

入管庁総訓第16号

部 課 長  
入 国 者 収 容 所 長  
地方出入国在留管理局長

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、出入国在留管理庁特定秘密保護規程を次のとおり定める。

平成31年4月1日

出入国在留管理庁長官 佐々木 聖子  
（ 公 印 省 略 ）

出入国在留管理庁特定秘密保護規程

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21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22条－第30条）
    - 第2節 作成（第31条・第32条）
    - 第3節 交付、伝達及び運搬（第33条－第40条）
    - 第4節 保管等（第41条－第44条）
    - 第5節 検査（第45条）
    - 第6節 紛失時等の措置（第46条）
  - 第4章 法等に違反する行為を認めたときの措置（第47条）
  - 第5章 他の行政機関等に対する特定秘密の提供（第48条－第51条）
  - 第6章 適合事業者に対する特定秘密の提供（第52条－第56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57条）
  - 第8章 適性評価（第58条－第65条）
  - 第9章 通報窓口（第66条）
  - 第10章 雑則（第67条－第74条）
- 附則

## 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「特定秘密」という。）を適切に保護するため、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。）第11条第1項の規定に基づき、必要な措置の実施に関する事項を定めるものとする。

2 出入国在留管理庁における特定秘密の保護に関しては、法、令及び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の規定により特別の定めがある場合を除き、この規程の定めるところによるものとする。

### (用語の定義)

第2条 この規程における用語の定義は、法、令及び運用基準において使用する用語の例によるほか、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「部課」とは、出入国在留管理庁における出入国管理部及び在留管理支援部並びに総務課、政策課及び参事官の組織をいう。
- (2) 「各庁」とは、入国者収容所及び地方出入国在留管理局の組織をいう。
- (3) 「職員」とは、部課及び各庁に所属する職員をいう。
- (4) 「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) 「スタンドアローン」とは、ネットワークに接続せず、単体で用いられていることをいう。
- (6) 「書き出しログ」とは、電子計算機に記録された電磁的記録を他の記録媒体に複写し、又は移転した際に、当該電子計算機のユーザーID又は電子計算機名を示す識別コード、当該電磁的記録の種類及び名称、複写し、又は移転した日付及び時刻その他の当該電磁的記録の動作履歴又は当該電磁的記録を利用した者の履歴等の特定を可能とするための当該電子計算機における記録（当該電子計算機等が情報システムの一部を構成する場合であって、当該情報システムのサーバー等において記録されているときの記録を含む。）をいう。
- (7) 「印刷ログ」とは、電子計算機に記録された電磁的記録の内容をプリンターにより用紙に出力した際に、当該電子計算機のユーザーID又は電子計算機名を示す識別コード、当該電磁的記録の種類及び名称、出力した日付及び時刻その他の当該電磁的記録が出力された履歴又は当該電磁的記録を出力した者の履歴等の特定を可能とするための当該電子計算機における記録（当該

電子計算機等が情報システムの一部を構成する場合であって、当該情報システムのサーバー等において記録されているときの記録を含む。)をいう。

(8) 「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。

(9) 「ストレージサービス」とは、インターネット上で提供されるサービスであって、インターネットを通じて当該サービスを提供する者の設備に電磁的記録を保存し、当該サービスを通じて電磁的記録の利用、提供等を行うことができるサービスをいう。

(特定秘密管理者)

第3条 法第3条第1項による特定秘密の指定をするとき、法第6条第1項による特定秘密の提供を受けるときその他特定秘密に関する事務を取り扱うときは、その期間に限り、出入国在留管理庁又は当該各庁に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。)を置く。

2 特定秘密管理者は、次の各号に掲げる組織に応じ、当該各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 出入国在留管理庁 部課の長
- (2) 各庁 各庁の長

3 特定秘密管理者は、自己が掌理する組織を範囲として、特定秘密の保護に関する業務を管理しなければならない。

4 出入国在留管理庁総務課(以下「総務課」という。)における特定秘密管理者は、第1項に定める期間にかかわらず、この規程の施行の時からこれを置く。

(保全責任者)

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(以下「保全責任者」という。)を指名するものとする。

2 保全責任者は、特定秘密管理者の管理する特定秘密文書等(令第4条に規定する特定秘密文書等をいう。以下同じ。)の登録及び保管並びにこれらに伴う事務を行うほか、特定秘密を適切に保護するための措置を講ずるものとする。

3 特定秘密管理者は、保全責任者が不在等のため、その職務を行うことができないときは、臨時にその職務を代行する職員(以下「臨時代行職員」という。)を指名することができる。

4 特定秘密管理者は、必要と認めるときは、保全責任者の補助者(以下「保全責任者補助者」という。)を指名することができる。

5 保全責任者、臨時代行職員及び保全責任者補助者は、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。

(職員の範囲の制限等)

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。この決定された範囲に当たる職員をこの条において「取扱者」という。）は、特定秘密ごとに、係単位、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（別記様式第1号）に記載し、又は電磁的に記録するものとする。

3 特定秘密管理者が把握するため、取扱者ごとに、当該取扱者が取り扱うことのできる特定秘密を明らかにする必要があるときは、特定秘密管理者は、特定秘密取扱者名簿（別記様式第2号）を備え、事務に用いることができる。

4 特定秘密の取扱いの業務を行う職員は、当該特定秘密を第1項の範囲に含まれない者（重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律（令和6年法律第27号。以下「重要経済安保情報保護活用法」という。）第11条の規定により重要経済安保情報の取扱いの業務を行うことができるとされた者を含む。）が知り得る状態においた場合には、その漏えいと評価されることに留意し、当該者が当該特定秘密を知得し、又は誤って取り扱うことがないように注意しなければならない。

（保全教育）

第6条 部課の長及び各庁の長は、その掌理に係る職員に対し、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。その際、保全責任者や特定秘密の取扱い業務を行う職員など教育を受ける者の職位や業務内容に応じて必要とされる知識を適切に習得させるものとし、また、これまでに発生した不適正事案やそれを踏まえた教訓事項についても詳細に教示するものとする。

2 前項の教育は、情報通信機器を用いた教育資料の送付など、その方法を適宜工夫し、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に実施するものとする。ただし、教育の効果を高める観点から、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、長官、次長及び審議官に対しても行うものとする。

5 前項の教育の実施は、総務課長が担当するものとする。

## 第2章 特定秘密の指定等

### (特定秘密指定の上申)

第7条 部課の長又は各庁の長は、特定秘密に該当する情報があると認めた場合は、長官に対し、速やかにその旨を上申（別記様式第3号）しなければならない。

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、直ちに部課の長又は各庁の長に報告するなど、適切な措置を講ずるものとする。

### (特定秘密の指定)

第8条 長官が法第3条第1項の規定に基づき特定秘密を指定するときは、特定秘密指定書（別記様式第4号）により指定する。

### (特定秘密指定管理簿)

第9条 出入国在留管理庁に、特定秘密の指定及びその解除を適切に管理するため、特定秘密指定管理簿（別記様式第5号）を備え、総務課長が管理するものとする。

2 特定秘密管理者は、その所掌に関して特定秘密が指定されたときは、その指定及び解除の状況等を管理するため、特定秘密指定管理補助簿（別記様式第6号）を備え、事務に用いるものとする。

3 特定秘密管理者は、その所掌に関する特定秘密が指定されたことにより若しくは特定秘密が解除されたことにより又はその他特定秘密の取扱いにより特定秘密指定管理補助簿の所定の事項を記載又は記録したときは、総務課長に対し、速やかに、その写しを提出するものとする。

4 特定秘密管理者は、前項の措置を保全責任者にさせることができる。

5 総務課長は、令第3条、第6条、第7条第1項第3号、第8条第2号及び第10条第1項第3号並びに運用基準Ⅱ3(5)の規定による特定秘密指定管理簿への記載又は記録を担当するものとし、第3項により特定秘密指定管理補助簿の写しの提出を受けたときは、その内容につき、特定秘密指定管理簿に記載又は記録するものとする。

6 総務課長は、前項の措置を総務課の保全責任者にさせることができる。

7 総務課長は、第5項により特定秘密指定管理簿に所定の事項を記載又は記録したときは、速やかに、内閣府独立公文書管理監に対し、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10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。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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 前項の規定により特定秘密表示を付した複数のページにわたる文書又は図画であって、その冒頭のページに特定秘密である情報が記録されていないものについては、同ページに、印刷、押印その他これらに準ずる確実な方法により「特定秘密文書」の文字を赤色で付すこととする。

3 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。前項「特定秘密文書」の文字を含めて複製することにより作成したときも、同様とする。

4 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「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。

5 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。

6 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。（特定秘密表示が困難な場合における通知の方法）

第11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、長官が、特定秘密である情報について指定の整理番号、指定をした年月日、指定に係る特定秘密の概要、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、指定の有効期間及び当該指定の有効期間が満了する年月日等を記載した書面(別記様式第7号)により行うものとする。

- 2 前項の通知に当たっては、同項の書面に当該特定秘密の取扱いの業務を行う職員の範囲が示された書面を添付して、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。

(特定秘密の指定等に係る周知の方法)

第12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、指定の整理番号、指定をした年月日、指定に係る特定秘密の概要、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、指定の有効期間及び指定の有効期間が満了する年月日等を記載した書面(別記様式第8号)又は電磁的記録により、当該指定に係る特定秘密を取り扱う者(前条の通知を受けた者を除く。)に周知するものとする。

- 2 法第6条第1項の規定により特定秘密の提供を受けたときは、当該特定秘密を法第3条第1項の規定により特定秘密として指定する場合を除き、当該特定秘密を特定する事項、管理の体制及び取扱いの業務を行わせる職員の範囲について、前項と同様に周知するものとする。

- 3 前2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。

(指定有効期間延長の上申)

第13条 特定秘密管理者は、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すものと認めるときは、長官に対し、当該指定の有効期間が満了する前に、その旨上申(別記様式第9号)しなければならない。

- 2 特定秘密の取扱いの業務を行う者は、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すものと認めるときは、特定秘密管理者に対し、当該指定の有効期間が満了する前にその旨報告するなど、適切な措置を講ずるものとする。

(指定有効期間の延長)

第14条 長官が、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ときは、当該指定の有効期間の延長に係る特定秘密の対象情報、指定の整理番号、運用基準の事項の細目のいずれに関するものであるかの別、指定の有効期間延長の理由、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、当該特定秘密の取扱いの業務を行わせる職員の範囲、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及び延長後の指定の有

効期間等を記載又は記録した特定秘密指定有効期間延長決定書（別記様式第10号）により延長する。

（指定の有効期間の延長に伴う通知及び周知）

第15条 指定の有効期間の延長に伴う通知は、長官が、当該指定の有効期間が延長された旨、当該指定の有効期間の延長に係る特定秘密の指定の整理番号、指定の有効期間を延長した年月日、指定に係る特定秘密の概要、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、延長後の指定の有効期間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書面（別記様式第11号）により行うものとする。第11条第2項の規定は、この場合に準用する。

2 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、当該指定の有効期間の延長に係る特定秘密の指定の整理番号、指定の有効期間を延長した年月日、指定に係る特定秘密の概要、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等、延長後の指定の有効期間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書面（別記様式第12号）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12条第3項の規定は、この場合に準用する。

（指定の理由の点検）

第16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、点検年月日、点検実施担当者の官職・氏名、点検結果その他の事項を特定秘密指定理由点検記録簿（別記様式第13号）にその結果を記載し、又は記録するものとする。

（特定秘密が要件を満たしていないと認めた場合）

第17条 特定秘密管理者は、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場合は、長官に対し、速やかにその旨上申（別記様式第14号）しなければならない。

2 特定秘密の取扱いの業務を行う者は、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、直ちに特定秘密管理者に報告するなど、適切な措置を講ずるものとする。

（特定秘密指定の解除）

第18条 長官が、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ときは、当該指定に係る特定秘密の対象情報、指定の整理番号及び指定の解除の理由を特定秘密指定解除書（別記様式第15号）に記載し、又は記録するものとする。

(特定秘密表示の抹消)

第19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。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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

2 前項の特定秘密表示の抹消により、第10条第2項の規定により付された「特定秘密文書」の文字を引き続き付すことを要しなくなったときは、前項の規定の例により、当該文字を抹消するものとする。

(指定の有効期間の満了に伴う措置)

第20条 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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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 指定の有効期間の満了に伴う通知は、長官が、当該指定の有効期間が満了した旨、当該指定の有効期間の満了に係る特定秘密の指定の整理番号、指定に係る特定秘密の概要を記載した書面（別記様式第16号）により行うものとする。

第11条第2項の規定は、この場合に準用する。

- 4 指定の有効期間の満了に伴う周知は、特定秘密管理者が、当該指定の有効期間が満了した旨、当該指定の有効期間の満了に係る特定秘密の指定の整理番号、指定に係る特定秘密の概要を記載した書面（別記様式第17号）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12条第3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21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 指定の解除に伴う通知は、長官が、当該指定が解除された旨、当該指定の解除に係る特定秘密の指定の整理番号、指定を解除した年月日及び指定に係る特定秘密の概要を記載した書面（別記様式第18号）により行うものとする。第11条第2項の規定は、この場合に準用する。

- 4 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、当該指定の解除に係る特定秘密の指定の整理番号、指定を解除した年月日及び指定に係る特定秘密の概要を記載した書面（別記様式第19号）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12条第3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

（特定秘密へのアクセス管理）

第22条 特定秘密管理者は、特定秘密を取り扱う執務室等について、当該特定秘密の取扱いの業務を行う職員以外の者が知り得る状態に置かれることがないようにするため、当該執務室等の状況等に応じて、監視・警報装置の設置その他の適切な物理的措置を講ずるものとする。

（立入制限）

第23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24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。

- (1) 前条第1項の規定により立入りが禁止された場所
- (2) 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。）
- (3) 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。）
- (4) 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25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取り扱う電子計算機には、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 第1項の規定は、特定秘密である情報を記録する電磁的記録を記録する可搬記憶媒体に準用する。

5 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26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27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つて、かつ、特定秘密の取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ものとする。

3 特定秘密の取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「法務省における情報セキュリティ対策の基本方針」を厳格に適用するとともに、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群」に定める情報の取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、暗号措置等の保護措置を講ずるものとする。

(印刷の許可等)

第28条 特定秘密の取扱いの業務を行う職員は、特定秘密文書を印刷（前条第1項に定める特定秘密管理者が認めた電子計算機から出力することをいう。以下同じ。）する必要がある場合は、保全責任者からあらかじめ許可を受けなければならない。この場合において、保全責任者は、印刷の必要があると認める範囲で印刷の許可を与えるものとする。

2 保全責任者が不在のため、前項の印刷の許可を与えることができない場合は、臨時代行職員が許可を与えるものとする。なお、事態対処等の緊急の事態に際し、あらかじめ保全責任者又は臨時代行職員の許可を得ることができない場合であつて、特定秘密文書を緊急に印刷する必要があるときは、別途保全責任者の指名する職員から許可を得ることにより、必要最小限の範囲で印刷することができるものとする。この場合において、特定秘密の取扱いの業務を行う職員は、緊急印刷後、速やかに保全責任者に報告しなければならない。

(印刷状況の確認等)

第29条 保全責任者は、月に1回以上、特定秘密文書の印刷履歴を精査し、前条第1項の許可又は第2項の報告を受けていない印刷がないかどうかを確認するとともに、次条第1項に定める特定秘密文書等管理簿への記載状況及び保管状況を併せて確認するものとする。

(特定秘密文書等管理簿)

第30条 特定秘密管理者は、特定秘密文書等（以下この条及び第32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。別記様式第20号)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 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31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32条 保全責任者は、次の各号に掲げる当該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、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登録番号の表示が困難であるときは、この限りでない。

- (1) 特定秘密である情報を記録する文書又は図画 第10条第1項第1号の特定秘密表示で冒頭のページに付されているもの及び第10条第2項の「特定秘密文書」の文字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こと。
- (2) 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 交付、伝達及び運搬

(交付及び伝達の承認等)

第33条 特定秘密文書等を交付し、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、前項の返却時期にかかわらず、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34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35条 特定秘密文書等を交付するときは、当該特定秘密文書等の登録番号、件名等を記載した特定秘密文書等受領書（別記様式第21号）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（いずれも法第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39条、第43条第1項、第43条第2項及び45条第4項において同じ。）の記名を得るなど受領の記録を残すものとする。

2 受領書を徴したときは、特定秘密文書等管理簿と同様に管理・保存するものとする。

3 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36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ことをできないように封筒又は包装を二重にして封かんするとともに、窃取などを防止するため、施錠可能な運搬容器に格納するなど適切な措置を講ずるものとする。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37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、盗み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38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、「法務省基準」（法務省における情報セキュリティ対策の基本方針及び同基本方針の規定を実現するための情報セキュリティ対策の基準をいう。）に従い、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39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40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 暗号による秘匿措置を講じた場合を除き、特定秘密を電話により伝達してはならない。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、盗聴及び盗み見の防止に努めるものとする。

#### 第4節 保管等

(特定秘密文書等の保管)

第41条 特定秘密文書等は、保全責任者が保管するものとする。

2 保全責任者は、特定秘密文書等の適正な管理のため必要と認めるときは、特定秘密文書等の件名、登録番号、保管開始年月日、保管終了年月日その他必要な事項を記載又は記録する特定秘密文書等保管管理簿（別記様式第22号）を備え、その事務に用いるものとする。

(特定秘密文書等の閲覧の記録)

第42条 保全責任者は、特定秘密文書等の閲覧の状況を明確にするため、特定秘密文書等を閲覧することの申出を受けたときは、申出人が第5条第1項の規定による当該特定秘密の業務を取り扱える者であることを確認した上、当該特定秘密文書等を取り扱える職員の範囲を告げた後その閲覧を許すものとする。

2 保全責任者は、前項により特定秘密文書等を閲覧した全ての職員の氏名、閲覧年月日等を記載又は記録する特定秘密文書等閲覧簿（別記様式第23号）を備え、その事務に用いるものとする。

(廃棄)

第43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。

3 立会者は、前2項の廃棄をしたときは、保全責任者にその旨報告（立会者が保全責任者である場合を除く。）するものとし、保全責任者は、特定秘密文書等管理簿に必要事項を記載又は記録するものとする。

（緊急事態に際しての廃棄）

第44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、破砕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、あらかじめ長官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長官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、長官に報告するものとする。

4 前項の報告を受けた長官は、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45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、検査の実効性を確保する観点から、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 特定秘密管理者は、前2項の検査の項目について、業務の実態を踏まえて随時見直すものとする。

4 第1項及び第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。

5 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。

6 出入国在留管理庁行政文書管理規則（平成31年入管庁総訓第1号。以下「文書管理規則」という。）第26条に定める行政文書の管理状況の点検及び文書管理規則第27条に定める行政文書の監査のうち、特定秘密である情報を記録する行政文書の管理状況の点検及び監査は、第1項に規定する定期検査又は第2項に規定する臨時の検査をもって代えることができるものとする。ただし、

前項に規定する検査の内容に加え、監査責任者が定める監査項目及び総括文書管理者が定める点検項目も検査するものとする。

- 7 前項の規定に基づく検査を行った場合において、第3項に規定する者は、監査責任者及び文書管理者にその結果を報告するものとする。

#### 第6節 紛失時等の措置

(紛失時等の措置)

第46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。

- (1) 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。
  - (2) 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。
  - (3) 前2号の報告を受けた特定秘密管理者は、これを長官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を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、再発防止も含め当該特定秘密の保護上必要な措置を講じ、速やかに、その結果を長官に報告するものとする。

#### 第4章 法等に違反する行為を認めたときの措置

(法等に違反する行為を認めたときの措置)

第47条 法、令、運用基準及びこの規程に違反する行為（以下「違反行為」という。）が行われている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。

- (1) 特定秘密の取扱いの業務を行う職員は、当該違反行為又はそのおそれ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。
  - (2) 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。
  - (3) 第1号の報告（第2号の報告を受けた特定秘密の取扱いの業務を行う職員による報告を含む。）を受けた特定秘密管理者は、これを長官に報告すること。
- 2 特定秘密管理者は、前項の違反行為又はそのおそれについて調査を行い、適

切かつ速やかに、その結果を長官に報告するものとする。

- 3 長官は、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。
- 4 長官は、第2項の調査の結果、特定秘密の漏えいその他著しく不適正な取扱いをした事実があると認めるときは、事案の概要、発生の原因、再発防止のため講じようとする対策その他必要な事項を両院に設置される情報監視審査会に早期に報告するものとする。この場合において、調査に長期間を要する見込みであるなど早期の報告が困難な事情があるときは、適時に中間報告を行うよう努めるものとする。

## 第5章 他の行政機関等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48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、令第15条の規定に基づき書面（別記様式第24号）により当該特定秘密の指定の有効期間が満了する年月日を通知するとともに、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。

- 2 前項による特定秘密の提供を行ったときは、保全責任者は、特定秘密文書等管理簿にその旨を記載又は記録するものとする。

(他の行政機関に対する特定秘密の提供に伴う協議)

第49条 法第6条第2項の協議は、協議書面（別記様式第25号）の事項を基本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50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条に規定する事項の詳細について取決めを行うものとする。

(その他公益上の必要による特定秘密の提供)

第51条 特定秘密管理者は、法第10条第1項の規定により、特定秘密の提供をするときは、承認を得るため、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を添え、長官に対し、その旨上申（別記様式第26号）するものとする。

- 2 第1項の承認を得て特定秘密を提供するときは、令第15条の規定に基づき書面（別記様式第24号）により当該特定秘密の指定の有効期間が満了する年月日を通知するとともに、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。

- 3 前項による特定秘密の提供を行ったときは、保全責任者は、特定秘密文書等管理簿にその旨を記載又は記録するものとする。

## 第6章 適合事業者に対する特定秘密の提供

### (適合事業者の適合性の審査)

第52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「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、当該適合事業者に保有させ、又は提供しなければ当該行政機関の所掌事務の遂行が立ちゆかないような、いわば非代替性が認められる場合に限定されるという法の趣旨に留意し、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。

### (適合事業者に対する特定秘密の提供等に関する承認)

第53条 特定秘密管理者は、適合事業者に特定秘密を保有させ、又は提供する必要があると認めるときは、その承認を得るため、長官に対し上申(別記様式第26号)するものとする。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。

- 2 前項の承認を得て特定秘密を提供するときは、令第15条の規定に基づき書面(別記様式第24号)により当該特定秘密の指定の有効期間が満了する年月日を通知するものとする。

### (特定秘密の保護に係る契約の締結)

第54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。)は、前条第1項の承認を得た旨

の通知（同項ただし書に規定する場合においては、同項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が必要なときは、次長が別に定める。
- 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55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条の規定により出入国在留管理庁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56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52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、直ちに当該撤回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57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25条、第27条、第31条、第33条から第40条まで、第43条、第45条及び第46条に規定する措置を講ずるほか、第4条から第6条まで、第10条、第11条、第15条第1項及び第19条から第21条まで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27条、第34条、第36条及び第46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45条第4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58条 適性評価実施責任者は、次長及び各庁の長とする。ただし、次長の適性評価実施責任者は、長官とする。

(適性評価実施担当者)

第59条 適性評価実施担当者は、次の各号に掲げる組織に応じ、当該各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 部課 総務課総括補佐官
- (2) 各庁 総務課長

2 適性評価実施責任者は、必要があるときは、前項の規定にかかわらず、適性評価実施担当者を指名することができる。

(適性評価に関する事務に関与することができる者)

第60条 長官並びに適性評価実施責任者及び適性評価実施担当者以外で適性評価に関する事務に関与することができる者は、審議官及び総務課長を指名する。

2 前2条及び前項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61条 特定秘密管理者は、担当する職員に特定秘密の取扱いの業務を行わせるため適性評価を実施する必要があると認めるときは、当該職員の氏名、生年月日、所属部署、役職名、法第12条第1項各号のうち該当する号（同項第3号に該当する場合には該当すると認める理由を含む。）、その他評価対象者の選定に当たって参考となる事項を記載し、又は記録した別記様式第27号の候補者名簿（行政機関の職員）（以下「候補者名簿（行政機関の職員）」という。）を作成し、適性評価実施責任者に提出するものとする。

2 特定秘密管理者は、適合事業者から特定秘密の取扱いの業務を行わせるために適性評価を実施する必要がある従業者の名簿の提出を受けたときは、当該名簿に基づき、当該適合事業者の従業者の氏名、生年月日、所属部署、役職名、派遣労働者であるときはその旨及び予定している業務内容、法第12条第1項各号のうち該当する号（同項第3号に該当する場合には該当すると認める理由を含む。）、その他評価対象者の選定に当たって参考となる事項を記載し、又は記録した別記様式第28号の候補者名簿（適合事業者の従業者）（以下「候

補者名簿（適合事業者の従業者）」という。）を作成し、適性評価実施責任者に提出するものとする。

- 3 前項の場合において、当該特定秘密管理者は、候補者名簿（適合事業者の従業者）に登載しない適合事業者の従業者があるときは、その旨を別記様式第29号の適性評価に関する通知書（名簿への不登載）により当該適合事業者に通知するものとする。なお、当該通知に係る従業者が派遣労働者であるときは、当該従業者を雇用する事業主に通知するよう当該適合事業者に求めるものとする。
- 4 適性評価実施責任者は、候補者名簿（行政機関の職員）又は候補者名簿（適合事業者の従業者）に登載された者の適性評価の実施について、長官の承認を得るものとする。この場合において、当該承認の有無について、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様式第30号により特定秘密管理者に通知するものとする。
- 5 前項の規定により、適合事業者の従業者に係る適性評価に関する通知書（行政機関の長の承認）の通知を受けた特定秘密管理者は、当該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）を添付した別記様式第31号により当該適合事業者に通知するものとする。なお、当該通知に係る従業者が派遣労働者であるときは、当該従業者を雇用する事業主に通知するよう当該適合事業者に求めるものとする。

（調査の実施）

第61条の2 適性評価実施担当者は、質問票（令第19条の質問票をいう。以下同じ。）に記載又は記録された事項等について誤りがないかなどを確認するため、出入国在留管理庁内、他の行政機関、適合事業者等の人事管理業務等を所掌する部署に対し、職歴、懲戒の経歴、情報の取扱いに係る非違の経歴その他の人事管理業務等を通じて得られた評価対象者に関する必要な情報の報告を求めるものとする。

- 2 適性評価実施担当者は、質問票に記載又は記録された事項等について誤りがないかなどを確認するため、公務所又は公私の団体に照会して、海外に居住し、又は渡航した経歴、犯罪の経歴、信用状態その他の事項について必要な報告を求めるものとする。ただし、照会にあたっては、相手方の業務上の負担に十分配慮し、効率的な方法により行うものとする。
- 3 適性評価実施担当者は、質問票に記載又は記録された事項等について誤りがないかなどを確認するため、評価対象者本人に対する面接を実施するものとする。
- 4 前項の面接は、勤務地が遠隔地にあるなどの事情があるときは、評価対象者

の負担軽減のため、通信の方法（映像及び音声により相手の状態を相互に認識しながら行うものに限る。）により実施することができる。面接に際し、評価対象者本人であることを確認するため必要があるときは、身分証明書の提示を求め、また、評価対象者に質問した事項を確認するなどの必要があるときは、評価対象者に資料の提出を求めるものとする。

（適性評価の結果等の通知）

第62条 適性評価実施責任者は、評価対象者が適性評価の実施に同意しなかったとき及び評価対象者から適性評価の同意の取下げがあったときの特定秘密管理者への通知並びに適性評価の結果の特定秘密管理者への通知は、別記様式第32号の適性評価の結果等に関する通知書により行うものとする。

（適性が認められた者の名簿の作成）

第63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ら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、役職名及び長官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。

（適性評価実施後の措置）

第63条の2 特定秘密管理者は、特定秘密の取扱いの業務を行わせる職員又は適合事業者の従業者に関し特定秘密保護法第12条第1項第3号の事情を当該職員の上司等又は適合事業者が遅滞なく把握できるよう、当該職員の上司等又は適合事業者に対し、当該職員又は従業者との面談の機会等を活用して、当該職員又は従業者について次の事情が生じていないか年1回以上確認させるものとする。

- (1) 外国籍の者と結婚した場合その他外国との関係に大きな変化があったこと。
- (2) 罪を犯して検挙されたこと。
- (3) 懲戒処分の対象となる行為をしたこと。
- (4) 情報の取扱いに関する規則に違反したこと。
- (5) 違法な薬物の所持、使用など薬物の違法又は不適切な取扱いを行ったこと。
- (6) 自己の行為の是非を判別し、若しくはその判別に従って行動する能力を失わせ、又は著しく低下させる症状を呈していると疑われる状況に陥ったこと。
- (7) 飲酒により、けんかななどの対人トラブルを引き起こしたり、業務上の支障を生じさせたりしたこと。
- (8) 裁判所から給与の差押命令が送達されるなど経済的な問題を抱えている

と疑われる状況に陥ったこと。

(9) 特定秘密を漏らすおそれがないと認めることについて疑義が生じたこと。

2 特定秘密管理者は、前項の確認の結果、法第12条第1項第3号に規定する「引き続き当該おそれがないと認めることについて疑いを生じさせる事情」に該当すると認めるときは、当該職員又は適合事業者の従業者が特定秘密の取扱いの業務を行うことのないよう必要な措置を講じなければならない。

(苦情処理体制)

第64条 適性評価についての苦情の申出を受け付け、これを処理する苦情処理責任者及び苦情受理窓口の担当者は、それぞれ次の各号に定める者をもって充てる。

(1) 苦情処理責任者 次長

(2) 苦情受理窓口担当者 総務課の文書関係事務を担当する調整官

2 苦情処理担当者は、苦情の内容に応じ、苦情処理責任者が指名するものとする。

(適性評価の実施等への協力)

第65条 特定秘密管理者は、第61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。

2 長官は、他の行政機関で適性評価を受けたことがある職員又は適合事業者の従業者の適性評価を実施するときは、当該他の行政機関の長に対し、過去に実施した適性評価の際に記載又は記録された質問票や調査票、これらに係る回答内容その他の過去に実施した適性評価の過程で得た情報の提供を求めることにより、評価対象者の負担軽減を図りつつ、新たな適性評価を効率的かつ効果的に実施するものとする。重要経済安保情報保護活用法の規定に基づく適性評価を受けたことがある者について、特定秘密保護法の規定に基づく適性評価を実施する場合も、同様とする。

## 第9章 通報窓口

(通報窓口)

第66条 違反行為が行われていると思料される場合に係る通報の処理責任者及び通報受理窓口担当者は、それぞれ次の各号に定める者をもって充てる。

(1) 通報処理責任者 次長

(2) 通報受理窓口担当者 総務課の文書関係事務を担当する調整官

2 通報処理責任者は、必要があるときは、通報の内容に応じ、通報処理担当者を指名し、通報の事案の処理を担当させることができる。

## 第10章 雑則

### (指定前の取扱い)

第67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68条 特定秘密の指定が解除され、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、適切に保護するものとする。

### (相互協力)

第69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70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71条 前条までに定めるもののほか、特定秘密であつ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72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66条に規定する通報に係る事項については次長が、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73条 特定秘密管理者は、所掌事務の特殊性に鑑み、追加的措置を講ずる必要があると認めるときは、次長と協議の上、当該部課又は各庁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。

### (標準文書保存期間基準の改正)

第74条 特定秘密管理者は、法、令、運用基準及びこの規程の定めるところにより作成又は取得する行政文書について、当該特定秘密管理者が属する組織の文書管理者（文書管理規則第6条に規定する者をいう。）に申し出て、標準文書保存期間基準について必要な改正を求めることができる。

附 則

この訓令は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年12月11日入管庁政訓第1号）

この訓令は、特定秘密の保護に関する法律施行令等の一部を改正する政令の施行の日（令和元年12月11日）から施行する。

附 則（令和3年3月31日入管庁政訓第3号）

この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年11月21日入管庁総訓第19号）

この訓令は、令和4年11月21日から施行する。

附 則（令和6年5月15日入管庁総訓第89号）

この訓令は、令和6年5月15日から施行する。

附 則（令和8年4月2日入管庁総訓第7号）

この規程は、令和8年4月2日から施行する。

## 職員の範囲

指定の整理番号「」の特定秘密の取扱いの業務を行わせる職員として、  
特定秘密管理者（〇〇の長又は各庁の長）が指定する職員は下記のとおりとする。

記

## 特定秘密取扱者名簿

部課又は各庁名				特定秘密管理者		
番号	氏名	所属部署	官職	適性評価確認日	取り扱うことができる 特定秘密の整理番号	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(注釈)

- 1 特定秘密管理者が第5条に当たるものであるときは、記載又は記録すること。
- 2 保全責任者、臨時代行職員及び保全責任者補助者についても、記載又は記録すること。
- 3 備考欄には、特定秘密管理者が参考となる事項を記載又は記録すること。名簿に登録された者が保全責任者、臨時代行職員又は保全責任者補助者であるときは、備考欄にその旨記すこと。
- 4 記載又は記録された事項の変更があるときは、当該事項に赤色の二重線を付すとともに、その理由を備考欄に赤色文字で記載又は記録すること。

決裁・供覧・報告

件名	【決裁】 特定秘密の指定について(上申)			文 書 番 号		
伺い文	別紙特定秘密指定書案のとおり、特定秘密に指定すべき情報を認めたことから、出入国在留管理庁特定秘密保護規程第7条第1項の規定に基づき上申します。					
起案	起案日	年 月 日		受付日	年 月 日	
	部署			決裁	決裁処理期限日	年 月 日
					決裁日	年 月 日
	起案者			施行	施行処理期限日	年 月 日
					施行日	年 月 日
施行先						
連絡先(内線)			施行	施行者		
				取扱上の注意		
分類名称	大分類					
	中分類					
	名称(小分類)					
取扱区分	秘密区分					
	秘密期間終了日	年 月 日		格付け	機密性格付け	
	指定事由				取扱制限	
				保存	行政文書保存期間	
				保存期間満了日		
決裁・供覧・報告欄	長官		次長		審議官 (総合調整担当)	
備考欄						

(注釈)

- 1 特定秘密の指定上申を起案するときは、特定秘密指定書案を添付すること。
- 2 指定の日を特定しないときは、長官の決裁を了した日を特定秘密指定日とする。
- 3 長官の決裁を了したときは、指定書の原本を作成し、当該特定秘密管理者の所属する組織の標準文書保存期間基準に従い、保存すること。

年 月 日

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 特定秘密の保護に関する法律別表及び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

# 特定秘密指定管理簿

指定の整理番号	指定をした年月日	指定に係る特定秘密の概要	法別表のいずれの事項に関するものであるかの別	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	法3条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	法3条3項の規定により同条2項1号に掲げる措置を講じた旨	指定の有効期間					解除		備考		
							有効期間が満了する年月日	有効期間を延長した旨	延長後の指定の有効期間	(延長後の)有効期間が満了する年月日	有効期間が満了した旨	当該指定を解除した旨	解除した年月日			

(注釈) 別添のとおり

【注釈】

特定秘密指定管理簿

指定の整理番号 運用基準II 3(5)	指定をした年月日 施行令第3条第1号	指定に係る特定秘密の概要 施行令第3条第3号	法別表のいずれの事項に関するものであるかの別 施行令第3条第4号	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	法3条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 施行令第3条第5号	法3条3項の規定により同条2項1号に掲げる措置を講じた旨 施行令第6条	指定の有効期間					解除		備考
							施行令第3条第2号	有効期間が満了する年月日 施行令第3条第2号	有効期間を延長した旨 施行令第8条第2号	延長後の指定の有効期間 施行令第8条第2号	(延長後の)有効期間が満了する年月日 施行令第8条第2号	有効期間が満了した旨 施行令第7条第3号	当該指定を解除した旨 施行令第10条第3号	
		内閣官房作成「特定秘密の指定の仕方」を別途参考とした上、特定秘密指定書の「1 対象情報」の内容を踏まえて、特定秘密の概要を記載する。 当該記述の内容に非開示情報が含まれる場合は、あらかじめ特定しておくことが実務上望ましい。			当該情報を特定秘密に指定した際に、法3条2項各号のいずれの措置を講じたか(同項1号又は2号)を記載する。	指定時に法3条2項2号の措置を講じており、その後同項1号の措置を講じた場合はその旨記載する。	当該情報を特定秘密に指定した際に、①有効期間及び②当該有効期間が満了する年月日を記載する。	当該指定に係る情報の有効期間を延長した際に、①有効期間を延長した旨(回数)、②延長後の指定の有効期間及び③当該有効期間が満了する年月日を記載する。				指定の理由内に解除条件を記載した場合は、当該解除条件を記載する。	法4条4項に基づき通じて30年を超えて有効期間を延長する際に、①内閣の承認を得た旨、②承認の年月日を記載するほか、その他必要事項を記載する。	

※ 青色項目は指定時に記載する項目、赤色項目は指定後必要に応じて記載する項目

指定の整理番号は、以下のとおり付す。  
⇒a\*-b-c-d-e

- <a>  
指定行政機関の番号: 出入国在留管理庁は21
- <\*>  
特定秘密管理者ごとの番号の細目(右記参照)
- <b>  
指定をした年月(年は西暦で記載)
- <c>  
特定秘密管理者ごとの指定の通し番号
- <d>  
指定に係る特定秘密が、運用基準II 1(2)事項の細目のいずれに該当するものであるかの別
- <e>  
特定秘密管理者ごとの、各事項の細目ごとの指定の通し番号

特定秘密管理者ごとの番号の細目は、以下のとおり付す。

- 出入国管理部長:a
- 在留管理支援部長:b
- 総務課長:c
- 政策課長:d
- 参事官:e
- 各庁の長:f

### 特定秘密指定管理補助簿（部課又は各庁）

特定秘密管理者		記号	保全責任者			指定の有効期間					解除		備考
指定の整理番号	指定をした年月日		指定に係る特定秘密の概要	法別表のいずれの事項に関するものであるかの別	法3条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	法3条3項の規定により同条2項1号に掲げる措置を講じた旨	有効期間が満了する年月日	有効期間を延長した旨	延長後の指定の有効期間	(延長後の)有効期間が満了する年月日	有効期間が満了した旨	当該指定を解除した旨	

(注釈)

- 1 別添のとおり
- 2 事項を記載又は記録したときは、速やかに写しを総務課長に対し提出すること。

【注釈】

特定秘密指定管理補助簿（部課又は各庁）

特定秘密管理者		番号の細目		保全責任者		指定の有効期間					解除		備考	
指定の整理番号 運用基準Ⅱ3(5)	指定をした年月日 施行令第3条第1号	指定に係る特定秘密の概要 施行令第3条第3号		法別表のいずれの事項に関するものであるかの別 施行令第3条第4号	法3条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 施行令第3条第5号	法3条3項の規定により同条2項1号に掲げる措置を講じた旨 施行令第6条	施行令第3条第2号	有効期間が満了する年月日 施行令第3条第2号	有効期間を延長した旨 施行令第8条第2号	延長後の指定の有効期間 施行令第8条第2号	(延長後の)有効期間が満了する年月日 施行令第8条第2号	有効期間が満了した旨 施行令第7条第3号		当該指定を解除した旨 施行令第10条第1項第3号
		内閣官房作成「特定秘密の指定の仕方」を別途参考とした上、特定秘密指定書の「1 対象情報」の内容を踏まえて、特定秘密の概要を記載する。 当該記述の内容に非開示情報が含まれる場合は、あらかじめ特定しておくことが実務上望ましい。			当該情報を特定秘密に指定した際に、法3条2項各号のいずれの措置を講じたか（同項1号又は2号）を記載する。	指定時に法3条2項2号の措置を講じており、その後同項1号の措置を講じた場合はその旨記載する。		当該情報を特定秘密に指定した際に、①有効期間及び②当該有効期間が満了する年月日を記載する。		当該指定に係る情報の有効期間を延長した際に、①有効期間を延長した旨（回数）、②延長後の指定の有効期間及び③当該有効期間が満了する年月日を記載する。			指定の理由内に解除条件を記載した場合は、当該解除条件を記載する。	

※ 青色項目は指定時に記載する項目、赤色項目は指定後必要に応じて記載する項目

指定の整理番号は、以下のとおり付す。  
⇒a\*-b-c-d-e

<a>  
指定行政機関の番号：出入国在留管理庁は21

<\*>  
特定秘密管理者ごとの番号の細目（右記参照）

<b>  
指定をした年月（年は西暦で記載）

<c>  
特定秘密管理者ごとの指定の通し番号

<d>  
指定に係る特定秘密が、運用基準Ⅱ1(2)事項の細目のいずれに該当するものであるかの別

<e>  
特定秘密管理者ごとの、各事項の細目ごとの指定の通し番号

特定秘密管理者ごとの番号の細目は、以下のとおり付す。

出入国管理部長：a  
在留管理支援部長：b  
総務課長：c  
政策課長：d  
参事官：e  
各庁の長：f

（文書番号）

年 月 日

各 位

出入国在留管理庁長官 × × × ×

（公印省略）

特定秘密の指定について（通知）

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、特定秘密を指定したので、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 当該特定秘密の保護に関する業務を補助する保全責任者の官職
- 6 当該特定秘密の保全責任者補助者の官職
- 7 当該特定秘密の取扱いの業務を行う職員
- 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

別記様式第8号（第12条第1項関係）（特定秘密が指定された場合）

（情報の格付）

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

各 位

特定秘密管理者

（部課の長又は各庁の長）

特定秘密の指定について（周知）

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 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 当該特定秘密の保護に関する業務を補助する保全責任者の官職
- 6 当該特定秘密の保全責任者補助者の官職

7 当該特定秘密の取扱いの業務を行う職員

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

(注釈) 公印の押印の要否については、各文書取扱規則等に従うこと。

別記様式第8号（第12条第2項関係）（特定秘密の提供を受けた場合）

（情報の格付）

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

各 位

特定秘密管理者

（部課の長又は各庁の長）

提供を受けた特定秘密について（周知）

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6条第1項の規定により、特定秘密が提供されたので、下記のとおり周知する。

記

- 1 提供元の指定の整理番号
- 2 提供元において指定をした年月日
- 3 特定秘密文書等の件名
- 4 提供を受けた年月日
- 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

- 6 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
- 7 当該特定秘密の保護に関する業務を補助する保全責任者の官職
- 8 当該特定秘密の保全責任者補助者の官職
- 9 当該特定秘密の取扱いの業務を行う職員

(注釈) 公印の押印の要否については、各文書取扱規則等に従うこと。

決裁・供覧・報告

件名	【決裁】 特定秘密の指定の有効期間の延長について(上申)			文 書 番 号		
	別紙特定秘密指定有効期間延長決定書案のとおり、当該特定秘密は 年 月 日をもって特定秘密の指定の有効期間が満了するものの、法第3条第1項の要件を満たすことから、出入国在留管理庁特定秘密保護規程第13条第1項の規定に基づき、指定の有効期間の延長について上申します。					
起案	起案日	年 月 日		受付日	年 月 日	
	部署			決裁	決裁処理期限日	年 月 日
					決裁日	年 月 日
	起案者			施行	施行処理期限日	年 月 日
					施行日	年 月 日
施行先						
連絡先(内線)			施行	施行者		
				取扱上の注意		
				分類名称	大分類	
分類名称	中分類					
	名称(小分類)					
	取扱区分	秘密区分				
取扱区分	秘密期間終了日	年 月 日		格付け	機密性格付け	
	指定事由				取扱制限	
				保存	行政文書保存期間	
					保存期間満了日	
決裁・供覧・報告欄	長官		次長		審議官 (総合調整担当)	
備考欄	起案課室					

(注釈)

- 1 特定秘密の指定の有効期間延長の上申を起案するときは、特定秘密指定有効期間延長決定書案を添付すること。
- 2 長官の決裁を了したときは、同延長決定書の原本を作成し、当該特定秘密管理者の所属する組織の標準文書保存期間基準に従い、保存すること。
- 3 特定秘密の指定有効期間延長の上申を起案するときは、特定秘密指定理由点検記録簿(第16条)を添付するなど、指定の理由の点検結果を明らかにすること。

年 月 日

特定秘密指定有効期間延長決定書

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 特定秘密の保護に関する法律別表及び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 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

（文書番号）

年 月 日

各 位

出入国在留管理庁長官 × × × ×

（公印省略）

特定秘密の指定の有効期間の延長について（通知）

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

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

各 位

特定秘密管理者

（部課の長又は各庁の長）

特定秘密の指定の有効期間の延長について（周知）

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、周知する。

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等
- 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

(注釈)

- 1 「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等」については、特定秘密管理者、保全責任者、保全責任者補助者又は当該特定秘密の取扱いの業務を行う職員に変更がある場合には、変更内容が分かるよう明記すること。
- 2 公印の押印の要否については、各文書取扱規則等に従うこと。



決裁・供覧・報告

件名	【決裁】 特定秘密の指定の解除について(上申)			文 書 番 号		
伺い文	別紙特定秘密指定解除書案のとおり、特定秘密の指定を解除すべきものと認めたことから、出入国在留管理庁特定秘密保護規程第17条第1項の規定に基づき上申します。					
起案	起案日	年 月 日		受付日	年 月 日	
	部署			決裁	決裁処理期限日	年 月 日
					決裁日	年 月 日
	起案者			施行	施行処理期限日	年 月 日
	連絡先(内線)				施行日	年 月 日
分類名称	大分類				施行先	
	中分類			施行者		
	名称(小分類)			取扱上の注意		
取扱区分	秘密区分			格付け	機密性格付け	
	秘密期間終了日	年 月 日			取扱制限	
	指定事由			保存	行政文書保存期間	
					保存期間満了日	
決裁・供覧・報告欄	長官		次長		審議官 (総合調整担当)	
備考欄						

(注釈)

- 1 特定秘密の指定解除の上申を起案するときは、特定秘密指定解除書案を添付すること。
- 2 指定解除の日を特に定めないときは、長官の決裁を了した日を特定秘密指定解除日とする。
- 3 長官の決裁を了したときは、同指定解除書の原本を作成し、当該特定秘密管理者の所属する組織の標準文書保存期間基準に従い、保存すること。

年 月 日

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 指定解除の理由

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

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

各 位

出入国在留管理庁長官 × × × ×

（ 公 印 省 略 ）

特定秘密の指定の有効期間満了について（通知）

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

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

各 位

特定秘密管理者

（部課の長又は各庁の長）

特定秘密の指定の有効期間満了について（周知）

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

（注釈）公印の押印の要否については、各文書取扱規則等に従うこと。

（文書番号）

年 月 日

各 位

出入国在留管理庁長官 × × × ×

（公印省略）

特定秘密の指定の解除について（通知）

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、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

（注釈）一部解除をした場合は、本様式の「解除」を「一部解除」に、「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、「4 一部解除後の指定に係る特定秘密の概要」を記載する。

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

各 位

特定秘密管理者

（部課の長又は各庁の長）

特定秘密の指定の解除について（周知）

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

（注釈）

- 1 一部解除をした場合は、本様式の「解除」を「一部解除」に、「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、「4 一部解除後の指定に係る特定秘密の概要」を記載する。
- 2 公印の押印の要否については、各文書取扱規則等に従うこと。



別記様式第21号（第35条第1項関係）

特定秘密文書等受領書

登録番号	
件名	
送機関名	
送者	

上記の  文書  物件 を受領しました。

年 月 日

受領機関名	
受領者氏名	





別記様式第24号（第48条第1項、第51条第2項及び第53条第2項関係）（情報の格付）

（ 文 書 番 号 ）  
年 月 日

（ 提 供 先 ） 殿

出入国在留管理庁長官 × × × ×

提供する特定秘密の指定の有効期間満了年月日について（通知）

（提供先）に対し、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1項／第8条第1項／第9条／第10条／第18条第4項後段]の規定に基づき提供する特定秘密の指定の有効期間満了年月日は下記のとおりであるので、その旨通知する。

記

- 1 指定の整理番号
- 2 指定の有効期間満了年月日

（ 文 書 番 号 ）  
平 成 年 月 日

（提供先行政機関の長） 殿

出入国在留管理庁長官 × × × ×

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 2 5 年法律第 1 0 8 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

出入国在留管理庁が法第 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 2 6 年政令第 3 3 6 号）第 1 1 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 1 6 条各号に掲げる措置を確実に講ずること。

決裁・供覧・報告

件名	【決裁】 特定秘密の提供の承認について(上申)			文 書 番 号			
伺い文	法第 条の規定により に対して特定秘密を提供したいので、出入国在留管理庁特定秘密保護規程第 条の規定に基づき上申します。 なお、提供が承認されたときは、別添指定有効期間満了通知書により、 に対して提供する特定秘密の指定の有効期間の満了年月日を通知することとしたい。						
起案	起案日	年 月 日		受付日	年 月 日		
	部署			決裁	決裁処理期限日	年 月 日	
					決裁日	年 月 日	
	起案者			施行	施行処理期限日	年 月 日	
					施行日	年 月 日	
施行先							
連絡先(内線)			施行	施行者			
				取扱上の注意			
				機密性格付け			
分類名称	大分類			格付け	取扱制限		
	中分類				行政文書保存期間		
	名称(小分類)				保存期間満了日		
取扱区分	秘密区分			保 存			
	秘密期間終了日	年 月 日					
	指定事由						
決裁・供覧・報告欄	長官		次長		審議官 (総合調整担当)		
備考欄							

(注釈)

適合事業者に対する特定秘密の提供について承認を上申する場合には、出入国在留管理庁特定秘密保護規程第50条の規定により当該適合事業者に対して通知した審査結果についての書面を参考資料として添付するほか、必要に応じて、提供の要件に該当すると判断した理由等が分かる資料等の参考資料を添付すること。





（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

（適合事業者）

様

特定秘密管理者

（部課の長又は各庁の長）

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者にご通知してください。※当該従業者が派遣労働者である場合に記載】

氏名（フリガナ）	生年月日	所属部署	※

※ 派遣労働者であるときは、「○」を記載すること。

<問合せ先>

部課又は各庁

所在地

電話

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

特定秘密管理者

殿

適性評価実施責任者

（次長又は各庁の長）

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]に搭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長官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。

（注釈）公印の押印の要否については、各文書取扱規則等に従うこと。

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

（適合事業者）

様

特定秘密管理者

（部課の長又は各庁の長）

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出入国在留管理庁長官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>

部課又は各庁

所在地

電話

（ 文 書 番 号 ）

年 月 日

特定秘密管理者

殿

適性評価実施責任者

（次長又は各庁の長）

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へ通知してください。※従業者の場合に記載】

（注釈）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52条及び第56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13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ことと認められること。
  - (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、破砕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) 出入国在留管理庁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。