

秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）第53条第1項の規定に基づき、東北防衛局における秘密保全に関する規則を次のように定める。

平成19年9月1日

東北防衛局長 酒 井 隆

東北防衛局における秘密保全に関する規則

改正 平成20年7月30日 東北防衛局達第6号  
令和2年3月31日 東北防衛局達第1号  
令和3年12月20日 東北防衛局達第8号  
令和5年3月28日 東北防衛局達第2号

（用語の定義）

**第1条** この規則において、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（平成19年防衛省訓令第36号。以下「秘密訓令」という。）第2条第1項に規定する秘密をいう。
- (2) 関係職員 秘密訓令第2条第3項に規定する関係職員をいう。
- (3) 管理者 秘密訓令第2条第3項第1号に規定する管理者をいう。
- (4) 取扱者 秘密訓令第3条に規定する取扱者をいう。
- (5) 保全責任者 秘密訓令第4条第1項に規定する保全責任者をいう。

（管理者）

**第2条** 秘密訓令第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) 三沢防衛事務所長及び郡山防衛事務所長  
（取扱者）

**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、秘密訓令第3条の規定により取扱者を指定するときは、別記第1号様式による防衛保全取扱者指定書により指定するものとする。

（保全責任者）

**第4条** 管理者等は、秘密訓令第4条第1項の規定により保全責任者又は同訓令第4条第4項の規定により保全責任者を代行する職員を指定するときは、別記第2号様式

防衛秘密保全責任者指定書

による

防衛秘密保全責任者代行者指定書

により、

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、秘密訓令第４条第１項の規定により、保全責任者を指定したときは、順序を経て東北防衛局長（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、秘密訓令第４条第３項の規定により、保全責任者の補助者を指定するときは、別記第３号様式による防衛秘密保全責任者補助者指定書により、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。

4 管理者は、秘密訓令第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は、東北防衛局総務部長（以下「総務部長」という。）に報告しなければならない。

（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、ただちに秘密訓令第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（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、関係職員のとつた処置

(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** 秘密訓令第１９条に規定する官房長等の定める様式は、別記第４号様式による秘の指定書

及び別記第５号様式による秘の指定等の

変更  
解除

書とする。

（立入りの制限場所の指定）

**第８条** 秘密訓令第１０条に規定する官房長等の指定した者は、総務部長とする。

（立入りの制限場所への立入り）

**第9条** 立入りの制限場所に立ち入ろうとする者は、別記第6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** 秘密訓令第26条及び第27条に規定する官房長等の指定した者は、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** 秘密訓令第37条に規定する受領証の様式は、別記第7号様式とする。

（保管の方法の特例）

**第15条** 秘密訓令第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。

（閲覧の方法）

**第16条** 保全責任者は、秘密の文書、図画又は物件を閲覧に供するときは、管理者等の承認を得た上、自ら立ち会って行わなければならない。

2 秘密訓令第45条の2第1項に規定する官房長等の定める閲覧簿は、別記第8号様式とする。

3 秘密訓令第45条の2第2項の規定に基づき、閲覧記録を省略させる場合には、別記第9号様式に定める秘密文書等閲覧記録省略者名簿に必要事項を記入し、管理者の承認を得なければならない。

（廃棄）

**第17条** 秘密の文書、図画又は物件の廃棄は、保全責任者が別記第10号様式により廃棄に当たっての必要事項を確認してから行うものとする。

（定期検査及び臨時検査）

**第18条** 秘密訓令第48条第1項に規定する定期検査は、総務部長が毎年6月末日現在の状況について、7月末日までに行い、12月末日現在の状況について、翌年の1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 秘密訓令第48条第2項の規定による臨時検査は、総務部長が必要と認めたときに、定期検査の例により行うものとする。  
(秘密登録等記載簿)

**第19条** 秘密訓令第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11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、貸出し、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。  
(実施の細目)

**第20条** この規則の実施に関し必要な細目は、総務部長が定める。

#### 附 則

この規則は、平成19年9月1日から施行する。

附 則〔平成20年7月30日東北防衛局達第6号〕

この規則は、平成20年8月1日から施行し、同年3月26日から適用する。

附 則〔令和2年3月31日東北防衛局達第1号〕

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則〔令和3年12月20日東北防衛局達第8号〕

この規則は、令和3年12月20日から施行し、同年6月30日から適用する。

附 則〔令和5年3月28日東北防衛局達第2号〕

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

第1号様式（第3条関係）

秘 密 保 全 取 扱 者 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3条に規定する取扱者を命ずる。</p> <p>ただし、その取扱いは、〇〇〇に関するものに限る。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>指定者 職 氏 名</p>	

第2号様式（第4条第1項関係）

秘密保全責任者指定書  
秘密保全責任者代行者指定書

(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条第<sup>1</sup>/<sub>4</sub>項に規定する保全責任者 保全責任者代行者を命ずる。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>指定者 職 氏 名</p>	

第3号様式（第4条第3項関係）

秘 密 保 全 責 任 者 補 助 者 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条第3項に規定する保全責任者補助者を命ずる。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>指定者 職 氏 名</p>	

第4号様式（第7条関係）

秘 指 定 書			
登録年月日		登録番号	
		原議枚数	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;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">職 名</p> <p style="text-align: right;">氏 名</p>			



第5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。	
令和 年 月 日	
指定者 職 名 氏 名	
登 録 年 月 日	
登 録 番 号	
件 名	
変更 秘の 解除 後の取扱い	
新たに付する条件	
通 知 先	

第 6 号 様 式 （ 第 9 条 関 係 ）

立 入 許 可 申 請 書

令和 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、立入りの制限場所 に令和 年 月 日  
時から令和 年 月 日 時まで立ち入りたく申請します。

記

理由：

以 上

第7号様式（第14条関係）

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



第9号様式（第16条第3項関係）

秘密文書等閲覧記録省略者名簿

登録番号		一連番号	
件名			
閲覧記録 省略者 (職名)			
<p>上記の者は、当該文書の閲覧記録の記載を省略する。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日 管 理 者 ○○ ○○</p>			

## 秘密文書等廃棄チェックシート

- 秘密登録等記載簿に記載されている秘密文書等の名称、廃棄の条件等を確認したか。
  
- 秘密文書等の名称、廃棄の条件等を確認したか。
  
- 行政文書ファイル管理簿に記載されている秘密文書等の名称並びに保存期間満了日及び満了時の措置を確認したか。
  
- 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項に規定する内閣府の廃棄同意を得ているか。
  
- 廃棄に使用する裁断機は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）の別紙第8に定める性能基準を満たしているか。
  
- 管理者又はその職務上の上級者に廃棄の承認を得ているか。
  
- 管理者の指定する職員が立ち会っているか。



