

静岡県公安委員会規程第10号

静岡県公安委員会における特定秘密の保護に関する規程の一部を改正する規程を次のように定める。

令和7年5月16日

静岡県公安委員会委員長 稲田 精 治

静岡県公安委員会における特定秘密の保護に関する規程の一部を改正する規程

静岡県公安委員会における特定秘密の保護に関する規程（平成27年静岡県公安委員会規程第4号）の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
（保全責任者等） 第3条 （略） 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<u>登録及び保管並びにこれらに伴う事務を行うほか</u>、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。 3～5 （略） （特定秘密表示の抹消） 第6条 （略） 2 <u>前項第1号に掲げる文書又は図画が第5条第2項の規定による記載をしたものであるときは</u>、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7条 <u>指定有効期間満了表示（令第7条第1項第1号の指定有効期間満了表示をいう。以下同じ。）</u>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)～(3) （略） 2 （略） （特定秘密文書等の保管容器等） 第11条 （略）	（保全責任者等） 第3条 （略） 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<u>保管及びこれに伴う事務を行うほか</u>、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。 3～5 （略） （特定秘密表示の抹消） 第6条 （略） 2 <u>前項に規定する特定秘密表示の抹消を行う場合において、同項第1号に掲げる文書又は図画が前条第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</u>、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7条 <u>令第7条第2項に規定する指定有効期間満了表示は</u>、保全責任者が、次の各号に掲げる旧特定秘密文書等（<u>同条第1項第1号に規定する旧特定秘密文書等をいう。</u>）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)～(3) （略） 2 （略） （特定秘密文書等の保管容器等） 第11条 （略）

2 特定秘密文書等（文書又は図画に限る。）が他の文書と同一の簿冊、フォルダ、バインダー等（以下「簿冊等」という。）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簿冊等に格納した上で、前項の規定により保管するものとする。

3・4 （略）

（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13条 （略）

2 （略）

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、静岡県警察情報セキュリティに関する訓令（平成18年静岡県警察本部訓令第37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 （略）

（特定秘密文書等管理簿）

第14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憶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特定秘密文書等管理簿（様式第1号）を備え、これを保全責任者に管理させるものとする。

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。）と同一の簿冊、フォルダ、バインダー等（以下「簿冊等」という。）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簿冊等に格納した上で、前項の規定により保管するものとする。

3・4 （略）

（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13条 （略）

2 （略）

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、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 （略）

（特定秘密文書等管理簿）

第14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憶媒体への記録及び印刷を含む。以下次項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特定秘密文書等管理簿（様式第1号）を備え、これを保全責任者に管理させるものとする。

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16条及び第25条において同じ。）、作成又は受領の年月日、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 （略）
（交付の方法）

第19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（様式第2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23条、第27条及び第29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 （略）
（物件の包装等）

第21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。

（伝達の方法）

第24条 （略）

2・3 （略）

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。

（廃棄）

第27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することが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。

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。以下同じ。）、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 （略）
（交付の方法）

第19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（様式第2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23条、第27条第2項及び第29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 （略）
（物件の包装等）

第21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。

（伝達の方法）

第24条 （略）

2・3 （略）

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。

（廃棄）

第27条 特定秘密文書等の廃棄は、静岡県公安委員会文書管理規則（令和7年静岡県公安委員会規則第11号）第23条第1項の規定により廃棄の決定を行った上で、行うものとする。

る。

(緊急事態に際しての廃棄)

第28条 (略)

- 2 前項の規定により特定秘密文書等を廃棄する場合には、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 (略)

第29条 (略)

2・3 (略)

- 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及び記録と特定秘密文書等の保管の状況の照合のほか、この規程に基づく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 (略)

第30条 (略)

- 2 特定秘密管理者は、前項第1号の規定による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 (略)

第31条 職員は、特定秘密の指定若しくはその解除又は特定公文書ファイル等（特定秘密で

- 2 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することが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28条 (略)

- 2 前項の規定により特定秘密文書等を廃棄する場合には、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、この限りでない。

- 3 前項ただし書の場合においては、特定秘密文書等の廃棄後、速やかにその旨を長官に報告するものとする。

4 (略)

第29条 (略)

2・3 (略)

- 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、この規程に基づく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 (略)

第30条 (略)

- 2 特定秘密管理者は、前項第1号の規定による報告を受けたときは、速やかに長官に報告するとともに、その事実の調査を行い、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 (略)

第31条 職員は、特定秘密の指定若しくはその解除又は特定公文書ファイル等（特定秘密で

ある情報を記録するものを静岡県公安委員会
文書管理規則 (平成13年静岡県公安委員会規
則第18号) 第14条第1項の規定に準じてま
とめたもの又は単独で管理するものをいう。以
下同じ。)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たときは、
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)・(2) (略)

2・3 (略)

(指定前の取扱い)

第32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、
電磁的記録又は物件については、法、令、運
用基準及びこの規程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。

ある情報を記録するものを静岡県公安委員会
文書管理規則第15条第1項の規定に準じてま
とめたもの又は単独で管理するものをいう。
以下同じ。)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たとき
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し
る。

(1)・(2) (略)

2・3 (略)

(指定前の取扱い)

第32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、法、
令、運用基準及びこの規程に定める措置に準
じた措置を講ずるよう努めるものとする。

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。