

隊員の任免等の人事管理の一般的基準に関する訓令（昭和37年防衛庁訓令第66号）第23条の規定に基づき、事務官等の身分証明書に関する達を次のように定める。

平成21年2月24日

情報本部長 空将 下平 幸二

改正 令和5年8月22日情報本部達第3号

### 事務官等の身分証明書に関する達

事務官等の身分証明書に関する達（平成9年情報本部達第15号）の全部を改正する。

#### 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 身分証明書等（第3条—第11条）
- 第3章 雑則（第12条）
- 附 則

#### 第1章 総則

（趣旨）

第1条 この達は、情報本部に勤務する事務官等（以下「職員」という。）の身分証明書及び臨時身分証明書（以下「身分証明書等」という。）の様式、発行及び取扱い手続に関して必要な事項を定める。

（携行及び使用の心得）

第2条 職員は、身分証明書等を常に携行し、職員としての身分を明らかにする必要がある場合には、これを提示しなければならない。

2 職員は、身分証明書等を他人に貸与し、譲渡し、又は改変し不正に使用してはならない。

3 職員は、身分証明書等を折り曲げたり、磁気に近づけたりしてはならない。

#### 第2章 身分証明書等

（交付責任者等）

第3条 身分証明書は、発行権者である情報本部長（以下「発行権者」という。）が発行し、その交付事務は、総務部人事担当課長及び各通信所長（以下「交付責任者」という。）が行うものとする。

(様式)

第4条 隊員の任免等の人事管理の一般的基準に関する訓令（昭和37年防衛庁訓令第66号。以下「訓令」という。）第3条第1項第30号の規定によるマスクングカードの様式は、別紙様式第1のとおりとする。

2 訓令第23条第7項の規定による臨時身分証明書の様式は、別紙様式第2のとおりとする。

(交付の時期)

第5条 身分証明書の交付の時期は、職員として採用された期日、身分証明書を交付されていない者が転入した期日、職員が個人番号カードを新たに取得又は更新した期日とする。

2 訓令第23条第7項に該当する場合は、臨時身分証明書を発行するものとし、その有効期限は発行の日から起算して6月とする。

(交付手続)

第6条 職員は、身分証明書の交付に際して、個人番号カードを交付責任者に提供するものとし、提供を受けた交付責任者は、訓令第23条第4項に基づき交付を行う。

2 情報本部以外で交付された身分証明書（有効期限内のものに限る。）を有する者が転入した場合、当該職員は個人番号カードを交付責任者に提供するものとし、提供を受けた交付責任者は、訓令第23条第2項に基づき交付を行う。

3 交付責任者は、身分証明書等を交付する場合には、身分証明書等管理簿（別紙様式第3）に所要事項を記載するものとする

(再交付の申請)

第7条 職員は、身分証明書等について次の各号のいずれかに該当する事項が生起した場合は、再交付申請書（別紙様式第4）に身分証明書等を添えて（亡失の場合を除く。）、交付責任者に再交付の申請をしなければならない。

(1) 身分証明書等を亡失、毀損又は汚損したとき

(2) 氏名を改めたとき

(3) その他情報本部長が特に必要と認めるとき

(亡失の報告)

第8条 職員は、身分証明書等を亡失した場合には、速やかに亡失報告書（別紙様式第5）を交付責任者を通じて発行権者に提出するとともに、再交付の申請をしなければならない。

(発見の報告)

第9条 職員は、亡失報告した身分証明書等を発見した場合には、速やかに発見報告書（別紙様式第6）に当該身分証明書等を添えて、交付責任者を通じて発行権者に発見の報告をしなければならない。

(返納)

第10条 職員は、離職又は新たな身分証明書等の交付を受けた場合は、速やかにマスクングカード及びカードケース、又は臨時身分証明書を交付責任者に返納しなければならない。また、交付責任者へ身分証明機能が付与された個人番号カードを直ちに提供し、提供を受けた交付責任者は、身分証明機能を削除した後、直ちに個人番号カードを職員

に返還するものとする。

(記録)

第11条 発行権者は、身分証明書等の交付及び返納等の状況を踏まえ、身分証明書等管理簿により、確実に管理しなければならない。

### 第3章 雑則

(委任規定)

第12条 この達に定めるもののほか、この達の実施に関して必要な事項は、情報本部総務部長が定めることができる。

#### 附 則

- 1 この達は、平成21年2月24日から施行する。
- 2 この達の施行後であっても、新たな身分証明書が交付されるまでの間は、従前の身分証明書を使用することができる。

#### 附 則

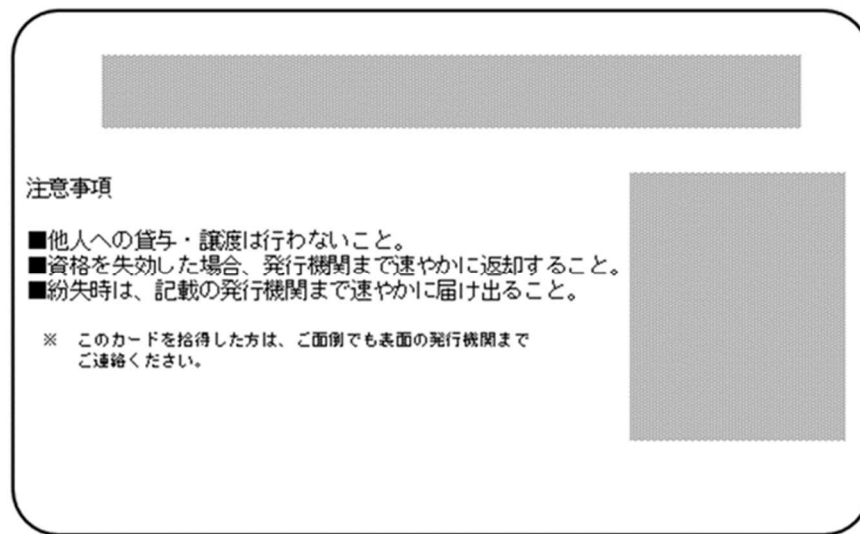
- 1 この達は、令和5年8月22日から施行し、同年6月1日から適用する。
- 2 この達による改正前の規定により発行された身分証明書（以下「旧身分証明書」という。）は、当該旧身分証明書の有効期限が到来する日又はこの達による改正後の規定により発行された身分証明書（以下「新身分証明書」という。）が発行された日のいずれか早い日までの間、使用することができる。
- 3 新身分証明書を発行された職員が、引き続き旧身分証明書を併用する必要がある場合は、別に定める様式により交付責任者に併用の申請を行うものとする。なお、旧身分証明書を併用する必要がなくなった場合には、速やかに旧身分証明書を交付責任者へ返納しなければならない。

別紙様式第1（第4条関係）

【表面】



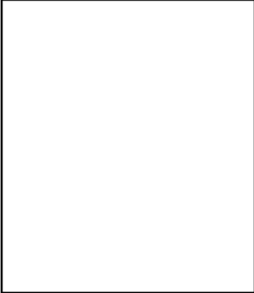
【裏面】



- 注：1 マスキングカードの大きさは、縦 5.395 cm、横 8.56 cmとする。  
2 マスキングカードの網掛け部分については、透明とし、マイナンバーカード氏名と写真を【表面】で表示できるようにする。

別紙様式第2（第4条関係）

【表面】

<b>臨時身分証明書</b>	
	<b>防衛省</b> Ministry of Defense Government of Japan
	<b>情本 太郎</b> JOHON Taro
	第0123456号 上記の者は、防衛省の職員であることを証明する。 有効期限：(元号) 年 月 日 発行機関：情報本部総務部 TEL 03-3268-3111
防衛省情報本部長 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">職印</span>	

【裏面】

生年月日：(元号)〇〇年〇月〇日
<b>注意事項</b> ■他人への貸与・譲渡は行わないこと。 ■資格を失効した場合、発行期間まで速やかに返却すること。 ■紛失時は、記載の発行機関まで速やかに届け出ること。
※このカードを取得した方は、ご面倒でも表面の発行機関までご連絡ください。

- 注：1 臨時身分証明書の大きさは横8.5cm、縦5.5cmとする。  
2 写真の大きさは、縦3.5cm、横2.5cmとする。  
3 色は白とする。

別紙様式第3 (第6条関係)

身分証明書等管理簿										
身分証明書 区分	交 付 (転入) 年月日	発行番号 又は 製造番号	有 効 期 限	職 名 又は 勤務部署	氏 名	生年月日	転出先 (年月日)	亡失又 は返納 年月日	受領確認	摘 要

- 注：1 職名又は勤務部署欄には、部長以上の者については、その職名を、その他の者については、部又は通信所名を記入する。  
 2 亡失又は返納の場合は、記載事項を朱線で抹消し、抹消理由を摘要欄に記載する。  
 3 交付にあたっては、受領確認欄に自筆により署名する。

別紙様式第4（第7条関係）

(元号) 年 月 日
情報本部長 殿
所 属 官名・級 氏 名
再 交 付 申 請 書
私は、身分証明書 臨時身分証明書 の再交付を申請いたします。
理由
上記のとおり相違ないことを証明する。
(元号) 年 月 日
所属長 官職 階級又は級 氏 名

注：所属長とは、部長又は通信所長をいう。

別紙様式第5（第8条関係）

(元号) 年 月 日

情報本部長 殿

所 属  
官名・級  
氏 名

亡失報告書

私は、下記のとおり身分証明書  
臨時身分証明書を亡失したので報告いたします。

記

- 1 発行番号
- 2 発行機関
- 3 有効期限
- 4 亡失日時
- 5 亡失場所
- 6 亡失状況

上記のとおり相違ないことを証明する。

(元号) 年 月 日

所属長

官職

階級又は級

氏

名

- 注：1 亡失の状況は、詳細に記載する。  
2 所属長とは、部長又は通信所長をいう。



別紙様式第6（第9条関係）

(元号) 年 月 日
情報本部長 殿
所 属 官名・級 氏 名
発 見 報 告 書
私は、下記のとおり亡失報告した身分証明書 臨時身分証明書 を発見したので報告いたします。
記
1 発行番号 2 発行機関 3 有効期限 4 発見日時 5 発見場所 6 発見状況
上記のとおり相違ないことを証明する。
(元号) 年 月 日
所属長 官職 階級又は級 氏 名

- 注：1 発見の状況は、詳細に記載する。  
2 所属長とは、部長又は通信所長をいう。