

海上自衛隊達第18号

特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成19年防衛省訓令第38号）第53条第1項の規定に基づき、特別防衛秘密の保護に関する達を次のように定める。

平成19年4月27日

海上幕僚長 海将 吉川 榮治

特別防衛秘密の保護に関する達

改正 平成19年12月27日海上自衛隊達第40号
平成20年 3月26日海上自衛隊達第24号
平成20年 4月30日海上自衛隊達第36号
平成20年 6月27日海上自衛隊達第42号
平成21年 3月31日海上自衛隊達第 9号
平成22年 7月30日海上自衛隊達第23号
平成22年10月22日海上自衛隊達第33号
平成23年 4月 1日海上自衛隊達第14号
平成24年12月 3日海上自衛隊達第20号
平成25年 5月16日海上自衛隊達第19号
平成26年12月10日海上自衛隊達第33号
平成27年 4月 1日海上自衛隊達第13号
平成27年10月 1日海上自衛隊達第26号
平成27年11月27日海上自衛隊達第38号
平成28年6月27日海上自衛隊達第29号
平成31年4月26日海上自衛隊達第11号
令和元年 6月27日海上自衛隊達第 7号
令和2年 4月 1日海上自衛隊達第16号
令和2年 9月30日海上自衛隊達第49号
令和4年 3月16日海上自衛隊達第11号
令和4年 3月16日海上自衛隊達第12号
令和5年 3月31日海上自衛隊達第18号
令和6年 3月 7日海上自衛隊達第 8号
令和6年 3月25日海上自衛隊達第17号

特別防衛秘密の保護に関する達（昭和43年海上自衛隊達第75号）の全部を改正する。

目次

第1章 総則（第1条—第7条）

- 第2章 特別防衛秘密の保護（第8条—第16条）
- 第3章 秘密区分の指定及び標記の表示（第17条・第18条）
- 第4章 登録等（第19条—第21条）
- 第5章 複製等（第22条—第26条）
- 第6章 伝達及び送達（第27条—第34条）
- 第7章 保管及び貸出し（第35条—第43条）
- 第8章 破棄（第44条—第46条）
- 第9章 検査（第47条—第49条）
- 第10章 雑則（第50条—第53条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この達は、海上自衛隊における特別防衛秘密の保護のため必要な事項を定めるものである。

（定義）

第2条 この達において用いる用語の定義は、特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成19年防衛省訓令第38号。以下「特別防秘訓令」という。）に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- （1）自衛艦隊司令官等 海上幕僚監部の部長、海上幕僚監部監察官、海上幕僚監部首席法務官、海上幕僚監部首席会計監査官及び海上幕僚監部首席衛生官並びに防衛大臣直轄部隊及び機関（海上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院（以下「自衛隊病院」という。）を含む。）の長並びに護衛艦隊司令官、航空集団司令官、潜水艦隊司令官、掃海隊群司令、護衛隊群司令、海上訓練指導隊群司令、航空群司令、潜水隊群司令、艦隊情報群司令、海洋業務・対潜支援群司令、開発隊群司令及び教育航空群司令をいう。
- （2）特別防衛秘密事項等 特別防衛秘密に属する事項、文書（電磁的記録（特別防秘訓令第2条第3項第6号に規定する電磁的記録をいう。以下同じ。）を含む。以下同じ。）、図画（図面、図表、写真等のほか、電磁的記録を含む。以下同じ。）又は物件をいう。
- （3）事項 事実及び知識をいう。
- （4）幹部自衛官等 幹部自衛官並びに任命権に関する訓令（昭和36年防衛庁訓令第4号）別表に掲げる行政職俸給表（一）2級以上及びこれに対応する各俸給表の職務の級の者をいう。

（管理者の指定）

第3条 特別防秘訓令第2条第3項第1号ウ及びエの規定により、海上幕僚長が指定する管理者は、別表第1のとおりとする。

(取扱者の指定)

第4条 特別防秘訓令第3条の規定により、海上幕僚長が指定する取扱者は、別に示す。

2 個別の取扱者の指定に当たっては、管理者又はその職務上の上級者が、海上幕僚長が指定した取扱者のうちから、別記様式第1の1の特別防衛秘密関係職員指定簿により指定するものとする。

(保全責任者、代行者及び補助者の指定)

第5条 管理者又はその職務上の上級者は、幹部自衛官等のうちから、保全責任者を指定するものとする。

2 保全責任者の指定にあたっては、努めて管理者又はその職務上の上級者の直近下位の者を充てるものとする。

3 保全責任者の代行者は努めて管理者又はその職務上の上級者の直近下位の者を充てるものとする。

4 補助者は、取扱者のうちから指定するものとする。

5 保全責任者及びその代行者の指定は、別記様式第1の特別防衛秘密関係職員指定簿によるものとし、補助者については前条に規定する当該取扱者の備考欄に補助者の指定又は解除の別及びその年月日を記載するものとする。

第5条の2 自衛艦隊司令官等は、毎年6月末日現在の特別防衛秘密関係職員指定簿により指定された者の名簿を別記様式第1の2により作成し、毎年7月末までに海上幕僚長へ報告する。

(管理者及び保全責任者の責任)

第6条 管理者及び保全責任者は、特別防衛秘密関係職員指定簿により指定された者はもとより、全隊員に対し、秘密保全に関する適切な監督及び指導を行わなければならない。

(関係職員の範囲の制限)

第7条 関係職員の指定に当たっては、秘密の取扱いに関する適格性の確認等に関する訓令(平成21年防衛省訓令第25号)第2条第4号に規定する適格性を付与されたものを充てるものとし、その範囲は、必要最小限にとどめなければならない。

第2章 特別防衛秘密の保護

(防ちよう)

第8条 特別防秘訓令第7条の規定によるほか、管理者は、特別防衛秘密に係る文書、図画若しくは物件の保護に関し、その取扱い環境の整備に努めなければならない。

(保全教育)

第9条 管理者は、関係職員の指定に際して、職務の重要性を認識させるとともに、

特別防衛秘密の保護に必要な知識の徹底を図るため、教育を実施するものとする。

- 2 管理者は、関係職員以外の職員も含め隊員に対し、秘密保全意識の高揚及び遵守事項の周知徹底を図るため、部隊等の実状に即して計画的に秘密保全に関する教育を実施するものとする。

(掲示及び掲示施設内への立入り)

第10条 特別防秘訓令第10条第1項の規定により海上幕僚長が指定した者とは、当該特別防衛秘密の管理者又はその職務上の上級者（以下「立入許可権者」という。）とする。

- 2 特別防秘訓令第10条第2項に規定する掲示は、立入許可権者が行うものとする。

- 3 立入許可権者は、次の各号に定める者に対する立入許可は、秘密保全に関する達（平成19年海上自衛隊達第16号。以下「省秘達」という。）別記様式第2の立入許可指定簿により行うことができる。この場合において立入りを許可された期間は、その者の在任期間とする。

(1) 近接が制限された場所において勤務することを命ぜられた者

(2) 立入許可権者が、その職務遂行上必要と認めた者

- 4 前項に規定する者以外の者が近接が制限された場所へ立ち入ろうとする場合は、防衛省本省（以下「本省」という。）職員にあつては省秘達別記様式第3により、その他の者にあつては省秘達別記様式第4により立入許可権者に申請し、その許可を受けなければならない。

- 5 立入許可権者は、前項の許可を行った場合は、本省職員にあつては省秘達別記様式第5により、その他の者にあつては省秘達別記様式第6により立入許可書を交付する。

- 6 近接が制限された施設を管理する者は、前項の許可が行われた場合は、省秘達別記様式第7の立入許可記録簿に所要の事項を記載するものとする。

- 7 第3項の立入許可指定簿及び前項の立入許可記録簿は、特定特別防衛秘密事項が取り扱われる場所とそれ以外の場所とを別冊又は別葉とするものとする。

(掲示施設内への緊急立入)

第11条 特別防秘訓令第10条の規定により近接が制限された施設を直接管理する者は、緊急の事態に際し、当該特別防衛秘密若しくは施設又は人命の保護上真にやむを得ない相当の理由があると認めるときは、特別防秘訓令第11条の規定にかかわらず、必要な人員を当該施設内に立入らせることができる。

- 2 前項の措置を行ったときは、当該施設を直接管理する者は、速やかに理由を付してその旨を立入許可権者に報告しなければならない。

- 3 前項の報告を受けた立入許可権者は、次の各号に掲げる事項について調査を行い、所見を添え、順序を経て海上幕僚長に報告しなければならない。

- (1) 立入りの日時又は期間
 - (2) 立入り場所
 - (3) 保管中の秘密事項
 - (4) 保管施設の管理者の官職及び氏名
 - (5) 立ち入らせた者の官職、氏名及び年令又は団体名及び責任者名
 - (6) 立入りの理由
 - (7) 立入りに際して取った秘密保全の措置
 - (8) その他参考事項
- (機器持込み制限)

第12条 管理者は、特別防秘訓令第12条により規定された場所への携帯型情報通信・記録機器の持込み（以下この条において「機器持込み」という。）を制限するものとする。ただし、特に必要と認められる場合に限り、機器持込みを許可することができる。その際には、機器持込みの目的、日時、場所、使用者及び使用機器を特定するものとする。当該許可の記録は、省秘達別紙様式第8の携帯型情報通信・記録器等の持込許可記録簿を標準とする。

2 自衛艦隊司令官等は、特別防秘訓令第12条第1項第2号から第4号までの場所を指定するとともに当該区画における機器の取扱いについて定めるものとする。

ただし、自衛艦及び航空機については、指揮系統を異にする種別の取扱いの斉一を期すため、それぞれの統制官を省秘達別表第2のとおりとする。

3 管理者は、自隊の実情に合わせた取扱細則を定め、携帯型情報通信・記録機器の取扱に関し、保全上懸念が生じることがないように所属隊員の指導にあたるものとする。

(特別防衛秘密電子計算機情報)

第13条 海上幕僚長又は海上自衛隊の情報保証に関する達（平成19年海上自衛隊達第37号）第5条に定める情報システム情報保証責任者が認めた情報システム以外の情報システムで特別防衛秘密に係る電子計算機情報（以下「特別防衛秘密電子計算機情報」という。）を扱ってはならない。

2 特別防衛秘密電子計算機情報は、管理者又はその職務上の上級者が認めた場合を除き、可搬記憶媒体に格納しなければならない。

3 関係職員は、特別防衛秘密電子計算機情報を可搬記憶媒体に格納するに当たり、所定の暗号による秘匿措置を講じなければならない。ただし、当該秘匿措置を講じることにより職務の遂行に著しい支障が生じるおそれがあり、やむを得ない場合に限り、海上幕僚長の承認を得て、当該秘匿措置を講じることなく特別防衛秘密電子計算機情報を可搬記憶媒体に格納することができる。

(紛失者等の措置及び速報)

第14条 管理者又は職務上の上級者は、特別防秘訓令第14条第1項の報告又は知らせを受けたときは、その事実の調査を行い、かつ、防護上必要な措置を講じ、速やかにその旨を海上幕僚長に報告するとともに、所要の向きに報告又は通報しなければならない。

(紛失時の調査及び詳報)

第15条 自衛艦隊司令官等は、前条の規定による報告が行われたときは、速やかに次の各号に掲げる事項について詳細な調査を行い、所見を添えて海上幕僚長に報告しなければならない。

(1) 事故発生(発生した疑い又は発生のおそれのある場合を含む。以下同じ。)の日時

(2) 事故発生の場所

(3) 特別防衛秘密の名称

(4) 関係者の官職、氏名

(5) 事故発生の原因及び経過

(6) 事故が海上自衛隊その他に及ぼす影響

(7) 事故発生に際し取った処置

(8) その他参考事項

(特定特別防衛秘密)

第16条 特別防秘訓令第15条第1項の規定により、特別の保護を要するものとして指定された特別防衛秘密の保護の方法については、別に定める。

第3章 秘密区分の指定及び標記の表示

(秘密区分指定のための手続)

第17条 自衛艦隊司令官等は、アメリカ合衆国政府(以下「米国」という。)から特別防衛秘密事項等を直接接受したときは、速やかに、別記様式第1の3により米国の秘密区分を明示した書面(電磁的記録を含む。)を添えて、海上幕僚長に報告しなければならない。

2 前項の規定による報告後、秘密区分の指定が行われていない特別防衛秘密事項等を海上自衛隊の他の部隊等に送達した場合は、秘密区分の指定が行われた後、速やかにその旨を送達先に通報しなければならない。

(標記の表示)

第18条 標記の表示の場所は、特別防秘訓令第18条の規定によるほか、次の各号によるものとする。

(1) 文書については、表紙及び裏表紙並びに特別防衛秘密を含む各ページの右上部及び左下部(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及び左下)とする。

- (2) 図画については、前号に準ずる。ただし、表示することが困難な場合又は必要があると認めるときは、その裏面又は当該特別防衛秘密の収容容器の表面とする。
- (3) 巻状の写真及び原版については、最初と最後の部分及び当該特別防衛秘密の収容容器の表面とする。
- (4) 前2号の規定により特別防衛秘密の収容容器の表面に標記の表示をするときは、当該容器に収容する特別防衛秘密の数量をあわせて表示するものとする。
- (5) 物件については、その見やすい場所に表示するものとする。ただし、艦艇、航空機等に装備した物件で、その見やすい場所に表示することが困難な場合には、その他の適当な場所に表示することができる。

第4章 登録等

(特別防衛秘密登録簿)

- 第19条 海上幕僚監部指揮通信情報部長は、秘密区分の指定が行われたときは、速やかにこれを別記様式第2の特別防衛秘密登録簿に登録しなければならない。
- 2 海上幕僚監部指揮通信情報部長は、特別防衛秘密登録簿により海上自衛隊の保有する特別防衛秘密事項等の名称、数量及び保管部隊を常に明らかにしておかなければならない。

(登録番号等の表示)

- 第20条 登録番号、枚数及び一連番号（以下「登録番号等」という。）の表示は特別防秘訓令第21条の規定によるほか次の各号によるものとする。
- (1) 2枚以上をとじた特別防衛秘密に属する文書及び図画については、表紙又は1枚目の左上部に表示する。
 - (2) 特別防衛秘密に属する文書及び図画で、その登録番号等の表示について前号により難いものは、第18条第1項第2号ただし書の規定を準用する。
 - (3) 特別防衛秘密に属する物件については、その登録番号及び一連番号を秘密区分の標記の位置に接して表示するものとする。ただし、やむを得ないときは、適当な場所に表示することができる。
- 2 特別防衛秘密に属する文書又は図画の秘密区分の指定条件の表示は、特別防秘訓令第22条の規定に基づき、次の各号による。
- (1) 保存期間満了後、破棄するものについては、保存期間とその満了する時期（西暦）を「年保存（年 月 日まで保存）」と表示する。
 - (2) 指定した期限をもって秘密区分を解除するものについては、保存期間と解除する時期（西暦）を「年保存（年 月 日をもって秘密区分を解除）」と表示する。この場合において、保存期間と秘密区分解除の時期を同一にすることは要しない。
 - (3) 保存期間満了に伴い、回収するものについては、保存期間と回収する時期（西

暦)を「年保存(年月日をもって回収)」と表示する。

(登録番号等を表示しないときの通知)

第21条 管理者は、前条の規定により登録番号等を表示することが困難なとき又は表示することが適当でないと認めるときは、職務上の上級者の承認を得て登録番号等の表示を行わないことができる。この場合、管理者は、書面又は電磁的記録により登録番号等を関係者に通知しなければならない。

第5章 複製等

(複製等の手続)

第22条 自衛艦隊司令官等は、特別防衛秘密に属する文書、図画若しくは物件の複製又は製作(以下「複製等」という。)を行おうとするときは、別記様式第3により、海上幕僚長に申請しなければならない。

2 自衛艦隊司令官等は、前項の複製等を行ったときは、前項の規定に準じて海上幕僚長に報告しなければならない。

3 米国から供与された文書又は図画を除き、特別防衛秘密に属する文書又は図画の複製等に当たっては、特別防秘訓令第16条の規定によるほか、次の各号に定めるところによる。

(1) 特別防衛秘密に属する文書又は図画の複製等を行う者は、その複製等に際し、当該特別防衛秘密事項について、やむを得ないと判断されるものを除き、特別防衛秘密に該当する部分を明示して複製等を行うものとする。

(2) 特別防衛秘密に属する文書又は図画の件名については、やむを得ないと判断されるものを除き、当該件名に秘密の事項を含まないよう複製等を行うものとする。

(外部への委託)

第23条 自衛艦隊司令官等は、特別防衛秘密に属する物件の修理、実験、調査研究及び複製等並びに特別防衛秘密に属する物件の製作等に必要な特別防衛秘密に属する文書又は図画の複製等を政府機関以外の者に委託するときは、あらかじめ海上幕僚長に申請しなければならない。この場合において、当該委託に調達要求行為を要するときは、海上幕僚長の承認を得た後に当該調達要求行為を行うものとする。

2 前項の申請は、複製等を委託する場合は、別記様式第3に規定する各項目のほか、委託予定期間及び委託予定先を、複製等以外を委託する場合は、秘密区分、登録番号、一連番号、名称(以下「秘密区分等」という。)、数量、委託理由、委託予定期間及び委託予定先を明示した書面又は電磁的記録により行うものとする。

(委託時の調査)

第24条 自衛艦隊司令官等は、前条の規定により、政府機関以外の者に特別防衛

秘密に属する文書、図画又は物件を委託するときは、政府機関以外の者について、直接に又は他の部隊若しくは機関に依頼して厳密な調査を行い、秘密保護上支障がないことを確認した後、海上幕僚長に委託の許可を申請しなければならない。ただし、同一委託先と継続して委託契約を締結する場合は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、その後の調査を省略することができる。

(1) 委託先の関係者等その構成員に異動があった場合

(2) その他特に調査を必要と認めた場合

(委託した内容に変更があった場合の報告)

第25条 自衛艦隊司令官等は、特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件を政府機関以外の者に委託した場合において、第23条の規定に基づき委託が許可されたときの内容に変更があったときは、海上幕僚長に報告しなければならない。

(秘密保護の実施状況の確認)

第26条 自衛艦隊司令官等は、必要があると認めるときは、指定する関係職員を当該特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件の委託先に派遣し、秘密保護の実施状況を確認させるものとする。

第6章 伝達及び送達

(伝達及び送達)

第27条 自衛艦隊司令官等は、特別防衛秘密事項等を本省以外の者に伝達又は送達する必要があるときは、第23条及び第37条第1項に規定する場合を除き、別記様式第3の2により、海上幕僚長に申請しなければならない。

2 第24条から前条までの規定は、前項の規定により、特別防衛秘密事項等を伝達又は送達する場合で、その相手方が政府機関以外の者であるときについて準用する。

(本省内部における伝達及び送達)

第28条 特別防衛秘密事項等を海上自衛隊の他の部隊等へ伝達又は送達するときは、あらかじめ配布先が指定されている場合を除き、自衛艦隊司令官等の承認を得なければならない。

2 自衛艦隊司令官等は、特別防衛秘密事項等を海上自衛隊以外の本省の部隊又は機関に伝達又は送達する必要があるときは、あらかじめ配布先が指定されている場合を除き、別記様式第3の2により、海上幕僚長に申請しなければならない。

(接受及び送達時の報告等)

第29条 自衛艦隊司令官等は、第17条に規定する場合を除き、海上自衛隊以外の者から特別防衛秘密事項等を伝達又は送達されたときは、前条第2項の規定に準じ海上幕僚長に報告しなければならない。

2 自衛艦隊司令官等は、第17条及び第22条に規定する場合を除き、特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件を自己の部隊又は機関から他に送達したときは、

第27条第1項の規定に準じ海上幕僚監部指揮通信情報部長に通報しなければならない。

(文書、図画及び物件並びに電気通信以外による伝達)

第30条 特別防衛秘密に属する事項を口頭により伝達するときは、その始めと終りに秘密区分を明示するとともに、筆記及び録音を禁止し又は制限する等の必要な措置を講じなければならない。

2 特別防衛秘密に属する事項の文書、図画及び物件並びに電気通信及び口頭以外の方法による伝達は、管理者が秘密保護上支障がないと認めた場合を除き、行ってはならない。

(送達の方法)

第31条 機密の指定のある特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件を送達する場合は、施錠できる容器で、幹部自衛官等である関係職員2名以上が携行するものとする。

2 極秘又は秘の指定のある特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件を送達する場合は、施錠できる容器で、関係職員1名以上又は管理者若しくはその職務上の上級者の指定する職員が携行するものとする。

3 特別防秘訓令第32条第2項に規定する方法により特別防衛秘密に属する文書又は図画を送達する場合の要領については、別に定めるところによる。

4 極秘又は秘の指定のある特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件について、第2項の規定による方法により送達することができない場合又は不相当と認めるときは、本省の部隊及び機関の輸送手段により送達することができる。この場合、発送元の管理者又は保全責任者は、送達容器に施錠し及び封印の上、省秘達別記様式第19の託送依頼書を添えて、輸送にあたる直接の責任者に依頼し、相互に接受を確認するものとする。ただし、極秘の指定があるものについては自衛艦隊司令官等、秘の指定があるものについては管理者又はその職務上の上級者の許可を得るものとする。

5 特別防秘訓令第32条第3項による送達は、真にやむをえない場合に限り、極秘の指定があるものについては自衛艦隊司令官等、秘の指定があるものについては管理者又はその職務上の上級者の許可を得るものとする。

6 第2項及び前2項の規定による方法により送達することができない場合又は不相当と認めるときは、施錠及び封印が可能であり、かつ、秘密の保護上支障がない場合に限り、これを本省以外の輸送機関に委託して送達することができる。ただし、極秘の指定があるものについては自衛艦隊司令官等、秘の指定があるものについては管理者又はその職務上の上級者の許可を得るものとする。

(文書及び図画の封筒等の記載要領)

第32条 特別防秘訓令第33条第2項の規定により封筒又は包装を二重にして

送達する場合の取扱いは、次の各号に定めるところによる。

- (1) 内側の封筒には、別記様式第4の内封筒等記載紙の様式が記載された専用の内封筒を使用する。専用の内封筒の様式は、別記様式第5による。
- (2) 送達等を行う秘密文書等の形状又は数量等により、前号により難しい場合は、その他の方法によることができる。ただし、その場合においても、専用の内封筒に準じて、色調による識別ができる方法によるものとする。
- (3) 前号による送達又は送達数が多い等、専用の内封筒等記載紙の様式への記入に支障がある場合は、別途作成した内封筒等記載紙を当該封筒等又は専用の内封筒にちょう付することができる。
- (4) 外側の封筒には、あて先及び発簡者の職名のみを記載する。

(物件の包装)

第33条 特別防衛秘密に属する物件を送達するときは、封筒又は包装紙は秘密の保全に適するものを使用するものとし、包装の表面に秘密区分及び物件の内容を察知される文字及び標記等を表示してはならない。

(送付書及び受領書)

第34条 特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件を送達するときは、次条に規定する簿冊に自署又はこれに代えて本人確認が可能となる記録（以下「自署等」という。）を徴して行う場合を除き、別記様式第6による送付書を付して送付し、受領書を徴さなければならない。ただし、海上自衛隊以外への送達については、文書により送付し、送付書を省略することができる。

なお、別記様式第6の保存期間は、作成し、又は取得した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して3年とする。

第7章 保管及び貸出し

(特別防衛秘密保管簿)

第35条 特別防秘訓令第37条第2項に規定する海上幕僚長の定める簿冊は、別記様式第7の特別防衛秘密保管簿とする。

(保管及び媒体変換)

第36条 管理者又はその職務上の上級者は、不要となった特別防衛秘密に属する文書及び図画を整理し、特別防衛秘密に属する文書及び図画を最小限にするように努めなければならない。

- 2 自衛艦隊司令官等は、組織又は施設の状況等に応じ、特定の保全責任者に、特別防衛秘密を包括的に保管せしめることができる。
- 3 保全責任者は、その保管に係る特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件の保管について、毎月末点検し、その結果を別記様式第8の特別防衛秘密保全点検記録簿に記載し、常にその状況を明らかにしておかななければならない。
- 4 特別防衛秘密に属する文書又は図画を適切に管理するため、管理者が必要と認

める場合は、当該文書又は図画の保存媒体を変換することができるものとする。
ただし、暗号書表の保存媒体の変換を行ってはならない。

5 前項の規定による保存媒体の変換の要領については、別に定めるところによる。
(文書又は図画の貸出し)

第37条 自衛艦隊司令官等は、特別防秘訓令第39条第2項の規定に基づき、海上自衛隊以外の者に、特別防衛秘密に属する文書又は図画を貸し出すときは、別記様式第8の2により、海上幕僚長に申請しなければならない。

2 前項により、特別防衛秘密に属する文書又は図画を貸出す場合で、貸出し先が政府機関以外の者であるときには、第24条から第26条までの規定を準用する。

3 保全責任者は、特別防衛秘密に属する文書又は図画を貸し出すときは、別記様式第9の特別防衛秘密貸出簿に必要事項を記入の上、管理者の承認を受けるものとする。

4 前項の承認を受けた保全責任者は、特別防衛秘密貸出簿に所要事項を記入の上、当該特別防衛秘密に属する文書又は図画を貸し出すものとする。この場合において、当該特別防衛秘密に属する文書又は図画の貸出期間は原則として当日限りとするものとする。

5 特別防衛秘密に属する文書又は図画の貸出しを受けた者は、用済み後速やかに返却しなければならない。

6 前項の返却を受けた保全責任者は、当該特別防衛秘密に属する文書又は図画について、その場で異状の有無を確認し、特別防衛秘密貸出簿に所要事項を記入するものとする。

7 特別防衛秘密に属する文書又は図画の貸出しを受けた者は、第38条の規定に基づいて当該特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件を保管するものとする。
(文書又は図画の持ち出し)

第37条の2 特別防衛秘密に属する文書又は図画は、本省が管理する区域外に持ち出してはならない。ただし、やむを得ず持ち出す必要が生じた場合は、管理者の許可を受けるものとする。

2 管理者は、前項の許可を与える場合は、携行方法、保管要領等について、秘密の保全に必要な措置を講じさせるものとする。

(文書及び図画の保管容器等)

第38条 特別防衛秘密に属する文書及び図画は、秘密区分のない文書又は図画と同一の容器に格納してはならない。

2 特別防秘訓令第40条第2項の規定に基づき、保管容器の設置により船体磁気等に影響を及ぼすおそれのあるときには、これとおおむね同一強度の他の材質の容器を使用することができる。

3 特別防衛秘密に属する文書及び図画を収容した容器には別記様式第10の例に

より「開」、「閉」を明示する標識を備え付けなければならない。

(保管容器のかぎの保管)

第39条 管理者又はその職務上の上級者は、特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件の保管容器、保管施設等のかぎの保管方法を定めておくものとする。

(物件の保管、貸出し及び持ち出し)

第40条 特別防衛秘密に属する物件の保管及び貸出しについては、第37条から第38条までの規定を準用するほか、必要に応じ警衛を付ける等の保全上必要な措置を講ずるものとする。

(文書の編てつ等)

第41条 特別防衛秘密に属する文書又は図画は、他の文書又は図画と同一簿冊に編てつしてはならない。

2 各種の秘密区分にわたる特別防衛秘密に属する文書又は図画を同一簿冊に編てつするときは、その秘密区分のうち最高の秘密区分を表紙及び裏表紙の右上部及び左下部に表示しなければならない。

3 特別防衛秘密保管簿及び特別防衛秘密貸出簿は、秘密区分ごとに別冊又は別葉とするものとする。

(閲覧記録)

第42条 特別防秘訓令第42条の2第1項の規定により特別防衛秘密に属する個別の文書、図画又は物件ごとに備える閲覧簿の様式は、別記様式第11とする。

2 特別防秘訓令第42条の2第2項に規定する、職務の性質上当該特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件を取り扱うべき者であることが自明であると海上幕僚長が認める者は、当該特別防衛秘密を保有する管理者又はその職務上の上級者により、当該特別防衛秘密を取り扱う者として、特別防衛秘密関係職員指定簿により指定された者とする。

(貸出し中の文書、図画又は物件の点検)

第43条 保全責任者は、毎月末に貸出し中の特別防衛秘密に属する文書、図画及び物件について、異状の有無を点検し、確認の上、別記様式第12の貸出点検表に必要な事項を記入して、特別防衛秘密貸出簿とともに管理者に報告し、貸出点検表に自署等を受けなければならない。ただし、政府機関以外に貸出した特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件については、毎月末貸出し先の保全責任者を通じて異状の有無を確認するほか、必要があると認めるときは、第26条の規定を準用する。

第8章 破 棄

(破棄及び報告)

第44条 特別防秘訓令第45条第2に規定する立会者は、特別防衛秘密の取扱者である幹部自衛官等のうちから指定するものとする。ただし、やむを得ない場合

は、幹部自衛官等以外の取扱者を立会者とすることができる。

- 2 管理者は、特別防秘訓令第45条第2項の規定による破棄が行われたときは、別記様式第13により、海上幕僚長に報告しなければならない。
- 3 前項の規定による破棄が行われたときは、破棄事実を証明するため、登録番号の表示を切り取り、保全責任者が1年間保管するものとする。
- 4 特別防秘訓令第46条の規定による破棄又は回収の申請は、別記様式第14によるものとする。
- 5 特別防衛秘密に属する文書又は図画について、一部改正の必要がある場合の差替え要領は別に定める。
- 6 特別防衛秘密に属する物件を、本来の目的により射耗又は消耗し、その都度報告することが不適当なときは、最も近い保管状況報告時に一括して報告するものとする。

(緊急破棄の報告)

第45条 管理者は、特別防秘訓令第45条第3項による破棄が行われたときは、直ちにその旨を順序を経て海上幕僚長に報告するとともに、その理由及び秘密保護の措置等について詳細な調査を行った後、所見を添えて追加報告しなければならない。

(ほご等の処理)

第46条 管理者は、特別防衛秘密に属する文書又は図画の複製等に際して、不必要となった原稿、原紙等秘密事項を察知されるおそれのあるものの保管及び処理に関し、万全の措置を講じなければならない。

第9章 検査

(定期検査及び臨時検査)

第47条 自衛艦隊司令官等は、特別防衛秘密の保全の状況について毎年6月末及び12月末に定期検査を行わなければならない。ただし、自衛艦隊司令官等は、状況により管理者又はその職務上の上級者に、当該管理者の属する部隊又は機関についての検査を行わせることができる。

- 2 自衛艦隊司令官等は、前項の規定による定期検査のほか必要と認めるときは、特定の特別防衛秘密又は特定の部隊若しくは機関について、その保全の状況を臨時に検査するものとする。

(検査報告)

第48条 自衛艦隊司令官等は、前条の規定に基づく検査を行ったときは、その結果を別記様式第15により、6月末の定期検査の分については7月末までに、12月末の定期検査の分については翌年の1月末までに、臨時検査の分については臨時検査終了から1か月以内に海上幕僚長に報告しなければならない。

(引継ぎ及び引継ぎ時の検査)

第49条 管理者は、保全責任者が改編、改組、転勤等により交代するときは、新たに指定された保全責任者に確実に引継ぎを行わせる。その際、その保管に係る特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件を特別防衛秘密保管簿及び特別防衛秘密貸出簿（以下「特別防衛秘密保管簿等」という。）の状況を検査させなければならない。

2 特別防衛秘密保管簿等の表紙裏面に別記様式第16による引継証明を貼付するものとする。

3 新旧両保全責任者は、前項の引継証明に引継ぎ時の検査結果を記録し、管理者の自署等による確認を受けなければならない。

第10章 雑 則

（管理者に事故があるときの職務）

第50条 管理者が不在又は事故があるときは、その職務は当該管理者の職務上の上級者が行うものとする。

（非常の場合の措置）

第51条 管理者又はその職務上の上級者は、出動及び災害等非常の場合における特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件の保護の方法について、あらかじめ計画を定め、隊員に周知させておかななければならない。

（簿冊の保存期間及び取扱区分）

第52条 簿冊の保存期間及び取扱区分は、別表第2のとおりとする。

2 各葉は、汚損、誤記、残存の記載事項が少なくなった場合その他管理者が必要と認める場合には、転記し整理することができる。この場合、転記した年月日を当該ページの右上部欄外余白に記載し、転記者、保全責任者及び管理者の自署等を徴するものとする。

（委任規定）

第53条 この達の実施に関し必要な細部事項は、自衛艦隊司令官等が定めるものとする。

附 則

この達は、平成19年5月1日から施行する。ただし、第13条3項の規定は、平成19年8月1日から施行する。

附 則

この達は、平成20年1月1日から施行する。

附 則

この達は、平成20年3月26日から施行する。

附 則

この達は、平成20年4月30日から施行する。

附 則

この達は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

この達は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この達は、平成22年7月30日から施行する。

附 則

この達は、平成23年1月17日から施行する。

附 則

この達は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この達は、平成24年12月3日から施行する。

附 則

この達は、平成25年5月16日から施行する。

附 則

この達は、平成26年12月10日から施行する。

附 則

この達は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この達は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

この達は、平成27年12月1日から施行する。

附 則

この達は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この達は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

1 この達は、令和元年7月1日から施行する。

2 この達の施行の際、現に存するこの達による改正前の様式による用紙は、当分の間、これを補正して使用することができる。

附 則

この達は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この達は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この達は、令和4年3月16日から施行する。

(経過措置)

- 2 この達の施行の際、現にあるこの達による改正前の様式による用紙は、当分の間、これを修正した上使用することができる。

附 則

この達は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この達は、令和6年3月8日から施行する。

附 則

- 1 この達は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現にあるこの達による改正前の様式による用紙は、当分の間、これを修正した上使用することができる。

別表第1（第3条関係）

| 部 隊 等 | | 管 理 者 | |
|--------|---------|---------------------------------|---|
| 海上幕僚監部 | | 課長 総括副監察官 法務室長 会計監査室長 衛生企画室長 | |
| 自衛艦隊 | 自衛艦隊司令部 | 幕僚長又は自衛艦隊司令官の指定する幕僚 | |
| | 護衛艦隊 | 護衛艦隊司令部 | 幕僚長又は護衛艦隊司令官の指定する幕僚 |
| | | 護衛隊群司令部 | 首席幕僚（海外派遣その他行動等で長期不在となる場合は、護衛隊群司令の指定する幕僚） |
| | | 護衛隊 | 司令 |
| | | 海上訓練指導隊群司令部 | 首席幕僚 |
| | | 海上訓練指導隊 | 司令 |
| | | 水上戦術開発指導隊 | 司令 |
| | | 水上戦術開発指導分遣隊 | 隊長 |
| | | 海上補給隊 | 司令 |
| | | 海上訓練支援隊 | 司令 |
| | | 自衛艦 | 艦長 |
| | 航空集団 | 航空集団司令部 | 幕僚長又は航空集団司令官の指定する幕僚 |
| | | 航空群司令部 | 首席幕僚 |
| | | 航空修理隊 | 司令 |
| | | 航空管制隊 | 司令 |
| | | 機動施設隊 | 司令 |

| | | |
|------|-------------------|---------------------|
| | 航空隊 | 司令 |
| | 航空分遣隊 | 隊長 |
| | 整備補給隊 | 司令 |
| | 標的機整備隊 | 司令 |
| | 航空基地隊 | 司令 |
| 潜水艦隊 | 潜水艦隊司令部 | 幕僚長又は潜水艦隊司令官の指定する幕僚 |
| | 潜水隊群司令部 | 首席幕僚 |
| | 潜水隊 | 司令 |
| | 潜水艦教育訓練隊 | 司令 |
| | 潜水艦教育訓練分遣隊 | 隊長 |
| | 潜水艦基地隊 | 司令 |
| | 自衛艦 | 艦長 |
| 掃海隊群 | 掃海隊群司令部 | 幕僚長 |
| | 掃海隊 | 司令 |
| | 輸送隊 | 司令 |
| | 水陸両用戦・機雷戦戦術支援隊 | 司令 |
| | 水陸両用戦・機雷戦戦術支援分遣隊 | 隊長 |
| | 自衛艦（エアクッション艇を除く。） | 艦（艇）長 |

| | | | |
|-------|------------|---------------|------|
| | 艦隊情報群 | 艦隊情報群司令部 | 首席幕僚 |
| | | 作戦情報隊 | 司令 |
| | | 電磁情報隊 | 司令 |
| | 海洋業務・対潜支援群 | 海洋業務・対潜支援群司令部 | 首席幕僚 |
| | | 対潜資料隊 | 司令 |
| | | 対潜評価隊 | 司令 |
| | | 海洋観測所 | 所長 |
| | | 音響測定所 | 所長 |
| | | 海洋観測隊 | 司令 |
| | | 音響測定隊 | 司令 |
| | | 自衛艦 | 艦長 |
| | 開発隊群 | 開発隊群司令部 | 首席幕僚 |
| | | 海上システム開発隊 | 司令 |
| | | 技術評価開発隊 | 司令 |
| | | 航空プログラム開発隊 | 司令 |
| 自衛艦 | | 艦長 | |
| 特別警備隊 | | 隊長 | |
| 地方隊 | 地方総監部 | 部長 監察官 | |
| | 掃海隊 | 司令 | |
| | 基地隊 | 司令 | |

| | | |
|------------|------------------------------|------------|
| | 教育隊 | 司令 |
| | 警備隊 | 司令 |
| | 防備隊 | 司令 |
| | 弾薬整備補給所 | 所長 |
| | 造修補給所 | 所長 |
| | 基地業務隊 | 司令 |
| | 衛生隊 | 司令 |
| | 基地分遣隊 | 隊長 |
| | 自衛艦（ミサイル艇及び特務艇を除く。）及びぎ装中の自衛艦 | 艦（艇）長 ぎ装員長 |
| | 上記以外の地方隊隷下部隊等 | 地方総監の指定する者 |
| 教育航空 集団 | 教育航空集団司令部 | 幕僚長 |
| | 教育航空群司令部 | 首席幕僚 |
| | 教育航空隊 | 司令 |
| | 整備補給隊 | 司令 |
| | 航空基地隊 | 司令 |
| 練習艦隊 | 練習艦隊司令部 | 首席幕僚 |
| | 練習隊 | 司令 |
| | 自衛艦 | 艦長 |

| | | |
|--------------|---------------------|-----------|
| システム 通信隊群 | システム通信隊群司令部 | 首席幕僚 |
| | システム通信隊 | 司令 |
| | 中央システム通信隊えび の送信所 | 所長 |
| | 移動通信隊 | 司令 |
| | システム通信分遣隊 | 隊長 |
| | 保全監査隊 | 司令 |
| | 船越保全監査分遣隊 | 隊長 |
| 海上自衛 隊警務隊 | 警務隊本部 | 副長 |
| | 地方警務隊 | 隊長 |
| 海上自衛隊潜水医学実験隊 | | 管理部長 |
| 東京音楽隊 | | 副長 |
| 海上自衛隊東京業務隊 | | 総務科長 |
| 海上自衛隊幹部学校 | | 部長 |
| 海上自衛隊幹部候補生学校 | | 総務課長 教育部長 |
| 海上自衛隊第1術科学校 | | 部長 |
| 海上自衛隊第2術科学校 | | 部長 |
| 海上自衛隊第3術科学校 | | 総務課長 部長 |
| 海上自衛隊第4術科学校 | | 総務課長 部長 |
| 海上自衛隊補給本部 | | 部長 会計監査官 |
| | 海上自衛隊艦船補給処 | 部長 |

| | | |
|------------|----------------|--------|
| | 海上自衛隊航空補給処 | 部長 |
| | 海上自衛隊航空補給処下総支処 | 支処長 |
| 自衛隊病院 | | 総務課長 |
| 臨時に編成された部隊 | | 当該部隊の長 |

別表第2（第52条関係）

簿冊の保存期間及び取扱区分

| 簿冊名称 | 保存期間 | | 取扱区分 |
|---------------|------|--|------|
| | 簿冊 | 各葉 | |
| 特別防衛秘密関係職員指定簿 | 常用 | 関係職員の指定が解除された日又は転記した日から10年 | 注意 |
| 特別防衛秘密登録簿 | 常用 | 記載に係る文書、物件等の全てについて、破棄、移管、返却（転送）その他の事由により管理事実が消滅した日、秘密指定が解除された日又は転記した日から10年 | 注意 |
| 特別防衛秘密保管簿 | 常用 | | 注意 |
| 特別防衛秘密文書等閲覧簿 | 常用 | | 注意 |
| 特別防衛秘密貸出簿 | 常用 | | 注意 |
| 特別防衛秘密保全点検記録簿 | 常用 | 記入を終えた日から10年 | 注意 |
| 貸出点検表 | | | |
| 引継証明 | | 記載に係る文書、物件等の全てについて、破棄、移管、返却（転送）その他の事由により管理事実が消滅した日、秘密指定が解除された日又は転記した日から10年 | |

注 秘密の事項が含まれる場合は、取扱区分を秘に指定する。

別記様式第1（第4条、第5条関係）

特別防衛秘密関係職員指定簿

関係職員の区分

| 指定者確認 | 取扱い得る最高の秘密区分 | 所掌範囲 | 指定年月日 | 階級等 | 氏名 | 本人確認 | 解除年月日 | 本人確認 | 解除者確認 | 備考 |
|-------|--------------|------|-------|-----|----|------|-------|------|-------|----|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

注1 保全責任者、代行者及び取扱者の指定は、それぞれ別葉とし、補助者については当該取扱者の備考欄に、補助者の指定又は解除の別及びその年月日を記入する。

2 解除した場合は、当該「行」を赤線2本で抹消する。

3 確認欄には、自署等をする。ただし、関係職員本人が補職替え、入校等により異動した場合の解除は、当該解除理由を解除に係る本人確認欄に記入することにより、同欄の自署等を省略することができる。

4 備考欄には、秘密の取扱いの細部について（通達）（海幕情第9630号。26.12.10）別紙第16で海上幕僚長が指定する特別防衛秘密の取扱者の職名のうち該当するものを記入する。

5 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

別記様式第1の2（第5条の2関係）

記入後「注意」
発簡又は整理番号
年 月 日

海上幕僚長 殿

自衛艦隊司令官等の職名

特別防衛秘密関係職員名簿について（報告）

標記について下記のとおり報告する。

記

| 番号 | 指定 年月日 | 所属 | 配置 | 階級 | 氏名 | 取扱い得 る最高の 秘密区分 | 所掌範囲 | 関係職員 の区分 | 備考 |
|----|-----------|----|----|----|----|----------------------|------|-------------|----|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

注1 関係職員の区分欄には、保全責任者、保全責任者代行者、保全責任者補助者及び取扱者のうちから、当該隊員が指定されているものを記入する。

2 所掌範囲には、P-3C、イージス、ターター、シースパロー、通信機器のうち該当するものを記入する。

3 備考欄には、秘密の取扱いの細部について（通達）（海幕情第9630号。26.12.10）別紙第16で海上幕僚長が指定する特別防衛秘密の取扱者の職名のうち該当するものを記入する。

別記様式第1の3（第17条関係）

発簡又は整理番号
年 月 日

海上幕僚長 殿

自衛艦隊司令官等の職名

文書

特別防衛秘密に属する 図画 の接受について（報告）
物件

標記について、特別防衛秘密の保護に関する達（平成19年海上自衛隊達第18号）第17条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 種別（文書、図画又は物件の別）
- 2 名称
- 3 数量
- 4 米国における秘密区分
- 5 特定特別防衛秘密該当の有無
- 6 交付者
- 7 接受者
- 8 接受年月日
- 9 接受場所
- 10 配布先

注1 文書、図画又は物件が多数に上る場合、この様式に掲げる項目が網羅された表を添付することができる。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

別記様式第2（第19条関係）

特 別 防 衛 秘 密 登 録 簿

| | | | | | |
|-------------------|--|-----------|---------|---------------------------|--|
| | | | | 種 類 | |
| 秘 密 区 分 | | | | 名 称 | |
| 回 収 の 条 件 | | | | 登 録 番 号 | |
| 変 更 秘 密 区 分 | | | | 米 国 の 秘 密 区 分 | |
| 指 定 年 月 日 | | 変 更 年 月 日 | | 解 除 年 月 日 | |
| 根 拠 文 書 | | 根 拠 文 書 | | 根 拠 文 書 | |
| 一 連 番 号 付 与 年 月 日 | | 数 量 | 一 連 番 号 | 接 受 部 隊 接 受 (関 連 文 書) 等 | |
| | | | | 備 考 | |

保 管 状 況

| 一連 番号 | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|----------|----|-----|----------|----|-----|----------|----|-----|----------|----|-----|----------|----|
| 年月日 | 保管 部隊 | 記事 | 年月日 | 保管 部隊 | 記事 | 年月日 | 保管 部隊 | 記事 | 年月日 | 保管 部隊 | 記事 | 年月日 | 保管 部隊 | 記事 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

別記様式第3（第22条関係）

発簡又は整理番号
年 月 日

海上幕僚長 殿

自衛艦隊司令官等の職名

文書
特別防衛秘密に属する 図画 の 製作 について（申請）
物件 複製

標記について、特別防衛秘密の保護に関する達（平成19年海上自衛隊達第18号）第22条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請する。

記

- 1 名称
- 2 秘密区分、登録番号及び一連番号（製作の場合は、製作に必要な文書、図画又は物件の名称、秘密区分、登録番号及び一連番号）
- 3 数量
- 4 製作（複製）場所
- 5 配布先
- 6 配布先における取扱者の職名
- 7 理由
- 8 立会者
- 9 その他

注1 文書、図画又は物件が多数に上る場合、この様式に掲げる項目が網羅された表を添付することができる。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

別記様式第3の2（第27条、第28条関係）

発簡又は整理番号
年 月 日

海上幕僚長 殿

自衛艦隊司令官等の職名

文書
特別防衛秘密に属する 図画 の 送達 について（申請）
物件 伝達

標記について、特別防衛秘密の保護に関する達（平成19年海上自衛
隊達第18号）第27条第1項 の規定に基づき、下記のとおり申請す
る。第28条第2項

記

- 1 名称
- 2 秘密区分、登録番号及び一連番号
- 3 送達先又は伝達先
- 4 理由

注1 文書、図画又は物件が多数に上る場合、この様式に掲げる項目が網羅された表を添付することができる。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

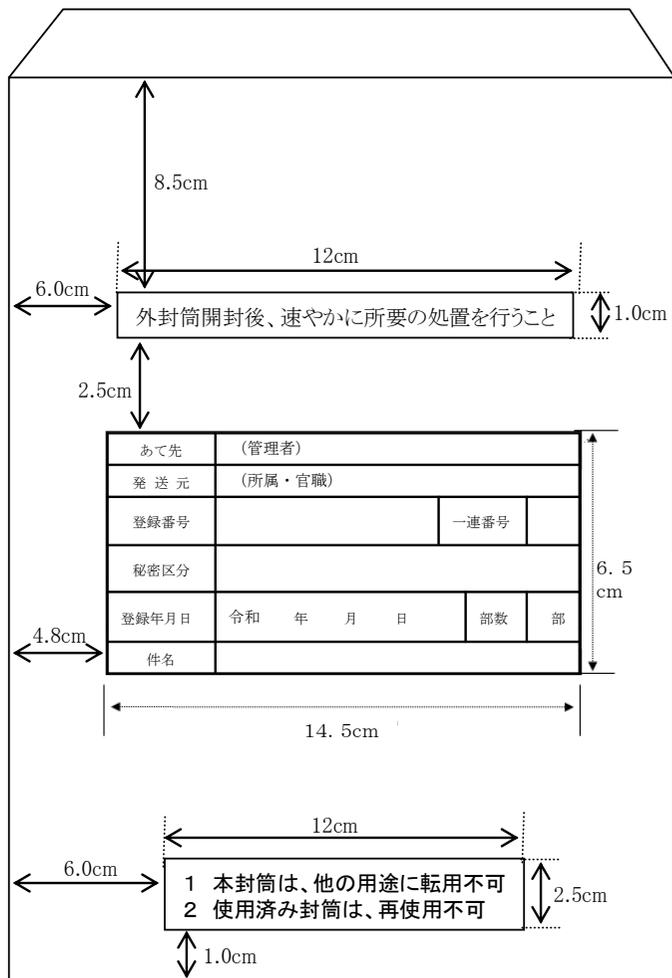
別記様式第4（第32条関係）

| | | | |
|-------|----------|------|---|
| あて先 | (管理者) | | |
| 発送元 | (所属・官職) | | |
| 登録番号 | | 一連番号 | |
| 秘密区分 | | | |
| 登録年月日 | 令和 年 月 日 | 部数 | 部 |
| 件名 | | | |

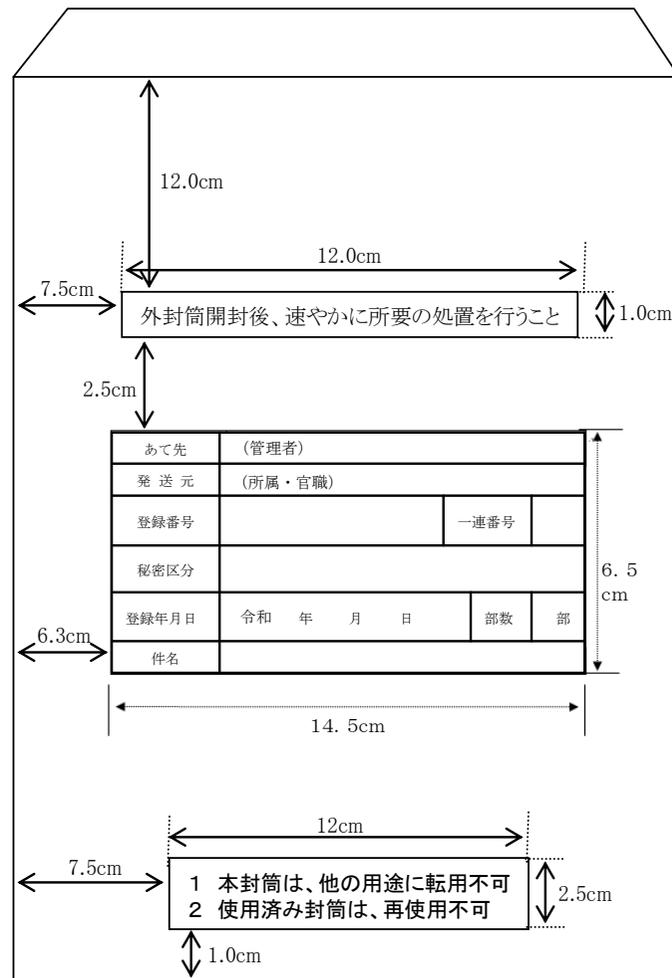
14.5cm

6.5cm

別記様式第5(第32条関係)
青色調A4版用(角形2号)



青色調B4版用(角形1号)



- 注: 1 当該様式の封筒は、特別防衛秘密に係る文書、図画又は物件の送達以外の用途に使用してはならない。また、外封筒に使用してはならない。
 2 当該様式の封筒により特別防衛秘密に係る文書、図画又は物件を受領した場合は、接受後、当該使用済みの封筒を確実に廃棄し、再使用してはならない。
 3 当該様式の封筒を外封筒に封入する際、外封筒の外側から、中身が当該様式の封筒であることを判別できるような外封筒を使用してはならない。
 4 本様式に示す寸法を標準とするほか、色調は青色調とする。

（保全責任者） 殿

保全責任者 官 職 氏 名

特別防衛秘密送付書

下記の（文書、図画、物件）を送付する。

記

| 秘密区分 | 登録番号 | 一連番号 | 指定年月日 | 名 称 | 備 考 |
|------|------|------|-------|-----|-----|
| | | | | | |

確認

確認

整理番号
受領年月日

（保全責任者） 殿

保全責任者 官 職 氏 名

特別防衛秘密受領書

下記の（文書、図画、物件）を受領した。

記

| 秘密区分 | 登録番号 | 一連番号 | 指定年月日 | 名 称 | 備 考 |
|------|------|------|-------|-----|-----|
| | | | | | |

- 注1 物件については、備考欄に機器番号を記入する。
- 2 整理番号は、送達元で付与する。
- 3 受領書の名称は省略することができる。この場合、名称欄に斜線を付す。
- 4 送達件数が多い場合は、別紙に所要事項を記入し、その別紙を添付する。
- 5 確認欄には、自署等をする。
- 6 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

特 別 防 衛 秘 密 保 管 簿

| 登録番号 | 名 称 | 一連 番号 | 秘密区分 指定年月日 | 接 受 | | 送 達 | | | 破 棄 | | | 秘密区分 | 記事 |
|------|-----|----------|---------------|---------------|---------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------|------------|-----------------|----|
| | | | | 数量 | (接受年月日) | 数量 | (送達年月日) | | 数量 | (破棄年月日) | | 保管数量 | |
| | | | | Serial No. | 指定条件 | 送達者 階級等 氏 名 | 接受者 階級等 氏 名 | 送達者 階級等 氏 名 | 接受者 階級等 氏 名 | 接受者 確認又 は受領 書番号 等 | 管理者 確 認 | 保全責 任者確 認 | |
| | | | | | | | | | | | 保管場所 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

- 注1 各秘密区分ごと別葉とする。
- 2 複製した場合は、その旨を付記して接受欄に記入する。
- 3 送達する場合は送達欄、送達を受けた場合は接受欄にそれらの方法を付記して記入する。
- 4 秘密区分の変更、解除を行った場合は、変更、解除の別、その年月日及び根拠文書を記事欄に記入する。
- 5 指定条件の延長が行われた場合、同欄を抹消し記事欄に根拠文書名とともに新条件を記入する。
- 6 送達又は破棄した場合及び秘密区分の変更、解除をした場合は、当該行を赤線2本で抹消する。
- 7 送達者又は接受者の階級等は、部外者の場合、役職名等を記入する。
- 8 確認欄には、自署等をする。
- 9 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

別記様式第8（第36条関係）

特別防衛秘密保全点検記録簿

保全責任者
確認

（文書、図面又は物件の別）

| 概要 区分 | 前月末 保管数 | 接 受 等 | | | | | | | | 送 達 等 | | | | | | | | | | 月 末 現 在 保 管 数 | 未 指 定 | | |
|----------|------------|-------|-----|-----|------------|------------|------------|------------|-----|-------|------------|------------|------------|------------|-----|-----|-----|-------|-----|---------------------|----------|---|--|
| | | 指 定 | 製 作 | 複 製 | 接 受 | | 回 収 | | 変 更 | 計 | 送 達 | | 返 却 | | 破 棄 | 変 更 | 解 除 | 紛 失 等 | 射 耗 | | | 計 | |
| | | | | | 海上自 衛隊内 | 海上自 衛隊外 | 海上自 衛隊内 | 海上自 衛隊外 | | | 海上自 衛隊内 | 海上自 衛隊外 | 海上自 衛隊内 | 海上自 衛隊外 | | | | | | | | | |
| 機密 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 極秘 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 秘 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- 注1 確認欄には、自署等をする。
 2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

別記様式第8の2（第37条関係）

発簡又は整理番号
年 月 日

海上幕僚長 殿

自衛艦隊司令官等の職名

文書

特別防衛秘密に属する 図画 の貸出しについて（申請）
物件

標記について、特別防衛秘密の保護に関する達（平成19年海上自衛隊達第18号）第37条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請する。

記

- 1 名称
- 2 秘密区分、登録番号及び一連番号
- 3 貸出先
- 4 貸出期間
- 5 理由

注1 文書、図画又は物件が多数に上る場合、この様式に掲げる項目が網羅された表を添付することができる。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

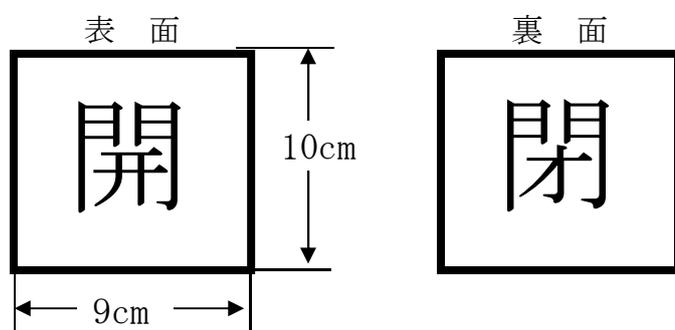
特別防衛秘密貸出簿

| 登録番号 | 秘密区分 | 名称 | 一連番号 | 貸出 | | | | | | 返却 | | | 備考 |
|------|------|----|------|----------|-------|----|-----|---------|-------|-----|-------|---------|----|
| | | | | 貸出しを受ける者 | | 確認 | 年月日 | 保全責任者確認 | 管理者確認 | 年月日 | 返却者確認 | 保全責任者確認 | |
| | | | | 所属 | 階級等氏名 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

- 注1 同一勤務場所において多数の者が使用することを目的とする場合は、その目的を備考欄に記入する。
 2 本省が管理する区域外へ持ち出す場合は、使用目的、持ち出し先及び持ち出し期間を備考欄に記入する。
 3 確認欄には、自署等をする。
 4 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

別記様式第10（第38条関係）

開閉標識（例）



注1 開、閉の字は、開を赤で、閉を黒でなるべく蛍光塗料をもって記載するものとする。

2 主部はなるべく白の合成樹脂とし、厚さは適宜とする。

特別防衛秘密文書等閲覧簿

| 秘密区分 | 登録番号 | 一連番号 | 名称等 |
|------|------|------|-----|
| | | | |

| 閲覧 年月日 | 閲覧場所 | 閲覧時刻 | | 閲覧する者 | | 保全責任者確認欄 | | 備考 |
|-----------|------|------|----|-------|--------|----------|----|----|
| | | 開始 | 終了 | 所属 | 階級等・氏名 | 年月日 | 確認 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

- 注1 名称等欄に秘密の事項を含む名称を記入してはならない。
- 2 確認欄は自署等とする。
- 3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

別記様式第12（第43条関係）

貸出点検表

| 点検月日 | | 年 | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|-----|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 管理者確認 | | | | | | | | | | | | | | |
| 貸 出 中 | 機 密 | 文 書 図 画 | | | | | | | | | | | | |
| | | 物 件 | | | | | | | | | | | | |
| | 極 秘 | 文 書 図 画 | | | | | | | | | | | | |
| | | 物 件 | | | | | | | | | | | | |
| | 秘 | 文 書 図 画 | | | | | | | | | | | | |
| | | 物 件 | | | | | | | | | | | | |
| | 合 計 | | | | | | | | | | | | | |
| 貸出し中の文書 等の異状の有無 | | | | | | | | | | | | | | |

- 注1 この表は、特別防衛秘密貸出簿の表紙裏面に貼り付けて使用する。
 2 毎月末において、貸出し中の文書、図画及び物件の部数を記入する。
 3 確認欄には、自署等をする。
 4 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

別記様式第13（第44条関係）

発簡又は整理番号

年 月 日

海上幕僚長 殿

職 名

管理者

（又は官職、氏名）

特別防衛秘密の破棄について（報告）

標記について、特別防衛秘密の保護に関する達（平成19年海上自衛隊達第18号）第44条第2項の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

1 破棄文書等

| 秘密区分 | 登録番号 | 一連番号 | 名 称 | 記 事 |
|------|------|------|-----|-----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2 破棄理由

3 破棄方法

4 破棄年月日

注1 文書、図画又は物件が多数に上る場合、この様式に掲げる項目が網羅された表を添付することができる。

2 保存期間は、破棄した日から1年間とする。

3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4版とする。

別記様式第14（第44条関係）

発簡又は整理番号
年 月 日

海上幕僚長 殿
(自衛艦隊司令官等経由)

職 名
管理者
(又は官職、氏名)

特別防衛秘密の破棄
回収 について (申請)

標記について、特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成19年防衛省訓令第38号）第46条の規定に基づき、下記のとおり申請する。

記

- 1 破棄 文書等
回収

| 秘密区分 | 登録番号 | 一連番号 | 名 称 | 記 事 |
|------|------|------|-----|-----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- 2 破棄 理由
回収

注1 文書、図画又は物件が多数に上る場合、この様式に掲げる項目が網羅された表を添付することができる。

2 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

別記様式第15（第48条関係）

記入後「注意」
 発簡又は整理番号
 年 月 日

海上幕僚長 殿

自衛艦隊司令官等の職名

特別防衛秘密の 定期 検査について（報告）
 臨時

標記について、下記のとおり報告する。

記

- 1 検査実施年月日
- 2 検査部隊等名
- 3 異状の有無
- 4 保管状況

文書又は図画・物件の別

| 区分 | 摘要 前回報 告時の 保管数 | 接 受 等 | | | | | | | | | 保 管 を 離 れ た も の | | | | | | | | 合計 | 未指定 | 記事 | |
|-----|-------------------------|-------|----|----|------------|------------|------------|------------|----|---|-----------------|------------|------------|------------|----|----|----|-----|----|-----|----|---------|
| | | 指定 | 製作 | 複製 | 接 受 | | 回 収 | | 変更 | 計 | 送 達 | | 返 却 | | 破棄 | 変更 | 解除 | 紛失等 | 計 | | | (A+J)-S |
| | | | | | 海上自 衛隊内 | 海上自 衛隊外 | 海上自 衛隊内 | 海上自 衛隊外 | | | 海上自 衛隊内 | 海上自 衛隊外 | 海上自 衛隊内 | 海上自 衛隊外 | | | | | | | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | | T | |
| 機 密 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 極 秘 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 秘 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- 注1 B欄については、米国政府から直接接受し、新たに秘の指定、登録番号及び一連番号が付与されたものを記入する。
- 2 C欄については、海上幕僚長から製作の許可を受けて製作（外部委託により製作し、受領したものを含む。）した数を記入する。
- 3 D欄については、海上幕僚長から複製の許可を受けて複製（外部委託により複製し、受領したものを含む。）した数を記入する。
- 4 接受欄については、海自内における送達や外部委託のため業者等へ送達又は、貸出を行っていた文書等の返却により接受したものについて記入する（外部委託による製作物等を直接業者から接受したもの、返却申請による回収及び米国政府から新たに接受したものを除く。）。
- 5 回収及び返却欄については、回収の申請に基づいて回収又は返却した数量を記入する。
- 6 変更欄については、秘密区分に変更があったものを記入する。
- 7 O欄については、射耗を含めて記入する。
- 8 R欄に記入がある場合は、必ず記事欄で摘要、内訳をそれぞれ説明する。
- 9 文書及び図画と物件とをそれぞれ別葉とする。
- 10 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とし、横長に使用する。

別記様式第16（第49条関係）

引 継 証 明

| 引 継 検 査 | | | 引 継 年月日 | 新旧別 | 階級等 | 氏 名 | 確認 | 備 考 |
|---------|-------|-----------|------------|-----|-----|-----|----|-----|
| 年月日 | 異状の有無 | 管理者 確認 | | | | | | |
| | | | | 旧 | | | | |
| | | | | 新 | | | | |
| | | | | 旧 | | | | |
| | | | | 新 | | | | |
| | | | | 旧 | | | | |
| | | | | 新 | | | | |
| | | | | 旧 | | | | |
| | | | | 新 | | | | |
| | | | | 旧 | | | | |
| | | | | 新 | | | | |

注 確認欄には、自署等をする。