

防研総第310号
28. 3. 23
一部改正 防研総第1184号
令和2年12月23日
一部改正 防研総第700号
令和3年7月30日
一部改正 防研総第833号
令和3年9月16日
一部改正 防研総第180号
令和4年3月3日

各 部 長
戦史研究センター長 殿
各 特 別 研 究 官

防 衛 研 究 所 長
(公 印 省 略)

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、別紙のとおり実施されたい。

関連文書：防防調第4608号（19. 4. 27）
添付書類：別紙
保存期間：10年
分類番号：企総総－11－（4）

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 適用範囲

取扱い上の注意を要する文書、図画又は物件（以下「注意文書等」という。）の取扱いについては、「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。以下「次官通達」という。）によるほか、本章の定めるところによる。

第2 取扱い上の注意を要する文書等の作成者

取扱い上の注意を要する文書等の作成者は、次官通達第2第1項及び第2項の表示を行う者とし、秘密保全に関する達（平成19年防衛研究所達第3号）第4条に掲げる者とする。

第2章 注意電子計算機情報の取扱い

第3 取扱い上の注意を要する文書等の表示

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、付紙第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。

第4 関係者を一元的に把握する名簿

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、付紙第2を基準とする。

第5 適用範囲

注意電子計算機情報の取扱いについては、次官通達及び防衛研究所の情報保証に関する達（平成19年防衛研究所達第8号。以下「情報保証達」という。）によるほか、本章の定めるところによる。

第6 システム担当統括管理者及びシステム担当管理者

- 1 次官通達第9第1項に規定するシステム担当統括管理者は、企画部長とする。
- 2 防衛省中央OAネットワーク・システム防衛省中央OAネットワーク・システム運用管理要綱について（通知）（防整情第3214号。令和4年3月2日）別冊「防衛省中央OAネットワーク・システム運用管理要綱」第2第3項第1号に規定するシステム担当管理者は、各課長、政策研究部防衛政策研究室長、同軍事戦略研究室長、同グローバル安全保障研究室長、理論研究部政治・法制研究室長、同社会・経済研究室長、地域研究部中国研究室長、同アジア・アフリカ研究室長、同米欧ロ

シア研究室長、教育部教育課程運営室長、戦史研究センター戦史研究室長、同安全保障政策史研究室長、同国際紛争研究史室長、同史料室長、特別研究官（国際交流・図書担当）図書運営班長、特別研究官（政策 シミュレーション担当）政策シミュレーション室長とする。

3 防衛省中央OAネットワーク・システム以外

次官通達第9第3項に規定するシステム担当管理者は、企画部長、政策研究部長、理論研究部長、地域研究部長、教育部長、戦史研究センター長、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。

第7 注意電子計算機情報の取扱いに関する教育

システム担当統括管理者は、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行うものとする。

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」

<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">注 意</td></tr> <tr><td>発 簡 番 号</td></tr> <tr><td>発 簡 年 月 日</td></tr> </table>	注 意	発 簡 番 号	発 簡 年 月 日	<p style="text-align: center;">件 名</p> <p>本文</p> <p>添付書類：別紙</p>
注 意				
発 簡 番 号				
発 簡 年 月 日				

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（電磁的記録にあっては、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」

<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;">対外厳秘</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">〇〇限定</td></tr> <tr><td>発 簡 番 号</td></tr> <tr><td>発 簡 年 月 日</td></tr> </table>	対外厳秘	〇〇限定	発 簡 番 号	発 簡 年 月 日	<p style="text-align: center;">件 名</p> <p>本文</p> <p>添付書類：別紙</p> <p>※ 「〇〇限定」</p>
対外厳秘					
〇〇限定					
発 簡 番 号					
発 簡 年 月 日					

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」

	<table border="1"><tr><td style="text-align: center;">注 意</td></tr></table>	注 意
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」

	<table border="1"><tr><td style="text-align: center;">対外厳秘</td></tr><tr><td style="text-align: center;">〇〇限定</td></tr></table>	対外厳秘	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を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」

		<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">注 意</td> </tr> </table> 発 簡 番 号 発 簡 年 月 日	注 意
注 意			
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」

		<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">対外厳秘</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">〇〇限定</td> </tr> </table> 発 簡 番 号 発 簡 年 月 日	対外厳秘	〇〇限定
対外厳秘				
〇〇限定				
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を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を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を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。