

自衛隊統合達第13号

防衛諸計画の作成等に関する訓令（昭和52年防衛庁訓令第8号）第19条の規定に基づき、年度自衛隊統合業務計画に関する達を次のように定める。

平成18年3月27日

統合幕僚長 陸将 先崎 一

年度自衛隊統合業務計画に関する達

改正	平成18年7月31日	自衛隊統合達第28号
	平成19年1月5日	自衛隊統合達第1号
	平成19年8月31日	自衛隊統合達第11号
	平成24年7月27日	自衛隊統合達第4号
	平成26年3月26日	自衛隊統合達第10号
	平成27年10月1日	自衛隊統合達第20号
	平成29年3月27日	自衛隊統合達第7号
	平成30年3月30日	自衛隊統合達第24号

## 目次

第1章 総則（第1条－第6条）

第2章 年度自衛隊統合業務計画の作成（第7条－第16条）

第3章 年度自衛隊統合業務計画の実施（第17条－第19条）

第4章 年度自衛隊統合業務計画の実施状況報告（第20条－第22条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この達は、年度自衛隊統合業務計画の運営等について、必要な事項を定め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) 各幕僚長 陸上幕僚長、海上幕僚長及び航空幕僚長をいう。
- (2) 各幕僚監部 陸上幕僚監部、海上幕僚監部及び航空幕僚監部をいう。
- (3) 部長等 統合幕僚監部の部長、首席参事官、参事官、報道官、首席法務官及び首席後方補給官をいう。
- (4) 部隊等 防衛大臣直轄の部隊又は機関をいう。
- (5) 統合幕僚長年度方針 統合幕僚長が各幕僚長に対し、年度業務計画の作成に際して部隊等の運用の円滑化を図る観点から重視すべき事項として通知するものをいう。
- (6) 年度自衛隊統合業務計画 統合幕僚長が作成する年度業務計画をいう。
- (7) 年度自衛隊統合業務計画の運営 年度自衛隊統合業務計画を作成し、実施し、実施状況を報告することをいう。

(業務の実施)

第3条 統合幕僚監部における年度自衛隊統合業務計画に係る業務及び部隊等における年度自衛隊統合業務計画に係る業務は、この達の定めるところにより実施する。

(業務計画の構成)

第4条 年度自衛隊統合業務計画は年度自衛隊統合業務計画基本計画(以下「基本計画」という。)及び年度自衛隊統合業務計画細部計画(以下「細部計画」という。)をもって構成する。

(基本計画の構成)

第5条 基本計画は、計画の方針及び主要事項をもって構成する。

- 2 計画の方針は、業務遂行の全般的指針を記述する。
- 3 主要事項は、別紙第1に掲げる区分に準拠し、努めて具体的に表示した達成目標及び達成方途を記述する。

(細部計画の構成)

第6条 細部計画は、別紙第2に掲げる第1分冊から第4分冊をもって構成する。

- 2 細部計画は、別紙第2の区分に準拠して、詳細に表示した達成目標並びにその実施時期及び所要の人員、資材、経費、法令等を具体的に表示した手順を含む達成方法を記述する。
- 3 細部計画の記載様式は、別紙第3による。

第2章 年度自衛隊統合業務計画等の作成

(統合幕僚長年度方針の作成)

第7条 統合幕僚長は関係所掌と調整の上、対象年度の前々年度末までに統合幕僚長年度方針を作成し、各幕僚長に通知する。

(年度自衛隊統合業務計画の区分における担任)

第8条 年度自衛隊統合業務計画の区分の担任は別紙第1及び別紙第2を基準とする。

(作成日程)

第9条 防衛計画部長は、対象年度の年度自衛隊統合業務計画作成のための日程を対象年度の前々年度末までに作成し、各幕僚長及び情報本部長に通知する。

(基本計画案の作成)

第10条 部長等及び統合幕僚学校長は、基本計画案の作成に必要な資料を作成し、防衛計画部長に通知する。

2 防衛計画部長は、関係所掌と調整し、基本計画案を対象年度の前年度6月末までに作成して統合幕僚長に報告する。

3 統合幕僚長は、基本計画案を対象年度の前年度7月末までに各幕僚長及び情報本部長に通知する。

(基本計画の決定)

第11条 防衛計画部長は、予算の成立後、基本計画案に所要の修正を行い、統合幕僚長に報告する。

2 統合幕僚長は、基本計画案を、防衛大臣に申請して承認を得る。

(細部計画案の作成)

第12条 部長等及び統合幕僚学校長は、基本計画案に基づき細部計画案の作成に必要な資料を作成し、防衛計画部長に通知する。

2 防衛計画部長は、関係所掌と調整し、細部計画案を対象年度の前年度10月末までに作成して統合幕僚長に報告する。

3 統合幕僚長は、細部計画案を対象年度の前年度11月末までに各幕僚長及び情報本部長に通知する。

(細部計画の決定)

第13条 防衛計画部長は、予算の成立後、細部計画案に所要の修正を行い、統合幕僚長に報告する。

2 統合幕僚長は、前項の細部計画案に基づき、細部計画を決定し、防衛大臣に報告する。

(年度自衛隊統合業務計画の通達等)

第14条 統合幕僚長は、部隊等の長に対し、年度自衛隊統合業務計画案を対象年度の前年度11月末までに通達する。

2 統合幕僚長は、部隊等の長に対し、年度自衛隊統合業務計画を対象年度の前年度末までに通達する。

3 統合幕僚長は、各幕僚長及び情報本部長に対し、年度自衛隊統合業務計画を対象年度の前年度末までに通知する。

(部隊等が行う統合幕僚監部への要望事項に関する対応)

第15条 防衛計画部長は、統合幕僚監部の所掌に係る要望事項に関し、各幕僚監部防衛部長と調整する。

(部隊等が作成する業務計画)

第16条 部隊等の長は、統合幕僚長の所掌に関する事項について、対象年度の年度自衛隊統合業務計画に基づき、部隊等の業務計画を作成し、当該年度の4月10日までに統合幕僚長に報告する。

### 第3章 年度自衛隊統合業務計画の実施

(実施の発動)

第17条 年度統合業務計画に掲げる業務は、統合幕僚長の指示により実施する。

(実施上の注意)

第18条 部長等、統合幕僚学校長及び部隊等の長は、年度自衛隊統合業務計画の実施に当たっては、業務の進行の度合、その能率及び業務実施中に生じた重要な事項等を常に分析検討し、計画とその実施を調整する。

(実施中の修正)

第19条 実施中の年度自衛隊統合業務計画を修正する必要があるときは、第11条及び第13条の規定を準用して、修正を行う。

2 部隊等の長は、部隊等が作成する業務計画を修正した場合には、その都度、統合幕僚長に報告するとともに、必要な関係機関及び部隊等の長に通知する。

### 第4章 年度自衛隊統合業務計画の実施状況報告

(細部計画の実施状況報告)

第20条 部長等、統合幕僚学校長及び部隊等の長は、それぞれ関係のある細部計画の実施状況、主要な問題点及びその対策について分析検討し、原則として、当該年度の終了後速やかに統合幕僚長に報告する。

2 総務部長は、細部計画の実施状況を取りまとめ、所要の検討を行った上、速やかに統合幕僚長に報告する。

(防衛大臣報告)

第21条 統合幕僚長は、前条の実施状況報告に基づき、年度自衛隊統合業務計画の実施状況報告書を作成し、防衛大臣に報告する。

(その他)

第22条 この達に定めるもののほか、細部事項は別に示す。

附 則

- 1 この達は、平成18年3月27日から施行する。
- 2 施行後1年を目途に見直しについて検討を実施する。

附 則 (平成18年7月31日自衛隊統合達第28号)

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日自衛隊統合達第1号)

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31日自衛隊統合達第11号)

この達は、平成19年9月1日から施行する。

附 則 (平成24年7月27日自衛隊統合達第4号)

この達は、平成24年8月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月26日自衛隊統合達第10号)

この達は、平成26年3月26日から施行する。

附 則 (平成27年10月1日自衛隊統合達第20号)

この達は、平成27年10月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月27日自衛隊統合達第7号)

この達は、平成29年3月27日から施行する。

附 則 (平成30年3月30日自衛隊統合達第24号)

この達は、平成30年4月1日から施行する。

別紙第1（第5条、第8条関係）

計 画 区 分	細 部 区 分	担 任
編成事項	—	計画課
情報通信事項	—	指揮通信システム企画課 指揮通信システム運用課
部隊運用事項	部隊の運用	運用第1課 運用第2課 首席参事官 参事官
	情報関連	運用第1課
	防衛関連	防衛課
人事・衛生事項	人 事	人事教育課
	衛 生	首席後方補給官
教育訓練事項	統合教育	人事教育課
	統合訓練	運用第3課
装備事項	—	首席後方補給官
施設事項	—	
研究開発事項	—	計画課
その他の事項	防衛交流	防衛課
	軍備管理等	
	部外連絡協力	総務課
	広 報	報道官
	法 務	首席法務官
	総 務	総務課
	監 察	
	その他必要に応じて細部区分を示すものとする。	

別紙第2 (第6条、第8条関係)

区 分		計画区分	細部区分	担 任
第1分冊	統合幕僚監部（統合幕僚学校を除く。）が所掌する事項について細部を明示する計画のうち、秘に該当しない事項の計画	編成事項	—	計画課
		情報通信事項	—	指揮通信システム企画課 指揮通信システム運用課
		部隊運用事項	部隊の運用	運用第1課 運用第2課 首席参事官 参事官
			情報関連	防衛課
			防衛関連	防衛課
		人事・衛生事項	人 事	人事教育課
			衛 生	首席後方補給官
		教育訓練事項	統合教育	人事教育課
			統合訓練	運用第3課
		装備事項	—	首席後方補給官
		施設事項	—	
		研究開発事項	—	計画課
		その他の事項	防衛交流	防衛課
			軍備管理等	
			部外連絡協力	総務課
			広 報	報道官
法 務	首席法務官			
総 務	総務課			
監 察				
その他必要に応じて細部区分を示すものとする。				
第2分冊	統合幕僚監部（統合幕僚学校を除く。）が所掌する事項について細部を明示する計画のうち、秘に該当する事項の計画	上記の区分及び担任による（秘に該当する事項のみ。）		
第3分冊	統合幕僚監部（統合幕僚学校を除く。）が支援し、又は支援を受ける事項について細部を明示する計画	業務支援	内部部局	支援をする課等
			防衛大学校	
防衛医科大学校				
防衛研究所				
統合幕僚学校				
陸上自衛隊				
海上自衛隊				
航空自衛隊				
情報本部				
防衛監察本部				
地方防衛局				
防衛装備庁				
業務被支援	同 上	支援を受ける課等		
第4分冊	統合幕僚学校が所掌する事項について細部を明示する計画	教育訓練	—	統合幕僚学校
		調査研究	—	
		業務支援	—	
		業務被支援	—	

別紙第3（第6条関係）

1 第1分冊、第2分冊及び第4分冊の様式

番 号	計 画 事 項	担 任	実 施 時 期				実 施 要 領	予算額 (千円)	根拠法規 関連業務 関連業計	備 考
			1 / 四	2 / 四	3 / 四	4 / 四				
(※1)	(※2)	(※3)			(※4)		(※5) 1 実施事項 2 場 所 3 関係部隊等（参加者）(※6) 4 その他	(※7)	〇〇省訓第62号 (※8) 統合業計00000 (※9) 陸自業計00000 海自業計00000 空自業計00000 (※10)	(※11)  ※
								計画担任	〇〇〇課〇〇〇〇〇班 (※12)	

備 考

- (※1) コード番号を記入。コード番号は第1分冊及び第2分冊においては付紙第1、第4分冊においては付紙第3のコード番号表に準じて記入する。
- (※2) 計画事項名を記入
- (※3) 統幕内の担任部官を記入
- (※4) 実施時期及び期間を記入  
期間を示す矢印等の凡例については、下表のとおり。

矢印等	意 味
→	前年度に引き続き実施し、矢印の時期に終了する。
←	矢印の時期に開始し、次年度に引き継ぐ。
↔	矢印の時期に開始し、終了する。
—	前年度に引き続き実施し、次年度に引き継ぐ。
数 字	矢印の上部は月を、下部の（ ）内は日数を示す。
その他	必要に応じた補足事項

- (※5) 以下の項目を基準として記載  
1 実施事項（目的を含めた内容を記述） 2 場 所 3 関係部隊等（参加者） 4 その他
- (※6) 関係部隊等の隷下部隊が主体となる場合、部隊等の直近下位の当該部隊を（ ）で囲んで記載
- (※7) 予算経費（目細）項目及び予算額を千円単位で記入
- (※8) 該当する根拠法規を記入
- (※9) 年度統合業計で関連する業務のコード番号を記入
- (※10) 関連する各自衛隊業計で記載必要なものがあればそのコード番号を記入
- (※11) 複数年計画のもので当該年度の位置付けを表示。また他の項目欄に該当しないもので特記事項があれば記入。なお、別命なく実施するものは、※印を記入
- (※12) 課、室及び班等名を記入



2 第3分冊の様式  
 (1) 業務支援

番 号	計 画 事 項	担 任	実 施 時 期				支 援 内 容	依 頼 元
			1 / 四	2 / 四	3 / 四	4 / 四		
(※1)	(※2)	(※3)			(※4)		(※5) 1 支援項目 2 場 所 3 時期等 4 支援人員	(※6)

備 考

- (※1) コード番号を記入。コード番号は付紙第2のコード番号表に準じて記入する。  
 (※2) 計画事項名を記入  
 (※3) 統幕内の担任部官を記入  
 (※4) 実施時期及び期間を記入  
 期間を示す矢印等の凡例については、下表のとおり。

矢印等	意 味
—————→	前年度に引き続き実施し、矢印の時期に終了する。
←————	矢印の時期に開始し、次年度に引き継ぐ。
←————→	矢印の時期に開始し、終了する。
—————	前年度に引き続き実施し、次年度に引き継ぐ。
数 字	矢印の上部は月を、下部の括弧内は日数を示す。
そ の 他	必要に応じた補足事項

- (※5) 以下の項目を基準として記載  
 1 支援項目 2 場 所 3 時期等 4 支援人員  
 (※6) 依頼元を記入

(2) 業務被支援

番 号	依 頼 事 項	依頼元	実 施 時 期				実 施 内 容	依 頼 先	関連業計
			1 / 四	2 / 四	3 / 四	4 / 四			
(※1)	(※2)	(※3)			(※4)		(※5) 1 目的 2 内容 (1) 依頼部隊等 (2) 人員 (3) 車両等 (4) 場所 3 その他	(※6)	(※7)

備 考

- (※1) コード番号を記入。コード番号は付紙第2のコード番号表に準じて記入する。
- (※2) 他機関に支援依頼して支援可（一部支援可を含む。）の回答を受けた依頼事項名を記入
- (※3) 統幕監部内の依頼元（班等まで）を記入
- (※4) 実施時期及び期間を記入

矢印等	意 味
→	前年度に引き続き実施し、矢印の時期に終了する。
←	矢印の時期に開始し、次年度に引き継ぐ。
↔	矢印の時期に開始し、終了する。
—	前年度に引き続き実施し、次年度に引き継ぐ。
数 字	矢印の上部は月を、下部の括弧内は日数を示す。
その他	必要に応じた補足事項

- (※5) 実施内容  
1 目的 2 内容 (1) 依頼部隊等 (2) 人員 (3) 車両等 (4) 場所 を基本に、必要により、3 その他 を記入
- (※6) 依頼先（班等まで）を記入
- (※7) 第1分冊又は第2分冊の事項に関係のあるものは、そのコード番号を記入

## 付紙第1

コード番号表（第1分冊及び第2分冊）

計 画 区 分	細 部 区 分	コード
編成事項	—	01000
情報通信事項	—	02000
部隊運用事項	部隊の運用	03000
	情報関連	04000
	防衛関連	05000
人事・衛生事項	人 事	06000
	衛 生	07000
教育訓練事項	統合教育	08000
	統合訓練	09000
装備事項	—	10000
施設事項	—	11000
研究開発事項	—	12000
その他の事項	防衛交流	13000
	軍備管理等	14000
	部外連絡協力	15000
	広 報	16000
	法 務	17000
	総 務	18000
	監 察	19000
	その他必要に応じて細部区分を示すものとする。	

## コード番号表 (第3分冊)

計画区分	細部区分	コード
業 務 支 援	内部部局	2 0 0 0 0
	防衛大学校	2 1 0 0 0
	防衛医科大学校	2 2 0 0 0
	防衛研究所	2 3 0 0 0
	統合幕僚学校	2 4 0 0 0
	陸上自衛隊	2 5 0 0 0
	海上自衛隊	2 6 0 0 0
	航空自衛隊	2 7 0 0 0
	情報本部	2 8 0 0 0
	防衛監察本部	2 9 0 0 0
	地方防衛局	3 0 0 0 0
	防衛装備庁	3 1 0 0 0
業 務 被 支 援	内部部局	4 0 0 0 0
	防衛大学校	4 1 0 0 0
	防衛医科大学校	4 2 0 0 0
	防衛研究所	4 3 0 0 0
	統合幕僚学校	4 4 0 0 0
	陸上自衛隊	4 5 0 0 0
	海上自衛隊	4 6 0 0 0
	航空自衛隊	4 7 0 0 0
	情報本部	4 8 0 0 0
	防衛監察本部	4 9 0 0 0
	地方防衛局	5 0 0 0 0
	防衛装備庁	5 1 0 0 0

付紙第3

コード番号表 (第4分冊)

計 画 区 分	細 部 区 分	コード
教育訓練	—	60000
調査研究	—	61000
業務支援	—	62000
業務被支援	—	63000