

岩手県公安委員会における特定秘密の保護に関する規則をここに公布する。

平成27年7月7日

岩手県公安委員会

委員長 石川 哲

岩手県公安委員会規則第8号

岩手県公安委員会における特定秘密の保護に関する規則

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等（第5条―第8条）

第3章 特定秘密の取扱いの業務

第1節 特定秘密の保護のための環境整備（第9条―第14条）

第2節 特定秘密文書等の作成等（第15条・第16条）

第3節 特定秘密文書等の交付、伝達、運搬等（第17条―第24条）

第4節 特定秘密文書等の保管等（第25条―第28条）

第5節 検査（第29条）

第6節 紛失時等の措置（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きの措置等（第31条）

第5章 雑則（第32条―第35条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、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項の規定による通知及び法第7条第1項の規定による提供を行った場合において、岩手県公安委員会（次項及び次条において「公安委員会」という。）における特定秘密（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。）の保護に関し必要な事項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。）及び法第18条第1項に規定する基準（以下これらを「法等」という。）に特別の定めがある場合を除くほか、この規則の定めるところによる。

（特定秘密管理者）

第2条 公安委員会における令第12条第1項第1号の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、警務部長とする。

（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5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（次項において「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。

（知識の習得）

第4条 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の習得に努めるものとする。

第2章 特定秘密の指定に伴う措置等

(特定秘密の表示の方法)

第5条 特定秘密表示（令第13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令第5条に規定する特定秘密表示をいう。以下同じ。）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（法第3条第2項第1号に規定する電磁的記録をいう。以下同じ。） 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である情報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（以下この項及び次項において「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（第33条及び第34条において「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、特定秘密表示をすることに加え、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、当該特定秘密である情報の性質上表示をすることが困難であるときは、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、同項の表示をすることを要しない。

6 第1項第1号又は第3号に定めるところにより付する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においては、この限りでない。

(特定秘密表示の抹消)

第6条 特定秘密表示の抹消は、保全責任者が、次の各号に掲げる旧特定秘密文書等（令第8条第1項第1号に規定する旧特定秘密文書等をいう。次条第1項において同じ。）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 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赤色の二重線を刻印すること、ラベルの貼付け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 前項に規定する特定秘密表示の抹消を行う場合において、同項第1号に掲げる文書又は図画が前条第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 指定有効期間満了表示(令第13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8条第2項に規定する指定有効期間満了表示をいう。次項において同じ。)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号に定めるところにより付する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においては、この限りでない。

(指定の解除に伴う措置)

第8条 前条の規定は、指定解除表示(令第13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11条第2項に規定する指定解除表示をいう。)について準用する。

第3章 特定秘密の取扱いの業務

第1節 特定秘密の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、特定秘密を取り扱う場所について、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、委員長、委員及び職員(以下「職員等」という。)の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については、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、同項に規定する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、写真機、録音機、ビデオカメラその他の通話、情報通信、撮影、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) 特定秘密文書等の保管場所

2 職員等は、前項に規定する場所に機器持込みをしてはならない。ただし、特定秘密管理者の許可を受けた者が特定秘密管理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、同項に規定する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)

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又は鋼鉄製の箱その他の施錠することができ、かつ、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。）が他の文書又は図画と同一のファイルに納められている場合には、当該特定秘密文書等を他の文書又は図画とは別のファイルに納めた上で、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。）であって、第1項の規定により保管することができないものには、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 前3項の規定により保管す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って、かつ、特定秘密の取扱いの業務を行う職員等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電子計算機の映像面上に表示された当該電磁的記録に記録された事項を印刷したときは、その旨その他必要な事項を次条第1項に規定する特定秘密文書等管理簿及び第26条第1項に規定する特定秘密文書等取扱簿に記載し、又は記録することにより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等は、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ついて適切に対応するものとする。

4 特定秘密の取扱いの業務を行う職員等は、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電子計算機の映像面上に表示された当該電磁的記録に記録された事項の印刷を含む。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の簿冊（以下「特定秘密文書等管理簿」という。）を保全責任者ごとに備えるものとする。

2 保全責任者は、特定秘密文書等について、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の番号をいう。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、交付先その他必要な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 特定秘密文書等管理簿の様式は、岩手県警察本部長（以下「本部長」という。）が別に定める。

4 特定秘密の保護上特段の事情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 特定秘密文書等の作成等

（特定秘密文書等の作成）

第15条 特定秘密文書等の作成をするときは、作成を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のものとするものとする。

（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。

(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 特定秘密文書等の交付、伝達、運搬等

（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。次項において同じ。）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等の中から保全責任者が指名する職員等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場合又は不相当である場合における特定秘密文書等の運搬は、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19条 特定秘密文書等を交付するときは、特定秘密文書等を受領したことを証する書面（次項において「特定秘密文書等受領書」という。）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等（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。）から記名押印を得るなど、交付に係る記録をするものとする。

2 特定秘密文書等受領書の様式は、本部長が別に定める。

3 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等が携行する場合で、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。

（電気通信回線を通じた送信）

第22条 特定秘密を電気通信回線を通じて送信するときは、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回線を通じた送信は、電子メールその他のインターネットを利用する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等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、その相手方に対し、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しない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、盗聴等の防止に努めるものとする。

第4節 特定秘密文書等の保管等

(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、特定秘密文書等の件名、登録番号、保管を開始した日及び終了した日その他必要な事項を記載し、又は記録する簿冊（次項及び第29条第4項において「特定秘密文書等保管管理簿」という。）を作成するものとする。
- 3 特定秘密文書等保管管理簿の様式は、本部長が別に定める。

(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等の氏名及び年月日その他必要な事項を簿冊（次項において「特定秘密文書等取扱簿」という。）に記載し、又は記録することにより保存するものとする。

- 2 特定秘密文書等取扱簿の様式は、本部長が別に定める。

(廃棄)

第27条 特定秘密文書等（物件を除く。）の廃棄は、保全責任者又はその指名する職員等の立会いの下に、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することが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。

- 2 特定秘密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、保全責任者の指名する職員等の立会いの下に、焼却、粉碎、細断、溶解、破壊その他の当該物件を復元することが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、粉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、特定秘密管理者は、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、この限りでない。
- 3 前項ただし書の場合においては、特定秘密管理者は、特定秘密文書等の廃棄後、速やかにその旨を長官に報告するものとする。

- 4 第1項に規定する特定秘密文書等の廃棄をした場合には、特定秘密管理者は、廃棄を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当該廃棄に用いた方法を記載した書面を作成し、長官に報告するものとする。

第5節 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等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、この規則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

第30条 職員等は、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るときは、次の各号に掲げる職員等の区分に応じ、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等（次号に定める報告を受けた職員等を含む。） 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等以外の職員等 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等に報告すること。

(3) 前2号の報告を受けた特定秘密管理者 当該事故の内容を長官に報告すること。

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ときの措置等

第31条 職員等は、特定秘密の指定若しくはその解除又は特定ファイル等（ファイル管理簿（岩手県公安委員会及び岩手県警察本部長が保有する行政文書の管理に関する規則（平成13年岩手県公安委員会規則第6号。以下この項において「行政文書管理規則」という。）第11条第1項に規定するファイル管理簿をいう。）に記載されたファイル等（ファイル（行政文書管理規則第7条第3項に規定するファイルをいう。）及び行政文書（行政文書管理規則第2条第3号に規定する行政文書をいう。）をいう。）のうち特定秘密を記録するものをいう。以下この項及び次項において同じ。）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と認めるときは、次の各号に掲げる職員等の区分に応じ、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等（次号に定める報告を受けた職員等を含む。） 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等以外の職員等 特定秘密の指定若しくはその解除又は特定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等に報告すること。

2 前項の報告を受けた特定秘密管理者は、速やかに長官に報告するとともに、同項の報告の内容が特定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と認めたと旨である場合には、特定ファイル等の管理が法等に従って行われていたか否かの調査を行うものとする。

3 前項の調査を行った場合には、調査の結果に応じ適切な措置を講じ、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、法等及びこの規則に定める措置に準じた措置を講ずよう努めるものとする。

(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には、事前に長官の承認を得るものとする。

(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、当該情報の保護に関する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35条 この規則の実施に関し必要な事項の細目は、本部長が別に定める。

附 則

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則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項の規定の適用については、同項中「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。