

装 装 制 第 5 0 号
2 7 . 1 0 . 1
一部改正 装官総第5085号
令和2年3月31日
一部改正 装装保第9285号
令和2年7月1日
一部改正 装装保第9801号
令和3年6月30日
一部改正 装装保第5600号
令和4年4月8日
一部改正 装装保第5660号
令和5年3月31日
一部改正 装装保第11793号
令和5年6月30日
一部改正 装装保第11793号
令和6年8月21日

長 官 官 房 総 務 官
長 官 官 房 人 事 官
長 官 官 房 会 計 官
長官官房監察監査・評価官
長官官房各装備開発官
長官官房艦船設計官
各 部 長
施 設 等 機 関 の 長
殿

防衛装備庁長官
(公印省略)

防衛装備庁における特定秘密の取扱いに関する適性評価の実施に関する
訓令の運用について (通達)

標記について、別紙のとおり定めたので通達する。

添付書類：別紙

防衛装備庁における特定秘密の取扱いに関する適性評価の実施に関する訓令の運用について

目次

- 第1章 総則関係（第1・第2）
- 第2章 防衛装備庁職員についての適性評価の実施関係（第1－第7）
- 第3章 適合事業者の従業者についての適性評価の実施関係（第1－第7）
- 第4章 適性評価に関する個人情報等の管理関係（第1・第2）
- 第5章 雑則関係（第1）

第1章 総則関係

第1 適性評価に関する事務に関与することができる者

防衛装備庁における特定秘密の取扱いに関する適性評価の実施に関する訓令（平成27年防衛装備庁訓令第28号。以下「訓令」という。）第3条第1項に規定する「適性評価に関する事務」とは、訓令第2章第3節及び第3章第3節に規定する調査の実施、訓令第21条及び第44条に規定する評価結果に係る手続並びに訓令第2章第7節及び第3章第7節に規定する適性評価の実施状況の記録をいう。

第2 留意事項

訓令第4条第1項に規定するとおり、評価対象者の選定は過不足なく必要な者に範囲を限って行うようにしなければならない。例えば、関連業務を行う見込みが全くない者を将来の事情変更に備えて念のため評価対象者にしておくなど、過度に広く範囲を設定することは許されない。一方で、範囲を過度に狭く設定し、業務上必要な者が必要な場面で特定秘密を取り扱えなくなることも問題であり、双方の観点から慎重な検討が求められる。

第2章 防衛装備庁職員についての適性評価の実施関係

第1 適性評価の実施体制

- 1 防衛装備庁における適性評価実施責任者である装備政策部長の適性評価については、訓令第3条第2項の規定によりその者が関与することができない事務については、その者の直近下位の者が代理するものとする。
- 2 訓令第6条に規定する適性評価実施担当者の指名は、付紙第1号様式により行うものとする。
- 3 訓令第6条の規定に基づき適性評価実施責任者が適性評価実施担当者を指名

するに当たっては、原則として、適性評価実施責任者が適性評価の実施に関する事務を総括する部署に所属する者から指名するものとする。ただし、適性評価実施責任者が特に必要があると認める場合はその限りでない。

第2 評価対象者の選定並びに適性評価の実施についての告知及び同意

1 名簿の提出

- (1) 特定秘密管理者は、訓令第7条第1項の規定に基づき候補者名簿を作成する際、自らについても登載するものとする。
- (2) 特定秘密管理者は、候補者名簿の作成の時点で防衛装備庁職員である者のほか、防衛装備庁職員として特定秘密の取扱いの業務を行うことが見込まれる者であって採用が予定されているものを候補者名簿に登載することができる。この場合において、例えば、他省庁等の職員が防衛装備庁職員に採用される場合又は防衛装備庁職員であった者が任命権者の要請に応じ他省庁等に出向した後、引き続き防衛装備庁職員に採用される場合に特定秘密の取扱いの業務を行うときは、これらの者に対して異動が確実になった時点から候補者名簿に登載できるものとする。
- (3) 防衛装備庁職員としての採用が予定されている者（前項後段に掲げる場合を除く。）については、採用後直ちに特定秘密の取扱いの業務を行うことが見込まれる場合を除き、採用前には適性評価を実施しないものとする。
- (4) 特定秘密管理者は、第2号に規定する「防衛装備庁職員として特定秘密の取扱いの業務を行うことが見込まれる者」に該当するか否かの判断を含め、候補者名簿に防衛装備庁職員を登載するか否かの判断を行うに当たって、訓令第58条の規定に基づき適性評価実施責任者に問い合わせることができる。
- (5) 訓令第7条第2項の規定による通知は、付紙第2号様式により行うものとする。
- (6) 第2号及び第4号の規定は、装備政策部長による訓令第7条第3項の規定に基づく候補者名簿の作成に準用する。
- (7) 適性評価において特定秘密の取扱いの業務を行った場合にこれを漏らすおそれがないと認められ、退職の時点において当該適性評価の結果の通知の日から5年を経過していない防衛装備庁職員が、退職後速やかに防衛技監等若しくは自衛隊法（昭和29年法律第165号）第41条の2第1項に規定する定年前再任用短時間勤務隊員に任命されたとき又は同法第45条の2第1項の規定により引き続き採用されたときは、これらの者を候補者名簿に登載することを要しない。

2 名簿の承認

- (1) 訓令第8条第1項の規定による申請は、付紙第3号様式により行うものとする。

する。

- (2) 適性評価実施責任者は、訓令第8条第1項の規定に基づき、候補者名簿に登載された防衛装備庁職員について適性評価を実施する必要があると認めなかったときは、訓令第8条第2項に規定する通知によりその旨を特定秘密管理者に通知するものとする。ただし、候補者名簿に登載された防衛装備庁職員が防衛技監等である場合には、装備政策部長に通知するものとする。
- (3) 適性評価実施責任者は、候補者名簿に登載された防衛装備庁職員について適性評価を実施する必要があると認められないと考えるときは、訓令第58条の規定に基づき、特定秘密管理者に当該防衛装備庁職員が担当する業務の詳細などにつき問い合わせることができる。ただし、当該防衛装備庁職員が防衛技監等である場合には、装備政策部長に問い合わせるものとする。
- (4) 訓令第8条第2項の規定による通知は、付紙第4号様式により行うものとする。

3 評価対象者に対する告知

- (1) 適性評価実施担当者は、訓令第9条の規定に基づき評価対象者に「適性評価の実施に当たってのお知らせ（告知書）」を交付するときは、併せて、同意書、不同意書、同意の取下書及び質問票を交付するものとする。その際、事務連絡等により、本人確認書類、旅券の写し等必要な資料の提出や、書面による提出時に封筒（不透明質のものに限る。以下同じ。）に確実に封をすること及び電磁的記録による提出時に、適切な情報セキュリティ対策を講じること等を求めるものとする。
- (2) 前号の規定による書類（電磁的記録を含む。以下同じ。）の交付は、手交、郵送、電子メールでの送信その他の適当な方法により行うことができる。
- (3) 評価対象者は、第1号に掲げる書類は、書面又は電磁的記録により提出するものとする。
- (4) 適性評価実施担当者は、第三者を介して前号に掲げる書類の提出を受けることができる。この場合において、適性評価実施担当者は、評価対象者に対し、提出される書類の記載又は記録内容が第三者に知られることのないよう適切な措置を講じさせるものとする。

4 評価対象者の同意等

- (1) 適性評価実施担当者は、評価対象者が海外で勤務しているため同意書が到達するまでに時間を要する場合や、速やかに適性評価を実施する必要がある場合においては、評価対象者から同意書を発出したとの連絡があった時点から調査を開始することができる。
- (2) 訓令第10条第3項の規定による申出は、評価対象者が、その氏名、生年月日、所属する部署、役職名、連絡先、変更を希望する旨を記載し、又は記

録した書面又は電磁的記録を適性評価実施担当者に提出することにより行うものとする。

5 評価対象者の不同意等

- (1) 訓令第11条第1項の規定による報告は、付紙第5号様式により行うものとする。
- (2) 訓令第11条第1項に規定する「評価対象者から同意書若しくは不同意書の提出を受けられなかったとき」には、「適性評価の実施についての同意書」及び「公務所又は公私の団体への照会等についての同意書」のうちいずれかの提出が得られない場合を含むものとする。
- (3) 適性評価実施担当者は、評価対象者から同意書若しくは不同意書の提出を受けられないときは、当該評価対象者に対し、同意するか否かについて意思を明らかにするよう求めるとともに、その後相当の期間を経過してもなお評価対象者が意思を示さない場合には同意を得られなかったものとして扱う旨を伝達するものとする。この場合において、適性評価実施担当者は、当該評価対象者とのやり取りを文書化し、第4章第1第2項第2号に規定する文書として保存するものとする。
- (4) 訓令第11条第3項の規定による通知は、付紙第6号様式により行うものとする。

6 評価対象者の同意の取下げ

- (1) 訓令第12条第2項の規定による報告は、付紙第7号様式により行うものとする。
- (2) 訓令第12条第4項の規定による通知は、付紙第8号様式により行うものとする。

第3 調査の実施

1 評価対象者による質問票の提出等

- (1) 訓令第13条第1項に規定する資料の提出については、質問票3（10）に「ある」と回答した評価対象者は旅券の写しを提出することを原則とし、適性評価実施担当者は、その旨を第2第3項第1号に規定する事務連絡等により評価対象者に伝達するものとする。ただし、評価対象者が海外で勤務している等の事情により、速やかに旅券の写しを提出することが困難な場合には、この限りでない。
- (2) 適性評価実施担当者は、訓令第13条第2項に規定する求めを行った上で、質問票の記載内容又は記録状況を確認し、不備がある場合には、評価対象者に対して再度の提出又は補正を求めるものとする。
- (3) 前号に規定する場合において、不備が形式的又は軽微なものであるときは、評価対象者に電話等を通じて確認し、聴取した内容を文書化した上で、質問

票に添付することにより補正することができる。この場合において、提出された質問票それ自体に適性評価実施担当者が加除修正を記入し、又は記録することは許されない。

- (4) 適性評価実施担当者は、前2号の規定による確認を電話により行う場合には、評価対象者本人や家族についての基本的事項を質問するなどして、本人確認を行うものとする。

2 上司等に対する質問等

- (1) 適性評価実施担当者は、訓令第14条第1項に規定する「評価対象者の職務の遂行状況等についてよく知ると認める上司等」を、評価対象者の上司、人事担当者等の中から選定するものとする。
- (2) 適性評価実施担当者は、前号の規定による選定を行うに当たって、評価対象者が所属する部署の幹部職員等に対して意見を求めることができる。ただし、評価対象者が適性評価の対象となっていることは殊更に周知すべきものではないことから、意見を求める者の範囲を必要最小限にとどめるものとする。
- (3) 適性評価実施担当者は、訓令第14条第1項の規定に基づき調査票の提出を求める際、事務連絡等により、書面による提出時に封筒に確実に封をすること及び電磁的記録による提出時に、適切な情報セキュリティ対策を講じること等を求めるものとする。この場合において、調査票の交付は、手交、郵送、電子メールでの送信その他の適当な方法により行うことができる。
- (4) 調査票については、記載者は書面又は電磁的記録により提出するものとする。
- (5) 適性評価実施担当者は、第三者を介して調査票の提出を受けることができる。この場合において、適性評価実施担当者は、調査票の記載者に対し、調査票の記載内容又は記録内容が第三者に知られることのないよう適切な措置を講じさせるものとする。
- (6) 適性評価実施担当者は、調査票に記載され、又は記録された内容を確認し、不備がある場合には、調査票記載者に対し、補正を求めるものとする。この場合における調査票の補正は、第1項第3号に準じて行うものとする。
- (7) 訓令第14条第3項の規定に基づき関係者に対する質問を行うに当たっては、関係者以外の者に、関係者への連絡の取次ぎや、対面で質問を行う際の場所の確保を依頼することができる。ただし、連絡の取次ぎや場所の確保を行う者に対し、質問の内容その他調査の内容にわたる事項を知らせてはならない。
- (8) 関係者に対する質問は、あくまでも評価対象者本人に関するものに限られ、例えば、評価対象者の思想、信条及び宗教や、家族の犯罪歴等、特定秘密の

保護に関する法律（平成25年法律第108号。以下「法」という。）第12条第2項各号に掲げる調査事項に関係しない事項について質問することは認められない。

- (9) 関係者に対する質問を行うに際し、関係者から求めがあったときは、評価対象者が提出した「公務所又は公私の団体への照会等についての同意書」の写しを提示し、又は交付するものとする。

3 人事管理情報等による確認

- (1) 訓令第15条に規定する「人事管理についての情報等」には、人事記録（人事記録に関する訓令（昭和36年防衛庁訓令第25号）第2条に規定する人事記録をいう。）、懲戒処分等の記録、秘密の保全に係る検査（防衛装備庁における秘密保全に関する訓令（平成27年防衛装備庁訓令第26号）第50条及び第51条、防衛装備庁における特定秘密の保護に関する訓令（平成27年防衛装備庁訓令第27号）第31条及び第32条並びに防衛装備庁における特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成27年防衛装備庁第25号）第46条及び第47条に規定する検査をいう。）の記録、情報保証に係る自己点検等（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）第51条に規定する自己点検、同訓令第52条に規定する監査、同訓令第53条に規定する特別監査及び同訓令第54条に規定する報告をいう。）の記録等が含まれる。
- (2) 適性評価実施担当者は、人事管理についての情報等による確認を行うに当たっては、関係部署等に対して評価対象者に関する全ての情報を求めるのではなく、必要な情報を特定した上で報告を求めるものとする。この際、口頭で報告を受けることも排除されないが、その場合には、報告の経緯や内容を文書化し、第4章第1第2項に規定する文書として保存するものとする。
- (3) 他の行政機関に対して人事管理についての情報等による確認を行うことは、法第12条第4項に定める公務所等への照会に当たるが、行政機関間の手続であることから、照会書の交付を省略することができる。

4 評価対象者に対する面接等

- (1) 調査の実効性を確保する観点から、原則として、評価対象者に対する面接を行うものとする。
- (2) 訓令第16条に規定する面接は、対面で又は電話を通じて質問を行うことをいい、複数回行うことができる。ただし、電話を通じて質問を行うときは、口頭による本人確認を行うほか、質疑応答の経緯、内容を文書化し、第4章第1第2項に規定する文書として保存するものとする。
- (3) 評価対象者に対する面接を行うに当たっては、第三者に連絡の取次ぎや面接場所の確保を依頼することができる。ただし、当該第三者に対して面接の

内容にわたる事項を知らせてはならない。

(4) 訓令第16条に規定する資料の提出の要求は、面接時に限らず、調査を実施している間、随時行うことができる。

5 公務所又は公私の団体に対する照会

(1) 調査の実効性を確保する観点から、原則として、訓令第17条第1項の規定による公務所等に対する照会を行うものとする。

(2) 前号の規定による照会は、以下の手順で行うものとする。

ア 適性評価実施担当者は、調査において公務所等へ照会書を交付して照会を行うときは、適性評価実施責任者にその旨を報告するものとする。

イ 適性評価実施責任者は、アの規定による報告に基づき、公務所等へ照会を行う旨を防衛装備庁長官に報告するものとする。

ウ 防衛装備庁長官は、前項の報告を踏まえ、公務所等に対する照会を行う。

エ ウの規定による照会は、装備政策部装備保全管理課を通じて行うものとする。

(3) 訓令第17条第2項に規定する照会書については、照会先が、照会書を要しないと明示的に意思表示した場合に限り、照会書を省略することができる。

ただし、国の行政機関の間の照会については、照会書の交付を求められたときに限り、これを交付すれば足りる。

6 適性評価実施担当者証の携帯等

訓令第18条に規定する適性評価実施担当者証については、適性評価実施担当者を指名した適性評価実施責任者が、防衛装備庁長官に対し、付紙第9号様式によりその発行を依頼するものとする。

7 手続の中止

訓令第19条第2項の規定による報告は、付紙第10号様式により行うものとする。

第4 評価及び結果等の通知

1 評価結果に係る手続

訓令第21条第2項の規定による報告は、付紙第11号様式により行うものとする。

2 特定秘密を漏らすおそれがないと認められた者への結果の通知等

(1) 適性評価実施担当者は、特定秘密を漏らすおそれがないと認められた者が誓約書を適性評価実施担当者に提出する際、その写しを特定秘密管理者に提出するよう求めるものとする。ただし、特定秘密を漏らすおそれがないと認められた者が防衛技監等である場合は、装備政策部長に提出するよう求めるものとする。

(2) 特定秘密管理者又は装備政策部長は、前号に規定する写しの提出を受ける

までの間は、特定秘密を漏らすおそれがないと認められた者に特定秘密の取扱いの業務を行わせてはならない。

- 3 特定秘密を漏らすおそれがないと認められなかった者への結果の通知等
特定秘密管理者は、適性評価の結果を受けて、評価対象者の配置換等が必要と認めるときは、その旨を人事担当部署に連絡するものとする。

- 4 特定秘密管理者への結果の通知等
訓令第24条の規定による通知は、付紙第12号様式により行うものとする。

- 5 誓約書に基づく申出の徹底
特定秘密管理者は、特定秘密取扱職員が属する機関等で実施する特定秘密の保護に関する教育等の機会を活用して、特定秘密取扱職員に訓令第22条第2項に規定する申出を徹底させるものとする。

第5 苦情の申出とその処理

1 苦情の申出等

- (1) 苦情受理窓口の職員は、訓令第26条第1項に規定する苦情の申出があったときは、苦情を処理するか否かは内容を確認した後に連絡する旨を苦情申出者に伝えるものとする。この際、必要事項の記載漏れ又は記録漏れ等の軽微な誤りがあった場合には、補正するよう苦情申出者に対して促すものとする。
- (2) 訓令第26条第2項の規定による報告及び上申は、付紙第13号様式により行うものとする。
- (3) 訓令第26条第4項の規定による苦情処理担当者の指名は、付紙第14号様式により行うものとする。
- (4) 苦情処理責任者は、苦情ごとに苦情処理担当者を指名するものとする。その際、一つの苦情につき複数の適性評価実施担当者を指定することを妨げない。
- (5) 苦情受理窓口の職員、苦情処理担当者及び適性評価実施担当者については、訓令第26条第4項に規定する場合を除き、同一人であることを妨げない。
- (6) 訓令第26条第6項の規定による通知は、付紙第15号様式により行うものとする。

2 苦情の処理の手続

訓令第27条第4項の規定による上申は、付紙第16号様式により行うものとする。

3 苦情処理結果の通知等

- (1) 訓令第28条第3項の規定による勧告、同条第4項の規定による報告、同条第5項の規定による通知及び同条第6項の規定による通知の様式は、適宜とする。

- (2) 訓令第28条第6項の規定に基づき改めて適性評価を行う場合は、苦情申出者に改めて告知を行い、その同意を得た上で適性評価を行うものとする。その際、当該苦情申出者に対する調査に直接従事する適性評価実施担当者には、苦情の対象となった適性評価における調査に直接従事した適性評価実施担当者と異なる者を充てるよう努めるものとする。

第6 適性評価実施後の措置

- 1 訓令第30条第1項に規定する「把握に努める」とは、特定秘密取扱職員の上司等が、当該職員が属する機関等で実施する当該職員の状況を把握する個別面談等の機会を活用し、訓令第30条第1項各号の事情が職務の内外を問わず生じていないかどうかの確認を年1回以上行い、状況の変化の継続的な把握に努めることをいう。
- 2 訓令第30条第3項に規定する連絡又は申出に係る事情が同条第1項第1号から第8号までに掲げる事情に該当する場合には、原則として、当該事情は法第12条第1項第3号に規定する事情に該当するものと判断される。
- 3 訓令第30条第3項に規定する必要な措置は、次に掲げる措置を例として講ずるものとする。
 - (1) 防衛装備庁職員に説明した上で、一時的に特定秘密の取扱いの業務を行わせないこととすること
 - (2) 一時的な配置換を行うこと
- 4 訓令第30条第3項の規定による通知は、付紙第17号様式により行うものとする。
- 5 特定秘密管理者は、訓令第30条第3項の規定に基づき改めて適性評価を行うときは、評価対象者を記載し、又は記録した候補者名簿を作成して適性評価実施責任者に提出するものとする。この場合において、じ後の手続は、訓令第2章第2節から第4節までの規定に基づき行うものとする。
- 6 訓令第30条第4項の規定による通知は、付紙第18号様式により行うものとする。

第7 適性評価の実施状況の記録

訓令第31条第1項に規定する帳簿の様式は、付紙第19号様式のとおりとする。

第3章 適合事業者の従業者についての適性評価の実施関係

第1 適性評価の実施体制

訓令第33条と同様に、適合事業者の従業者に対する適性評価に係る規定については、本章に定めるもののほか、第2章第1第2項及び第3項、第2第2項第1号及び第4号並びに第3項から第6項まで、第3第1項、第2項第3号から第

9号まで、第3項、第4項、第5項第3号、第6項及び第7項、第4第4項、第5第1項、第2項及び第3項第2号並びに第6第2項、第3項、第5項及び第6項の規定を準用する。

第2 評価対象者の選定並びに適性評価の実施についての告知及び同意

1 名簿の受領

- (1) 防衛省所管契約事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第108号）第2条に規定する契約担当官等は、適合事業者に対して、訓令第3章第2節から第6節までに規定する事務を実施する受付窓口を事前に知らせるものとする。なお、受付窓口を知らせるに当たっては、適性評価について分かりやすい説明を併せて行い、その実施についてよく適合事業者の理解を得るものとする。
- (2) 訓令第36条第2項に規定する「防衛装備庁との保全契約を締結した後等」には、適合事業者が随意契約（会計法（昭和22年法律第35号）第29条の3に規定する随意契約をいう。）である保全契約の相手方として承認された後又は適合事業者が保全契約の落札者となった後が含まれる。
- (3) 訓令第36条第4項の規定による通知は、付紙第20号様式により行うものとする。
- (4) 訓令第36条第6項の規定による通知の様式は、適宜とする。

2 名簿の承認

訓令第37条第3項の規定による通知は、付紙第21号様式により行うものとする。

第3 調査の実施

1 上司等に対する質問等

- (1) 適性評価実施担当者は、訓令第42条第1項に規定する「評価対象者の職務の遂行状況等についてよく知ると認める従業者等」を、評価対象者の上司、人事担当者等の中から選定するものとする。
- (2) 適性評価実施担当者は、前項の規定による選定を行うに当たって、適合事業者に対して評価対象者が所属する部署における上司についての情報を求めるなど、適合事業者と調整を行うものとする。
- (3) 適性評価実施担当者は、訓令第42条第3項の規定に基づき関係者に対する質問を行うに当たって、適合事業者に対して疑義を解消するのに適当な者を紹介するよう求めるなど、適合事業者と調整を行うものとする。
- (4) 前各号の規定に基づき適合事業者との調整を行うに当たっては、評価対象者が適性評価の対象となっていることは殊更に周知すべきものではないことから、意見を求める者の範囲を必要最小限にとどめるものとする。

2 公務所又は公私の団体に対する照会

- (1) 調査の実効性を確保する観点から、原則として、訓令33条において準用

する訓令第17条第1項の規定による公務所等に対する照会を行うものとする。

(2) 前号の規定による照会は、以下の手順で行うものとする。

ア 適性評価実施担当者は、調査において公務所等へ照会書を交付して照会を行うときは、適性評価実施責任者にその旨を報告するものとする。

イ 適性評価実施責任者は、アの規定による報告に基づき、公務所等へ照会を行う旨を防衛装備庁長官に報告するものとする。

ウ 防衛装備庁長官は、前項の報告を踏まえ、公務所等に対する照会を行う。

エ ウの規定による照会は、装備政策部装備保全管理課を通じて行うものとする。

第4 評価及び結果等の通知

1 訓令第44条第2項の規定による報告は、付紙第22号様式により行うものとする。

2 適性評価実施担当者は、特定秘密を漏らすおそれがないと認められた者が、誓約書を適性評価実施担当者に提出する際、その写しを特定秘密管理者に提出することを求めるものとする。

3 特定秘密管理者は、訓令第47条第2項の規定による通知をするに当たり、適合事業者に対し、特定秘密を漏らすおそれがないと認められた者が誓約書を適性評価実施担当者に提出するまでの間は、特定秘密を漏らすおそれがないと認められた者に特定秘密の取扱いの業務を行わせないように求めるものとする。

第5 苦情の申出とその処理

訓令第49条第3項の規定による勧告、同条第4項の規定による報告及び同条第5項から第7項までの規定による通知の様式は、適宜とする。

第6 適性評価実施後の措置

特定秘密管理者は、訓令第50条第1項に規定する必要な措置を講じたことにつき、適合事業者に報告させるものとする。

第7 適性評価の実施状況の記録

訓令第51条に規定する帳簿の様式は、付紙第23号様式のとおりとする。

第4章 適性評価に関する個人情報等の管理関係

第1 適性評価に関する文書等の管理

1 訓令第52条の規定に基づき適性評価に関する文書等を管理するに当たっては、当該文書等を電磁的記録により保存することができる。

2 適性評価実施責任者は、適性評価に係る文書等について、次の各号に掲げる文書等の区分に応じ、当該各号に定める期間又はそれ以上の期間保存するものとする。

- (1) 適性評価の実施に当たって作成又は取得した文書等（次号に掲げるものを除く。） 評価対象者に対し、訓令第19条第3項、第22条第1項、第23条第1項、第45条第1項又は第46条第1項の規定による通知を行った日の属する年度の翌年度の4月1日から起算し5年
 - (2) 評価対象者から不同意書又は同意の取下書が提出された場合の適性評価の実施に当たって作成又は取得した文書等 不同意書又は同意の取下書が提出された日の属する年度の翌年度の4月1日から起算し3年
- 3 特定秘密管理者は、適性評価に係る文書等について、次の各号に掲げる文書等の区分に応じ、当該各号に定める期間又はそれ以上の期間保存するものとする。
- (1) 評価対象者が特定秘密を漏らすおそれがないと認められた者であった場合の訓令第24条又は第47条第1項の規定による通知に係る文書等 当該文書等を取得した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算し5年
 - (2) 適性評価の結果等に係る文書等（前号に掲げるものを除く。） 当該文書等を取得した日から1年未満
- 4 苦情処理責任者は、苦情の処理に当たって作成又は取得した文書等について、訓令第28条第1項又は第49条第1項の規定による通知を行った日の属する年度の翌年度の4月1日から起算し3年又はそれ以上の期間保存するものとする。

第2 適合事業者等における個人情報等の管理

特定秘密管理者は、適性評価に関する文書等について、適合事業者と防衛装備庁との間で保全契約を締結する前であっても、適合事業者及び適合事業者の指揮命令の下に労働する派遣労働者を雇用する事業主に対して、特定秘密の保護に関する訓令第37条第1項に規定する特約条項の内容を踏まえ、適切に管理するよう求めるものとする。

第5章 雑則関係

第1 他の行政機関からの求めへの対応

訓令第56条に規定する同意の取得については、付紙第24号様式により行うものとする。ただし、訓令第10条に基づき、別記第3号様式の「適性評価の実施についての同意書」の提出を受けることにより、既に当該評価対象者から同意を得ている場合は、この限りでない。