

九州防衛局達第33号

改正 平成22年10月6日九州防衛局達第6号

改正 平成27年3月24日九州防衛局達第3号

改正 令和3年3月31日九州防衛局達第8号

改正 令和5年6月30日九州防衛局達第7号

改正 令和6年3月28日九州防衛局達第7号

九州防衛局の情報保証に関する達（平成19年9月1日九州防衛局達第16号）の全部を改正する。

平成19年12月28日

九州防衛局長 原田 実

九州防衛局の情報保証に関する達

（趣旨）

第1条 この達は、防衛省の情報保証に関する訓令（平成19年防衛省訓令第160号。以下「情報保証訓令」という。）及び防衛省の情報保証に関する訓令の運用について（防運情第9248号。19.9.20。以下「運用通達」という。）に基づき、九州防衛局における情報保証に関する事項を実施するため、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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1） 課等 地方防衛局組織規則（平成19年防衛省令第10号）に規定する課等をいう。
- （2） 情報保証 情報保証訓令第2条第1号に規定する情報保証をいう。
- （3） 情報システム 情報保証訓令第2条第2号に規定する情報システムをいう。
- （4） サイバー攻撃等 情報保証訓令第2条第6号に規定するサイバー攻撃等をいう。
- （5） 電子計算機情報 情報保証に関する訓令第2条第7号に規定

する電子計算機情報をいう。

(6) 情報保証責任者 情報保証訓令第6条第2項に規定する九州防衛局の情報保証責任者をいう。

(適用の範囲)

第3条 この達の規定は、九州防衛局における情報システム及び電子計算機情報について適用する。ただし、他の機関が設置する情報システム及び電子計算機情報については、それぞれの機関が定める規則等を優先に適用する。

(総括管理者)

第4条 九州防衛局に総括管理者を置き、総務部長をもって充てる。

2 総括管理者は、情報保証責任者を助け、九州防衛局における情報保証に関する事務を総括する。

(支局管理者)

第5条 長崎防衛支局及び熊本防衛支局に、支局管理者1人を置き、防衛支局長をもって充てる。

2 支局管理者は、支局における情報保証に関する事務を統括管理する。

(情報保証監査責任者等)

第6条 情報保証訓令第6条の2第1項に規定する情報保証監査責任者は、局次長とする。

2 情報保証訓令第6条の2第2項に規定する情報保証監査責任者補助者は、必要に応じ、別記第1号様式で指定するものとする。

(情報システム情報保証責任者)

第7条 情報保証訓令第7条第1項に規定する情報システム情報保証責任者は、当該情報システムを管理する課等の長とする。

(システム管理担当者)

第8条 情報保証訓令第7条第2項に規定する情報システム情報保証責任者補助者として、必要に応じ、情報システムを管理する業務の実務を担当するシステム管理担当者を別記第2号様式で指定するものとする。

(1) 情報システム情報保証責任者は、システム管理担当者に情報システム内部の重要な設定等を行うための権限を付与し、これを使用させることができる。

(2) システム管理担当者の指定は、必要最小限の範囲の者に限定

するものとする。

(システム担当者)

第9条 情報保証訓令第7条第2項に規定する情報システム情報保証責任者補助者として、課等若しくはそれに準ずるものとして必要に応じ、情報システム情報保証責任者又はシステム管理担当者との連絡調整を担当するシステム担当者を指定するものとする。

(システム利用者)

第10条 情報保証訓令第28条第1項に基づき情報システム情報保証責任者から認証情報等を付与された者をいう。

(部隊等情報保証責任者等)

第11条 情報保証訓令第8条第1項に規定する部隊等情報保証責任者は、課等の長とする。

2 情報保証訓令第8条第2項に規定する部隊等情報保証責任者補助者は、必要に応じ、別記第3号様式で指定するものとする。

3 情報保証訓令第8条第3項に規定する部隊等情報保証責任者の職務を臨時に代行する職員は、別記第4号様式で指定するものとする。

(情報システム運用者及び情報システム情報保証認証者等)

第12条 情報保証訓令第9条第1項に規定する情報システム運用者は、システム利用者の中から情報システム情報保証責任者が別記第5号様式で指定するものとする。

2 情報保証訓令第9条第2項に規定する情報システム情報保証認証者は、総務部長とし、別に必要がある場合には、情報保証責任者が指定するものとする。

3 情報保証訓令第9条第3項に規定する情報システム情報保証認証者補助者は、必要に応じ、別記第6号様式で指定するものとする。

(事案対処責任者)

第13条 情報保証訓令第11条に規定する事案対処責任者は、総務部長とする。

(情報保証対策委員会委員)

第13条の2 情報保証訓令第12条第2項に規定する情報保証責任者が指定する者は、総務部長とする。

(情報保証担当者)

第14条 総務課長は、セキュリティ情報に関する連絡調整を担当する

情報保証担当者を指定するものとする。

(情報システムを廃止する場合の措置)

第15条 情報システム情報保証責任者は、情報システムの運用を終了した場合には、情報保証責任者に通知するものとする。

(認証情報等の管理)

第16条 認証情報等の管理については、情報保証訓令第28条及び運用通達第5第2項に規定するもののほか、次のとおりとする。

(1) 情報システム情報保証責任者は、認証情報等の付与状況を記録しておくこと。

(2) 認証情報等は、情報システムが強制的に変更を行わせる設定が可能な場合は当該設定を有効にしておくものとし、利用者毎に固定されている場合は情報システム情報保証責任者が定期的に変更すること。

(情報システム室の入退室管理)

第17条 情報システム室の入退室管理については、情報保証訓令第34条及び運用通達第5第8項に規定するもののほか、防衛省以外に情報システムを設置する場合を除き、次のとおりとする。

(1) 情報システム情報保証責任者は、情報システム室への入退室を許可した者を記録しておくこと。

(2) 情報システム情報保証責任者は、九州防衛局が管理する情報システムを他の情報保証責任者が管理する情報システム室に設置する場合には、当該情報システム室への入退室を許可された者を記録しておくこと。

(電子計算機の盗難防止)

第18条 電子計算機の盗難防止については、情報保証訓令第35条及び運用通達第5第9項に規定するもののほか、次のとおりとする。

(1) 電子計算機を設置している事務室等であって、パスワード認証又はICカード認証等により入室を制限していない事務室等の課等の長は、職員が不在にする場合には確実に施錠するものとする。

(2) 電子計算機を設置している事務室等であって、パスワードにより入室を制限している事務室等の課等の長は、パスワードについて、必要な者以外に知らせない、メモを作らない、職員の異動があったとき等に適宜変更する等適切に管理・維持するものとする。

(3) 電子計算機を設置している事務室等であって、認証情報を記録した I C カード等により入室を制限している事務室等の課等の長は、当該 I C カード等の利用者に、当該 I C カード等を無断で貸与しない等適切に管理させるものとする。

2 運用通達第 5 第 9 項第 2 号の規定によるかぎの管理は、情報システム情報保証責任者又は情報システム情報保証責任者補助者が行うものとする。

(職員以外の情報システムの利用)

第 19 条 情報システム情報保証責任者は、情報保証訓令第 39 条の規定に基づき職員以外の者に情報システムを利用させる場合には、次に掲げる事項を職員以外の者に説明し、部隊等情報保証責任者は、その使用状況について監督するものとする。

(1) 当該情報システムを利用して行うことのできる行為

(2) 当該情報システムを利用して得られる情報の範囲

(3) その他注意事項

(課等におけるシステム利用者の管理)

第 20 条 システム担当者は、担当する課等に所属する者であって担当する情報システムを利用する者を記録しておくものとする。

(目的特化型機器及び可搬記憶媒体の管理簿)

第 21 条 運用通達第 7 第 1 号に規定する目的特化型機器の管理簿は、別記第 7 号様式とし、同第 8 第 1 号に規定する可搬記憶媒体の管理簿は、別記第 8 号様式とする。

2 部隊等情報保証責任者は、運用通達第 7 第 1 号及び同第 8 第 1 号の規定に基づき、目的特化型機器及び可搬記憶媒体（以下「目的特化型機器等」という。）を適切に管理するものとする。

3 運用通達第 7 第 1 号及び同第 8 第 2 号に規定する管理簿に記載した目的特化型機器等の表示は別紙のとおりとし、部隊等情報保証責任者は、それぞれに固有の媒体番号を付し目的特化型機器等に貼付等するものとする。

(目的特化型機器等の保管)

第 22 条 部隊等情報保証責任者は、運用通達第 7 第 1 号及び同第 8 第 3 号の規定に基づき、管理簿に記載した目的特化型機器等を適切に集中保管するものとし、部隊等情報保証責任者補助者を指定し管理を分

任する場合には、監督する目的特化型機器等を明確に示すものとする。
ただし、目的特化型機器の形状、設置方法又は使用形態等により難しい場合は、この限りではない。

- 2 部隊等情報保証責任者及び管理を分任された部隊等情報保証責任者補助者は、管理簿に登録された目的特化型機器等の保管数と管理簿を照合し、目的特化型機器等の保管が確実になされていることを確認するものとする。

(目的特化型機器等の使用)

第23条 職員は、可搬記憶媒体を情報システムで使用する場合は、運用通達第8第4号の規定に基づき安全性を確認した上で使用するものとする。

- 2 職員は、管理簿に登録された目的特化型機器等を使用する場合は、その都度、使用開始日時等を管理簿に記録し、退庁の際は、目的特化型機器等を保管容器に返却し、返却日時を管理簿に記録するものとする。

(目的特化型機器等の持出し・貸出し)

第24条 職員は、管理簿に登録された目的特化型機器等を一時的に職場から持ち出そうとし、又は自らが所属する課等の職員以外の者に貸し出そうとする場合は、あらかじめ、第23条第2項により記入する事項に加え、持出し又は貸出しの都度、持出し又は貸出し期間、持出し又は貸出し先、持出し又は貸出し目的を管理簿に記入するとともに、当該目的特化型機器等から持出し先で業務上必要となるデータ以外のデータを消去する等、情報保証を確保するための措置を実施し、部隊等情報保証責任者の許可を得なければならない。

- 2 部隊等情報保証責任者は、前号により管理簿に必要な事項が記入されていること及び当該目的特化型機器等に持出し又は貸出し先で業務上必要となるデータ以外のデータが保存されていないことを確認するとともに、持出しの場合には保存されている業務用データを複製しないことを指導する等により情報保証を確保するための措置の実施を確認の上、許可するものとする。

- 3 職員は、管理簿に登録された目的特化型機器等を貸し出した場合には、貸出し相手を管理簿に記入するものとする。

(目的特化型機器等の持出し先におけるデータの複製)

第25条 職員は、特段の業務上の必要性から、目的特化型機器等内に保存されている業務用データを持出し先で複製しようとする場合は、あらかじめ、第23条第2項及び第24条第1項により記入する事項に加え、複製する業務用データの内容、複製する相手方及び複製目的を管理簿に記入するものとする。

2 部隊等情報保証責任者は、前号により管理簿に必要な事項が記入されていること及びその他の業務用データを目的以外に複製しないことを指導する等により情報保証を確保するための措置の実施を確認の上、目的特化型機器等の持出し先における複製を許可するものとする。

(可搬記憶媒体の交付)

第26条 職員は、管理簿に登録された可搬記憶媒体を自らが所属する課等の職員以外の者に交付（当該職員以外の者に譲渡し返却されない場合をいう。以下同じ。）しようとする場合は、あらかじめ、第23条第2項により記入する事項に加え、交付日時、交付先、交付目的、交付実施者を管理簿に記入するとともに、当該可搬記憶媒体から交付する必要があるデータ以外のデータを消去する等、情報保証を確保するための措置を実施しなければならない。

2 部隊等情報保証責任者は、前号により管理簿に必要な事項が記入されていること及び当該可搬記憶媒体に交付する必要があるデータ以外のデータが保存されていないことを確認する等により情報保証を確保するための措置の実施を確認の上、可搬記憶媒体の交付を許可するものとする。

3 職員は、前項の規定により許可を得た可搬記憶媒体を交付した場合には、交付相手を管理簿に記入するものとする。

4 部隊等情報保証責任者は、職員が、可搬記憶媒体を自らが所属する課等の職員以外の者より交付を受けた場合の当該可搬記憶媒体の管理については、第21条から前条の規定の例による。

(目的特化型機器等の破棄)

第27条 職員は、管理簿に登録された目的特化型機器等を破棄する場合は、破棄の日及び破棄の実施者を管理簿に記入したうえ、部隊等情報保証責任者が指定する者の立会いのもとに破棄を実施するものとする。その際、破棄立会者は自己の所属及び名前を管理簿に記入するものとする。

2 目的特化型機器等の破棄は、焼却、粉碎、細断、溶解、破壊等の方法により、確実に行わなければならない。

3 部隊等情報保証責任者は、業務上不要となった目的特化型機器等を必要に応じて破棄しなければならない。

(職員への研修等)

第28条 教育及び訓練については、情報保証訓令第46条に規定するもののほか、次のとおりとする。

(1) 総括管理者及び支局管理者は、情報漏洩を含めた情報保証に関する教育資料を作成の上、自らあるいは部隊等情報保証責任者を通じ、職員に対し、毎年度1回以上教育を行うものとする。

(2) 情報システム情報保証責任者は、自らの管理する情報システム特有の情報保証上の問題点を考慮の上、必要に応じ、システム利用者に対し、教育を行うものとする。

(3) (1)及び(2)により教育を行った場合には、教育の実施日、被教育者等実施状況を別記第9号様式により記録しておくものとする。

(4) 情報システム情報保証責任者は、訓令第26条第2項に規定するセキュリティ計画書において作成する緊急時対応計画について、その有効性を判断するため、チェックリスト、手順書の確認訓練等の手法により、少なくとも毎年度1回以上、確認するものとする。

2 総括管理者及び支局管理者は、情報システムを管理する業務を行う職員に対し、情報保証に関する高度な知識及び技能を習得させるものとする。

(サイバー攻撃等への対処)

第29条 事案対処責任者及び情報システム情報保証責任者は、別に定めるサイバー攻撃等対処要領に基づき、サイバー攻撃等の未然防止及びサイバー攻撃等への対処に必要な措置を講ずるものとする。

(自己点検及び監査)

第30条 情報保証訓令第51条に規定する自己点検及び同第52条に規定する監査に関する事務は、総務部総務課において処理する。

(私有機器等について)

第31条 運用通達第12第3項の規定による誓約書は、別記第10号様式とし、職員は異動の都度、部隊等情報保証責任者に提出するもの

とする。なお、誓約書は電子計算機を用いて作成することもできる。
(インターネット上への情報流出を把握した場合の対応)

第32条 運用通達別紙の第2項第1号に規定する情報通信担当課及び
秘密保全担当課は、総務部総務課とする。

(委任規定)

第33条 この達に定めるもののほか、この達の実施に関し必要な事項
は、総括管理者が定める。

2 支局管理者は、必要があると認めるときは、所属する支局における
この達の実施に関する細則を定めることができる。

附 則

この達は、平成20年1月1日から施行する。

附 則 (平成22年10月6日九州防衛局達第6号)

この達は、平成22年10月6日から施行し、同年8月9日から適用
する。

附 則 (平成27年3月24日九州防衛局達第3号)

この達は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年3月31日九州防衛局達第8号)

この達は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年6月30日九州防衛局達第7号)

この達は、令和5年7月1日から施行する。

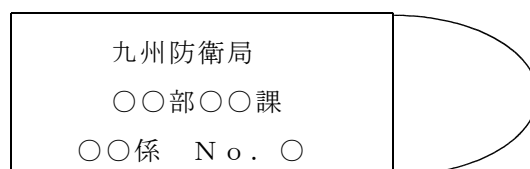
附 則 (令和6年3月28日九州防衛局達第7号)

この達は、令和6年4月1日から施行する。

CD-R等の場合



USBフラッシュメモリ等の場合



※ 目的特化型機器及び可搬記憶媒体にラベルを貼ることにより、媒体の性能発揮に支障が生じるおそれがある場合は、媒体本体に油性の筆記具等により表示を行うものとする。（プリンタ等による印刷も可とする。）なお、媒体本体に既に別の表示がある等、油性の筆記具等による表示が困難な場合は、その媒体のケースにラベルを貼ることにより行うものとする。

別記第1号様式（第6条関係）

情報保証監査責任者補助者指定書

九州防衛局の情報保証に関する達第13条第2項における
情報保証監査責任者補助者を下記のとおり指定する。

業 務 内 容：

職 又 は 所 属：

氏 名：

年 月 日

情報保証監査責任者

〇〇 〇〇

別記第2号様式（第8条関係）

情報システム情報保証責任者補助者指定書

九州防衛局の情報保証に関する達第8条における情報システム情報保証責任者補助者を下記のとおり指定する。

情報システム名：

業 務 内 容：

職 又 は 所 属：

氏 名：

年 月 日

情報システム情報保証責任者

〇〇課長 〇〇 〇〇

別記第3号様式（第11条関係）

部隊等情報保証責任者補助者指定書

九州防衛局の情報保証に関する達第11条第2項における部隊等情報保証責任者補助者を下記のとおり指定する。

業 務 内 容 : _____

職 又 は 所 属 : _____

氏 名 : _____

年 月 日

部隊等情報保証責任者

〇〇課長 〇〇 〇〇

別記第4号様式（第11条関係）

部隊等情報保証責任者代行者指定書

九州防衛局の情報保証に関する達第11条第3項における
〇〇課長の部隊等情報保証責任者としての職務を臨時に代行
する職員を下記のとおり指定する。

職 又 は 所 属 : _____

氏 名 : _____

期 間 : _____

年 月 日

部隊等情報保証責任者

〇〇課長 〇〇 〇〇

別記第5号様式（第12条関係）

情報システム運用者指定書

九州防衛局の情報保証に関する達第12条における情報システム運用者を下記のとおり指定する。

情報システム名：

職又は所属：

氏名：

年 月 日

情報システム情報保証責任者

〇〇課長 〇〇 〇〇

別記第6号様式（第12条関係）

情報システム情報保証認証者補助者指定書

九州防衛局の情報保証に関する達第12条第3項における
情報システム情報保証認証者補助者を下記のとおり指定す
る。

情報システム名：

業 務 内 容：

職 又 は 所 属：

氏 名：

年 月 日

情報システム情報保証認証者

〇〇部長 〇〇 〇〇

目的特化型機器管理簿

部局名： _____

目的特化型機器の種類： _____

媒体番号： _____

番号	目的特化型機器の使用					目的特化型機器の一時持出し・貸出し				持ち出し先における業務用データの複製		
	使用開始日時	使用者名	使用目的	設置場所 (使用場所)	返却日時	持出し 貸出しの別	持出し 貸出し期間	持出し 貸出し先	持出し 貸出し目的	複製する 業務用データ の内容	複製する 相手方	複製の目的
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
}												
n												

破棄日時 _____		
破棄実施者 _____	所属 _____	名前 _____
破棄立会者 _____	所属 _____	名前 _____

可搬記憶媒体管理簿

部局名： _____

可搬記憶媒体の種類： _____

媒体番号： _____

番号	可搬記憶媒体の使用				可搬記憶媒体の一時持出し・貸出し・交付				持ち出し先における業務用データの複製		
	使用開始日時	使用者名	使用目的	返却日時	持出し 貸出し 交付の別	持出し 貸出し期間 (交付日時)	持出し 貸出し先 (交付者名)	持出し 貸出し目的 (交付目的)	複製する 業務用データ の内容	複製する 相手方	複製の目的
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
}											
n											

破棄（交付）日時 _____		
破棄（交付）実施者 _____	所属 _____	名前 _____
破棄立会者 _____	所属 _____	名前 _____

教育実施状況記録

九州防衛局〇〇部〇〇課〇〇室又はグループ

実施日	実施者	実施手段	教育内容	被教育者

- (注) 1 「実施手段」の欄には、集合教育、ホームページ掲載、メールによる資料送付等教育の手段を記入する。
- 2 「教育内容」の欄には、教育内容の概要を記入する。
- 3 「被教育者」の欄には、対象者（例：課員全員、システム担当者）及び教育を受けた人数を記入する。

誓約書

私は、私有パソコン、私有携帯電話、私有目的特化型機器又は私有可搬記憶媒体により、業務用データを取り扱いません。

また、九州防衛局職員としての職務を自覚し、その役割を果たすとともに、情報保証に関する規則を遵守し、情報流出防止のための措置をとることに努め、決して業務用データの流出をおこさないことを誓います。

____年 ____月 ____日

所属 _____

官名 _____

氏名 _____