

令和4年2月8日

各 部 長
首 席 監 察 官 殿
各 所 属 長

刑 事 部 長

デジタルカメラで撮影した写真の活用要領の制定について（通達）

この度、犯罪捜査に従事する警察職員が職務上デジタルカメラで撮影した画像情報の電磁的記録を印画した写真を刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）の規定に基づいて送致又は送付する捜査書類に用いる場合における画像ファイル、画像ファイル媒体等の取扱い等に関し必要な事項について、別添のとおり「デジタルカメラで撮影した写真の活用要領」を定め、令和4年2月15日から実施することとしたので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

別添

デジタルカメラで撮影した写真の活用要領

1 目的

この要領は、犯罪捜査に従事する警察職員が職務上デジタルカメラで撮影した画像情報の電磁的記録を印画した写真を刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）の規定に基づいて送致又は送付する捜査書類（以下「送致書類」という。）に用いる場合における画像ファイル、画像ファイル媒体等の取扱い等について必要な事項を定めることを目的とする。

2 定義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

(1) 画像ファイル

犯罪捜査に従事する警察職員が職務上デジタルカメラで撮影した画像情報の電磁的記録

(2) 画像ファイル媒体

画像ファイルの記録に使用する専用の外部記録媒体

(3) 書ききり型撮影媒体

画像ファイルを上記1の目的で用いようとする場合、デジタルカメラに挿入して使用する、構造上、記録した画像の編集、加工及び消去が不可能な外部記録媒体

(4) 原画像ファイル

撮影により記録されたまま一切編集、加工及び消去されていない画像ファイル

(5) 原本媒体

原画像ファイルを記録し、保管するための画像ファイル媒体

3 画像ファイルの原本性の確保

画像ファイルを印画した写真を証拠として送致書類に貼付する場合等には、公判等で当該写真の真正（撮影した対象の客観的な状況を機械的に記録したものであり、何ら恣意的な改変等が加えられていないこと。）を疑われることのないように、次のとおり必要な措置を講じて、原画像ファイルを確保しておかなければならない。

(1) 原本媒体には、構造上、記録した原画像ファイルの編集、加工及び消去が不可能なものを使用すること。

(2) 原本媒体に原画像ファイルを記録するまでの過程において、編集、加工及び消去の可能性を排除するため、原画像ファイルの暗号化は行わないこと。

4 画像ファイル媒体の管理

(1) 適正管理

画像ファイル媒体は、滅失、毀損、変質、混合又は散逸することのないよう、適切かつ組織的に管理しなければならない。

なお、画像ファイル媒体には専用のもを使用することとし、その他の目的で利用する外部記録媒体と明確に区別して管理しなければならない。

(2) 管理体制

ア 管理責任者

画像ファイル媒体を使用する所属（以下「使用所属」という。）の長は、管理責任者として画像ファイルを総括的に管理する。

イ 取扱責任者

管理責任者が指定する警部相当職の者（警部の配置がない場合、警部補相当職の者）は、取扱責任者として管理責任者を補佐し、画像ファイル媒体を管理する。

ウ 取扱補助者

(ア) 管理責任者が指定する巡査部長相当職以上の者は、取扱補助者として取扱責任者の命を受け、画像ファイル媒体の管理を補助する。

(イ) 警察署においては、宿日直司令及び宿日直副司令を取扱補助者に充てることができるものとする。

5 書ききり型撮影媒体及び原本媒体の保管管理

(1) 書ききり型撮影媒体の保管

ア 取扱責任者は、書ききり型撮影媒体に一連番号を付し、施錠のできる保管庫（以下「保管庫」という。）に保管しなければならない。

イ 書ききり型撮影媒体は、原画像ファイルの記録及び原本媒体として保管等以外の目的で利用することがないよう、他の目的で使用する外部記録媒体とは区別して保管しなければならない。

(2) 原本媒体の保管

原本媒体は、捜査継続中であるなど頻繁な利用が見込まれる段階のものと、当面の利用が見込まれない段階のものに分けて、次のとおり保管すること。

ア 頻繁な利用が見込まれる段階

取扱責任者は、原本媒体と書ききり型撮影媒体とを明確に区別し、保管庫に保管すること。

イ 当面の利用が見込まれない段階

取扱責任者は、当面の利用が見込まれない原本媒体については、5の(2)のAにより保管している原本媒体と明確に区別した上、年別、月別等に分類、整理し、封印を施すなどして保管庫に保管すること。

ウ 原本媒体の保管期間

原本媒体の保管期間は、判決確定時又は公訴時効完成時までとする。ただし、管理責任者が特に必要と認める場合は、同期間を超えて保管することができるものとする。

(3) 原本媒体の移管

原本媒体は必要に応じ、所属間で相互に協議の上、他の所属へ移管することができるものとする。

原本媒体を移管のため庁舎外へ持ち出す場合は、原本媒体の亡失、盗難等の防止に係る必要な措置を講じること。

(4) 書ききり型撮影媒体及び原本媒体の簿冊による管理

ア 取扱責任者は、書ききり型撮影媒体・原本媒体管理簿（様式第1）、書ききり型撮影媒体・原本媒体補助管理簿（様式第2）及び原本媒体移管管理簿（様式第3）（以下「簿冊」という。）を備え、書ききり型撮影媒体及び原本媒体の取扱状況について管理しなければならない。

簿冊は、毎月1回、管理責任者の確認を受けなければならない。

イ 簿冊の保存期間は、原本媒体の保管期間満了日から1年未満とする。

6 書ききり型撮影媒体及び原本媒体の点検

(1) 取扱責任者は、書ききり型撮影媒体及び原本媒体の利用、所在、保管等の状況について毎月1回以上点検を行い、その結果を書ききり型撮影媒体・原本媒体等点検簿（様式第4）に記録しておくものとする。

(2) 管理責任者は、定期に原本媒体の所在を点検するものとする。

(3) 書ききり型撮影媒体・原本媒体点検簿の保存期間は5年とする。

7 書ききり型撮影媒体及び原本媒体の利用

(1) 書ききり型撮影媒体の利用

ア 撮影により原画像ファイルを記録するため、書ききり型撮影媒体を利用しようとする者は、その都度、取扱責任者に書ききり型撮影媒体の利用申請を行ってその承認を受け、書ききり型撮影媒体・原本媒体管理簿（以下「管理簿」という。）及び書ききり型撮影媒体・原本媒体補助管理簿（以下「補助簿」という。）に所定の事項を記載するものとする。

イ 取扱責任者は、管理簿及び補助簿の記載内容を確認の上、書ききり型撮影媒

体を利用させるものとする。

ウ 書ききり型撮影媒体を利用する者は、当該書ききり型撮影媒体の亡失及び盗難の防止に係る必要な措置を講じなければならない。

エ 取扱責任者が不在の場合には、取扱補助者に書ききり型撮影媒体の利用申請を行ってその承認を受け、書ききり型撮影媒体を利用することができるものとする。

(2) 原本媒体の利用

ア 庁舎内での利用

(ア) 原本媒体に記録された原画像ファイルを庁舎内で利用しようとする者は、その都度、当該原本媒体を保管する取扱責任者に原本媒体の利用申請を行い、その承認を受け、補助簿に所定の事項を記載するものとする。

(イ) 取扱責任者は、補助簿の記載内容を確認の上、原本媒体を利用させるものとする。

イ 庁舎外での利用（持ち出し・返却）

原本媒体の庁舎外への持ち出しは、禁止する。ただし、取扱責任者が業務上やむを得ないものであると認めた場合は、この限りでない。

原本媒体を庁舎外へ持ち出す場合は、以下の要領によるものとする。

(ア) 原本媒体を庁舎外へ持ち出そうとする者は、その都度、取扱責任者の承認を受け、補助簿に所定の事項を記載するものとする。

(イ) 取扱責任者は、補助簿の記載内容及び持ち出す原本媒体が必要最低限であることを確認の上、原本媒体の持ち出しを許可するものとする。

(ウ) 原本媒体を庁舎外へ持ち出す者は、当該原本媒体の亡失、盗難等の防止に係る必要な措置を講じなければならない。

(エ) 庁舎外に持ち出した原本媒体については、用済み後、補助簿に所定の事項を記載の上、速やかに返却するものとする。

ウ 印画作成

原本媒体に記録された原画像ファイルを基に印画を作成する場合には、パソコンを使用せず、原本媒体を挿入して直接印画を作成できる機器を用いるものとする。

(3) 書ききり型撮影媒体又は原本媒体の返却

ア 書ききり型撮影媒体の返却

書ききり型撮影媒体に原画像ファイルを記録して原本媒体とし、その利用を終了した者は、管理簿及び補助簿に所定の事項を記載し、これを速やかに取扱

責任者に返却しなければならない。

なお、書ききり型撮影媒体に原画像ファイルを記録しないまま利用の必要がなくなった場合についても同様とする。

イ 原本媒体の返却

原本媒体の利用を終了した者は、管理簿及び補助簿に所定の事項を記載し、これを速やかに取扱責任者に返却しなければならない。

ウ 返却を受けた書ききり型撮影媒体又は原本媒体の取扱い

書ききり型撮影媒体又は原本媒体の返却を受けた取扱責任者は、管理簿及び補助簿の記載内容を確認の上、保管庫に保管しなければならない。

8 原本媒体の廃棄

原本媒体を廃棄する場合は、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にしなければならない。

なお、廃棄した場合は、管理簿に記載し、その経緯を明らかにすること。

9 撮影により原画像ファイルを記録する際の留意事項

(1) 撮影に際して、デジタルカメラの日時、撮影感度、色温度等を正確に設定しておかなければならない。

(2) デジタルカメラで撮影した画像は、適正に撮影されているか否かを撮影直後に液晶画面等で確認できることから、その場で画像を確認し、必要に応じて再撮影するなどの措置を講じること。

(3) 重要事件等における原画像ファイルの記録については、原則として、1枚の書ききり型撮影媒体を使用するものとし、複数の他の事件を記録しないこと。

10 デジタルカメラの取扱い

本通達の目的に係るデジタルカメラは、三重県警察情報システムに接続すること及び内蔵メモリに情報を保存することをしてはならない。

11 その他

管理責任者は、取扱責任者及び取扱補助者を指定したときは、速やかに取扱責任者等名簿（様式第5）により、鑑識課長を経て刑事部長に報告すること。

なお、報告後、取扱責任者及び取扱補助者を新たに指定した場合は、取扱責任者等名簿により、その都度報告すること。