

装官総第157号
27.10.1
改正 装官総第12798号
29.9.21
装官総第13212号
29.9.29
装官総第4308号
30.3.30
装官総第4869号
令和3年3月31日
装官総第17744号
令和6年9月27日
装官総第9412号
令和7年5月15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 殿
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

長官官房審議官
(公印省略)

行政機関の保有する情報の公開に関する法律、行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令及び防衛装備庁の情報公開に関する訓令の施行について（通達）

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「法」という。）行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成１２年政令第４１号。第２３において「政令」という。）及び防衛装備庁の情報公開に関する訓令（平成２７年防衛装備庁訓令第３０号。以下「訓令」という。）が、平成２７年１０月１日から施行されることになったので、その運用に当たっては、下記事項に留意の上、その適正な実施に遺漏のないよう措置されたい。

記

第１ 防衛装備庁情報公開管理者及び防衛装備庁情報公開室等

- 防衛装備庁情報公開管理者は、防衛装備庁としての情報公開業務が整合性をもって整然と実施できるよう措置を講ずるものとする。
- 防衛装備庁情報公開室は、情報公開に係る事務の総合調整を行うとともに、必要に応じ、官房各部又は施設等機関の関係部局に対し、審査基準に関する解釈及び同基準の事案への適正な適用に係る指示を行うものとする。

第２ 施設等機関情報公開責任者及び施設等機関情報公開室

- 施設等機関情報公開責任者は、各機関等における情報公開事務が整合性をもって整然とできるよう必要な措置を講ずるものとする。
- 施設等機関情報公開責任者の情報公開に関する前項の事務を補佐し、施設等機関における情報公開に係る事務の総合調整を行う課、室又はこれらに準ずるものを「施設等機関情報公開室」という。
- 各機関等における施設等機関情報公開室は、次の表の右欄に掲げるものとする。

施設等機関	施設等機関情報公開室
航空装備研究所	航空装備研究所管理部総務課
陸上装備研究所	陸上装備研究所総務課
艦艇装備研究所	艦艇装備研究所総務課
新世代装備研究所	新世代装備研究所総務課
防衛イノベーション科学技術研究所	防衛イノベーション科学技術研究所 総務・会計ユニット
千歳試験場	千歳試験場業務班
下北試験場	下北試験場業務班
岐阜試験場	岐阜試験場業務班

第3 開示責任者及び開示担当課

所掌事務に応じて個別の行政文書の開示等決定（移送、意見者提出の機会付与、開示決定等、開示決定等期限の延長、開示決定等期限の特例及び開示手数料の減額又は免除に関する決定をいう。以下同じ）につき防衛装備庁長官を補佐する長官官房審議官及び各部の長（以下「開示責任者」という。）及び所掌事務に応じて開示等決定の実務を行う課又はこれらに準ずるもの（以下「開示担当課」という。）は、法の主旨を踏まえ、適切な開示等決定がなされるよう努めるものとする。

第4 開示決定に係る施設等機関情報公開責任者の補佐

個別の行政文書に係る事務について施設等機関情報公開責任者を補佐する部局は、法の主旨を踏まえ、開示決定に係る事務が適切に執行されるよう努めるものとする。

第4の2 情報公開実施担当者

- 1 文書管理者（防衛装備庁行政文書管理規則（平成27年防衛装備庁訓令第5号）第7条に規定する文書管理者をいう。以下同じ。）は、あらかじめ情報公開実施担当者を指名し、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行わせるものとする。
- 2 長官官房審議官、各部の長及び施設等機関情報公開責任者は、情報公開実施担当者の名簿を作成するものとする。

第5 情報提供

- 1 防衛装備庁情報公開室（以下「情報公開室」という。）は、開示請求者に対し文書の特定に必要な情報の提供に努めるとともに、電子計算機による行政文書ファイル管理簿を活用して文書の所在確認及び特定に資する事項をできるだけ記載するように促した上で、開示請求書を受け付けるよう努めることとする。
- 2 関係部局は、文書の特定に資するため、所要の協力を行うものとする。

第6 開示請求受付後の事務の開始

情報公開室は、開示請求された行政文書について、官房各部に受けつけた開示請求書（他の情報公開室が受け付けた開示請求書を含む。）の写し（開示請求者の氏名、住所その他の個人情報を除く。以下同じ。）を交付し、所要の照会を行うものとする。当該記事請求書の写しの交付を受けた官房各部は、当該開示請求事案について、該当する可能性のある文書を探す等の事務を開始するものとする。

第7 開示請求の補正等

開示請求書の記載されている内容から適切と認められる場合には、情報公開室は、開示請求者に対し補正依頼を開始するものとする。

第8 行政文書の特定

- 1 官房各部は、開示請求（補正を受けたものを含む。事項において同じ。）に合致すると考えられる行政文書を確認した場合には、情報公開室にその旨を通知するものとする。
- 2 情報公開室は、行政文書の特定に当たっては、前項の行政文書を適切に現認し、開示請求に合致することを確認するものとする。
- 3 文書管理者は、開示請求に合致すると考えられる行政文書を確認できなかった場合は、長官官房審議官、各部の長及び施設等機関情報公開責任者に速やかに報告するものとする。
- 4 前項の報告があった場合、長官官房審議官、各部の長及び施設等機関情報公開責任者は、文書管理者に、探索範囲の拡大等再度入念に探索させ、行政文書の特定に係る判断が正確であることを確保するものとする。

第9 事務の指定

- 1 情報公開室は、開示請求事案について、開示決定に関する事務を行う官房各部を指定するものとする。
- 2 前項に基づき指定された官房各部は開示担当課を指定し、情報公開室に連絡するものとする。

第10 文書の特定後の事務

- 1 行政文書の特定後、第9第1項の官房各部は速かにその複製を情報公開室に提出するものとする。
- 2 前項の場合において、行政文書が大量であり、情報公開室が全ての提出を要しないと認める場合は、当該文書の一部の提出で足りる。なお、開示担当課への場合も同様とする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、行政文書が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。以下「秘密保全訓令」という。）その他秘密の保護に関する定めにおいて、秘密に該当する文書（以下「秘密文書」という。）であり、開示担当課が明らかである場合には、当該課のみに複製を提出する。

なお、長官官房総務官において集中保管することされている文書については、同課において適切に保管するものとする。

- 4 前項の複製については、その作成が容易でなく、官房各部等とのいずれの業務

にも支障を生じさせず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。

第11 秘密文書の取扱い

- 1 特定された文書が秘密文書の場合には、開示担当課は、情報公開室に複製を適切に貸し出し、又は閲覧させるものとする。
- 2 開示請求事案に係る業務を行う情報公開室及び施設等機関情報公開室の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、秘密保全訓令第2条第3項第4号に規定する当然協議又は合議を受けるべき者、特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第3条第1項の規定に基づき特定秘密として指定された情報を公益上の必要により取り扱う者、重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律（令和6年法律第27号）第3条第1項の規定に基づき重要経済安保情報として指定された情報を公益上の必要により取り扱う者及び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）第2条第3項第4号に規定する当然協議又は合議を受けるべき者であり、当然秘密文書を取り扱うことができる。

第12 移送

- 1 機関等において、特定された開示請求に係る行政文書が訓令第11条の規定に照らし、移送が必要になり得ると考えられるときは、速やかにその旨を開示担当課に連絡するものとする。
- 2 開示担当課は、移送の協議が必要であると認める場合には、情報公開室に移送協議の実施を求めるものとする。
- 3 情報公開室は、移送の協議が必要であると認める場合には、協議すべき行政機関又は独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の情報公開担当部局と協議を開始するものとする。
- 4 前項の協議が開始され、協議先の行政機関又は独立行政法人等の担当部局が確定された後は、開示担当課が当然協議を引き継ぐものとする。ただし、当該協議を開示担当課に変わって他の部局が行うことが適切であると認められるときは、当該部局が協議を行うものとする。
- 5 前項の場合において、協議を行うものは、情報公開課室、施設等機関情報公開室その他関係部局に必要な協力を求めることができる。
- 6 協議が成立した場合には、開示担当課は、移送の決定について起案を行い、防衛装備庁情報公開管理者の合議を経て（特定された行政文書が地方防衛局長等の所掌に係る場合を除く。第14第2項及び第5項、第16第1項、第17第1項

並びに第18第1項において同じ。)、決裁権者の決裁を得、当該決定の写しを情報公開室に提出するものとする。

- 7 情報公開室は、当該写しに基づき、訓令第11条第3項に規定する書式の通知書に係る起案を行い、決定権者の決裁を得、開示請求者に対して送付するとともに、移送先の行政機関又は独立行政法人等に対しては通知書に開示請求書及び移送前に行った行為の概要記録を付して送付するものとする。

第13 移送の受付

- 1 移送の協議がなされた場合には、第9の規定に準じて、所掌事務に応じて開示等決定に関する事務を行う官房各部を指定する。
- 2 開示担当課が指定された後は、移送に係る協議は、当該開示担当課が引き継ぐものとする。法第12条第4項ただし書及び第5項の規定はこの場合に準用する。

第14 第三者意見聴取

- 1 機関等は、特定された開示請求に係る行政文書が法第13条の規定に照らし、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認める場合には、速かにその旨を開示担当課に連絡するものとする。
- 2 開示担当課は、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認める場合には、訓令第13条第1項に規定する書式の通知書を起案し、防衛装備庁情報公開管理者の合議を経て、決裁権者の決裁を得るものとする。
- 3 開示担当課は、前項の通知書を情報公開室に提出し、情報公開室は、当該通知書を第三者に送付するものとする。
- 4 情報公開室が提出期限内に、第三者により提出された意見書を受領したときには、速やかに受領した旨の通知を当該第三者に行うとともに、開示担当課及び関係する施設等機関情報公開室に通知しなければならない。
- 5 前項の開示担当課は、訓令第13条第3項に規定する書式の通知書を起案し、防衛装備庁情報公開管理者の合議を経て決裁権者の決裁を得る。
- 6 開示担当課は、前項の通知書を第19第1項の規定に基づく提出にあわせて情報公開室に提出し、情報公開室は、提出を受けた当該通知書を当該第三者に送付するものとする。
- 7 情報公開室は、第5項の通知書を作成するための所要の情報を開示担当課に提供するものとする。

第15 上申

- 1 施設等機関情報公開室は、訓令第18条又は第19条に規定する書式の通知書に盛り込むべき内容の案のほか、次に掲げる書類を付して行うものとする。

- (1) 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（全部開示の場合にあっては開示請求に係る行政文書の写し）
- (2) 第8第4項による行政文書の探索にもかかわらず開示請求に合致すると考えられる行政文書が存在しないとの判断に至った場合は、防衛装備庁情報公開管理者の定めるところにより文書管理者が作成した、行政文書の探索結果に係る通知
- (3) その他必要な資料

- 2 開示請求を受けた行政文書が秘密文書である場合には、前項第1号に規定する行政文書に代えて、開示請求に係る行政文書について不開示情報が記録されている部分を区分して除いた文書を付するものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、当該開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを応えるだけで不開示情報を開示することとなる場合には、第1項第1号に規定する写し及び第2項に規定する文書を付することを要しない。

第16 開示決定等

- 1 全部若しくは一部を開示し、又は全部を開示しない旨の決定は、開示担当課が起案し、防衛装備庁情報公開管理者の合議を経て長官の決裁を得るものとする。
- 2 前項の決定を適切に行うため、開示担当課は緊密に連絡を取り合うものとする。

第17 開示決定期限の延長

- 1 開示担当課は、法第10条第2項に規定する開示決定等の期限の延長を行うときは、期限の延長の決定について起案し、防衛装備庁情報公開管理者の合議を経て、長官の決裁を得、当該決定の写しを情報公開室に提出するものとする。
- 2 情報公開室は、当該写しに基づき、訓令第16条に規定する書式の通知書を起案し、長官の決裁を得、開示請求者に送付するものとする。

第18 開示決定期限の特例

- 1 開示担当課は、法第11条に規定する開示決定等の期限の特例を適用するときは、期限の特例の決定について起案し、防衛装備庁情報公開管理者の合議を経て、長官の決裁を得、当該決定の写しを情報公開室に出すものとする。
- 2 情報公開室は、当該写しに基づき、訓令第17条に規定する書式の通知書を起案し、長官の決裁を得、開示請求者に送付するものとする。

第19 開示決定通知等

- 1 開示請求された行政文書の全部若しくは一部を開示し、又は全部を開示しない旨の決裁が得られたときは、開示担当課は、情報公開室に当該決定の内容を通知

するとともに、当該決定の写しを情報公開室に提出するものとする。

- 2 情報公開室は当該写しに基づき、訓令第18条又は第19条に規定する書式の通知書を起案し、長官の決裁を得、開示請求者に送付するものとする。

第20 不開示決定

- 1 行政文書の全部を開示しない旨の決定を行うに当たっては、それが、不開示情報が記録されている場合であって法第6条の部分開示にならない場合、法第8条の規定により行政文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否すべき場合、開示請求に係る行政文書が存しない場合、開示請求に形式上の不備がある場合等の要件に合致していることを慎重に確認するものとする。
- 2 官房各部の開示担当課及び防衛装備庁情報公開室は、開示請求の対象となる行政文書が廃棄により存在しないとの判断に疑義がある場合には、当該判断に係る部局に再度確認を行わせるものとする。再度の確認にもかかわらず、疑義が解消されないときは、文書管理総括課（防衛装備庁行政文書管理細則（装官総第78号。27.10.1）第2第1項に規定する文書管理総括課をいう。）にその旨を協議するものとし、その結果を踏まえ、適切な開示等決定に努めるものとする。

第21 開示情報等の記録作成

- 1 訓令第20条第1項に規定する記録等は、不開示された情報及び開示された情報並びに開示請求、照会、補正、第3者意見聴取、移送、上申、開示決定その他開示決定通知までに行った請求者側の行為並びに官房各部等の事務に係る概要とする。
- 2 訓令第20条第1項に規定する記録等及び同条第2項に規定する写しは、第18第1項の規定に基づく通知書の提出後、速やかに情報公開室に提出するものとする。
- 3 訓令第20条第2項の行政文書には、不開示情報が記録されている部分に明認を施しておくものとする。
- 4 訓令第20条第1項に規定する記録及び同条第2項ただし書に規定する文書等は、開示請求された文書が秘密文書である場合には、当該文書における不開示部分の内容を含まないものとする。
- 5 訓令第20条第1項に規定する記録及び開示請求に係る行政文書の写しは、開示担当課室においても保管するものとする。ただし、当該行政文書が膨大である場合にその内容に係る文書等を作成したときは、開示担当課は当該文書等を保管すれば足りる。

第 2 2 開示の実施

- 1 情報公開室は、訓令第 2 1 条若しくは第 2 2 条の申出の書類又は開示の実施方法等を示す書類を受け取った場合には、当該書類の写し（開示請求者の氏名、住所その他の個人情報を除く。）を開示請求に係る事務を行った開示担当課に交付し、開示の実施に係る準備をさせるものとする。
- 2 訓令 1 4 条の規定により決定を求めた官房各部は、開示の対象となる行政文書を情報公開室に交付するものとする。
- 3 他の情報公開室において開示を実施する場合には、前項の規定により開示の対象となる行政文書の交付を受けた情報公開室から当該開示を実施する他の情報公開室に、当該開示の対象となる行政文書を送付するものとする。

第 2 3 職員の意識の向上

訓令第 2 5 条の 2 に規定する職員の意識の向上については、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、次の各号に掲げる措置を採るものとする。

- (1) 各種の研修において、情報公開業務に係る科目を必須教育項目として盛り込む。
- (2) 管理職員、実務担当者、新規採用者等各階層に応じた情報公開業務への意識かん養、関係職員としての関与の在り方についての教育を実施する。
- (3) 施設等機関は、各々の施設等機関において発生した過去の事案を踏まえ、その実情に応じた職員教育を年度四半期ごとに計画し、実施した教育内容の報告を防衛装備庁情報公開室に対して行う。防衛装備庁情報公開室は、当該報告を分析し、じ後の各々の施設等機関が実施する教育内容に反映するための指導事項及び関連情報の提供を行う。

第 2 4 委任

この通達の実施に関する細部の事項は、別途通知させる。