

中国四国防衛局達第 18 号
改正 平成 20 年 6 月 30 日中国四国防衛局達第 7 号
改正 平成 31 年 4 月 25 日中国四国防衛局達第 5 号
改正 令和 4 年 4 月 21 日中国四国防衛局達第 2 号
改正 令和 6 年 8 月 28 日中国四国防衛局達第 9 号

秘密保全に関する訓令（平成19年防衛省訓令第36号）第 53 条の規定に基づき、中国四国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

中国四国防衛局長 月橋 晴信

中国四国防衛局における秘密保全に関する規則

（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) 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、防衛事務所にあつては所長とする。

（保全責任者）

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 4 条第 1 項の規定により保全責任者を指定するときは、別記第 1 号様式による秘密保全責任者指定書により、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、順序を経て中国四国防衛局長（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したときは、中国四国防衛局総務部長（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 4 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) 事故に係る職員の所属、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5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6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2号様式による秘の指定書及び別記第3号様式による秘の指定等の^{変更}_{解除}書とする。

（立入制限場所の指定）

第7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。

（立入制限場所への立入り）

第8条 立入制限場所に立ち入ろうとする者は、別記第4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。

（秘密の文書等の委託）

第9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10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11条 秘密訓令第34条第1項の規定により、秘密の文書、図画又は物件を携行する職員を指定するときは、管理者等は、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及び幹部自衛官の中から指定しなければならない。

2 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12条 秘密の文書、図画又は物件の形体、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適當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13条 秘密訓令第37条に規定する受領証の様式は、別記第5号様式とする。

（保管の方法の特例）

第14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15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6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7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。

(定期検査及び臨時検査)

第16条 総務部長は、毎年6月末日及び12月末日現在における秘密の保全の状況について、秘密訓令第48条第1項に規定する定期検査を行い、秘密保全に関する訓令等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1に示される省秘定期検査報告書の様式により、6月末日現在における保全の状況に係る検査の結果については8月末日までに、12月末日現在における保全の状況に係る検査の結果については翌年の2月末日までに、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。

3 前2項の検査において、総務部長は関係職員の中から検査を補助する職員を指定することができる。

(秘密登録等記載簿)

第17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8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18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日中国四国防衛局達第7号)

この達は、平成20年6月30日から施行し、同年3月26日から適用する。

ただし、第15条の改正規定については、平成20年7月1日から施行する。

附 則(平成31年4月25日中国四国防衛局達第5号)

この達は、令和元年5月1日から施行する。

附 則(令和4年4月21日中国四国防衛局達第2号)

この達は、令和4年4月21日から施行する。

附 則（令和6年8月28日中国四国防衛局達第9号）
この達は、令和6年8月28日から施行する。