

令和4年12月1日

各 所 属 長 殿

生 活 安 全 部 長

## 長野県警察ホームページへの行方不明者公表資料の掲載要領について（通達）

行方不明者公表資料の長野県警察ホームページへの掲載については、生活安全部長通達「長野県警察ホームページへの行方不明者公表資料の掲載要領について」（令和2年12月1日付け人少253）により運用しているところ、同通達の廃棄年月日を迎えることから、下記のとおり改めて、その掲載要領等を示すので、適切に対応されたい。

なお、前記通達は廃止する。

### 記

#### 1 掲載要領

##### (1) 依頼書の受領

行方不明者届を受理した警察署長（以下「受理署長」という。）は、行方不明者発見活動に関する規則（以下「規則」という。）第14条第1項の規定により資料の公表を行う場合は、「行方不明者発見活動要綱」（平成22年10月5日付け例規第6号）第6の規定のとおり、当該行方不明者届をした者（以下「届出人」という。）に対し、公表の方法、内容等について説明するものとし、届出人が公表の意思を示したときは、承諾書（様式第4号）の提出を求めること。

公表の方法として、届出人から長野県警察ホームページ（以下「ホームページ」という。）への資料掲載の依頼を受けたときは、承諾書（様式第4号）に加えて、別添「長野県警察ホームページ行方不明者公表資料掲載依頼書（承諾書）」（以下「依頼書」という。）の提出も受けること。

なお、届出人がホームページへの資料掲載だけを依頼し、他の方法による公表意思がないときは、承諾書（様式第4号）の提出は不要とする。

##### (2) 掲載期間

ホームページへの資料掲載の期間は、規則第14条第2項の規定により、掲載を開始した日からおおむね3か月を経過する日までとし、受理署長は継続の必要があると認めるときは、3か月ごとにその期間を延長することができる。

##### (3) 資料の送付

ホームページへの掲載資料は、依頼書の写しとともに人身安全・少年課に送付すること。

#### 2 更新・削除要領

ホームページへの資料掲載を延長又は削除しようとするときは、人身安全・少年課長に報告すること。

### 3 留意事項

- (1) ホームページへの資料掲載は、転載禁止措置を施したPDF形式で掲載されるが、インターネットの特殊性から、転載される可能性があることを届出人に説明すること。
- (2) 受理署長は、届出人に対し資料掲載の延長又は削除の意思を適宜確認すること。

主管課：人身安全・少年課（人身安全対策係）