

○埼玉県警察情報管理システムによる被留置者管理業務実施要領

平成元年1月18日

埼例規第5号・留管・情管

警察本部長

埼玉県警察情報管理システムによる被留置者管理業務実施要領の制定について

(例規通達)

この度、被留置者の適正管理及び留置管理業務の合理化を図るため、みだしの要領を別添のとおり制定し、平成元年1月25日から実施することとしたから、効果的な運用に努められたい。

なお、電子計算組織による留置人管理業務実施要領（昭和60年埼例規第46号・留管）及び留置人特癖登録照会実施要領（昭和56年埼例規第23号・務・刑総）は、廃止する。

別添

埼玉県警察情報管理システムによる被留置者管理業務実施要領

第1 趣旨

この要領は、埼玉県警察情報管理システムによる被留置者の登録、照会等の業務及び留置管理業務補勤者等教養実施要領（平成26年留管第623号）に規定する補勤者等の登録業務（以下「被留置者管理業務」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 基本台帳

総務部情報管理課に、被留置者管理業務に関する次の基本台帳（以下「ファイル」という。）を置くものとする。

種 類	内 容
被留置者 ファイル	本部留置施設及び各警察署からの被留置者登録に基づき作成されるファイル
領置金管理 ファイル	本部留置施設及び各警察署からの領置金管理登録に基づき作成されるファイル
護送管理 ファイル	本部留置施設及び各警察署からの護送管理登録に基づき作成されるファイル
看守補勤者等 ファイル	各警察署からの看守補勤者等登録に基づき作成されるファイル
護送補勤者等 ファイル	各警察署及び交通部高速道路交通警察隊からの護送補勤者等登録に基づき作成されるファイル

第3 登録対象者

被留置者管理業務の登録対象者は、それぞれ次のとおりとする。

(1) 被留置者登録対象者

本部留置施設及び警察署に留置した全ての被留置者とする。

(2) 護送管理登録対象者

前記(1)により登録した被留置者で、集中護送、一般護送又は引当たり護送により護送するものとする。

第4 登録種別及び登録事項

1 登録種別

登録種別は、被留置者登録、領置金管理登録及び護送管理登録とする。

2 登録事項

被留置者登録の登録事項は被留置者名簿（留置施設に備えるべき簿冊の様式を定める訓令（平成19年警察庁訓令第6号）別記様式第1号）、領置金管理登録の登録事項は被留置者金品出納簿（留置施設に備えるべき簿冊の様式を定める訓令（平成19年警察庁訓令第6号）別記様式第3号）の（Ⅲ 現金出納）のとおりとし、護送管理登録の登録事項は一般護送計画書（埼玉県警察被留置者護送規程（平成13年埼玉県警察本部訓令第16号。以下「護送規程」という。）様式第5号）、一般護送（署間護送）計画書（護送規程様式第6号）又は引当たり護送要請書・計画書（護送規程様式第7号）の各項目とする。

第5 登録期間

被留置者ファイルの登録事項の登録期間は、登録した日から5年間とする。

第6 登録要領

1 被留置者登録

(1) 入場登録

署長は、自署に新たに被留置者を留置したときは、被留置者登録の登録事項を調査し、埼玉県警察情報管理システム（以下「情報管理システム」という。）により、速やかに登録するものとする。

(2) 異動登録

署長は、前記(1)により登録した被留置者が、送致、勾留、起訴処分、移送、釈放等により身分に異動があったときは、その都度、当該異動に係る登録事項を調査し、情報管理システムにより、速やかに被留置者ファイルに登録するものとする。

なお、被留置者の移送待機者登録については、次のとおりとする。

ア 起訴後、暴力団情報、共犯者情報、疾病・投薬情報等を登録するものとする。

イ 捜査終了後、情報管理システムにおいて処理する移送待機者情報票（様式第1号）により報告させた上、総務部留置管理課長（以下「留置管理課長」という。）へ連絡させるものとする。

2 領置金管理登録

(1) 出納登録

署長は、被留置者の領置金の出納があったときは、その都度、情報管理システムによ

り、速やかに領置金管理ファイルに登録するものとする。

(2) 領置金集中管理用日報

署長は、留置主任官に、領置金の管理状況について、情報管理システムにおいて処理する領置金集中管理用日報（様式第2号。以下「日報」という。）により報告させるものとする。

また、留置主任官は、次の区分に応じ、それぞれに定める頻度で日報上の額と現に管理している領置金の額とを突合して点検するものとする。

ア 少額現金

日に1回以上（埼玉県の実日に定める条例（平成元年埼玉県条例第3号）に規定する休日を除く。）とする。

なお、少額現金に出納があった場合は、その都度行うものとする。

イ 高額現金

毎月1回以上とする。

なお、高額現金に出納があった場合は、その都度行うものとする。

3 護送管理登録

署長及び交通部高速道路交通警察隊長（以下「署長等」という。）は、被留置者を護送するときは、護送状況を調査し、情報管理システムにより、速やかに護送管理ファイルに登録するものとする。

4 修正登録

(1) 署長による修正登録

署長は、前記1の規定による登録事項について修正すべき理由が生じたときは、情報管理システムにより速やかに修正登録を行うものとする。

(2) 留置管理課長による修正登録

留置管理課長は、署長から自署において登録できない修正事項について修正登録の依頼があったときは、内容を確認した上、情報管理システムにより、修正登録を行うものとする。

5 前記1から4までの規定は、総務部留置管理課留置センター所長が本部留置施設の被留置者に係る登録を行う場合について準用する。

6 前記1から5までの規定は、総務部留置管理課留置センター所長が本部留置施設の被留

置者に係る登録を行う場合について準用する。

第7 照会の種類及び内容

- 1 所属長は、必要があるときは、情報管理システムにより、次表に掲げる照会を行うことができるものとする。

種 類	内 容
被留置者照会	特定人の在場（歴）の有無
被留置者共犯者照会	特定被留置者の共犯者の有無

- 2 所属長は、前記1に掲げる照会以外の被留置者ファイルの登録事項に関する照会の必要があるときは、留置管理課長に対し、使用目的を明らかにして照会することができる。

第8 補勤者等登録

署長等は、補勤者等を指定したときは、情報管理システムにより、速やかに看守補勤者等ファイル又は護送補勤者等ファイルに登録するものとする。

第9 運用上の留意事項

被留置者管理業務の運用に当たっては、次の事項に留意するものとする。

- (1) 県外の警察機関からの照会に対しては、留置管理課長がその必要性を検討した上回答する。この場合、電話による照会に対しては、照会者の所属、職名、氏名、照会理由等を確認の上、一旦電話を打ち切り、改めて回答する。
- (2) 警察以外の機関からの照会に対しては、原則として応じないこと。
- (3) 登録及び照会等に関する資料の取扱いに当たっては、保秘に努め、人権侵害その他の問題を引き起こすことのないように十分留意すること。

実施日

この例規通達は、平成元年1月25日から実施する。

実施日（平成元年9月19日埼例規第51号・留管・会・情管）

この例規通達は、平成元年10月1日から実施する。

実施日（平成3年8月26日埼例規第46号・情管）

この例規通達は、平成3年9月1日から実施する。

実施日（平成7年3月27日埼例規第13号・務）

この例規通達は、平成7年4月1日から実施する。

実施日（平成7年11月24日埼例規第53号・留管）

この例規通達は、平成7年12月11日から実施する。

ただし、改正後の第8の規定は平成8年2月18日から実施する。

実施日（平成17年10月14日留管第608号）

この通達は、平成17年10月21日から実施する。

実施日（平成18年5月22日留管第318号）

この通達は、平成18年5月24日から実施する。

実施日（平成19年3月30日留管第215号）

この通達は、平成19年4月1日から実施する。

実施日（平成21年7月8日留管第501号）

この通達は、平成21年7月8日から実施する。

実施日（平成24年12月28日留管第1422号）

この通達は、平成25年1月4日から実施する。

実施日（平成26年7月4日留管第624号）

この通達は、平成26年8月1日から実施する。

実施日（平成29年3月14日留管第205号）

この通達は、平成29年4月1日から実施する。

実施日（令和元年6月28日留管第530号）

この通達は、令和元年7月1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6年3月21日留管第230号）

この通達は、令和6年4月1日から実施する。

移送待機者情報票

事件取扱検察庁					
勾留警察署 (送致警察署)		警察署 (警察署)			
起訴罪名			起訴日		
フリガナ					
氏 名					
生年月日(年齢)性別					
暴力団情報					
共犯関係					
特異動静	特注指定		指定理由等		
	単独指定				
	保護室収容歴				
疾病・投薬	病気(既往症、怪我)	投薬	措置状況	病院名	備考
作成日			所属・作成者・警電		
			警察署		
No.	—	引継日	年	月	日 担当

疾病・投薬	病気(既往症、怪我)	投薬	措置状況	病院名	備考
備考					

