第三節　重要経済安保情報文書等の交付、伝達、運搬等

（交付及び伝達の承認等）

第二十七条　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貸与するときは、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期限を明示するものとする。

（運搬の方法）

第二十八条　重要経済安保情報文書等（電磁的記録を除く。）の運搬は、当該重要経済安保情報文書等に記録し、又は化体された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当であるときの運搬は、重要経済安保情報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）

第二十九条　重要経済安保情報文書等を交付するときは、受領書又は重要経済安保情報文書等管理簿に、当該交付の対象者又はその指名した職員（法第十一条第一項又は第二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。）から記名を得るなど交付の記録を残すものとする。

2　受領書の様式は、別記様式第十五号を標準とする。

3　重要経済安保情報文書等の交付は、郵送により行ってはならない。

（文書及び図画の封かん等）

第三十条　重要経済安保情報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が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）

第三十一条　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）

第三十二条　重要経済安保情報を電気通信により送信するときは、暗号化その他の重要経済安保情報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　重要経済安保情報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。ただし、海外と我が国との間において情報を伝達するため特に緊急の必要がある場合であって、他に適当な手段がないと重要経済安保情報管理者が認めたときは、この限りでない。

（文書等の接受）

第三十三条　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した職員（法第十一条第一項又は第二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。第三十七条及び第三十九条第三項において同じ。）でなければ開封してはならない。

（伝達の方法）

第三十四条　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求めることその他の重要経済安保情報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　重要経済安保情報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、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、略号を用いることその他の重要経済安保情報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　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。

第四節　重要経済安保情報文書等の保管等

（重要経済安保情報文書等の保管）

第三十五条　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、保管開始日、保管終了日その他必要な事項を記載し、又は記録する重要経済安保情報文書等保管管理簿を作成するものとする。

3　重要経済安保情報文書等保管管理簿の様式は、別記様式第十六号を標準とする。

（重要経済安保情報文書等の取扱いの記録）

第三十六条　保全責任者は、重要経済安保情報文書等の取扱いの経過を明確にするため、重要経済安保情報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重要経済安保情報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。

2　重要経済安保情報文書等取扱簿の様式は、別記様式第十七号を標準とする。

（廃棄）

第三十七条　重要経済安保情報文書等（物件を除く。）の廃棄は、公文書管理法第八条第二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、粉砕、細断、溶解、破壊その他の当該重要経済安保情報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。

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、保全責任者の指名する職員の立会いの下に、焼却、粉砕、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）

第三十八条　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、あらかじめ国家公安委員会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、重要経済安保情報文書等の廃棄後、速やかにその旨を国家公安委員会に報告するものとする。

4　第一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、重要経済安保情報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、国家公安委員会に報告するものとする。

5　前項の報告を受けた国家公安委員会は、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。

第五節　検査

第三十九条　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、検査を毎年度二回以上定期的に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。