

海幕運第9262号

23.12.8

改正 海幕運第10423号

24.12.27

各 部 隊 の 長 殿
各 機 関 の 長

海 上 幕 僚 長

中央指揮所への立入手続要領について（通達）

標記について、中央指揮システムの維持及び管理に関する訓令（昭和59年防衛庁訓令第6号）第5条及び中央指揮所への立入手続に関する達（平成20年自衛隊統合達第29号）第21条の規定に基づき、下記のとおり定め、平成23年12月8日から実施する。

なお、中央指揮所への立入手続要領について（通達）（海幕運第2210号。12.4.28）は廃止する。

記

1 趣 旨

この要領は、海上自衛隊の部隊及び機関（海上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院を含む。）に勤務する隊員及び海上幕僚監部の所掌業務の遂行上必要な部外者（以下「部外者」という。）の中央指揮所への立入申請手続に関し、中央指揮所への立入手続に関する達（平成20年自衛隊統合達第29号）（以下「統合達」という。）によるほか、必要な細部事

項を定めるものとする。

2 用語の定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 部隊等の長

部隊等の長とは、海上幕僚監部並びに防衛大臣直轄部隊及び当該部隊の編成に加わる各級の部隊並びに機関（海上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院を含む。）の長をいう。

(2) 立入証等

中央指揮所への立入証及び識別カードをいう。

(3) 中央指揮所管理者

統合幕僚長をいう。

3 立入資格種別

海幕区画における立入資格種別を次の分類のとおりとし、立入可能な室は、各号に示すとおりとする。

(1) 海－1

海上幕僚長室、海上幕僚副長室、海幕オペレーション作業室、海幕オペレーションルーム（第2共用室）、海幕仮眠室

(2) 海－2

前項に掲げるもののほか、海幕情報課作業室

(3) 海－3

前1項に掲げるもののほか、海幕作業室

なお、海幕情報課作業室への立入申請に関しては、海上幕僚監部指揮通信情報部情報課長（以下「情報課長」という。）が、海幕作業室への立入申請に関しては海上幕僚監部防衛部防衛課長（以下「防衛課長」という。）が、その他の室への立入申請に関しては、海上幕僚監部防衛部運用支援課長が立入の要否について確認するものとする。

4 立入者の範囲指定

- (1) 海幕情報課作業室への立入者の範囲については、情報課長が指定するものとする。
- (2) 海幕作業室への立入者の範囲については、防衛課長が指定するものとする。

5 立入許可の種類

(1) 随時立入許可

中央指揮所に業務上随時に立ち入る必要があると認めた隊員に対して行う許可

(2) 臨時立入許可

中央指揮所に業務上臨時に立ち入る必要があると認めた隊員に対して行う許可

(3) 部外者立入許可

中央指揮所に立ち入る必要があると認めた部外者に対して行う許可

6 立入申請手続

部隊等の長は、所属する隊員または部外者を立入対象室に立ち入らせる必要があると認めた場合、必要に応じ、次の各号に従って申請するものとする。

(1) 随時立入申請

随時立入申請書（別紙様式第1）に立入者の写真2枚を添えて、立入開始希望日の2週間前までに海上幕僚長に提出するものとする。

(2) 臨時立入申請

臨時立入申請書（別紙様式第2）を立入希望日の2週間前までに、海上幕僚長に提出するものとする。

(3) 部外者立入申請

部外者立入申請書（別紙様式第3）を立入希望日の2週間前までに、海上幕僚長に提出するものとする。

7 適格性の確認

情報課長は、前項の申請による立入者の適格性について確認するものとする。

8 立入許可の通知

中央指揮所への立入が許可された場合、情報課長は、統合達に基づき立入者を中央指揮所管理者に通知するとともに、写しを自衛隊指揮通信システム隊司令（以下「システム隊司令」という。）に送付するものとする。

9 立入証等の交付

情報課長は、随時立入許可を受けたものに対し、随時立入証及び識別カードを交付し、臨時立入者及び部外立入者に対し、立入証を交付するものとする。

10 生体認証登録

随時立入許可を受けた者は、識別カード受領後、海上幕僚監部指揮通信情報部情報課（以下「情報課」という。）と調整の上、速やかに地下1階において生体認証登録を行うものとする。

11 中央指揮所立入者名簿の通知

臨時立入者及び部外立入者は、中央指揮所への立入に際し、中央指揮所立入者名簿（別紙様式第4）を立入日の前日までに、地下1階警備室へ提出するものとする。ただし、遠隔地の部隊等で地下1階警備室への提出が困難な場合は、立入希望日3日前までの情報課への送付をもって提出を依頼することができる。

12 立入資格種別の変更

既に中央指揮所への立入許可を受けている者が、立入資格種別を変更する必要がある場合には、立入資格種別に応じた立入の要否確認を受けた後、情報課長に通知する。情報課長は、中央指揮所随時立入証等発行台帳の備考欄へ変更のあった旨を記載するものとする。

13 随時立入証等発行台帳の記録

情報課長は、中央指揮所随時立入証等発行台帳（別紙様式第5）を備

え付け、随時立入証の発行、回収、破棄等及び返納について記録するものとする。

14 随時立入証等の返納及び破棄

(1) 部隊等の長は、随時立入者及び統合達第5条第2項に規定する臨時立入者の立入について、その必要がなくなったとき、又は、識別カード有効期限が満了したときは、当該立入証等を速やかに回収し、情報課長に返納するものとする。

(2) 情報課長は、返納された識別カードをシステム隊司令に返納し、当該立入証を破棄するものとする。

15 立入証等亡失時の処置

立入許可を受けた者は、立入証等を亡失した場合、中央指揮所立入証等亡失届（別紙様式第6）を、部隊等の長を経て、速やかに海上幕僚長に提出しなければならない。

添付書類：別紙様式第1～別紙様式第6

写送付先：運用企画局長

統合幕僚監部指揮通信システム部長

自衛隊指揮通信システム隊司令

陸上幕僚監部運用支援情報部長

航空幕僚監部総務部長

情報本部計画部長

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

各護衛隊群司令

各航空群司令

各潜水隊群司令

情報業務群司令

開発隊群司令

各教育航空群司令

中央指揮所随時立入申請書

確認
[]

第 号
平成 年 月 日

海上幕僚長 殿

申請者
官職
氏名

印

下記のとおり、立入りを許可されたく申請する。

記

立入可否確認：防衛課長

運用支援課長

情報課長

所属	階級 (職名)	ふりがな 氏名	性別	生年月日	認識番号	立入目的	立入年月日	立入 資格種別	※立入証番号	※識別 カード番号

中央指揮所随時立入許可書

第 号
平成 年 月 日

立入りを許可する。

海上幕僚長 印

- 注：1 立入者の写真（縦3.5cm、横2.5cm×1枚、縦12cm、横9cm×1枚、カラーで上半身のもの。）を添付する。
 2 ※印欄は立入りが許可された場合に記入する。
 3 立入者が多い場合は、別紙として添付する。
 4 保存期間は、3年とする。

中央指揮所臨時立入申請書

確認

第 号
平成 年 月 日

海上幕僚長 殿

申請者
官職
氏名

印

下記のとおり、立入りを許可されたく申請する。

記

立入要否確認：防衛課長

運用支援課長

情報課長

所属	階級 (職名)	ふりがな 氏名	性別	生年月日	認識番号	立入目的	立入年月日	立入 資格種別	※立入証番号	※識別 カード番号

中央指揮所臨時立入許可書

第 号
平成 年 月 日

立入りを許可する。

海上幕僚長 印

- 注：1 立入者が多い場合は、別紙として添付する。
2 ※印欄は立入りが許可された場合に記入する。
3 保存期間は、3年とする。

中央指揮所部外者立入申請書

確認
[]

第 号
平成 年 月 日

海上幕僚長 殿

申請者
官職
氏名

印

下記のとおり、立入りを許可されたく申請する。

記

立入可否確認：防衛課長

運用支援課長

情報課長

会社名等	職名	ふりがな 氏名	性別	生年月日	本籍 現住所	立入目的	立入年月日等	立入室名

中央指揮所部外者立入許可書

第 号
平成 年 月 日

立入りを許可する。

海上幕僚長 印

注：1 立入者が多い場合は、別紙として添付する。ただし、行動を共にしない場合は、別様とする。
2 保存期間は、3年とする。

臨時・部外立入者名簿

立入日： 年 月 日
所 属：
担当者：

(電話：) 印

所 属 (会社名)	階 級 (職 名)	氏 名	立入目的及び 立入先	立入証No.	入所時刻	退所時刻	立会者	備 考

写送付先：自衛隊指揮通信システム隊司令

- 注：1 () は、部外者に適用する。
2 部外立入者の場合は、立会者欄に官側の立会者を記載する。
3 本名簿は、立入る日の前日までに地下1階警備室へ提出するものとする。

中央指揮所立入証等亡失届

海上幕僚長殿

年 月 日

所 属

階 級

氏 名

印

認識番号

私は、下記のとおり立入証（識別カード）を亡失しましたので、報告します。

記

- 1 立入証番号
- 2 識別カード番号
- 3 亡失の日時
- 4 亡失の場所
- 5 亡失の状況

注：保存期間は、3年とする。