

1 0 年 保 存

機 密 性 2

平成 26 年 12 月 10 日から
平成 36 年 12 月 9 日まで

基 監 発 1210 第 1 号
平成 26 年 12 月 10 日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局監督課長
(契 印 省 略)

労働基準監督機関が保有する捜査資料の管理の徹底において、
留意すべき事項について

労働基準監督機関が保有する捜査資料（以下「捜査資料」という。）の管理の徹底については、平成 26 年 12 月 10 日付け基発 1210 第 2 号「労働基準監督機関が保有する捜査資料の管理の徹底について」（以下「局長通達」という。）により指示されたところであるが、その具体的な実施については、下記に留意の上、その適切な実施に遺憾なきを期されたい。

記

1 捜査資料

(1) 書類

局長通達記 1 の「書類」は、以下のとおりであること。

ア 証拠書類

司法警察員捜査書類基本書式例等によって、その様式が示されている捜査書類及びその写し。

イ 捜査関係書類

上記アの証拠書類以外のものであって、

(2) 写真

局長通達記 1 の「写真」には、フィルムが含まれること。

(3) 収集したもの

局長通達記 1 の「収集したもの」は、
等が含まれること。

2 捜査資料の管理の徹底について

(1) 組織的管理

ア 紛失等を防止するための措置

捜査資料は、定められた場所に保管するとともに、必要に応じ、耐火金庫等への保管、施錠等を行うこと。

イ 特別司法警察員としての労働基準監督官が保管しようとする場合の措置

局長通達記2の(1)の「特定の個人を識別することができる情報」には、他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含むこと。

なお、局長通達記の2の(1)の管理者は、特別司法警察員としての労働基準監督官（以下「監督官」という。）の知識技能の習得状況、保管する捜査資料の内容、採り得る代替手段の有無等を総合的に検討し、将来の捜査に活用する見込みが少ないと認められる捜査資料まで監督官が保管することのないよう、その必要性について慎重に判断した上で指示すること。

(2) 不必要な捜査資料の確実な廃棄又は消去

捜査資料は、公訴の提起及び維持に必要となるものだけではないことから、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、管理者の判断の下、確実に廃棄又は消去すること。

(3) 複製等の禁止

捜査上の必要から捜査資料を複製等する場合は、その必要性について慎重に検討すること。

また、複製等した捜査資料は、上記(2)のとおり、管理者の判断の下、確実に廃棄又は消去すること。

(4) 庁舎外への持出しの禁止

「捜査上やむを得ないもの」として庁舎外に持ち出して差し支えない捜査資料としては、例えば、庁舎外で参照する予定の捜査資料の写し、庁舎外で署名押印を求める予定の供述調書が挙げられること。

(5) 厚生労働省情報セキュリティポリシーの遵守

捜査資料の中には、厚生労働省情報セキュリティポリシー（平成26年7月11日厚生労働省情報セキュリティ委員会策定）に基づき管理すべき情報が含まれるものがあるので、その取扱いについては、同ポリシーを遵守すること。

3 管理状況の確認

捜査資料の紛失等によって、その情報が外部に流出した場合は、関係者の名誉を害することはもとより、捜査活動や公判に支障を及ぼすこととなり、ひいては労働基準監督機関に対する国民の信頼を失墜させるおそれがある。

このため、管理状況の確認に当たっては、管理者は、捜査資料の管理の重要性を常に認識し、緊張感を持って実施すること。

特に、監督官の異動時等に適切な引継ぎが行われなかったことを原因として捜査資料を紛失し、又は廃棄する事案も考えられることから、引継ぎが行われる場合は、確実に管理状況の確認を行い、捜査資料の適切な管理に万全を期すこと。