

原議保存期間	5年(平成32年3月31日まで)
有効期間	一種(平成32年3月31日まで)

庁内各局部課長
各附属機関の長
各地方機関の長
各都道府県警察の長
殿

警察庁丙刑企発第84号、丙組企発第26号
丙生企発第121号、丙交企発第128号
丙備企発第106号、丙外事発第122号
平成26年12月1日
警察庁刑事局長
警察庁生活安全局長
警察庁交通局長
警察庁警備局長

捜査資料の管理の徹底について(通達)

捜査資料には、個人のプライバシーに関する情報はもとより、捜査手法に関する情報等が含まれ、その取扱いについては、厳格な管理が求められるところであるが、捜査資料の紛失、故意又は過失による廃棄、自宅等への隠匿等、警察における捜査資料の管理の在り方が厳しく問われる事案が散見される。このような事案は、関係者の名誉を害することはもとより、捜査活動や公判にも支障を及ぼすこととなり、ひいては警察に対する国民の信頼を失墜させるおそれがある。

各位にあっては、捜査資料の管理の重要性を認識し、下記のとおり、捜査資料の管理を徹底されたい。

記

1 捜査資料の意義

この通達において「捜査資料」とは、書類、写真及び情報が記録された電磁的記録媒体であって、犯罪捜査の過程で収集、作成されたものをいう(証拠物件を除く。)

2 捜査資料の管理の徹底

(1) 組織的管理

捜査資料は、紛失等がないよう必要な措置を講じて組織的管理を行うこと。

なお、捜査員個人が将来の捜査に活用する目的で庁舎内においてその手元で保管しようとする場合には、捜査幹部(警部以上の階級にある者とする。以下同じ。)の許可を受けて、氏名、住所その他の特定の個人を識別することができる情報を確実に消去した上で行うこと。

(2) 不必要な捜査資料の確実な廃棄又は消去

捜査資料は、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、確実に廃棄し、又は消去すること。

なお、その必要性の判断については、捜査幹部が行うこと。

(3) 複写の禁止

捜査資料は、捜査上必要な場合を除き、複写しないこと。

(4) 庁舎外への持出しの禁止

捜査資料は、庁舎外へ持ち出さないこと。ただし、捜査幹部が、捜査上やむを得ないものであり、かつ、持ち出す資料が必要最小限であることを確認した場合は、この限りでない。

3 点検の実施

捜査幹部は、捜査資料の管理の重要性を常に認識し、本通達はもとより、他の警察情報の管理に係る規程に基づき、捜査員の異動時に捜査資料の管理状況について点検を行うほか、随時の点検を実施すること。

また、警察本部による業務指導において、前記2記載の事項が確実に行われているかどうかの点検を随時に行い、その徹底を図ること。