

○埼玉県被疑者写真取扱要領

平成20年12月25日

鑑 第 1 4 2 2 号

警 察 本 部 長

埼玉県被疑者写真取扱要領の制定について（通達）

この度、被疑者写真の管理及び運用に関する規則の一部を改正する規則（平成20年国家公安委員会規則第18号）及び被疑者写真の管理及び運用に関する細則の一部を改正する訓令（平成20年警察庁丙第27号・鑑）の施行に伴い、警察庁被疑者写真照会業務のシステムが更新されたことから、埼玉県被疑者写真取扱要領（平成12年埼例規第62号・鑑）の全部を別添のとおり改正し、平成21年1月4日から実施することとしたから、運用上誤りのないようにされたい。

別添

埼玉県被疑者写真取扱要領

第1 趣旨

この要領は、被疑者写真の管理及び運用に関する規則（平成2年国家公安委員会規則第9号。以下「規則」という。）、被疑者写真の管理及び運用に関する細則（平成2年警察庁訓令第6号。以下「細則」という。）その他の定めによるもののほか、埼玉県警察における被疑者写真記録の作成及びその組織的な管理並びに運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この要領において、次に掲げる用語の定義は、それぞれ次に定めるところによる。

- (1) 共通基盤写真照会システム 警察共通基盤システムによる被疑者写真照会業務をいい、警察庁長官官房技術企画課情報処理センターに設置されたサーバ等及びこれと電気通信回線を介して接続する端末装置並びにこれらの用に供するプログラムを用いて行う。
- (2) 写真照会端末装置 県内被疑者写真照会を行うことができる警察本部の犯罪捜査を担当する所属及び警察署に設置された埼玉県警察ネットワークシステムの指定端末装置をいう。
- (3) 県内被疑者写真データベース 県内で作成した被疑者写真記録を保管管理するデータベースをいう。
- (4) 被疑者写真運用管理業務 前記(1)から(3)までを用いて、被疑者写真を記録し、保管し、運用する等の業務をいう。

第3 運用体制

1 運用主管課長

- (1) 警察本部に運用主管課長を置き、刑事部鑑識課長をもって充てる。
- (2) 運用主管課長は、被疑者写真運用管理業務の適正かつ円滑な運用に向けた企画、指導及び調整を行うものとする。

2 運用管理者

- (1) 被疑者写真運用管理業務を運用する警察本部及び警察署に運用管理者を置き、所属長をもって充てる。
- (2) 運用管理者は、運用主管課長及び総務部情報管理課長（以下「情報管理課長」という。）の指導及び調整の下、当該所属における被疑者写真運用管理業務を適正かつ円滑に実施し

なければならない。

3 運用管理担当者

運用管理者は、被疑者写真運用管理業務を遂行するに当たり、当該所属の職員のうち、警部以上の階級にある警察官（課長の配置のない警察署にあつては係長。以下同じ。）又はこれと同等の職にある一般職員の中から運用管理担当者を指定し、その任務を補佐させるものとする。

4 操作担当者の指定

運用管理者は、自所属の職員の中から被疑者写真運用管理業務を実施するために必要とする範囲内で、操作担当者を指定するものとする。この場合において、運用管理者は、警部以上の階級にある者又はこれと同等の職にある一般職員を操作担当者を含めるものとする。

5 情報管理課長の任務

情報管理課長は、被疑者写真運用管理業務の適正な運用を管理するものとする。

第4 被疑者写真の撮影

- 1 運用管理者は、被疑者写真の撮影に当たっては、眼鏡、かつら等によって顔の特徴に変化が生じないかを確認し、変化がある場合には、その状態を更に撮影すること。
- 2 運用管理者は、撮影した被疑者写真を速やかに共通基盤写真照会システムにより記録すること。

第5 被疑者写真記録の作成要領

- 1 運用主管課長は、操作担当者のうち、被疑者写真の登録を行う被疑者写真記録作成担当者（以下「作成担当者」という。）に作成者コードを付与するものとする。この場合において、運用主管課長は、被疑者写真記録作成者コード管理票（様式第1号）に必要事項を記載し、その経過を明らかにしておくものとする。
- 2 作成担当者は、細則第2条の規定により定められた事項を共通基盤写真照会システムにより入力し、被疑者写真記録を作成するものとする。
- 3 被疑者写真記録を作成した作成担当者は、指紋資料等作成処理簿（埼玉県警察指掌紋取扱要領（平成10年埼例規第7号・鑑・捜三）様式第1号）に当該被疑者写真記録の写真番号を記載するものとする。

第6 被疑者写真記録の送受信

- 1 運用管理者は、前記第5の2の被疑者写真記録を、共通基盤写真照会システムにより運用

主管課長に速やかに送信するものとする。

- 2 前記 1 により被疑者写真記録を受信した運用主管課長は、当該被疑者写真記録の内容を審査した後、共通基盤写真照会システム及び県内被疑者写真データベースに登録するものとする。この場合において、運用主管課長は、被疑者写真記録処理一覧（様式第 2 号）に必要事項を記載し、その経過を明らかにしておくものとする。
- 3 運用主管課長は、県内被疑者写真データベースに登録された被疑者写真記録を修正する必要がある場合等は、刑事部鑑識課に設置された被疑者写真県費端末装置により、修正等を行うものとする。

第 7 被疑者写真記録の保管

運用主管課長は、前記第 6 の 2 により県内被疑者写真データベースに登録された被疑者写真記録を、次のいずれかの事由により抹消するまでの間、整理保管しておくものとする。

- (1) 当該被疑者写真記録に係る者が死亡した。
- (2) 前記(1)に掲げる場合のほか、当該被疑者写真記録を保管する必要がなくなったと認められる。

第 8 被疑者写真の照会

- 1 共通基盤写真照会システムにより被疑者写真照会を行った操作担当者は、同システムにおける管理機能により、自身の照会又は出力記録に誤りがないことを確認するものとする。
- 2 運用管理担当者は、共通基盤写真照会システムにおける管理機能により、前記 1 が適正に行われたか否かを確認するものとする。
- 3 運用管理者は、共通基盤写真照会システムにおける管理機能により、前記 1 及び 2 の状況等について確認するものとする。
- 4 前記 1 によるほか、写真照会端末装置により、県内で作成した被疑者写真記録に係る県内被疑者写真照会を行った操作担当者は、写真照会端末装置から印字出力される照会・出力資料管理簿（様式第 3 号）により、照会状況をあきらかにしておくものとする。
- 5 前記 4 の照会により当該被疑者写真をプリント出力した操作担当者は、照会・出力資料管理簿により出力状況を確認するものとする。警察署においては、事件の捜査を主管する課の長の依頼により行うものとする。
- 6 運用管理担当者は、週 1 回以上、照会・出力資料管理簿により前記 4 及び 5 の処理が適正に行われたか否かを確認するものとする。

- 7 運用管理者は、月 1 回以上、照会・出力資料管理簿により前記 6 の確認が適正に行われたか否かを確認するものとする。

第9 被疑者写真の閲覧

運用管理者は、被疑者の特定その他犯罪捜査のために特に必要があると認めるときは、必要な限度において被害者その他必要と認める者に対して被疑者写真を閲覧させることができる。

第10 被疑者写真の管理

- 1 前記第 8 の 1 又は 4 の照会結果に基づき、被疑者写真をプリント出力し、若しくはファイル出力し、又は当該被疑者写真を受領した運用管理者は、それぞれ備え付けた被疑者写真出力資料管理簿（様式第 4 号。以下「管理簿」という。）により、出力状況、利用結果等を明らかにしておくものとする。
- 2 運用管理者は、照会を伴わない方法で被疑者写真をプリント出力し、又はファイル出力した場合は、前記 1 に準じて管理するものとする。
- 3 当該被疑者写真の処理担当者は、管理簿により当該被疑者写真の細断若しくは消去による廃棄状況又は交付（移管）先を明確にするものとする。
- 4 運用管理担当者は、週 1 回以上、管理簿により出力状況及び前記 3 の処理が適正に行われたか否かを確認するものとする。
- 5 運用管理者は、月 1 回以上、管理簿により前記 4 の確認が適正に行われたか否かを確認するものとする。

また、管理簿内に記載された全ての被疑者写真が廃棄若しくは消去又は交付（移管）された時点で、当該処理が適正に行われたか否かを確認し、紛失等事故の絶無を期すること。

第11 安全管理

1 情報セキュリティ

本業務の情報セキュリティに関して実施する運用管理対策、物理的対策、技術的対策その他の事項については、警察情報セキュリティに関する規程（平成19年警察本部訓令第40号）、埼玉県警察情報セキュリティ対策基準（令和 5 年情管第811号）及び埼玉県警察情報セキュリティ対策実施細目（令和 5 年情管第812号）に定めるところによる。

2 個人情報入力資料及び個人情報出力資料並びに個人情報照会に関する記録の取扱い

個人情報入力資料及び個人情報出力資料並びに個人情報照会に関する記録の適正な取扱い

については、警察共通基盤システム等運用要領（令和 6 年情管第1174号）に定めるところによる。

3 管理対象情報の分類

本業務に係る埼玉県警察情報セキュリティ対策基準第 1 の 2 に規定する管理対象情報の分類については次のとおりとする。

管理対象情報の分類	機密性	完全性	可用性
	2（中）	2（高）	2（高）

4 部外への委託

特段の事情がない限り、本業務に係るデータ処理については、部外への委託をしてはならない。

実施日

この通達は、平成21年 1 月 4 日から実施する。

実施日（平成22年 3 月25日鑑第206号）

この通達は、平成22年 4 月 1 日から実施する。

実施日（平成23年11月15日情管第2549号）

この通達は、平成23年12月 1 日から実施する。

実施日（平成26年 3 月28日鑑第207号）

この通達は、平成26年 4 月 1 日から実施する。

実施日（平成30年 3 月28日情管第669号）

この通達は、平成30年 4 月 1 日から実施する。

実施日（令和 3 年 1 月21日鑑第38号）

この通達は、令和 3 年 1 月21日から実施する。

実施日（令和 3 年 3 月30日務第670号）

1 この通達は、令和 3 年 4 月 1 日から実施する。

2 この通達の実施の際、この通達による改正前の様式による用紙で、現に残存するものは、なお使用することができる。

実施日（令和 5 年 3 月30日情管第814号）

この通達は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

実施日（令和 6 年 4 月 1 日鑑第210号）

この通達は、令和 6 年 4 月 1 日から実施する。

実施日（令和 6 年 5 月 30 日情管第1176号）

この通達は、令和 6 年 6 月 1 日から実施する。

【様式別表省略】