

函館地方検察庁職員

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3条第1項に規定する重要経済安保情報について、それを保有する行政機関の長から、同法第6条第1項により提供を受けた場合において、それを適切に保護するため、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11条第1項の規定に基づき、函館地方検察庁重要経済安保情報保護規程を次のように定める。

令和7年5月16日

函館地方検察庁検事正 内 藤 晋太郎  
（公印省略）

# 函館地方検察庁重要経済安保情報保護規程

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第6条）
- 第2章 重要経済安保情報の表示の方法等（第7条－第13条）
- 第3章 重要経済安保情報の取扱いの業務
  - 第1節 保護のための環境整備（第14条－第20条）
  - 第2節 作成（第21条・第22条）
  - 第3節 運搬、交付及び伝達（第23条－第30条）
  - 第4節 保管等（第31条－第34条）
  - 第5節 検査（第35条）
  - 第6節 紛失時等の措置（第36条）
- 第4章 重要経済安保情報の指定等が法等に従っていないと認めたときの措置（第37条）
- 第5章 他の行政機関に対する重要経済安保情報の提供（第38条－第41条）
- 第6章 適性評価（第42条－第51条）
- 第7章 通報窓口（第52条）
- 第8章 雑則（第53条－第56条）
- 附則

## 第1章 総則

### (趣旨)

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。以下「法」という。）第3条第1項に規定する重要経済安保情報（以下単に「重要経済安保情報」という。）について、それを保有する行政機関の長から、法第6条第1項により提供を受けた場合において、それを適切に保護するため、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。）第11条第1項の規定に基づき、必要な措置を定めるものとする。

2 函館地方検察庁及び管内区検察庁（函館区検察庁、松前区検察庁、八雲区検察庁、寿都区検察庁及び江差区検察庁）における重要経済安保情報の保護に関しては、法、令及び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。）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) 「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。
- (2) 「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。

### (重要経済安保情報管理者)

第3条 法第6条第1項による重要経済安保情報の提供を受けるときその他重要経済安保情報に関する事務を取り扱うときは、重要経済安保情報の保護に関する業務を管理する者（以下「重要経済安保情報管理者」という。）を置く。

2 重要経済安保情報管理者は、次席検事とする。

### (保全責任者等)

第4条 重要経済安保情報管理者は、重要経済安保情報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、重要経済安保情報管理者の管理する重要経済安保情報文書等（令第4条に規定する重要経済安保情報文書等をいう。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、重要経済安保情報を適切に保護するための措置を講ずるものとする。

3 保全責任者は、法第11条第1項又は第2項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こととされる者に限る。

(職員の範囲の制限)

第5条 法第11条第1項又は第2項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こととされる者のうちからの重要経済安保情報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重要経済安保情報の取扱いの業務を行わせる職員の範囲の決定を含む。)は、重要経済安保情報ごとに、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、その範囲は当該重要経済安保情報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 重要経済安保情報管理者は、前項の重要経済安保情報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、又は電磁的に記録しておくものとする。

(保全教育)

第6条 次席検事は、職員(検事正を除く。以下、この項から第3項までにおいて同じ。)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するものとする。

- 2 前項の教育は、重要経済安保情報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 次席検事は、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、検事正に対しても行うものとする。
- 5 前項の教育の実施は、次席検事が担当するものとする。

第2章 重要経済安保情報の表示の方法等

(重要経済安保情報の表示の方法)

第7条 令第14条第1号に定める法第3条第2項第1号に掲げる措置である重要経済安保情報表示は、保全責任者が、次の各号に掲げる重要経済安保情報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) 重要経済安保情報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「重要経済安保情報」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) 重要経済安保情報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、「重要経済安保情報」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) 重要経済安保情報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「重要経済安保情報」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 前項の規定により重要経済安保情報表示を付した複数の頁にわたる文書又は図画であって、その冒頭の頁に重要経済安保情報である情報が記録されていないものについては、同頁に、印刷、押印その他これらに準ずる確実な方法により「重要経済安保情報文書」の文字を赤色で付すこととする。
- 3 重要経済安保情報文書等を重要経済安保情報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「重要経済安保情報文書」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、重要経済安保情報文書等に記録されている重要経済安保情報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、重要経済安保情報表示に加え、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、重要経済安保情報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 重要経済安保情報表示の寸法は、縦12ミリメートル、横42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。

（重要経済安保情報表示が困難な場合における通知の方法）

第8条 令第14条第1号に定める法第3条第2項第2号に掲げる措置である通知は、検事正が、重要経済安保情報である情報について指定の有効期間が満了する年月日及び指定に係る重要経済安保情報の概要を記載した書面（別記様式第2号）又は電磁的記録により行うものとする。

- 2 前項の通知に当たっては、同項の書面又は電磁的記録を当該重要経済安保情報である情報を取り扱う者の供覧に付すものとし、作成する当該書面又は電磁的記録の数は最小限にとどめるものとする。

（提供を受けた重要経済安保情報の周知の方法）

第9条 重要経済安保情報の提供を受けたときは、重要経済安保情報管理者は、指定の有効期間が満了する年月日及び指定に係る重要経済安保情報の概要を記載し

た書面（別記様式第3号）又は電磁的記録により、当該指定に係る重要経済安保情報の取扱いの業務に従事する職員（前条の通知を受けた者を除く。）に周知するものとする。

- 2 前項の周知に当たっては、同項の書面又は電磁的記録を当該重要経済安保情報を取り扱う者の供覧に付すものとし、作成する当該書面又は電磁的記録の数は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通知等）

第10条 令第14条第3号に定める指定の有効期間の延長に伴う通知は、検事正が、当該指定の有効期間が延長された旨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4号）又は電磁的記録により行うものとする。第8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、重要経済安保情報管理者が、当該指定の有効期間が延長された旨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5号）又は電磁的記録により、当該指定に係る重要経済安保情報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9条第2項の規定は、この場合に準用する。

（重要経済安保情報表示の抹消）

第11条 令第14条第2号及び第4号に定める重要経済安保情報表示の抹消は、保全責任者が、次の各号に掲げる旧重要経済安保情報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) 重要経済安保情報であった情報を記録する文書又は図画 重要経済安保情報表示に、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) 重要経済安保情報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、重要経済安保情報表示の「重要経済安保情報」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) 重要経済安保情報であった情報を記録し、又は化体する物件 刻印によって重要経済安保情報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、ラベルによって重要経済安保情報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 前項の重要経済安保情報表示の抹消により、第7条第2項の規定により付された「重要経済安保情報文書」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12条 令第14条第2号に定め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重要経済安保情報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) 重要経済安保情報であった情報を記録する文書又は図画 抹消した重要経済安保情報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「重要経済安保情報指定有効期間満了」の文字及び枠を赤色で付すこと。
  - (2) 重要経済安保情報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、「重要経済安保情報指定有効期間満了」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) 重要経済安保情報であった情報を記録し、又は化体する物件 抹消した重要経済安保情報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「重要経済安保情報指定有効期間満了」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 18 ミリメートル、横 42 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、検事正が、当該指定の有効期間が満了した旨を記載した書面（別記様式第 6 号）又は電磁的記録により行うものとする。第 8 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、重要経済安保情報管理者が、当該指定の有効期間が満了した旨を記載した書面（別記様式第 7 号）又は電磁的記録により、当該指定に係る重要経済安保情報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 9 条第 2 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 13 条 前条第 1 項の規定は、令第 14 条第 4 号に定める指定解除表示について準用する。この場合において、「重要経済安保情報指定有効期間満了」とあるのは、「重要経済安保情報指定解除」と読み替えるものとする。
- 2 指定解除表示の寸法は、縦 18 ミリメートル、横 42 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、検事正が、当該指定が解除された旨及びその年月日を記載した書面（別記様式第 8 号）又は電磁的記録により行うものとする。第 8 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、重要経済安保情報管理者が、当該指定が解除された旨及びその年月日を記載した書面（別記様式第 9 号）又は電磁的記録により、当該指定に係る重要経済安保情報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 9 条第 2 項の規定は、この場合に準用す

る。

### 第3章 重要経済安保情報の取扱いの業務

#### 第1節 保護のための環境整備

(重要経済安保情報へのアクセス管理)

第14条 重要経済安保情報管理者は、重要経済安保情報を取り扱う執務室等について、当該重要経済安保情報の取扱いの業務を行う職員以外の者が重要経済安保情報にアクセスす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15条 重要経済安保情報管理者は、重要経済安保情報の取扱いの業務を行わせるに当たり、重要経済安保情報が取り扱われる場所について、重要経済安保情報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、重要経済安保情報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、重要経済安保情報管理者は、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16条 重要経済安保情報管理者は、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) 日常的に重要経済安保情報を取り扱う執務室（障壁等により物理的に隔離した区画においてのみ重要経済安保情報を取り扱う場合には当該区画に限る。）

(3) 重要経済安保情報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) 重要経済安保情報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、重要経済安保情報管理者は、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。

(重要経済安保情報文書等の保管容器)

第17条 重要経済安保情報文書等（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など、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 重要経済安保情報文書等（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、当該重要経済安保情報文書等を他

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 重要経済安保情報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、重要経済安保情報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、重要経済安保情報管理者の定めるところによる。

(重要経済安保情報の保護のための施設設備)

第18条 重要経済安保情報管理者は、前条に定めるもののほか、重要経済安保情報を保護するための施設設備について、間仕切りの設置、裁断機の設置等重要経済安保情報の保護に必要な措置を講ずるものとする。

(重要経済安保情報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19条 重要経済安保情報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って、かつ、重要経済安保情報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重要経済安保情報管理者が認めたもので取り扱うものとする。

- 2 重要経済安保情報管理者は、重要経済安保情報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よう努めるものとする。
- 3 重要経済安保情報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、重要経済安保情報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」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 重要経済安保情報の取扱いの業務を行う職員は、重要経済安保情報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。

(重要経済安保情報文書等管理簿)

第20条 重要経済安保情報管理者は、重要経済安保情報文書等（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（別記様式第10号。以下「重要経済安保情報文書等管理簿」という。）を保全責任者ごとに備えるものとする。

- 2 重要経済安保情報文書等管理簿には、重要経済安保情報文書等に記録された重

要経済安保情報の指定の整理番号、重要経済安保情報文書等の件名、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、その保管する重要経済安保情報文書等について、重要経済安保情報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、特段の必要がある重要経済安保情報文書等については、他の重要経済安保情報文書等と分けた重要経済安保情報文書等管理簿とすることができる。

## 第2節 作成

(重要経済安保情報文書等の作成)

第21条 重要経済安保情報文書等の作成をするときは、作成する重要経済安保情報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22条 保全責任者は、次の各号に掲げる当該重要経済安保情報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、当該重要経済安保情報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) 重要経済安保情報である情報を記録する文書又は図画 第7条第1項第1号の重要経済安保情報表示で冒頭の頁に付されているもの及び同条第2項の「重要経済安保情報文書」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) 重要経済安保情報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、重要経済安保情報表示とともに赤色で認識することができるようにすること。

## 第3節 運搬、交付及び伝達

(交付及び伝達の承認等)

第23条 重要経済安保情報文書等を交付し、又は重要経済安保情報を伝達するときは、重要経済安保情報管理者の承認を得るものとする。

2 重要経済安保情報文書等を交付する者は、重要経済安保情報の保護のため当該重要経済安保情報文書等を重要経済安保情報管理者の指示により返却させる場合には、交付の際に、重要経済安保情報管理者の指示を受け当該重要経済安保情報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、重要経済安保情報管理者は、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、交付した重要経済安保情報文書等を回収することができる。

(運搬の方法)

第24条 重要経済安保情報文書等を運搬するときは、当該重要経済安保情報の取

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当であるときの運搬の方法については、重要経済安保情報管理者の定めるところによる。

(交付の方法)

第25条 重要経済安保情報文書等を交付するときは、重要経済安保情報等受領書（別記様式第11号）又は重要経済安保情報文書等管理簿に、名宛人又はその指名する職員（法第11条第1項又は第2項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こととされる者に限る。以下、第29条、第33条第1項、同条第2項及び第35条第3項において同じ。）の氏名等の記載又は記録を受け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、重要経済安保情報等管理簿と同様に管理・保存するものとする。

- 3 重要経済安保情報文書等は、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26条 重要経済安保情報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ものとする。ただし、重要経済安保情報の取扱いの業務を行う職員が携行する場合で重要経済安保情報管理者が重要経済安保情報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27条 重要経済安保情報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28条 重要経済安保情報文書等（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29条 封かんされている重要経済安保情報文書等は、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30条 重要経済安保情報を伝達するときは、その旨を明らかにするとともに、当該重要経済安保情報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、重要経済安保情報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、重要経済安保情報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、略号を用いるなど重要経済安保情報の保護について必要な措置を講ずるものとする。
- 4 重要経済安保情報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

(重要経済安保情報文書等の保管)

第31条 重要経済安保情報文書等は、保全責任者が保管するものとする。

- 2 保全責任者は、重要経済安保情報文書等の適正な管理のため必要と認めるときは、重要経済安保情報文書等の件名、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重要経済安保情報文書等保管管理簿（別記様式第12号）を備え、その事務に用いるものとする。

(重要経済安保情報文書等の閲覧の記録)

第32条 保全責任者は、重要経済安保情報文書等の閲覧の状況を明確にするため、重要経済安保情報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重要経済安保情報の業務を取り扱える者であることを確認した上、当該重要経済安保情報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、前項により重要経済安保情報文書等を閲覧した全ての職員の氏名、閲覧した年月日等を記載又は記録する重要経済安保情報文書等閲覧簿（別記様式第13号）を備え、その事務に用いるものとする。

(廃棄)

第33条 重要経済安保情報文書等（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 重要経済安保情報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、重要経済安保情報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34条 重要経済安保情報文書等の奪取その他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重要経済安保情報文書等の廃棄については、前条の規定は適用しない。

- 2 前項に規定する重要経済安保情報文書等の廃棄をする場合には、あらかじめ検事正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検事正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、重要経済安保情報管理者は、廃棄した重要経済安保情報文書等の概要、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又は電磁的記録を作成し、検事正に報告するものとする。
- 4 前項の報告を受けた検事正は、同項に規定する事項を重要経済安保情報保護活用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35条 重要経済安保情報管理者は、重要経済安保情報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 重要経済安保情報管理者は、前項の定期検査のほか、必要があると認めるときは、重要経済安保情報の保護の状況を臨時に検査するものとする。
- 3 前2項の検査は、重要経済安保情報管理者が指名する職員に行わせるものとする。
- 4 第1項及び第2項の検査においては、重要経済安保情報文書等管理簿の記録と実際に保管されている重要経済安保情報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。

#### 第6節 紛失時等の措置

(紛失時等の措置)

第36条 重要経済安保情報文書等の紛失、重要経済安保情報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) 重要経済安保情報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、これを重要経済安保情報管理者まで報告すること。
- (2) 重要経済安保情報の取扱いの業務を行う職員以外の職員は、これを当該重要経済安保情報の取扱いの業務を行う職員又は重要経済安保情報管理者に報告すること。この報告を受けた当該重要経済安保情報の取扱いの業務を行う職員は、前号と同様の措置をとること。
- (3) 前2号の報告を受けた重要経済安保情報管理者は、これを検事正に報告するとともに、当該事故に係る重要経済安保情報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受け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 重要経済安保情報管理者は、前項の事実の調査を行い、かつ、当該重要経済安保情報の保護上必要な措置を講じ、速やかに、その結果を検事正に報告するものとする。

#### 第4章 重要経済安保情報の指定等が法等に従っていないと認めたときの措置

(重要経済安保情報の指定等が法等に従っていないと認めたときの措置)

第37条 重要経済安保情報の指定及びその解除又は重要経済安保情報行政文書ファイル等（運用基準第6章第2節1に規定するものをいう。以下同じ。）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い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) 重要経済安保情報の取扱いの業務を行う職員は、適切な措置を講ずるとともに、これを重要経済安保情報管理者まで報告すること。
  - (2) 重要経済安保情報の取扱いの業務を行う職員以外の職員は、これを当該重要経済安保情報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) 前2号の報告を受けた重要経済安保情報管理者は、これを検事正に報告すること。
- 2 重要経済安保情報管理者は、前項の事実の調査を行い、かつ、適切な措置を講じ、速やかに、その結果を検事正に報告するものとする。
  - 3 検事正は、前項の場合において、調査の結果、重要経済安保情報の指定及びその解除又は重要経済安保情報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。

#### 第5章 他の行政機関に対する重要経済安保情報の提供

(他の行政機関に対する重要経済安保情報の提供)

第38条 法第6条第1項の規定による他の行政機関に対する重要経済安保情報の提供は、令第13条の規定に基づき書面（別記様式第14号）により当該重要経済安保情報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、重要経済安保情報文書等を交付し、又は重要経済安保情報を伝達することにより行うものとする。

- 2 前項による重要経済安保情報の提供を行ったときは、保全責任者は、重要経済安保情報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重要経済安保情報の提供に伴う協議)

第39条 法第6条第2項の協議は、協議書面（別記様式第15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重要経済安保情報の保護に係る取決め)

第40条 重要経済安保情報管理者は、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、提供先において重要経済安保情報の保護に関する業務を管理する者と令第14条各号に掲げる事項の詳細について取決めを行うものとする。

(公益上の必要による重要経済安保情報の提供)

第41条 重要経済安保情報管理者は、法第9条第1項の規定により重要経済安保情報の提供を求められたときは、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、検事正の承認を得るため上申するものとする。

2 前項の承認を得て重要経済安保情報を提供するときは、令第13条の規定に基づき書面（別記様式第14号）により当該重要経済安保情報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、重要経済安保情報文書等を交付し、又は重要経済安保情報を伝達することにより行うものとする。

3 前項による重要経済安保情報の提供を行ったときは、保全責任者は、重要経済安保情報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 適性評価

(適性評価実施責任者)

第42条 運用基準第4章第2節1(1)に規定する適性評価実施責任者は、次席検事とする。

(適性評価実施担当者)

第43条 運用基準第4章第2節1(2)に規定する適性評価実施担当者は、適性評価実施責任者が指名する職員とする。

(適性評価に関する事務に関与することができる者)

第44条 検事正は、運用基準第4章第2節1(5)の規定に基づき、適性評価に関する事務に関与することができる者を指名することができる。

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6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45条 運用基準第4章第2節2(1)①に規定する名簿（以下「候補者名簿（行政機関の職員）」という。）の様式は、別記様式第16号のとおりとする。

2 運用基準第4章第2節2(2)に規定する重要経済安保情報管理者に対する通知は、候補者名簿（行政機関の職員）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17号により行う。

(適性評価の実施等への協力)

第46条 重要経済安保情報管理者は、前条第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。

(内閣総理大臣への適性評価調査を行うこと等の求め)

第47条 運用基準第4章第2節4に規定する内閣府の適性評価調査実施責任者に対する適性評価調査を行うことの求めは、別記様式第18号により行う。

2 運用基準第4章第2節4に規定する内閣府の適性評価調査実施責任者に対する直近他機関適性評価において行われた適性評価調査の結果を通知することの求めは、別記様式第19号により行う。

(適性評価の結果等の通知)

第48条 運用基準第4章第2節3(2)④に規定する重要経済安保情報管理者に対する通知は、別記様式第20号により行う。

2 運用基準第4章第2節3(2)④又は3(3)に規定する内閣府の適性評価調査実施責任者に対する通知は、別記様式第21号により行う。

(適性が認められた者の名簿の作成)

第49条 適性評価実施責任者は、適性評価の結果、重要経済安保情報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、その氏名、生年月日、所属する部署、役職名及び直近に実施した適性評価において重要経済安保情報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。

(苦情処理体制)

第50条 運用基準第4章第5節1に規定する苦情受理窓口は、企画調査課とする。

2 運用基準第4章第5節1に規定する苦情処理責任者は、検事正とする。

3 検事正は、苦情の申出があったときは、運用基準第4章第5節1の規定に基づき、苦情処理担当者を指名するものとする。

(相談窓口体制)

第51条 運用基準第4章第6節に規定する相談を受ける窓口は、企画調査課とする。

2 運用基準第4章第6節に規定する相談の申出を受け、これを誠実に処理する相談処理責任者は、検事正とする。

3 検事正は、相談の申出があったときは、運用基準第4章第6節の規定に基づき、相談処理担当者を指名するものとする。

## 第7章 通報窓口

(通報窓口)

第52条 運用基準第6章第3節1に基づく重要経済安保情報の指定及びその解除又は重要経済安保情報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思料される場合に行う通報の窓口は、企画調査課とする。

## 第8章 雑則

(指定解除後等の取扱い)

第53条 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。

(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54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重要経済安保情報を、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重要経済安保情報の取扱い)

第55条 前条までに定めるもののほか、重要経済安保情報であっ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。

(標準文書保存期間基準の改正)

第56条 重要経済安保情報管理者は、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、当該重要経済安保情報管理者が属する組織の文書管理者に申し出て、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

- 1 この規程は、令和7年5月16日から施行する。
- 2 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3項及び第25条の規定の適用については、これらの規定中「法第11条第1項又は第2項の規定により重要経済安保情報」とあるのは、「重要経済安保情報」と、第5条の規定の適用については、同条中「法第11条第1項又は第2項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こととされる者のうちからの重要経済安保情報」とあるのは、「重要経済安保情報」と、「範囲の決定」とあるのは、「指名」とする。

## 職員の範囲

指定の整理番号「            」の重要経済安保情報の取扱いの業務を行わせる職員として、重要経済安保情報管理者が指定する職員は下記のとおりとする。

記

函地検 第 号  
年 月 日

各 位

函館地方検察庁検事正  
（公印省略）

重要経済安保情報に係る通知について

標記について、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6条第1項の規定に基づき、（行政機関の長）から、下記のとおり、重要経済安保情報の提供を受けたので、同法第3条第2項第2号の通知をする。

記

- 1 指定の整理番号
- 2 指定された年月日  
年 月 日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要
- 4 当該重要経済安保情報の保護に関する業務を管理する重要経済安保情報管理者の官職  
次席検事
- 5 指定の有効期間等
  - （1）指定の有効期間  
年
  - （2）当該有効期間が満了する年月日  
年 月 日

函地検 第 号  
年 月 日

各 位

重要経済安保情報管理者  
函館地方検察庁次席検事  
（公印省略）

重要経済安保情報に係る周知について

標記について、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6条第1項の規定に基づき、（行政機関の長）から、下記のとおり、重要経済安保情報の提供を受けたので、周知する。

記

- 1 指定の整理番号
- 2 指定された年月日  
年 月 日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要
- 4 当該重要経済安保情報の保護に関する業務を補助する保全責任者の官職
- 5 当該重要経済安保情報の取扱いの業務を行う職員  
別添「職員の範囲」のとおり
- 6 指定の有効期間等
  - （1）指定の有効期間  
年
  - （2）当該有効期間が満了する年月日  
年 月 日

函地検 第 号  
年 月 日

各 位

函館地方検察庁検事正  
（公印省略）

重要経済安保情報の指定の有効期間延長について（通知）

標記について、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6条第1項により（行政機関の長）から提供を受けた重要経済安保情報について、同法第4条第2項の規定に基づき、下記のとおり、重要経済安保情報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  
年 月 日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要
- 4 当該重要経済安保情報の保護に関する業務を管理する重要経済安保情報管理者の官職  
次席検事
- 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  
年
  - （2）当該有効期間が満了する年月日  
年 月 日

函地検 第 号  
年 月 日

各 位

重要経済安保情報管理者  
函館地方検察庁次席検事  
（公印省略）

重要経済安保情報の指定の有効期間延長について（周知）

標記について、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6条第1項により（行政機関の長）から提供を受けた重要経済安保情報について、同法第4条第2項の規定に基づき、下記のとおり、重要経済安保情報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 指定の有効期間の延長をした年月日  
年 月 日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要
- 4 保全責任者等  
変更なし
- 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  
年
  - （2）当該有効期間が満了する年月日  
年 月 日

（注）「4 保全責任者等」については、保全責任者又は当該重要経済安保情報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に明記すること。

函地検 第 号  
年 月 日

各 位

函館地方検察庁検事正  
（公印省略）

重要経済安保情報の指定の有効期間満了について（通知）

標記について、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6条第1項により（行政機関の長）から提供を受けた重要経済安保情報について、下記のとおり、重要経済安保情報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 指定の有効期間が満了した年月日  
年 月 日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要

函地検 第 号  
年 月 日

各 位

重要経済安保情報管理者  
函館地方検察庁次席検事  
（公印省略）

重要経済安保情報の指定の有効期間満了について（周知）

標記について、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6条第1項により（行政機関の長）から提供を受けた重要経済安保情報について、下記のとおり、重要経済安保情報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 指定の有効期間が満了した年月日  
年 月 日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要

函地検 第 号  
年 月 日

各 位

函館地方検察庁検事正  
（公印省略）

重要経済安保情報の指定の解除について（通知）

標記について、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6条第1項により（行政機関の長）から提供を受けた重要経済安保情報について、第4条第7項の規定に基づき、下記のとおり、重要経済安保情報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  
年 月 日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要

（注）一部解除した場合は、本様式の「解除」を「一部解除」、記書きの「3 指定に係る重要経済安保情報の概要」を「3 一部解除した情報」とし、必要に応じ記書きに「4 一部解除後の指定に係る重要経済安保情報の概要」を追記する。

函地検 第 号  
年 月 日

各 位

重要経済安保情報管理者  
函館地方検察庁次席検事  
（公印省略）

重要経済安保情報の指定の解除について（周知）

標記について、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6条第1項により（行政機関の長）から提供を受けた重要経済安保情報について、同法第4条第7項の規定に基づき、下記のとおり、重要経済安保情報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  
年 月 日
- 3 指定に係る重要経済安保情報の概要

（注）一部解除した場合は、本様式の「解除」を「一部解除」、記書きの「3 指定に係る重要経済安保情報の概要」を「3 一部解除した情報」とし、必要に応じ記書きに「4 一部解除後の指定に係る重要経済安保情報の概要」を追記する。

重要経済安保情報文書等管理簿(函館地方検察庁)

|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|-------------------|---------------|-------------|-----|---------------------|-------|--------------------------|-------------|-------------------------|-----|----|----|
| 重要経済安保情報管理者       |               |             |     | 保全責任者               |       |                          |             |                         |     |    |    |
| 作成又は受領の別          |               | 作成   ・   受領 |     | (受領の場合)<br>提供元行政機関  |       |                          |             | 返却の時期(注)                |     |    |    |
| 登録番号              |               |             |     | (受領の場合)<br>提供元の登録番号 |       |                          |             | 文書等の作成<br>又は受領年月日       |     |    |    |
| 文書等の件名(文書番号)      |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
| 記録された<br>重要経済安保情報 |               | 指定の整理番号     |     | 有効期間満了年月日           |       | 重要経済安保情報としての管理が不要となった年月日 |             | 重要経済安保情報としての管理が不要となった事由 |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             | 有効期間満了   ・   解除         |     |    |    |
| 一連<br>番号          | 作成(複製)<br>年月日 | 交付          |     |                     |       | 返却期限                     | 回収返却<br>年月日 | 廃棄                      |     | 媒体 | 備考 |
|                   |               | 交付先         | 年月日 | 役職                  | 受領者氏名 |                          |             | 受領印                     | 年月日 |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |
|                   |               |             |     |                     |       |                          |             |                         |     |    |    |

(注)規程第23条第2項の趣旨を踏まえ、返却の時期が明示された書面を徴すること。

重要経済安保情報文書等受領書

|         |  |
|---------|--|
| 登 録 番 号 |  |
| 件 名     |  |
| 発送機関名   |  |
| 発 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 | 印 |

重要経済安保情報文書等保管管理簿(函館地方検察庁)

|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|-------------------|---------|---------|-----------|--------|-------------|------|------------|----|
| 重要経済安保情報管理者       |         | 保全責任者   |           |        |             |      |            |    |
| 登録番号・一連番号         |         | 保管開始年月日 |           |        | 保管終了年月日     |      |            |    |
| 文書等の件名(文書番号)      |         |         |           |        | ページ数        |      |            |    |
| 記録された<br>重要経済安保情報 | 指定の整理番号 |         | 有効期間満了年月日 |        | 指定の有効期間(通算) |      | 有効期間が満了した旨 |    |
|                   |         |         |           |        |             |      | 指定が解除された旨  |    |
| 取出年月日             | 取出要望者   |         |           | 取出要望理由 | 返却予定日       | 取扱場所 | 再保管年月日     | 備考 |
|                   | 部署      | 官職      | 氏名        |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |
|                   |         |         |           |        |             |      |            |    |

(注) 取出年月日とは、重要経済安保情報文書等を保管する保全責任者が、当該重要経済安保情報文書等を保管容器の外に出した年月日をいう。

別記様式第13号(第32条関係)

## 重要經濟安保情報文書等閲覧簿(函館地方検察庁)

[illegible]

函地検 第 号  
年 月 日

（提供先行政機関の長）殿

函館地方検察庁検事正

提供する重要経済安保情報の指定の有効期間満了年月日について（通知）

（提供先行政機関）に対し、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6条第1項／第9条〕に基づき提供する重要経済安保情報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  
年 月 日

函地検 第 号  
年 月 日

（提供先行政機関の長） 殿

函館地方検察庁検事正

重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律第 6 条の規定に基づく重要経済安保情報の提供について（協議）

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。）第 6 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり重要経済安保情報の保護に関し必要な措置を実施されたく協議する。なお、提供される重要経済安保情報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

函館地方検察庁が法第 6 条第 1 項の規定により（提供先行政機関）に提供する重要経済安保情報については、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 11 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 14 条各号に掲げる措置を確実に講ずること。

函地検 第 号  
年 月 日

（提供先行政機関の長） 殿

函館地方検察庁検事正

重要経済安保情報の保護に関する法律第 6 条の規定に基づく重要経済安保情報の提供について（回答）

重要経済安保情報の保護及び活用に関する法律第 6 条の規定に基づく重要経済安保情報の提供について（協議）（ 年 月 日 号）に記されたとおり、重要経済安保情報の保護に関し必要な措置を講ずることとしたので、通知する。

候補者名簿（行政機関の職員）

重要経済安保情報管理者：

作成日：        年        月        日

| 番号 | ふりがな |   | 生年月日 |   |   |   | 所属部署 | 役職名 | 法第 1 2 条第 1 項 |                    | 法第 1 2 条第 7 項該当の有無<br>（※ 1） | 選定に当たって参考となる事項 | 承認の有無<br>（※ 2） |
|----|------|---|------|---|---|---|------|-----|---------------|--------------------|-----------------------------|----------------|----------------|
|    | 氏    | 名 | 年号   | 年 | 月 | 日 |      |     | 該当する号         | 第 3 号に該当すると認められる理由 |                             |                |                |
|    |      |   |      |   |   |   |      |     |               |                    |                             |                |                |
|    |      |   |      |   |   |   |      |     |               |                    |                             |                |                |
|    |      |   |      |   |   |   |      |     |               |                    |                             |                |                |
|    |      |   |      |   |   |   |      |     |               |                    |                             |                |                |
|    |      |   |      |   |   |   |      |     |               |                    |                             |                |                |
|    |      |   |      |   |   |   |      |     |               |                    |                             |                |                |

（※ 1）法第 1 2 条第 7 項の該当の有無については、○か×を記載

（※ 2）適性評価実施部署において記載（承認が得られたものに○を、得られなかったものに×を記載）

函地検 第 号  
年 月 日

（重要経済安保情報管理者）

殿

適性評価実施責任者

函館地方検察庁次席検事

（公印省略）

適性評価の実施に関する函館地方検察庁検事正の承認について（通知）

年 月 日付け候補者名簿（行政機関の職員）に登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函館地方検察庁検事正の承認は別添のとおりであるので、「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）第 4 章第 2 節 2（2）の規定により通知します。

函館検 第 号  
年 月 日

（内閣府の適性評価調査実施責任者）

殿

適性評価実施責任者

函館地方検察庁次席検事

適性評価調査を行うことの求めについて

適性評価を実施する上で必要があるため、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 12 条第 4 項の規定に基づき、下記資料を添えて適性評価調査を行うことを求めます。

記

- 評価対象者の連絡先
- 候補者名簿（行政機関の職員）の写し
- 担当者名及び連絡先
- 評価対象者の「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）別添 2－1「適性評価の実施についての同意書」及び別添 2－2「公務所又は公私の団体への照会等についての同意書」の写し

函地検 第 号  
年 月 日

（内閣府の適性評価調査実施責任者）

殿

適性評価実施責任者

函館地方検察庁次席検事

適性評価調査の結果通知の求めについて

適性評価を実施する上で必要があるため、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 12 条第 7 項の規定に基づき、下記資料を添えて直近他機関適性評価における適性評価調査の結果を通知するよう求めます。

記

- 評価対象者の「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）別添 2－3 「適性評価の実施についての同意書（第 12 条第 7 項）」の写し
- 候補者名簿（行政機関の職員）の写し

函地検 第 号  
年 月 日

（重要経済安保情報管理者）

殿

適性評価実施責任者

函館地方検察庁次席検事

（公印省略）

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、「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 3 1 日閣議決定）第 4 章第 2 節 3（2）④の規定により通知します。

## 別表

[illegible]

(※) 結果欄には、重要経済安保情報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場合には「適性あり」と、当該おそれがないと認められなかった場合は「適性なし」と、重要経済安保情報保護活用第12条第3項の同意が得られなかったため適性評価が実施されなかった場合は「実施せず」と、同意が取り下げられたため適性評価の手続を中止した場合は「中止」と記載しています。

函地検 第 号  
年 月 日

（内閣府の適性評価調査実施責任者）

殿

適性評価実施責任者

函館地方検察庁次席検事

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、「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 3 1 日閣議決定）第 4 章第 2 節 [ 3 （ 2 ） ④ / 3 （ 3 ） ] の規定により通知します。

## 別表

[illegible]

(※1) 結果欄には、重要経済安保情報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場合には「適性あり」と、当該おそれがないと認められなかった場合は「適性なし」と、重要経済安保情報保護活用法第12条第3項の同意が取り下げられたこと等により適性評価の中止した場合は「中止」と記載しています。

(※2) 結果等通知日欄には、評価対象者に対し、適性評価の結果を通知した日又は適性評価の手続きを中止する旨通知した日を記載しています。