

装装保第4186号
令和6年3月12日

大臣官房長
各局長
防衛省本省の施設等機関の長
各幕僚長
情報本部長
防衛監察監殿
各地方防衛局長
防衛装備庁長官官房各装備官
防衛装備庁長官官房審議官
防衛装備庁内部部局の各部長
防衛装備庁の施設等機関の長

防衛装備庁長官
(公印省略)

令和6年4月1日前から引き続き契約事業者に秘に指定された
文書等を提供する必要がある場合における装備品等秘密の指定
等の手続について（通達）

標記について、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）附則第3項の規定に基づき、別紙のとおり定めたので通達する。

添付書類：別紙

令和 6 年 4 月 1 日前から引き続き契約事業者に秘に指定された文書等を提供する必要がある場合における装備品等秘密の指定等の手続について

第 1 趣旨

この通達は、令和 6 年 4 月 1 日前から引き続き契約事業者に秘に指定された文書等を提供する必要がある場合における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。）第 3 条各項の規定による装備品等秘密の指定等の手続について定めるものとする。

第 2 契約事業者の事前の承諾

防衛装備庁装備政策部装備保全管理課長（以下単に「装備保全管理課長」という。）は、令和 6 年 4 月 1 日（以下「基準日」という。）前から契約事業者に秘に指定された文書、図画、電磁的記録又は物件（以下「秘密文書等」という。）を提供している場合であって、基準日以降においても引き続き当該秘密文書等を当該契約事業者保有させるときは、当該契約事業者付紙様式第 1 により装備品等秘密の指定等に必要な手続を行うことについて確認を依頼し、付紙様式第 2 により当該手続の回答を得るものとする。

第 3 装備品等秘密の指定等

- 1 第 2 の回答により承諾を得た装備保全管理課長は、当該契約事業者と調整の上、基準日における装備品等秘密の指定のほか、次の各号に掲げる要領のいずれかにより、当該契約事業者提供している秘密文書等について装備品等秘密の表示等の措置を行うものとする。
 - (1) 契約事業者から秘密文書等を返却させ、装備政策部装備保全管理課（以下「装備保全管理課」という。）において装備品等秘密の表示を行う。
 - (2) 事前に契約事業者において装備品等秘密の表示をし、事後、装備保全管理課長の指定する者が確認する。
 - (3) 装備保全管理課長の指定する者が、契約事業者に赴き、装備品等秘密の表示を行う。
- 2 各機関等の保全担当部署は、付紙様式第 3 により基準日以降においても引き続き契約事業者提供する必要がある地方調達に係る秘密文書等の提供状況を取りまとめ、令和 6 年 3 月 15 日（金）までに装備保全管理課に通知するものとする。

第 4 装備品等秘密指定書の作成等

- 1 装備保全管理課長は、装備品等秘密の表示をした秘密文書等について、必要に応じて秘の指定元と調整し、装備品等秘密指定書の作成を行い、当該装備品等秘密を提供する契約事業者に交付するものとする。

- 2 装備保全管理課長は、契約事業者に地方調達に係る装備品等秘密指定書を交付した場合は、当該指定書の写しを各機関等の保全担当部署を通じて各契約担当官等に送付するものとする。

第5 返却が困難な秘密文書等の取扱い

- 1 装備保全管理課長は、契約事業者による秘密文書等の返却が困難な場合は、第3第1項第2号又は第3号の要領により表示等の手続を行うものとする。
- 2 装備保全管理課長は、第3第1項第3号に基づき指定した者に対し、必要に応じ、付紙様式第4で定める装備品等秘密の表示に関する立入許可書を交付するものとする。この場合において、当該立入許可書の交付を受けた者は、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）別紙の第3第1項に定める手続を終えたものとみなす。
- 3 装備保全管理課長は、当該契約事業者の所在地を管轄する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。以下同じ。）又は地方調達を担う契約担当官等に対し、付紙様式第5により必要な協力を依頼することができるものとし、この場合において、地方防衛局調達部長等又は地方調達を担う契約担当官等は、付紙様式第6により協力の可否を回答するものとする。

第6 契約書の変更に係る手続

- 1 装備保全管理課長は、第3による装備品等秘密の指定等をした場合は、付紙様式第2の写しを契約担当官等に通知するものとする。
- 2 前項の通知を受けた契約担当官等は、装備品等秘密の指定に係る契約書の変更が必要な場合においては、速やかに所要の手続を行うものとする。

第7 契約事業者の手続

契約事業者は、装備品等秘密を取り扱う従業者がいた場合、次の各号に掲げる措置を行うものとする。

- (1) 改正後の保全教育資料及び保全規則の変更の届出を各契約担当官等に提出すること。
- (2) 装備品等秘密を取り扱う従業者から同意書を徴取し、その写しを装備保全管理課に送付すること。
- (3) 装備品等秘密を取り扱う従業者に係る関係社員名簿を各契約担当官等に提出すること（当初の契約時の関係社員名簿から変更のある場合に限る。）。

第8 その他

この通達の実施に当たり疑義が生じた場合は、装備保全管理課長又は各

契約担当官等と協議するものとする。

発 簡 番 号
発 簡 年 月 日

契約事業者 各位

防衛装備庁長官
(公印省略)

装備品等秘密の指定等に係る手続の確認について（依頼）

標記について、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 5 4 号。以下「強化法」という。）第 3 章（装備品等契約における秘密の保全措置）の施行（令和 6 年 4 月 1 日）に伴い、令和 6 年 4 月 1 日前から引き続き秘に指定された文書等（秘密文書等）を貴社が使用するに際して、施行日後においても契約の履行に必要な秘密文書等を円滑に取り扱うことができるよう措置するため、強化法の施行に伴い、必要となる装備品等秘密の指定等に係る下記の手続の実施について承諾されたく依頼する。

[協力依頼事項（強化法の施行に伴う措置）]

- (1) 強化法第 2 7 条第 1 項に規定する「装備品等秘密」の表示を秘密文書等に表示すること。
なお、この際、要領として、①防衛省に一旦返却する、②貴社の担当者が表示した上で、事後、防衛省の確認を受ける、③防衛省の担当者が貴社に赴いて表示する要領から選択できる。
- (2) 令和 6 年 4 月 1 日以降、装備品等秘密を取り扱う従業者に係る関係社員名簿を提出すること（当初の契約時の関係社員名簿から変更のある場合に限る。）。
- (3) 従業者から提出させる従前の誓約書について、同意書の様式により、令和 6 年 4 月 1 日以降、装備品等秘密を取り扱う従業者から提出させること。

[現行契約の変更事項]

- (1) 契約書において「秘密」、「秘」、「省秘」及び「庁秘」の文言について、「装備品等秘密」に変更すること。
- (2) 「誓約書」について、「同意書」に変更すること。
- (3) 当初の契約時の関係社員名簿の従業者に変更のない場合は、装備品等秘密を扱う従業者に係る関係社員名簿とみなすこと。
- (4) 秘密保全関係規則について、装備品等秘密の指定等に関する訓令を加えること。

写送付先：契約担当官等

発 簡 番 号
発 簡 年 月 日

防衛装備庁長官 殿
(装備政策部装備保全管理課長気付)

(契約事業者)

装備品等秘密の指定等に係る手続の確認について（回答）

標記について、下記のとおり回答する。

記

- 1 承諾する・ 承諾しない (いずれかに○をお願いします。)

※「承諾する」を選択することにより、変更契約の手続が省略されます。

- 2 承諾しない場合は、その理由

- 3 装備品等秘密の表示の要領について (いずれかに○をお願いします。)

選択① 秘密文書等を防衛省に持参します。

選択② 自社で事前に装備品等秘密の表示をしますので、事後、防衛省の確認をお願いします。

選択③ 防衛省の担当者に来ていただいて、装備品等秘密の表示をお願いします。

関連文書：（装備品等秘密の指定等に係る手続の確認について（依頼）（発簡番号・発簡年月日））

防衛裝備庁裝備政策部裝備保全管理課長 殿

各機関等保全担当課長名：

契約事業者は令和6年4月1日以降も引き続き提供する必要がある
秘密文書等（地方調達分）

[illegible]

装備品等秘密の表示に関する立入許可証明書

所属：
官職：
氏名：
身分証明書番号及び有効期限：

上記の者は、装備品等秘密の表示を行う者として指定し、装備品等秘密の表示を行うため契約事業者の立入禁止区域への立入を許可したことを証明する。

令和 年 月 日

防衛装備庁装備政策部装備保全管理課長

(注意)

- 1 この証明書は、装備品等秘密の表示を行うために契約事業者の立入禁止区域（秘密を取り扱う立入禁止区域に限る。）に立ち入るときは、常に携帯しなければならない。
- 2 この証明書を紛失、き損若しくは汚損したとき、又は記載事項に変更があったときは、直ちに、その旨を装備政策部装備保全管理課長へ届け出なければならない。
- 3 この証明書を他者に貸与又は譲渡してはならない。
- 4 この証明書は、契約事業者から求められたときは、その写しを提供することができる。

発 簡 番 号
発 簡 年 月 日

〔 地 方 防 衛 局 調 達 部 長 等
又 是
地 方 調 達 を 担 う 契 約 担 当 官 等 〕 殿

防衛装備庁装備政策部装備保全管理課長

装備品等秘密の指定等に伴う措置に関する協力について（依頼）

標記について、下記のとおり依頼する。

記

1 契約事業者名・所在地：

2 協力を依頼する内容：

3 その他：

添付書類：別紙

装備品等秘密に指定する秘文書等目録

NO	調達要求番号	契約品名	契約事業者に提供する秘密文書等（件名、登録番号及び一連番号、数量、指定の有効期間を記載）	提供先契約事業者及び事業所名	その他

※ その他の欄には、装備品等秘密に指定された物件等について、装備品等秘密の表示ができない場合に代替措置を記載する。

発 簡 番 号
発 簡 年 月 日

防衛装備庁装備政策部装備保全管理課長 殿

（ 地 方 防 衛 局 調 達 部 長 等
又 是
地 方 調 達 を 担 う 契 約 担 当 官 等 ）

装備品等秘密の指定等に伴う措置に関する協力について（回答）

標記について、下記のとおり回答する。

記

1 協力の可否： 可 ・ 否

2 協力実施の条件：
（又は 否 とする理由）

3 その他

関連文書：（装備品等秘密の指定等に伴う措置に関する協力について（依頼）（発簡番号・発簡日付））