

## ○北海道防衛局における秘密保全に関する達

北海道防衛局達第26号

改正 平成20年4月23日北海道防衛局達第5号

改正 平成22年3月31日北海道防衛局達第6号

改正 平成22年7月27日北海道防衛局達第12号

改正 平成30年11月1日北海道防衛局達第5号

改正 平成30年11月29日北海道防衛局達第13号

改正 令和元年6月14日北海道防衛局達第5号

改正 令和5年4月26日北海道防衛局達第7号

秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）第53条の規定に基づき、北海道防衛局における秘密保全に関する達を次のように定める。

平成19年9月1日

北海道防衛局長 山中 美樹

### 北海道防衛局における秘密保全に関する達

#### （用語の定義）

第1条 この達において、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) 秘密 秘密保全に関する訓令（以下「省秘訓令」という。）第2条第1項に規定する秘密をいう。
- (2) 関係職員 省秘訓令第2条第3項に規定する関係職員をいう。
- (3) 管理者 省秘訓令第2条第3項第1号に規定する管理者をいう。
- (4) 取扱者 省秘訓令第3条に規定する取扱者をいう。
- (5) 保全責任者 省秘訓令第4条第1項に規定する保全責任者をいう。

#### （管理者の指定）

第2条 省秘訓令第2条第3項第1号キに規定する地方防衛局長の指定した者は、次に掲げる者とする。

- (1) 帯広防衛支局次長
- (2) 千歳防衛事務所長

(取扱者の指定)

第3条 管理者又はその職務上の上級者（以下「管理者等」という。）は、省秘訓令第3条の規定により取扱者を指定するときは、別記第1号様式による秘密文書等取扱者指定[解除]簿を作成するものとする。

(保全責任者等の指定)

第4条 管理者等は、省秘訓令第4条第1項の規定により保全責任者を指定するときは、部下職員である行政職俸給表（一）の職務の級2級以上の職にある者及び幹部自衛官の中から指定しなければならない。

2 管理者等は、前項の規定により、保全責任者を指定したときは、速やかに北海道防衛局長（以下「局長」という。）に報告しなければならない。

3 保全責任者の職務上の上級者である管理者は、省秘訓令第4条第3項の規定により、保全責任者の補助者を指定したとき、又は省秘訓令第4条第4項の規定により臨時に保全責任者の職務を代行する職員を指定したときは、北海道防衛局総務部長（以下「総務部長」という。）に報告しなければならない。

4 第1項及び第3項による指定は、別記第2号様式による指定書を交付して行うものとする。

(紛失等の措置)

第5条 秘密が紛失し、漏えいし、若しくは破壊されたとき、又はそれらの疑い若しくはおそれがあるときは、関係職員は、直ちに省秘訓令第15条第1項に規定する措置をとるほか、次の各号に掲げる事項について調査し、所見を添え、順序を経て局長に報告しなければならない。

- (1) 事故発生（その疑い又はおそれがある場合を含む。）の日時及び場所
- (2) 事故に関係のある職員の所属、官職及び氏名
- (3) 事故に係る秘密の種類、区分、名称及び登録番号
- (4) 事故の経過
- (5) 事故の及ぼす影響
- (6) 事故の発生に際し、関係職員のとった処置
- (7) その他必要な事項

(秘の指定)

第6条 新たに文書、図画及び物件を作成し、又はこれらを接受した者は、これらの秘密を保全する必要があると認めるときは、秘の指定を受けなければならない。

(秘の指定等の様式)

第7条 省秘訓令第19条に規定する官房長等の定める様式は、別記第3号様式による秘の  
変更

指定書及び別記第4号様式による秘の指定等の 書とする。

解除

(立入制限場所の指定)

第8条 省秘訓令第10条に規定する指定した者は、総務部長とする。

(立入制限場所への立入り)

第9条 立入制限場所に立ち入ろうとする者は、別記第5号様式による立入許可申請書を、  
当該秘密に係る管理者に提出し、その許可を得なければならない(ただし、業務に支障  
を来たすおそれがある場合に限り、立入期間を明示して包括的な許可によることができ  
る。)

(秘密の文書等の委託)

第10条 省秘訓令第26条及び第27条に規定する指定した者は、総務部長とする。

(文書、図画及び物件以外の方法による伝達)

第11条 秘密の知識を文書、図画及び物件並びに電気通信、電話及び口頭以外の方法によ  
り伝達するときは、その方法に関し、管理者の承認を得なければならない。

(携行する職員の基準等)

第12条 秘密の文書、図画又は物件を携行により送達するときは、管理者等の指定する容  
器に入れて行わなければならない。

(送達の方法の特例)

第13条 秘密の文書、図画又は物件(機密に指定されたものを除く。)の形体、重量、構  
成材質等から携行又は郵便法(昭和22年法律第165号)に規定する書留の第1種郵便物  
若しくは小包郵便物により送達することができないとき、又は送達することが不相当で  
あると認めるときは、その他の送達の方法に関し、管理者の指示を求めなければなら  
ない。

(送達による受領証)

第14条 省秘訓令第37条に規定する受領証の様式は、別記第6号様式とする。

(保管の方法の特例)

第15条 省秘訓令第42条第1項に規定する容器により保管することができないときは、管  
理者の指示を求めなければならない。

(閲覧記録)

第16条 管理者は、秘に指定された文書、図画又は物件の取扱いの経過を明確にするため、

別記第7号様式による閲覧簿を備え、これに取り扱った職員の氏名、日時、場所等を記載させるものとする。

- 2 前項の場合において、管理者が職務の性質上当該秘に指定された文書、図画又は物件を取り扱うべき者であることが自明であるとして認める者については、閲覧簿への記載を省略させることができる。

(定期検査及び臨時検査)

第17条 省秘訓令第48条第1項に規定する定期検査は、北海道防衛局次長（以下「次長」という。）が毎年6月末日現在の状況について、9月末日までに行い、12月末日現在の状況について、翌年の3月末日までに行い、速やかに、その結果について局長に報告しなければならない。

- 2 省秘訓令第48条第2項の規定による臨時検査は、局長が必要と認めたときに、定期検査の例により次長が行うものとする。
- 3 次長は、前2項の調査において、関係職員の中から検査を補助する職員を指定することができる。

(秘密登録等記載簿)

第18条 省秘訓令第22条第1項及び第39条第2項に規定する官房長等の定める簿冊は、別記第8号様式による秘密登録等記載簿とする。

- 2 保全責任者は、秘密の登録、通知、送達、接受、保管、回収、返却又は廃棄が行なわれたときは、その旨をすみやかに前項に定める簿冊に登載しなければならない。
- 3 前項による登録には、暦年ごとに更新する一連番号を附する。

(秘密の文書等の貸出し)

第19条 保全責任者及び貸し出しを受ける者は、省秘訓令第41条第1項（第44条において準用する場合を含む。）の規定により秘密の文書等を貸し出すときは、別記第9号様式による秘密文書等貸出簿に必要な事項を記載し管理者の承認を得たのち実施するものとする。

- 2 前項の場合において、管理者が職務の性質上当該秘に指定された文書、図画又は物件を貸し出すことが自明であるとして認める者については、秘密文書等貸出簿への記載を省略させることができる。

(引継ぎ及び引継ぎ時の検査)

第20条 管理者は、保全責任者が転勤等により交代したときは、その保管に係る秘密の文書等を新たに指定された保全責任者に確実に引き継がせなければならない。

- 2 引き継ぎに当たっては、新旧保全責任者は別記第10号様式による引継確認簿に所要事項を記載し、管理者の確認を受けなければならない。

(実施の細目)

第21条 この達の実施に関し必要な細目は、総務部長が定める。

附 則

(施行期日)

この達は、平成19年9月1日から施行する。

附 則 (平成20年4月23日北海道防衛局達第5号)

この達は、平成20年4月23日から施行する。ただし、第15条及び第17条の改正規定は、平成20年7月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月31日北海道防衛局達第6号)

この達は、平成22年4月1日から施行する。ただし、第18条の改正規定は、平成22年7月1日から施行する。

附 則 (平成22年7月27日北海道防衛局達第12号) (抄)

この達は、平成22年6月25日から施行する。

附 則 (平成30年11月1日北海道防衛局達第5号)

この達は、平成30年11月1日から施行する。

附 則 (平成30年11月29日北海道防衛局達第13号)

この達は、平成30年12月1日から施行する。

附 則 (平成元年6月14日北海道防衛局達第5号)

この達は、令和元年6月14日から施行する。

附 則 (令和5年4月26日北海道防衛局達第7号)

この達は、令和5年4月26日から施行する。

別記第1号様式（第3条関係）

秘密文書等取扱者指定[解除]簿

秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）第3条に基づき、下記のとおり秘密文書等取扱者を、指定[解除]する。

記

指 定 年月日	役 職	階級等	氏 名	所 掌 範 囲	指定者 確 認 (管理者)	解 除 年月日	解除者 確 認 (管理者)

解除した場合は、当該「行」を赤線2本で抹消する。

別記第2号様式（第4条関係）

指 定 書

(氏名)	(職又は所属)
	(官級又は階級)
<p>秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）第4条に規定する保全責任者〔保全責任者の臨時代行者／保全責任者の補助者〕に指定する。</p> <p>年 月 日</p> <p>指定者 官 職 氏 名</p>	

別記第3号様式（第7条関係）

秘 指 定 書			
登録年月日		登録番号	
		原義枚数	枚
件名			
関係部課			
指定条件			
複製 (製 作)	理由		
	数量		
	番号及び送達先		
	委託者		
	要求者		
	複製又は製作者		
	立会者		
	立会者不在の理由		
<p>上記のとおり秘の指定及び複製の承認を行う。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">職 名</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p>			

別記第4号様式（第7条関係）

秘 の 指 定 等 の 変 更 解 除 書	
秘の指定等を次のとおり変更解除する。 <div style="text-align: right;">年 月 日</div> <div style="text-align: right;">指定者 職 名 氏 名</div>	
登 録 年 月 日	
登 録 番 号	
件 名	
変更後の秘の 解除後の取扱い	
新たに付する条件	
通 知 先	

別記第5号様式（第9条関係）

立 入 許 可 申 請 書

年 月 日

殿

申請者 職又は所属  
官級又は階級  
氏 名

下記の理由により、立入制限場所 年に 月 日 時から  
年 月 日 時まで立ち入りたく申請します。

記

理由：

以 上

別記第6号様式（第14条関係）

送 達 票			
殿			
一連番号	登録番号	件 名	数量
上記のとおり送達する。 年 月 日  <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">保全責任者 氏 名</div>			
----- 切 ----- 取 ----- 線 -----			
受 領 証			
殿			
一連番号	登録番号	件 名	数量
上記のとおり受領した。  <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</div> 受領者職又は所属 官級又は階級 氏 名			







別記第10号様式（第20条関係）

引 継 確 認 簿

引 継 確 認			引継年月 日	新旧別	官 職	氏 名	備 考
年月日	異状の有無	管理者確認					
				旧			
				新			
				旧			
				新			
				旧			
				新			
				旧			
				新			