

防調第1375号
16. 2. 18
改正 防調第7413号
18. 7. 3
防調第8089号
19. 8. 27
防調第8019号
20. 7. 1
防防調第15231号
27. 10. 1
防防調第9679号
令和2年6月25日
防防調第13846号
令和5年6月28日
防防調第15366号
令和6年7月1日

長官官房長
各局長
施設等機関の長
各幕僚長
統合幕僚会議議長 殿
技術研究本部長
契約本部長
防衛施設庁長官
防衛局長

防 衛 局 長

市ヶ谷庁舎A棟12階エレベーターホールセキュリティドア運用要領
について（通知）

標記について、別添のとおり定めたので通知する。

添付書類：市ヶ谷庁舎A棟12階エレベーターホールセキュリティドア運用要領

市ヶ谷庁舎A棟12階エレベーターホールセキュリティドア運用要領

第1 目的

この要領は、市ヶ谷庁舎A棟12階エレベーターホールに設置するセキュリティドアの運用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 用語の定義

この要領に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) セキュリティドア 市ヶ谷庁舎A棟12階エレベーターホールに設置する出入管理装置をいう。
- (2) セキュリティ区画 セキュリティドアによって出入りを制限される区画をいう。
- (3) カードキー セキュリティドアを通過する目的で交付されるICカードをいう。
- (4) A棟12階所属課 別表に掲げる各所属をいう。
- (5) 課長等 内部部局の課長、訟務管理官、防衛政策局に置かれる参事官、服務管理官、衛生官、建設制度官、施設整備官及び提供施設計画官をいう。

第3 カードキーの交付

- 1 調査課長は、カードキーの交付を管理するものとする。
- 2 課長等は、必要に応じ、調査課長に対して、カードキーの交付を申請する。
- 3 調査課長は、A棟12階所属課の職員及び必要と認める者に対し、カードキーを交付する。

第4 カードキーの取扱い

- 1 カードキーの交付を受けた者（以下「カードキー所持者」という。）は、カードキーを適切に管理しなければならない。
- 2 カードキー所持者は、カードキーを紛失又は破損したときは、調査課長に対して、速やかにその旨を通知するものとする。
- 3 調査課長は、前項の通知を受けたときは、速やかに当該カードキーを無効化し、必要に応じてカードキーを再発行するものとする。
- 4 カードキー所持者が人事異動その他の理由により所属を離れるときは、次に示すとおりとする。
 - (1) 後任者がいる場合は、カードキーを後任者に引き継ぎ、その旨調査課長に通知する。
 - (2) 後任者がいない場合は、カードキーを調査課長に返納する。

第5 セキュリティドアの通行等

- 1 カードキー所持者は、カードキーを使用してセキュリティドアを通行することができる。
- 2 カードキーを所持していない者であって、業務上セキュリティ区画に入る必要のあるもの（以下「訪問者」という。）は、セキュリティドアに設置するインターホン又は内線電話を使用してセキュリティ区画内の訪問先に連絡するものとする。
- 3 前項の連絡を受けた者は、訪問者の用件を確認し、当該用件に係る適当な者（以下「案内人」という。）に引き継がなければならない。
- 4 案内人は、セキュリティドアまで出向いて解錠し、訪問者を通行させ、執務室又は当該訪問者が必要とする区画等まで案内しなければならない。
- 5 訪問者が用件を終了したときは、案内人が訪問者をセキュリティ区画の外まで案内しなければならない。ただし、当該訪問者がセキュリティ区画内の別の訪問先にも用件がある場合は、案内人又は当該別の訪問先の用件に係る適当な者が当該別の訪問先まで案内をし、引き継がなければならない。

別表

防衛政策局防衛政策課
防衛政策局日米防衛協力課
防衛政策局運用政策課
防衛政策局運用基盤課
防衛政策局調査課
整備計画局防衛計画課
整備計画局施設計画課
人事教育局人事計画・補任課
人事教育局人材育成課
人事教育局服務管理官
人事教育局衛生官