給食の実施に関する達

昭和４４年　６月１０日　航空自衛隊達第２４号
航空幕僚長　　空将　緒方景俊

改正	昭和４５年	６月２３日	航空自衛隊達第１７号	平成２０年１２月	１日	航空自衛隊達第３６号
	昭和４８年１０月１６日		航空自衛隊達第２６号	平成２３年	３月	７日 航空自衛隊達第　３号
	昭和４９年	５月２１日	航空自衛隊達第１８号	平成２３年	８月１５日	航空自衛隊達第３２号
	昭和５１年	４月	８日 航空自衛隊達第１０号	平成２５年	１月３１日	航空自衛隊達第　４号
	昭和５１年１２月１６日		航空自衛隊達第３２号	平成２５年	３月２５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	平成２８年	２月２５日	航空自衛隊達第２７号
	昭和５７年	４月３０日	航空自衛隊達第１５号	平成２９年	６月２３日	航空自衛隊達第２７号
	昭和６１年	２月１０日	航空自衛隊達第　５号	平成２９年	７月２７日	航空自衛隊達第３５号
	平成　元年	２月２８日	航空自衛隊達第　４号	令和　元年	６月２６日	航空自衛隊達第１２号
	平成　元年	３月１６日	航空自衛隊達第２５号	令和　元年	６月２６日	航空自衛隊達第１３号
	平成　２年	９月２８日	航空自衛隊達第３０号	令和　２年	１月２８日	航空自衛隊達第　２号
	平成　５年１１月２６日		航空自衛隊達第４２号	令和　３年	７月　６日	航空自衛隊達第６４号
	平成　８年１０月２１日		航空自衛隊達第２０号	令和　４年	３月　９日	航空自衛隊達第１１号
	平成１５年	９月１１日	航空自衛隊達第３５号	令和　５年１２月	１日	航空自衛隊達第５４号
	平成１９年	１月　５日	航空自衛隊達第　１号	令和　６年	７月１２日	航空自衛隊達第４６号

防衛庁職員給与施行規則（昭和３０年防衛庁訓令第５２号）、隊員以外の者で自衛隊を視察し、又は見学するものに対する食事の支給に関する訓令（昭和３３年防衛庁訓令第８０号）、給食の実施に関する訓令（昭和３５年防衛庁訓令第５４号）及び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）の規定に基づき、並びにこれらの規定を実施するため、給食の実施に関する達を次のように定める。

給食の実施に関する達（登録報告）（登録外報告）

目次

第１章　総則（第１条－第１０条）
第２章　食事の支給
　第１節　隊員に対する食事の支給（第１１条－第２１条）
　第２節　部外者に対する食事の支給（第２２条－第２４条）
第３章　給食の実施
　第１節　給食計画（第２５条－第２７条）
　第２節　給食人員の算定等（第２８条・第２９条）
　第３節　削除
　第４節　食事の配分等（第３２条－第４３条）
第４章　糧食の調達並びに管理及び補給手続
　第１節　通則（第４４条）
　第２節　取得等（第４５条－第４７条）
　第３節　供用及び返納（第４８条・第４９条）
　第４節　残飯等及び食用古油の払出し（第５０条－第５２条）
　第５節　現況調査（第５３条）
第５章　給食審査及び報告等

第１節　給食審査（第５４条－第５６条）
第２節　報告等（第５７条・第５８条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この達は、航空自衛隊における食事の支給、給食の実施及び糧食の調達・補給手続に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２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)　航空総隊司令官等　航空総隊司令官、航空方面隊司令官、航空支援集団司令官、航空教育集団司令官及び補給本部長をいう。

(2)　携行食　隊員が運搬又は携行する基本食で、部隊等の調理場において調理したものをいう。

(3)　弁当食　隊員が運搬又は携行する基本食で、前号以外のものをいう。

(4)　機上食　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「令」という。）第１４条第２項第４号の２の規定に該当して支給される食事並びに乗員の範囲等に関する訓令（昭和３７年防衛庁訓令第６号）第４条第２項及び第３項の規定により支給される食事をいう。

(5)　現品　調理の用に供する食品をいう。

(6)　更新用非常用糧食　非常用糧食で一定の期間を経過、更新用として示された非常用糧食をいう。

(7)　給食管理システム　航空自衛隊クラウドシステム（後方支援サービス）をいう。

（給食実施機関）

第３条　給食実施機関は、基地（分屯基地を含む。以下同じ。）において給食を担当する部隊及び機関（以下「部隊等」という。）とする。

２　給食実施機関は、当該基地に所在する部隊等に勤務する隊員に対して、給食を実施するものとする。

（給食担当官）

第４条　給食実施機関に給食担当官１名を置く。ただし、給食施設が２ヵ所以上ある場合であって、かつ、給食実施機関の長が必要と認めた場合には、給食担当官を２人以上置くことができる。

２　給食担当官は、給食小隊長又はこれに準ずる者をもって充てる。

３　給食担当官は、給食実施機関の長の命を受け、給食計画の作成、給食事務、調理及び配食並びにこれに伴う糧食、給食施設、器材等の管理事務及び作業管理事務を行う。

（栄養担当官）

第５条　栄養担当官は、先任の栄養士をもって充てる。

２　栄養士の配員がない場合は、給食実施機関の長の指定する者をもって充てることができる。

（給食委員会）

第６条　給食の実施に関する訓令（以下「訓令」という。）第４条第３項に規定する給食委員会は、基地所在の部隊等の主として営舎内に居住する幹部自衛官（准空尉を含

む。以下同じ。）並びに空曹及び空士（以下「曹士」という。）の若干名をもって構成するものとする。
２　給食委員会は、給食実施機関の長の諮問に応じ、給食の向上、食品ロスの削減推進及び給食実施の効果的運営を期するため、給食計画、献立、喫食状況、その他給食の実施について必要な事項を審議し答申するものとする。
３　給食実施機関の長は、必要に応じ業務隊（課）長（これに準ずるものを含む。）、給食担当官、食品衛生管理官、栄養担当官、人員通報責任者及びその他の隊員を委員会に出席させ、委員の質問に応じ所要の説明等を行わせることができる。
４　前３項に定めるもののほか、給食委員会の運営について必要な事項は、給食実施機関の長が定めるものとする。
（人員通報責任者）
第７条　給食人員を適正確実に把握するため、基地に所在する部隊等の部課又は隊等勤務を管理する単位（以下「人員通報単位」という。）に人員通報責任者を置く。
２　人員通報責任者は、人員通報単位の長をもって充てるものとする。ただし、人員通報単位が司令部又は本部等の場合には、人員通報単位の長の指名する幹部自衛官又はこれに準ずる者をもって充てることができる。
３　基地所在の部隊等の長は、人員通報単位及び人員通報責任者の階級氏名を、給食担当官に通知するものとする。
４　人員通報責任者は、給食人員の通知及び有料食事代の債権発生通知に関する事務を行うものとする。
５　人員通報責任者は、喫食申請に基づき確実な喫食をさせるものとし、定期的に喫食状況の確認を行わなければならない。
（基地所在部隊等の長の協力）
第８条　基地所在部隊等の長は、給食の実施に関し、次の各号に掲げる事項について給食実施機関の長に協力しなければならない。
(1)　給食委員会の委員の差し出し
(2)　食堂等の清潔維持及び食器洗浄のための作業員の差し出し
(3)　喫食に関する規律の維持
(4)　食品ロスの削減施策に関する取組
(5)　その他給食の改善向上のため必要な事項
（航空総隊司令官等）
第９条　航空総隊司令官等は、隷下又は管理下の部隊等が担当する給食業務について統括指導を行うとともに、次の各号に掲げる職務を行うものとする。
(1)　給食方針の決定及びその指示
(2)　給食審査の実施
(3)　その他給食の改善向上のために必要な措置
（定額定量及び栄養摂取基準量）
第１０条　基本食、増加食及び加給食の定額、定量及び栄養摂取基準量については、年度ごとに示す。
２　基本食、増加食及び加給食は、前項の定額の範囲内において定量及び栄養摂取基準量を基準として支給するものとする。
第２章　食事の支給
第１節　隊員に対する食事の支給

（休暇中における基本食の無料支給の特例）
第１１条　防衛省職員給与施行細則（以下「給与細則」という。）第４条第１項第２号ただし書に該当する場合は、次の各号に掲げるとおりとする。
(1)　採用試験、又は資格検定試験の受験
(2)　通信教育面接授業の受講
(3)　体育大会等への参加（選手に限る。）
(4)　就職試験の受験
２　前項第１号の採用試験、又は資格検定試験の細部については、別に示すところによる。
３　第１項第２号の通信教育面接授業とは、学校教育法（昭和２２年法律第２６号）第５４条及び第８４条の規定による通信教育における所定の面接授業をいう。
４　第１項第３号の体育大会等とは、国民体育大会若しくはその予選又はその都度防衛大臣が承認した体育大会をいう。
５　第１項第４号の就職試験とは、定年退職予定又は任期満了予定等隊員の、再就職のための採用試験をいう。
（基本食の有料支給）
第１２条　給与細則第６条第２号及び第３号の規定に基づいて食事を支給することができる場合は、次の各号の一に該当する場合とする。
(1)　幹部自衛官が営舎内に居住することを許可された場合
(2)　営舎外に居住する自衛官（以下「営外居住自衛官」という。）が警衛勤務又は当直勤務（令第１４条第２項第５号に該当する場合を除く。）を命ぜられた場合
(3)　営外居住自衛官及び事務官等（以下「営外者等」という。）が天災地変等のため交通がと絶した部隊等又は交通をしゃ断された部隊等にあって食事を必要とする場合
(4)　病院に勤務する看護師で、食事を必要とする場合
(5)　隔遠地に所在する部隊又はこれに準ずるへんぴな部隊等に勤務する営外者等で、食事を必要とする場合
(6)　営外居住自衛官が航空加給食又は救難員増加食（令第１１条の３に規定する落下さん隊員に対し支給する増加食をいう。）の支給を受ける場合
(7)　営外者等が、夜間飛行のため操縦整備作業等に従事する場合
(8)　営外者等が、通常の勤務時間外においてその職務を遂行するに当たって食事を必要とする場合
(9)　部隊等の長が、統率上営外者等と会食する必要があると認めた場合
(10)　自衛隊記念日、部隊創設記念日その他部隊等における行事のため、特に俸給支給機関の長が営外者等に対し食事の支給を必要と認めた場合
(11)　前各号のほか、営外居住自衛官についてその職務を遂行するにあたり食事を支給することが必要であると俸給支給機関の長がそのつど認めた場合
（患者食）
第１３条　患者食は特別患者食と一般患者食に区分し、その支給要領については病院長の定めるところによるものとする。
（携行食及び弁当食）
第１４条　隊員が公務旅行等を行う場合において、給食実施機関の長が必要があると認めたときは、携行食又は弁当食を支給することができる。

２　携行食又は弁当食の支給基準は、次の各号に定めるとおりとする。
(1)　演習、訓練等の場合　必要とする食数
(2)　第１１条の規定に該当する休暇の場合　必要とする食数
(3)　公務旅行の場合（休暇及び外出を除く。）　必要とする食数
第１５条　削除
（給食予定人員の通知）
第１６条　人員通報責任者は、給食実施機関の長の定めるところにより、毎月その翌月の給食予定人員を給食管理システムにより給食担当官に通知するものとする。
第１７条　削除
（給食人員の通知等）
第１８条　人員通報責任者は、給食実施機関の長の定めるところにより、個人喫食情報に基づき、必要とする基本食、機上食及び航空加給食の食数を給食管理システムにより、給食担当官に通知しなければならない。ただし、航空加給食で日々調理支給しないものについては、次項の規定を準用することができる。
２　人員通報責任者は、増加食の支給を受けようとする場合には、前項の規定に準じ、給食管理システム上の増加食請求票により、給食担当官に請求するものとする。
（給食人員の訂正）
第１９条　人員通報責任者は、給食人員の通知後に人員を訂正する必要が生じた場合には、次の各号を基準とし、給食管理システムにより速やかに給食担当官に通知するものとする。
(1)　食事の準備前　当該給食人員を訂正する。
(2)　食事の準備後　訂正を要する人員及び所要の説明を入力する。ただし、緊急の必要のための公務旅行、急病のための入院、親族死亡のための特別休暇等真に予測することが不可能な場合には、訂正を要しない。
２　有料支給に係るものについての給食人員の訂正は、食事の準備後には実施しないものとする。ただし、公務のためやむを得ないものと認められる場合には訂正することができる。
第２０条　削除
（給食の依頼）
第２１条　俸給支給機関の長又は旅行命令権者は、他の給食実施機関（陸上自衛隊、海上自衛隊及び防衛省の附属機関（以下「陸上自衛隊等」という。）の実施機関を含む。）の長に給食を依頼するときは、食事の支給に係る調整を行い、給食管理システムにより依頼する。ただし、これによることができない場合は、給食管理システムにより給食通報を発行し、依頼先の給食実施機関の長宛てに郵送するか、又は本人に携行させるものとする。
２　やむを得ない理由により、前項の依頼事項に変更を要する場合には、変更事項について依頼先の給食実施機関の長と調整の上、給食通報を訂正するものとする。
３　前各項の給食通報発行の事務及びその他必要な事項については給食実施機関の長の定めるところによる。
第２節　部外者に対する食事の支給
（受託教育者、米軍、豪軍、英軍、仏軍、加軍、印軍及び独軍に対する支給手続）
第２２条　訓令第２５条第１項第３号に該当する隊員以外の者（以下「受託教育者」という。）並びに同項第１号及び第２号に該当するアメリカ合衆国軍隊（以下「米軍」

という。）、オーストラリア国防軍（以下「豪軍」という。）、グレートブリテン及び北アイルランド連合王国の軍隊（以下「英軍」という。）、フランス共和国の軍隊（以下「仏軍」という。）、カナダ軍隊（以下「加軍」という。）、インド共和国の軍隊（以下「印軍」という。）並びにドイツ連邦共和国の軍隊(以下「独軍」という。）の食事の支給手続については、給食実施機関の長の定めるところによるものとする。

２　受託教育者の食事支給の申込、食事代金の債権管理に関する事務は、当該教育者に対して教育訓練を行う部隊等の長の指定する人員通報責任者が処理するものとする。

３　米軍の食事支給の申込み及び受理については、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「日米物品役務相互提供訓令」という。）及び訓令第２５条第２項の規定によるものとする。

４　米軍の食事支給の申込み及び食事代金の債権管理に関する事務は、日米物品役務相互提供訓令第２条第２５号に規定する役務決済部隊等の長及び同条第２６号に規定する役務提供部隊等の長の指定する人員通報責任者が処理するものとする。

５　豪軍の食事支給の申込み及び受理については、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「日豪物品役務相互提供訓令」という。）及び訓令第２５条第２項の規定によるものとする。

６　豪軍の食事支給の申込み及び食事代金の債権管理に関する事務は、日豪物品役務相互提供訓令第２条第２５号に規定する役務決済部隊等の長及び同条第２６号に規定する役務提供部隊等の長の指定する人員通報責任者が処理するものとする。

７　英軍の食事支給の申込み及び受理については、日英物品役務相互提供の実施に関する訓令（平成２９年防衛省訓令第４５号。以下「日英物品役務相互提供訓令」という。）及び訓令第２５条第２項の規定によるものとする。

８　英軍の食事支給の申込み及び食事代金の債権管理に関する事務は、日英物品役務相互提供訓令第２条第２５号に規定する役務決済部隊等の長及び同条第２６号に規定する役務提供部隊等の長の指定する人員通報責任者が処理するものとする。

９　仏軍の食事支給の申込み及び受理については、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。以下「日仏物品役務相互提供訓令」という。）及び訓令第２５条第２項の規定によるものとする。

10　仏軍の食事支給の申込み及び食事代金の債権管理に関する事務は、日仏物品役務相互提供訓令第２条第２５号に規定する役務決済部隊等の長及び同条第２６号に規定する役務提供部隊等の長の指定する人員通報責任者が処理するものとする。

11　加軍の食事支給の申込み及び受理については、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。以下「日加物品役務相互提供訓令」という。）及び訓令第２５条第２項の規定によるものとする。

12　加軍の食事支給の申込み及び食事代金の債権管理に関する事務は、日加物品役務相互提供訓令第２条第２５号に規定する役務決済部隊等の長及び同条第２６号に規定する役務提供部隊等の長の指定する人員通報責任者が処理するものとする。

13　印軍の食事支給の申込み及び受理については、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「日印物品役務相互提供訓令」という。）及び訓令第２５条第２項の規定によるものとする。

14　印軍の食事支給の申込み及び食事代金の債権管理に関する事務は、日印物品役務相互提供訓令第２条第２５号に規定する役務決済部隊等の長及び同条第２６号に規定する役務提供部隊等の長の指定する人員通報責任者が処理するものとする。

15　独軍の食事支給の申込み及び受理については、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「日独物品役務相互提供訓令」という。）及び訓令第２５条第２項の規定によるものとする。

16　独軍の食事支給の申込み及び食事代金の債権管理に関する事務は、日独物品役務相互提供訓令第２条第２５号に規定する役務決済部隊等の長及び同条第２６号に規定する役務提供部隊等の長の指定する人員通報責任者が処理するものとする。

（視察見学者等に対する支給手続）

第２３条　訓令第２５条第１項第４号に該当する隊員以外の者（以下「視察見学者等」という。）の食事の支給手続については、次の各号に定めるところによる。

(1)　視察見学者等を受け入れる部隊等の長は、視察見学者等から別紙様式第６に定める視察見学者等給食申請書を提出させ、給食実施機関の長の承認を得るものとする。

(2)　給食実施機関の長は、前号の給食申請を別に配分される食数の範囲内において承認するものとする。

(3)　第１号の給食申請に対して給食実施機関の長の承認を得た場合には、給食申請書を受理した部隊等の長の指定する人員通報責任者は、給食管理システムにより給食担当官に通知するとともに、食事申込者に対して食事の対価を現金をもって収入官吏に納付させなければならない。

　ただし、収入官吏がいない分屯基地の食事の対価については、歳入徴収官からの食事申込者に対する納入告知により納付させるものとする。

(4)　人員通報責任者は、食事申込者が食事代金の支払を完了した場合には、別紙様式第６に定める食券を交付するものとする。

（食事申込の取消）

第２４条　第２２条の規定による受託教育者、米軍、豪軍、英軍、仏軍、加軍、印軍及び独軍の食事の申込み及び前条の規定による申請の取消又は変更については、給食実施機関の長がやむを得ないものと認め、かつ、食事の準備をしていない場合に限り承認することができる。

第３章　給食の実施

第１節　給食計画

（給食計画）

第２５条　航空幕僚長は、年度の給食基本方針等に関し、航空自衛隊給食計画を定めてこれを示す。

２　航空総隊司令官は、前項の航空自衛隊給食計画に基づき、当該年度の航空総隊（航空方面隊を除く。）の給食計画を定め、隷下の給食実施機関（航空方面隊司令官の隷下の給食実施機関を除く。）の長に示すものとする。

３　航空方面隊司令官は、第１項の航空自衛隊給食計画に基づき、当該年度の航空方面隊の給食計画を定め、隷下の給食実施機関の長に示すものとする。

４　航空支援集団司令官、航空教育集団司令官及び補給本部長は、第１項の航空自衛隊給食計画に基づき、当該年度の航空支援集団等の給食計画を定め、隷下又は管理下の給食実施機関の長に示すものとする。

５　給食実施機関の長は、第１項、第２項、第３項又は前項の規定の給食計画に基づき、年度給食計画を作成するものとする。

（年度給食計画）

第２６条　年度給食計画には、次の各号に掲げる事項を規定するものとする。

(1)　方針
(2)　実施要領
ア　平常食の定量及び定額の運用基準に関する事項
イ　乗員その他特殊隊員に対する給食の実施に関する事項
ウ　演習等増加食及び夜食等給食のための加給食費の運用基準に関する事項
エ　更新用非常用糧食の使用に関する事項
オ　勤務員の教育訓練に関する事項
カ　糧食の調達要求に関する事項
キ　食堂、調理場及び倉庫の施設、器材の整備に関する事項
ク　衛生管理に関する事項
ケ　その他必要と認める事項

第２７条　削除

第２節　給食人員の算定等

（給食人員集計表）

第２８条　食事の準備に必要な給食人員の算定は、給食管理システム上の給食人員集計表により行うものとする。

２　給食人員集計表は、人員通報責任者から通知される給食人員により給食担当官が作成するものとする。この場合において、第１９条第１項第２号及び同条第２項ただし書の規定による食数の訂正は、当該訂正の通知された日の該当欄に別に記載し、月末の延給食人員の算定の際調整を行うものとする。

（献立表）

第２９条　献立表は、特に必要があると認める場合を除き、基本食、乗員食（航空機乗員に対し支給する食事をいう。以下同じ。）及び機上食に区分し作成するものとする。

第３節　削除

第３０条及び第３１条　削除

第４節　食事の配分等

（食事の配分）

第３２条　食事は、通常食堂において各人ごとに直接配分するものとする。ただし、施設の状況その他やむを得ない事情がある場合には、食堂以外の場所において配分し、又はその代表者に一括して配分することができる。

（喫食環境の維持）

第３３条　喫食環境の清潔維持及び喫食後の食器の洗浄は、喫食者において行うものとする。ただし、給食実施機関の長は、別に示す予算の範囲内において、当該作業を部外業者等に実施させることができる。

２　前項の実施要領については、別に定めるところによる。

（現品の支給）

第３４条　訓練演習等のため一時基地を離れて行動する隊員には、必要に応じ調理ずみの基本食、増加食又は加給食に代えて現品を支給することができる。

２　隊員は、計画変更等により、支給を受けた現品に未使用品を生じた場合には、未使用品を返納するものとする。

第３５条　削除

（検食）

第３６条　給食実施機関の長は、訓令第６条に規定する検食者を指定する場合には、指

定された者の不在の場合に備え、あらかじめ、代行者を指定して置くものとする。
２　給食実施機関の長は、検食所見簿を備え、検食を実施した者にその所見を記載させるものとする。
（保存食）
第３７条　給食担当官は、厚生労働省の定める大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき保存食を保存しなければならない。
（配食時の余剰分の処理）
第３８条　調理した食物は、完全に配食するものとする。
２　隊員の不食その他やむを得ない理由により配食後、残量を生じた場合には、次の食事に充てるものとする。ただし、衛生管理上不適なものはこの限りでない。
３　配食残を活用し２次加工した場合には、前条に規定する保存食を保存しなければならない。
（残飯等及び食用古油）
第３９条　給食実施機関の長は、残飯及び残菜（以下「残飯等」という。）並びに食用古油のうち、再用できるもののほか、売り払うものとする。ただし、売払いできない場合又は衛生管理上廃棄を必要とするもの及び売払いを不適当とするものは、分任物品管理官の承認を得て廃棄することができる。この場合において、衛生管理上廃棄を必要とするものについては、食品衛生管理官の証明を得るものとする。
２　残飯等及び食用古油を廃棄する場合は、公害防止及び衛生管理上支障のないよう処理するものとする。
（更新用非常用糧食の給食）
第４０条　更新用非常用糧食の給食については、航空幕僚長が定める計画に基づき、給食実施機関の長が実施するものとする。
（食事代の徴収）
第４１条　隊員の有料支給の申込みに係る食事代については、喫食の有無にかかわらず食事代を徴収するものとする。ただし、第１９条第２項ただし書の規定により給食人員の訂正が行われた場合には、この限りではない。
（部外者の食事の配分）
第４２条　受託教育者、米軍、豪軍、英軍、仏軍、加軍、印軍及び独軍に対する食事の配分は、隊員に準じて行うものとする。
２　視察見学者等に対する食事の配分は、食券と引き替えに行うものとし、回収した食券は、当該人員通報責任者に送付するものとする。
３　受託教育者、米軍、豪軍、英軍、仏軍、加軍、印軍、独軍及び視察見学者等（以下「受託教育者等」という。）の使用済の食券は、当該人員通報責任者において保存するものとする。
４　前各項に規定する食事の配分の細部については、給食実施機関の長が定めるものとする。
（部外者の食事代の徴収）
第４３条　受託教育者等の食事支給の申込みに係る食事代は、喫食の有無にかかわらず食事代を徴収するものとする。ただし、第２４条の規定に該当する場合には、この限りでない。
２　米軍の食事代の徴収については、日米物品役務相互提供訓令第３章第２節の規定による。

３　豪軍の食事代の徴収については、日豪物品役務相互提供訓令第３章第２節の規定による。
４　英軍の食事代の徴収については、日英物品役務相互提供訓令第３章第２節の規定による。
５　仏軍の食事代の徴収については、日仏物品役務相互提供訓令第３章第２節の規定による。
６　加軍の食事代の徴収については、日加物品役務相互提供訓令第３章第２節の規定による。
７　印軍の食事代の徴収については、日印物品役務相互提供訓令第３章第２節の規定による。
８　独軍の食事代の徴収については、日独物品役務相互提供訓令第３章第２節の規定による。

第４章　糧食の調達並びに管理及び補給手続

第１節　通則

（調達規則等の適用）

第４４条　糧食の調達及び管理補給に関しては、この達に定めるもののほか、航空自衛隊調達規則（昭和３６年航空自衛隊達第１３号）及び航空自衛隊物品管理補給規則（昭和４３年航空自衛隊達第３５号）の規定するところによる。

第２節　取得等

（調達要求）

第４５条　糧食の調達要求は、給食管理システム上の糧食購入要求書により行なうものとし、部隊等調達計画は作成しないものとする。ただし、非常用糧食の取得に関しては、別に示すところによる。

（納入糧食の検査）

第４６条　受領検査に当っては、給食実施機関の長は、食品衛生管理官に衛生検査をあわせて実施させるものとする。ただし、食品衛生管理上疑義がないと認められる食品については、給食実施機関の長は、衛生検査を省略させることができる。

２　食品衛生管理官は、前項の規定による衛生検査の実施結果を、別紙様式第１１に定める納品書に記載するものとする。

３　契約担当官の補助者としての検査官は、休養日等における受領検査に支障をきたさないよう給食担当官及びその補助者のうちからあらかじめ複数名を任命しておくものとする。

（補助検査及び物品票）

第４７条　補給検査は、管理換で受領する場合を除き、省略することができる。

２　物品票は省略することができる。

第３節　供用及び返納

（供用）

第４８条　供用は、給食管理システム上の糧食品払出票による。ただし、納品後その日のうちに供用する生鮮食品については、納品書をもって糧食品払出票にかえることができる。

（返納）

第４９条　供用された糧食を返納する場合には、糧食品払出票の変更数量欄に返納数量

を記載し処理するものとする。

第４節　残飯等及び食用古油の払出し

（残飯等及び食用古油の売払要求）

第５０条　残飯等及び食用古油の売払いは、分任物品管理官が、次項に規定する残飯等売払要求書又は食用古油売払要求書により、不用物品の売払手続に準じ半期又は年度開始前に契約担当官に要求するものとする。

２　残飯等売払要求書及び食用古油売払要求書は、残飯等又は食用古油の半年又は年間の発生見込量に基づき作成するものとする。

（残飯等受払簿及び食用古油受払簿）

第５１条　給食担当官は、残飯等及び食用古油の毎食又は毎日の発生量を別紙様式第１３に定める残飯等受払簿又は食用古油受払簿に記載し、糧食出納主任に送付する。

２　糧食出納主任は、残飯等及び食用古油を買受人に引き渡す場合には、残飯等受払簿又は食用古油受払簿に払出しの旨記帳し、買受人に署名させるものとする。

３　糧食出納主任は、残飯等及び食用古油を廃棄する場合には、残飯等受払簿又は食用古油受払簿に廃棄の旨を記載し、自ら又は立会人を指定して廃棄数量及び廃棄の事実を確認するものとする。

（残飯等月計表及び食用古油月計表）

第５２条　糧食出納主任は、毎月末、残飯等受払簿又は食用古油受払簿に基づき、別紙様式第１４に定める残飯等月計表又は食用古油月計表を作成し、順序を経て、分任物品管理官の確認を受け、売払いに係るものについては、買受人の署名を得て契約担当官に送付する。

２　食用古油の売払又は廃棄を行わない月については、食用古油月計表の作成を省略することができる。

第５節　現況調査

（現況調査）

第５３条　現況調査は、毎月１回行なうものとする。

２　現況調査における在庫計算は、給食管理システム上の在庫計算票により行なうものとする。

第５章　給食審査及び報告等

第１節　給食審査

（給食審査の基準）

第５４条　訓令第７条に規定する給食の実態調査（以下「給食審査」という。）は、次の各号に掲げる事項に関し、関係法令及び訓令等並びに給食計画等に準拠して実施する。

(1)　給食方針の実施状況
(2)　関係法規の遵守状況
(3)　糧食費予算及び定額の運用状況
(4)　栄養管理の状況
(5)　食品衛生管理の状況
(6)　給食施設、設備及び器具の整備状況
(7)　給食委員会の活動状況
(8)　検査、監査、監察等における指導事項に対する処置、改善の状況
(9)　事故防止

(10) 食品ロス削減推進施策の活動状況
(11) その他必要な事項

（航空総隊司令官等が行う給食審査）

第５５条　航空総隊司令官等は、隷下又は管理下の給食実施機関の給食審査を実施するものとする。この場合において、航空総隊司令官が給食審査を実施する給食実施機関は、航空方面隊司令官の隷下の給食実施機関を除く給食実施機関とする。

２　航空総隊司令官等は、前項の給食審査の結果を実施の都度速やかに航空幕僚長（厚生課長気付）に報告（登録外報告）するとともに、改善すべき事項等がある場合には、当該給食実施機関の長に指示するものとする。

（航空幕僚長の行う給食審査）

第５６条　航空幕僚長は、給食実施機関の給食審査を実施する。

２　航空幕僚長は、前項の給食審査の結果に基づき改善すべき事項がある場合には、順序を経て、当該給食実施機関の長に指示する。

第２節　報告等

（報告）

第５７条　給食の実施状況等に関する報告書の種類、様式、提出要領は、次表に定めるとおりとする。この場合において、航空総隊司令官が取りまとめるのは、航空方面隊を除く隷下部隊の給食の実施状況等とする。

報告題名	報告統制章号	報告種別	報告期限	報告先	部数	報告責任者	報告様式
糧食費計算報告書	05－B9(D)	月報	翌月 15 日	航空総隊司令官等	1	航空総隊司令官等隷下又は管理下の給食実施機関の長	別紙様式第１６
				航空幕僚長(厚生課長気付)	1	航空総隊司令等隷下又は管理下以外の給食実施機関の長	
			翌月 25 日	同上	1	航空総隊司令官等	
給食実態報告書	05-W31(D)	年報	4 月末	航空総隊司令官等	1	航空総隊司令官等隷下又は管理下の給食実施機関の長	別紙様式第１８
				航空幕僚長（厚生課長	1	航空総隊司令官等隷下又は	

				気付)		管理下以外の給食実施機関の長	
			5月末	同上	1	航空総隊司令官等	

（帳票等の保存期間）

第５８条　次表の左欄に掲げる帳票等の保存期間は、それぞれ同表の右欄のとおりとする。

名　　称	保存期間
給食通報	５年
視察見学者等給食申請書	〃
増加食請求書	〃
献立表	〃
糧食購入要求書	〃
糧食品払出票	〃
検食簿	１年
残飯等受払簿	〃
食用古油受払簿	〃
残飯等月計表	５年
食用古油月計表	〃
在庫計算票	〃
糧食費計算報告書	１年
給食実態報告書	〃

附　則

１　この達は、昭和４４年８月１日から施行する。

２　航空自衛隊給食実施規則（昭和３５年航空自衛隊達第２２号）は、廃止する。

３　この達施行の際、現に形成されている従前の規定による様式の帳票等は、残存部数に限り、所要の修正のうえこの達に定める別紙様式の帳票として使用することができる。

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５月２１日航空自衛隊達第１８号）

１　この達は昭和４９年７月１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帳票等は、残存部数に限り、所要の修正のうえ使用することができる。

附　則（昭和５１年４月８日航空自衛隊達第１０号）

この達は、昭和５１年４月８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６１年２月１０日航空自衛隊達第５号）

１　この達は、昭和６１年２月１０日から施行する。

２　この達による改正後の各達の規定は、昭和６０年７月１日から施行する。

３　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（平成元年２月２８日航空自衛隊達第４号）

１　この達は、平成元年２月２８日から施行する。

２　この達施行の際、第６条、第１１条、第１３条、第１７条、第２１条、第２２条、第２３条、第２５条、第２６条、第２８条、第３６条及び第３７条の規定に基づく年度の報告等に使用する様式については、昭和６３年度のものに限り従前の例による。

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９月２８日航空自衛隊達第３０号）

この達は、平成２年１０月１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）

１　この達は、平成６年１月１日から施行する。［後略］

２　［前略］第１４条［中略］の改正規定は、この達の施行の際、現に作成されている従前の規定による様式の用紙は、残存部数に限り使用することができる。

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１５年９月１１日航空自衛隊達第３５号）

この達は、平成１５年９月１１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）

１　この達は、平成１９年１月９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２３年３月７日航空自衛隊達第３号）

１　この達は、平成２３年４月１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（平成２３年８月１５日航空自衛隊達第３２号抄）

（施行期日）

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２５年１月３１日航空自衛隊達第４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２６号）

この達は、平成２５年３月２６日から施行する。

附　則（平成２８年２月２５日航空自衛隊達第２７号）

１　この達は、平成２８年３月１日から施行する。

２　この達施行の際、改正後の別紙様式第５が事務共通システムに反映されるまでの間、改正前の当該様式に必要な修正を加え使用することができる。

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３５号）

この達は、給食の実施に関する訓令（平成２９年防衛省訓令第４６号）の施行日から施行する。

附　則（令和元年６月２６日航空自衛隊達第１２号抄）

（施行期日）

１　この達は、給食の実施に関する訓令の一部を改正する訓令（令和元年防衛省訓令第１２号）の施行の日から施行する。ただし、別紙様式第１０、別紙様式第１５（注を除く。）及び別紙様式第１８（同様式付紙様式第１注、付紙様式第２注２、付紙様式第３注３、付紙様式第４注２、付紙様式第５注３、付紙様式第６注２、付紙様式第７注及び付紙様式第８注を除く。）の改正規定は、令和元年６月２６日から施行し、別紙様式第１注２、別紙様式第２注２、別紙様式第３注３、別紙様式第５注２、別紙様式第１２注４、別紙様式第１５注、別紙様式第１６注２、別紙様式第１７注、別紙様式第１８付紙様式第１注、付紙様式第２注２、付紙様式第３注３、付紙様式第４注２、付紙様式第５注３、付紙様式第６注２及び付紙様式第７注及び付紙様式第８注の改正規定は、令和元年７月１日から施行する。

附　則（令和元年６月２６日航空自衛隊達第１３号抄）

（施行期日）

１　この達は、給食の実施に関する訓令の一部を改正する訓令（平成２９年防衛省訓令第４６号）第２条の施行の日から施行する。

附　則（令和２年１月２８日航空自衛隊達第２号）

１　この達は、令和２年２月１日から施行する。

附　則（令和３年７月６日航空自衛隊達第６４号）

（施行期日）

１　この達は、給食の実施に関する訓令の一部を改正する訓令（令和３年防衛省訓令第４２号）の施行日から施行する。

附　則（令和４年３月９日航空自衛隊達第１１号）

１　この達は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和５年１２月１日航空自衛隊達第５４号）

１　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４６号）

１　この達は、令和６年７月１２日から施行する。

別紙様式第１から別紙様式第５まで　削除

別紙様式第６（第２３条関係）

殿

年　　月　　日

申請者　職業

氏名

視　察　見　学　者　等　給　食　申　請　書

視察見学者等の給食について、下記のとおり申請します。

記

１　視察見学者等の職名、氏名及び年令
（多数の場合は別紙とする。）

２　給食期間　　年　　月　　日　　食から　　年　　月　　日　　食まで

３　給食内訳

月日 区分								備　　考
朝　　食								
昼　　食								
夕　　食								

４　※食事代金　￥＿＿＿＿＿＿＿　内訳　朝＿＿＿＿＿　昼＿＿＿＿＿　夕＿＿＿＿＿

５　食事代金支払責任者の住所氏名

６　希望事項

上記のとおり承認します。

※

給食実施機関の長＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

食　　券

給食内訳は上記のとおり。　　食事代領収済

※人員通報責任者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　※収入官吏＿＿＿＿＿＿＿

注意事項　１　※箇所　部隊側において記載します。

２　申請書は２部提出してください。承認した場合には、部隊側において所要事項を記載のうえ１部を申請者にお渡しますので、食事代金を添えて収入官吏（会計隊（課）出納室）に納付し、領収証を受領するとともに、領収済確認を受け、申請書を部隊側に提出してください。

なお、部隊側から納入告知による食事代金の支払を指示された場合には、歳入徴収官から納入告知書が送付されてきますので、銀行等の窓口で納付し、申請書に領収証書の写しを添えて部隊側に提出して下さい。

３　前項が終わりましたら、部隊側から本食券が交付されますので、喫食の際に係員に提出してください。

４　細部については、部隊の指示を受けてください。

注：この様式は基準を示す。

別紙様式第７から別紙様式第１０まで　削除

別紙様式第１１（第４６条関係）

納　品　書　・　検　査

＃ 納　入　先		＃ 発送年月日
＃ 契　約　者 住　　所 会　社　名 代表者名		＃ 輸送方法
		＃ 発　送　駅
		＃ 分割納入

項目番号	＃品　名	＃規　格	＃単位	＃単価	＃数　量
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

検査種類		検査方法		検査判定

検査の結果　合格・不合格と認める。

年　　月　　日

食品衛生管理官　階級氏名

上記のとおり検査結果を報告する。

年　　月　　日

検査官　所属官職氏名

注：　１　納品書（検査調書）として使用する場合には、検査調書（納品書）の文字をまっ消して
　　２　＃箇所は、納入業者が記載する。
　　３　様式は、基準を示す。

調　　書　　（糧　　食　　用）

<table>
<tr><td colspan="2"></td><td>調 達 区 分</td><td>基本食</td><td>航 空 加 給 食
その他の加給食</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td rowspan="2">分任物品管理官
命　　令</td><td>分任物品管理官
命 令 年 月 日
［物品管理簿
登記年月日］</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>証　書　番　号</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>同　　上
付 与 年 月 日</td><td></td></tr>
</table>

#金　　額	受　領　数　量	備　　考

	検 査 所 見		検 査 場 所	

検査結果及び分任物品管理官の受入命令により受領した。

受入　　年　　月　　日

糧食出納主任　所　属

官　職

氏　名

ページ中第　　ページ

使用する。

別紙様式第１２　削除

別紙様式第１３（第５１条関係）

残飯等受払簿・食用古油受払簿

月日	摘　　要	受 （発生量）	払			残	糧食出納主　　任	買受人受　領	廃　棄確　認
			売払い	廃　棄	計				

注：１　残飯等受払簿（食用古油受払簿）として使用する場合には、食用古油受払簿（残飯等受払簿）の文字を抹消して使用する。

２　様式は、基準を示す。

別紙様式第１４（第５２条関係）

残飯等月計表・食用古油月計表（　　月分）

区分 日	払　　出		計
	売 払 い	廃　　棄	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
２６			
２７			
２８			
２９			
３０			
３１			
計			

上記数量を払い出しました。

年　　月　　日　　糧食出納主任＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記数量を受領しました。

年　　月　　日　　買　受　人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

分任物品 管理官				

注：１　残飯等月計表（食用古油月計表）として使用する場合には、食用古油月計表（残飯等月計表）の文字を抹消して使用する。

２　様式は、基準を示す。

別紙様式第１５　削除

別紙様式第１６（第５７条関係）

航空幕僚長 殿
（厚生課長気付）

糧食費計算報告書　（　　年度　月分　　）
（０５－Ｂ９（Ｄ））

糧食費定額計算

区分			延人員	定額	金額	給食人員内訳 曹士等 営内	曹士等 営外	幹部 営内	幹部 営外
一般糧食費	基本定額	一般隊員 無料							
		一般隊員 有料							
		機上食							
		部外給食施設							
		船内食							
		部外者				委託	視察	工事人	米軍
		計							
	増加定額	自衛官候補生等							
		幹部候補生							
						定額差引計算			
		警戒隊及び少人数基地等				定額			
						増加定額			
						計			
						当期（月）使用額			
		計				差引残額			
	合計					残累計額			

加給食費

区分		延人員	定額	金額
甲額	一般			
	警戒隊			
乙類	一般			
	警戒隊			
丙類	一般			
	警戒隊			
丁額				
災害派遣増加食				
救難降下				
機上増加食				
酷寒（暑）増加食				
夜食	一般			
	警戒隊			
計				

有料喫食定額計算

区分		食数	定額	金額
有料隊員	朝食			
	昼食			
	夕食			
	計		食 人日	
受託教育者等	朝食			
	昼食			
	夕食			
	計		食 人日	

区分	延人員	定額	金額
ジェット			
その他			
計			

糧食費予算計算

区分		資金額 一般糧食費	資金額 加給食費	在庫額 一般糧食費	在庫額 加給食費
前期（月）繰越					
受入	示達額				
	調達額				
	管理換				
	小計				
払出	調達額				
	当期（月）使用額				
	管理換				
	資金端数調整額				
	部外給食施設				
	船内食				
	不用決定				
	小計				
差引翌期（月）繰越					

基地等別使用額及び給食人員

基地等	1人1日使用額	平均給食人員
資金端数調整累計額	一般糧食費	
	加給食費	

他自衛隊等支援内訳

区分		延人員	金額
基本食	陸自		
	海自		
	防大		
	防医大		
加給食	陸自		
	海自		
	防大		
	防医大		

非常用糧食使用額	
当期（月）	
累計	

視察見学者食	割当食数	累計	残

その他定額分計算

区分	延人員	定額	金額
営内曹士等			
当期(月)用額			
差引額			
残額累計			

注１　様式は基準を示す。
注２　用紙の大きさは日本産業規格Ａ列４番とし、横長に使用する。

別紙様式第１７　削除

別紙様式第１８（第５７条関係）

発簡番号
年 月 日

航 空 幕 僚 長 殿
（厚生課長気付）

発簡者名

給食実態報告書（令和　年度）
（０５－Ｗ３１（Ｄ））

標記について、給食の実施に関する達（昭和４４年航空自衛隊達２４号）第５７条の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

１　給食計画の実施成果概要
２　給食委員会の成果概要
３　食品衛生管理官給食担当官等充足状況　（付紙様式第１）
４　給食関係表彰実施状況　（付紙様式第２）
５　給食施設器具等の整備概要　（付紙様式第３）
６　その他

付紙様式第1

その１　食品衛生管理官、給食担当官等充足状況

区分 項目	給食実施機関数	配置人員数	現員	訓令第5条に規定する有資格者以外の者を配置している給食実施機関
食品衛生管理官				
給食担当官				
栄養担当官				

その２　栄養士、調理師充足状況

区分 項目	給食実施機関数	配置人員数	現員	備考
管理栄養士				
栄養士				
調理師				

注：用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、横長に使用する。

付紙様式第２

給食関係表彰等実施状況

種別	賞詞					賞状					合計
級別 項目	２級	３級	４級	５級	計	２級	３級	４級	５級	計	
給食全般											
給食施設の改善											
その他											
計											

注：用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、横長に使用する。

付紙様式第３

給食施設器具等の整備概要

区分 項目	基地名	件名 （品目数量）	整備概要
1　食ちゅう房施設			
2　新規設置器材			
3　充足、更新器材			

注：用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とし、横長に使用する。