

○北海道公安委員会における特定秘密の保護に関する規程

北海道公安委員会規程第2号

平成26年12月17日

改正 令和2年3月11日公安委員会規程第2号、3年9月8日第5号

北海道公安委員会における特定秘密の保護に関する規程を次のように定める。

北海道公安委員会における特定秘密の保護に関する規程

目次

第1章 総則（第1条―第4条）

第2章 特定秘密の指定に伴う措置（第5条―第8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9条―第14条）

第2節 作成（第15条・第16条）

第3節 運搬、交付及び伝達（第17条―第24条）

第4節 保管等（第25条―第28条）

第5節 検査（第29条）

第6節 紛失時の措置（第30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ときの措置（第31条）

第5章 雑則（第32条―第36条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、警察庁長官（以下「長官」という。）が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5条第2項に規定する通知を行った場合及び法第7条第1項に規定する提供を行った場合において、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。）の保護に関し北海道公安委員会（方面公安委員会を除く。以下「公安委員会」という。）が実施すべき措置等を定めるものとする。

2 公安委員会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。）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、この規程の定めるところによる。

（特定秘密管理者）

第2条 公安委員会に令第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。）を置き、警察本部総務課長をもって充てる。

（保全責任者等）

第3条 公安委員会に保全責任者を置き、警察本部総務課公安委員会補佐室長をもって充てる。

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に必要な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。
- 4 保全責任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に限る。

（保全教育）

第4条 公安委員会の委員長及び委員は、特定秘密を適切に保護するために必要な知識を習得し、意識の高揚を図るよう努めなければならない。

## 第2章 特定秘密の指定に伴う措置

（特定秘密の表示の方法）

第5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、他の色とする。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 前項の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、第1項の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、警察庁の指示に従い、特定秘密の表示に加え、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、外国の政府等を示す表示が既にされているときは、前項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号の規定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は、この限りでない。

(特定秘密表示の抹消)

第6条 令第12条第1項第2号イ及び同項第4号イに規定する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5条第2項の規定による記載をしたものであるときは、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7条 令第12条第1項第2号イに規定す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。

(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号の規定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。

(指定の解除に伴う措置)

第8条 前条第1項及び第2項の規定は、令第12条第1項第4号イに規定する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。

### 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9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、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10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（公安委員会の委員長及び委員並びに警察本部総務課長及び警察本部総務課公安委員会補佐室に置かれる職員をいう。以下同じ。）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、機器持込みを防止する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11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、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。）が他の文書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憶媒体（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14条第1項において「記憶媒体」という。）のうち、可搬型のものをいう。第13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セキュリティワイヤー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 第1項から第3項まで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り行うものとする。

（特定秘密の保護のための施設設備）

第12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13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つて、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ができないようにするための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憶媒体に記録したとき又は印刷したときは、可搬記憶媒体に記録したこと又は印刷したことの証跡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、長官及び北海道警察本部長（以下「警察本部長」という。）が定める情報セキュリティに関する規定を準用するものとする。

- 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。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（別記第1号様式）を備えるものとする。

- 2 保全責任者は、特定秘密文書等について、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（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条第2項において同じ。）、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 作成

（特定秘密文書等の作成）

第15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16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5条第2項の規定による記載をしているときは当該記載）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。
- (3) 特定秘密である情報を記録し、又は化体する物件 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赤色で付すること。

### 第3節 運搬、交付及び伝達

（交付及び伝達の承認等）

第17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時期を明示するものとする。

（運搬の方法）

第18条 特定秘密文書等（電磁的記録を除く。）の運搬は、当該特定秘密の取扱いの業務を行う職員のうちから保全責任者が指名する者が携行することにより行うものとする。

- 2 前項の規定による運搬をすることができないとき又は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り行うものとする。

（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（別記第2号様式）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 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20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、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22条 特定秘密を電気通信により送信するときは、暗号化その他特定秘密の保護に必要

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23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24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、暗号化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、略号を用いることその他の特定秘密の保護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 保管等

(特定秘密文書等の保管)

第25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録する特定秘密文書等保管管理簿（別記第3号様式）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26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（別記第4号様式）に記載することにより保存するものとする。

(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 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、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（電磁的記録を含む。）を作成し、長官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29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

（紛失時等の措置）

第30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（次号の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保全責任者を經由して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 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、前項の事実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、当該特定秘密の保護上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 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31条 職員は、特定秘密の指定若しくはその解除又は編さんファイル管理簿（公安委員会の文書の管理に関する規則（平成13年北海道公安委員会規則第15号。以下「公安委員会文書管理規則」という。）第14条の2に規定する「編さんファイル管理簿」をいう。）に記載された編さんファイル（公安委員会文書管理規則第11条に規定する編さんファイルをいう。）であって、特定秘密である情報を記録するもの（第2号、次項及び第35条において「特定秘密文書ファイル」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（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保全責任者を經由して特定秘密管



理者に報告するものとする。

(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秘密文書ファイル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 特定秘密管理者は、前項の事実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、その事実が特定秘密文書ファイル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 前項の調査を行った場合は、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 雑則

(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て、保護に努めるものとする。

(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33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、事前に警察庁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34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。

(編さんファイル)

第35条 保全責任者は、特定秘密文書ファイル及びこの規程に基づき作成した文書を編さんする編さんファイルを備え付け、適正に管理するものとする。

(補則)

第36条 この規程の実施に関し必要な事項の細目は、総務部長が定めることができる。

## 附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成26年12月17日から施行する。

(経過措置)

1 法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19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4項の規定は適用しない。

附 則 (令和2年北海道公安委員会規程第2号)

この規程は、令和2年3月11日から施行する。

附 則 (令和3年北海道公安委員会規程第5号)

この規程は、令和3年9月8日から施行する。

※ 別記様式は省略