

(例規71)

陸幕4第275号
44.10.1

改正 昭和50年12月4日陸幕会第193号	昭和53年1月13日陸幕監理第1号
昭和53年9月8日陸幕管輸第135号	昭和56年2月18日陸幕管輸第26号
平成10年3月26日陸幕装計第102号	平成13年3月29日陸幕装計第113号
平成19年1月9日陸幕法第1号	平成19年3月28日陸幕法第61号
平成19年3月29日陸幕装計第98号	平成21年2月3日陸幕法第10号
平成25年8月9日陸幕装計第275号	平成30年3月14日陸幕法第104号
令和3年3月29日陸幕装計第211号	

陸上総隊司令官
各方面總監
各部隊長
各機関の長
殿

陸上幕僚長
(公印省略)

不用決定した物品(供与品を除く。)の売払いについて(通達)
(装計定第203号)

標記について、別紙「不用決定した物品(供与品を除く。)の売払要領」により実施されたい。

なお、この要領の設定に伴い、関連通達を下記のとおり整理する。

記

- 1 陸幕発4第279号(36.8.3)及び陸幕施第190号(41.5.12)は廃止する。
- 2 陸幕武第794号(42.11.24)中、第3項第3号以下は削除し、この通達による。

不用決定した物品（供与品を除く。）の売払要領

1 方針

不用決定した物品（供与品を除く。）は、解体に伴う部隊等の負荷を軽減することを狙いとして、第2項第7号アに規定する場合を除き、通常、解体することなく売却する。この場合において、売払場所の指定、部品等の限定回収等効率的処理に留意する。

2 実施要領

(1) 売払場所の指定

各方面総監の定めるところによる。ただし、各学校（分校を含む。）及び補給統制本部にあっては、それぞれの長たる分任物品管理官（以下「管理官」という。）が定めるものとする。売払場所の指定に当たっては、売払予定品の地域による価格差、輸送費等を勘案して指定するものとする。

(2) 部品等の回収

回収する部品、付属品及び工具類は、非活動物品の発生防止を狙いとして、支援担当補給整備部隊等の長が指定するもの（補給統制本部長が指定するものを含む。）及び管理官が指定する部隊統制品目のみとする。

(3) 材質別重量区分表等の作成

売払予定価格の積算を容易、かつ、極力齊一にすることを狙いとして、材質別重量区分表、標準解体等工数・材料表（以下「材質別重量区分表等」という。）を次の要領により作成する。

ア 作成担当等

(ア) 補給統制本部長は、売払予定品個々の売払（予想）金額、同種又は類似品の数量及び他の業務との関連を考慮して、計画的に作成するものとし、年度（又はこれに準ずる）作成計画を各方面総監に通知するものとする。この場合において、各方面総監（各補給処長）はこれに協力するものとする。

(イ) 材質別重量区分表等の作成に当たり、国の他の機関等において作成したもののうち、利用できるものがある場合は、これを利用することができる。

イ 様式

付紙第1及び付紙第2を基準とする。

ウ 配分

補給統制本部長は作成の都度所要の部数を各方面総監に、1部を陸上幕僚長に送付するものとする。

送付を受けた各方面総監は、該当する物品を保有する管理官に配分するものとする。

(4) 売払いに当たっての事務処理

売払いに当たっての売払要求手続及び管理簿の整理は、付紙第3を基準とする。

(5) 売払いに当たっての事前措置

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31条によるものとし、陸上自衛隊の使用する標識、その他の製品の標示、銘板、部隊標示及びこれら

に類似したものは全て抹消又は除去する。

- (6) 予定価格の算定予定価格の計算は、陸幕会第193号(50. 12. 4)「売払車両の予定価格算定要領について(通達)」(例規16)を準用するほか、調達物品等の予定価格の算定基準に関する訓令(昭和37年防衛庁訓令第35号)の規定による。この場合において、近傍部隊及び他の方面隊等の前例価格等を考慮する。
- (7) 次のアに掲げる物品(構成品を含む。)は、解体して売り払わなければならない。この場合においては、前各号によるほか、イからエのとおり実施する。

ア 対象となる物品

- (ア) 防衛専用品(自衛隊の任務遂行のためのみ開発又は調達され使用している装備品等)
- (イ) 防衛専用品以外の物品
- a 教育訓練上必要がある物品
 - b 法令等で解体をする必要がある物品
 - c 解体しなければ売り払うことができない物品
 - d その他特に管理官が必要と認める物品(第3号に示す材質別重量区分表等が作成されておらず、かつ、管理官においても、材質別重量区分ができない場合を含む。)

イ 解体等の措置

- (ア) 前項に該当する物品(以下「解体対象物品」という。)は、そのまま使用できないか又は復元できないよう破壊、切断等の措置を行う。この場合において、保全上必要な部位又は悪用されるおそれのある部位は完全に破壊する。
- (イ) 管理官は、解体対象物品の解体の実行確認及び盗難防止のための措置を採るものとする。
- (ウ) 管理官は、第5号及び本号イ(ア)の措置を自隊で実施できない場合は、支援担当野整備部隊の長に支援を依頼できる。また、第5号の措置を除き、解体の作業を業者に行わせることができる。

ウ 解体対象物品の解体を業者に行わせる場合の要領

- (ア) 管理官は、原則として解体対象物品の解体に係る役務調達要求書と、解体後に発生する鉄屑等に係る売払請求書に区分して契約担当官に提出するものとする。
- a 管理官は、解体要領、解体後の鉄屑等の処置、解体の監督・検査要領等の必要事項を定め、役務調達要求書に記載するものとする。
 - b 管理官は、解体対象物品を売払契約に基づき鉄屑等として売払業者に引渡すまで、当該物品を監督下におかななければならない。
- (イ) 管理官は、やむを得ない事情がある場合は、解体対象物品の解体を条件とした売払請求書を契約担当官に提出することができる。
- a 管理官は、解体要領及び解体の監督・検査要領等の必要事項を定め、売払請求書に記載するものとする。
 - b 管理官は、売払契約の履行に際し、解体に係る一連の作業に立会する等解体対象物品の解体履行を確認しなければならない。
- (ウ) 契約担当官の事務処理は、付紙第4を基準とする。

エ 解体対象物品及びその細部措置要領については別に定めるものとする。

3 消耗品及び破棄する物品の措置

不用決定の必要のない消耗品及び性質上売却に適合せず破棄しなければならない物品についても、第2項第5号及び同項第7号イの措置を準用するものとする。

材質別重量区分表（単位：kg）

装備品等名

記 入 例	グループ	構成 (等級) 品目	鉄				銅		.....				..... .....	未価 値品	備 考
			鑄鉄	特級	1級	2級	上	並	.....	.....	.....	.....
	エンジン	..... ..... ..... .....												
	伝導懸架置	..... ..... .....												
														
	計	.....												

基 準	<p>装備品等の構成の特性により区分するものとし、品目欄は構成部品ごとに細分する必要はない。</p>	<p>1 構成材質ごとに区分する。 2 区分の基準は、最新の積算資料（経済調査会発行）、建設物価（建設物価調査会発行）その他の価格関係資料等を参考として区分する。</p>	<p>予定価格積算上の参考となる事項を記述する。</p>
--------	--	---	------------------------------

標準解体工数・材料表

1 様式

装備品等名	解体工数 (人時)	使用材料		
		アセチレン (kg)	酸素 (m ³)

2 作成上の留意事項

- (1) 付紙第1との関係を明らかにすること。
- (2) この表を使用するうえの留意事項を記入すること。

3 その他

この表は、付紙第1の末尾に記述するか、必要により付紙第1の最右欄にグループごとの解体工数、使用材料を記入する等使用の便を考慮して作成すること。

管理官を中心とした売払いに当たっての事務処理基準

区分	管理官	契約担当官	業者
<p>切断等することなく売払要求をする場合</p>	<p>売払請求書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○添付書類等 <ul style="list-style-type: none"> 1 材質別重量区分表 2 標準解体工数・材料表 3 その他 ○品名欄の記入要領 <ul style="list-style-type: none"> 管理簿に記載している装備品等名を記入する。……くずとして組み替えない。 (例) 1/2tトラック (三菱自動車工業) ○余白に不用決定承認番号、日付を記入する。 (現物引渡し) <p style="text-align: center;">↓</p> <p>(管理簿の整理)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 摘要欄に売払 (〇〇商事) と記入する。 2 受領書は別途整理 (ファイル) する。 	<p>→ ●</p> <p>(予定価格の算定) (契約) ←→</p> <p>契約済通知書</p> <p>(納金)</p> <p>払込領収書</p>	<p>←→</p> <p>受領書</p>
<p>くずとして売払要求をする場合</p>	<p>1 本文第2項に該当するため、くずとして売り払う場合は、通常くずに組み替えた後、業務隊等の長たる管理官が売払要求を行う。</p>		
<p>摘要</p>	<p>業者から受ける受領書は管理簿の名称と一致させること。</p>		

契約担当官を中心とした売払いに当たっての事務処理基準

1 売払いに付す事項

売払請求書に記載された装備品等名（入札参加者の理解を容易にするため一般的な名称を付記する。）、数量及び単位当たり重量（又は体積）のまま売払い入札等に付す。

2 契約実施要領

（1）入札説明会

売払要領、特に解体対象物品の解体要領及び解体に係る監督・検査要領の細部について補足説明する。

（2）契約書の作成

解体対象物品の解体要領及び解体に係る監督・検査要領を記載するとともに、属紙に準じた売払い物品の解体に関する特約条項を定める。

（3）解体対象物品の引渡し

解体対象物品に係る解体が完了し、解体証明書の提出を受けた後に不用物品として業者に引渡すものとする。

売払い物品の解体に関する特約条項

甲（契約担当官）及び乙（契約相手方）は、売払い物品の解体に関し、次の特約条項を定める。

（総則）

第1条 乙は、次に掲げる売払い物品については、別に定める解体要領に基づき解体するものとする。

番号	品目	型式	単位	数量	備考

（契約金額の内訳）

第2条 前条に掲げる物品に係る契約金額は、〇〇円（消費税及び地方消費税込み）とし、本契約書本文に記載した契約金額の内訳とする。

（所有権の移転）

第3条 第1条に掲げる売払い物品の所有権は、乙が甲に対して解体の完了を届け出て、甲が了承したときをもって甲から乙に移るものとする。