

防官文第 1 1 1 6 7 号
2 6 . 7 . 2 5
防官文第 1 5 4 8 3 号
2 7 . 1 0 . 1
防官文（事）第 2 8 9 号
3 0 . 8 . 3

大 臣 官 房 長
各 局 長
施設等機関の長
各 幕 僚 長 殿
情 報 本 部 長
技術研究本部長
装備施設本部長
防 衛 監 察 監

事務次官
(公印省略)

定例的に行う会議について（通知）

標記について、下記により実施することとされたので通知する。
なお、防官文第 7 8 3 2 号（2 6 . 5 . 3 0）は廃止する。

記

1 会議の種類等

名 称	日 時	場 所	参 集 者
省議	主宰者の指示 により随時	第 1 省議 室	大臣（主宰者）、副大臣、大臣政 務官、大臣補佐官、防衛大臣政策 参与、事務次官、防衛審議官、官 房長、各局長、政策立案総括審議

			官、衛生監、施設監、防衛省本省の施設等機関の長、各幕僚長、情報本部長、防衛監察監、防衛装備庁長官その他主宰者が指定する者
定例幹部会議	月曜日 1600 ～ 1700	大臣室	大臣（主宰者）、副大臣、大臣政務官、大臣補佐官、防衛大臣政策参与、事務次官、防衛審議官、官房長、各局長、政策立案総括審議官、報道官、各幕僚長、情報本部長、防衛監察監、防衛装備庁長官その他主宰者が指定する者
局長・幕僚長等会議	主宰者の指示により随時	事務次官室	事務次官（主宰者）、防衛審議官、官房長、各局長、政策立案総括審議官、衛生監、施設監、報道官、各幕僚長、情報本部長、防衛装備庁長官その他主宰者が指定する者
庶務担当課長等会議	金曜日 1330 ～ 1400 及び主宰者の指示により随時	第1省議室	大臣官房審議官（主宰者）、大臣官房文書課長、大臣官房会計課長、官房各局庶務担当課長、統合幕僚監部総務部総務課長、陸上幕僚監部監理部総務課長、海上幕僚監部総務部総務課長、航空幕僚監部総務部総務課長、防衛装備庁長官官房総務官その他主宰者が指定する者

2 会議の運営要領

- （１）会議には、説明及び意見開陳のため、参集者以外の関係者の出席を求めることがある。
- （２）省議に付議する案件については、事前に局長・幕僚長等会議の審議を経ることを原則とする。

- (3) 定例幹部会議及び局長・幕僚長等会議においては、参集者の業務概要報告を併せて行うことを例とする。
- (4) 局長・幕僚長等会議に付議する案件については、事前に庶務担当課長等会議の審議を経ることを原則とする。

3 会議の事務

- (1) 会議に関する庶務は、大臣官房文書課において処理する。
- (2) 省議、局長・幕僚長等会議又は庶務担当課長等会議に案件を付議する場合は、原則として当該会議が行われる日の2日前までに大臣官房文書課へ案件の主題を通知し、資料を送付するものとする。
- (3) 省議、定例幹部会議、局長・幕僚長等会議及び庶務担当課長等会議の議事の記録は、原則として大臣官房文書課が作成する。