

陸上自衛隊達第71－8号

陸上自衛隊及び海上自衛隊の使用する船舶の国籍を証明する書類等の発行等に関する訓令（昭和35年防衛庁訓令第51号）第14条の規定に基づき、船舶の証書の交付等に関する達を次のように定める。

平成29年11月30日

陸上幕僚長 陸将 山崎 幸二

陸上自衛隊の船舶の証書の交付等に関する達

改正 令和3年3月15日 陸自達122－315号

（目的）

第1条 この達は、陸上自衛隊の使用する船舶（以下「船舶」という。）の艦船国籍証書、艦船国籍票、艦船証書及び艦船票（以下「証書」という。）の交付、返納等及び船舶の原簿の作成、保管等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（船舶の長の定めのない場合の指定者）

第2条 陸上自衛隊及び海上自衛隊の使用する船舶の国籍を証明する書類等の発行等に関する訓令（以下「訓令」という。）第6条に規定する船舶の長の定めのない場合の陸上幕僚長の指定する者は、船舶を保有する部隊又は機関の長とする。

（原簿の作成及び保管）

第3条 陸上幕僚監部装備計画部の船舶を所掌する関係課長（以下「陸幕所掌課長」という。）は、陸幕所掌課長がそれぞれ所掌する船舶について、証書が発行（書換発行及び再発行の場合を含む。）されたときは、遅滞なく、当該証書に係る船舶の原簿を作成し、これを保管するものとする。

（原簿作成上の留意事項）

第4条 原簿の作成は、訓令別表第1の記載要領によるほか、次に掲げるところによる。

- (1) 証書が書換発行された場合は、その変更事項、作成年月日及び交付番号をそれぞれ原簿の相当欄の次の欄に記入する。
- (2) 証書が再発行された場合は、その作成年月日及び交付番号をそれぞれ原簿の相当欄の次の欄に記入する。

（証書の交付手続）

第5条 陸幕所掌課長は、前2条の規定により原簿を作成したときは、遅滞なく、当該証書を船舶の長等（船舶の長又は第2条に規定する陸上幕僚長の指定する者をいう。以下同じ。）に交付するよう必要な措置を講じなければならない。

2 証書の交付は、関係方面総監等（当該船舶を保有する部隊の属する方面隊の方面総監、中央即応集団司令官又は当該船舶の属する機関の長をいう。以下同じ。）を経由して行うものとする。ただし、証書の交付が急を要する場合は、この限りでない。

（証書の受領報告）

第6条 船舶の長等は、証書の交付を受けたときは、遅滞なく、証書受領報告書（別紙第1）をもって、その旨を陸上幕僚長に報告しなければならない。この場合において、当該報告は、関係方面総監等を経由して行うものとする。（装計定第28号）

（証書の交付台帳）

第7条 陸幕所掌課長は、艦船国籍証書・艦船国籍票交付台帳（別紙第2）及び艦船証書・艦船票交付台帳（別紙第3）を作成し、これを保管しなければならない。

2 前項の各交付台帳には、証書ごとにその交付、返納その他の異動について必要な事項を記入するものとする。

（国籍証書等の保管及び写しの携行）

第8条 船舶の長等は、艦船国籍証書又は艦船証書（以下「国籍証書等」という。）の交付を受けた場合、これを常に所属部隊等において保管し、その写しを船舶による航行の都度、当該船舶の乗員の一名以上に携行させなければならない。

（国籍票等の取付け）

第9条 船舶の長等は、艦船国籍票又は艦船票（以下「国籍票等」という。）の交付を受けたときは、速やかに、これをその船体の一定の位置に、輕易に取り外すことができないように取り付けなければならない。

ただし、次項により難い場合にあっては、当該船舶の乗員が携行するものとする。

2 国籍票等を取り付ける位置は、その船舶の種別に応じ、それぞれ次の各号に掲げる部分の見やすい位置とする。

(1) 水陸両用車両にあっては、操縦席から見やすい位置

(2) 前号以外の船舶にあっては、船体に取り付けられている資器材、げん外機等の見やすい位置

(3) 船体の構造により前2号により難い場合にあっては、これに準ずる適

当な位置

(証書の保管上の留意事項)

第10条 証書は、みだりにこれを持ち出し、取り外し、破棄し、又は汚損(毀損を含む。以下同じ。)してはならない。

2 船舶の長等は、当該船舶が入渠、陸揚げ又は長期間の保管係留等のため証書を当該船舶内にとどめおくことが適当でないと認められるときは、一時、これを他の場所に保管することができる。

(証書の再発行の上申)

第11条 船舶の長等は、証書を汚損又は滅失したときは、遅滞なく、その理由を付して陸上幕僚長に証書の再発行を申請しなければならない。この場合において、当該申請は、関係方面総監等を経由して行うものとする。

(証書の返納)

第12条 船舶の長等は、次の各号に掲げる場合は、不用となった証書は返納しなければならない。

- (1) 船舶が除籍されたとき。
- (2) 証書が書換発行されたとき。
- (3) 証書が汚損により再発行されたとき。

(証書の返納手続)

第13条 船舶の長等は、不用となった証書は関係方面総監等を経由してこれを陸上幕僚長に提出するものとする。この際、証書返納書(別紙第4)を添付しなければならない。

(返納証書等の保存期間)

第14条 返納された証書の保存期間は、返納された日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年とする。

(原簿の閉鎖及び保存)

第15条 陸幕所掌課長は、船舶が除籍された場合及び貸与船舶が供与船舶に変更された場合において、不用となった証書が返納されたときは、それぞれ当該証書に係る船舶の原簿を閉鎖しなければならない。この場合においては、当該原簿の記事欄に閉鎖年月日及びその理由を朱書するとともに、その索引の交付番号を朱塗りするものとする。

2 閉鎖した原簿の保存期間は、閉鎖した年度の翌年度の4月1日から起算して5年とする。

附 則

この達は、平成29年11月30日から施行する。

附 則(令和3年3月15日 陸上自衛隊達第122-315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。

別紙第 1 （第 6 条関係）

（番 号）
年 月 日

陸上幕僚長 殿
（・・・経由）

船舶の長等の職名
（公印省略）

証 書 受 領 報 告 書
（装計定第 2 8 号）

陸上自衛隊の船舶の証書の交付等に関する達（平成 2 9 年陸上自衛隊達第
○号）第 6 条の規定に基づき、次のとおり報告する。

船舶の名称	交付番号	証書の種別	受領年月日

別紙第 2（第 7 条関係）

艦船国籍証書・艦船国籍票交付台帳

交付 番号	交 付 年月日	船舶の 名 称	交付の 種 類	接受者名又 は送付先 (年月日)	記事	捺印又は署名		
						係員	班長	課長

（記載要領）

- 1 交付番号は、陸幕所掌課長がそれぞれ所掌する物品たる船舶につき一連番号とし、交付の都度新番号を付与する。
- 2 返納の場合には、返納に係る証書の記入欄を朱線で抹消して、その記事欄に「返納」及び返納年月日を記入する。
- 3 再発行の場合には、再発行に係る証書の交付番号及び交付年月日を記入して、その記事欄に「（理由）により再発行」と朱記する。

別紙第 3 （第 7 条関係）

艦船証書・艦船票交付台帳

交付 番号	交 付 年月日	船舶の 名 称	交付の 種 類	接受者名又 は送付先 (年月日)	記事	捺印又は署名		
						係員	班長	課長

（記載要領）

別紙第 2 の記載要領に同じ。ただし、第 1 項において「陸幕所掌課長がそれぞれ所掌する物品たる船舶」とあるを「アメリカ合衆国から貸与された船舶」に読み替えるものとする。

別紙第 4（第 1 3 条関係）

（番 号）
年 月 日

陸上幕僚長 殿
（・・・経由）

船舶の長等の職名
（公 印 省 略）

証 書 返 納 書

陸上自衛隊の船舶の証書の交付等に関する達（平成 2 9 年陸上自衛隊達第
○号）第 1 3 条の規定に基づき、次のとおり提出する。

船 舶 の 名 称	
証 書 の 種 別	
証 書 の 交 付 番 号	
証書の交付年月日	
返 納 の 理 由	
受 領 年 月 日	

注：受領年月日は、国籍票等の返納の場合は、関係方面総監等がこれを保管
するため受領した年月日を、国籍証書等の返納の場合は、陸上幕僚長が
これを受領した年月日をそれぞれ記入する。