

通信記録物等管理要領の制定について（通達）

最終改正 令和6.3.8 例規務第3号
京都府警察本部長から各部長、各所属長あて

この度、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）の施行に伴い、通信記録物等の適正な管理を図るため、みだしの要領を下記のように定め、平成12年11月20日から実施することとしたから、誤りのないようにされたい。

記

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13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、通信傍受法、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」の全部改正について（平成31.4.19：最高検企第117号。以下「書式例」という。）及び通信傍受規則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 通信傍受規則第2条第12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29条第3項又は第4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29条第6項に規定する複製等のうち、傍受又は再生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書面をいう。
- 4 複製等（書面以外） 通信傍受法第29条第6項に規定する複製等のうち、傍受又は再生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物をいう。
- 5 通信記録物等（その他） 傍受記録作成用媒体、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。
- 6 一時的保存型傍受 通信傍受法第20条第1項の規定による傍受をいう。
- 7 特定電子計算機使用型傍受 通信傍受法第23条第1項の規定による傍受をいう。
- 8 従来型傍受 一時的保存型傍受及び特定電子計算機使用型傍受以外の傍受をいう。

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（サイバー対策本部を含む。）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（通信傍受規則第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、当該通信の傍受又は再生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、それぞれに定めるとおりとする。

(1) 電話の場合 通信傍受法用記録等装置又は傍受記録作成装置

(2) IP電話の場合 IP電話用記録装置

(3) 電子メールの場合 原則として、一時的保存型傍受にあっては傍受記録作成装置を、従来型傍受にあっては電子メール用記録等装置を用いること。ただし、従来型傍受において、通信事業者側の事情により電子メール用記録等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といったやむを得ない場合には、電子メール用記録等装置以外の機器をもって、電子メール用記録等装置に代えることができる。

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

(2) 電子メールの場合 原則として傍受の実施の場所。ただし、当該場所で作成できない場合は、警察施設

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 次に掲げる場合に応じ、それぞれに定める書類

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） 次に掲げる場合に応じ、それぞれに定める書類

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）

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） 前記第5の5の(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旨の通知

通信傍受規則第24条第2項の規定による通信記録物等管理者（通信傍受規則第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、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。

7 通信記録物等の作成状況の簿冊への記載

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するとともに、前記第5の6の規定により提出を受けた書類の写しを編綴し、捜査主任官の決裁を受けるものとする。

第6 保管

1 傍受記録作成用媒体、傍受記録及び複製等(書面以外)

- (1) 通信記録物等管理者は、他の証拠物件と区別した上で、所定の金庫その他の施錠できる設備に収納して保管しなければならない。この場合において、当該設備の鍵は、捜査主任官(捜査主任官が不在の場合はこれに代わるべき者)が保管するものとする。
- (2) 通信記録物等管理者は、保管の状況を前記第5の7の管理簿に記載し、捜査主任官の決裁を受けるものとする。

2 複製等(書面)及び通信記録物等(その他)

(1) 作成者による保管

- ア その作成者が紛失等を防止するための措置を講じて保管するものとする。
- イ 通信記録物等管理者は、保管の状況を前記第5の7の管理簿に記載し、捜査主任官の決裁を受けるものとする。

(2) 保管の引継ぎ

- ア 保管を他の者に引き継ごうとする者は、通信記録物等を特定するに足りる事項、新たな保管者、保管場所等を記載した書面により捜査主任官に承認を求め、承認を受けた後に保管の引継ぎをするものとし、当該書面は通信記録物等管理者に交付するものとする(検察官に送致等しようとするときも、同様とする。)
- イ 通信記録物等管理者は、前記第6の2の(2)のアに規定する書面の交付を受けたときは、当該通信記録物等に係る第5の7の管理簿に新たな保管者、保管場所等を記載するとともに、当該書面を編綴し、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(傍受記録作成用媒体、傍受記録及び複製等(書面以外)に限る。以下第7において同じ。)の出納要領は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 通信記録物等の出納に係る事務は、捜査主任官の指揮を受けて通信記録物等管理者が処理するものとする。
- (2) 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)に所要の事項を記載した後、出庫の承認印欄に捜査主任官の承認印を受けなければならない。
- (3) 通信記録物等管理者は、通信記録物等の出庫を受けようとする者の求めに応じ、通信記録物等の出庫をするときは、当該通信記録物等に係る通信記録物出納簿の記載を確認した後、当該通信記録物等を引き渡すものとする。
- (4) 前記第7の(3)の規定により通信記録物等の出庫を受けた者は、当該通信記録物等を返納するときは、当該通信記録物等に係る通信記録物等出納簿に返納年月日時を記載し、返納確認印欄に捜査主任官の確認印を受けるものとする。

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(事件処理が一段落した後)にあっては、毎月最低1回)は、関係簿冊の記載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

、必要な点検をしてその結果を通信記録物等点検簿（別記様式第7号）により、捜査主任官及び事件主管課長等に対し報告しなければならない。捜査主任官においても、できる限り、自ら必要な点検をしなければならない。

第9 保存期間

通信記録物等の管理に関して作成した捜査書類については、通信傍受法及び通信傍受規則に基づき消去しなければならないものを除き、その写しを作成し、通信傍受法第25条第4項（特定電子計算機使用型傍受の場合は、通信傍受法第26条第4項）の規定により裁判官に提出した日から5年を経過する日又は傍受を行った事件の裁判が確定した日から6月を経過する日のうち最も遅い日まで保存するものとする。ただし、警察本部長が必要があると認めるときは、別に定める日まで保存するものとする。

第10 通信記録物等からの記録の消去

1 消去すべき通信記録物等の確認

通信記録物等から記録の消去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命じて、同時にその記録の消去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。この場合において、通信傍受法の規定により、その記録を消去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、消去事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

通信記録物等からの記録の消去は、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ような方法により行う。
- (2) 書面の場合 可能であれば書面全体を裁断すること、該当部分を切り取ってこれを裁断すること、該当部分に黒塗り（裏面から透けて見える可能性がある場合は、裏面にも黒塗り）をすること等、いかなる方法によっても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 前記第10の2の(1)及び(2)に準じて、いかなる方法によっても内容を認識することができなくなる方法により行う。

3 通信記録消去報告書の作成等

通信記録物等から記録を消去した場合は、通信記録物等管理者は、速やかに、消去した通信記録物等ごとに、通信記録消去報告書（別記様式第8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、前記第5の7の管理簿に所要の事項を記載の上、編冊するものとする。この場合において、通信傍受規則第23条第4項の規定により、通信記録消去通知書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11 傍受記録等の送致等

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、

傍受又は再生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・証拠品送致票(甲)(事件事務規程(昭和62年法務省刑総訓第1060号)書式例様式第1号)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、京都地方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 管理簿への記載等

前記第11の1の場合において、通信記録物等管理者は、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12 引継ぎ

人事異動その他の理由により、通信記録物等の保管管理をする事件主管課長等、捜査主任官又は通信記録物等管理者が交代する場合は、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保管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氏名等を記載し、それぞれ必要な決裁を受けるものとする。

第13 警察本部長に対する報告

- 1 捜査主任官は、通信記録物等とともに事件を送致した場合、通信傍受法第33条第3項(通信傍受法第27条第3項及び第28条第3項において準用する場合を含む。)の規定による命令により消去をした場合その他節目節目において、通信記録物等の作成、保管及び出納の状況、その記録の消去の状況その他その適正な管理のために必要な事項を警察本部長に報告しなければならない。
- 2 警察本部長は、傍受に係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の中から適当な者を指名して、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・確認させ、その結果の報告を求めるものとする。

第14 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、速やかに捜査事故簿(犯罪捜査規範(昭和32年国家公安委員会規則第2号)別記様式第25号)により、その経緯、措置等を警察本部長に報告(警察本部主管課長経由)しなければならない。

(様式省略)