

海上自衛隊訓令第26号

自衛隊法施行令（昭和29年政令第179号）第49条の規定に基づき、海上自衛隊航空補給処の組織に関する訓令を次のように定める。

平成10年12月2日

防衛庁長官 野呂田 芳 成

海上自衛隊航空補給処の組織に関する訓令

（処長及び副処長）

第1条 海上自衛隊航空補給処（以下「航空補給処」という。）の処長は、1等海佐をもって充てる。

2 航空補給処に、副処長1人を置く。

（部）

第2条 航空補給処（支処を除く。）に、次の4部を置く。

管理部

計画部

航空機部

保管部

（管理部の分課）

第3条 管理部に、次の5課及び原価監査官1人を置く。

総務課

厚生課

会計課

契約課

原価計算課

（総務課）

第4条 総務課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 公印の保管に関する事。
- (2) 公文書の接受、発送、編集及び保管に関する事。
- (3) 文書の審査及び進達に関する事。
- (4) 人事に関する事。
- (5) 保健衛生に関する事。
- (6) 秘密の保全に関する事。
- (7) 渉外及び広報に関する事。
- (8) 施設の維持管理に関する事。

- (9) 安全管理に関すること。
- (10) 警衛に関すること。
- (11) 車両の管理運用に関すること（輸送課の所掌に属するものを除く。）。
- (12) 通信に関すること。
- (13) 部内の事務の総括に関すること。
- (14) 海上幕僚長が定める再就職援護業務の実施に関すること。
- (15) 前各号に掲げる事務のほか、航空補給処の所掌事務で他の所掌に属しないものに関すること。

（厚生課）

第5条 厚生課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 隊員の宿舎に関すること。
- (2) 隊員の共済組合に関すること。
- (3) 隊員の恩給、退職手当及び災害補償に関すること。
- (4) 隊員の福利厚生に関すること。
- (5) 隊員の被服の支給及び交換に関すること。
- (6) 防衛省の職員の給与等に関する法律（昭和27年法律第266号）の規定による若年定年退職者給付金に関すること。

（会計課）

第6条 会計課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 経費及び収入の会計に関すること。
- (2) 給与及び旅費の支給に関すること。
- (3) 物品及び役務の調達計画及び調達要求に関すること（他課の所掌に属するものを除く。）。
- (4) 物品及び役務の検収に関すること。
- (5) 航空補給処において使用する物品（修理に必要な部品を除く。）の取扱いに関すること。
- (6) 隊員の給食及び栄養管理に関すること。

（契約課）

第6条の2 契約課においては、物品及び役務の契約に関する事務（原価計算課及び原価監査官の所掌に属するものを除く。）をつかさどる。

（原価計算課）

第6条の3 原価計算課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 予定価格の作成に関すること。
- (2) 原価計算に関すること（原価監査官の所掌に属するものを除く。）。

（原価監査官）

第7条 原価監査官は、管理部長の命を受け、物品及び役務に係る原価監査及び原

価調査に関する事務をつかさどる。

(計画部の分課)

第8条 計画部に、次の4課を置く。

企画課

補給管理課

技術管理課

情報処理課

(企画課)

第9条 企画課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 航空補給処の業務計画の作成及びその実施の調整に関すること。
- (2) 航空補給処の所掌事務に関する調査(原価監査官の所掌に属するものを除く。)及び研究に関すること。
- (3) 業務の統計及び能率的運営に関すること。
- (4) 業務の研究改善の総括に関すること。
- (5) 処内の事務の調整及び部内の事務の総括に関すること。

(補給管理課)

第10条 補給管理課においては、海上自衛隊の補給処の所掌事務及び補給本部において行う調達の手続に関する訓令(平成10年海上自衛隊訓令第23号。以下「所掌事務訓令」という。)別表の規定により航空補給処が担任する品目(以下「担任品目」という。)に関して、次の事務をつかさどる。

- (1) 調達計画の作成に関すること。
- (2) 物品管理の手続の総括に関すること。
- (3) 物品の現況調査及び物品管理検査に関すること。
- (4) 物品の処分に関すること。
- (5) 物品の亡失又は損傷に係る報告及び弁償に関すること。
- (6) 技術資料の整備及び保管に関すること。
- (7) 物品の類別及び識別に関すること。
- (8) 需品等(担任品目のうち、需品、車両、衛生器材、施設器材及び港用品(これらの維持及び修理に必要な部品、工具及び検査器具を含む。)をいう。以下同じ。)の保管及び補給計画の作成に関すること。
- (9) 需品等の出庫管制、入庫管制及び在庫管制に関すること。
- (10) 需品等の配分の指示に関すること。
- (11) 需品等の管理記録の維持及び保管に関すること。
- (12) 需品等の整備に関すること。

(技術管理課)

第11条 技術管理課においては、担任品目に関して、次の事務をつかさどる。

- (1) 信頼性管理に関すること。
- (2) 形態管理に関すること。
- (3) 整備用器材の管理に関すること。
- (4) 前3号に掲げる事務の技術指導に関すること。

2 前項各号に掲げる事務のほか、海上自衛隊補給本部の組織に関する訓令（平成10年海上自衛隊訓令第24号）第11条第2号、第12条第2号及び第13条第2号に掲げる事務に必要な資料の収集、審査、整理、配布及び保管の事務のうち、海上自衛隊補給本部長の指示する事務をつかさどる。

（情報処理課）

第12条 情報処理課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 情報処理の実施の企画に関すること。
- (2) 情報処理に必要なプログラムの維持管理に関すること。
- (3) 電子計算機等の運用及び管理に関すること。
- (4) 情報処理に関する入力資料及び出力資料の収集、審査、整理、配布及び保管に関すること。

（航空機部の分課）

第13条 航空機部に、次の3課を置く。

航空機補給課

航空機整備課

航空武器整備課

（航空機補給課）

第14条 航空機補給課においては、担任品目のうち、航空機、航空機用機器、火器、掃海器材、音響器材、磁気器材、航法器材、光学器材、通信器材、電波器材、気象器材、写真器材、航空標的、戦術情報処理器材、教育訓練用器材、弾火薬類及び化学器材並びにこれらに付随する器材（これらの維持及び修理に必要な部品、工具及び検査器具を含む。以下「航空機等」という。）に関して、次の事務をつかさどる。

- (1) 保管及び補給計画の作成に関すること。
- (2) 出庫管制、入庫管制及び在庫管制に関すること。
- (3) 配分の指示に関すること。
- (4) 管理記録の維持及び保管に関すること。
- (5) 整備に関する役務及び部品の調達要求に関すること。
- (6) 部内の事務の総括に関すること。

（航空機整備課）

第15条 航空機整備課においては、航空機等に関して、次の事務をつかさどる（航空武器整備課の所掌に属するものを除く。）。

- (1) 整備計画の作成に関すること。
- (2) 整備の実施に関すること。
- (3) 整備に必要な部品の使用実績の把握に関すること。
- (4) 整備に関する役務及び部品の調達に必要な仕様書の作成に関すること。
- (5) 整備の監督、検査及び試験に関すること。
- (6) 研究改善に関すること。

(航空武器整備課)

第16条 航空武器整備課においては、航空機等のうち、火器、掃海器材、音響器材、磁気器材、航法器材、光学器材、通信器材、電波器材、気象器材、写真器材、航空標的、戦術情報処理器材、教育訓練用器材、弾火薬類及び化学器材並びにこれらに付随する器材に関して、前条各号に掲げる事務をつかさどる。

(保管部の分課)

第17条 保管部に、次の3課を置く。

保管課

利材課

輸送課

(保管課)

第18条 保管課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 物品の出納及び保管に関すること（利材課の所掌に属するものを除く。）。
- (2) 物品の出納記録の維持及び保管に関すること（利材課の所掌に属するものを除く。）。
- (3) 物品の保管及び整理のために必要な器材の管理に関すること（輸送課の所掌に属するものを除く。）。
- (4) 前3号に掲げる事務のほか、倉庫の運営のために必要な事項に関すること。
- (5) 部内の事務の総括に関すること。

(利材課)

第19条 利材課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 担任品目のうち、修理を必要とするもの（以下「要修理品」という。）の認定、出納及び保管に関すること。
- (2) 不用品の出納及び保管に関すること。
- (3) 要修理品及び不用品の出納に関する証書類の維持及び保管に関すること。
- (4) 物品の防せいに関すること。

(輸送課)

第20条 輸送課においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 物品の輸送の計画及び実施並びに輸送に関する役務の調達要求に関すること。
- (2) 物品の整理及び輸送のために必要な器材及び車両の保管、運用及び整備に関

すること。

(3) 物品の受領に関すること。

(4) 物品の発送に関すること。

(支処)

第21条 航空補給処に、支処を置く。

2 支処の名称及び位置は、次のとおりとする。

| 名 称 | 位 置 |
|----------------------------------|-----|
| 海上自衛隊航空補給処下総支処 (以下「下総支処」という。) | 柏市 |

(下総支処の内部組織)

第22条 下総支処に、次の3課及び1部を置く。

総務課

計画課

整備資料管理課

整備部

(総務課)

第23条 総務課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 公印の保管及び文書に関すること。

(2) 人事及び保健衛生に関すること。

(3) 秘密の保全に関すること。

(4) 施設の維持管理に関すること。

(5) 安全管理に関すること。

(6) 前各号に掲げる事務のほか、下総支処の所掌事務で他の所掌に属しないものに関すること。

(計画課)

第24条 計画課においては、次の事務をつかさどる。

(1) 下総支処の業務計画の作成及びその実施の調整に関すること。

(2) 業務の統計及び能率的運営に関すること。

(3) 品質管理に関すること。

(4) 下総支処内の事務の調整に関すること。

(整備資料管理課)

第25条 整備資料管理課においては、航空機等に関する次の事務をつかさどる。

(1) モニタリング整備のデータの収集、分析、評価及び処理に関すること。

(2) エンジンオイルの分光分析試料の収集、分析、評価及び処理に関すること。

(3) 試験装置のプログラムの作成、維持、改善、保管及び配布に関すること。

(4) 前各号に掲げる事務に関する技術指導に関すること。

(整備部の分課)

第26条 整備部に、次の3課を置く。

整備管理課

機器整備課

技術刊行物整備課

(整備管理課)

第27条 整備管理課においては、処長の命により下総支処の所掌とされた航空機等の修理に関する次の事務をつかさどる。

- (1) 計画に関すること。
- (2) 修理に必要な部品の調達要求に関すること。
- (3) 修理に必要な部品の使用実績の把握に関すること。
- (4) 修理に必要な部品の取扱いに関すること。
- (5) 検査及び試験に関すること。

2 前項各号に掲げる事務のほか、部内の事務の総括に関する事務をつかさどる。

(機器整備課)

第28条 機器整備課においては、航空機等に関する次の事務をつかさどる。

- (1) 機器及びモジュール等の修理に関すること。
- (2) 整備用器材の校正検定に関すること。

(技術刊行物整備課)

第29条 技術刊行物整備課においては、航空機等及びこれらに関連する器材に関する次の事務をつかさどる。

- (1) 技術刊行物の印刷、配布及び保管に関すること。
- (2) 技術刊行物に関する資料の収集、審査、整理、配布及び保管に関すること。
- (3) 前号に関する事務の技術指導に関すること。

(部長及び課長)

第30条 部に部長を、課に課長を置く。

2 部長は、処長(支処の部長にあつては、支処長)の命を受け、部務を掌理する。

3 課長は、部長(支処の総務課長、計画課長及び整備資料管理課長にあつては、支処長)の命を受け、課務を掌理する。

(委任規定)

第31条 この訓令に定めるもののほか、航空補給処の内部組織に関し必要な事項は、処長が定め、海上幕僚長に報告するものとする。

附 則

1 この訓令は、平成10年12月8日から施行する。

2 航空補給所の編制に関する訓令(昭和37年海上自衛隊訓令第26号)は、廃止する。

附 則（平成13年9月27日海上自衛隊訓令第43号）

この訓令は、平成13年10月1日から施行する。

附 則（平成17年2月4日海上自衛隊訓令第2号海上自衛隊警務隊の編制及び運用に関する訓令等の一部を改正する訓令第3条）（抄）

この訓令は、平成17年3月28日から施行する。

附 則（平成17年3月30日海上自衛隊訓令第14号）

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19年1月5日防衛庁訓令第1号防衛庁の省移行に伴う関係訓令の整備に関する訓令第86条）（抄）

1 この訓令は、平成19年1月9日から施行する。

附 則（平成27年10月1日防衛省訓令第35号）（抄）

第1条 この訓令は、平成27年10月1日から施行する。