

三重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26年12月19日

三重県公安委員会規程第6号

改正 令和5年3月10日三重県公安

委員会規程第3号

三重県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。

三重県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5条）

第2章 特定秘密の指定に伴う措置（第6条―第9条）

第3章 特定秘密の取扱いの業務（第10条―第32条）

第4章 指定等が法等に従っていないと認めたときの措置（第33条）

第5章 雑則（第34条―第37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、三重県公安委員会（以下「公安委員会」という。）が特定秘密（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。）の保護に関し実施すべき措置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。）のほか、この規程の定めるところによるものとする。

（特定秘密管理者）

第2条 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。)は、総務課長とする。

(保全責任者等)

第3条 特定秘密管理者は、特定秘密の保護に関する業務を補助させる者として保全責任者を指名するものとする。

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でなければならない。

(職員の範囲の制限)

第4条 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のうちからの特定秘密の取扱いの業務を行わせる職員（総務課公安委員会事務室に所属する職員をいう。以下同じ。）の範囲の決定は、係単位又は官職単位で行う方法その他その取扱いの業務の実情に応じた方法により行い、その範囲は当該特定秘密を知得させる必要性を考慮して必要最小限にとどめるものとする。

2 特定秘密管理者は、前項の特定秘密の取扱いの業務を行わせる職員の範囲を、書面（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録をいう。以下同じ。）を含む。）に記載しておくものとする。

(保全教育)

第5条 特定秘密管理者は、職員に対し、特定秘密を適切に保護するため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、特定秘密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 特定秘密管理者は、新たに特定秘密の取扱いの業務を行うこととされる職員に対して、その取扱いの業務を行う前に、第1項の教育を実施するよう努めるものとする。

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6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、赤色以外の色。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 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、

特定秘密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、特定秘密表示に加え、同項各号に定める方法と同様の方法で当該外国の政府等を示す表示をするものとする。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 前項本文の規定にかかわらず、当該特定秘密文書等に外国の政府等を示す表示が既にされているときは、前項本文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号の定めるところ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7条 令第7条第1項第1号及び令第12条第1項第2号イに規定する指定有効期間満了に伴う措置並びに令第10条第1項第1号及び令第12条第1項第4号イに規定する指定解除に伴う措置として行う特定秘密表示の抹消（令第12条第2項において準用する場合を含む。以下「特定秘密表示の抹消」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る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 特定秘密表示の抹消を行う場合において、前項第1号に掲げる文書又図画が第6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8条 令第12条第1項第2号イ（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令第7条第2項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（令第7条第1項第1号に規定する旧特定秘密文書等をいう。）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号の定めるところ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9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（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令第10条第2項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、前条第1項中「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

(特定秘密へのアクセス管理)

第10条 特定秘密管理者は、特定秘密を取り扱う執務室等について、当該特定秘密の取扱いの業務を行う職員以外の者が特定秘密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、適切な物理的措置を講ずるものとする。

(立入制限)

第11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、特定秘密を適切に保護するために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には、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12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

防ぐ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13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又は鋼鉄製の箱その他の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16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15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ワイヤ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場合における特定秘密文書等の保管は、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14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。

(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15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って、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を防止するために必要な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記録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、情報セキュリティに関して三重県警察本部長が定めるもの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 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、暗証番号の設定、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16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の簿冊（別記様式第1号。以下「特定秘密文書等管理簿」という。）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、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18条及び第27条において同じ。）、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し、又は記録するものとする。

- 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。

(特定秘密文書等の作成)

第17条 特定秘密文書等の作成をするときは、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18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6条第2項の規定による記載をしている場合は当該記載）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。

(交付及び伝達の承認等)

第19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期限を明示するものとする。

(運搬の方法)

第20条 特定秘密文書等（電磁的記録を除く。）の運搬は、当該特定秘密文書等に記録し、又は化体された特定秘密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ことにより行うものとする。

2 前項の規定によることができないとき又は不適當であるときの運搬は、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21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25条、第29条及び第31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 特定秘密文書等の交付は、郵送により行ってはならない。

(文書及び図画の封かん等)

第22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23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。

（電気通信による送信）

第24条 特定秘密を電気通信により送信するときは、暗号化その他の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。

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25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26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求めることその他の特定秘密の保護について注意を促すために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、暗号化して伝達するものとする。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。

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。

（特定秘密文書等の保管）

第27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載し、又は記録する特定秘密文書等保管管理簿（別記様式第3号）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28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（別記様式第4号）に記載し、又は記録することにより保存するものとする。

(廃棄)

第29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30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、破砕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、あらかじめ公安委員会の承認を得た上で長官の同意を得るものとする。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公安委員会に報告した上で長官に通知するものとする。

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を作成し、公安委員会に報告した上で長官に通知するものとする。

(検査)

第31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、公安委員会に報告した上で長官に通知するものとする。

(紛失時等の措置)

第32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、当該各号に定め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。） 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。
- (3) 第1号及び第2号の報告を受けた特定秘密管理者 当該事故の内容を公安委員会に報告した上で長官に通知するとともに、当該事故に係る特定秘密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された情報であるときは、当該国際約束に定める手続をとること。

2 特定秘密管理者は、前項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じ、速やかに、当該調査の結果及び当該措置の内容を公安委員会に報告した上で長官に通知するものとする。

第4章 指定等が法等に従っていないと認めたときの措置

第33条 職員は、指定若しくはその解除又は公文書ファイル管理簿（三重県公安委員会公文書管理規程（令和3年三重県公安委員会規程第4号。以下「公文書管理規程」という。）第35条に規定する公文書ファイル管理簿をいう。）に記載された公文書ファイル（公文書管理規程第31条第1項第2号に規定する公文書ファイルをいう。）及び単独で管理している公文書に相当するものであって、特定秘密である情報を記録するもの（以下「特定公文書ファイル等」という。）の管理が法、令又は運用基準（以下「法等」という。）に従って行われておらず、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) 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 指定若しくはその解除又は特定公文書ファイル等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 前項の報告を受けた特定秘密管理者は、速やかに公安委員会に報告した上で長官に通知するとともに、その事実が特定公文書ファイル等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公安委員会に報告した上で長官に通知するものとする。

第5章 雑則

(指定前の取扱い)

第34条 指定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。

(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35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、当該情報を提供した長官の同意を事前に得るものとする。

(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36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。

(補則)

第37条 この規程の実施に関し必要な事項の細目は、特定秘密管理者が定めることができる。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、公布の日から施行する。

(経過措置)

第2条 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21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5年3月10日 三重県公安委員会規程第3号）

この規程は、令和5年3月10日から施行する。

別記様式第 1 号（第16条関係）

特定秘密文書等管理簿

登録番号				文書等の件名 (文書番号・媒体)			
文書等の作成又は受領 年月日		作成又は 受領の別		交付元		保存期間	
記録された 特定秘密		指定の整理番号		指定年月日		有効期間満了年月日	
一連 番号	交付			返却		備考	
	年月日	交付先	受領者役職・氏名	年月日	返却者役職・氏名		
特定秘密文書等としての 管理が不要となった 年月日				管理が不要となった理由		廃棄した場合には その方法	

特定秘密文書等受領書

登録番号	
件 名	
交付機関名	
交 付 者	

上記の□文書□物件を受領しました（該当する□に印を付ける。）。

年 月 日

受領機関名	
受領者氏名	

特定秘密文書等保管管理簿

三重県公安委員会[illegible]

別記様式第4号（第28条関係）

特定秘密文書等取扱簿

[illegible]