

## 九州防衛局における特別防衛秘密の保護に関する達

九州防衛局達第13号

改正 平成20年6月30日九州防衛局達第4号

改正 平成22年8月27日九州防衛局達第5号

改正 平成24年4月6日九州防衛局達第7号

改正 令和6年7月26日九州防衛局達第8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、九州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

九州防衛局長 原田 実

### 九州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166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(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3条に規定する取扱者をいう。

(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) 長崎防衛支局にあつては次長
- (2) 熊本防衛支局にあつては地方調整官
- (3) 防衛事務所にあつては所長

(関係職員)

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

(保全責任者)

第4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号様式による特別防衛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4級(防衛事務所にあつては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 管理者は、特別防衛秘密訓令第4条第1項の規定により保全責任者を指定したときは、順序を経て九州防衛局長(以下「局長」という。)に報告しなければならない。
- 4 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する必要があるときは、九州防衛局総務部長(以下「総務部長」という。)の承認を得なければならない。

(取扱者)

第5条 管理者は、特別防衛秘密訓令第3条の規定により、取扱者の候補者を選定し、その官職、氏名を別記第1の2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。

(特定特別防衛秘密の関係職員の指定)

第6条 管理者は、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取扱いを行わせる必要があると認められる職

員について、別記第1の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 局長は、前項により指定した者に別記第2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。

(紛失時等の措置)

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
- (4) 事故の経過
- (5) 事故の及ぼす影響
- (6) 事故発生に際し、関係職員のとった措置
- (7) その他必要な事項

(秘密区分の進達)

第8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、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3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4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、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。

(閲覧の方法)

第17条の2 保全責任者は、特別防衛秘密に属する文書、図画又は物件を閲覧に供するときは、別記第5号様式による特別防衛秘密文書等閲覧簿に必要事項を記載し、管理者の承認を得なければならない。

第18条 削除

(定期検査及び臨時検査)

第19条 九州防衛局次長は、毎年6月末及び12月末現在における特別防衛秘密文書等の保護の状況について、訓令第47条第1項に規定する定期検査を実施し、その結果を、特別防衛秘密の保護に関する訓令等の解釈及び運用について(防防調(事)第3号。27. 10. 1)別記様式に示される特別防衛秘密定期検査報告書の様式により、6月末現在における保護の状況に係る検査の結果については8月末までに、12月末現在における保護の状況に係る検査の結果については翌年の2月末までに、それぞれ局長に報告しなければならない。

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、局長が必要と認めたときに、定期検査の例により九州防衛局次長が行うものとする。

3 次長は、前2項の調査において、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。

(引継時の検査)

第20条 管理者は、保全責任者が交代したときは、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 前項の引継検査を証するため、別記第6号様式の引継及び検査書により責任の所在を明らかにしておくものとする。

(実施の細目)

第21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日九州防衛局達第4号）

この達は、平成20年7月1日から施行する。

附 則（平成22年8月27日九州防衛局達第5号）

この達は、平成22年8月27日から施行する。

附 則（平成24年4月6日九州防衛局達第7号）

この達は、平成24年4月6日から施行する。

附 則（令和6年7月26日九州防衛局達第8号）

この達は、令和 6年7月26日から施行する。

(別記)

第 1 号様式 (第 4 条関係)

特別防衛秘密保全責任者指定書

氏名	職又は所属
	官級又は階級
<p>----- について 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 項に規定する保全責任者を命ずる。</p>	
<p>平成 年 月 日 指定者 職 氏 名 印</p>	



第1の2号様式（第5条関係）

〇〇第〇〇〇〇号  
〇〇. 〇〇. 〇〇

九州防衛局長 殿

管理者

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、氏名、生年月日、(認識番号) | } | 別紙のとおり |
| 2 取扱う特別防衛秘密の範囲      |   |        |
| 3 指定の理由             |   |        |
| 4 その他               |   |        |

添付書類：別紙

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」に置き換える。  
（異動の場合の指定の解除申請は必要ない。）

A 4

第1の3号様式（第6条関係）

〇〇第〇〇〇〇号  
〇〇. 〇〇. 〇〇

九州防衛局長 殿

管理者

特定特別防衛秘密の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、生年月日、(認識番号) | } | 別紙のとおり |
| 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：別紙

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」に置き換える。  
（異動の場合の指定の解除申請は必要ない。）

A 4

第2号様式（第6条関係）

特定特別防衛秘密の関係職員の証

（表 面）

写 真	平成	年	月	まで	有効	秘 密 保 護 適 格 証 明 書	所 属 九州防衛局	
右拇指紋						官 職	氏 名	
						年 月 日生	上記の者、裏面に係る特定特別防衛秘密 「           」の           であることを証明する。 九州防衛局長 印	

（裏 面）

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
九防適証 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場合は、直ちにその旨を保全責任者に届け出ねばならない。

- （注） 1 当該証明書の大きさは、縦 5.6cm、横 9.1cm とする。  
 2 写真の大きさは、縦 2.3cm、横 2.2cm とする。  
 3 九州防衛局長印を押印すること。

第 3 号様式（第 1 5 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: right; margin-right: 100px;">                         年    月    日                          保全責任者 氏 名            印                     </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-right: 100px;">                         年    月    日                          受領者 職又は所属                          官級又は階級    氏 名            印                     </div>				

第4号様式(第16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 知 内 容	通 知 年月日	通 知 方 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 管 場 所	定期検 査の 年月日	貸 出 年月日	数量	

記 録 簿

貸 出 者			出				回 収					破 棄					備 考			
所属	氏名	印	貸 出 期 出 定 間	返 納 年月日	返納 者印	保全責 任者印	数量	回 収 年月日	回収実 施者印	保全責 任者印	管理 者印	理 由	数量	破 棄 年月日	返却実 施者印	保全責 任者印		管理 者印	理 由	

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、押印しなければならない。

第5号様式（第17条の2関係）

特別防衛秘密文書等閲覧簿

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 者印	管理 者印	備考
			～							
			～							
			～							
			～							

注：この閲覧簿は、文書、図画又は物件毎に備え付ける。

第6号様式（第20条関係）

引継及び検査書

引継年月日	保管数量	新旧別	保全責任者 官職・氏名	印	引継状況検査		備考
					異常の有無	管理者印	
		旧					
		新					
		旧					
		新					
		旧					
		新					

注：保有数量欄は、原議数を件数、保管数を部数として計上する。