

南関東防衛局達第5号

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、南関東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26年12月10日

南関東防衛局長 丸井 博

南関東防衛局における特定秘密の保護に関する達

改正 令和3年7月1日南関東防衛局達第5号

改正 令和6年1月5日南関東防衛局達第1号

（趣旨）

第1条 この達は、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。）及び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「運用通達」という。）に基づき、南関東防衛局における特定秘密の保護に関し必要な措置を定めるものとする。

（用語の定義）

第2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) 特定秘密 特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号。以下「法」という。）第3条第1項に規定する特定秘密をいう。
- (2) 特定秘密取扱職員 訓令第2条第1号に規定する職員をいう。
- (3) 特定秘密管理者補 訓令第5条第1項に規定する特定秘密管理者補をいう。
- (4) 保護業務担当者 訓令第5条第2項に規定する保護業務担当者をいう。
- (5) 保護業務責任者 訓令第5条第3項に規定する当該部署における保護業務担当者の業務を総括する者をいう。
- (6) 適合事業者 訓令第2条第9号に規定する、物件の製造又は役務の提供を業とする者で、特定秘密の保護のために必要な施設設備を設置していることその他施行令第14条に規定する基準に適合するものをいう。

（特定秘密管理者補）

第3条 訓令第5条第1項に規定する地方防衛局長が指名する者の基準は、各部長、防衛補佐官、労務管理官、会計監査官及び各防衛事務所長とする。

2 特定秘密を取扱う必要が生じる場合には、その都度、別記第1号様式による特定秘密管理者補指定書により指定するものとする。

（保護業務担当者）

第4条 訓令第5条第2項及び第3項に規定する地方防衛局長が指名する者の基準は、別表による特定秘密取扱職員及び取扱範囲の基準のとおりとする。

2 特定秘密管理者補は、特定秘密を取扱う必要が生じる場合及び前項に規定する別表以外の職員を指定する必要がある場合並びに指定を解除する場合には、その都度、別記第2号様式による保護業務担当者指定等申請書により、南関東防衛局長（以下「局長」という。）に申請するものとする。

3 保護業務担当者の指定は、前項による承認を得た上で、別記第3号様式による保護業務担当者指定書により、特定秘密管理者補が指定するものとする。

4 特定秘密管理者補は、訓令第8条第1項、第3項及び第4項による特定秘密取扱職員の指定状況を別記第4号様式による特定秘密取扱職員指定簿により管理するものとする。

（保全教育）

第5条 訓令第6条の規定による保全教育は、第24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、特定秘密の保護のための教育を臨時に実施するものとする。

（特定秘密取扱職員の範囲）

第6条 訓令第8条の規定による特定秘密取扱職員の範囲は、第4条第1項に規定する別表による取扱範囲とする。

（立入制限場所への立入り）

第7条 訓令第9条の規定による許可を得ようとする者は、別記第5号様式による立入許可申請書により、局長又は当該立入りを禁止している特定秘密管理者補に申請し、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。

（機器の持込み制限）

第8条 特定秘密管理者補は、特定秘密を取り扱う執務室（障壁等により物理的に隔離した区画においてのみ特定秘密を取り扱う場合には当該区画に限る。）（以下「執務室」という。）において特定秘密に係る事務（接受、閲覧、点検、記録等をいう。）を実施するときは、当該執務室への携帯型情報通信・記録機器の持込みを制限するものとする。

2 前項の執務室は、別記第6号様式による携帯型情報通信・記録機器の持込みを制限する旨の掲示を行うものとする。

（指定）

第9条 訓令第12条第1項に規定する指定を受ける場合は、運用通達第7第1項による様式により申請するものとする。

(指定の有効期間の満了及び延長)

第10条 訓令第13条第1項に規定する指定の有効期間の満了及び延長する場合は、運用通達第7第2項による様式により申請するものとする。

(指定の解除)

第11条 訓令第14条に規定する指定の解除の必要がある場合は、運用通達第7第3項による様式により申請するものとする。

(指定等の記録)

第12条 訓令第15条第1項に規定する特定秘密指定整理簿は、運用通達第9による様式とし、総務部長が管理するものとする。

(特定秘密の表示等)

第13条 訓令第16条第1項及び第17条第2項の規定する表示は、運用通達第10第1項、第2項及び第3項によるものとし、訓令第16条第1項及び第2項の規定する通知は、運用通達第10第4項による様式によるものとする。

(指定等の周知)

第14条 訓令第17条第1項及び第3項の規定する周知は、運用通達第11第1項による様式によるものとする。

(指定理由の点検等)

第15条 訓令第18条第1項に規定する点検は、第24条第1項の規定による6月末日の状況について行う定期検査と併せて実施するものとする。

(作成)

第16条 訓令第19条第1項の規定により承認を得る際は、別記第7号様式により上申しなければならない。

(作成の記録等)

第17条 訓令第20条第1項、第23条第6項、第27条第2項及び第28条第6項に規定する特定秘密管理者の定める帳簿は、別記第8号様式による特定秘密記載簿とする。

(運搬)

第18条 訓令第21条及び第22条に規定する方法により運搬することができない場合は、その他の運搬方法について、局長に指示を求めなければならない。

(交付)

第19条 訓令第23条第1項及び運用通達第15第1項の規定により承認を得る際は、別記第9号様式により申請しなければならない。

2 運用通達第15第2項に規定する受領証は、別記第10号様式とする。

(伝達)

第20条 訓令第25条第1項及び運用通達第16第1項の規定により承認を得る際

は、別記第 1 1 号様式により申請しなければならない。

(保管及び閲覧)

第 2 1 条 特定秘密管理者補は、特定秘密に係る文書等を保管するときは、可能な限り同一の容器に集中保管することとし、その所在が明確になるようにするものとする。

2 訓令 2 7 条第 2 項に規定する帳簿は、別記第 1 2 号様式による特定秘密文書等閲覧簿とする。

3 特定秘密管理者補は、前項による特定秘密文書等を閲覧に供するときは、特定秘密文書等閲覧簿に必要事項を記載させ、特定秘密取扱職員であることを確認したうえで閲覧させるものとする。

4 前項による閲覧は、あらかじめ指定した保全に適する場所に限定するものとする。

(廃棄)

第 2 2 条 訓令第 2 8 条第 1 項に規定する廃棄の承認は、あらかじめその理由を付した書面又は電磁的記録により、訓令第 2 8 条第 2 項に規定する同意を得たうえで、別記第 1 3 号様式により局長に上申しなければならない。

2 訓令第 2 9 条に規定する緊急の事態に際しての廃棄の承認は、運用通達第 1 9 第 4 項による様式を準用し、速やかに局長に上申しなければならない。

(保管状況の点検)

第 2 3 条 保護業務責任者は、その保管に係る文書等についての保管状況を毎月末点検を実施し、別記第 1 4 号様式により特定秘密管理者補の確認を得なければならない。

(定期検査及び臨時検査)

第 2 4 条 訓令第 3 1 条第 1 項及び運用通達第 2 0 第 1 項に規定する定期検査は、局長が指定する職員が毎年 6 月末日現在の状況について、7 月末日までに行い、1 2 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 訓令第 3 1 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。

(引継時の点検)

第 2 5 条 特定秘密管理者補は、第 4 条第 3 項により指名された保護業務責任者が交代したときには、新旧保護業務責任者の引継を確実に行わせ、特定秘密に属する文書等についての保管の状況を検査しなければならない。

2 前項の引継検査を証するため、別記第 1 5 号様式の引継証明書により責任の所在を明らかにしておくものとする。

(他の行政機関への交付等)

第26条 訓令第33条の規定により、他の行政機関に特定秘密文書等を交付又は伝達する必要があると認める場合は、その特定秘密に係る事項及びその理由等を明らかにした書面又は電磁的記録により、局長に上申しなければならない。

第27条 削除

(適合事業者への交付等)

第28条 訓令第35条の規定により、適合事業者に特定秘密文書等を交付又は伝達する必要があると認める場合は、その特定秘密に係る事項及びその理由等を明らかにした書面又は電磁的記録により、局長に上申しなければならない。

(適合事業者との契約)

第29条 契約担当官等（防衛省所管契約事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第108号）第2条に規定する契約担当官等）は、適合事業者との契約に、訓令第37条第2項に規定する特定秘密の保護措置として特約条項を付すものとする。

(紛失その他の事故等が生じた場合の措置)

第30条 訓令第40条に規定する特定秘密若しくは特定秘密に係る文書等が紛失し、漏えいし、若しくは破壊されたとき（以下「紛失その他の事故」という。）、又はそれらの疑い若しくはおそれがあるときは、特定秘密管理者補は、速やかに、次の各号に掲げる事項について調査し、所見を添え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) 事故に係る特定秘密の事項、整理番号及び登録番号
- (4) 事故の経過
- (5) 事故の及ぼす影響
- (6) 事故発生に際してとられた措置
- (7) その他必要な事項

2 訓令第40条の2に規定する紛失その他の事故に至らない特定秘密若しくは特定秘密に係る文書等の不適切な取扱い（以下「不適切な取扱い」という。）が発生したとき、又はそれらの疑い若しくはおそれがあるときは、特定秘密管理者補は、速やかに、次の各号に掲げる事項について調査し、所見を添えて局長に報告しなければならない。

- (1) 不適切な取扱いが発生した（発生の疑い又はおそれがある場合を含む。）日時及び場所
- (2) 不適切な取扱いに関係のある職員の所属、官職及び氏名
- (3) 不適切な取扱いに係る特定秘密の事項、整理番号及び登録番号

- (4) 不適切な取扱いの経過
- (5) 不適切な取扱いの及ぼす影響
- (6) 不適切な取扱い発生に際してとられた措置
- (7) その他必要な事項

(実施の細目)

第31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)

第1 この達は、平成26年12月10日から施行する。

(南関東防衛局における防衛秘密の保護に関する達の廃止)

第2 南関東防衛局における防衛秘密の保護に関する達(平成19年南関東防衛局達第13号)は、廃止する。

附 則(令和3年南関東防衛局達第5号)

この達は、令和3年7月1日から施行する。

附 則(令和6年南関東防衛局達第1号)

この達は、令和6年1月5日から施行する。

特定秘密取扱職員及び取扱範囲の基準

所 属 部 署	保護業務責任者	保護業務担当者	取扱範囲
総 務 部 総 務 課	総務課長	総務係長 企画係長 適格性付与専門官 総合調整官	総務部内 所掌事務
企 画 部 地 方 調 整 課	地方調整課長	総務係長 地方協力確保室長 地方協力確保室員	企画部内 所掌事務
調 達 部 調 達 計 画 課	調達計画課長	総務係長	調達部内 所掌事務
調 達 部 装 備 課	装備課長	課長補佐 管理係長	装備課内 所掌事務
管 理 部 業 務 課	業務課長	総務係長	管理部内 所掌事務
労務管理官	労務対策官	安全衛生専門官	労務管理官内 所掌事務
横須賀防衛 事務所	次長	業務課長 業務第1係長	防衛事務所内 所掌事務
座間、吉田 、浜松各防 衛事務所	次長	業務第1係長 業務係長	
富士防衛事 務所	業務課長	業務第1係長	

(別記)

第1号様式(第3条関係)

特定秘密管理者補指定書

(氏名)	(職又は所属)
	(官級又は階級)
<p>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条に規定する特定秘密管理者補を命ずる。</p> <p>年 月 日</p> <p>指定者 官 職 氏 名 [特定秘密管理者]</p>	

殿

特定秘密管理者補の職名

保護業務担当者指定等申請書

下記のとおり、特定秘密の保護に係る保護業務担当者〔保護業務責任者〕の指定〔解除〕を承認されたく申請する。

記

- 1 申請する保護業務担当者氏名
- 2 所属又は職名
- 3 官級又は階級
- 4 指定〔解除〕年月日

第3号様式（第4条関係）

保護業務担当者指定書

(氏名)	(職又は所属)
	(官級又は階級)
<p>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条に規定する保護業務担当者〔保護業務責任者〕を命ずる。</p> <p>年 月 日</p> <p>指定者 官 職 氏 名〔特定秘密管理者補〕</p>	

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 時から平成 年 月 日 時まで立ち入りたく申請
します。

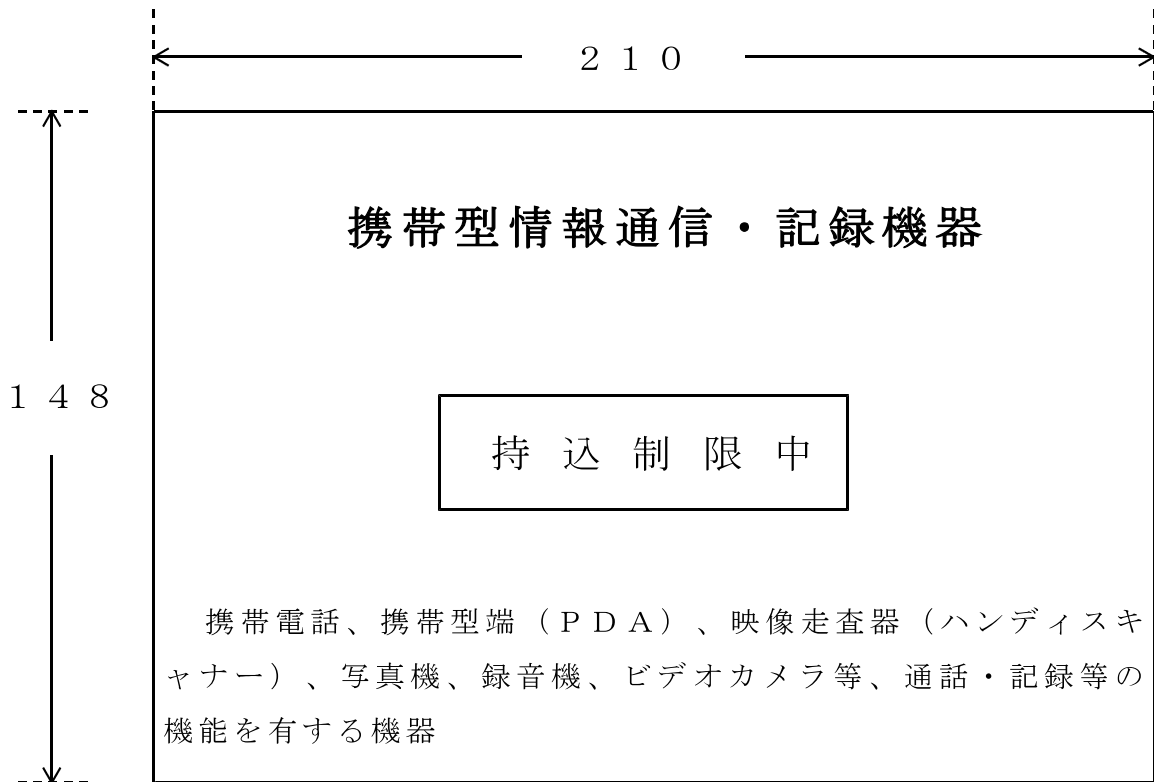
記

理由：

第 6 号様式（第 8 条関係）

掲示する標識（標準）

寸法の数字はミリメートル



- 注： 1 枠線の太さは、約 2 mm とし、赤色とする。
- 2 「持込制限中」の文字は、赤色とする。
- 3 常時を必要とする場合の標識は、「持込制限中」を「持込制限区画」に改めたものとする。

殿

特定秘密管理者補の職名

特定秘密文書等の作成について

下記のとおり、特定秘密文書等の作成について、承認されたく
上申する。

記

- 1 作成に係る情報
- 2 作成の理由
- 3 作成数量
- 4 交付予定先
- 5 参考事項

※ その他の必要事項を追記する

殿

特定秘密管理者補の職名

特定秘密文書等の交付について

下記のとおり、特定秘密文書等の交付について、承認されたく申請する。

記

- 1 交付に係る情報（整理番号、指定年月日）
- 2 交付の理由
- 3 交付数量
- 4 交付先
- 5 交付年月日
- 6 交付方法
- 7 交付（運搬）者
- 8 参考事項

※ その他の必要事項を追記する

第10号様式（第19条関係）

交 付 票			
殿			
一連番号	登録番号 整理番号	件 名	数量
<p>上記のとおり交付する。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">氏 名</p>			
切 ----- 取 ----- 線 -----			
受 領 証			
殿			
一連番号	登録番号 整理番号	件 名	数量
<p>上記のとおり受領した。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>受領者 職又は所属 官級又は階級 氏 名</p>			

文 書 記 号
文 書 年 月 日

殿

特定秘密管理者補の職名

特定秘密の伝達について

下記のとおり、特定秘密の伝達について、承認されたく申請する。

記

- 1 伝達に係る情報
- 2 伝達の理由
- 3 伝達先の部署
- 4 参考事項

※ その他の必要事項を追記する

第 1 2 号様式（第 2 1 条関係）

特 定 秘 密 文 書 等 閲 覧 簿

登録 番号	名 称	年 月 日	時 間	場 所	閲 覧 理 由	所 属	官 職 氏 名	閲 覧 者 確 認	特 定 秘 密 管 理 者 補 確 認	備 考

注：この閲覧簿は、文書、図面又は物件毎に備え付ける。

殿

特定秘密管理者補の職名

特定秘密文書等の廃棄について

下記のとおり、特定秘密文書等の廃棄について、承認されたく
上申する。

記

- 1 廃棄に係る情報（整理番号、指定年月日）
- 2 廃棄の理由
- 3 廃棄数量
- 4 廃棄年月日
- 5 廃棄方法
- 6 廃棄立会者
- 7 参考事項

※ その他の必要事項を追記する

第 1 4 号様式（第 2 3 条関係）

月 末 点 検 簿

点 検 年 月 日	保管数量	異状の有無	保護業務責任者 確 認	特定秘密 管理者補 確 認	備考
	件 部				
	件 部				
	件 部				
	件 部				
	件 部				

注：保管数量は、原議数を件数、保管数を部数として計上する。

第15号様式（第25条関係）

引継証明書

引継証明書						
引継						備考
引継 年月日	特定秘密 保管数量	異状 の有無	保護業務責任者 官職氏名	確認	特定秘密 管理者補 確認	
	件 部		(旧)			
			(新)			
	件 部		(旧)			
			(新)			

注：保管数量は、原議数を件数、保管数を部数として計上する。