

装 装 制 第 5 1 号
2 7 . 1 0 . 1
一部改正 装官会第 4 3 3 9 号
3 0 . 3 . 3 0
一部改正 装官総第 4 8 0 4 号
令和 3 年 3 月 3 1 日
一部改正 装装保第 9 8 3 2 号
令和 3 年 7 月 1 日
一部改正 装装保第 1 1 7 9 3 号
令和 5 年 6 月 3 0 日
一部改正 装装保第 1 7 9 0 5 号
令和 6 年 9 月 2 7 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

防衛装備庁長官
(公印省略)

防衛装備庁における特別防衛秘密の保護に関する訓令の解釈及び運用
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別防衛秘密の保護に関する訓令の解釈及び運用について

目次

- 第1章 総則関係（第1－第5）
- 第2章 特別防衛秘密の保護関係（第6－第12）
- 第3章 秘密区分の指定、変更、解除、標記の表示及び通知関係（第13－第17）
- 第4章 登録等関係（第18－第20）
- 第5章 複製等関係（第21－第25）
- 第6章 伝達、送達及び合議等関係（第26－第32）
- 第7章 接受、保管及び貸出し関係（第33－第36）
- 第8章 回収及び破棄関係（第37－第39）
- 第9章 検査関係（第40－第42）
- 第10章 雑則関係（第43－第45）
- 別紙様式 特別防衛秘密定期検査報告書

第1章 総則関係

第1 取扱者について

- 1 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年防衛装備庁訓令第25号。以下「特別防秘庁訓令」という。）第3条に規定する取扱者の指定は、当該特別防衛秘密の個々について行うのが原則であるが、事務の分掌を命ずるときに、この指定をも含めて命ずることができる。
- 2 特別防衛秘密の内容に関与しない単なる印刷、製本、荷扱い、運搬等の役務に従事する者は取扱者には含まれないことから、内容を知られることのないよう、管理者又は保全責任者において相当の措置を採るものとする。

第2 定義

- 1 電磁的記録とは、電子的方式、磁氣的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。
- 2 可搬記憶媒体とは、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）第2条第5号に規定する可搬記憶媒体をいう。
なお、外付けハードディスクは可搬記憶媒体とする。
- 3 電子計算機情報とは、情報システム（ハードウェア、ソフトウェア（プログラムの集合体をいう。）、ネットワーク又は記録媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。以下同じ。）において取り扱われる情報をいう。

第3 保全責任者及び補助者について

1 保全責任者は、特別防秘庁訓令第36条第2項、第37条、第41条及び第44条第2項に規定されている職務のほか、おおむね次に掲げる職務を担当するものとする。

(1) 当該保全責任者の職務上の上級者又はその下にある職員に対し、特別防衛秘密が特別防秘庁訓令の規定にのっとり処理されるよう必要な助言又は指導を行うこと。

(2) 当該保全責任者の職務上の上級者である管理者の管理に係る特別防衛秘密について、これが漏えいし、探知されないための具体的措置として、次に例示するような措置を採ること。

ア 特別防衛秘密が取り扱われている場所への部外者の出入の監視、特別防秘庁訓令第9条の掲示がなされた場合における掲示の確認及び特別防秘庁訓令第10条の許可に伴う具体的事務を行うこと。（別命により他の者が行う場合を除く。）

イ 特別防衛秘密に属する文書又は図画（電磁的記録を含む。以下同じ。）又は物件（以下「特別防衛秘密文書等」という。）が机上に監視されることなく放置されていること等に対する注意及び特別防衛秘密が保管されている室の施錠の確認等広い意味での保管に注意すること。

ウ 特別防衛秘密文書等の浄書、印刷、製本等が行われるときにおける監督、統制及び余剰、原紙等の処理を確実にに行わせるための措置

エ その他特別防秘庁訓令の趣旨にのっとり、前掲アからウまでに準じて特別防衛秘密の保護を確実にするための措置

2 保全責任者は、管理者の直近下位の職員である者を指定するものとする。ただし、その者が専門官、幹部自衛官又は2級（任命権に関する訓令（昭和36年防衛庁訓令第4号）の別表に掲げる行政職俸給表（一）の2級及びこれに対応する各俸給表の職務の級をいう。）以上の職にある者が管理者の下にいないときは、管理者自らがこれに当たるものとする。

3 保全責任者の補助者は、保全責任者又はその代行者の補助を行う者であるが、保全責任者の監督の下に、その職務の一部、例えば保管及びこれに伴う事務を分担させることができる。ただし、関係職員ではない補助者は、特別防衛秘密の内容に関与することは許されない。

第4 管理者及び保全責任者の責任について

1 管理者及び保全責任者の部下職員である関係職員等の指導は、実質的なものでなければならず、また、形骸化することがあってはならない。

2 管理者及び保全責任者は、部下職員である関係職員及び保全責任者の補助者が特別防衛秘密の保護に関する事故を生起させた場合には、上級者としての責

任を免れない。

第5 関係職員等の厳正な峻別・限定について

- 1 関係職員及び保全責任者の補助者の指定に当たっては、いわゆる「need to know の原則」を徹底するとともに、適格性（秘密の取扱いに関する適格性の認等に関する訓令（平成21年防衛省訓令第25号。以下「適格性訓令」という）第2条第4号に規定する適格性をいう。以下同じ。）を付与された者の中から厳正に峻別・限定し、必要最小限の指定にとどめなければならない。
- 2 特別防衛秘密の流出事案等（特別防衛秘密文書等の誤破棄をしたが、認識していなかった場合を除く。）を生起させた者（平成18年4月28日以前に当該事案等に対する処分を受けた者を除く。）は、関係職員等として指定してはならない。ただし、装備政策部長等（特別防秘庁訓令第2条第1項に規定する者をいう。以下同じ。）が、勤務状況や保全教育の受講状況等を踏まえ、特別防衛秘密の保護に関する信頼性が回復したと認め、かつ、当該者を関係職員等として指定しなければ業務に支障を来すと認める場合は、再指定することも妨げない。なお、当該再指定を行った場合は、装備政策部長等は防衛装備庁長官に報告するものとする。

第2章 特別防衛秘密の保護関係

第6 防ちようについて

職員は、特別防衛秘密の保護について、十分な努力を行うよう訓示的に規定されたものである。

第7 保全教育について

- 1 保全教育は、職場における練成訓練並びに防衛装備庁の内部部局（以下単に「内部部局」という。）及び防衛装備庁の施設等機関（航空装備研究所、陸上装備研究所、艦艇装備研究所、新世代装備研究所、防衛イノベーション科学技術研究所、千歳試験場、下北試験場及び岐阜試験場をいう。以下同じ。）において行う保全研修において実施するものであり、当該保全教育の実施に当たっては、内部部局又は施設等機関の実態に即した教育を行うよう努めるものとする。また、関係職員以外の職員も含めて、必要な知識の徹底及び意識の高揚を図ることとする。
- 2 保全教育の実施においては、防衛装備庁における秘密保全に関する訓令の解釈及び運用について（装装制第54号。27.10.1。以下「秘密庁通達」という。）別紙第1による。
- 3 装備政策部長は、保全教育が計画的、かつ、系統的に行われるよう必要な助言又は支援を行うものとする。
- 4 装備政策部長等は、保全教育の状況について、第40に規定する定期検査の報告に併せて報告する。

第8 機器等の持込み制限について

特別防秘庁訓令第11条の規定にいう機器持込み制限に必要な事項は、秘密庁通達別紙第2に定めるところによる。

第9 特別防衛秘密電子計算機情報について

- 1 情報システムにおいて取り扱われる特別防衛秘密電子計算機情報の保護に関しては、特別防秘庁訓令及び本通達の定めるところによる。
- 2 防衛装備庁の管理する施設の外において特別防衛秘密電子計算機情報をパソコン等の事務機器により取り扱うことは、真にやむを得ない理由がある場合において、日時、場所及び目的等を明示した書面（電磁的記録を含む。）により装備政策部長等又はその指定した者の許可を得たときに限り、行うことが出来る。なお、かかる業務を終了した時は、速やかに、許可を受けた者に対し当該業務中及び終了後の保護措置を報告しなければならない。この場合において取り扱うパソコン等の事務機器は、防衛装備庁が保有するものに限られなければならない。
- 3 装備政策部長等又はその指定した者は、特別防衛秘密電子計算機情報に関する事務を行うシステム利用者（以下「開示対象者」という。）を指定するものとする。
- 4 前項に規定する開示対象者の指定に当たっては、いわゆる「need to know の原則」を徹底するとともに、適格性を付与された者の中から厳正に峻別・限定し、必要最小限の指定にとどめなければならない。
- 5 特別防秘庁訓令第12条第3項に規定する措置は、次に掲げるものとする。
 - (1) 可搬記憶媒体に電子計算機情報を格納する機能を停止し、又は可搬記憶媒体に電子計算機情報を格納する装置（以下「格納装置」という。）にアクセスできないよう情報システムを設定する。
 - (2) 前号に規定する措置を講ずることができない場合は、次のア及びイに掲げる措置を講ずるものとする。
 - ア 内蔵されている格納装置についての措置
 - ① 格納装置を情報システムから取り外し、これを装備政策部長等又はその指定する者（以下この項において「保管者」という。）が保管することとした上で、当該格納装置が取り付けられていた箇所に施錠のできる器具を装着し、又は当該箇所に封印（樹脂等を充てんした上で、保管者が自署した封かん紙（破かずにはがすことが困難な極薄い紙に限る。）を貼り付けることをいう。以下この項において同じ。）する。施錠のできる器具を装着した場合には、当該器具を施錠の上、かぎを保管者が保管する。
 - ② 格納装置の取外しが困難で①の措置を講ずることができない場合は、

当該格納装置の開口部に施錠のできる器具を装着し、又は当該格納装置の開口部に封印する。施錠のできる器具を装着した場合には、当該器具を施錠の上、かぎを保管者が保管する。

イ 外部格納装置の接続口についての措置

① 接続口を構成する部品を情報システムから取り外し当該部品を保管者が保管するとともに、当該部品が取り付けられていた箇所に施錠のできる器具を装着し、又は当該箇所に封印する。施錠のできる器具を装着した場合には、当該器具を施錠の上、かぎを保管者が保管する。

② 接続口を構成する部品の取外しが困難で①の措置を講ずることができない場合は、当該接続口に施錠のできる器具を装着し、又は当該接続口に封印する。施錠のできる器具を装着した場合には、当該器具を施錠の上、かぎを保管者が保管する。

第10 紛失時等の措置について

1 特別防秘庁訓令第13条は、紛失等の事故に際しては、まず可能な限りの手段を講ずるとともに、遅滞なく上司に報告してその指示を受け、次の手段を講じるといふ趣旨であり、いたずらに報告のみでこと足れりとしないうちに注意しなければならない。この場合の防衛装備庁長官に対する報告（緊急事態等及び庁内速報事案等が発生した際の速報要領について（装官総第4号。27.10.1。）の規定に基づく速報を除く。）は、すべて装備政策部長を通じて行うものとする。

2 特別防秘庁訓令第13条第1項第3号の規定に基づき、アメリカ合衆国政府（以下第29及び第43において「米国」という。）へ通知する場合には、事前に内容について装備政策部長と調整しなければならない。

第11 特別防衛秘密保護についての留意事項について

特別防衛秘密の秘密区分の指定又は登録はされていないが、実質的に特別防衛秘密の内容を含むタイプ原紙、メモ、反古紙、完成に至らなかった特別防衛秘密に属する文書又は図画に係る電子計算機情報等の取扱いに当たっては、これらが探知され、又は収集されることのないよう注意し、破棄及び保管について必要な措置を採るものとする。

第12 誓約について

関係職員又は保全責任者の補助者に指定された者は、秘密庁通達別紙第4により、秘密を守るとともに、情報保全部署から求めがある場合には、必要な協力を行うことの誓約書（当該誓約書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）を提出しなければならない。

第3章 秘密区分の指定、変更、解除、標記の表示及び通知関係

第13 特別防衛秘密に該当する部分の明示について

特別防衛秘密に属する事項が文書又は図画（電磁的記録を含む。）の一部分に限り存在し、その部分がそれ以外の部分と明確に区分される場合は、全体を特別防衛秘密として指定し、①特別防衛秘密に該当する部分を枠で囲んで明示する、②下線を引いて明示する、③特別防衛秘密に該当する部分の文頭及び文末に秘密区分を明示する等の措置を採ることとする。

第14 指定の省略について

特別防秘庁訓令第15条第3項の規定により指定された特別防衛秘密に属する文書又は図画について、これらを複製し、又は同一仕様の物件を製作したときは、同一の秘密区分が指定されることが自明のことであるので、複製され、又は製作された後に改めて秘密区分の指定の進達を行う必要はなく、特別防秘庁訓令第17条、第19条及び第20条の措置を行う等必要な手続を執ることである。

第15 開示に伴う解除について

- 1 特別防衛秘密に属する文書又は図画についても、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。以下「情報公開法」という。）に基づく開示請求がなされた場合においては、その度ごとに当該文書又は図画の内容が不開示情報に該当するか否かを個別に判断する。
- 2 その場合において、特別防衛秘密に属する文書又は図画の全部を開示することが適当であると判断される場合においては、その秘密区分の解除について遅滞なく進達するものとする。
- 3 第13のように、特別防衛秘密に該当する部分とそれ以外の部分が明確に区分される文書又は図画については、その一部を開示することがあり得るが、その場合は、特別防衛秘密に該当する部分が開示されない限り、特別防衛秘密を公にすることにはならないため、秘密区分を解除する進達は要しない。

第16 標記の表示について

日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法施行令（昭和29年政令第149号。以下「令」という。）第3条の標記の表示は、防衛装備庁長官が秘密区分の指定を行ったときはその指示によって行うものとするが、第14の場合には、既に指示があったものとして装備政策部長等において行うものとする。

また、特別防秘庁訓令第17条ただし書の「他の場所に表示することができる」場合とは、特別防衛秘密に属する文書又は図画が著しく変形であって、所定の場所に規定の大きさの標示が収容されない場合をいう。

第17 秘密区分の変更等の通知について

秘密区分の変更又は解除の通知は、令第2条第4項及び第4条第2項によって防衛装備庁長官が行うこととされているので、通知の必要のあるときは、装備政策部長を通じ進達するものとする。

第4章 登録等関係

第18 可搬記憶媒体の登録について

特別防衛秘密電子計算機情報を可搬記憶媒体に格納する場合は、当該可搬記憶媒体の管理者は、速やかに、保全責任者に、これを特別防秘庁訓令に規定する別記第4号様式に登録させなければならない。

第19 登録番号の表示について

登録番号には、登録者が明らかになるよう表示するものとする。特別防秘庁訓令別記第5号様式の上欄左端には、装航、装札等と記入し、これを明確にするものとする。また、同様式の下欄の条件には、特別防衛秘密に属する文書又は図画の保存期間の満了する年月日を記入する。

第20 保存期間の指示について

- 1 装備政策部長等は、特別防衛秘密の保護及び職務の必要性を勘案し、あらかじめ特別防衛秘密に属する文書又は図画の保存期間の基準を作成するものとし、特別防秘庁訓令第21条第1項又は第2項に規定する保存期間を指示するに際しては、当該基準によるものとする。
- 2 前項の保存期間の基準は、1年未満、1年、3年、5年、10年及び30年の期間ごとに分類することを基本とする。
- 3 特別防秘庁訓令第21条第1項又は第2項に規定する保存期間の起算日は、保存期間を1年未満とする場合にあっては特別防秘庁訓令第15条第3項の規定する秘密区分の指定が行われた日の翌日とし、保存期間を1年以上とする場合にあっては当該秘密区分の指定が行われた日の属する年度の翌年度の4月1日とする。ただし、保存期間を1年以上とする場合であって、4月1日以外の日を起算日とすることが適当であると装備政策部長等が認める場合は、当該特別防衛秘密に属する文書又は図画について秘密区分の指定が行われた日から1年以内の日を起算日とすることができる。
- 4 装備政策部長等は、特別防秘庁訓令第21条第3項の規定に基づき、次の各号に掲げる特別防衛秘密に属する文書又は図画について保存期間を延長する場合は、当該特別防衛秘密に属する文書又は図画の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間が経過するまでの間、当該特別防衛秘密に属する文書又は図画を保存しなければならない。この場合において、一の区分に該当する特別防衛秘密に属する文書又は図画が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間、保存しなければならない。
 - (1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間
 - (2) 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされているもの 当該訴訟が終結するまでの間

- (3) 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされているもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間
- (4) 情報公開法第4条に規定する開示請求があったもの 情報公開法第9条各項の決定の日の翌日から起算して1年間
- 5 前号に規定するもののほか、装備政策部長等は、保存期間が満了する特別防衛秘密に属する文書又は図画について、その職務の遂行上必要があると認めるときは、その必要な限度において保存期間を延長することができる。

第5章 複製等関係

第21 複製等について

- 1 特別防衛秘密電子計算機情報を格納する可搬記憶媒体には、当該可搬記憶媒体を取り扱う者の所掌する事務の範囲を超える特別防衛秘密電子計算機情報を格納してはならない。
- 2 特別防衛秘密の文書又は図画を特別防衛秘密電子計算機情報として可搬記憶媒体に格納する行為は、特別防衛秘密に属する文書又は図画の新たな製作とする。この場合において、あらかじめ防衛装備庁長官の承認を得なければならない。
- 3 特別防衛秘密に属する文書又は図画の複製又は製作に当たっては、複製又は製作部数を必要最小限に限定する。
- 4 特別防衛秘密に属する文書又は図画の識別及び不正な複写が行われた際の追跡調査可能とするため、原則として、当該文書又は図画の各頁の中央に当該文書固有の数字又は組織名等を大判のスタンプによる表示又はこれに準ずる方法によって記載し、又は記録する等所要の措置を講じる。
- 5 特別防衛秘密文書の製作に当たっては、原則として、複写防止用紙を使用する等、今後複写防止施策をより積極的に推進する。
- 6 複製又は製作において用いられる複写機の使用、配置等については、秘密庁通達別紙第6による。

第22 送達に係る複製等について

甲の装備政策部長等の登録に係る特別防衛秘密に属する文書又は図画を乙に送達し、乙において特別防秘庁訓令第22条の規定により、乙の装備政策部長等が、あらかじめ、防衛装備庁長官の承認を得て複製又は製作したときは、乙の装備政策部長等は、甲の装備政策部長等に対し、その旨を通知し、甲はこれにより登録を行い、既に登録してある一連番号に引き続く番号を乙に通知する。乙はこれにより登録番号（一連番号を含む。）を表示するほか所要の措置を採るものとする。

第23 外部への委託について

- 1 特別防衛秘密文書等の製作等を政府機関以外の者に委託するときの調査は、委託の契約を行う装備政策部長等が行うことを原則とするが、その者に調査能力がないときは、特別防秘庁訓令第51条の規定に基づいて、他の装備政策部長等に協力を求めることができる。協力を求められた装備政策部長等は、特に支障のない限りこれに応ずるものとする。
- 2 特別防秘庁訓令第26条に定める特別防衛秘密の保護に関する特約条項の様式（別記第6号様式）は、その基準を示したものであり、委託する文書等の種類、委託の程度、委託先の状況等によって、基準の趣旨を逸脱しない範囲において条項を変更することができる。
- 3 委託先に特別防衛秘密文書等を送達するときは、当該委託に必要な部分を除いて送達する等、必要最小限のものとする。

第24 契約特約条項に定める保全教育に係る確認について

- 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（以下「契約担当官等」という。）は、その職務上の上級者の指揮を受け、特別防衛秘密に係る物件の製造又は役務の提供に係る契約を締結した者（以下「契約業者」という。）が実施する保全教育に係る確認を受けるための申請があったときは、契約業者の関係職員が特別防衛秘密の制度に関する法令内容、特別防衛秘密文書等の取扱いの手続きその他の特別防衛秘密の保護上必要な措置に関する知識を的確に習得できるものであるか否かを確認するものとする。
- 2 第1項の確認は、委託の契約を行う装備政策部長等が行うことを原則とするが、その者に審査能力がないときは、特別防秘庁訓令第51条の規定に基づいて、装備政策部長に協力を求めることができる。協力を求められた装備政策部長は、特に支障のない限りこれに応ずるものとする。
- 3 契約担当官等は、契約業者に対し、第1項の確認結果を郵便法（昭和22年法律第165号。以下第29において「郵便法」という。）第45条第1項に規定する書留（以下第28において「書留」という。）による郵送又は手交その他の確実な方法により通知するものとする。
- 4 前各項に定めるもののほか、契約業者が実施する保全教育に係る確認に関し必要な事項は、装備政策部長が定めるものとする。

第25 下請負について

- 1 契約担当官等は、特別防秘庁訓令第27条に規定する下請負の許可の申請がなされた場合において、当該下請負者に行わせる特別防衛秘密の取扱いの業務の内容、取り扱う特別防衛秘密文書等、時期、場所等を特定するものとし、当該秘密に係る装備政策部長等に通報するものとする。
- 2 梱包輸送及び保全施設の警備を下請負者に行わせる場合は、当該下請負者が

特別防衛秘密の内容に接することがないため、特別防秘庁訓令第27条に規定する下請負者と防衛装備庁の契約担当官等との契約を要しない。なお、防衛装備庁の契約担当官等と契約を行わない事業者には、特別防衛秘密の内容に接する権限がないため、かかる事業者に特別防衛秘密を伝達することは、特別防衛秘密の漏えいに当たることから、十分注意しなければならない。

- 3 特別防秘庁訓令第27条に規定する下請負者が防衛装備庁の契約担当官等と行う契約は、当該下請に係る主契約企業との契約を行った契約担当官等が行うものとする。同条に規定する下請負者が防衛装備庁の契約担当官等と行う契約の内容は、防衛省所管に属する物品の無償貸付及び譲渡等に関する省令（昭和33年総理府令第1号）に規定する無償貸付であるところ、下請負者が防衛装備庁の契約担当官等と契約を行うに当たっては、契約担当官等は、物品管理官（分任物品管理官を含む）と協力して、特別防衛秘密文書等の貸出しに関し、同省令に規定する貸付手続を経るものとし、その際、当該下請負者が遵守すべき事項として、特別防秘庁訓令別記第6号様式を基準とした条項を同省令第7条第5号に規定する貸付条件に含めるものとする。
- 4 装備政策部長等は、第3項に規定する下請負者が防衛装備庁の契約担当官等と行う契約がなされたのち、契約担当官等に特別防衛秘密文書等を送達し、又は物品の管理換を行うものとする。
- 5 契約担当官等は、主契約企業が下請契約を行った後でなければ、当該下請負者に対して特別防衛秘密文書等を送達し、又は伝達してはならない。

第6章 伝達、送達及び合議等関係

第26 伝達及び送達について

- 1 伝達とは、知識を相手方に伝えることであって、有体物である特別防衛秘密文書等の送達を伴わないものをいい、電話、電子メール等の電気通信若しくは口頭又は合議等が含まれる。
- 2 送達とは、特別防衛秘密文書等を物理的に、若しくは電子情報処理組織（手続きの使用に係る電子計算機と手続きの相手方の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。）を使用する方法により、甲から乙へ移動させることをいう。

第27 外部への伝達及び送達について

- 1 特別防秘庁訓令第29条第1項本文は、防衛装備庁の職員以外の者に対する伝達、送達は防衛装備庁長官の許可によることとしているが、同項ただし書及び同条第2項により、装備政策部長等の許可によるものがあるので、防衛装備庁長官の許可を要するものは、情報提供的な伝達、送達となる。特別防秘庁訓令第38条の貸出しについても同様である。
- 2 防衛装備庁の職員以外の者に、特別防衛秘密に属する物件等の製作等を委託

するために送達を行うときは、特別防秘庁訓令第22条、第24条、第29条により、製作、委託、送達についてそれぞれの許可又は承認を必要とすることとなるが、特別防秘庁訓令第22条第2項の送付先、委託先等を明示することによって、これらの許可又は承認を同時に得ることができる。

- 3 特別防秘庁訓令第29条第3項の規定によって、令第6条を準用するとあるのは、相手から特別防衛秘密を保護する旨の誓約書を徴する等十分な措置を採るとの趣旨である。
- 4 政府機関以外の者に特別防衛秘密文書等を送達するときは、単に事務的に処理されないよう、相当の手續をもって、送達の度ごとに防衛装備庁側の責任者から相手の責任者に原則直接手交し、改めて特別防衛秘密保護についての注意を促すなどその取扱いが粗漏にわたらないよう十分配慮するものとする。ただし、直接手交できない場合は、所定の保護措置を講じた上で、送達するものとする。

第28 送達の方法について

- 1 特別防秘庁訓令第31条第2項の規定による送達は、次に掲げる事項を実施しなければならない。
 - (1) 電子情報処理組織を用いて特別防衛秘密に属する文書又は図画を送達する場合は、送達先に登録番号、一連番号等、特別防衛秘密に属する文書又は図画を特定できる事項を記録した電磁的記録及び特別防秘庁訓令第34条に規定する受領証を添えて、送付するものとする。
 - (2) 送達先において、特別防衛秘密に属する文書又は図画を受領した場合は、速やかに、受領した旨の通知をするとともに、受領証を書面により送達元に送付するものとする。ただし、書面による受領証の送付が困難な場合は、次に掲げるところにより処置を講じなければならない。
 - ア 受領した文書名、受領者名等を受領証に記録の上、送達元に電子情報処理組織を用いて送付するものとする。
 - イ 送達先から電子情報処理組織を使用して受領証を受け取った場合は、接受されたことを明確にするため、当該記録を保管しなければならない。
 - (3) 第1号に規定する電子情報処理組織を用いて特別防衛秘密に属する文書又は図画を送達した場合は、送達した者及び送達を受けた者は、電子情報処理組織上に残存する情報を、速やかに、削除する等、秘密の保全について必要な措置を講じなければならない。
- 2 特別防秘庁訓令第31条第3項の規定によって、秘の指定のある特別防衛秘密文書等を送達するときは、できるだけ書留とした第1種郵便物（郵便法第20条第1項に規定する第1種郵便物をいう。）によることとする。

第29 文書及び図画の封筒等について

特別防秘庁訓令第32条の規定により、特別防衛秘密に属する文書又は図画を米国へ送達するときは、内側の封筒には、特別防衛秘密に属する文書又は図画の秘密区分及び受領予定者の属する組織の住所（組織の名称を含む。以下同じ）のみを記載し、外側の封筒には、受領予定者の属する組織の住所、発送者の属する組織の住所及び登録番号を記載するものとする。

第30 合議等について

- 1 特別防秘庁訓令第35条第1項の規定は、関係職員が特別防衛秘密に属する文書又は図画を携行して直接に合議をし、決裁を受けるべき旨を規定したものである。したがって、次のような点に留意しなければならない。
 - (1) 極秘の特別防衛秘密に属する文書又は図画の供覧が、一般文書の供覧と同様に庶務係の手を経て供覧者から次の供覧者へと漫然と回覧されることは禁じられる。
 - (2) 極秘の特別防衛秘密に属する文書又は図画について合議をする場合、合議を受ける者の秘書的業務を行う者等に特別防衛秘密に属する文書又は図画を託しておくこと、合議を受ける者の机上に断りなく特別防衛秘密に属する文書又は図画を置き去りにしておくこと等は禁じられる。
 - (3) 極秘の特別防衛秘密に属する文書又は図画について、ある課長の合議を受けるとき、その課の当該特別防衛秘密についての関係職員に特別防衛秘密に属する文書又は図画を託し、課長の合議を得ることを依頼することはできる。
- 2 合議等のためであっても、関係職員が特別防衛秘密に属する文書又は図画を携行するのではなく、預託しておく場合は、送達又は貸出しの手続を執り、接受を明確にしなければならない。前項第3号により依頼する場合も同様とする。

第31 送達について

特別防衛秘密文書等の配布に当たっては、業務上必要な部署に所要の特別防衛秘密文書等が配布されるよう、送達先を適正に定める。

第32 会議における席上配布について

会議等の席上で特別防衛秘密文書等を配布するときは、会議終了後直ちに回収することを原則とし、回収することが不適當な場合は、個々に特別防秘庁訓令第34条の送達の手続を執るものとする。

第7章 接受、保管及び貸出し関係

第33 保管及び媒体変換について

- 1 特別防秘庁訓令第37条第1項の規定は、特別防衛秘密文書等が保全責任者において一括して保管され、散逸を防止しようとするものである。したがって、取扱者が必要以上の期間にわたって貸出しを受けて、事実上の保管移転が

行われるようなことのないよう特に留意すべきである。

- 2 特別防秘庁訓令第37条第3項の「保管状況を明確にしなければならない」とは、例えば保管に係る特別防衛秘密文書等の登録番号、数量、名称（件名）等及び特別防衛秘密文書等の出入を保管簿等に記載しておくこと又はこれができない場合には借用証を提出する等臨時にこれに代わる措置を採ることをいう。
- 3 特別防衛秘密電子計算機情報が記録された電磁的記録（以下「特別防衛秘密電磁的記録」という。）を適切に管理するため、管理者等が必要と認める場合は、可搬記憶媒体又は電子計算機に格納された特別防衛秘密電磁的記録の保存媒体を他の可搬記憶媒体又は電子計算機へ変換することができるものとする。この場合、他の電子計算機への変換は、特別防秘庁訓令第12条第1項の規定により特別防衛秘密電子計算機情報を取り扱うことができる情報システムに限るものとする。
- 4 前項の規定により、特別防衛秘密電磁的記録の保存媒体を変換する場合は、書面（電磁的記録を含む。）により管理者等の承認を得て行うものとする。なお、保存媒体の変換完了後に廃棄した場合には、簿冊に記録するものとする。
- 5 特別防衛秘密である情報を記録する保存媒体を電磁的記録から書面へ又は書面から電磁的記録へ変換する場合の要領については、第3項及び第4項の規定を準用するものとする。

第34 保管容器について

- 1 特別防秘庁訓令第39条第2項に規定する「前項の規定によることができないとき」とは、例えば磁気を嫌うため鋼鉄製の容器が使用できないとき等のことをいい、みだりにこの規定を拡張してはならない。
- 2 保管容器の材質、構造、使用要領等については、秘密庁通達別紙第7による。

第35 保管施設について

保管施設の材質、構造等については、秘密庁通達別紙第8による。

第36 閲覧について

- 1 特別防衛秘密文書等の閲覧は、装備政策部長の定めるところにより、保全に留意して行わなければならない。
- 2 特別防秘庁訓令第42条第2項の規定は、業務の円滑な遂行の確保の観点から定めた例外的なものであるため、その対象者は最少人数にしなければならない。

第8章 回収及び破棄関係

第37 回収後の検査について

- 1 特別防秘庁訓令第43条により回収した特別防衛秘密文書等は、回収した部

署において脱ページその他秘密保護についての事故の有無を点検し、異状のある場合は特別防秘庁訓令第13条の措置を採らなければならない。回収した特別防衛秘密文書等について、特別防秘庁訓令第44条第1項に規定する装備政策部長等の指示があったときは、前号の点検を了した後破棄しなければならない。

- 2 破棄する場合において用いる細断機の使用要領等については、秘密庁通達別紙第9による。

第38 破棄について

特別防衛秘密に属する文書又は図画について、保存期間満了前の破棄に係る防衛装備庁長官の承認を求める申請は、装備政策部長等（内部部局にあつては長官官房審議官）を通じ行うものとする。

第39 特別防衛秘密電子計算機情報を格納していた可搬記憶媒体の破棄

特別防秘庁訓令第44条第1項の規定により保全責任者が可搬記憶媒体（CD-R等、電子計算機情報を消去することができない可搬記憶媒体を除く。）を破棄する場合には、当該可搬記憶媒体に特別防衛秘密電子計算機情報が格納されていないことを確認しなければならない。

第9章 検査関係

第40 定期検査について

- 1 特別防秘庁訓令第46条第1項に規定する特別防衛秘密の保護の状況についての定期検査は、次の事項について行うものとする。
 - (1) 特別防衛秘密文書等を保管する場所及び施設（レイアウト、窓、壁、かざり、警報装置等）、保管容器、複写機、細断機等
 - (2) 特別防衛秘密文書等の指定、複製、製作、送達、保管、貸出し、破棄等の状況
- 2 定期検査は、少なくとも毎年6月末及び12月末現在における保護の状況について行うこととし、6月末及び12月末現在における保護の状況に係る検査については、保管数と指定数とを照合の上、6月末現在における保護の状況に係る検査の結果については9月末までに、12月末現在における保護の状況に係る検査の結果については翌年の3月末までに、それぞれ別紙様式に示す様式により装備政策部長に通知する。
- 3 前2項に掲げる定期検査のほか、特別防衛秘密電子計算機情報を取り扱う情報システムを運用する装備政策部長等又はその指定する者は、当該情報システムにより取り扱われる特別防衛秘密電子計算機情報の保護の状況について、定期検査を年2回以上実施するものとする。なお、当該定期検査のほか、当該情報システムを運用する装備政策部長等又はその指定する者が必要と認めるときは、臨時に検査を実施するものとする。

第41 管理者等の点検について

- 1 管理者等は、第40第1項に規定する事項について臨時点検を行い、保護の状況について掌握しておくように努めるものとする。
- 2 管理者等は、前項の点検において不相当と認められた事項については、改善に努めるものとする。
- 3 前各項のほか、保全責任者又はその職務上の上級者は、登退庁時に保管容器の点検を実施することとする。

第42 特別防衛秘密文書等の件名等の報告について

特別防衛秘密について、より充実した保護体制を整備するとの観点から、的確にその件名や所在等を把握するため、装備政策部長等は、特別防衛秘密文書等を保管する管理者が定期検査の結果等に基づき毎年6月末及び12月末現在における状況について、それぞれ秘密庁通達別紙様式第2に従い入力したものを集計し、装備政策部長を通じ防衛装備庁長官に報告する。

第10章 雑則関係

第43 指定前の取扱いについて

特別防秘庁訓令第48条は、日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法（昭和29年法律第166号）第1条第3項により、米国から供与された装備品等の構造等で公になっていないものは、秘密区分の指定がされる以前であっても特別防衛秘密に該当することにかんがみ、米国の秘密区分に応じた保護をしようとするものであるので、それらについては、登録、標記の表示等、指定の行為に伴うこと以外は特別防秘庁訓令の手続のとおりに取り扱わなければならない。

第44 複製又は製作中の取扱い

特別防秘庁訓令第49条は、既に指定はされているが完成していないもの又は複製等が完了した後指定されるものの複製等の過程における保護を図るものであるが、その際には、特別防秘庁訓令第6条から第8条まで、第13条、第29条から第35条まで、第37条から第40条まで及び第44条第1項の規定は、原則としてそのまま適用するものとする。

第45 委任規定について

特別防秘庁訓令第53条第2項に規定する「この訓令により難いとき」とは、電子計算機、暗号等の特殊業務その他の場合をいうものであって、特別防秘庁訓令の趣旨を逸脱することを許すものではない。

特別防衛秘密定期検査報告書

- 2 異常の有無： 有 ・ 無 (いずれかに○)
 3 異常の概要：
 4 保管状況： 文書及び図画については表1、物件については表2のとおり。

表 1 (文書及び図画)

区分	摘要	A		B						C						A+B-C	備考
		前回の保管	指定(※1)	製作(※2)	複製(※3)	接受(※4)	回収	変更(※5)	小計	送達	返却	破棄	変更(※6)	解除	紛失等	小計	
機密	件数							0							0	0	
	部数							0							0	0	
極秘	件数							0							0	0	
	部数							0							0	0	
秘	件数							0							0	0	
	部数							0							0	0	
合計	件数	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	部数	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
摘要																	

表 2 (物件)

区分	摘要	A		B						C						A+B-C	備考
		前回の保管	指定(※1)	製作(※2)	複製(※3)	接受(※4)	回収	変更(※5)	小計	送達	返却	破棄	変更(※6)	解除	紛失等	小計	
機密	件数							0							0	0	
	個数							0							0	0	
極秘	件数							0							0	0	
	個数							0							0	0	
秘	件数							0							0	0	
	個数							0							0	0	
合計	件数	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	個数	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
摘要																	

※1：米国政府から接受し、新たに指定した数を記入する。

※2：防衛装備庁長官から製作の承認を得た後、製作した数を記入する。

※3：防衛装備庁長官から複製の承認を得た後、複製した数を記入する。

※4：管理者が異なる「他機関等」から送達（例：内局から研究所、内局A課長から内局B課長等へ）され、接受した数を記入する。（米国政府から接受したものは除く。）

※5：特別防衛秘密の秘密区分の中で、変更を行った後の数を記入する。（例：機密から秘へ変更した場合→秘の欄に変更した数を記入する。）

※6：特別防衛秘密の秘密区分の中で、変更を行う前の数を記入する。（例：機密から秘へ変更する場合→機密の欄に変更する数を記入する。）

※7：件数欄には、原議数を記入し、部数（個数）欄には、原議数に製作数等を足した数を記入する。

例1：新たに製作を行い、2部製作した。（製作の件数欄に1、部数欄に3を記入）

例2：新たに製作を行い、5部製作し、製作した5部のうち3部を管理者が異なる他課等に送達した。（製作の件数欄に1及び部数欄に3並びに送達の件数欄に0及び部数欄に3を記入）