航空自衛隊達第４０号

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）第３５条第２項の規定に基づき、航空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を次のように定める。

令和４年３月３１日

航空幕僚長　空将　井筒　俊司

航空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（登録報告）（登録外報告）

航空自衛隊の部隊等の保有する個人情報及び個人番号の安全確保等に関する達（平成２５年航空自衛隊達第４３号）の全部を改正する。

目次

第１章　総則（第１条・第２条）
第２章　安全管理等の体制（第３条－第９条）
第３章　安全管理等のための措置等（第１０条－第１８条）
第４章　個人情報ファイル（第１９条・第２０条）

第５章　雑則（第２１条）

附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この達は、航空自衛隊における保有個人情報等の安全管理等に関する必要な措置を定めるものとする。

（定義）

第２条　この達において、使用する用語の意義は、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。以下「訓令」という。）に定めるもののほか、当該各号に定めるところによる。

（1）　部隊等　編合部隊、編制部隊、編制単位群部隊、編制単位部隊及び機関（自衛隊入間病院を含む。以下同じ。）並びに航空幕僚監部（以下「空幕」という。）をいう。

（2）　防衛大臣直轄部隊等の長　防衛大臣直轄部隊長、航空方面隊司令官、幹部学校長、補給本部長及び自衛隊入間病院長をいう。

第２章　安全管理等の体制

（機関等副主任保護管理者補）

第３条　訓令第１０条第２項の規定に基づき指定する機関等副主任保護管理者補は、空幕の部長（総務部長を除く。）、科学技術官、監理監察官、首席法務官及び首席衛生官とする。

（部隊等主任保護管理者、部隊等副主任保護管理者）

第４条　訓令第１４条第１項の規定に基づく部隊等主任保護管理者は航空自衛隊行政文書管理規則（平成２３年航空自衛隊達第３２号。以下「空自文書管理規則」という。）第３条に規定する部隊等主任文書管理者とし、部隊等副主任保護管理者は空自文書管理規則第４条に規定する部隊等副主任文書管理者とする。

（部隊等副主任保護管理者補）

第５条　部隊等主任保護管理者は、部隊等（空幕を除く。以下この条において同じ。）において部隊等副主任保護管理者補を置く必要があると認める場合には、所属、階級又は官名、氏名及び理由を

添えて、機関等主任保護管理者（総務課長気付）に申請するものとする。

２　機関等主任保護管理者は、前項の規定による申請に対し、部隊等の業務状況を勘案し、必要があると認めた場合には、部隊等に、訓令第１４条第１項の規定に基づく部隊等副主任保護管理者補を置くことを承認するものとする。

（保護管理者）

第６条　訓令第１１条第２項の規定に基づき指定する保護管理者は、空自文書管理規則第６条に規定する文書管理者とする。

（機関等監査主任者）

第７条　訓令第１６条第２項の規定に基づき指定する機関等監査主任者は、空幕総務部総務課長とする。

（部隊等監査主任者）

第８条　訓令第１７条第１項の規定に基づく部隊等監査主任者は、別表左欄に掲げる者とする。

（個人情報等保護管理委員会への協力）

第９条　訓令第１９条第７項の規定に基づき個人情

報等保護管理委員会委員長から協力を求められた場合には、関係する機関等副主任保護管理者及び部隊等主任保護管理者並びに保護管理者は、当該委員会への出席、その他の必要な協力を行わなければならない。

第３章　安全管理等のための措置等

（教育研修）

第１０条　保護管理者は、所属する部隊等の隊員に対し、毎年度１回及び必要の都度、訓令第２０条第１項に規定する必要な教育研修を行うものとする。

２　防衛大臣直轄部隊等の長である部隊等主任保護管理者は、指揮監督下の部隊等（航空総隊司令官にあっては、航空方面隊司令官の指揮監督を受ける部隊を除く部隊。以下同じ。）の保護管理者が前項の規定により教育研修を行った結果を取りまとめ、当該教育研修を行った年度の翌年度の４月３０日までに、別紙様式第１により機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｕ１００（Ｄ））。

３　空幕の保護管理者は、第１項に規定する教育研修を行った結果について、当該教育研修を行った年度の翌年度の４月３０日までに別紙様式第１により機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｕ１００（Ｄ））。

（点検）

第１１条　訓令第２４条第１項の規定に基づく保護管理者の報告（０１－Ｕ１０１－ＡＲ（Ｄ））は、指揮系統に従い部隊等主任保護管理者を通じて、機関等主任保護管理者（総務課長気付）に行うものとする。ただし、空幕の保護管理者においては、機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｕ１０１－ＡＲ（Ｄ））。

２　訓令第２４条第２項の規定に基づき保護管理者が行う定期点検に係る報告（０１－Ｕ１０１（Ｄ））は、防衛大臣直轄部隊等の長である部隊等主任保護管理者が指揮監督下の部隊等の保護管理者の点検結果を取りまとめ、前条第２項の規定による報告に併せて行うものとし、改善を要する場合

には、保護管理者は改善措置を実施するものとする。

３　空幕において保護管理者が前項に規定する定期点検を行った場合には、当該点検を行った年度の翌年度の４月３０日までに機関等主任保護管理者（総務課長気付）に当該点検結果を報告するものとする（０１－Ｕ１０１（Ｄ））。

４　訓令第２４条第２項の規定に基づき保護管理者が行う臨時点検に係る報告（０１－Ｕ１０１－ＡＲ（Ｄ））は、臨時点検後速やかに防衛大臣直轄部隊等の長である部隊等主任保護管理者が指揮監督下の部隊等の保護管理者の点検結果を取りまとめ、機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとし、当該点検の結果に応じ、改善を要する場合には、保護管理者は改善措置を実施するものとする。

５　空幕において保護管理者が前項に規定する臨時点検を行った場合には、臨時点検後速やかに、機関等主任保護管理者（総務課長気付）に当該点検結果を報告するものとする（０１－Ｕ１０１－Ａ

Ｒ（Ｄ））。

６　訓令第２４条第３項の規定に基づく保護管理者が行う第２項及び第３項に規定する定期点検は、毎年度１回、第４四半期に行うものとする。

（定期監査）

第１２条　訓令第２５条第１項の規定に基づき別表左欄に掲げる部隊等監査主任者は、別表右欄に掲げる監査対象部隊等における保有個人情報等の安全管理等の状況について、少なくとも毎年度１回、定期監査を行うものとする。

２　前項に規定する定期監査は、書面監査又は実地監査により行うものとする。

３　前項に規定する書面監査は、原則として毎年度１回、監査対象部隊等における全ての保護管理者を対象に行うものとする。

４　第２項に規定する実地監査は、原則として３年を目途として、その期間（以下「計画期間」という。）内に、監査対象部隊等における全ての保護管理者を対象に行うものとする。

５　部隊等監査主任者は、前項に規定する計画期間

に係る実地監査計画を作成し、監査を受ける監査対象部隊等の保護管理者に通知するものとする。

6　前項の実地監査計画には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

（1）　実施時期

（2）　監査対象部隊等の部隊等名称及び保護管理者名

（3）　その他必要と認める事項

7　防衛大臣直轄部隊等の長である部隊等主任保護管理者は、指揮監督下の部隊等の部隊等監査主任者が第５項の規定に基づき作成した実地監査計画を取りまとめ、計画期間の初年度の６月３０日までに機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（登録外報告）。

8　空幕の部隊等監査主任者は、第５項の規定に基づき作成した実地監査計画を計画期間の初年度の６月３０日までに順序を経て機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（登録外報告）。

9　部隊等監査主任者は、第５項の実地監査計画を

変更した場合には、速やかに当該変更した実地監査計画を監査対象部隊等の保護管理者に通知するとともに、指揮系統に従い部隊等主任保護管理者を通じて機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（登録外報告）。ただし、空幕の部隊等監査主任者においては、変更した実地監査計画を監査対象部隊等の保護管理者に通知するとともに、順序を経て機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（登録外報告）。

10　防衛大臣直轄部隊等の長である部隊等主任保護管理者は、指揮監督下の部隊等の部隊等監査主任者が第１項の規定に基づき行った定期監査の結果を取りまとめ、当該監査を行った年度の３月３１日までに別紙様式第２により機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｕ１０５（Ｄ））。

11　空幕の部隊等監査主任者は、第１項の規定に基づき行った定期監査の結果を当該監査を行った年度の３月３１日までに別紙様式第２により順序を

経て機関等主任保護管理者（総務課長気付）に当該監査結果を報告するものとする（０１－Ｕ１０５（Ｄ））。

（臨時監査）

第１３条　別表左欄に掲げる部隊等監査主任者は、別表右欄に掲げる監査対象部隊等における保有個人情報等の安全管理等の状況について、臨時監査を行うものとする。

２　防衛大臣直轄部隊等の長である部隊等主任保護管理者は、指揮監督下の部隊等の部隊等監査主任者が前項の規定に基づき行った臨時監査の結果を遅滞なく別紙様式第２により機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｕ１０５－ＡＲ（Ｄ））。

３　空幕の部隊等監査主任者は、第１項の規定に基づき行った臨時監査の結果を遅滞なく順序を経て別紙様式第２により機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｕ１０５－ＡＲ（Ｄ））。

（改善措置）

第１４条　部隊等主任保護管理者は、部隊等監査主任者が実施した前条第１項の規定の臨時監査及び第１２条第１項の規定の定期監査のそれぞれの結果に応じ、必要な改善措置を実施するものとする。

（漏えい等の報告等）

第１５条　訓令第２６条第２項の規定に基づく保護管理者が直ちに行う報告（０１－Ｘ１０６－ＡＲ（Ｃ－３））及び「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の実施について（通達）」（防官文第６１７４号（令和４年３月３０日）。以下「訓令実施通達」という。）第２０第３項の規定による報告（０１－Ｘ１０６－ＡＲ（Ｃ－３））並びに同条第４項の規定に基づく保護管理者が報告期限までに行う報告（０１－Ｘ１０７－ＡＲ（Ｃ－３））は、直近上級の部隊等主任保護管理者に行い、当該報告を受けた部隊等主任保護管理者が、機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする。ただし、空幕の保護管理者においては、機関等主任保護管理者

（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｘ１０６－ＡＲ（Ｃ－３））（０１－Ｘ１０７－ＡＲ（Ｃ－３））。

２　前項の規定による訓令第２６条第４項の規定に基づく機関等主任保護管理者（総務課長気付）への報告期限は、次の各号に掲げるとおりとする。

（1）　訓令第２６条第２項第１号、第２号、第４号及び第５号並びに第７号及び第８号　保護管理者が事態を知った日から２０日以内

（2）　訓令第２６条第２項第３号及び第６号　保護管理者が事態を知った日から５０日以内

（3）　訓令第２６条第２項第９号　保護管理者が当該事態を知った日以降、機関等主任保護管理者と協議して定める日

（仮名加工情報、行政機関等匿名加工情報等及び匿名加工情報に係る漏えい等の報告）

第１６条　保護管理者は、仮名加工情報、行政機関等匿名加工情報等及び匿名加工情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じたときは、直ちに適切な措置を講じるとともに、訓

令実施通達第２１第１項に規定する報告（０１－Ｘ１０６－ＡＲ（Ｃ－３））及び同通達第２１第３項の規定に基づく報告（０１－Ｘ１０７－ＡＲ（Ｃ－３））を、直近上級の部隊等主任保護管理者に行い、当該報告を受けた部隊等主任保護管理者が、機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする。ただし、空幕の保護管理者においては、機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｘ１０６－ＡＲ（Ｃ－３））（０１－Ｘ１０７－ＡＲ（Ｃ－３））。

（保有個人情報の利用又は提供）

第１７条　保護管理者は、訓令第２７条第１項及び第５項の規定による防衛大臣の承認を求めるに当たっては、指揮系統に従い部隊等主任保護管理者を通じて機関等主任保護管理者（総務課長気付）に上申するものとする。ただし、空幕の保護管理者においては、機関等主任保護管理者（総務課長気付）に上申するものとする。

（外国にある第三者への提供の制限）

第１８条　訓令第２９条第１項及び第７項に規定する保護管理者が防衛大臣の承認を求める場合は、前条の規定を準用する。

第４章　個人情報ファイル

（個人情報ファイルの保有等に関する事前報告）

第１９条　保護管理者は、訓令第３３条第１項の規定による通知を行うに当たっては、指揮系統に従い部隊等主任保護管理者を通じて機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｕ１０２－ＡＲ（Ｄ））。

２　保護管理者は、訓令第３３条第３項の規定による通知を行うに当たっては、指揮系統に従い部隊等主任保護管理者を通じて機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｕ１０３－ＡＲ（Ｄ））。

３　第１項及び前項に規定する空幕の保護管理者の報告においては、機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｕ１０２－ＡＲ（Ｄ））（０１－Ｕ１０３－ＡＲ（Ｄ））。

（個人情報ファイル簿の作成等）

第２０条　保護管理者は、訓令第３４条第１項に規定する提出並びに同条第２項及び第３項に規定する通知を行うに当たっては、指揮系統に従い部隊等主任保護管理者を通じて機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｕ１０４－ＡＲ（Ｄ））。ただし、空幕の保護管理者においては、機関等主任保護管理者（総務課長気付）に報告するものとする（０１－Ｕ１０４－ＡＲ（Ｄ））。

第５章　雑則

（委任規定）

第２１条　部隊等の長は、この達の実施について必要な事項を定めるものとする。

附　則

（施行期日）

１　この達は、令和４年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この達の施行の際改正前の航空自衛隊の部隊等の保有する個人情報及び個人番号の安全確保等に

関する達第１４条の規定は、改正後の航空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第１２条及び第１３条の規定にかかわらず、令和５年３月３１日までの間、なお従前の例によることができる。

３　この達の施行の際改正前の航空自衛隊の部隊等の保有する個人情報及び個人番号の安全確保等に関する達第６条第４項の規定に基づき作成された指定（解除）書及び指定変更書は、訓令実施通達第４第１項及び第５第１項の規定に基づき作成された指定書等と、同達第１１条第１７項の規定に基づき整備された保有個人情報等管理台帳は、同通達第１３第２項の規定に基づき作成された保有個人情報等管理台帳と、同達第１４条第５項の規定に基づき作成された指定（解除）書は、同通達第９の規定に基づき作成された監査員指定（解除）書とみなす。

４　この達の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

別表（第８条、第１２、１３条関係）

<table>
<tr><th>部隊等監査主任者</th><th colspan="3">監査対象部隊等</th></tr>
<tr><td>航空幕僚監部総務部総務課長又は部隊等の長が別に指定する者</td><td colspan="3">防衛大臣直轄部隊及び航空方面隊司令部並びに幹部学校、補給本部、病院及び空幕</td></tr>
<tr><td>航空方面隊司令官が指定する航空方面隊司令部の隊員</td><td rowspan="2">航空総隊</td><td>航空方面隊</td><td rowspan="6">編制部隊</td></tr>
<tr><td>航空総隊司令官が指定する航空総隊司令部の隊員</td><td>その他の部隊</td></tr>
<tr><td>航空支援集団司令官が指定する航空支援集団司令部の隊員</td><td colspan="2">航空支援集団</td></tr>
<tr><td>航空教育集団司令官が指定する航空教育集団司令部の隊員</td><td colspan="2">航空教育集団</td></tr>
<tr><td>航空開発実験集団司令官が指定する航空開発実験集団司令部の隊員</td><td colspan="2">航空開発実験集団</td></tr>
<tr><td>編制部隊の長が指定する当該部隊の司令部又は本部の隊員</td><td colspan="3">編制単位群部隊</td></tr>
<tr><td>編制単位群部隊の長が指定する当該部隊の本部の隊員</td><td colspan="2">編制単位群部隊隷下の部隊</td><td rowspan="2">編制単位部隊</td></tr>
<tr><td>編制部隊の長が指定する当該部隊の司令部又は本部の隊員</td><td colspan="2">その他の部隊</td></tr>
<tr><td>航空教育集団司令官が指定する航空教育集団司令部の隊員</td><td colspan="2">総務課及び教務課</td><td rowspan="3">幹部候補生学校
術科学校</td></tr>
<tr><td>幹部候補生学校長が指定する幹部候補生学校の隊員</td><td colspan="2" rowspan="2">その他の部及び隊</td></tr>
<tr><td>術科学校長が指定する術科学校の隊員</td></tr>
<tr><td>補給本部長が指定する補給本部の隊員</td><td colspan="2">総務課及び企画課</td><td rowspan="2">補給処</td></tr>
<tr><td>補給処長が指定する補給処の隊員</td><td colspan="2">その他の部</td></tr>
<tr><td>補給処長が指定する補給処本処の隊員</td><td colspan="2">総務課</td><td rowspan="2">支処</td></tr>
<tr><td>支処長が指定する支処の隊員</td><td colspan="2">その他の課</td></tr>
</table>

別紙様式第１（第１０条関係）

教育研修実施結果報告
（０１－Ｕ１００（Ｄ））

［実施年度：　　］　　部隊等主任保護管理者：

１　教育研修の実施内容	
２　教育研修の実施範囲	
３　次年度の教育研修に向けた改善点	

別紙様式第２（第１２、１３条関係）

保有個人情報等の安全管理状況等に係る監査結果報告
（０１－Ｕ１０５（Ｄ））又は（０１－Ｕ１０５－ＡＲ（Ｄ））

１　監査の目的	
２　監査の実施	
（１）日時	
（２）監査対象部隊等	
（３）監査実施者	
（４）監査の項目	
３　監査の結果	
（１）全般	
（２）細部	
４　改善を要望する事項	
５　その他	