

佐賀市本庁舎通話録音装置取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、事務の公正かつ適正な執行を確保し、職員への不当な圧力の排除を図るために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。

(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、当該各号に定めるところによる。

(1) 一通話録音装置 本庁舎に設置する電話交換機に接続する外線電話の通話内容を録音し、又は記録する機器をいう。

(2) 一通話録音データ 通話録音装置により録音し記録された音声データをいう。

(管理責任者の設置)

第3条 通話録音装置及び通話録音データ（以下「通話録音装置等」という。）の適正な管理を図るため、通話録音装置管理責任者(以下「管理責任者」という。)を置くものとし、財産活用課長をもって充てる。

2 管理責任者は、通話録音装置等の管理上必要があると認めるときは、管理取扱者を置くことができる。

(通話録音装置の使用等の公表)

第4条 管理責任者は、市のホームページへの掲載その他適当と認めた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 管理責任者及び管理取扱者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）を遵守し、通話録音装置等の運用に関し、適切な措置を講じなければならない。

2 管理責任者及び管理取扱者は、通話記録の漏えい、滅失又は毀損の防止その他安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 職員は、業務上知り得た通話録音データ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使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(通話録音データの保存及び廃棄)

第6条 通話録音データの保存期間は、記録された日から30日間とする。ただし、犯罪捜査の目的で捜査機関から要請があった場合、その他通話を行った職員が所属する部署の所属長（以下「所属長」という。）が必要と認めた場合は、この限りではない。

2 通話録音データは、記録された時の状態で保存し、改変してはならない。

3 第1項に規定する保存期間を経過したものの消去については、ファイルの保存期間の設定による自動削除又は手動・上書き等の方法によって行うものとする。

- 4 通話録音データは、複製してはならない。ただし、次条第1項ただし書に規定する場合、法第76条の規定による開示の請求があった場合及び第1条に定める目的を達成するために必要と各所属長が判断し、管理責任者に複製の提供を求めた場合において、管理責任者が必要と認めるときは、この限りではない。
- 5 通話記録の利用を希望する部署の所属長は、前項に定める理由のために利用する場合に限り、管理責任者に対し、通話録音データ提供請求書（第1号様式）を提出して、通話記録の複製の提供を請求することができる。
- 6 前項の規定により複製された通話記録の保存期間は、複製された日から30日間以内とし、保存期間を経過したものは提供を受けた部署の所属長が消去する。ただし、第1条に定める通話記録装置を設置する目的を達成するため特に必要と所属長が認めた場合は、この限りではない。

（目的外の利用及び提供の禁止）

第7条 通話録音データは、第1条に定める目的以外の目的のために利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、法令に基づく場合及び法第69条第2項の規定に基づく場合は、この限りでない。

（苦情の処理）

第8条 管理責任者は、通話録音装置の運用に関する苦情があったときは、迅速かつ適切な措置を講じるように努めなければならない。

（委任）

第9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、令和8年1月26日から施行する。

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

財産活用課長 様

課 課長

次の理由により通話録音データの内容を確認したいので、佐賀市本庁舎通話記録装置取扱要綱第6条の規定により請求します。

通話録音データ提供請求書

録音の日時	から まで
通話相手先	氏 名： 電話番号：
対応を行った 端末機	担当者所属・氏名： 電話番号：
利用目的	<input type="checkbox"/> 業務の公正かつ適切な執行に必要なため <input type="checkbox"/> 犯罪の防止及び職員への不正な圧力の排除に必要なため <input type="checkbox"/> その他
備考	