

規程のひな型

- ・事業者の実態に応じて、グレー網掛け部分などは、適宜変更して活用すること。
- ・変更する場合は行政機関と協議すること。

(目的)

第1条 この規程は、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）第10条に基づき適合事業者の認定を受け、提供される重要経済安保情報の管理に関して必要な事項を定め、もって重要経済安保情報の適正な管理及び活用を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、役員及び従業員（以下「従業員等」という。）に適用されるものとする。

(関係法令等)

第3条 この規程に係る法令等は、次のとおりである。

- (1) 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「法」という。）
- (2) 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。以下「令」という。）
- (3) 重要経済安保情報の指定及びその解除、適性評価の実施並びに適合事業者の認定に関し、統一的な運用を図るための基準（令和7年1月31日閣議決定。以下「運用基準」という。）。

(定義)

第4条 この規程において各用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 重要経済安保情報 法第3条第1項に規定する重要経済安保情報をいう。
- (2) 保護責任者 運用基準第5章第1節(2)①に規定する保護責任者をいう。
- (3) 業務管理者 運用基準第5章第1節(2)②に規定する業務管理者をいう。
- (4) 適性評価 法第12条第1項に規定する適性評価をいう。
- (5) 適合事業者 法第10条第1項に規定する適合事業者をいう。
- (6) 重要経済安保情報文書等 重要経済安保情報である情報を記録する文書、図画、電磁的記録若しくは物件又は重要経済安保情報を化体する物件をいう。
- (7) 可搬記憶媒体 パソコン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。
- (8) 携帯型情報通信・記録機器 携帯電話、スマートフォン、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、ビデオカメラ等の通話、記録等の機能を有する機器をいう。
- (9) 運搬 有体物である重要経済安保情報文書等を移動させることをいう。
- (10) 伝達 有体物である重要経済安保情報文書等の移動を伴わずに重要経済安保情報を伝えることをいう。

(保護責任者)

- 第5条 保護責任者は、●●(組織名)における重要経済安保情報の保護に係る全般的な指導及び監督を行い、●●における重要経済安保情報の取扱いの責任を負うものとする。
- 2 保護責任者は、役員の中から取締役会の指名により決定する。

(業務管理者)

- 第6条 業務管理者は、重要経済安保情報を取扱うことになる場所において、当該重要経済安保情報の保護に関する業務を管理し、その取扱いの責任を負う。
- 2 業務管理者は、保護責任者が各部門長と協議して決定する。

(保護責任者及び業務管理者の変更)

- 第7条 保護責任者及び業務管理者を新たに指定又は変更する場合には、速やかに契約行政機関に報告しなければならない。

(基本的な事項)

- 第8条 ○○(例：保護責任者)は、●●の名称や住所、主な事業内容に変更がある場合には、速やかに契約行政機関に報告しなければならない。

(議決権の5%超を直接に保有する者)

- 第9条 ○○(例：保護責任者)は、議決権の5%超を直接に保有する者の名称又は氏名、設立準拠法又は国籍の変更があると認めた場合には、速やかに契約行政機関に報告しなければならない。
- 2 ○○(例：保護責任者)は、議決権の5%超を直接に保有する者の議決権の保有割合に変動(保有割合が5%超10%未満であった者にあつては新たに10%以上、保有割合が10%超15%未満であった者が新たに15%以上になったときに限る。)があると認めた場合には、速やかに契約行政機関に報告しなければならない。

(役員)

- 第10条 ○○(例：保護責任者)は、役員に変更がある場合又は役員の氏名、国籍等、若しくは帰化歴の有無に変更がある場合には、速やかに契約行政機関に報告しなければならない。

(外国との取引に係る売上高の割合)

- 第11条 ○○(例：保護責任者)は、外国との取引に係る売上高の割合に変更がある場合(事業年度内における売上高の総額のうち、同一の国又は地域に属する外国政府や外国事業者等との取引に係る売上高の合計額の占める割合が100分の50以上となった場合に限る。)には、速やかに契約行政機関に報告しなければならない。

(教育)

- 第12条 ○○(例：保護責任者)は、年1回以上、業務管理者及び重要経済安保情報を取扱うことが見込まれる者に対し、重要経済安保情報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しなければならない。
- 2 ○○(例：保護責任者)は、新たに重要経済安保情報の取扱いの業務を行うこととなる者に対して、当該者が実際に重要経済安保情報の取扱いの業務を行う前に、前項の教育を実施しなければならない。

- 3 ○○（例：保護責任者）は、第1項の教育の内容等を変更する場合には、速やかに契約行政機関に報告しなければならない。

（施設）

第13条

○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報の取扱いにあたり契約行政機関から認められた場所（以下「重要経済安保情報取扱区画」という。）や保管容器等の設備に変更がある場合には、速やかに契約行政機関に報告しなければならない。

（候補者名簿の作成）

第14条 ○○（例：保護責任者）は、様式1の重要経済安保情報の取扱いの業務を行わせようとする者（以下「候補者」という。）の名簿（以下「候補者名簿」という。）を作成し、契約行政機関に提出しなければならない。

- 2 ○○（例：保護責任者）は、候補者名簿を作成するに当たっては、以下の事項に留意しなければならない。
- (1) 重要経済安保情報を取り扱うことが見込まれないような従業員等を候補者とせず、必要最低限の範囲に留めること
 - (2) ●●の雇用関係になく指揮監督も及ばない者等の従業員等ではない者を候補者としてしないこと
- 3 ○○（例：候補者の上司）は、候補者に対して、あらかじめ適性評価の趣旨を説明し、候補者名簿に掲載することにつき当該候補者から同意を取得しなければならない。
- 4 ○○（例：保護責任者）は、○○（前項の説明をする者）に対して、候補者に前項の説明が徹底されるよう周知しなければならない。
- 5 ○○（例：保護責任者）は、候補者上司等に対して、以下のような行為をしないよう周知しなければならない。
- (1) 候補者に適性評価を受けるように強制すること
 - (2) 候補者が質問票（運用基準別添5の質問票をいう。）に記載した内容の開示を求めること
 - (3) 候補者が適性評価の実施に同意しなかった理由や適性評価の結果、適性が認められなかった場合の理由等の開示を求めること
- 6 ○○（例：保護責任者）は、すでに契約行政機関に提出した候補者名簿に変更がある場合には、速やかに契約行政機関に報告しなければならない。

（行政機関からの通知）

第15条 ○○（例：保護責任者）は、契約行政機関から、提出した候補者名簿に記載した者について、以下の通知があった場合には、当該者にその旨を通知するものとする。

- (1) 契約行政機関の重要経済安保情報管理者が適性評価実施責任者に提出する名簿へ不掲載
- (2) 適性評価を実施する者としての承認又は不承認

（適性評価の実施に関する協力）

第16条 ○○（例：保護責任者）は、契約行政機関又は内閣府から、適性評価を実施することとなった従業員等の連絡先の提供その他適性評価及び適性評価調査の実施に当たり依頼があった場合には、これに協力しなければならない。

- 2 ○○（例：保護責任者）は、適性評価を実施することとなった従業員等の上司等に対する調査など、適性評価及び適性評価調査の実施に当たり契約行政機関又は内閣府から調査や照会があった場合には、合理的な範囲内で当該上司等がこれに協力するよう社内へ周知しなければならない。

（適性評価者名簿の作成）

- 第 17 条 ○○（例：保護責任者）は、契約行政機関から伝達された適性評価の結果を踏まえ、様式 2 の適性があると認められた者を一覧にした名簿（以下「適性評価者名簿」という。）を作成し、保存するものとする。
- 2 ○○（例：保護責任者）は、退職により重要経済安保情報を取り扱わなくなった者が出了場合には、当該者を適性評価者名簿から削除するものとする。
- 3 ○○（例：保護責任者）は、作成した適性評価者名簿を、●●において重要経済安保情報の取扱いの業務の遂行上真に必要な者以外の者に共有してはならない。

（個人情報の管理）

- 第 18 条 ○○（例：保護責任者）は、従業員等が候補者名簿の掲載に同意をしなかったこと、適性評価の実施に同意をしなかったこと、結果の通知を受けていないこと、適性評価の結果その他適性評価の実施に関して収集した当該従業員等の個人情報を、厳格に管理しなければならない。
- 2 ○○（例：保護責任者）は、前項の個人情報が記載された文書に関して、用済後速やかに廃棄する等適切な管理に努めなければならない。
- 3 ○（例：保護責任者）は、第 1 項の個人情報を●●において重要経済安保情報の取扱いの業務の遂行上真に必要な者以外の者に共有してはならない。

（苦情の申出に関する不利益取扱いの禁止）

- 第 19 条 ○○（例：保護責任者）は、従業員等が苦情の申出をしたことを理由として、不利益な取扱いをしてはならない。

（個人情報の目的外利用の禁止）

- 第 20 条 ○○（例：保護責任者）は、従業員等が候補者名簿の掲載に同意をしなかったこと、適性評価の実施に同意をしなかったこと、結果の通知を受けていないこと、適性評価の結果その他適性評価の実施に関して収集した当該従業員等の個人情報を、法令に基づく場合を除き、重要経済安保情報の保護以外の目的に利用又は提供してはならない。

（事後の事情の変化に関する報告）

- 第 21 条 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報の取扱いの業務を行っている従業員等について、次に掲げる事情があると認めた場合には、速やかに契約行政機関に報告しなければならない。
- (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、使用等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、けんか等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) 上記のほか、重要経済安保情報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

(重要経済安保情報の取扱業務の停止)

第 22 条 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報の取扱いの業務を行っている従業員等について、契約行政機関から、法第 12 条第 1 項第 3 号に規定する事情があると認められた旨の通知があったときは、直ちに、当該従業員等が重要経済安保情報を取り扱わないようにしなければならない。

- 2 ○○（例：保護責任者）は、前項の措置を講じたときは、速やかに、取扱者名簿から当該従業員等についての記載を削除しなければならない。

(派遣労働者である場合の措置)

第 23 条 ○○（例：●●における派遣労働者の上司）は、派遣労働者に対して、あらかじめ適性評価の趣旨を説明し、候補者名簿に掲載することにつき当該派遣労働者から同意を取得しなければならない。

- 2 ○○（例：保護責任者）は、派遣労働者について、以下の内容に関して、書面により、当該派遣労働者を雇用する事業主に通知しなければならない。
- (1) 候補者名簿に登載したこと又は不登載となったこと
 - (2) 適性評価を実施することについての契約行政機関の長の承認が得られたこと又は得られなかったこと
 - (3) 適性評価の実施についての同意をしなかったことにより適性評価が実施されなかったこと
 - (4) 同意を取り下げたことにより適性評価の手続が中止されたこと
 - (5) 適性評価の実施に同意した後に重要経済安保情報の取扱いの業務を行うことが見込まれなくなったことにより適性評価の手続が中止されたこと
 - (6) 適性評価の結果
 - (7) 第 21 条第 1 項各号に規定する事情があると認められたこと
 - (8) 当該派遣労働者が申し出た苦情の処理の結果、改めて適性評価を実施する必要があると認められたこと。

- 3 ○○（例：保護責任者）は、派遣労働者を雇用する事業主において以下の事項が徹底されるよう、当該派遣労働者を雇用する事業主との契約において担保しなければならない。

- (1) 現に重要経済安保情報を取り扱っている派遣労働者について、第 21 条第 1 項に掲げる事情があると認めたときに、その旨が報告されること
- (2) 当該派遣労働者に関する前項各号の通知に係る文書が第 18 条第 2 項の規定に準じて適切に管理されるよう必要な措置を講じること
- (3) 当該派遣労働者が苦情の申出をしたことを理由として、不利益な取扱いをすることを禁じること

- (4) 当該派遣労働者が候補者名簿の掲載に同意をしなかったこと、適性評価の実施に同意をしなかったこと、適性評価の結果が通知されていないこと、適性評価の結果その他適性評価の実施に関して収集した個人情報、重要経済安保情報の保護以外の目的に利用又は提供することを禁ずること
- (5) 当該派遣労働者が重要経済安保情報文書等を紛失し、漏えいした場合には、派遣元事業主の就業規則等により懲戒の対象となることが規定されていること

(取扱者の制限)

第 24 条 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報を取り扱わせるに当たっては、契約で合意された重要経済安保情報の取扱いの業務を行う従業者の範囲の中から、業務に必要な範囲において必要最小限度の者を選定しなければならない。

(取扱者名簿の提出)

第 25 条 ○○（例：保護責任者）は、契約行政機関から提供された重要経済安保情報ごとに、様式 3 の当該重要経済安保情報を実際に取り扱うことになる者を一覧にした名簿（以下「取扱者名簿」という。）を作成し、契約行政機関に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 ○○（例：保護責任者）は、取扱者名簿に掲載されていない者に、新たに当該取扱者名簿に係る重要経済安保情報を取り扱わせようとする場合には、あらかじめ、契約行政機関の承認を受けなければならない。
- 3 ○○（例：保護責任者）は、退職や人事異動等によって重要経済安保情報の取扱いの業務を行う必要性がなくなった者が出た場合には、速やかに取扱者名簿から削除し、契約行政機関に報告しなければならない。
- 4 ○○（例：保護責任者）は、作成した取扱者名簿を、●●において重要経済安保情報の取扱いの業務の遂行上真に必要な者以外の者に共有してはならない。

(保護措置)

- 第 26 条 重要経済安保情報を現に取り扱っている者は、当該重要経済安保情報の取扱者名簿に掲載されていない者に当該重要経済安保情報を提供してはならない。
- 2 適性があると認められていない者は、重要経済安保情報を現に取り扱っている者に対し、当該重要経済安保情報の提供を求めてはならない。

(アクセス制限)

- 第 27 条 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報取扱区画について、適性があると認められた者以外の者が重要経済安保情報にアクセスすることができないようにするため、監視・警報装置の設置等適切な物理的措置を講じなければならない。
- 2 ○○（例：保護責任者）は、前項に規定する物理的措置を変更する場合には、速やかに契約行政機関に報告しなければならない。

(立入制限)

- 第 28 条 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報取扱区画について、その出入口に、立入が禁じられている旨の掲示を行わなければならない。
- 2 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報取扱区画に、適性があると認められた者以外の者を立ち入らせてはならない。ただし、○○（例：保護責任者）が特に立入りを必要と認め、契約行政機関も許可した者については、この限りではない。

- 3 前項において、〇〇（例：保護責任者）が特に立入りを必要と認める者とは、次に限るものとする。
- (1) 重要経済安保情報取扱区画に設置されている電子計算機等の器材の維持、管理を行う者
 - (2) 契約行政機関の職員であって検査等を行う者
 - (3) 緊急事態の発生時又は発生のおそれがある場合に重要経済安保情報取扱区画の保護措置を行う者
 - (4) その他〇〇（例：保護責任者）が当該立入りを真にやむを得ないと認める者
- 4 〇〇（例：保護責任者）は、前項に規定する者を重要経済安保情報取扱区画に立ち入らせる場合には、当該立入りとは関係のない重要経済安保情報文書等を事前に移動又は被覆する等の措置をあらかじめ講じなければならない。
- 5 〇〇（例：保護責任者）は、重要経済安保情報取扱区画に立ち入らせる場合には、様式4の立入記録簿に記入させなければならない。

（機器持込禁止）

- 第29条 〇〇（例：保護責任者）は、重要経済安保情報取扱区画について、その出入口に、携帯型情報通信・記録機器の持込が禁じられている旨の掲示を行わなければならない。
- 2 〇〇（例：保護責任者）は、重要経済安保情報取扱区画に携帯型情報通信・記録機器を持ち込ませてはならない。

（電子計算機の使用の制限）

- 第30条 重要経済安保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、適性があると認められた者のみがアクセスできる措置が講じられたものとして、契約行政機関が認めたもののみで取り扱うものとする。
- 2 〇〇（例：保護責任者）は、重要経済安保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しなければならない。
- 3 重要経済安保情報を取り扱う者は、重要経済安保情報を記録する電磁的記録を可搬記憶媒体に記録する場合には、暗号化措置等の保護措置を講じなければならない。

（接受）

- 第31条 〇〇（例：保護責任者）は、重要経済安保情報文書等を接受する場合には、保護責任者又は保護責任者が指名する者以外の者に接受させてはならない。
- 2 〇〇（例：保護責任者）は、重要経済安保情報文書等を接受した場合には、様式5の重要経済安保情報文書等保管簿に記録するとともに、当該重要経済安保情報文書等を次条に定める方法により保管しなければならない。
- 3 〇〇（例：保護責任者）は、契約行政機関から重要経済安保情報の指定の有効期間が満了する年月日等の通知があった場合には、当該重要経済安保情報を取り扱う者に対し、当該通知の内容を様式6の周知書により周知するものとする。

（保管）

- 第32条 重要経済安保情報文書等は、重要経済安保情報取扱区画において、契約行政機関から承認を受けた保管容器に保管しなければならない。

- 2 ○○（例：業務管理者）は、重要経済安保情報を記録する電磁的記録を取り扱う電子計算機について、盗難、紛失等を防止するため、当該電子計算機の端末をワイヤで固定する等の必要な物理的措置を講じなければならない。
- 3 ○○（例：保護責任者）は、同一の重要経済安保情報取扱区画において保管容器を変更する場合（あらかじめ契約行政機関から認定を受けた保管容器に保管する場合に限る。）には、重要経済安保情報文書等保管簿を修正しなければならない。
- 4 第1項の規定は、重要経済安保情報を記録する可搬記憶媒体に準用する。

（運搬）

- 第33条 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報文書等を運搬する場合には、施錠のできる運搬容器（外部から内側を視認することができないものに限る。）を用い、2名以上の者が携行又は輸送機関に同乗監視するものとする。
- 2 前項の方法による運搬ができない場合又は不適当な場合は、あらかじめ契約行政機関の許可を得て、他の方法により運搬することができるものとする。
 - 3 重要経済安保情報文書等の運搬に当たっては、その授受を明確にするため、様式7の送付書・受領書を用い、受領書に運搬先の受領者印を徴するものとする。
 - 4 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報文書等を運搬した場合には、受領書の写しを添え、様式8の報告書により契約行政機関に報告しなければならない。
 - 5 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報文書等を運搬した場合には、重要経済安保情報文書等保管簿を修正するとともに、受領書の保存等を確実に実施するものとする。

（閲覧）

- 第34条 重要経済安保情報文書等の閲覧は、重要経済安保情報取扱区画内において、当該重要経済安保情報の取扱者名簿に掲載されている者に対してのみ実施することとする。
- 2 ○○（例：保護責任者）は、閲覧を実施する場合には、当該閲覧の内容を筆記することを禁止するなど保護に必要な措置を講じるものとする。
 - 3 ○○（例：保護責任者）は、閲覧を実施した場合には、様式9の重要経済安保情報文書等閲覧簿に所定の事項を記録するものとする。

（伝達）

- 第35条 重要経済安保情報の伝達は、電子メール、電話、FAX、ストレージサービス等のインターネットを介したもの等で実施してはならない。
- 2 重要経済安保情報の伝達は、重要経済安保情報取扱区画内において、当該重要経済安保情報の取扱者名簿に掲載されている者に対してのみ実施することとし、その始めと終わりに伝達する情報が重要経済安保情報であることを明らかにすることとする。
 - 3 ○○（例：保護責任者）は、伝達を実施する際には、当該伝達の内容を筆記又は録音することを禁止するなど保護に必要な措置を講じるものとする。

（作成）

- 第36条 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報文書等を作成（複製を含む。以下同じ。）する場合には、あらかじめ様式10の申請書により契約行政機関に申請し、その許可を得なければならない。
- 2 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報文書等の作成の申請に当たっては、その範囲及び数量を必要最小限度に留めるものとする。

- 3 重要経済安保情報文書等を作成する場合には、あらかじめ実施方法等を契約行政機関と協議し、契約行政機関の立ち会いを得るものとする。
- 4 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報文書等を作成した場合には、様式 11 の重要経済安保情報文書等作成記録簿に記録しなければならない。
- 5 重要経済安保情報文書等の作成の過程で作成した文書等であって、当該重要経済安保情報の内容を察知するに足るものは、用済後、第 46 条に規定する方法により速やかに廃棄しなければならない。

（表示）

- 第 37 条 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報文書等を作成したときは、「重要経済安保情報」の表示をしなければならない。ただし、当該文書等の物件としての性質上、表示することが困難である場合には、契約行政機関と協議の上、様式 12 の指定書により当該重要経済安保情報文書等を管理するとともに、当該重要経済安保情報を取り扱う者に対し、指定に係る様式 13 の通知書により当該文書等が重要経済安保情報文書である旨を通知するものとする。
- 2 前項の表示は、契約行政機関から特段の指示がない場合には、次に示す方法により行うものとする。
 - (1) 文書及び図画を含む文書等については、各頁の右上部及び左下部に赤色で表示する。
 - (2) 前号によることが困難又は不適當である場合には、適宜の見やすい場所に赤色で表示する。
 - 3 当該重要経済安保情報が、各国の秘密情報に該当する場合は、「重要経済安保情報」の表示に加えて、各国政府の表示を赤色で行うものとする。
 - 4 ○○（例：保護責任者）は、作成した重要経済安保情報文書等への登録番号等の表示は、契約行政機関の指示に基づき、次に示す方法で行うものとする。
 - (1) 文書及び図画については、表紙の左上部に表示する。ただし、左上部に表示できない場合は、適当な個所に表示する。
 - (2) 物件については、適宜な見やすい場所に表示する。

（指定の有効期間満了に伴う措置）

- 第 38 条 ○○（例：保護責任者）は、契約行政機関から重要経済安保情報の指定の有効期間が満了した旨の通知があった場合には、当該重要経済安保情報を取り扱う者（契約の終了若しくは解除又は人事異動等により当該重要経済安保情報を取り扱う者でなくなった者を含む。第 39 条及び第 40 条において同じ。）に対し、当該指定の有効期間が満了した旨を様式 14 の周知書により周知するものとする。ただし、当該文書等の物件としての性質上、表示することが困難である等の理由により、重要経済安保情報の指定に係る通知書により当該文書等が重要経済安保情報文書等である旨を通知した者に対しては、様式 15 の通知書により通知するものとする。
- 2 ○○（例：保護責任者）は、契約行政機関から重要経済安保情報の指定の有効期間が満了した旨の通知があった場合には、次の処置を行うものとする。
 - (1) 重要経済安保情報の指定の有効期間が満了した文書等の「重要経済安保情報」等の表示を赤色（これにより難しい場合は他の色。）の二重線等で抹消した上で、「重要経済安保情報指定有効期間満了」の表示を赤色（やむを得ない場合は他の色。）で行う。
 - (2) 重要経済安保情報文書等保管簿に重要経済安保情報の指定の有効期間が満了した旨を追記する。

(指定の有効期間延長に伴う措置)

第 39 条 ○○(例：保護責任者)は、契約行政機関から重要経済安保情報の指定の有効期間を延長した旨の通知があった場合には、当該重要経済安保情報を取り扱う者に対し、当該指定の有効期間が延長された旨を様式 16 の周知書により周知するものとする。ただし、当該文書等の物件としての性質上、表示することが困難である等の理由により、重要経済安保情報の指定に係る通知書により当該文書等が重要経済安保情報文書等である旨を通知した者に対しては、様式 17 の通知書により通知するものとする。

2 ○○(例：保護責任者)は、契約行政機関から重要経済安保情報の指定の有効期間を延長した旨の通知があった場合には、重要経済安保情報文書等保管簿に記録された当該文書等に係る情報に当該延長後の指定の有効期間が満了する年月日を追記するものとする。

(指定の解除に伴う措置)

第 40 条 ○○(例：保護責任者)は、契約行政機関から重要経済安保情報の指定を解除した旨の通知があった場合は、当該重要経済安保情報を取り扱う者に対し、当該指定が解除された旨を様式 18 の周知書により周知するものとする。ただし、当該文書等の物件としての性質上、表示することが困難である等の理由により、重要経済安保情報の指定に係る通知書により当該文書等が重要経済安保情報文書等である旨を通知した者に対しては、様式 19 の通知書により通知するものとする。

2 ○○(例：保護責任者)は、契約行政機関から重要経済安保情報の指定の有効期間が満了した旨の通知があった場合は、次の処置を行うものとする。

(1) 重要経済安保情報の指定が解除された文書等の「重要経済安保情報」等の表示を赤色(これにより難い場合は他の色。)の二重線等で抹消した上で、「重要経済安保情報指定有効期間満了」の表示を赤色(やむを得ない場合は他の色。)で行う。

(2) 重要経済安保情報文書等保管簿に重要経済安保情報の指定が解除された旨を追記する。

(関係簿冊)

第 41 条 ○○(例：保護責任者)は、重要経済安保情報の取扱いの業務を適切に管理するため、この規程に定める関係簿冊を備え付けなければならない。

2 関係簿冊は、契約終了後 3 年を経過するまでの間保管するものとし、廃棄する場合には、契約行政機関からの確認を受けるものとする。

(保護措置の報告)

第 42 条 ○○(例：業務管理者)は、毎年 1 回以上、定期的に重要経済安保情報取扱区画における重要経済安保情報文書等の保管状況を検査し、当該検査結果を様式 20 の検査記録表に記録し、保護責任者に提出しなければならない。

2 ○○(例：保護責任者)は、社内の全ての重要経済安保情報取扱区画について、前項の検査結果をとりまとめ、様式 21 の報告書により契約行政機関に報告しなければならない。

(官による保全検査の受検)

第 43 条 ○○(例：保護責任者)は、契約行政機関から●●における重要経済安保情報の取扱業務の管理状況について検査を受ける場合は、その実施のために協力するものとする。

- 2 ○○（例：保護責任者）は、契約行政機関から●●における重要経済安保情報の取扱業務の管理状況について指導があった場合は、当該指導に基づき、必要な措置を講じるものとする。

（罰則）

- 第 44 条 ○○（例：保護責任者）は、従業員等がこの規程に違反して、重要経済安保情報文書等を紛失し、漏えいした場合には、就業規則に基づき懲戒の対象となることを●●において周知しなければならない。

（返却）

- 第 45 条 ○○（例：保護責任者）は、契約終了後は直ちに、重要経済安保情報文書等を返却するとともに、関連して自ら作成した重要経済安保情報文書等を全て廃棄又は契約行政機関に提供するものとする。
- 2 ○○（例：保護責任者）は、契約の履行中であっても、契約行政機関から指示があった場合には、当該指示に基づき、契約行政機関から交付を受けた重要経済安保情報文書等及び自ら作成した重要経済安保情報文書等を提供するものとする。
 - 3 （例：保護責任者）は、重要経済安保情報文書等を返却した場合には、重要経済安保情報文書等保管簿に当該文書等が返却された旨を追記する。

（廃棄）

- 第 46 条 ○○（例：保護責任者）は、契約行政機関から指示があった場合に限り、重要経済安保情報文書等を廃棄できる。
- 2 前項の廃棄に当たっては、○○（例：保護責任者）が立ち会い、当該重要経済安保情報を取り扱うことができる者が、焼却、粉碎、細断、溶解、消磁及び破壊等の手段により、重要経済安保情報文書等の内容が識別できないように確実に行うものとする。
 - 3 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報文書等を廃棄した場合には、重要経済安保情報文書等保管簿に当該文書等が廃棄された旨を追記するとともに、様式 22 の廃棄報告書により契約行政機関に報告しなければならない。

（非常の場合の措置）

- 第 47 条 ○○（例：保護責任者）は、重要経済安保情報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ないと認める場合は、焼却、粉碎、細断、溶解、破壊等の復元不可能な方法により、当該重要経済安保情報文書等を廃棄することができる。
- 2 ○○（例：保護責任者）は、緊急の事態に際して重要経済安保情報文書等を廃棄する場合は、あらかじめ、緊急の事態に際しての廃棄について様式 23 により契約行政機関に申請し、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、廃棄報告書により契約行政機関に報告しなければならない。
 - 3 ○○（例：保護責任者）は、前項の方法により重要経済安保情報文書等を廃棄した場合には、重要経済安保情報文書等保管簿に当該文書等が廃棄された旨を追記しなければならない。
 - 4 ○○（例：保護責任者）は、緊急時における契約行政機関への連絡経路を整備し、関係社員に周知することにより、常に契約行政機関への緊急連絡体制を維持するものとする。

(事故等発生時の措置)

第 48 条 重要経済安保情報を取扱う者は、重要経済安保情報文書等を紛失した場合、重要経済安保情報が漏えい若しくは破壊された場合又はそれらの疑い若しくはおそれがある場合は、直ちに適切な処置を講じるとともに、保護責任者又は業務管理者に報告しなければならない。

- 2 ○○（例：保護責任者）は、前項の報告を受けたときは、直ちにその事実の調査を行い、かつ、重要経済安保情報の保護に必要な措置を講じて事故の拡大防止に努めるとともに、直ちに把握し得る全ての内容を、その後速やかにその詳細を契約行政機関に報告しなければならない。
- 3 ○○（例：保護責任者）は、契約行政機関への報告後、遅滞なく、次に掲げる事項について調査を行い、調査結果に所見及び対策を添えた調査報告書を契約行政機関に提出するものとする。
 - (1) 事故等が発生した日時及び場所並びに当事者の氏名及び職務
 - (2) 事故等発生に係る重要経済安保情報文書等の名称、登録番号、一連番号、数量及び内容
 - (3) 事故等発生の原因及び経過
 - (4) 事故等発生の影響
 - (5) 事故等発生に対して講じた措置
 - (6) その他参考となるべき事項
- 4 ○○（例：保護責任者）は、事故等が発生した場合の契約行政機関への連絡経路を整備し、関係社員に周知することにより、常に契約行政機関への緊急連絡体制を維持するものとする。

(雑則)

- 第 49 条 ○○（例：保護責任者）は、この規程を改正する場合は、取締役会での承認を得た上で、速やかに契約行政機関に申請し、その承認を得なければならない。
- 2 ○○（例：保護責任者）は、この規程の細部要領を示した細則を定めることができる。
 - 3 この規程の実施に当たり、他の規則と競合する場合は、原則としてこの規程が優先するものとする。

候補者名簿

氏名	ふりがな	生年月日	部署・役職（※ 1）	業務内容	法第 12 条第 1 項各号の 該当性（※ 2）	法第 12 条第 7 項の 該当の有無

（※ 1） 適合事業者と雇用関係にある労働者でも適合事業者に労働者派遣された派遣労働者でもない場合については、当該者の本来の
所属とともに、適合事業者との具体的な関係（求職者で採用予定、顧問弁護士として契約中等）を記載

（※ 2） 法第 12 条第 1 項第 1 号イ又はロに該当する者であっても記載することが必要

適性評価者名簿

職員 番号	氏名	ふりがな	部署・役職	業務内容	適性評価 結果通知省庁	適性評価 結果通知日	備考

(※) 異動した場合には名簿から削除せず最新の部署等を記載すること。一方、退職した場合には名簿から削除すること。

取扱者名簿

交付元行政機関：
取扱情報（整理番号）：

番号	氏名	ふりがな	部署・役職	適性評価 結果通知日	取扱開始日

立入記録簿

重要経済安保情報取扱区画の名称：_____

年月日	立入時刻	退出時刻	所属	氏名	目的（※）	本人確認	業務管理者確認

（※）業務上の立入であればその旨を、検査等の例外的な立入であればその旨を記載すること。

重要経済安保情報文書等保管簿

交付元	整理番号	登録番号	件名	媒体	有効期間が 満了する日	備考

接受		保管する場所	
接受年月日	接受者名	取扱区画	保管容器

運搬			
運搬年月日	運搬者名	新しい取扱区画の場所	新しい保管容器の場所

返却		廃棄		
返却年月日	返却者名	廃棄年月日	廃棄者名	立会者名

重要経済安保情報の指定に係る周知書

標記について、(契約行政機関) から通知があったので、下記のとおり周知する。

記

1 指定の整理番号

2 登録番号

3 件名

4 指定の有効期間等

(1) 指定の有効期間

(2) 指定の有効期間が満了する年月日

5 重要経済安保情報の概要

6 その他

運搬受領書

指定の整理番号	
登録番号	
件名	
運搬する者	(所属) (氏名)

上記を受領しました。

受領した年月日	
受領した取扱区画	
受領した保管容器	
受領した者	(所属) (氏名)

(契約行政機関) 殿

(組織)
(保護責任者)

重要経済安保情報文書等の運搬について（報告）

標記について、下記のとおり報告します。

記

1 重要経済安保情報文書等の件名等

(1) 件名

(2) 整理番号及び登録番号

2 運搬先、運搬場所

3 運搬を完了した年月日

重要經濟安保情報文書等閲覧簿

[illegible]

(契約行政機関) 殿

(組織)
(保護責任者)

重要経済安保情報文書等の作成について（申請）

標記について、下記のとおり申請します。

記

1 重要経済安保情報文書等の件名等

(1) 件名

(2) 整理番号及び登録番号

2 作成の理由

3 作成年月日

4 作成者

5 作成場所

重要經濟安保情報文書等作成記録簿

[illegible]

重要経済安保情報文書等の作成・複製に係る周知書

(組織)
(保護責任者)

標記について、作成（複製）したので、下記のとおり周知する。

記

1 指定の整理番号

2 登録番号

3 件名

4 指定の有効期間等

(1) 指定の有効期間

(2) 指定の有効期間が満了する年月日

5 重要経済安保情報の概要

6 その他

重要経済安保情報文書等の作成・複製に係る通知書

(組織)
(保護責任者)

標記について、作成（複製）したので、下記のとおり通知する。

記

1 指定の整理番号

2 登録番号

3 件名

4 指定の有効期間等

(1) 指定の有効期間

(2) 指定の有効期間が満了する年月日

5 重要経済安保情報の概要

6 その他

重要経済安保情報の指定の有効期間の満了に係る周知書

(組織)
(保護責任者)

標記について、(契約行政機関) から通知があったので、下記のとおり周知する。

記

- 1 指定の整理番号及び登録番号
- 2 有効期間が満了した年月日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要
- 4 その他

重要経済安保情報の指定の有効期間の満了に係る通知書

(組織)
(保護責任者)

標記について、(契約行政機関) から通知があったので、下記のとおり通知する。

記

- 1 指定の整理番号及び登録番号
- 2 有効期間が満了した年月日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要
- 4 その他

重要経済安保情報の指定の有効期間の延長に係る周知書

(組織)
(保護責任者)

標記について、(契約行政機関) から通知があったので、下記のとおり周知する。

記

- 1 指定の整理番号及び登録番号
- 2 指定の有効期間を延長した年月日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要
- 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) 延長後の指定の有効期間が満了する年月日
- 5 その他

重要経済安保情報の指定の有効期間の延長に係る通知書

(組織)
(保護責任者)

標記について、(契約行政機関) から通知があったので、下記のとおり通知する。

記

- 1 指定の整理番号及び登録番号
- 2 指定の有効期間を延長した年月日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要
- 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) 延長後の指定の有効期間が満了する年月日
- 5 その他

重要経済安保情報の指定の解除に係る周知書

(組織)
(保護責任者)

標記について、(契約行政機関) から通知があったので、下記のとおり周知する。

記

- 1 指定の整理番号及び登録番号
- 2 指定を解除した年月日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要
- 4 その他

重要経済安保情報の指定の解除に係る通知書

(組織)
(保護責任者)

標記について、(契約行政機関) から通知があったので、下記のとおり通知する。

記

- 1 指定の整理番号及び登録番号
- 2 指定を解除した年月日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要
- 4 その他

検査記録表

(実施年月日)
(重要経済安保情報取扱区画名)
(業務管理者名)

番号	項目	所見
1	重要経済安保情報取扱区画の状況	
2	重要経済安保情報取扱区画内の保管容器の状況	
3	重要経済安保情報取扱区画内の電子計算機の状況	
4	関係簿冊の整備・記録・保管の状況	
5	重要経済安保情報文書等の保管の状況	
6	重要経済安保情報取扱区画への立入制限措置に関する状況	
7	重要経済安保情報取扱区画への電子機器持込制限措置に関する状況	

(契約行政機関) 殿

(組織)
(保護責任者)

重要経済安保情報の保護のために実施した措置について（報告）

標記について、下記のとおり報告します。

記

1 適性評価者名簿、取扱者名簿の状況

(最新の名簿を添付)

2 重要経済安保情報文書等の管理の状況

(様式 20 を添付)

(契約行政機関) 殿

(組織)
(保護責任者)

重要経済安保情報文書等の廃棄について（報告）

標記について、下記のとおり報告します。

記

1 重要経済安保情報文書等の件名等

(1) 件名

(2) 整理番号及び登録番号

2 廃棄理由

3 廃棄の実施場所

4 廃棄実施者及び立会者

5 廃棄の方法

(契約行政機関) 殿

(組織)
(保護責任者)

緊急の事態に際しての重要経済安保情報文書等の廃棄について（申請）

標記について、下記のとおり申請します。

記

1 重要経済安保情報文書等の件名等

(1) 件名

(2) 整理番号及び登録番号

2 廃棄理由

3 廃棄の実施場所

4 廃棄実施者及び立会者

5 廃棄の方法