

# 新潟県警察における特定秘密の保護に関する訓令

平成27年 2月26日

本部訓令第1号

[沿革] 令和2年3月本部訓令第3号、3年3月第13号、7年9月第24号改正

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
- 第2章 特定秘密の指定等に伴う措置（第6条－第12条）
- 第3章 特定秘密の取扱いの業務
  - 第1節 特定秘密の保護のための環境整備（第13条－第19条）
  - 第2節 特定秘密文書等の作成等（第20条・第21条）
  - 第3節 特定秘密文書等の交付、伝達、運搬等（第22条－第29条）
  - 第4節 特定秘密文書等の保管等（第30条－第33条）
  - 第5節 検査（第34条）
  - 第6節 紛失時等の措置（第35条）
- 第4章 指定等が法等に従っていないと認めたときの措置（第36条）
- 第5章 公益上の必要による特定秘密の提供の手続（第37条）
- 第6章 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38条）
- 第7章 適性評価（第39条－第48条）
- 第8章 通報窓口（第49条）
- 第9章 雑則（第50条－第54条）

## 附則

### 第1章 総則

（趣旨）

**第1条** この訓令は、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。）、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。）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。）に定めるもののほか、新潟県警察における特定秘密（法第3条第1項の規定により指定された特定秘密をいう。以下同じ。）の保護に関し必要な事項を定めるものとする。

（特定秘密管理者）

**第2条** 令第12条第1項各号列記以外の部分に規定する措置として実施する令第11条第1項第1号に規定す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、警備部長とする。

（保全責任者等）

**第3条** 特定秘密管理者は、特定秘密の保護に関する業務を補助させる者として保全責任者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。）の保管及びこれに伴う事務を行うほか、特定秘密を

適切に保護するために必要な措置を講ずるものとする。

- 3 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。
- 4 特定秘密管理者は、保全責任者が不在であることその他の理由により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。
- 5 保全責任者、保全責任者補助者及び臨時代行職員は、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でなければならない。

（職員の範囲の制限）

**第4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は、係単位又は官職単位で行う方法その他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必要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（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。以下同じ。）を含む。第33条第3項及び第37条第1項において同じ。）に記載しておくものとする。

（保全教育）

**第5条** 特定秘密管理者は、職員に対し、特定秘密を適切に保護するため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に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対して、その取扱いの業務を行う前に、第1項の教育を実施するよう努めるものとする。

## 第2章 特定秘密の指定等に伴う措置

（特定秘密の表示の方法）

**第6条** 令第12条第1項第1号（同条第2項において準用する場合を含む。）に規定する措置として行う法第3条第2項第1号の表示（以下「特定秘密表示」という。）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、赤色以外の色。以下同じ。）で付すること。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ること。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 特定秘密表示を特定秘密を記録する文書又は図画に付する場合において、当該文書又は図画が冊子の一部であるときは、当該冊子の表紙に「特定秘密文書」の文字を赤色で記載するものとする。ただし、当該表紙に特定秘密表示がある場合は、この限りでない。
- 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、特定秘密表示をすることを要しない。前項の規定による記載を含めて複製することにより作成した場合も、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であるときは、特定秘密表示に加え、同項各号に定める方法と同様の方法で当該外国の政府等を示す表示をするものとする。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 前項本文の規定にかかわらず、当該特定秘密文書等に外国の政府等を示す表示が既にされているときは、同項本文の規定による表示をすることを要しない。
- 6 第1項第1号又は第3号に定めるところにより行う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においては、この限りでない。

（通知の方法）

**第7条** 令第12条第1項第1号（同条第2項において準用する場合を含む。）に規定する措置として行う法第3条第2項第2号の通知は、本部長が、特定秘密の指定について（別記様式第1号）により行うものとする。

- 2 前項の通知を書面により行う場合には、当該通知は、当該特定秘密である情報を取り扱う者に当該書面を供覧させることにより行うものとし、作成する当該書面の数は、必要最小限にとどめるものとする。

（周知の方法）

**第8条** 法第5条第2項の通知があったときは、特定秘密管理者は、特定秘密の指定について（別記様式第2号）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（前条第1項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より行う場合には、当該周知は、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に当該書面を供覧させることにより行うものとし、作成する当該書面の数は、必要最小限にとどめるものとする。

（指定の有効期間の延長に伴う措置）

**第9条** 令第12条第1項第3号（同条第2項において準用する場合を含む。）の規定によ

る通知は、本部長が、特定秘密の指定の有効期間延長について（別記様式第3号）により行うものとする。この場合において、第7条第2項の規定は、当該通知を書面により行う場合について準用する。

- 2 令第8条第1号の規定による通知があったときは、特定秘密管理者は、特定秘密の指定の有効期間延長について（別記様式第4号）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。）に周知するものとする。この場合において、前条第2項の規定は、当該周知を書面により行う場合について準用する。

（特定秘密表示の抹消）

**第10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る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ときは当該表示に赤色の二重線を付することその他これらに準ずる確実な方法

- 2 前項第1号に掲げる文書又は図画が第6条第2項の規定による記載をしたものであり、引き続き当該記載をすることを要しなくなったときは、同号の規定の例により、当該記載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11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ること。
- (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ること。

- 2 前項第1号又は第3号に定めるところにより行う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 指定の有効期間の満了に伴う通知は、本部長が、特定秘密の指定の有効期間満了について（別記様式第5号）により行うものとする。この場合において、第7条第2項の規定は、当該通知を書面により行う場合について準用する。

4 令第7条第1項第2号の規定による通知があったときは、特定秘密管理者は、特定秘密の指定の有効期間満了について（別記様式第6号）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。）に周知するものとする。この場合において、第8条第2項の規定は、当該周知を書面により行う場合について準用する。

（指定の解除に伴う措置）

**第12条** 前条第1項及び第2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、前条第1項中「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 指定の解除に伴う通知は、本部長が、特定秘密の指定の解除について（別記様式第7号）により行うものとする。この場合において、第7条第2項の規定は、当該通知を書面により行う場合について準用する。

3 令第10条第1項第2号の規定による通知があったときは、特定秘密管理者は、特定秘密の指定の解除について（別記様式第8号）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。）に周知するものとする。この場合において、第8条第2項の規定は、当該周知を書面により行う場合について準用する。

### 第3章 特定秘密の取扱いの業務

#### 第1節 特定秘密の保護のための環境整備

（取扱場所）

**第13条** 特定秘密の取扱い（特定秘密文書等（電磁的記録を除く。）の運搬を除く。）は、執務室、会議室、特定秘密文書等を保管する保管施設その他の特定秘密を適切に保護することが可能であるとして特定秘密管理者が認めた場所において行うものとする。

（立入制限）

**第14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、特定秘密を適切に保護するため必要があると認めるときは、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を禁止した場合には、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、立入りを防止するために必要な措置を講ずるものとする。

（機器持込制限）

**第15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（携帯電話、携帯情報端末、映像走査機、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機器をいう。次項において同じ。）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。

- (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 職員は、前項の規定による禁止がされた場所に機器持込みをしてはならない。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。
- 3 第1項の規定により機器持込みを禁止した場合には、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、機器持込みを防ぐため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等）

**第16条** 特定秘密文書等（電磁的記録を除く。）は、三段式文字盤鍵を備えた金庫又は鋼鉄製の箱その他の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。）が他の文書（重要経済安保情報文書等（重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律施行令（令和7年政令第26号）第4条第1項に規定する重要経済安保情報文書等をいう。）を除く。以下この項において同じ。）と同一の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録媒体（電子計算機又はその周辺機器に挿入し、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（第19条第1項において「記録媒体」という。）のうち、可搬型のものをいう。第18条第2項及び第4項において同じ。）には、その盗難、紛失等を防止するため、電子計算機の端末をワイヤで固定することその他の必要な物理的措置を講ずるものとする。
- 4 前3項の規定によることができない場合における特定秘密文書等の保管は、特定秘密管理者の定めるところにより行うものとする。

（特定秘密の保護のための施設設備）

**第17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、裁断機の設置その他の特定秘密を適切に保護するため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18条** 特定秘密である情報を記録する電磁的記録は、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、特定秘密の取扱いの業務を行う職員以外の者が当該電磁的記録にアクセスすることを防止するために必要な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により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により取り扱う場合において、当該電磁的記録を可搬記録媒体に記録したとき又は印刷したときは、可搬記録媒体に記録したこと又は印刷したことの記録を保存するものとする。

3 前2項に規定するもののほか、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取り扱う場合には、新潟県警察情報セキュリティに関する訓令（平成17年本部訓令第6号）及び同訓令に基づいて定められた情報セキュリティに関する規程を厳格に適用するとともに、最新の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に定める情報の取扱いに関する遵守事項に即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録媒体に記録するときは、暗証番号の設定、暗号化その他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19条** 特定秘密管理者は、特定秘密文書等の作成（翻訳、複製並びに電磁的記録の記録媒体への記録及び印刷を含む。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（別記様式第9号。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 保全責任者は、特定秘密文書等について、指定の整理番号、特定秘密文書等の件名、登録番号（特定秘密文書等ごとに付する一連番号をいう。第21条及び第30条において同じ。）、作成又は受領の年月日及び交付先その他の事項を特定秘密文書等管理簿に記載し、又は記録するものとする。

3 情報の保護上、特段の必要がある特定秘密文書等に係る特定秘密文書等管理簿は、他の特定秘密文書等に係る特定秘密文書等管理簿と分けて作成することができる。

## 第2節 特定秘密文書等の作成等

（特定秘密文書等の作成）

**第20条** 特定秘密文書等を作成するときは、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て必要最小限にとどめるものとする。

（登録番号の表示）

**第21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、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 特定秘密表示（第6条第2項の規定による記載をしている場合は当該記載）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。

(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 特定秘密文書等の交付、伝達、運搬等

（交付及び伝達の承認等）

**第22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 特定秘密文書等を貸与するときは、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期限を明示するものとする。

(運搬の方法)

**第23条** 特定秘密文書等(電磁的記録を除く。)の運搬は、当該特定秘密文書等に記録し、又は化体された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ことにより行うものとする。

2 前項の規定によることができないとき又は不適當であるときの運搬は、特定秘密管理者の定めるところにより行うものとする。

(交付の方法)

**第24条** 特定秘密文書等を交付するときは、特定秘密文書等受領書(別記様式第10号)又は特定秘密文書等管理簿に、当該交付の対象者又はその指名した職員(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。第28条、第32条及び第34条第3項において同じ。)から記名を得るなど交付の記録を残すものとする。

2 特定秘密文書等の交付は、郵送により行ってはならない。

(文書及び図画の封かん等)

**第25条** 特定秘密である情報を記録する文書又は図画を運搬し、又は交付するときは、当該文書又は図画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26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、盗見その他の危険を防止するため、当該物件を運搬容器に収納し、かつ、当該運搬容器に施錠することその他の必要な措置を講ずるものとする。

(電気通信による送信)

**第27条** 特定秘密を電気通信により送信するときは、暗号化その他の特定秘密を適切に保護するために必要な措置を講ずるものとする。

2 特定秘密の電気通信による送信は、電子メールその他のインターネットを通じた方法により行ってはならない。

(文書等の接受)

**第28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した職員でなければ開封してはならない。

(伝達の方法)

**第29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求めることその他の特定秘密の保護について注意を促すために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、暗号化して伝達するものとする。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、略号を用いることその他の特定秘密を適切に保護するために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** 特定秘密文書等の保管等

(特定秘密文書等の保管)

**第30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、保管開始日、保管終了日その他必要な事項を記載し、又は記録する特定秘密文書等保管管理簿（別記様式第11号）を作成するものとする。

(特定秘密文書等の取扱いの記録)

**第31条** 保全責任者は、特定秘密文書等の取扱いの経過を明確にするため、特定秘密文書等を取り扱った職員の氏名、年月日その他必要な事項を特定秘密文書等取扱簿（別記様式第12号）に記載し、又は記録することにより保存するものとする。

(廃棄)

**第32条** 特定秘密文書等の廃棄は、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、破壊その他の当該特定秘密文書等を復元できないようにするための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33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、あらかじめ警察庁長官（以下「長官」という。）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、特定秘密の漏えいを防止するため他に適当な手段がない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。

#### 第5節 検査

**第34条** 特定秘密管理者は、特定秘密の保護の状況について、検査を毎年度2回以上定期的に実施するものとする。

2 特定秘密管理者は、前項の検査のほか、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 特定秘密管理者は、前2項の検査をその指名する職員に行わせることができる。

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及び特定秘密文書等保管管理簿の記載又は記録と特定秘密文書等の保管の状況の照合のほか、この訓令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。

5 特定秘密管理者は、第1項及び第2項の検査の実施状況について、長官の指示に従い、長官に報告するものとする。

#### 第6節 紛失時等の措置

**第35条** 職員は、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認めるときは、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、直ちに、当該各号に定め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（次号に定める報告を受けた職員を含む。）

当該事故の内容に応じた適切な措置を講ずるとともに、講じた措置の内容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 当該事故の内容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。
- 2 特定秘密管理者は、前項の報告を受けたときは、速やかに長官に報告するとともに、その調査を行い、かつ、当該特定秘密を適切に保護するために必要な措置を講ずるものとする。
- 3 特定秘密管理者は、前項の規定により調査を実施し、又は措置を講じた場合には、速やかに、当該調査の結果及び当該措置の内容を長官に報告するものとする。

#### 第4章 指定等が法等に従っていないと認めたときの措置

**第36条** 職員は、特定秘密の指定若しくはその解除又は行政文書ファイル管理簿（新潟県警察の行政文書の管理に関する訓令（平成14年本部訓令第8号）第58条に規定する行政文書ファイル管理簿をいう。）に記載された行政文書ファイルに相当するものであって、特定秘密である情報を記録するもの（以下「特定行政文書ファイル等」という。）の管理が法、令又は運用基準（以下「法等」という。）に従って行われていないとき又はそのおそれがあると認めるときは、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、直ちに当該各号に定め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（次号に定める報告を受けた職員を含む。）  
適切な措置を講ずるとともに、講じた措置の内容を特定秘密管理者に報告すること。
- (2) 特定秘密の取扱いの業務を行う職員以外の職員 特定秘密の指定若しくは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おらず、又はそのおそれがある旨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。
- 2 前項の報告を受けた特定秘密管理者は、速やかに長官に報告するとともに、その事実が特定行政文書ファイル等の管理に関するものである場合には、速やかに必要な調査を行うものとする。
- 3 特定秘密管理者は、前項の規定により調査を行ったときは、調査の結果に応じ、適切な措置を講ずるとともに、当該結果及び当該措置の内容を長官に報告するものとする。

#### 第5章 公益上の必要による特定秘密の提供の手続

**第37条** 特定秘密管理者は、法第10条第2項の規定により、同条第1項第1号に掲げる場合に該当し、特定秘密の提供を行うとき（当該特定秘密が同条第1項第1号ロに掲げる業務において利用するものとして提供を受けたものである場合を除く。）は、当該提供が我が国の安全保障に著しい支障を及ぼすおそれがないと認める理由を記載した書面を添えて長官に承認の申請を行うものとする。

- 2 法第10条第2項の規定により特定秘密（同条第1項第1号（イに係る部分を除く。）の規定により提供を受けた特定秘密（同条第2項又は第3項の規定により同条第1項第1号（イに係る部分を除く。）に掲げる場合に該当して提供を受けたものを含む。）を除く。）を提供する場合における特定秘密文書等の交付についての第24条第1項の規定の適用については、同規定中「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。第28条、第32条及び第34条第3項において同じ。）」とあるのは「者」とする。

#### 第6章 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38条** 法第10条第1項第1号（イに係る部分を除く。）の規定により特定秘密の提供を受けた場合（同条第2項及び第3項の規定により同条第1項第1号（イに係る部分を除く。）に掲げる場合として提供を受けた場合を含む。）は、第4条、第6条、第7条、第9条第1項、第16条、第18条、第20条、第22条から第29条まで、第32条、第34条第2項から第4項まで並びに第35条第1項及び第2項に規定する措置を講ずるものとする。この場合において、別表の左欄に掲げる規定の適用については、これらの規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

2 前項に規定する特定秘密の提供を受けた場合において、職員は、前項に規定する措置のほか、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める措置を講ずるものとする。

(1) 本部長 当該特定秘密の保護に関する業務を管理する者を指名すること。

(2) 前号の規定により指名された者 当該特定秘密を利用し、又は知る者に対し、特定秘密の保護の重要性を理解させること及び当該提供の目的である業務以外に当該特定秘密が利用されないようにすること。

#### 第7章 適性評価

（適性評価実施責任者）

**第39条** 運用基準IV 2 (1)に規定する適性評価実施責任者は、警務部長をもって充てる。

（適性評価実施担当者）

**第40条** 運用基準IV 2 (2)に規定する適性評価実施担当者は、警務部警務課（以下「警務課」という。）の職員のうちから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41条** 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15条第2項において準用する法第12条第4項の規定による質問への回答並びに適性評価に必要となる資料の提出及び連絡を除く。）に関与してはならない。

（候補者名簿等）

**第42条** 特定秘密管理者が、適性評価を実施するために適性評価実施責任者に提出する名簿（以下「候補者名簿」という。）の様式は、別記様式第13号のとおりとする。

2 適性評価実施責任者が、候補者名簿に記載され、又は記録された者について、本部長から適性評価を実施することの承認を受けたときに行う特定秘密管理者に対する通知は、適性評価に関する通知書（別記様式第14号）を交付することにより行うものとする。

（適性評価の結果等の通知）

**第43条** 運用基準IV 4 (3)イ、(4)ウ及び7 (2)アに規定する通知は、適性評価の結果等に関する通知書（別記様式第15号）を交付すること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44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、適性認定者名簿（別記様式

第16号)を作成するものとする。

(苦情受理窓口)

**第45条** 法第15条第2項の規定において準用する法第14条第1項の規定による苦情の申出(第47条において単に「苦情の申出」という。)を受ける窓口は、警務課とする。

(苦情処理責任者)

**第46条** 運用基準IV 8 (1)アに規定する苦情処理責任者は、警務部長をもって充てる。

(苦情処理担当者)

**第47条** 苦情処理責任者は、苦情の申出があったときは、苦情処理担当者を置くこととし、警務課の職員のうちから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48条** 特定秘密管理者は、適性評価実施責任者に対し、時間的余裕をもって候補者名簿を提出することその他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8章 通報窓口

**第49条** 特定秘密の指定若しくは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認められる場合に行う通報を受け付け、処理する窓口は、警務部監察官室とする。

## 第9章 雑則

(指定前の取扱い)

**第50条** 指定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、法、令、運用基準及びこの訓令に定める措置に準じた措置を講ずるよう努めるものとする。

(国際約束に基づき提供された情報の目的外利用の承認)

**第51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、事前に長官の承認を得るものとする。

(国際約束に基づき提供された情報である特定秘密の取扱い)

**第52条** 前条までに定めるもののほか、情報の保護に関する国際約束に基づき提供された情報である特定秘密については、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53条** この訓令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、通報に係る事項については警務部長が、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。

(訓令の特例)

**第54条** 特定秘密管理者は、その業務の特殊性に鑑み、特に必要があると認めるときは、長官の承認を得て、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)

1 この訓令は、平成27年3月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令の施行の日から法附則第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4条第1項の適用については、「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のうちからの特定秘密」とあるのは「特定秘密」と、第23条第1項の適用については、「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」とあるのは「特定秘密の取扱いの業務を行うこととされている者」とし、第3条第5項の規定は適用しない。

**附 則** (令和2年3月2日本部訓令第3号)

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

**附 則** (令和3年3月12日本部訓令第13号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の様式(次項において「旧様式」という。)により使用されている書類は、当分の間、この訓令による改正後の様式とみなす。
- 3 旧様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

**附 則** (令和7年9月26日本部訓令第24号)

(施行期日)

- 1 この訓令は、令和7年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令による改正前の様式(次項において「旧様式」という。)により使用されている書類は、当分の間、この訓令による改正後の様式とみなす。
- 3 旧様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。