

## 外務省特定秘密保護規程

(平成 2 6 年外務省訓令第 2 1 号)  
平成 2 6 年 1 2 月 1 0 日施行  
(令和元年外務省訓令第 4 号)  
令和元年 1 2 月 1 1 日改正  
(令和 4 年外務省訓令第 1 1 号)  
令和 4 年 8 月 2 5 日改正  
(令和 6 年外務省訓令第 1 1 号)  
令和 6 年 6 月 2 6 日改正

外務省訓令第 21 号

外務省特定秘密保護規程を次のように定める。

平成 26 年 12 月 10 日

外務大臣 岸田 文雄

外務省特定秘密保護規程

目次

第 1 章 総則（第 1 条－第 6 条）

第 2 章 特定秘密の指定等（第 7 条－第 18 条）

第 3 章 特定秘密の取扱いの業務

第 1 節 保護のための環境整備（第 19 条－第 24 条）

第 2 節 作成（第 25 条・第 26 条）

第 3 節 運搬、交付及び伝達（第 27 条－第 34 条）

第 4 節 廃棄（第 35 条・第 36 条）

第 5 節 検査（第 37 条）

第 6 節 紛失時等の措置（第 38 条）

第 4 章 特定秘密の指定等が法等に従っていないと認めたときの措置（第 39 条）

第 5 章 他の行政機関に対する特定秘密の提供（第 40 条－第 43 条）

第 6 章 適合事業者への特定秘密の提供（第 44 条－第 49 条）

第 7 章 その他公益上の必要による特定秘密の提供を受けた者による保護措置（第 50 条）

第 8 章 適性評価（第 51 条－第 59 条）

第 9 章 通報窓口（第 60 条）

第 10 章 雑則（第 61 条－第 67 条）

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、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（以下単に「特定秘密」という。）を適切に保護するために必要な措置を定めるものとする。

2 外務省における特定秘密の保護に関しては、法、特定秘密の保護に関する法律施行令（平成26年政令第336号。以下「令」という。）並びに特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し統一的な運用を図るための基準（平成26年10月14日閣議決定。以下「運用基準」という。）のほか、法律及びこれに基づく命令に別段の定めがあるものを除き、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「職員」とは、次に掲げる者をいう。

一 外務公務員（外務公務員法（昭和27年法律第41号）第2条第1項に規定する外務公務員をいう。）

二 前号に掲げる者のほか、外務省本省に勤務する公務員

2 この規程において「局、部、組織等」とは、大臣官房、局、部及び国際情報統括官組織をいう。

3 この規程において「課室長等」とは課長、室長、考査・政策評価官、儀典総括官、国際報道官、社会条約官及び国際情報官をいう。

4 この規程において「可搬記憶媒体」とは、電子計算機又はその周辺機器に挿入又は接続して情報を保存することができる媒体又は機器のうち、可搬型のものをいう。

5 この規程において「携帯型情報通信・記録機器」とは、携帯電話、携帯情報端末（PDA）、映像走査機（ハンディスキャナ）、写真機、録音機、ビデオカメラその他の通話、情報通信、録音、録画等の機能を有する携帯型の機器をいう。

(特定秘密管理者)

第3条 本省における特定秘密の保護に関する業務を管理する者（以下「特定秘密管理者」という。）は、それぞれの局、部、組織等の長とし、在外公館における「特定秘密管理者」は、それぞれの公館長とする。

(保全責任者等)

第4条 特定秘密管理者は、特定秘密の保護に関する業務の管理を補助させる者として、本省においては課室長等を、在外公館においては次席等を保全責任者として指名するものとする。

(職員の範囲の制限)

第5条 法第11条の規定により特定秘密の取扱いの業務を行うことができることとされる者のうちからの特定秘密の取扱いの業務を行わせる職員の範囲の決定（法第6条第1項の規定により提供を受ける特定秘密の取扱いの業務を行わせる職員の範囲の決

定を含む。)は、官職単位等その取扱いの業務の実情に応じた方法により行い、その範囲は当該特定秘密を知得させる必要性を考慮して最小限にとどめるものとする。

- 2 特定秘密管理者は、前項の特定秘密の取扱いの業務を行わせる職員の範囲を、書面に記載し、又は電磁的に記録しておくものとする。

(保全教育)

第6条 特定秘密管理者は、職員（外務省に所属する法第11条各号に規定する者を除く。以下この項から第3項までにおいて同じ。）に対し、特定秘密の保護に必要な知識の習得及び意識の高揚を図るための教育を実施するものとする。

- 2 前項の教育は、特定秘密の取扱いの業務を行う職員が少なくとも年1回受講することができるよう実施するものとする。ただし、必要な場合は、当該教育を臨時に実施するものとする。
- 3 特定秘密管理者は、新たに特定秘密の取扱いの業務を行うこととされる職員については、その取扱いの業務を行う前に、第1項の教育を受講させるように努めるものとする。
- 4 第1項の教育は、外務省に所属する法第11条各号に規定する者に対しても行うものとする。

## 第2章 特定秘密の指定等

(特定秘密の指定)

第7条 外務大臣が、法第3条第1項の規定に基づき特定秘密を指定する際の様式は、別記第1号様式のとおりとする。

- 2 職員は、その職務において、特定秘密に該当する情報があると認めた場合は、当該情報を所掌する特定秘密管理者に直ちに通報するなど適切な措置を講ずるものとする。

(特定秘密指定管理簿の様式等)

第8条 特定秘密指定管理簿の様式は、別記第2号様式のとおりとする。

- 2 特定秘密指定管理簿は、大臣官房長が管理するものとする。
- 3 特定秘密管理者は、特定秘密の指定等がなされたときは、特定秘密指定管理簿に必要な事項を記載し、又は記録するものとする。
- 4 大臣官房長は、特定秘密の指定等により、特定秘密指定管理簿に必要な事項が記載され、又は記録されたときは、内閣府独立公文書管理監に対し、当該指定等に関する特定秘密指定管理簿の写しを提出するものとする。

(特定秘密の表示の方法)

第9条 特定秘密表示（令第16条第1号に掲げる措置を含む。以下同じ。）は、保全責任者が、次の各号に掲げる特定秘密文書等の区分に応じ、当該各号に定めるところによりするものとする。

- 一 特定秘密である情報を記録する文書又は図画

その見やすい箇所に、印刷、押印その他これらに準ずる確実な方法により「特定秘密」の文字及び枠を赤色（やむを得ない場合には、他の色とする。以下同じ。）で付すこと。この場合において、当該文書又は図画のうち当該情報を記録する部分を容易に区分することができるときは、当該部分を明らかにした上で、当該表示は、当該部分にすること。

## 二 特定秘密である情報を記録する電磁的記録

当該電磁的記録のうち当該情報を記録する部分を電子計算機の映像面上において視覚により認識することができる状態にしたときに、「特定秘密」の文字及び枠を赤色で共に認識することができるようにすること。

## 三 特定秘密である情報を記録し、又は化体する物件

その見やすい箇所（見やすい箇所がないときは、その保管に用いる容器又は包装の外部）に、刻印、ラベルの貼付けその他これらに準ずる確実な方法により「特定秘密」の文字及び枠を赤色で付すこと。この場合において、当該物件のうち当該情報を記録し、又は化体する部分を容易に区分することができるときは、当該表示は、当該部分にすること。

- 2 特定秘密文書等を、特定秘密表示を含めて複製することにより作成したときは、第1項の表示をすることを要しない。
- 3 第1項の場合において、特定秘密文書等に記録されている特定秘密が外国の政府又は国際機関（以下「外国の政府等」という。）との間の情報の保護に関する国際約束（以下単に「情報の保護に関する国際約束」という。）に基づき提供された情報に該当するときは、特定秘密表示に加え、当該外国の政府等を示す表示を、同項各号と同様の方法とするものとする。ただし、特定秘密である情報の性質上当該表示をすることが困難である場合はこの限りでない。
- 4 前項の場合において、当該外国の政府等を示す表示が既にされているときは、当該表示をすることを要しない。
- 5 特定秘密表示の寸法は、縦12ミリメートル、横40ミリメートルを標準とする。ただし、他の寸法とすることに合理的な理由がある場合は、この限りでない。

## （通知の方法）

- 第10条 法第3条第2項第2号に規定する通知（令第16条第1号に掲げる措置を含む。以下この章において同じ。）は、外務大臣が、特定秘密である情報について指定の有効期間が満了する年月日及び指定に係る特定秘密の概要を記載した別記第3号様式の書面により行うものとする。
- 2 前項の通知に当たっては、同項の書面を当該特定秘密である情報を取り扱う者の供覧に付すものとし、作成する当該書面の数は最小限にとどめるものとする。
  - 3 法第5条第4項及び令第15条で規定する通知は、別記第3号様式を標準とする。

## （周知の方法）

- 第11条 特定秘密の指定がなされたときは、特定秘密管理者は、当該指定がなされた旨、指定の有効期間が満了する年月日及び指定に係る特定秘密の概要を記した別記第

4号様式の書面又は電磁的記録により、当該指定に係る特定秘密の取扱いの業務に従事する職員等（前条の通知を受けた者を除く。）に周知するものとする。

- 2 前項の周知を書面にて行う場合は、同項の書面を当該特定秘密を取り扱う者の供覧に付すものとし、作成する当該書面の数は最小限にとどめるものとする。

（指定の有効期間の延長）

第12条 外務大臣が、法第4条第2項の規定に基づき指定の有効期間を延長する際の様式は、別記第5号様式のとおりとする。

- 2 職員は、指定の有効期間が満了する時において、当該指定をした情報が法第3条第1項に規定する要件を満たしていると認めたときは、当該指定に係る特定秘密の保護に関する業務を管理する特定秘密管理者に直ちに通報するなど適切な措置を講ずるものとする。

（指定の有効期間の延長に伴う通知等）

第13条 令第8条に定める指定の有効期間の延長に伴う通知は、外務大臣が、当該指定の有効期間が延長された旨及び延長後の当該指定の有効期間が満了する年月日を記載した別記第6号様式の書面を標準として行うものとする。第10条第2項の規定は、この場合に準用する。

- 2 運用基準Ⅲ1（3）に定める指定の有効期間の延長に伴う周知は、特定秘密管理者が、当該指定の有効期間が延長された旨及び延長後の当該指定の有効期間が満了する年月日を記した別記第7号様式の書面又は電磁的記録により、当該指定に係る特定秘密の取扱いの業務に従事する職員（前項の通知を受けた者を除く。）に行うものとする。第11条第2項の規定は、この場合に準用する。

（指定の理由の点検）

第14条 特定秘密管理者は、特定秘密の指定の理由の点検を年1回以上行うものとする。

- 2 前項の規定により指定の理由の点検を行ったときは、別記第8号様式の指定理由点検記録簿に記載し、又は記録しておくものとする。

（指定の解除）

第15条 外務大臣が、法第4条第7項の規定に基づき特定秘密の指定を解除する際の様式は、別記第9号様式のとおりとする。

- 2 職員は、特定秘密として指定された情報が法第3条第1項に規定する要件を満たしていないと認めたときは、当該指定に係る特定秘密の保護に関する業務を管理する特定秘密管理者に直ちに通報するなど適切な措置を講ずるものとする。

（特定秘密表示の抹消）

第16条 特定秘密表示の抹消は、保全責任者が、次の各号に掲げる旧特定秘密文書等の区分に応じ、当該各号に定める方法によりするものとする。

一 特定秘密であった情報を記録する文書又は図画

特定秘密表示に、赤色の二重線を付すことその他これに準ずる確実な方法

二 特定秘密であった情報を記録する電磁的記録

当該電磁的記録のうち当該情報を記録する部分を電子計算機の映像面上において視覚により認識することができる状態にしたときに、特定秘密表示の「特定秘密」の文字及び枠を認識することができないようにする方法

三 特定秘密であった情報を記録し、又は化体する物件

刻印によって特定秘密表示をしているときは当該表示に二重線を刻印すること、ラベルによって特定秘密表示をしている場合は当該表示に赤色の二重線を付すことその他これらに準ずる確実な方法

(指定の有効期間の満了に伴う措置)

第17条 令第7条第1項第1号に定める指定有効期間満了表示は、保全責任者が、次の各号に掲げる旧特定秘密文書等の区分に応じ、当該各号に定めるところによりするものとする。

一 特定秘密であった情報を記録する文書又は図画

抹消した特定秘密表示の傍らの見やすい箇所に、印刷、押印その他これらに準ずる確実な方法により「特定秘密指定有効期間満了」の文字及び枠を赤色で付すこと。

二 特定秘密であった情報を記録する電磁的記録

当該電磁的記録のうち当該情報を記録する部分を電子計算機の映像面上において視覚により認識することができる状態にしたときに、「特定秘密指定有効期間満了」の文字及び枠を赤色で共に認識することができるようにすること。

三 特定秘密であった情報を記録し、又は化体する物件

抹消した特定秘密表示の傍らの見やすい箇所（見やすい箇所がないときは、その保管に用いる容器又は包装の外部）に、刻印、ラベルの貼付けその他これらに準ずる確実な方法により「特定秘密指定有効期間満了」の文字及び枠を赤色で付すこと。

2 指定有効期間満了表示の寸法は、縦12ミリメートル、横40ミリメートルを標準とする。ただし、他の寸法とすることに合理的な理由がある場合は、この限りでない。

3 令第7条第1項第2号に定める指定の有効期間の満了に伴う通知は、当該指定の有効期間が満了した旨を記載した別記第10号様式の書面を標準として行うものとする。第10条第2項の規定は、この場合に準用する。

4 運用基準Ⅲ1（2）アに定める指定の有効期間の満了に伴う周知は、当該指定の有効期間が満了した旨を記した別記第11号様式の書面又は電磁的記録により、当該指定に係る特定秘密の取扱いの業務に従事する職員（前項の通知を受けた者を除く。）に行うものとする。第11条第2項の規定は、この場合に準用する。

(指定の解除に伴う措置)

第18条 前条第1項の規定は、指定解除表示について準用する。この場合において、「特定秘密指定有効期間満了」とあるのは、「特定秘密指定解除」と読み替えるものとする。

- 2 指定解除表示の寸法は、縦１２ミリメートル、横４０ミリメートルを標準とする。ただし、他の寸法とすることに合理的な理由がある場合は、この限りでない。
- 3 令第１０条第１項第２号に定める指定の解除に伴う通知は、外務大臣が、当該指定が解除された旨及びその年月日を記載した別記第１２号様式の書面を標準として行うものとする。第１０条第２項の規定は、この場合に準用する。
- 4 運用基準Ⅲ２（２）に定める指定の解除に伴う周知は、特定秘密管理者が、当該指定が解除された旨及びその年月日を記した別記第１３号様式の書面又は電磁的記録により、当該指定に係る特定秘密の取扱いの業務に従事する職員（前項の通知を受けた者を除く。）に行うものとする。第１１条第２項の規定は、この場合に準用する。

### 第３章 特定秘密の取扱いの業務

#### 第１節 保護のための環境整備

##### （立入制限）

- 第１９条 特定秘密管理者は、特定秘密が取り扱われる場所について、特定秘密の保護上必要があるときは、その場所への立入りを禁止するものとする。ただし、特定秘密管理者の許可を受けた者はこの限りでない。
- 2 前項の規定により立入りが禁止された場合、特定秘密管理者は、その場所に立ち入ってはならない旨の掲示を行うとともに、立入禁止に必要な措置を講ずるものとする。

##### （機器持込み制限）

- 第２０条 特定秘密管理者は、次に掲げる場所その他必要と認める場所について、携帯型情報通信・記録機器の持込み（以下この条において「機器持込み」という。）を禁止するものとする。ただし、保全責任者の許可を受けた者が保全責任者の許可を受けた携帯型情報通信・記録機器を持ち込む場合については、この限りでない。
- 一 前条第１項の規定により立入りが禁止された場所
  - 二 日常的に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。）
  - 三 特定秘密を取り扱う会議を開催する会議室（当該会議の開催中に限る。）
  - 四 特定秘密文書等を保管する保管施設
- 2 前項の規定により、機器持込みを禁止した場合、特定秘密管理者は、その場所に機器持込みをしてはならない旨の掲示を行うとともに、機器持込みの禁止に必要な措置を講ずるものとする。

##### （特定秘密文書等の保管容器）

- 第２１条 特定秘密文書等（電磁的記録を除く。）は、三段式文字盤鍵のかかる金庫又は鋼鉄製の箱等、施錠可能で十分な強度を有する保管庫に保管するものとする。
- 2 特定秘密文書等（文書又は図画に限る。）が他の行政文書と同一の行政文書ファイルにまとめられている場合には、当該特定秘密文書等を他の行政文書とは別のファイリング用具に格納した上で、前項の規定により保管するものとする。
  - 3 特定秘密である情報を記録する電磁的記録を記録する電子計算機及び可搬記憶媒体



には、その盗難、紛失等を防止するため、電子計算機をワイヤで固定する等の必要な物理的措置を講ずるものとする。

4 前各項の規定によることができないときは、特定秘密管理者の定めるところによる。

(特定秘密の保護のための施設設備)

第22条 特定秘密管理者は、前条に定めるもののほか、特定秘密文書等を保護するための施設設備について、間仕切りの設置、裁断機の設置等特定秘密の保護に必要な措置を講ずるものとする。

(特定秘密を取り扱うために使用する電子計算機の使用の制限等)

第23条 特定秘密である情報を記録する電磁的記録は、スタンドアローンの電子計算機又はインターネットに接続していない電子計算機であって、かつ、特定秘密の取り扱いの業務を行う職員のみが当該電磁的記録にアクセスできる措置が講じられたものとして特定秘密管理者が認めたもので取り扱うものとする。

2 特定秘密管理者は、特定秘密である情報を記録する電磁的記録を前項の電子計算機で取り扱うときは、当該電磁的記録の可搬記憶媒体への書き出しログ及び印刷ログを保存するよう努めるものとする。

3 特定秘密の取り扱いの業務を行う職員は、前2項に掲げるもののほか、特定秘密である情報を記録する電磁的記録を取り扱う場合には、最新の「外務省情報セキュリティポリシー」を厳格に適用するとともに、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」に定める情報の取り扱いに関する遵守事項に則した適切な対応をとるものとする。

4 特定秘密の取り扱いの業務を行う職員は、特定秘密である情報を記録する電磁的記録を電子計算機又は可搬記憶媒体に記録するときはパスワード設定、暗号化等の保護措置を講ずるものとする。

(特定秘密文書等管理簿)

第24条 特定秘密管理者は、特定秘密文書等（以下この条及び第26条において物件を除く。）の作成（翻訳、複製並びに電磁的記録の書き出し及び印刷を含む。以下この条及び次条において同じ。）、交付その他の取り扱いの状況を管理するための簿冊（以下「特定秘密文書等管理簿」という。）を保全責任者ごとに備えるものとする。

2 特定秘密文書等管理簿には、特定秘密文書等に記録された特定秘密の指定の整理番号、特定秘密文書等の件名、登録番号、作成又は受領の年月日、交付先等を記載し、又は記録するものとする。

3 保全責任者は、その保管する特定秘密文書等について、特定秘密文書等管理簿に必要な事項を記載し、又は記録するものとする。

4 特定秘密文書等管理簿は、別記第14号様式を標準とする。

5 情報の保護上、特段の必要がある特定秘密文書等については、他の特定秘密文書等と分けた特定秘密文書等管理簿とすることができる。

## 第2節 作成

(特定秘密文書等の作成)

第25条 特定秘密文書等の作成をするときは、作成する特定秘密文書等の数を当該作成の目的に照らし最小限にとどめるものとする。

(登録番号の表示)

第26条 保全責任者は、次の各号に掲げる特定秘密文書等の区分に応じ、当該各号に定めるところにより、特定秘密指定管理簿で定める指定の整理番号、特定秘密文書等管理簿で定める登録番号の表示をするものとする。ただし、当該特定秘密文書等の性質上困難であるときは、この限りでない。

一 特定秘密である情報を記録する文書又は図画

第9条第1項第1号の特定秘密表示で冒頭の頁に付されているものの傍らの見やすい箇所に、印刷、押印その他これらに準ずる確実な方法により赤色で付すること。

二 特定秘密である情報を記録する電磁的記録

当該電磁的記録を電子計算機の映像面上において視覚により認識することができる状態にしたときに、特定秘密表示と共に赤色で認識することができるようにすること。

## 第3節 運搬、交付及び伝達

(運搬、交付及び伝達の承認等)

第27条 特定秘密文書等を運搬し、交付し、又は特定秘密を伝達するときは、特定秘密管理者の承認を得るものとする。

2 特定秘密文書等を交付する者は、特定秘密の保護のため当該特定秘密文書等を特定秘密管理者の指示により返却させる場合には、交付の際に、特定秘密管理者の指示を受け当該特定秘密文書等の返却の時期を書面により明示するものとする。

3 前項の場合において、特定秘密管理者は、必要があると認めるときは、交付した特定秘密文書等を回収することができる。

(運搬の方法)

第28条 特定秘密文書等を運搬するときは、当該特定秘密の取扱いの業務を行う職員の中から保全責任者が指名する職員が携行するものとする。

2 前項の規定により運搬することができないとき又は運搬することが不適當であるときの運搬の方法については、特定秘密管理者の定めるところによる。

(交付の方法)

第29条 特定秘密文書等を交付するときは、受領書又は特定秘密文書等管理簿に、名宛人又はその指名する職員（法第11条の規定により特定秘密の取扱いの業務を行うことができることとされる者に限る。以下第33条、第35条及び第37条第3項において同じ。）の氏名等の記載を受けるなど受領の記録を残すものとする。

2 電信システム又はNSCシステムを通じて特定秘密文書等を交付するときは、電子的な記録をもって、受領したこととする。

- 3 第1項でいう受領書の様式は、別記第15号様式を標準とする。
- 4 特定秘密文書等は、郵送により交付してはならない。

(文書及び図画の封かん等)

第30条 特定秘密である情報を記録する文書若しくは図画を運搬し、又は交付するときは、それを外部から見るができないように封筒又は包装を二重にして封かんするものとする。ただし、特定秘密の取扱いの業務を行う職員が携行する場合で特定秘密管理者が特定秘密の保護上支障がないと認めたときは、この限りでない。

(物件の包装等)

第31条 特定秘密である情報を記録し、又は化体する物件を運搬し、又は交付するときは、窃取、破壊、盗見等の危険を防止するため、運搬容器に収納し、施錠するなどの措置を講ずるものとする。

(電気通信による交付)

第32条 特定秘密文書等(物件を除く。)を電気通信の方法により交付するときは、暗号化等必要な措置を講ずるものとする。インターネットを介した電子メール又はストレージサービスを利用しての交付は、これをしてはならない。

(文書等の接受)

第33条 封かんされている特定秘密文書等は、名宛人又はその指名する職員でなければ開封してはならない。

(伝達の方法)

第34条 特定秘密を伝達するときは、その旨を明らかにするとともに、当該特定秘密の内容を筆記することを差し控えるよう伝えるなど、その保護につき注意を促すための必要な措置を講ずるものとする。

- 2 特定秘密を電話により伝達するときは、暗号による秘匿措置を講ずるものとする。ただし、真にやむを得ない場合で、特定秘密管理者の許可を受けたときは、この限りでない。
- 3 前項ただし書の場合においては、略号を用いるなど特定秘密の保護について必要な措置を講ずるものとする。
- 4 特定秘密を伝達する場合には、盗聴及び盗見の防止に努めるものとする。

## 第4節 廃棄

(廃棄)

第35条 特定秘密文書等(物件を除く。)の廃棄に当たっては、公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号)第8条第2項に規定する内閣総理大臣の同意を得た上で、保全責任者又はその指名する職員の立会いの下に、焼却、粉碎、細断、溶解、破壊等の復元不可能な方法により確実に行うものとする。

- 2 特定秘密である情報を記録し、又は化体する物件の廃棄に当たっては、保全責任者又はその指名する職員の立会いの下に、焼却、粉碎、細断、溶解、破壊等の復元不可能な方法により確実に行うものとする。

(緊急事態に際しての廃棄)

第36条 特定秘密文書等の奪取その他特定秘密の漏えいのおそれがある緊急の事態に際し、その漏えいを防止するため他に適当な手段がないと認められる場合における焼却、破碎その他の方法による当該特定秘密文書等の廃棄については、前条の規定は適用しない。

- 2 前項に規定する特定秘密文書等の廃棄をする場合には、あらかじめ外務大臣の承認を得るものとする。ただし、その手段がない場合又はそのいとまがない場合は、廃棄後速やかにその旨を外務大臣に報告するものとする。
- 3 第1項に規定する廃棄をした場合には、特定秘密管理者は、廃棄した特定秘密文書等の概要、令第11条第1項第10号の要件に該当すると認めた理由及び廃棄に用いた方法を記載した書面を作成し、外務大臣に報告するものとする。
- 4 前項の報告を受けた外務大臣は、同項に規定する事項を内閣保全監視委員会及び内閣府独立公文書管理監に報告するものとする。

## 第5節 検査

(定期検査及び臨時検査)

第37条 特定秘密管理者は、特定秘密の保護の状況について、定期検査を年2回以上実施するものとする。

- 2 特定秘密管理者は、前項の定期検査のほか、必要があると認めるときは、特定秘密の保護の状況を臨時に検査するものとする。
- 3 前2項の検査は、特定秘密管理者が指名する職員に行わせるものとする。
- 4 第1項及び第2項の検査においては、特定秘密文書等管理簿の記録と実際に保管されている特定秘密文書等を突合するほか、この規程に規定された措置が確実に講じられているか否かの確認を中心に行うものとする。

## 第6節 紛失時等の措置

(紛失時等の措置)

第38条 特定秘密文書等の紛失、特定秘密の漏えいその他の事故が発生し、又は発生したおそれがあるときは、直ちに、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- 一 特定秘密の取扱いの業務を行う職員は、事故の内容に応じた適切な措置を講ずるとともに、これを特定秘密管理者まで報告すること。
- 二 特定秘密の取扱いの業務を行う職員以外の職員は、これを当該特定秘密の取扱いの業務を行う職員又は当該特定秘密の保護に関する業務を管理する特定秘密管理者に報告すること。
- 三 第一号又は第二号の報告を受けた特定秘密管理者は、これを外務大臣に報告するとともに、当該事故に係る特定秘密が情報の保護に関する国際約束に基づき外国の政

- 府等から提供された情報に該当するときは、当該国際約束に定める手続をとること。
- 2 特定秘密管理者は、前項の事実の調査を行い、かつ、当該特定秘密の保護上必要な措置を講じ、速やかに、その結果を外務大臣に報告するものとする。

#### **第4章 特定秘密の指定等が法等に従っていないと認めたときの措置**

(特定秘密の指定等が法等に従っていないと認めたときの措置)

- 第39条 特定秘密の指定及びその解除又は特定行政文書ファイル等（運用基準V1(3)に規定するものをいう。以下同じ。）の管理が法及び令の規定並びに運用基準に従って行われていないとき又はそのおそれがあるときは、直ちに、次に掲げる措置を講ずるものとする。
- 一 特定秘密の取扱いの業務を行う職員は、適切な措置を講ずるとともに、これを特定秘密管理者まで報告すること。
  - 二 特定秘密の取扱いの業務を行う職員以外の職員は、これを当該特定秘密の取扱いの業務を行う職員に報告すること。この報告を受けた職員は、前号と同様の措置をとること。
  - 三 第一号の報告を受けた特定秘密管理者は、これを外務大臣に報告すること。
- 2 特定秘密管理者は、前項の事実の調査を行い、かつ、適切な措置を講じ、速やかに、その結果を外務大臣に報告するものとする。
- 3 外務大臣は、前項の場合において、調査の結果、特定秘密の指定及びその解除又は特定行政文書ファイル等の管理が法及び令の規定並びに運用基準に従って行われていなかったことが認められた旨の報告を受けた場合には、速やかにその旨を内閣府独立公文書管理監に報告するものとする。

#### **第5章 他の行政機関に対する特定秘密の提供**

(他の行政機関に対する特定秘密の提供)

- 第40条 法第6条第1項の規定による他の行政機関に対する特定秘密の提供は、第3章第3節の規定に従い、特定秘密文書等を交付し、又は特定秘密を伝達することにより行うものとする。

(他の行政機関に対する特定秘密の提供に伴う協議)

- 第41条 法第6条第2項の協議は、別記第16号様式を標準として行うものとする。

(他の行政機関における特定秘密の保護に係る取決め)

- 第42条 特定秘密管理者は、法第6条第2項の規定に基づき行われた協議の結果に従い、必要に応じ、提供先において特定秘密の保護に関する業務を管理する者と令第16条各号に掲げる事項の詳細について取決めを行うものとする。

(公益上の必要による特定秘密の提供の手続)

- 第43条 特定秘密管理者は、法第10条第1項の規定により特定秘密の提供を求められたときは、当該提供が同項に規定する要件に該当すると認める理由を記載した書面

により外務大臣の承認を得るものとする。

- 2 前項の提供は、第3章第3節の規定に準じて、特定秘密文書等を交付し、又は特定秘密を伝達することにより行うものとする。

## 第6章 適合事業者への特定秘密の提供

(適合事業者の適合性の審査)

第44条 特定秘密管理者は、法第5条第4項又は第8条第1項の適合事業者（以下単に「適合事業者」という。）としての適合性の審査を受けるための申請があった場合は、別紙の基準に適合しているか否かを審査するものとする。

- 2 適合事業者が取り扱う特定秘密が情報の保護に関する国際約束に基づき提供された情報に該当する場合には、前項の審査を行う際に、特定秘密を保護するために必要な措置の実施に関する規程として前項の申請に係る事業者が定めるものにおいて、当該特定秘密を保有させ、又は提供する前に確保されるべき事項として当該情報の保護に関する国際約束に規定する内容のうち適合事業者に係るものが適切に含まれていることを確認するものとする。
- 3 特定秘密管理者は、第1項の申請に係る事業者に対し、同項の審査結果を書面により通知するものとする。
- 4 特定秘密管理者は、適合事業者が第1項の規定により適合性の審査を受けるために行った申請の内容を変更するときは、その内容について事前に申請を求め、別紙の基準に適合しているか否かを審査するものとする。この項の規定により変更した申請の内容を変更する場合も同様とする。

(適合事業者への特定秘密の提供等に関する承認)

第45条 適合事業者に特定秘密を保有させ、又は提供するときは、外務大臣の承認を得るものとする。ただし、他の行政機関の長が当該特定秘密について指定をしているときは、法第8条第1項ただし書の同意をあらかじめ得るものとする。

(特定秘密の保護に係る契約の締結)

第46条 会計法（昭和22年法律第35号）第29条の3第1項に規定する契約担当官等（以下「契約担当官等」という。）又は特定秘密の取扱いの業務を行う職員は、前条の承認を得た旨の通知（同条ただし書に規定する場合においては、同条ただし書の同意を得た旨の通知を含む。）を特定秘密管理者から受けた場合でなければ、法第5条第4項又は第8条第1項の規定に基づく特定秘密の保護に係る適合事業者との契約の締結を行うことができない。

- 2 前項の契約に定める契約条項に係る基準は、大臣官房長が別に定めるところによる。
- 3 契約担当官等は、第1項の契約を行ったときは、当該特定秘密に係る特定秘密管理者に通報するものとする。

(下請負)

第47条 契約担当官等は、適合事業者から下請負者に当該契約に係る特定秘密の取扱

いの業務を行わせるための承認の申請があったときは、当該下請負者が、前3条の規定により外務省と特定秘密の保護に係る契約を締結している場合に限り、承認することができる。

(適合事業者の適合性の審査結果の通知の撤回)

第48条 特定秘密管理者は、適合事業者が別紙の基準に適合しなくなつたと認めるときは、第44条第3項の通知を撤回することができる。

2 特定秘密管理者は、前項の撤回を行ったときは、その旨を契約担当官等に通知しなければならない。

3 特定秘密管理者は、第1項の撤回を行ったときは、交付した特定秘密文書等について、直ちに当該取消しに係る事業者に返却を指示し、回収しなければならない。

## 第7章 その他公益上の必要による特定秘密の提供を受けた者による保護措置

(提供を受けた者による保護措置)

第49条 法第10条(同条第1項第1号(イに係る部分を除く。))に係る部分に限る。)の規定により特定秘密の提供を受けたときは、第3条、第21条、第23条、第25条、第27条から第34条まで、第35条、第37条及び第38条に規定する措置を講ずるほか、第4条から第7条まで、第9条、第10条及び第13条第1項に規定する措置に準ずる措置を講ずるものとする。

2 前項の場合において、第23条、第28条、第30条及び第38条中「特定秘密の取扱いの業務を行う職員」とあるのは、「特定秘密を利用し、又は知る職員」と、第37条第3項中「特定秘密管理者が指名する職員」とあるのは、「特定秘密管理者が指名する職員(特定秘密を利用し、又は知る職員に限る。)」と読み替えるものとする。

3 第1項の場合において、特定秘密管理者は、特定秘密を利用し、又は知る職員に対して、当該特定秘密を当該提供の目的である業務以外に利用してはならないことを周知しなければならない。

## 第8章 適性評価

(適性評価実施責任者)

第50条 運用基準IV2(1)に規定する適性評価実施責任者は、大臣官房長をもって充てる。

(適性評価実施担当者)

第51条 運用基準IV2(2)に規定する適性評価実施担当者は、適性評価実施責任者が指名する職員をもって充てる。

(適性評価に関する事務に関与することができる者)

第52条 運用基準IV2(3)本文の規定により適性評価に関する事務に関与することができる者は、外務事務次官とする。

- 2 前2条の規定により適性評価に関する事務に関与することができる者は、自らに対する適性評価に関する事務（法第12条第4項の規定による質問に回答し、若しくは資料を提出する場合又は適性評価に係る必要な文書を提出し、若しくは連絡を行う場合を除く。）に関与してはならない。

（候補者名簿等）

第53条 運用基準Ⅳ3(1)アに規定する名簿（以下「候補者名簿（行政機関の職員）」という。）の様式は、別記第17号様式のとおりとする。

- 2 運用基準Ⅳ3(1)ウに規定する名簿（以下「候補者名簿（適合事業者の従業者）」という。）の様式は、別記第18号様式のとおりとする。

- 3 運用基準Ⅳ3(1)ウに規定する適合事業者に対する通知は、別記第19号様式を交付することにより行う。

- 4 運用基準Ⅳ3(2)イに規定する特定秘密管理者に対する通知は、候補者名簿（行政機関の職員）若しくは候補者名簿（適合事業者の従業者）に必要事項を記載し、又は記録したものを添付した別記第20号様式を交付することにより行う。

- 5 運用基準Ⅳ3(2)イに規定する適合事業者に対する通知は、前項の通知において添付された候補者名簿（適合事業者の従業者）を添付した別記第21号様式を交付することにより行う。

（適性評価の結果等の通知）

第54条 運用基準Ⅳ4(3)イ、Ⅳ4(4)ウ及びⅣ7(2)アに規定する通知は、別記第22号様式を交付することにより行う。

（適性が認められた者の名簿の作成）

第55条 適性評価実施責任者は、適性評価の結果、特定秘密の取扱いの業務を行った場合にこれを漏らすおそれがないと認められた者について、その氏名、生年月日、勤務先の名称、所属する部署、役職名及び外務大臣が直近に実施した適性評価において特定秘密を漏らすおそれがないと認められた旨を通知した年月日を記載し、又は記録した名簿を作成するものとする。

（苦情受理窓口）

第56条 運用基準Ⅳ8(1)アに規定する苦情受理窓口は、職員については大臣官房総務課情報防護対策室、適合事業者等については、契約を行う局、部、組織等の主管課とする。

（苦情処理責任者）

第57条 運用基準Ⅳ8(1)アに規定する苦情処理責任者は、大臣官房長をもって充てる。

（苦情処理担当者）



第58条 運用基準IV8(1)イに規定する苦情処理担当者は、苦情処理責任者が指名する職員をもって充てる。

(適性評価の実施等への協力)

第59条 特定秘密管理者は、第53条第1項及び第2項に規定する名簿を時間的余裕をもって提出するなど、適性評価に関する事務が円滑に行われるよう必要な協力を行うものとする。

## 第9章 通報窓口

(通報窓口)

第60条 特定秘密の指定及びその解除又は特定行政文書ファイル等の管理が法等に従って行われていないと思料される場合に行う通報を受け付け、処理するための窓口は、監察査察室とする。

## 第10章 雑則

(指定前の取扱い)

第61条 特定秘密として指定されることが予想される情報又は当該情報に係る文書、図画、電磁的記録若しくは物件については、この規程に定める措置に準じて、保護に努めるものとする。

(指定解除後等の取扱い)

第62条 指定が解除され、又は指定の有効期間が満了した当該指定に係る情報については、必要に応じ、国家公務員法（昭和22年法律第120号）等の関連規定に基づき、適切に扱うものとする。

(相互協力)

第63条 特定秘密管理者は、特定秘密の保護につき、相互に協力するものとする。

(国際約束に従って提供された情報の目的外利用の承認)

第64条 情報の保護に関する国際約束に基づき提供された情報に係る特定秘密を、提供された目的以外の目的のために利用するときは、当該情報を提供した外国の政府等の事前の書面による承認を得るものとする。

(国際約束に従って提供された情報である特定秘密の取扱い)

第65条 前条までに定めるもののほか、特定秘密であって情報の保護に関する国際約束に基づき提供された情報に係るものについては、当該情報を当該国際約束の定めるところにより取り扱うものとする。

(補則)

第66条 この規程の実施に関し必要な事項の細目は、適性評価の苦情処理に係る事項

については苦情処理責任者が、苦情処理を除く適性評価に係る事項については適性評価実施責任者が、第60条に規定する通報に係る事項については官房総務課長が、それ以外の事項については特定秘密管理者がそれぞれ定めることができる。

(規程の特例)

第67条 特定秘密管理者は、部局の業務の特殊性に鑑み、追加的措置を講ずる必要があると認めるときは、大臣官房長と協議の上、当該部局における特定秘密の保護措置を別に定めることができる。

## 附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成26年12月10日から施行する。

(経過措置)

第2条 法附則第2条に規定する政令で定める日の前日までの間においては、第29条の規定の適用については、これらの規定中「法第11条の規定により特定秘密」とあるのは、「特定秘密」と、第5条の規定の適用については、同条中「法第11条の規定により特定秘密の取扱いの業務を行うことができることされている者のうちからの特定秘密」とあるのは、「特定秘密」とする。

## 附 則（令和元年12月11日外務省訓令第四号）

この訓令は、令和元年12月11日から施行する。

## 附 則（令和4年8月25日外務省訓令第十一号）

この訓令は、令和4年8月25日から施行する。

## 附 則（令和6年6月26日外務省訓令第十一号）

この訓令は、令和6年6月26日から施行する。

別記第1号様式（第7条関係）

特定秘密指定書

特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第3条第1項の規定に基づき、  
下記のとおり、特定秘密を指定する。

記

- 1 対象情報
- 2 指定の整理番号
- 3 運用基準に記載の法別表の事項の細目のいずれに関するものであるかの別
- 4 指定の理由
- 5 当該特定秘密の保護に関する業務を管理する特定秘密管理者の官職
- 6 当該特定秘密の取扱いの業務を行わせる職員の範囲
- 7 法第3条第2項の規定により講ずる措置が同項各号のいずれの措置であるかの別
- 8 指定の有効期間等
  - (1) 指定の有効期間
  - (2) 当該有効期間が満了する年月日

[illegible]

別記第3号様式（第10条関係）

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

各 位

外 務 大 臣

特定秘密の指定について

標記について、特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第3条第1項の規定に基づき、下記のとおり、特定秘密が指定されたので、通知する。

記

- 1 指定の整理番号
- 2 指定をした年月日
- 3 指定に係る特定秘密の概要
- 4 当該特定秘密の保護に関する業務を管理する特定秘密管理者の官職
- 5 指定の有効期間等
  - (1) 指定の有効期間
  - (2) 当該有効期間が満了する年月日

別記第4号様式（第11条関係）

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

各 位

（ 特 定 秘 密 管 理 者 ）

特定秘密の指定について

標記について、特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第3条第1項の規定に基づき、下記のとおり、特定秘密が指定されたので、周知する。

記

- 1 指定の整理番号
- 2 指定をした年月日
- 3 指定に係る特定秘密の概要
- 4 指定の有効期間等
  - (1) 指定の有効期間
  - (2) 当該有効期間が満了する年月日

別記第5号様式（第12条関係）

特定秘密指定延長書

特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第4条第2項の規定に基づき、  
下記のとおり、特定秘密の指定の有効期間を延長する。

記

- 1 対象情報
- 2 指定の整理番号
- 3 運用基準に記載の法別表の事項の細目のいずれに関するものであるかの別
- 4 指定の有効期間延長の理由
- 5 当該特定秘密の保護に関する業務を管理する特定秘密管理者の官職
- 6 当該特定秘密の取扱いの業務を行わせる職員の範囲
- 7 法第3条第2項の規定により講ずる措置が同項各号のいずれの措置であるかの別
- 8 延長後の指定の有効期間等
  - (1) 延長後の指定の有効期間
  - (2) 当該有効期間が満了する年月日

別記第6号様式(第13条関係)

( 文 書 番 号 )

年 月 日

各 位

外 務 大 臣

特定秘密の指定の有効期間延長について

標記について、特定秘密の保護に関する法律(平成25年法律第108号)第4条第2項の規定に基づき、下記のとおり、特定秘密の指定の有効期間が延長されたので、通知する。

記

- 1 指定の整理番号
- 2 指定の有効期間を延長した年月日
- 3 指定に係る特定秘密の概要
- 4 当該特定秘密の保護に関する業務を管理する特定秘密管理者の官職
- 5 延長後の指定の有効期間等
  - (1) 延長後の指定の有効期間
  - (2) 当該有効期間が満了する年月日



別記第7号様式（第13条関係）

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

各 位

（ 特 定 秘 密 管 理 者 ）

特定秘密の指定の有効期間延長について

標記について、特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第4条第2項に基づき、下記のとおり、特定秘密の指定の有効期間を延長したので、周知する。

記

- 1 指定の整理番号
- 2 指定の有効期間の延長をした年月日
- 3 指定に係る特定秘密の概要
- 4 延長後の指定の有効期間等
  - (1) 延長後の指定の有効期間
  - (2) 当該有効期間が満了する年月日

## 指定理由点検記録簿

[illegible]

別記第9号様式（第15条関係）

特定秘密指定解除書

特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第4条第7項の規定に基づき、下記のとおり、特定秘密の指定を解除する。

記

- 1 対象情報
- 2 指定の整理番号
- 3 指定の解除の理由

（注）特定秘密に指定された情報の一部を解除（以下「一部解除」という。）  
する場合は、本様式の「解除」を「一部解除」とし、記書きに「4 一部解除後の対象情報」を記載。

別記第10号様式（第17条関係）

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

各 位

外 務 大 臣

特定秘密の指定の有効期間満了について  
標記について、下記のとおり、特定秘密の指定の有効期間が満了したので、通知する。

記

1 指定の整理番号

2 指定に係る特定秘密の概要

別記第11号様式（第17条関係）

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

各 位

（ 特 定 秘 密 管 理 者 ）

特定秘密の指定の有効期間満了について  
標記について、下記のとおり、特定秘密の指定の有効期間が満了したので、周知する。

記

1 指定の整理番号

2 指定に係る特定秘密の概要

別記第12号様式（第18条関係）

（文書番号）

年 月 日

各 位

外 務 大 臣

特定秘密の指定の解除について

標記について、特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第4条第7項に基づき、下記のとおり、特定秘密の指定が解除されたので、通知する。

記

- 1 指定の整理番号
- 2 指定を解除した年月日
- 3 指定に係る特定秘密の概要

（注）一部解除した場合は、本様式の「解除」を「一部解除」、記書きの「3 指定に係る特定秘密の概要」を「3 一部解除した情報」とし、必要に応じ記書きに「4 一部解除後の指定に係る特定秘密の概要」を記載。

別記第13号様式（第18条関係）

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

各 位

（ 特 定 秘 密 管 理 者 ）

特定秘密の指定の解除について

標記について、特定秘密の保護に関する法律（平成25年法律第108号）第4条第7項の規定に基づき、下記のとおり、特定秘密の指定が解除されたので、周知する。

記

- 1 指定の整理番号
- 2 指定を解除した年月日
- 3 指定に係る特定秘密の概要

（注）一部解除した場合は、本様式の「解除」を「一部解除」、記書きの「3 指定に係る特定秘密の概要」を「3 一部解除した情報」とし、必要に応じ記書きに「4 一部解除後の指定に係る特定秘密の概要」を記載。

[illegible]

登錄文書情報

[illegible]



特定秘密文書等管理簿(他省庁指定分)

[illegible]

別記第15号様式-1（第29条関係）  
受領書（省内配布用）

|         |  |
|---------|--|
| 指定の整理番号 |  |
| 登録番号    |  |
| 主管課室名   |  |

上記の□文書□物件を受領しました（該当する□に印をつける。）。

年 月 日

|       |      |      |                                     |  |  |                          |
|-------|------|------|-------------------------------------|--|--|--------------------------|
| 交付先   | 一連番号 | 交付先  | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       | 例) 1 | ●●課長 | <input checked="" type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
|       |      |      | <input type="checkbox"/>            |  |  | <input type="checkbox"/> |
| 受領者役職 |      |      |                                     |  |  |                          |
| 受領者氏名 |      |      |                                     |  |  |                          |

特定秘密文書等受領書

別記第15号様式-2（第29条関係）  
受領書（省外配布用）

|         |  |
|---------|--|
| 指定の整理番号 |  |
| 登録番号    |  |
| 発送機関    |  |
| 主管課室名   |  |
| 発 送 者   |  |

上記の□文書□物件を受領しました（該当する□に印をつける。）。

年 月 日

|       |  |
|-------|--|
| 交付先   |  |
| 受領者所属 |  |
| 受領者役職 |  |
| 受領者氏名 |  |

特定秘密文書等受領書

別記第16号様式-1 (第41条関係)

(文書番号)

年 月 日

(提供先行政機関の長) 殿

外 務 大 臣

特定秘密の保護に関する法律第6条の規定に基づく特定秘密の提供について  
(協議)

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6条第2項の規定に基づき、下記のとおり特定秘密の保護に関し必要な措置を実施されたく協議する。なお、提供される特定秘密の内容等により特段の措置の実施が必要である場合には別途協議する。

#### 記

外務省が法第6条第1項の規定により(提供先行政機関)に提供する特定秘密については、特定秘密の保護に関する法律施行令(平成26年政令第336号)第12条第1項の規定に基づき(提供先行政機関の長)が定める規程に従い、同項各号及び第17条各号に掲げる措置を確実に講ずること。

別記第16号様式-2 (第41条関係)

(文書番号)

年 月 日

(提供先行政機関の長) 殿

外 務 大 臣

特定秘密の保護に関する法律第6条の規定に基づく特定秘密の提供について  
(回答)

特定秘密の保護に関する法律第6条の規定に基づく特定秘密の提供について  
(協議) (○年○月○日○○号) に記されたとおり、特定秘密の保護に関し必要な措置を講ずることとしたので、通知する。

特定秘密管理者:

作成日： 年 月 日

[illegible]

(注)※欄は適性評価面実施部署において記載(承認)が得られた者に○を、得られなかった者に×を記載)

作成日： 年 月 日

[illegible]

(注)※欄は適性評価実施部署において記載(承認が得られた者に○を、得られなかった者に×を記載)

別記第19号様式（第53条関係）

年 月 日

（適合事業者）

様

（特定秘密管理者）

適性評価に関する通知書（名簿への不登載）

以下の者については、適性評価実施責任者に提出する候補者名簿に登載しないこととしたため、「特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し統一的な運用を図るための基準」（平成26年10月14日閣議決定）IV3（1）ウの規定により通知します。

【なお、本通知の内容を、以下の者を雇用する事業主に通知してください。※当該従業者が派遣労働者である場合に記載】

| 氏名 | 生年月日 | 所属部署 | 派遣労働者（※） |
|----|------|------|----------|
|    |      |      |          |

（※）派遣労働者であるときは、○を記載すること。

<問合せ先>

（外務省 局 課）

住所

電話

電子メール



別記第20号様式（第53条関係）

年 月 日

（特定秘密管理者） 殿

外 務 大 臣

適性評価に関する通知書（行政機関の長の承認）

年 月 日付け候補者名簿〔（行政機関の職員）／（適合事業者の従業者）〕に登載されている者に関し、適性評価を実施することについての内閣総理大臣の承認は別添のとおりであるので、「特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し統一的な運用を図るための基準」（平成26年10月14日閣議決定）IV3（2）イの規定により通知します。

別記第21号様式（第53条関係）

年 月 日

（適合事業者）

様

（特定秘密管理者）

適性評価に関する通知書（行政機関の長の承認）

貴社の従業者に関し、適性評価を実施することについての内閣総理大臣の承認は別添のとおりであるので、「特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し統一的な運用を図るための基準」（平成26年10月14日閣議決定）IV3（2）イの規定により通知します。

【なお、本通知の内容を、当該従業者を雇用する事業主に通知してください。※当該従業者が派遣労働者である場合に記載】

<問合せ先>

（外務省 局 課）

住所

電話

電子メール

別記第22号様式(第54条関係)

年 月 日

(特定秘密管理者)

殿

大臣官房長

適性評価の結果等に関する通知書

適性評価の結果等については別表のとおりであるので、「特定秘密の指定及びその解除並びに適性評価の実施に関し統一的な運用を図るための基準」(平成26年10月14日閣議決定)Ⅳ[4(3)イ/4(4)ウ/7(2)ア]の規定により通知します。

【なお、別表に記載されている者が適合事業者の従業者であるときは、適性評価の結果等を当該適合事業者に通知してください。※従業者の場合に記載】

(注) 適性評価結果等通知書(適合事業者用)は、「適性あり」の場合とそれ以外の場合とに分けて作成すること。

## 別紙（第44条及び第48条関係）

### 事業者の適合性の審査基準

1 特定秘密の保護に関する法律施行令第14条に規定する規程として、次に掲げる事項を明らかにしたものを定めており、当該規程に従ってこれらの措置を講ずることにより、特定秘密を適切に保護することができると認められること。

（1）特定秘密の保護に関する業務を管理する者（以下「業務管理者」という。）の指名基準及び指名手続並びにこれを補助する者の指名基準、指名手続及び職務内容

（2）代表者、代理人、使用人その他の従業者（以下単に「従業者」という。）に対する特定秘密の保護に関する教育の実施内容及び方法

（3）特定秘密の保護のために必要な施設設備の設置に係る手続

（4）特定秘密の取扱いの業務を行う従業者の範囲の決定基準及び決定手続

（5）特定秘密を取り扱う場所への立入り及び機器の持込みの制限に係る手続及び方法

（6）特定秘密を取り扱うために使用する電子計算機の使用の制限に係る手続及び方法

（7）特定秘密文書等の作成、運搬、交付、保管、廃棄その他の取扱いの方法の制限に係る手続及び方法

（8）特定秘密の伝達の方法の制限に係る手続及び方法

（9）特定秘密の取扱いの業務の状況の検査の実施手続及び方法

（10）特定秘密文書等の奪取その他特定秘密の漏えいのおそれがある緊急の事態に際し、その漏えいを防止するために他に適当な手段が無いと認められる場合における焼却、破碎その他の方法による特定秘密文書等の廃棄に係る手続

（11）特定秘密文書等の紛失その他の事故が生じた場合における被害の発生の防止その他の措置に係る手続及び方法

2 業務管理者として指名される者が、次に掲げる基準に適合する者であること。

（1）特定秘密の保護に関する業務を適切に行うために必要な知識を有すること

（2）外務省との契約の履行に関する事務を統括し、当該事業者における特定秘密の保護に関する業務の管理につき職責を全うできること

3 特定秘密の保護に関する教育として、従業者が、特定秘密の制度に関する法令内容、特定秘密文書等の取扱いの手続その他特定秘密の保護上必要な措置に関する知識を的確に習得できるものを行っていること。

4 特定秘密の保護のために必要な施設設備が、次に掲げる基準に適合していること。

(1) 特定秘密文書等を適切に保管するための機能及び構造を有していること

(2) 従業者以外の者による施設への立入りを有効に制限する機能及び構造を有していること

(3) 特定秘密に係る物件への不正な接近を有効に探知する機能及び構造を有していること

(4) その他特定秘密の保護上必要な機能及び構造を具備していること