

海幕経第286号
令和7年5月12日

各 地 方 総 監 部 経 理 部 長
大 湊 地 区 総 監 部 経 理 部 長
第 1 術 科 学 校 総 務 部 長
補 給 本 部 経 理 部 長
艦 船 、 航 空 補 給 処 長
各 基 地 隊 司 令 殿
各 防 備 隊 司 令
父 島 基 地 分 遣 隊 長
稚 内 基 地 分 遣 隊 長
第 2 4 航 空 隊 司 令
各 航 空 基 地 隊 司 令
(硫黄島航空基地隊司令を除く。)

海上幕僚監部総務部経理課長
(公 印 省 略)

調達物品等の予定価格の算定基準に関する訓令の解釈及び運用のため
の細部事項第15項に規定する通知及び第17項に規定する協議の実
施要領について（通知）

標記について、別紙のとおり通知する。

関連文書：装管原第6022号（令和7年3月28日）
添付書類：別 紙
写送付先：第4術科学校教育第1部長
各基地分遣隊長
松前警備所長

調達物品等の予定価格の算定基準に関する訓令の解釈及び運用のための細部事項
第 1 5 項に規定する通知要領及び第 1 7 項に規定する協議の実施要領

1 目 的

この要領は、関連文書に基づき、調達物品等の予定価格の算定基準に関する訓令の解釈及び運用のための細部事項について（装管原第 8 3 号。2 7． 1 0． 1。以下「細部事項通知」という。）第 1 5 項第 1 号に規定する実績資料の提供及び第 6 号に規定する実績資料の確認及び第 1 7 項に規定する標準的な数値に係る協議について、必要な事項を定めるものである。

2 用語の定義

この要領における用語の意義は、関連文書に定めるところによる。

3 細部事項通知第 1 5 項第 7 号に規定する通知の要領及び様式

(1) 通知の対象となる提供及び確認の情報

契約担当官等が原価計算方式により計算価格を算定する場合に実施した、提供及び確認に関するものとする。

(2) 通知要領

ア 契約担当官等は、付紙様式第 1 により、次項に示す期限までに、海上幕僚監部総務部経理課契約班へ電子メールにより通知するものとする。ただし、当該半期において、提供及び確認を正当な理由なく拒んだ契約相手方が存在しない場合、電子メールによりその旨を通知するものとする。

イ 海上幕僚監部総務部経理課長（以下「海幕経理課長」という。）は、本号アの規定により通知された情報を取りまとめ、関連文書第 3 項第 2 号及び第 4 号の規定に基づき通知するものとする。

4 通知期限

前項第 1 号に規定する通知は、各半期終了の翌月の 1 0 日までとする。

なお、当日が休養日等の場合は直前の平日までとする。

5 細部事項通知第17項に規定する協議の要領

- (1) 海幕経理課長は、複数の調達に適用する標準的な数値（経費率や諸率等の具体的な根拠に基づき定期的に再算定される数値及び公刊されるなどして広く一般に標準的な数値と認められているものを除く。以下本項において同じ。）を設定する必要があると認める場合には、契約担当官等と協議の上、適用期間を指定して防衛装備庁長官に協議のための事務を行うものとする。
- (2) 前号に規定するもののほか、契約担当官等は、担当する調達物品等、調達物品等を構成する品目、調達物品等の製造等において消費する品目その他調達物品等の調達に関連して消費する品目について標準的な数値を設定する必要があると認める場合には、あらかじめ海幕経理課長と調整の上、付紙様式第2により適用期間を指定して海幕経理課長に協議することができるものとする。

海幕経理課長は、契約担当官等から標準的な数値の設定について協議を受けた場合、可否について検討の上、その結果を回答するとともに、当該標準的な数値を設定することが適当と認める場合は、前号の規定に準じて防衛装備庁長官に協議のための事務を行うものとする。

- (3) 海幕経理課長は、前2号の規定により標準的な数値を設定した場合には、速やかに当該数値を契約担当官等に通知するものとする。

実績資料の提供及び確認に係る一覧表

【和暦〇〇年度上半期・下半期】

機関名：

番号	契約相手方	事業所等名	実績資料の提供・確認		
			提供・確認 依頼件数	正当な理由の ない拒否件数	正当な理由でないと判断した理由

【記入要領】

- 機関名：契約機関等の名称を記入する（例：横須賀地方総監部、補給本部、阪神基地隊）。
- 番号欄 1から順に番号を記入する。
- 契約相手方欄 契約相手方（実績資料の提供又は確認を依頼した企業。契約予定相手方を含む。）の名称を記入する。
- 事業所等名欄 適用した経費率算定調書の記載の事業所・工場名等を記入する。（例：航空宇宙カンパニー、相模原製作所）
- 実績資料の提供・確認欄
 - 提供・確認依頼件数欄
対象の半期中に締結した契約のうち、当該契約相手方に対して実績資料の提供又は確認依頼を行った契約件数を記入する。
なお、同一の契約について複数回依頼した場合でも、件数は1件として計上する。
 - 正当な理由のない拒否件数欄
(1)の提供依頼件数のうち、正当な理由なく提供を拒否された契約件数を記入する。
なお、同一の契約について複数回依頼した場合は、1回でも拒否されれば拒否件数として計上する。
 - 正当な理由でないと判断した理由欄
正当な理由なく拒否された依頼について、正当な理由でないと判断した理由を記入する。
なお、拒否件数が複数であり、拒否の理由が異なる場合等、複数の理由が存在する場合は各理由を記入する。
（例：契約相手方に提供を拒否する理由を確認したところ、「実績を提供すると査定されるため」という理由であったため。）
- 記入欄が不足する場合は、適宜行の追加や高さの変更等を行うものとする。

海上幕僚監部総務部経理課長 殿

(契約担当官等)

標準的な数値について（協議）

標記について、調達物品等の予定価格の算定基準に関する訓令の解釈及び運用のための細部事項第15項に規定する通知及び第17項に規定する協議の実施要領について（通知）（海幕経第286号（令和7年5月12日）別紙第5項第2号の規定に基づき、下記のとおり協議する。

記

- 1 標準的な数値の名称
- 2 制定文書及び主管部署
- 3 制定の背景
- 4 適用対象
- 5 適用期間
- 6 算定の過程及び計算根拠
- 7 適正性の評価又は見直し（再算定）の頻度

添付書類：

※紙面が不足する場合は、適宜別の用紙に記載し添付すること。