

装技振第 9 1 7 7 号
令和 7 年 5 月 1 2 日

大 臣 官 房 長
各 局 長
防 衛 大 学 校 長
防 衛 医 科 大 学 校 長
防 衛 研 究 所 長
各 幕 僚 長
情 報 本 部 長
防 衛 監 察 監
各 地 方 防 衛 局 長
長 官 官 房 各 装 備 官 殿
長 官 官 房 審 議 官
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)

特許出願非公開制度における出願後の事務要領及び特許出願
非公開制度における保全対象発明の適正管理措置要領につい
て (通達)

標記について、別添のとおり定めたので通達する。

添付書類：別紙第 1 及び別紙第 2

特許出願非公開制度における出願後の事務要領

1 趣 旨

この事務要領は、職務発明に関する訓令（昭和 39 年防衛庁訓令第 46 号。以下「訓令」という。）第 21 条の規定に基づき、同訓令第 7 条第 1 項の規定により特許出願を行った後において、経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律（令和 4 年法律第 43 号。以下「経安法」という。）第 5 章の規定に基づき、特許出願人である防衛装備庁長官に対する又は特許出願人である防衛装備庁長官が行うこととされた手続が生じた場合における事務要領を定めるものである。

2 用語の定義

この事務要領における用語の意義は、訓令に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 部長等 防衛装備庁の内部部局にあつては、長官官房各装備官、長官官房審議官又は各部長、防衛装備庁の施設等機関にあつては、各研究所長又は各試験場長をいう。
- (2) 関係職員 職務発明に係る事務を行う上で当該職務発明の内容について開示を受けた職員をいう。
- (3) 事業者 法人（法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものを含む。）その他の団体及び事業を行う個人（当該事業の利益のためにする行為を行う場合における個人に限る。）をいう。

3 経安法第 66 条に係る事務要領

経安法第 66 条の規定に基づき、職務発明に関する特許出願の書類が特許庁長官から内閣総理大臣に送付される場合の対応は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 防衛装備庁長官は、経安法第 66 条第 3 項の規定に基づく特許庁長官からの通知（以下この項において「特許庁通知」という。）を受けたときは、その旨を次のア及びイの場合に応じ、それぞれに掲げる者に、通知するものとする。
 - ア 官房長等が訓令第 4 条の規定に基づき当該職務発明の認定をしている場合 当該認定を行った官房長等（以下「認定官房長等」という。）
 - イ 防衛装備庁長官が訓令第 4 条の規定に基づき自ら当該職務発明の認定をしている場合 職務発明に関する訓令の実施要領について（装技振第 5250 号。令和 4 年 3 月 31 日）第 3 項第 1 号の規定

に基づき防衛装備庁長官に届出を行った部長等（以下「届出部長等」という。）

- (2) 前号の通知を受けた認定官房長等又は届出部長等は、特許庁通知があった旨を発明者及び関係職員に周知するものとする。
- (3) 第1号の通知を受けた認定官房長等又は届出部長等は、当該通知を受けた時に既に事業者当該職務発明の内容を開示していた場合には、特許庁通知があった旨を当該事業者へ通知するとともに、当該通知の写しを防衛装備庁長官に送付するものとする。ただし、当該事業者が当該職務発明の共同出願人である等の理由により、特許庁通知があった旨を既に把握している場合は、この限りでない。
- (4) 認定官房長等及び届出部長等並びに発明者及び関係職員は、経安法第66条第6項の規定に基づき、防衛装備庁長官が特許庁長官から資料の提出及び説明を求められた場合には、その求めに応じるために必要な協力を行わなければならない。

4 保全審査に係る事務要領

経安法第67条の規定に基づく内閣総理大臣による保全審査の対応は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 認定官房長等及び届出部長等並びに発明者及び関係職員は、経安法第67条第2項の規定に基づき、防衛装備庁長官が内閣総理大臣から資料の提出及び説明を求められた場合には、その求めに応じるために必要な協力を行わなければならない。
- (2) 防衛装備庁長官は、経安法第67条第9項の通知（以下この項において「総理大臣通知」という。）を受けた場合には、当該通知の写しを添付して、その旨を認定官房長等又は届出部長等に通知するものとする。
- (3) 前号の規定による通知を受けた認定官房長等又は届出部長等は、総理大臣通知があった旨、経安法第68条の規定に基づき、当該職務発明の内容の公開が禁止された旨及び当該職務発明を別紙第2（特許出願非公開制度における保全対象発明の適正管理措置要領）に基づき管理する旨を発明者及び関係職員に周知するものとする。
- (4) 第2号の通知を受けた認定官房長等及び届出部長等並びに前号に規定する発明者及び関係職員は、当該職務発明の内容について、別紙第2に基づく管理を行うものとする。
- (5) 第2号の通知を受けた認定官房長等又は届出部長等は、当該通知を受けた時に既に事業者当該職務発明の内容を開示していた場合、当該事業者に対し、総理大臣通知があった旨及び経安法第68条の規定に基づき当該職務発明の内容の公開が禁止された旨を通知するとともに、当該通知の写しを防衛装備庁長官に送付するものとする。ただし、当該事業者が当該職務発明の共同出願人である等の理由により、

総理大臣通知があった旨を既に把握している場合は、この限りでない。

- (6) 認定官房長等及び届出部長等並びに発明者及び関係職員は、防衛装備庁長官が経安法第67条第10項の規定に基づき、経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律に基づく特許出願の非公開に関する内閣府令（令和5年内閣府令第78号。以下「内閣府令」という。）様式第1（以下この項において「特許出願維持提出書」という。）を作成する場合は、その作成に協力しなければならない。
- (7) 認定官房長等及び届出部長等並びに発明者及び関係職員は、経安法第67条第11項の規定に基づき、防衛装備庁長官が内閣総理大臣から特許出願維持提出書について補正を求められた場合は、その補正に協力しなければならない。
- (8) 経安法第70条第4項又は第77条第3項の規定に基づき準用される同法第67条第2項の規定により防衛装備庁長官が内閣総理大臣から資料の提出及び説明を求められた場合は、第1号の規定を準用するものとする。

5 保全指定に係る事務要領

経安法第70条の規定に基づき、特許出願した職務発明が保全指定（経安法第70条第2項に規定する保全指定をいう。以下同じ。）を受けた又は保全対象発明（経安法第70条第1項に規定する保全対象発明として指定された職務発明をいう。以下同じ。）が保全指定の期間を延長された場合の対応は、次の各号に定めるとおりする。

- (1) 防衛装備庁長官は、当該職務発明に関する経安法第70条第1項の通知（以下この項において「保全指定通知」という。）を受けた場合には、当該保全指定通知の写しを添付して、その旨を認定官房長等又は届出部長等に通知するものとする。
- (2) 防衛装備庁長官は、経安法第70条第5項の通知（以下この項において「保全延長通知」という。）を受けた場合には、その旨を前号の規定により通知した認定官房長等又は届出部長等に通知するものとする。
- (3) 前2号の規定による通知を受けた認定官房長等又は届出部長等は、保全指定通知又は保全延長通知があった旨、当該職務発明が経安法第73条第1項及び第74条第1項の規定に基づき当該職務発明の実施及び内容の開示が制限される旨並びに引き続き当該職務発明を別紙第2に基づき管理する旨を発明者及び関係職員に周知するものとする。
- (4) 第1号又は第2号の通知を受けた認定官房長等又は届出部長等は、当該通知を受けた時に既に事業者へ当該職務発明の内容を開示していた場合、当該事業者に対し、保全指定通知若しくは保全延長通知が

あった旨並びに経安法第73条第1項及び第74条第1項の規定に基づき当該職務発明の実施及び内容の開示が制限される旨を通知するとともに、当該通知の写しを防衛装備庁長官に送付するものとする。ただし、当該事業者が当該職務発明の共同出願人である等の理由により、保全指定通知又は保全延長通知があった旨を既に把握している場合は、この限りでない。

- (5) 防衛装備庁長官は、保全指定通知があった場合には、当該通知があった旨、経安法第75条第2項の規定に基づき別紙第2を参考として発明共有事業者（経安法第75条第1項に規定する発明共有事業者をいう。以下同じ。）における適正管理措置を講じなければならない旨並びに当該適正管理措置を講ずる上で防衛装備庁長官の指示に従う必要がある旨を当該通知において認められた発明共有事業者に通知するものとする。
- (6) 防衛装備庁長官は、保全延長通知があった場合には、当該通知があった旨、経安法第75条第2項の規定に基づき別紙第2を参考として発明共有事業者における適正管理措置を講じなければならない旨並びに引き続き当該適正管理措置を講ずる上で防衛装備庁長官の指示に従う必要がある旨を当該職務発明の発明共有事業者に通知するものとする。

6 保全指定の解除等に係る事務要領

経安法第71条又は第77条の規定に基づき、特許出願した職務発明が保全指定しないとされた又は保全指定された当該職務発明が、その保全指定を解除された若しくは保全指定の期間が満了した場合の対応は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 防衛装備庁長官は、当該職務発明に関する経安法第71条又は第77条第2項の通知（以下この項において「保全解除等通知」という。）を受けた場合には、その旨を認定官房長等又は届出部長等に通知するものとする。
- (2) 前号の通知を受けた認定官房長等又は届出部長等は、保全解除等通知があった旨及び別紙第2に基づく管理を要しなくなった旨を発明者及び関係職員に周知するものとする。
- (3) 第1号の通知を受けた認定官房長等又は届出部長等は、当該職務発明の内容を開示した事業者が存在する場合には、保全解除等通知があった旨を当該事業者に通知するとともに、当該通知の写しを防衛装備庁長官に送付するものとする。ただし、当該事業者が当該職務発明の共同出願人である等の理由により、保全解除等通知があった旨を既に把握している場合は、この限りでない。
- (4) 防衛装備庁長官は、前号の規定により送付を受けた場合には、保全解除等通知があった旨を当該事業者を除く発明共有事業者に通知す

る。

7 保全対象発明の実施の許可に係る事務要領

業務上の必要性から、所属の職員が自ら保全対象発明を実施する必要が生じた場合又は装備品等及び役務の調達において発明共有事業者が保全対象発明を実施する必要が生じた場合における経安法第73条第1項ただし書の規定による内閣総理大臣の許可を受けるときの対応は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 官房長等は、次に掲げる場合において、内閣府令第9条各号に掲げる事項と併せて、保全対象発明の実施について内閣総理大臣に許可を申請するよう訓令第4条の規定に基づき当該職務発明を認定した所属長（以下「認定所属長」という。）と協議の上、防衛装備庁長官に依頼するものとする。ただし、防衛装備庁長官に当該依頼をした官房長等が認定所属長である場合は、協議を要しない。

ア 所属する職員が自ら当該保全対象発明を実施する必要が生じた場合

イ 所属する部署の調達要求した調達において、発明共有事業者が当該保全対象発明を実施する必要が生じた場合

- (2) 防衛装備庁長官は、前号の依頼を受けた場合には、経安法第73条第2項に規定する申請書を作成するものとする。
- (3) 第1号の依頼をした官房長等は、防衛装備庁長官が前号の規定による作成をする場合には、その作成に協力しなければならない。
- (4) 部長等は、次に掲げる場合においては、内閣府令第9条各号に掲げる事項と併せて、保全対象発明の実施について内閣総理大臣に許可を申請するよう届出部長等と協議の上、防衛装備庁長官に申請するものとする。ただし、防衛装備庁長官が認定所属長でない場合又は当該申請をした部長等が届出部長等である場合は、協議を要しない。

ア 所属する職員が自ら当該保全対象発明を実施する必要が生じた場合

イ 所属する部署の調達要求した調達において、発明共有事業者が当該保全対象発明を実施する必要が生じた場合

- (5) 防衛装備庁長官は、前号の申請を受けた場合において、認定所属長と協議の上、経安法第73条第2項に規定する申請書を作成するものとする。ただし、防衛装備庁長官が認定所属長である場合は、協議を要しない。
- (6) 第4号の申請をした部長等は、防衛装備庁長官が前号の規定による作成をする場合には、その作成に協力しなければならない。
- (7) 防衛装備庁長官は、経安法第73条第1項ただし書の規定による許可を受けたときは、その旨を第1号の依頼をした官房長等又は第4号の申請をした部長等に通知するものとする。

- (8) 防衛装備庁長官は、経安法第73条第1項ただし書の規定による許可を受けるとき、同条第4項の規定に基づき保全対象発明に係る情報の漏えいの防止のために必要な条件が付されていた場合は、前号の通知に併せて当該条件を通知しなければならない。
- (9) 官房長等及び部長等並びに発明者及び関係職員は、経安法第73条第5項の規定に基づき準用された同法第67条第2項の規定に基づき、防衛装備庁長官が内閣総理大臣から資料の提出及び説明を求められた場合には、その求めに応じるために必要な協力を行わなければならない。

8 新たに発明共有事業者を認める承認に係る事務要領

業務上の必要性から、保全指定を受けた職務発明にかかる情報の取扱いを非共有事業者（発明共有事業者となっている事業者以外の事業者をいう。以下同じ。）に認める必要が生じた場合における経安法第76条第1項の規定による承認を受ける場合の対応は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 官房長等は、内閣府令第11条第1項各号に掲げる事項と併せて、新たに発明共有事業者を認める内閣総理大臣の承認を申請するよう認定所属長と協議の上、防衛装備庁長官に依頼するものとする。ただし、防衛装備庁長官に当該依頼をした官房長等が認定所属長である場合は、協議を要しない。
- (2) 防衛装備庁長官は、前号の依頼を受けた場合には、内閣府令様式第2を作成するものとする。
- (3) 第1号の依頼をした官房長等は、防衛装備庁長官が前号の規定による作成をする場合には、その作成に協力しなければならない。
- (4) 部長等は、非共有事業者に当該保全対象発明を開示する必要が生じた場合において、内閣府令第11条第1項各号に掲げる事項と併せて、新たに発明共有事業者を認める内閣総理大臣の承認を申請するよう届出部長等と協議の上、防衛装備庁長官に申請するものとする。ただし、防衛装備庁長官が認定所属長でない場合又は防衛装備庁長官に当該申請をした部長等が届出部長等である場合は、協議を要しない。
- (5) 防衛装備庁長官は、前号の申請を受けた場合は、認定所属長と協議の上、内閣府令様式第2を作成するものとする。ただし、防衛装備庁長官が認定所属長である場合は、協議を要しない。
- (6) 第4号の申請をした部長等は、防衛装備庁長官が前号の規定による作成をする場合には、その作成に協力しなければならない。
- (7) 防衛装備庁長官は、経安法第76条第1項の規定による承認を得たときは、その旨を第1号の依頼をした官房長等又は第4号の申請をした部長等に通知するものとする。
- (8) 防衛装備庁長官は、経安法第76条第1項の規定による承認を得た

発明共有事業者に対し、当該承認を得た旨、同法第75条第2項の規定に基づき別紙第2を参考として発明共有事業者における適正管理措置を講じなければならない旨並びに当該適正管理措置を講ずる上で防衛装備庁長官の指示に従う必要がある旨を通知するものとする。

9 発明共有事業者の解除その他変更に係る事務要領

発明共有事業者に保全対象発明に係る情報の取り扱いを認めることをやめる必要がある場合又はその他発明共有事業者について変更が生じた場合における経安法第76条第2項の規定に基づき内閣総理大臣に届け出る場合の対応は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 官房長等は、次に掲げる事項と併せて、発明共有事業者の解除その他変更について内閣総理大臣に届け出るよう認定所属長と協議の上、防衛装備庁長官に遅滞なく依頼するものとする。ただし、防衛装備庁長官に当該依頼をした官房長等が認定所属長である場合は、協議を要しない。
 - ア 変更が生じた発明共有事業者の名称及び代表者の氏名
 - イ 変更が生じた発明共有事業者の住所又は居所
 - ウ 変更の内容
 - エ 変更の理由
- (2) 防衛装備庁長官は、前号の依頼を受けた場合には、内閣府令様式第3を作成するものとする。
- (3) 第1号の依頼をした官房長等は、防衛装備庁長官が前号の規定による作成をする場合には、その作成に協力しなければならない。
- (4) 部長等は、第1号のアからエまでに掲げる事項と併せて、発明共有事業者の解除その他変更について内閣総理大臣に届け出るよう届出部長等と協議の上、防衛装備庁長官に遅滞なく申請するものとする。ただし、防衛装備庁長官が認定所属長でない場合及び当該申請をした部長等が届出部長等である場合は、協議を要しない。
- (5) 防衛装備庁長官は、前号の申請を受けた場合には、認定所属長と協議の上、内閣府令様式第3を作成するものとする。ただし、防衛装備庁長官が認定所属長である場合は、協議を要しない。
- (6) 第4号の申請をした部長等は、防衛装備庁長官が前号の規定による作成をする場合には、その作成に協力しなければならない。
- (7) 発明共有事業者から指定特許出願人である防衛装備庁長官に、当該発明共有事業者の変更について、内閣総理大臣に届け出るよう申請があった場合、防衛装備庁長官は、当該発明共有事業者の変更内容に基づき、内閣府令様式第3を作成するものとする。
- (8) 防衛装備庁長官は、前号に規定する届け出をした場合には、認定官房長等又は届出部長等にその届出の写しを送付するものとする。

10 防衛省が発明共有事業者として認められたことに係る事務要領

事業者が、経安法第70条第1項の規定に基づき保全指定を受け指定特許出願人となり、当該保全指定において防衛省が発明共有事業者に認められた場合又は同法第76条第1項の規定に基づき、事業者が指定特許出願人として内閣総理大臣の承認を受け、防衛省が発明共有事業者に認められた場合の対応は、次の各号に定めるとおりする。

- (1) 事業者から発明共有事業者に認められたことを通知された官房長等は、指定特許出願人である事業者が経安法第75条第2項の規定に基づき発明共有事業者に指示する適正管理措置と併せて、防衛装備庁長官にその旨を通知するものとする。
- (2) 事業者から発明共有事業者に認められたことを通知された部長等は、指定特許出願人である事業者が経安法第75条第2項の規定に基づき発明共有事業者に指示する適正管理措置と併せて、防衛装備庁長官にその旨を報告するものとする。
- (3) 経安法第76条第2項の規定に基づき、指定特許出願人である事業者が発明共有事業者である防衛省に、保全対象発明に係る情報の取扱いを認めることをやめた旨の通知をした場合は、前2号の規定を準用する。この場合において、「発明共有事業者に認められたことを」とあるのは「保全対象発明に係る情報の取り扱いを認めることをやめたことを」と、「指定特許出願人である事業者が経安法第75条第2項の規定に基づき発明共有事業者に指示する適正管理措置と併せて、防衛装備庁長官にその旨を」とあるのは「防衛装備庁長官にその旨を」と読み替えるものとする。

11 委任規定

- (1) この事務要領の実施に関し必要な細部事項は、官房長等がそれぞれの所掌に応じ定めるものとする。
- (2) 防衛装備庁におけるこの事務要領の実施に関し必要な細部事項は、防衛装備庁技術戦略部長が定めるものとする。

特許出願非公開制度における保全対象発明の適正管理措置要領

第 1 総 則

1 趣 旨

この措置要領は、職務発明に関する訓令（昭和 39 年防衛庁訓令第 46 号。以下「訓令」という。）第 21 条の規定に基づき、同訓令第 7 条第 1 項の規定により職務発明の特許出願を行った後において、経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律（令和 4 年法律第 43 号。以下「経安法」という。）第 70 条第 1 項の規定により当該職務発明が保全指定を受け、同法第 77 条第 2 項の規定による保全指定の解除の通知を受けるまでの間、同法第 75 条第 1 項の規定により指定特許出願人である防衛装備庁長官が講じなければならないとされる経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律に基づく特許出願の非公開に関する内閣府令（以下「内閣府令」という。）第 10 条各号に掲げる適正管理措置に係る必要な事項を定めるものである。

2 用語の定義

この措置要領における用語の意義は、訓令に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 部長等 防衛装備庁の内部部局にあっては、長官官房各装備官、長官官房審議官又は各部長、防衛装備庁の施設等機関にあっては、各研究所長又は各試験場長をいう。
- (2) 関係職員 職務発明に係る事務を行う上で当該職務発明の内容について開示を受けた職員をいう。
- (3) 事業者 防衛省及び防衛装備庁以外の企業、団体等をいう。

第 2 組織的管理措置

1 保全情報管理責任者の責務及び業務

職員が保全対象発明情報（内閣府令第 10 条第 1 号イに規定する保全対象発明情報をいう。以下同じ。）を取り扱う必要が生じた場合における保全情報管理責任者（内閣府令第 10 条第 1 号イに規定する保全情報管理責任者をいう。以下同じ。）並びにその責務及び業務（内閣府令第 10 条第 1 号ロに規定する保全情報管理責任者の責務及び業務をいう。）は、次の各号のとおりとする。

- (1) 保全情報管理責任者は、防衛装備庁長官をもって充てる。
- (2) 保全情報管理責任者は、次項に規定する保全情報管理責任者補を通じて、情報取扱者（内閣府令第 10 条第 1 号イに規定する情報取扱者

をいう。以下同じ。)である職員を適正に管理するとともに、保全対象発明情報の漏えいを防止するための措置の適切な実施を一元的に管理する。

- (3) 保全情報管理責任者は、内閣府令第10条第1号ハの規定に基づき、保全情報管理責任者の交代について、保全対象発明（経安法第70条第1項に規定する保全対象発明として指定された職務発明をいう。以下同じ。）別に付紙様式第1により記録し、これを保管する。
- (4) 保全情報管理責任者は、保全情報管理責任者補から、発明共有事業者（経安法第75条第1項に規定する発明共有事業者をいう。以下同じ。）が保全対象発明情報の漏えいを防止するための措置を策定し又はこれを変更する旨の報告を受けた場合において、当該措置を内閣府令第10条第1号への規定に基づき、あらかじめ確認し、適当であると認められるときは、その旨を回答する。
- (5) 保全対象発明情報の漏えいが発生し、又は発生するおそれがあると認められたときは、第6項の規定に基づき、速やかに拡散防止及び流出防止のための適切な手段を講じる。
- (6) 保全情報管理責任者は、第3第1項の規定に基づき、情報取扱者に追加しようとしている職員の資質を確認する。
- (7) 保全情報管理責任者は、第3第4項の規定に基づき、保全情報管理責任者補に必要な検査を行わせ、また、自ら必要な検査を行う。
- (8) 保全情報管理責任者は、第3第5項の規定に基づき、保全情報管理責任者補に必要な教育を行わせ、また、自ら必要な教育を行う。
- (9) 保全情報管理責任者は、第4第3項の規定に基づき、申請された保全対象発明情報文書等（内閣府令第10条第3号イに規定する保全対象発明情報文書等をいう。以下同じ。）の複製又は製作について、これを認める場合に承認する。
- (10) 保全情報管理責任者は、第4第4項の規定に基づき、申請された保全対象発明情報文書等の持ち出しについて、これを認める場合に承認する。
- (11) 保全情報管理責任者は、第4第5項の規定に基づき、申請された保全対象発明情報文書等の送達について、これを認める場合に承認する。
- (12) 保全情報管理責任者は、保全情報管理責任者補に対して、必要に応じて報告を求めること及びその他指示することができる。
- (13) 第3号から前号までの措置に係る庶務は、防衛装備庁技術戦略部技術振興官付知的財産管理運営室（以下「知的財産管理運営室」という。）において処理する。

2 保全情報管理責任者補の責務及び業務

職員が保全対象発明情報を取り扱う必要が生じた場合における保全情

報管理責任者を補佐する保全情報管理責任者補並びにその責務及び業務は、次の各号のとおりとする。

- (1) 保全情報管理責任者補は、当該職員の所属における秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号。以下「省秘訓令」という。）第2条第3項第1号に規定する管理者又は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「秘庁訓令」という。）第2条第3項第1号に規定する管理者をもって充てる。
- (2) 保全情報管理責任者補は、保全情報管理責任者を補佐し、部下職員である情報取扱者を適正に管理するとともに、保全対象発明情報の漏えいを防止するための措置の適切な実施を管理する。
- (3) 保全情報管理責任者補は、各保全対象発明について、管理簿（内閣府令第10条第1号ハに規定する管理簿をいう。以下同じ。）を第4項に定めるとおり整備する。
- (4) 保全情報管理責任者補は、発明共有事業者が保全対象発明情報の漏えいを防止するための措置を策定又はこれを変更する旨の連絡を受けた場合において、当該連絡があった旨を防衛装備庁長官に報告しなければならない。
- (5) 保全対象発明情報の漏えいが発生し、又は発生するおそれがあると認められたときは、第6項の規定に基づき、速やかに拡散防止及び流出防止のための適切な手段を講じなければならない。
- (6) 保全情報管理責任者補は、第3第1項及び第2項の規定に基づき、情報取扱者の追加及び離脱に必要な申請、記録その他必要な措置を行う。
- (7) 保全情報管理責任者補は、第3第3項のとおり、情報取扱者の中から第2号の管理を補助するものとして補助者を指名し、当該管理を補助させることができる。
- (8) 保全情報管理責任者補が補助者を指名するときは、複数人の補助者を指名し、保全情報管理責任者補の業務の一部について範囲を定めて、それぞれ分担させることができる。
- (9) 保全情報管理責任者補は、第3第4項の規定又は保全情報管理責任者の指示に基づき、必要な検査を行う。
- (10) 保全情報管理責任者補は、第3第5項の規定又は保全情報管理責任者の指示に基づき、必要な教育を行う。
- (11) 保全情報管理責任者補は、第4第3項の規定に基づき、保全対象発明情報文書等の複製又は製作について、保全情報管理責任者に申請し、承認を受けた場合は、必要な措置を行う。
- (12) 保全情報管理責任者補は、第4第4項の規定に基づき、保全対象発明情報文書等の持ち出しについて、保全情報管理責任者に申請し、承認を受けた場合は、必要な措置を行う。

- (13) 保全情報管理責任者補は、第4第5項の規定に基づき、保全対象発明情報文書等の送達について、保全情報管理責任者に申請し、承認を受けた場合は、必要な措置を行う。
- (14) 保全情報管理責任者補は、第4第6項の規定に基づき、保全対象発明情報文書等の廃棄について、保全情報管理責任者への報告その他必要な措置を行う。
- (15) 保全情報管理責任者補は、前項第12号の規定に基づく保全情報管理責任者からの報告の求めその他指示があった場合、これに従わなければならない。
- (16) 保全情報管理責任者補は、情報取扱者でもあることから、第3第1項第4号及び第2項第3号の規定に基づく誓約書を記載の上、保管しなければならない。

3 情報取扱者の範囲並びに責務及び業務

職員が保全対象発明情報を取り扱う必要が生じた場合における情報取扱者の範囲並びに責務及び業務（内閣府令第10条第1号ロに規定する情報取扱者の責務及び業務をいう。）は、次の各号のとおりとする。

- (1) 保全情報管理責任者補は、部下職員のうち、職務上、保全対象発明情報を知る必要のある職員の中から情報取扱者を指名する。
- (2) 保全情報管理責任者補は、情報取扱者と見なす。
- (3) 情報取扱者は、保全情報管理責任者補の指示の下、保全対象発明情報の漏えいを防止するための措置を適切に実施しなければならない。
- (4) 情報取扱者は、発明共有事業者から保全対象発明の適正な管理に関する通知及び報告等を受けた場合には、保全情報管理責任者補にその旨をその内容とともに報告する。
- (5) 保全対象発明情報の漏えいが発生し、又は発生するおそれがあると認められたときは、第6項の規定に基づき、速やかに通報の上、拡散防止及び流出防止のための適切な手段を講じる。

4 管理簿の整備

保全情報管理責任者補は、内閣府令第10条第1号ハの規定に基づき、管理簿を次の各号のとおり整備する。

- (1) 保全情報管理責任者補の交代については、保全対象発明別に付紙様式第2により記録する。
- (2) 情報取扱者の追加及び離脱については、保全対象発明別に付紙様式第3により記録する。
- (3) 保全対象発明の実施の許可の状況については、保全対象発明別に付紙様式第4により記録する。
- (4) 保全対象発明情報文書等の保管の状況については、保全対象発明情報文書等別に付紙様式第5により記録する。

- (5) 保全対象発明情報文書等の閲覧の状況については、閲覧を行う特定区域（内閣府令第10条第3号イに規定する特定区域をいう。以下同じ。）別に付紙様式第6により記録する。
- (6) 保全対象発明情報文書等を業務において恒常的に取り扱うことが自明であり、かつ、前号の記録をすることにより業務の円滑な遂行に著しい支障をきたすとして、保全情報管理責任者補が前号の記録を省略することができる情報取扱者を認める場合は、当該情報取扱者について、付紙様式第7により記録する。
- (7) 前各号に掲げる管理簿は、対応する保全対象発明が経安法第70条第1項の規定に基づく保全指定（経安法第70条第2項に規定する保全指定をいう。以下同じ。）の通知を受けた日から同法第77条第2項の規定に基づく保全指定を解除した又は保全指定の期間を満了した旨の通知を受ける日まで保管しなければならない。

5 保全対象発明情報の取り扱い

保全対象発明情報の取り扱いについては、次の各号のとおりとする。

- (1) 保全対象発明情報は、省秘訓令第2条第1項における「秘密」及び秘庁訓令第2条第1項における「秘密」に相当し、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準（令和5年7月4日。サイバーセキュリティ戦略本部。以下「サイバー統一基準」という。）第1.2項第1号の表中の「機密性3情報」（以下「機密性3情報」という。）に該当するものとして取り扱う。
- (2) 保全対象発明情報を伝達（保全対象発明情報文書等の送達によるものを含む。以下同じ。）する場合は、あらかじめ伝達先となる者が情報取扱者（発明共有事業者における情報取扱者を含む。）であることを確認しなければならない。

6 保全対象発明情報の漏えい等における対応

保全対象発明情報の漏えいが発生し、又は発生するおそれがある場合（以下「事故等」という。）における内閣府令第10条第1号トの規定に基づく対応については、次の各号のとおり実施するものとする。

- (1) 事故等が認められたとき、その事実を知った職員は、速やかに保全情報管理責任者補、職務上の上級者及び知的財産管理運営室に、次に掲げる事項を通報する。
 - ア 事故等の生じた日時
 - イ 事故等の生じた場所
 - ウ 事故等に係る保全対象発明の出願番号、件名等
 - エ 事故等の関係者の所属、官職及び氏名
 - オ 事故等の生じた原因及び経過
 - カ 事故等が生じた際に講じた措置

キ その他参考となる事項

- (2) 前号の通報があったとき、情報取扱者は、保全情報管理責任者、保全情報管理責任者補、職務上の上級者及び知的財産管理運営室の指示を受けるとともに、拡散防止及び流出防止のための適切な手段を講じなければならない。
- (3) 内閣府令第10条第1号チの規定に基づく防衛装備庁長官から内閣総理大臣への通報の窓口は、知的財産管理運営室が行う。
- (4) 発明共有事業者から保全対象発明情報の漏えいが発生し、又は発生するおそれがあると認められた旨の連絡を受けた場合における対応は、前3号を準用する。

第3 人的管理措置

1 情報取扱者の追加

内閣府令第10条第2号イ及びロの規定に基づく情報取扱者の追加は、次の各号のとおり実施する。

- (1) 情報取扱者の追加は、いわゆる「Need to know の原則」（「情報は知る必要がある者にのみ伝え、知る必要のない者には伝えない。」という原則）に基づき、情報取扱者の範囲を必要最小限にとどめなければならない。
- (2) 保全情報管理責任者補は、情報取扱者を追加するときに、その情報取扱者に追加しようとしている職員について、内閣府令第10条第2号ロの規定に基づき、次に掲げる事項を含め当該職員の資質についての意見を付し、付紙様式第8により保全情報管理責任者に申請しなければならない。
 - ア 過去に情報の不適切な取り扱いによる懲戒処分を受けているか。
 - イ 保全対象発明情報を取り扱うにふさわしくない、素行上の問題が認められるか。
 - ウ 外国政府機関の職員等の保全対象発明情報に関心を持つ可能性のある者との不自然な接触が認められるか。
 - エ 他の規則に基づくものも含め、情報の適正管理に係る誓約書の提出を合理的な理由なく拒んでいるか。
- (3) 保全情報管理責任者は、保全情報管理責任者補からの申請に基づき、内閣府令第10条第2号ロの規定に基づき、情報取扱者に追加しようとしている職員の資質を確認の上、保全対象発明情報を漏えいさせるおそれがないと認められるときは、当該申請を承認するものとする。
- (4) 情報取扱者に追加される職員は、付紙様式第9により誓約書を提出しなければならない。
- (5) 保全情報管理責任者補は、第2号の申請の承認を得た後、情報取扱者を追加したときには、第2第4項第2号に規定する管理簿に追加し

た職員を記録する。

2 情報取扱者の離脱

内閣府令第10条第2号ハの規定に基づく情報取扱者の離脱については、次の各号に定めるとおり実施する。

- (1) 保全情報管理責任者補は、情報取扱者が転勤等により離脱したとき、第2第4項第2号に規定する管理簿の当該情報取扱者の欄に、その旨を記録する。
- (2) 保全情報管理責任者補は、情報取扱者から離脱する職員に対して、離脱した後も引き続き、経安法第77条第1項の規定により解除がなされるまで、同法第73条第1項の規定に基づく実施の制限、同法第74条第1項の規定に基づく開示禁止及び同法第78条第1項の規定に基づく外国出願の禁止の措置が継続している旨並びにこれに違反した場合には、同法第92条及び第94条の規定に基づき罰を受ける旨を注意喚起する。
- (3) 前号の注意喚起の際に、保全情報管理責任者補は、情報取扱者から離脱する職員に付紙様式第10により誓約書を提出させる。
- (4) 保全情報管理責任者補は、情報取扱者から離脱した職員について、付紙様式第11により保全情報管理責任者に報告する。

3 保全情報管理責任者補の補助者の指名

保全情報管理責任者補の補助者を指名したときは、第2第4項第2号に規定する管理簿に、補助者である旨がわかるよう記録する。

4 管理状況の検査

内閣府令第10条第2号ハの規定に基づく検査については、次の各号のとおり実施する。

- (1) 保全情報管理責任者補は、保全対象発明情報の管理状況について、年1回以上検査する。
- (2) 保全情報管理責任者補が転勤等により交代したとき、交代後の保全情報管理責任者補は、確実に引き継ぎを行い、その状況を検査する。また、当該検査は、前号の検査とみなすことができる。
- (3) 防衛装備庁長官又は保全情報管理責任者補は、前2号のほか、必要に応じて保全対象発明情報の管理状況について、臨時に検査をすることができる。
- (4) 前号の防衛装備庁長官による検査に係る庶務は、知的財産管理運営室が処理する。
- (5) 保全情報管理責任者補は、第1号から第3号までの規定に基づき行った検査について、年1回、付紙様式第12により保全情報管理責任者へ報告しなければならない。

(6) 前各号の規定に基づき行う検査及び報告は、次に掲げる事項について行うことを基準とする。

ア 保全情報管理責任者補の交代について、第2第4項第1号の規定に基づき、正しく記録されているか。

イ 情報取扱者の追加及び離脱について、第2第4項第2号の規定に基づき、正しく記録されているか。

ウ 情報取扱者の追加が第1項第1号の規定する必要最小限となっているか。また、情報取扱者を追加する際、当該追加しようとしている職員について第1項第2号及び第3号に掲げる手続を行っているか。

エ 保全情報管理責任者補を含む情報取扱者の追加及び離脱において、第1項第4号及び第2項第3号の規定に基づき、それぞれ付紙様式第9又付紙様式第10により提出しているか。

オ 保全対象発明の実施の許可の状況について、第2第4項第3号の規定に基づき、正しく記録されているか。

カ 現に保管している保全対象発明情報文書等について、第2第4項第4号の規定に基づき、その状況が正しく記録されているか。

キ 特定区域について、第4第1項の規定に基づき、指定されているか。また、当該特定区域について、保全情報管理責任者補により立入が制限され、その旨の掲示がされているか。

ク 保全対象発明情報文書等が第4第2項の規定に基づき、記録されている保管設備に保管されているか。

ケ 保全対象発明情報文書等の複製及び製作において、第4第3項の規定に基づく手続を行っているか。

コ 保全対象発明情報文書等の持ち出しにおいて、第4第4項の規定に基づく手続を行っているか。

サ 保全対象発明情報文書等の送達において、第4第5項の規定に基づく手続を行っているか。また、送達した際の受領証を保管しているか。

シ 保全対象発明情報文書等の廃棄において、第4第6項の規定に基づき、廃棄を行っているか。また、同項第3号の廃棄同意を得ずに、廃棄されていないか。

ス 保全対象発明情報文書等の閲覧の都度、第4第7項の規定に基づく手続を行っているか。また、必要以上に同項第3号の情報取扱者を指定していないか。

セ 現に保管する保全対象発明情報文書等に適切な表示（「保全対象発明」の表示、登録番号、一連番号等）がなされているか。

ソ 「機密性3情報」を取り扱う情報システムとして運用承認を受けていない情報システムで保全対象発明情報文書等を取り扱っていないか。

5 情報取扱者に対する教育

保全情報管理責任者補は、内閣府令第10条第2号ニの規定に基づく保全情報管理責任者の主宰する教育を次の各号のとおり実施する。

- (1) 保全情報管理責任者補は、年に1回以上、部下職員である情報取扱者に対し、経安法及び関係規則類並びにこの措置要領について教育を行う。
- (2) 保全情報管理責任者補は、情報取扱者を追加したとき、当該追加された情報取扱者に対して、経安法第5章及び関係規則類並びにこの措置要領について教育を行う。また、当該教育は、前号の教育と併せて行うことができる。
- (3) 防衛装備庁長官又は保全情報管理責任者補は、前2号のほか、出願した発明が保全指定を受けたときその他必要に応じて経安法及び関係規則類並びにこの措置要領について教育するものとする。
- (4) 前号の防衛装備庁長官による教育に係る庶務は、知的財産管理運営室が処理する。

第4 物理的管理措置

1 特定区域の指定並びに立入りの管理及び制限

内閣府令第10条第3号イの規定に基づく特定区域の指定並びに特定区域への立入りの管理及び制限は、次のとおりとする。

- (1) 特定区域は、省秘訓令第43条及び秘密保全に関する訓令の解釈及び運用について（防防調第4607号。19.4.27。以下「省秘通達」という。）第47又は秘庁訓令第44条及び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。以下「秘庁通達」という。）第47の要件を満たす場所とする。ただし、次項第1号に規定する保管設備を設置し、当該保管設備にのみ保全対象発明情報文書等を保管している場合は、この限りでない。
- (2) 保全情報管理責任者補は、特定区域への立入りを制限するものとする。
- (3) 前号により特定区域への立入りが制限された場合、保全情報管理責任者補は、省秘訓令第11条及び省秘通達第9又は秘庁訓令第11条及び秘庁通達第8に規定する掲示及び必要な措置を講じる。
- (4) 立入制限の掲示のある場所への入室等の手続きは、保全情報管理責任者補の定めるところにより行うものとする。

2 保全対象発明情報文書等の保管

内閣府令第10条第3号ロの規定に基づく保全指定されたことにより又は保全対象発明情報文書等を複製、製作若しくは受領したことによ

り、保全対象発明情報文書等を保管することとなった場合の措置は、次の第1号から第3号までに掲げるとおりとする。また、保全対象発明情報文書等の保管を終えることとなった場合の措置は、第4号に掲げるとおりとする。

- (1) 保全対象発明情報文書等は、特定区域に設置された省秘訓令第42条及び省秘通達第45又は秘庁訓令第43条及び秘庁通達第45の要件を満たす保管設備に内閣府令第4条に規定する書面とともに保管するものとする。ただし、保管設備に収めることが困難な保全対象発明情報文書等である場合は、保管設備に保管しない形で特定区域に保管しても良いものとする。
- (2) 保全情報管理責任者補は、保全対象発明情報文書等の保管を開始するとき、当該保全対象発明情報文書等に省秘訓令第22条第1項又は秘庁訓令第23条第1項における登録の際に付与される登録番号及び一連番号に準じた登録番号及び一連番号を付与し、第2第4項第4号に規定する管理簿を作成する。この場合において、登録番号が秘密と混同されないよう、一部記号を変える等の区別をつけるための処置を行うこと。
- (3) 前号の登録番号の付与において、保全情報管理責任者補が防衛装備庁に所属する場合、当該登録番号は、次の例によるものとする。

装〇〇保発第△△－××号

ア 〇〇には、長官官房、各部及び施設等機関の略号を表し、次の(ア)～(キ)までに掲げる例を参考に記載する。

- (ア) 装装（装備政策部装備政策課の場合）
- (イ) プ事（プロジェクト管理部事業計画官の場合）
- (ウ) 技技（技術戦略部技術戦略課の場合）
- (エ) 管調（調達管理部調達企画課の場合）
- (オ) 事需（調達事業部需品調達官の場合）
- (カ) 航総（航空装備研究所管理部総務課の場合）
- (キ) 千試（千歳試験場の場合）

イ △△には、元号を表す英文字を付した暦年を表し、次に掲げる例を参考に記載する。

- (ア) 装〇〇保発第R1－××号（令和元年に指定した場合）
- (イ) 装〇〇保発第R2－××号（令和2年に指定した場合）

ウ ××には、暦年ごとの一連番号を表し、年の途中で改元が行われた場合は、1に戻るものとする。

- (4) 保全情報管理責任者補は、保全対象発明情報文書等の保管を終了したとき、第2号で作成した管理簿に、必要な事項を記載する。

3 保全対象発明情報文書等の複製又は製作

内閣府令第10条第3号ハの規定に基づく保全対象発明情報文書等を

複製又は製作することとなった場合の措置は、次のとおりとする。

- (1) 複製を行う情報取扱者は、保全対象発明情報文書等を複製しようとするときは、あらかじめ保全情報管理責任者の承認を受けなければならない。
- (2) 前号の承認を得るための申請は、付紙様式第 13 による。
- (3) 第 1 号の承認を得た後、申請した情報取扱者が当該承認を得た保全対象発明情報文書等を複製することができる。この場合において、方法及び用いる設備は、省秘通達第 30 又は秘庁通達第 29 の要件に従う。
- (4) 前号の複製においては、内閣府令第 4 条に規定する書面も併せて複製するものとする。
- (5) 保全情報管理責任者補は、複製した各保全対象発明情報文書等について、前項の規定に基づき保管する。
- (6) 製作においては、前各号を準用する。この場合において、第 1 号、第 3 号及び前号中「複製」とあるのは「製作」と、第 2 号中「付紙様式第 13」とあるのは「付紙様式第 14」と、第 4 号を「前号の製作においては、当該製作に用いた保全対象発明情報文書等に係る内閣府令第 4 条に規定する書面を複製するものとする。」と読み替えるものとする。

4 保全対象発明情報文書等の持ち出し

内閣府令第 10 条第 3 号ニの規定に基づく保全対象発明情報文書等を特定区域から持ち出す場合の措置は、次のとおりとする。ただし、他の保全情報管理責任者補に送達する場合は、次項の規定による。

- (1) 持ち出しを行う情報取扱者は、保全対象発明情報文書等を特定区域外へ持ち出そうとするときは、あらかじめ保全情報管理責任者の承認を受けなければならない。
- (2) 前号の承認を得るための申請は、付紙様式第 15 による。
- (3) 第 1 号の承認を得た後、申請した情報取扱者が当該承認を得た保全対象発明情報文書等を持ち出すことができる。この場合において、方法及び用いる設備は、省秘訓令第 34 条から第 36 条まで及び省秘通達第 38 又は秘庁訓令第 35 条から第 37 条まで及び秘庁通達第 37 の要件に従う。
- (4) 持ち出しを行った情報取扱者は、保全情報管理責任者が承認した持ち出し期間以内に、当該保全対象発明情報文書等を元の特定区域に返却しなければならない。

5 保全対象発明情報文書等の送達

内閣府令第 10 条第 3 号ニの規定に基づく保全対象発明情報文書等を他の保全情報管理責任者補に送達する場合の措置は、次のとおりとする。

る。

- (1) 送達を行う情報取扱者は、あらかじめ保全情報管理責任者の承認を受けなければならない。
- (2) 前号の承認を得るための申請は、付紙様式第16による。
- (3) 第1号の承認を得た後、申請した情報取扱者が当該承認を得た保全対象発明情報文書等を送達することができる。この場合において、方法及び用いる設備は、省秘訓令第34条から第36条まで及び省秘通達第38又は秘庁訓令第35条から第37条まで及び秘庁通達第37の要件に従う。
- (4) 前号の送達においては、内閣府令第4条に規定する書面も併せて送達するものとする。
- (5) 送達を受けた保全情報管理責任者補は、付紙様式第17により保全対象発明情報文書等を送達した保全情報管理責任者補に受領証を送付しなければならない。
- (6) 保全対象発明情報文書等を送達した保全情報管理責任者補は、前号の送付を受けた後、第2項の規定に基づき管理簿へ記載の上、当該保全対象発明情報文書等の保管を終了する。
- (7) 送達を受けた保全情報管理責任者補は、受領した保全対象発明情報文書等について、第2項の規定に基づき保管する。

6 保全対象発明情報文書等の廃棄

内閣府令第10条第3号ホの規定に基づく保全対象発明情報文書等を廃棄する場合の措置は、次のとおりとする。

- (1) 保全対象発明情報文書等を廃棄する場合、あらかじめ保全情報管理責任者補の承認を得なければならない。
- (2) 前号の承認を得るための申請は、付紙様式第18による。
- (3) 防衛省行政文書管理規則（平成23年防衛省訓令第15号）第25条第2項又は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25条第2項の同意を得た上で、第1号の承認を得た後、申請した保全対象発明情報文書等の廃棄を行うことができる。
- (4) 前号の廃棄の方法及び用いる設備は、省秘通達第48から第49の2まで又は秘庁通達第48から第50までの要件に従う。
- (5) 保全情報管理責任者補は、廃棄した保全対象発明情報文書等について第2項の規定に基づき管理簿へ記載の上、当該保全対象発明情報文書等の保管を終了する。
- (6) 保全情報管理責任者補は、前号の廃棄した保全対象発明情報文書等については、付紙様式第19により保全情報管理責任者に報告する。

7 保全対象発明情報文書等の閲覧

内閣府令第10条第3号への規定に基づき、情報取扱者が業務上必要

として保全対象発明情報文書等を閲覧する場合の措置は、以下のとおりとする。

- (1) 保全情報管理責任者補は、あらかじめ閲覧者が情報取扱者であることを確認しなければならない。
- (2) 保全情報管理責任者補は、閲覧を行う情報取扱者に第2第4項第5号に規定する管理簿に、必要事項を記載させる。
- (3) 前号の場合において、情報取扱者の業務の性質上、当該保全対象発明情報文書等を取り扱うべき者であることが自明であるとして保全情報管理責任者補が認める情報取扱者については、第2第4項第6号に規定する管理簿に記載する。

8 その他の盗難及び紛失防止措置

前各項に規定するもののほか、内閣府令第10条第3号への規定に基づく保全対象発明情報文書等の盗難及び紛失を防止するための措置は、次の各号のとおりとする。

- (1) 機器持ち込みの制限については、省秘訓令第13条及び省秘通達第10又は秘庁訓令第13条及び秘庁通達第9の規定を準用する。この場合において、「管理者」又は「保全責任者」とあるのは「保全情報管理責任者補」と、「秘密」とあるのは「保全対象発明情報」と読み替えるものとする。
- (2) 保全情報管理責任者補は、保全対象発明情報文書等に第2項第2号に規定する登録番号及び一連番号を付与したとき、当該保全対象発明情報文書等の表紙及び当該保全対象発明情報が記載されたページに、付図に示す記載例のとおり、「保全対象発明を含む。」の表示を付さなければならない。
- (3) 前号の表示は、保全対象発明情報を化体する物件の場合、適当な場所に付すものとする。また、保全対象発明情報文書等が可搬記憶媒体（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。以下「情報保証訓令」という。）第2条第5号に規定される「可搬記憶媒体」をいう。以下同じ。）に保存されている場合においては、当該可搬記憶媒体にも付すものとする。
- (4) 登録番号及び一連番号の表示については、省秘訓令第23条並びに省秘通達第26及び第28又は秘庁訓令第24条並びに秘庁通達第24及び第27の規定を準用する。この場合において、省秘訓令別記第3号様式及び秘庁訓令別記第7号様式中「3 下欄には、条件を記入する。」とあるのは「3 下欄には、出願番号を記入する。」と読み替えるものとする。

第5 技術的管理措置

1 保全対象発明情報を取扱う電子計算機の要件

保全対象発明情報を取扱う電子計算機は、「機密性 3 情報」を取り扱える情報システムとして、情報保証訓令第 2 6 条第 1 項における運用承認を受けたものでなければならない。

2 アクセス制限

内閣府令第 1 0 条第 4 号イの規定に基づく保全対象発明情報を取扱う電子計算機のアクセス制限については、次の各号のとおりとする。

- (1) 保全対象発明情報を取扱う電子計算機の設置場所は、防衛省の情報保証に関する訓令の運用について（防運情第 9 2 4 8 号。1 9 . 9 . 2 0。以下「情報保証通達」という。）第 3 第 1 1 項の要件を満たした特定区域とする。
- (2) 認証機能（情報保証訓令第 1 3 条における「認証機能」をいう。）により、情報取扱者のみが保全対象発明情報を取扱う電子計算機を利用できるように制限する。
- (3) アクセス制御機能（情報保証訓令第 1 4 条における「アクセス制御機能」をいう。）により、情報取扱者が取り扱うことを許された保全対象発明情報のみにアクセスできるよう制限する。

3 不正アクセスの防止措置

内閣府令第 1 0 条第 4 号ロの規定に基づく不正アクセス行為を防止するための措置は、次の各号のとおりとする。

- (1) 保全対象発明情報を取扱う電子計算機の脆弱性に対する対応は、情報保証通達第 3 第 6 項に従う。
- (2) 保全対象発明情報を取扱う電子計算機が V P N（ネットワーク上に仮想的な専用ネットワークを設ける技術をいう。）等を利用することは、原則禁止とする。V P N 等の利用が業務上真にやむを得ないと保全情報管理責任者補が認める場合は、情報保証通達第 3 第 7 項に従う。ただし、利用しようとする V P N 等は、「機密性 3 情報」の取扱いが可能なものでなければならない。
- (3) 保全対象発明情報を取扱う電子計算機が他の情報システムと接続することは、原則禁止とする。他の情報システムとの接続が業務上真にやむを得ないと保全情報管理責任者補が認める場合は、情報保証通達第 3 第 9 項に従う。ただし、接続しようとする他の情報システムは、「機密性 3 情報」の取扱いが可能なものでなければならない。
- (4) 保全対象発明情報を外部サービスで利用することは、原則禁止とする。外部サービスの利用が業務上真にやむを得ないと保全情報管理責任者補が認める場合は、情報保証通達第 3 第 1 0 項に従う。ただし、利用しようとする外部サービスは、「機密性 3 情報」の取扱いが可能なものでなければならない。

4 電子計算機において取り扱われる保全対象発明情報の管理

電子計算機において取り扱われる保全対象発明情報の管理については、次の各号のとおりとする。

- (1) 次項第1号に規定する暗号化機能により暗号化した上で、可搬記憶媒体に格納し、第4に定める物理的管理措置を執るものとする。
- (2) 保全情報管理責任者補は、前号の措置を講じることにより職務の遂行に著しい支障が生じるおそれがあると認めるとき、その支障が生じる理由を添えて前号の措置の代替措置について保全情報管理責任者である防衛装備庁長官に申請し、これを承認した場合、当該代替措置によることができる。

5 その他電子計算機における漏えい防止措置

内閣府令第10条第4号ハの規定に基づき、第1項及び前項の規定のほか、電子計算機における保全対象発明情報の漏えいを防止する措置は、次の各号のとおりとする。

- (1) 保全対象発明情報を取扱う電子計算機は、情報保証訓令第16条における暗号化機能を設けなければならない。
- (2) 保全情報管理責任者補は、保全対象発明情報を取扱う電子計算機にソフトウェアを導入又は更新する場合において、情報保証通達第3第8項の確認を行わなければならない。

第6 雑 則

1 規定の改定

防衛装備庁長官は、内閣府令第10条第1号ホの規定に基づき、この措置要領の運用評価及び改善について、必要に応じ行うものとする。

2 代替措置

保全情報管理責任者補は、この措置要領に定められた様式を用いることが困難であると判断される場合において、この措置要領の実施に必要な事項を記載した他の様式によって、この措置要領に定められた様式の代替とすることができる。この場合において、保全情報管理者補は、次の各号に掲げる措置を執るものとする。

- (1) 代替した他の様式の適切な場所に、この措置要領に定められたどの様式を代替したものであるかがわかるような記載をする。
- (2) 代替した他の様式と代替されたこの措置要領に定められた様式との対応を説明する書類を作成し、当該他の様式と併せて保管する。

3 発明共有事業者となった場合の準用

発明共有事業者として保全対象発明情報を取り扱うこととなった場合において、内閣府令第10条第1号への規定に基づき、同号ホの規定に

よる策定をするときは、この措置要領を準用するものとする。この場合において、第2第6項第3号の規定は、「内閣府令第10条第1号チの規定に基づく防衛装備庁長官から指定特許出願人への通報の窓口は、知的財産管理運営室が行う。」と読み替えるものとする。

4 委任事項

この措置要領の実施に関し必要な細部事項は、保全情報管理責任者補が定める。この場合において、保全情報管理責任者補は、当該細部事項を防衛装備庁長官（技術戦略部技術振興官気付）に報告するものとする。

保全情報管理責任者 履歴管理簿

[illegible]

保全情報管理責任者補 履歴管理簿

[illegible]

情報取扱者 履歴管理簿

[illegible]

保全対象発明の実施の許可 状況管理簿

保全対象発明の特許出願番号			
保全情報管理責任者補（職名）			
内閣総理大臣から の許可通知 （文書番号及び発 簡年月日）	実施者 （職員の場合は、その所属、階級／官 職及び氏名を記載し、発明共有事業者 の場合は、事業者名を記載）	実施期間	
		開始 年月日	終了 年月日

（備考）
「実施期間」欄には、実施者が実際に実施した期間を記入する。

保全対象発明情報文書等 保管簿

保全対象発明の特許出願番号					
保全情報管理責任者補（職名）					
文 書 等	登録番号				
	一連番号				
	様態 （該当する欄 に「○」）	紙	枚数	枚	
		電子計算機上 の保存データ	システム 等の番号		
		可搬記憶媒体	媒体番号		
物件		数量	個		
保管先特定区域					
保管開始日					
保 管 開 始 の 理 由 （該当する 欄 に 「○」）		保全指定	指定通知		
		複製	複製承認		
		製作	製作承認		
		接受	接受年月日		
			送達元部署		
		備 考			
保管終了日					
保 管 終 了 時 の 措 置 （該当する 欄 に 「○」）		保 全 指 定 解 除	解除通知		
		送達	送達年月日		
			送達先部署		
			受領証 接受番号		
		廃棄	廃棄承認		
		廃棄年月日			
備考					

（備考）

- この保管簿は、保全対象発明情報文書等 1 件につき 1 つ作成する。
- 「様態」欄については、「紙」、「電子計算機」、「可搬記憶媒体」又は「物件」の別に応じて、該当する箇所に「○」を記載する。

- 3 「システム等の番号」欄には、保全対象発明情報文書等を保存している情報システムの一連番号又は目的特化型機器の機器番号を記載する。
- 4 「媒体番号」欄には、保全対象発明情報文書等を保存している可搬記憶媒体の媒体番号を記載する。
- 5 「保管開始の理由」欄については、保全指定された、複製した、製作した又は接受したかに応じて、該当する箇所に「○」を記載する。
- 6 「指定通知」欄には、内閣総理大臣から受けた保全指定の通知文書の文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 7 「複製承認」欄には、保全情報管理責任者補から承認を受けた複製承認書の番号及び承認日を記載する。
- 8 「製作承認」欄には、保全情報管理責任者補から承認を受けた製作承認書の番号及び承認日を記載する。
- 9 「保管終了時の措置」欄については、保全対象発明の保全指定が解除された、他の保全情報管理責任者補に送達した又は保全対象発明情報文書等を廃棄したかに応じて、該当する箇所に「○」を記載する。
- 10 「解除通知」欄には、内閣総理大臣から受けた保全指定解除の通知文書の文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 11 「受領証接受番号」欄には、送達先から受け取った受領証の受領証接受番号を記載する。
- 12 「廃棄承認」欄には、保全情報管理責任者補から承認を受けた廃棄承認書の番号及び承認日を記載する。
- 13 「廃棄年月日」欄には、実際に廃棄を行った日付を記載する。
- 14 「備考」欄には、その他保全対象発明情報文書等を管理する上で必要となる事項を記載する。

保全対象発明情報文書等 閲覧簿

[illegible]

保全対象発明情報文書等 閲覧記録省略者名簿

保全対象発明の特許出願番号				
閲覧簿の記載を省略する情報取扱者	所属	階級又は官職	氏名	

- (備考)
- 1 この名簿は、保全対象発明ごとに作成する。
 - 2 一度名簿に記載した情報取扱者を削除する場合は、二重線で末梢する。

付紙様式第 8
発簡番号
年 月 日

保全情報管理責任者
防衛装備庁長官 殿

保全情報管理責任者補
職 名
(公印省略)

特許出願非公開制度における情報取扱者の追加について（申請）

標記について、下記のとおり申請する。

記

保全対象発明の特許出願番号					
所 属	階級又は官職	氏 名	第 3 第 1 項 第 2 号		資質の有無
			ア		
			イ		
			ウ		
			エ		

（備考）

- 1 表は、保全対象発明ごとに作成する。
- 2 「第 3 第 1 項第 2 号」のアからエまでの欄には、それぞれこの適正管理措置の第 3 第 1 項第 2 号のアからエまでに掲げる事項について、その有無を記載する。
- 3 「資質の有無」の欄には、当該職員が保全対象発明情報を取り扱う資質があるか否かについて、保全情報管理責任者補としての「有」又は「無」の意見を記載する。
- 4 表の行が不足する場合は、適宜追加すること。

特許出願非公開制度における情報取扱者の指名を受ける上での誓約書

私は、経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律に基づく特許出願の非公開に関する内閣府令（令和五年内閣府令第七十八号）第 10 条第 1 号イに規定される情報取扱者に指名されるに当たり、経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律（令和四年法律第四十三号。以下「法」という。）第 70 条第 1 項に基づき指定された保全対象発明にかかわる職員としての重い責任を自覚し、保全対象発明の適正管理措置に関する規程を遵守し、適正な管理のためにあらゆる措置を取ることに努め、決して保全対象発明の内容の漏えい、流出等の事故を起こさないことを誓います。また、事故又はそのおそれがあると認められる事情が生じた場合には、速やかに適正管理措置に関する規程に基づく報告を行うほか、法第 84 条第 1 項に基づく報告、資料の提出、質問、検査その他の求めに応じ、必要な協力を行うことを併せて誓います。

年 月 日

所属

階級又は官職

氏名（自署）

特許出願非公開制度における情報取扱者から離脱する上での誓約書

私は、経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律に基づく特許出願の非公開に関する内閣府令（令和五年内閣府令第七十八号）第10条第1号イに規定される情報取扱者から離脱するに当たり、情報取扱者であった中で知り得た、経済施策を一体的に講ずることによる安全保障の確保の推進に関する法律（令和四年法律第四十三号。以下「法」という。）第70条第1項に基づき指定された保全対象発明の内容について、法第77条第1項に基づき当該指定が解除されるまでの間、法第73条第1項、第74条第1項及び第78条第1項に基づき、実施の制限、開示の禁止及び外国出願の禁止とされていることを理解し、法に反して事故を起こさないことを誓います。また、前述の法の規定に違反した場合は、法第92条及び第94条に基づき、罰を受けることについても、正しく理解していることを併せて誓います。

年 月 日

所属

階級又は官職

氏名（自署）

付紙様式第 1 1
発簡番号
年 月 日

保全情報管理責任者
防衛装備庁長官 殿

保全情報管理責任者補
職 名
(公印省略)

特許出願非公開制度における情報取扱者の離脱について（報告）

標記について、下記のとおり報告する。

記

保全対象発明の特許出願番号			
所 属	階級又は官職	氏 名	離脱年月日

（備考）

- 1 表は、保全対象発明ごとに作成する。
- 2 「離脱年月日」には、情報取扱者としての指名を解除した日を記載する。
- 3 表の行が不足する場合は、適宜追加すること。

付紙様式第 1 2
発簡番号
年 月 日

保全情報管理責任者
防衛装備庁長官 殿

保全情報管理責任者補
職 名
(公印省略)

特許出願非公開制度における検査の結果について（報告）

標記について、下記のとおり報告する。

記

保全対象発明の特許出願番号				
検査理由	検査年月日	異常の有無	異常「有」時の 是正完了時期	異常の概要
保全情報管理責任者補の交代				
定期検査				
臨時検査				

（備考）

- 1 表は、保全対象発明ごとに作成する。
- 2 「保全情報管理責任者補の交代」行は、保全情報管理責任者補の交代がなかった場合は、「検査年月日」欄に「交代なし」と記載する。
- 3 保全情報管理責任者補の交代による検査を、定期検査によって見なした場合は、「検査年月日」欄に当該定期検査と同じ日付を記載する。
- 4 「定期検査」行は、年に複数回定期検査を実施した場合、行を増やして、それぞれの定期検査について 1 回につき 1 行ずつ記載する。
- 5 「臨時検査」行についても、3 と同様に記載する。
- 6 「異常の概要」欄は、第 3 第 4 項第 6 号に掲げる中から当てはまる記号を記載するか、当てはまるものがない場合は、概要を記載する。また、欄に入りきらない場合は、別紙として良い。

付紙様式第 13
発簡番号
年 月 日

保全情報管理責任者
防衛装備庁長官 殿

保全情報管理責任者補
職 名
(公印省略)

特許出願非公開制度における保全対象発明情報文書等の複製
について（申請）

標記について、下記のとおり申請する。

記

保全対象発明の特許出願番号			
原本となる文書等	登録番号		一連番号
複製した文書等 (すべて列挙)	登録番号		一連番号
複製する 情報取扱者	職名		
	階級又は官職		
	氏名		
立会う 情報取扱者	職名		
	階級又は官職		
	氏名		
複製の理由			
複製方法			

(備考)

- 1 表は、保全対象発明ごとに作成する。
- 2 「原本となる文書等」欄には、複製の原本となる保全対象発明情報文書等の登録番号及び一連番号を記載する。

3 「複製した文書等」欄には、複製した保全対象発明情報文書等に対して付与する登録番号及び一連番号を記載する。

なお、登録番号は、複製する部署において新たに付与する。また、一連番号は、複製する数量に応じて、1 番より付与する。

保全情報管理責任者
防衛装備庁長官 殿

保全情報管理責任者補
職 名
(公印省略)

特許出願非公開制度における保全対象発明情報文書等の製作
について（申請）

標記について、下記のとおり申請する。

記

保全対象発明の特許出願番号		
参照した文書等 (すべて列挙)	登録番号	一連番号
製作した文書等 (すべて列挙)	登録番号	一連番号
製作する 情報取扱者	職名	
	階級又は官職	
	氏名	
立会う 情報取扱者	職名	
	階級又は官職	
	氏名	
製作の理由		
製作方法		

(備考)

- 1 表は、保全対象発明ごとに作成する。
- 2 「参照した文書等」欄には、製作の際に保全対象発明情報を参照した

保全対象発明情報文書等の登録番号及び一連番号を記載する。

- 3 「製作した文書等」欄には、製作した保全対象発明情報文書等に対して付与する登録番号及び一連番号を記載する。

なお、登録番号及び一連番号は、製作する部署において新たに付与する。

付紙様式第 15
発簡番号
年 月 日

保全情報管理責任者
防衛装備庁長官 殿

保全情報管理責任者補
職 名
(公印省略)

特許出願非公開制度における保全対象発明情報文書等の持ち出しについて（申請）

標記について、下記のとおり申請する。

記

保全対象発明の特許出願番号		
持ち出す文書等 (すべて列挙)	登録番号	一連番号
持ち出し先		
持ち出し期間		～
持ち出す理由		
持 出 者	職名	
	階級又は官職	
	氏名	
持 出 方 法	運搬の手段	
	運搬の行程	
	盗難・紛失	
	防止策	

(備考)

- 1 表は、保全対象発明ごとに作成する。
- 2 「運搬の手段」欄には、職員による携行、情報システムを用いた電気

通信等の運搬に用いた手段に関する事項を記載する。

- 3 「運搬の行程」欄には、運搬経路、電気通信に用いた通信網等の事項を記載する。
- 4 「盗難・紛失防止策」欄には、金属製運搬容器を職員の腰に鎖で連結する、所定の暗号を用いる等の保護措置に関する事項を記載する。

付紙様式第 16

発簡番号

年 月 日

保全情報管理責任者

防衛装備庁長官 殿

保全情報管理責任者補

職 名

(公印省略)

特許出願非公開制度における保全対象発明情報文書等の送達
について（申請）

標記について、下記のとおり申請する。

記

保全対象発明の特許出願番号					
送達文書等 (すべて列挙)		登録番号		一連番号	
送達先	保全情報 管理責任者補	職名			
		階級又は官職			
		氏名			
	受領者	職名			
		階級又は官職			
		氏名			
	受領者が情報取扱者であることを確認した日				
送達日					
送達理由					
送達者	職名				
	階級又は官職				
	氏名				
送達方法	運搬の手段				
	運搬の行程				
	盗難・紛失 防止策				

(備考)

- 1 表は、保全対象発明ごとに作成する。
- 2 「送達方法」欄の記載は、付紙様式第 15 に同じ。

受領証接受番号	
第	号
年	月 日

保全情報管理責任者補
(職名) 殿

保全情報管理責任者補
(職名)

受 領 証

下記の保全対象発明情報文書等を受領した。

記

保全対象発明の特許出願番号				
保全対象発明 情報文書等 (すべて列挙)	登録番号	一連番号	様態	数量又は枚数

(備考)

- 1 この受領証は、保全対象発明ごとに作成する。
- 2 「受領証接受番号」の欄は、この受領証を受け取った保全情報管理責任者補において記載する。
- 3 記書き中の表は、保全対象発明ごとにそれぞれ作成する。
- 4 「様態」欄には、紙、可搬記憶媒体、電子計算機情報、物件等の別を記載する。
- 5 「数量又は枚数」欄には、紙であれば枚数、可搬記憶媒体及び物件であれば個数、電子計算機情報であればファイル数等、その様態にあった数量又は枚数を記載する。

廃棄承認番号	
第	号

保全対象発明情報文書等 廃棄申請書

保全対象発明の特許出願番号			
廃棄する文書等 (すべて列挙)	登録番号		一連番号
廃棄する 情報取扱者	職名		
	階級又は官職		
	氏名		
立会う 情報取扱者	職名		
	階級又は官職		
	氏名		
廃棄理由			
廃棄方法			

上記の保全対象発明情報文書等の廃棄について、承認する。

年 月 日

保全情報管理責任者補

職名

階級又は官職

氏名

(備考)

- 1 この申請書は、保全対象発明ごとに作成する。
- 2 「廃棄承認番号」の欄は、この廃棄を承認した保全情報管理責任者補において他の廃棄承認と重複しない番号を記載する。

付紙様式第 19
発簡番号
年 月 日

保全情報管理責任者
防衛装備庁長官 殿

保全情報管理責任者補
職 名
(公印省略)

特許出願非公開制度における保全対象発明情報文書等の廃棄
について（報告）

標記について、下記のとおり報告する。

記

保全対象発明の特許出願番号			
登録番号	一連番号	廃棄年月日	廃棄承認番号 (承認年月日)
			第 号 ()
			第 号 ()
			第 号 ()

（備考）

- 1 この報告は、複数の廃棄について、まとめて報告することができる。
- 2 表は、保全対象発明ごとに作成する。
- 3 「廃棄年月日」欄は、実際に保全対象発明情報文書等を廃棄した日付を記載する。
- 4 表の行は、適宜追加する。

保全対象発明文書等に加える表示の記載例



（備考）

- 1 ページの右上余白に、識別しやすい大きさにて表示する。
- 2 文字色及び囲み線は、原則として赤色とする。ただし、赤色では識別しにくい場合は、その他識別しやすい色として良い。