

各 部 長  
殿  
防衛学教育学群長

防衛大学校長

取扱い上の注意を要する文書等の取扱いについて（通達）

改正 平成12年4月1日防大総第339号  
令和3年9月8日防大総第1317号

平成18年6月6日防大総第731号

防衛大学校において作成又は接受する文書、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。）及び物件のうちで、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上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。）の取扱いについては、下記により実施する。

記

1 指定及び解除

- (1) 取扱い上の注意を要する文書等の指定及び解除は、防衛大学校文書管理規則（平成13年防衛大学校達第3号）第2条に規定する文書管理者が行うものとする。
- (2) 指定にあたっては、内容の重要性を十分に検討したうえで指定するとともに、本来秘密に指定すべきものを取扱い上の注意を要する文書等に指定したり、反対に取扱い上の注意を要する文書等の指定で足りるものを秘密に指定することのないよう留意すること。

2 作成及び複製

取扱い上の注意を要する文書等の作成又は複製を行うときは、あて先、配布先等を検討のうえ、必要最小限に留めること。

3 表示

- (1) 取扱い上の注意を要する文書等であることを表示するにあたっては、原則として赤色で、文書及び図画にあつては各頁の右上（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、物件にあつては適当な場所に表示をすること。  
また、作成した取扱い上の注意を要する文書等が「注意」に当たる場合であつて、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、「注意」に代えて「対外厳秘」と表示することができる。
- (2) 「対外厳秘」と表示する場合は、表示の直下又は右横に赤色背景に白色文字で

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。

#### 4 保管

取扱い上の注意を要する文書等の保管は、「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。

#### 5 廃棄

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。

#### 6 その他

- (1) 他機関から接受した取扱い上の注意を要する文書等の取扱いについては、この通達により処理すること。
- (2) 秘密保全に関する達の一部を改正する達（昭和47年防衛大学校達第5号）の施行前に「取扱注意」に指定された文書等の取扱いについては、この通達により処理すること。