

香芝市告示第45号

香芝市庁舎における通話録音装置の運用に関する要綱を次のように定める。

令和8年3月23日

香芝市長 三橋和史

香芝市庁舎における通話録音装置の運用に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、香芝市（以下「市」という。）の庁舎（香芝市庁舎管理規則（平成3年規則第9号）第2条に規定する庁舎をいう。以下同じ。）において公正かつ適正な職務の執行を確保するとともに、犯罪の防止、職員への不当要求行為等の排除を図ることを目的として市が設置する通話録音装置の運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 通話録音装置 電話機での通話内容を録音し、又は記録する装置をいう。
- (2) 通話記録 通話録音装置により記録された音声、通話日時、通話時間、通話当事者の電話番号等の電磁的記録をいう。

(管理責任者等の設置)

第3条 通話録音装置の適正な設置、管理、運用等の事務を統括する者として、通話録音装置管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、庁舎の管理に関する事務を所管する部室の長（香芝市庁舎管理規則第3条第1項に規定する本庁舎（議場その他議会の事務部局の所管に属する事務室等を含む。以下同じ。）においては、総務部長とする。）をもって充てる。

2 管理責任者は、通話録音装置の管理及び運用に関する事務を行うため、通話録音装置取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）を置くものとする。

3 取扱責任者は、管理責任者が指定する課室の長をもって充てる。

(通話記録の利用)

第4条 管理責任者及び取扱責任者（以下「管理責任者等」という。）は、第1条に規定する目的に限り、通話記録を利用することができる。ただし、取扱責任者が通話記録を利用しようとする場合は、管理責任者の許可を得なければならない。

(個人情報保護)

第5条 管理責任者等は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）その他関係法令等の規定を遵守し、通話録音装置の管理及び運用に関し、適切な措置を講じなければならない。

- 2 管理責任者等は、通話記録の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理のための必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- 3 管理責任者等は、業務上知り得た通話記録に係る情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(告知の方法等)

第6条 通話内容を録音するときは、原則として通話の相手方に対し、その旨を自動音声によりあらかじめ告知をするものとする。

- 2 システム又は機器の仕様等により自動音声による事前の告知をすることができない電話機において通話内容を録音するときは、通話の相手方に対し、通話内容を録音する旨を口頭の方法により告知（第6号において単に「告知」という。）をするものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 香芝市不当要求行為等への対策に関する規則（令和7年規則第11号）

第2条に規定する不当要求行為等に該当するとき。

(2) 刑事事件に発展するおそれがあるとき。

(3) 民事訴訟に発展するおそれがあるとき。

(4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守る必要があるため、やむを得ないとき。

(5) その他トラブル等に発展するおそれがあるとき。

(6) 前各号に定めるもののほか、告知をしないことについて、やむを得ない理由があると取扱責任者が認めたとき。

(通話記録の保存期間等)

第7条 通話記録の保存期間は、記録された日の翌日から起算して30日から180日までの間とする。ただし、機器の都合により、やむを得ない場合は、この限りでない。

- 2 管理責任者が必要と判断した場合は、前項の保存期間について通話記録が記録された日の翌日から起算して1年を経過する日まで延長することができるものとする。

- 3 通話記録は、記録された時の状態で保存し、原則として改変及び複製をしてはならない。

- 4 前項の規定にかかわらず、第1条に規定する目的を達成するために特に必要であると管理責任者又は取扱責任者が認めた通話記録については、複製することができる。この場合において、管理責任者又は取扱責任者が認めた者以外のものが容易にアクセスできないよう管理責任者が別に定める方法によ

り複製するものとする。

- 5 前項の規定により庁舎の通話記録を複製しようとする場合にあっては、取扱責任者は、管理責任者に対し、通話記録複製依頼書（別記様式）を提出しなければならない。
- 6 管理責任者は、通話記録複製依頼書（別記様式）に記された利用目的が適当であると認めたときは、当該依頼をした取扱責任者に対し通話記録の利用に際して必要な事項を指示した上で、当該通話記録を複製し、取扱責任者に利用させるものとする。
- 7 第4項の規定により複製した通話記録については、取扱責任者が目録を作成し、保存期間を設定した上で、適正に管理するものとする。
- 8 管理責任者等は、通話記録装置に付属する記録媒体を破棄する場合には、当該装置の粉碎を行う等、通話内容が再現不可能になる方法で破棄するものとする。

（目的外利用及び第三者への提供禁止）

第8条 通話記録は、次に掲げる場合を除き、第1条に規定する目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

- (1) 刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）の規定に基づき、犯罪捜査を目的として検察官、検察事務官又は司法警察職員から文書等による照会を受けた場合
- (2) 法第69条第2項の規定による利用又は提供の場合
- (3) その他法令等に基づき、文書等による照会を受けた場合

2 取扱責任者は、前項の規定により通話記録を利用し、又は第三者に提供しようとするときは、法その他関連法令等の規定に基づく手続により行わなければならない。

（目的及び運用方法の公表）

第9条 管理責任者は、通話録音装置の設置及び利用の目的並びにその運用方法について市のホームページ等において公表するものとする。

（苦情の処理）

第10条 管理責任者等は、通話録音装置の設置及び運用に関する苦情があったときは、迅速かつ適正に対応するものとする。

（その他）

第11条 この要綱に定めるもののほか、通話録音装置の設置及び運用に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別記様式（第7条関係）

通話記録複製依頼書

年 月 日

通話録音装置管理責任者

通話録音装置取扱責任者

下記の通話記録について複製を依頼します。

記

通話日時	年 月 日 時 分頃から 時 分頃まで	
利用目的		
通話相手先	電話番号	
	氏名	
通話対応者	電話番号	
	課室名	
	氏名	
備考		

以上