千曲市訓令第５号

本　　庁
出先機関

千曲市庁舎における通話録音装置の設置及び管理運用に関する規程を次のように定める。

令和８年１１月２０日

千曲市長　小　川　修　一

千曲市庁舎における通話録音装置の設置及び管理運用に関する規程

（目的）

第１条　この規程は、千曲市庁舎に通話録音装置を設置し、これを適切に管理運用することについて必要な事項を定めることにより、業務の適正管理、犯罪の防止及び職員への不当な要求、その他圧力等の排除を目的とする。

（定義）

第２条　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1)　通話録音装置　電話交換機に接続する外線電話の通話内容を自動的に録音し、記録する装置をいう。

(2)　録音データ　通話録音装置により録音し、記録された音声データ（通話に紐づく電磁的記録を含む。）をいう。

(3)　複製データ　録音データを複製し、電磁的記録媒体（通話録音装置に内蔵されているものを除く。）に記録したデータをいう。

（管理責任者等）

第３条　通話録音装置及び録音データの管理運用を適正に行うため、管理責任者及び操作取扱者（以下「管理責任者等」という。）を置く。

２　管理責任者は、総務部総務課長をもって充てる。

３　操作取扱者は管理責任者の指示により通話録音装置の操作を行うものとし、管理責任者が指名した者をもって充てる。

（設置等の公表）

第４条　市長は、市のホームページ等に掲載する方法により通話録音装置の設置及びその利用目的について公表するものとする。

（個人情報保護）

第５条　管理責任者等は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。第10条において「個人情報保護法」という。）を遵守し、通話録音装置の設置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、録音データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他安全確認の

ために必要な措置を講じなければならない。

（通話録音装置の設置等）

第６条　通話録音装置の設置場所は、電話交換機室内とする。

２　通話録音装置の稼働時間は、原則として 24 時間とする。

（録音データの取出し）

第７条　課等の所属長は、録音データを取り出したい場合、管理責任者に対し、録音データ取出申請書（様式第１号）を提出しなければならない。

２　管理責任者は、前項の規定による申請内容が第１条の目的を達成するため、必要があると認めるときは、操作取扱者に対し、取出しの対象となる録音データの日時その他録音データの取出しに際して必要な事項を指示するものとする。

３　操作取扱者は、前項の規定により録音データを取り出したときは、録音データ取出管理台帳（様式第２号）に必要事項を記録しなければならない。

４　課等の所属長は、取り出した通話記録の利用目的が達成したときは、速やかにこれを破棄しなくてはならない。この場合において、破棄した旨を管理責任者に報告するものとする。

（複製データの作成）

第８条　管理責任者は、法令の規定による開示の請求があった場合及び第１条の目的を達成するために必要があると特に認めるときは、操作取扱者に命じて複製データを作成することができる。

（保存期間）

第９条　録音データの保存期間は、通話録音装置の保存容量の範囲において、通話内容が記録されたときから当該装置に自動更新されるまでとする。

２　録音データは、録音されたときの状態で保存し、加工してはならない。

３　複製データは、その目的が達成された場合その他保有する必要がなくなった場合は、破砕を行うなど通話内容が復元不可能な方法で速やかに破棄する。

（利用及び提供）

第 10 条　管理責任者は、次に掲げる場合において、録音データ及び複製データを利用又は提供することができる。

(1)　個人情報保護法又は千曲市情報公開条例（令和４年千曲市条例第 23 号）に

基づき開示、公開又は提供する場合

(2)　脅迫、恐喝その他不当要求行為に該当する場合であって、刑事事件その他の争訟に発展するおそれがあると認められる場合

(3)　通話の内容について民事訴訟その他の争訟手続きにおいて証拠を保全する必要があると認められる場合

(4)　第１号から第３号までのいずれかに該当し、課長等から依頼があった場合

(5)　個人の生命、身体又は財産の安全を守る必要がある場合

(6)　その他管理責任者が第１条に定める目的の達成のため必要と認めた場合

（補則）

第11条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附　則

この訓令は、令和８年11月20日から施行する。

様式第１号（第７条関係）

年　　月　　日

管理責任者　様

課（室・局）長

録音データ取出申請書

通話目的	
通話日時	年　　月　　日（　）　　時　　分頃
通話記録取出目的	
通話相手先	電話番号： 氏　　名：
通話対応者	担当者所属・職氏名：
その他留意事項	
備考	

様式第２号（第７条関係）

録音データ取出管理台帳

管理番号	申請日	申請部署	取出目的	通話相手先	通話対応者