

	装 装 制 第 9 6 8 6 号
	令 和 元 年 1 1 月 2 5 日
一部改正	装 装 保 第 5 3 3 5 号
	令 和 2 年 4 月 1 日
一部改正	装 装 保 第 5 0 7 1 号
	令 和 3 年 4 月 1 日
一部改正	装 装 保 第 9 8 3 9 号
	令 和 3 年 7 月 1 日
一部改正	装 装 保 第 2 0 5 7 1 号
	令 和 4 年 1 2 月 2 2 日
一部改正	装 装 保 第 5 8 8 4 号
	令 和 5 年 3 月 3 1 日
一部改正	装 装 保 第 1 1 8 0 3 号
	令 和 5 年 6 月 3 0 日
一部改正	装 装 保 第 5 6 9 2 号
	令 和 6 年 3 月 2 9 日
一部改正	装 装 保 第 1 5 8 8 5 号
	令 和 6 年 8 月 2 9 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	
北 海 道 防 衛 局 調 達 部 長	
北 関 東 防 衛 局 装 備 部 長	
南 関 東 防 衛 局 調 達 部 長	殿
近 畿 中 部 防 衛 局 調 達 部 長	
中 国 四 国 防 衛 局 調 達 部 長	
沖 縄 防 衛 局 調 達 部 長	
東 海 防 衛 支 局 長	
長 崎 防 衛 支 局 長	
郡 山 防 衛 事 務 所 長	
宇 都 宮 防 衛 事 務 所 長	
舞 鶴 防 衛 事 務 所 長	

岐 阜 防 衛 事 務 所 長
玉 野 防 衛 事 務 所 長

装備政策部長
(公印省略)

防衛装備庁における委託先の秘密保全規則等の審査等及び
委託先に対する秘密保全検査実施要領について（通知）

標記について、別紙第 1 から別紙第 4 までのとおり定めたので通知する。

なお、委託先における保全教育の審査実施要領について（装装制第 6 8 4 号。2 7．1 0．1）、委託先の秘密保全施設等の確認の実施要領について（装装制第 6 8 5 号。2 7．1 0．1）、防衛装備庁における事業者の適合性の審査実施要領について（装装制第 9 1 6 号。2 7．1 0．1）及び委託先に対する秘密保全検査実施要領について（装装制第 6 8 3 号。2 7．1 0．1）は廃止する。

添付書類：別紙第 1 ～別紙第 4

装備品等秘密の取扱いに係る提供先の事業者秘密取扱適格性
等の確認実施要領

第 1 趣旨

この実施要領は、装備品等秘密の指定等に関する訓令（令和 6 年防衛省訓令第 10 号。以下「装備品等秘密訓令」という。）別記様式第 2 号様式「装備品等秘密の保全に関する特約条項」第 9 条第 1 項、第 13 条及び第 15 条第 2 項並びに装備品等の調達に係る秘密等の保全又は保護の確保について（防経装第 19072 号。26.12.24。以下「事務次官通達」という。）別添「装備品等の調達に係る秘密保全対策ガイドライン」第 8 項第 3 号の規定に基づく確認等に係る実施要領を定めるものとする。

第 2 用語の意義

この実施要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 地方防衛局調達部長等 北海道防衛局調達部長、北関東防衛局装備部長、南関東防衛局調達部長、近畿中部防衛局調達部長、中国四国防衛局調達部長、沖縄防衛局調達部長、東海防衛支局長、長崎防衛支局長、東北防衛局郡山防衛事務所長、北関東防衛局宇都宮防衛事務所長、近畿中部防衛局舞鶴防衛事務所長、近畿中部防衛局東海防衛支局岐阜防衛事務所長及び中国四国防衛局玉野防衛事務所長をいう。
- (2) 防衛装備庁の契約締結者 装備品等秘密訓令第 2 条第 2 号に規定する契約締結者のうち、防衛装備庁の全ての契約締結者をいう。
- (3) 防衛省本省の契約締結者 装備品等秘密訓令第 2 条第 2 号に規定する契約締結者のうち、前号に規定する防衛装備庁の契約締結者を除く、防衛省本省の全ての契約締結者をいう。
- (4) 新設 装備品等秘密に指定された文書、図画又は物件を取り扱う施設（以下「秘密保全施設」という。）を新たに設置することをいう。
- (5) 変更 既存の秘密保全施設を改造し、拡張し、又は縮小することをいう。
- (6) 転用 既存の秘密保全施設を改造し、拡張し、又は縮小することなく、当該施設で取り扱う秘密の種類を変更することをいう。

- (7) 閉鎖区域 秘密に指定された物件等の形状又は材質等により、秘密保全施設では当該物件等の保管ができない場合に、当該物件等を保護するために期間を定めて設定する区域をいう。
- (8) 提供先 装備品等秘密訓令第7条又は第9条の規定に基づき装備品等秘密文書等を送達する契約事業者をいう。
- (9) 共用 提供先の秘密保全施設及び閉鎖区域（以下「秘密保全施設等」という。）と防衛省本省の契約締結者の契約に基づく秘密保全施設等とが同一である場合に、当該秘密保全施設等を共用することをいう。
- (10) 特約条項 装備品等秘密訓令第2号様式に定める「装備品等秘密の保全に関する特約条項」をいう。
- (11) 秘密保全対策ガイドライン 事務次官通達の別添に定める「装備品等の調達に係る秘密保全対策ガイドライン」をいう。
- (12) 関係社員 特約条項第3条に規定する装備品等秘密の取扱いの業務に従事する者をいう。
- (13) 装備品等秘密 防衛省が調達する装備品等の開発及び生産のための基盤の強化に関する法律（令和5年法律第54号。以下「法」という。）第27条第1項に規定する装備品等秘密をいう。
- (14) 特別防衛秘密 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項に規定する特別防衛秘密をいう。
- (15) 特定特別防衛秘密 特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成19年防衛省訓令第38号）第15条第1項又は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14条第1項の規定により、防衛大臣又は防衛装備庁長官が特別の保護を要するものとして指定した特別防衛秘密をいう。
- (16) 事業者秘密取扱適格性 特約条項第9条第1項に規定する秘密保全規則等、特約条項第15条第2項に規定する保全教育の内容並びに実施方法の確認及び特約条項第13条に規定する秘密保全施設（必要な場合に限る。）の各審査基準を満たしていることをいう。

第3 関係社員名簿

1 関係社員名簿（秘密取扱適格性）の確認

- (1) 防衛装備庁の契約締結者は、提供先から秘密保全対策ガイドライン第8項第3号に規定する関係社員名簿の提出があった場合

は、付紙第 1 に定めるところにより、速やかにその内容を確認するものとする。

- (2) 前号に規定する関係社員名簿は、別紙様式第 1 号により、契約締結後 1 か月以内（着工の時期が 1 か月以内に到来するときは、着工の日まで）に当該提供先から提出させるものとする。
- (3) 前号に規定する関係社員名簿の提出に当たっては、当該提供先を管轄する地方防衛局調達部長等を経由させるものとする。
- (4) 防衛装備庁の契約締結者は、第 1 号に規定する確認を行うに当たり、受領した名簿の写しを装備政策部装備保全管理課長（以下「装備保全管理課長」という。）に送付し、装備保全管理課長は、必要に応じて関係機関等に照会する等して、これを確認するものとする。
- (5) 防衛装備庁の契約締結者は、第 1 号の規定に基づく確認の結果を別紙様式第 2 号により提供先に通知するものとする。この場合において、不適当と認めるときは、その理由を付記するものとする。
- (6) 提供先は、前号の通知において不適当とされたことをもって従業者に不利な取扱いを行ってはならないものとする。
- (7) 第 1 号において防衛装備庁の契約締結者の確認を得た関係社員名簿は、当該契約の期間において有効とし、当該契約期間における別契約において、同一の従業者に係る確認が必要な場合は、当初の確認から 5 年間を上限に有効とする。
- (8) 秘密保全対策ガイドライン第 8 項第 3 号に規定する同意書は、別紙様式第 1 の 2 号を基本とし、関係社員名簿を提出する際に、その写しを合わせて提出するものとする。ただし、当該従業者が当初の同意書の提出から 5 年に満たない場合は同名簿備考欄に提出済みの旨記載することで同意書の写しを添付したものとみなすものとする。

2 関係社員名簿の変更

- (1) 前項の規定は、既に防衛装備庁の契約締結者の確認を受けた関係社員名簿の記載内容に変更があった場合に準用する。
- (2) 提供先又は防衛装備庁の契約締結者により、関係社員としてふさわしくないと判断された者については、防衛装備庁との契約（履行中の契約を含む。）から、当該関係社員としての指定を取り消すものとする。

第 4 事業者秘密取扱適格性（秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び実施方法）

1 秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び実施方法の確認

- (1) 防衛装備庁の契約締結者は、提供先から特約条項第9条第1項に規定する秘密保全規則等並びに特約条項第15条第2項に規定する保全教育の内容及び実施方法の確認の申請があった場合は、付紙第2及び付紙第3に定めるところにより、速やかにその内容を確認するものとする。
- (2) 前号に規定する秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び実施方法の確認に当たっては、別紙様式第3号により、契約締結後1か月以内（着工の時期が1か月以内に到来するときは、着工の日まで）に当該提供先から申請させるものとする。ただし、秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び実施方法が既に防衛装備庁の契約締結者の確認を受けたものであるときは、別紙様式第4号により届出させることで足りるものとする。
- (3) 前号に規定する申請は、当該申請を行う提供先を管轄する地方防衛局調達部長等を経由させるものとし、契約締結前（提供先が参加を希望する入札公告又は公示等の後に限る。）に行うことを妨げないものとする。
- (4) 前号の規定により経由を受けた地方防衛局調達部長等は、当該申請内容を確認の上、別紙様式第4の1号により防衛装備庁の契約締結者に進達するものとする。
- (5) 防衛装備庁の契約締結者は、第1号に規定する確認を行うに当たり、装備政策部長に協力を求めることができるものとする。
- (6) 防衛装備庁の契約締結者は、第1号の規定に基づく確認の結果、当該秘密保全規則等の内容は適当であると認めた場合は、別紙様式第5号により提供先に通知するものとする。

2 秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び実施方法の変更

前項の規定は、提供先が既に防衛装備庁の契約締結者の確認を受けた秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び実施方法の内容を変更する場合に準用する。ただし、変更の理由が次の各号に掲げる事項に該当する場合は、別紙様式第6号により委託先から届出させることで足りるものとする。なお、装備保全管理課長は、届出された秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び実施方法の変更がふさわしくないと判断したときは、防衛装備庁の契約締結者を通じて提供先と調整するものとする。

- (1) 防衛省本省又は防衛装備庁の訓令、通達等の改正等による変更
- (2) 提供先の事業所、部署、役職等の名称のみの変更（会社の合併等及び事業所の統合又は移転等を除く。）

(3) 秘密の保全措置に影響を与えない変更

3 保全教育の実施状況の報告

提供先は、毎年4月末日までに、前年度における保全教育の実施状況及び当該年度における保全教育の計画について、別紙様式第7号により契約締結者に報告するものとする。

第5 事業者秘密取扱適格性（秘密保全施設等）

1 秘密保全施設の新設又は変更

- (1) 防衛装備庁の契約締結者は、提供先から特約条項第13条に規定する秘密保全施設の新設又は変更に係る確認の申請があった場合は、第2項第1号ア又はイに定めるところにより、速やかにその構造等を確認するものとする。
- (2) 前号に規定する秘密保全施設の構造等の確認に当たっては、当該秘密保全施設の図面等（秘密保全施設の位置、構造等を詳細に記載したもので、その他必要な付属書類を含む。以下同じ。）を添えて、別紙様式第3号（第4第1項第2号の申請と併せて申請する場合に限る。）又は別紙様式第8号により当該提供先から申請させるものとする。ただし、秘密保全施設が既に防衛装備庁の契約締結者の確認を受けたものであるとき、又は秘密保全特約第13条の規定に基づき申請され、防衛装備庁の契約締結者による確認を受けたものであるときは、別紙様式第4号により届出させることで足りるものとする。
- (3) 前号に規定する申請は、当該申請を行う提供先を管轄する地方防衛局調達部長等を経由させるものとし、契約締結前（提供先が参加を希望する入札公告又は公示等の後に限る。）に行うことを妨げないものとする。
- (4) 前各号の規定に関わらず、提供先が秘密保全施設の位置、構造等に変更を加えることなく、当該秘密保全施設において取り扱う装備品等秘密に指定された物件等又はその用途のみを変更する場合は、別紙様式第9号により届出させることで足りるものとする。

2 現地調査

- (1) 地方防衛局調達部長等は、前項第3号の規定により提供先から申請の経由を受けたときは、当該申請における秘密保全施設の構造等が次のア及びイに定める基準を満たしているかを確認するため、現地調査を行うものとする。
 - ア 保管容器及び保管庫は、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53号。27.10.1）別紙第7及び別紙第8に規定する保管容器及び保管庫の構造基準を準用する。

イ アに規定する保管庫以外の秘密保全施設については、付紙第4に定めるところによる。

(2) 前号の規定により現地調査を行ったときは、別紙様式第10号に定める秘密保全施設現地調査表を作成するものとする。

(3) 地方防衛局調達部長等は、提供先から秘密保全施設の変更の申請の経由を受けたときの現地調査は、変更が行われる前に実施するものとし、第1号に規定するほか、現況と変更の申請内容に矛盾がないか等を確認するものとする。この場合、地方防衛局調達部長等は、変更後の確認を毎月の保全検査時に行うものとする。

3 進達

地方防衛局調達部長等は、前項に規定する現地調査を行ったときは、第1項第2号に規定する申請及び図面等並びに前項第2号に規定する秘密保全施設現地調査表を添付して、別紙様式第4の1号（提供先が別紙様式第3号で申請した場合に限る。）又は別紙様式第11号により防衛装備庁の契約締結者に進達するものとする。

4 保全検査官

地方防衛局調達部長等は、第2項に規定する現地調査を行うに当たっては、所属する職員（秘密の取扱いに関する適格性の確認等に関する訓令（平成21年防衛省訓令第25号）第6条の規定により秘密を取り扱うことができる者に限る。）の中から保全検査官を指名して行わせることができるものとする。

5 解除

(1) 防衛装備庁の契約締結者は、委託先において秘密保全施設を保持する必要がなくなった場合は、別紙様式第12号により速やかに届出させるものとする。

(2) 防衛装備庁の契約締結者は、前号の規定により解除した秘密保全施設を再び使用する必要が生じた場合は、前各項の規定により改めて当該秘密保全施設の確認を行うものとする。

6 転用

防衛装備庁の契約締結者は、提供先が防衛装備庁の契約締結者の確認を受けた特別防衛秘密（特定特別防衛秘密を含む。）に属する物件等を保護するための施設を秘密保全施設に転用する場合は、別紙様式第13号により届出させるものとする。

7 閉鎖区域

(1) 防衛装備庁の契約締結者は、提供先が閉鎖区域を設定又は変更

する場合は、別紙様式第 15 号により当該提供先を管轄する地方防衛局調達部長等を経由して申請させ、第 1 項から第 4 項までの規定を準用し、当該閉鎖区域の構造等を確認するものとする。

- (2) 前号の場合において、第 1 項から第 4 項までに規定する別紙様式（第 8 号を除く。）中、「秘密保全施設」とあるのは「閉鎖区域」に読み替えるものとする。
- (3) 防衛装備庁の契約締結者は、提供先が閉鎖区域の位置、構造等に変更を加えることなく、当該閉鎖区域の設定期間のみを変更する場合は、別紙様式第 16 号により届出させるものとする。

8 共用

- (1) 地方防衛局調達部長等は、防衛装備庁の契約締結者が確認した秘密保全施設等を防衛省本省の契約締結者が共用しようとする場合は、別紙様式第 17 号により協議させ、これを了承する場合は、別紙様式第 18 号により当該防衛省本省の契約締結者に回答するものとする。
- (2) 地方防衛局調達部長等は、前号の規定により共用を認めた秘密保全施設等の共用期間を防衛省本省の契約締結者が変更しようとする場合は、速やかに当該防衛省本省の契約締結者から通知させるものとする。

9 通知

防衛装備庁の契約締結者は、第 1 項第 1 号又は第 7 項第 1 号の規定に基づき確認した結果、当該秘密保全施設等の構造等は適当であると認めた場合は、別紙様式第 5 号（提供先が別紙様式第 3 号で申請した場合に限る。）又は別紙様式第 19 号により提供先に通知するものとする。

10 装備政策部長の協力

装備政策部長は、防衛装備庁の契約締結者から提供先の秘密保全施設等の確認について協力の依頼があった場合は、これに協力するものとする。

第 6 事業者秘密取扱適格性の取消

防衛装備庁の契約締結者は、次の各号のいずれかに該当する事項を認めた場合は、その確認を取り消すものとし、履行中の契約がある場合は、特約条項第 18 条の規定に基づき、装備品等秘密の取扱いの業務を終了させることができるものとする。

- (1) 提供先が装備品等秘密を漏えいする等重大な保全事故を起こした場合
- (2) 提供先が申請した保全教育の内容等に虚偽事項があった場合

- (3) 提供先の保全教育が防衛装備庁の確認を受けた保全教育の内容及び実施方法によらず不適切に行われている場合

第7 秘密保全対策ガイドラインの適用の特例

1 事業計画の確認

- (1) 防衛装備庁の契約締結者は、提供先から秘密保全対策ガイドライン第15項第2号に規定する事業計画の確認の申請があった場合は、速やかにその内容を確認するものとする。
- (2) 前号に規定する事業計画の確認に当たっては、別紙様式第24号により、当該提供先から申請させるものとする。ただし、事業計画が既に防衛装備庁の契約締結者の確認を受けたものであるときは、別紙様式第24の2号により届出させることで足りるものとする。
- (3) 前号に規定する申請は、当該申請を行う提供先を管轄する地方防衛局調達部長等を経由させるものとし、契約締結前に行うことを妨げないものとする。
- (4) 前号の規定により経由を受けた地方防衛局調達部長等は、当該申請内容を確認の上、別紙様式第24の3号により防衛装備庁の契約締結者に進達するものとする。
- (5) 防衛装備庁の契約締結者は、第1号に規定する確認を行うに当たり、装備政策部長に協力を求めることができるものとする。
- (6) 防衛装備庁の契約締結者は、第1号の規定に基づく確認の結果、当該事業計画を適当であると認めた場合は、別紙様式第24の4号により提供先に通知するものとする。

2 事業計画の変更

前項の規定は、提供先が既に防衛装備庁の契約締結者の確認を受けた事業計画を変更する場合に準用する。

第8 業務システムの利用等

- 1 この実施要領の規定により作成することとされている書類等（書類その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。）の作成は、当該書類等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の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る記録であって、防衛装備庁行政文書管理細則について（装官総第5085号。令和4年3月31日）別紙第1章第4第1項第1号オに規定する業務システム（以下「業務システム」という。）により作成したものをいう。以下同じ。）の作成をもって、これに代えることができるものとする。この場合において、当該電磁的記録は当該書類

等とみなす。

- 2 この通知の規定による書類等の提出は、当該書類等が電磁的記録をもって作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法であって、業務システムを活用するものをいう。次項において同じ。）により提出することができるものとする。
- 3 前項の規定により書類等の提出が電磁的方法によって行われたときは、当該書類等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時点をもって、当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。
- 4 第2項の規定により書類等の提出が電磁的方法で行われる場合であって、業務システムにおいてこの実施要領に定める様式に対応していないときは、業務システムにより作成する書類等の備考欄にこの実施要領に定める様式番号等を記載することにより、この実施要領に定める様式とみなして使用することができる。

第9 その他

契約締結者及び地方防衛局調達部長等は、この実施要領に定める事務及びこれに関連する事務を処理するに当たり、その他の必要な関係者とも相互に協力するものとする。

関係社員名簿の登載基準

委託先は、関係社員名簿への従業員の搭載に当たって、以下の点に留意するものとする。

- (1) 関係社員には、人格、素行、勤務状況等を総合的に勘案し、秘密業務に従事するにふさわしい者を充て、その範囲は最小限とすること。
- (2) 関係社員の指定に当たっては、従業員の同意を得た上で確認を行い、確認の過程で得た個人情報の取扱いについては目的外の使用をしないこと。
- (3) 関係社員の指定に当たっては、次表に掲げる搭載基準を参考に確認するものとし、従業員との面談や公的証明書等により確認するとともに、契約の履行中においても継続的に把握すること。
- (4) 関係社員名簿に記載された従業員の情報に変更のあった場合は、改めて申告するよう従業員に注意喚起すること。
- (5) 関係社員名簿の記載事項に関し、契約担当官等又は装備保全管理課長から改めて確認を求められた場合は速やかに対応をすること。
- (6) 従業員が、別契約で確認を受けた関係社員名簿が有効期間内にある場合は、氏名、当該確認通知の発簡番号発簡年月日の記入をもってこれに代えることができる。

登載基準	判定の目安
1 秘密の漏えいのおそれがないことの確認として、人格、素行、勤務状況等を踏まえ、ふさわしい者であることの総合的な確認が行われていること。また、防衛装備庁との契約に違反する行為を求められた場合に、これを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者に該当しない者であることの確認が行われていること。	関係社員名簿に次に掲げる事項が漏れなく記載されており、委託先におけるこれらの確認方法及び確認した事実が明確になっていること。 (1) 関係社員に指定された者の氏名 (2) 生年月日 (3) 所属する部署 (4) 役職 (5) 勤務状況等（人格、素行を含む。） (6) 国籍
2 関係社員の範囲は必要最小限にとどめられていること。	各関係社員の従事する秘密業務の内容が明確になっていること。

秘密保全規則の確認基準

秘密保全規則に規定する内容は、次の表の左欄に掲げる事項について、同表の右欄に掲げる項目のとおりとし、これらの規定が防衛装備庁長官の定める関連規則と同等以上の内容となっていること。

事 項	項 目
1 規則の制定に関する必要事項	(1) 目 的 本規則の制定目的 (2) 適用範囲 ア 規則の適用範囲 イ 適用除外 (3) 関係法令等 (4) 用語の定義 ア 装備品等秘密（又は特別防衛秘密） イ 文書 ウ 図画 エ 物件 オ 情報 カ 伝達 キ 秘密業務 ク 関係社員 ケ 保全施設 コ 閉鎖区域

	サ 立入禁止区域 シ 保管容器 ス その他の用語（必要に応じて規定） (5) 外国政府等秘密情報の定義（必要に応じて規定） ア 米国秘密軍事情報 イ 北大西洋条約機構秘密情報 ウ 仏国秘密情報 エ 豪州秘密情報 オ 英国秘密情報 カ インド秘密軍事情報 キ 伊国秘密情報 ク 韓国秘密軍事情報 ケ 独国秘密情報 コ 瑞国秘密情報
2 装備品等秘密（又は特別防衛秘密） の取扱いに関する規則の不当な拡張解釈 の禁止に関する規定	運用上の注意
3 規則の解釈又は運用について疑義が 生じた場合の協議に関する事項	運用・解釈
4 秘密保全組織及び関係社員の指定及 び職務等に関する規定	(1) 秘密保全組織 ア 保全組織の設定 イ 保全組織の構成 (2) 総括者の責任

	(3) 関係社員の指定及び職務 - ア 管理責任者 - イ 保全責任者 - ウ 保全責任者代行者、保全責任者補助者（必要に応じて規定） - エ 取扱者 (4) 関係社員の指定及び範囲の制限 (5) 秘密保全適格証明書 - ア 適格証の交付 - イ 適格証の回収、廃棄 - ウ 適格証の保有状況の確認 (6) 関係社員名簿 (7) 引継ぎ - ア 管理責任者及び保全責任者の引継ぎ - イ 引継簿への記録 (8) 関係社員名簿の報告
5 装備品等秘密の保全（又は特別防衛秘密の保護）に関する規定	(1) 装備品等秘密の保全（又は特別防衛秘密の保護） - ア 装備品等秘密（又は特別防衛秘密）への関与 - イ 関係社員の取扱い範囲 - ウ 関係社員の義務 - エ 関係社員以外の者への伝達の禁止 (2) 同意書 (3) 防ちょう (4) 懲罰等 (5) 装備品等秘密（又は特別防衛秘密）の目的外利用の禁止

	(6) 保全教育 ア 教育計画 イ 保全教育の内容及び実施方法の確認 ウ 保全教育の内容及び実施方法の変更 エ 保全教育の実施状況の報告 (7) 関係簿冊 (8) 関係簿冊の取扱い ア 関係簿冊の保管期間 イ 関係簿冊の廃棄
6 接受、保管、貸出及び閲覧等に関する規定	(1) 装備品等秘密文書等（又は特別防衛秘密文書等）の接受 ア 装備品等秘密文書等（又は特別防衛秘密文書等）の接受者 イ 接受の記録 ウ 接受の報告 (2) 装備品等秘密文書等（又は特別防衛秘密文書等）の保管 ア 保管場所 イ 文書等の管理者 ウ 保管の方法 エ 日々点検の実施 (3) 文字盤鍵の保護 ア 文字盤鍵の組合せ番号の変更 イ 変更の要件 ウ 変更の実施者 エ 変更の記録 (4) さし込み鍵の保管

	- ア 鍵の管理者 - イ 鍵の使用 - ウ 勤務時間外の鍵の保管 (5) 装備品等秘密文書等（又は特別防衛秘密文書等）の閲覧及び貸出 - ア 閲覧者又は貸出者の制限 - イ 閲覧時の確認、記録 - ウ 貸出時の確認、記録 - エ 貸出の期間 (6) 指定前秘密の文書等の取扱い - ア 接受した場合の取扱い - イ 秘密（又は特別防衛秘密）の指定前の取扱い - ウ 複製、製作中の文書等の取扱い - エ 指定前秘密の表示 (7) 装備品等秘密（又は特別防衛秘密）の指定解除 - ア 抹消の方法 - イ 指定解除の記録
7 伝達、送達等に関する規定	(1) 伝達時の留意事項 (2) 秘密文書等（又は特別防衛秘密文書等）の送達者 (3) 送達の記録 (4) 送達の方法 (5) 送達時の封かん等の方法 (6) 輸送機関等による輸送方法 (7) 送達の報告
8 保全状況検査、報告等に関する規定	(1) 社内保全検査

	(2) 官による保全検査の受検 (3) 装備品等秘密文書等（又は特別防衛秘密文書等）の保管状況の報告
9 複製、製作、写真撮影及び装備品等秘密（又は特別防衛秘密）の表示に関する規定	(1) 複製等の申請、許可 (2) 複製等した秘密文書等（又は特別防衛秘密文書等）への表示 (3) 複製等の記録 (4) 複製又は製作中の装備品等秘密（又は特別防衛秘密）の取扱い (5) 複製等の報告
10 装備品等秘密（又は特別防衛秘密）の指定等に関する規定	(1) 装備品等秘密（又は特別防衛秘密）の指定、変更及び解除 ア 装備品等秘密（又は特別防衛秘密）の指定、指定条件の変更及び指定解除時の処置 イ 指定、変更及び解除の記録 (2) 装備品等秘密（又は特別防衛秘密）等の表示 ア 複製等した装備品等秘密文書等（又は特別防衛秘密文書等）への「装備品等秘密」等の表示 イ 外国政府等秘密情報に該当する場合の表示 (3) 登録番号及び一連番号の表示 ア 文書及び図画の表示箇所 イ 物件の表示箇所
11 下請負先の保全措置に関する規定	(1) 下請負の許可 ア 下請負の申請、許可 イ 誓約書の添付 ウ 三者間契約 (2) 下請負先に対する装備品等秘密文書等（又は特別防衛秘密文書等）の送達

	(3) 下請負先の保全検査 ア 委託先による下請負先の保全検査等 イ 官による下請負先の保全検査等
1 2 秘密保全施設等に関する規定	(1) 秘密保全施設等の新設、変更又は解除 (2) 立入禁止区域 ア 立入禁止区域の設定 イ 立入禁止区域の表示 (3) 立入禁止区域の立入統制 ア 立入者の制限 イ 関係社員以外の立入り ウ 立入りの記録 エ 立入者の確認、識別 オ 装備品等秘密（又は特別防衛秘密）への接近の制限 (4) 機器の持込み制限 ア 機器の持込みの制限に必要な措置 イ やむを得ず機器の持込みを行う場合の処置 (5) 装備品等秘密（又は特別防衛秘密）電子計算機情報 ア 官が認めた情報システム以外の情報システムでの取扱いの禁止 イ 可搬記憶媒体への保存 ウ 可搬記憶媒体に保存する場合の秘匿措置
1 3 装備品等秘密文書等（又は特別防衛秘密文書等）の返却及び廃棄に関する規定	(1) 装備品等秘密文書等（又は特別防衛秘密文書等）の返却 (2) 反古紙等の廃棄 ア 反古紙等の廃棄 イ 廃棄の方法

	ウ 廃棄の記録
1 4 非常時及び事故等発生時の対策及び報告等に関する規定	(1) 非常の場合の措置及び報告 ア 非常の場合の措置 イ 非常の場合に講じた措置の報告 (2) 事故等発生時の措置及び報告 ア 事故等発生時の措置及び総括者等への報告 イ 事故等発生時の調査及び官への報告 ウ 調査項目 エ 報告体制の確立（連絡系統図の作成等）
1 5 秘密保全規則の細部取扱いに関する規定	(1) 細則の制定 (2) 秘密保全実施要領の適用 (3) 規則の競合

※ 上表に掲げる事項・項目は基準であり、実情に応じ、不要な項目を削除し、又は必要な項目を追加し、若しくは構成を変更することができる。

保全教育の確認基準

委託先の関係社員が装備品等秘密／特別防衛秘密に関する法令等の内容、装備品等秘密文書等／特別防衛秘密文書等の取扱いの手続きその他装備品等秘密の保全／特別防衛秘密の保護に必要な措置に関する知識を的確に習得できる保全教育の内容となっていること。

確認基準	判定の基準（※1）
1 毎年定期的に保全教育を実施する人的・物的体制を整備していること又はこれらを整備することができると認められること。	(1) 委託先に秘密保全に関する業務を専業する部署があること。 (2) 委託先の規則等において「保全教育のカリキュラム」が定められていること。 (3) (2)のカリキュラムに沿った「保全教育用テキスト」が作成されていること。
2 「保全教育のカリキュラム」の内容は、秘密保全に必要な内容であること。	(1) 装備品等秘密／特別防衛秘密に関する法律、政令、訓令、事務次官通達その他関係規則の条文 (2) (1)の条文の解説 (3) 秘密保全の必要性（漏えいの国際的、国内的影響） (4) 保全教育の意義・重要性 (5) 関係社員の役割及び責任 (6) 非常事態発生時の対処要領 (7) 装備品等秘密／特別防衛秘密の取扱要領 ア 関係簿冊の作成・記録・保管要領 イ 装備品等秘密／特別防衛秘密（登録番号・一連番号を含む。）の表示・抹消

3 「保全教育用テキスト」の内容は、秘密保全に必要な内容であること。	要領 - ウ 装備品等秘密／特別防衛秘密に係る文書、図画及び物件の作成要領 - エ 伝達、送達、閲覧、貸出要領 - オ 接受、保管、引継ぎ要領 - カ 複製、製作等要領 - キ 検査要領 - ク 回収、返却、廃棄要領 - ケ 下請負要領 (8) 立入禁止区域の設定、管理、立入要領 (9) 電子計算機情報の保全要領 (10) 情報保全対策（カウンターインテリジェンス及び諸外国の事例を含む。） (11) 装備品等の調達に係る秘密保全対策ガイドライン（※2）に規定する事項 - ア 秘密保全の重要性、意義（秘密保全意識の涵養を含む。） - イ 「need to know の原則」の確実な履行 - ウ 保全に関する社内規則の確実な履行 - エ 隙のない勤務と私生活における慎重な行動 - オ 悪意のあるソフトウェアへの感染を防止するための対策及び感染した場合の対処手順 (12) その他の留意事項
4 講師が専門知識を有する者であること。	秘密保全についての専門的知識及び経験を有すると認められる者

※1 上表に掲げる判定の目安は基準であり、実情に応じ、不要な項目を削除し、又は必要な項目を追加し、若しくは構成を変更することができる。

※2 装備品等の調達に係る秘密等の保全又は保護の確保について（防経装第19072号。26. 12. 24）別添

秘密保全施設の構造基準

秘密保全施設に必要な構造等は、次の表の左欄に掲げる設備について、同表の右欄に掲げる基準を満たすものとし、不法侵入、破壊、盗視及び盗聴ができないように十分に配慮されていること。

項 目	構造基準
1 天井、壁、床	(1) 原則として、鉄筋コンクリート又は頑丈な不燃性の資材で堅固に建造する。 (2) 木造建物等の既存の建造物の一部を改修して建造する場合についても前号に準ずる。 (3) 当該施設の天井裏と他の施設の天井裏とが接続している場合は、その境界部を金網等の頑丈な不燃性の資材を用いて遮断する。
2 間仕切り	(1) 間仕切りに扉を設けた場合は、その開閉時に直接外部から保全施設内が見えないように、間仕切りの内側に衝立又はカーテン等を設置する。 (2) 屋内に保全施設を設けるために間仕切りする場合は、次による。 ア 前項第 1 号に規定する資材を用い、天井まで届く高さの不透明な構造とする。 イ 格納庫等のように、特に高い天井で、間仕切りが天井まで届かないために代用天井が使用される場合は、天井と代用天井との間を金網で補強する。 ウ イにより難しい場合で、吊り天井が設けられない正当な理由があるときは、間仕切りを乗り越えて不法侵入ができないように、特別の措置を講じなければならない。
3 出入口	(1) 出入口は一箇所とする。ただし、通常の出入口では機材等の搬入・搬出ができない場合は、別途、搬入口を設けることができる。また、緊急の事態が発生した場合の脱出口が必要な場合は、内側からの開閉のみを可能とする措置を講じた非常口を設けることができる。 (2) 室内灯とともに、出入口扉の上部に照明装置（常夜灯）を取り付け、停電時にも機能すること。
4 扉	(1) 出入口、搬入口及び非常口の扉は、原則として鋼鉄製とする。ただし、木造建物等の既存の建造物の

	一部を改修して建造する場合は、堅固な木製で建造することができる。 (2) 両開きの場合は、扉の合せ目に定規ぶちを取り付ける。 (3) 覗き窓を必要とする場合は、ドアスコープを取り付け、内側からのみ覗くことができるものとする。
5 窓	(1) 原則として、無窓とする。ただし、窓を設置する場合は、必要最小限にとどめるものとし、窓には鉄格子（日本産業規格、鉄棒直径13mm以上、間隔10cm以下）を堅固に取り付けるものとする。 (2) 窓ガラスは、金網入りの不透明なものとするが、既に透明ガラスを用いている窓にあっては、塗料を塗るか、又は他の方法により不透明なものになるような措置を講ずる。
6 開口部	ダクト、通風調節装置、天窓、下水溝、トンネル等で、その大きさ、形状等から不法侵入、盗視又は盗聴のおそれがある場合は、その開口部の状態に応じ、金網を取り付けるか、又は前項第1号に規定する鉄格子を取り付ける。
7 錠	(1) 出入口及び搬入口は、三段式文字盤かぎ（交換数100の3乗以上）及び差し込み式かぎ等による二重施錠方式等とする。また、非常口は、緊急の事態が発生した場合に脱出することに鑑み、これより簡素な二重施錠方式等とすることができる。 (2) 出入口は、扉の非常開閉装置を取り付ける。
8 警報装置	室内に扉の開閉及び侵入を感知し、警報又は警鳴する自動の警報装置（停電時及び配線切断時においても警報できるもの）を取り付け、配線は容易に切断されることがないようにする。なお、警報装置は警備室等と直結し、停電時又は配線切断時にも機能すること。
9 外柵	(1) 外柵は、外部から保全施設への不法侵入を防止し得るように基礎をコンクリートで固定し、対象物に応じ、高さ2m以上の金網等を用いて周囲を囲み、その上部には有刺鉄線、赤外線装置等を張りめぐらす。 (2) 前号にかかわらず、秘密の保全を確保するための代替措置を講じた場合は、外柵を設置しないことができる。

※ 設計時においては、当時の関係法令等に合致したものとする。

特別防衛秘密の取扱いに係る委託先の事業者秘密取扱適格性
等の確認実施要領

第 1 趣旨

この実施要領は、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。）別記第 6 号様式「特別防衛秘密の保護に関する特約条項」第 9 条第 1 項、第 13 条及び第 15 条第 2 項並びに装備品等の調達に係る秘密等の保全又は保護の確保について（防経装第 19072 号。26. 12. 24。以下「事務次官通達」という。）別添「装備品等の調達に係る秘密保全対策ガイドライン」第 8 項第 3 号の規定に基づく確認等に係る実施要領を定めるものとする。

第 2 用語の意義

この実施要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 地方防衛局調達部長等 北海道防衛局調達部長、北関東防衛局装備部長、南関東防衛局調達部長、近畿中部防衛局調達部長、中国四国防衛局調達部長、沖縄防衛局調達部長、東海防衛支局長、長崎防衛支局長、東北防衛局郡山防衛事務所長、北関東防衛局宇都宮防衛事務所長、近畿中部防衛局舞鶴防衛事務所長、近畿中部防衛局東海防衛支局岐阜防衛事務所長及び中国四国防衛局玉野防衛事務所長をいう。
- (2) 防衛装備庁の契約担当官等 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のうち、防衛装備庁の全ての契約担当官等をいう。
- (3) 防衛省本省の契約担当官等 防衛省所管契約事務取扱細則第 2 条に規定する契約担当官等のうち、前号に規定する防衛装備庁の契約担当官等を除く、防衛省本省の全ての契約担当官等をいう。
- (4) 新設 特別防衛秘密（特定特別防衛秘密を含む。）に属する文書、図画又は物件を取り扱う施設（以下「秘密保全施設」という。）を新たに設置することをいう。
- (5) 変更 既存の秘密保全施設を改造し、拡張し、又は縮小することをいう。
- (6) 転用 既存の秘密保全施設を改造し、拡張し、又は縮小することなく、当該施設で取り扱う秘密の種類を変更することをいう。

- (7) 閉鎖区域 特別防衛秘密に属する物件等の形状又は材質等により、秘密保全施設では当該物件等の保管ができない場合に、当該物件等を保護するために期間を定めて設定する区域をいう。
- (8) 委託先 特別防秘庁訓令第24条の規定による委託の委託先をいう。
- (9) 共用 委託先の秘密保全施設及び閉鎖区域（以下「秘密保全施設等」という。）と防衛省本省の契約担当官等の契約に基づく秘密保全施設等とが同一である場合に、当該秘密保全施設等を共用することをいう。
- (10) 特約条項 特別防秘庁訓令別記第6号様式に定める「特別防衛秘密の保護に関する特約条項」をいう。
- (11) 秘密保全対策ガイドライン 事務次官通達の別添に定める「装備品等の調達に係る秘密保全対策ガイドライン」をいう。
- (12) 関係社員 特約条項第3条に規定する特別防衛秘密の取扱いの業務に従事する者をいう。
- (13) 特別防衛秘密 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項に規定する特別防衛秘密をいう。
- (14) 特定特別防衛秘密 特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成19年防衛省訓令第38号）第15条第1項又は特別防秘庁訓令第14条第1項の規定により、防衛大臣又は防衛装備庁長官が特別の保護を要するものとして指定した特別防衛秘密をいう。
- (15) 装備品等秘密 防衛省が調達する装備品等の開発及び生産のための基盤の強化に関する法律（令和5年法律第54号。以下「法」という。）第27条第1項に規定する装備品等秘密をいう。
- (16) 事業者秘密取扱適格性 特約条項第9条1項に規定する秘密保全規則等、特約条項第15条第2項に規定する保全教育の内容及び実施方法の確認並びに特約条項第13条に規定する秘密保全施設（必要な場合に限る。）の各審査基準を満たしていることをいう。

第3 関係社員名簿

1 関係社員名簿（秘密取扱適格性）の確認

- (1) 防衛装備庁の契約担当官等は、委託先から秘密保全対策ガイドライン第8項第3号に規定する関係社員名簿の提出があった場合は、別紙第1の付紙第1に定めるところにより、速やかにその内容を確認するものとする。

- (2) 前号に規定する関係社員名簿は、別紙様式第1号により、契約締結後1か月以内（着工の時期が1か月以内に到来するときは、着工の日まで）に当該委託先から提出させるものとする。
- (3) 前号に規定する関係社員名簿の提出に当たっては、当該委託先を管轄する地方防衛局調達部長等を経由させるものとする。
- (4) 防衛装備庁の契約担当官等は、第1号に規定する確認を行うに当たり、受領した関係社員名簿の写しを装備政策部装備保全管理課長（以下、「装備保全管理課長」という。）に送付し、装備保全管理課長はこれを確認するものとする。この場合において、装備保全管理課長は当該名簿の記載事項に関し、確認すべき事項がある場合は、委託先に改めて確認するものとする。
- (5) 防衛装備庁の契約担当官等は、第1号の規定に基づく確認の結果を別紙様式第2号により委託先に通知するものとする。この場合において、不適当と認めるときは、その理由を付記するものとする。
- (6) 委託先は、前号の通知において不適当とされたことをもって従業者に不利な取扱いを行ってはならないものとする。
- (7) 第1号において防衛装備庁の契約担当官等の確認を得た関係社員名簿は、当該契約の期間において有効とし、当該契約期間における別契約において、同一の従業者に係る確認が必要な場合は、当初の確認から5年間を上限に有効とする。

2 関係社員名簿の変更

- (1) 前項の規定は、既に防衛装備庁の契約担当官等の確認を受けた関係社員名簿の記載内容に変更があった場合に準用する。
- (2) 委託先又は防衛装備庁の契約担当官等により、関係社員としてふさわしくないと判断された社員については、防衛装備庁との契約（履行中の契約を含む。）から、当該関係社員としての指定を取り消すものとする。

第4 事業者秘密取扱適格性（秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び実施要領）

1 秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び実施方法の確認

- (1) 防衛装備庁の契約担当官等は、委託先から特約条項第9条第1項に規定する秘密保全規則等並びに特約条項第15条第2項に規定する保全教育の内容及び実施方法の確認の申請があった場合は、別紙第1の付紙第2及び付紙第3に定めるところにより、速やかにその内容を確認するものとする。
- (2) 前号に規定する秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び実施

方法の確認に当たっては、別紙様式第3号により、契約締結後1か月以内（着工の時期が1か月以内に到来するときは、着工の日まで）に当該委託先から申請させるものとする。ただし、秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び実施方法が既に防衛装備庁の契約担当官等の確認を受けたものであるときは、別紙様式第4号により届出させることで足りるものとする。

(3) 前号に規定する申請は、当該申請を行う委託先を管轄する地方防衛局調達部長等を経由させるものとし、契約締結前（委託先が参加を希望する入札公告又は公示等の後に限る。）に行うことを妨げないものとする。

(4) 前号の規定により経由を受けた地方防衛局調達部長等は、当該申請内容を確認の上、別紙様式第4の1号により防衛装備庁の契約担当官等に進達するものとする。

(5) 防衛装備庁の契約担当官等は、第1号に規定する確認を行うに当たり、装備政策部長に協力を求めることができるものとする。

(6) 防衛装備庁の契約担当官等は、第1号の規定に基づく確認の結果、当該秘密保全規則等は適当であると認めた場合は、別紙様式第5号により委託先に通知するものとする。

2 秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び実施方法の変更

前項の規定は、委託先が既に防衛装備庁の契約担当官等の確認を受けた秘密保全規則等並びに保全教育の内容及び変更する場合に準用する。ただし、変更の理由が次の各号に掲げる事項に該当する場合は、別紙様式第6号により委託先から届出させることで足りるものとする。

(1) 防衛省本省又は防衛装備庁の訓令、通達等の改正等による変更

(2) 委託先の事業所、部署、役職等の名称のみの変更（会社の合併等及び事業所の統合又は移転等を除く。）

(3) 特別防衛秘密の保護措置に影響を与えない変更

3 保全教育の実施状況の報告

委託先は、毎年4月末日までに、前年度における保全教育の実施状況及び当該年度における保全教育の計画について、別紙様式第7号により契約担当官等に報告するものとする。

第5 事業者秘密取扱適格性（秘密保全施設等）

1 秘密保全施設の新設又は変更

(1) 防衛装備庁の契約担当官等は、委託先から特約条項第13条に規定する秘密保全施設の新設又は変更に係る確認の申請があった場合は、第2項第1号ア又はイに定めるところにより、速やかに

その構造等を確認するものとする。

- (2) 前号に規定する秘密保全施設の構造等の確認に当たっては、当該秘密保全施設の図面等（秘密保全施設の位置、構造等を詳細に記載したもので、その他必要な付属書類を含む。以下同じ。）を添えて、別紙様式第3号（第4第1項第2号の申請と併せて申請する場合に限る。）又は別紙様式第8号により当該委託先から申請させるものとする。ただし、秘密保全施設が既に防衛装備庁の契約担当官等の確認を受けたものであるときは、別紙様式第4号により届出させることで足りるものとする。
- (3) 前号に規定する申請は、当該申請を行う委託先を管轄する地方防衛局調達部長等を経由させるものとし、契約締結前（委託先が参加を希望する入札公告又は公示等の後に限る。）に行うことを妨げないものとする。
- (4) 前各号の規定に関わらず、委託先が秘密保全施設の位置、構造等に変更を加えることなく、当該秘密保全施設において取り扱う特別防衛秘密に属する物件等（当該秘密保全施設において取り扱うことができる秘密区分（「機密」、「極秘」又は「秘」の別をいう。以下同じ。）と同等以下の秘密区分の物件等に限る。）又はその用途のみを変更する場合は、別紙様式第9号により届出させることで足りるものとする。
- (5) 特別防衛秘密に属する物件等を保護するための秘密保全施設において、当該秘密保全施設の位置、構造等に変更を加えることなく、秘密に指定された物件等を追加して取り扱う場合は、別紙様式第9号により届出させることで足りるものとする。

2 現地調査

- (1) 地方防衛局調達部長等は、前項第3号の規定により申請の経由を受けたときは、当該申請における秘密保全施設の構造等が次のア及びイに定める基準を満たしているかを確認するため、現地調査を行うものとする。
 - ア 保管容器及び保管庫は、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53号。27. 10. 1）別紙第7及び別紙第8に規定する保管容器及び保管庫の構造基準を準用する。
 - イ アに規定する保管庫及び金庫室以外の秘密保全施設については、付紙に定めるところによる。
- (2) 前号の規定により現地調査を行ったときは、別紙様式第10号に定める秘密保全施設現地調査表を作成するものとする。
- (3) 地方防衛局調達部長等は、提供先から秘密保全施設の変更の申

請の経由を受けたときの現地調査は、変更が行われる前に実施するものとし、第1号に規定するほか、現況と変更の申請内容に矛盾がないか等を確認するものとする。この場合、地方防衛局調達部長等は、変更後の確認を毎月の保全検査時に行うものとする。

3 進達

地方防衛局調達部長等は、前項に規定する現地調査を行ったときは、第1項第2号に規定する申請及び図面等並びに前項第2号に規定する秘密保全施設現地調査表を添付して、別紙様式第4の1号（委託先が別紙様式第3号で申請した場合に限る。）又は別紙様式第11号により防衛装備庁の契約担当官等に進達するものとする。

4 保全検査官

地方防衛局調達部長等は、第2項に規定する現地調査を行うに当たっては、所属する職員（秘密の取扱いに関する適格性の確認等に関する訓令（平成21年防衛省訓令第25号）第6条の規定により秘密を取り扱うことができる者に限る。）の中から保全検査官を指名して行わせることができるものとする。

5 解除

- (1) 防衛装備庁の契約担当官等は、委託先において秘密保全施設を保持する必要がなくなった場合は、別紙様式第12号により速やかに届出させるものとする。
- (2) 防衛装備庁の契約担当官等は、前号の規定により解除した秘密保全施設を再び使用する必要が生じた場合は、前各項の規定により改めて当該秘密保全施設の確認を行うものとする。

6 転用

- (1) 防衛装備庁の契約担当官等は、委託先が次のア又はイに掲げる事由により防衛装備庁の契約担当官等の確認を受けた秘密保全施設を転用する場合は、別紙様式第13号により届出させるものとする。
 - ア 「機密」を取り扱う秘密保全施設を「極秘」又は「秘」を取り扱う秘密保全施設に転用するとき。
 - イ 「極秘」を取り扱う秘密保全施設を「秘」を取り扱う秘密保全施設に転用するとき。
- (2) 防衛装備庁の契約担当官等は、委託先が次のアからウまでに掲げる事由により防衛装備庁の契約担当官等の確認を受けた秘密保全施設を転用する場合は、別紙様式第14号により当該委託先を管轄する地方防衛局調達部長等を経由して申請させ、第1項から第4項までの規定を準用し、当該秘密保全施設の構造等の確認を行うものとする。

ア 「秘」を取り扱う秘密保全施設を「機密」又は「極秘」を取り扱う秘密保全施設に転用するとき。

イ 「極秘」を取り扱う秘密保全施設を「機密」を取り扱う秘密保全施設に転用するとき。

ウ 装備品等秘密に指定された物件等を保護するための秘密保全施設を特別防衛秘密に属する物件等を保護するための秘密保全施設に転用するとき。

- (3) 前号の規定に関わらず、委託先が前号のア又はイに掲げる事由により防衛装備庁の契約担当官等の確認を受けた秘密保全施設を転用する場合であって、当該秘密保全施設に保管容器を設置していない場合は、別紙様式第 13 号により届出させることで足りるものとする。

7 閉鎖区域

- (1) 防衛装備庁の契約担当官等は、委託先が閉鎖区域を設定又は変更する場合は、別紙様式第 15 号により当該委託先を管轄する地方防衛局調達部長等を経由して申請させ、第 1 項から第 4 項までの規定を準用し、当該閉鎖区域の構造等を確認するものとする。
- (2) 前号の場合において、第 1 項から第 4 項までに規定する別紙様式（第 11 号を除く。）中、「秘密保全施設」とあるのは「閉鎖区域」に読み替えるものとする。
- (3) 防衛装備庁の契約担当官等は、委託先が閉鎖区域の位置、構造等に変更を加えることなく、当該閉鎖区域の設定期間のみを変更する場合は、別紙様式第 16 号により届出させるものとする。

8 共用

- (1) 地方防衛局調達部長等は、防衛装備庁の契約担当官等が確認した秘密保全施設等を防衛省本省の契約担当官等が共用しようとする場合は、別紙様式第 17 号により協議させ、これを了承する場合は、別紙様式第 18 号により当該防衛省本省の契約担当官等に回答するものとする。
- (2) 地方防衛局調達部長等は、前号の規定により共用を認めた秘密保全施設等の共用期間を防衛省本省の契約担当官等が変更しようとする場合は、速やか当該防衛省本省の契約担当官等から通知させるものとする。

9 通知

防衛装備庁の契約担当官等は、第 1 項第 1 号、第 6 項第 2 号又は第 7 項第 1 項の規定に基づき確認した結果、当該秘密保全施設等の構造等は適当であると認めた場合は、別紙様式第 5 号（委託先が別紙様式第 3 号で申請した場合に限る。）又は別紙様式第 19 号によ

り委託先に通知するものとする。

10 装備政策部長の協力

装備政策部長は、防衛装備庁の契約担当官等から委託先の秘密保全施設等の確認について協力の依頼があった場合は、これに協力するものとする。

第6 事業者秘密取扱適格性の取消

防衛装備庁の契約担当官等は、次の各号のいずれかに該当する事項を認めた場合は、その確認を取り消すものとし、履行中の契約がある場合は、特約条項第18条の規定に基づき、秘密の取扱いの業務を終了させることができるものとする。

- (1) 委託先が秘密を漏えいする等重大な保全事故を起こした場合
- (2) 委託先が申請した保全教育の内容等に虚偽事項があった場合
- (3) 委託先の保全教育が防衛装備庁の契約担当官等の確認を受けた保全教育の内容及び実施要領によらず不適切に行われている場合

第7 秘密保全対策ガイドラインの適用の特例

1 事業計画の確認

- (1) 防衛装備庁の契約担当官等は、委託先から秘密保全対策ガイドライン第15項第2号に規定する事業計画の確認の申請があった場合は、速やかにその内容を確認するものとする。
- (2) 前号に規定する事業計画の確認に当たっては、別紙様式第24号により、当該委託先から申請させるものとする。ただし、事業計画が既に防衛装備庁の契約担当官等の確認を受けたものであるときは、別紙様式第24の2号により届出させることで足りるものとする。
- (3) 前号に規定する申請は、当該申請を行う委託先を管轄する地方防衛局調達部長等を経由させるものとし、契約締結前に行うことを妨げないものとする。
- (4) 前号の規定により経由を受けた地方防衛局調達部長等は、当該申請内容を確認の上、別紙様式第24の3号により防衛装備庁の契約担当官等に進達するものとする。
- (5) 防衛装備庁の契約担当官等は、第1号に規定する確認を行うに当たり、装備政策部長に協力を求めることができるものとする。
- (6) 防衛装備庁の契約担当官等は、第1号の規定に基づく確認の結果、当該事業計画を適当であると認めた場合は、別紙様式第24の4号により委託先に通知するものとする。

2 事業計画の変更

前項の規定は、委託先が既に防衛装備庁の契約担当官等の確認を受けた事業計画を変更する場合に準用する。

第8 業務システムの利用等

- 1 この実施要領の規定により作成することとされている書類等（書類その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。）の作成は、当該書類等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の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る記録であって、防衛装備庁行政文書管理細則について（装官総第5085号。令和4年3月31日）別紙第1章第4第1項第1号オに規定する業務システム（以下「業務システム」という。）により作成したものをいう。以下同じ。）の作成をもって、これに代えることができるものとする。この場合において、当該電磁的記録は当該書類等とみなす。
- 2 この通知の規定による書類等の提出は、当該書類等が電磁的記録をもって作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法であって、業務システムを活用するものをいう。次項において同じ。）により提出することができるものとする。
- 3 前項の規定により書類等の提出が電磁的方法によって行われたときは、当該書類等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時点をもって、当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。
- 4 第2項の規定により書類等の提出が電磁的方法で行われる場合であって、業務システムにおいてこの実施要領に定める様式に対応していないときは、業務システムにより作成する書類等の備考欄にこの実施要領に定める様式番号等を記載することにより、この実施要領に定める様式とみなして使用することができる。

第9 その他

契約担当官及び地方防衛局調達部長等は、この実施要領に定める事務及びこれに関連する事務を処理するに当たり、その他の必要な関係者とも相互に協力するものとする。

特別防衛秘密（特定特別防衛秘密を含む。）保護施設の構造基準

特別防衛秘密（特定特別防衛秘密を含む。）保護施設に必要な構造等は、次の表の左欄に掲げる設備について、同表の右欄に掲げる基準を満たすものとし、不法侵入、破壊、盗見及び盗聴ができないように十分に配慮されていること。

項 目	構造基準
1 天井、壁、床	(1) 構造は、厚さ 10 c m 以上の鉄筋コンクリート造りとする。ただし、既存の建造物を改修する場合でこれにより難い場合は、次による。 ア 補強コンクリートブロックの場合 厚さ 15 c m 以上とし、中空部には全てコンクリートを充填し、かつ、直径 9 m m 以上の鉄筋を縦 40 c m 以下、横 20 c m 以下の間隔で配筋する。 イ 鋼板の場合 厚さ 3.2 m m 以上とする。室内外の両面に設置する場合は、各々 1.6 m m 以上とする。 ウ その他の不燃性資材を使用する場合 鉄筋コンクリート造りと同等以上の強度を有すること。 (2) 天井が建築構造上、やむを得ず、前号の規定を満たすことができない場合は、天井に金網を張る、侵入警報装置を設ける等、前号と同等の保全性を確保しなければならない。
2 間仕切り	(1) 間仕切りに扉を設けた場合は、その開閉時に直接外部から保全施設内が見えないように、間仕切りの内側に衝立又はカーテン等を設置する。 (2) 保全施設内を間仕切りする場合は、次による。 ア 手動及び自動警報装置は、間仕切りした部屋ごとに独立して設置する。 イ 入口は独立して設置する。 (3) 屋内に保全施設を設けるために間仕切りする場合は、次による。 ア 前項第 1 号に規定する資材を用い、天井まで届く高さの不透明な構造とする。

	イ 格納庫等のように、特に高い天井で、間仕切りが天井まで届かないために代用天井が使用される場合は、天井と代用天井との間を金網で補強する。 ウ イにより難しい場合で、吊り天井が設けられない正当な理由があるときは、間仕切りを乗り越えて不法侵入ができないように、特別の措置を講じなければならない。
3 出入口	(1) 出入口は一箇所とする。ただし、通常の出入口では機材等の搬入・搬出ができない場合は、別途、搬入口を設けることができる。また、緊急の事態が発生した場合の脱出口が必要な場合は、内側からの開閉のみを可能とする措置を講じた非常口を設けることができる。 (2) 室内灯とともに、出入口扉の上部に照明装置（常夜灯）を取り付け、停電時にも機能すること。
4 扉	(1) 鋼鉄製とし、厚さ3．2mm以上（フラッシュ扉の場合は各々1．6mm以上）とする。 (2) 丁番は、内側埋込式を使用する。 (3) 丁番が切断された場合でも開放を防止できる構造とする。 (4) 両開きの場合は、扉の合せ目に定規ぶちを取り付ける。 (5) 覗き窓を必要とする場合は、ドアスコープを取り付け、内側からのみ覗くことができるものとする。
5 窓	(1) 原則として、無窓とする。ただし、窓を設置する場合は、必要最小限にとどめるものとし、窓には鉄格子（日本産業規格、鉄棒直径13mm以上、間隔10cm以下）を堅固に取り付けるものとする。 (2) 窓ガラスは、金網入りの不透明なものとするが、既に透明ガラスを用いている窓にあっては、塗料を塗るか、又は他の方法により不透明なものになるような措置を講ずる。
6 開口部	ダクト、通風調節装置、天窓、下水溝、トンネル等で、その大きさ、形状等から不法侵入、盗視又は盗聴のおそれがある場合は、直径13mm以上の鉄筋を縦及び横に10cm以下の間隔で取り付け、かつ、交叉部はすべて溶接する等、盗視等の侵害に対応し得る適切な措置を講ずるものとする。
7 錠	(1) 出入口及び搬入口は、三段式文字盤かぎ（交換数100の3乗以上）及び差し込み式かぎ等による二重施錠方式等とする。また、非常口は、緊急の事態が発生した場合に脱出することに鑑み、これより簡素な二重施錠方式等とすることができる。

	(2) 出入口は、扉の非常開閉装置を取り付ける。
8 警報装置	(1) 非常時に備え、警備室等外部との通信連絡用のインターホン等を取り付け、配線は容易に切断されることがないようにし、停電時にも機能すること。 (2) 室内に扉の開閉及び侵入を感知し、警報又は警鳴する自動の警報装置（停電時及び配線切断時においても警報できるもの）を取り付け、配線は容易に切断されることがないようにする。なお、警報装置は警備室等と直結し、停電時又は配線切断時にも機能すること。
9 外柵	(1) 外柵は、外部から保全施設への不法侵入を防止し得るように基礎をコンクリートで固定し、対象物に応じ、高さ2 m以上の金網等を用いて周囲を囲み、その上部には有刺鉄線、赤外線装置等を張りめぐらす。 (2) 前号にかかわらず、特別防衛秘密の保護を確保するための代替措置を講じた場合は、外柵を設置しないことができる。

※ 設計時においては、当時の関係法令等に合致したものとする。

特定秘密の取扱いに係る事業者の適合性の審査実施要領

第 1 趣旨

この実施要領は、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。以下「特定秘庁訓令」という。）第 36 条第 3 項の規定に基づき、防衛装備庁において物件の製造又は役務の提供を業とする者（以下「事業者」という。）が特定秘密の保護に関する法律（平成 25 年法律第 108 号）第 5 条第 4 項に規定する基準に適合しているか否かの審査（以下単に「審査」という。）を実施するための要領を定めるものとする。

第 2 定義

この実施要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 審査基準 防衛装備庁における特定秘密の保護に関する訓令第 36 条第 1 項に規定する審査基準及び第 37 条第 2 項に規定する特約条項について（装装制第 54 号。27. 10. 1。以下「審査基準通達」という。）付紙第 1 に定める「事業者の適合性の審査基準」をいう。
- (2) 秘密保全対策ガイドライン 装備品等の調達に係る秘密等の保全又は保護の確保について（防経装第 19072 号。26. 12. 24）の別添に定める「装備品等の調達に係る秘密保全対策ガイドライン」をいう。
- (3) 地方防衛局調達部長等 北海道防衛局調達部長、北関東防衛局装備部長、南関東防衛局調達部長、近畿中部防衛局調達部長、中国四国防衛局調達部長、沖縄防衛局調達部長、東海防衛支局長、長崎防衛支局長、東北防衛局郡山防衛事務所長、北関東防衛局宇都宮防衛事務所長、近畿中部防衛局舞鶴防衛事務所長、近畿中部防衛局東海防衛支局岐阜防衛事務所長及び中国四国防衛局玉野防衛事務所長をいう。
- (4) 特約条項 審査基準通達付紙第 2 に定める「特定秘密の保護に関する特約条項」をいう。
- (5) 特定秘密 特定秘密の保護に関する法律第 3 条第 1 項に規定する特定秘密をいう。
- (6) 装備品等秘密 防衛省が調達する装備品等の開発及び生産のための基盤の強化に関する法律（令和 5 年法律第 54 号。以下

「法」という。) 第 27 条第 1 項に規定する装備品等秘密をいう。

(7) 特別防衛秘密 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 項に規定する特別防衛秘密をいう。

(8) 特定特別防衛秘密 特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成 19 年防衛省訓令第 38 号）第 15 条第 1 項又は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 14 条第 1 項の規定により、防衛大臣又は防衛装備庁長官が特別の保護を要するものとして指定した特別防衛秘密をいう。

第 3 細部審査基準

事業者が特定秘密を適切に保護するために講じなければならない措置は次の各項に掲げるとおりとし、当該措置により特定秘密が適切に保護されると認められるかを審査するに当たっての細部基準は当該各項に定めるとおりとする。

1 秘密保全規則等

事業者は、特定秘密の保護に関する規則を定めるものとし、当該規則に規定する事項は、付紙第 1 に定めるところによるものとする。このほか、秘密保全対策ガイドラインに定めるところによる秘密保全実施要領を作成するものとする。

2 業務管理者

事業者は、特定秘密の保護に関する業務を総括的に管理する者（以下「業務管理者」という。）を指名するものとし、当該業務管理者に必要な条件は、付紙第 2 に定めるところによるものとする。

3 保全教育

事業者は、特定秘密を取り扱う者が特定秘密の保護に必要な知識を習得するための教育（以下「保全教育」という。）を実施するものとし、当該保全教育において必要な内容は、付紙第 3 に定めるところによるものとする。

4 秘密保全施設

事業者は、特定秘密の保護のために必要な施設設備（以下「秘密保全施設」という。）を設定するものとし、当該秘密保全施設に必要な構造等は、付紙第 4 によるものとする。

第 4 審査の申込み

特定秘密管理者（特定秘庁訓令第 3 条に規定する特定秘密管理者

をいう。以下同じ。)は、事業者から審査の申込みがあった場合は、当該審査に必要な書面を添えて、別紙様式第21号により当該事業者から装備政策部長宛てに申請させるものとする。

第5 審査

- 1 装備政策部装備保全管理課長（以下「装備保全管理課長」という。）は、第4第1項に規定する申請があった場合は、第3に規定する細部審査基準に基づき審査を行うものとする。
- 2 装備保全管理課長は、前項に規定する審査において、当該事業者の秘密保全施設については現地調査を実施するものとし、当該事業者を管轄する地方防衛局調達部長等宛てに当該調査を依頼するものとする。ただし、当該秘密保全施設が既に防衛装備庁の契約担当官等の確認を受けている場合で、当該秘密保全施設の構造及び機能を確認できる図面等の提出を受け、第3第4項に規定する構造基準を満たすことが確認できたときは、現地調査を省略することができるものとする。
- 3 地方防衛局調達部長等は、前項に規定する秘密保全施設の現地調査を行ったときは、別紙様式第22号に定める秘密保全施設現地調査表を作成するものとする。

第6 審査結果の報告及び通知

- 1 装備政策部長は、第5の規定に基づき装備保全管理課長に行わせた審査の結果を別紙様式第23号により申請を行った事業者に通知するものとする。
- 2 前項のほか、装備政策部長は、当該審査の結果を防衛装備庁長官へ報告するものとする。

第7 適合性を認められた事項の一部内容の変更

- 1 特定秘密管理者は、適合性を認められた事業者（以下「適合事業者」という。）においてその秘密保全規則（秘密保全実施要領を含む。以下同じ。）、業務管理者、保全教育の内容又は秘密保全施設の状況に変更がある場合は、別紙様式第24号により当該適合事業者에게適合性を認められた事項の変更に係る申請を行わせ、改めてその適合性について審査するものとする。
- 2 前項に規定する審査等は、第4から第6までの規定を準用するものとする。
- 3 第1項のうち、秘密保全規則及び保全教育の内容の変更については、当該変更理由が次の各号に掲げる事由に該当する場合は、別紙

様式第 2 5 号により届出させることで足りるものとする。

(1) 防衛省本省又は防衛装備庁の訓令、通達等の改正等に伴う変更

(2) 事業所、部署、役職等の名称のみの変更（会社の合併等及び事業所の統合又は移転等を除く。第 4 項について同じ。）

(3) 特定秘密の保護措置に影響を与えない変更

4 第 1 項のうち、業務管理者の変更については、当該変更理由が事業所、部署、役職等の名称のみの変更の場合は、別紙様式第 2 5 号により届出させることで足りるものとする。

5 第 1 項のうち、秘密保全施設の変更等については、当該変更理由が次の各号に掲げる事由に該当する場合は、別紙様式第 2 5 号により届出させることで足りるものとする。

(1) 当該秘密保全施設の位置、構造等に変更を加えることなく、当該秘密保全施設において取り扱う特定秘密の物件等又はその用途のみを変更する場合

(2) 当該秘密保全施設を解除する場合であって、当該解除する秘密保全施設のほかにも特定秘密を保護するための秘密保全施設を有する場合

第 8 審査結果の記録

装備保全管理官は、事業者の適合性の認定状況を明らかにするため、第 5 及び第 7 第 1 項の規定に基づく審査結果を別紙様式第 2 6 号に定める適合事業者管理台帳に記録するものとする。

第 9 事業者からの報告

1 特定秘密管理者は、適合事業者が前年度 1 年間に特定秘密の保護に関して講じた措置の内容について、毎年 4 月末日までに関係する書面を添えて、別紙様式第 2 7 号により装備政策部長に報告させるものとする。

2 装備保全管理課長は、前項の規定により報告された内容について、第 3 の細部審査基準に基づき適合性の確認を行い、その結果を適合事業者管理台帳に記録するものとする。

第 10 適合事業者の取消

1 装備政策部長は、第 7 第 1 項の規定に基づく審査の結果、第 9 第 1 項の規定に基づく適合事業者からの報告の内容又はその他の理由により、当該適合事業者の適合性が認められなくなった場合は、防衛装備庁長官に報告の上、当該事業者の適合性を取り消すことができるものとする。

- 2 装備政策部長は、前項の規定により事業者の適合性の取消しを行った場合は、別紙様式第28号により当該事業者へ通知するものとする。
- 3 装備保全管理課長は、第1項の規定により事業者の適合性が取り消された場合は、適合事業者管理台帳にその旨を記録するものとする。

第11 秘密保全対策ガイドラインの適用の特例

1 事業計画の確認

- (1) 防衛装備庁の特定秘密管理者補は、適合事業者から秘密保全対策ガイドライン第15項第2号に規定する事業計画の確認の申請があった場合は、速やかにその内容を確認するものとする。
- (2) 前号に規定する事業計画の確認に当たっては、別紙様式第24号により、当該適合事業者から申請させるものとする。ただし、事業計画が既に防衛装備庁の特定秘密管理者補の確認を受けたものであるときは、別紙様式第20の2号により届出させることで足りるものとする。
- (3) 前号に規定する申請は、当該申請を行う適合事業者を管轄する地方防衛局調達部長等を経由させるものとし、契約締結前に行うことを妨げないものとする。
- (4) 前号の規定により経由を受けた地方防衛局調達部長等は、当該申請内容を確認の上、別紙様式第20の3号により防衛装備庁の特定秘密管理者補に進達するものとする。
- (5) 防衛装備庁の特定秘密管理者補は、第1号に規定する確認を行うにあたり、装備政策部長に協力を求めることができるものとする。
- (6) 防衛装備庁の特定秘密管理者補は、第1号の規定に基づく確認の結果、当該事業計画を適当であると認めた場合は、別紙様式第20の4号により適合事業者へ通知するものとする。

2 事業計画の変更

前項の規定は、適合事業者が既に防衛装備庁の特定秘密管理者補の確認を受けた事業計画を変更する場合に準用する。

第12 業務システムの利用等

- 1 この実施要領の規定により作成することとされている書類等（書類その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。）の作成は、当該書類等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁

気的方式その他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る記録であって、防衛装備庁行政文書管理細則について（装官総第5085号。令和4年3月31日）別紙第1章第4第1項第1号オに規定する業務システム（以下「業務システム」という。）により作成したものをいう。以下同じ。）の作成をもって、これに代えることができるものとする。この場合において、当該電磁的記録は当該書類等とみなす。

- 2 この通知の規定による書類等の提出は、当該書類等が電磁的記録をもって作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法であって、業務システムを活用するものをいう。次項において同じ。）により提出することができるものとする。
- 3 前項の規定により書類等の提出が電磁的方法によって行われたときは、当該書類等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時点をもって、当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。
- 4 第2項の規定により書類等の提出が電磁的方法で行われる場合であって、業務システムにおいてこの実施要領に定める様式に対応していないときは、業務システムにより作成する書類等の備考欄にこの実施要領に定める様式番号等を記載することにより、この実施要領に定める様式とみなして使用することができる。

第13 その他

特定秘密管理者及び地方防衛局調達部長等は、この実施要領に定める事務及びこれに関連する事務を処理するに当たり、その他の必要な関係者とも相互に協力するものとする。

秘密保全規則の細部審査基準

秘密保全規則に規定する内容は、次の表の左欄に掲げる事項について、それぞれ同表の右欄に掲げる項目のとおりとし、これらの規定が防衛装備庁長官の定める関連規則と同等以上の内容となっていること。

事 項	項 目
1 特定秘密の保護に関する業務を管理する者の指名基準及び指名手続並びにこれを補助する者の指名基準、指名手続及び職務内容	(1) 業務管理者の指名基準【契約代理人、事業本部長又は工場長並びにこれらの者と同等の者】 (2) 業務管理者の変更の承認手続 (3) 業務管理者を補助する者の指名基準【役職等】及び指名の手続 (4) 秘密保全組織の職務区分に応じた業務内容
2 代表者、代理人、使用人その他の従業者（以下「従業者」という。）に対する特定秘密の保護に関する教育の実施内容及び方法	(1) 保全教育の年間計画の作成 (2) 新たに特定秘密の取扱いの業務に従事させる従業者に対して、当該特定秘密の取扱いの業務を行う前の保全教育の実施 (3) 保全教育の内容の変更の承認手続
3 特定秘密の保護のために必要な施設設備の設置に係る手続	(1) 秘密保全施設の設置（新設、変更、解除）の承認手続 (2) 秘密保全施設の表示 (3) 特定秘密文書等の保管（保管容器を含む。）及び管理 (4) 秘密保全施設の維持管理
4 特定秘密の取扱いの業務を行う従業者（以下「関係社員」という。）の範囲の決定基準及び決定	(1) 関係社員の指名基準 (2) 関係社員の指名又は解除の手続 (3) 関係社員の名簿の作成及び管理

手続	(4) 特約条項に基づく関係社員の報告 (5) 関係社員を証明する適格証の交付及び管理 (6) 特約条項に基づく関係社員の継続的な状況の把握
5 特定秘密を取り扱う場所への立入り及び機器の持込みの制限に係る手続及び方法	(1) 秘密保全施設の立入者の制限 (2) 秘密保全施設の立入者の記録 (3) 秘密保全施設の立入者の保護措置 ア 立入者の立入区分による識別 イ 関係社員による立会及び監視 ウ 特定秘密の情報等への接近の制限 (4) 秘密保全施設における機器の保護措置 ア 機器の持込み制限の表示 イ 機器の持込み、持出等の承認手続 ウ 機器の持込み、持出等の記録 エ 機器の台帳管理
6 特定秘密を取り扱うために使用する電子計算機の使用の制限に係る手続及び方法	(1) 電子計算機の機能の制限（秘密保全施設の外部へのアクセスができないネットワーク構成、機能等） (2) 電子計算機の利用者の登録及びアクセス制限 (3) 電子計算機及び可搬記憶媒体の利用の記録 (4) 電子計算機等の物理的な保護 (5) 電子計算機の通信及び運用管理 (6) 電子計算機の破棄又は修理に係る承認の手続

7 特定秘密文書等の作成、運搬、交付、保管、廃棄その他の取扱い（右欄において「作成等」という。）の方法の制限に係る手続及び方法	(1) 特定秘密文書等の作成等に係る承認手続 (2) 特定秘密の表示（有効期間の満了、有効期間の延長又は指定が解除されたときの表示も含む。） (3) 特定秘密文書等の保有、有効期間の満了、有効期間の延長又は指定が解除されたときの関係社員への周知 (4) 特定秘密文書等の作成等に係る保護措置 (5) 特定秘密文書等の作成等に係る記録 (6) 特定秘密管理者に対する特定秘密文書等の作成等の報告 (7) 下請負先への交付又は伝達の承認手続
8 特定秘密の伝達の方法の制限に係る手続及び方法	(1) 特定秘密の伝達の承認手続 (2) 特定秘密の伝達の方法及び保護措置 (3) 特定秘密の伝達の記録
9 特定秘密の取扱いの業務の状況の検査の実施手続及び方法	(1) 特定秘密の取扱い状況及び特定秘密文書等の保管状況について毎月 1 回以上の検査の実施及びその記録 (2) 特定秘密管理者に対する前項の検査の報告 (3) 特定秘密管理者の定期及び臨時の検査の受検 (4) 保全責任者の引継ぎの実施及びその記録
10 特定秘密文書等の奪取その他特定秘密の漏えいのおそれがある緊急の事態に際し、その漏えいを防止するために他に適当な手段が無いと認められる場合における焼却、破砕その他の方法による特定	(1) 緊急時の特定秘密文書等の廃棄の承認手続及び廃棄方法 (2) 特定秘密文書等を廃棄した場合の防衛装備庁長官への報告 (3) 部内外への緊急時の連絡体制の維持

秘密文書等の廃棄に係る手続	
1 1 特定秘密文書等の紛失その他の事故が生じた場合における被害の発生防止その他の措置に係る手続及び方法	(1) 事故（その疑い又はおそれも含む。）が発生した場合の特定秘密の保護措置の実施及び業務管理者への報告 (2) 事故が発生した場合の特定秘密管理者への報告 (3) 事故の原因等に係る調査の実施 (4) 特定秘密管理者への調査結果の報告 (5) 事故が発生した場合の部内外への緊急連絡体制の維持
1 2 その他の事項	(1) 秘密保全規則、業務管理者、保全教育の内容又は秘密保全施設の状況に変更がある場合は、事業者の審査を実施した者に承認を得る手続 (2) 特定秘密の保護措置の内容について、事業者の審査を実施した者が指示する時期に報告 (3) 特定資料等の閲覧その他の取扱いに関する記録の保存 (4) 共通事項

業務管理者の細部審査基準

業務管理者として指名される者が、次の表の左欄に掲げる項目について、同表の右欄に掲げる基準を満たしていること。

項 目	基 準
1 特定秘密の保護に関する業務を適切に行うために必要な知識を有すること。	次のいずれかを満たす者であること。 (1) 当該者が、過去に防衛省又は防衛装備庁の契約担当官等との契約において秘密、特定秘密、特別防衛秘密又は防衛秘密を取り扱ったことがあり、かつ、これらに係る保全教育を受けていること。 (2) これまで秘密を取り扱ったことはないが、今後速やかに保全教育を受けることとしており、(1)の者と同等と認められる者であること。
2 防衛装備庁との契約の履行に関する事務を統括し、当該事業者における特定秘密の保護に関する業務の管理につき職責を全うできること。	契約代理人、事業本部長又は工場長並びにこれらの者と同等の者であること。

保全教育の細部審査基準

事業者の関係社員が特定秘密に関する法令等の内容、特定秘密文書等の取扱いの手続きその他特定秘密の保護に必要な措置に関する知識を的確に習得できる保全教育の内容となっていること。

項 目	基 準
1 毎年定期的に保全教育を行う人的・物的体制を整備している又はこれらを整備することができると認められること。	(1) 事業者には保全教育に関する業務を担当する部署があること。 (2) 保全教育の年間計画（時期、実施項目、場所、教育対象者、教育実施者）が作成されていること。 (3) 保全教育で使用する第2項の規定による教育項目が含まれた保全教育用のテキストが作成されていること。
2 従業者が、特定秘密の制度に関する法令内容、特定秘密文書等の取扱いの手続きその他特定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こと。	次の項目について、特定秘密の取扱いの業務を行う従業者が少なくとも年1回受講すること。 (1) 特定秘密の制度に関する関係法令、規則の内容 (2) 保全教育の意義、重要性 (3) 秘密の漏えい等に係る罰則、懲戒処分、違約金条項等 (4) 事業者が規定した秘密保全規則の内容 ア 業務管理者及び関係社員の役割及び責任 イ 特定秘密の指定、周知等に関すること ウ 特定秘密文書等の作成、接受、保管、送達、閲覧等に関すること エ 秘密保全施設の管理、立入制限等に関すること オ 機器等の持込みの制限等に関すること カ 電子計算機等の使用、管理等に関すること キ 保全検査に関すること

	ク 非常事態発生時の対処要領（緊急時の連絡体制） (5) 秘密保全対策ガイドラインに規定する教育 ア 秘密保全の重要性、意義（秘密保全意識の涵養を含む。） イ 「need to know の原則」の確実な履行 ウ 保全に関する社内規則の確実な履行 エ 隙のない勤務と私生活における慎重な行動 オ 悪意のあるソフトウェアへの感染を防止するための対策及び感染した場合の対処手順
3 教育を実施する者が特定秘密の保護について専門知識を有する者であること。	教育を実施する者が、過去に防衛省本省又は防衛装備庁との契約担当官等との契約において秘密、特定秘密、特別防衛秘密又は防衛秘密を取扱ったことがあり、かつ、これらに係る保全教育を受けていること、若しくは、これまで秘密等を取り扱ったことはないが、今後速やかに保全教育を受けることとしており、前記と同等の教育を実施できると認められる者であること。

秘密保全施設の細部審査基準

秘密保全施設が、次の表の左欄に掲げる項目について、同表の右欄に掲げる基準を満たしていること。

項 目	基 準
1 特定秘密文書等を適切に保管するための機能及び構造を有していること。	保管容器が、防衛装備庁における特定秘密の保護に関する訓令の運用について（装装制第 5 2 号。2 7． 1 0． 1）付紙第 2 に規定する保管容器に関する基準と同等以上の機能及び構造であること。
2 従業者以外の者による施設への立入りを有効に制限する機能及び構造を有していること。	属紙「特定秘密保護施設の構造基準」に定める基準と同等以上の機能及び構造を有していること。
3 特定秘密に係る物件等への不正な接近を有効に探知する機能及び構造を有していること。	
4 その他特定秘密の保護上必要な機能及び構造を具備していること。	

特定秘密保護施設の構造基準

特定秘密保護施設に必要な構造等は、次の表の左欄に掲げる設備について、同表の右欄に掲げる基準を満たすものとし、不法侵入、破壊、盗見及び盗聴ができないように十分に配慮されていること。特定秘密物件等の形状又は材質等により、右欄に掲げる基準が満たせない場合は、保全に必要な同等以上の保護措置を講ずること。

項 目	構造基準
1 天井、壁、床	(1) 原則として、鉄筋コンクリート又は頑丈な不燃性の資材で堅固に建造する。 (2) 既存の木造建物などの場合又は既存の建造物の一部を利用して造る場合についても前号に準ずる。 (3) 当該施設の天井裏と他の施設の天井裏とが接続している場合には、その境界部を金網等の頑丈な不燃性の資材を用いて遮断する。
2 間仕切り	(1) 間仕切りに設けられた扉を開けた場合には、直接外部から中が見えないように、間仕切りの内側に衝立又はカーテン等を設置する。 (2) 屋内に保全施設を設けるため、間仕切りを行う場合には、次による。 ア 前項第1号に規定する資材を用いて天井まで届く高さの不透明な構造とする。 イ 格納庫などのように、特に高い天井で、間仕切りが天井まで届かないため代用天井が使用される場合には、天井と代用天井との間を金網で補強する。 ウ イにより難しい場合で、吊り天井が設けられない正当な理由があるときは、間仕切りを乗り越えて不法侵入できないように特別の措置を講じなければならない。
3 出入口	(1) 出入口は一箇所とする。ただし、通常の出入口では機材等の搬入・搬出ができない場合は、別途、搬入口を設けることができる。また、緊急の事態が発生した場合の脱出口

	が必要な場合は、内側からの開閉のみを可能とする措置を講じた非常口を設けることができる。 (2) 室内灯とともに、出入口扉の上部に照明装置（常夜灯）を取り付け、停電時にも機能すること。
4 扉	(1) 出入口、搬入口及び非常口の扉は、原則として鋼鉄製とするが、既存の木造建物等又は既存の建造物の一部を利用して造る出入口及び非常口の扉は、堅固な木製で建造することができる。 (2) 両開きの場合は、扉の合せ目に定規ぶちを取り付ける。 (3) 鋼鉄製の扉に覗き窓を必要とする場合には、ドアスコープを取り付けて、内側からのみ覗くことができるものとする。
5 窓	(1) 原則として、無窓とする。ただし、窓を設置する場合には必要最小限にとどめるものとし、窓には鉄格子（日本産業規格、鉄棒直径 13mm 以上、間隔 10cm 以下）を堅固に取り付けるものとする。 (2) 窓ガラスは、金網入り不透明なものとするが、既に透明ガラスを用いている窓にあっては、塗料を塗るか、又は他の方法により不透明なものになるよう措置を講ずる。
6 開口部	ダクト、通風調節装置、天窓、下水溝、トンネル等で、大きさ、形状から不法侵入、盗見又は盗聴のおそれがある場合には、その開口部の状態に応じて、金網を取り付けるか、又は前項第 1 号に規定する鉄格子とする。
7 錠	(1) 出入口及び搬入口は、三段式文字盤かぎ（交換数 100 の 3 乗以上）及び差し込み式かぎ等による二重施錠方式等とする。また、非常口は、緊急の事態が発生した場合に脱出することに鑑み、これより簡素な二重施錠方式等とすることができる。 (2) 出入口は、扉の非常開閉装置を取り付ける。
8 警報装置	(1) 室内に扉の開閉及び侵入を感知し、警報又は警鳴する自動の警報装置（停電時及び配

	線切断時においても警報できるもの)を取り付ける。 (2) 出入口等に監視カメラ又は赤外線センサー等を取り付ける。 (3) 警報装置の配線は容易に切断されることがないようにする。なお、警報装置は警備室などと直結し、停電時又は配線切断時にも機能すること。
9 外柵	(1) 外柵は、外部から保全施設への不法侵入を防止し得るように基礎をコンクリートで固定し、対象物に応じ、高さ2 m以上の強度の金網等を用いて周囲を囲み、その上部には有刺鉄線、赤外線装置等を張りめぐらす。 (2) 前号にかかわらず、特定秘密の保護が確保できる場合には、外柵を設置しないことができる。

※ 設計時には、当時の関係法令等に合致したものとする。

委託先に対する秘密保全検査実施要領

第 1 趣旨

この実施要領は、秘密保全特約（装備品等秘密の指定等に関する訓令（令和 6 年防衛省訓令第 10 号。以下「装備品等秘密訓令」という。）別記第 2 号様式に定める「装備品等秘密の保全に関する特約条項」、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。）別記第 6 号様式に定める「特別防衛秘密の保護に関する特約条項」及び防衛装備庁における特定秘密の保護に関する訓令第 36 条第 1 項に規定する審査基準及び第 37 条第 2 項に規定する特約条項について（装装制第 54 号。27. 10. 1）付紙第 2 に定める「特定秘密の保護に関する特約条項」をいう。以下同じ。）の規定に基づき、装備品等秘密（防衛省が調達する装備品等の開発及び生産のための基盤の強化に関する法律（令和 5 年法律第 54 号。以下「法」という。）第 27 条第 1 項に規定する装備品等秘密をいう。以下同じ。）、特別防衛秘密（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 項に規定する特別防衛秘密をいう。以下同じ。）又は特定秘密（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 項に規定する特定秘密をいう。以下同じ。）の取扱いに係る物件の製造又は役務の提供等の契約を締結した者（以下「委託先」という。）に対する装備品等秘密の保全状況の検査、特別防衛秘密の保護の状況の検査又は特定秘密の取扱いの状況の検査（以下「保全検査」という。）を実施するために必要な事項を定めるものとする。

第 2 定義

この実施要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 契約締結者 装備品等秘密訓令第 2 条第 2 号に規定する契約締結者のうち、防衛装備庁の全ての契約締結者をいう。
- (2) 契約担当官等 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のうち、防衛装備庁の全ての契約担当官等をいう。
- (3) 装備政策部長等 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 2 条第 2 項に規定する

装備政策部長等をいう。

- (4) 地方防衛局調達部長等 北海道防衛局調達部長、北関東防衛局装備部長、南関東防衛局調達部長、近畿中部防衛局調達部長、中国四国防衛局調達部長、沖縄防衛局調達部長、東海防衛支局長、長崎防衛支局長、郡山防衛事務所長、宇都宮防衛事務所長、舞鶴防衛事務所長、岐阜防衛事務所長及び玉野防衛事務所長をいう。
- (5) 総括者 委託先の装備品等秘密又は特別防衛秘密の管理全般に係る総括的な責任者若しくは特定秘密の保護に関する業務を管理する者をいう。
- (6) 特定特別防衛秘密 特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成19年防衛省訓令第38号）第15条第1項又は特別防秘庁訓令第14条第1項の規定により、防衛大臣又は防衛装備庁長官が特別の保護を要するものとして指定した特別防衛秘密をいう。

第3 保全検査

- 1 契約締結者等（契約締結者及び契約担当官等をいう。以下同じ）は、秘密保全特約に基づき、毎月1回以上、実地により保全検査を行うものとする。
- 2 契約締結者等は、前項に規定する保全検査を当該契約の委託先を管轄する地方防衛局調達部長等に依頼することができるものとする。
- 3 契約締結者等又は前項に規定する地方防衛局調達部長等（以下「保全検査者」という。）は、やむを得ない理由により第1項に規定する保全検査が実施できない場合は、委託先の総括者に当該月の保全検査を行わせることができるものとする。

第4 保全検査官

- 1 保全検査者は、次の各号に定めるところにより、所属する職員の中から保全検査官を指名し、第3に規定する保全検査を行わせることができるものとする。
 - (1) 装備品等秘密 契約締結者が保全検査官を指名する場合は、秘庁訓令第6条の規定により関係職員に指定された者の中から指名する。地方防衛局調達部長等が保全検査官を指名する場合は、秘密保全に関する訓令第6条の規定により関係職員に指定された者の中から指名する。
 - (2) 特別防衛秘密 契約担当官等が保全検査官を指名する場合は、特別防秘庁訓令第6条の規定により関係職員に指定された者の中から指名する。地方防衛局調達部長等が保全検査官を指名する場

合は、特別防衛秘密の保護に関する訓令第6条の規定により関係職員に指定された者の中から指名する。

(3) 特定特別防衛秘密 契約担当官等が保全検査官を指名する場合は、特別防秘庁訓令第6条の規定により関係職員に指定され、かつ、当該特定特別防衛秘密を取り扱うこととされた者の中から指名する。地方防衛局調達部長等が保全検査官を指名する場合は、特別防衛秘密の保護に関する訓令第6条の規定により関係職員に指定され、かつ、当該特定特別防衛秘密を取り扱うこととされた者の中から指名する。

(4) 特定秘密 契約担当官等が保全検査官を指名する場合は、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8条第4項の規定により特定秘密取扱職員に指名され、かつ、当該特定秘密を取り扱うことができるとされた者の中から指名する。地方防衛局調達部長等が保全検査官を指名する場合は、特定秘密の保護に関する訓令（平成26年防衛省訓令第64号）第8条第4項の規定により特定秘密取扱職員に指名され、かつ、当該特定秘密を取り扱うことができるとされた者の中から指名する。

2 保全検査者は、前項の規定により保全検査官の指名又はその解除を行ったときは、別紙様式第29号に定める保全検査官指名簿に記録し、保全検査官の指名の状況を常に明確にするものとする。

第5 保全検査官の担当区分

- 1 保全検査者は、第4の規定により保全検査官を指名した場合は、その担当する委託先等を明確にするため、別紙様式第30号に定める保全検査担当区分表を作成するものとする。
- 2 保全検査者は、前項に規定する保全検査担当区分表に記載した内容に変更、追加等があったときは、遅滞なく当該保全検査担当区分表を更新するものとする。
- 3 保全検査者又は保全検査官（以下「保全検査実施者」という。）は、第3項に規定する保全検査を実施する場合は、当該委託先において秘密保全を担当する部署と保全検査の実施日時等について調整するものとする。

第6 保全検査官の教育等

- 1 保全検査者は、毎年1回以上、保全検査官に対し、保全検査を実施するに当たり必要な教育を実施するものとする。
- 2 保全検査者は、前項に規定する教育を実施するに当たっては、装

備政策部装備保全管理課長に必要な協力を求めることができるものとする。

第7 保全検査時の措置

- 1 保全検査実施者は、保全検査実施時に改善等を要する事項が認められたときは、当該委託先において秘密保全を担当する部署に対し、適切な措置を講ずるよう指示するものとする。また、当該指示に係る措置の状況について、次回の保全検査時に確認するものとする。
- 2 保全検査実施者は、保全検査実施時に装備品等秘密、特別防衛秘密、特定特別防衛秘密又は特定秘密（以下「秘密等」という。）の漏えい、紛失、破壊等の事故（事故の疑い又は事故につながるおそれがある場合を含む。以下同じ。）が発生したと認められるときは、当該委託先の総括者に対し、直ちに当該事故の内容に応じた適切な措置を行うよう指示するとともに、保全検査者に対する通報を行わせるものとする。
- 3 保全検査者は、前項に規定する通報を受けたときは、秘密保全特約に基づき、直ちに当該事故について把握し得る限りの全ての内容を当該委託先の総括者から報告させるものとする。
- 4 保全検査者は、前項に規定する報告を受けたときは、速やかに装備品等及び役務の調達において契約に付したガイドライン又は情報セキュリティ基準に基づき防衛関連企業から報告を受けた場合の措置要領について（装装保第4239号。令和5年3月14日）別紙第3第1号の規定に基づき連絡するものとする。

第8 保全検査報告

- 1 保全検査実施者は、当該保全検査の結果について、次の各号に掲げる区分に応じて保全検査報告書を作成し、保全検査者に報告するものとする。
 - (1) 装備品等秘密、特別防衛秘密及び特定特別防衛秘密 別紙様式第31号
 - (2) 特定秘密 別紙様式第32号
- 2 保全検査者は、第3第3項の規定により委託先の総括者に保全検査を行わせた場合は、当該保全検査の結果を次の各号に掲げる区分に応じて報告させるものとする。
 - (1) 装備品等秘密、特別防衛秘密及び特定特別防衛秘密 別紙様式第31号
 - (2) 特定秘密 別紙様式第32号

- 3 保全検査者は、前項に規定する報告を受けたときは、その内容を確認し、必要に応じて委託先の総括者に是正措置を講じさせるものとする。また、当該是正措置の状況について、次回の保全検査時に確認するものとする。
- 4 別紙様式第31号及び別紙様式第32号に示す各保全検査事項の評価の基準は、次表に掲げるとおりとする。

評 価	基 準
良 好	定められた秘密等の保全又は保護の対策（以下「保全対策」という。）が、良好かつ適切に実施されている。
要改善	(1) 軽微な指摘事項（記録の一部記入漏れ、誤記等）はあるが、即時に是正が確認でき、全般としては良好に保全対策が実施されている。 (2) 保全対策が秘密等の取扱いの現状と符合しない部分があり、保全対策の一部見直しが必要である。
不 良	(1) 保全対策を実施していない事項がある。 (2) 保全対策の実施の内容が不十分であり、秘密等の事故につながるおそれがある。 (3) 保全対策が秘密等の取扱いの現状と符合せず、保全対策の全面的な見直しが必要である。

第9 保全検査結果の通知

- 1 保全検査者は、第8の規定による保全検査報告を四半期ごとにとりまとめ、別紙様式第33号により当該契約を所掌する装備政策部長等に通知するものとする。
- 2 保全検査者は、前項に規定する通知のほか、第8の規定による保全検査報告に不良事項があるときは、速やかに当該保全検査報告書について当該契約を所掌する装備政策部長等に通知するものとする。
- 3 前項に規定する通知を受けた装備政策部長等は、装備政策部長の協力を得て、保全検査者に対し、秘密等の保全又は保護に必要な指導等を行うものとする。

第10 事故発生時の保全検査等

- 1 保全検査者は、委託先の総括者から秘密等の事故の報告を受けた場合は、速やかに当該委託先の保全検査を行うものとする。
- 2 保全検査者は、前項に規定する保全検査を第4に規定する保全検査官に行わせることができるものとする。

- 3 前2項の規定に基づき保全検査を実施した者は、第8第1項の規定に準じて保全検査報告書を作成し、保全検査者に報告するものとする。
- 4 保全検査者は、前項に規定する報告を受けたときは、速やかに当該保全検査報告書について当該契約を所掌する装備政策部長等に通知するものとする。
- 5 前項に規定する通知を受けた装備政策部長等は、装備政策部長の協力を得て、当該事故に係る保全検査、事故調査その他の事項について必要な指示を行うものとする。

第11 業務システムの利用等

- 1 この実施要領の規定により作成することとされている書類等（書類その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。）の作成は、当該書類等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気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る記録であって、防衛装備庁行政文書管理細則について（装官総第5085号。令和4年3月31日）別紙第1章第4第1項第1号オに規定する業務システム（以下「業務システム」という。）により作成したものをいう。以下同じ。）の作成をもって、これに代えることができるものとする。この場合において、当該電磁的記録は当該書類等とみなす。
- 2 この通知の規定による書類等の提出は、当該書類等が電磁的記録をもって作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法であって、業務システムを活用するものをいう。次項において同じ。）により提出することができるものとする。
- 3 前項の規定により書類等の提出が電磁的方法によって行われたときは、当該書類等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時点をもって、当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。
- 4 第2項の規定により書類等の提出が電磁的方法で行われる場合であって、業務システムにおいてこの実施要領に定める様式に対応していないときは、業務システムにより作成する書類等の備考欄にこの実施要領に定める様式番号等を記載することにより、この実施要領に定める様式とみなして使用することができる。

第12 その他

保全検査実施者は、この実施要領に定める事務及びこれに関連する

事務を処理するに当たり、その他の必要な関係者とも相互に協力するものとする。

別紙様式第 1 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(地方防衛局調達部長等 経由)

(委託先又は提供先)

関係社員名簿について (届出)

標記について、下記のとおり届出します。

記

- 1 調達要求番号：
- 2 契約件名：
- 3 取り扱う秘密の種類：
- 4 関係社員名簿：別添のとおり。

添付書類：関係社員名簿

- 注：1 第3項の「取り扱う秘密の種類」には、装備品等秘密、特別防衛秘密又は特定特別防衛秘密のいずれかを記載する。
- 2 関係社員名簿に変更があった場合の届出については、件名を「関係社員名簿の変更について (届出)」とし、第5項に「変更理由」を加え、具体的な変更理由を記載する。

別添（別紙様式第1号）

注 意

（特に厳重な取扱いを要する）

※ 名簿に所定の事項を記載した後は、「個人情報」の表示を併記する。

関係社員名簿

番号	(ふりがな) 氏 名	関係社員 としての役職	関係社員 としての業務内容	生年月日	部署・役職	勤務状況等	国 籍	確認 結果	備 考

※1 備考欄には、委託先又は提供先において確認結果の根拠となった資料名等又は確認の方法等を記載するほか、その他懸念される事項等があればその旨記載する。

※2 関係社員名簿に記載された情報は、関係社員としての確認手続のみに使用し、目的外の利用を禁止するとともに適切に管理しなければならない。

年 月 日

同 意 書

(事業者名)

宛

私は、在職中及び離職後において、装備品等秘密を故意に漏えい等した場合は、関係法律により罰せられる場合があること及び民事上の責任を問われる場合があることを理解し、装備品等秘密を取り扱う業務に従事することに同意します。

また、装備品等秘密を取り扱う業務に従事するに当たって、装備品等秘密を取り扱う者としてふさわしい者であるかの確認のために必要な事項を防衛省に報告し、防衛省がこの確認のため必要な場合はこれに協力することについて同意します。

現 住 所 :

氏 名 :

生 年 月 日 :

※本同意書は、署名から 5 年間有効

別紙様式第 2 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(委託先又は提供先) 殿

(契約担当官等又は契約締結者)

関係社員名簿について (通知)

〔委託先・提出先からの届出文書番号 (発簡年月日) 〕により届出された標記について、〔適当であると認めた／不適当であると認めた〕の
で通知します。

〔不適当であると認めた理由： (※) 〕

※ 不適当であると認めた場合に、その理由を具体的に記載する。

写送付先：防衛装備庁装備政策部長、地方防衛局調達部長等

別紙様式第 3 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(地方防衛局調達部長等 経由)

(委託先又は提供先)

事業者秘密取扱適格性の確認について (申請)

標記について、下記のとおり申請します。

記

1 秘密保全規則等

(1) 秘密保全規則又は特別防衛秘密保護規則

(2) 秘密保全実施要領

2 総括者

3 保全教育の実施計画、内容及び方法

4 秘密保全施設

(1) 秘密保全施設の名称：

(2) 秘密保全施設の用途：

(3) 秘密の種類及び区分：

(4) 秘密の物件等名：

(5) 秘密保全施設の構造等：

添付書類： 1 秘密保全規則又は特別防衛秘密保護規則

2 秘密保全実施要領

3 保全教育テキスト (令和 年 月 日現在)

4 その他参考になる資料 (必要に応じて)

- 注：1 事業者秘密取扱適格性の一部内容を変更する場合の申請については、件名を「事業者秘密取扱適格性の一部内容の変更に係る確認について（申請）」とし、変更する事項及び「変更理由」を加え、具体的な変更理由を記載するとともに、添付書類に変更した秘密保全規則等の新旧対照表を加える。
- 2 総括者の項目については、秘密保全規則等で規定する総括者の役職名等を記載すること。
- 3 秘密保全施設については、新規の申請時に合わせて申請する場合に記載すること。

別紙様式第 4 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(委託先又は提供先)

事業者秘密取扱適格性について (届出)

標記について、調達要求番号 (契約件名) において適用する秘密保全規則等は、下記のとおり確認を受けているので届出します。

記

- 1 秘密保全規則等
 - (1) 秘密保全規則又は特別防衛秘密保護規則
 - (2) 秘密保全実施要領
- 2 総括者
- 3 保全教育の実施計画、内容及び方法
- 4 秘密保全施設

写送付先：地方防衛局調達部長等

注：第 1 項、第 3 項及び第 4 項には、当該項目について、防衛装備庁の契約担当官等又は契約締結者の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。第 2 項については、本契約における総括者の役職名を記載する。

別紙様式第 4 の 1 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(地方防衛局調達部長等)

事業者秘密取扱適格性の確認について (進達)

標記について、別添のとおり確認されたく進達する。

添付書類：委託先又は提供先からの申請文書番号 (発簡年月日)

秘密保全施設現地調査表 (秘密保全施設の申請がある場合)

注：秘密保全規則等を変更する場合の進達については、件名を「事業者秘密取扱適格性の一部内容の変更に係る確認について (進達)」とする。

別紙様式第 5 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(委託先又は提供先) 殿

(契約担当官等又は契約締結者)

事業者秘密取扱適格性の確認について（通知）

標記について、確認したので通知します。

関連文書：委託先又は提供先からの申請文書番号（発簡年月日）

写送付先：防衛装備庁装備政策部長、地方防衛局調達部長等

注：事業者秘密取扱適格性の一部内容の変更する場合の確認については、件名を「事業者秘密取扱適格性の一部内容の変更に係る確認について（通知）」とする。

別紙様式第 6 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(委託先又は提供先)

事業者秘密取扱適格性の一部内容の変更について (届出)

標記について、下記のとおり届出します。

記

1 変更する事項

2 変更する理由

3 変更年月日

添付書類：

写送付先：防衛装備庁装備政策部長、地方防衛局調達部長等

- 注：1 変更する事項欄には、「秘密保全規則」、「特別防衛秘密保全規則」、「秘密保全実施要領」、「保全教育」と記載する。
- 2 変更する理由欄には、変更する理由を具体的に記載する。
- 3 届出に当たっては、変更内容を明示した書類を添付する。

発 簡 番 号
発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(委託先又は提供先)

保全教育の実施状況等について (報告)

標記について、下記のとおり報告します。

記

1 保全教育の年間実施結果

(1) 実施期間

第 1 回	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
第 2 回	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
...									
第○回	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日

(2) 実施場所

(3) 受講者

受講者数

2 保全教育の内容

(1) 保全教育の内容

(2) 講師

3 保全教育の年間実施計画

(1) 実施予定期間

第 1 回	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
第 2 回	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
...									
第○回	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日

(2) 実施予定場所

(3) 受講予定者

受講予定者数

4 保全教育の予定内容

- (1) 保全教育のカリキュラム
- (2) 講師予定者

写送付先：地方防衛局調達部長等

別紙様式第 8 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(地方防衛局調達部長等 経由)

(委託先又は提供先)

秘密保全施設の（選択＊）に係る確認について（申請）

標記について、下記のとおり申請します。

記

- 1 秘密保全施設の名称
- 2 秘密の物件等名
- 3 秘密の種類及び区分
- 4 （選択＊）の理由
- 5 秘密の保全措置又は特別防衛秘密の保護措置
 - (1) 秘密保全規則又は特別防衛秘密保護規則
 - (2) 秘密保全実施要領
 - (3) 保全教育

添付書類：

別紙様式第8号 記載要領

- 1 （選択＊）には、「新設」又は「変更」のいずれかを記載する。
- 2 第1項には、確認を受けようとする秘密保全施設の名称、棟名、階数等を記載する。
- 3 第2項において、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の物件等名が特定できない場合は、「装備品等秘密文書等」、「特別防衛秘密文書等」等と記載する。
- 4 第3項には、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の種類及び区分（「特定特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」、「特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」又は「装備品等秘密」の別）を記載する。
- 5 第5項各号には、それぞれについて、防衛装備庁の契約担当官等又は契約締結者の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 6 申請に当たっては、確認を受けようとする秘密保全施設の図面等を添付する。

別紙様式第 9 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(委託先又は提供先)

秘密保全施設の変更について (届出)

標記について、下記のとおり届出します。

記

- 1 確認番号
- 2 秘密保全施設の名称
- 3 秘密の物件等名
 - (1) 変更前
 - (2) 変更後
- 4 秘密の種類及び区分
 - (1) 変更前
 - (2) 変更後
- 5 用 途
 - (1) 変更前
 - (2) 変更後
- 6 変更理由

写送付先：防衛装備庁装備政策部長、地方防衛局調達部長等

別紙様式第9号 記載要領

- 1 第1項には、変更する前の当該秘密保全施設について、防衛装備庁の契約担当官等又は契約締結者の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 2 第3項には、変更前及び変更後のそれぞれについて、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の物件等名を記載する。
- 3 第4項には、変更前及び変更後のそれぞれについて、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の種類及び区分（「特定特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」、「特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」又は「装備品等秘密」の別）を記載する。
- 4 第5項には、変更前及び変更後のそれぞれについて、当該秘密保全施設の用途を次の例により記載する。
（記載例）「文書保管」、「物件保管」、「文書製作・複製」、「物件製造」、「試験・検査」等
- 5 第6項には、変更する理由を具体的に記載する。

秘密保全施設現地調査表

1 委託先又は提供先からの申請文書番号及び発簡年月日		6 施設 の 調 査	項 目	現 況
2 委託先又は提供先の名称等	(1) 委託先又は提供先名、事業所名等 (2) 所在地		天 井	
			壁	
3 秘密保全施設又は閉鎖区域の態様	(1) 新設、変更の別 (2) 秘密保全施設又は閉鎖区域の名称 (3) 秘密等の物件等名 (4) 取り扱う秘密の種類及び秘密区分 (5) 新設又は変更の理由 (6) 棟名、階数		床	
			間仕切り	
			出 入 口	
			扉	
			窓	
			開 口 部	
			錠	
			警報装置	
4 委託先又は提供先の既存の秘密保全施設又は閉鎖区域の現況			外 柵	
		保管容器		
		7 判 定	適 ・ 不 適 ・ 要改善	
5 委託先又は提供先の立会者の所属部署・役職・氏名	(部 署) (役 職) (氏 名)	8 所 見		
		9 調査年月日及び保全検査官 (1) 調査年月日 令和 年 月 日 (2) 保全検査官 地方防衛局（防衛支局、防衛事務所）名： 氏 名：		

別紙様式第 1 1 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(地方防衛局調達部長等)

秘密保全施設の(選択*)に係る確認について(進達)

標記について、別添のとおり確認されたく進達する。

添付書類： 1 委託先又は提供先からの申請文書番号(発簡年月日)
2 秘密保全施設現地調査表

注：(選択*)には、「新設」又は「変更」のいずれかを記載する。

別紙様式第 1 2 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(委託先又は提供先)

秘密保全施設の解除について (届出)

標記について、下記のとおり届出します。

記

- 1 秘密保全施設の名称
- 2 秘密の物件等名
- 3 秘密の種類及び区分
- 4 確認番号
- 5 解除理由
- 6 解除年月日

添付書類：

写送付先：防衛装備庁装備政策部長、地方防衛局調達部長等

別紙様式第 1 2 号 記載要領

- 1 第 2 項には、当該秘密保全施設で取り扱っていた秘密の物件等名を記載する。
- 2 第 3 項には、当該秘密保全施設で取り扱っていた秘密の種類及び区分（「特定特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」、「特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」又は「装備品等秘密」の別）を記載する。
- 3 第 4 項には、解除する秘密保全施設について、防衛装備庁の契約担当官等又は契約締結者の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 4 第 5 項には、解除する理由を具体的に記載する。

別紙様式第 1 3 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(委託先又は提供先)

秘密保全施設の転用について (届出)

標記について、下記のとおり届出します。

記

- 1 確認番号
- 2 秘密保全施設の名称
- 3 秘密の物件等名
 - (1) 転用前
 - (2) 転用後
- 4 秘密の種類及び区分
 - (1) 転用前
 - (2) 転用後
- 5 転用理由

写送付先：防衛装備庁装備政策部長、地方防衛局調達部長等

別紙様式第 13 号 記載要領

- 1 第 1 項には、転用する前の当該秘密保全施設について、防衛装備庁の契約担当官等又は契約締結者の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 2 第 3 項には、転用前及び転用後のそれぞれについて、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の物件等名を記載する。
- 3 第 4 項には、転用前及び転用後のそれぞれについて、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の種類及び区分（「特定特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」、「特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」又は「装備品等秘密」の別）を記載する。
- 4 第 5 項には、転用する理由を具体的に記載する。

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(地方防衛局調達部長等 経由)

(委託先又は提供先)

秘密保全施設の転用に係る確認について (申請)

標記について、下記のとおり申請します。

記

- 1 確認番号
- 2 秘密保全施設の名称
- 3 秘密の物件等名
 - (1) 転用前
 - (2) 転用後
- 4 秘密の種類及び区分
 - (1) 転用前
 - (2) 転用後
- 5 転用理由

添付書類：

別紙様式第 1 4 号 記載要領

- 1 第 1 項には、転用する前の当該秘密保全施設について、防衛装備庁の契約担当官等又は契約締結者の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 2 第 3 項には、転用前及び転用後のそれぞれについて、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の物件等名を記載する。
- 3 第 4 項には、転用前及び転用後のそれぞれについて、当該秘密保全施設で取り扱う秘密の種類及び区分（「特定特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」、「特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」又は「装備品等秘密」の別）を記載する。
- 4 第 5 項には、転用する理由を具体的に記載する。
- 5 申請に当たっては、確認を受けようとする秘密保全施設の図面等を添付する。

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿
(地方防衛局調達部長等 経由)

(委託先又は提供先)

閉鎖区域の（選択＊）に係る確認について（申請）

標記について、下記のとおり申請します。

記

- 1 閉鎖区域の名称
- 2 秘密の物件等名
- 3 秘密の種類及び区分
- 4 （選択＊）の理由
- 5 設定期間
- 6 秘密の保全措置又は特別防衛秘密の保護措置
 - (1) 秘密保全規則又は特別防衛秘密保護規則
 - (2) 秘密保全実施要領
 - (3) 保全教育

添付書類：

別紙様式第 15 号 記載要領

- 1 (選択＊) には、「設定」又は「変更」のいずれかを記載する。
- 2 第 1 項には、確認を受けようとする閉鎖区域の名称、棟名、階数等を記載する。
- 3 第 2 項において、当該閉鎖区域において取り扱う秘密の物件等名が特定できない場合は、「装備品等秘密文書等」、「特別防衛秘密文書等」等と記載する。
- 4 第 3 項には、当該閉鎖区域において取り扱う秘密の種類及び区分（「特定特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」、「特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」又は「装備品等秘密」の別）を記載する。
- 5 第 5 項には、契約履行上、真に必要とする設定期間（始期年月日及び終期年月日）を記載する。
- 6 第 6 項各号には、それぞれについて、防衛装備庁の契約担当官等又は契約締結者の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 7 申請に当たっては、確認を受けようとする閉鎖区域の図面等を添付する。

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(委託先又は提供先)

閉鎖区域の変更について (届出)

標記について、下記のとおり届出します。

記

- 1 確認番号
- 2 閉鎖区域の名称
- 3 秘密の物件等名
- 4 秘密の種類及び区分
- 5 設定期間
 - (1) 変更前
 - (2) 変更後

写送付先：防衛装備庁装備政策部長、地方防衛局調達部長等

- 注：1 第1項には、変更する前の当該閉鎖区域について、防衛装備庁の契約担当官等・契約締結者の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 2 第5項には、変更前及び変更後のそれぞれについて、設定期間（始期年月日及び終期年月日）を記載する。

別紙様式第 17 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(地方防衛局調達部長等) 殿

(防衛省本省の契約担当官等又は契約締結者)

立入禁止区域の共用について (協議)

標記について、別添のとおり申請があったので、了承されたく協議する。

添付書類：

注：協議に当たっては、秘密文書等の製作等の委託先の立入禁止区域への立入手続等に関する実施要領について（装装制第 686 号。27. 10. 1）別紙様式第 8 号に定める「立入禁止区域の共用に関する取極」及び立入禁止区域の共用が必要となった委託先又は提供先からの申請文書を添付する。

別紙様式第 18 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(防衛省本省の契約担当官等又は契約締結者) 殿

(地方防衛局調達部長等)

立入禁止区域の共用について (回答)

標記について、了承する旨回答する。

なお、共用期間に変更が生じた場合は、速やかに通知されたい。

関連文書：防衛省本省の契約担当官等又は契約締結者からの協議文書番号 (発簡年月日)

別紙様式第 19 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(委託先又は提供先) 殿

(契約担当官等又は契約締結者)

(選択＊)に係る確認について(通知)

標記について、確認したので通知する。

関連文書：委託先又は提供先からの申請文書番号(発簡年月日)

写送付先：防衛装備庁装備政策部長、地方防衛局調達部長等

注：(選択＊)には、申請内容に応じ、「秘密保全施設の新設」、「秘密保全施設の変更」、「秘密保全施設の転用」、「閉鎖区域の設定」又は「閉鎖区域の変更」のいずれかを記載する。

別紙様式第 20 号

発 簡 番 号

発簡年月日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(委託先又は提供先)

事業計画の確認について (申請)

標記について、「装備品等の調達に係る秘密保全対策ガイドライン」
第 15 の規定に基づき事業計画書を確認されたく申請します。

記

- 1 調達要求番号
- 2 契約品名
- 3 認証番号又は契約番号(年月日)
- 4 納期
- 5 委託先事業所等名
- 6 ガイドラインに基づき秘密を取り扱うことが困難な理由
- 7 設備等の改修等、事業計画の完了見込時期

添付書類：事業計画書

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(委託先又は提供先)

事業計画について (届出)

標記について、調達要求番号 (契約件名) において適用する事業計画は、下記のとおり確認を受けているので届出します。

記

1 事業計画

写送付先：地方防衛局調達部長等

注：第 1 項には、当該秘密保全規則等について、防衛装備庁の契約担当官等又は契約締結者の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。

別紙様式第 2 0 の 3 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(契約担当官等又は契約締結者) 殿

(地方防衛局調達部長等)

事業計画の確認について (進達)

標記について、別添のとおり確認されたく進達する。

添付書類：委託先又は提供先からの申請文書番号 (発簡年月日)

別紙様式第20の4号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(委託先又は提供先) 殿

(契約担当官等又は契約締結者)

事業計画の確認について（通知）

標記について、確認したので通知します。

関連文書：委託先又は提供先からの申請文書番号（発簡年月日）

写送付先：防衛装備庁装備政策部長、地方防衛局調達部長等

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

防衛装備庁装備政策部長

○ ○ ○ ○ 殿

(事業者)

特定秘密の取扱いに係る適合性の審査について (申請)

標記について、下記のとおり申請します。

記

1 秘密保全規則等

(1) 特定秘密保護規則：

(2) 秘密保全実施要領：

2 業務管理者

(1) 役 職：

(2) 氏 名：

(3) 特定秘密の取扱いの業務を適切に行うために必要な知識を有していることの証明：

3 保全教育の実施計画、内容及び方法

4 秘密保全施設

(1) 秘密保全施設の名称：

(2) 秘密保全施設の用途：

(3) 設置場所：

(4) 秘密保全施設の構造等：

(5) 確認番号：

添付書類：別添○～別添○ (宛先のみ)

写送付先：特定秘密管理者、地方防衛局調達部長等

別紙様式第 2 1 号 記載要領

1 秘密保全規則等

(1) 特定秘密保護規則：別添〇のとおり。

(2) 秘密保全実施要領：別添〇のとおり。

※ 新たに作成した特定秘密保護規則及び秘密保全実施要領を添付する。

2 業務管理者

(1) 役 職：〇〇事業所長

(2) 氏 名：〇〇 〇〇

(3) 特定秘密の取扱いの業務を適切に行うために必要な知識を有していることの証明：当該者が過去に防衛省本省又は防衛装備庁が指定した秘密等を取り扱ったことがあり、かつ、これらに係る保全教育を受けていることを個別具体的な期間、当時の役職名、受講した保全教育の講習名等も含めて具体的に記載する。なお、過去に取り扱った経験がない場合は、業務管理者としてふさわしい人物であること及び保全教育を速やかに受ける予定があること等を記載する。

3 保全教育

別添〇「特定秘密の保護に関する保全教育の実施計画」及び別添〇「保全教育テキスト」のとおり。

※ 保全教育の実施計画及び保全教育テキストを添付する。

4 秘密保全施設

(1) 秘密保全施設の名称：〇〇〇室

(2) 秘密保全施設の用途：「文書保管」、「試験」、「検査」、「製作」等を記載する。

(3) 設置場所：

(4) 秘密保全施設の構造等：

(5) 確認番号：〇〇〇第〇〇〇〇号（令和〇年〇月〇日）

※ 既に防衛装備庁の契約担当官等・契約締結者において確認済みの秘密保全施設の場合は、当該確認に係る通知文書の写し及び当該秘密保全施設の図面等を添付する。

特定秘密の保護に関する保全教育の実施計画

1 保全教育の担当部署

2 保全教育の実施計画

実施時期	教育項目	実施場所	教育対象者	教育実施者

3 保全教育のテキスト

別添のとおり。

4 保全教育実施者

- (1) 秘密保全業務の経験等
- (2) 保全教育の受講実績

注：1 第 2 項の保全教育の実施計画の教育項目欄には、付紙第 3 第 2 項に規定する教育項目が全て含まれていること。

2 第 4 項第 1 号の秘密保全業務の経験等には、「平成〇〇年〇〇月から令和〇〇年〇〇月まで特定秘密の保全責任者」、「令和〇〇年〇〇月から令和〇〇年〇〇月まで秘密及び特別防衛秘密の管理責任者」、「秘密保全業務の経験なし」等を具体的に記載すること。

3 第 4 項第 2 号の秘密保全教育の受講実績は、「令和〇年〇月〇日に保全教育受講済」、「令和〇年〇月に保全教育を受講予定」等を具体的に記載すること。

秘密保全施設現地調査表

1 委託先からの申請文 書番号及び発簡年月日		6 施 設 の 調 査	項 目	現 況	
2 委託先の名称等	(1) 委託先名、事業所名等 (2) 所在地		天 井		
			壁		
			床		
			間仕切り		
			出 入 口		
			扉		
			窓		
			開 口 部		
3 秘密保全施設又は閉鎖区域の態様	(1) 新設、変更の別 (2) 秘密保全施設又は閉鎖区域の名称 (3) 特定秘密の物件等名 (4) 特定秘密の取扱いの区分 (5) 新設又は変更の理由 (6) 棟名、階数		錠		
			警報装置		
			外 柵		
			保管容器		
		7 判 定	適 ・ 不 適 ・ 要改善		
		8 所 見			
		5 委託先の立会者の所 属部署・役職・氏名	(部 署) (役 職) (氏 名)	9 調査年月日及び調査実施者	
				(1) 調査年月日 令和 年 月 日 (2) 調査実施者 所 属 氏 名	

別紙様式第 2 3 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(事業者) 殿

防衛装備庁装備政策部長

○ ○ ○ ○

特定秘密の取扱いに係る適合性の審査結果について（通知）

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け貴書簡により申請された標記について、審査の結果、特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第5条第4項に規定する基準に適合すると認めましたので通知します。

関連文書：事業者からの申請文書番号（発簡年月日）

写送付先：防衛装備庁長官官房審議官、防衛装備庁調達事業部長、地方
防衛局調達部長等

注：基準に不適合の場合は、本文は「令和〇〇年〇〇月〇〇日付け貴書簡により申請された標記について、審査の結果、特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第5条第4項に規定する基準に適合すると認めませんでしたので通知します。」とし、本文にその理由を具体的に記載する。

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

防衛装備庁装備政策部長

○ ○ ○ ○ 殿

(適合事業者)

特定秘密の取扱いに係る適合性を認められた事項の一部内容
の変更について (申請)

標記について、【審査結果の通知文書番号 (発簡年月日)】で認めら
れた事項の一部内容を下記のとおり変更したいので申請します。

記

- 1 変更する事項
- 2 変更する理由
- 3 変更年月日

添付書類：別添○～別添○ (宛先のみ)

写送付先：特定秘密管理者、地方防衛局調達部長等

注：1 変更する事項欄には、「特定秘密保護規則」、「秘密保全実施
要領」、「業務管理者」、「保全教育」又は「秘密保全施設」を
記載する。

2 変更する理由欄には、変更する理由を具体的に記載する。

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

防衛装備庁装備政策部長

○ ○ ○ ○ 殿

(適合事業者)

特定秘密の取扱いに係る適合性を認められた事項の一部内容
の変更について (届出)

標記について、【審査結果の通知文書番号 (発簡年月日)】で認めら
れた事項の一部内容を下記のとおり変更するので届出します。

- 1 変更する事項
- 2 変更する理由
- 3 変更年月日

添付書類：

写送付先：特定秘密管理者、地方防衛局調達部長等

注：1 変更する事項欄には、「特定秘密保護規則」、「秘密保全実施
要領」、「業務管理者」、「保全教育」又は「秘密保全施設」と
記載する。

2 変更する理由欄には、変更する理由を具体的に記載する。

3 届出に当たっては、変更内容を明示した書類を添付する。

整理番号	
------	--

適合事業者管理台帳

事業者		管轄する地方防衛局等
事業所名		
所在地		

審査結果履歴

審査結果通知番号 (年月日)	審査の区分及び内容			
	秘密保全規則等	業務管理者	保全教育	秘密保全施設

定期報告及び確認結果

年 度	年度	年度	年度	年度
報告年月日				
秘密保全規則等				
業務管理者				
保全教育				
秘密保全施設				

注：定期報告に伴う「確認結果」の欄は、適合又は不適合と記入し、不適合の場合は速やかに必要な措置（適合事業者の解除等）を行うこと。

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

防衛装備庁装備政策部長

○ ○ ○ ○ 殿

(適合事業者)

特定秘密の取扱いに係る基準適合性について（報告）

標記について、下記のとおり報告します。

記

1 秘密保全規則等

(1) 特定秘密保護規則：

(2) 秘密保全実施要領：

2 業務管理者

(1) 役 職：

(2) 氏 名：

3 保全教育

(1) 実施期間：令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日

(2) 受講者数：〇〇〇名

(3) 保全教育の具体的な内容：

(4) 令和〇〇年度の実施計画：

4 秘密保全施設

5 特定秘密の取扱いの業務を行わせる従業員の範囲

従業員数：〇〇名（別添のとおり。）

写送付先：特定秘密管理者、地方防衛局調達部長等

別紙様式第 2 7 号 記載要領

1 秘密保全規則等

【審査結果の通知文書番号（発簡年月日）】により認められた秘密保全規則等と変更なし。

2 業務管理者

(1) 役 職：〇〇事業所長

(2) 氏 名：〇〇 〇〇

3 保全教育

(1) 実施期間：令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日

(2) 受講者数：1 2 5 名

(3) 保全教育の具体的な内容：【審査結果の通知文書番号（発簡年月日）】により認められた保全教育の内容と変更なし。又は、「別添のとおり。」とし、保全教育テキストを添付する。

(4) 令和〇〇年度の実施計画：別添「特定秘密の保護に関する保全教育計画」のとおり。

※ 翌年度の秘密保全教育の計画を添付する。

4 秘密保全施設

【審査結果の通知文書番号（発簡年月日）】により認められた秘密保全施設と変更なし。又は、「別添のとおり。」とし、秘密保全施設の一覧を添付する。

5 特定秘密の取扱いの業務を行わせる従業員の範囲

従業員数：9 0 名（別添のとおり。）

※ 前年度の3月31日現在における特定秘密の取扱いを指定された従業員の名簿を添付する。

別紙様式第28号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(事業者) 殿

防衛装備庁装備政策部長

○ ○ ○ ○

特定秘密の取扱いに係る適合事業者の取消しについて（通知）

標記について、令和〇〇年〇〇月〇〇日付で特定秘密の適合事業者と認めましたが、下記のとおり取り消しましたので通知します。

記

- 1 認定番号：【審査結果の通知文書番号（発簡年月日）】
- 2 事業者の名称・事業所名：
- 3 代表者の氏名：
- 4 取消の理由：

写送付先：防衛装備庁長官官房審議官、防衛装備庁調達事業部長、地方
防衛局調達部長等

保全検査官指名簿

整理 番号	所属課等名	官職・氏名	取り扱い得る 秘密の種類	担当する 委託先の名称	指定年月日	解除年月日	備 考

注：「取り扱い得る秘密の種類」の欄には、当該保全検査官が取り扱うことのできる秘密の種類（特定特別防衛秘密を含む。）を全て記載する。

保全検査担当区分表

部署等名：

[illegible]

保全検査報告書（特定特別防衛秘密・特別防衛秘密・装備品等秘密）

委託先名			
同上所在地			
委託先の保全責任者（部署・役職等）			
委託先の検査立会者（部署・役職等）			
保全検査事項	評 価	所見等	
(1) 関係簿冊の整備・記録及び保管の状況			
(2) 秘密文書等の接受、取扱い及び保管の状況			
(3) 秘密の文書及び図画の原稿及び原紙の処分の状況			
(4) 保管容器の状況			
(5) 鍵の取扱い及び保管の状況			
(6) 秘密文書等の貸出し、閲覧、送達及び秘密事項の伝達の状況			
(7) 秘密文書等の製作及び複製の状況			
(8) 保全施設の整備状況及び立入りに関する統制措置			
(9) 保全教育の状況			
(10) 秘密保護適格証明書の取扱いの状況			
(11) 社内保全検査の状況（検査体制・方法・内容）の状況			
(12) 下請負先に対する指導及び監督の状況			
(13) 管理者及び保全責任者の秘密の保全に関する適切な指導の状況			
(14) 秘密を取り扱う全社員等に対する守秘義務の自覚に関する措置			
(15) 保全施設内におけるパソコンの取扱い及び管理状況			
(16) 前各事項以外の検討又は改善の指示をした事項			
保全検査年月日 令和 年 月 日 保全検査官 所 属 官 職 氏 名			

注：1 保全検査報告書の（ ）内は、検査を実施していない秘密の種類については抹消すること。例：（~~特定特別防衛秘密・特別防衛秘密・装備品等秘密~~）

2 所見等欄に記載できないときは、別紙を作成すること。

1 秘密文書等の保管の状況

(1) 装備品等秘密

	A	B					C						保管数	
	前回検査・点検時の保管数（指定前を除く。）	増加要因					減少要因						A+B-C	指定前
		供与	複製	製作	接受	計	返却/提出	解除	破棄	送達	その他（ ）	計		
件数														
部数														
備考														

- 注：1 A～C各欄には、既に官から装備品等秘密に指定されているものを計上する。
- 2 保管数の指定前のものについては、その名称を備考欄に記載する。
- 3 文書及び図画（電磁的記録を含む。）と物件とをそれぞれ別葉で作成する。
- 4 B欄の「供与」には、官から貸与された文書等の数を計上する。同じく「接受」には、下請負者（又は元請負者）から送達された文書等の数を計上する。
- 5 C欄の「返却／提出」には、官に返却した文書等及び契約において製作又は複製した文書等で官に提出したものの数を計上する。同じく「送達」には、下請負者（又は元請負者）に送達した文書等の数を計上する。
- 6 C欄の「その他（ ）」には、紛失等の事故により減少した文書等の数を計上し、（ ）内に事故の事由を記載する。

(2) 特別防衛秘密

		A	B					C						保管数	
		前回検査・点検時の保管数（指定前を除く。）	増加要因					減少要因						A+B-C	指定前
			供与	複製	製作	接受	計	返却/提出	解除	破棄	送達	その他（ ）	計		
機密	件数														
	部数														
極秘	件数														
	部数														
秘	件数														
	部数														
計	件数														
	部数														
備考															

- 注：1 A～C各欄には、既に官から特別防衛秘密に指定されているものを計上する。
- 2 保管数の指定前のものについては、その名称を備考欄に記載する。
- 3 文書及び図画（電磁的記録を含む。）と物件とをそれぞれ別葉で作成する。
- 4 B欄の「供与」には、官から貸与された文書等の数を計上する。同じく「接受」には、下請負者（又は元請負者）から送達された文書等の数を計上する。
- 5 C欄の「返却／提出」には、官に返却した文書等及び契約において製作又は複製した文書等で官に提出したものの数を計上する。同じく「送達」には、下請負者（又は元請負者）に送達した文書等の数を計上する。
- 6 C欄の「その他（ ）」には、紛失等の事故により減少した文書等の数を計上し、（ ）内に事故の事由を記載する。

(3) 特定特別防衛秘密

		A	B					C						保管数	
		前回検査・点検時の保管数（指定前を除く。）	増加要因					減少要因						A+B-C	指定前
			供与	複製	製作	接受	計	返却/提出	解除	破棄	送達	その他（ ）	計		
機密	件数														
	部数														
極秘	件数														
	部数														
秘	件数														
	部数														
計	件数														
	部数														
備考															

- 注：1 A～C各欄には、既に官から特定特別防衛秘密に指定されているものを計上する。
2 保管数の指定前のものについては、その名称を備考欄に記載する。
3 文書及び図画（電磁的記録を含む。）と物件とをそれぞれ別葉で作成する。
4 B欄の「供与」には、官から貸与された文書等の数を計上する。同じく「接受」には、下請負者（又は元請負者）から送達された文書等の数を計上する。
5 C欄の「返却／提出」には、官に返却した文書等及び契約において製作又は複製した文書等で官に提出したものの数を計上する。同じく「送達」には、下請負者（又は元請負者）に送達した文書等の数を計上する。
6 C欄の「その他（ ）」には、紛失等の事故により減少した文書等の数を計上し、（ ）内に事故の事由を記載する。

2 秘密の適格証明書の取扱いの状況

	前回検査・点検時 発行枚数	前回検査・点検時以降 発行枚数	前回検査・点検時以降 回収枚数	検査時発行枚数
装 備 品 等 秘 密				
特 別 防 衛 秘 密				
特定特別防衛秘密				
計				
備 考				

※備考欄には、計が装備品等秘密、特別防衛秘密、特定特別防衛秘密の枚数の合計と合致しない場合、その理由を記載すること。

保全検査報告書（特定秘密）

委託先名			
同上所在地			
委託先の保全責任者（部署・役職等）			
委託先の検査立会者（部署・役職等）			
保全検査事項	評 価	所見等	
(1) 特定秘密の取り扱わせることができる範囲の指定の状況			
(2) 特定秘密関係社員の名簿の指定・管理、報告の状況			
(3) 特定秘密の適格証明書の取扱いの状況			
(4) 特定秘密文書等の保管の状況			
(5) 特定秘密の指定、有効期間の満了又は延長、指定の解除に係る通知又は周知の状況			
(6) 特定秘密文書等の作成、運搬、交付、伝達、廃棄その他の手続の状況			
(7) 特定秘密の保護に関する関係簿冊等の記録の状況			
(8) 立入禁止区域における施設設備及び保管容器の状況			
(9) 立入禁止区域における電子計算機の取扱いの状況			
(10) 立入禁止区域における特定秘密の電磁的記録の取扱いの状況			
(11) 特定秘密の保護に関する保全教育の実施の状況			
(12) 社内保全検査（検査体制・方法・内容）の状況			
(13) 下請負先に対する指導及び監督の状況			
(14) 業務管理者及び保全責任者の特定秘密の保護に関する適切な指導の状況			
(15) 秘密を取り扱う全社員等に対する守秘義務の自覚に関する措置			
(16) 前各事項以外の検討又は改善の指示をした点			
保全検査年月日 令和 年 月 日 保全検査官 所 属 官 職 氏 名			

注：所見等欄に記載できないときは、別紙を作成すること。

別紙（別紙様式第32号）

別紙

1 特定秘密の適格証明書の取扱いの状況

	前回検査・点検時 発行枚数	前回検査・点検時以降 発行枚数	前回検査・点検時以降 回収枚数	検査時発行枚数
特定秘密				

2 特定秘密文書等の保管の状況

(1) 文書、図画及び電磁的記録

	A	B					C						保管数
	前回検査・点検時の保管数	増加要因					減少要因						A+B-C
		供与	複製	製作	接受	計	返却/ 提出	解除	廃棄	送達	その他 ()	計	
件 数													
部 数													
備 考													

(2) 物件

	A	B					C						保管数
	前回検査・点検時の保管数	増加要因					減少要因						A+B-C
		供与	複製	製作	接受	計	返却/ 提出	解除	廃棄	送達	その他 ()	計	
件 数													
部 数													
備 考													

注：1 B欄の「供与」には、官から貸与された文書等の数を計上する。同じく「接受」には、下請負者（又は元請負者）から送達された文書等の数を計上する。

2 C欄の「返却／提出」には、官に返却した文書等及び契約において製作又は複製した文書等で官に提出したものの数を計上する。同じく「送達」には、下請負者（又は元請負者）に送達した文書等の数を計上する。

3 C欄の「その他（ ）」には、紛失等の事故により減少した文書等の数を計上し、（ ）内に事故の事由を記載する。

別紙様式第 3 3 号

発 簡 番 号

発 簡 年 月 日

(防衛装備庁装備政策部長等) 殿

(地方防衛局調達部長等)

令和〇〇年度〇／四半期の委託先に対する保全検査の結果
について (通知)

標記について、別紙のとおり通知する。

添付書類：別紙

写送付先：防衛装備庁装備政策部長

注：別紙のほか、必要に応じ、別紙様式第 3 1 号及び別紙様式第 3 2 号
に定める保全検査報告書を添付する。

保全検査結果報告書（令和〇〇年度〇／四半期）

1 保全検査結果

委託先名	保全検査結果		
	〇月	〇月	〇月

2 要改善・不良事項

委託先名	検査年月日	保全検査事項	要改善又は不良の具体的な内容等	確認等の状況

- 注：1 保全検査結果欄には、第 8 第 4 項に規定する「良 好」、「要改善」又は「不 良」の別を記載する。
- 2 表 2 は、表 1 の保全検査結果欄において「要改善」又は「不良」とした事項について、当該評価となった具体的な内容等を記載する。
- 3 確認等の状況欄には、「是正確認済」、「改善要求中」、「〇月〇日確認予定」等を記載する。