

○北海道防衛局における特別防衛秘密の保護 に関する達

北海道防衛局達第28号

改正 平成20年4月23日北海道防衛局達第7号

改正 平成22年3月31日北海道防衛局達第7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4号

改正 平成30年11月29日北海道防衛局達第14号

改正 令和元年6月14日北海道防衛局達第6号

改正 令和5年4月26日北海道防衛局達第9号

改正 令和6年3月29日北海道防衛局達第5号

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53条第1項の規定に基づき、北海道防衛局における特別防衛秘密の保護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特別防衛秘密の保護に関する達

（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) 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。
- (2) 関係職員 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。以下「特別防秘訓令」という。）第2条第3項に規定する関係職員をいう。
- (3) 管理者 特別防秘訓令第2条第3項第1号に規定する管理者をいう。
- (4) 保全責任者 特別防秘訓令第4条第1項に規定する保全責任者をいう。
- (5) 取扱者 特別防秘訓令第2条第3項第3号に規定する取扱者をいう。

（管理者）

第2条 特別防秘訓令第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) 帯広防衛支局長
- (2) 千歳防衛事務所長
(関係職員)

第3条 特別防秘訓令第2条第3項第6号に規定する指定した者は、管理者とする。
(保全責任者)

第4条 特別防秘訓令第4条第1項に規定する指定した者は、管理者とする。

- 2 管理者は、特別防秘訓令第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4級(千歳防衛事務所にあつては3級)以上の職にある者及び佐たる自衛官の中から指定しなければならない。
- 3 管理者は、特別防秘訓令第4条第1項の規定により保全責任者を指定したときは、順序を経て北海道防衛局長(以下「局長」という。)に報告しなければならない。
- 4 保全責任者の職務上の上級者である管理者は、特別防秘訓令第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、又は特別防秘訓令第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。
- 5 第2項及び第4項による指定は、別記第1号様式による指定書を交付して行うものとする。
(取扱者)

第5条 管理者は、特別防秘訓令第3条、第4条、第23条第3項、第32条第1項ただし書、第42条の2又は第45条第2項の規定により取扱者、複製若しくは製作に立ち会う職員、送達のため携行する職員、閲覧簿への記載を省略することができる職員又は破棄に立ち会う職員が指定されたときは、別記第2号様式による特別防衛秘密文書等取扱者指定[解除]簿を作成し、これらの指定に変更があった場合にはその都度これを更新するものとする。
(特定特別防衛秘密の関係職員の指定)

第6条 管理者は、特別防秘訓令第15条に規定する特定特別防衛秘密についての保全責任者を指定するときは、指定しようとする者の適格性の確認を局長に申請しなければならない。

- 2 局長は、前項の申請を受けて適格性の確認を行った者に対し、別記第3号様式による特定特別防衛秘密の関係職員の証を交付するものとする。
(紛失時等の処置)

第7条 特別防衛秘密に属する事項又は文書、図画若しくは物件が紛失し、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、特別防秘訓令第14条第1項の規定による措置をとるほか、関係職員は、直ちに次の各号に掲げる事項について調査し、所見を添えて順序を経て、局長に報告しなければならない。

- (1) 事故発生(発生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) 事故に係る特別防衛秘密の種類、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
- (秘密区分の進達)

第8条 米国から特別防衛秘密に属する事項若しくは文書、図画若しくは物件を供与された者又は特別防衛秘密に属する文書、図画若しくは物件を複製若しくは製作した者若しくは特別防衛秘訓令第23条第1項の規定によりこれらの複製若しくは製作の承認を求めようとする者は、順序を経て局長に進達しなければならない。

2 前項の進達は、米国の秘密区分を明示した書類を添え、書面により、次の各号に掲げる事項を付して行わなければならない。

- (1) 種類
- (2) 名称(番号、記号等を含む。)
- (3) 数量
- (4) 交付者及び接受者又は複製若しくは製作した者若しくは複製若しくは製作しようとする者の官職及び氏名
- (5) 接受年月日又は複製若しくは製作した年月日若しくは複製若しくは製作しようとする年月日
- (6) 接受場所又は複製若しくは製作した場所若しくは複製若しくは製作しようとする場所
(通知の上申)

第9条 特別防衛秘密に関し、日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法施行令(昭和29年政令第149号。以下次条第2項において「施行令」という。)第2条第4項又は第4条に規定する通知の必要があるときは、その旨を順序を経て局長に上申しなければならない。

(掲示)

第10条 特別防衛秘訓令第10条第1項に規定する指定した者は、管理者とする。

2 管理者は、施行令第5条に規定する掲示を行なったときは、その掲示の場所、期間及び必要とする理由等を局長に報告しなければならない。

(複製等)

第11条 管理者及びその職務上の上級者は、特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件を複製又は製作するときは、あらかじめその理由、数量、送付先、委託先等を明示した書面により、順序を経て局長に申請しなければならない。

2 管理者及びその職務上の上級者は、特別防秘訓令第25条に規定する承認を受ける必要があるときは、その理由を付した書面により、順序を経て局長に上申しなければならない。

(外部への送達及び伝達)

第12条 管理者及びその職務上の上級者は、特別防秘訓令第30条第1項本文の規定により、特別防衛秘密に属する事項又は文書、図画若しくは物件を防衛省以外の者に伝達又は送達するため、防衛大臣の許可を受ける必要があるときは、あらかじめその理由を付した書面により、順序を経て局長に上申しなければならない。

2 管理者及びその職務上の上級者は、特別防秘訓令第30条第2項に規定する官房長等の許可を受ける必要があるときは、その理由を付した書面により、順序を経て局長に上申しなければならない。

(文書、図画及び物件以外の方法による伝達)

第13条 特別防衛秘密に属する事項を文書、図画及び物件並びに口頭、電気通信及び電話以外の方法により伝達するときは、その方法に関し、局長の承認を得なければならない。

(送達の方法の特例)

第14条 特別防秘訓令第32条第1項及び第2項に規定する方法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適當であると認めるときは、その他の送達の方法について、局長の指示を求めなければならない。

(受領証)

第15条 特別防秘訓令第35条に規定する受領証の様式は、別記第4号様式とする。

(特別防衛秘密記録簿等)

第16条 特別防秘訓令第37条第2項に規定する官房長等の定める簿冊は、別記第5号様式による特別防衛秘密記録簿とする。

2 保全責任者は、特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件について、接受、保管、貸出し、通知、送達、回収又は破棄が行われたときは、その旨を速やかに特別防衛秘密記録簿に登載するものとする。

3 管理者及びその職務上の上級者は、特別防秘訓令第39条第1項ただし書に規定する防衛大臣の許可を受ける必要があるときは、あらかじめその理由を付した書面により、順序を経て局長に上申しなければならない。

4 管理者及びその職務上の上級者は、特別防秘訓令第39条第2項に規定する許可を受ける必要があるときは、その理由を付した書面により、順序を経て局長に申請しなければならない。

(保管の方法の特例)

第17条 特別防秘訓令第40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18条 管理者は、特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件の取扱いの経過を明確にするため、個別の文書、図画又は物件ごとに別記第6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、管理者は、職務の性質上当該特別防衛秘密に属する文書、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局長が認める者については、当該閲覧簿への記載を省略させることができる。

3 第1項の閲覧簿は、別記第6号様式によるものとする。

(定期検査及び臨時検査)

第19条 特別防秘訓令第47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 特別防秘訓令第47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。

(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7号様式による特別防衛秘密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

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7号)

この達は、平成20年7月1日から施行する。ただし、第2条の改正規定、第7条の改正規定中「アメリカ合衆国」を「米国」に改める部分は、平成20年3月26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4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14号)

北海道防衛局における特別防衛秘密の保護に関する達

この達は、平成30年12月1日から施行する。

附 則（令和元年6月14日北海道防衛局達第6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9号）

この達は、令和5年4月26日から施行する。

附 則（令和6年3月29日北海道防衛局達第5号）

この達は、令和6年4月1日から施行する。

別記第 1 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>----- について 特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成 1 9 年防衛省訓令第 3 8 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 の補助者〕に指定する。</p>	
<p>年 月 日 指定者 官 職 氏 名</p>	

別記第2号様式（第5条関係）

特別防衛秘密文書等取扱者指定[解除]簿

指 定 年月日	役 職	階級	氏 名	所 掌 範 囲	指定者確認 (局長)	解 除 年月日	解除者確認 (局長)

解除した場合は、当該「行」を赤線2本で抹消する。

別記第3号様式（第6条関係）

【表面】

90
85

割
印

特定特別防衛秘密の関係職員証 〇〇第〇〇号

所 属 〇〇部〇〇課

官 職 防衛〇〇官

(写真) 24mm×30mm 氏 名 〇〇 〇〇

生年月日 〇〇年〇〇年〇〇日

刻 有効期限 〇〇年〇〇月〇〇日迄

上記の者は、防衛大臣の特に指定する特別防衛秘密の関係職員であることを証明する。

官 印

年 月 日

北海道防衛局長

60
55

【裏面】

防衛大臣の特に指定する特別防衛秘密の名簿

●●●●●● ●●●●●● ●●●●●●

●●●●●● ●●●●●● ●●●●●●

●●●●●● ●●●●●● ●●●●●●

※この証明書は、紛失し、毀損し若しくは行脱した時は、直ちにその管掌保全責任者に届け出なければならない。

85
90

60
55

別記第 4 号様式 (第15条関係)

送 達 票				
殿				
一連番号	登録番号	秘密区分	名 称	数 量
上記のとおり送達する。 <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 年 月 日 保全責任者 氏 名 </div>				
----- 切 ----- 取 ----- 線 -----				
受 領 証				
殿				
一連番号	登録番号	秘密区分	名 称	数 量
上記のとおり受領した。 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 年 月 日 </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 受領者 職又は所属 官級又は階級 氏 名 </div>				

別記第5号様式（第16条関係）

特 別 防 衛 秘 密 記 録 簿

接		受			通 知				送 達				保 管				貸 出	数量	
数量	発送者	発 送 年月日	接 受 年月日	接受者	通知先	通 知 内 容	通 知 年 月 日	通 知 方 法	数量	伝達者	送 達 年 月 日	送達先 受領日	送達先	数量	保 全 責任者	保 管 場 所	定期検 査 の 年 月 日	貸 出 年 月 日	数量

貸 出 者		出				回 収					破 棄					備 考		
所属	氏 名	貸 出 期 間	返 納 年 月 日	返納者 確認	保全責任者 確 認	数量	回 収 年 月 日	回収実施者 確 認	保全責任者 確 認	管理者 確認	理 由	数量	破 棄 年 月 日	返却実施者 確 認	保全責任者 確 認		管理者 確認	理 由

注：保全責任者の交替のときは、備考欄に引継年月日及び新旧交替者の官職氏名を記載しなければならない。

別記第6号様式（第18条関係）

特別防衛秘密文書等閲覧簿

（保管場所： 種別： ）

No.	日付	登録番号 及び一連 番号	文書名	閲覧者名	閲覧 場所	閲覧時間		確認
						開始	終了	
						:	:	
						:	:	
						:	:	
						:	:	
						:	:	
						:	:	
						:	:	
						:	:	
						:	:	
						:	:	
						年度末	確認	

- この閲覧簿は、種別（文書、図画又は物件）毎に備え付け、年度毎に作成
- 特別防衛秘密文書等閲覧毎に記載
- 閲覧が終了し、秘密文書等を保管する際に、保全責任者又は保全責任者補助者が確認し記載
- 保全責任者は年度末に、閲覧状況を確認し、確認の記載

別記第7号様式（第20条関係）

特別防衛秘密引継確認簿

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			