

防衛省所管物品管理取扱規則（平成18年防衛庁訓令第115号）第53条の規定に基づき、防衛研究所の物品管理に関する達を次のように定める。

平成19年1月9日

防衛研究所長 石井 道夫

### 防衛研究所の物品管理に関する達

改正	平成19年	8月30日	防衛研究所達第7号
	平成20年	3月31日	防衛研究所達第3号
	平成23年	9月1日	防衛研究所達第5号
	平成26年	6月26日	防衛研究所達第5号
	平成27年	4月10日	防衛研究所達第1号
	平成29年	3月29日	防衛研究所達第3号

防衛研究所の物品管理に関する達（平成16年防衛研究所達第8号）の全部を改正する。

### 目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
- 第2章 物品の管理の機関等（第6条－第8条）
- 第3章 物品の管理（第9条－第14条）
- 第4章 物品管理職員等の責任（第15条・第16条）
- 第5章 雑則（第17条－第20条）

### 附則

### 第1章 総則

(目的)

第1条 この達は、防衛研究所における物品の管理を適正、かつ、効率的に行うために必要な事項を定めることを目的とする。

(通則)

第2条 防衛研究所における物品の管理については、物品管理法（昭和31年法律第113号）、物品管理法施行令（昭和31年政令第339号。以下「政令」という。）、物品管理法施行規則（昭和31年大蔵省令第85号）、防衛省所管物品管理取扱規則（平成18年防衛庁訓令第115号。以下「訓令」という。）防衛省の図書管理に関する訓令（昭和34年防衛庁訓令第60号。以下「図書管理訓令」という。）その他法令又はこれらに基づく特別の定めがあるもののほか、この達の定めるところによる。

(用語の定義)

第3条 この達で使用する用語は、訓令及び図書管理訓令で使用する用語の例による。

(消耗品の範囲)

第4条 訓令第3条第2項第1号に規定する消耗品の範囲は、物品管理官が定める。

(物品の分類及び番号等の標示)

第5条 訓令第3条第3項の規定による物品の種類及び品目は、物品管理官が定める。

## 第2章 物品の管理の機関等

(分任物品管理官の事務範囲)

第6条 削除

(物品供用官)

第7条 訓令第10条の規定により所長が定める物品供用官に充てる官職及びその事務の範囲は、別表のとおりとする。

(物品管理官等の補助者)

第8条 物品管理官（分任物品管理官を含む。以下「物品管理官等」という。）又は物品供用官は、その補助者を指定したときは、その官職、氏名及びその事務の範囲を関係者に通知するものとする。

### 第3章 物品の管理

#### (物品の管理に関する計画)

第9条 訓令第15条の規定により物品管理官等の作成する物品の管理に関する計画は、政令第43条第1項に定める物品及び物品管理官が指定する主要物品の調達に関する計画とする。

#### (物品の取得等の手続)

第10条 物品の取得、修理及び役務の調達要求の手続については、物品管理官が定めるものとする。

#### (管理換の手続)

第11条 物品供用官は、供用中の物品について管理換をし、又は他の物品管理官等が管理する物品の管理換を受けることを必要とする場合は、物品管理官に管理換の手続を依頼するものとする。

2 防衛研究所内の管理換は、双方の物品管理官等の調整の上行うものとし、この場合、所長の承認があったものとすることができる。

#### (寄附受け)

第12条 物品の寄附の申出を受けた者は、遅滞なくその旨を物品管理官等に通知しなければならない。

2 前項の通知を受けた物品管理官等は、1件の評価額が20万円未満のものを受入れる場合には、所長の承認を受けるものとする。ただし、1件の評価額が5万円未満のものについては、物品管理官等が受入の是非を決定するものとする。

#### (不用物品の回収)

第13条 物品供用官は、修繕又は改造の結果発生する不用物品で売却処分が可能なものは回収に努めるとともに回収品を物品管理官にその都度引渡すものとする。

2 前項の規定は、不用となった新聞、雑誌及び反古紙の取扱いについて準用する。

#### (不用決定)

第14条 物品供用官は、供用中の物品で不用の決定が適当であると考えられる場合は、返納の証書に不用決定理由を明記して物品管理官に報告するものとする。

2 物品供用官は、前項の報告をする場合は、当該物品の不用決定の審査に必要な資料

を添付するものとする。

3 物品管理官等は、単価50万円未満の物品について不用決定をすることができる。

#### 第4章 物品管理職員等の責任

(物品使用職員の責務)

第15条 物品を使用する職員は、供用を受けた物品を常に良好な状態で使用するよう努めなければならない。

(物品亡失(損傷等)報告書の添付書類)

第16条 訓令第34条第6項の規定により物品管理官等が添付する資料は、亡失又は損傷(以下この条において「亡失等」という。)内容に応じ次の各号のうち必要な書類とする。

- (1) 使用職員の作成する供述調書又は現場立会者の作成する事実調書
- (2) 亡失等の発生した場所及びその周辺の略図又は写真
- (3) 盗難又は火災により亡失等をした場合は、警察又は消防官署の発行する証明書
- (4) 亡失等の発生が公務中でないときは、その旨の立証資料
- (5) その他弁償の責任に係る裁定をする場合に参考となる資料

#### 第5章 雑則

(現況調査)

第17条 訓令第43条の規定による現況調査は、毎会計年度1回その他物品管理官が必要と認めた場合に、次の各号により行い、その結果を所長に報告するものとする。

- (1) 物品管理官等は、その直接管理する物品について数量及び帳簿の状況を確実に調査するものとする。
- (2) 物品管理官は、物品供用官に供用中の物品について物品供用官立会の下に数量と帳簿の照合を行うものとする。

(検査)

第18条 訓令第45条第1項第2号の規定により所長の命ずる者は、企画部総務課会計監査官とする。

2 訓令第45条第2項の規定により所長の指定する者は、物品管理官とする。

(点検)

第19条 物品供用官は、毎月1回及び物品使用職員が交替したときは、その都度供用中の物品について使用状況を点検するものとする。

2 点検の結果、異状を認められた場合は、物品管理官に報告するものとする。

(委任規定)

第20条 この達の実施に関し、必要な事項は物品管理官が定める。

附 則

この達は、平成19年1月9日から施行する。

附 則(平成19年8月30日防衛研究所達第7号)

この達は、平成19年9月1日から施行する。

附 則(平成20年3月31日防衛研究所達第3号)

この達は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成23年9月1日防衛研究所達第5号)

この達は、平成23年9月1日から施行する。

附 則(平成26年6月26日防衛研究所達第5号)

この達は、平成26年6月26日から施行する。

附 則(平成27年4月10日防衛研究所達第1号)

この達は、平成27年4月10日から施行する。

附 則(平成29年3月29日防衛研究所達第3号)

この達は、平成29年4月1日から施行する。

別表（第7条関係）

物 品 供 用 官 指 定 表

指 定 官 職	事 務 の 範 囲
企画部 総務課総務・管理係長	企画部総務課における物品（総務課文書・保全係長及び人事第2係長の取り扱う物品を除く。）の供用に関する事務
企画部 総務課情報保証・システム専門官	防衛研究所電算機システムを構成する物品及び同システムの維持管理に必要な物品の供用に関する事務
企画部 総務課人事第2係長	厚生物品（厚生図書を含む。）の供用に関する事務
企画部 企画調整課企画係長	企画部企画調整課における物品の供用に関する事務
政策研究部長の指定する者	政策研究部における物品の供用に関する事務
理論研究部長の指定する者	理論研究部における物品の供用に関する事務
地域研究部長の指定する者	地域研究部における物品の供用に関する事務
教育部 教務課教材係長	教育部における物品の供用に関する事務
戦史研究センター長の指定する者	戦史研究センターにおける物品の供用に関する事務
特別研究官（国際交流・図書担当）付図書運営班図書総務係長	研究図書室における物品（分任物品管理官の取り扱う物品を除く。）の供用に関する事務

特別研究官（政策シミュレーション担当）の指定する者	特別研究官（政策シミュレーション担当）における物品の供用に関する事務
---------------------------	------------------------------------