

特定秘密の保護に関する訓令（平成26年防衛省訓令第64号）第48条の規定に基づき、東北防衛局における特定秘密の保護に関する達を次のように定める。

平成27年10月1日

東北防衛局長 齋藤 雅一

東北防衛局における特定秘密の保護に関する達

改正 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9号

（用語の定義）

第1条 この達において使用する用語の意義は、特定秘密の保護に関する訓令（平成26年防衛省訓令第64号。以下「訓令」という。）において使用する用語の例によるほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 特定秘密管理者 訓令第3条第2項に規定する特定秘密管理者（東北防衛局においては、東北防衛局長。ただし、訓令第3条第3項の規定により東北防衛局長に準ずる者が特定秘密管理者として指名された場合にあっては、その者）をいう。
- (2) 部長等 総務部長、企画部長、調達部長、防衛補佐官、会計監査官、三沢防衛事務所長及び郡山防衛事務所長をいう。

（特定秘密管理者補）

第2条 訓令第5条第1項に規定する特定秘密管理者補は、部長等とする。

2 前項の規定にかかわらず、特定秘密管理者は、部長等に特定秘密の保護に関する業務の管理を補助させることができない場合には、特定秘密の取扱いの業務を行うこととされた職員のうちから特定秘密管理者補を指名し、当該管理を補助させることができる。

3 前2項に規定する特定秘密管理者補が補助する業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 特定秘密取扱職員に対して行う特定秘密の取扱いに係る監督及び指導に関すること。
- (2) 特定秘密の漏えい又は探知を防ぐため、次に掲げる措置その他の必要な措置を講ずること。

ア 特定秘密の取扱いの業務が行われている場所への部外者の出入りの監視並びに特定秘密の保護に関する訓令の運用について（防防調第17882号。26.12.8。以下「通達」という。）第4第2項の規定に基づく措置及

び当該措置による運用状況の確認。

イ 特定秘密文書等が机上に監視されることなく放置されることの防止及び特定秘密文書等が保管されている場所の施錠の確認(特に退庁時における確認)並びにこれらに関する指導・励行。

ウ 特定秘密文書等の作成、運搬、廃棄その他の取扱い及び特定秘密の伝達が行われるときにおける監督、統制等を確実に行わせるための措置。

エ その他訓令の趣旨にのっとり、特定秘密の保護を確実に行うための措置。

(保護業務担当者等の指名)

第3条 訓令第5条第2項に規定する保護業務担当者の指名は、特定秘密管理者補が当該保護業務担当者に担当させる部署を特定し、当該部署ごとに2名以上の職員を選定の上、当該職員に対して別記第1号様式の指名書を交付することにより行うものとする。ただし、原則として、防衛補佐官は総務課職員の中から、会計監査官は会計課職員の中から、それぞれ保護業務担当者を指名するものとする。

2 前項による保護業務担当者の指名に当たっては、特定された部署ごとに、訓令第5条第3項に規定する責任者(以下「保護業務責任者」という。)を1名指名するものとする。

3 特定秘密管理者補は、第1項の規定により指名書を交付した場合には、当該指名書の写しを特定秘密管理者に送付するものとする。

(特定秘密取扱職員の指名)

第4条 訓令第8条第4項に規定する特定秘密取扱職員の指名は、特定秘密管理者補が別記第2号様式の特定秘密取扱職員名簿を作成することにより行うものとする。

2 訓令第8条第5項の規定により特定秘密取扱職員名簿を更新する場合には、前項の規定を準用するものとする。

3 特定秘密管理者補は、前2項の規定により特定秘密取扱職員名簿を作成し、又は更新した場合には、その原本を保護業務責任者に管理させるとともに、その写しを特定秘密管理者に送付するものとする。

(立入りを制限した場所への入室等)

第5条 訓令第9条の規定に基づき立入りを制限した場所への入室等が必要な場合は、別記第3号様式の立入許可申請書により特定秘密管理者又は立入りを制限した場所で取り扱われる特定秘密に係る特定秘密管理者補に申請し、立入りの許可を得るものとする。

(特定秘密に係る通知等の送付)

第6条 特定秘密管理者は、訓令第16条第1項ただし書に規定する通知又は訓令第17条第1項に規定する周知を受けたときは、訓令第17条第5項に規定する記載又は記録をした後、当該通知又は周知の書面又は電磁的記録に記載された事項に係る特定秘密管理者補に送付するものとする。

(特定秘密に係る通知等の周知)

第7条 前条の規定により書面又は電磁的記録の送付を受けた特定秘密管理者補は、特定秘密取扱職員及び保護業務担当者にその旨を周知するものとする。

(特定秘密文書等の作成)

第8条 訓令第19条第1項に規定する特定秘密管理者の承認は、特定秘密管理者補が別記第4号様式の特定秘密文書等管理簿に自署又は記名することにより行うものとする。

2 前項の特定秘密文書等管理簿は、保護業務責任者が管理するものとする。

3 訓令第19条第2項に規定する特定秘密管理者の指名する者の指名は、特定秘密管理者補が当該特定秘密に係る特定秘密取扱職員及び保護業務担当者の中から選定し、第4条第1項に規定する特定秘密取扱職員名簿に記載することにより行うものものとする。

(作成の記載等)

第9条 訓令第20条第1項に規定する特定秘密文書等を管理するための番号は、次の例により、通達付紙第18号様式の左上欄に記載するとともに、当該特定秘密文書等に表示（電磁的記録にあっては、当該表示の記録を含む。）するものとする。

東防○第△△-×号特秘

備考：(1) ○は、部等の略号を表し、次の例により記載する。

防：防衛補佐官

会：会計監査官

総：総務部

企：企画部

調：調達部

三：三沢防衛事務所

郡：郡山防衛事務所

(2) △△は、暦年（和暦）を表す。

(3) ×は、暦年ごとの一連番号を表す。

2 特定秘密管理者補は、訓令第19条、第23条、第27条又は第28条の規定により特定秘密文書等の作成、交付、保管又は廃棄をしたときは、第8条第1項に規定する特定秘密文書等管理簿に必要な事項を記載するものとする。

(運搬)

第10条 訓令第21条に規定する特定秘密文書等を運搬する保護業務担当者以外の者の指名は、特定秘密管理者補が当該特定秘密に係る特定秘密取扱職員の中から選定し、第4条第1項に規定する特定秘密取扱職員名簿に記載することにより行うものとする。ただし、訓令第22条に規定する保護措置その他の運搬に必要な措置を講じた場合であって、特定秘密管理者補が承認したときは、当該特定秘密に係る特定秘密取扱職員以外の者に運搬させることができる。

2 特定秘密文書等を庁舎外に運搬するときは、2名以上の職員により行うものとする。

(交付)

第11条 特定秘密文書等を交付するときは、その記載を明確にするため、第8条第1項に規定する特定秘密文書等管理簿又は別記第5号様式の特定秘密文書等受

領証に受領の自署又は記名を徴するものとする。

- 2 前項の特定秘密文書等受領証は、保護業務責任者が管理するものとする。
- 3 特定秘密文書等を交付する際に、訓令第23条第7項の規定により返却することを条件とした場合において、当該条件を変更するときは、別記第6号様式の返却時期の変更通知を作成し、当該特定秘密文書等の交付先へ通知するとともに、当該変更通知の写しを保護業務責任者が管理するものとする。ただし、返却時期は、当該特定秘密文書等の保存期間が満了する日までの間に限るものとする。
- 4 特定秘密管理者補は、特定秘密文書等の交付を受けた場合は、第8条第1項に規定する特定秘密文書等管理簿に必要な事項を記載するものとする。

(伝達)

第12条 訓令第25条第1項に規定する特定秘密管理者の承認は、別記第7号様式の特定期秘密伝達承認書により行うものとする。

- 2 前項の規定により承認を得た後の特定秘密伝達承認書は、保護業務責任者が管理するものとする。
- 3 特定秘密を電話又は会議において口頭により伝達する場合は、通達第16第3項に規定する保護措置及び盗聴の防止に必要な措置を講ずるとともに、伝達の相手方が、伝達しようとする特定秘密に係る特定秘密取扱職員であることを確認し、直接当該相手方に対し伝達するものとする。この場合、その始めと終わりに、伝達する情報が特定秘密であることを明らかにして伝達するなど特定秘密の保護に必要な措置を講ずるものとする。

(保管等)

第13条 訓令第27条第2項に規定する帳簿は、別記第8号様式の特定期秘密文書等閲覧簿とし、保護業務責任者が管理するものとする。

- 2 前項の特定秘密文書等閲覧簿は、特定秘密文書等ごとに作成し、閲覧の履歴その他の必要な事項を記載するものとする。
- 3 訓令第27条第2項ただし書に規定する特定秘密文書等閲覧簿への記録を省略できる者は、当該特定秘密に係る特定秘密取扱職員に限定する。
- 4 特定秘密管理者は、前項の特定秘密文書等閲覧簿への記録について、特定秘密である情報を記載する文書、図画又は電磁的記録ごとに省略する職員を認めるものとし、別記第9号様式の特定期秘密文書等閲覧記録省略者名簿を作成するものとする。
- 5 特定秘密管理者が使用する特定秘密文書等は、特定秘密管理者の指示によるほか、原則として特定秘密管理者補たる総務部長が管理するものとする。

(廃棄)

第14条 訓令第28条第1項に規定する特定秘密管理者の承認は、特定秘密管理者補が第8条第1項に規定する特定秘密文書等管理簿に自署又は記名することにより行うものとする。

- 2 特定秘密文書等の廃棄は、特定秘密管理者補が指名する者の立会いの下、訓令第28条及び通達第18に規定する方法により行うものとする。
- 3 前項に規定する特定秘密文書等の廃棄に立ち会う者の指名は、特定秘密管理者

補が当該特定秘密に係る特定秘密取扱職員及び保護業務担当者の中から選定し、第4条第1項に規定する特定秘密取扱職員名簿に記載することにより行うものとする。

(検査等)

第15条 訓令第31条第3項の規定に基づき定期検査及び臨時検査(以下「検査」という。)を行う者(以下「検査実施者」という。)は、総務部長とする。

2 前項の規定にかかわらず総務部長に検査を行わせることができない場合、又は特定秘密管理者補たる総務部長が検査の対象者となる場合には、特定秘密管理者が自ら検査を実施するものとする。

3 訓令第31条第1項に規定する定期検査は、通達第20各項に規定する事項について、毎年、6月末日の状況については7月末日までに、12月末日の状況については翌年1月末日までに行い、その結果を速やかに特定秘密管理者に報告しなければならない。ただし、特定秘密管理者が自ら検査を実施する場合には、本項の報告を省略するものとする。

4 訓令第31条第2項に規定する臨時検査は、特定秘密管理者が必要があると認めたとときに定期検査の例により行うものとする。

5 検査実施者は、特定秘密の取扱いの業務を行うこととされた職員のうち、検査の対象者以外の職員の中から検査を行う者を指名し、当該職員に検査を行わせることができる。

(引継時の点検)

第16条 特定秘密管理者補は、保護業務責任者が人事異動等により交代したときは、その業務に係る事項について、新たに指名された保護業務責任者に確実に引継ぎを行わせ、その状況を点検するものとする。

2 新旧の保護業務責任者は、前項の引継ぎに当たっては、別記第10号様式の保護業務責任者引継確認簿に必要な事項を記録し、特定秘密管理者補の点検を受けなければならない。

3 前項の保護業務責任者引継確認簿は、保護業務責任者が管理するものとする。

(紛失その他の事故が生じた場合の措置)

第17条 特定秘密取扱職員は、訓令第40条第1項に規定する紛失その他の事故(以下「事故」という。)が発生し、又は発生したおそれがあるときは、特定秘密管理者補を通じ、特定秘密管理者に報告するとともに、可能な限りの手段で特定秘密を保護するために必要な措置を講ずるものとする。

2 訓令第40条第1項各号に規定する報告を行うときは、次に掲げる事項について詳細な調査を行うものとする。ただし、これらの調査が完了しないことをもって、第一報等の迅速性を要する報告を妨げることがあってはならない。

- (1) 事故発生(発生したおそれがある場合を含む。)の日時
- (2) 事故発生の場所
- (3) 該当特定秘密文書等の件名及び当該特定秘密の内容等
- (4) 関係する職員の官職氏名
- (5) 事故発生の原因及び経過

- (6) 事故が防衛省その他に及ぼす影響
- (7) 事故発生に際して講じた措置
- (8) その他参考となる事項

3 特定秘密管理者補は、前2項の規定による措置、調査及び報告を行うときは、特定秘密管理者と必要な連絡及び調整を行うものとする。

附 則

- 1 この達は、平成27年10月1日から施行する。
- 2 東北防衛局における防衛秘密の保護に関する規則（平成19年東北防衛局達第21号）は、廃止する。

附 則〔令和2年3月31日 東北防衛局達第1号〕

この達は、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9号〕

この達は、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。

別記第1号様式（第3条関係）

指 名 書

所 属

官 職 氏 名

担当する部署

特定秘密の保護に関する訓令（平成26年防衛省訓令第64号）第5条の規定により、（保護業務責任者／保護業務担当者）に指名する。

令和 年 月 日

特定秘密管理者補

官 職 氏 名

別記第2号様式（第4条関係）

特定秘密取扱職員名簿

作成年月日：令和 年 月 日

特定秘密 取扱部署	東北防衛局 部（防衛事務所） 課（室）	取扱える特定秘密の事項整理番号／取扱える職員					
		特定秘密の有効期間／取扱える期間					
特定秘密を取扱う官職	氏名						
特定秘密管理者補							
保護業務責任者							
保護業務担当者							
取扱職員							
作成立会者							
運搬者							
廃棄立会者							

※ 1 取扱職員ごとに、取り扱える特定秘密の事項整理番号欄には、上段に当該職員が取扱える事項番号に「○」を、下段に取り扱える期間を記入する。
 2 保護業務担当者等として記入した取扱職員については、改めて取扱職員として記入する必要はない。

立入許可申請書

令和 年 月 日

〔特定秘密管理者
特定秘密管理者補の職名〕殿

申請者 職又は所属
官級又は階級
氏名

立入を制限した場所に、下記のとおり立ち入りたく申請します。

記

日時：自 令和 年 月 日 時 分
至 令和 年 月 日 時 分

理由：

特定秘密伝達承認書

- 1 指定の整理番号
- 2 特定秘密文書等の管理番号
- 3 特定秘密文書等の件名
- 4 伝達先
- 5 伝達方法

上記の特定秘密の伝達を承認する。

令和 年 月 日

特定秘密管理者 東北防衛局長 氏 名

特定秘密管理者補 官 職 氏 名

別記第 8 号様式（第 1 3 条関係）

特定秘密文書等閲覧簿

（特定秘密管理者名： ）

管理番号及び一連番号		文書等件名				
No.	年月日	閲覧者名	閲覧場所	閲覧時間		確認
				開始	終了	

- ※ 1 この閲覧簿は、特定秘密文書等 1 件ごとに作成すること。
- 2 閲覧ごとに記載すること。
- 3 確認は特定秘密管理者補又は保護業務担当者が閲覧の状況を確認し自署又は記名すること。

別記第9号様式（第13条関係）

特定秘密文書等閲覧記録省略者名簿

管理番号		一連番号	
文書等件名			
閲 覧 記 録 省 略 者	官 職 氏 名	省略する理由	
<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</p> <p style="text-align: center;">特定秘密管理者の官職 氏 名</p>			

別記第10号様式（第16条関係）

保護業務責任者引継確認簿

引継年月日	特定秘密管理者補の官職 氏名	(特定秘密保護責任者)		異常の有無	備考
		官職	氏名		
		旧			
		新			
		旧			
		新			
		旧			
		新			
		旧			
		新			
		旧			
		新			