部長及び参事官　　刑企発第232号
殿　　（生企、交企、備－）
所　属　長　　令和６年４月23日
10年保存（口訓）
本　部　長

【沿革】令和８年１月５日刑企発第１号

適正な捜査関係事項照会の運用について（通達甲）

刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第197条第２項に基づく捜査関係事項照会（以下「照会」という。）については、「捜査関係事項照会書の適正な運用について（通達甲）」（平成28年３月14日刑企発第105号）、「捜査関係事項照会書の適正な運用について（通達乙）」（平成31年４月10日刑企発第161号）及び「電子メール等を用いた捜査関係事項照会手続の試行について（通達乙）」（令和５年３月27日刑企発第131号）（以下「旧通達等」という。）に基づき行っているところであるが、この度、旧通達等を統合するなどし下記のとおり運用をとりまとめ、令和６年５月１日から実施することとしたので、誤りのないようにされたい。

なお、この通達甲の実施をもって旧通達等は廃止する。

記

１　照会の基本

(1)　意義等

刑事訴訟法第197条第２項は、「捜査については、公務所又は公私の団体に照会して必要な事項の報告を求めることができる。」と規定している。この照会の権限は、捜査遂行のために必要であるとして、国民から警察に負託されたものであり、適正に行使する必要がある。

よって、必要に応じ、司法警察職員捜査書類基本書式例に規定されている捜査関係事項照会書又は身上調査照会書若しくは前科照会書を発出するなど、公信性の確保に努めること。

(2)　回答義務

照会を受けた公務所又は公私の団体（以下「公務所等」という。）は、報告すべき義務を負うものと解されているが、この義務の履行を強制する方法はないことに留意すること。

なお、照会に基づく回答については、個人情報の保護に関する法律（平成

15年法律第57号）第18条第３項第１号、第27条第１項第１号又は第69条第１項の「法令に基づく場合」に該当し、あらかじめ本人の同意を得ることなく、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことができるとされているほか、国家公務員法等の守秘義務規定には抵触しないことと解されていることを、必要に応じて公務所等に説明した上で理解を得ること。

(3)　照会事項

照会は、捜査のため必要な事項一般について、公務所等の記録に基づく事実関係の報告を求めるものであって、新たに特別な調査を行わせること又は専門的知識に基づく新たな判断を必要とするような事項の報告若しくは帳簿、書類等の提出を求めることは照会になじまない（ただし、公務所等が自発的に謄本等を提出して報告に代えることは何ら差し支えない。）。

(4)　費用負担

公務所等から照会の回答に要する経費について請求があった場合は、用紙、コピー代等の実費に限り、捜査機関が負担するのが妥当である。

２　捜査関係事項照会書を用いた照会要領

(1)　書式及び未使用用紙の管理

捜査関係事項照会書（以下「照会書」という。）は、司法警察職員捜査書類基本書式例に規定されている様式を刑事企画課においてあらかじめ印刷し、一連番号を付した用紙（以下「未使用用紙」という。）を、所属からの要求に基づき交付するものとする。

未使用用紙については、県本部の所属にあっては次長又は警部の階級にある課長補佐等、署にあっては副署長等、生活安全官、地域官、刑事官、交通官、警備官又は警部の階級にある課長が保管の上、必要に応じて、照会に関する捜査に従事している捜査員（以下「捜査員」という。）に必要数を交付するものとする。この場合において、あらかじめ所属長の記名及び職印（所属長印）を押印したものを保管することは厳に慎むこと。

また、捜査員に未使用用紙を交付する際は、別記第１号様式の捜査関係事項照会書管理簿（以下「管理簿」という。）に必要事項を記載するなど、その使用状況等を明確にすること。

(2)　照会書の作成

ア　必ず未使用用紙を用いて作成すること。

イ　照会書の作成者名は所属長（記名）とし、公信性を担保するため末尾に職印（所属長印）を押印すること。

ウ　照会警察署の所在地及び担当者氏名欄には、照会先からの問合せ等に対

応できる捜査員の課（係）名、氏名、連絡先（内線番号を含む。）等を記載すること。

エ　文書番号を付すこと。

オ　必ず副本を作成した上、照会書（原本）と副本には割印すること。

カ　必要に応じて謄本を作成すること。

キ　副本は、警部以上の捜査幹部（以下「捜査幹部」という。）又は庶務担当係において専用の簿冊（副本、回答書等をとじる専用の簿冊をいう。以下同じ。）にとじて一元的に保管・管理すること。後に照会先から受領する回答書についても同様とする。

なお、回答書を事件記録として送致（付）する場合は、回答書の写しを作成して当該簿冊にとじるものとする。この場合においては、回答書の頭書き部分だけの写しを作成し、保管することとしても差し支えない。

ク　誤記し、又は作成後に発出を要しなくなった照会書については、当該照会書にその旨を記載するなど使用できないように措置した上で、専用の簿冊にとじて保管すること。この場合においては、管理簿の備考欄にもその旨を記載すること。

(3)　照会書の決裁等

捜査員は、捜査主任官及び捜査幹部に対し、照会書による当該照会の是非等について、別記第２号様式の捜査関係事項照会簿（以下「照会簿」という。）により厳格に審査を受けた上、所属長まで決裁を受けること。

(4)　照会書の発出

交付、郵送、捜査関係事項照会システムのほか、電子メール、照会先から示されたウェブサイト（以下「電子メール等」という。）等適当と認める方法により行うこと。

(5)　電子メール等により照会書を発出する場合の要領等

(4)の電子メール等により照会書を発出する場合は、次のとおりとする。

ア　発出要領

(ｱ)　照会データの作成

(2)及び(3)により作成した照会書をスキャナで取り込み、画像データ又はＰＤＦデータ（以下「照会データ」という。）を作成すること。

(ｲ)　照会データ等の送受信

a　送受信の主体

照会データ及び照会への回答データの送受信は、照会を実施する所属が高知県警察インターネットシステム（以下「Ｉ－ＮＥＴ端末」という。）において行うこと。ただし、刑事企画課長が別途連絡する特

定の事業者に対する送受信は、生活安全部が主管する事件についてはサイバー犯罪対策課が、その他の部（刑事部、交通部及び警備部）が主管する事件については刑事企画課が行うこと。

b　照会データの送信等

電子メールを用いる場合は、Ｉ－ＮＥＴ端末の電子メール機能を使用し、照会データを送信するときは、当該データにパスワードを設定し、又は暗号化すること。

照会先から示されたウェブサイトを用いる場合（照会先から示されたウェブサイトにアクセスし、照会データをアップロードする場合等）は、ＰＤＦ等の編集が困難な形式でデータを作成すること。

c　回答データの受信等

回答データを受信又はダウンロードする場合は、照会先から示された方法により、適切に受信又はダウンロードすること。

d　パスワードの取扱い

事業者にパスワードを連絡する場合又は受領したパスワードを保存する場合には、パスワードが第三者に知られることのないように対策を講じること。

(ｳ)　照会書（原本）の取扱い

照会書は、照会先に交付等する必要がないため、その経緯を記載した捜査報告書を作成し、当該報告書と共に、事件の送致等まで適切に保管すること。

(ｴ)　回答データの取扱い

照会先から電子メール等で受信した回答データ及び当該データを印字した書面を適切に管理するとともに、当該データは外部回線に接続された端末から可能な限り速やかに削除すること。

イ　留意事項等

(ｱ)　照会データ誤送信の絶無

電子メールを用いる場合は、宛先のメールアドレスを確認の上、テストメールを送信するなどし、誤送信の絶無に特段の配意をすること。

照会先から示されたウェブサイトを用いる場合は、当該ウェブサイトが送信先として想定している組織のものであることを確認すること。

(ｲ)　警察情報セキュリティポリシーの遵守

電子メール等を用いて捜査関係事項照会を行う場合は、この通達甲に定める事項のほか、「高知県警察における情報セキュリティに関する訓令」（平成16年６月本部訓令第10号）及び同訓令に基づいて定められた

情報セキュリティに関する規程に定める事項を遵守すること。

(6)　出張捜査等における特例

照会書による照会について、捜査員が管轄外に出張する場合、重要事件における初動捜査等（以下「出張捜査等」という。）に際し、予定外の照会が生じるおそれがあり、(2)及び(3)による作成、決裁等を行う時間的余裕がない場合等、捜査効率上やむを得ないと認められるときは、特例として、次に掲げる方法により照会を行うことができるものとする。

ア　必要と見込まれる枚数の未使用用紙に所属長名を記名し、その末尾に職印（所属長印）を押印すること。

イ　所属長まで決裁を受けた後、当該未使用用紙を出張捜査等に携行すること。

ウ　照会を行うときは、その都度、電話等により所属長の決裁（急を要する場合は事後決裁とすることができる。）を受けた上、当該未使用用紙に必要事項を記載して照会書を作成すること。

エ　当該照会書に文書番号を付した上、必ず副本を作成すること。

オ　当該照会書（原本）と副本に、出張捜査等に従事する捜査員のうち責任者に当たる者が認印を使用して割印し、発出すること。

カ　必要に応じて当該照会書の謄本を作成すること。

キ　出張捜査等終了後、当該照会書は、速やかに、その副本等により捜査幹部による内容確認を得た上で専用の簿冊にとじ、未発出の未使用用紙（誤記したものを含む。）は、捜査幹部に返納し、管理簿の備考欄にその旨を記載して、てん末を明らかにしておくこと。

なお、返納を受けた捜査幹部は、当該未使用用紙を照会簿の簿冊にとじて保管すること。

(7)　回答状況等の把握

照会の回答状況等については、適当と認める方法により把握に努めること。

3　管理簿等の保存期間について

管理簿及び照会簿は、５年間保存するものとする。

4　留意事項

照会に当たっては、次に掲げる事項に留意して、照会先の業務負担に配慮するものとする。

(1)　照会先に対する不必要な連絡、質疑等は厳に慎むこと。

(2)　照会件数及び照会事項は必要最低限度にとどめること。

(3)　郵送により照会の回答を求める場合には、宛先等必要事項を記載し、必要

な金額の切手を貼付した返信用封筒を作成して照会書に同封すること。

(4)　照会先から回答に要する経費について請求があった場合は、指定された期日までに確実に支払うこと。

別記

第１号様式（２関係）

捜査関係事項照会書管理簿

発件番号	照会書番号 (一連番号)	照会簿 番　号	照会先	発　出 年月日	回　答 年月日	取扱者	備考

注　１　捜査関係事項照会書を誤記した場合は、「備考」欄にその旨を記載すること。

　　２　出張捜査等の際における未使用（誤記したものを含む。）の捜査関係事項照会書については、必ず返納し、「備考」欄にその旨を記載して、てん末を明らかにしておくこと。

第２号様式（２関係）
（その１）

捜査関係事項照会簿

照会簿番号	

所属長	副署長等（次長）	官	捜査主任官等		主任等	取扱者係名・氏名
			課長（補佐等）	係長		

事件の概要	罪名		手口名又は違反態様	
	発生日時	年　月　日午　時　分頃		
	発生場所			
	捜査対象者	☐ 被疑者 ☐ 被害者　氏名　（　歳） ☐ 参考人		
照会理由及び必要性				

照会先	照会年月日	照会件数	備考（文書番号等）
☐ 市町村区役所　☐ 国・都道府県の機関 ☐ 電話会社　☐ ネット関連会社 ☐ 金融機関等　☐ 保険会社 ☐ 運転免許センター　☐ 病院・診療所 ☐ 電力会社　☐ 水道局 ☐ 福祉事務所　☐ 年金事務所 ☐ コンビニ　☐ カード会社 ☐ その他（　）	年　月　日	件	
☐ 市町村区役所　☐ 国・都道府県の機関 ☐ 電話会社　☐ ネット関連会社 ☐ 金融機関等　☐ 保険会社 ☐ 運転免許センター　☐ 病院・診療所 ☐ 電力会社　☐ 水道局 ☐ 福祉事務所　☐ 年金事務所 ☐ コンビニ　☐ カード会社 ☐ その他（　）	年　月　日	件	
☐ 市町村区役所　☐ 国・都道府県の機関 ☐ 電話会社　☐ ネット関連会社 ☐ 金融機関等　☐ 保険会社 ☐ 運転免許センター　☐ 病院・診療所 ☐ 電力会社　☐ 水道局 ☐ 福祉事務所　☐ 年金事務所 ☐ コンビニ　☐ カード会社 ☐ その他（　）	年　月　日	件	

（その２）

照会先	照会年月日	照会件数	備考（文書番号等）
☐ 市町村区役所 ☐ 国・都道府県の機関 ☐ 電話会社 ☐ ネット関連会社 ☐ 金融機関等 ☐ 保険会社 ☐ 運転免許センター ☐ 病院・診療所 ☐ 電力会社 ☐ 水道局 ☐ 福祉事務所 ☐ 年金事務所 ☐ コンビニ ☐ カード会社 ☐ その他（　　）	年　月　日	件	
☐ 市町村区役所 ☐ 国・都道府県の機関 ☐ 電話会社 ☐ ネット関連会社 ☐ 金融機関等 ☐ 保険会社 ☐ 運転免許センター ☐ 病院・診療所 ☐ 電力会社 ☐ 水道局 ☐ 福祉事務所 ☐ 年金事務所 ☐ コンビニ ☐ カード会社 ☐ その他（　　）	年　月　日	件	
☐ 市町村区役所 ☐ 国・都道府県の機関 ☐ 電話会社 ☐ ネット関連会社 ☐ 金融機関等 ☐ 保険会社 ☐ 運転免許センター ☐ 病院・診療所 ☐ 電力会社 ☐ 水道局 ☐ 福祉事務所 ☐ 年金事務所 ☐ コンビニ ☐ カード会社 ☐ その他（　　）	年　月　日	件	
☐ 市町村区役所 ☐ 国・都道府県の機関 ☐ 電話会社 ☐ ネット関連会社 ☐ 金融機関等 ☐ 保険会社 ☐ 運転免許センター ☐ 病院・診療所 ☐ 電力会社 ☐ 水道局 ☐ 福祉事務所 ☐ 年金事務所 ☐ コンビニ ☐ カード会社 ☐ その他（　　）	年　月　日	件	
☐ 市町村区役所 ☐ 国・都道府県の機関 ☐ 電話会社 ☐ ネット関連会社 ☐ 金融機関等 ☐ 保険会社 ☐ 運転免許センター ☐ 病院・診療所 ☐ 電力会社 ☐ 水道局 ☐ 福祉事務所 ☐ 年金事務所 ☐ コンビニ ☐ カード会社 ☐ その他（　　）	年　月　日	件	
☐ 市町村区役所 ☐ 国・都道府県の機関 ☐ 電話会社 ☐ ネット関連会社 ☐ 金融機関等 ☐ 保険会社 ☐ 運転免許センター ☐ 病院・診療所 ☐ 電力会社 ☐ 水道局 ☐ 福祉事務所 ☐ 年金事務所 ☐ コンビニ ☐ カード会社 ☐ その他（　　）	年　月　日	件	