

○ 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

平成25年7月24日鑑甲達第15号、
情甲達第18号、生企甲達第75号、
刑企甲達第63号、交企甲達第61号、
公甲達第57号
石川県警察本部長から部課署長あて

- 対号1 平成22年8月20日付け鑑甲達第17号、情甲達第22号、生企甲達第72号、刑企甲達第68号、交企甲達第62号、公甲達第48号「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）」
- 対号2 平成25年7月24日付け鑑甲達第14号、情甲達第17号、生企甲達第74号、刑企甲達第62号、交企甲達第60号、公甲達第56号「デジタルカメラで撮影した写真の活用について（通達）」

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写真の捜査書類への活用については、対号1に基づき運用してきたところであるが、この度、対号2により画像ファイル媒体の取扱いを見直したことを受け、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」を制定したので、適正な活用に努められたい。

なお、対号1は平成25年8月1日をもって廃止する。

別添

デジタルカメラで撮影した写真の活用要領

第1 目的

画像ファイルを印画した写真を、いわゆるフィルムカメラで撮影した写真と同様に立証上不可欠なものとして、検証調書、身体検査調書、実況見分調書、検視調書、死体見分調書等の捜査書類に用いる場合における画像ファイルや画像ファイル媒体の取扱い等について具体的な事項を定め、その適正な運用を図ることを目的とする。

第2 使用する画像ファイル媒体

画像ファイルを印画した写真を上記第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画像ファイル媒体は、構造上、記録した画像の編集、加工及び消去が不可能なもの（以下「書ききり型撮影媒体」という。）を用いるものとする。

撮影により書ききり型撮影媒体に原画像ファイルを記録した後は、これを原本媒体として取り扱うものとする。

第3 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

- (1) 取扱責任者は、書ききり型撮影媒体に一連番号を付し、保管設備に保管しなければならない。
- (2) 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に、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

取扱責任者は、原本媒体を保管設備に保管しなければならない。

なお、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を経て、当面の利用が見込まれない段階へと移行することが考えられる。

よって、それぞれの段階に応じた取扱い及び保管を行う必要がある。

(1) 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、保管設備に保管するものとする。

(2) 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、第3の2(1)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設備に保管しなければならない。

3 書ききり型撮影媒体及び原本媒体の簿冊による管理

取扱責任者は、書ききり型撮影媒体管理簿（別記様式1）を備え、書ききり型撮影媒体及び原本媒体の取扱い状況について管理しなければならない。

また、書ききり型撮影媒体の管理状況について、月に1回以上管理責任者の確認を受けなければならない。

4 書ききり型撮影媒体及び原本媒体の点検

書ききり型撮影媒体及び原本媒体は、次の要領で点検するものとし、画像ファイル媒体点検簿（別記様式2）にその結果を記録しておかなければならない。

- (1) 取扱責任者は、書ききり型撮影媒体及び原本媒体を月1回以上所在を点検するものとする。
- (2) 管理責任者は、定期的に原本媒体の所在を点検するものとする。

5 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。

6 原本媒体の廃棄

原本媒体を廃棄する場合には、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措置しなければならない。この場合、書ききり型撮影媒体管理簿に所定の事項を記載し、管理責任者の承認を受けるものとする。

第4 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

- (1) 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管理簿に所定の事項を記載するものとする。
- (2) 取扱責任者は、書ききり型撮影媒体管理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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 撮影により原画像ファイルを記録する際の留意事項
 - ア 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。
 - イ 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なければならない。
 - ウ 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に複数の事件を記録しないものとする。

2 原本媒体の利用

(1) 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ってその承認を受け、書ききり型撮影媒体管理簿に所定の事項を記載するものとする。
- イ 取扱責任者は、書ききり型撮影媒体管理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。

(2) 庁舎外への持出し

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ことを確認した場合は、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、書ききり型撮影媒体管理簿に所定の事項を記載するものとする。

イ 取扱責任者は、書ききり型撮影媒体管理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。

(3) 印画作成

ア 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印画を作成できる機器を用いるものとし、印画管理簿（別記様式3）に所定の事項を記載するものとする。

イ 警察本部の集中処理により印画する場合は、所定の手続きによるものとする。

3 書ききり型撮影媒体又は原本媒体の返却

(1) 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、書ききり型撮影媒体管理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。

(2) 原本媒体の返却

原本媒体の利用を終了した者は、書ききり型撮影媒体管理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。

(3) 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、書ききり型撮影媒体管理簿の記載内容を確認の上、第3の1又は第3の2により取り扱うものとする。

第5 デジタルカメラの取扱い

本通達に係るデジタルカメラは、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。

附 則

この要領は、平成25年8月1日から施行する。

別記様式（略）