

法務省管警第296号

平成22年12月21日

入国者収容所長 殿
地方入国管理局長 殿
地方入国管理局支局長 殿

法務省入国管理局長 田内正宏
(公印省略)

退去強制手続における制止措置等の際のビデオ撮影について (通達)

被収容者に対する隔離を含む制止措置等におけるビデオ撮影については、平成17年9月27日付け法務省管警第287号をもって通達しているところ、近年、被護送者が送還を忌避し有形力の行使等をもって送還を阻止しようとし、機長から搭乗拒否を受ける事案が増加していることから、今般、被収容者及び被護送者に対するビデオ撮影の基準及び撮影を記録した記録媒体の保管方法を見直し、別紙のとおり要領を定めたので、適切に実施願います。

なお、上記法務省管警第287号通達については、本日付けをもって廃止します。おって、管下出張所長には貴職から通知願います。

別紙

退去強制手続における制止措置等の際のビデオ撮影要領

1部

退去強制手続における制止措置等の際のビデオ撮影要領

〔平成22年12月21日法務省管警第296号〕

1 目的

この要領は、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第61条の3の2に基づき入国警備官が行う被收容者処遇規則（昭和56年法務省令第59号）第17条の2に規定する制止等の措置，同令第18条に規定する隔離及び同令第19条に規定する戒具の使用が適法かつ適正に行われたこと並びに違反調査及び令書執行規程（昭和29年法務省訓第3号）第3章及び入国警備官護送要領（昭和59年12月14日法務省管警第386号）に規定する護送・送還において，被退去強制者が有形力をもって抵抗する場合などに，入国警備官による制止等の職務行為が適法かつ適正に行われたことを立証する証拠資料とするため，これら措置等のビデオ撮影及び当該撮影記録の保管について必要な事項を定めることを目的とする。

2 撮影基準

警備部門の首席入国警備官，統括入国警備官，看守責任者又は護送責任者（以下「担当首席等」という。）は，原則として，次のいずれかに該当するときは，ビデオ撮影による記録化を行うものとする。

（1）被收容者の処遇に関して，

- ア 遵守事項の違反行為に対する強制力を伴う制止等の措置を行うとき。
- イ 隔離措置を行うとき。
- ウ 戒具を使用するとき。
- エ 保護室へ收容するとき。

（2）護送・送還を行うに当たり，

- ア 被退去強制者が有形力をもって抵抗することが予想される時又は現に抵抗しているとき。
- イ 被退去強制者が自損行為を行うことが予想される時又は現に自損行為を行っているとき。
- ウ 被退去強制者に異常行動が見られるとき。

（3）その他担当首席等が必要と認めたとき。

3 撮影方法

上記2によるビデオ撮影は、携帯用ビデオカメラ及び収容施設設置の監視カメラ等により、可能な限り複数台で行うものとする。

4 撮影に関する留意事項

- (1) 担当首席等は、有事の際にいつでも撮影できるよう携帯用ビデオカメラを所定の場所に保管し、定期的に作動状況等を確認するとともに、日時表示機能を正確に保たなければならない。
- (2) 携帯用ビデオカメラによる撮影に当たっては、撮影の対象となる被退去強制者等を無用に刺激しないよう留意するとともに、漫然と撮影をするのではなく、撮影の目的を理解し、当該措置等の全体の状況が把握できる撮影に努めるものとする。なお、護送・送還時の撮影においては、空港施設に待機している場合などで被退去強制者の抵抗等が収まっているときは、担当首席等の判断により、撮影を中断して差し支えない。
- (3) 送還時の撮影に当たっては、航空機内での撮影について事前に航空会社に確認を行い、可能な範囲内で撮影を行うものとする。
- (4) 撮影は記録媒体（DVD、ビデオテープ、メモリーカード等）に記録するものとする。ただし、一つの記録媒体に複数の事案を録画してはならない。

5 記録媒体の保存方法

- (1) 録画した記録媒体は、担当部門ごとに、録画した状況を「記録媒体保管簿」（別記第1号様式）に記載して、当該部門の首席入国警備官が決裁し、当該記録媒体とともに、関係法令に基づき、行政文書として保存するものとする。
- (2) 録画した記録媒体は、編集等することなく保存しなければならない。なお、メモリーカードやビデオカメラ内蔵のハードディスク等に録画・記録した場合は、DVD等に複製したものを保存することで差し支えないが、録画後可能な限り速やかに複製し、編集等することなく保存するものとし、保存の顛末を「記録媒体保管簿」備考欄に記載して担当部門の首席入国警備官が決裁するものとする。
- (3) 担当部門の首席入国警備官は、(1)又は(2)により保存することとなる録画した記録媒体〔(2)の複製に係るDVD等を含む。以下同じ。〕を施錠可能な場所に保管し、破損、紛失等がないように管理するものとする。また、許可なく使用したり、編集や書換えをすることができないように、可能な限り、記録媒体にパスワード等を設定するものとする。
- (4) 録画した記録媒体を使用するときは、「記録媒体使用簿」（別記第2号様式）により、記録媒体を保管している担当部門の首席入国警備官の許可を受けた上で使用するものとする。なお、録画した記録媒体を保管している担当部門の首席入

国警備官は「記録媒体使用簿」を「記録媒体保管簿」とともに保管し、記録媒体の使用状況を常時把握できるようにするものとする。

- (5) 録画した記録媒体を使用する者は、紛失等ないようにその取扱いに十分注意するのはもちろんのこと、当該記録媒体を保管している担当部門の首席入国警備官の許可なく記録媒体中の当該記録をパソコンに取り入れたり、他の記録媒体に複製してはならない。

なお、録画した記録媒体を保管している担当部門の首席入国警備官は、録画した記録媒体中の記録を他の記録媒体に複製することを許可したときは、許可を受けた職員に「記録媒体保管簿」に複製の顛末を記載させ、これを決裁し、(1)と同様に保管するものとする。

また、複製に係る記録媒体の保管・管理及び使用は、(3)から(5)までに準ずることとする。

6 記録媒体の保存期間

- (1) 録画した記録媒体、「記録媒体保管簿」及び「記録媒体使用簿」の保存期間は3年とする。また、5の(5)により複製した記録媒体の保存期間は、複製元の録画した記録媒体の保存期間に従うものとする。

なお、訴訟等により、当該記録媒体を3年を超えて保存する必要がある場合は、行政文書の保存期間の延長手続により保存期間を延長するものとする。

- (2) 保存期間が満了した記録媒体については、粉碎の上確実に廃棄処分するものとする。

添付物

- | | |
|-----------|----|
| 1 記録媒体保管簿 | 1部 |
| 2 記録媒体使用簿 | 1部 |