

陸上自衛隊経費取扱規則（昭和34年陸上自衛隊達第13—1号）の全部を改正する。

昭和42年2月18日

陸上幕僚長 陸将 吉江 誠一

陸上自衛隊経費取扱規則

改正	昭和44年6月1日達第13—1—1号	昭和45年2月19日達第122—70号
	昭和45年6月17日達第122—72号	昭和45年7月21日達第122—74号
	昭和48年3月6日達第99—7—3号	昭和48年7月9日達第13—1—2号
	昭和50年2月24日達第16—4号	昭和53年1月13日達第122—108号
	昭和53年1月13日達第122—109号	昭和54年3月14日達第122—111号
	昭和56年3月23日達第122—116号	昭和57年4月30日達第122—119号
	昭和58年3月8日達第122—121号	昭和63年4月8日達第122—126号
	昭和63年12月5日達第13—1—3号	平成元年2月10日達第122—127号
	平成7年3月31日達第13—1—4号	平成9年1月17日達第122—132号
	平成10年3月20日達第13—1—5号	平成10年5月29日達第13—1—6号
	平成11年3月24日達第122—148号	平成12年3月24日達第122—154号
	平成13年1月5日達第122—163号	平成13年3月26日達第122—166号
	平成14年3月27日達第122—178号	平成15年3月25日達第122—182号
	平成16年3月16日達第122—188号	平成17年6月22日達第122—198号
	平成18年7月26日達第122—211号	平成19年1月9日達第122—215号
	平成19年3月26日達第13—1—7号	平成19年8月31日達第122—222号
	平成21年3月30日達第122—233号	平成21年7月31日達第122—235号
	平成22年3月23日達第122—240号	平成23年3月24日達第122—246号
	平成25年3月25日達第122—257号	平成27年3月20日達第122—267号
	平成27年10月1日達第122—273号	平成28年3月25日達第122—278号
	平成29年3月27日達第122—284号	平成30年3月26日達第122—290号
	平成31年3月15日達第122—296号	平成31年4月19日達第122—302号
	令和元年6月27日達第122—303号	令和3年3月23日達第13—1—8号
	令和4年3月29日達第13—1—9号	令和5年3月23日達第13—1—10号
	令和6年3月28日達第13—1—11号	

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 年度経費の執行（第3条—第8条）
- 第3章 補給受経費の取扱い（第9条—第17条）
- 第4章 経費の取扱い
  - 第1節 通則（第18条—第26条）
  - 第2節 使用基準額の取扱い（第27条）
    - 第1款 業務経費の示達等（第28条—第32条）
    - 第2款 管理経費の示達等（第33条—第36条）
  - 第3節 使用制限額及び国庫債務負担行為限度額の取扱い（第37条・第38条）
- 第5章 経費運用の指導統制等（第39条—第42条）
- 第6章 雑則（第43条）

附則

## 別紙

- 第1 経費の区分の基準表
- 第2 補給受経費付替申請書
- 第3 補給受計画
- 第4 補給受経費使用計画
- 第5 補給受経費変更計画
- 第6 経費増（減）額申請書
- 第7 方面総監に経費を示達する防衛大臣直轄部隊等内訳表
- 第8 経費配分権限変更に関する報告書

## 第1章 総則

### （目的及び範囲）

**第1条** この達は、陸上自衛隊（自衛隊情報保全隊、自衛隊中央病院、陸上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院、自衛隊体育学校及び自衛隊地方協力本部を含む。）における経費の取扱手続について必要な事項を定め、経費の効率的かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

2 前項に定める経費の取扱手続については、陸上自衛隊会計事務規則（陸上自衛隊達第16—4号（50. 2. 24）。以下「会計事務規則」という。）によるほか、この達の定めるところによる。

### （用語の定義）

**第2条** この達中、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 「経費」とは、使用基準額、使用制限額又は国庫債務負担行為限度額をいう。
- (2) 「陸上総隊司令官等」とは、陸上総隊司令官、方面総監及び防衛大臣直轄部隊等の長のうち陸上幕僚長から経費の示達を受ける部隊等の長をいう。
- (3) 「示達」とは、陸上幕僚長が陸上総隊司令官等に対し経費を示すことをいう。
- (4) 「配分」とは、陸上総隊司令官等、師団長、旅団長、団長、補給処長及び陸上総隊司令官等が特に必要と認めた部隊等の長（駐屯地を異にする隷下の部隊等を有する部隊等の長に限る。）が隷下部隊その他関係のある部隊等の長に対し経費を示すことをいう。
- (5) 「割当」とは、示達又は配分を受けた部隊等の長が、更に配分する場合を除いて関係部隊等の長又は関係部課（科）室長等に対し隊務実施に必要な経費の使用範囲の額（使用「枠」という。以下同じ。）を示すことをいう。
- (6) 「年間概定枠」とは、人件費等の義務的経費を除く部隊等における恒常的な隊務の実施に必要な経費の年間示達予定額をいう。
- (7) 「使用基準額」とは、隊務の実施に必要な経費の使用基準を表わす額であって示達又は配分に伴って資金の前渡を行うものをいう。
- (8) 「使用制限額」とは、隊務の実施に必要な経費の使用基準を表わす額であって示達又は配分のみを行い資金の前渡を行わないものをいう。
- (9) 「国庫債務負担行為限度額」とは、国庫債務負担行為の使用基準を表す額をいう。
- (10) 「業務経費」とは、部隊等における教育訓練その他事業に直接必要な経費で、指揮系統又は業務の系統によって示達又は配分することを適当とする経費をいう。
- (11) 「管理経費」とは、部隊等に必要の人件費及び駐屯地（分屯地を含む。以下同じ。）業務等の実施に必要な経費をいう。
- (12) 「補給受経費」とは、陸幕統制品目及び補給統制本部統制品目の調達のための経費をいう。
- (13) 「自隊経費」とは、補給処統制品目及び部隊等統制品目の調達のための経費をい

う。

- (14) 前2号中陸幕統制品目、補給統制本部統制品目、補給処統制品目の意義は、陸上自衛隊の補給等に関する訓令（昭和34年陸上自衛隊訓令第72号）第5条に定めるところにより、部隊等統制品目の意義は、陸上自衛隊補給管理規則（陸上自衛隊達第71—5号（19. 1. 9））第40条に定めるところによるものとする。

## 第2章 年度経費の執行 （年度経費の運用）

**第3条** 陸上幕僚長は年度開始までに、陸上総隊司令官等に対し年度経費の運用方針及び科目別執行要領を示す。

- 2 陸上総隊司令官等は、配分先部隊等の長に対し前項の規定を準用するものとする。  
（年間概定枠の指示）

**第4条** 陸上幕僚長は陸上総隊司令官等に対し、次の各号に掲げる事項をおおむね前年度の2月末日までに示すものとする。

- (1) 指示先部隊等  
(2) 予算科目別及び各四半期別の年間概定枠  
(3) その他特に必要な事項  
（部隊業務計画との調整）

**第5条** 陸上総隊司令官等は年間概定枠の範囲内において、部隊業務計画とふん合調整し、年度経費計画を作成するものとする。  
（経費の示達又は配分等）

**第6条** 陸上幕僚長、陸上総隊司令官等、師団長、旅団長、団長、補給処長及び陸上総隊司令官等が特に必要と認めた部隊等の長（駐屯地を異にする隷下の部隊等を有する部隊等の長に限る。）は次章及び第4章に定めるところにより関係部隊等の長に対し、おおむね四半期ごとに経費の示達又は配分を行う。

- 2 示達又は配分を受けた部隊等の長は、前項に準じ経費の割当を行うことができる。  
（経費の区分及びその基準）

**第7条** 示達又は配分に当たり、使用基準額及び使用制限額については、業務経費及び管理経費に区分する。

- 2 前項に定める区分の基準は、経費の区分の基準表（別紙第1）のとおりとする。ただし、方面総監が特に必要と認めた場合には、この区分によらないことができる。

**第8条** 削除

## 第3章 補給受経費の取扱い （標準価格等の指示）

**第9条** 陸上幕僚長は、陸上総隊司令官等に対し、陸幕統制品目及び補給統制本部統制品目の需給統制区分、標準価格及びその他特に必要な事項をおおむね前年度の2月末日までに指示するものとする。

**第10条** 方面総監は、補給処統制品目について所要の調整を必要とする場合に、陸上総隊司令官及び防衛大臣直轄部隊等の長に対し、補給処統制品目の標準価格及びその他特に必要な事項をおおむね前年度の2月末日までに通知するものとする。

**第11条** 削除  
（補給受計画等の作成）

**第12条** 陸上総隊司令官等は、補給受経費付替申請書（別紙第2）、補給受計画（別紙第3）及び補給受経費使用計画（別紙第4）（以下「補給受計画等」という。）を作成し、別途示す時期までに陸上幕僚長に申請するとともに、補給統制本部長又は中央業務支援隊長に送付するものとする。

2 陸上総隊司令官及び防衛大臣直轄部隊等の長が、補給処統制品目を所要とするときは、補給受経費付替申請書の付替申請額に含め計上するものとし、当該品目の補給受計画等を作成し、それぞれ関係する補給処長に送付するものとする。

**第13条** 陸上幕僚長は、前条第1項により陸上総隊司令官等から申請された補給受経費付替申請書に基づき、別途示す時期までに補給受経費の付替示達を行うものとする。  
(補給受計画等の変更)

**第14条** 陸上総隊司令官等は、補給受計画等について、やむを得ず変更を要する場合は、指示された年間概定枠の範囲内で、補給統制本部長（陸幕統制品目にあつては、陸上幕僚長）の統制を受けたのち、補給受経費変更計画（別紙第5）を作成し、補給統制本部長又は中央業務支援隊長に送付するものとする。

2 陸上総隊司令官及び防衛大臣直轄部隊等の長は、補給受計画等のうち補給処統制品目について変更を要する場合は前項の手續に準じ、同計画をそれぞれ関係する補給処長に送付するものとする。

**第15条** 削除

**第16条** 削除

(関東補給処長等の出荷通知)

**第17条** 関東補給処長及び中央業務支援隊長は、部隊等（補給処を含む。ただし、関東補給処を除く。）に補給受計画等に係る補給受品目を送付するときは、品目、数量、価額、送付先等を速やかに陸上総隊司令官等に通知するものとする。

## 第4章 経費の取扱い

### 第1節 通則

(示達又は配分の基準)

**第18条** 経費の示達又は配分（以下この章において「示達等」という。）の基準は、年間概定枠の各四半期別の金額とする。

**第19条** 削除

(配属部隊に対する示達等)

**第20条** 自衛隊法（昭和29年法律第165号）第6章に規定する行動、訓練又は演習若しくは部隊輸送の場合における配属部隊に係る経費の示達等は、隷下の部隊に準じて行うことができる。

(示達等に対する増（減）額申請)

**第21条** 経費の示達等を受けた部隊等の長は、特別の理由によりその増（減）額を必要とする場合は経費増（減）額申請書（別紙第6）により、示達等系統の上級部隊等の長にその増（減）額を申請することができる。

**第22条** 削除

(会計機関に対する通知)

**第23条** 陸上幕僚長、陸上総隊司令官等、師団長、旅団長、団長及び陸上総隊司令官等が特に必要と認めた部隊等の長（駐屯地を異にする隷下の部隊等を有する部隊等の長に限る。）は、経費を示達等した場合には会計事務規則別表第1に定める関係のある会計職員に対し、当該書類を速やかに通知する。

(資金の前渡等)

**第24条** 前条の規定に基づく前渡資金の交付又は支出負担行為限度額及び内訳表の示達については、会計事務規則の定めるところによる。

(書類等の配布又は提出)

**第25条** 会計課等を有しない部隊等に対する示達等に係る書類の配布及びこれらの部隊等の長が行う増（減）額申請の提出は、当該部隊等の所在する駐屯地の会計隊長（会計隊のない駐屯地にあつては、会計事務を処理する機関の長を含む。以下「会計隊長

等」という。)を經由して行うものとする。

(簿表)

**第26条** 会計隊長等は、経費配分(割当)簿(表)及び経費差引簿を備え、予算総括者及び事項別区分別の経費の受払の状況を明らかにするものとする。

第2節 使用基準額の取扱い

(使用基準額の示達等)

**第27条** 使用基準額の示達等は、「予算総括者」ごとによるものとし、「項」、「事項別区分」、「目」及び「目の細分」を付するものとする。

第1款 業務経費の示達等

(陸上幕僚長の行う示達)

**第28条** 陸上幕僚長は、陸上総隊司令官等に対し業務経費を示達する。ただし、次の各号の場合は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 方面総監に経費を示達する防衛大臣直轄部隊等内訳表(別紙第7)に掲げる防衛大臣直轄部隊等に係る経費は、同表の定めるところにより、関係の方面総監に示達する。
- (2) 別紙第1に示す※印を付した経費については、防衛大臣直轄部隊等の長に示達する場合には、同一駐屯地にある他の防衛大臣直轄部隊等に係るもの(前号に定めるものを除く。)を一括して会計課等を有する防衛大臣直轄部隊等の長に対し示達することができる。
- (3) 補給受経費(防衛装備庁で調達する陸幕統制品目に係る経費を除く。)に係る業務経費は、補給統制本部長又は中央業務支援隊長に示達する。

(陸上総隊司令官の行う配分)

**第28条の2** 陸上総隊司令官は、業務経費を団長及び直轄の連隊、群、隊の長に配分するものとする。ただし、部隊の大小、経費の多寡その他特に必要があると認める場合又は第20条の規定により配分を行う場合には、別に定めることができる。

なお、別に定める場合は、経費配分権限変更に関する報告書(別紙第8)を作成し、陸上幕僚長に報告するものとする。

2 陸上総隊司令官は、前項の配分を行った場合は、必要により当該配分書を関係の方面総監及び陸上幕僚監部監理部長に送付するものとする。

(方面総監の行う配分)

**第29条** 方面総監は、業務経費を次の各号に掲げるところにより配分するものとする。

ただし、部隊の大小、経費の多寡その他特に必要があると認める場合又は第20条の規定により配分を行う場合には、別に定めることができる。

なお、別に定める場合は、経費配分権限変更に関する報告書(別紙第8)を作成し、陸上幕僚長に報告するものとする。

- (1) 師団長、旅団長、団長、補給処長、陸上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院長、自衛隊地方協力本部長及び直轄の連隊、群、大隊(これらに準ずるものを含む。以下「連隊等」という。)の長に配分する。
- (2) 直轄の連隊等の隷下部隊のうち、その本部と駐屯地を異にする部隊等の長に対しては、連隊等の長の意見を徴して直接当該部隊等の長に配分する。
- (3) 直轄の中隊(これに準ずるものを含む。以下「中隊等」という。)に対しては、部隊別内訳を付して当該中隊等の所在する駐屯地の会計隊長等に配分する。
- (4) 別紙第7に掲げる防衛大臣直轄部隊等の長に対する配分については、前各号の規定を準用するものとする。

2 方面総監は、前項のほか特に必要がある場合には、隷下の部隊等に係る業務経費を学校長又は補給統制本部長に対して、相手方と協議の上、配分することができる。

3 方面総監は別紙第1の※印を付した経費については、師団長、旅団長、団長、補給

処長、陸上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院長、自衛隊地方協力本部長を除く部隊等の長に配分する場合は、部隊等別内訳を付して会計隊長等に一括して配分することができる。

(師団長等の行う配分)

**第30条** 師団長、旅団長及び団長は業務経費を隷下の連隊等の長に配分するものとする。

2 前条第1項第2号及び第3号の規定は、師団長、旅団長及び団長の行う配分について準用するものとする。

3 師団長、旅団長及び団長は、別紙第1の※印を付した経費については部隊等別内訳を付して会計隊長等に配分することができる。

**第30条の2** 削除

(会計隊長等の行う通知)

**第31条** 会計隊長等は、配分を受けた経費のうち、必要な科目については、当該部隊等の長に通知するものとする。

2 会計隊長等は、前項の規定により(目)09運搬費(目の細分)演習等参加費、物資輸送費及び(目)09糧食費(目の細分)一般糧食費、加給食費を当該部隊等の長に通知したときは、駐屯地業務隊長(中央業務支援隊長を除き、駐屯地業務を担当する部隊等の長を含む。以下同じ。)に併せて通知する。

(補給統制本部長等の行う配分)

**第32条** 補給統制本部長は、自衛隊法(昭和29年法律第165号)第27条の3第1項の規定を実施するために必要な経費を補給処長に配分することができる。この場合において、当該配分書を関係の方面総監及び陸上幕僚監部監理部長に送付するものとする。

2 学校長、教育訓練研究本部長、補給処長及び中央輸送隊長は、隷下の部隊等の長に対して業務経費を方面総監に準じて配分することができる。

3 前2項の場合、学校長、教育訓練研究本部長又は補給統制本部長は必要があるときは、当該部隊等の長が所在する方面区の方面総監と配分に関し、相互に協議するものとする。

(陸上総隊司令官等が特に必要と認めた部隊等の長の実行配分)

**第32条の2** 陸上総隊司令官等が、特に必要と認めた部隊等の長(駐屯地を異にする隷下の部隊等を有する部隊等の長に限る。)は、業務経費をその隷下の部隊等の長に配分するものとする。

**第2款** 管理経費の示達等

(陸上幕僚長の行う示達)

**第33条** 陸上幕僚長は、次の各号に掲げる者に対し、当該各号に定める管理経費を示達する。

(1) 方面総監

方面区内の駐屯地に所在する部隊等に係る管理経費(第2号及び第3号に定めるものを除き、別紙第7に掲げるものを含む。)

(2) 自衛隊中央病院長

中央病院に係る管理経費(衛生学校に配分するものを除く。)

(3) 組織内に会計課等を有する防衛大臣直轄部隊等の長及び陸上自衛隊航空学校宇都宮分校長

当該防衛大臣直轄部隊等及び陸上自衛隊航空学校宇都宮校の所在する駐屯地にある部隊等に係る管理経費(別紙第7により方面総監に示達するものを除く。)

(方面総監の行う配分)

**第34条** 方面総監は、管理経費について補給処長、地区病院長、自衛隊地方協力本部長及び会計隊長等に配分する。

2 方面総監は、特に必要がある場合には、隷下の部隊等に係る管理経費を学校長又は

補給統制本部長に対し、相手方と協議の上、配分することができる。

- 3 方面総監は、補給処の支処（支処に資金前渡官吏が設置されており、かつ、補給処の所在する駐屯地の分屯地以外に所在する場合に限る。）の所在する駐屯地にある部隊等に係る管理経費については、当該支処長に配分する。

（補給処長の行う配分）

**第35条** 補給処長は、補給処の所在する駐屯地の分屯地に所在する隷下の支処（支処に資金前渡官吏が設置されている場合に限る。）に対しては、管理経費を配分することができる。

（会計隊長等の行う割当事務等）

**第36条** 会計隊長等は、駐屯地業務の実施に必要な管理経費を駐屯地業務隊長の資料に基づき、駐屯地司令の統制を受け、駐屯地業務隊長に割当の事務を行うものとする。

**第3節** 使用制限額及び国庫債務負担行為の取扱い

（使用制限額の示達等）

**第37条** 使用制限額の示達等は第2節に定める使用基準額の取扱いに準じて行うものとする。

（国庫債務負担行為限度額の示達等）

**第38条** 陸上幕僚長は、陸上総隊司令官、方面総監及び補給統制本部長に対し、国庫債務負担行為限度額を「予算総括者」ごとに「事項」、「目」及び「目の細分」（陸自業務システム（補給管理業務サービス）上では「事項」を「国債事項」、「目」を「内訳」、「目の細分」を「内訳の内訳」と表記することができる。）並びに「年割額」を付して示達する。

- 2 陸上総隊司令官は、システム通信団長に対し、前項に準じ配分する。

- 3 方面総監は、補給処長に対し、前項に準じ配分する。

- 4 補給統制本部長は、第32条の規定に準じ国庫債務負担行為限度額を補給処長に配分することができる。

- 5 関東補給処長は、隷下の支処長に国庫債務負担行為限度額を配分することができる。

- 6 臨時に国庫債務負担行為を行うために分任支出負担行為担当官を設置した部隊等に対する示達及び配分は、示達等の系統により第1項から第5項に準じて実施する。

## 第5章 経費運用の指導統制等

（師団長等の行う指導）

**第39条** 師団長及び旅団長は、隊務運営に必要な経費の運用に関して、方面総監の定めるところにより、関係の会計隊長等を指導することができる。

（陸上総隊司令官の行う指導）

**第39条の2** 陸上総隊司令官は、隊務運営に必要な経費の運用に関して、方面総監と協議の上、関係の会計隊長等を指導することができる。

（駐屯地司令の経費の運用統制等）

**第40条** 駐屯地司令は、経費の効率的運用を図るため、次の各号に定めるところにより、処理することができる。ただし、三宿駐屯地司令は、自衛隊中央病院長に示達された経費については、当該各号の規定を適用しないものとする。

- (1) 業務経費については、特に示す場合のほか2月1日から3月31日までの間示達等の系統に関係なく駐屯地に所在する部隊等の長に示達等された使用基準額及び使用制限額の残額について、一括してその運用を統制する。

- (2) 管理経費については当該会計隊長等に示達等された使用基準額及び使用制限額について運用を統制する。

- 2 駐屯地に所在する各部隊等の長は、前項の規定により処理したときは、第21条の規定により使用基準額及び使用制限額の増（減）額申請の手続を行うものとする。

(駐屯地司令に対する補佐)

**第41条** 駐屯地幕僚たる会計隊長等は、前条に定める駐屯地司令の行う経費の運用統制に関し、会計経理の専門的立場から補佐するとともに、それらに関する事務を行う。

(駐屯各部隊等の長に対する援助等)

**第42条** 会計隊長等は、同一駐屯地に所在し、組織内に会計課等を有しない部隊等の長に示達、配分及び割当された経費の運用については、会計経理の専門的見地から当該部隊等の長を積極的に援助するとともに増(減)額申請の作成等の会計事務を実施するものとする。

## 第6章 雑則

(雑則)

**第43条** 海上自衛隊及び航空自衛隊の基地に所在する自衛隊情報保全隊の部隊は、当該部隊に対し会計支援を行う会計科部隊等が適用する規則に基づき、会計事務を行うものとする。

附 則

- 1 この達は、昭和42年4月1日から施行する。ただし、昭和41年度に係る経費の取扱いについては、なお従前の例による。
- 2 この達施行の際、現に保有している旧様式の使用書類は、当分の間内容を修正して使用することができる。
- 3 陸上幕僚監部の経費及び物品の管理に関する規則(陸上幕僚監部達第16—2号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

- 4 陸上自衛隊補給管理規則(陸上自衛隊達第71—5号)第10条第1項を「部隊等統制品目の需給統制は原則として当該経費の示達又は配分を受けた業務隊等の長、野整備部隊等の長又は使用部隊等の長たる管理官が行なうものとする。ただし、方面総監等は、業務経費に係る部隊等統制品目の需給統制の業務の一部を業務隊長等に行なわせることができる。」に改める。
- 5 陸上自衛隊の福祉厚生業務に関する達(陸上自衛隊達第33—1号)第9条及び別紙第2様式を削る。

附 則(昭和44年6月1日陸上自衛隊達第13—1—1号)

この達は、昭和44年6月17日から施行し、昭和44年4月1日から適用する。

附 則(昭和45年2月19日陸上自衛隊達第122—70号)

この達は、昭和45年4月1日から施行する。

附 則(昭和45年6月17日陸上自衛隊達第122—72号)

- 1 この達は、昭和45年7月1日から施行する。
- 2 この達施行の際、現に保有している旧様式の使用書類は、当分の間内容を修正して使用することができる。

附 則(昭和45年7月21日陸上自衛隊達第122—74号抄)

- 1 この達は、昭和45年7月21日から施行する。

附 則(昭和48年3月6日陸上自衛隊達第99—7—3号)

この達は、昭和48年3月19日から施行する。

附 則(昭和48年7月9日陸上自衛隊達第13—1—2号)

この達は、昭和48年7月9日から施行する。

附 則(昭和50年2月24日陸上自衛隊達第16—4号抄)

- 1 この達は、昭和50年4月1日から施行する。
- 2 この達施行の際、現に保有している旧様式の使用書類は、当分の間内容を修正して使用することができる。

附 則（昭和53年1月13日陸上自衛隊達第122—108号）

この達は、昭和53年1月30日から施行する。

附 則（昭和53年1月13日陸上自衛隊達第122—109号）

この達は、昭和53年1月30日から施行する。

附 則（昭和54年3月14日陸上自衛隊達第122—111号）

- 1 この達は、昭和54年3月14日から施行する。
- 2 この達施行の際、現に保有している旧様式の内紙類は、内容を修正して使用することができる。

附 則（昭和56年2月23日陸上自衛隊達第122—116号）

この達は、昭和56年3月25日から施行し、改正後の秘密保全に関する達第30条第1項の規定は、同月1日から適用する。

附 則（昭和57年4月30日陸上自衛隊達第122—119号）

- 1 この達は、昭和57年4月30日から施行する。
- 2 この達施行の際現に保有する公印は、新たに作成するまでそのまま使用することができる。
- 3 この達施行の際現に保有する旧様式の内紙類は、当分の間内容を修正して使用することができる。

附 則（昭和58年3月8日陸上自衛隊達第122—121号）

この達は、昭和58年3月24日から施行する。

附 則（昭和63年4月8日陸上自衛隊達第122—126号）

この達は、昭和63年4月8日から施行する。

附 則（昭和63年12月5日陸上自衛隊達第13—1—3号）

この達は、昭和64年4月1日から施行する。

附 則（平成元年2月10日陸上自衛隊達第122—127号）

- 1 この達は、平成元年2月10日から施行し、同年1月8日から適用する。
- 2 この達施行の際、現に保有する旧様式の内紙類は所要の修正を行い使用することができる。

附 則（平成7年3月31日陸上自衛隊達第13—1—4号）

- 1 この達は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 この達施行の際、現に保有する旧様式の内紙類は、当分の間、内容を修正して使用することができる。

附 則（平成9年1月17日陸上自衛隊達第122—132号）

この達は、平成9年1月20日から施行する。

附 則（平成10年3月20日陸上自衛隊達第13—1—5号）

この達は、平成10年3月26日から施行する。

附 則（平成10年5月29日陸上自衛隊達第13—1—6号）

この達は、平成10年5月29日から施行し、同年3月26日から適用する。

附 則（平成11年3月24日陸上自衛隊達第122—148号）

この達は、平成11年3月29日から施行する。（ただし書略）

附 則（平成12年3月24日陸上自衛隊達第122—154号抄）

- 1 この達は、平成12年3月28日から施行する。

附 則（平成13年1月5日陸上自衛隊達第122—163号）

- 1 この達は、平成13年1月6日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に保有している旧様式の内紙類は、当分の間、内容を修正して使用することができる。

附 則（平成13年3月26日陸上自衛隊達第122—166号）

- 1 この達は、平成13年3月27日から施行する。

2 この達の施行の際、現に保有している旧様式の内紙類は、当分の間、内容を修正して使用することができる。

附 則（平成14年3月27日陸上自衛隊達第122—178号抄）

1 この達は、平成14年3月27日から施行する。

附 則（平成15年3月25日陸上自衛隊達第122—182号）

この達は、平成15年3月27日から施行する。（ただし書略）

附 則（平成16年3月16日陸上自衛隊達第122—188号）

この達は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年6月22日陸上自衛隊達第122—198号）

この達は、平成17年6月30日から施行する。

附 則（平成18年7月26日陸上自衛隊達第122—211号）

この達は、平成18年7月31日から施行する。

附 則（平成19年1月9日陸上自衛隊達第122—215号）

この達は、平成19年1月9日から施行する。

附 則（平成19年3月26日陸上自衛隊達第13—1—7号）

この達は、平成19年3月28日から施行する。ただし、第32条第1項中「中央会計隊長」を「陸上幕僚監部監理部長」に改める規定は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年8月31日陸上自衛隊達第122—222号）

この達は、平成19年9月1日から施行する。

附 則（平成21年3月30日陸上自衛隊達第122—233号）

この達は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年7月31日陸上自衛隊達第122—235号）

この達は、平成21年8月1日から施行する。

附 則（平成22年3月23日陸上自衛隊達第122—240号）

この達は、平成22年4月1日から施行する。ただし、自衛官候補生手当、自衛官任用一時金及び自衛官任用一時金返納金に関する規定は平成22年7月1日から施行する。

附 則（平成23年3月24日陸上自衛隊達第122—246号）

この達は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月25日陸上自衛隊達第122—257号）

この達は、平成25年3月26日から施行する。

附 則（平成27年3月20日陸上自衛隊達第122—267号）

この達は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年10月1日陸上自衛隊達第122—273号）

この達は、平成27年10月1日から施行する。

附 則（平成28年3月25日陸上自衛隊達第122—278号）

この達は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月27日陸上自衛隊達第122—284号）

この達は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月26日陸上自衛隊達第122—290号）

この達は、平成30年3月27日から施行する。

附 則（平成31年3月15日陸上自衛隊達第122—296号）

この達は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月19日陸上自衛隊達第122—302号）

1 この達は、平成31年5月1日から施行する。

2 この達施行の際、現に保有する旧様式の内紙類は所要の修正を行い使用することができる。

附 則（令和元年6月27日陸上自衛隊達第122—303号）

- 1 この達は、令和元年7月1日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存する本改正前の様式による用紙は、当分の間、これを修正した上使用することができる。

附 則（令和3年3月23日陸上自衛隊達第13-1-8号）

- 1 この達は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存するこの達による改正の前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類は、この達による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この達の施行の際、現に存する旧様式による用紙については、当分の間、これを修正の上使用することができる。

附 則（令和4年3月29日陸上自衛隊達第13-1-9号）

この達は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月23日陸上自衛隊達第13-1-10号）

この達は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月28日陸上自衛隊達第13-1-11号）

この達は、令和6年4月1日から施行する。

## 経費の区分の基準表

科 目	業務 経費	管理 経費	科 目	業務 経費	管理 経費	科 目	業務 経費	管理 経費	科 目	業務 経費	管理 経費
人 件 費		○	09 庁 費			(項) 防衛力基盤強化推進費			(項) 武器車両等整備費		
(項) 防衛本省共通費			会議費	○※		06 即応予備自衛官勤続報奨金	○		09 武器購入費	○	
06 自衛官任用一時金		○	その他の目の細分	○※	○	06 予備自衛官等任用推進給付金	○		09 通信機器購入費	○	
06 諸 謝 金	○※		09 情報処理業務庁費	○		08 入校講習旅費	○※		09 車両購入費	○	
07 報 償 費	○		09 被 服 費	○	○	08 講師旅費	○		09 弾薬購入費	○	
07 褒 賞 品 費	○		09 糧 食 費			08 予備隊員招集等旅費	○		09 諸器材購入費	○	
08 職 員 旅 費			一般糧食費	○※	○	08 人的基盤強化推進旅費	○		09 武器修理費	○	○
休暇帰省旅費		○	加給食費	○※	○	09 装備品取得等業務効率化推進庁費	○		09 通信維持費	○	○
患者移送旅費		○	その他の目の細分		○	09 広報業務庁費	○		09 車両修理費	○	○
検査検収等旅費	○		09 通信専用料		○	09 人的基盤強化推進庁費	○	○	09 諸器材等維持費	○	○
その他の目の細分	○※		09 電子計算機等借料		○	09 営 舎 費	○	○	(項) 艦船整備費		
08 赴任旅費		○	09 各所修繕		○	09 教育訓練費	○※	○	09 艦船修理費	○	○
08 帰任招集等旅費			09 情報収集等活動費	○		09 油購入費		○	(項) 艦船建造費		
部外者招へい旅費	○		09 自動車重量税		○	09 運 搬 費		○	08 艦船建造旅費	○	
その他の目の細分		○	17 交 際 費	○		演習等参加費	○※		09 艦船建造庁費	○	
			18 賠償償還及払戻金		○	物資輸送費	○※	○	09 支援船建造費	○	
						その他の目の細分		○	(項) 航空機整備費		
						09 医療費		○	09 航空機修理費	○	○
						14 診療委託費		○	15 航空機購入費	○	
						(項) 防衛力基盤強化施設整備費		○	(項) 安全保障協力推進費		
						15 施設整備費		○	06 教育訓練履修給付金	○	
									09 庁 費	○	
									09 教育訓練費	○	

備考：1 ※印を付した経費については、第28条、第29条及び第30条に定めるところによる。

2 人件費とは、(項) 防衛本省共通費の(目) 02職員基本給、03職員諸手当、04超過勤務手当、05非常勤職員手当、05休職者給与、05国際機関等派遣職員給与、05短時間勤務職員給与、05公務災害補償費、05退職手当、05児童手当、06自衛官候補生手当、06生徒手当及び06自衛官若年定年退職者給付金を、(項) 自衛官給与費の(目) 02職員基本給及び03職員諸手当を、(項) 防衛力基盤強化推進費の(目) 05予備隊員手当をいう。

3 (目) 09被服費、09医療費、09武器修理費、09通信維持費、09車両修理費、09諸器材等維持費、09航空機修理費、(目の細分) 加給食費の管理経費は駐屯地用経費とする。

4 (目) 09運搬費(目の細分) 物資輸送費の業務経費は、補給統制本部、補給処(支処及び出張所を含む。)及び中央輸送隊における調達、補給及び整備に必要な経費(ただし、補給統制本部から補給処へ配分する経費は除く。)とする。

5 (項) 防衛力基盤強化施設整備費(目) 施設整備費について、部隊施工工事は業務経費とし、部隊外注工事は管理経費とする。

陸上幕僚長 殿

陸上総隊司令官等

補 給 受 経 費 付 替 申 請 書  
(令和 年度)

予算総括者：

事項：

(単位：千円)

科目	示達 (配分) 受領額 (A)	自隊計画額 (B)	付替申請額 (A) - (B)	摘要
項				
目				
目の細分				
目				
目の細分				

寸法：日本産業規格 A 4

- 備考：1 示達 (配分) 受領額 (A) は、補給受経費付け替え申請をする事業経費の総額とする。
- 2 自隊計画額 (B) には、補給受け経費付け替え申請を実施する事業経費のうち、自隊の計画額及び使用済額を記載する。
- 3 補給受計画及び補給受経費使用計画を別紙として添付する。
- 4 補給受経費付け替え申請をする事業経費のうち、目の細分の流用が必要なものは、別途定める使用基準額流用上申を補給受経費付け替え申請と併せて実施し、目の細分について流用後の事業経費で補給受経費付け替え申請を実施する。

補給受計画  
(令和 年度)

予算総括者：

事項：

目：

(単位：千円)

目の細分	事業名	金額	第2四半期				第3四半期				第4四半期			
			補給統 制本部	補給処	中央業務 支援隊	計	補給統 制本部	補給処	中央業務 支援隊	計	補給統 制本部	補給処	中央業務 支援隊	計
目の合計														

- 備考：
- 1 (予算総括者)、(事項) 及び (目) 別に作成する。
  - 2 事業名は、陸上幕僚監部から指示された事業名とする。
  - 3 補給受計画の金額は、示達を受けた範囲内で計画する。
  - 4 中央業務支援隊とは、中央業務支援隊の印刷補給部をいう。

補 給 受 経 費 使 用 計 画  
(令和 年度)

予算総括者：

事 項：

目：

(単位：千円)

科 目	所掌区分	第2四半期	第3四半期	第4四半期	計	摘 要
(目の細分)						
	小 計					
(目の細分)						
	小 計					
(目の細分)						
	小 計					
(目)の合計						

寸法：日本産業規格A4

- 備考：
- 1 付紙による事業別品目内訳表を添付する。
  - 2 (予算総括者)、(事項)、(目)別に作成する。
  - 3 所掌区分は、第9条の規定により指示された「補給受適用品目の需給統制区分及び標準価格」に示す所掌部課室班を記載する。

事業別品目内訳表  
(令和 年度)

予算総括者：

事項：

目の細分：

事業名

(単位：千円)

所掌 区分	統制 区分	調達 区分	物品 番号	品 名	単位	単 価	補給受 場 所	第2四半期		第3四半期		第4四半期		計	
								数量	金 額	数量	金 額	数量	金 額	数量	金 額
合 計															

寸法：日本産業規格A4

- 備考：
- 1 (予算総括者)、(事項)、(目の細分)、(事業名) 別に作成する。
  - 2 所掌区分は、第9条の規定により指示された「補給受適用品目の需給統制区分及び標準価格」に示す所掌部課室班を記載する。
  - 3 統制区分は、需給統制区分を記載する。
  - 4 調達区分は、補給統制本部、補給処、中央業務支援隊のうち、該当するものを記載する。

別紙第5 (第14条関係)

発 簡 番 号  
年 月 日

補給統制本部長 殿

陸上総隊司令官等

補 給 受 経 費 変 更 計 画  
(令和 年度)

予算総括者：

事項：

目：

(変更前)

(単位：千円)

目の 細分	所掌 区分	統制 区分	調達 区分	物 品 番 号	品 名	補給受 場 所	補給受 期 別	単 位	単 価	数 量	金 額	摘 要

(変更後)

(単位：千円)

目の 細分	所掌 区分	統制 区分	調達 区分	物 品 番 号	品 名	補給受 場 所	補給受 期 別	単 位	単 価	数 量	金 額	摘 要

寸法：日本産業規格A4

- 備考：1 (予算総括者)、(事項)、(目)別に作成する  
2 変更の理由については、摘要欄に記載するか又は別紙として添付する。  
3 写し2部を陸上幕僚長に送付する。

別紙第6 (第21条関係)

発 簡 番 号  
年 月 日

殿  
( 経 由 )

部隊等の長

経 由	号

経費増(減)額申請書

(予算総括者)

(単位:円)

区 分 科 目	示 達 (配 分) 額				所要額 (E)	申請額 (E-D)	摘要
	示 達 配 分 受額 (A)	使用済額 (B)	使用計画 済額 (C)	(残額=A -B-C) (D)			

寸法:日本産業規格A4

- 備考: 1 増(減)額の理由、使用計画済額及び所要額の概要は、摘要欄に記載するか、別紙として添付する。
- 2 使用済額は、確認科目にあつては契約済額その他の科目は支払済額を計上する。
- 3 この申請書は、2部提出する。
- 4 減額には、△印をつける。
- 5 第40条第2項の規定により増(減)額の手続を行う場合には、摘要欄に「司令運用統制」と記載するとともに増(減)額に対応する部隊名及び金額を記載する。
- 6 不要の文字は、抹消する。
- 7 経由欄には第25条に掲げる経由部隊等長名及び経由番号を記入する。
- 8 科目欄は、使用基準額及び使用制限額(運搬費を除く。)の場合、項、事項、目、目の細分の順に記載し、国庫債務負担行為限度額の場合、事項、目、目の細分の順に記載する。

方面総監に経費を示達する防衛大臣直轄部隊等内訳表

部隊等名		経費区分	示達先方面総監	備 考
第1類	中央音楽隊	全経費	東部方面総監	業務経費については部隊別内訳を付して示達する。
	方面警務隊	全経費	各方面総監	
	地方情報保全隊			
	陸上自衛隊会計監査隊方面分遣隊			
	情報本部通信所 （喜界島を除く。）			美保通信所に対しては、通信電子器材の補給・整備に関する契約・検収及び支払い業務に係る示達を行うものとする。
	陸上自衛隊中央輸送隊方面分遣隊			
第2類	駐屯地業務隊及び会計隊のある駐屯地に所在する防衛大臣直轄部隊	管理経費	各方面総監	別紙第1の※印を付した経費については方面総監に示達することがある。
第3類	その組織内に会計課等を有する防衛大臣直轄部隊等（第2類に掲げるものを除く。）	管理経費	各方面総監	1 別紙第1の※印を付した経費（加給食費に限る。）については、方面総監に示達することがある。 2 光熱水料、営舎費の一部、各所修繕、一般糧食費、施設整備費等、陸上幕僚長が方面総監の運用によることが適切と認めた経費のみとする。
第4類	陸上自衛隊需品学校	管理経費	東部方面総監	別紙第1の※を付した経費については方面総監に示達することができる。

発簡番号  
年 月 日

陸上幕僚長 殿

陸上総隊司令官等

経費配分権限変更に関する報告書

区分 (新規・廃止)	職 名	開始時期 (年月日)

- 備考：1 区分欄は、新規または廃止のいずれかを記載する。  
2 職名は、「第〇〇〇連隊長」のように記載する。  
3 開始時期は、配分権限の効力を発揮（消失）する時期を記載する