

○航空自衛隊報告管理規則

昭和38年2月5日 航空自衛隊達第9号
航空幕僚長 空将 松田 武

改正 昭和38年12月26日 航空自衛隊達第74号
昭和43年1月24日 航空自衛隊達第3号
昭和43年9月24日 航空自衛隊達第25号
昭和44年6月9日 航空自衛隊達第23号
昭和44年6月27日 航空自衛隊達第27号
昭和44年7月18日 航空自衛隊達第30号
昭和44年9月13日 航空自衛隊達第38号
昭和46年2月3日 航空自衛隊達第2号
昭和48年10月16日 航空自衛隊達第26号
昭和49年4月11日 航空自衛隊達第9号
昭和51年12月16日 航空自衛隊達第32号
昭和53年2月27日 航空自衛隊達第3号
昭和53年3月13日 航空自衛隊達第8号
昭和56年2月7日 航空自衛隊達第11号
昭和57年4月30日 航空自衛隊達第15号
昭和57年12月13日 航空自衛隊達第33号
平成元年3月16日 航空自衛隊達第25号
平成2年5月31日 航空自衛隊達第23号
平成2年6月8日 航空自衛隊達第24号

平成5年11月26日 航空自衛隊達第42号
平成7年7月3日 航空自衛隊達第26号
平成12年4月28日 航空自衛隊達第28号
平成14年6月6日 航空自衛隊達第13号
平成15年3月26日 航空自衛隊達第8号
平成19年1月5日 航空自衛隊達第1号
平成20年12月1日 航空自衛隊達第36号
平成21年7月29日 航空自衛隊達第29号
平成23年8月15日 航空自衛隊達第32号
平成24年3月14日 航空自衛隊達第2号
平成25年3月25日 航空自衛隊達第25号
平成25年3月26日 航空自衛隊達第40号
平成25年7月31日 航空自衛隊達第55号
平成26年7月31日 航空自衛隊達第59号
平成29年6月23日 航空自衛隊達第27号
令和元年6月27日 航空自衛隊達第14号
令和3年3月18日 航空自衛隊達第21号
令和5年3月15日 航空自衛隊達第4号

航空自衛隊報告管理規則を次のように定める。

航空自衛隊報告管理規則

(目的)

第1条 この規則は、航空自衛隊における報告（第3条第1項の規定による報告管理の対象となるものをいう。以下同じ。）の取扱いに関する方針並びに報告管理の実施手続及び要領を定め報告管理方式を確立することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規則における用語の定義は次の各号のとおりとする。

- (1) 部隊等 編合部隊及び編制部隊並びに独立して所在する編制単位群部隊及び編制単位部隊並びに機関及び地方機関並びに航空幕僚監部をいう。
- (2) 部隊長等 部隊等の長並びに基地司令及び分屯基地司令をいう。
- (3) 主管部課 報告の内容に関する事務を主として行う部課等をいう。
- (4) 管理部課 報告管理上必要な調整、認定、勧告等に関する事務を主として行う部課等をいい航空幕僚監部にあつては総括副監理監察官、部隊等（航空幕僚監部

を除く。) にあつては、これに準ずる部課等とする。

(5) 報告管理 報告の要求から提出及び受理にいたるまでの管理を総称していう。

(6) 報告統制章号 報告の要求及び作成を義務づけた証として付する数字及び文字をいう。

(報告管理の対象)

第3条 報告管理の対象は、下級者から指揮系統上の上級者又は職務上の上級者に対して、当該上級者の権限に属する事項又は上級者が指定する集計者に伝達することを命じた事項に関する防衛省における文書の形式に関する訓令（昭和 38 年防衛庁訓令第 38 号）第 1 条に規定する文書による報告又は通知とする。

2 報告を要求する部隊等の長は、前項の規定にかかわらず報告管理の対象のうち、次の各号に掲げる事項に係る組織運用上即時に知らせることを必要とするものについては、報告管理の全部又は一部を適用しないことができる。

(1) 航空警戒管制

(2) 航空情報

(3) 航空交通管制

(4) 航空気象

(5) 航空救難

(6) 前各号に準ずるもの

(方針)

第4条 報告管理の方針は、指揮管理上真に必要な事項についてのみ次の各号に基づいて行う。

(1) 適時性 報告は指定された日時に提出するよう努めるとともに作成の難易度、優先度等を勘案して適切な提出期日をもって要求するようにする。

(2) 正確性 報告内容は、その正確性に努める。

(3) 単一性 関連報告は極力統合する。

(4) 簡明性 報告内容及び形式は平易簡明にする。

(5) 計画性 報告要求は、計画的に行うように努める。

(6) 経済性 報告の価値と事務負担とは十分検討する。

(7) 活用性 報告内容は要求部隊等はもち論、関係部隊等においても広範な活用ができるようにする。

(報告の区分)

第5条 報告（自発報告を除く。）は、登録報告及び登録外報告に区分する。

2 登録報告は、定期的又は該当事項発生のとど知らせるもので、原則として次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 知らせる回数の多いもの
- (2) 知らせるための様式又は項目が定められているもの
- (3) 業務処理上の負担が大きいもの

3 登録外報告は、前項に該当するものを除き次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 一時的な必要のため要求するもの
- (2) 情報に関するもの
- (3) 調査、監察、監査、視察等に関するもの
- (4) 研究開発等の特殊な技術的事項及び特に専門的な事項に関するもので特定の部課のみで処理するもの
- (5) 講習、研修等の参加者名等の簡単な事実に関するもの及びその実施結果に関するもの
- (6) 人事記録、飛行記録等の諸記録並びに物品管理規定及び会計規定に定める証書及び通知書（集計表等報告を作成するためのものを除く。）
- (7) 注意（人事）のもの
- (8) 前各号に準ずるもの
（報告管理に関する職務）

第6条 部隊長等は、報告管理について主管部課の長及び管理部課の長を監督する。

2 主管部課の長は、次の各号の職務を行う。

- (1) 報告の要求に際しては、第4条の方針に準拠して行うとともに管理部課の長に調整する。
- (2) 登録報告については、最初の文書決裁日の属する翌年の1月1日から2か年を経過するごとに報告の要否についての再検討を行い、その結果を管理部課の長に通報する。
- (3) 報告の提出に際しては、提出期日及び正確性を点検する。
- (4) 登録報告の提出に際しては、管理部課の長に通報する。
- (5) 報告の受理に際しては、提出期日を点検する。

3 管理部課の長は、次の各号の職務を行う。

- (1) 報告管理に関する細部手続を作成する。
- (2) 報告の要求に際しては、第4条の方針に基づく検討及び調整をする。
- (3) 登録報告及び登録外報告の認定をする。
- (4) 報告統制章号、集計符号又は処理表示を付与する。
- (5) 無理な報告又は同一的内容の報告が要求された場合は要求元の管理部課の長に連絡する。
- (6) 提出の遅延防止及び必要に応じ報告期限の延長等について主管部課の長に勧告する。
- (7) 必要な資料を得るための報告について主管部課の長に勧告する。
- (8) 既存の登録報告の検討及びその統合改廃について主管部課の長に勧告する。

(報告要求の手続)

第7条 報告要求の手続は、次の各号のとおりとする。

- (1) 主管部課の長は、新たに報告を要求する内容の文書を起案した場合には、管理部課の長と調整する。
- (2) 管理部課の長は、前号の調整があった場合には、第4条の方針に基づく検討を行い登録報告とすることを適当と認めるものについては、別紙第1に定める報告統制章号を付与する。ただし、電子計算機等を使用して作成する集計表等報告については、別紙第2に定める集計符号を付与する。
- (3) 管理部課の長は、報告要求の文書については、要求される報告の区分に従い題名又は件名の次に報告区分を、文章中報告を要求する文言の次及び報告様式の標題の次に報告統制章号若しくは集計符号又は登録外報告及び必要に応じ処理表示を括弧書により注記する。
- (4) 既存の報告を変更する場合には、前3号に準ずる。
- (5) 既存の報告を廃止する場合には、第1号に準ずる。

(報告提出の手続)

第8条 報告提出の手続は、次の各号のとおりとする。

- (1) 報告書の提出に当たっては、原則として、かがみを省略し、別紙様式第1の例による。ただし、報告統制章号の組織分類符号及び報告の提出期日が同じ数種の報告書については、別紙様式第2の例によるかがみを添付してとりまとめて提出する。
- (2) 報告該当事項のない場合は、その処置について規定している場合を除き、別紙

様式第3の例により非該当報告を提出する。

- (3) 下級部隊等の長から上級部隊等の長へ自発的に提出する報告は「(自発報告)」の表示をする。
- (4) 報告の提出方法について、指定する必要がある場合は通常次の用語を使用する。

ア 直接報告

規則等に基づき、指揮系統を経由することなく要求元の部隊長等に知らせる場合又は上級の部隊長等の宛先を併記して要求元の部隊長等に知らせる場合

イ 経由報告

指揮系統による直近の上級の部隊長等を経て、さらに要求元の部隊長等に知らせる場合

ウ 取りまとめ報告

指揮系統による上級の部隊等で隷下又は管理下の部隊等の報告書を一括とりまとめ要求元の部隊長等に知らせる場合

エ 集計報告

指揮系統による上級の部隊等で隷下又は管理下の部隊等の報告を集計し、さらに要求元の部隊長等に知らせる場合

- (5) 前号エの場合は、特に示すとき以外は、隷下又は管理下の部隊等の報告書をあわせて送付する。

(報告管理の手続)

第9条 報告管理の手続は次の各号のとおりとする。

- (1) 管理部課の長は、報告管理に必要な簿冊等として、次のものを整備する。
 - ア 登録報告一覧表
 - イ 要求する報告に係る根拠文書又はその抜粋
 - ウ 報告提出状況一覧表（部隊長等が認める場合には、航空自衛隊行政文書管理規則（平成23年航空自衛隊達第32号）第31条の規定に基づく文書台帳をもって代えることができる。）
- (2) 報告を要求している部隊等にあつては、登録報告一覧表を通常年1回、報告管理に関する資料を必要の都度作成し関係部隊等に配付する。ただし、電子的方法を用いて関係部隊等に閲覧可能な場合には、当該方法を用いることができる。
- (3) 管理部課の長は、報告の利用状況について常に留意し、必要に応じ利用状況の調査を実施する。

- (4) 報告統制章号の組織分類符号を設定する対象部隊等は、編合部隊、編制部隊、独立して所在する編制単位群部隊及び機関とする。

(委任規定)

第10条 航空総隊司令官、航空支援集団司令官、航空教育集団司令官、航空開発実験集団司令官、航空方面隊司令官及び補給本部長は、この規則の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

附 則

- 1 この規則は、昭和38年4月1日から施行する。
- 2 既存の登録報告についての処理表示の細部については、別に定めるところによる。
- 3 航空自衛隊報告統制規則(昭和35年1月8日航空自衛隊達第5号)は廃止する。
- 4 航空自衛隊報告統制規則(昭和35年1月8日航空自衛隊達第5号)第5条により個別命令をもって発令された報告統制責任者は、この達の施行をもって解任されたものとする。

附 則 (昭和38年12月26日航空自衛隊達第74号抄)

- 1 この達は、昭和39年1月1日から施行する。

附 則 (昭和43年1月24日航空自衛隊達第3号)

- 1 この達は、昭和43年1月24日から施行する。
- 2 この達施行の際現に作成されている従前の規定による様式用の紙類は、残存部数にかぎり使用することができる。

附 則 (昭和43年9月24日航空自衛隊達第25号)

この達は、昭和43年10月2日から施行する。〔後略〕

附 則 (昭和44年6月9日航空自衛隊達第23号)

- 1 この達は、昭和44年9月1日から施行する。

附 則 (昭和44年6月27日航空自衛隊達第27号)

この達は、昭和44年7月1日から施行する。

附 則 (昭和44年7月18日航空自衛隊達第30号)

この達は、昭和44年8月1日から施行する。

附 則 (昭和44年9月13日航空自衛隊達第38号)

この達は、昭和44年9月13日から施行し、改正後の航空自衛隊報告管理規則の別紙第1第2項中調査隊に係る部分は、同月1日から適用する。

附 則 (昭和46年2月3日航空自衛隊達第2号)

この達は、昭和46年3月1日から施行する。

附 則（昭和48年10月16日航空自衛隊達第26号）

この達は、昭和48年10月16日から施行する。

附 則（昭和49年4月11日航空自衛隊達第9号）

この達は、昭和49年4月11日から施行する。

附 則（昭和51年12月16日航空自衛隊達第32号）

この達は、昭和52年1月1日から施行する。

附 則（昭和53年2月27日航空自衛隊達第3号）

この達は、昭和53年2月27日から施行する。

附 則（昭和53年3月13日航空自衛隊達第8号）

この達は、昭和53年3月31日から施行する。

附 則（昭和56年2月7日航空自衛隊達第11号）

この達は、昭和56年2月10日から施行する。

附 則（昭和57年4月30日航空自衛隊達第15号抄）

1 この達は、昭和57年4月30日から施行する。

附 則（昭和57年12月13日航空自衛隊達第33号）

この達は、昭和57年12月21日から施行する。

附 則（平成元年3月16日航空自衛隊達第25号）

この達は、平成元年3月16日から施行する。

附 則（平成2年5月31日航空自衛隊達第23号）

この達は、平成2年7月1日から施行する。

附 則（平成2年6月8日航空自衛隊達第24号）

この達は、平成2年6月8日から施行する。

附 則（平成5年11月26日航空自衛隊達第42号抄）

1 この達は、平成6年1月1日から施行する。〔後略〕

附 則（平成7年7月3日航空自衛隊達第26号）

この達は、平成7年7月3日から施行する。

附 則（平成12年4月28日航空自衛隊達第28号）

この達は、平成12年5月8日から施行する。

附 則（平成14年6月6日航空自衛隊達第13号）

この達は、平成14年6月6日から施行する。

附 則（平成 15 年 3 月 26 日航空自衛隊達第 8 号抄）

- 1 この達は、平成 15 年 3 月 27 日から施行する。

附 則（平成 19 年 1 月 5 日航空自衛隊達第 1 号抄）

この達は、平成 19 年 1 月 9 日から施行する。

附 則（平成 20 年 1 2 月 1 日航空自衛隊達第 36 号抄）

この達は、平成 20 年 1 2 月 1 日から施行し、同年 4 月 3 0 日から適用する。

附 則（平成 21 年 7 月 29 日航空自衛隊達第 29 号抄）

この達は、平成 21 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 8 月 15 日航空自衛隊達第 32 号抄）

- 1 この達は、平成 23 年 8 月 15 日から施行し、同年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 24 年 3 月 14 日航空自衛隊達第 2 号）

この達は、平成 24 年 3 月 14 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 25 日航空自衛隊達第 25 号）

この達は、平成 25 年 3 月 25 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 26 日航空自衛隊達第 40 号）

この達は、平成 25 年 3 月 26 日から施行する。

附 則（平成 25 年 7 月 31 日航空自衛隊達第 55 号）

この達は、平成 25 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 7 月 31 日航空自衛隊達第 59 号）

この達は、平成 26 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 6 月 23 日航空自衛隊達第 27 号）

この達は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 6 月 27 日航空自衛隊達第 14 号）（抄）

- 1 この達は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月 18 日航空自衛隊達第 21 号）

この達は、令和 3 年 3 月 18 日から施行する。

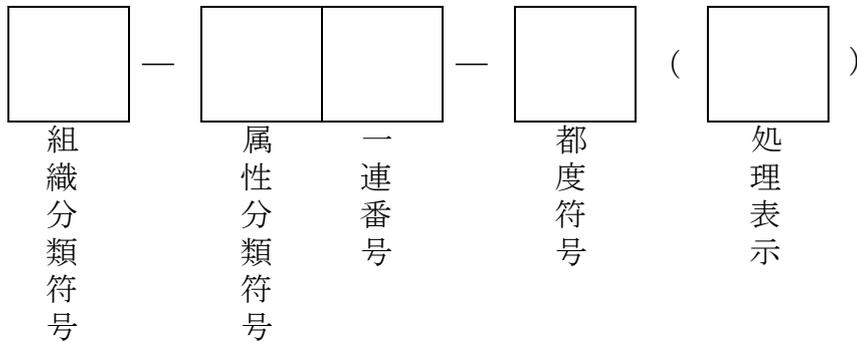
附 則（令和 5 年 3 月 15 日航空自衛隊達第 4 号）

この達は、令和 5 年 3 月 16 日から施行する。

別紙第1 (第7条関係)

報告統制章号の構成等

- 1 報告統制章号の構成は、次のとおりとする。



- 2 組織分類符号は、次のとおりとする。

航空幕僚監部	01～30
航空総隊	D
北部航空方面隊	N
中部航空方面隊	C
西部航空方面隊	W
南西航空方面隊	SW
航空団	W
航空警戒管制団	A
高射群	N
航空施設隊	I
航空救難団	RQ
航空戦術教導団	CW
航空支援集団	SC
航空保安管制群	TS
航空気象群	WS
航空教育集団	TC
航空教育隊	BT
術科学校	L
航空開発実験集団	DE
補給本部	MC
補給処	D

編合部隊の司令部

H

固有番号

部隊等に冠した数字

注： 符号の表示は、次の例による。

ア	編合部隊の司令部	航空総隊司令部	DH
		西部航空方面隊司令部	WH
イ	方面隊隷下の部隊（航空団を除く。）		
		北部航空警戒管制団	NA
		西部航空施設隊	WI
		中部高射群	CN
ウ	番号を冠した部隊等	第2航空団	2W
		第5術科学校	5L
		第2補給処	2D

3 属性分類符号は、次のとおりとする。

- A 航空機・同エンジン
- B 予算・会計
- C 印刷・図書・教材
- D 業務計画
- E 武器・車両・器材・弾薬
- F 部隊等の運用行動
- G 燃料（固形燃料を含む。）・油脂
- H 通信・写真・気象
- I 外国援助又は支援関係
- J 輸送
- K 整備関係
- L 需品
- M 衛生
- N 生産調達
- O 組織・編成
- P 自衛官人事
- Q 事務官等人事
- R 改善及び研究開発

- S 補給
- T 教育
- U その他一般
- V 給与
- W 厚生・給養・宿泊・就職援護
- X 事故
- Y 警務
- Z 施設

- 4 一連番号は、属性分類ごとの一連番号とする。
- 5 都度符号は、ARとし一定の要件又は状態が生じた場合、その都度提出する報告だけに付す。
- 6 処理表示は、有事における報告の要否を示すものとし、次の各号のとおりとする。
 - (1) C-1 優先順位(自衛隊の通信実施の基準に関する訓令(昭和39年防衛庁訓令第39号)第10条第1項第1号に定めるものをいう。以下同じ。)1から3までに該当するもの
 - (2) C-2 優先順位4から5までに該当するもの
 - (3) C-3 前2号に該当しないもの
 - (4) D 報告を要しないもの
- 7 付与上の注意
 - (1) 既存の報告を改正する場合
 - ア 報告の内容の大部分が改正される場合には、従来の報告統制章号(以下「章号」という。)を廃止し新たに章号を付与する。
 - イ 2種以上の報告の統合を伴う改正の場合には、現行の章号のうちその主たる属性を示す章号とする。
 - ウ その他の場合には、努めて現行の章号とする。
 - (2) 定期報告及び都度報告を相互に変更する場合
定期報告を都度報告に、都度報告を定期報告に変更する場合には、それぞれ従前の章号にARを追加又は削除する。ただし、内容に変更がある場合には、前号に準ずる。
 - (3) 2種以上の属性を内容とする報告の場合
2種以上の属性を含んだ一つの報告には、その主たる属性による章号を付与す

る。

(4) 同一内容による提出要件の異なる報告の場合

同一内容により定期報告及び都度報告とする場合には、一連番号は同一とする。

(5) 廃止した報告の章号

廃止した報告に付与した章号と同一の章号は、廃止後2年間は付与しない。ただし、同一の章号を用いることが便利である場合には、この限りでない。

(6) 上級部隊等の付与した章号

上級部隊等の長から報告を求められた部隊等の長が、同一の報告様式で更に隷下部隊等の長に要求する場合には、上級部隊等の付与した章号を用いることができる。

8 付与例

体力測定実施結果報告（定期報告） 10-T50（C-2）

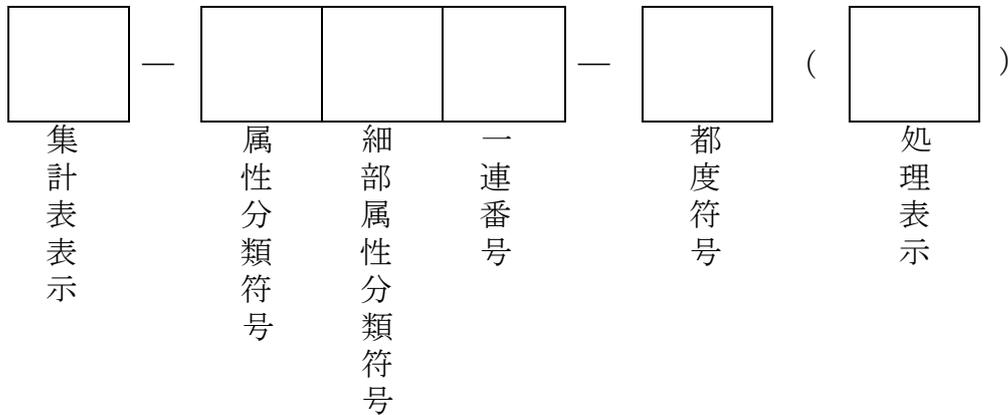
表彰実施報告書（都度報告） 04-P12-AR（C-3）

演奏実施計画 01-U95-1（D）

別紙第2 (第7条関係)

集計符号の構成等

- 1 集計符号の構成は、次のとおりとする。



- 2 集計表表示は、SSとする。
- 3 属性分類符号は、報告統制章号の属性分類符号による。
- 4 細部属性分類符号は、次のとおりとし必要に応じ付する。
- A 航空機
 - C 技能証明
 - E 空曹及び空士
 - G 自衛官
 - J 実務訓練
 - O 幹部
 - P 操縦者
 - R 離職者
 - S 検査
 - T 試験
- 5 一連番号は、属性分類ごとの一連番号とする。ただし、細部属性分類符号を付する場合には、細部属性分類ごとの一連番号とする。
- 6 処理表示は、報告統制章号の処理表示による。
- 7 付与例

航空機機種別航空燃料等使用状況報告書 (定期報告で、かつ、細部属性符号を付したものの。)

SS-GA1 (D)

配属航空機現況日報月間集計表 (定期報告で、細部属性符号を付さないもの。)

SS-A2 (D)

別紙様式第1 (第8条関係)

発簡番号：

発簡年月日：

航空幕僚長 殿
(〇〇課長気付)

経	経由先	経由番号	経由年月日
由			

部隊長等名

報 告 題 名
(報告統制章号又は登録外報告等)

～報 告 本 文～

別紙様式第2(第8条関係)

発簡番号：

発簡年月日：

航空幕僚長 殿
(〇〇課長気付)

経 由	経由先	経由番号	経由年月日

部隊長等名

〇 〇 関 係 報 告

標記について、下記の報告を別添のとおり報告する。

記

報告題名	報告統制章号	部 数	備 考
〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇	〇〇
〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇	〇〇

注：関係報告書の中に非該当の報告が含まれている場合は、備考欄に「当分の間非該当」又は「今回限り、非該当」等を明記するものとし、別に非該当報告書を添付する必要はない。

別紙様式第3（第8条関係）

発簡番号：

発簡年月日：

航空幕僚長 殿

（〇〇課長気付）

発簡者

〇・・〇報告題名・・・・・〇について（報告統制章号）

標記について、該当はない。