

陸上自衛隊達第61-8号

防衛省の情報保証に関する訓令（平成19年防衛省訓令第160号）の規定に基づき、陸上自衛隊の情報保証に関する達（陸上自衛隊達第61-8号）の一部を改正する。

平成19年12月17日

陸上幕僚長 陸将 折木 良一

陸上自衛隊の情報保証に関する達

改正 平成21年2月 3日達第122-230号	平成21年7月31日達第122-235号
平成22年5月28日達第61-8-1号	平成26年6月20日達第61-8-2号
平成26年12月8日達第41-8号	平成27年3月24日達第61-8-3号
平成29年3月27日達第61-8-4号	平成30年3月27日達第61-8-5号
令和 元年6月27日達第122-303号	令和 2年3月18日達第61-8-6号
令和 3年3月24日達第61-8-7号	令和 4年3月25日達第61-8-8号
令和 5年5月22日達第61-8-9号	令和 6年3月21日達第61-8-10号

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 組織及び体制（第3条-第12条）

第3章 情報システムに係る対策

第1節 情報システムの整備等に当たっての対策（第13条-第18条）

第2節 運用承認（第19条・第20条）

第3節 情報システムの運用、管理等に当たっての対策（第20条の2-第26条）

第4節 情報システムの廃棄等に当たっての対策（第27条）

第3章の2 目的特化型機器に係る対策（第27条の2）

第4章 可搬記憶媒体に係る対策（第28条）

第5章 私有機器の取扱い（第29条）

第6章 教育及び訓練（第30条）

第7章 サイバー攻撃等への対処（第31条）

第8章 対策の実施状況の確認等（第32条-第34条）

附則

別紙第1 部隊等情報保証責任者

別紙第2 情報システム情報保証認証者補助者

別紙第3 情報システム間の接続申請書（基準）

- 別紙第 4 情報システムの部外設置申請書（基準）
- 別紙第 5 入室申請書
- 別紙第 6 入室許可証
- 別紙第 7 入退室記録簿（基準）
- 別紙第 8 電子計算機管理簿（基準）
- 別紙第 9 電子計算機持出し簿（基準）
- 別紙第 10 情報システムに関する文書の基準
- 別紙第 11 情報システム障害発生記録簿（基準）
- 別紙第 12 目的特化型機器管理簿（基準）
- 別紙第 13 可搬記憶媒体登録簿（基準）
- 別紙第 14 可搬記憶媒体持出し簿（基準）
- 別紙第 15 セキュリティ情報報告書（基準）

## 第 1 章 総則

### （目的）

第 1 条 この達は、陸上自衛隊（自衛隊情報保全隊、自衛隊体育学校、自衛隊中央病院、陸上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院及び自衛隊地方協力本部を含む。以下同じ。）における情報システム及び情報システムにおいて取り扱われる電子計算機情報に関して総合的かつ体系的な管理の基準及び当該管理を組織的に実施するための基本的事項を定め、もって陸上自衛隊における情報保証を確保することを目的とする。

### （用語の定義）

第 2 条 この達において、次の各号に掲げる用語の意義は、防衛省の情報保証に関する訓令（平成 19 年防衛省訓令第 160 号。以下「訓令」という。）に定めるほか、当該各号に定めるところによる。

- (1) 陸上総隊司令官等 陸上総隊司令官、各方面総監並びに防衛大臣に直轄する部隊の長及び各機関の長をいう。
- (2) システム利用者 情報システムの利用を許可された者をいう。
- (3) 電子計算機 システム利用者が、情報システムのうち文字や図形の電子計算機情報を入出力することができる端末及びサーバをいう。
- (4) 情報保証監査 訓令第 52 条の規定に基づく監査をいい、自衛隊の通信実施の基準に関する訓令（昭和 39 年防衛庁訓令第 39 号）第 22 条の規定に基づく通信監査（通信保全を除く。）とは別に扱うものとする。
- (5) スタンドアロン型情報システム ネットワークを構成要素とせず独立し

て業務処理を行う1台の電子計算機をいう。

- (6) 情報システム情報保証認証者等 情報システム情報保証認証者又は、情報システム情報保証認証者補助者をいう。

## 第2章 組織及び体制

(情報保証責任者補助者)

第3条 情報保証責任者の事務を補佐する者を情報保証責任者補助者という。

- 2 情報保証責任者補助者は、陸上幕僚監部指揮通信システム・情報部長をもって充てる。

(陸上総隊司令官等の職責)

第4条 陸上総隊司令官等は、指揮下部隊等における情報保証の確保に関する事務を監督するものとする。

(情報保証監査責任者)

第4条の2 訓令第6条の2の規定に基づく情報保証監査責任者は、通信保全監査隊長をもって充てる。

(情報システム情報保証責任者等)

第5条 情報システム情報保証責任者は、情報システム運用責任者及び情報システム維持管理責任者を監督し、情報システムを適切に運用及び維持管理するものとする。

- 2 情報システムの運用上、2個以上の情報システムを接続する場合は、当該情報システムの情報保証の確保に関する事務を統括する者として、統括情報システム情報保証責任者を置くことができる。この場合において、統括情報システム情報保証責任者となる者は、情報保証責任者に対し、その旨を報告するものとする。

- 3 訓令第7条の規定に基づく情報システム情報保証責任者は、当該情報システムのライフサイクル全般にわたる情報保証の確保に係る業務を実施する部隊等の長、陸上幕僚監部の各部課等の長又は部隊等情報保証責任者を基準として置くものとする。なお、情報システムを導入しようとする部署等は、検討段階で事業要求元を基準として、適任の者を指定するものとする。また、スタンドアロン型情報システムについては、部隊等情報保証責任者を基準とする。

- 4 情報システム情報保証責任者は、情報システムの運用を統括する者として、情報システム運用責任者を置くことができる。

- 5 情報システム運用責任者は、訓令第7条第2項の規定に基づく情報システム情報保証責任者補助者を兼ねることができる。

6 情報システム運用責任者は、情報システム運用責任者補助者を指定することができる。

7 情報システム情報保証責任者は、情報システムの維持管理に関する業務を行う者として、情報システム維持管理責任者を置くことができる。

8 情報システム維持管理責任者は、その補助者として情報システム維持管理責任者補助者を指定することができる。

(情報システム運用者)

第5条の2 訓令第9条第1項の規定に基づく情報システム運用者は、情報システム情報保証責任者が情報システムの運用上の特性を考慮した上で指定するものとする。

(部隊等情報保証責任者)

第6条 訓令第8条の規定に基づく部隊等情報保証責任者は、別紙第1の右欄に掲げる者とする。ただし、部隊等情報保証責任者の指揮系統上の上級部隊の部隊等情報保証責任者は、隷下部隊等を統括して、部隊等情報保証責任者となることができる。

(情報システム運用者)

第7条 削除

(情報システム情報保証認証者等)

第8条 訓令第9条第2項の規定に基づく情報システム情報保証認証者は、システム通信団長をもって充てる。

2 訓令第9条第3項の規定に基づく情報システム情報保証認証者補助者は、次の各号に定める段階ごと別紙第2で掲げるものとする。

(1) 運用承認の段階

(2) リスク・分析評価の段階

第9条 削除

(事案対処責任者)

第10条 訓令第11条の規定に基づく事案対処責任者は、システム通信団長をもって充てる。

(情報保証対策委員会の委員)

第11条 訓令第12条第2項の規定に基づく陸上自衛隊における委員は、陸上幕僚監部指揮通信システム・情報部指揮通信システム課長をもって充てる。

(陸上自衛隊情報保証対策委員会等)

第12条 陸上自衛隊の情報保証に関して技術的事項の検討、事案の対応及びこの達の見直しの審議を行うため、陸上自衛隊情報保証対策委員会（以下

「委員会」という。)を設置するものとする。

- (1) 委員長は、陸上幕僚監部指揮通信システム・情報部長をもって充てる。
  - (2) 委員会は、委員長及び次に掲げる委員をもって構成する。
    - ア 陸上幕僚監部防衛部防衛課長
    - イ 陸上幕僚監部装備計画部通信電子課長
    - ウ 陸上幕僚監部指揮通信システム・情報部指揮通信システム課長
    - エ 陸上幕僚監部指揮通信システム・情報部情報課長
    - オ 陸上幕僚監部の各部長、監察官、法務官及び警務管理官（以下「部長等」という。）が情報システム情報保証責任者に該当する場合には、当該部長等が指名する者
    - カ 事案対処責任者の指名する者
    - キ 情報保証監査責任者
    - ク その他委員長が必要と認める者
  - (3) 委員長は、委員会を招集し、主催する。
  - (4) 委員長は、関係ある隊員に対し、資料の提出、意見の開陳、説明その他必要な協力を求めることができる。
  - (5) 委員会の運営について必要な事項は、委員長が定める。
- 2 委員会を補佐し所要の作業を行うため、作業部会を設置するものとする。
- (1) 作業部会長は、陸上幕僚監部指揮通信システム・情報部指揮通信システム課長をもって充てる。
  - (2) 作業部会員は、委員会の各委員が指名する者及び作業部会長が必要と認める者とする。
- 3 委員会及び作業部会の庶務は、陸上幕僚監部指揮通信システム・情報部指揮通信システム課において実施するものとする。

### 第3章 情報システムに係る対策

#### 第1節 情報システムの整備等に当たっての対策

(情報システムの整備等に当たっての対策)

第13条 訓令第13条から第20条までの規定に基づく情報システムの整備等に当たっての対策の細部については、訓令第19条第2項に基づくセキュリティ管理策によるものとする。

#### 第14条 削除

(情報システム間の接続)

第15条 情報システム情報保証責任者は、訓令第21条の規定に基づき、情報システムを他の情報システム又はネットワークとデータ交換可能及びリモ

ートアクセス可能な接続をする場合には、事前に訓令第26条に規定する情報保証責任者の運用承認を受けなければならない。

- 2 前項の際、情報システム情報保証責任者は、接続する情報システム又はネットワークを把握し、ネットワーク構成に係る文書に反映させなければならない。
- 3 情報システム間の接続は、互いに同等の秘密区分を取り扱えるものでなければならない。
- 4 第1項から第3項まで規定する場合を除き、情報システム間又はネットワークに対して臨時に接続する必要がある際は、情報システム間の接続申請書（基準）（別紙第3）により、順序を経て情報保証責任者に申請し、承認を受けなければならない。
- 5 監査又は事案対処用の情報システムを情報保証監査及び事案対処の対象となる情報システム又はネットワークと接続する場合には、前項の規定は適用せず、情報保証監査責任者及び事案対処責任者が定めるところによるものとする。

（外部サービスの利用）

第15条の2 情報システム情報保証責任者は、外部サービスの利用について、情報保証責任者の許可を得なければならない。

- 2 運用中の情報システムにおいて、新たに外部サービスを利用する場合には、訓令第21条の2の規定を適用するものとする。
- 3 防衛情報通信基盤データ通信網のオープン系に接続する情報システムにおいて、外部サービスを利用する場合の細部は別に示す。
- 4 前項を除く情報システムにおいて外部サービスを利用する場合は、業務用データを扱わない情報システムにおいてのみ利用するものとし、細部は別に示す。

（情報システムの設置場所）

第16条 情報システム情報保証責任者は、訓令第22条に基づき、通常、車両等に積載し、主として野外において使用する情報システムについて、車両等の施錠、監視等により、外部から立入りを許可されない者の侵入を防止するとともに、火気の使用を制限する等、情報保証を確保する上で必要な措置を講じなければならない。

（情報システムの部外への設置）

第17条 情報システム情報保証責任者は、情報システムの全部又は一部を陸上自衛隊が管理する施設外に設置（外部サービスの利用により情報システム

の構成部品が部外に設置される場合を含む。) する場合には、情報システムの部外設置申請書(基準)(別紙第4)により、順序を経て情報保証責任者の承認を受けなければならない。

(情報システムの調達)

第18条 情報保証責任者は、訓令第24条の規定に基づき、情報システムの調達に関し、別に示すところにより情報保証を確保するために必要な措置を講じるものとする。

## 第2節 運用承認

(運用承認)

第19条 情報システム情報保証責任者は、訓令第26条の規定に基づき運用承認を受ける場合には、速やかに情報保証責任者、情報システム情報保証認証者等に通知し必要な調整及び手続を行うものとする。

2 運用承認に至る手順等については、訓令第26条に定めるもののほか、細部は別に定めるものとする。

(運用承認の通知)

第20条 情報システム情報保証責任者は、運用承認を得た場合には、速やかに事案対処責任者に情報システムの構成等に関する情報を通知するものとする。

2 情報システム情報保証責任者は、情報システムの運用を終了した場合には、速やかに情報保証責任者に通知するものとする。

## 第3節 情報システムの運用、管理等に当たっての対策

(リスク分析・評価)

第20条の2 情報システム情報保証責任者は、訓令第27条の2の規定に基づくリスク分析・評価を毎年度実施し、その結果を情報システム情報保証認証者等に提出するものとする。

2 情報システム情報保証認証者等は訓令第27条の2の規定に基づき、セキュリティ評価文書を作成し、情報システム情報保証責任者に提出するとともに、必要に応じ改善指示等を行うものとする。

3 情報システム情報保証責任者は、前項の規定に基づきセキュリティ評価報告書の提出を受けた場合には、これを踏まえ、将来対応計画書を更新し、情報システム情報保証認証者等に提出するものとする。

4 情報システム情報保証認証者等は、リスク分析・評価の結果を情報保証責任者に提出するものとする。

5 情報保証責任者は、訓令第27条の2第8項に基づき、リスク分析・評価

の結果報告書を情報保証総括責任者及び情報保証監査責任者へ提出しなければならない。

(情報システムの運用、管理等)

第21条 情報システム情報保証責任者は、訓令第28条から第33条までの規定に基づき、認証情報等の管理、アクセス制御、証跡管理、管理等のために必要な措置を行うものとする。

2 情報システム情報保証責任者は、情報システムにおいて取り扱う電子計算機情報の入力等に際し、当該情報システムで取り扱うことのできる電子計算機情報であることを確認するとともに、不必要な電子計算機情報が入力されていないことを確認する等、情報システムを適切に運用するものとする。

3 情報システム情報保証責任者は、訓令第39条に基づき隊員以外の者に情報システムを利用させる場合には、情報保証の確保に必要な措置を実施するとともに、隊員以外の者に当該情報システムを利用する際に守るべき事項を理解させ、遵守させるようにしなければならない。

(情報システム室への入退室管理)

第22条 情報システム情報保証責任者は、訓令第34条の規定に基づき、情報システム室への入退室管理のために必要な措置を行わなければならない。ただし、当該情報システム室が、特定秘密の保護に関する達（陸上自衛隊達第41-8号（26.12.8））又は秘密保全に関する達（陸上自衛隊達第41-2号（19.7.30））に基づき立入りを制限又は禁止された場所である場合は、この限りではない。

2 情報システム情報保証責任者は、情報システム室への隊員又は部外者の入室を許可する場合には、次の各号に掲げる様式を基準として、情報システム室への入退室を管理しなければならない。

- (1) 入室申請書 別紙第5
- (2) 入室許可証 別紙第6
- (3) 入退室記録簿（基準） 別紙第7

(電子計算機の管理)

第23条 部隊等情報保証責任者は、部隊等における電子計算機の盗難を防止し、管理の適正化を図るため、システム利用者等を記載した電子計算機管理簿（基準）（別紙第8）を設け、常に最新の状態に保たなければならない。

2 情報システム情報保証責任者は、電子計算機の持ち出しを許可した場合には、電子計算機持ち出し簿（基準）（別紙第9）等に持ち出し先、持ち出し期間等を記録し、管理するほか、必要に応じ持ち出しに必要な手続きを定めるものと

する。

(情報システムの変更)

第24条 システム利用者は、防衛省の情報システムに係る配線の変更、改造、機器の増設、交換、ソフトウェアの変更等、情報保証を確保する上での機能上の変更を行う必要がある場合には、順序を経て、情報システム情報保証責任者に申請しなければならない。

2 情報システム情報保証責任者は、情報システムの構成変更において当該情報システムの契約等に関わる場合には、必要に応じ、調達業務の関係者と協議するものとする。

(情報システムの利用及び管理に関する規則)

第25条 情報システム情報保証責任者（陸上幕僚監部の部長等がこれに該当する場合は除く。）は、訓令第37条の規定に基づき、情報システムに関する文書の基準（別紙第10）により、情報システムの利用及び管理に関する規則を整備しなければならない。

2 陸上幕僚監部の部長等が情報システム情報保証責任者に該当する場合は、情報保証責任者の承認を得て、前項に準じて規則を整備しなければならない。

3 統括情報システム情報保証責任者は、必要により第1項の規定を準用し、情報システムに関する規則を整備するものとする。

4 システム利用者は、情報システム情報保証責任者の定める規則を遵守し、情報システムを利用及び管理しなければならない。

(情報システムの障害発生時の措置等)

第26条 システム利用者は、情報システムに障害が生じた場合には、速やかに情報システム情報保証責任者に報告するものとする。

2 情報システム情報保証責任者は、前項の報告を受けた場合には、情報システム障害発生記録簿（基準）（別紙第11）に障害の記録を行うとともに、必要に応じ情報保証責任者に報告するものとする。

第4節 情報システムの廃棄等に当たっての対策

(情報システムの廃棄等)

第27条 訓令第42条の規定に基づき、情報システムの全部又は一部を廃棄、返却、修理等のため部外の者に受け渡す場合については、別に定めるものとする。

第3章の2 目的特化型機器に係る対策

(目的特化型機器の管理)

第27条の2 部隊等情報保証責任者は、目的特化型機器管理簿（基準）（別

- 紙第12)を作成し管理するものとする。
- 2 部隊等情報保証責任者は、目的特化型機器ごとにセキュリティ対策に関する文書を作成し、別に示す当該機器の特性に応じた対策を講ずるものとする。
  - 3 防衛省の管理する他の情報システムに接続の必要がある場合は、訓令第26条に基づき運用承認を受けなければならない。
  - 4 前項に基づく運用承認は、目的特化型機器が接続される情報システムの情報システム情報保証責任者が、情報システムの構成の変更として実施するものとする。その際、目的特化型機器を保有する部隊等情報保証責任者は、目的特化型機器を当該システムと接続する際のリスク分析・評価を実施し、リスク評価報告書を情報システム情報保証責任者に提出するものとする。
  - 5 事案対処責任者は、目的特化型機器に係るセキュリティ情報を認知した場合は、情報保証責任者及び情報システム情報保証認証者等に通知するものとする。
  - 6 部隊等情報保証責任者は、前項の通知情報を受けたうち、自己の保有する目的特化型機器に該当する情報があった場合は、速やかに対策を講じるものとする。

#### 第4章 可搬記憶媒体に係る対策

##### (可搬記憶媒体の管理)

- 第28条 部隊等情報保証責任者は、訓令第43条の規定に基づき、防衛省の可搬記憶媒体について、使用者名等を記載した可搬記憶媒体登録簿（基準）（別紙第13）を設けるとともに、集中保管を行わなければならない。ただし、特定秘密を保存した場合は特定秘密の保護に関する達（陸上自衛隊達第41-8号（26.12.8））、秘密及び指定前秘密を保存した場合については、秘密保全に関する達（陸上自衛隊達第41-2号（19.7.30））によるものとする。
- 2 部隊等情報保証責任者は、前項に規定する集中保管に使用する保管容器に適宜の様式で使用記録簿を設け、保管容器からの取出し及び保管容器への格納の都度、隊員に可搬記憶媒体の使用状況について記録させ、管理するものとする。
  - 3 部隊等情報保証責任者又はその指名する者は、1日1回以上（休日等、未使用日を除く。）、前項の使用記録簿により可搬記憶媒体の使用状況について点検するものとする。
  - 4 部隊等情報保証責任者は、隊員が可搬記憶媒体を保管容器から取出し、同じ駐屯地又は敷地内において携行する場合には、第2項の使用状況の記録を

もって携行させることができるものとする。

- 5 隊員は、訓令第43条第2項の規定に基づき、可搬記憶媒体を駐屯地又は自衛隊の管理する敷地（以下「駐屯地等」という。）の外へ持ち出す場合には、可搬記憶媒体持出し簿（基準）（別紙第14）により部隊等情報保証責任者の許可を得るものとする。
- 6 部隊等情報保証責任者は、毎月1回以上、可搬記憶媒体の保管状況について点検するものとする。ただし、管理を分任された可搬記憶媒体の保管状況については、管理を分任された部隊等情報保証責任者補助者が点検することができる。
- 7 可搬記憶媒体の管理に関する細部については、別に定めるものとする。

#### 第5章 私有機器の取扱い

（私有機器の取扱い）

第29条 隊員は、訓令第44条及び訓令第45条の規定に基づき、次の各号に掲げる場合を除き、私有パソコンの職場への持ち込み並びに防衛省の情報システムにおける私有携帯電話、私有目的特化型機器及び私有可搬記憶媒体の使用を行ってはならない。

- (1) 訓令第54条の規定に基づきインターネット上への情報流出を把握した場合の対応を行う場合
  - (2) その他情報保証責任者が必要と認めた場合
- 2 駐屯地等における私有パソコンの取り扱いの細部については、別に定めるものとする。

#### 第6章 教育及び訓練

（教育及び訓練）

第30条 陸上総隊司令官等、情報システム情報保証責任者及び部隊等情報保証責任者は、隊員の情報保証を確保するために必要な知識の習得及び意識の高揚を図るものとし、教育及び訓練の実施状況の報告を順序を経て情報保証責任者に行うものとする。

#### 第7章 サイバー攻撃等への対処

（サイバー攻撃等への対処）

第31条 訓令第47条第1項の規定に基づき、陸上自衛隊におけるサイバー攻撃等に対処するための要領は、別に定めるものとする。

- 2 情報システム情報保証責任者は、訓令第48条の規定に基づき、セキュリティ情報を入手した場合には、セキュリティ情報報告書（基準）（別紙第15）により、順序を経て速やかに情報保証責任者に報告するものとする。

## 第8章 対策の実施状況の確認等

(自己点検)

第32条 自己点検の細部については、別に定めるものとする。

(情報保証監査)

第33条 監査の細部については、別に定めるものとする。

(報告等)

第34条 システム利用者は、訓令並びにこの達及びこの達に基づき定められた規則に関し、違反が発生し又は発生したおそれがあると認める場合には、直ちに陸上総隊司令官等又は、情報システム情報保証責任者に報告するとともに、順序を経て情報保証責任者に報告するものとする。

2 訓令第54条の規定に基づき、インターネット上への情報流出を把握した場合の対応の細部については、別に定めるものとする。

附 則

この達は、平成20年1月1日から施行する。

附 則 (平成21年2月3日陸上自衛隊達第122-230号)

この達は、平成21年2月3日から施行する。

附 則 (平成21年7月31日陸上自衛隊達第122-235号)

この達は、平成21年8月1日から施行する。

附 則 (平成22年5月28日陸上自衛隊達第61-8-1号)

この達は、平成22年6月1日から施行する。

附 則 (平成26年6月20日陸上自衛隊達第61-8-2号)

この達は、平成26年7月1日から施行する。

附 則 (平成26年12月8日陸上自衛隊達第41-8号)

この達は、平成26年12月10日から施行する。

附 則 (平成27年3月24日陸上自衛隊達第61-8-3号)

この達は、平成27年4月1日から施行する。ただし、陸上自衛隊の情報保証に関する達別紙第1会計隊派遣隊に係る改正規定は平成27年3月26日から施行する。

附 則 (平成29年3月27日陸上自衛隊達第61-8-4号)

この達は、平成29年3月27日から施行する。ただし、陸上自衛隊の情報保証に関する達別紙第1参事官に係る改正規定は平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年3月27日陸上自衛隊達第61-8-5号)

この達は、平成30年3月27日から施行する。

附 則（令和元年6月27日陸上自衛隊達第122-303号）

- 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、現に存する本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（令和2年3月18日陸上自衛隊達第61-8-6号）

この達は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月24日陸上自衛隊達第61-8-7号）

- 1 この達は、令和3年4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の前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類は、この達による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この達の施行の際、現に存する旧様式による用紙については、当分の間、これを修正の上使用することができる。

附 則（令和4年3月25日陸上自衛隊達第61-8-8号）

この達は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年5月22日陸上自衛隊達第61-8-9号）

この達は、令和5年7月1日から施行する。

なお、この達施行後の経過措置については、訓令付則によるものとする。

附 則（令和6年3月21日陸上自衛隊達第61-8-10号）

この達は、令和6年3月21日から施行する。

## 別紙第 1（第 6 条関係）

## 部隊等情報保証責任者

区分		部隊等情報保証責任者
1	陸上幕僚監部	課長、衛生部企画室長、総括副監察官、副法務官及び警務管理官総括班長
2	陸上総隊司令部	参事官、報道官、医務官、監察官、法務官、課長、日米調整官並びに海上自衛隊及び航空自衛隊との連絡幹部
3	方面総監部	参事官、医務官、監察官、法務官、課長、室長並びに海上自衛隊及び航空自衛隊との連絡幹部
4	師団司令部、旅団司令部、学校（自衛隊体育学校を含み、分校を除く。）、補給統制本部、補給処（支処及び出張所を除く。）及び病院（自衛隊中央病院を含む。）	部長、課長（部長の指揮監督を受ける課長を除く。）、医務官、監察官、法務官、幕僚幹事、企画室長、作戦評価室長、冬季特別体育教育室長、学生隊長、生徒隊長、試験室長、自衛隊中央病院の所長、センター長及び学院長 ただし、将補が部隊等情報保証責任者となる場合は、次級者
5	教育訓練研究本部	課長、室長及び訓練評価支援隊にあつては、副隊長、各科長
6	自衛隊地方協力本部、分校並びに補給処の支処及び出張所	左記の長 ただし、編制上将補を長とする自衛隊地方協力本部にあつては、副本部長
7	団本部	科長
8	連隊、群、大隊及び隊（中央業務支援隊並びに中隊及び隊（隷下に固有の編制部隊を持たない部隊）を除く。）の本部	左記の長 ただし、編制上将補を長とする隊（中央業務支援隊長を除く。）にあつては、科長 また、通信保全監査隊にあつては、副隊長
9	自衛隊情報保全隊本部	課長及び室長
10	中央業務支援隊	部長
11	中隊及び隊（隷下に固有の編制部隊を持たない部隊）	左記の長
12	第 6 項に示す部隊等情報保証責任者と駐屯地等を異にする出張所、地域事務所、分室のうち、第 6 項に示す本部長が認めた者	左記の長 ただし、幹部自衛官、准尉又は行政職俸給表（一）の職務の級 2 級以上もしくはこれに対応する各俸給表の級の事務官等が長となる場合に限る。
13	第 11 項に示す部隊等情報保証責任者と駐屯地等を異にする小隊、派遣隊、分遣隊のうち、第 11 項に示す部隊等の長が認めた者	左記の長 ただし、幹部自衛官、准尉又は行政職俸給表（一）の職務の級 2 級以上もしくはこれに対応する各俸給表の級の事務官等が長となる場合に限る。
14	臨時に編成された部隊等（訓練、演習等のため編成された部隊等を含む。）	前各号に準ずる者

別紙第 2（第 8 条関係）

情報システム情報保証認証者補助者

運用承認の段階

区分		情報システム情報保証認証者補助者
運用承認対象システム（下記を除く。）		システム通信団長が指定する者
運用承認対象システムの内、スタンドアロン型情報システム	陸上総隊司令部及び隷下部隊	陸上総隊司令部運用部長が指定する者
	各方面総監部及び各方面隊隷下部隊	各方面総監部防衛部長
	各部隊及び各機関	各部隊及び各機関の長 （陸上幕僚監部においては指揮通信システム・情報部指揮通信システム課長とする。）

注：1 情報システム情報保証認証者補助者は認証した運用承認申請文書、セキュリティ評価文書及び認証結果報告書を、情報システム情報保証認証者及び情報システム情報保証責任者に提出する。

2 情報システム情報保証認証者は、運用承認に至るまでの間、認証行為が適切でないと判断したならば、情報システム情報保証認証者補助者に是正させる

リスク分析・評価の段階

区分		情報システム情報保証認証者補助者
防衛情報通信基盤（以下「D I I」という。）加入システム		システム通信団長が指定する者
D I I 未加入システム及び運用承認が不要とされた情報システム	陸上総隊司令部及び隷下部隊	陸上総隊司令部運用部長が指定する者
	各方面総監部及び各方面隊隷下部隊	各方面総監部防衛部長
	各部隊及び各機関	各部隊及び各機関の長 （陸上幕僚監部においては指揮通信システム・情報部指揮通信システム課長とする。）

注：3 情報システム情報保証認証者補助者は、リスク分析・評価で更新された文書を確認し、必要に応じ情報システム情報保証責任者に是正させる。

別紙第3（第15条関係）

情報システム間の接続申請書（基準）

申請年月日		
情報システム名		
情報システム情報保証責任者		
情報システムで扱う電子計算機情報の秘密等取扱いの最高区分		特定秘密・秘・注意・個人情報・区分なし
システム利用者の秘密等取扱いの最低区分		特定秘密・秘・区分なし
セキュリティ分類		機密性：高・中・低 完全性：高・中・低 可用性：高・中・低
使用部隊等		
接続先	情報システム名	
	情報システム情報保証責任者	
	扱う情報の最高の秘密等区分	特定秘密・秘・注意・個人情報・区分なし
	システム利用者の秘密等取扱いの最低区分	特定秘密・秘・区分なし
		職員以外
	セキュリティ分類	機密性：高・中・低 完全性：高・中・低 可用性：高・中・低
使用部隊等		
接続する理由		
接続に関する保全措置等		

寸法：日本産業規格 A 4

保存期間：1年

別紙第 4 (第 17 条関係)

情報システムの部外設置申請書 (基準)

申請年月日	
情報システム名	
情報システム情報保証責任者	
情報システムで扱う電子計算機情報の秘密等取扱いの最高区分 注 1	特定秘密・秘・注意・個人情報・区分なし
システム利用者の秘密等取扱いの最低区分	特定秘密・秘・区分なし
セキュリティ分類	機密性：高・中・低 完全性：高・中・低 可用性：高・中・低
部外に設置する目的	
設置場所 注 2	
期間 注 3	
部外に設置する機器の構成等	
部外に設置する機器において扱う電子計算機情報の秘密等取扱いの最高区分	注意・個人情報・区分なし
部外に設置する機器の管理要領及び保全措置 注 4	

(情報システムの一部を陸上自衛隊が管理する施設以外に設置する場合の措置に関する基準)

- 注： 1 当該情報システムで扱う秘密取扱い区分は、注意以下であること。  
 2 設置場所は、陸上自衛隊の隊員により管理できるか、又は契約により契約相手方が確実に管理できる場所であること。  
 3 期間は必要最小限とすること。  
 4 部外に設置する機器の管理要領及び保全措置について、情報システム情報保証責任者が細部を定めること。また、適切に管理されていることを定期的にあるいは随時に確認を実施すること。

寸法：日本産業規格 A 4

保存期間：1 年

入室申請書

第 号  
年 月 日

随 時

・ 入 室 申 請 書

臨 時

〇〇システム

情報システム情報保証責任者 殿

申請者（部隊等の長又は会社等の責任者）

官職 氏名 (印)

下記のとおり入室を許可されたく申請します。

記

※1 入室者 所 属（部外者の場合、会社名等）

階 級（部外者の場合、省略）

職務内容

ふりがな

氏 名

生年月日

認識番号（防衛省職員のみ。）

適格性の有無（有効年月日）（防衛省職員のみ。）

適性評価の有無（有効年月日）

現 住 所

本 籍（部外者の場合のみ。）

※2 入室日時又は期間

※3 入 室 先

※4 入室目的

注：1 入室者が2名以上の場合は、代表者のみを記載し、その他の者は入室者名簿（付紙）に記載し添付する。

2 ※印は、申請者が記入する。

3 不要な文字は、抹消（黒二線）して使用する。

4 「氏名」は、署名又は記名押印する。

担当者

氏 階級

(電話 )

寸法：日本産業規格A4

保存期間：1年



入室許可証

第 号  
年 月 日

入 室 許 可 証

殿

下記のとおり入室を許可する。

記

- 1 入室者 所 属 (部外者の場合、会社名等)  
階 級 (部外者の場合、省略)  
職務内容  
ふりがな  
氏 名

- 2 入室日時又は期間
- 3 入室先
- 4 入室目的

〇〇システム 情報システム情報保証責任者  
職名 階級 氏 名 (印)

入 室 時 の 留 意 事 項

- 1 当該部隊等の長の指示に従って行動すること。
- 2 業務の都合により入室場所の制限を受ける場合がある。
- 3 特に許可された場合を除き、携帯型記録機器を持ち込んで서는ならない。
- 4 出入りの際は、必ずこの許可証及び身分証明書を携行しなければならない。
- 5 有効期間の満了、用済み又は立入りの必要がなくなった場合は、速やかに入室先部隊等の長に返納すること。
- 6 本証を亡失した場合は、速やかに許可権者に届け出ること。

注：「氏名」は、署名又は記名押印する。

寸法：日本産業規格 A 4

保存期間：1年

入退室記録簿（基準）

部課名					
年月日	入室時刻	退室時刻	所属（会社等名）	氏名	備考（目的等）

注： 氏名欄については、入室者ごとに記入するものとする。

寸法：日本産業規格 A 4

保存期間：1年

電子計算機管理簿 (基準)

部課等名

管理 番号	指定	解除	システム利用者	機種	設置 場所	備考
	指定日	解除日				

—

寸法：日本産業規格A4  
保存期間：記載された全ての電子計算機が解除された特定日以降1年

電子計算機持出し簿（基準）

一連 番号	申請年月日	システム 利用者	期 間	管理番号	持出し先 使用目的	インターネ ット接続の 有無	電子計算機 情報の有無 (※)	確認欄		備 考
								持出し	返納	

※ プログラムを除き、電子計算機情報の保存の有無を確認するもの

注：持出し確認後に持ち出す必要がなくなった場合は、備考欄に理由を記載するとともに、情報システム情報保証責任者が返納欄に署名又は押印する。

寸法：日本産業規格A4  
保存期間：1年

情報システムに関する文書の基準

1 目的

これは、情報システム情報保証責任者が所掌する情報システムについて、当該情報システムの運用、利用及び維持管理等に関し必要な事項を規則として定める際の準拠を示すものである。

2 適用

D I I に加入する情報システム、D I I に加入しない情報システムに区分し、D I I に加入しない情報システムは、分散システム（以下「独立システム」という。）と、スタンドアロン型情報システム（以下「単体装置」という。）に区分し、それぞれの情報システムに関して規定する。

3 規定内容

付紙「情報システムの運用・維持管理等に関わる規則の基準」による。

## 情報システムの運用・維持管理等に関わる規則の基準

項目	D I Iに加入する情報システム	D I Iに加入しない情報システム	
		独立システム	単体装置
第1 総則	◎	◎	○
1 目的	◎	◎	○
2 用語の定義	◎	◎	○
3 適用部隊等	◎	◎	○
第2 運用・管理組織	◎	◎	○
1 各級指揮官の職責	○	○	
情報システム情報保証責任者	◎	◎	◎
2 運用責任者等	◎	○	
3 運用責任者等の責務	◎	○	
4 システム利用者	○	○	○
5 指揮統制に関する特例	○		
第3 システムの運用	◎	◎	◎
1 運用目的	○	○	○
2 運用計画の策定	○		
3 運用時間及び運用場所	○	○	○
4 システムの適用業務の運用	○	○	
5 運用制限	○	○	
6 運用統制	○	○	
第4 システムの維持管理	◎	◎	◎
1 維持管理の範囲	○	○	
2 システム稼働状況の管理	○		
3 システム構成及び変更管理	○	○	
4 ソフトウェア及びデータの維持管理	○	○	○
5 システム利用者の登録等	◎	◎	◎
6 システム運用支援	○	○	
第5 障害発生時の対応	◎	○	○
第6 ネットワークの維持管理	◎	○	
第7 システムの保全	◎	◎	◎
第8 システムの開発・改善	○	○	
第9 システムの監査	○	○	○
第10 報告	◎	◎	◎
第11 業務手続の系統	○		
第12 委任事項	○		

(凡例) ◎：必須項目、○：必要に応じ規定すべき項目

別紙第 1 1 (第 2 6 条関係)

情報システム障害発生記録簿 (基準)

情報システム名	
情報システム情報保証責任者	
障害発生時期	
障害発生場所	
障害確認者	
障害の状況	
処置した事項	
処置上の問題点	

寸法：日本産業規格 A 4  
保存期間：1 年

## 目的特化型機器管理簿 (基準)

部課等名

管理 番号	指定	解除	使用者	種別	保管又は 設置場所	備考
	指定日	解除日				

注：目的特化型機器を情報システムの接続により情報システムの構成品とする場合は、登録を解除し、備考欄に「情報システムとの接続による」等を記載する。

寸法：日本産業規格 A 4

保存期間：記載された全ての目的特化型機器が解除された特定日以降 1 年

可搬記憶媒体登録簿 (基準)

部課等名

登録 番号	指定		解除		使用者	種別	保管 場所	備考
	指定日	確認欄	解除日	確認欄				

注：1 注意、部内限り又は個人情報の標記をされた可搬記憶媒体については、備考欄にそれぞれの区分を記載する。

2 部隊等情報保証責任者は、可搬記憶媒体の指定又は解除の確認をした際、確認欄に署名又は押印するものとする。

寸法：日本産業規格 A 4

保存期間：記載された全ての可搬記憶媒体が解除された特定日以降 1 年

別紙第14（第28条関係）

可搬記憶媒体持出し簿（基準）

部課等名

一連 番号	申請年月日	使用者	期間	登録番号	持出し先	電子計算機情報の有 無	確認欄		備考
					使用目的		持出し	返納	

寸法：日本産業規格A4  
保存期間：1年

注：持出し確認後に持ち出す必要がなくなった場合は、備考欄に理由を記載するとともに、部隊等情報保証責任者が返納欄に署名又は押印する。

## 別紙第 15 (第 31 条関係)

## セキュリティ情報報告書 (基準)

情報システム名	
情報システム情報保証責任者	
報告年月日	
報告者所属・階級・氏名	
セキュリティ情報の内容	<ol style="list-style-type: none"><li>1 情報取得年月日</li><li>2 情報取得元</li><li>3 情報取得手段</li><li>4 対象となるソフトウェア又はハードウェア</li><li>5 予想される状況、影響の範囲</li><li>6 考えられる対策</li></ol>
その他必要な事項	

寸法：日本産業規格 A 4

保存期間：1 年