

防衛研究所達第 5 号

防衛庁の情報公開に関する訓令（平成 13 年防衛庁訓令第 39 号）第 27 条の規定に基づき、防衛研究所の情報公開に関する達を次のように定める。

平成 13 年 3 月 30 日

防衛研究所長 新貝 正勝

防衛研究所の情報公開に関する達

改正 平成 16 年 4 月 1 日防衛研究所達第 9 号
平成 19 年 1 月 9 日防衛研究所達第 1 号
平成 23 年 9 月 1 日防衛研究所達第 5 号
平成 27 年 4 月 10 日防衛研究所達第 1 号
平成 29 年 11 月 1 日防衛研究所達第 6 号
平成 30 年 10 月 18 日防衛研究所達第 7 号
令和 2 年 12 月 21 日防衛研究所達第 11 号
令和 6 年 3 月 28 日防衛研究所達第 15 号

（目的）

第 1 条 この達は、防衛研究所の保有する行政文書の開示等の手続等について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この達において、次の各号に掲げる用語の意義は、防衛省の情報公開に関する訓令（平成 13 年防衛庁訓令第 39 号。以下「訓令」という。）、行政機関の保有する情報の公開に関する法律、行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令及び防衛省本省の情報公開に関する訓令の施行について（通達）

(防官文第2553号。13.3.30。以下、「施行通達」という。)、防衛省の開示請求に係る行政文書を保有していないことを理由とする不開示決定に関する査察実施要領について(通達)。(防官文(事)第342号。29.9.21。以下、「査察要領」という。)に定めるもののほか、当該各号に定めるところによる。

(1) 防衛研究所情報公開課

防衛研究所における情報公開責任者たる防衛研究所長の情報公開に係る事務を補佐し、防衛研究所における情報公開に係る事務の総合調整を行う課をいう。

(2) 防衛研究所開示担当部等

防衛研究所における行政文書の開示等決定に係る事務を行う部等をいう。

(3) 開示担当課室

防衛省内部部局における課、室又はこれに準ずるものであって、防衛省としての開示等決定に係る事務を行うものをいう。

(4) 文書管理者

防衛研究所行政文書管理規則(平成29年防衛研究所達第1号)第3条に規定するもの(以下「文書管理者」という。)であって、情報公開実施担当者の指定解除、開示された行政文書の探索、特定、明認作業等の当該開示請求に係る事務を司るものをいう。

(5) 情報公開実施担当者

文書管理者が指定したものであって、前号の事務を行うものをいう。

(防衛研究所情報公開課等)

第3条 防衛研究所情報公開課(以下「情報公開課」という。)は企画部総務課とする。

2 防衛研究所開示担当部等(以下「開示担当部等」という。)は、企画部、政策研究部、理論研究部、地域研究部、教育部、戦史研究センター、特別研究官(国

際交流・図書担当）及び特別研究官（政策シミュレーション担当）とする。

（関係部署等の協力及び情報公開担当者の指定等）

第4条 防衛研究所における行政文書の開示等の手続等を円滑に進めるため、情報公開課、開示担当部等は、相互に協力し、適切に事務を遂行するものとする。

2 文書管理者は、別紙様式第1によりあらかじめ情報公開実施担当者を指定し、変更がある都度、当該様式により指定及び解除を行い、情報公開課に通知するものとする。

3 情報公開課は、前項で指定された情報公開担当者の名簿を別紙様式第2により作成し、変更がある都度、更新するものとする。

（行政文書の有無等に係る照会等）

第5条 情報公開課は、防衛省情報公開室から開示請求書の写しが交付され、該当する行政文書の有無等に係る照会等を受けたときは、関係する部等に当該開示請求書の写しを交付するとともに確認の措置を行うものとする。

2 開示請求書の写しを交付された部等は、当該可能性のある行政文書の有無等について情報公開課に回答するものとする。

3 情報公開課は、前項の回答を受けたときは、速やかに防衛省情報公開室に回答するものとする。

（補正等）

第6条 開示担当部等は、開示請求に係る行政文書が訓令第11条に該当すると考えられる場合は、情報公開課に連絡するものとする。

2 情報公開課は、前項の連絡を受けたときは、その旨を防衛省情報公開室に連絡するものとする。

3 情報公開課は、防衛省情報公開室から補正依頼の結果等が連絡されたときは、その旨を開示担当部等に連絡するものとする。

（行政文書の特定等）

第7条 開示請求書の送付を受けた開示担当部等は、当該開示請求に合致すると

考えられる行政文書を確認した場合は、当該行政文書の複製を情報公開課に送付するものとし、保有を確認できなかった場合の通知は、開示請求があった日から起算して、2週間以内において速やかに行うものとし、開示請求に合致すると考えられる行政文書を過去に作成又は受領した可能性がある場合の配布先等、更なる探索に必要な情報を合わせて情報公開課に通知するものとする。

2 情報公開課は、前項の送付又は通知を受けたときは、防衛省情報公開室にその旨を通知するとともに当該行政文書の複製を（存在しない場合を除く。）送付するものとする。

3 情報公開課は、防衛省情報公開室から行政文書を特定した旨の通知及び事務の指定を受けたときは、開示担当部等を指定し、当該開示担当部等に通知するとともに、防衛省情報公開室に連絡するものとする。

4 開示担当部等の文書管理者は、行政文書の探索にかかわらず開示請求に合致すると考えられる行政文書を確認できなかった場合は、「情報公開業務における行政文書の探索に際し開示請求に合致すると考えられる行政文書を確認できなかった場合の措置等について（通知）」（防官文第15400号。30.9.28）（以下この項において「通知」という。）に基づき、探索範囲の拡大等再度入念に探索をし、当該通知の別紙様式により探索結果を情報公開課に通知するものとする。

（移送及び第三者意見聴取）

第8条 開示担当部等は、開示請求に係る行政文書が訓令第13条第1項又は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）（以下「法」という。）第13条第1項に該当すると考えられる場合は、情報公開課に連絡するものとする。

2 情報公開課は、前項の連絡を受けたときは、その旨を防衛省情報公開室に連絡するものとする。

3 情報公開課は、防衛省情報公開室から移送及び第三者意見聴取に係る結果等

が連絡されたときは、その旨を開示担当部等に連絡するものとする。

(開示・不開示検討)

第9条 開示担当部等は、開示請求に係る行政文書が特定されたときは、当該文書が法第5条各号に定める不開示情報に該当するか否かの検討を速やかに開始するものとする。

(開示・不開示の上申等)

第10条 開示担当部等は、訓令第20条又は第21条に規定する書式の通知書に盛り込むべき内容の案を情報公開課に提出するものとする。

2 前項の案は、別紙様式第3によるものとし、不開示情報が記録されている部分に明認を施した開示請求に係る行政文書の写しその他必要な資料を添付するものとする。

3 開示担当部等は、第7条による探索にもかかわらず開示請求に合致すると考えられる行政文書が存在しないとの判断に至った場合は、文書管理者が作成した別紙様式第3により、探索結果に係る通知を前項のその他必要な資料として付すものとする。

4 訓令第16条に規定する防衛大臣への上申に関する手続きは、情報公開課が行うものとする。

(開示決定等期限の延長及び特例)

第11条 開示担当部等は、法第10条第2項に定める開示決定等の期限の延長が必要な場合は、その旨を開示担当課室に連絡するものとする。

2 開示担当部等は、法第11条に定める開示決定等の期限の特例の適用が必要な場合は、その旨を開示担当課室に連絡するとともに、必要な協議を行うものとする。

3 開示担当部等は、前2項の協議結果等を情報公開課に通知するものとする。

(開示決定等の通知)

第12条 情報公開課は、訓令第16条第2項に基づく決定の通知を受けた場合

は、その旨を開示担当部等に速やかに通知するものとする。

（記録の作成・保管）

第 1 3 条 開示担当部等は、訓令第 2 2 条第 1 項に規定する記録を作成し適切に保管するとともに、当該記録の写しを情報公開課に提出しなければならない。

2 情報公開課は、訓令第 2 2 条第 1 項に規定する記録を作成し適切に保管するとともに、当該記録の写し及び前項の規定により提出された写しを防衛省情報公開室に提出しなければならない。

3 開示担当部等は、訓令第 2 2 条第 2 項に規定する写しを情報公開課に提出するとともに適切に保存しなければならない。その際、不開示情報が記録されている部分に明認を施しておくものとする。

4 情報公開課は、前項の規定により提出された写しを防衛省情報公開室に提出しなければならない。

（開示の準備等）

第 1 4 条 情報公開課は、防衛省情報公開室から訓令第 2 3 条に規定する申出の書類の写しを交付されたときは、開示担当部等に連絡するとともに、開示の実施に係る準備を開始するものとする。

2 前項の準備は、申出の書類の提出を要しない場合については、第 1 2 条に規定する決定の通知を受けたときに開始するものとする。

3 開示担当部等は、第 1 項の連絡を受けたときは、開示に用いる行政文書を作成し、情報公開課に提出するものとする。

4 情報公開課は、前項の行政文書が提出されたときは、その内容を確認のうえ、開示の方法に応じ、防衛省情報公開室に送付するものとする。

（査察の受察）

第 1 5 条

1 開示担当部等は、文書不存在を理由とする不開示の決定がなされた場合は、査察要領により情報公開査察実施総括者（大臣官房文書課情報公開査察官）に

よる行政文書の管理状態についての査察（以下、「査察」という。）を受察するものとする。

- 2 開示担当部等の文書管理者は、査察の受察にあたり、必要な協力をするものとする。

附 則

この達は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成16年4月1日防衛研究所達第9号）

この達は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成19年1月9日防衛研究所達第1号）（抄）

- 1 この達は、平成19年1月9日から施行する。
- 2 この達の施行の際に現に存する改正前の様式による用紙は、当分の間、これを修正した上で使用することができる。

附 則（平成23年9月1日防衛研究所達第5号）

この達は、平成23年9月1日から施行する。

附 則（平成27年4月10日防衛研究所達第1号）

この達は、平成27年4月10日から施行する。

附 則（平成29年11月1日防衛研究所達第6号）

この達は、平成29年11月1日から施行する。

附 則（平成30年10月18日防衛研究所達第7号）

この達は、平成30年10月18日から施行する。

附 則（令和2年12月21日防衛研究所達第11号）

この達は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和6年3月28日防衛研究所達第15号）

この達は、令和6年4月1日から施行する。

発簡番号
令和 年 月 日

機関等情報公開責任者
防衛研究所長 殿

文書管理者
○ ○ ○ ○
(公印省略)

情報公開実施担当者指定簿

整理 番号	所 属	階級等	氏 名	指定年月日	解除年月日	備 考

防衛研究所長

令和 年 月 日

情報公開実施担当者名簿

[illegible]

開示請求に係る意見

- 1 開示請求受付番号
- 2 特定した行政文書の名称等
- 3 開示・不開示の別
- 4 不開示とする部分及びその理由
- 5 行政文書の種類、数量及び開示の実施の方法

行政文書の種類	行政文書の数量	開示の実施の方法

- 6 準備を要する日数