部長及び参事官　　刑企発第466号
殿　　令和６年12月26日
所　属　長　　５年保存（口訓）
本　部　長

録音・録画記録媒体の保管・管理実施要領の制定について（通達乙）

録音・録画記録媒体の保管・管理にあたっては、「録音・録画記録媒体の保管・管理指針の制定について（通達乙）」（令和６年12月26日刑企発第465号）を発出したところであるが、その実施における手続等について、別添「録音・録画記録媒体の保管・管理実施要領」を定めたので、運用上誤りのないようにされたい。

なお、本通達の発出をもって、「「録音・録画記録媒体の保管・管理実施要領」の制定について（通達乙）」（令和元年５月23日刑企発第233号）は廃止する。

別添

# 録音・録画記録媒体の保管・管理実施要領

## 第１　録音・録画記録媒体の保管・管理方法

### １　検察官に送致する録音・録画記録媒体

録音・録画記録媒体のうち検察官に送致するものについては、捜査資料として、関連する捜査書類と共に適正な保管・管理を行い 、検察官に送致するまでの間、他所属への貸出しや庁舎外への持出し等をしないこと。

### ２　検察官に送致する録音・録画記録媒体以外の複製物

録音・録画記録媒体のうち、検察官に送致する以外の目的で作成した複製物（以下「複製物」という。）の継続的な保管・管理は、刑事企画課において一括して行うこととし、その方法については、以下のとおりとする。

#### ⑴　保管設備への保管

ア　署

署取扱責任者は、作成した複製物に署管理番号、当該録音・録画を実施した事件に係る被疑者名、事件名、取調べ年月日を付し、刑事企画課に引き渡すまでの間、保管設備に保管しなければならない。

イ　県本部

県本部取扱責任者は、署取扱責任者から受領した複製物に本部管理番号を付し、保管設備に保管しなければならない。

なお、当面の利用が見込まれない複製物については、紛失防止のため、事件別等に分類、整理し、封印を施すなどした上で保管すること。

#### ⑵　簿冊による管理

ア　署

署取扱責任者は、録音・録画記録一時管理簿及び録音・録画記録一時管理点検簿を備え付け、複製物の取扱い状況について管理しなければならない。

(ｱ)　録音・録画記録一時管理簿

別記様式１の「録音・録画記録一時管理簿」（以下「一時管理簿」という。）には、署管理番号、媒体種別、区分、取調べ月日、被疑者名、事件名、複製物作成月日、引渡月日、署引渡者、本部受取者等を記載するものとする。

(ｲ)　録音・録画記録一時管理点検簿

別記様式２の「録音・録画記録一時管理点検簿」（以下「一時管理点

検簿」という。）には、点検月日、点検状況、異常の有無等を記載するものとする。

イ　県本部

県本部取扱責任者は、録音・録画記録管理簿、録音・録画記録点検簿及び録音・録画記録出納簿を備え付け、複製物の取扱い状況について管理しなければならない。

(ｱ)　録音・録画記録管理簿

別記様式３の「録音・録画記録管理簿」（以下「管理簿」という。）には、本部管理番号、媒体種別、作成所属、区分、取調べ月日、被疑者名、事件名、受入月日、廃棄年月日等を記載するものとする。

(ｲ)　録音・録画記録点検簿

別記様式４の「録音・録画記録点検簿」（以下「点検簿」という。）には、点検月日、点検状況、異常の有無等を記載するものとする。

(ｳ)　録音・録画記録出納簿

別記様式５の「録音・録画記録出納簿」（以下「出納簿」という。）には、取扱者、本部管理番号、媒体種別、被疑者名、記録方法、払出予定期間、払出理由、終了月日等を記載し、複製物を貸し出す場合は、貸出先の所属、担当者名も併せて記載するものとする。

ウ　簿冊の保存期間

取扱責任者は、上記ア又はイの簿冊を３年間保存しなければならない。

なお、翌年以降も継続して保管する複製物については、翌年の一時管理簿又は管理簿に転記すること。

⑶　複製物の点検

複製物は、次の要領で点検するものとし、その結果を一時管理点検簿又は点検簿に記録しておかなければならない。

ア　取扱責任者は、月１回以上複製物の所在を点検するものとする。

イ　保管・管理責任者は、月１回以上取扱責任者による点検状況を確認しなければならない。

⑷　複製物の保管期間の満了及び廃棄

刑事企画課において継続的に保管する複製物の保管期間の満了及び廃棄の判断については、県本部取扱責任者が当該複製物に係る事件の捜査主任官からも意見を聴取した上で行うこととする。

この場合、管理簿に所定の事項を記載し、県本部保管・管理責任者の確認を受けることとする。

⑸　複製物の庁舎外への持出し

ア　刑事企画課において継続的に保管する複製物の庁舎外への持出しについては、特に必要がある場合のみとし、持出しや貸出しする際には、その都度県本部取扱責任者の承認を受け、出納簿に所定の事項を記載し、上記２⑶イの確認に併せて、県本部保管・管理責任者の確認を受けることとする。

イ　複製物を庁舎外へ持ち出す者は、可能な範囲で暗号化等の措置を施すなど、当該複製物の紛失、盗難等の防止に係る必要な措置を講ずること。

ウ　複製物の貸出しを受けた所属は、複製物を刑事企画課へ返却するまでの間、保管設備で適正に保管しなければならない。

第２　録音・録画装置のハードディスク上に一時的に保存されるデータの取扱い

録音・録画装置のハードディスク上に一時的に保存されるデータ（以下「ＨＤＤデータ」という。）の取扱いについては以下のとおりとする。

１　ＨＤＤデータの消去

ＨＤＤデータについては、必要な数の複製物を作成するなどした後、可及的速やかに消去すること。

２　ＨＤＤデータの点検

署取扱責任者は、月１回以上、ＨＤＤデータを点検し、その消去状況について確認することとし、録音・録画装置内にＨＤＤデータが残っている場合には、当該事件の捜査主任官及び県本部取扱責任者と協議の上、引き続き保存しておく必要がないと認められる場合には速やかに消去すること。

（別記様式省略）