

防官文第15534号
27.10.1
一部改正 防官文第12639号
28.7.6
一部改正 防官文第1145号
令和3年1月29日

大臣官房長
各局長
統合幕僚長
防衛装備庁長官
殿

大臣官房長
(公印省略)

防衛省中央当直員服務心得について（通知）

標記について、防衛省中央当直実施要綱について（防官文（事）第30号。27.10.1）別紙の第6の規定に基づき、防衛省中央当直員服務心得を別添のとおり制定したので通知する。

添付書類：防衛省中央当直員服務心得
写送付先：防衛省本省の施設等機関の長
陸上幕僚長
海上幕僚長
航空幕僚長
情報本部長
防衛監察監
各地方防衛局長

防衛省中央当直員服務心得

防衛省中央当直員（以下「当直員」という。）の服務心得を次のように定める。

- 1 当直員は、大臣官房文書課長の指定を受け、原則としてA棟地下3階中央指揮所総合オペレーションルーム及びA棟地下3階統合幕僚監部参事官付事務室において勤務するものとする。
- 2 当直員は、勤務中に緊急かつ重要な情報に接したときは、速やかに関係部局等に連絡するとともに、爾後の部内の連絡要領について調整するものとする。
- 3 当直員は、大臣、副大臣、大臣政務官、事務次官及び防衛審議官が2日以上公務出張を行う場合には、大臣官房文書課長から命ぜられた重要事項について、同行者を通じて大臣、副大臣、大臣政務官、事務次官及び防衛審議官に報告するものとする。
- 4 当直員は、情報の処理に当たっては、常に冷静を保ち、的確な判断を下すよう心掛けなければならない。情報に接したときは、その内容に応じて、次の(1)から(3)に掲げる点に留意するものとする。

また、部外からの問い合わせ等の電話については、誠実に対応するものとする。

なお、同一者による、長時間の、あるいは反復しての電話については、当直員が正常な当直勤務が妨げられると判断する場合に限り、当該電話の着信について、電話隊と協力して、適切に対処するものとする。

 - (1) 事故発生の情報及び秘密を漏らす等の秘密保全に関する事故発生の情報については、各幕の当直室と十分な連絡を保ち、当該事故の性質・規模を確認すること。
 - (2) 災害派遣等部隊の行動に関連する情報については、各幕の当直室と十分な連絡を保つほか、テレビ等を通じて、的確な状況の把握に努めること。
 - (3) 国内治安情報及び海外臨時情報については、当該情報の入手経路・入手時刻を確認するほか、特に必要であれば関係方面に照会するなど当該情報の信頼度の確認に努めること。
- 5 当直員は、防衛省庁舎の警備その他に関して緊急に処理を必要とする業務については、各幕の当直室又は大臣官房会計課庁舎管理室警備班と十分な連絡を保つほか、事態に応じ適切な措置を採るよう努めるものとする。
- 6 当直員は、情報の処理その他の緊急を要する業務の処理に当たっては、各幕の当直室又は大臣官房会計課庁舎管理室警備班の協力を得ることができる。
- 7 当直員は、勤務が終了したときは、取り扱った重要事項を当直日誌（別紙様式第1）に簡明に記入して大臣官房文書課長に提出するものとする。ただし、勤務が終了した日が休日に当たる場合には、当直員の間で順次引継ぎを行い、最終当直員が当直日誌の提出を行う。
- 8 当直員が病気その他やむを得ない事情により勤務できないときは、当直勤務交代願（別紙様式第2）により、大臣官房文書課長の承認を得なければならない。
- 9 当直員の体制その他当直員の服務心得の細部については、大臣官房文書課長の定めるところによる。

当直日誌			
令和 年 月 日 () 時 分 ~ 令和 年 月 日 () 時 分			
当 直 員	所 属	官 職	氏 名
1 特記事項			
2 その他			
文書課 <input type="checkbox"/>			

当直勤務交代願

当直勤務を次のとおり交代したいので、承認願います。

申請者

官 職 氏 名

官 職 氏 名

区分	当直年月日	所 属	官 職	氏 名
当初予定	(曜日)			
	(曜日)			
交代後	(曜日)			
	(曜日)			
理由				