

各 局 長
各 防 衛 参 事 官
施 設 等 機 関 の 長
各 幕 僚 長 殿
情 報 本 部 長
技 術 研 究 本 部 長
装 備 本 部 長
防 衛 施 設 庁 長 官

大 臣 官 房 長

防衛省史編さんの業務に係る細部要領について（通知）

標記について、防衛省史編さんの業務について（防官文第297号。19. 1. 9）5の規定に基づき、下記のとおり定めたので通知する。

なお、平成17年度以降の防衛庁史編さんの業務に係る細部要領について（官文第1843号。17. 3. 14）は、廃止する。

記

1 仮原稿の作成に係る要領

将来、相当の年数に亘る期間を執筆対象とした防衛省史（以下「省史」という。）も編集・刊行がなされることを想定し、毎年度における仮原稿の作成に当たっては、次の点に留意する。

- (1) 本文の記述の裏付けとなる事実関係を示す資料を添付することとし、本文中においては、補注を付して当該資料の名称等を明らかにする。
- (2) 本文に記述した防衛省（防衛省移行前の防衛庁を含む。）・自衛隊に係る事象を中心にした当該年度の年表を作成の上、添付する。
- (3) 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）第5条に規定する不開示情報については、記述又は資料の添付を行わない。
- (4) 仮原稿の作成は、関係部局との協議を経て行う。

2 資料の収集、整理及び保存に係る要領

(1) 防衛白書作成業務との連携

省史編さん業務における資料の収集に当たっては、防衛白書作成のために収集された資料を参考とし、又は利用する。

(2) 執筆等の依頼

(1)によるもののほか、適宜、退職者等に執筆又は口述を依頼する。

(3) 整理・保存

ア 省史編さん業務のため収集された資料については、防衛省文書管理規則（平成12年防衛庁訓令第74号）に定めるところにより、行政文書ファイルにより整理し、将来の省史刊行まで保存する。

イ アの行政文書ファイルによる整理・保存に当たっては、あらかじめ秘密文書を収集しないこととする等、仮に情報公開請求がなされた場合には開示が可能となるよう努める。