

○学校等の教材に関する所要量の算定基準及び調書等の作成について（通知）

平成23年10月31日

海幕教第8380号

海上幕僚監部人事教育部長から各部隊の長・各機関の長あて
標記について、下記のとおり通知する。

なお、学校等の教材に関する所要量の算定基準及び資料等の作成について（通知）（海幕教第3091号。9.7.2）は廃止する。

記

- 1 地方調達教材の所要量の算定基準
別紙第1のとおり。
- 2 教材処理要望書
翌年度に処理を要望する事項について別紙第2により作成し、11月末日までに送付する。
- 3 教材現状調書
別紙第3により作成し、年度終了後1月以内に送付する。ただし、全教材について作成した年度の翌年度及び翌々年度分は、変更（差換え）分のみとすることができる。
- 4 教材使用実績等調書
訓練装置等（訓練装置、実習装置及び実物教材）について別紙第4により作成し、年度終了後1月以内に送付する。

関連文書：海幕教第3601号（18.5.30）

添付書類：別紙第1～別紙第4

別紙第1

地方調達教材の所要量の算定基準

項目	細目	内 容	所 要 量 の 算 定 基 準
座学用教材	図 書	教範類	既定の配布基準による。
		AP類	同
		完成図書	同
		教科書	課程の最大教育員数×1冊
		参考図書	同
		参考資料	同
		水路図誌	課程の最大教育員数×1/5～1/10冊
		天測暦	課程の最大教育員数×1冊
		航空路誌	同
	視聴覚器材	映像再生器材	視聴覚講堂に1式及びその他の1講堂当たり1/5式 ただし、学校等当たり最低 1式
		プロジェクター	1講堂当たり 1式
		スクリーン	同
		拡声装置	視聴覚講堂、合併講堂当たり 各1式及び学校等当たり 1～2式
		録画・録音テープ	教育内容等を考慮し、所要に応ずる適正数
		録音・再生器材	学生数、教育内容等を考慮し、所要に応ずる適正数
		パーソナルコンピュータ	同
	プリンタ	同	
	座学用教具	展示用パネル、大型定規、大型コンパス	教育内容等を考慮し、教育所要に応ずる適正数
	実習用教材	水泳用具	プールクリーナー
コースロープ巻取機			同 1式
陸上競技用具			ハードル : 1訓練場当たり 3～5個
器械運動用具		鉄棒	: 同 4～5個
		跳箱	: 同 2～3個
		マット	: 同 15枚
球技用具		バレーボール支柱、ネット	: 1コート当たり 1組
		バスケットボールゴール	: 同 1組
		ハンドボールゴール	: 同 1組
		サッカーゴール	: 同 1組
	ラグビーゴール	: 同 1組	
	得点板	: 同 1個	
	審判台	: 同 1個	
格技用具	課程の最大教育員数×1組		

		体力測定用具	ストップウォッチ : 対象教育員数 15 人当たり 握力計 : 同 背筋力計 : 同 垂直跳測定器 : 同 ジグザグドリブル用具 : 同	1 個 1 個 1 個 1 個 1 式
	実習用教具	タイプ器材	課程の最大教育員数× 1 台	
		写真用器材	対象教育員数 2 人当たり 1 式	
		施設用器材	トランシット : 最大教育員数× 1 / 2 台 セオドライト : 同 × 1 / 2 台 レベル : 同 × 1 / 2 台	
		回路実習器・測定器	課程の最大員数× 1 台	
		情報 (保全) 器材	対象教育員数 2 人当たり 1 式	
		応急器材	学生数、教育内容等を考慮し、所要に応ずる適正数	
		救難器材	同	
		陸上警備器材	同	
		音楽器材	同	
		訓練人形	同	
		作業台	同	
教材作成器材	印刷器材	印刷、製版、製本等の量を考慮し、中央調達教材を補完するに足る適正数		
	製本器材			
	製図器材	教育内容、教材作成量等を考慮し、所要に応ずる適正数		
	パーソナルコンピュータ	同		
	スキャナー	同		
	プリンタ	同		
	写真器材	同		
	複写機	教官室等当たり 1 台		

注：1 課程の最大教育員数とは、教育の対象となる 1 課程の最大教育員数をいう。

2 対象教育員数とは、一定時期において同時に教育の対象となる最大教育員数をいう。

別紙第2

教 材 処 理 要 望 書

(学 校 等 名)

番号	主管 区分	取扱 区分	状態 区分	物品番号	教 材 名 (型式番号)	数量	単位	不用状態区分	単 価 (千円)	整備担当 部隊又は 科 (使用 課程名)	教材処理 要望理由	備 考

注：主管区分、取扱区分、状態区分及び不用状態区分は、海上自衛隊補給実施要領について（通知）（補本装補第2072号。18. 12. 27）によるものとする。

別紙第3

教 材 現 状 調 書

(学 校 等 名)

使用別分類	番号	物品番号	名 称	数 量			単価 (千円)	取得年度 —数量	更新 基準 年数	調達別 分 類	記 事
				所要量	現有量	不足量					

- 注：1 番号は、分類の（細目）ごとの一貫番号とする。
 2 調達別分類は、中央調達を「中」、地方調達を「地」の記号で記入する。
 3 リースした教材については、記事欄に「L」と記入する。
 4 単価については、可能な限り最新単価とする。

別紙第4

教材使用実績等調書

(学校等名)

教材名	数量	対象課程名(員数)	使用時数		備考
			計画	実施	

注：1 使用時数は、年度内の対象課程名等別年間合計数を記入し、1教材ごとにまとめて記入する。
 2 備考の欄は、使用上の問題点、主要な維持整備内容等について記入する。