

第3補給処公示第1号
令和7年5月23日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第3補給処
調達部長 林 千里

公 示

特約条項に基づく提出書類について（問い合わせ先：契約課）

標記について、別添のとおり定めたので公示します。

- 添付書類1：別紙第1「装備品等秘密の保全に関する特約条項、特別防衛秘密の保護に関する特約条項及び装備品等の調達に係る秘密保全対ガイドラインに係る提出書類について」
- 2：別紙第2「情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項に係る提出書類について」

装備品等秘密の保全に関する特約条項、特別防衛秘密の保護に関する特約条項及び装備品等の調達に係る秘密保全対ガイドラインに係る提出書類について

標記について、提出書類の様式を別紙様式のとおり定めました。各様式の右上に記載される様式番号（例：別紙様式第 1）は削除の上ご使用ください。

なお、本公示前に提出された書類は、本公示の様式によるものとみなします。

別 紙 様 式 目 次

- 別紙様式第1 関係社員名簿について（届出）
- 別紙様式第1の2 同意書
- 別紙様式第2 事業者秘密取扱適格性の確認について（申請）
- 別紙様式第3 事業者秘密取扱適格性について（届出）
- 別紙様式第4 事業者秘密取扱適格性の一部内容の変更について（届出）
- 別紙様式第5 保全教育の実施状況等について（報告）
- 別紙様式第6 秘密保全施設の（新設／変更）に係る確認について（申請）
- 別紙様式第7 秘密保全施設の変更について（届出）
- 別紙様式第8 秘密保全施設の解除について（届出）
- 別紙様式第9 秘密保全施設の転用について（届出）
- 別紙様式第10 閉鎖区域の（設定／変更）に係る確認について（申請）
- 別紙様式第11 閉鎖区域の変更について（届出）
- 別紙様式第12 事業計画の確認について（申請）
- 別紙様式第12の2 事業計画について（届出）

発簡番号
発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第3補給処調達部長
殿

(委託先又は提供先)

関係社員名簿について（届出）

標記について、下記のとおり届出します。

記

- 1 調達要求番号：
- 2 契約件名：
- 3 取り扱う秘密の種類：
- 4 関係社員名簿：別添のとおり。

添付書類：関係社員名簿

- 注：1 第3項の「取り扱う秘密の種類」には、装備品等秘密、特別防衛秘密又は特定特別防衛秘密のいずれかを記載する。
- 2 関係社員名簿に変更があった場合の届出については、件名を「関係社員名簿の変更について（届出）」とし、第5項に「変更理由」を加え、具体的な変更理由を記載する。

別添

対外厳秘
関係者限定

関係社員名簿

番号	(ふりがな) 氏名	関係社員 としての役職	関係社員 としての業務内容	生年月日	部署・役職	勤務状況等	国籍	確認 結果	備考

- 注：1 名簿に所定の事項を記載した後は、「個人情報」の表示を併記する。
- 2 備考欄には、委託先又は提供先において確認結果の根拠となった資料名等又は確認の方法等を記載するほか、その他懸念される事項等があればその旨記載する。
- 3 関係社員名簿に記載された情報は、関係社員としての確認手続のみに使用し、目的外の利用を禁止するとともに適切に管理しなければならない。

同 意 書

(事業者名)

宛

私は、在職中及び離職後において、装備品等秘密を故意に漏えい等した場合は、関係法律により罰せられる場合があること及び民事上の責任を問われる場合があることを理解し、装備品等秘密を取り扱う業務に従事することに同意します。

また、装備品等秘密を取り扱う業務に従事するに当たって、装備品等秘密を取り扱う者としてふさわしい者であるかの確認のために必要な事項を防衛省に報告し、防衛省がこの確認のため必要な場合はこれに協力することについて同意します。

現住所：

氏 名：

生年月日：

※本同意書は、署名から5年間有効

発簡番号
発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第3補給処調達部長
殿

(委託先又は提供先)

事業者秘密取扱適格性の確認について（申請）

標記について、下記のとおり申請します。

記

- 1 秘密保全規則等
 - (1) 秘密保全規則又は特別防衛秘密保護規則
 - (2) 秘密保全実施要領
- 2 総括者
- 3 保全教育の実施計画、内容及び方法
- 4 秘密保全施設
 - (1) 秘密保全施設の名称：
 - (2) 秘密保全施設の用途：
 - (3) 秘密の種類及び区分：
 - (4) 秘密の物件等名：
 - (5) 秘密保全施設の構造等：

- 添付書類：
- 1 秘密保全規則又は特別防衛秘密保護規則
 - 2 秘密保全実施要領
 - 3 保全教育テキスト（令和 年 月 日現在）
 - 4 その他参考になる資料（必要に応じて）

- 注：1 事業者秘密取扱適格性の一部内容を変更する場合の申請については、件名を「事業者秘密取扱適格性の一部内容の変更に係る確認について（申請）」とし、変更する事項及び「変更理由」を加え、具体的な変更理由を記載するとともに、添付書類に変更した秘密保全規則等の新旧対照表を加える。
- 2 総括者の項目については、秘密保全規則等で規定する総括者の役職名等を記載すること。
- 3 秘密保全施設については、新規の申請時に合わせて申請する場合に記載すること。

発簡番号

発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第3補給処調達部長

殿

(委託先又は提供先)

事業者秘密取扱適格性について（届出）

標記について、調達要求番号（契約件名）において適用する秘密保全規則等は、下記のとおり確認を受けているので届出します。

記

- 1 秘密保全規則等
 - (1) 秘密保全規則又は特別防衛秘密保護規則
 - (2) 秘密保全実施要領
- 2 総括者
- 3 保全教育の実施計画、内容及び方法
- 4 秘密保全施設

注：第1項、第3項及び第4項には、当該項目について、分支担当官の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。第2項については、本契約における総括者の役職名を記載する。

発簡番号

発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第3補給処調達部長

殿

(委託先又は提供先)

事業者秘密取扱適格性の一部内容の変更について（届出）

標記について、下記のとおり届出します。

記

- 1 変更する事項
- 2 変更する理由
- 3 変更年月日

添付書類：

- 注：1 変更する事項欄には、「秘密保全規則」、「特別防衛秘密保全規則」、「秘密保全実施要領」、「保全教育」と記載する。
- 2 変更する理由欄には、変更する理由を具体的に記載する。
- 3 届出に当たっては、変更内容を明示した書類を添付する。

発簡番号
発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第 3 補給処調達部長
殿

(委託先又は提供先)

保全教育の実施状況等について（報告）

標記について、下記のとおり報告します。

記

- 1 保全教育の年間実施結果
- (1) 実施期間

第 1 回 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

第 2 回 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

・ ・ ・

第○回 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
- (2) 実施場所

(3) 受講者

受講者数
- 2 保全教育の内容
- (1) 保全教育の内容

(2) 講師
- 3 保全教育の年間実施計画
- (1) 実施予定期間

第 1 回 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

第 2 回 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

・ ・ ・

第○回 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
- (2) 実施予定場所

(3) 受講予定者

受講予定者数
- 4 保全教育の予定内容
- (1) 保全教育のカリキュラム

(2) 講師予定者

発簡番号

発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第 3 補給処調達部長

殿

(委託先又は提供先)

秘密保全施設の（選択＊）に係る確認について（申請）

標記について、下記のとおり申請します。

記

- 1 秘密保全施設の名称
- 2 秘密の物件等名
- 3 秘密の種類及び区分
- 4 （選択＊）の理由
- 5 秘密の保全措置又は特別防衛秘密の保護措置
 - (1) 秘密保全規則又は特別防衛秘密保護規則
 - (2) 秘密保全実施要領
 - (3) 保全教育

添付書類：

別紙様式第6 記載要領

- 1 (選択※) には、「新設」又は「変更」のいずれかを記載する。
- 2 第1項には、確認を受けようとする秘密保全施設の名称、棟名、階数等を記載する。
- 3 第2項において、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の物件等名が特定できない場合は、「装備品等秘密文書等」、「特別防衛秘密文書等」等と記載する。
- 4 第3項には、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の種類及び区分（「特定特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」、「特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」又は「装備品等秘密」の別）を記載する。
- 5 第5項各号には、それぞれについて、分支担当官の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 6 申請に当たっては、確認を受けようとする秘密保全施設の図面等を添付する。

発簡番号
発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第3補給処調達部長
殿

(委託先又は提供先)

秘密保全施設の変更について（届出）

標記について、下記のとおり届出します。

記

- 1 確認番号
- 2 秘密保全施設の名称
- 3 秘密の物件等名
 - (1) 変更前
 - (2) 変更後
- 4 秘密の種類及び区分
 - (1) 変更前
 - (2) 変更後
- 5 用途
 - (1) 変更前
 - (2) 変更後
- 6 変更理由

別紙様式第7号 記載要領

- 1 第1項には、変更する前の当該秘密保全施設について、分支担当官の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 2 第3項には、変更前及び変更後のそれぞれについて、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の物件等名を記載する。
- 3 第4項には、変更前及び変更後のそれぞれについて、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の種類及び区分（「特定特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」、「特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」又は「装備品等秘密」の別）を記載する。
- 4 第5項には、変更前及び変更後のそれぞれについて、当該秘密保全施設の用途を次の例により記載する。
（記載例）「文書保管」、「物件保管」、「文書製作・複製」、「物件製造」、「試験・検査」等
- 5 第6項には、変更する理由を具体的に記載する。

発簡番号
発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第3補給処調達部長
殿

(委託先又は提供先)

秘密保全施設の解除について（届出）

標記について、下記のとおり届出します。

記

- 1 秘密保全施設の名称
- 2 秘密の物件等名
- 3 秘密の種類及び区分
- 4 確認番号
- 5 解除理由
- 6 解除年月日

添付書類：

別紙様式第8 記載要領

- 1 第2項には、当該秘密保全施設で取り扱っていた秘密の物件等名を記載する。
- 2 第3項には、当該秘密保全施設で取り扱っていた秘密の種類及び区分（「特定
特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」、「特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」又は
「装備品等秘密」の別）を記載する。
- 3 第4項には、解除する秘密保全施設について、分支担当の確認を受けたとき
の通知文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 4 第5項には、解除する理由を具体的に記載する。

発簡番号

発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第3補給処調達部長

殿

(委託先又は提供先)

秘密保全施設の転用について（届出）

標記について、下記のとおり届出します。

記

- 1 確認番号
- 2 秘密保全施設の名称
- 3 秘密の物件等名
 - (1) 転用前
 - (2) 転用後
- 4 秘密の種類及び区分
 - (1) 転用前
 - (2) 転用後
- 5 転用理由

別紙様式第9 記載要領

- 1 第1項には、転用する前の当該秘密保全施設について、分支担当官の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 2 第3項には、転用前及び転用後のそれぞれについて、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の物件等名を記載する。
- 3 第4項には、転用前及び転用後のそれぞれについて、当該秘密保全施設において取り扱う秘密の種類及び区分（「特定特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」、「特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」又は「装備品等秘密」の別）を記載する。
- 4 第5項には、転用する理由を具体的に記載する。

発簡番号
発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第3補給処調達部長
殿

(委託先又は提供先)

閉鎖区域の（選択＊）に係る確認について（申請）

標記について、下記のとおり申請します。

記

- 1 閉鎖区域の名称
- 2 秘密の物件等名
- 3 秘密の種類及び区分
- 4 （選択＊）の理由
- 5 設定期間
- 6 秘密の保全措置又は特別防衛秘密の保護措置
 - (1) 秘密保全規則又は特別防衛秘密保護規則
 - (2) 秘密保全実施要領
 - (3) 保全教育

添付書類：

別紙様式第10 記載要領

- 1 (選択※) には、「設定」又は「変更」のいずれかを記載する。
- 2 第1項には、確認を受けようとする閉鎖区域の名称、棟名、階数等を記載する。
- 3 第2項において、当該閉鎖区域において取り扱う秘密の物件等名が特定できない場合は、「装備品等秘密文書等」、「特別防衛秘密文書等」等と記載する。
- 4 第3項には、当該閉鎖区域において取り扱う秘密の種類及び区分（「特定特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」、「特別防衛秘密（機密・極秘・秘）」又は「装備品等秘密」の別）を記載する。
- 5 第5項には、契約履行上、真に必要とする設定期間（始期年月日及び終期年月日）を記載する。
- 6 第6項各号には、それぞれについて、分支担当の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。
- 7 申請に当たっては、確認を受けようとする閉鎖区域の図面等を添付する。

発簡番号

発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第3補給処調達部長

殿

(委託先又は提供先)

閉鎖区域の変更について（届出）

標記について、下記のとおり届出します。

記

- 1 確認番号
- 2 閉鎖区域の名称
- 3 秘密の物件等名
- 4 秘密の種類及び区分
- 5 設定期間
 - (1) 変更前
 - (2) 変更後

注：1 第1項には、変更する前の当該閉鎖区域について、分支担当官の確認を受けたときの通知文書番号及び発簡年月日を記載する。

2 第5項には、変更前及び変更後のそれぞれについて、設定期間（始期年月日及び終期年月日）を記載する。

発簡番号

発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第3補給処調達部長

殿

(委託先又は提供先)

事業計画の確認について（申請）

標記について、「装備品等の調達に係る秘密保全対策ガイドライン」第15の規定に基づき事業計画書を確認されたく申請します。

記

- 1 調達要求番号
- 2 契約品名
- 3 認証番号又は契約番号(年月日)
- 4 納期
- 5 委託先事業所等名
- 6 ガイドラインに基づき秘密を取り扱うことが困難な理由
- 7 設備等の改修等、事業計画の完了見込時期

添付書類：事業計画書

発簡番号
発簡年月日

分任支出負担行為担当官
航空自衛隊第3補給処調達部長
殿

(委託先又は提供先)

事業計画について（届出）

調達要求番号（契約件名）において適用する事業計画は、下記のとおり確認を受けているので届出します。

記

1 事業計画

注：第1項には、当該秘密保全規則等について、分支担当官の確認を受けたときの
通知文書番号及び発簡年月日を記載する。

情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応に関する
特約条項に係る提出書類について

標記について、下記のとおり定めました。

記

情報システムの調達に係るサプライチェーン・リスク対応に関する特約条項
(以下、「特約条項」と言う。)に係る提出書類の一部省略について

- 1 適用時期
本公示から別示するまでの間
- 2 適用範囲
 - (1) 特約条項第1条第2項(特約条項 別表 番号第1)
管理手順及び品質保証体制(意図しない変更及び情報の窃取等の保証)
 - (2) 特約条項第1条第3項(特約条項 別表 番号第2)
不正発見時の追跡調査及び立入検査等の手順及び体制(原因調査及び排除)
- 3 一部省略の要領
以下に掲げる事項を記載した届出(様式任意)のみを契約課へ提出することにより、2(1)及び2(2)の提出を省略することが可能です。
 - (1) 2(1)及び2(2)書類に対して審査を受けた契約番号及び契約日付
 - (2) 前号提出書類の文書番号及び文書日付

ただし、各年度における初回契約時は、2(1)及び2(2)の継続的な審査を行いますのでご提出をお願いします。

なお、審査を受けた書類の内容に変更がある場合及び契約課員が提出を求める場合は、省略することなくご提出をお願いします。