

## 自衛隊統合達第9号

防衛省の情報公開に関する訓令（平成13年防衛庁訓令第39号）第28条の規定に基づき、統合幕僚監部及び自衛隊指揮通信システム隊の情報公開手続に関する達を次のように定める。

平成20年3月25日

統合幕僚長 海将 齋藤 隆

改正 平成26年3月26日 自衛隊統合達第9号  
平成26年12月10日 自衛隊統合達第17号  
平成27年10月1日 自衛隊統合達第15号  
令和元年6月26日 自衛隊統合達第4号  
令和4年3月16日 自衛隊統合達第4号

### 統合幕僚監部及び自衛隊サイバー防衛隊の情報公開手続に関する達

#### 目次

#### 第1章 総則（第1条－第6条）

#### 第2章 開示

##### 第1節 行政文書の特定等（第7条－第12条）

##### 第2節 開示・不開示意見の上申等（第13条－第17条）

##### 第3節 開示の準備（第18条）

#### 第3章 雑則（第19条－第21条）

#### 附則

##### 第1章 総則

##### （目的）

第1条 この達は、統合幕僚監部及び自衛隊サイバー防衛隊における行政文書に対する情報公開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、用語の意義は、訓令に定めるもののほか、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11年法律第42号）をいう。
- (2) 訓令 防衛省の情報公開に関する訓令（平成13年防衛庁訓令第39号）をいう。
- (3) 開示担当課室 所掌事務に応じて開示等決定の実務を行う防衛省内部部局における課、室又はこれらに準ずるものをいう。

(4) 部署 統合幕僚監部の各課、首席参事官、参事官、報道官、首席法務官及び首席後方補給官、統合幕僚学校総務課並びに自衛隊サイバー防衛隊をいう。

(5) 情報公開責任者 訓令第4条第2項に規定する統合幕僚長をいう。

(6) 文書管理者 統合幕僚監部及び自衛隊サイバー防衛隊における行政文書の管理に関する達（平成29年自衛隊統合達第10号）（以下「行政文書の管理に関する達」という。）第3条に規定する文書管理者をいう。

（情報公開担当課及び情報公開担当課長）

第3条 情報公開責任者が実施する事務の総合調整は、統合幕僚監部総務部総務課（以下「情報公開担当課」という。）が行うものとする。

2 前項に規定する事務に責任を有する者を、統合幕僚監部総務部総務課長（以下「情報公開担当課長」という。）とする。

（開示担当者）

第4条 情報公開責任者が実施する統合幕僚監部に係る行政文書の開示等決定に関する事務の補佐は、部署の長（以下「開示担当者」という。）が行うものとする。

（情報公開実施担当者）

第4条の2 文書管理者は、開示請求された行政文書の探索、特定、明認作業等の当該開示請求に係る事務を実施する者（以下「情報公開実施担当者」という。）を各班室長又はそれに相当する者の中からあらかじめ指名するものとする。

2 文書管理者は、必要に応じ、情報公開実施担当者の業務を補佐する情報公開実施担当者補助者を指名することができるものとする。

3 文書管理者は、情報公開実施担当者及び情報公開実施担当者補助者を指名又は解除した場合は、速やかに情報公開責任者へ別紙様式第1により通知するものとする。

4 前項の規定は、統合幕僚学校にあっては行政文書の管理に関する達第9条に規定する部隊等文書管理総括課（以下「部隊等文書管理総括課」という。）の文書管理者が、情報公開責任者へ通知するものとする。

5 情報公開担当課は、全ての文書管理者が情報公開実施担当者を指名していることを確認し、情報公開実施担当者名簿を作成するものとする。

（関係部署との協力）

第5条 情報公開担当課は、統合幕僚監部及び自衛隊サイバー防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、開示担当者、関係部署及び防衛省情報公開室、開示担当課室並びに各機関等の情報公開担当部署と相互に協力し、適切に事務を遂行するものとする。

（情報提供）

第6条 情報公開担当課及び開示担当者は、防衛省情報公開室又は地方防衛局等情報公開室が開示請求者に対し実施する文書の特定に必要な情報の提供に

協力するものとする。

## 第2章 開示

### 第1節 行政文書の特等

(開示請求書の補正)

第7条 情報公開担当課は、防衛省情報公開室から受領した開示請求書の写しについて、法第4条第2項に規定する事項についての不備その他形式上の不備がある場合には、関係部署と所要の調整を実施した上で、防衛省情報公開室に補正依頼を実施するものとする。

(行政文書の探索及び特定)

第8条 情報公開担当課は、防衛省情報公開室から開示請求書の写しを受領した場合、当該開示請求に合致する行政文書を管理する文書管理者を選定するものとする。

2 情報公開担当課は、当該開示請求に合致する行政文書を管理する文書管理者が明らかな場合、別紙様式第2により、当該行政文書の特等を依頼するものとする。

3 前項の依頼を受けた文書管理者は、当該開示請求に合致する行政文書を特定した場合には情報公開担当課の確認を得た上別紙様式第3により、既に廃棄されている等で存在しない場合は別紙様式第4により、開示請求があった日から起算して2週間以内に情報公開担当課長に通知するものとする。

4 情報公開担当課は、当該開示請求に合致する行政文書を管理する文書管理者が明らかでない場合、当該開示請求書の写しを全ての部署に送付するとともに各部署の情報公開実施担当者に当該開示請求に合致する行政文書の探索を依頼するものとする。

5 前項の依頼を受けた各部署の情報公開実施担当者は、開示請求があった日から起算して2週間以内に情報公開担当課に探索結果をメール等迅速な手段で速やかに報告するものとする。

6 前項の報告を受けた情報公開担当課は、当該開示請求に合致する文書を確認した場合、第2項の規定に準じて取り扱うものとする。

7 前項までに規定する文書管理者への探索依頼、情報公開担当課長への通知及び送付は、統合幕僚学校にあっては部隊等文書管理総括課の文書管理者を通じて実施するものとする。

(行政文書不存在の場合の処置)

第8条の2 情報公開担当課は、第8条第4項で探索を依頼した全ての部署から、当該開示請求に合致する行政文書を確認できなかった報告を受けた場合、当該開示請求に係る行政文書の主管となる文書管理者を選定するものとする。

2 情報公開担当課は、前項で選定した文書管理者に対し、別紙様式第5により、探索範囲の拡大等再度入念に探索を依頼するとともに、速やかに防衛省情報公開室にその旨を通知するものとする。

- 3 前項の依頼を受けた文書管理者は、行政文書の再探索にもかかわらず開示請求に合致する行政文書が存在しないとの判断に至った場合、別紙様式第6を作成し、情報公開担当課長へ送付するものとする。
- 4 前項までに規定する文書管理者への探索依頼、情報公開担当課長への通知及び送付は、統合幕僚学校にあっては部隊等文書管理総括課の文書管理者を通じて実施するものとする。

(事務指定)

第9条 情報公開担当課は、防衛省情報公開室から開示等決定に関する事務指定を受けた場合には、別紙様式第7により、当該行政文書を特定した部署の長を開示担当者として指定するものとする。

- 2 開示担当者は、特定した開示請求に係る行政文書について、訓令第4条第2項に規定する他の機関等に事務の指定を変更すべき必要を認めた場合は、情報公開担当課にその旨を通報するものとし、当該通報を受けた情報公開担当課は、事務指定の変更について防衛省情報公開室と調整するものとする。

(文書特定後の事務)

第10条 開示担当者は、特定した行政文書の複製を作成し、情報公開担当課及び開示担当課室に複製を提出するものとする。

- 2 開示担当者は、特定した行政文書が秘密区分を指定された行政文書（以下「秘密文書」という。）である場合には、情報公開担当課に通知するとともに、開示担当課室と協議の上、特定した行政文書の複製を作成し、開示担当課室に提出するものとする。
- 3 前項の複製については、その作成が容易でなく、官房各局及び機関等のいずれの業務にも支障を生じさせずに提出することが可能な場合には、原本で代えることができる。
- 4 開示担当者は、前項までに規定する複製又は原本の提出が困難な場合は、情報公開担当課にその旨連絡するものとし、当該連絡を受けた情報公開担当課は、防衛省情報公開室と所要の調整を行うものとする。

(移送)

第11条 開示担当者は、特定した開示請求に係る行政文書が、訓令第13条第1項に規定する移送を必要とする場合、情報公開担当課を通じて開示担当課室に対し移送の協議を求めるものとする。

(移送の受付)

第12条 情報公開担当課は、防衛省情報公開室を通じて移送の協議がなされた場合には、別紙様式第8により該当する部署に対し移送の協議受けについて、速やかに通知するものとする。

- 2 前項による通知後は、開示請求を受けた事案に関する規定に準じて取り扱うものとする。

第2節 開示・不開示意見の上申等

(第三者意見聴取)

第13条 開示担当者は、法第13条第1項の規定に照らし、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判断した場合は、開示担当課室と協議の上、別紙様式第9により速やかに情報公開担当課長に通知するものとする。

2 前項の通知を受けた情報公開担当課は、その内容を開示担当課室に通知するものとする。

(開示・不開示判断)

第14条 第9条の規定に基づき事務を指定された開示担当者は、特定した行政文書について全部若しくは一部を開示し又は全部を開示しない旨を決定するに当たっては、情報公開担当課及び開示担当課室並びに必要なに応じて各機関等の情報公開担当部署と調整した上で、別紙様式第10に不開示情報が記録されている部分に明認を施した開示請求に係る行政文書の写し(秘密文書の場合は、不開示部分を区分して除いた行政文書の写し、全部開示の場合は、開示請求に係る行政文書の写し)を付して、情報公開担当課長に送付するものとする。

2 前項において、当該開示請求に係る行政文書の存否を明らかにすると不開示情報を開示することとなる場合には、当該行政文書の写しを付すことを要しない。

3 前項までの規定において、当該事案に係る部署の同意を得る場合は、行政文書の管理に関する達第22条の規定により、同時合議を実施するものとする。

(開示・不開示意見の上申)

第15条 訓令第16条第1項に規定する防衛大臣に対する上申事務は、前条において送付された開示担当者の開示・不開示意見に基づき、情報公開担当課が実施するものとする。

2 前項による上申は、訓令第20条に規定する場合には、別紙様式第11により、訓令第21条に規定する場合には、別紙様式第12により送付された行政文書の写しを付して上申するものとする(前条第2項にある場合を除く。)

3 開示・不開示意見の上申は、開示請求に係る行政文書特定後2週間以内を標準として実施するものとする。

(開示決定等期限の延長等)

第16条 開示担当者は、法第10条第2項及び第11条の規定の適用が必要と判断する場合には、開示担当課室と協議の上、情報公開担当課に連絡するものとする。

2 前項の連絡を受けた情報公開担当課は、前項の協議結果を防衛省情報公開室に連絡し、必要な調整を行うものとする。

第3節 開示の準備

(開示の準備)

第18条 情報公開担当課は、訓令第23条第1項に規定する行政文書の開示の実施に係る申出書の写しを防衛省情報公開室から受領した場合は、開示に必要な準備を開始するものとする。

2 開示担当者は、前項に必要な協力を行うものとする。

### 第3章 雑則

(秘密文書の取扱い)

第19条 情報公開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、特別防衛秘密の保護に関する訓令(昭和19年防衛省訓令第38号)第2条第3項第4号、特定秘密の保護に関する訓令(防衛省訓令第64号)第8条及び秘密保全に関する訓令(昭和19年防衛省訓令第36号)第2条第3項第4号の規定に基づき当該秘密文書を取り扱うことができる。

(職員の意識の向上)

第20条 部署の長は、情報公開業務を遂行する全職員の意識の向上を図る必要から、情報公開業務を遂行する全職員に対し、関係法令、規則類の徹底並びに開示請求の対象となる行政文書の探索及び特定作業の重要性を深く認識させるため、教育等の充実を図るものとし、次の各号に掲げる措置を採るものとする。

(1) 文書管理者、文書管理担当者等(行政文書の管理に関する達第4条の規定に基づき指定された文書管理担当者及び文書管理担当者の補助者をいう。)、文書作成者及び情報公開実施担当者に対し情報公開業務への意識の醸成、関係職員としての意識の在り方についての教育を実施する。

(2) 関係職員教育を年度四半期ごとに実施するものとする。この際、統合幕僚監部における新着任者教育、コンプライアンス教育等の機会を活用できるものとする。

(委任規定)

第21条 統合幕僚監部総務部長は、この達の実施に関し必要な事項を定めることができる。

附 則

この達は、平成26年4月1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10月1日から施行する。

附 則

この達は、令和元年7月1日から施行する。

附 則

この達は、令和4年3月17日から施行する。

別紙様式第1（第4条の2関係）

発簡番号

発簡年月日

情報公開責任者

統合幕僚長 殿

（文書管理者）

情報公開実施担当者等の指名（解除）について（通知）

標記について、下記のとおり通知する。

記

区 分	指 名		解 除	
	階 級 氏 名	年 月 日	階 級 氏 名	年 月 日
情 報 公 開 実 施 担 当 者				
情 報 公 開 実 施 担 当 者 補 助 者				

別紙様式第2（第8条関係）

発簡番号

発簡年月日

（文書管理者）

殿

（情報公開担当課長）

開示請求に係る行政文書の特定について（依頼）

令和 年 月 日付け請求受付番号：  
る行政文書を特定されたく依頼する。

の開示請求に係

添付書類：開示請求書の写し

別紙様式第3（第8条関係）

発簡番号

発簡年月日

（情報公開担当課長）

殿

（文書管理者）

開示請求に係る行政文書の特定について（通知）

令和 年 月 日付け請求受付番号： の開示請求に係る行政文書について、下記のとおり特定したので通知する。

記

- 1 行政文書の件名等
  - (1) 件名
  - (2) 発簡番号
  - (3) 取扱区分
  - (4) 枚数（部数）
- 2 関係すると思われる部署
- 3 実務担当者氏名及び電話番号

別紙様式第4（第8条関係）

発簡番号

発簡年月日

（情報公開担当課長）

殿

（文書管理者）

開示請求に係る行政文書の不存在について（通知）

令和 年 月 日付け請求受付番号：  
行政文書について、下記のとおり通知する。

の開示請求に係

記

- 1 請求のあった行政文書の名称
- 2 行政文書の存否
- 3 行政文書がかつて存在していた場合の廃棄年月日
- 4 その他

別紙様式第5（第8条の2関係）

発簡番号

発簡年月日

（文書管理者）

殿

（情報公開担当課長）

開示請求に係る行政文書の再探索について（依頼）

令和 年 月 日付け請求受付番号：  
る行政文書を再探索されたく依頼する。

の開示請求に係

別紙様式第6（第8条の2関係）

行政文書探索結果

以下のとおり探索を実施しました。

令和 年 月 日

（所属）

（官職）

（氏名）

文書管理者：

情報公開実施担当者：

1. 開示請求件名（開示請求受付番号）			
2. 対象文書の作成元・配布先の確認			
行政文書ファイル名			
行政文書名			
発簡番号 （文書番号）		行政文書ファイル 管理簿の登録	有・無
作成（取得）時期	年 月 日	保存期間	年
保存期間満了日	年 月 日	媒体の種類	紙・電子・その他
廃棄・移管承認日	年 月 日		
廃棄日	年 月 日		
移管日	年 月 日（移管先：                    ）		
配布先			
3. 探索状況			
探索日（実日数）			
探索場所	机・書庫・倉庫・端末・共有サーバー・可搬記憶媒体（H D、USB、CD、DVD、FD、MO）・その他（    ）		
探索場所を 選定した理由			
関係職員への聞取り			
個人資料の保存状況			
探索を行った者			
探索の方法			
4. 探索結果			

注：文書管理者及び情報公開実施担当者の（氏名）は、自筆により記入するものとする。

別紙様式第7（第9条関係）

発簡番号

発簡年月日

（開示担当者）

殿

（情報公開担当課長）

開示請求に係る行政文書の開示決定等の事務について（通知）

令和 年 月 日付け請求受付番号： の開示請求に係る行政文書の開示決定等の事務について、下記のとおり指定したので通知する。

記

1 開示担当者

（内局開示担当課室： ）

2 開示・不開示意見及び開示資料送付期限

別紙様式第8（第12条関係）

発簡番号

発簡年月日

殿

（情報公開担当課長）

開示請求に係る行政文書の移送協議について（通知）

行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）第12条第1項の規定により、別添のとおり移送の協議を受けたので通知する。

添付書類：移送協議書

別紙様式第9（第13条関係）

発簡番号

発簡年月日

（情報公開担当課長）

殿

（開示担当者）

意見聴取の必要な第三者に関する情報について（通知）

令和 年 月 日付け開示請求に係る行政文書に記録されている第三者に関する情報について、下記のとおり通知する。

記

請求受付番号	
開示請求のあった行政文書の名称	
聴取を行うべき第三者の氏名及び所在地	
行政文書に記録されている第三者に関する情報の内容	

別紙様式第10(第14条関係)

発簡番号

発簡年月日

(情報公開担当課長)

殿

(開示担当者)

開示請求に係る行政文書の開示・不開示判断の意見について(通知)

標記について、下記のとおり通知する。

記

請求受付番号	
開示請求のあった行政文書の名称	
開示等意見	全部開示      部分開示      不開示
不開示とした部分及びその理由 (部分開示の場合)	1 不開示とした部分 2 その理由
不開示とした理由 (不開示の場合)	

別紙様式第11（第15条関係）

発簡番号

発簡年月日

防衛大臣 殿  
（開示担当課室長気付）

統合幕僚長

開示請求に係る行政文書の開示（部分開示）に関する意見について（上申）

防衛省の情報公開に関する訓令（平成13年防衛庁訓令第39号）第16条第1項の規定に基づき、下記のとおり上申する。

記

- 1 請求受付番号
- 2 特定した行政文書の名称
- 3 開示・不開示の別
- 4 不開示とした部分とその理由
- 5 行政文書の種類、数量及び開示の実施の方法
- 6 準備に要する日数

添付書類：

別紙様式第12（第15条関係）

発簡番号  
発簡年月日

防衛大臣 殿  
（開示担当課室長気付）

統合幕僚長

開示請求に係る行政文書の不開示に関する意見について（上申）

防衛省の情報公開に関する訓令（平成13年防衛庁訓令第39号）第16条第1項の規定に基づき、下記のとおり上申する。

記

- 1 請求受付番号
- 2 特定した行政文書の名称
- 3 不開示とした理由

添付書類：