

○海上自衛隊の情報公開に関する達

令和 2 年 7 月 2 8 日
海上自衛隊達第 3 1 号

改正 令和 3 年 8 月 31 日 海上自衛隊達第 28 号〔船舶記録に関する達等の一部を改正する達 4 条による改正〕
令和 4 年 3 月 31 日 海上自衛隊達第 26 号〔海上自衛隊における保有個人情報等の安全管理等に関する達附則 5 項による改正〕

防衛省本省の情報公開に関する訓令（平成 1 3 年防衛庁訓令第 3 9 号）第 2 8 条の規定に基づき、海上自衛隊の情報公開に関する達を次のように定める。

令和 2 年 7 月 2 8 日

海上幕僚長 海将 山村 浩

海上自衛隊の情報公開に関する達

海上自衛隊の情報公開に関する達（平成 1 3 年海上自衛隊達第 2 6 号）の全部を改正する。

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条—第 5 条）
- 第 2 章 開示の決定等（第 6 条—第 1 9 条）
- 第 3 章 開示の実施（第 2 0 条）
- 第 4 章 審査請求（第 2 1 条）
- 第 5 章 雑則（第 2 2 条・第 2 3 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この達は、海上自衛隊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定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 法 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 1 1 年法律第 4 2 号）をいう。
- (2) 訓令 防衛省本省の情報公開に関する訓令（平成 1 3 年防衛庁訓令第 3 9 号）をいう。
- (3) 省情報公開室 訓令第 3 条第 4 項に規定する防衛省情報公開室をいい、大臣官房文書課公文書監理室をいう。
- (4) 省担当課室 内部部局において、所掌事務に応じて開示等決定の実務を行う課室をいう。

- (5) 文書管理者 海上自衛隊行政文書管理規則（令和3年海上自衛隊達第20号）第4条に規定する文書管理者をいう。

（海自情報公開室）

第3条 海上幕僚長の機関等情報公開責任者としての情報公開に関する事務の全般を補佐し、海上自衛隊の情報公開に関する事務の総合調整等を行う課室を「海上自衛隊情報公開室」（以下「海自情報公開室」という。）という。

- 2 海自情報公開室は、海上幕僚監部総務部総務課行政文書管理室とする。

（海自担当課室）

第4条 海上幕僚長の情報公開に関する事務のうち個別の開示請求事案に係る事務の補佐を行う海上幕僚監部の課室等を海上自衛隊開示担当課室（以下「海自担当課室」という。）という。

- 2 海自担当課室は、海上幕僚監部の各課、総括副監察官、法務室、会計監査室及び衛生企画室とする。

（関係各部の協力等）

第5条 海自情報公開室の長は、海上自衛隊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、省情報公開室の求めに応じ必要な協力をするものとする。

- 2 海自情報公開室の長は、海上自衛隊における行政文書の開示等の手続等を円滑かつ確実に進めるため、海自担当課室の長及び文書管理者に対し必要な協力を求めることができるものとし、海自担当課室の長及び文書管理者は、これに応じ必要な協力をするものとする。

- 3 海自担当課室は、海上自衛隊における行政文言の開示等の手続等を円滑に進めるため、省担当課室に対し必要な連絡及び調整をするものとする。

第2章 開示の決定等

（開示等の手続等の開始）

第6条 海自情報公開室の長は、省情報公開室の長から訓令第6条に規定する開示請求書の写しが交付され、照会等を受けた場合は、必要な協力を行うとともに、該当する可能性のある海上自衛隊の保有する行政文書の探索を開始するものとする。

（補正依頼の調整）

第7条 海自情報公開室の長は、前条の開示請求書に記載されている内容から必要と認める場合には、省情報公開室の長に対し、訓令第11条に規定する補正依頼の実施についての調整を行うものとする。

（行政文書の特定）

第8条 海自情報公開室の長は、個別の開示請求事案の対象となる行政文書の探索を実施する文書管理者を指定するものとする。

- 2 文書管理者は、探索の結果、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、海自情報公開室の長による確認を経た後、海自情報公開室の長に当該行政文書の特定を通知するものとする。
- 3 海自情報公開室の長は、前項に規定する特定の通知を受けた場合は、省情報公開室の長に当該特定の旨を通知するものとする。
- 4 文書管理者は、探索の結果、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、海自情報公開室の長に対し、速やかに不存在の通知をするものとする。

(特定後の事務)

第9条 前条第2項に規定する特定を通知した文書管理者は、速やかに当該行政文書の複製を海自情報公開室の長及び海自担当課室の長に送付するものとする。

- 2 前項の場合において、当該行政文書の複製及び送付が、秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）その他の秘密の保護に関する規則の定めるところにより適当でないと認めるときは、海自情報公開室の長と別途調整の上実施するものとする。当該行政文書が大量となる場合においても同様とする。
- 3 第1項の場合において、文書管理者は、当該行政文書に不開示情報にあたる個人に関する情報が記録されている場合は、防衛省本省における保有個人情報等の安全管理等に関する訓令（令和4年防衛省訓令第29号）その他の保有個人情報等の安全管理等に関する規則に規定する保護管理者等の指導の下に実施するものとする。

(事務の指定)

第10条 海自情報公開室の長は、行政文書の特定後、省情報公開室の長から個別の開示請求事案について事務の指定を受けた場合は、当該行政文書に係る業務を主管する海上幕僚監部の課室等を海自担当課室として指定するとともに、その旨を省情報公開室に連絡するものとする。

(秘密文書の取扱い)

第11条 情報公開の業務に従事する必要最小限の職員及び職務上の上級者は、秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）第2条第3項第4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2条第3項第4号及び特定秘密の保護に関する訓令（平成26年防衛省訓令第64号）第8条の規定により当該秘密文書を取り扱うことができるものとする。

(移送)

第12条 海自担当課室の長は、特定された開示請求に係る行政文書が訓令第

1 3 条第 1 項の規定に照らし、移送が必要であると認める場合は、海自情報公開室の長に移送の協議の実施を依頼するとともに、必要に応じ省担当課室の長に連絡するものとする。

2 前項の依頼を受けた海自情報公開室の長は、省情報公開室の長に移送の協議の実施を依頼するものとする。

3 海自情報公開室の長は、移送の協議を行う者からの求めるところに応じ必要な協力をするとともに、海自担当課室の長に対して、必要な協力を求めるものとする。

(移送の受付)

第 1 3 条 海自情報公開室の長は、移送の受付の協議に関する照会を省情報公開室の長から受けた場合は、必要な協力をするものとする。

2 海自情報公開室の長は、省情報公開室の長が、移送の受付により開示請求を受けた事案に関する規定に準じた取り扱いをした場合は、同様に扱うものとする。

(第三者意見聴取)

第 1 4 条 海自担当課室の長は、特定された開示請求に係る行政文書が法第13条の規定に照らし、第三者に対して意見提出の機会を与えることが必要であると認める場合は、海自情報公開室の長に第三者意見聴取の実施を依頼するとともに、必要に応じ省担当課室の長に連絡するものとする。

2 前項の依頼を受けた海自情報公開室の長は、省情報公開室の長に第三者意見聴取の実施を依頼するものとする。

3 海自情報公開室の長は、省情報公開室の長から第三者により提出された意見書の通知を受けた場合は、これを考慮するものとする。

(開示決定等手続)

第 1 5 条 海自担当課室の長は、開示請求された行政文書について開示・不開示の判断をするに当たり、第 8 条第 2 項に規定する特定を通知した文書管理者に対し、当該判断に係る意見の提出を求めるとともに、省担当課室と所要の調整を実施し、これらを考慮した上で、海自情報公開室の長に対し当該判断に係る意見を通知するものとする。

2 前項の通知を受けた海自情報公開室の長は、訓令第 1 6 条第 1 項に規定する上申に関する事務を行うものとする。

(開示決定等期限の延長)

第 1 6 条 海自担当課室の長は、開示請求された行政文書が法第10条第 2 項の規定に照らし、開示決定等の期限の延長が必要であると認める場合は、海自情報公開室の長にその旨を依頼するとともに、省担当課室の長に連絡するものとする。

- 2 前項の依頼を受けた海自情報公開室の長は、省情報公開室の長に当該延長を依頼するものとする。

(開示決定等期限の特例)

第17条 海自担当課室の長は、開示請求された行政文書が法第11条の規定に照らし、開示決定等の期限の特例の適用が必要であると認める場合は、海自情報公開室の長にその旨を依頼するとともに、省担当課室の長に連絡するものとする。

- 2 前項の依頼を受けた海自情報公開室の長は、省情報公開室の長に当該特例の適用による実施を依頼するものとする。

(開示決定等通知)

第18条 海自情報公開室の長は、省情報公開室の長から訓令第16条第2項の規定により通知を受けた場合は、その旨を海自担当課室の長及び文書管理者に対し通知するものとする。この場合において、海自情報公開室の長は、必要と認めるときは、訓令第20条及び第21条の規定により開示請求者に通知された開示決定通知又は不開示決定通知の内容についても通知するものとする。

(開示情報等の記録作成)

第19条 海自情報公開室の長は、訓令第22条の規定により、開示請求に係る事案についての記録等を作成し、当該写しを省情報公開室の長に提出するものとし、また開示決定等に関する行政文書の写しを省情報公開室の長に提出するとともに、これらを適切に保存するものとする。

第3章 開示の実施

(開示の実施の準備)

第20条 海自情報公開室の長は、省情報公開室の長から訓令第23条の規定により提出された申出書の写しが交付された場合は、開示の実施に係る準備を行い、当該行政文書を省情報公開室の長に交付するものとする。

- 2 前項の開示の実施に係る準備については、海自担当課室の長及び文書管理者が、海自情報公開室の長と調整の上、必要な準備を行うものとする。

第4章 審査請求

(協力)

第21条 海自情報公開室の長は、省情報公開室の長から審査会への諮問に係る連絡を受けたときは、必要な協力をするものとする。

第5章 雑則

(職員の意識の向上)

第22条 訓令第27条の2の規定による情報公開業務を遂行する全職員の意識の向上を図るために実施する事項については、別に定める。

(細部規定)

第23条 この達に定めるもののほか、この達の実施に関し必要な細部事項については、別に定める。

附 則

この達は、令和2年9月1日から施行する。

附 則〔船舶記録に関する達等の一部を改正する達の附則〕

この達は、令和3年9月1日から施行する。

附 則〔海上自衛隊における保有個人情報等の安全管理等に関する達の附則抄〕

(施行期日)

1 この達は、令和4年4月1日から施行する。