

令和6年6月20日

各 部 長  
首 席 監 察 官 殿  
各 所 属 長

警 察 本 部 長

刑事訴訟法第197条第2項の規定に基づく照会の適正な運用について（通達）  
刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第197条第2項の規定に基づく照会（以下「照会」という。）に関し、警察庁が指定する事業者について電子メール又は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。）を用いて照会し必要な事項の報告を求める手続の実施等に伴い、この度、照会を適正に運用するため必要な事項について下記のとおり定め、令和6年7月1日から実施することとしたので、事務処理上遺憾のないようにされたい。

なお、本通達の実施に伴い、「捜査関係事項照会書等の適正な管理・運用について（例規通達）」（平成21年3月18日付け（刑企）第10号）は、廃止する。

## 記

### 第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。この権限は、捜査の遂行のために必要であるとして、国民から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、照会に用いるものとして「司法警察職員捜査書類基本書式例」（平成12年3月30日付け最高検企第54号検事総長指示）に規定されている様式第48号の捜査関係事項照会書、様式第49号の前科照会書又は様式第50号の身上調査照会書を発出するなど、公信性の確保に努めること。

#### 2 報告義務

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、当該照会に係る必要な事項の報告を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、照会に係る必要な事項の報告については、個人情報保護に関する法律（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、

同法第17条の規定により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、新たに特別の調査を必要としたり、専門的知識に基づく新たな判断を必要としたりする事項の報告を求めることや、帳簿、書類等の提出を求めることはなじまない。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

公務所等から照会に係る必要な事項の報告（以下「回答」という。）に要する経費について請求があった場合には、用紙、コピー代等の実費に限り捜査機関において負担することが妥当である。

## 第2 照会要領等

### 1 捜査関係事項照会書、前科照会書及び身上調査照会書による照会要領

#### (1) 未使用用紙の使用及び管理

照会をするに当たっては、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第48号の捜査関係事項照会書、様式第49号の前科照会書及び様式第50号の身上調査照会書について、あらかじめ印刷し、一連番号を付したもの（以下「未使用用紙」という。）を用いることとし、これを厳格に管理すること。

#### (2) 捜査関係事項照会書、前科照会書及び身上調査照会書の作成・決裁等

ア 捜査関係事項照会書、前科照会書及び身上調査照会書は、未使用用紙を用いて作成すること。

イ 照会先に対し、組織として捜査の必要性等を検討していることを明確にするため、捜査関係事項照会書及び身上調査照会書にあつては記名による所属長名義とし、前科照会書にあつては所属名義とすること。

ウ 捜査関係事項照会書、前科照会書及び身上調査照会書の「担当者氏名」欄には、照会先からの問合せ等に対応できるよう、当該照会に関する捜査に従事する捜査員（以下「捜査員」という。）の氏名等を記載すること。

エ 捜査主任官及び警部以上の捜査幹部（以下「捜査幹部」という。）は、捜査員が作成した捜査関係事項照会書、前科照会書及び身上調査照会書の内容等について、その適否を厳格に審査すること。

オ 捜査員は、作成した捜査関係事項照会書、前科照会書又は身上調査照会書について、その写しを作成し、これを添えて所属長の決裁を受けること。

カ オの処理を済ませた捜査関係事項照会書、前科照会書又は身上調査照会書には、その作成が真正なものであることを認証するため、三重県警察における公印に関する訓令（令和5年三重県警察本部訓令第4号）に規定する職印又は庁印を押印し、当該写しと割印すること。

キ カの処理を済ませた捜査関係事項照会書、前科照会書又は身上調査照会書には、文書番号を付すこと。

ク 必要に応じ、キの処理を済ませた捜査関係事項照会書、前科照会書又は身上調査照会書について謄本を作成すること。

ケ カの処理を済ませた写しは、キの処理に係る当該文書番号を追記した上、必ず専用の簿冊に編てつし、一元的に保管すること。

### (3) 捜査関係事項照会書、前科照会書及び身上調査照会書の発出

捜査関係事項照会書、前科照会書及び身上調査照会書の発出は、交付、郵送、捜査関係事項照会システム（捜査関係事項照会書による照会について専用回線を用いて当該照会及び回答に係るデータを送受信する方法により行うシステムをいう。）、電子メール等その他適当と認める方法により行うこと。

## 2 警察庁が指定する事業者に対する電子メール等を用いた捜査関係事項照会書の発出要領等

### (1) 照会データの作成

1 (2)により作成した捜査関係事項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。

### (2) 照会データの送信及び回答データの受信の主体

照会データの送信及び回答データの受信は、要機密情報の取扱いが認められるものとして捜査支援分析課に整備された情報システムにより行うこと。ただし、ウェブサイトを用いた照会データの送信及び回答データの受信について、実情に応じ、適当と認められる場合には、警察署に行わせることができるものとする。

### (3) 照会データの送信等

電子メールを用いて照会データを送信する場合には、警察の管理及び運用（外部委託による場合を含む。）に係る電子メール機能を使用し、当該照会データについてパスワードの設定又は暗号化の措置を講ずること。また、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あク

セスして照会データをアップロードする場合等をいう。以下同じ。) には、PDF等の形式により照会データを作成すること。

(4) 回答データの受信等

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

(5) パスワードの取扱い

警察庁が指定する事業者パスワードを連絡する場合又は当該事業者から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対策を講ずること。

(6) 照会データに係る紙媒体の捜査関係事項照会書の取扱い

照会データに係る1(2)により作成した紙媒体の捜査関係事項照会書については、照会先への交付等を要しないことから、捜査報告書においてその経緯を明らかにし、当該捜査報告書と共に、当該事件を送致等するまでの間、適切に保管すること。

(7) 回答データの取扱い

照会先から電子メール等により受信した回答データ及び当該回答データを出力した紙媒体の文書を適切に管理するとともに、外部回線に接続された端末から当該受信に係る回答データを可能な限り速やかに削除すること。

(8) 安全管理

ア 照会データの誤送信の絶無

電子メールを用いて照会データを送信する場合には、宛先のメールアドレスを確認し、テストメールを送信するなど、誤送信の絶無に特段の配慮をすること。また、照会先から示されたウェブサイトを用いる場合には、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

この通達に定めるもののほか、三重県警察における情報セキュリティを維持・確保するため、三重県警察の情報セキュリティに関する訓令（平成17年三重県警察本部訓令第13号）及び同訓令に基づき定める情報セキュリティに関する事項を遵守すること。

ウ 照会データの送信及び回答データの受信を警察署に行わせる場合の措置

照会データの送信及び回答データの受信を警察署に行わせる場合には、捜査支援分析課長は、警察署における適正な取扱い等を確保するため必要な指

導等を行うこと。

### 3 出張捜査等における特例

捜査関係事項照会書及び身上調査照会書による照会について、管轄外への出張を要する捜査や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、予定外の照会をする必要が生じる可能性があり、1(2)による時間的余裕がないなど、捜査効率上やむを得ないと認められる場合には、特例として、次に掲げるところにより当該照会をすることができるものとする。

ア 必要であると見込まれる部数の未使用用紙に所属長名を付し、三重県警察における公印に関する訓令に規定する職印を押印したものを出張捜査等に携行することについて、所属長の承認を受けること。

イ 照会をする必要が生じた場合には、その都度、電話等により捜査幹部の承認を受けること。

ウ 照会をするに当たっては、アの処理に係る未使用用紙を用い、必要事項を記載し、文書番号を付した上、その写しを作成すること。

エ 作成した捜査関係事項照会書又は身上調査照会書は、捜査員の認印によりその写しと割印した上、発出すること。

オ 必要に応じ、エの処理を済ませた捜査関係事項照会書又は身上調査照会書について謄本を作成すること。

カ 出張捜査等終了後、速やかに、発出した捜査関係事項照会書及び身上調査照会書にあつては、その写しにより所属長の決裁を受け、専用の簿冊に編てつし、使用しなかったアの処理に係る未使用用紙にあつては、所属長に返戻し、確実に廃棄すること。

### 4 回答状況等の把握

適当と認める方法により、回答状況等の把握に努めること。

### 5 口頭等による照会

捜査関係事項照会書、前科照会書又は身上調査照会書によらず、口頭や電話等（以下「口頭等」という。）により照会をし、回答を得た場合には、捜査報告書においてその経過を明らかにすること。

## 第3 留意事項その他

### 1 留意事項

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

ア 照会先に対する不必要な連絡、質疑等は、厳に慎しむこと。

イ 照会件数及び照会事項は、必要最小限度にとどめること。

ウ 郵送により回答を求める場合には、必要な金額の切手を貼付した返信用封筒を添えて照会をすること。

エ 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には、指定された期日までに確実に支払うこと。

## 2 細目的事項

この通達に定めるもののほか、この通達の実施に関し必要な事項の細目は、刑事部長が定める。