

北関東防衛局達第 13 号

改正 平成 20 年 3 月 26 日北関東防衛局達第 7 号
平成 20 年 4 月 28 日北関東防衛局達第 15 号
平成 21 年 3 月 31 日北関東防衛局達第 8 号
平成 22 年 3 月 30 日北関東防衛局達第 8 号
平成 23 年 4 月 1 日北関東防衛局達第 7 号
平成 24 年 7 月 30 日北関東防衛局達第 5 号
平成 25 年 9 月 2 日北関東防衛局達第 8 号
平成 27 年 10 月 1 日北関東防衛局達第 7 号
平成 30 年 3 月 30 日北関東防衛局達第 4 号
平成 31 年 4 月 24 日北関東防衛局達第 4 号
令和 4 年 3 月 31 日北関東防衛局達第 1 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、北関東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

北関東防衛局長 徳地 秀士

北関東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 16 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（以下「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 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 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 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 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、防衛補佐官、会計監査官、地方防衛事務所長及び出張所長とする。

（取扱者）

第 3 条 保全責任者又はその職務上の上級者（以下「保全責任者等」という。）は、訓令第 3 条の規定により、取扱者の候補者を選定し、別記第 1 号様式により北関東防衛局長（以下「局長」という。）に申請し、指定を受けなければならない。

（関係職員）

第4条 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5条 訓令第4条第1項に規定する官房長等の指定した者は、管理者とする。

- 2 管理者は、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4級(地方防衛事務所及び出張所にあつては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 保全責任者の職務上の上級者である管理者は、訓令第4条第3項の規定により部下職員の中から保全責任者の補助者を指定するときは、行政職俸給表(一)の職務の4級(地方防衛事務所及び出張所にあつては3級)以上の職にある者及び佐たる自衛官をもって充て、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するときは、行政職俸給表(一)の職務の4級(地方防衛事務所及び出張所にあつては3級)以上の職にある者及び佐たる自衛官をもって充てるものとする。
- 4 管理者は、訓令第4条の規定により保全責任者又は臨時にその職務を代行する職員を指定したときは、順序を経て局長に報告しなければならない。
- 5 保全責任者の職務上の上級者である管理者は、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必要があるときは、北関東防衛局総務部長(以下「総務部長」という。)の承認を得なければならない。
- 6 保全責任者若しくはその職務を代行する職員又は保全責任者の補助者の指定は、別記第2号様式の指定書によるものとする。

(保全教育)

第6条 訓令第9条の規定による保全教育は、第20条第1項の規定による定期検査と併せて実施するものとする。

- 2 局長は、前項の保全教育のほか、必要があると認めるときは、特別防衛秘密の保全のための教育を臨時に実施するものとする。

(掲示)

第7条 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、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。第11条において「施行令」という。)第5条に規定する掲示を行ったときは、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。

(紛失時等の処置)

第8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、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

(特定特別防衛秘密の関係職員の指定)

第9条 保全責任者等は、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及び取扱者を指定するときは、候補者を選定し、別記第3号様式により局長に申請し、指定を受けなければならない。

2 保全責任者等は、前項により指定された者について、特定特別防衛秘密の関係職員の証を必要とするときは、別記第4号様式により北関東防衛局総務部総務課長（次項において「総務課長」という。）に依頼するものとする。

3 総務課長は、特定特別防衛秘密の関係職員の証を交付しようとする者が、関係職員であることを確認の上、別記第5号様式による特定特別防衛秘密の関係職員の証の発行台帳に記載し、別記第6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。

(秘密区分の進達)

第10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11条 特別防衛秘密に関し、施行令第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。

(複製等)

第12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、訓令第25条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、順序を経て局長に上申しなければならない。

(外部への送達及び伝達)

第13条 管理者及びその職務上の上級者は、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、訓令第30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。

(文書、図画及び物件以外の方法による伝達)

第14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15条 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当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16条 訓令第35条に規定する受領証の様式は、別記第7号様式とする。

(特別防衛秘密記録簿等)

第17条 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8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、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、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18条 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19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、場所等を記録させるものとする。

- 2 前項の閲覧簿は、別記第9号様式によるものとする。

- 3 訓令第42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10号様式により管理者の承認を得なければならない。

(定期検査及び臨時検査)

第20条 訓令第47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、12月末日現在の状況について翌年の1月末日までに、

それぞれ行い、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 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行うものとする。

(引継時の検査)

第21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 引継ぎに当たっては、新旧保全責任者は別記第11号様式による引継確認書に所要事項を記録し、管理者の確認を受けなければならない。

(実施の細目)

第22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3月26日北関東防衛局達第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「アメリカ合衆国政府」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20年4月28日北関東防衛局達第15号)

この達は、平成20年4月30日から施行する。

附 則 (平成21年3月31日北関東防衛局達第8号)

この達は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月30日北関東防衛局達第8号)

- 1 この達は、平成22年4月1日から施行する。

(北関東防衛局における秘密の取扱いに関する適格性の確認等に関する達の一部改正)

- 2 北関東防衛局における秘密の取扱いに関する適格性の確認等に関する達(平成21年北関東防衛局達第15号)の一部を次のように改める。

附則第2項を次のように改める。

- 2 特定特別防衛秘密の関係職員の証の有効期限については、訓令附則第1項及び第2項の規定により、自衛官にあっては、当該自衛官の資格の有効期間が満了するまでとし、事務官等にあっては、訓令の施行日から起算して1年の間とする。

附 則 (平成23年4月1日北関東防衛局達第7号)

この達は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年7月30日北関東防衛局達第5号)

この達は、平成24年7月30日から施行する。

附 則 (平成25年9月2日北関東防衛局達第8号)

この達は、平成25年9月2日から施行する。

附 則 (平成27年10月1日北関東防衛局達第7号)

この達は、平成27年10月1日から施行する。

附 則 (平成30年3月30日北関東防衛局達第4号)

この達は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成 31 年 4 月 24 日北関東防衛局達第 4 号）

この達は、天皇の退位等に関する皇室典範特例法（平成 29 年法律第 63 号）の施行の日（平成 31 年 4 月 30 日）の翌日から施行する。

附 則（令和 4 年 3 月 31 日北関東防衛局達第 1 号）

この達は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

第 1 号様式（第 3 条関係）

特別防衛秘密文書等取扱者指定書

取り扱える秘密の種類	
年 月 日 北関東防衛局長 ○○ ○○ 殿 保全責任者等 北関東防衛局 ○○○○ ○○ ○○ 下記の者について、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 3 条に規定する取扱者の指定を受けたく申請する。 記 職 名： 階 級： 氏 名： 理 由：	
上記の者を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 3 条に規定する取扱者に指定する。 年 月 日 北関東防衛局長 ○○ ○○	

注：異動以外の理由により指定の解除を行う場合は、「指定」を「解除」に改める。
（異動の場合の指定の解除申請は必要ない。）

第 2 号 様 式 （ 第 5 条 関 係 ）

指 定 書

氏 名	職 又 は 所 属
	官 級 又 は 階 級
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／保全責任者の補助者〕を命ずる。	
年 月 日 指 定 者 職 氏 名	

第 3 号様式（第 9 条関係）

特定特別防衛秘密文書等 { 保全責任者 } 指定書
{ 取 扱 者 }

取り扱える秘密の種類	
年 月 日	
北関東防衛局長 ○○ ○○ 殿	
保全責任者等 北関東防衛局 ○○○○ ○○ ○○	
下記の者について、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 3 条に規定する取 扱 者 } の指定を受けたく申請する。 { 第 4 条に規定する保全責任者 }	
記	
職 名 :	
階 級 :	
氏 名 :	
理 由 :	
上記の者を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 3 条に規定する取 扱 者 } に指定する。 { 第 4 条に規定する保全責任者 }	
年 月 日	
北関東防衛局長 ○○ ○○	

注： 1 異動以外の理由により指定の解除を行う場合は、「指定」を「解除」に改める。
（異動の場合の指定の解除申請は必要ない。）
2 該当しない条項及び字句は抹消する。

第4号様式（第9条関係）

事務連絡

○. ○. ○

総務課長 殿

保全責任者等

○ ○ ○ ○

特定特別防衛秘密の関係職員の証の交付について（依頼）

標記について、下記のとおり交付されたく依頼する。

記

- 1 官職又は階級、氏名（認識番号）
- 2 取扱う特別防衛秘密の名称
- 3 取扱う特別防衛秘密の範囲
- 4 指定の理由
- 5 その他

添付書類：特定特別防衛秘密文書等取扱者指定書

第5号様式 (第9条関係)

[illegible]

第 6 号様式（第 9 条関係）
（表）

		90	
		85	

6055

特定特別防衛秘密の関係職員の証

〇〇適証第〇〇〇号

写真

所属 〇〇部〇〇課
官職又は階級 〇〇〇〇
氏名 〇〇 〇〇
〇〇年〇〇月〇〇日生
有効期限 〇〇年〇〇月〇〇日

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。
年 月 日

北 関 東 防 衛 局 長

(表)

(裏)

		90	
		85	

6055

防衛大臣の特に指定する特別防衛秘密の名称
〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、
〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、
〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇、

(注意) この証明書は、紛失し、き損し若しくは汚損した時は、
直ちにその旨を保全責任者に届け出ねばならない。

(裏)

第 7 号 様 式 （ 第 1 6 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。

年 月 日

保全責任者 氏 名

----- 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。

年 月 日

受領者 職又は所属

官級又は階級 氏 名

第 8 号様式（第 1 7 条関係）

特 別 防 衛 秘 密

接 受					通 知				送 達					保 管					
数量	発 送 者	発 送 年 月 日	接 受 年 月 日	接 受 者	通 知 先	通 内 知 容	通 知 年 月 日	通 方 知 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 場 管 所	定 期 検 査 年 月 日	貸 出 年 月 日	数量

記 録 簿

貸 出						回 収						破 棄						備 考
貸 出 者		貸 予 期 出 定 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	
所 属	氏 名																	

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。

第9号様式（第19条関係）

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	閲覧時間		確認
					開始	終了	
					：	：	
					：	：	
					：	：	
					：	：	
					：	：	
					：	：	
					：	：	
					：	：	
					：	：	
					：	：	
				年 3 月末	<u>確認</u>		

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 保全責任者は年度末に、閲覧状況を確認

第 1 0 号様式（第 1 9 条関係）

特別防衛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)			
上記の者は、当該文書の閲覧記録の記載を省略する。			
年 月 日			
管理者			
北関東防衛局長 ○○ ○○			

第 1 1 号様式（第 2 1 条関係）

引 継 確 認 書

引 継 年月日	保管数量	異常 の有無	新旧別	保全責任者 官職 氏名	管理者 確認	備 考
	件 部		旧			
			新			
	件 部		旧			
			新			
	件 部		旧			
			新			
	件 部		旧			
			新			
	件 部		旧			
			新			
	件 部		旧			
			新			
	件 部		旧			
			新			
	件 部		旧			
			新			
	件 部		旧			
			新			
	件 部		旧			
			新			
	件 部		旧			
			新			
	件 部		旧			
			新			

注：保管数量欄は、原議数を件数、保管数を部数として計上する。