

近畿中部防衛局達第20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、近畿中部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

近畿中部防衛局長 増田 慎吾

### 近畿中部防衛局における特別防衛秘密の保護に関する達

改正 平成20年6月30日近畿中部防衛局達第8号  
平成21年3月31日近畿中部防衛局達第11号  
平成22年6月25日近畿中部防衛局達第7号  
平成29年12月27日近畿中部防衛局達第6号  
令和3年3月23日近畿中部防衛局達第2号  
令和4年3月24日近畿中部防衛局達第2号

（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 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「特別防衛秘密訓令」という。）第1条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 特別防衛秘密訓令第2条第3項第1号に規定する管理者をいう。
- (4) 保全責任者 特別防衛秘密訓令第4条第1項に規定する保全責任者をいう。
- (5) 取扱者 特別防衛秘密訓令第2条第3項第3号に規定する取扱者をいう。
- (6) 適格性 秘密の取扱いに関する適格性の確認等に関する訓令（平成21年防衛省訓令第25号）（以下「適格性訓令」という。）第2条第4号に規定する適格性をいう。

（管理者）

**第2条** 特別防衛秘密訓令第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) 近畿中部防衛局本局にあつては部長
- (2) 東海防衛支局にあつては支局長が指定する次長
- (3) 小松、京都、舞鶴、岐阜各防衛事務所（以下「防衛事務所」という。）にあつては所長

2 前項の規定により指定された者に、適格性が付与されていない場合は、別に管理者を指定するものとする。

(関係職員)

**第3条** 特別防衛秘密訓令第2条第3項第6号において規定する官房長等の指定した者は、管理者とする。

(取扱者)

**第4条** 管理者は、取扱者の候補者を選定し、適格性の確認を行い、別記第1号様式により局長に申請して、指定を受けなければならない。

2 前項の選定にあたっては、必要最小限にとどめ、その取り扱わせる秘密の範囲を明らかにしておかなければならない。

3 管理者は、第1項の規定により指定を受けたとき又はその指定を解除しようとするときは、別記第1の2号様式により職員に通知するものとする。

4 管理者は、前項の規定により指定の解除を職員に通知したときは、その通知書の写しを局長に送付するものとする。

(保全責任者)

**第5条** 特別防衛秘密訓令第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、特別防衛秘密訓令第4条第1項又は第4項の規定により、保全責任者又は保全責任者の職務を代行する職員を指定するときは、部下職員である行政職俸給表(一)の職務の級2級以上の職に ある者又は幹部自衛官の中から選定し、別記第2号様式の

特別防衛秘密保全責任者指定書

により、指定又は解除しなければならない。

特別防衛秘密保全責任者代行者指定書

3 管理者は、特別防衛秘密訓令第4条第1項又は第4項の規定により保全責任者又は保全責任者の職務を代行する職員を指定したときは、近畿中部防衛局長(以下「局長」という。)に報告しなければならない。

(保全責任者補助者)

**第5条の2** 保全責任者の職務上の上級者である管理者は、特別防衛秘密訓令第4条第3項の規定により保全責任者の補助者を指定又は解除するときは、別記第2の2号様式の特別防衛秘密保全責任者補助者指定書によるものとする。

2 管理者は、特別防衛秘密訓令第4条第3項の規定により保全責任者の補助者を指定又は解除したときは、近畿中部防衛局次長に報告しなければならない。

(適格性)

**第5条の3** 第4条、第5条、第5条の2及び第6条の指定に際しては、指定される職員に適格性が付与されてなければならない。

(特定特別防衛秘密の関係職員の指定)

**第6条** 特別防衛秘密訓令第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、適格性の確認を管理者が行い、別記第3号様式により局長に申請して、指定を受けなければならない。

- 2 管理者は、前項の規定により指定を受けたとき又はその指定を解除しようとするときは、別記第3の2号様式により職員に通知するものとする。
- 3 管理者は前項の規定により指定の解除を職員に通知した時は、その通知書の写しを局長に送付するものとする。
- 4 管理者は、第1項の指定を受けたときは、確認された者に別記第4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。
- 5 管理者は、第2項により指定の解除の通知を行った場合は、特定特別防衛秘密の関係職員の証を返却させるものとする。

(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、特別防衛秘密訓令第14条第1項の規定による措置をとるほか、関係職員は、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（一連番号を含む）
- (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** アメリカ合衆国政府（以下、「米国」という。）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密訓令第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** 特別防衛秘密訓令第10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、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、取扱者の職名を明らかにした上で、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、特別防衛秘密訓令第25条に規定する防衛大臣の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、特別防衛秘密訓令第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、特別防衛秘密訓令第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** 特別防衛秘密訓令第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相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15条** 特別防衛秘密訓令第35条に規定する受領証の様式は、別記第5号様式とする。

(特別防衛秘密記録簿等)

**第16条** 特別防衛秘密訓令第37条第2項に規定する官房長等の定める簿冊は、別記第6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、回収又は廃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、特別防衛秘密訓令第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、特別防衛秘密訓令第39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** 特別防衛秘密訓令第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。

(保管状況報告)

**第18条** 削除

(閲覧記録)

**第18条** 特別防衛秘密訓令第42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7号様式による特別防衛秘密文書等閲覧簿とする。

2 特別防衛秘密訓令第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は、特別防衛秘密文書毎に作成した別記第8号様式に定める特別防衛秘密文書等閲覧記録省略名簿に必要事項を記入し、局長の承認を得なければならない。

(定期検査及び臨時検査)

**第19条** 特別防衛秘密訓令第47条第1項に規定する定期検査は、毎年6月末日現在における保護の状況について、7月末日までに行い、12月末日現在における保護の状況について、翌年の1月末日までに行うものとする。

2 特別防衛秘密訓令第47条第2項の規定による臨時検査は、定期検査の例により行うものとする。

3 前2項に規定する検査は、職員の中から検査員を指名し行うものとする。

4 検査員は、定期検査及び臨時検査の結果を検査を行った月の末日までに局長に報告するものとする。

5 前項の報告は、特別防衛秘密の保護に関する訓令の解釈及び運用について（防防調（事）第3号。27. 10. 1）別記様式の特別防衛秘密定期検査報告書により行うものとする。この際、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）別紙様式第2の秘密件名等報告を添付するものとする。

(引継時の検査)

**第20条** 管理者は、保全責任者が交替したときは、新旧保全責任者の引継ぎを確実に

行わせ、その状況を検査しなければならない。

- 2 前項の引継時の検査を証するため、別記様式第9号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。

(保全教育)

**第21条** 特別防衛秘密訓令第9条の規定による保全教育は、同訓令第47条第1項の規定による定期検査の時期にあわせて、管理者が実施するものとする。

- 2 管理者は、前項の保全教育のほか、特別防衛秘密の保護に必要な知識の徹底及び意識の高揚を図るため、その任務及び特性に応じて教育すべき事項を検討し、必要に応じ、保全教育を実施するものとする。

- 3 管理者は、第1項に規定する保全教育を実施したときは、その実施状況を速やかに局長に報告するものとする。

(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6月30日近畿中部防衛局達第6号)

この達は、平成20年7月1日から施行する。

**附 則** (平成21年3月31日近畿中部防衛局達第10号)

- 1 この達は、平成21年4月1日から施行し、平成21年7月1日から適用する。
- 2 この達の適用の際、現に職員である者又は適用日から起算して1年の間に職員となった者(適格性訓令第19条の規定の適用がある者及び同訓令附則第2項に規定する職員を除く。)が行う秘密に関する事務については、この達の適用日から起算して1年の間(同訓令第12条第3項に規定する決定があったときは、当該決定の日までの間)は、第2条第2項及び第4条の3の規定にかかわらず、なお従前の例による。

**附 則** (平成22年6月25日近畿中部防衛局達第7号)

この達は、平成22年6月28日から施行する。

**附 則** (平成29年12月27日近畿中部防衛局達第6号)

この達は、平成30年1月1日から施行する。

**附 則** (令和3年3月23日近畿中部防衛局達第2号)

- 1 この達は、令和3年3月31日から施行する。
- 2 この達の施行の際現にあるこの達による改正前の様式により使用されている書類は、この達による改正後の様式によるものとみなす。

**附 則** (令和4年3月24日近畿中部防衛局達第2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4条関係）

文 書 番 号  
〇〇. 〇〇. 〇〇

殿

申請者  
官 職

特別防衛秘密に係る取扱者の指定について（申請）

標記について、下記のとおり指定されたく申請する。

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範囲
- 3 指定の理由
- 4 その他  
適格性の区分及び確認年月日  
身分証明書番号、発行年月日又は有効年月日

第 1 の 2 号様式（第 4 条関係）

発簡年月日

特 別 防 衛 秘 密 取 扱 者 指 定 書

職 名

特別防衛秘密の保護に関する訓令第 3 条に基づき、特別防衛秘密を取扱う関係職員を下記のとおり指定及び解除する。

記

所 属	階 級	氏 名	指 定 又 是 解 除	身 分 証 明 書		取 扱 う 特 別 防 衛 秘 密 の 範 囲	備 考
				番 号	発 行 年 月 日 又 是 有 効 年 月 日		

第 2 号様式（第 5 条関係）

特別防衛秘密保全責任者指定書

特別防衛秘密保全責任者代行者指定書

※不要な方を二本線で消して下さい。

年 月 日

職 名

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 4 条第 1 項又は第 4 項の規定により保全責任者又は保全責任者の職務を代行する職員を下記のとおり指定及び解除する。

記

特別防衛秘密保全責任者（特別防衛秘密保全責任者代行者）被指定者

※不要な方を二本線で消して下さい。

所 属 職 名 官職（階級） 氏 名

特別防衛秘密保全責任者（特別防衛秘密保全責任者代行者）被解除者

所 属 職 名 官職（階級） 氏 名

## 特別防衛秘密保全責任者補助者指定書

年 月 日

職 名

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4条第3項の規定に基づき、特別防衛秘密保全責任者補助者を下記のとおり指定及び解除する。

### 記

#### 特別防衛秘密保全責任者補助者被指定者

所 属 職 名 官職（階級） 氏 名

#### 特別防衛秘密保全責任者補助者被解除者

所 属 職 名 官職（階級） 氏 名

第3号様式（第6条関係）

文 書 番 号

〇〇. 〇〇. 〇〇

殿

申請者

官 職

特定特別防衛秘密関係職員の指定について（申請）

標記について、下記のとおり指定されたく申請する。

記

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

適格性の区分及び確認年月日

身分証明書番号、発行年月日もしくは有効年月日

第3の2号様式（第6条関係）

発簡年月日

特定特別防衛秘密取扱者指定書

職名

特別防衛秘密の保護に関する訓令第3条に基づき、特定特別防衛秘密を取扱う関係職員を下記のとおり指定及び解除する。

記

所属	階級	氏名	指定 又は 解除	身分証明書		取扱う特 定特別防衛 秘密の範囲	備考
				番号	発行年月日 又は 有効年月日		

※備考欄に取扱う特定特別防衛秘密の名称を記入する。

第 4 号様式（第 6 条関係）

特定特別防衛秘密の関係職員の証

写 真		年 月 日 ま で 有 効	所 属 官 職 氏 名	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">秘 密 保 護 適 格 証 明 書</div> <p style="text-align: right;">年 月 日生</p> <p>上記の者は、裏面に係る特定特別 防衛秘密「極秘」の であることを証明する。</p> <p style="text-align: right;">○ ○ ○ ○ ○</p>
右 拇 指 紋				

(表)

確認番号 及び 確認年月日	特定特別 防衛秘密 の名称	管理者 印	確認番号 及び 確認年月日	特定特別 防衛秘密 の名称	管理者 印
○○適証 第 号 ( )			○○適証 第 号 ( )		
" 第 号 ( )			" 第 号 ( )		
" 第 号 ( )			" 第 号 ( )		

注意) この証明書を紛失し、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)

サイズ：名刺サイズ

第5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>				

第6号様式（第16条関係）

特 別 防 衛 秘 密 記 録 簿

整理 番号	登録 番号	一連 番号	名 称	秘密区分 〔指定〕 〔年月日〕	変更秘密 区分 〔変更〕 〔年月日〕	解除通知 〔解除〕 〔年月日〕	接 受				
							数量	発送者	発 送 年月日	接 受 年月日	接受者 確 認

保 管			複 製 ・ 製 作					送 達			
数量	保全責任 者確認	保管 場所	数量	理由	要 求 年月日	承 認 年月日	実 施 年月日	数量	送 達 年月日	受領者官職氏名	送達 理由

廃 棄 （ 返 納 ）						備考
数量	接受廃棄 年月日	理 由 許可番号	保全責任 者確認	立会者 確 認	管理者 確 認	

- 注：1 秘密区分、変更秘密区分及び解除通知の欄は、その根拠文書も記す。  
 2 要求年月日は、調達年月日を記す。  
 3 複製・製作の理由欄には、複製又は製作の別を明記し、その複製又は製作する理由を具体的に記す。  
 4 承認年月日の欄には、その根拠文書も記す。

第7号様式（第18条関係）

特別防衛秘密文書等閲覧簿（保管場所： ）

登録番号及び一連番号		文 書 等 名			
No.	日 付	閲 覧 者 名	閲 覧 場 所	閲 覧 時 間	
				開 始	終 了

- ・この閲覧簿は、特別防衛秘密文書等1件ごとに作成すること。
- ・閲覧ごとに記載すること。

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)			
<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: right;">年 月 日 近畿中部防衛局長 ○○ ○○</p>			

