

調達に係る審査会の設置及び運営等について（通達）

昭和 49 年 7 月 27 日  
陸 幕 会 第 126 号

改正	昭和 53 年 1 月 13 日陸幕監理第 1 号	平成 10 年 3 月 20 日陸幕会第 69 号
	平成 12 年 6 月 29 日陸幕会第 209 号	平成 19 年 3 月 28 日陸幕法第 61 号
	平成 27 年 5 月 19 日陸幕会第 666 号	平成 30 年 3 月 9 日陸幕会第 280 号
	令和 3 年 3 月 12 日陸幕法第 101 号	

陸上総隊司令官  
各 方 面 総 監  
各 部 隊 長 殿  
各 機 関 の 長

陸上幕僚長の命により  
総務課長

（例規 16）

調達に係る審査会の設置及び運営等について（通達）

調達業務の円滑・適正を期するため、調達担当職員（調達要求権者及び契約担当官等をいう。以下同じ。）に助言する機関としての調達審査会（以下「審査会」という。）を下記基準により設置し、運営されたい。

記

1 審査会の設置及び運営等

（1）審査会の任務

審査会は、調達の透明性、競争性及び公正性の確保を図る観点から次の事項を審議し、調達担当職員に助言する。

ア 調達要求書の内容、仕様書の内容等に関すること。

イ 契約方式、業者選定、契約内容等に関すること。

（2）審査会の組織基準

別紙第 1 のとおりとする。

（3）審査会の運営

ア 開催基準

審査会は、各期毎とりまとめ開催するものとする。ただし、当該案件のない場合はこの限りでない。

イ 審議依頼

（ア）第 1 号アについては調達要求権者が、同号イについては契約担当官等が審議依頼するものとする。ただし、同号アについては契約担当官等が、同号イについては調達要求権者が

審議依頼することを妨げない。

(イ) 審議依頼の様式は、別紙第2のとおりとする。

ウ 議事録の保管

審議会の議事は、議事録をもって整理し、保管しておくものとする。

エ 細部運営要領

審査会の細部運営については、この通達によるほか、別紙第1に示す部隊等において定めるものとする。

2 調達担当職員が審議依頼する対象

次の各号に掲げる場合を除き、指名競争契約又は随意契約を行う場合には審査会に審議を依頼しなければならない。ただし、緊急を要するなど特段の事情がある場合には、持ち回りによる審議を行うことができるものとする。

(1) 1件の調達要求金額が次の表に掲げる金額を超えない場合

契約の種類 契約方式・1件の調達 要求金額	1件の調達要求金額	
	指名競争契約	随意契約
工 事	500万円	250万円
製 造	500万円	250万円
財産の買入れ	300万円	160万円
物件の借入れ	160万円	80万円
財産の売払い	100万円	50万円
物件の貸付け	50万円	30万円
その他の契約	200万円	100万円

(2) 日本国とアメリカ合衆国との間の相互防衛援助協定に基づく有償援助により契約を行う場合

(3) 当該年度において既に審査会の審議、助言を得て指名競争契約又は随意契約している契約と同じ理由で契約方式及び相手方を選定する場合

添付書類：別紙第1、別紙第2

配布区分：「B」

(例規配布なし)

## 審査会の組織基準

部隊等名	組 織	
	会 長	委 員
陸上幕僚監部等（市ヶ谷）	陸上幕僚監部 監理部会計課長	会長が指名する者で調達担当職員及び第三者的委員を含んで5名以上
陸上総隊司令部及び 陸上総隊司令部付隊（朝霞）	東部方面総監部総務部 会計課長	同 上
方面総監部等	方面総監部総務部会計課長	同 上
教育訓練研究本部（目黒）	総合企画部長又は課長	同 上
補給統制本部（十条）	副本部長又は部長	同 上
補給処	副処長又は部長	同 上
学校(会計課が設置されていないものを除く。)	副校長又は部長	同 上
病院(会計課が設置されていないものを除く。)	副院長又は総務課長	同 上
補給処支処(会計課(科)が設置されていないものを除く。)	支処長	会長が指名する者で調達担当職員及び第三者的委員を含んで3名以上
自衛隊地方協力本部	副本部長	同 上
上記以外の駐屯地等所在部隊等	駐(分)屯地司令 (駐屯地司令が陸将補以上の場合は、1佐のものを充てることができる。)	同 上

注：1 陸上幕僚監部等とは、中央会計隊に調達要求する部隊等をいう。方面総監部等とは、方面会計隊本部に調達要求する部隊等をいう。

2 自衛隊地方協力本部については、支援駐屯地の審査会に依頼することもできる。

3 第三者的委員とは、次に掲げる調達業務を恒常的に行っている職員以外の幹部自衛官等（幹部自衛官に相当する事務官等を含む。）をいい、審議依頼する調達に直接関与しない者が該当する。

(1) 調達要求書の作成業務（当該調達要求のための仕様書の作成を含む。）

(2) 業者の登録業務

(3) 予定価格の作成業務

(4) 原価監査業務

(5) 契約相手方の選定及び契約の締結業務

(6) 監督及び検査業務

(7) 代金の支払業務

(8) 調達要求関係書類の保全業務

(9) 補給、整備、調達、技術を所掌する部課等の業務で、(1)から(7)に関する業務

審 議 依 頼 書

官職  
氏名

下記事項に関し、調達審査会での審議を依頼する。

記

- 1 調達件名
- 2 審議する事項
- 3 審議希望日
- 4 契約予定年月日
- 5 その他