

防官文（事）第382号
30.10.23

大臣官房長
各局長
施設等機関の長
各幕僚長
情報本部長
防衛監察監
各地方防衛局長
防衛装備庁長官
殿

事務次官
(公印省略)

防衛大臣等の指示等の職務命令を履行するための要領について（通達）

標記について、イラクの「日報」等の問題に係る主な再発防止策について（平成30年5月23日）の一環として別紙のとおり定められたので、遺漏のないよう期せられたい。

添付書類：別紙

1 趣旨

平成30年5月23日に公表したイラクの「日報」に係る一連の問題において、防衛大臣からの指示に適切に応えることができなかつたという極めて異例の事案が発生したことを踏まえ、防衛大臣等の指示等の職務命令を履行するための要領を定める。

2 定義

この通達において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 防衛大臣等 防衛大臣及び防衛大臣から委任を受けた防衛副大臣又は防衛大臣政務官をいう。
- (2) 指示等の職務命令 防衛大臣等の指示等の職務上の命令のうち、防衛省における文書の形式に関する訓令（昭和38年防衛庁訓令第38号）で定める文書の形式によらないものをいう。
- (3) 機関等 防衛省本省の内部部局、施設等機関、各幕僚監部、情報本部、防衛監察本部及び各地方防衛局並びに防衛装備庁の内部部局をいう。
- (4) 総務課等 大臣官房文書課、防衛大学校総務部総務課、防衛医科大学校事務局総務部総務課、防衛研究所企画部総務課、統合幕僚監部総務部総務課、陸上幕僚監部監理部総務課、海上幕僚監部総務部総務課、航空幕僚監部総務部総務課、情報本部総務部総務課、防衛監察本部総務課、地方防衛局総務部総務課及び防衛装備庁長官官房総務官をいう。
- (5) 担当部署 防衛省本省の内部部局の課等（課又はこれに準ずるものをいう。以下同じ。）、統合幕僚監部首席参事官若しくは参事官又は防衛装備庁の内部部局の課等のうち、指示等の職務命令の内容を主管する課等をいう。
- (6) 関係部署 指示等の職務命令の内容に関係を有すると担当部署が判断する機関等の課等をいう。

3 指示等の職務命令の履行要領

(1) 指示書の作成等

ア 担当部署は、防衛大臣等から、国会及び国民への説明責任に関する事項、全省的な対応を要する事項又は末端の自衛隊の部隊等（自衛隊法（昭和29年法律第165号）第八条に規定する部隊等をいう。以下同じ。）まで確実に伝達し対応することを要する事項のうち重要なものに関する指示等の職務命令が発せられた場合、当該指示等の職務命令を発した防衛大臣等（以下「指示者」という。）に対し、指示書の作成の要否について速やかに判断を仰ぐものとする。ただし、担当部署以外の職員が指示等の職務命令を受けた場合には、当該職員は担当部署に直ちに連絡することとし、当該連絡を受けた担当部署は指示者に対し、指示書の作成の要否について速やかに判断を仰ぐものとする。

イ アただし書において、担当部署以外の職員が、担当部署を特定すること

が困難である場合には、直ちに大臣官房文書課に指示等の職務命令が発せられた旨連絡するものとする。

ウ 指示者が指示書の作成を要すると判断した場合、担当部署は、付紙様式により直ちに指示書を作成し、指示者の承認を得た上で、関係部署の長に当該指示書を速やかに送付するとともに、事務次官及び所属する機関等の長（防衛省本省の内部部局においては大臣官房長又は各局長をいう。以下同じ。）並びに大臣官房文書課長に当該指示書の写しを送付する。

エ 指示者が指示書の作成を要すると判断した場合において、特に緊急に処理をする必要その他やむを得ない理由により、直ちに指示書を作成し送付することができない場合には、担当部署は関係部署に対し、メール及び電話により指示等の職務命令の内容を連絡することができる。この場合において、担当部署は事後速やかに指示書を作成し送付することとする。

オ 指示書を受領し又はエの連絡を受けた関係部署は、直ちに所属する機関等の長及び総務課等に連絡するとともに、指示書の送付先に誤りがないか確認するものとし、指示書の送付先に誤りがあると判断した場合には、直ちに担当部署に連絡し、指示書の送付先を調整することとする。連絡を受けた担当部署は、当該調整を実施するに当たり、機関等の総務課等に協力を求めることができる。

カ 担当部署は、指示等の職務命令を受けた日時、関係部署に指示書を送付した日時及びオに規定する指示書の送付先に関する調整の連絡を受けた日時を記録することとする。

（２）担当部署、関係部署等による作業等

ア 担当部署及び関係部署（以下「担当部署等」という。）は、相互に連携し、指示等の職務命令を履行するための作業を実施することとする。その際、担当部署等は、必要に応じ、関係する防衛装備庁の施設等機関及び自衛隊の部隊等に対し、速やかに指示書を送付し対応させるものとする。指示書の送付を受けた防衛装備庁の施設等機関及び自衛隊の部隊等は、指示等の職務命令を履行するための作業を実施するとともに、指示等の職務命令の履行状況、調整状況等について、指示書の送付元である担当部署等に適宜連絡することとする。

イ 担当部署等は、指示等の職務命令の履行状況、調整状況等について、所属する機関等の総務課等に適宜連絡することとする。その際、防衛装備庁の施設等機関及び自衛隊の部隊等に対し指示書を送付した場合にあっては、担当部署等は、その履行状況、調整状況等を確認するものとする。

ウ イにおいて、担当部署又は関係部署に防衛省本省の内部部局の課等が含まれない場合、担当部署は、指示等の職務命令の履行状況、調整状況等について大臣官房文書課に適宜連絡することとする。

エ 担当部署は、防衛装備庁の施設等機関及び自衛隊の部隊等に指示書を送付した日時、アの連絡を受けた日時並びにイ又はウの連絡を行った日時を、関係部署は、防衛装備庁の施設等機関及び自衛隊の部隊等に指示書を送付した日時、アの連絡を受けた日時並びにイの連絡を行った日時を記録することとする。

オ 機関等の総務課等は、必要に応じ、指示等の職務命令が確実に履行されるよう、担当部署等を支援するとともに、履行状況、調整状況等を確認するものとする。

カ 担当部署等並びに関係する防衛装備庁の施設等機関及び自衛隊の部隊等は、作業に当たっては全体の作業行程及び回答期限を勘案し、迅速な対応をとることとする。

(3) 指示等の職務命令に関する報告

ア (2) アに基づき指示書を送付された防衛装備庁の施設等機関及び自衛隊の部隊等は、回答案を作成しそれぞれの長の決裁を得た上で、指示書の送付元である担当部署等に文書で回答することとする。

イ 関係部署は、アの回答を踏まえ回答案を作成し、所属する機関等の総務課等と回答案について調整の後、所属する機関等の長の承認を得た上で、関係部署の長を発簡者として担当部署に文書で回答することとする。また、関係部署は担当部署へ回答を行った内容について、所属する機関等の総務課等に連絡することとする。

ウ 担当部署は、ア及びイの回答を踏まえ報告案を作成し、大臣官房文書課と報告案について調整の後、所属する機関等の長の承認を得て、事務次官に報告した上で、指示者に報告することとする。また、担当部署は、事務次官及び所属する機関等の長並びに大臣官房文書課及び関係部署に対し、指示者への報告の結果を連絡することとする。

エ 担当部署は、防衛装備庁の施設等機関及び自衛隊の部隊等並びに関係部署から回答を受けた日時、大臣官房文書課と調整を行った日時、所属する機関等の長の承認を得た日時並びに指示者及び事務次官に報告を行った日時を、関係部署は、防衛装備庁の施設等機関及び自衛隊の部隊等から報告を受けた日時、所属する機関等の総務課等と調整を行った日時並びに所属する機関等の長の承認を得た日時を記録することとする。

付紙様式

〇〇〇第 号
〇〇. 〇〇. 〇〇

(宛先) 殿

〇〇〇〇〇
(官職名)

〇〇に係る〇〇の指示

下記のとおり〇〇から〇〇に係る指示が発せられたので送付する。

記

1. 趣旨
2. 内容
3. 関係部署の範囲
4. 期限
平成〇〇年〇月〇日 (〇)
5. 回答方法
(様式の指定を含め回答方法を記載)
6. その他
(問合せ先等、その他補足すべき事項があれば記載)

写送付先：