

○航空自衛隊技術指令書規則

令和 2 年 8 月 20 日 航空自衛隊達第 48 号
航空幕僚長 空将 丸茂吉成

改正 令和 3 年 3 月 17 日 航空自衛隊達第 16 号
令和 5 年 11 月 24 日 航空自衛隊達第 47 号
令和 6 年 9 月 24 日 航空自衛隊達第 61 号

航空自衛隊技術指令書規則を次のとおり定める。

航空自衛隊技術指令書規則

航空自衛隊技術指令書規則（昭和 43 年航空自衛隊達第 26 号）の全部を改正する。

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 5 条）
- 第 2 章 職責（第 6 条－第 9 条）
- 第 3 章 分類（第 10 条－第 13 条）
- 第 4 章 制定・発効
 - 第 1 節 通則（第 14 条・第 15 条）
 - 第 2 節 制定（第 16 条－第 21 条）
 - 第 3 節 発行（第 22 条・第 23 条）
- 第 5 章 管理
 - 第 1 節 予算（第 24 条・第 25 条）
 - 第 2 節 維持・検査（第 26 条－第 33 条）

附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この達は、航空自衛隊の技術指令書について必要な事項を定め、もってその発行及び管理を適正かつ効率的に実施することを目的とする。

（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）装備品等 防衛省組織令（昭和 29 年政令第 178 号）第 148 条第 1 号に規定する航空装備品等のうち食糧を除いたものをいう。
- （2）技術指令書（Technical Order）（以下「TO」という。） 装備品等の運用及び整備並びにこれらに関連する補給支援及び安全対策（以下「整備等」という。）を適正

かつ効率的に実施するため、必要な技術事項及びこれを補足する参考事項を内容として制定したものをいう。

- (3) 技術出版物 TOと同様の内容を規定した航空自衛隊以外で作成された出版物をいう。
- (4) 電子TO 配信するTO又は記憶媒体により刊行するTOをいう。
- (5) オンラインTO 航空自衛隊が採用した技術出版物のうち、専用の情報システム又はインターネットシステムを介した専用ウェブサイトにより配信され、閲覧できるTOをいう。
- (6) 制定 TOの草案を考査して、TOとして使用することを決定すること、又は技術出版物の採用を決定することをいう。
- (7) 採用 技術出版物をそのまま、又はその一部を変更してTOとして使用することをいう。
- (8) 発行 制定したTOを刊行又は配信することをいう。
- (9) 刊行 TOを印刷した紙媒体又は記憶媒体により、部隊等に配布することをいう。
- (10) 配信 TOの電子データを情報システムにより、部隊等に送信することをいう。
- (11) 情報システム ハードウェア、ソフトウェア（プログラムの集合体をいう。）、ネットワーク又は記憶媒体で構成されるものであって、これら全体で業務処理を行うものをいう。
- (12) 部隊等 編制部隊及び独立して所在する編制単位群部隊並びに機関及び地方機関をいう。
- (13) 編制単位部隊等 編制単位部隊並びに機関及び地方機関のうちこれに準ずるものをいう。
- (14) 製造会社等 装備品の製造会社及び修理会社をいう。
- (15) 実用試験等 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）第16条に規定する兵器体系研究に含まれる試験等のうち基本的性能等に関する調査等、技術審査及び運用試験を除いたものをいう。

（適用範囲）

第3条 この達は、航空自衛隊の管理する装備品等のうち、次の各号に掲げる装備品等を除いたものに適用する。

- (1) 実験又は研究用装備品等
- (2) 試作装備品等
- (3) 航空機及びその従物を除く国有財産

（TOの取扱い）

第4条 特別防衛秘密その他の秘密事項を含むTOは、特別防衛秘密の保護に関する訓令（平成19年防衛省訓令第38号）及び特別防衛秘密の保護に関する達（平成19年航空自衛隊達第17号）、特定秘密の保護に関する訓令（平成26年防衛省訓令第64号）

）及び特定秘密の保護に関する達（平成２６年航空自衛隊達第７９号）並びに秘密保全に関する訓令（平成１９年防衛省訓令第３６号）及び秘密保全に関する達（平成１９年航空自衛隊達第１５号）の定めるところにより、秘密の保護及び保全を図らなければならない。

２ ＴＯは、防衛省行政文書管理規則（平成２３年防衛省訓令第１５号）、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）、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）及び取扱い上の注意を要する文書等及び注意電子計算機情報の取扱いについて（防防調第４６０８号。１９．４．２７）の定めるところにより、適切に取り扱うものとする。

３ ＴＯ（オンラインＴＯを除く。）の保存期間は、常用とする。

４ オンラインＴＯをダウンロードして記憶媒体により管理する場合又はプリントアウトして紙媒体として管理する場合、第１項及び第２項の規定により適切に取り扱うものとする。

（ＴＯの使用）

第５条 部隊等の長は、装備品等の整備等において、所要の関係規則によるほか、ＴＯを受領した以降（オンラインＴＯは閲覧可能となった以降）、当該ＴＯに基づき実施させるものとする。

２ 装備品等の整備等に従事する者は、あらかじめ関係ＴＯの内容を熟知しておくとともに、使用するＴＯが最新であることを都度確認し、当該ＴＯに従うものとする。

３ 部隊等の長は、ＴＯについて、法令等に抵触する可能性があると認めた場合には、第６条第１項に規定するＴＯの制定者に速やかに報告するとともに、使用に関する指示を受けるものとする。

４ 部隊等の長は、新規装備品等の教育を当該ＴＯの発行前に実施する必要がある場合には、補給本部長に対し、第１６条に規定するＴＯ作成資料又は予備ＴＯを要求し、配布を受け、これにより行うものとする。

第２章 職責

（制定者及び担任区分）

第６条 ＴＯの制定者及びそれぞれの担任区分は、次の各号に掲げるものとし、当該各号に定めるＴＯを制定するものとする。

（１） 航空幕僚長 航空機の操縦に関するもの

（２） 補給本部長 前号に掲げるもの以外に関するもの

２ 補給本部長は、次の各号に定めるＴＯを制定する場合には、あらかじめ航空幕僚長の承認を受けるものとする。

（１） 第１０条第１号アに該当するもののうち、整備の基準に関するもの。ただし、航空幕僚長から示された事項、記録、報告等の細部作成要領及び軽微な修正については、

この限りではない。

- (2) 第10条第3号に該当するもののうち、航空自衛隊年度業務計画、細部計画及び予算に重要な影響を及ぼすもの

(航空幕僚長)

第7条 航空幕僚長は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) T Oに関する制度の研究及び改善
- (2) 主要な新規装備品等に関するT Oの制定及び発行に伴う指針の策定
- (3) 担任区分のT Oに関する次年度及び次々年度発行計画の作成
- (4) 担任区分のT Oの改善等に関する外国政府及び製造会社等との調整
- (5) 担任区分のT Oの制定及び発行先の通知
- (6) 前条第2項に係る承認

(補給本部長)

第8条 補給本部長は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) T Oの制定及び発行に関し必要な細部事項及びT Oの管理及び使用に関し必要な部隊等に共通する細部要領の策定並びにその普及
- (2) 担任区分のT Oに関する次年度及び次々年度の発行計画の作成
- (3) 担任区分のT Oの改善等に関する外国政府及び製造会社等との調整
- (4) 航空幕僚長が制定するT Oの発行
- (5) 担任区分のT Oの制定及び発行
- (6) T Oの発行に関する事務の総括及び調整
- (7) T O作成資料の収集
- (8) T Oの刊行に関する第4補給処長に対する指示

(部隊等の長)

第9条 部隊等の長は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) T O業務主任（第29条第1項に規定する者をいう。以下同じ。）の指定
- (2) T O業務主任及びT O管理責任者（第30条第1項に規定する者をいう。以下同じ。）の業務の監督指導
- (3) 第32条第1項に規定する検査の実施
- (4) オンラインT Oの改善要求
- (5) 航空幕僚長の指示及び補給本部長の依頼に基づくT Oの草案の起草又は審査
- (6) T O作成資料の収集に関する補給本部長への協力

第3章 分類

(内容による分類)

第10条 T O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) 方式手順等に関するTO (Methods and Procedures Technical Order) (以下「MP TO」という。) 全装備品等又は特定の種類の装備品等に共通する整備等の方針、方式及び手続に関する事項を内容とし、次のとおり区分する。
 - ア 整備等の管理に関するもの
 - イ 特定の種類の装備品等に共通する整備作業に関するもの
 - (2) 個別の装備品等に関するTO (以下「個別TO」という。) 個別の装備品等の整備等に関する手順及び要領並びにそれらを補足するための技術事項を内容とする。
 - (3) 期限付TO (Time Compliance Technical Order) (以下「TC TO」という。) 装備品等の改修、特別検査又は操作使用上の制限等に関し、実施の方法、担当、期限等に関する事項を内容とし、実施期限を即時、至急又は普通に区分する。
 - (4) 索引TO TOの発行及び改廃の状況並びに目録及び新旧番号の対照等を内容とする。
 - (5) 補助TO 個別TO等を使用して行う作業を容易かつ計画的に実施するために必要な細部事項を内容とし、通常、表又はカードによる。
 - (6) 予備TO 実用試験等で審査するための技術事項を内容とする。
- (形式による分類)

第11条 TOは、形式により次に掲げる各号に区分し、その形式はそれぞれ当該各号の定めるとおりとする。

- (1) 正規TO 補給本部長が定める様式及び要領により制定し発行するもの又は契約に基づき取得した技術出版物を補給本部長が定める要領により制定し発行するもの
- (2) 簡略TO 迅速な処置を要するものとし、次のとおり区分する。
 - ア 航空自衛隊クラウドシステム内での閲覧を可能としたもの
 - イ 文書管理システムを用いて施行処理を行ったもの

2 簡略TOのうち正規TOにする必要があるものについては、じ後速やかにその処置を行うものとする。

(版による分類)

第12条 TOは、版により次に掲げる各号に区分し、その版はそれぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 基本版 初版として発行するもの又は基本版の改正を改訂版により発行するもの
- (2) 改訂版 基本版の8割以上のページを改正する場合に、改正部分を含め全ページの版を改めて発行するもの。また、電子TOにあつて、改正部分の差し替え又は挿入が適切でない場合に、改正部分を含め全ページの版を改めて発行するもの
- (3) 変更版 基本版の8割未満のページを改正する場合に、改正部分を差し替え又は挿入するため、変更ページのみ版により発行するもの。ただし、電子TOは、基本版に改正のページを差し替え又は挿入した形のものとする。
- (4) 追録版 改正及び追加に当たり、遵守事項若しくは変更内容の周知徹底を図る場合

又はその他前2号の版に寄り難い場合に、特別に追加作成した版により発行するもの
(TOの番号)

第13条 TOの制定者は、TO管理の便宜を図るため、制定するTOに接頭記号、分類
番号、末尾番号及び接尾記号からなる番号を付与するものとする。ただし、技術出版
物の採用により制定したTOにあつては、当該技術出版物の番号を使用することがで
きる。

第4章 制定・発行

第1節 通則

(方針)

第14条 TOの制定及び発行の方針は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 主要な新規装備品等（支援装備品等を含む。）に関するTOの制定及び発行に関す
る方針は、必要により航空幕僚長から都度示すものとする。
- (2) 部隊等における当該装備品等の整備等の実施に先立ちTOを制定し、発行するもの
とする。
- (3) TC TOは、即時又は至急に実施するものを除き、所要部品等を必要とする場合、
その取得計画を明確にするとともに、取得時期を考慮し発行するものとする。
- (4) 装備品等の整備等の方針、方式、手順等の変更を要する場合には、速やかにTOを
発行するものとする。
- (5) 市販の機器又は車両等に関しては、製造会社等の技術出版物及び部品目録等を努め
てTOとして採用し、制定するものとする。
- (6) 陸上自衛隊又は海上自衛隊（以下「他自衛隊」という。）と共通する装備品等に関
しては、努めて当該自衛隊の技術出版物と統一を図るものとする。
- (7) 装備品等に対するTOの制定可否については、その装備品等の運用状況及び保有部
隊等の長の意見を考慮し、TOの制定者が判断するものとする。
- (8) TOの発行は、関係する部隊等に限定する。

2 TOを制定しない装備品等の整備等を行う部隊等の長は、補給本部長と調整の上、入
手する製造会社等の作成する技術出版物に基づき、努めてTOに準じた当該部隊等の作
業標準を作成するものとする。

(計画)

第15条 年度の主要なTOの発行に関する事項は、航空自衛隊年度業務計画細部計画に
よる。

- 2 航空幕僚長は、担任区分のTOの次年度及び次々年度における発行及び改正の計画を、
毎年度第3四半期末までに補給本部長に通知するものとする。
- 3 補給本部長は、航空幕僚長の指示及び通知に基づきTO発行計画を作成するものとし
る。

第2節 制定

(TOの作成資料の収集)

第16条 補給本部長が、TO作成資料として収集するものは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 新規取得装備品等に関し製造会社等の作成する技術出版物
- (2) 外国政府が作成した技術出版物
- (3) 他自衛隊及び官公庁が作成した技術出版物
- (4) 民間の技術出版物

(TOの草案の起草)

第17条 TOの草案は、第6条に規定する担任区分に従い起草する。

- 2 TOの制定者は、必要に応じ部隊等の長又は当該装備品等の製造会社等に、TOの草案起草を指示又は依頼することができる。
- 3 前項による指示又は依頼を受けた部隊等の長は、TOの作成資料等及び補給本部長が示すTOの草案作成要領に基づき、TOの草案を起草するものとする。

(記述要領等)

第18条 TOの記述要領は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 装備品等の整備等を実施するための必要かつ十分な内容とする。
- (2) 簡潔明瞭な文章とし、容易に理解できるように記述し、努めて図面等を記載する。
- 2 用語、用字等は、防衛省行政文書管理規則（平成23年防衛省訓令第15号）の定めるところにより記述する。ただし、装備品等の特性上、防衛省行政文書管理規則の定めるところにより記述することが適当ではない場合は、この限りではない。

(TOの制定)

第19条 TOの制定者は、起草された草案及び取得した技術出版物をTOとする場合、その適否に関する審査を行い、TOとして制定する。ただし、オンラインTOとなる技術出版物は、適否に関する審査を省略できる。

- 2 TOの制定者は、必要に応じTOの草案及び予備TOの審査を部隊等の長に指示又は依頼することができる。

(予備TOの審査)

第20条 補給本部長は、制定した予備TOのうち、実用試験等による内容の適否に関し審査を要するものについては、航空幕僚長（科学技術官気付）に上申するものとする。

- 2 予備TOの審査は、整備等に関する方法及び手順の適合性及び正確性について行うものとする。
- 3 TOの制定者は、実用試験等における審査結果に基づき、予備TOの補備修正を行い、個別TOとして制定するものとする。

(TO審査の協力)

第21条 TOの草案又は採用を予定する技術出版物の審査、予備TOの審査及びTOの

発行後審査に関し、ＴＯ制定者の指示又は依頼を受けた部隊等の長は、ＴＯとしての適否に関する審査を行うものとする。

第３節 発行

(刊行)

第２２条 ＴＯの印刷及び記憶媒体への複製は、補給本部長及び補給本部長の指示に基づき第４補給処長が行うほか、外注により行うことができる。

２ ＴＯの配布は、補給本部長の指示に基づき第４補給処長が行うものとし、その緊急度及び秘密区分に応じ郵送、使送（空輸を含む。）又は輸送役務によるものとする。

(配信)

第２３条 ＴＯの配信は、補給本部長が定める要領により、ＴＯの電子データを情報システムにより送信することにより行うものとする。

第５章 管理

第１節 予算

(資料に要する経費)

第２４条 装備品等及び装備品等の整備等に係る役務の調達に際し必要とする当該装備品等のＴＯ作成資料は、次の各号に定めるところにより購入するものとする。

- (１) 新規装備品等の購入に際し、必要とする技術指令書作成資料は、当該装備品等の購入経費による。この場合、当該ＴＯ作成資料のうち翻訳を要するものについては、原則として当該装備品等の購入経費により翻訳を行うものとする。
- (２) 装備品等の製造等の契約中に生じた技術変更提案及び不具合報告に関連して改正する個別ＴＯ又は作成するＴＣＴＯの作成資料は、当該装備品等の製造又は修理等経費による。
- (３) 装備品等の定期修理又はオーバーホールの契約中に生じた技術変更提案及び不具合報告に関連して改正する個別ＴＯ又は作成するＴＣＴＯの作成資料は、当該装備品等の修理等経費による。

(発行等に要する経費)

第２５条 ＴＯの発行等に要する次の各号に掲げる経費は、別途の経費により処理する。

- (１) 前条に規定するものを除くＴＯ作成資料の購入費
- (２) 前条に規定するものを除く外国政府が作成する技術出版物の購入費
- (３) 前条の規定により翻訳するものを除く技術出版物の翻訳費
- (４) 印刷費及び複製費

第２節 維持・検査

(ＴＯの改善)

第２６条 部隊等の長は、ＴＯの内容等に改善の必要があると認める場合には、ＭＰＴＯに定めるところにより、当該ＴＯの制定者に上申又は通知するものとする。

(オンラインＴＯの改善)

第２７条 航空幕僚長及び補給本部長は、第６条に規定する担任区分に従い、オンラインＴＯに関する当該装備品等の整備等の方法、手順等について改善の必要があると認めた場合、採用した技術出版物の作成元に対し改善要求を行うものとする。

(ＴＯの維持)

第２８条 ＴＯファイルは、当該部隊等の任務遂行に必要なＴＯにより構成し維持するものとする。

２ 部隊等の長は、第１２条第１号に規定する基本版に対して、改正部分の差し替え又は挿入（加除式）することにより、常にＴＯを最新の状態に保つものとする。

３ 部隊等の長は、契約により装備品等の整備等を実施するに当たり、契約業者からの貸付け申請があった場合、必要に応じ保全処置を図り所要のＴＯを貸与することができる。

(ＴＯ業務主任)

第２９条 部隊等の長は、ＴＯに関する業務を適正に行うため、ＴＯ業務主任を置くものとする。

２ ＴＯ業務主任は、航空団及び飛行教育団にあっては、整備主任をもって充て、その他の部隊等にあっては、これに準ずる者を部隊等の長が指名するものとする。

３ ＴＯ業務主任は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

(１) 第９条に規定する部隊等の長の業務の補佐

(２) ＴＯファイル点検の実施

(３) ＴＯ管理責任者の業務の技術的指導

(４) ＴＯの改善に関する上申、通知案の審査

(５) ＴＯの配分、請求等の審査に関し図書取扱主任に対する助言

(ＴＯ管理責任者)

第３０条 部隊等の長は、編制単位部隊等におけるＴＯに関する業務を適正に行うため、各編制単位部隊等にＴＯ管理責任者を置くものとする。

２ ＴＯ管理責任者は、通常、編制単位部隊等の長をもって充てるものとする。

３ ＴＯ管理責任者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

(１) ＴＯファイルの維持及び管理

(２) ＴＯの内容の教育及び履行の監督

(３) ＴＯの改善に関する上申、通知案の作成

(廃止されたＴＯの処置)

第３１条 使用不能又は必要のなくなったＴＯの取扱いは、第４条第１項及び第２項に規定する訓令等の定めるところによる。また、廃止されたＴＯの保存期限は、廃止となった日に係る特定日以降１年とする。

(ＴＯの検査等)

第３２条 部隊等の長は、ＴＯの内容の普及徹底の状況、ＴＯファイルの維持、ＴＯの改

善に関する上申又は通知の状況及び廃止されたＴＯの処置状況について随時確認のための検査を行うものとする。

- 2 第２９条第３項第２号に規定するＴＯファイルの点検は、当該ファイルの維持及び管理について、少なくとも３か月ごとに行うものとする。ただし、これに寄り難い場合、部隊等の特性を考慮し、部隊等の長が点検間隔を定めることができる。

（適用除外）

第３３条 オンラインＴＯには、第６条第２項、第１１条、第１２条、第１５条から第１８条まで、第２０条から第２２条まで、第２４条から第２６条まで、第２８条第１項及び第２項並びに第３１条の規定は適用しないものとする。

附 則（抄）

（施行期日）

- 1 この達は令和２年１０月１日から施行する。

（経過措置）

- 2 この達の施行の際、既に発行されている技術指令書は、この達に基づき発行されたものとみなす。

（航空自衛隊装備品等整備規則の一部改正）

- 3 航空自衛隊装備品等整備規則（昭和４６年航空自衛隊達第１０号）の一部を次のように改正する。

第３条第８号中「航空自衛隊技術指令書規則（昭和４３年航空自衛隊達第２６号）」を「航空自衛隊技術指令書規則（令和２年航空自衛隊達第４８号）」に改める。

（航空自衛隊形態管理規則の一部改正）

- 4 航空自衛隊形態管理規則（平成元年航空自衛隊達第２８号）の一部を次のように改正する。

第２条第２項第６号中「航空自衛隊技術指令書規則（昭和４３年航空自衛隊達第２６号）」を「航空自衛隊技術指令書規則（令和２年航空自衛隊達第４８号）」に改める。

附 則（令和３年３月１７日航空自衛隊達第１６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１１月２４日航空自衛隊達第４７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９月２４日航空自衛隊達第６１号）

この達は令和６年１０月１日から施行する。