○航空自衛隊物品管理補給規則

［昭和43年12月25日　航空自衛隊達第35号
航空幕僚長　空将　大室孟］

改正　昭和44年９月29日　航空自衛隊達第41号
昭和45年６月23日　航空自衛隊達第17号
昭和46年１月28日　航空自衛隊達第１号
昭和46年２月３日　航空自衛隊達第２号
昭和46年11月26日　航空自衛隊達第27号
昭和46年11月26日　航空自衛隊達第28号
昭和47年３月７日　航空自衛隊達第６号
昭和47年５月11日　航空自衛隊達第18号
昭和47年12月14日　航空自衛隊達第38号
昭和48年２月14日　航空自衛隊達第３号
昭和48年５月11日　航空自衛隊達第７号
昭和48年10月16日　航空自衛隊達第26号
昭和48年12月５日　航空自衛隊達第33号
昭和49年３月29日　航空自衛隊達第７号
昭和50年10月６日　航空自衛隊達第17号
昭和51年６月26日　航空自衛隊達第17号
昭和51年９月28日　航空自衛隊達第23号
昭和51年12月16日　航空自衛隊達第32号
昭和52年１月８日　航空自衛隊達第１号
昭和52年12月26日　航空自衛隊達第26号
昭和53年１月24日　航空自衛隊達第２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53年４月24日　航空自衛隊達第11号
昭和54年２月26日　航空自衛隊達第５号
昭和54年３月24日　航空自衛隊達第10号
昭和55年３月３日　航空自衛隊達第２号
昭和55年９月18日　航空自衛隊達第14号
昭和55年10月７日　航空自衛隊達第19号
昭和55年12月５日　航空自衛隊達第26号
昭和56年２月７日　航空自衛隊達第11号
昭和57年２月22日　航空自衛隊達第２号
昭和57年４月30日　航空自衛隊達第15号
昭和57年12月17日　航空自衛隊達第39号
昭和58年11月14日　航空自衛隊達第17号
昭和59年２月８日　航空自衛隊達第５号
昭和59年４月11日　航空自衛隊達第12号
昭和59年６月30日　航空自衛隊達第19号
昭和59年10月８日　航空自衛隊達第26号
昭和59年12月18日　航空自衛隊達第30号
昭和60年４月15日　航空自衛隊達第14号
昭和60年７月17日　航空自衛隊達第19号
昭和60年９月20日　航空自衛隊達第22号
昭和61年４月10日　航空自衛隊達第10号
昭和61年４月23日　航空自衛隊達第12号
昭和62年１月21日　航空自衛隊達第４号
昭和62年３月30日　航空自衛隊達第21号
昭和62年５月21日　航空自衛隊達第24号
昭和62年６月15日　航空自衛隊達第25号
昭和63年４月８日　航空自衛隊達第11号
平成元年２月27日　航空自衛隊達第３号
平成元年３月16日　航空自衛隊達第25号
平成元年９月29日　航空自衛隊達第44号
平成２年３月30日　航空自衛隊達第20号
平成２年５月31日　航空自衛隊達第23号
平成４年４月10日　航空自衛隊達第17号
平成５年８月27日　航空自衛隊達第32号
平成６年３月14日　航空自衛隊達第11号
平成６年５月16日　航空自衛隊達第22号
平成６年９月30日　航空自衛隊達第38号
平成７年３月29日　航空自衛隊達第12号
平成８年10月21日　航空自衛隊達第20号
平成９年１月17日　航空自衛隊達第１号
平成９年11月25日　航空自衛隊達第26号
平成11年３月24日　航空自衛隊達第６号
平成12年３月29日　航空自衛隊達第15号
平成12年４月28日　航空自衛隊達第29号
平成12年12月11日　航空自衛隊達第53号
平成13年３月26日　航空自衛隊達第10号
平成14年３月26日　航空自衛隊達第５号
平成15年３月26日　航空自衛隊達第８号
平成15年６月13日　航空自衛隊達第27号
平成15年７月１日　航空自衛隊達第28号
平成16年１月７日　航空自衛隊達第１号
平成16年３月22日　航空自衛隊達第５号
平成16年３月31日　航空自衛隊達第12号
平成17年８月22日　航空自衛隊達第24号
平成18年３月27日　航空自衛隊達第18号
平成18年７月26日　航空自衛隊達第35号
平成19年１月５日　航空自衛隊達第１号
平成19年８月30日　航空自衛隊達第33号
平成19年８月31日　航空自衛隊達第39号
平成20年12月１日　航空自衛隊達第36号
平成21年３月25日　航空自衛隊達第６号

平成22年３月31日　航空自衛隊達第６号
平成23年１月24日　航空自衛隊達第１号
平成23年８月15日　航空自衛隊達第32号
平成23年12月21日　航空自衛隊達第45号
平成24年３月23日　航空自衛隊達第７号
平成24年４月20日　航空自衛隊達第35号
平成25年１月31日　航空自衛隊達第８号
平成25年３月25日　航空自衛隊達第28号
平成25年７月31日　航空自衛隊達第49号
平成26年３月24日　航空自衛隊達第19号
平成26年７月31日　航空自衛隊達第55号
平成27年３月24日　航空自衛隊達第８号
平成27年10月１日　航空自衛隊達第41号
平成28年１月29日　航空自衛隊達第３号
平成29年２月28日　航空自衛隊達第６号
平成29年６月23日　航空自衛隊達第27号
平成29年７月27日　航空自衛隊達第33号
平成29年12月18日　航空自衛隊達第48号
平成30年６月18日　航空自衛隊達第16号
平成31年３月25日　航空自衛隊達第８号
令和元年６月26日　航空自衛隊達第８号
令和元年６月26日　航空自衛隊達第９号
令和２年３月26日　航空自衛隊達第９号
令和３年３月17日　航空自衛隊達第13号
令和３年７月１日　航空自衛隊達第60号
令和４年３月17日　航空自衛隊達第16号
令和５年３月16日　航空自衛隊達第９号
令和５年12月１日　航空自衛隊達第51号
令和６年７月12日　航空自衛隊達第42号

装備品等の類別に関する訓令（昭和37年防衛庁訓令第53号）防衛庁の物品管理に関する訓令（昭和41年防衛庁訓令第９号）及び装備品等の標準化に関する訓令（昭和43年防衛庁訓令第33号）の規定に基づき、及び同訓令を実施するため、並びに補給業務の実務に関し、航空自衛隊物品管理補給規則を次のように定める。

航空自衛隊物品管理補給規則

目次

第１章　総則
　第１節　通則（第1条－第9条）
　第２節　補給図書（第10条－第12条）
　第３節　物品管理単位及び補給担任区分等（第13条－第19条）
第２章　物品管理機関及び部隊等の長の責任
　第１節　物品管理職員等の責任（第20条－第27条）
　第２節　部隊等の長の責任（第28条－第32条）
第３章　需給の統制
　第１節　需給統制（第33条－第37条）
　第２節　保有の基準等（第38条－第44条の2）
第４章　管理補給業務
　第１節　保管（第45条－第49条）
　第２節　補給品質管理（第50条－第55条）
　第３節　諸記録（第56条－第62条）
　第４節　補給請求（第63条－第68条）
　第５節　管理換等（第69条－第79の２条）
　第６節　供用及び返納（第80条－第88条の２）
　第７節　亡失、損傷及び弁償（第89条－第93条）
　第８節　不用決定及び非適用物品等の措置（第94条－第98条の2）
　第９節　現況調査・検査・報告（第99条－第105条）
第５章　雑則（第106条－第109条）
附則

第１章　総則

第１節　通則

（趣旨）

第１条　この達は、航空自衛隊における物品の管理及び補給（以下「管理補給」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

（適用）

第２条　管理補給については､他の法令及びこれに基づく訓令等に定めるもののほか、この達に定めるところによるものとする。

２　防衛出動、治安出動及び災害派遣の場合における管理補給については、別に定めるところによるほか、この達に定めるところによるものとする。

（定義）

第３条　この達において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）　幕僚長　航空幕僚長をいう。

（２）　上級部隊等の長　航空総隊司令官、航空方面隊司令官、航空警戒管制団司令、高射群司令、航空施設隊司令、警戒航空団司令、航空救難団司令、航空戦術教導団司令、作戦情報隊司令、作戦システム運用隊司令、航空支援集団司令官、航空保安管制群司令、航空気象群司令、航空教育集団司令官、航空開発実験集団司令官、航空システム通信隊司令、航空警務隊司令及び補給本部長をいう。

（３）　部隊等　航空自衛隊の部隊、機関又は航空幕僚監部をいう。

（４）　災害派遣部隊等の長　自衛隊の災害派遣に関する訓令（昭和55年防衛庁訓令第28号）第５条第５項から第８項まで及び第６条並びに自衛隊の地震防災派遣に関する訓令（昭和55年防衛庁訓令第29号）第５条並びに自衛隊の原子力災害派遣に関する訓令（平成12年防衛庁訓令第75号）第５条の規定により、指揮系統外の部隊等の長を指揮する部隊等の長をいう。

（５）　災害派遣部隊等　災害派遣部隊等の長の指揮を受ける当該部隊等の長の指揮系統外の部隊等をいう。

（６）　基地所在部隊等の長　基地等に所在する部隊又は機関の長をいう。

（７）　基地等　航空幕僚監部並びに基地及び分屯基地のうち、第13条に定められ物品管理単位を設けられた基地及び分屯基地をいう。

（７）の２　他自衛隊等　防衛省本省の内部部局、防衛大学校、防衛医科大学校、防衛研究所、統合幕僚監部、陸上自衛隊、海上自衛隊、情報本部、防衛監察本部若しくは地方防衛局又は防衛装備庁をいう。

（８）　装備品　部隊等が、その特定任務、関連業務又は一般隊務遂行のため部隊等に装備し、又は個人に保有させる主品目（燃料、油脂、糧食、薬品等の消耗性物品及び非消耗性物品のうち長期の使用に耐えない事務用雑品を除く。）をいう。

（９）　主要装備品　装備品のうち部隊等がその任務を遂行するために直接必要とする主要なもので、航空自衛隊の編制に定める品目をいう。

(10)　支援装備品　装備品のうち、主要装備品を支援し又は補助するもの及び部隊等が当該部隊等の個有の任務を遂行するため必要とするもので、主要装備品、業務装備品及び個人被服以外のものをいう。

(11)　業務装備品　装備品のうち部隊等がその任務遂行に関連する基地業務若しくは一般業務遂行上又は隊員の厚生上必要とするもの（基地等の地域的特殊性に応じて備え付ける被服装具を含む。）をいう。

(12)　個人被服　自衛官の任務の性質にかかわらず、定数に基づいて常時保有させる航空自衛隊における被服の支給等に関する達（平成４年航空自衛隊達第38号。以

下「被服の支給等に関する達」という。）に定める被服及び補給手続（第12条第１項第１号に定める航空自衛隊物品管理補給手続をいう。以下同じ。）に定める航空機搭乗者に貸与する被服をいう。

(13)　装備定数　部隊等の編成及び運用に応じ、当該部隊等に装備することを認められた装備品の品目及び数量をいう。

(14)　主品目　単体又は数個の単体からなる物品で、それ自体で完全な機能を有するものをいう。

(15)　補用部品　主品目又は高位の組部品を構成する組部品、構成品、単一部品、取付品及び附属品で交換の目的で保管するもの並びに主品目及びこれらの部品の修理又は生産のために必要な材料をいう。

(16)　補用部品等　補用部品、事務用消耗品及びその他のすべての消耗品を総称していう。

(17)　需給統制　所要量を適切に決定し、及びこれに基づき調達（調達の要求、委託、指示又は依頼のみの場合を含む。）を行い、もって需給の均衡を図ることをいう。

(18)　業務計画　航空自衛隊の防衛力整備等計画に関する達（昭和61年航空自衛隊達第12号）に定める年度業務計画をいう。

(19)　補給用物品　補給担任補給処等が補給するための在庫として保管する物品又は保管の対象とする物品

(20)　初度補用部品　新規に装備する航空機及び主要機器と同時に取得する最初（第１回目）　の調達に係る補用部品をいう。

(21)　日米物品役務相互提供　日米物品役務相互提供の実施に関する訓令（平成２５年防衛省訓令第２号。以下「日米相互提供訓令」という。）第１条第１項に規定する日米物品役務相互提供をいう。

(22)　米軍　アメリカ合衆国軍隊をいう。

(23)　日豪物品役務相互提供　日豪物品役務相互提供の実施に関する訓令（平成２５年防衛省訓令第１号。以下「日豪相互提供訓令」という。）第１条第１項に規定する日豪物品役務相互提供をいう。

(24)　豪軍　オーストラリア国防軍をいう。

(25)　日英物品役務相互提供　日英物品役務相互提供の実施に関する訓令（平成２９年防衛省訓令第４５号。以下「日英相互提供訓令」という。）第１条第１項に規定する日英物品役務相互提供をいう。

(26)　英軍　グレートブリテン及び北アイルランド連合王国の軍隊をいう。

(27)　日仏物品役務相互提供　日仏物品役務相互提供の実施に関する訓令（令和元年防衛省訓令第１０号。以下「日仏相互提供訓令」という。）第１条第１項に規定する日仏物品役務相互提供をいう。

(28)　仏軍　フランス共和国の軍隊をいう。

(29)　日加物品役務相互提供　日加物品役務相互提供の実施に関する訓令（令和元年防衛省訓令第１１号。以下「日加相互提供訓令」という。）第１条第１項に規定する日加物品役務相互提供をいう。

(30)　加軍　カナダ軍隊をいう。

(31)　日印物品役務相互提供　日印物品役務相互提供の実施に関する訓令（令和３年防衛省訓令第４１号。以下「日印相互提供訓令」という。）第１条第１項に規定する日印物品役務相互提供をいう。

(32)　印軍　インド共和国の軍隊をいう。

(33)　日独物品役務相互提供　日独物品役務相互提供の実施に関する訓令（令和６年防衛省訓令第２７９号。以下「日独相互提供訓令」という。）第１条第１項に規定する日独物品役務相互提供をいう。

(34)　独軍　ドイツ連邦共和国の軍隊をいう。
(35)　非適用品目　航空自衛隊で使用しないこととなった装備品及びこれらに専用的に使用される補用部品並びに航空自衛隊で使用しないこととなった航空機に専用的に使用される補用部品をいう。
(36)　非活動品目　航空自衛隊で使用中又は使用しうるものであるが、過去３年以上にわたって需要がない品目をいう。ただし、備蓄資材を除く。
(37)　活用品目　通常３年間分の消費予測数量を超え、航空機及び装備品の運用終期までの消費予測数量を超えない数量を保有する品目をいう。
(38)　余剰品目　航空機及び装備品の運用終期までの消費予測数量を超える数量を保有する品目をいう。

（管理補給の基本）

第４条　補給担当部隊等の長（補給本部及び各補給処並びにサイト支援補給及び基地補給を担当する補給隊等（課又は小隊を含む。）の長をいう。）は、所望の物品を適時適所に準備し、部隊等の要求に即応させるとともに、物品を適正、かつ、効率的に管理し、もつて常に防衛上の要求に迅速に応じうる態勢の確立に努めなければならない。

２　管理補給業務に従事する隊員は、その業務が航空作戦遂行能力の物的基盤となることにかんがみ、それぞれの職責に応じて、担当業務を積極的に実施しなければならない。

３　航空自衛隊の隊員は、管理補給に関する諸規定を遵守するとともに、物品を経済的、かつ、効率的に使用し、いやしくも目的外の使用、又は死蔵をしてはならない。

（特別管理品目の管理）

第５条　補給処長は、補給手続に定めるところにより、現に緊急補給支援を必要とする品目､又は将来そのおそれのある品目を特別管理品目として選定するものとする。

２　特別管理品目については、補給手続に定めるところにより、所要量の算定、調達要（請）求及び部隊、工場等への補給を特に効率的に行ない、要修理品の修復のための輸送及び補給処整備等に要する期間を極力短縮することに着意しなければならない。

（補給の方式等）

第６条　補給処等（各補給処及び第２補給処十条支処を除く補給処支処をいう。以下同じ。）から基地等及び高射群に対する第33条に定める基地等統制品目を除く物品の補給の方式は推進補給方式、自動補給方式及び請求補給方式に区分し、次の各号に定めるところによる。

（１）　推進補給方式による補給は、次に掲げる物品について適用し、部隊等に対して自動出荷（以下「推進補給」という。）するものとする。

ア　幕僚長又は補給本部長若しくは補給処長が補給計画に示す装備品及び補用部品等（基地等調達のため示達した予算に係るものを除く。）

イ　補給本部長が定める航空機用燃料、車両用燃料、電源器材用燃料、ちゆう暖房用燃料、航空機用潤滑油、航空機用作動油及び航空吸入用酸素

ウ　幕僚長又は補給本部長が定める弾薬等

エ　補給本部長が定める医薬品（医療用医薬品及び一般用医薬品をいう。）、包帯材料、試薬、防疫用薬剤等（以下「医薬品等」という。）及び救命用糧食

オ　補給本部長が定める非常用糧食

カ　基地定数（補給本部長の定める配布基準に基づき、第４補給処長が各基地ごとに定めた図書の定数をいう。）を定めた図書及び幕僚長又は補給本部長が配布区分により指示する図書

（２）　自動補給方式による補給は、機械化補給管理（ Logistic　Data　Gathering

Environment-Supply（以下「ＬＯＤＧＥ－Ｓ」という。））の対象とする物品のうち、補給担任補給処長が在庫統制基準を設定した補用部品等について適用し、基地等に対して自動出荷（以下「自動補給」という。）するものとする。

（３）　請求補給方式による補給は、前２号に定める物品について補給手続に定める場合及び前２号に定める以外の物品について適用し、請求に基づいて出荷（以下「請求補給」という。）するものとする。

２　基地等及び高射群内における補給（供用）は、次の各号に定めるところによる。

（１）　装備品は、装備定数を根拠として物品供用官又は供用責任者を通じて行う。

（２）　事務用消耗品及びその他の雑品で分任物品管理官（以下「分任管理官」という。）が指定した物品は、購買方式（物品供用官又は供用責任者の単位に割当てられた予算の範囲で、直接使用者が物品出納主任の在庫から入手する方式をいう。）又は物品供用官若しくは供用責任者を通じて行なう。

（３）　補用部品は、第83条に定めるところによる。

（４）　前各号に定める以外の物品については、補給手続に定めるところによる。

（物品の区分及び物品標示票の添付）

第７条　管理補給業務を適正、かつ、効率的に実施するため、物品の区分を別表第１のとおり定める。

２　物品には、状態及び条件の区分並びに識別（その品目に与えられた特定の物品番号、品名、単位等により他の品目と区別することをいう。以下同じ。）を明確にするため、補給手続に定める場合を除き物品標示票を添付するものとする。

３　前項に定める物品標示票の様式は、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。以下「物管訓令」という。）第３条第４項ただし書きの規定に基づき、補給手続に定める様式によるものとする。

（物品の類別）

第８条　補給本部長は、物品について新たに類別の必要があると認める場合、又は既に類別の行われた品目識別（品名、形状、構造、品質、性能、用途、製造者番号及び参考番号等をいう。）及び分類区分を改定する必要があると認める場合には、装備品等類別実施細則（防管装第２４６３号１８．３．２７）に定める要領により、類別資料又は改定資料を作成し、幕僚長に提出するものとする。ただし、装備品等の類別に関する訓令（昭和３７年防衛庁訓令第５３号。以下「類別訓令」という。）第３条第１項各号の条件を満足するものとして補給本部長が指定する物品を除く。

２　補給処長は、前項に規定する場合に該当する物品については、補給手続に定めるところにより、類別原資料を作成し、補給本部長に提出するものとする。

３　補給本部長は、類別が行われた場合には、品目の分類区分、物品番号、品目識別、補助品目名、性価区分、単位、単価、互換性等に対する情報、取得源等の品目を識別するために必要な諸元（以下「識別諸元」という。）を記載した航空自衛隊物品目録（以下「物品目録」という。）を刊行するものとする。

４　補給本部長は、第１項に定める提出資料に基づき、類別が行われる以前に、補給上、物品を識別するための番号及び識別諸元を定める必要があると認める場合には、空自物品整理番号及び当該品目の補給に必要な限度の識別諸元を定め、これらを記載した航空自衛隊暫定物品目録（以下「暫定物品目録」という。）を刊行するものとする。

５　分任管理官は、第１項ただし書に定める物品並びに第３項及び第４項の規定により物品目録又は暫定物品目録に記載された以外の物品については、物品番号に代えて補給手続に定めるところによる物品識別番号を使用するものとする。

（同等生産品目の指定）

第８条の２　類別訓令第６条の２第１項第３号の規定により同項第１号及び第２号に

掲げる装備品等と同一の取扱いをしようとするものは、次の各号に掲げる物品で補給本部長の指定するものとする。
（１）　ナショナル物品番号又はＮＡＴＯ物品番号が確認された品目と同一の仕様書、規格、図面等により製造された物品で、所定の認定試験の承認があつたもの
（２）　前号には該当しないが、品目の特性（形状、構造、品質、性能等をいう。）がナショナル物品番号又はＮＡＴＯ物品番号の確認された品目と全く同一で、単一部品に至るまで完全に互換性がある物品

（物品の識別）

第９条　航空自衛隊における物品の識別は、原則として物品目録等（物品目録、暫定物品目録及びその他の識別諸元を記載した出版物をいう。）に記載された識別諸元を根拠として行なうものとする。
２　分任管理官は、第８条第１項ただし書に該当する物品以外の物品について物品識別諸元に不審を生じた場合、又は、物品識別諸元が不明の場合には、当該品目の補給担任補給処長に照会するものとする。
３　前項に定めるところにより、照会を受けた補給処長は、当該品目について必要な鑑識（物品の識別を実施し、当該物品の識別諸元を判定又は確認することをいう。）を行ない、鑑識の結果、正しい識別諸元が判明したもの又は単独の基地等及び高射群の範囲のみに限定して使用され、第８条第１項に定める類別を行なう必要のない物品と判断したものについては、その結果を照会元の分任管理官に回答するものとし、鑑識が不可能であり、かつ、第８条第１項に定める類別を行なう必要があると認めるものについては、補給本部長に照会するものとする。
４　補給本部長は、前項に定めるところにより照会のあつた物品について、所要の調査を行ない、識別諸元を決定し、照会元の補給処長に当該事項を回答するとともに、所要に応じ物品目録等に記載するものとする。

第２節　補給図書

（補給図書の制定）

第10条　補給本部長は、補給図書を制定し、刊行するものとする。
２　補給図書は、管理補給業務の実施に必要なすべての規定事項、細部の例規的事項、物品の類別又は識別に必要な準拠等を内容とするものとする。
３　補給図書に用いる用語、用字等は、物品の名称、電算機作業に係るもの等真にやむを得ないものを除き、防衛省行政文書管理規則（平成23年防衛省訓令第15号）第14条第３項に規定するところによるものとする。

（補給図書の遵守等）

第11条　管理補給業務の細部は、前条に規定する補給図書に基づき実施するものとする。
２　補給図書は、発効日付又は発効日付を示さないものにあつては、刊行日付から効力を生ずるものとする。

（補給図書の分類）

第12条　補給図書は、内容により次に掲げる各号に区分し、その内容は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。
（１）　航空自衛隊物品管理補給手続（ＪＡＦＲ125）
　航空自衛隊における管理補給業務の処理に必要なすべての規定事項及び細部の例規的事項を内容とする。
（２）　航空自衛隊補給出版物
　航空自衛隊における管理補給業務の処理に必要な技術的、指導的、情報的又は参考的事項を内容とし、次のとおり区分する。
ア　基本的補給出版物　　補給出版物の制度、体系に関する事項及び分類区分制度、

その他類別業務に関する基本的事項を内容とする。

イ　物品目録等　第９条第１項に定める物品目録等とする。

ウ　索引用出版物　補給図書の刊行､改廃状況並びに個々の品目の物品番号、部品番号、型式番号及び様式番号等の相互参照事項を内容とする。

エ　補給特定管理品目録　航空自衛隊において管理する物品のうち、特定の部類に区分して管理することを指定された品目の識別諸元を内容とする。

オ　補給ハンドブツク　物品管理補給業務に関する指導的又は参考的事項を内容とする。

第３節　物品管理単位等及び補給担任区分等

（物品管理単位）

第13条　幕僚長は、物管訓令第７条第１項の規定により指定された分任管理官の事務の範囲をもって分任管理官の所在する基地等、高射群、航空開発実験集団及び臨時に編成された部隊並びに補給本部等（補給処及び補給処支処を含む。以下、この条において同じ。）に物品管理単位を設ける。

２　前項により定める物品管理単位のうち、基地等、高射群、航空開発実験集団及び臨時に編成された部隊の物品管理単位を一般物品管理単位、補給本部等の物品管理単位を補給物品管理単位と呼称する。

（物品管理単位番号）

第14条　幕僚長は物品管理単位に、原則として、次の各号に定める行政区画番号及び基地番号を組合わせた４桁の番号を付与するものとし、部隊等の新編、基地等の新設に伴う物品管理単位の設定の際、又は必要の都度、当該番号を指定するものとする。ただし、物管訓令第７条第１項ただし書の規定により指定された分任管理官の物品管理単位番号は、補給本部長の定めるところによる。

（１）　行政区画番号　物品管理単位が所在する行政区画に割り当てた２桁の一連番号とし、別表第２に定めるとおりとする。

（２）　基地番号　行政区画内に設定される物品管理単位ごとに、その設定の順序により配当する２桁の一連番号とし、一般物品管理単位には「01」で始まる番号、補給物品管理単位には「51」で始まる番号とする。

２　物品管理単位番号は、別表第３に定めるとおりとする。

第15条　削除

（工場補給単位番号）

第16条　補給本部長は、防衛装備庁又は補給処との契約に基づき、常続的に装備品等の生産又は整備を行う契約工場について、必要に応じ工場補給単位を設け工場補給単位番号を付与するものとする。

２　工場補給単位番号の形式は第14条第１項第２号に定める基地番号に代えて工場番号として「71」で始まる番号（99を超える場合には、60台、40台又は20台の番号を使用）とするほか、第14条第１項の規定を準用する。

（その他の管理単位番号）

第17条　物品管理単位番号を付与しない防衛省の部隊等、防衛省以外の国の機関、米軍、豪軍、英軍、仏軍、加軍及び印軍並びに工場補給単位番号を付与しない契約工場には、次の各号に掲げる番号を使用するものとする。

（１）　防衛装備庁に対しては、9996とする。

（２）　陸上自衛隊に対しては、9997とする。

（３）　海上自衛隊に対しては、9998とする。

（４）　アメリカ合衆国空軍に対しては、9971とする。
（５）　アメリカ合衆国陸軍に対しては、9972とする。
（６）　アメリカ合衆国海軍に対しては、9973とする。
（７）　アメリカ合衆国海兵隊に対しては、9974とする。
（８）　オーストラリア連邦空軍に対しては、9975とする。
（９）　オーストラリア連邦陸軍に対しては、9976とする。
(10)　オーストラリア連邦海軍に対しては、9977とする。
(11)　グレートブリテン及び北アイルランド連合王国空軍に対しては、9978とする。
(12)　グレートブリテン及び北アイルランド連合王国陸軍に対しては、9979とする。
(13)　グレートブリテン及び北アイルランド連合王国海軍に対しては、9980とする。
(14)　フランス共和国空軍に対しては、9981とする。
(15)　フランス共和国陸軍に対しては、9982とする。
(16)　フランス共和国海軍に対しては、9983とする。
(17)　カナダ空軍に対しては、9984とする。
(18)　カナダ陸軍に対しては、9985とする。
(19)　カナダ海軍に対しては、9986とする。
(20) インド共和国空軍に対しては、9987とする。
(21) インド共和国陸軍に対しては、9988とする。
(22) インド共和国海軍に対しては、9989とする。
(23) ドイツ連邦共和国空軍に対しては、9951とする。
(24) ドイツ連邦共和国陸軍に対しては、9952とする。
(25) ドイツ連邦共和国海軍に対しては、9953とする。
(26)　契約工場に対しては、製造者記号表（ＤＨ４シリーズ）に定める製造者番号とする。
(27)　前各号以外のものに対しては、補給本部長の定めるところによる。

（補給処等の補給担任区分）

第18条　各補給処は、基地等、高射群及び他の補給処等並びに契約工場に対し、別表第５に定めるところにより、補給を担任（開発集団統制品目及び基地等統制品目を除く。）するものとする。ただし、同表に定める区分によることが困難な特定な品目の補給担任区分については、補給本部長の定めるところによるものとする。

２　前項の規定による補給の実施に当たり、契約に基づき外注整備（航空機機体定期修理を除く。）に必要な補用部品を契約工場に引渡す場合には、別表第５に定める区分にかかわらず、当該補用部品を取りつける上位の装備品等の整備担任補給処を通じて行うものとする。

３　海上自衛隊呉造修補給所は、航空自衛隊の基地等に対する航空機用燃料の補給を担任するものとする。

（補給隊等の補給支援担任区分）

第19条　基地等における補給担当部隊等（以下「基地補給隊等」という。）は、次項及び第３項に定めるものを除き全物品について、基地所在部隊等に対する補給支援を担任するものとする。ただし、補給処内整備に対する補用部品の補給支援は、当該補給処の担任とする。

２　高射群の整備補給隊（以下「高射群補給隊」という。）は、当該高射群の各高射隊等に対し、別表第６に定める物品の補給支援を担任するものとする。

３　基地業務担当部隊等の衛生隊等（入間基地にあっては、自衛隊入間病院）又は業務隊等は、それぞれ当該基地所在部隊等に対し、医療器材及び医薬品等（以下「衛材」という。）又は糧食の補給支援を担任するものとする。ただし、当該基地に対する給養業務が他自衛隊等の部隊等の担当に属する場合を除く。

４　サイト支援基地（別表第７の中欄に掲げる基地をいう。以下同じ。）の基地補給隊又は衛生隊（入間基地にあっては、自衛隊入間病院）は、第１項の規定による基地所在部隊等に対する補給支援のほか、別表第７に定めるところにより、補給支援を担任するものとする。
５　特定部隊（別表第７の２の中欄に掲げる部隊等をいう。）支援基地（別表第７の２の左欄に掲げる基地等をいう。）の基地補給隊等並びに基地業務担当部隊等の衛生隊等又は業務隊等は、第１項に規定する基地所在部隊等に対する補給支援のほか、別表第７の２に定めるところにより、補給支援を担任するものとする。
６　航空救難等用燃料の補給支援担任及び航空自衛隊以外に勤務を命ぜられた航空自衛隊の隊員に対する被服の支給については、別に定めるところによる。

（航空開発実験集団の補給支援担任区分）

第19条の２　航空開発実験集団は、開発集団統制品目について、飛行開発実験団、電子開発実験群及び航空医学実験隊に対する補給支援を担任するものとする。

第２章　物品管理機関及び部隊等の長の責任

第１節　物品管理職員等の責任

（物品管理官）

第20条　物品管理官は次の各号に掲げる事務以外の事務は、分任管理官に分掌させるものとする。

（１）　物品管理法施行規則（昭和31年大蔵省令第85号）第３７条の２第２項に規定する物品の亡失又は損傷報告のとりまとめに関すること。
（２）　計算証明規則（昭和27年会計検査院規則第３号）第２章第１３節の規定に基づく物品管理計算書及び検査書の提出に関すること。
（３）　装備品等及び役務の調達実施に関する訓令（昭和49年防衛庁訓令第４号。以下「庁訓第４号」という。）第11条第２項の規定に基づく装備品等又は役務の調達要求に関すること。
（４）　防衛省所管に属する物品の無償貸付及び譲与等に関する省令（昭和33年総理府令第１号。以下「省令第１号」という。）の規定に基づく物品の貸与及び譲与に関すること。
（５）　日米相互提供訓令の定める規定に基づく米軍に対する物品の相互提供に関すること。ただし、分任管理官の行う事務に関するものを除く。
（６）　日豪相互提供訓令の定める規定に基づく豪軍に対する物品の相互提供に関すること。ただし、分任管理官の行う事務に関するものを除く。
（７）　日英相互提供訓令の定める規定に基づく英軍に対する物品の相互提供に関すること。ただし、分任管理官の行う事務に関するものを除く。
（８）　日仏相互提供訓令の定める規定に基づく仏軍に対する物品の相互提供に関すること。ただし、分任管理官の行う事務に関するものを除く。
（９）　日加相互提供訓令の定める規定に基づく加軍に対する物品の相互提供に関すること。ただし、分任管理官の行う事務に関するものを除く。
（10）日印相互提供訓令の定める規定に基づく印軍に対する物品の相互提供に関すること。ただし、分任管理官の行う事務に関するものを除く。
（11）日独相互提供訓令の定める規定に基づく独軍に対する物品の相互提供に関すること。ただし、分任管理官の行う事務に関するものを除く。
（12）　管理換の協議に関すること。ただし、分任管理官の行う管理換の協議に関するものを除く。
（13）　分任管理官の業務の監督、指導に関すること。
（14）　前各号に定めるもののほか、物品管理官が自ら行う必要があると認める物品の管理に関すること。

（物品管理官代理）
第21条　物品管理官代理は、物品管理官が物管訓令第11条各号のいずれかに該当する場合には、前条各号に掲げる事務を行う。
（分任管理官）
第22条　分任管理官は、別表第３に掲げる官職及び物管訓令第７条第1項ただし書の規定により分任管理官に指定された者とし、補給物品管理単位に設ける分任管理官を補給分任物品管理官（以下「補給分任管理官」という。）　その他の分任管理官を一般分任物品管理官（以下「一般分任管理官」という。）と呼称する。
２　分任管理官は、次の各号に掲げる事務を行うものとする。
（１）　物品の所属分類の決定及び識別諸元の使用についての統制指導に関すること。
（２）　物品の管理換の協議及び管理換の実施に関すること。
（３）　省令第１号の規定に基づく物品の貸付及び譲与に関すること。
（４）　日米相互提供訓令の定める規定に基づく米軍に対する物品の相互提供に関すること。
（５）　日豪相互提供訓令の定める規定に基づく豪軍に対する物品の相互提供に関すること。
（６）　日英相互提供訓令の定める規定に基づく英軍に対する物品の相互提供に関すること。
（７）　日仏相互提供訓令の定める規定に基づく仏軍に対する物品の相互提供に関すること。
（８）　日加相互提供訓令の定める規定に基づく加軍に対する物品の相互提供に関すること。
（９）　日印相互提供訓令の定める規定に基づく印軍に対する物品の相互提供に関すること。
(10)　日独相互提供訓令の定める規定に基づく独軍に対する物品の相互提供に関すること。
(11)　物品出納官（物品出納官代理を含む。）の命免に関すること。
(12)　物品供用官（物品供用官代理を含む）の命免に関すること。
(13)　物管訓令第15条に規定する物品の管理に関する計画を定めること。
(14)　物管訓令第22条に規定する対価を伴わない物品の取得、保管及び処分に関すること。
(15)　物品の取得、修理、改造、売払及び貸付等に関する措置の請求に関すること。
(16)　物品の出納命令(物品出納主任に対する受入れ又は払出しの命令を含む。)、受領命令及び返納命令に関すること。
(17)　物品の不用の決定及び廃棄に関すること。
(18)　物品の亡失又は損傷等に係る処理に関すること。
(19)　物品管理簿（電磁的記憶（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作成された記憶をいう。以下同じ。）を含む。以下同じ。）の備付、維持及び整理に関すること。
(20)　証拠書類（電磁的記憶を含む。以下同じ。）の維持及び整理に関すること。
(21)　物品の在庫統制に関すること。
(22)　現況調査、物品管理検査及び報告に関すること。
(23)　所属の物品管理職員の業務の監督指導に関すること。
(24)　前各号に掲げるもののほか、物品の管理に関すること。
３　前項各号に掲げるもののほか、分任管理官（補給分任管理官及び航空開発実験集団の一般分任管理官を除く。）は、被服の支給等に関する達第３条に規定する被服支給等機関の長としての職務に関する事務を行うものとする。

（分任物品管理官代理）
第22条の２　分任物品管理官代理（以下「分任管理官代理」という。）は、別表第３に掲げる官職とし、分任管理官が物管訓令第11条各号のいずれかに該当する場合には、前条第２項各号に掲げる事務を行う。
２　別表第３で分任管理官代理の官職を指定しない分任管理官である部隊等の長にあって、分任管理官代理を設ける必要がある場合には、当該部隊等の長は、幕僚長(整備・補給課長気付)に申請するものとする。
（物品出納官）
第23条　物品出納官を設置する機関及び当該機関の物品出納官として指定する官職は別表第９に定めるとおりとする。
２　物品出納官は、次の各号に掲げる事務を行なうものとする。
（１）　物品の出納及び保管に関すること。
（２）　物品出納簿の備付、維持及び整理に関すること。
（３）　保管物品の調査及び所要の報告に関すること。
（４）　保管物品の亡失又は損傷に係る処理に関すること。
（５）　前各号に定めるもののほか、所属する分任管理官が命ずる事項に関すること。
（物品出納官代理）
第23条の２　物品出納官代理は、原則として物品出納官の官職を代理する官職にある者とし、物品出納官が物管訓令第11条各号のいずれかに該当する場合に前条第２項各号に掲げる事務を行う。
（分任物品出納官）
第23条の３　第23条第１項の規定により物品出納官の設置を指定された補給分任管理官は、物管訓令第９条第１号の規定に該当する場合、所掌事務の範囲及び期間を明示して、分任物品出納官を設け、第23条第２項に掲げる事務を委任し、分掌させることができる。
（物品供用官）
第24条　一般分任管理官は、物品供用官を別表第10に定める設置基準に基づき設置するものとする。ただし、部隊等の実情により基準に定められた設置単位を設けることが不適当の場合には、部隊等の長と協議のうえ、部隊等の実情に合致した単位を設け官職を指定することができる。
２　物品供用官は、次の各号に掲げる事務を行なうものとする。
（１）　分任管理官に対する物品の供用請求及び調達請求並びに物品の返納請求に関すること。
（２）　物品使用職員に対する供用に関すること。
（３）　物品供用簿の備付、維持及び整理に関すること。
（４）　物品使用職員の監督指導に関すること。
（５）　基地等調達計画資料の作成及び提出に関すること。
（６）　物品の亡失又は損傷の処理に関すること。
（７）　供用物品の調査、点検及び報告に関すること。
（８）　整備隊等に対する軽易な要修理品の修理請求に関すること。
（９）　前各号に定めるもののほか、所属する分任管理官が命ずる事項に関すること。
（物品供用官代理）
第24条の２　物品供用官代理は、原則として物品供用官の官職を代理する官職にある者とし、物品供用官が物管訓令第11条各号のいずれかに該当する場合に前条第２項各号に掲げる事務を行う。
（代行機関）
第25条　代行機関の指定官職及び事務の範囲は、幕僚長から別に示すところによるも

のとする。
２　分任管理官である部隊等の長は、前項に示すもののほか、代行機関を設ける必要がある場合又は変更する必要がある場合には、物管訓令別表第３の基準に従い、代行機関の官職及び事務の範囲を定めて、指揮系統を経て幕僚長（整備・補給課長気付）に申請するものとする。
３　代行機関が事務を処理する場合には、定められた事務の範囲内において、物管訓令第12条の規定により処理するものとし、細部は補給手続に定めるところによる。
（補助者）
第25条の２　物品管理官、分任管理官、物品出納官、物品供用官（以下「物品管理官等」という。）及び代行機関は、それぞれの所掌事務を補佐する者の事務の内容を物管訓令第13条の定めるところにより、職位機能組織図等をもって明らかにしておくものとする。
２　一般分任管理官の補助者のうち、物品の出納保管に関する業務（出納命令を除く。）を行う補助者の長を物品出納主任、補用部品の第81条に定める供用請求及び第86条に定める返納請求を統制する補助者の長を物品取扱主任、図書の配布、取扱等を統制する補助者の長を図書取扱主任と呼称する。
３　物品出納主任は、次の各号に掲げる物品の種類ごとに設けるものとし、その所掌物品及び所掌事務の範囲は、補給手続に定めるところによる。
（１）　器材
（２）　需品
（３）　弾薬
（４）　燃料
（５）　糧食
（６）　衛材
（７）　廃品
４　物品取扱主任及び図書取扱主任の設置の基準及び所掌事務の範囲は、補給手続に定めるところによる。
５　物品出納官を設けない補給物品管理単位においては、補給出納主任を設けるものとし、その所掌事務の範囲は、第23条に定める物品出納官の所掌事務に準ずる。
（供用責任者）
第26条　別表第10に定める供用官設置単位の部隊等の長（２以上の部隊等をもつて設置単位とした場合には、それぞれの部隊等の長とする。）は、自隊で供用する物品の受払等を正確に実施するため、その所属する部隊等の各課又は班若しくは係等に物品使用職員の代表者として供用責任者を設けるものとする。ただし、自隊以外で使用される物品の状況を把握する必要があると補給本部長が認めた場合は、関係部隊等の長と調整の上、当該部隊に所属する物品使用職員を供用責任者として設けることができる。
（物品管理官等の交替）
第27条　物品管理官等が交代（物品管理官代理、分任管理官代理、物品出納官代理又は物品供用官代理の代理の開始又は終了を含む。以下この条において同じ。）を命ぜられたときは、原則として前任者及び後任者が立会のうえ、引継書により事務の引継ぎを確実に行うものとする。
２　引継書の保存要領は、補給手続に定めるところによる。
３　第25条の２第２項に定める補助者及び代行機関が交替するときは、分任管理官の定めるところにより、物品管理官等の交替に準じてその事務の引継を確実に行うものとする。

第２節　部隊等の長の責任

（幕僚長）
第28条　幕僚長は、航空自衛隊に属する物品の管理補給業務を統轄して指導監督するため、次の各号に掲げる事務を行なう。
（１）　空幕統制品目の補給計画に関すること。
（２）　備蓄計画に関すること。
（３）　空幕統制品目の需給統制に関すること。
（４）　主要装備品の装備定数の設定に関すること。
（５）　主要装備品の装備請求の処理に関すること。
（６）　航空自衛隊に属する物品の管理行為に関する命令､承認又は委任に関すること。
（７）　物品使用職員の亡失又は損傷に係る弁償責任の裁定に関すること。
（８）　物品の類別又は標準化のための資料の提出に関すること。
（９）　法令等に基づく諸報告に関すること。
(10)　部隊等の行なう管理補給業務の総合的現況は握に関すること。
（補給本部長）
第29条　補給本部長は、管理補給業務に関し、次に掲げる事務を行うものとする。
（１）　補給本部統制品目及び新編、改編部隊等の初度の装備品（基地等調達物品を含む。）の補給計画に関すること。
（２）　補給本部統制品目、新規装備品（新規の航空機及び主要装備品の装備に伴い、新規に装備する装備品をいう。第33条及び第37条において同じ。）及び初度補用部品の需給統制に関すること。
（３）　空幕統制品目及び補給本部統制品目の補給請求の受理及び管理換の命令又は承認に関すること。
（４）　幕僚長の定める範囲の物品に係る不用決定の承認に関すること。
（５）　支援装備品の標準装備定数及び装備定数並びに業務装備品の装備基準数及び装備定数の設定並びに第38条第１項第６号に定める業務装備品の装備定数の承認に関すること。
（６）　装備請求（空幕統制品目を除く。）の処理に関すること。
（７）　物品の類別又は標準化のための資料の作成に関すること。
（８）　防衛装備庁に対する調達要求書の作成及び物品管理官への提出に関すること。
（９）　補給処等及び基地等の行う管理補給業務の現況把握に関すること。
(10)　部隊等の行う管理補給業務の技術的事項の指導に関すること。
(11)　補給処等に対する補給業務の調査に関すること。
（補給処等の長）
第30条　補給処等の長（各補給処長及び補給分任管理官の職にある補給処支処長をいう。第33条、第37条、第63条、第69条、第95条及び第106条において同じ。）は管理補給業務に関し、次の各号に掲げる事務を行うものとする。
（１）　補給担任品目の補給の実施に関すること。
（２）　補給処統制品目（新規装備品及び初度補用部品を除く。)の需給統制に関すること。
（３）　補給処統制品目の管理換の命令又は承認に関すること。
（４）　補給担任品目の現況は握に関すること。
（５）　幕僚長の定める範囲の物品に係る不用決定及び寄付受の承認に関すること。
（６）　物品の類別又は標準化のための資料の提出に関すること。
（７）　部隊等の行なう補給担任品目の管理補給業務の技術的事項の指導に関すること。
（８）　契約工場に対する貸付物品等の管理補給業務の指導、監督に関すること。
２　各補給処長は、前項各号に掲げる業務のほか、管理補給業務に関し次の業務を行

うものとする。補給担任品目について、プリイッシュストック（整備作業を直接支援するため、あらかじめ供用を受けて保有することのできる特定の補用部品（品目選定の基準は補給手続に定める。）をいう。以下同じ。）とする品目及び数量の基準の設定並びに通知に関すること。

（航空開発実験集団司令官）

第30条の２　航空開発実験集団司令官は、管理補給業務に関し、次に掲げる事務を行うものとする　。

（１）　開発集団統制品目の需給統制に関すること。

（２）　開発集団統制品目の管理換の命令又は承認に関すること。

（３）　開発集団統制品目の現況把握に関すること。

（４）　開発集団統制品目の不用決定及び寄附受の承認に関すること。

（５）　開発集団統制品目の物品使用職員の亡失又は損傷に係る弁償裁定の承認に関すること。

（６）　開発集団統制品目に係る管理補給業務の指導に関すること。

（上級部隊等の長）

第31条　上級部隊等の長は、管理補給業務に関し、隷下又は管理下の部隊等を指導監督するとともに、通常、次に掲げる事務を行うものとする。

（１）　装備品の現況把握に関すること。

（２）　装備定数又は装備基準数の検討改善並びに装備請求の審査及び提出に関すること。

（３）　分任管理官及び物管訓令第７条第１項ただし書の規定による分任管理官の指定がされない部隊等を隷下にもつ部隊等の長にあっては、当該分任管理官による当該部隊等に対する補給支援の命令に関すること。

（４）　装備品の一時管理換及び分任管理官を隷下にもつ部隊等の長にあっては、隷下又は管理下の部隊等において緊急に必要とする装備品以外の物品の隷下又は管理下の部隊等間における管理換の命令及び承認に関すること。

（５）　隷下又は管理下の部隊等に対する補給業務の調査に関すること。

（６）　必要に応じ、緊急請求発生状況の把握に関すること。

（基地所在部隊等の長）

第32条　基地所在部隊等の長は、自隊供用物品の適正、かつ、効率的な供用を図るとともに、管理補給業務に関し、次の各号に掲げる事務を行なうものとする。

（１）　自隊装備品の現況は握及び充足配分の統制並びに分任管理官に対する配分計画資料の通知に関すること。

（２）　自隊装備品の装備定数及び装備基準数の検討改善並びに装備請求の提出に関すること。

（３）　緊急請求発生状況のは握及び必要に応じその解決の促進に関すること。

（４）　ベンチストック（整備作業を直接支援するためあらかじめ供用を受けて保有することのできる整備用消耗品をいう。）の在庫統制諸元の分任管理官に対する通知に関すること。

（５）　基地等調達資料の分任管理官に対する通知に関すること。

（６）　指揮下部隊等の物品管理職員の行なう管理補給業務の指導に関すること。

（７）　物品の標準化のための資料の提出に関すること。

２　一般分任管理官である基地所在部隊等の長（高射群司令又は高射群整備補給隊長を含む。）にあつては、前項に定めるほか、次の各号に掲げる事務を行なうものとする。

（１）　基地等統制品目の需給統制に関すること。

（２）　分任管理官の管理に属する物品の管理換の命令又は承認に関すること。

（３） 幕僚長の定める範囲の物品に係る物品使用職員の亡失又は損傷に係る弁償裁定及び寄付受の承認に関すること。
（４） 第38条第１項第６号に定める業務装備品の装備定数案の作成に関すること。

第３章　需給の統制

第１節　需給統制

（需給統制の区分）

第33条　幕僚長は、主要装備品のうち、別に示す空幕統制品目表に記載する物品（以下「空幕統制品目」という。）について需給統制を行う。

２　補給本部長は、次の各号を基準として選定した品目を補給本部統制品目（以下「補本統制品目」という。）に指定するとともに、補本統制品目の需給統制（新規装備品及び初度補用部品の需給統制を含む。）を行うものとする。

（１） 主要装備品のうち、空幕統制品目以外の品目
（２） 前号以外の装備品、補用部品及び消耗品のうち、任務遂行上及び管理補給上重要と認める品目
（３） 陸上自衛隊及び海上自衛隊から支援を受ける品目

３　補給処等の長は、空幕統制品目、補本統制品目及び航空開発実験集団統制品目（以下「開発集団統制品目」という。）以外のそれぞれの補給用物品（以下「補給処統制品目」という。）について需給統制を行うものとする。

４　航空開発実験集団司令官は、次の各号を基準として選定した品目について、補給本部長と調整の上、開発集団統制品目に指定するとともに、開発集団統制品目の需給統制を行うものとする。この場合において、装備品等の試験が、航空自衛隊の研究開発業務の運営に関する達（平成３年航空自衛隊達第２０号。以下「研究開発業務の運営に関する達」という。）別表第３に示す兵器体系研究に含まれる試験等の区分（以下「試験区分」という。）を経て進展する場合は、最新の試験区分を適用し、担任を決定する。

（１） 研究開発業務の運営に関する達に定める研究開発における構想段階の試験に必要な装備品等（長期間継続して維持管理が必要と認められるものを除く。）
（２） 研究開発業務の運営に関する達に定める研究開発における構想段階及び装備化段階の試験に必要な試験用計測装置等（航空機搭載計測装置等を除く。）
（３） 装備品等の開発、改修等に必要な試験用供試体及び同付属品

５　一般分任管理官である部隊等の長は、前各項に定める品目以外の品目（以下「基地等統制品目」という。）について、需給統制を行うものとする。

（装備品の所要量算定）

第34条　前条に定める需給統制を行なう者（以下「需給統制権者」という。）は、装備品を調達する場合の所要量の算定を、年度予算を勘案し、次の各号に定める事項に留意して行なうものとする。

（１） 標準装備定数又は装備定数若しくは装備基準数を基礎とした新編部隊等の所要数
（２） 既設部隊等に対する未充足所要数
（３） 耐用命数を考慮した更新所要数
（４） 運用予備
（５） 部隊等における保有数
（６） 装備品の標準化

２　装備品の所要量算定要領は、需給統制権者が定めるものとする。

（補用部品の所要量算定）

第35条　需給統制権者（一般分任管理官である部隊等の長を除く。）は、初度補用部品を除く補用部品を調達する場合の所要量の算定を、次の各号に定める事項を留意

して行なうものとする。
（１）　年度成立予算及び予算運用方針
（２）　主要装備品の運用計画及び装備計画
（３）　補給処等における整備計画
（４）　電子計算機の利用
（５）　特別管理品目及び修復性品目の特別計算及び審査
（６）　調達周期及び調達所要期間
（７）　部隊等及び契約工場の消費実績及び消費予測
（８）　積算時期における使用可能品在庫数、受入予定数及び払出予定数
（９）　補用部品の標準化
２　前項に定める所要量及び初度補用部品の所要量の算定要領は、補給本部長が定めるものとする。
３　需給統制権者は、前項の規定により、所要量を算定することが適当と認められない補用部品については、補給本部長の承認を得て、自らの定めるところにより所要量の算定を行なうことができる。
４　基地等統制品目のうち、補用部品を調達する場合の所要量の算定は、需給統制権者の定めるところによる。
（装備品及び補用部品以外の物品の所要量の算定）
第36条　装備品及び補用部品以外の物品を調達する場合の所要量の算定は、それぞれの物品の需給統制権者の定めるところにより行なうものとする。
（調達要求）
第37条　需給統制権者は、所要量算定の結果、予算等を勘案の上、調達要求数量を決定し、装備品等の標準化に関する訓令（以下「標準化訓令」という。）第７条から第９条まで及び第12条に規定する事項を考慮して次項から第６項までの規定に定めるところにより、調達要求若しくは調達措置の請求（以下「調達請求」という。）又は調達の指示若しくは依頼を行うものとする。
２　幕僚長は、空幕統制品目のうち、庁訓第４号別表に示す品目（以下「中央調達品目」という。）について、補給本部長が作成する調達要求書により、物品管理官名をもつて調達要求を行い（次項前段の規定により調達要求のあつた場合を含む。）、中央調達品目以外の品目については、補給本部長に指示して、調達要求を行わせるものとする。
３　補給本部長は、補本統制品目、新規装備品、初度補用部品及び基地等統制品目のうち別に示す品目及び次項に定めるところにより補給処等の長から調達請求された品目のうち、中央調達品目にあつては幕僚長に調達請求するものとし、中央調達品目以外の品目にあつては自ら補給分任管理官名をもつて調達要求を行い、又は補給処等の長に指示して調達要求を行わせるものとする。
４　補給処等の長は、補給処統制品目のうち、中央調達品目及び日本国とアメリカ合衆国との間の相互防衛援助協定（以下「援助協定」という。）に基づく米軍援助品目にあつては補給本部長に調達請求を行い、その他の品目にあつては自ら補給分任管理官名をもつて調達要求を行うものとする。
５　基地等統制品目の需給統制権者は、基地等統制品目（別に示す品目を除く。）について、一般分任管理官名をもつて調達要求を行うものとする。ただし、当該需給統制権者が必要であると認めるときは、他の一般分任管理官である部隊等の長に調達要求の依頼を行うことができる。
６　航空開発実験集団司令官は、開発集団統制品目のうち、中央調達に係るものにあつては補給本部長に調達請求を行い、地方調達に係るものにあつては物品の特性に応じる補給処長に対し調達要求を行うものとする。

７　調達要求（請求及び指示を含む。）の実施手続は、航空自衛隊調達規則（昭和36年航空自衛隊達第13号）に定めるところによるほか、その細部手続は、補給手続に定めるところによる。
８　補給本部長は、基地等統制品目のうち規格の統一を図る必要のある品目で、防衛省仕様書の未制定のものについて、航空自衛隊仕様書（地方調達用仕様書）を作成し、基地等に配布するものとする。

第２節　保有の基準等

（装備定数等）

第38条　装備定数の決定及び通知等は、次の各号に定めるところによる。
（１）　主要装備品の装備定数は、防衛大臣が定めた航空自衛隊の編制による。
（２）　支援装備品の標準装備定数は、概算要求に先立ち、補給本部長が類似の編制を有する標準の編制部隊ごとに定め、補給手続に定める様式の標準装備定数表として維持するものとする。
（３）　支援装備品の装備定数は、補給計画の作成に先立ち、補給本部長が前号に定める標準装備定数表又は次項に定める基礎資料を根拠として、編制部隊等ごとに定め、補給手続に定める様式の支援装備品装備定数表として部隊等に通知するとともに、年１回補備修正するものとする。
（４）　業務装備品の装備基準数は、補給本部長が基地等又は部隊等の任務、規模、特性、編制定員、業務量、業務対象人員等に基づいて定め、業務装備品の種別ごとに、補給手続に定める様式の業務装備品装備基準数表として、部隊等に通知するものとする。ただし、基地等又は部隊等特有の品目は、除くことができる。
（５）　業務装備品の装備定数は、基地等又は部隊等特有の品目及びそれ以外で補給本部長が必要と認める品目について、補給本部長が基地等又は部隊等の諸条件及び装備基準数を基礎として、当該基地等又は部隊等ごとに定め、補給手続に定める様式の業務装備品装備定数表として基地等又は部隊等に通知するものとする。ただし、補給処統制品目に関する装備定数は補給処長が定め、定数表を配布する。また、対象人員等の変更により定数を定め難い場合は、装備基準数をもってこれに代えることができる。
（６）　前号以外の業務装備品の装備定数は、一般分任管理官である部隊等の長が定め、補給支援対象部隊等に通知するものとする。ただし、第６条第２項第２号に示す購買方式の対象となる雑品を除く。
２　補給本部長は、前項第２号ないし第４号に定める標準装備定数、装備定数及び装備基準数を設定するため、部隊等が装備すべき装備品の品目ごとに、当該品目の必要性、用途、構造、機能又は数量算定の根拠若しくは要領等を明らかにした基礎資料を整備するものとする。
３　自衛官の任務の性質にかかわらず常時保有させる被服の定数は、被服の支給等に関する達に定めるところによるものとし、自衛官に貸与する寝具及び事務官等に貸与する被服並びに航空機搭乗者に貸与する被服の定数は、補給手続に定めるところによる。

（予備在庫基準）

第39条　一般分任管理官は、補給本部長が別に定める予備在庫基準に基づき、予備の業務装備品及び個人被服を在庫することができる。
２　一般分任管理官は、前項に定める予備在庫基準以外に予備の装備品を在庫しないものとする。ただし、推進補給により受領した装備品については、この限りでない。
３　予備在庫基準を認められた装備品は、その在庫数量が予備在庫基準の50パーセント以下（端数は切り捨てとする。）になつたとき、補給請求を行なうものとする。

（装備請求）

第40条　各部隊等の長は、自隊について定められた装備定数を増加若しくは削減する必要がある場合、任務達成のため新規に装備品を必要とする場合、又は装備定数を定められている品目を更新（装備の近代化のための品目に改めることをいう。）する必要がある場合には、一般分任管理官と調整の上、次の各号に定めるところにより、装備請求を行うものとする。

（１）　主要装備品については、指揮系統を経て、幕僚長（整備・補給課長気付）宛てに請求するとともに写し１部をそれぞれ航空幕僚監部防衛課長及び補給本部長に送付するものとする。ただし、空幕統制品目を除く主要装備品にあっては補給本部長に送付する写しは２部とする。

（２）　支援装備品及び第38条第１項第５号に定める業務装備品については、指揮系統（航空方面隊にあっては、航空総隊司令官を除く。）　を経て、補給本部長に請求するとともに、補給処統制品目については、当該補給処長へ通知するものとする。ただし、業務装備品のうち補給処統制品目については、当該補給処長に請求する。

（３）　前号以外の業務装備品の装備請求については、補給本部長の定めるところによる。

２　装備請求書の様式は、補給手続に定めるところによる。

（装備請求の処置）

第41条　幕僚長は、前条の規定に基づく装備請求を受けた場合には、所要の措置を行う。

２　補給本部長は、装備請求を受理した場合には、次の各号に定めるところにより処理するものとする。

（１）　空幕統制品目を除く主要装備品については、前条第１項第１号ただし書の規定により送付された写し１部に所要の意見を付して幕僚長（整備・補給課長気付）に提出するものとする。

（２）　支援装備品及び第38条第１項第５号に定める業務装備品については、装備定数の新規設定又は変更を必要と認めるときは、自ら又はそれぞれの需給統制権者をして所要の補給処置（予算措置を含む。）を講ずるとともに、必要に応じ該当する標準装備定数表又は装備基準数表の改正を行うものとする。

（３）　第38条第１項第６号に定める業務装備品については、補給本部長の定めるところによる。

（在庫統制基準等）

第42条　一般物品管理単位における在庫統制基準等（補用部品の継続的な補給を図るため、在庫すべき品目の数量算定の根拠となる基準をいう。以下同じ。）は、最も効果的な補給支援ができることを主眼に、次の事項を考慮して設定するものとし、その細部は補給手続に定めるところによる。

（１）　基地における消費実績

（２）　価格区分

（３）　取得量及び在庫量

（４）　補給所要日数

（５）　基地の保管能力

２　一般物品管理単位内の物品取扱主任又は物品取扱主任を設けない整備隊等の物品供用官（以下この節において「物品取扱主任等」という。）が、保有することのできるプリイッシュストック及びベンチストックの在庫統制基準は、補給手続に定めるところによる。

３　補給処等の補給物品管理単位における在庫統制は、最低保有基準（通常の自動補給若しくは補給請求に対しては出荷を保留し、又は緊急請求に対しては出荷を認められた基準をいい、その基準は補給手続に定めるところによる。）を考慮して行う

ものとする。
第43条　削除
（在庫割当数量）
第44条　在庫割当数量（装備品及び補用部品以外の物品の継続的な補給を図るため、一般分任管理官が一定期間保有することのできる数量をいう。以下同じ。）は、次の各号に定めるところによるほか、補給手続に定めるところによる。
（１）　非常用弾薬（恒常的業務に該当しない非常の際に使用する弾薬をいい、自衛隊法（昭和29年法律第165号）第６章に規定する自衛隊の行動の場合に携行し、又は自衛隊の行動時の使用に供するため基地に集積保管する弾薬を含む。）については、関係部隊等に対し幕僚長が示す。
（２）　訓練弾薬については、割当基準を補給本部長に対し、幕僚長が示す。

（保有の制限）
第44条の２　部隊等の長又は分任管理官は、第38条、第39条、第42条及び前条に定める保有の基準等が定められた物品について補給手続に定める場合を除き、当該保有の基準等を越えた物品を保有してはならない。
第４章　管理補給業務
第１節　保管
（保管の責任）
第45条　物品出納官及び物品出納主任（以下「物品出納官等」という。）は、その所掌する物品を、常に供用又は処分することができるように良好な状態で保管しなければならない。
２　物品出納官等は、その保管する物品を状態及び条件の区分に従い、保管するものとする。
３　分任管理官は、物品出納官等の行なう保管業務を指導監督するとともに、これに関する施設、器材の維持改善及び警備、災害対策等について適切な措置を講ずるものとする。
（倉庫管理）
第46条　物品出納官等は、物品を保管する倉庫の管理に当つては、次の各号に定める事項に留意するほか、能率的な保管方法により労働力の節約と迅速、正確な入出荷を図らなければならない。
（１）　空間を活用し、保管場所を効率的に利用するよう倉庫の使用区分を適切に定めること。
（２）　盗難に注意し、確実な施錠を行なうこと。
（３）　正当な権限を有しない者をみだりに倉庫内に立入らせないこと。
（４）　物品の保管場所は、補給手続に定める保管場所標示方式により標示すること。
（５）　常に保管場所及び保管容器を点検し、火気、虫害、そ害、湿気、雨漏り等保管物品に悪影響を及ぼす要因に注意し、異状を発見した場合には、所要の措置を講ずること。
（６）　湿度、温度、光線等の自然力に侵され易い物品及び包装が完全防せいでない物品は、必ず倉庫内に貯蔵すること。
（７）　爆発性、発火性、引火性その他災害の原因となり易い危険物等の保管はそれぞれ関係法規に適合する施設に貯蔵すること。
（８）　物品取扱器材の整備を確実にし、常に使用可能の状態にしておくこと。
（物品の出納）
第47条　分任管理官は、物品を出納させようとする場合は、証書が正当な根拠に基づいて作成されたものか審査し、かつ、その出納が当該根拠に適合しているか確認の

うえ、その証書をもつて出納を命ずるものとする。
２　物品出納官等は、前項の規定により分任管理官が命じた証書に基づいて物品の出納を行ない、物品出納官にあつては、そのつど物品出納簿に記載するものとする。
３　物品の払出しは、通常、古いものから先に行なうものとする。
（物品の貯蔵）
第48条　物品の貯蔵に当つては、物品の性質に応じて貯蔵すべき場所及び格納すべき容器の選定を適切にするとともに、補給手続に定める基準に基づいて行なうものとする。
（在庫票及び保管場所カード）
第49条　物品出納主任は、保管する物品の数量（在庫現在高）を、常時、保管場所に明示するため補給手続に定める様式の在庫票を保管場所に備えるものとする。
２　物品出納主任は、保管する物品の保管場所の決定及びその統制維持を図るため、必要と認める場合には、補給手続に定める様式の保管場所カードを備えることができる。
３　物品出納官は、必要と認める場合には、在庫票又は保管場所カードを前各項に準じて備えることができる。
第２節　補給品質管理
（補給品質管理の目的）
第50条　補給品質管理は、補給検査及び補給品質検査により不具合事項を是正するとともに検査実施記録又は不具合通報を分析検討し､補給品の品質確保の精度を高め、かつ、保管中の物品の品質の低下を防止することを目的とする。
（補給検査）
第51条　分任管理官は、物品の識別、状態、条件、数量等の確認又は判定の業務（所要の処置についての指示行為を含む。以下「補給検査」という。）を行う補給検査係を指定するものとする。
２　補給検査係は、物品の出納の都度及び定期的に在庫品について補給検査を行い、当該物品の物品標示票に補給手続に定める形式のスタンプを押印するものとする。ただし、補給手続に定めるものについては、補給検査の一部を省略することができる。
３　補給検査係は、補給検査を実施した場合、補給手続に定める検査記録書を作成するものとする。ただし、基地等及び高射群においては省略することができる。
（補給品質検査）
第52条　分任管理官は、物品の補給検査、受領出荷、貯蔵、防せい、包装等の業務実施状況及び業務処理手順並びに当該業務が実施された物品の状態又は状況等の検査(以下「補給品質検査」という。)を行なう補給品質検査員を指定するものとする。
２　補給品質検査員は、分任管理官の定める計画に基づき、補給品質検査を実施するとともに、検査結果の不具合事項の是正処置について、軽易なものは直接担当者に勧告し、その他のものは、意見具申を行なうものとする。
３　補給品質検査員は、補給品質検査を実施した場合、補給手続に定める検査記録書を作成するものとする。
（物品の期限統制）
第53条　分任管理官は、補給手続に定めるところにより、期限について統制を要する物品の統制を行なうものとする。
（不具合通報の処理）
第54条　分任管理官は､管理換に係る物品の受領の際又は受領後実際に受領した品目、数量、状態、条件等が証書記載事項と相違（契約の内容に適合しないものを含む。）している場合には、補給手続に定める様式の不具合通報を作成し、出荷元である分

任管理官あて送付するものとする。ただし、性価区分がＸＢ３の物品の軽少な数量の過不足のときは、不具合通報の作成を省略することができる。

２　前項に定める不具合通報の送付を受けた分任管理官は、調査を実施し、所要の措置を講ずるものとする。

（分析検討等）

第55条　補給処長は、補給検査、補給品質検査及び不具合通報に基づく調査の諸資料により、不具合発生の予防と対策（必要に応じ仕様書の変更措置を含む。）の措置を講ずるため、統計的な分析検討を行なうものとする。

２　補給処長は、前項の分析検討の結果を定期的に基地等及び高射群並びに上級部隊等の長に通知するものとする。

第３節　諸記録

（帳簿等）

第56条　電子計算機を使用しない分任管理官、物品出納官及び物品供用官の備え付ける物品管理簿、物品出納簿及び物品供用簿（以下次項に規定する物品管理簿を含め「帳簿」という。）並びにこれらの帳簿の補助として備え付ける補助簿（以下帳簿を含め「帳簿等」という。）は、次に掲げるところによる。

（１）　物品管理簿は、次に掲げる物品ごとに補給手続に定める様式の管理記録カードを使用するものとする。

ア　一般会計の経費により取得した物品

(ア)　補給本部長が定める燃料油脂類指定品目表に掲げる燃料油脂類（以下「指定燃料等」という。）

(イ)　糧食

(ウ)　図書

(エ)　その他の物品

イ　特別会計の経費により取得した物品

（２）　物品出納簿は、次に掲げる物品ごとに補給手続に定める様式の出納記録カードを使用するものとする。

ア　図書

イ　その他の物品

（３）　物品供用簿は､補給手続に定める様式の供用記録カードを使用するものとする。この場合において、補給手続に定める携帯被服の状況を記載する被服装具票は、物品供用薄に準じて取り扱うものとする。

（４）　物品管理簿、物品出納簿及び物品供用簿の補助簿は、次に定めるカード等を使用するものとし、その様式は補給手続に定めるところによる。

ア　在庫統制カード（在庫統制を行うための資料を記載するものをいう。）

イ　受入払出予定カード（受入予定及び払出予定の状況を記載するものをいう。）

ウ　ドラム缶明細カード（ドラム缶の使用状況を記載するものをいう。）

エ　記録明細カード（セット等として管理される物品の個々の内容品の状況を記載するものをいう。）

オ　被服装具貸与カード（携帯被服以外の被服の貸与の状況を記載するものをいう。）

カ　配分カード（供用責任者単位において使用される物品の状況を記載するものをいう。）

（５）　一般分任管理官は、必要と認める場合には、前号以外の補助簿を備え付けることができる。

２　電子計算機を使用する分任管理官が備える物品管理簿及び物品管理簿の補助簿は、次に定める電子計算機の記憶装置（外部記憶装置等を含む。以下同じ。）内の

各種資料の記憶及び官給品年度繰越簿（物品増減及び現在額報告に係る官給品の会計年度繰越状況を印書し、又は記載したものをいう。）とする。
（１）　物品管理簿としての電子計算機の記憶装置内の資料は、管理簿とする。
（２）　物品管理簿の補助簿としての電子計算機の記憶装置内の資料は、供用明細とする。
３　電子計算機を使用する補給処の物品出納官の備える物品出納簿は、電子計算機の記憶装置内の資料の記憶とし、その資料を出納簿という。
４　電子計算機を使用する補給処の物品供用官の備える物品供用簿は、電子計算機の記憶装置内の資料の記憶とし、その資料を供用簿という。
５　物品管理官が備え付ける物品管理簿の様式は、別紙様式のとおりとする。
（帳簿等の記載及び電子計算機の記憶装置内の各種資料の記憶）
第57条　帳簿等の記載は、次の各号及び補給手続に定めるところにより行うものとし、物品管理簿、物品出納簿及び物品供用簿の様式は、物管訓令第38条第２項の規定に基づき、補給手続に定める様式によるものとする。
（１）　常に関係の証書に基づいて行う。
（２）　物品の異動の事実があつた都度直ちに行うことを原則とし、異動の時期は次による。
ア　物品管理簿にあつては、受入命令、払出命令、受領命令等の命令をしたとき、又は所属分類の決定の通知、分類換の通知若しくは亡失の通知をしたとき。ただし、命令及び通知を伴わないものにあつては、その確認又は決定をしたとき。
イ　物品出納簿にあつては、物品の受入れ、払出しをしたとき及び分類換、亡失等の通知を受けたとき。
ウ　物品供用簿にあつては、物品の受領、引渡し若しくは供用をし、又は返戻を受けたとき、及び分類換、亡失等の通知を受けたとき。
２　前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する物品は、帳簿等の記載を省略することができる。
（１）　取得後比較的速やかに供用することを通例とする生鮮食糧品及び、新聞その他の刊行物等で保存を目的としない物品
（２）　基地等から遠隔の地において、訓練、演習、救難作業等を実施する場合に臨時に資金の前渡しを受けて購入した物品。ただし、非消耗品については、事後記載するものとする。
３　帳簿等としての電子計算機の記憶装置内の各種資料の記憶は、次の各号及び補給手続に定めるところにより行うものとする。
（１）　常に関係の証書又は補給手続に定めるその他の根拠に基づいて行う。
（２）　物品の異動の事実及びその他の理由により帳簿等の内容を更新又は変更する必要が生じた都度、直ちに行う。
（３）　帳簿等の更新又は変更に使用した内容は、別に定めるもののほか、電子計算機の記憶装置に５年記憶させておくものとする。
（証書等）
第58条　物管訓令第40条第３項の規定に基づき、幕僚長の定める証書及び証書に準じて取り扱うもの（以下「証書等」という。）は、次の各号に掲げるものとし、その様式及び使用目的並びに作成要領は、補給手続に定めるところによる。
（１）　証書
ア　管理換票
イ　供用票
ウ　返納票
エ　受払命令書

オ　部品交換票
カ　消耗品供用票
キ　消耗品払出票
ク　携行物品表
ケ　給油（排油）集計票
コ　航空燃料給油（排油）票
サ　航空燃料供用（返納）票
シ　地上用燃料油脂供用票
ス　糧食品払出票
セ　残飯月計表
ソ　日米相互提供訓令別表第２に定めるもの
タ　米軍証書のうち別に定めるもの
チ　日豪相互提供訓令別表第２に定めるもの
ツ　豪軍証書のうち別に定めるもの
テ　日英相互提供訓令別表第２に定めるもの
ト　英軍証書のうち別に定めるもの
ナ　日仏相互提供訓令別表第２に定めるもの
ニ　仏軍証書のうち別に定めるもの
ヌ　日加相互提供訓令別表第２に定めるもの
ネ　加軍証書のうち別に定めるもの
ノ　日印相互提供訓令別表第２に定めるもの
ハ　印軍証書のうち別に定めるもの
ヒ　日独相互提供訓令別表第２に定めるもの
フ　独軍証書のうち別に定めるもの

（２）　証書に準じて取り扱うもの

ア　物品亡失（損傷等）報告書（様式は、物管訓令別記様式第２５から同様式第２９までによる。）
イ　補給請求書
ウ　調達要求書
エ　在庫計算票
オ　不用決定書
カ　全量払出予定になっている供用票
キ　軽易な修理、洗濯及び不在者の被服の保管のための返納票
ク　その他補給手続に定めるもの

２　証書等は、電子計算機の記憶装置に５年記憶させておくものとする。

（証書番号）

第59条　物品管理官等及び物品取扱主任は、受領又は作成する証書等の統制及び編集の参照に供するため、並びにそれぞれの証書と記録との関係を明らかにするため、証書等に補給手続に定める形式の証書番号を付与するものとする。

２　証書番号のうち物品供用官及び物品取扱主任の用いるものを統制番号と呼称する。

（証書台帳等）

第60条　分任管理官は、証書番号を一元的に統制し記録するため、物品出納官等ごとに、また、各物品出納官等については、補給手続に定める業務記号ごとに証書台帳を備えるものとする。

２　物品供用官及び物品取扱主任は、その取扱う証書等の統制番号を統制し、記録するため統制台帳を備えるものとする。

３　証書台帳及び統制台帳の作成要領は、補給手続に定めるところによるものとする。
（諸記録の取扱等）
第61条　帳簿等及び証書等（以下「諸記録」という。）の文書としての処理は、次の各号に定めるところによるものとする。
（１）　諸記録の編集及び、保管要領は、補給手続に定めるところによる。
（２）　諸記録の保存期間は、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）による。
（受払通知）
第62条　削除
第４節　補給請求
（補給請求の系統）
第63条　基地等（警戒隊の所在する分屯基地を除く。）及び高射群の一般分任管理官は、基地等統制品目を除く物品を補給請求する場合には、次の各号に定める請求先に対して補給請求を行うものとする。
（１）　空幕統制品目及び補本統制品目については、補給本部長に対して行う。ただしあらかじめ幕僚長又は補給本部長の指定するものを除く。
（２）　補給処統制品目については、補給処等の長に対して行う。
２　警戒隊の所在する分屯基地の一般分任管理官は、基地等統制品目を除く物品の保有の基準を充足する必要がある場合には、第19条第４項に定めるサイト支援基地の補給支援担任品目については、当該サイト支援基地の一般分任管理官に対して行い、その他の物品については前項に定めるところによる。
３　補給処等の補給分任管理官は、補給処整備部及び契約工場における装備品等の整備に必要な補用部品のうち他の補給処補給担任品目については、当該補給処等の長に補給請求を行う。
（補給優先順位）
第64条　前条の規定により補給請求を行なう場合には、別に定める部隊等の任務区分、別表第12に定める請求区分及び別表第13に定める請求区分に対応する補給優先順位等に基づき補給優先順位を決定するものとし、補給請求の種類及び事由記号は、補給手続に定めるところによるものとする。
２　部隊等の長は、任務区分を変更する必要があると認める場合には、次の各号に掲げる事項を明らかにし、指揮系統を経て幕僚長（防衛課長気付）にその変更を申請するものとする。
（１）　現に指定されている任務区分
（２）　希望する任務区分
（３）　変更を必要と認める具体的な理由
（補給請求の要領）
第65条　分任管理官は、補給請求を行なう場合には、補給手続に定めるところによる。
（補給通知）
第66条　第63条に定めるところにより、補給請求を受けた補給担当部隊等の長又は分任管理官は、請求の正当性又は補給の能否について審査のうえ、補給手続に定める補給通知記号を明示した通知書（以下「補給通知書」という。）を請求元の分任管理官に送付するものとする。
（追求及び取消）
第67条　請求元の分任管理官は、補給担当部隊等の補給処置が不明の場合には、補給手続に定めるところにより追求手続を行なうことができる。
２　請求元の分任管理官は、補給請求を行なつた物品の必要性がなくなつたときは、補給手続に定めるところにより直ちに取消処置を行なうものとする。

（補給請求書台帳）
第68条　分任管理官は、補給請求書番号付与等のため、補給請求書つづり及び補給通知書台帳を備え、補給手続に定めるところにより、つづり込み及び所要の記載を行なうものとする。

第５節　管理換等

（管理換の命令及び依頼）
第69条　物品管理法（昭和31年法律第113号。以下「法」という。）第16条第１項の規定による管理換の命令は、物管訓令第16条に定めるところによるほか、次の各号に掲げる者が、それぞれ当該各号に定める範囲の管理換について行うものとする。
（１）　幕僚長　航空自衛隊内の管理換及び物管訓令第18条第２項第１号の規定により防衛大臣の承認を必要としない物品の航空自衛隊以外の国の機関との間の管理換
（２）　部隊等の長　隷下又は管理下の部隊等内の装備品の一時管理換及び分任管理官を隷下にもつ部隊等の長にあっては、隷下又は管理下の部隊等間の緊急に必要とする装備品以外の物品の管理換
（３）　補給本部長　航空自衛隊内の空幕統制品目、補本統制品目及び特に必要と認める場合における補給処統制品目の管理換
（４）　補給処等の長　航空自衛隊内の次の管理換
ア　補給処統制品目の管理換
イ　補給担任品目の第73条第４号に定める管理換
ウ　空幕統制品目及び補本統制品目についてあらかじめ補給計画等により示されたものの管理換
（５）　一般分任管理官の職にある部隊等の長　当該分任管理官の管理に属する物品について次の管理換
ア　第73条第５号に定める管理換
イ　第98条第１項第１号に定めるカテゴリー区分Ａ及びＢに該当する物品の返還管理換
ウ　基地等統制品目（装備品を除く。）の第73条第６号に定める管理換
エ　補給手続に定める場合の管理換
（６）　サイト支援基地の分任管理官の職にある部隊等の長　前号に定める管理換のほか、補給支援担任品目について被支援分屯基地と支援基地間及び被支援分屯基地相互間の管理換
２　航空施設隊司令、警戒航空団司令、航空救難団司令、航空戦術教導団司令、作戦情報隊司令、作戦システム運用隊司令、航空保安管制群司令、航空気象群司令、航空システム通信隊司令及び航空警務隊司令は、隷下の部隊等において緊急に装備品以外の物品を必要とする場合には、当該物品を管理する一般分任管理官に管理換を依頼することができる。
（管理換の協議）
第70条　物管訓令第17条の規定に基づく、他自衛隊等間又は他自衛隊等以外の国の機関との間における管理換の協議については、次項から第４項までの規定に定めるところによる。
２　幕僚長は、物品管理官として自ら、他自衛隊等又は他自衛隊等以外の国の機関の物品管理官と協議を行つた場合には、物管訓令第18条第２項第１号の規定による防衛大臣の承認に係る物品にあつては防衛大臣に管理換の承認について申請し、その他の物品にあつては命令による管理換として処理する。
３　需給統制権者（幕僚長を除く。）は、原則としてそれぞれの統制品目について分任管理官として他自衛隊等又は他自衛隊等以外の国の機関の物品管理官（分任管理

官を含む。）と管理換の協議を行うものとし、当該協議が成立した場合には、管理換協議書２部を添えて、幕僚長（整備・補給課長気付）に管理換の承認について申請するものとする。

４　幕僚長は、前項の規定による申請が物管訓令第18条第２項第１号の規定による防衛大臣の承認に係る物品にあつては防衛大臣に申請し、その他の物品にあつては自ら処理する。

５　前２項の規定にかかわらず、物管訓令第17条ただし書に規定する管理換及び他自衛隊等との間の管理換で次に掲げるものについては、あらかじめ幕僚長の承認が行われたものとして処理することができる。

（１）　非適用品目等（無償供与装備品を除く。）相互融通による管理換

（２）　年度業務計画に掲上する物品（無償供与装備品を除く。）の管理換

（３）　緊急に必要とする補用部品等の管理換

（４）　３か月以内の一時管理換（主要装備品を除く。）

（管理換の承認）

第71条　法第16条第２項の規定に基づく管理換の承認は、物管訓令第18条に定めるところによるほか、第69条第１項各号に定める管理換の命令を行う者が行うものとする。

（管理換の特例）

第72条　陸上自衛隊及び海上自衛隊に対し、次の各号に掲げる物品を供用する場合には、管理換として処理することなく当該物品管理単位内における供用として処理することができる。

（１）　整備作業に伴い、消耗する部品及び原材料

（２）　引渡し後保管に付することなく直ちに消耗される物品

（３）　防衛省の職員の給与等に関する法律施行令(昭和27年政令第368号。以下「給与施行令」という。）第14条及び第15条の規定に基づき支給する糧食

（４）　不時着若しくは緊急着陸をした航空機又は基地等の近傍を通過する車両に給油する燃料又は潤滑油

２　陸上自衛隊に委託修理に差出す装備品及び補用部品の管理換は、陸上自衛隊の定めるところによる。

（航空自衛隊内における管理換の種類）

第73条　航空自衛隊内における管理換は、次に掲げる各号に区分し、当該各号に定める場合に行なうものとする。

（１）　請求管理換

補給請求に対し、補給担当部隊等から補給請求をした部隊等に当該請求物品を送付する場合

（２）　自動管理換

第６条第１項第２号に定める自動補給による物品を送付する場合

（３）　返還管理換

一般物品管理単位において生じた過剰品、不用品又は要修理品（委託修理の場合を除く。）等を補給担任補給処等又は整備担任補給処等に送付する場合

（４）　修理管理換

一般物品管理単位からの要修理品又はＴＯＣ物品を委託修理として、整備担任補給処等又は他の修理機関に送付する場合

（５）　返送管理換

修理管理換で受領した要修理品を作業完成後、修理完成品として修理差出の基地等に送付する場合

（６）　指令管理換

第69条及び第70条に定める管理換の命令若しくは依頼又は承認を行なう権限を有する者（以下「管理換指示権者」という。）の管理換の命令により他の物品管理単位に、前各号及び次号以外の理由で命令された物品を送付する場合

（７）　指揮管理換

次に定める場合

ア　部隊等の長の管理換の命令により、異なる物品管理単位内にある隷下又は管理下部隊等の間において装備品を一時的に管理換する場合及び分任管理官を隷下又は管理下にもつ部隊等の長の管理換の命令により、隷下又は管理下にある分任管理官の間において緊急に必要とする装備品以外の物品を管理換する場合

イ　災害派遣部隊等の長の管理換の命令により、異なる物品管理単位内にある隷下部隊等の間、災害派遣部隊等の間並びに隷下部隊等及び災害派遣部隊等の間において物品を一時的に管理換する場合

（管理換の根拠）

第74条　航空自衛隊内の物品の管理換は、管理換指示権者の命令又は承認（以下「管理換の指示」という。）を根拠として行なうものとし、分任管理官は管理換の指示に基づき物品出納官等に対して当該管理換物品の受入れ又は払い出しを命ずるものとする。

２　前項に定める管理換の指示の要領は、補給手続に定めるところによる。

（管理換票）

第75条　物品の管理換は、管理換票により行うものとし、管理換票の作成要領及び管理換手続は、補給手続に定めるところによる。

（部隊移動に伴なう管理換の処理）

第76条　部隊移動に伴つて管理換を行なう必要のある場合には、前条の規定にかかわらず携行物品表によることができるものとし、その処理要領は補給手続に定めるところによる。

（寄附受及び借受）

第77条　分任管理官は、物品の寄附を受けようとする場合には、物管訓令第23条に定めるところによるほか次の各号に掲げるものについては、それぞれ当該各号に定める者の承認を得るものとする。

（１）　１件の評価額20万円未満のもの　幕僚長

（２）　１件の評価額10万円未満のもの　分任管理官の職にある部隊等の長

２　分任管理官は、前項の規定に基づき寄付受の承認を得る場合には、相手方の申出書に添えて物品番号、品名、数量、評価額、寄付者名その他参考事項を記載した書面を承認権者に提出するものとする。

３　分任管理官は、航空自衛隊以外の部外機関、米軍、豪軍、英軍、仏軍、加軍、印軍又は独軍から物品を借り受けることができる。この場合における借受物品の取扱いについては補給手続に定めるところによる。

（貸付）

第78条　物品の国以外の者への無償若しくは時価より低い対価による譲渡又は貸付は、省令第１号によるほか、次の各号に定めるところにより行うものとする。

（１）　省令第１号第２条第１号又は第３号の場合で評価額１件５０万円未満の物品を貸し付けるとき、及び同条第２号若しくは第４号、同令第８条各号、同令第１３条各項各号又は同令第１４条各項各号の場合には、物品管理官又は分任管理官が行う。ただし、同令第２条第２号の規定により単価１００万円以上又は１件５００万円以上の物品を貸し付けた場合には分任管理官は、貸付年月日、貸付の相手方、貸付物品の品名及び数量、貸付期間、貸付の理由等を幕僚長（整備・補給課長気付）に報告しなければならない（登録外報告）。

（２） 省令第１号第２条第１号及び第３号の場合で評価額１件100万円未満の物品を貸付ける場合又は第９条の場合には、幕僚長の承認を得て分任管理官が行なう。
（３） 前２号に該当しない場合には、分任管理官は、防衛大臣の承認を得るため幕僚長(整備・補給課長気付）に申請を行なう。
（４） 日米相互提供訓令の定める規定に基づく米軍の貸付に係る場合の取扱いについては、補給手続の定めるところによる。
（５） 日豪相互提供訓令の定める規定に基づく豪軍の貸付に係る場合の取扱いについては、補給手続の定めるところによる。
（６） 日英相互提供訓令の定める規定に基づく英軍の貸付に係る場合の取扱いについては、補給手続の定めるところによる。
（７） 日仏相互提供訓令の定める規定に基づく仏軍の貸付に係る場合の取扱いについては、補給手続の定めるところによる。
（８） 日加相互提供訓令の定める規定に基づく加軍の貸付に係る場合の取扱いについては、補給手続の定めるところによる。
（９） 日印相互提供訓令の定める規定に基づく印軍の貸付に係る場合の取扱いについては、補給手続の定めるところによる。
(10) 日独相互提供訓令の定める規定に基づく独軍の貸付に係る場合の取扱いについては、補給手続の定めるところによる。
２ 分任管理官は､物品を適正な対価を得て国以外の者に貸付けようとする場合には、次の各号に掲げる事項を明確にしたうえでなければ貸付けてはならない。
（１） 有償貸付を必要とする物品の品目及び数量並びにその理由
（２） 貸付の時期及び期間
（３） 物品の管理上付すべき条件
３ 自衛隊法第116条の規定により自衛隊以外の航空機に対し液体燃料、航空機用潤滑油及び航空機用消耗部品を貸付ける場合の取扱いについては、需品の貸付に関する訓令（昭和37年防衛庁訓令第54号）に定めるところによる。
（官給及び寄託）
第79条 契約工場に対して、契約に基づき必要な物品を引き渡す場合の処理要領については、補給手続に定めるところによる。
（交換）
第79条の２ 国の所有に属する自動車等の交換に関する法律（昭和29年法律第109号）の規定により物品を交換する場合の処置要領については、補給手続に定めるところによる。
第６節 供用及び返納
（供用の区分）
第80条 物品出納官等から物品供用官（物品供用官を設けないときは、供用責任者又は物品使用職員）又は物品取扱主任（以下この節において「供用官等」という。）への物品の供用及び供用官等から供用責任者又は物品使用職員への物品の供用は、次の各号に区分する。
（１） 編入のための払出し （物品を国有財産、装備品又はその他の主品目に編入するための払出しをいう。）
（２） 使用のための払出し （物品をそのままの状態で使用させるための払出しをいう。）
（供用の請求）
第81条 供用官等は、物品の供用を受けようとする場合は、物品の使用目的又は用途を明らかにして､分任管理官に対し払出しの命令を請求（以下「供用請求」という。）するものとする。

２　供用官等が分任管理官に物品を供用請求する場合の根拠は、補給手続に定めるところによる。
３　分任管理官は、供用請求を受けた場合には、物品の管理に関する計画が立てられている物品については当該計画に基づいて、その他の物品については使用の目的又は編入の内容及びそれらの必要性を検討して、関係の物品出納官等に当該物品の払出しを命ずるものとする。
（供用票等）
第82条　前条に定める供用請求並びに供用請求に基づく物品の払出し及び受領は、供用票等により行なうものとし、供用票等の作成要領及び供用手続は、補給手続に定めるところによる。
（整備用補用部品の供用の方式）
第83条　整備用補用部品の供用は、次の各号に掲げる方式のいずれかによるものとし、供用手続は、補給手続に定めるところによる。
（１）　急配方式（整備作業を積極的に直接支援するため、基地補給隊等に補用部品のみの補給を担当する班等を設けその物品出納主任から使用者に補用部品を配達する方式をいう。）
（２）　準急配方式（班等を設けることなく、物品出納主任から使用者に補用部品を配達する方式をいう。）
（３）　併合方式（使用者が部品交換票を用いて、直接、物品出納主任の在庫から補用部品を入手する方式をいう。）
（４）　一般方式（供用官等が供用票を用いて、通常の供用手続により、そのつど、物品出納主任の在庫から補用部品を入手する方式をいう。）
（バックオーダー及び後日供用）
第84条　分任管理官は、供用請求された物品の全部又は一部を供用できない場合には、バックオーダーとし、後日、当該物品を取得したとき、直ちに、優先順位及び請求日付の順に当該物品を供用するものとする。
（共食い）
第85条　整備隊等の長は、装備品等の整備に必要な補用部品がバックオーダーとなつた場合において、当該補用部品を緊急に必要とするときは、分任管理官と協議のうえ、他の装備品等から当該補用部品を補給手続に定める供用手続を経て取外し、使用することができる。ただし、可動中の航空機又は使用可能の物品からの共食いは原則として、してはならない。
（返納）
第86条　供用官等は、過剰品、使用不能品、簿外品又は保有を認められない物品、並びに国有財産、装備品及びその他の主品目から取りはずされた物品を保管する場合には、すみやかに分任管理官に対し返納の命令を請求し（以下「返納請求」という。）、当該物品を物品出納官等に返納しなければならない。
２　分任管理官は、返納請求を受けた場合には、関係の物品出納官等に当該物品の受入れを命ずるものとする。
３　分任管理官は返納請求がない場合においても必要と認める物品について、供用官等に返納の命令を行なうことができる。
（返納票）
第87条　前条に定める返納請求並びに返納請求に基づく返納及び受入れは、返納票により行なうものとし、返納票の作成要領及び返納手続は、補給手続に定めるところによる。
（発生材等の物品への編入）
第88条　分任管理官は、国有財産である施設の建造等に係る発生材を物品に編入する

場合には、関係部局長から送付される物品編入引継書又は発生材通知書に基づいて受払命令書を作成し、受入れの処理を行なうものとする。

２　国有財産である航空機の用途廃止に伴う物品への編入は、用途廃止の通達等に基づいて補給手続に定める返納手続により返納票を作成し、受け入れの処理を行なうものとする。

（様式）

第88条の２　物管訓令第３３条第２項の規定に基づき、航空自衛隊において定める様式は、補給手続に定めるところによるものとする。

第７節　亡失、損傷及び弁償

（亡失、損傷等の報告）

第89条　亡失、損傷等の報告は、物管訓令第34条に定めるところによるものとし、物品亡失（損傷等）報告書の作成及び処理要領は補給手続に定めるところによる。

（裁定権者）

第90条　物管訓令第35条の規定に基づき指定する部隊等の長は分任管理官の職にある部隊等の長とし、その裁定の範囲は担当する基地又は物品管理単位内における亡失又は損傷による損害額が１件20万円未満の場合とする。

２　前項に定める裁定権者は、その裁定範囲内の弁償に関し裁定が困難である場合には、上位の裁定権者に意見を付して裁定を求めることができる。

（裁定における算定基準）

第91条　物品の亡失又は損傷により弁償すべき損害の額の算定は、次の各号に定めるところによる。

（１）　給与施行令に定める被服については、防衛省職員給与施行細則（昭和30年防衛庁訓令第52号）第８条に定めるところによるほか、定数が２着の被服については、当該被服を供用したときから亡失したときまでの間における当該被服の着用期間の累積期間の２分の１の期間をもつて実際に使用した期間として算出するものとする。

（２）　前号以外の物品については、当該物品の亡失又は損傷時の時価とし、当該時価は取得価格又は取得価格不明の場合には、物品目録等に掲げる価格（以下「標準価格」という。）及び補給手続に定める物品耐用年数基準表に掲げる耐用命数（以下この号において「耐用命数」という。）並びに使用期間その他を勘案のうえ、次に定めるところにより適正に算定するものとする。ただし、耐用命数及び使用期間は月数とし、使用期間において１月に満たない端数を生じたときは、これを１月とする。

ア　亡失に係る物品の弁償額は、次の算出式による。ただし、耐用命数経過後５年間を経過した物品は、１円（備忘価額）とする。

（ア）耐用命数以内の弁償額

$$弁償額＝標準価格－\left(\frac{標準価格\times0.9}{耐用命数}\times使用期間\right)$$

（イ）耐用命数経過後５年間の弁償額

$$弁償額＝標準価格\times0.1-\left((標準価格\times0.1-1)\times\frac{耐用命数経過後の使用期間}{60}\right)$$

イ　損傷に係る物品の弁償額は、アに準じて算出した額に当該損傷による残存部分の売却見積額を考慮した額とする。ただし、修復する場合は、本文の規定により算出した額を上限とする修復に要する費用の額とする。

（裁定審査会）
第92条　裁定権者は、裁定に当り、必要があると認める場合には、裁定審査会を設けて実情を調査させるとともに、弁償責任の有無及び弁償額について意見を求めるものとする。
２　裁定審査会は、３人以上の幹部をもつて構成し、審査員は、当該物品の亡失又は損傷に関係のない者を裁定権者が任命するものとする。
（裁定及び不服の申立）
第93条　裁定権者は、裁定の結果を物管訓令第３７条の規定により速やかに当該物品使用職員及び分任管理官に通知するものとし、弁償責任があると裁定した場合には、その写をもって、航空自衛隊債権管理事務取扱規則（昭和49年航空自衛隊達第34号）第７条に規定する債権発生通知義務者に通知しなければならない。
２　裁定を受けた物品使用職員で裁定の結果に不服のある者は、順序を経て、逐次、上位の裁定権者に不服の申立をすることができるものとし、不服の申立に対し裁定を行った裁定権者は、前項に定めるところに準じて、下位の裁定権者、分任管理官及び物品使用職員に対し、裁定の結果を通知するものとする。この場合において弁償金の還付を要するときは、物品使用職員から裁定書の写を添えて資金前渡官吏に還付申請を行うものとする。
３　前項の不服申立中においても、裁定権者の命じた弁償金の徴収は猶予しない。
第８節　不用決定及び非適用物品等の措置
（不用決定及び不用決定審査委員会）
第94条　分任管理官は、その管理する物品が法第27条に定める物品に該当する場合には、別表第１４に示す区分ごとに、次条に定める不用決定の承認権者の承認を得て不用の決定を行うものとする。この場合、当該物品について解体（回収）、売払、廃棄等の処分方法をもあわせて決定するものとする。
２　次条に定める不用決定の承認権者及び分任管理官は、不用決定の承認又は不用決定を行う場合には、適任の部下隊員をもつて不用決定審査委員会を設け、所要の審査を行なわせるものとする。
（不用決定の承認権者）
第95条　不用決定の承認は、物管訓令第29条に規定するもののほか、別表第１５のとおり行うものとする。
（不用決定の申請）
第95条の２　分任管理官が前条に規定する不用決定の承認権者の承認を受ける場合の手続は、次の各号に定めるところによるものとし、不用決定申請書の様式は、物管訓令第29条第４項の規定に基づき、補給手続に定める様式によるものとする。
（１）　不用決定の承認権者が防衛大臣又は幕僚長である物品については、需給統制権者を経て幕僚長（整備・補給課長気付）に申請するものとする。ただし、幕僚長が承認権者である物品のうち次に定めるものは、あらかじめ幕僚長の承認があったものとして、需給統制権者が不用決定の処置をすることができる。この場合、需給統制権者は速やかにその結果を幕僚長（整備・補給課長気付）に報告するものとする（登録外報告）。
ア　装備品のうち需給統制権者の示す更新計画による修理不能品
イ　補用部品のうち不用決定の理由が次のいずれかに該当する修理不能品
（ア）　正常損耗によるもの
（イ）　技術指令書の定めによるもの
（ウ）　次条第３号の規定に該当するもの
ウ　第97条第３項及び第４項の規定により不用決定を行う非適用品目
（２）　補給本部長及び補給処等の長は、不用決定を承認することが困難であると判断

した物品については、上位の承認権者に当該物品の不用決定を申請することができる。
（３）　不用決定の承認権者が、あらかじめ該当する物品の不用決定を指示した場合は、当該承認権者の承認があったものとして申請手続を省略することができる。
（不用決定上の注意）
第96条　分任管理官は、不用決定又は不用決定の申請を行う場合には、補給手続に定めるところによるほか、第97条及び次の各号に定める事項を考慮しなければならない。
（１）　使用経過期間が耐用命数以下のものは、原則として修理すること。
（２）　材質が良好の状態にあるものは、耐用命数にかかわらず、通常修理すること。
（３）　修理費（修復に要する部品費及び役務費を含む総費用をいう。）が新品取得価格の65パーセント以上と見積られるものは、通常修理しないこと。
（不用決定後の物品の措置）
第96条の２　不用決定後の物品（以下「不用品」という。）については、物管訓令第31条及び次の各号に定める措置のほか、補給本部長の定める措置を講ずるものとする。
（１）　努めて有価物（有償で売払いできるものをいう。）と廃棄物（廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）第２条第１項に規定する廃棄物をいう。）に区分すること。
（２）　売払い又は廃棄等を実施するまでの間、保管場所を定め、第46条第２号及び第３号に準じた措置を講ずるとともに、関係法規に適合した方法により適切に保管すること。
（３）　売払い又は廃棄等を実施する場合において、不用品が不正に再使用等されるおそれがあるときは、再使用等防止のため、当該不用品の全体又は特定の部位を破壊等すること。
（非適用品目等の措置）
第97条　補給処長は、補給担任物品について、航空開発実験集団司令官は、開発集団統制品目について、それぞれ非適用品目、非活動品目、活用品目及び余剰品目の識別諸元、互換代用性、適用性等を計画的に調査し、当該品目の活用に関し検討するものとする。
２　前項に定める調査を完了した非適用品目等（非適用品目、非活動品目、活用品目及び余剰品目をいう。）については、航空自衛隊において活用の促進を図つた後、別に定めるところにより陸上自衛隊及び海上自衛隊へ活用について照会を行うものとする。
３　前項の規定により照会を行つた品目について、別に示すところにより、陸上自衛隊及び海上自衛隊が管理換を希望するものにあつては第71条の規定により処理し、管理換の希望のないものにあつては、活用品目を除き第94条の規定により不用の決定を行うものとする。ただし、援助協定による無償の供与物品（以下「無償供与物品」という。）及び経費分担計画に基づき生産又は取得された物品については、それぞれ、次条及び第98条の２に規定するところによる。
４　前項の規定に基づく処分基準は、次の各号に定めるところによる。ただし、これによりがたい場合は、需給統制権者が別に基準を定めることができる。
（１）　非適用品目
　　活用の余地がないと判定された数量
（２）　非活動品目
　　特別必要数量及び異常消費対処数量を超えて保有し、活用の余地がないと判定されている数量

（３）　余剰品目
　　航空機及び装備品の運用終期までの消費予測数量、特別必要数量及び異常消費対処数量を超えて保有し、活用の余地がないと判定された数量
（不用無償供与物品の処置）
第98条　無償供与物品の非活動品目及び非適用品目（第２号に定める無償供与物品の修理不能品を含めてこの条において「不用無償供与物品」という。）を別表第16に定めるカテゴリーに区分し、その処理は、次の各号に定めるところによる。
（１）　カテゴリー区分Ａ及びＢ
　ア　一般分任管理官は、原則として補給担任補給処に返還するものとする。
　イ　補給処長は､前条第２項に定める照会の完了した不用無償供与物品について、同条第４項の処分基準に該当するものは、補給手続に定める様式の一覧表を作成して補給本部長に提出するものとする。
　ウ　補給本部長は、前号に定める一覧表を審査の上、その処分について４月から９月までに発生したものにあっては１０月までに、１０月から翌年３月までに発生したものにあっては翌年４月までに幕僚長（整備・補給課長気付）に上申するものとする。
（２）　カテゴリー区分Ｃ
　　分任管理官は、該当する不用決定書の写しに補給手続に定める当該物品の材料区分及び重量を記載した資料２部を添付して、その処置について４月から９月までに発生したものにあっては１０月までに、１０月から翌年３月までに発生したものにあっては翌年４月までに幕僚長（整備・補給課長気付）に上申するものとする。
２　不用無償供与物品の処理に当たり、使用するコンディションコードは補給手続に定めるとおりとする。
（経費分担計画に基づき生産又は取得された物品で不用となつたものの処置）
第98条の２　前条の規定は、経費分担計画に基づき生産又は取得された物品で不用となつたものの処置について準用する。
　なお、処分及び対米返還等については、別に示すところによる。
　　第９節　現況調査・検査・報告
（現況調査の実施責任）
第99条　分任管理官は、物品出納官等が在庫として保管中の物品及び物品取扱主任が保管又は供用中の物品について現況調査を行なうとともに、物品供用官が行なう現況調査について所要の統制を行なうものとする。
２　物品供用官は、分任管理官の統制に基づき供用中の物品について、現況調査を行なうものとする。
３　部隊等の長は、隷下又は管理下の部隊等における物品供用官が行なう現況調査について、指導監督するものとする。
（現況調査の時期及び実施方法）
第100条　現況調査は、定期現況調査、臨時現況調査及び特別現況調査に区分する。
２　定期現況調査は、高価格品目については年４回、その他の物品については年１回行なうものとする。
３　臨時現況調査は、幕僚長若しくは上級部隊等の長又は第102条第２項に定める検査員から命ぜられた場合及び分任管理官が必要と認める場合に行なうものとする。
４　特別現況調査は、物品出納官等の保管する特定の物品について、補給手続に定めるところにより行なうものとする。
５　日米物品役務相互提供、日豪物品役務相互提供、日英物品役務相互提供、日仏物品役務相互提供、日加物品役務相互提供、日印物品役務相互提供及び日独物品役務

相互提供に係る物品の現況調査は、第58条に規定する証書等によって実施することができる。
６　現況調査の実施方法は、補給手続に定めるところによる。
（現況調査等に基づく処置）
第101条　分任管理官は、現況調査により又はその他の場合に帳簿の数量と現品に不符合を認めたときは、すみやかに受払命令書をもって帳簿の数量を調整した後、その原因を調査しなければならない。
２　分任管理官は、前項に定める調査の結果、亡失（損傷等）報告に該当すると認める場合には、第89条に定める報告に関し措置するものとする。
３　航空機用燃料、車両用燃料、電源器材用燃料、ちゅう暖房用燃料及び航空吸入用酸素の現況調査の結果に基づく調整は、補給手続に定める減耗率を考慮して行うものとする。
（物品管理検査）
第102条　物品管理検査は、毎会計年度１回定期的に行なう定期物品管理検査、物品管理官等が交替する場合（物品管理官代理、分任管理官代理、物品出納官代理、又は物品供用官代理の代理の開始及び終了を除く。）にその都度行う交替時物品管理検査、物品管理機関の廃止の場合に行う廃止時物品管理検査及び次の各号に掲げる場合に行う臨時物品管理検査の４種類とする。
（１）　水震、火災その他の災害により相当量の物品が亡失又は損傷した場合
（２）　窃盗、横領その他の犯罪により物品が亡失又は損傷した場合
（３）　物品の管理の適正を欠くと認められる事実があった場合
（４）　前各号に掲げる場合のほか、必要があると認める場合
２　定期物品管理検査においては、航空自衛隊会計監査規則（昭和44年航空自衛隊達第８号）第１１条に規定する定期監査を併せて行うものとする。この場合、当該検査の検査員は、同達第２条第１項に規定する監査官を兼ねて、当該検査を実施するものとする。
３　物品管理検査の検査員は、次の各号に定めるとおりとする。
（１）　物管訓令第45条第１項第２号及び第３号の規定に基づく分任管理官にかかわる定期、廃止時及び臨時の物品管理検査の検査員は、別表第17に定めるところによる。
（２）　分任管理官にかかわる交替時物品管理検査の検査員は、それぞれ該当する分任管理官である者の次位者とする。
（３）　物品出納官及び物品供用官にかかわる物品管理検査の検査員は、当該職員を監督する分任管理官又は、その命じた者とする。
４　物品管理検査は、物品管理官等の管理行為が法令の規定に適合しているかどうかを検査するものとし、次の各号に掲げる事項のうち、当該管理職員が担当する業務について検査するものとする。
（１）　取得の状況
（２）　分類換及び管理換の状況
（３）　出納命令の下達の状況
（４）　不用の決定及び処分の状況
（５）　物品の管理に関する計画の執行状況
（６）　物品出納の状況
（７）　保管の状況
（８）　供用の状況
（９）　引継書、記録及び証拠書類の整理状況
５　検査員は、物品管理検査をする場合には、これを受ける物品管理官等を立ち会わ

せるものとし、物品管理官等が立ち会うことができないときは、その代理者又はその他適当な者を立ち会わせなければならない。

（補給業務の調査）

第103条　補給業務の調査は、部隊等における補給支援の有効性及び能率性等を調査して、補給業務の改善向上に資することを目的とする。

２　前項の補給業務の調査の実施については、航空幕僚長が別に定める。

（物品管理検査結果の処置）

第104条　物品管理検査の検査員は、検査終了後、物管訓令第４６条に定める様式の検査書を、検査を受けた物品管理官等に交付するものとする。

２　検査を受けた物品管理官等は、検査の結果、指摘された欠陥を速やかに是正するため、所要の処置を講ずるものとする。

（報告）

第105条　管理補給に関する幕僚長等に対する報告は、別表第19に定めるとおりとする。ただし、物管訓令第42条に規定する物品増減及び現在額報告書に関する資料並びに計算証明規則（昭和27年会計検査院規則第３号）に定める物品管理計算書を作成するための報告については、別に示す。

２　前項の規定に基づく報告の作成にあたり、補給本部長の必要とする資料又は自ら必要と認める資料の報告又は通知については補給本部長の定めるところによるものとする。

第５章　雑則

（印章等の使用及び登録）

第106条　この達に定める管理補給業務において、物品管理職員の使用する印章は、物品管理官及び分任管理官にあっては航空自衛隊公印規則（平成19年航空自衛隊達第33号）に定める公印を使用するものとする。

２　電子計算機を使用し、ＬＯＤＧＥ－Ｓを行うシステムにより、機械的又は電磁的に処理される証書にあっては、物品管理職員の記号を当該証書の作成と同時に電磁的に記憶又は印刷させるものとする。

３　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供与品の受領に関する訓令（昭和30年防衛庁訓令第１号）に定める無償供与物品の受領官に任命された隊員は、補給手続に定める様式の供与物品受領官署名登録を作成し、幕僚長（整備・補給課長気付）に速やかに提出するものとする。

（適用除外物品の取扱い）

第107条　自衛隊法第83条及び第83条の２の規定に基づき、天災地変その他の災害に際し部隊等が派遣される場合、当該部隊等が現地において取得する物品は、取得のときから行動期間中に限り物品管理法施行令（昭和31年政令第339号）第47条第２項第７号に規定する物品（以下「適用除外物品」という。）とし、第７条から第９条まで、第13条、第14条、第33条、第37条、第51条から第61条まで、第69条から第71条まで、第80条から第82条まで、第86条、第87条、第94条から第95条の２まで、第99条から第105条までの規定を適用しないことができる。

２　適用除外物品の管理要領は、補給手続に定めるところによる。

（特殊物品に係る管理補給業務）

第108条　特殊物品（被服、燃料油脂、衛材、弾薬、災害派遣用装備品その他特殊な取扱いを必要とする物品をいう。）の管理補給業務については、この達に定めるもののほか、幕僚長が別に示すところに基づき、補給手続に定めるものとする。

（総合補給管理資料）

第109条　補給本部長は、総合補給管理資料の作成に必要な資料を適正に整備、維持及び管理するものとし、管理要領は、補給手続に定めるところによる。

附　則

１　この達は、昭和44年４月１日から施行する。

２　航空自衛隊物品管理補給規定及び補給出版物の制定要領に関する達（昭和36年航空自衛隊達70号）、及び航空自衛隊補給図書制定刊行規則（昭和36年航空自衛隊達第71号）は、廃止する。

３　航空自衛隊物品管理補給手続（昭和36年航空自衛隊達第72号）は、廃止する。ただし、第10条に規定する航空自衛隊物品管理補給手続が刊行されるまでの間は、この達に基づき制定された補給手続とみなす。

４　報示書の様式については、残存部数に限り従前の様式を所要の修正をして使用することができる。

附　則（昭和44年９月29日航空自衛隊達第41号）

この達は、昭和44年10月１日から施行する。

附　則（昭和45年６月23日航空自衛隊達第17号）

この達は、昭和45年７月１日から施行する。

附　則（昭和46年１月28日航空自衛隊達第１号）

この達は、昭和46年４月１日から施行する。

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46年11月26日航空自衛隊達第27号）

この達は、昭和46年12月１日から施行する。

附　則（昭和46年11月26日航空自衛隊達第28号）

この達は、昭和46年12月10日から施行する。

附　則（昭和47年３月７日航空自衛隊達第６号）

この達は、昭和47年３月31日から施行する。

附　則（昭和47年５月11日航空自衛隊達第18号）

この達は、昭和47年５月15日から施行する。

附　則（昭和47年12月14日航空自衛隊達第38号）

この達は、昭和47年12月26日から施行する。

附　則（昭和48年２月14日航空自衛隊達第３号）

この達は、昭和48年２月15日から施行する。

附　則（昭和48年５月11日航空自衛隊達第７号）

この達は、昭和48年５月14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48年12月５日航空自衛隊達第33号）

この達は、昭和48年12月５日から施行する。

附　則（昭和49年３月29日航空自衛隊達第７号）

この達は、昭和49年４月１日から施行する。ただし、第18条第３項、別表第３第２項及び別表第７の２の改正規定中第３補給処羽田出張所に係る部分は、同年３月31日から適用する。

附　則（昭和50年10月６日航空自衛隊達第17号）

この達は、昭和50年11月１日から施行する。

附　則（昭和51年６月26日航空自衛隊達第17号）

この達は、昭和51年７月１日から施行する。

附　則（昭和51年９月28日航空自衛隊達第23号）

この達は、昭和51年10月１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52年１月８日航空自衛隊達第１号抄）
この達は、昭和52年１月20日から施行する。
附　則（昭和52年12月26日航空自衛隊達第26号）
この達は、昭和52年12月27日から施行する。
附　則（昭和53年１月24日航空自衛隊達第２号）
この達は、昭和53年１月24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53年４月24日航空自衛隊達第11号）
この達は、昭和53年４月24日から施行する。
附　則（昭和54年２月26日航空自衛隊達第５号）
この達は、昭和54年３月１日から施行する。
附　則（昭和54年３月24日航空自衛隊達第10号）
この達は、昭和54年３月31日から施行する。
附　則（昭和55年３月３日航空自衛隊達第２号抄）
この達は、昭和55年４月１日から施行する。
附　則（昭和55年９月18日航空自衛隊達第14号）
この達は、昭和55年10月８日から施行する。
附　則（昭和55年10月７日航空自衛隊達第19号）
この達は、昭和55年10月８日から施行する。
附　則（昭和55年12月５日航空自衛隊達第26号）
この達は、昭和55年12月５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２月22日航空自衛隊達第２号）
この達は、昭和57年４月１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）
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17日航空自衛隊達第39号）
この達は、昭和57年12月21日から施行する。
附　則（昭和58年11月14日航空自衛隊達第17号）
この達は、昭和59年１月４日から施行する。
附　則（昭和59年２月８日航空自衛隊達第５号）
この達は、昭和59年３月１日から施行する。
附　則（昭和59年４月11日航空自衛隊達第12号）
この達は、昭和59年４月11日から施行する。
附　則（昭和59年６月30日航空自衛隊達第19号）
この達は、昭和59年７月１日から施行する。
附　則（昭和59年10月８日航空自衛隊達第26号）
この達は、昭和59年10月25日から施行する。
附　則（昭和59年12月18日航空自衛隊達第30号）
この達は、昭和60年２月１日から施行する。
附　則（昭和60年４月15日航空自衛隊達第14号）

この達は、昭和60年４月15日から施行する。

附　則（昭和60年７月17日航空自衛隊達第19号）

この達は、昭和60年９月１日から施行する。

附　則（昭和60年９月20日航空自衛隊達第22号）

この達は、昭和60年10月１日から施行する。

附　則（昭和61年４月10日航空自衛隊達第10号）

この達は、昭和61年５月１日から施行する。

附　則（昭和61年４月23日航空自衛隊達第12号抄）

この達は、昭和61年４月23日から施行する。

附　則（昭和62年１月21日航空自衛隊達第４号）

この達は、昭和62年４月１日から施行する。

附　則（昭和62年３月30日航空自衛隊達第21号）

この達は、昭和62年３月31日から施行する。

附　則（昭和62年５月21日航空自衛隊達第24号）

１　この達は、昭和62年５月21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の用紙は、残存部数に限り所要の修正をして使用することができる。

附　則（昭和62年６月15日航空自衛隊達第25号）

この達は、昭和62年７月１日から施行する。

附　則（昭和63年４月８日航空自衛隊達第11号）

この達は、昭和63年４月８日から施行する。

附　則（平成元年２月27日航空自衛隊達第３号）

この達は、平成元年３月16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（平成元年９月29日航空自衛隊達第44号）

この達は、平成元年10月２日から施行する。

附　則（平成２年３月30日航空自衛隊達第20号）

この達は、平成２年３月31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４年４月10日航空自衛隊達第17号）

この達は、平成４年４月10日から施行する。

附　則（平成５年８月21日航空自衛隊達第32号抄）

この達は、平成５年９月１日から施行する。ただし、付紙様式のＡ判化にかかわる部分は、平成６年１月１日から施行する。

附　則（平成６年３月14日航空自衛隊達第11号）

この達は、平成６年３月22日から施行する。

附　則（平成６年５月16日航空自衛隊達第22号）

この達は、平成６年５月16日から施行する。

附　則（平成６年９月30日航空自衛隊達第38号）

この達は、平成６年10月１日から施行する。

附　則（平成７年３月29日航空自衛隊達第12号）

この達は、平成７年３月31日から施行する。ただし、第56条第２項第１号の改正規定は、同年３月29日から施行する。

附　則（平成８年10月21日航空自衛隊達第20号）

この達は、平成８年10月22日から施行する。

附　則（平成９年１月17日航空自衛隊達第１号）
この達は、平成９年１月20日から施行する。
附　則（平成９年11月25日航空自衛隊達第26号抄）
附　則（平成11年３月24日航空自衛隊達第６号）
この達は、平成11年３月25日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。
（１）・（２）〔省略〕
（３）　第９条別表７の２の表中「警戒資料隊喜界島分室」の改定規定平成11年３月31日
（４）　〔省略〕
附　則（平成12年３月29日航空自衛隊達第15号）
この達は、平成12年３月31日から施行する。
附　則（平成12年４月28日航空自衛隊達第29号）
この達は、平成12年５月８日から施行する。
附　則（平成12年12月11日航空自衛隊達第53号）
この達は、平成13年１月６日から施行する。
附　則（平成13年３月26日航空自衛隊達第10号）
この達は、平成13年３月27日から施行する。
附　則（平成14年３月26日航空自衛隊達第５号）
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26日航空自衛隊達第８号抄）
この達は、平成15年３月27日から施行する。
附　則（平成15年６月13日航空自衛隊達第27号）
この達は、平成15年6月13日から施行する。
附　則（平成15年７月１日航空自衛隊達第28号）
この達は、平成15年７月１日から施行する。
附　則（平成16年１月７日航空自衛隊達第１号）
この達は、平成16年４月１日から施行する。
附　則（平成16年３月22日航空自衛隊達第５号）
この達は、平成16年３月29日から施行する。
附　則（平成16年３月31日航空自衛隊達第12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８月22日航空自衛隊達第24号）
この達は、平成17年８月25日から施行する。
附　則（平成18年３月27日航空自衛隊達第18号）
この達は、平成18年３月27日から施行する。
附　則（平成18年７月26日航空自衛隊達第35号抄）
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19年８月30日航空自衛隊達第33号）
この達は、平成19年９月１日から施行する。
附　則（平成19年８月31日航空自衛隊達第39号抄）
この達は、平成19年９月１日から施行する。
附　則（平成20年12月１日航空自衛隊達第36号）
この達は、平成20年12月１日から施行し、同年４月30日から適用する。
附　則（平成21年３月26日航空自衛隊達第６号）

この達は、平成21年３月26日から施行する。

附　則（平成22年３月31日航空自衛隊達第６号）

この達は、平成22年４月１日から施行する。

附　則（平成23年１月24日航空自衛隊達第１号）

この達は、平成23年１月24日から施行する。ただし、第56条第４項から第７項までの改正規定及び第60条第３項の改正規定は、同年３月１日から施行する。

附　則（平成23年12月21日航空自衛隊達第45号）

この達は、平成23年12月21日から施行する。ただし、第８条の２の改正規定は、平成24年１月４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）

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23日航空自衛隊達第７号）

この達は、平成24年３月23日から施行する。ただし、別表第３の改正規定は、平成24年３月26日から施行する。

附　則（平成24年４月20日航空自衛隊達第35号）

この達は、平成24年４月20日から施行する。

附　則（平成25年１月31日航空自衛隊達第８号）

この達は、平成25年１月31日から施行する。

附　則（平成25年３月25日航空自衛隊達第28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49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３月24日航空自衛隊達第19号）

この達は、平成26年３月26日から施行する。

附　則（平成26年７月31日航空自衛隊達第55号）

この達は、平成26年８月１日から施行する。

附　則（平成27年３月24日航空自衛隊達第８号）

１　この達は、平成27年４月１日から施行する。

２　改正後の第91条第２号アの規定は、平成27年４月１日以降に発生した損害について適用し、同日前に発生した損害については、なお従前の例による。

附　則（平成27年10月１日航空自衛隊達第41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１月29日航空自衛隊達第３号）

この達は、平成28年１月31日から施行する。

附　則（平成29年２月28日航空自衛隊達第６号）

１　この達は、平成29年２月28日から施行する。

２　改正後の第91条第２号ア（イ）の規定は、平成29年２月28日以降に発生した損害について適用し、同日前に発生した損害については、なお従前の例による。

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（平成29年７月27日航空自衛隊達第33号）

この達は、日英物品役務相互提供の実施に関する訓令（平成29年防衛省訓令45号）の施行の日から施行する。ただし、第107条第１項の改正規定は、平成29年７月27日から施行する。

附　則（平成29年12月18日航空自衛隊達第48号）

この達は、平成29年12月18日から施行する。

附　則（平成30年６月18日航空自衛隊達第16号）

この達は、平成30年６月18日から施行する。

附　則（平成31年３月25日航空自衛隊達第８号）

この達は、平成31年３月26日から施行する。

附　則（令和元年６月26日航空自衛隊達第８号）

（施行期日）

１　この達は、日仏物品役務相互提供の実施に関する訓令（令和元年防衛省訓令第１０号）の施行の日から施行する。ただし、第２０条第２号及び別表第１９付紙様式第１（注１を除く。）の改正規定は、令和元年６月２６日から施行し、別表第１９付紙様式第１注１、付紙様式第２注１、付紙様式第３注１、付紙様式第７注１及び付紙様式第１０注１の改正規定は、令和元年７月１日から施行する。

（経過措置）

２　この達の施行の際、この達による改正前の航空自衛隊物品管理補給規則に定める様式で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附　則（令和元年６月26日航空自衛隊達第９号）

この達は、日加物品役務相互提供の実施に関する訓令（令和元年防衛省訓令第１１号）の施行の日から施行する。

附　則（令和２年３月２５日航空自衛隊達第９号）

この達は、令和２年３月２６日から施行する。ただし、第５４条及び第７５条の改正規定が、同年４月１日から施行する。

附　則（令和３年３月１７日航空自衛隊達第13号）

この達は、令和３年３月１８日から施行する。

附　則（令和３年７月１日航空自衛隊達第60号）

この達は、令和３年７月１日から施行する。ただし、第３条、第１７条、第２０条、第２２条、第５８条、第７８条及び第１００条の改正規定は同年７月１１日から施行する。

附　則（令和４年３月１７日航空自衛隊達第16号）

この達は、令和４年３月１７日から施行する。

附　則（令和５年３月１６日航空自衛隊達第８号）

この達は、令和５年３月１６日から施行する。

附　則（令和５年１２月１日航空自衛隊達第５１号）

この達は、令和５年１２月１日から施行する。

附　則（令和６年７月１２日航空自衛隊達第４２号）

この達は、令和６年７月１２日から施行する。

別表第１（第７条関係）

物品の区分表

区分	細区分		意　義	備　考
状態区分	使　用　可　能　品		そのままの状態で本来の用途に使用できる物品をいう。	被服の使用可能品は、更に程度により新品と古品に区別する。
	使用不能品	要修理品	そのままの状態では本来の用途に直ちに使用できないが、修理すれば本来の目的に使用でき、又は使用できると判断される物品をいう。	
		修理不能品	そのままの状態では本来の用途に使用できないもの及び技術的又は経済的に修理できないと判断される物品をいう。	
性価区分	消耗性区分	非消耗性品目	使用によって直ちに消耗せず、通常の状態においてはその性質及び形状を失わず、かつ、本質的に他の品目の部品とはならない品目をいい、記号を「Ｎ」であらわす。	(1) 性価区分記号「ERCコード」といい、ERCコードの付与は補給用物品については補給本部長、その他の物品については一般分任管理官が行う。 (2) ERCコードの種類は、次のとおりとする。 ND1,XD1 ND2,XD2 NB1,XB1 NB2,XB2 NB3,XB3
		消耗性品目	使用によって消耗するか、又は他の品目に取り付けられたり、合体されることにより、本来の性質又は形状が失われるかあるいは他の品目の一部となる品目をいい、記号を「Ｘ」であらわす。	
	修理区分	補給処段階修理品目	当該品目が要修理となったとき、補給処整備の段階まで通常経済的に修理ができると判断される品目をいい、記号を「Ｄ」であらわす。	
		基地段階修理品目	当該品目が要修理となったとき、通常その修理を基地整備の段階限りとすることが経済的であると判断される品目（本質的に修理できないものを含む。）をいい記号を「Ｂ」であらわす。	
	価格区分	高価格品目	単価３００万円以上の品目をいい、記号を「１」で表す。	
		中価格品目	高価格品目以外の品目で、非消耗性品目については単価２万円以上の品目、消耗性品目については単価３万円以上の品目をいい、記号を「２」で表す。	
		低価格品目	非消耗性品目については、単価２万円未満の品目、消耗性品目については単価３万円未満の	

			品目をいい、記号を「３」で表す。ただし、物品の性質上使用によって本質的に消耗する燃料、材料、薬品類、本質的に修復できない補用部品、その他これに類する品目については金額にかかわらず「３」を付与し、また消耗品として処理することが不適当と認められる品目については、金額にかかわらず「３」を付与しないものとする。	
修復性区分	修復性品目		物品が使用不能となったとき、補給処において、通常修理することにより、経済的に使用可能の状態に修復できると判断される品目をいう。	
	非修復性品目		物品が使用不能となったとき、補給処において通常本質的に修復できないか、又は修復の実施が経済的でないと認められる品目をいう。	
条件区分	技術指令（TOC）条件		特定の技術指令によって（通常ＴＣＴＯによる。）検査又はその他の作業を行うよう指令されている物品をいう。	
	不完備（ＩＮＣ）条件		構成物品が不足のため、その物品が完全な機能を有しない物品をいい、通常整備機関による整備作業を必要としないものである。	
	再検査条件		高位の機関の検査を受けなければ、その物品の識別又は状態を決定することができないため、その決定を一時留保した物品をいう。	
	特定条件		その物品を特定の計画作業又はその他の特別の目的にのみ使用するよう指令された物品をいう。	
	不具合報告(UR)条件		別に定める装備品等不具合報告に該当する物品をいう。	
標準化区	標準品目		標準化訓令第５条に定めるところにより、標準品目として指定された物品をいう。	
	試用品目		標準化訓令第６条に定めるところにより試用品目として指定された物品をいう。	
	非標準品目		標準化訓令第７条に定めるところにより非標準品目として指定された物品をいい、これに指定された物品は取得することはできない。	

分			
	指定外品目	標準化訓令第８条に定めるところにより、標準品目、試用品目又は非標準品目のいずれにも指定されない物品をいう。	
消耗区分	消耗品	価格区分「３」を付与された品目をいう。	
	非消耗品	消耗品以外の物品をいう。	
LSO対D象G区E分｜	ＬＯＤＧＥ－Ｓ対象物品	補給手続に定める物品をいう。	
	ＬＯＤＧＥ－Ｓ対象外物品	LODGE-S対象物品以外の物品をいう。	
装備区分	主要装備品	第３条第９号に規定するものをいう。	
	支援装備品	第３条第１０号に規定するものをいう。	
	業務装備品	第３条第１１号に規定するものをいう。	
	個人被服	第３条第１２号に規定するものをいう。	
統制区分	空幕統制品目	第３３条第１項に規定するものをいう。	
	補給本部統制品目	第３３条第２項に規定するものをいう。	
	補給処統制品目	第３３条第３項に規定するものをいう。	
	開発集団統制品目	第３３条第４項に規定するものをいう。	
	基地等統制品目	第３３条第５項に規定するものをいう。	

注：　補給本部長は、管理補給業務を適正、かつ、効率的にするために必要があると場合には、本表以外の区分を設け、補給手続に規定することができる。

別表第２（第１４条関係）

行政区画番号

行政区画	番号	行政区画	番号	行政区画	番号	行政区画	番号
北海道	０１	神奈川県	２６	三重県	４２	徳島県	６２
青森県	１１	群馬県	２７	京都府	４３	愛媛県	６３
秋田県	１２	新潟県	３１	奈良県	４４	高知県	６４
岩手県	１３	長野県	３２	大阪府	４５	福岡県	７１
宮城県	１５	山梨県	３３	和歌山県	４６	佐賀県	７２
山形県	１４	静岡県	３４	兵庫県	４７	長崎県	７３
福島県	１６	富山県	３５	鳥取県	５１	大分県	７４
茨城県	２１	岐阜県	３６	岡山県	５２	熊本県	７５
栃木県	２２	愛知県	３７	島根県	５３	宮崎県	７６
埼玉県	２３	石川県	３８	広島県	５４	鹿児島県	７７
千葉県	２４	福井県	３９	山口県	５５	沖縄県	７８
東京都	２５	滋賀県	４１	香川県	６１		

別表第３（第１４条、第２２条、第２２条の２関係）

物品管理単位番号及び分任管理官、分任管理官代理の指定職

１　一般会計

（１）一般物品管理単位

物品管理単位基地等名	管理単位番号	指定官職		備　考
		分任管理官	分任管理官代理	
当別	0101	第４５警戒隊長	第４５警戒隊副隊長	
根室	0102	第２６警戒隊長	第２６警戒隊副隊長	
稚内	0103	第１８警戒隊長	第１８警戒隊副隊長	
襟裳	0104	第３６警戒隊長	第３６警戒隊副隊長	
網走	0105	第２８警戒隊長	第２８警戒隊副隊長	
千歳	0106	第２航空団司令	第２航空団副司令	
奥尻島	0107	第２９警戒隊長	第２９警戒隊副隊長	
北部高射群（千歳）	0108	北部高射群第１整備補給隊長	北部高射群第１整備補給隊補給小隊長	
長沼	0109	第１１高射隊長	第１１高射隊副隊長	
八雲	0110	第２０高射隊長	第２０高射隊副隊長	
三沢	1101	第３航空団司令	第３航空団副司令	
大湊	1102	第４２警戒隊長	第４２警戒隊副隊長	
北部高射群	1104	北部高射群司令	北部高射群副司令	（三沢）
車力	1105	第２１高射隊長	第２１高射隊副隊長	
東北町	1106	第４補給処東北支処長	（指定しない。）	
加茂	1201	第３３警戒隊長	第３３警戒隊副隊長	
秋田	1202	秋田救難隊長	秋田救難隊副隊長	
山田	1301	第３７警戒隊長	第３７警戒隊副隊長	
松島	1401	第４航空団司令	第４航空団副司令	
大滝根山	1601	第２７警戒隊長	第２７警戒隊副隊長	
百里	2103	第７航空団司令	第７航空団副司令	
入間	2301	中部航空警戒管制団司令	中部航空警戒管制団副司令	
熊谷	2302	第４術科学校長	第４術科学校副校長	（入間）
中部高射群	2303	中部高射群司令	中部高射群副司令	
木更津	2401	第４補給処木更津支処長	（指定しない。）	
峯岡山	2402	第４４警戒隊長	第４４警戒隊副隊長	
航空開発実験集団	2501	航空開発実験集団司令官	航空開発実験集団司令部幕僚長	
市ヶ谷及び幕僚監部	2503	航空中央業務隊司令	航空中央業務隊副司令	
府中	2506	航空気象群司令	航空気象群副司令	
目黒	2507	幹部学校長	幹部学校副校長	
十条	2508	第２補給処十条支処長	（指定しない。）	
横田	2509	作戦システム運用隊司令	作戦システム運用隊副司令	
佐渡	3101	第４６警戒隊長	第４６警戒隊副隊長	
新潟	3102	新潟救難隊長	新潟救難隊副隊長	
御前崎	3402	第２２警戒隊長	第２２警戒隊副隊長	

静　　浜	3403	第１１飛行教育団司令	第１１飛行教育団副司令	
浜　　松	3404	第１航空団司令	第１航空団副司令	
岐　　阜	3602	第２補給処長	第２補給処副処長	
中部高射群（岐阜）	3603	中部高射群第２整備補給隊長	中部高射群第２整備補給隊補給小隊長	
小　　牧	3703	第１輸送航空隊司令	第１輸送航空隊副司令	
高　蔵　寺	3704	第４補給処高蔵寺支処長	（指定しない。）	
輪　　島	3801	第２３警戒隊長	第２３警戒隊副隊長	
小　　松	3802	第６航空団司令	第６航空団副司令	
饗　庭　野	4101	第１２高射隊長	第１２高射隊副隊長	
笠　取　山	4201	第１警戒隊長	第１警戒隊副隊長	
白　　山	4202	第１４高射隊長	第１４高射隊副隊長	
経　ヶ　岬	4301	第３５警戒隊長	第３５警戒隊副隊長	
奈　　良	4401	幹部候補生学校長	幹部候補生学校副校長	
串　　本	4601	第５警戒隊長	第５警戒隊副隊長	
美　　保	5101	第３輸送航空隊司令	第３輸送航空隊副司令	
高　尾　山	5301	第７警戒隊長	第７警戒隊副隊長	
防　府　南	5501	航空教育隊司令	航空教育隊副司令	
見　　島	5503	第１７警戒隊長	第１７警戒隊副隊長	
防　府　北	5504	第１２飛行教育団司令	第１２飛行教育団副司令	
春　　日	7101	西部航空警戒管制団司令	西部航空警戒管制団副司令	
築　　城	7012	第８航空団司令	第８航空団副司令	
芦　　屋	7103	第３術科学校長	第３術科学校副校長	
西部高射群	7104	西部高射群整備補給隊長	西部高射群整備補給隊補給小隊長	（芦屋）
高　良　台	7105	第８高射隊長	第８高射隊副隊長	
背　振　山	7201	第４３警戒隊長	第４３警戒隊副隊長	
福　江　島	7301	第１５警戒隊長	第１５警戒隊副隊長	
海　栗　島	7302	第１９警戒隊長	第１９警戒隊副隊長	
新　田　原	7601	第５航空団司令	第５航空団副司令	
高　畑　山	7602	第１３警戒隊長	第１３警戒隊副隊長	
下　甑　島	7701	第９警戒隊長	第９警戒隊副隊長	
沖永良部島	7702	第５５警戒隊長	第５５警戒隊副隊長	
那　　覇	7801	第９航空団司令	第９航空団副司令	
宮　古　島	7802	第５３警戒隊長	第５３警戒副隊長	
久　米　島	7803	第５４警戒隊長	第５４警戒副隊長	
与　座　岳	7804	第５６警戒隊長	第５６警戒隊副隊長	
南西高射群	7805	南西高射群司令	南西高射群副司令	（那覇）
恩　　納	7806	第１９高射隊長	第１９高射隊副隊長	
知　　念	7807	第１８高射隊長	第１８高射隊副隊長	

（２）補給物品管理単位

物品管理単位基地	管理単位番号	指定官職	備　考

等名		分任管理官	分任管理官代理	
補給本部	2552	補給本部長	補給本部副本部長	（十　条）
第２補給処	3651	第２補給処長	第２補給処副処長	（岐　阜）
第３補給処	2351	第３補給処長	第３補給処副処長	（入　間）
第４補給処	2352、2451 2551	第４補給処長	第４補給処副処長	（入　間）
海上自衛隊 呉造修補給所	5451	海上自衛隊 呉造修補給所長	海上自衛隊 呉造修補給所副所長	（吉　浦）

別表第４　削除
別表第５（第１８条関係）

整備、補給担任区分

分類区分		整備、補給担任物品管理単位番号						備　考
大分類区分	小分類区分又は品名等	2451	3651	2351	2352	2551	そ の 他	
１０					○			
１２	1285				○			
	上記以外のもの			○				
１３					○			
１４					○			
１５			○					
１６	1670	○						
	上記以外のもの		○					
１７		○						
１９		○						
２０		○						
２２		○						
２３		○						
２４		○						
２５		○						
２６		○						
２８	2810, 2840, 2845		○					
	上記以外のもの	○						
２９	2915, 2925, 2935, 2945 2950, 2995		○					

	上記以外のもの	○						
３０		○						
３１			○					
３２		○						
３４		○						
３５		○						
３６		○						
３７		○						
３８		○						
３９		○						
４０		○						
４１		○						
４２		○						
４３		○						
４４		○						
４５		○						
４６		○						
４７			○					
４８			○					
４９	4935				○			
	上記以外のもの	○						
５１		○						
５２		○						

５３			○					
５４		○						
５５		○						
５６		○						
５８				○				
５９				○				
６０	6010, 6015, 6070	○						
	上記以外のもの			○				
６１		○						
６２		○						
６３	6340		○					
	上記以外のもの	○						
６５		○					○	担任「その他」は陸上自衛隊衛生補給処
６６	6605, 6610, 6615, 6620, 6645, 6670, 6680, 6685, 6695		○					
	6625, 6660			○				
	上記以外のもの	○						
６７				○				
６８		○						
６９	6920				○			
	6930, 6940			○				
	上記以外のもの	○						
７０				○				

７１		○						
７２		○						
７３		○						
７４		○						
７５	大分類区分76用ﾊﾞｲﾝﾀﾞｰ					○		
	上記以外のもの	○						
７６	ＤＥＣＡＬ	○						
	上記以外のもの					○		
７７		○						
７８		○						
７９		○						
８０		○						
８１	航空機用エンジンタービン機体のコンテナー		○					
	8140				○			
	上記以外のもの	○						
８３		○						
８４		○						
８５		○						
８７		○						
８８		○						
８９		○						
９１	9130, 9140	1 部 ○					○	担任「その他」は海上自衛隊呉造修補給所

	9150, 9160	○						
9 3		○						
9 4		○						
9 5			○					
9 6			○					
9 9		○						

別表第６（第１９条関係）

高射群補給隊の補給支援担任区分

	中部高射群第１整備補給隊	その他の高射群整備補給隊
補給支援担任区分	１　ペトリオット誘導弾 ２　ペトリオット用地上装置 ３　ペトリオット戦術訓練シミュレーター ４　通信機及び味方識別装置 ５　ペトリオット用計測器 ６　ペトリオット用電源及び空調装置 ７　車両及び地上火器 ８　前２項～７項以外の装備品 ９　前各項の装備品等の補用部品 10　図書 11　弾薬 12　所在基地及び陸上自衛隊の駐屯地支援担任物品を除く基地等（高射群）統制品目 注：地上用燃料油脂、衛材及び糧食については、高射隊等の所在する基地又は陸上自衛隊の駐屯地が補給支援する。ただし、陸上自衛隊の駐屯地が補給支援する物品は、陸自支援依頼物品に限る。	１　ペトリオット誘導弾 ２　ペトリオット用地上装置 ３　ペトリオット戦術訓練シミュレーター ４　通信機及び味方識別装置 ５　ペトリオット用計測器 ６　ペトリオット用電源及び空調装置 ７　前各項の装備品等の補用部品 ８　図書 ９　所在基地等の支援担任品目を除く基地等（高射群）統制品目 注：上記以外の物品については、高射隊等の所在する基地等が補給支援する。
支援対象高射隊等	中部高射群第１指揮所運用隊並びに第１、第２、第３及び第４高射隊	１　北部高射群第１整備補給隊 北部高射群第１指揮所運用隊並びに第９、第１０、第１１及び第２４高射隊 ２　北部高射群第２整備補給隊 北部高射群第２指揮所運用隊並びに第２０、第２１、第２２及び第２３高射隊 ３　中部高射群第２整備補給隊 中部高射群第２指揮所運用隊並びに第１２、第１３、第１４及び第１５高射隊 ４　西部高射群整備補給隊 西部高射群指揮所運用隊並びに第５、第６、第７及び第８高射隊 ５　南西高射群整備補給隊 南西高射群指揮所運用隊並びに第１６、第１７、第１８及び第１９高射隊

備考　高射教導群、第１術科学校及び第４術科学校は、基地補給担当部隊等が補給支援する。

別表第７（第１９条関係）

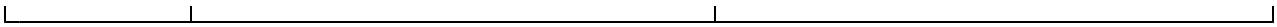
サイト支援基地補給隊等の支援担任区分

支援対象品目	サイト支援基地	被支援分屯基地	備　考
医薬品等及び航空警戒管制団司令の指定する基地等統制品目	三　沢	長沼、八雲、車力、東北町、秋田各分屯基地	医療用医薬品を除く医薬品等のみ
		襟裳、奥尻島各分屯基地	
		当別、根室、稚内、網走、大湊、加茂、山田各分屯基地	医療用医薬品を除く医薬品等のみ
	入　間	新潟、高蔵寺、饗庭野、白山各分屯基地	医療用医薬品を除く医薬品等のみ
		中部航空警戒管制団隷下の警戒群等所在分屯基地	医療用医薬品を除く
	春　日	高良台分屯基地	医療用医薬品を除く医薬品等のみ
		見島、下甑島各分屯基地	
		高尾山、背振山、福江島、海栗島、高畑山各分屯基地	医療用医薬品を除く
医薬品等及び南西航空方面隊司令官の指定する基地等統制品目	那　覇	恩納、知念各分屯基地	医療用医薬品を除く医薬品等のみ
		南西航空警戒管制団隷下の警戒群所在分屯基地	医療用医薬品を除く

別表第７の２（第１９条関係）

特定部隊支援基地補給隊の支援担任区分

特定部隊支援基地等	被支援部隊等	支援対象品目
千　　歳	第４補給処調達部札幌調達室	医療用医薬品を除く全品目
根　　室	情報本部東千歳通信所根室係	陸上自衛隊補給管理規則（平成１９年陸上自衛隊達第７１－５号）第１５条第１項第６号に規定する通信電子器材（以下「通信電子器材」という。）及び医療用医薬品を除く全品目
稚　　内	情報本部東千歳通信所稚内係	通信電子器材及び医療用医薬品を除く全品目
奥尻島	情報本部東千歳通信所奥尻係	
目　　黒	航空中央業務隊	衛材（医療用医薬品を除く）
市ヶ谷	航空システム通信隊（柏）	糧食、衛材、電源器材用燃料及び車両用燃料を除く全品目
木更津	第２補給処十条支処	衛材（医療用医薬品を除く）
入　　間	硫黄島基地隊	糧食及び医療用医薬品を除く全品目
美　　保	情報本部美保通信所	通信電子器材及び医療用医薬品を除く全品目
	作戦情報隊（美保）	医療用医薬品を除く全品目
春　　日	第４補給処調達部福岡調達室	医療用医薬品を除く全品目
	土佐清水通信隊	
築　　城	西部航空方面隊司令部支援飛行隊	西部航空方面隊司令官の指定する品目（当該品目以外については春日基地が担任する。）
背振山	情報本部太刀洗通信所背振山分室	糧食及び車両用燃料
那　　覇	奄美通信隊	医療用医薬品を除く全品目
	作戦情報隊（喜界島）	糧食及び医療用医薬品を除く全品目
宮古島	情報本部太刀洗通信所宮古島分室	糧食



別表第８　削除
別表第９（第２３条関係）

物品出納官及び物品出納官代理指定職

<table>
<tr><th>区　分</th><th colspan="2">物品出納官</th><th>物品出納官代理</th></tr>
<tr><td rowspan="3">補　給　処</td><td>使用可能品出納官</td><td>第１保管課長</td><td rowspan="3">補給処長が指定する官職</td></tr>
<tr><td>使用不能品出納官</td><td rowspan="2">第２保管課長</td></tr>
<tr><td>廃品出納官</td></tr>
<tr><td>第４補給処
高蔵寺支処</td><td colspan="2" rowspan="2">第４補給処長が指定する整備補給課の幹部特技職の官職</td><td rowspan="3">第４補給処長が指定する官職</td></tr>
<tr><td>第４補給処
東北支処</td></tr>
<tr><td>第４補給処
木更津支処</td><td colspan="2">第４補給処長が指定する保管課の幹部特技職の官職</td></tr>
</table>

備考　第４補給処高蔵寺、東北及び木更津支処の物品出納官の指定並びに各物品出納官代理の指定は、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。以下「文書訓令」という。）第７条に規定する達により明示する。

別表第１０（第２４条、第２６条関係）

物品供用官設置基準

物品供用官 / 部隊等	設置単位	官　職
航空幕僚監部	部、科学技術官、監理監察官、首席法務官及び首席衛生官	部の筆頭課長又は筆頭課の班長、科学技術計画官、総括副監理監察官、次席法務官及び次席衛生官
機関	直轄部課隊	部にあっては部長又は部の筆頭課長課又は隊にあっては課長又は隊長
各級司令部	装備部又はこれに準ずる単位	装備部長若しくは装備部の筆頭課長又はこれに準ずる単位の長
各級司令部を除く編制単位部隊	編制単位部隊	編制単位部隊の長
編制単位部隊を有しない部隊	編制部隊	編制部隊の長又は編制部隊の長が指定する幹部特技職の官職

備考：１　上表にかかわらず、警戒隊所在分屯基地、霞ヶ浦、習志野及び武山各分屯基地を除く高射群所在分屯基地並びに秋田及び新潟各分屯基地においては、物品供用官に代えて第２６条に定める供用責任者を設けるものとする。

２　一般分任管理官である部隊等の長は、物品供用官及び物品供用官代理の官職を文書訓令第７条に定める達により明示するものとする。

別表第１１　削除
別表第１２（第６４条関係）

請求区分

請求区分	該当する補給請求の説明
A	当該物品が速やかに補給されないと、任務遂行が不能となる場合の補給請求
B	請求区分Ａに該当しないが、当該物品が７日以内に補給されないと、任務遂行が不能又は低下若しくはそのおそれのある場合の補給請求
C	請求区分Ａ又はＢに該当しないが、当該物品の補給を２０日以内に必要とする場合の補給請求
D	請求区分Ａ、Ｂ又はＣに該当しない場合の補給請求

備考：請求区分Ａの種類及び適用基準又は留意事項については、補給本部長の定めるところによる。

別表第１３（第６４条関係）

請求区分に対応する補給優先順位

請求区分	任務区分	補給優先順位	出荷の種類	補給期間 （補給処等から部隊等に到着する間での期間をいう。）
A	1 2 3 4 5	０１ ０２ ０３ ０４ ０５	特別緊急	速やかに
B	1 2 3 4 5	０６ ０７ ０８ ０９ １０	緊　急	７日以内
C	1 2 3 4 5	１１ １２ １３ １４ １５	至　急	２０日以内
D	1 2 3 4 5	１６ １７ １８ １９ ２０	普　通	３０日以内

備考：１　補給請求を受けた補給処等は、上表に定める補給優先順位及び補給期間に基づき、補給手続に定めるところにより、所要の処置を行うものとする。

２　請求管理換以外の物品の出荷に係る出荷優先順位については、上表に準じて補給手続に定めるところによる。

３　補給本部長は、補給期間について上表により難い場合は、幕僚長の承認を得て別に定めることができる。

別表第１４（第９４条関係）

不用決定の区分

区分	該当する物品
供用の必要のない物品	１　物管訓令第５２条第２項の規定に条する物品 ２　非活動品目のうち、事務事業の遂行手段として重要な役割をする物品で供用の予定がない物品
供用することができない物品	１　非活動品目のうち、需給見積及び陸上自衛隊及び海上自衛隊との相互融通の観点から供用することができないと判定された物品 ２　余剰品目のうち、活用の余地がないと判定された物品 ３　非適用品目 ４　修理不能品
修繕又は改造に多額の費用を要する物品	第９６条第３号に規定に該当する物品

別表第１５（第９５条関係）

<table>
<tr><th>区　分</th><th>単価300万円以上の物品増減及び現在額報告対象物品</th><th>単価300万円以上の物品増減及び現在額報告対象外の物品</th><th>単価300万円未満の物品増減及び現在額報告対象物品</th></tr>
<tr><td>供用の必要のない物品で管理換若しくは分類換又は解体により、適切な処分ができない物品</td><td>防衛大臣</td><td rowspan="3">１　空幕統制品目
幕僚長
２　補本統制品目
補給本部長
３　補給処統制品目及び補給分任管理官が管理する物品
補給処等の長
４　開発集団統制品目
航空開発実験集団司令官</td><td rowspan="3">補給本部長</td></tr>
<tr><td>供用することができない物品</td><td rowspan="2">幕僚長</td></tr>
<tr><td>修繕又は改造に多額の費用を要する物品</td></tr>
</table>

別表第１６（第９８条関係）

不用無償供与物品のカテゴリー区分

カテゴリー区分	範囲
カテゴリーＡ	(1)　１品目の価格（単価×数量）が５００ドル以上の使用可能品 (2)　１品目の価格（単価×数量）が５００ドル以上の要修理品
カテゴリーＢ	(1)　カテゴリーＡに該当しない使用可能品及び要修理品 (2)　車両類、リンクトレーナー、地上レーダー構成品、武器等又は主要な装備品の修理不能品
カテゴリーＣ	カテゴリーＢの(2)以外の修理不能品（廃品又はくずを含む。）

別表第１７（第１０２条関係）

定期、廃止時及び臨時物品管理検査実施担当区分

検査員		対象
定期	幕僚長又はその命じた検査員	分任管理官
廃止時及び臨時	幕僚長又はその命じた検査員	分任管理官。ただし、警戒隊、高射隊及び救難隊の所在する分屯基地並びに補給処及び補給処の支処の分任管理官を除く。
	航空総隊司令官又はその命じた検査員	救難隊の所在する分屯基地の分任管理官
	航空方面隊司令官又はその命じた検査員	隷下の警戒隊及び高射隊の所在する分屯基地の分任管理官
	補給本部長又はその命じた検査員	補給処及び補給処の支処の分任管理官

別表第１８　削除

別表第１９（第１０５条関係）

管理補給に関する幕僚長等への報告

報告書の名称	報告統制章号及び処理表示	報告責任者	種類	時　期	気付先等	備　考
物品亡失、損傷報告書	14-S98-AR (C-3)	物品使用職員	都度		物品供用官（物品供用官を置かない基地等においては分任管理官）	1　物管訓令第３４条に定める様式による。 2　期報については、該当事項のない場合は、報告を要しない。
物品亡失、損傷等報告書	14-S99-AR (C-3)	物品出納官又は物品供用官（物品供用官を置かない基地等においては分任管理官）	都度		分任管理官	
物品亡失、損傷等報告書	02-S25-AR (C-3)	分任管理官	都度		監理官	
物品亡失(損傷等)報告書	02-S26-AR (C-3)		都度			
	02-S26 (C-3)		期報	四半期末の翌月２０日		

				までに		
物品亡失(損傷等)報告書	02-S27-AR (C-3)		都度			
	02-S27 (C-3)		期報	四半期末の翌月２０日までに		
航空機機種別航空燃料等使用状況報告	SS-GA1(D)	補給本部長	期報	四半期終了後３０日以内	整備・補給課長	付紙様式第２による。
ＡＣＳＡ(燃料)決済集計報告書	SS-G2(D)		月報	翌月１５日までに		付紙様式第３による。相互提供が発生した月に限り報告する。
供与物品売払集計報告書	登録外報告		都度	速やかに		付紙様式第７による。
現況調査結果集計報告書	14-S5(D)	分任管理官	年度	５月末日までに	整備・補給課長（写し）補給本部長（計画）	付紙様式第10による。不符合が発生した年度に限り報告する。

別紙
別紙様式（第５６条関係）

会　計〔　　〕
分　類〔　　〕
細分類〔　　〕
種　類〔　　〕
品　目〔　　〕
細　目〔　　〕

令和　　年度

物　品　管　理　簿

年月日	整理区分	整理番号	摘要	価　格	異動数量			現在高				供用内訳					備考
					増	減	その他	供用	貸付 寄託	保管	計						

備　考
　１　この表は、物品の異動の記録について使用する。
　２　品目の外に細目が定められている物品については、細目別に別葉とする。

付紙様式第１　削除
付紙様式第２

発簡番号
年 月 日

航空幕僚長　殿
（整備・補給課長気付）

補給本部長

航空機機種別航空燃料等使用状況報告書
（　年度第　　／四半期分）（ＳＳ－ＧＡＩ（Ｄ））

機種	ＴＡＣ及びその他	時間	主燃料		航空エンジン油	
			使用量 ＬＲ	時間当たり消費量（燃料） LR/Hr	使用量 ＬＲ	時間当たり消費量
		(A)	(B)	(B/A)	(C)	(C/A)

添付書類：
配布区分：

注　１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、縦長に用いる。
　　２　飛行と整備を別葉とする。

付紙様式第３

発簡番号
年 月 日

航空幕僚長　殿
（整備・補給課長気付）

補給本部長

ＡＣＳＡ（燃料）決済集計報告書
（　月　分）（ＳＳ－Ｇ２（Ｄ））

１　他国から燃料の提供を受けたもの

単位：

国　名	軍　種	品　名	数　量	受領部隊等	訓練名等

２　他国に燃料を提供したもの

単位：

国　名	軍　種	品　名	数　量	払出部隊等	訓練名等

添付書類：
配布区分：

注　１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、縦長に用いる。
　　２　本様式を基準とし、所要に応じ「１」と「２」の表を別葉として報告することができる。

付紙様式第４　削除
付紙様式第５　削除
付紙様式第６　削除
付紙様式第７

発簡番号
年 月 日

航空幕僚長　殿
（整備・補給課長気付）

補給本部長

供与物品売払集計報告書
（登録外報告）
Sales Income Realized from Salvage and
Scrap Generated from MAP Property
(from　（日）　（月）　（年）　to　　（日）　（月）　（年))

BASE	MONETARY　VALUE (YEN)	TONAGE (LBS)
TOTAL		

REMARKS:Accumulative Total

添付書類：
配布区分：

注　１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、縦長に用いる。
　　２　当該期間中に売払実績がない場合には、報告を要しない。

付紙様式第８　削除
付紙様式第９　削除
付紙様式第１０

発簡番号
年 月 日

航空幕僚長　殿
（整備・補給課長気付）

分任物品管理官

現況調査結果集計報告書
（１４－Ｓ５（D））

物品管理単位			
出納官区分			
現況調査実施品目数			
調査品目の帳簿上の点数			
	過多	過少	確度（%）
不符合品目数			
不符合点数			
不符合金額			

添付書類：
配布区分：

注　１　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、縦長に用いる。
　　２　補給分任物品管理官にあっては、使用可能品出納官と使用不能出納官は、別葉とする。