部長及び参事官
殿
所　属　長

鑑識発第188号
（情管、生企、刑企、交企、備一）
令和６年11月26日
10年保存（口訓）
本　部　長

デジタルカメラで撮影した画像の管理要領の制定について（通達乙）

犯罪捜査に従事する職員が職務上デジタルカメラで撮影した写真の活用、管理等については、「デジタルカメラで撮影した写真の活用要領について（通達乙）」（令和３年３月12日鑑識発第26号。以下「旧通達」という。）に基づき実施しているところであるが、この度、運用方法の見直しを図り、別添のとおり「デジタルカメラで撮影した画像の管理要領」を定め、令和７年１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、本通達の実施に伴い、旧通達は廃止する。

保存は行わないこと。

5　デジタルカメラの編集機能は、一切使用しないこと。

第４　書ききり型記録媒体の管理

書ききり型記録媒体の管理等は、原則として次のとおりとする。

1　管理体制

(1)　総括責任者

県本部に、書ききり型記録媒体の管理及び運用についての総括的な責任を有する者として、総括責任者を置き、鑑識課長を充てる。

(2)　管理責任者

書ききり型記録媒体を使用する県本部の所属（以下「本部所属」という。）及び署に書ききり型記録媒体の管理について責任を有する者として、それぞれ管理責任者を置き、各所属長を充てる。

(3)　取扱責任者

ア　管理責任者を補佐し、自所属が管理する書ききり型記録媒体の取扱いについて責任を有する者として取扱責任者を置く。

イ　取扱責任者は、本部所属にあっては警部以上又は同相当職以上の職にある者を、署にあっては各事件主管課長を、それぞれ充てる。

ウ　当直体制時においては、当直責任者又は副責任者を取扱責任者に充てることができるものとする。

(4)　職務代行者

ア　取扱責任者の任務を代行する者として職務代行者を置く。

イ　職務代行者は、管理責任者が指定する者をもって充て、取扱責任者を補助するものとする。

指定に当たっては、別記第１号様式の「書ききり型記録媒体職務代行者指定簿」に必要事項を記載し、指定状況を明らかにすること。

2　簿冊及び管理番号による管理

(1)　管理責任者は、別記第２号様式及び別記第３号様式の「書ききり型記録媒体管理簿」（以下「管理簿」という。）に、自らが管理する書ききり型記録媒体の出納状況等を記載するなどして管理を徹底すること。

(2)　管理責任者は、未使用の書ききり型記録媒体を入手した場合は、一連番号を付し、これを書ききり型記録媒体に明示すること。

製造過程で付された固有のシリアル番号の記載がある書ききり型記録媒体については、一連番号とともにシリアル番号についても管理すること。

事件引継等により、他の管理責任者から書ききり型記録媒体の移管を受けた場合も同様の管理を行うこと。

イ　同一の事件等に係る撮影を複数の機会に行う場合で、原画像ファイルを同一の書きき り型記録媒体に記録することが合理的、効率的であると認められる場合

ウ　撮影の途中から、別のデジタルカメラで撮影せざるを得なくなった場合など、やむを得ない事情があると認められる場合

(3)　原画像記録媒体及び原本媒体は、次の場合を除き、庁舎外に持ち出さないこと。

ア　前記(2)のイに該当する場合

イ　公判等に提出するなど、捜査上の必要性がある場合

ウ　上記ア及びイのほか、庁舎外への持ち出しについてやむを得ない理由があると管理責任者が認めた場合

(4)　書きき り型記録媒体が在中のデジタルカメラは、可能な限り常時携帯し、書きき り型記録媒体を持ち出すときには専用のケースを用いるなど、その紛失等の防止に努めること。

また、原画像ファイルをプリンタで印画する際等に、書きき り型記録媒体を取り扱う場合は、他の書類等の間に紛れ、紛失することがないよう、職場環境の整備に努めるほか、作業途中で他の用務に従事し、書きき り型記録媒体を放置することがないよう十分留意すること。

6　原本媒体の廃棄

(1)　原本媒体は、捜査の終結その他の理由により保管の必要がなくなった場合は、確実に廃棄すること。

なお、管理責任者は、原本媒体の保管について、捜査や公判の状況等を踏まえ、その必要性を慎重に判断すること。

(2)　原本媒体を廃棄する場合は、取扱責任者が、裁断その他の方法により、記録された原画像ファイルを復元できないような措置をとること。

管理責任者は、自所属が管理していた原本媒体の廃棄後、総括責任者に当該記録媒体の管理番号等を報告すること。

(3)　上記(2)の場合において、管理責任者は管理簿等に、原本媒体を廃棄した結果等を確実に記載すること。

7　点検

(1)　通常時の点検

管理責任者にあっては半年に１回以上、取扱責任者にあっては月に１回以上、自らが管理する書きき り型記録媒体について、管理簿と照合することにより、紛失等異状の有無を点検し、その結果を別記第５号様式の「書きき り型記録媒体点検簿」（以下「点検簿」という。）に記載すること。

で端末装置に挿入するとともに、警察情報セキュリティポリシー及び各業務に係る規定に基づき適切に取り扱うこと。

2　印画に係る留意事項

原画像記録媒体を元に写真を印画する場合は、当該記録媒体を直接挿入して印画できるプリンタ又は専用の印画システムを用いること。

3　留意事項

原画像ファイルは、原則として複製しないこと。ただし、現場見取図や図面の代替として撮影した画像を加工して利用する場合等捜査上の必要性が認められる場合は、原画像ファイルを複製した上で、複製後のファイルを加工すること。

なお、この場合において、利用状況等を捜査報告書や使用簿等で適宜明らかにするとともに、複製又は加工したファイルは、原画像ファイルと混同することがないよう、書ききり型記録媒体以外の記録媒体等に保存し、原画像ファイルが記録されている書ききり型記録媒体とは区別して保管すること。

第６　検察庁に書ききり型記録媒体を証拠品として送致（付）する場合

管理責任者は、検察庁から原本媒体の送致（付）要請を受けた場合には、総括責任者に報告の上、送致（付）するものとする。

送致（付）するときは、管理簿等に必要事項を記載して、管理責任者の承認を受け、その処理経過を明らかにすること。

第７　鑑定業務への利用

鑑定業務において、書ききり型記録媒体を使用する場合は、本通達を準用できるものとする。

第８　各簿冊の保存期間

この要領で定める様式の保存期間については、次の表のとおりとする。

様　　式　　別	保　存　期　間
別記第１号様式 書ききり型撮記録体職務代行者指定簿	記載されている当該書ききり型記録媒体が保管されている間
別記第２号様式 書ききり型記録媒体管理簿（受払総括）	
別記第３号様式 書ききり型記録媒体管理簿（受払個別）	
別記第４号様式 書ききり型記録媒体使用簿	
別記第５号様式 書ききり型記録媒体点検簿	上記媒体の最終確認日までの間

別記第１号様式

書きき り型記録媒体職務代行者指定簿

管理部署名：

番号	指　定 年月日	係	階　級	氏　　名	管　理 責任者	被指定者	備　考

第２号様式

書ききり型記録媒体管理簿(受払総括)

年

月　日	報告者	管理部署	報　告　事　由	枚　数	一連番号	シリアル番号	記入者	備　考

第３号様式

書ききり型記録媒体管理簿(受払個別)

管理部署名：　　年

受払月日	受払状況					受払理由	一連番号	シリアル番号	取扱責任者	本部報告日／備考
	管理責任者	受入数	払出数	廃棄数	取扱者					

※　受払理由は、区分と理由を記載すること。
　　区分「受」は、購入・本部・移管元所属名等の入手元を記載し、区分「払」は、移管先所属名等の払出先を記載する。
※　一連番号及びシリアル番号は別紙に記録することができる。
※　本部主管課を通じて鑑識課へ報告すること。

第４号様式（その１）

書ききり型記録媒体使用簿

年

受領日 (□移管受入日)		取扱責任者		取扱者	
一連番号					
シリアル番号					

事件名	
備考	

番号	利用日	利用者	承認者	目的・理由	撮影記録	返却日	確認者	備考

※やむを得ず複数事件を記録する場合は、備考欄に事件番号を付し、利用毎に同番号を記録して区別すること。
※撮影記録は、新規撮影・追加撮影がない場合は斜線を記載し、異常等が判明すればその旨を記載する。

原本媒体登録年月日		取扱責任者		取扱者	

番号	申請日	利用者	承認者	目的・理由	返却日	確認者	備考

※原本媒体の庁舎外への持出しは、持出理由と持出先を記載すること。

廃棄・移管年月日	(移管先：　　)	管理責任者		取扱責任者		取扱者	

（その２）

段階	番号	利用日	利用者	承認者	目的・理由	撮影記録	返却日	確認者	備考

※原本媒体を利用する場合は、段階欄に「原本媒体」と記載し、備考欄に封印状況を記載すること。

※番号欄は、別記第４号様式に記載した番号の連番とすること。

第５号様式

書ききり型記録媒体点検簿

年

点検日	点検者			保管状況						備考
	管理責任者	取扱責任者	取扱者		未使用	使用中	小計	総数	廃棄移管等	
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						
				書ききり型記録媒体数						
				原本媒体						