

官 文 第 4 6 7 3 号
1 9 . 4 . 2 7
一部改正 官 文 第 8 1 2 4 号
1 9 . 8 . 2 7
一部改正 官 文 第 5 4 0 5 号
2 0 . 4 . 2 8
一部改正 官 文 第 4 1 8 9 号
2 3 . 4 . 1
一部改正 防官文第 1 3 1 2 6 号
令和 3 年 7 月 2 9 日

各 局 長 殿

大 臣 官 房 長

取扱い上の注意を要する文書等の取扱い要領について（通知）

文書、図画又は物件のうちで、防衛省の職員以外の者又は当該事務に関与しない職員にみだりに知られることが、業務の遂行に支障を与えるおそれのあるもの（以下「取扱い上の注意を要する文書等」という。）には、別添のとおり事務次官から通達されたところであるが、内部部局における取扱要領を下記のとおり定めたので、これにより平成19年5月1日から実施されたく通知する。

なお、取扱い上の注意を要する文書等の取扱い要領について（官総第1016号。56.3.5）は、廃止する。

記

1 かがみ文書に対する表示について

かがみ文書と添付書類から成る文書（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。）を含む。）であって、かがみ文書及び添付書類の双方が取扱い上の注意を要する文書又は添付書類のみが取扱い上の注意を要する文書については、別紙第1に定めるところによりかがみ文書に対し表示を行うものとする。

2 表示を行う者について

内部部局において、取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（防防調第4608号。19.4.27。次項において「次官通達」という。）第2第1項の規定に基づき指定される者は、部員（課長補佐及び室長補佐を含む。）以上の職にある者でなければならない。

3 関係者を一元的に把握する名簿について

次官通達第4に規定する必要な保護措置として名簿の作成等により関係者を一元的に把握するための名簿の様式は、別紙第2を基準とする。

添付書類：防防調第4608号（19.4.27）

1 かがみ文書及び添付書類が取扱い上の注意を要する文書である場合

(1) 添付書類が別紙類の場合

ア 「注意」又は「部内限り」

		注 意	
		発 簡 番 号	
		発 簡 年 月 日	
件 名			
本文			
添付書類：別紙			

備考： 別紙類はかがみ文書の一部を構成するものとして添付されるため、かがみ文書自体に取扱い上の注意を要する内容が含まれない場合であっても、かがみ文書を含め全体として「注意」又は「部内限り」を全頁の右上（電磁的記録にあつては、当該電磁的記録を表示する電子計算機の映像面上において視覚により認識することができる画面の右上。以下同じ。）に表示する。

イ 「対外厳秘」及び「〇〇限定」

		対外厳秘	
		〇〇限定	
		発 簡 番 号	
		発 簡 年 月 日	
件 名			
本文			
添付書類：別紙			
※ 「〇〇限定」			

備考：1 別紙類はかがみ文書の一部を構成するものとして添付されるため、かがみ文書自体に取扱い上の注意を要する内容が含まれない場合であっても、かがみ文書を含め全体として「対外厳秘」及び「〇〇限定」を全頁の右上に表示する。

2 「〇〇限定」の表示は、赤色背景に白色文字で行う。

3 ※の項目は、「(会議名) 参加者限定」、「(事業名称) 関係者限定」等を「対外厳秘」の表示の直下に表示することが困難な場合などやむを得ないときに記載（電磁的記録の場合においては当該電磁的記録を表示する映像面上において視覚により認識できるよう記録。以下同じ。）する。

(2) 添付書類が別冊類の場合

ア 「注意」又は「部内限り」

		注 意	
		発 簡 番 号	
		発 簡 年 月 日	
件 名			
本文			
添付書類：別冊「注意」			

備考：別冊の各頁の右上に「注意」又は「部内限り」を表示する。

イ 「対外厳秘」及び「〇〇限定」

		対外厳秘	
		〇〇限定	
		発 簡 番 号	
		発 簡 年 月 日	
件 名			
本文			
添付書類：別冊「対外厳秘、〇〇限定」			
※ 「〇〇限定」			

備考：1 別冊の各頁の右上に「対外厳秘」及び「〇〇限定」を表示する。

2 「〇〇限定」の表示は、赤色背景に白色文字で行う。

3 ※の項目は、「(会議名) 参加者限定」、「(事業名称) 関係者限定」等を「対外厳秘」の表示の直下に表示することが困難な場合などやむ得ないときに記載する。

なお、※に「〇〇限定」を記載した場合は、添付書類欄の「、〇〇限定」について省略することができる。

(3) 添付書類が別添の場合

ア 「注意」又は「部内限り」

		注 意	
		発 簡 番 号	
		発 簡 年 月 日	
件 名			
本文			
添付書類：		「注意」	

備考：別添の各頁の右上に「注意」又は「部内限り」を表示する。

イ 「対外厳秘」及び「〇〇限定」

		対外厳秘	
		〇〇限定	
		発 簡 番 号	
		発 簡 年 月 日	
件 名			
本文			
添付書類：		「対外厳秘、〇〇限定」	
※ 「〇〇限定」			

備考：1 別添の各頁の右上に「対外厳秘」及び「〇〇限定」を表示する。

2 「〇〇限定」の表示は、赤色背景に白色文字で行う。

3 ※の項目は、「(会議名) 参加者限定」、「(事業名称) 関係者限定」等を「対外厳秘」の表示の直下に表示することが困難な場合などやむ得ないときに記載する。

なお、※に「〇〇限定」を記載した場合は、添付書類欄の「、〇〇限定」について省略することができる。

2 添付書類のみが取扱い上の注意を要する文書である場合

(1) 添付書類が別冊類の場合

ア 「注意」又は「部内限り」

		別冊「注意」
		発 簡 番 号
		発 簡 年 月 日
件	名	
本文		
添付書類：別冊「注意」		

備考：別冊の各頁の右上に「注意」又は「部内限り」を表示する。

イ 「対外厳秘」及び「〇〇限定」

		別冊「対外厳秘」
		「〇〇限定」
		発 簡 番 号
		発 簡 年 月 日
件	名	
本文		
添付書類：別冊「対外厳秘、〇〇限定」		
※ 「〇〇限定」		

備考：1 別冊の各頁の右上に「対外厳秘」及び「〇〇限定」を表示する。

2 ※の項目は、「((会議名) 参加者限定)」、「(事業名称) 関係者限定」等を「対外厳秘」の表示の直下に表示することが困難な場合などやむ得ないときに記載する。なお、※に「〇〇限定」を記載した場合は、添付書類欄の「、〇〇限定」について省略することができる。

(2) 添付書類が別添の場合

ア 「注意」又は「部内限り」

		別添「注意」
		発 簡 番 号
		発 簡 年 月 日
件	名	
本文		
添付書類：		「注意」

備考：別添の各頁の右上に「注意」又は「部内限り」を表示する。

イ 「対外厳秘」及び「〇〇限定」

		別添「対外厳秘」
		「〇〇限定」
		発 簡 番 号
		発 簡 年 月 日
件	名	
本文		
添付書類：		「対外厳秘、〇〇限定」
※		「〇〇限定」

備考：1 別添の各頁の右上に「対外厳秘」及び「〇〇限定」を表示する。

2 ※の項目は、「(会議名) 参加者限定」、「(事業名称) 関係者限定」等を「対外厳秘」の表示の直下に表示することが困難な場合などやむ得ないときに記載する。

なお、※に「〇〇限定」を記載した場合は、添付書類欄の「、〇〇限定」について省略することができる。

〇〇関係取扱者名簿

所 属	階級等	氏 名	備 考

備考： 事業、文書単位等により、取扱者が限定されることが分かるように備考に記載することとする。例えば、文書単位で取扱者名簿を作成する場合は、発簡番号、発簡年月日及び件名などを記載する。

防防調第 4 6 0 8 号
1 9 . 4 . 2 7
一部改正 防防調第 8 1 5 6 号
1 9 . 8 . 2 8
一部改正 防防調第 1 2 9 1 8 号
1 9 . 1 2 . 2 7
一部改正 防防調第 9 2 2 4 号
2 1 . 7 . 3 1
一部改正 防官文(事)第 1 8 号
2 7 . 1 0 . 1
一部改正 防防調(事)第 1 8 9 号
令和 3 年 7 月 1 日
一部改正 防防調(事)第 2 1 5 号
令和 3 年 7 月 2 7 日

大臣官房長
各局長
各防衛参事官
衛生監
技術監
施設等機関の長 殿
各幕僚長
情報本部長
技術研究本部長
装備本部長
防衛施設庁長官

事務次官

取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（通達）

標記について、別添のとおり定められたので、この旨管下の職員に周知せられ、この実施に遺漏なきよう期せられたい。

なお、取扱い上の注意を要する文書等の取扱いについて（防防調 1 第 9 4 8 号。5 6 . 3 . 2）は、平成 1 9 年 5 月 1 日付けをもって廃止する。

添付書類：取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて

取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて

第1章 取扱い上の注意を要する文書等の取扱い

第1 文書若しくは図画（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。以下同じ。）を含む。以下同じ。）又は物件のうちで、防衛省の職員以外の者又は当該事務に関与しない防衛省の職員にみだりに知られることが業務の遂行に支障を与えるおそれのある文書、図画又は物件（以下「取扱い上の注意を要する文書等」という。）は、適当な場所にその旨を表示し適正に管理するものとする。

2 取扱い上の注意を要する文書等の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 部内限り 防衛省の職員以外の者にみだりに知られることが業務の遂行に支障を与えるおそれのあるもの
- (2) 注意 当該事務に関与しない防衛省の職員にみだりに知られることが業務の遂行に支障を与えるおそれのあるもの

第2 秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号。以下「省秘訓令」とい

う。）第2条第3項第1号若しくは第2号に掲げる者又はその指定する者及び防衛装備庁における秘密保全に関する訓令（平成27年防衛装備庁訓令第26号。以下「秘庁訓令」という。）第2条第3項第1号若しくは第2号に掲げる者又はその指定する者は、取扱い上の注意を要する文書等を作成したときは、第1第2項に掲げる種類に応じ、「部内限り」又は「注意」と表示すること。

2 前項において作成した取扱い上の注意を要する文書等が「注意」に当たる場合であって、当該事務に関与し、これを取扱う者の範囲を明らかにする必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず「注意」に代えて「対外厳秘」と表示することができる。

3 前2項の表示は、文書又は図画については原則として各頁の右上（電磁的記録にあつては、当該電磁的記録を表示する電子計算機の映像面上において視覚により認識することができる画面の右上）に、物件については適当な場所に行うこと。ただし、やむを得ないときは、他の場所に付すことができる。また、文書又は図画そのものに表示することが不可能なものについては、その保管容器に表示する等、必ず何らかの方法により表示を行い、客観的に取扱い上の注意を要する文書等であることが認識されるようにしておくものとする。

4 第2項の規定による表示をする場合には、「対外厳秘」の表示の直下又は右横に当該取扱い上の注意を要する文書等の関係者が限られる旨の表示を併記するものとし、「（会議名）参加者限定」、「（事業名称）関係者限定」等、末尾に「限定」を付すことで、当該事務に関与する者の範囲を明らかにしなければならない。ただし、やむを得ないときは、他の場所に付すことができる。

5 第1項及び第2項の表示は赤色で付すものとし、前項の関係者が限られる旨の表示は、赤色背景に白色文字で行うものとする。ただし、やむを得ないときは、他の色で付すことができる。

第3 取扱い上の注意を要する文書等の表示をするに当たっては、次に掲げる事項に留意すること。

- (1) 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が、少なくとも作成時点において含まれないことが明らかなものに表示しない等その必要性を十分に検討すること。
- (2) 日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法（昭和29年法律第166号）第1条第

3 項に規定する特別防衛秘密、特定秘密の保護に関する法律（平成 25 年法律第 108 号）第 3 条第 1 項に規定する特定秘密、省秘訓令第 2 条第 1 項に規定する秘密及び秘庁訓令第 2 条第 1 項に規定する秘密が含まれていないことを慎重かつ十分に確認すること。

第 4 注意に当たる取扱い上の注意を要する文書等のうち、適切な管理のため特に必要があると認めるものについては、名簿の作成により関係者を一元的に把握すること。

第 5 取扱い上の注意を要する文書等の配布先及び作成部数は、必要最小限にとどめることとする。

2 取扱い上の注意を要する文書等のうち、「部内限り」であるものにあつては当該文書等が外部から視認できない容器に、「注意」であるものにあつては外部から視認できない鍵のかかる保管容器に保管するものとする。

3 取扱い上の注意を要する文書等のうち文書又は図画については保存期間の満了後は、防衛省行政文書管理規則（平成 23 年防衛省訓令第 15 号）第 24 条及び防衛装備庁行政文書管理規則（平成 27 年防衛装備庁訓令第 5 号）第 24 条に規定する手続後、物件については用済後、細断（横幅が 3 ミリ以内に細断する性能を有する細断機を使用して細断）等確実な方法により速やかに廃棄するものとする。

第 6 防衛省の職員以外の者に取扱い上の注意を要する文書等を送達し、貸出し、又は閲覧させる場合には、当該取扱い上の注意を要する文書等に第 2 第 1 項及び第 2 項の表示を行った者の許可を得るとともに、当該取扱い上の注意を要する文書等及びその内容の取扱いに注意すべきことを周知させて行うこと。

第 7 廃止された防防調第 4928 号に基づき、取扱い上の注意を要する文書等として表示しているものの表示については、なお従前の例によること。

第 2 章 注意電子計算機情報の取扱い

第 8 情報システム（ハードウェア、ソフトウェア（プログラムの集合体をいう。）、ネットワーク又は記録媒体で構成されるものであつて、これら全体で業務処理を行うものをいう。以下同じ。）において取り扱われる情報（以下「電子計算機情報」という。）であつて、防衛省の職員以外の者又は当該事務に関与しない防衛省の職員にみだりに知られることが業務の遂行に支障を与えるおそれのあるもの（以下「注意電子計算機情報」という。）の取扱いについては、本章の定めるところによる。

2 注意電子計算機情報を格納した可搬記憶媒体（パソコン又はその周辺機器に挿入又は接続して情報を保存することができる媒体又は機器のうち、可搬型のものをいう（外付けハードディスクを含む。））については、第 1 章の規定を適用するものとする。

第 9 官房長等（省秘訓令第 2 条第 2 項に掲げる者及び秘庁訓令第 2 条第 2 項に掲げる者をいう。以下同じ。）又はその指定した者は、その運用する情報システムにおいて取り扱われる注意電子計算機情報の管理を統括させるため、システム担当統括管理者 1 人を当該官房長等の監督を受ける者であつて、省秘訓令第 2 条第 3 項第 1 号アからキまでに掲げる者及び秘庁訓令第 2 条第 3 項第 1 号アからオまでに掲げる者の中から指定するものとする。

2 システム担当統括管理者は、本通達で定める事務を行い、システム担当管理者が行う事務を統括するものとする。

3 官房長等又はその指定した者は、当該官房長等が管理する情報システムにおいて取

り扱われる注意電子計算機情報の全部又は一部を管理させるため、システム担当管理者を当該官房長等の監督を受ける者であって、省秘訓令第2条第3項第1号アからキまでに掲げる者及び秘庁訓令第2条第3項第1号アからオまでに掲げる者の中から指定するものとする。

- 4 システム担当管理者は、本通達で定めるところにより、システム担当統括管理者の統括の下に、情報システムにおいて取り扱われる注意電子計算機情報の取扱いを適切に実施するために必要な業務を行うものとする。
- 5 システム担当統括管理者とシステム担当管理者とは、兼ねることができる。
- 6 官房長等又はその指定した者は、システム担当統括管理者の事務の一部をシステム担当管理者に行わせることができる。この場合において、システム担当統括管理者及びシステム担当管理者を監督する官房長等が異なるときは、当該官房長等が協議をし、その定めるところによるものとする。

第10 防衛省の職員は、注意電子計算機情報について、これを取り扱う情報システム以外の情報システムで取り扱ってはならない。

- 2 システム担当統括管理者は、注意電子計算機情報を取り扱う情報システムに入力してはならない電子計算機情報を定めることができる。

第11 防衛省の職員は、防衛省外において取扱い上の注意を要する文書等をパソコン等の事務機器により取り扱う必要がある場合、日時、場所、目的及び当該事務機器の所有者（防衛省、防衛省以外の政府機関、他国の政府機関等）を明らかにした上で、当該文書等を取り扱う者が所属する課室等の長又はその職務上の上級者の許可を得て取り扱うこと。また、作成が終了した時には、許可を得た者に対し、取扱い時の状況を含め、その旨を報告すること。

第12 官房長等（防衛省本省の内部部局にあつては、整備計画局長、防衛装備庁の内部部局にあつては、装備政策部長）は、その監督するシステム利用者に対し、注意電子計算機情報の取扱いに関する教育を実施するものとする。

第13 システム担当管理者は、注意電子計算機情報を情報システムに格納したときは、防衛省の情報保証に関する訓令（平成19年防衛省訓令第160号）第24条に定める技術上の基準に従い、当該注意電子計算機情報に関する事務を行うシステム利用者を、情報システムに登録しなければならない。この場合において、組織を単位として登録させることができる。

- 2 前項の登録の範囲は、必要な最小限度にとどめなければならない。

第14 注意電子計算機情報を取り扱う情報システムにおいて防衛省の職員は、注意電子計算機情報を可搬記憶媒体に格納するに当たり、所定の暗号による秘匿措置を講じなければならない。ただし、当該秘匿措置を講じることにより職務の遂行に著しい支障が生じるおそれがあり、システム担当統括管理者又はシステム担当管理者がやむを得ないと認める場合に限り、当該秘匿措置を講じることなく注意電子計算機情報を可搬記憶媒体に格納することができる。

第15 バックアップ（電子計算機情報の破壊又は情報システムの破壊、故障その他の事情により電子計算機情報の取扱いに支障が生じる場合に備え、情報システムに格納された電子計算機情報を複製する行為をいう。以下同じ。）した注意電子計算機情報の管理について、必要な事項はシステム担当統括管理者が定めるものとする。

第16 注意電子計算機情報の伝達については、第1章第6の規定を適用する。

第17 注意電子計算機情報を電気通信（電話を除く。）の方法により伝達するときは、秘匿化の措置を講じたものによらなければならない。ただし、伝達による漏えいのおそれがないと認められる施設内において有線で行われる場合は、この限りでない。

第18 バックアップにより複製された注意電子計算機情報の廃棄に関し、必要な事項は、システム担当統括管理者が定めるものとする。

第19 システム担当管理者又はその職務上の上級者は、情報システムを設置する場所及び施設について、注意電子計算機情報の取扱いを適切に実施するため、必要な措置を講じなければならない。

第20 本章の実施に関し必要な事項は、官房長等が定めるものとする。

2 官房長等は、本章の実施につき、常に協議し、調整するほか、相互に協力するものとする。

3 複数の官房長等が管理する情報システムについては、第1項の規定にかかわらず、当該官房長等が協議をし、本章の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

附 則

第1 この通達は、平成19年5月1日から施行する。ただし、第14の規定は、平成19年8月1日から施行する。

第2 情報システムの性能その他の技術的な理由により第14の規定に基づく秘匿措置を講ずることが困難な情報システムについては、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 可搬記憶媒体に電子計算機情報を格納する機能を停止し、又は可搬記憶媒体に電子計算機情報を格納する装置（以下「格納装置」という。）にアクセスできないよう情報システムを設定する。

(2) 前号に規定する措置を講ずることができない場合は、次のア及びイに掲げる措置を講ずるものとする。

ア 内蔵されている格納装置についての措置

① 格納装置を情報システムから取り外し、これをシステム担当統括管理者又はシステム担当管理者が（以下この項において「保管者」という。）が保管することとした上で、当該格納装置が取り付けられていた箇所に施錠のできる器具を装着し、又は当該箇所に封印（樹脂等を充てんした上で、保管者が自署した封かん紙（破かすにはがすことが困難な極薄い紙に限る。）を貼り付けることをいう。以下この項において同じ。）する。施錠のできる器具を装着した場合には、当該器具を施錠の上、かぎを保管者が保管する。

② 格納装置の取外しが困難で①の措置を講ずることができない場合は、当該格納装置の開口部に施錠のできる器具を装着し、又は当該格納装置の開口部に封印する。施錠のできる器具を装着した場合には、当該器具を施錠の上、かぎを保管者が保管する。

イ 外部格納装置の接続口についての措置

① 接続口を構成する部品を情報システムから取り外し当該部品を保管者が保管するとともに、当該部品が取り付けられていた箇所に施錠のできる器具を装着し、又は当該箇所に封印する。施錠のできる器具を装着した場合には、当該器具を施錠の上、かぎを保管者が保管する。

② 接続口を構成する部品の取外しが困難で①の措置を講ずることができない場合は、当該接続口に施錠のできる器具を装着し、又は当該接続口に封印する。施錠のできる器具を装着した場合には、当該器具を施錠の上、かぎを保管者が保管する。

2 第14ただし書の規定に基づき、職務の遂行に著しい支障が生じるおそれがあり、システム担当統括管理者又はシステム担当管理者がやむを得ないと認めて電子計算機情報を可搬記憶媒体に格納する場合に限り、前項の措置を解除することができる。

第3 第2の措置は、平成19年8月1日までに行うものとする。