様式第6号）に所定の事項を記載し、通信記録物等管理者を経由して、捜査主任官に提出しなければならない。通信記録物等出納簿の提出を受けた通信記録物等管理者は、当該通信記録物等出納簿の記載を確認し、捜査主任官の承認を得て、通信記録物等を引き渡すものとする。この場合において、通信記録物等管理者は、通信記録物等の返納を確認し、返納年月日時欄に所定の事項を記載の上、返納確認印欄に押印するものとする。

第8 点検

通信記録物等管理者は、原則として、始業時又は終業時に関係簿冊と通信記録物等の保管等の状況の突き合わせを行うほか、必要な点検を実施して保管状況を管理簿に記載し、捜査主任官、事件主管課長に報告しなければならない。

なお、事件捜査が長期化する場合は、「証拠物件取扱保管要領」（平成11年10月26日付け捜一発第1159号ほか）にいう「特殊物件保管庫」において、証拠品である旨を記載し、他の証拠物件と区別して保管するものとする。

第9 通信記録物等からの記録の消去等

1 消去等すべき通信記録物等の確認

通信傍受法第26条第3項並びに規則第20条第2項及び第3項並びに同規則第21条第4項の規定により通信記録物等からの記録の消去等をしなければならない場合は、捜査主任官は、通信記録物等管理者に、記録物の消去等をするべき通信記録物等のすべてについて、同時にその記録の消去等を行うべき通信記録物等がないかどうかを確認させなければならない。

なお、通信傍受法の規定により、その記録を消去等しなければならない通信記録物等が検察官に送致されているときは、捜査主任官は、消去等の理由その他必要な事項を当該検察官に通知するものとする。

2 消去等

通信記録物等からの記録の消去等は、次に掲げる場合に応じ、それぞれに定めるところにより、捜査主任官が通信記録物等管理者に命じて行わせなければならない。この場合において通信記録物等管理者は、捜査主任官又はこれに代わるべき者の立会いを得た上で消去等の作業を行うものとする。

- (1) 記録媒体の場合 記録装置の消去機能その他の消去した内容を復元できない方法により行う。
- (2) 書面の場合 面全体を焼却する、当該部分を切り取って焼却する、又は当該部分に黒塗り（裏面から透けて見える可能性がある場合は、裏面も含む。）をすること等、内容を認識することができなくなる方法により行う。
- (3) その他の物の場合 前記(1)及び(2)に準じて、内容を認識することができなくなる方法により行う。

3 通信記録消去等報告書の作成等

通信記録物等から記録物を消去した場合は、通信記録物等管理者は、速やかに、消去等した通信記録物等ごとに、通信記録消去等報告書（別記様式第7号）を作成して捜査主任官及び事件主管課長等の決裁を受けるものとする。この場合において、規則第20条第4項の規定により、通信記録消去通知書（規則様式第4号）による裁判官への通知をしたときは、当該通信記録消去通知書の写しを、併せて編冊するものとする。

第10 傍受記録等の送致

1 検察官に対する送致

傍受記録等（傍受記録作成用媒体及びその複製等並びに傍受記録及びその複製等をいい、傍受をした通信の記録の内容の全部又は一部がそのまま記載されている捜査書類を除く。）を送致する場合は、事件記録・証拠品送致表（甲）の備考欄に、「傍受記録等」と記載するとともに、傍受記録等総目録（書式例様式第9号）の番号を記載した上、検察庁証拠品係に提出し、同目録備考欄に証拠品係事務官による受領印を受けるものとする。この場合において、傍受記録作成用媒体の記録の全部を消去等して作成した傍受記録についても、検察官に送致しなければならない。

2 管理簿等への記載等

前記1の場合において、通信記録物管理者は、当該傍受記録等に応じた管理簿の保管の終了年月日欄に送致年月日を、保管を終了した理由欄に「送致」と記載をし、捜査主任官の決裁を受けるものとする。

第11 引継ぎ

通信記録物等の保管管理をする者が人事異動その他の理由により交代する場合は、後任者の立会いを得て、すべての管理簿の記載及び通信記録物等の管理等の状況の突き合わせを行うなど、必要な点検をした上、最終記載内容の次行に、引き継いだ日付、新旧の保管管理をする者の指名等を記載するものとする。

第12 報告

- 1 捜査主任官は、通信傍受法第21条第2項において準用する同法第26条第3項の規定による命令により通信の記録の消去等をした場合その他必要と認められる場合においては、その都度、その適正な管理のために必要な事項を本部長に報告しなければならない。
- 2 本部長より指名された傍受にかかる事件の捜査を担当した部門以外の部門の警視以上の警察官は、毎年最低2回、通信記録物等の作成、保管及び出納の状況、その記録の消去等の状況その他その適正な管理のために必要な事項を点検・確認し、その結果を本部長に報告しなければならない。

第13 事故報告

通信記録物等について紛失等の事故の発生を認知した者は、捜査主任官に速やかに報告しなければならない。この場合において、捜査主任官は、速やかに犯罪捜査規範（昭和32年国家公安委員会規則第2号）第274条に規定する捜査事故簿（犯罪捜査規範様式第25号）により、その経緯、措置等を本部長に報告（本部主管課長経由）しなければならない。

附 則（平成14年1月16日付け刑総第40号）

この要領は、平成14年2月1日から運用する。

附 則（平成22年8月25日付け刑総第412号ほか）

この要領は、平成22年9月1日から運用する。

別記様式省略