

装技技第227号  
27. 10. 1

施設等機関の長 殿

技術戦略部長  
(公印省略)

技術交流における発表及び配付資料の承認等に係る事務処理に  
ついて (通知)

標記について、別紙のとおり定めたので通知する。

添付書類：別紙

## 技術交流に係る発表及び配付資料の事務処理要領

### (趣旨)

第1条 技術交流に係る発表及び配付資料の事務処理要領（以下、「要領」という。）は、技術交流（以下、「交流」という。）において発表及び提供される資料の承認等に係る事務処理に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に掲げるところによる。

- (1) 技術交流 日本国外の防衛当局及び関係機関、日本国内の防衛省以外の官公庁、国立大学法人、学校法人及び独立行政法人（国立研究開発法人を含む）、非営利法人との技術協力に向けた、当事者間の意見交換及び情報交換をいい、技術協力のための個別の取決め等を締結する前のものに限る。
- (2) 技術協力 研究協力、共同研究又は共同開発であって、個別の取決め等を締結したものをいう。
- (3) 個別の取決め等 協力案件個別の了解覚書（MOU）又は了解覚書附属書（Annex、Appendix又はPA）、LOA、研究協力又は共同研究の協定書又は契約書をいい、技術協力に向けた検討を行う防衛装備・協力委員会等に係るTOR等を含まない。
- (4) 発表・配付資料 交流における会議において、発表するために使用され、又は提供される（会議で要求され会議後提供される場合を含む）資料をいい、広報目的に用意してあるパンフレットや概況説明資料を除く。

### (発表・配付資料の形態等)

第3条 発表・配付資料は紙製資料又は電子ファイルとする。

- 2 発表・配付資料において、「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5条の不開示情報に該当する部分については、第三者開示を禁ずることを明記することとする。

### (発表・配付資料の承認)

第4条 施設等機関の職員は、命を受けて、新たに発表資料・配付資料を作成したときは、これを発表し、又は提供する前に、所属する施設等機関の長（以下、「所長等」という。）に提出し、その承認を受けなければならない。

(審査)

第5条 所長等は、前条により提出された資料について次の事項に関して審査するものとする。

- (1) 交流の趣旨に合致していること。
- (2) 特別防衛秘密、特定秘密、秘、注意及び部内限りの情報を含まないこと。  
ただし、注意及び部内限りにあつては、当該使用について、「取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（通達）（防衛調第4608号。19.4.27）」に基づき、所要の許可を得ている場合を除く。
- (3) 職務発明に関する訓令（昭和39年防衛庁訓令第46号）第18条に基づく秘密の保持に関すること。
- (4) 武器及び武器技術を含まないこと。

(報告)

第6条 所長等は、第5条の審査により発表及び提供することが適当であると認め承認したものについては、発表及び提供後速やかに、防衛技監に当該資料の写しを提出して、報告（技術戦略部技術戦略課長気付）するものとする。

(保管)

第7条 技術戦略部技術戦略課長は、前条により提出された資料の写しを保管するものとする。

(資料の配付もしくは送付)

第8条 発表・配付資料は所長等が発表及び提供するものとする。

(委任規定)

第9条 この要領で定めるもののほか、実施にあたって必要な事項は、技術戦略部長の定めるところによる。