

統合幕僚監部達第15号

統合幕僚監部における年史の編さん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

統合幕僚監部における年史の編さんに関する達

改正	平成19年3月29日	統合幕僚監部達第11号
	平成23年6月30日	統合幕僚監部達第5号
	平成24年7月27日	統合幕僚監部達第5号
	平成26年3月26日	統合幕僚監部達第3号
	平成27年10月1日	統合幕僚監部達第8号
	平成29年3月27日	統合幕僚監部達第1号
	平成30年3月30日	統合幕僚監部達第2号
	令和元年6月24日	統合幕僚監部達第1号
	令和4年3月16日	統合幕僚監部達第2号

(趣旨)

第1条 この達は、統合幕僚監部における年史（以下「年史」という。）の作成及び編さんについて必要な事項を定めるものとする。

(年史の区分)

第2条 年史を毎年度作成する年度史と10年ごとに作成する10年史とに区分する。

(年度史及び10年史作成の目的)

第3条 年史は、統合幕僚監部（以下「統幕」という。）及び統合幕僚学校（以下「学校」という。）における業務実施経過を明らかにし、将来における隊務運営に資することを目的とする。

(所掌)

第4条 年史に関する事務は、統合幕僚監部総務部長（以下「総務部長」という。）が所掌する。

2 総務部長は、年史の作成に当たり、総務部に勤務する職員の中から編さんの主務者（以下「作成主務者」という。）を指定するものとする。

3 総務部長は、10年史の作成に当たり、統幕及び学校の職員をもって編さん委員会（以下「委員会」という。）を編成することができる。

(構成及び記載内容等)

第5条 年度史及び10年史は、第3条の目的を達成するため、統幕及び学校にお

ける業務実施経過の状況を次の項目区分に従って記載するものとする。ただし、特に必要と認められるもの、秘に該当する事項については、別冊等として作成することができるものとする。

2 年度史の記載内容基準は別表第1によるものとし、10年史の記載内容基準は別表第2によるものとする。

3 年度史及び10年史の編さんに必要な資料等の作成は、別表第1及び別表第2に示す者（以下「作成責任者」という。）が行うものとする。

（対象期間）

第6条 年度史については、毎年4月1日から翌年3月31日まで（以下「当該年度」という。）を対象期間とする。

2 10年史については、平成18年度を初年度とし、それぞれ10年が経過する年度（以下「当該年」という。）を対象期間とする。

（秘密区分）

第7条 年度史及び10年史の本文は「注意」とし、秘密区分の関係上本文に記載することが不適当なものは、当該事項の内容に応じ秘密の区分を指定した上、別冊等として記録保存するものとする。

（資料等の提出）

第8条 作成責任者は、年度史については別に示す期日までに、10年史については当該年の翌年の9月30日までに編さんに必要な資料等を作成主務者又は委員会に提出するものとする。

2 統合幕僚学校長は、別表第1及び別表第2に示す記載内容基準に準じ、年度史及び10年史の編さんに必要な資料を前項と同じ期日までに総務部長に送付するものとする。

（作成手続）

第9条 作成主務者又は委員会は、前条の規定により提出及び送付を受けた資料を取りまとめ、年度史については当該年度の翌年度の12月31日までに、10年史については、当該年の翌年の12月31日までに案を作成し、順序を経て統合幕僚長の承認を受けるものとする。

（保存）

第10条 年度史及び10年史の正本を保存する文書管理者（統合幕僚監部及び自衛隊サイバー防衛隊における行政文書の管理に関する達（平成29年自衛隊統合達第10号）第3条に規定する文書管理者をいう。）は、統合幕僚監部総務部総務課長（以下「総務課長」という。）とする。

第11条 削除

（統合幕僚学校史）

第12条 統合幕僚学校史の作成及び編さんについて必要な事項は、統合幕僚学校長が定めるものとする。

附 則

- 1 この達は、平成18年3月27日から施行する。
- 2 本達を準用し、平成17年度統合幕僚会議史を作成するものとする。

附 則（平成19年3月29日統合幕僚監部達第11号）

この達は、平成19年3月30日から施行する。

附 則（平成23年6月30日統合幕僚監部達第5号）

この達は、平成23年6月30日から施行する。

附 則（平成24年7月27日統合幕僚監部達第5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日統合幕僚監部達第3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日統合幕僚監部達第8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日統合幕僚監部達第1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日統合幕僚監部達第2号）

この達は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和元年6月24日統合幕僚監部達第1号）

この達は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和4年3月16日統合幕僚監部達第2号）

この達は、令和4年3月17日から施行する。

別表第1（第5条、第8条関係）

年度史の記載内容基準

番号	項目	細目	記載対象範囲	記載要領	作成責任者	様式
1	総説	(1) 概観	当該年度における統幕として実施した主要事項の概況	全般及び主要事項について概況をまとめる。	総務部長	適宜
		(2) 内外情勢	当該年度における国内外の動向	ア 国内 イ 国外	同上	同上
		(3) 統合幕僚長訓示	当該年度における統合幕僚長の離着任時等の訓示	離着任時の別、年月日、階級、氏名及び発言内容	同上	同上
2	防衛及び警備	(1) 防衛力整備	当該年度における防衛力整備に関する概況	ア 統合長期防衛見積り イ 統合中期防衛見積り ウ 装備体系の研究	防衛計画部長	適宜
		(2) 政策的見地からの調整	当該年度に実施した事務の調整内容	ア 国内運用、国外運用関係	首席参事官	
				イ 災害派遣・国民保護	参事官	
		(3) 運用	当該年度に統幕が計画立案したもの。	項目ごとに概況をまとめる。	運用部長	付紙様式第1
		(4) 統合訓練	同上	同上	同上	付紙様式第2
		(5) 統合教育	同上	同上	総務部長	付紙様式第3
		(6) 後方補給	同上	同上	首席後方補給官	付紙様式第4
(7) 指揮通信システム	同上	同上	指揮通信システム部長	付紙様式第5		

3	防衛交流	(1) 統合幕僚長訪問	当該年度に訪問したもの全て。	期間、訪問者等、主要な会談・行動等	総務部長 (防衛計画部長)	付紙様式第6
		(2) 外国高官来訪	当該年度に来訪した主要な者	期間、来訪者等、主要な会談・行動等	同上	付紙様式第7
		(3) スタッフ・トークス	当該年度に実施したもの全て。	目的、実施者、期間、参加者、成果等	防衛計画部長	付紙様式第8
4	組織・定員	(1) 組織 (2) 定員 (3) 格上げ (4) 増員・削減等	当該年度における統幕及び学校の状況	組織改編、定員の増減、格上げ等を記載	同上	適宜
		(5) 組織定員数	同上	幹部、曹、事務官等ごとに前年度定員、増員等及び当該年度定員	同上	付紙様式第9
5	人事	(1) 人員配置状況 (2) 異動状況 (3) 昇任 (4) 表彰	同上	細目別に発令日付順で記入する。	総務部長	付紙様式第10～ 付紙様式第15
6	学校教育	(1) 教育実施状況 (2) 調査研究	当該年度における学校の状況	課程別、各教育期間、教育員数（陸海空別） ア 指定研究及び学校研究 イ 自主研究	統合幕僚学 校長	付紙様式第16 付紙様式第17

7	その他	(1) 予算	当該年度における統幕及び学校全般の経過を対象とする。	ア 当該年度の予算執行状況 イ 翌年度の予算成立状況	総務部長	適宜
		(2) 会計監査及び会計検査	当該年度における統幕及び学校の状況	ア 当該年度の会計監査実施状況 イ 当該年度の会計検査受検状況	同上	同上
		(3) 秘密保全	同上	ア 秘密保全検査 イ 秘密保全講話等	同上	同上
		(4) 福利厚生・施設	同上	概況をまとめる。	同上	同上
		(5) 情報公開・個人情報保護	同上	ア 行政文書の開示請求実績 イ 保有個人情報の開示、訂正及び利用停止請求実績	同上	同上
		(6) 栄典・感謝状	同上	ア 栄典に関する実績 イ 感謝状贈呈に関する実績	同上	同上
8	参考資料	(1) 行事等	当該年度において統幕僚長、統幕僚副長又は総括官が公式に列席した行事等	日付順に配列し、日付、行事名、場所、特記事項等を記載する。	同上	付紙様式第18
		(2) 外国出張	当該年度における統幕及び学校職員の外国出張	出張者、出張先、期間、目的等を表式表現とする。	同上	付紙様式第19
		(3) 年度来訪者実績	当該年度において統幕僚長又は統幕僚副長を公式に訪問した者	日付順に記載し、日付、来訪者名、来訪目的等を記載する。	同上	付紙様式第20
		(4) 組織定員表	当該年度における統幕及び学校の概況	年度末状況を図表式表現とする。ただし、(4)について改編のあった場合は、改編前の状況も記載する。	防衛計画部長	付紙様式第21～ 付紙様式第24
		(5) 組織人員配置状況表	同上		総務部長	
		(6) 月間行事予定表	当該年度における統幕の月間行事予定表にあげられる行事	月間予定表形式とする。	同上	付紙様式第25

		(7) 法令等の制定及び改廃等	当該年度における統幕及び学校のいずれか一つ以上に関係あるもの。	ア 制定又は改廃された法令等の番号、名称及び施行期日 イ 制定又は改廃の趣旨及び参考となる事項 ウ 制定又は改廃の問答の概要	首席法務官	付紙様式第26
		(8) 行政・民事訴訟等	当該年度における統幕及び学校の概況	ア 行政訴訟の状況 イ 民事訴訟の状況	同上	付紙様式第27～ 付紙様式第30
				ウ 災害認定状況 エ 障害等級	総務部長	
9	識別写真	(1) 統合幕僚長、統合幕僚副長、総括官及び統合幕僚学校長	当該年度における配置者、来訪者及び主要行事等の写真	キャビネ版	同上	適宜
		(2) 主要来訪者				
		(3) 主要行事等			報道官	
付録	映像資料	統合記録に関連した映像記録資料	当該年度に作成された記録（広報・報道目的で作成されたものを含む。）	可搬記憶媒体に記録し、統幕史に添付	総務部長 （ただし、収集及び内容の審査のみ。）	適宜

別表第2（第5条、第8条関係）

10年史の記載内容基準

番号	項目	細目	記載対象範囲	記載要領	作成責任者	様式
1	見出し	(1) 統合幕僚長写真	刊行時に在職している統合幕僚長の写真	年度史で使用したデータをもとに編集	総務部長	適宜
		(2) 発刊に寄せて	刊行時に在職している統合幕僚長の発言	発言年月日、発言内容、階級及び氏名		
		(3) 「統合幕僚監部創設10年史」発刊に寄せて	対象期間中の統合幕僚長の発言	発言年月日、発言内容、第〇代統合幕僚長及び氏名（写真）		
		(4) 写真で見る統合幕僚監部	対象期間中の主要行事等の写真	年度史で使用したデータをもとに編集		
2	統合運用10年の歩み	(1) 統合幕僚監部創設経緯	ア 統合幕僚会議の機能強化 イ 平成14年における防衛庁長官指示に基づく検討 ウ 検討結果に基づく統合運用体制への移行及び統合幕僚監部の設置	項目ごとに要約する。	総務部長	同上
		(2) 情勢概観	対象期間中の国内外の動向	全般及び主要事項について概況をまとめる。		

		(3) 防衛力整備	ア 防衛諸計画の作成 イ 「大綱」及び「中期防」に係る検討 ウ 装備体系の研究 エ 分析評価 オ 防衛省改革	項目ごとに対象期間中の概況をまとめる。	防衛計画部長	同上
		(4) 運用	ア 統合任務部隊の運用 イ その他の部隊運用 ウ 運用に係る検討 エ 統合訓練	項目ごとに対象期間中の概況をまとめる。	運用部長	同上
		(5) 統合運用に必要な基盤の構築	ア 後方補給 イ 指揮通信システム ウ 教育・訓練 エ 法務 オ 報道	項目ごとに対象期間中の概況をまとめる。	総務部長、指揮通信システム部長、首席後方補給官、首席法務官、報道官	同上
3	防衛交流	(1) 統合幕僚監部	ア 統合幕僚長訪問 イ 外国高官来訪 ウ 実務者協議	対象期間中の主要なもの。期間、訪問者等、主要な会談・行動等	総務部長、防衛計画部長	適宜
		(2) 統合幕僚学校	防衛交流	対象期間中の主要なもの。期間、訪問者等、主要な会談・行動等	統合幕僚学校長	同上
4		(1) 統合幕僚監部の沿革	ア 統合幕僚監部の沿革 イ 組織編成	概況をまとめる。	総務部長	適宜

	統合幕僚監部等の組織沿革	(2) 自衛隊サイバー防衛隊の沿革	ア 自衛隊サイバー防衛隊の沿革 イ 組織編成	概況をまとめる。	自衛隊サイバー防衛隊司令	同上
		(3) 統合幕僚学校の沿革	統合幕僚学校の沿革	概況をまとめる。	統合幕僚学校長	同上
5	資料	(1) 統合幕僚監部、自衛隊サイバー防衛隊及び統合幕僚学校歴代主要職員	対象期間中の統合幕僚監部、自衛隊サイバー防家隊及び統合幕僚学校歴代主要職員	対象期間中の歴代主要職員を表形式でまとめる。	総務部長	適宜
		(2) 歴代統合指揮官等	対象期間中の歴代統合指揮官等	対象期間中の歴代統合指揮官等を表形式でまとめる。	同上	同上
		(3) 組織改編に係る「報告書」等			同上	同上
6	あとがき		刊行時に在職している統合幕僚副長の発言	発言年月日、発言内容、階級及び氏名（写真）	総務部長	適宜

付紙様式第 1

(2) 運用

項目			
		運用部長の定めるところによる。	

- 備考：1 項目欄には、防衛警備、日米共同、特殊作戦、災害派遣、国際協力等の区分ごと記入し、細部については運用部長の定めるところによる。
2 用紙は、日本産業規格 A 列 4 番とする。

付紙様式第 2

(3) 統合訓練

演習名	実施時期	場 所	参加部隊等	成 果

備考：用紙は、日本産業規格 A 列 4 番とする。

付紙様式第3

(4) 統合教育

統合教育名	実施時期	場 所	内 容	成 果

- 備考：1 課程教育、集合教育、委託・受託教育、留学・研修等ごとに記載する。
2 用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第4

(5) 後方補給

項目	

首席後方補給官の定めるところによる。

- 備考：1 項目欄には、補給、施設、衛生、輸送等の別を記入する。
2 用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第5

(6) 指揮通信システム

システム名	対 象	実施期間	場 所	成 果

- 備考：1 対象欄には、新規、更新、廃止の別を記入する。
2 用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第6

(1) 統合幕僚長訪問

項 目	内 容
期 間	
訪 問 者 等	
主要な会談 ・行動等	

- 備考：用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第7

(2) 外国高官来訪

項 目	内 容
期 間	
来 訪 者 等	
主要な会談 ・行動等	

備考：用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第8

(3) スタッフトークス

項 目	内 容
目 的	
実 施 者	
期 間	
参 加 者	
成 果 等	

備考：用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第 9

(5) 組織定員数

		幹 部	准・曹	事務官等	計
統合幕僚監部	定 員				
	現 員				
	増 員				
	減 員				
統合幕僚学校	定 員				
	現 員				
	増 員				
	減 員				

備考：用紙は、日本産業規格 A 列 4 番とする。

付紙様式第 1 0

(1) 人事異動状況

		転出（退職者を含む。）人員				転 入 人 員			
自 衛 官	区 分	陸	海	空	計	陸	海	空	計
	幹 部								
	准・曹								
	計								
事 務 官 等									

備考：用紙は、日本産業規格 A 列 4 番とする。

付紙様式第 1 1

(2) 異動状況

ア 主要幹部異動状況

年 月 日	職 名	新	旧

備考：用紙は、日本産業規格 A 列 4 番とする。

付紙様式第 1 2

イ 転出（退職者を含む。）

年 月 日	所 属	階 級	氏 名	転 出 先

- 備考：1 陸上自衛官、海上自衛官、航空自衛官及び事務官等ごとに記載する。
2 事務官等の記載に当たっては、「階級」を「級」に変えて記載する。
3 用紙は、日本産業規格 A 列 4 番とする。

付紙様式第 1 3

ウ 転入

年 月 日	所 属	階 級	氏 名	前 所 属

- 備考：1 陸上自衛官、海上自衛官、航空自衛官及び事務官等ごとに記載する。
2 事務官等の記載に当たっては、「階級」を「級」に変えて記載する。
3 用紙は、日本産業規格 A 列 4 番とする。

付紙様式第14

(3) 昇任

年 月 日	所 属	昇 任 階 級	氏 名

- 備考：1 陸上自衛官、海上自衛官、航空自衛官及び事務官等ごとに記載する。
 2 事務官等の記載に当たっては、「昇任階級」を「昇任級」に変えて記載する。
 3 用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第15

(4) 表彰

年 月 日	被 表 彰 者			表彰級別
	所 属	階級 (級)	氏 名	

- 備考：1 統合幕僚監部及び統合幕僚学校ごとに記載する。
 2 特に必要がある場合は、前項以外の項目を設け、記載することができる。
 3 用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第 1 6

(1) 教育実施状況

課 程 名	教 育 期 間	教 育 員 数			
		陸	海	空	計

備考：用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第 1 7

(2) 調査研究

ア 調査研究方針

イ ○○研究（及び○○研究）

調査研究項目	調査研究結果

備考：1 イは、「指定研究及び学校研究」又は「自主研究」の別を記載する。
両方記載する場合は、「指定研究及び学校研究」を先に記載する。
2 用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第 1 8

(1) 行事等

年 月 日	行 事 名	場 所	備 考

備考：用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第 1 9

(2) 外国出張

所属	階級	氏 名	出張先	期間	目的	備考

備考：用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第20

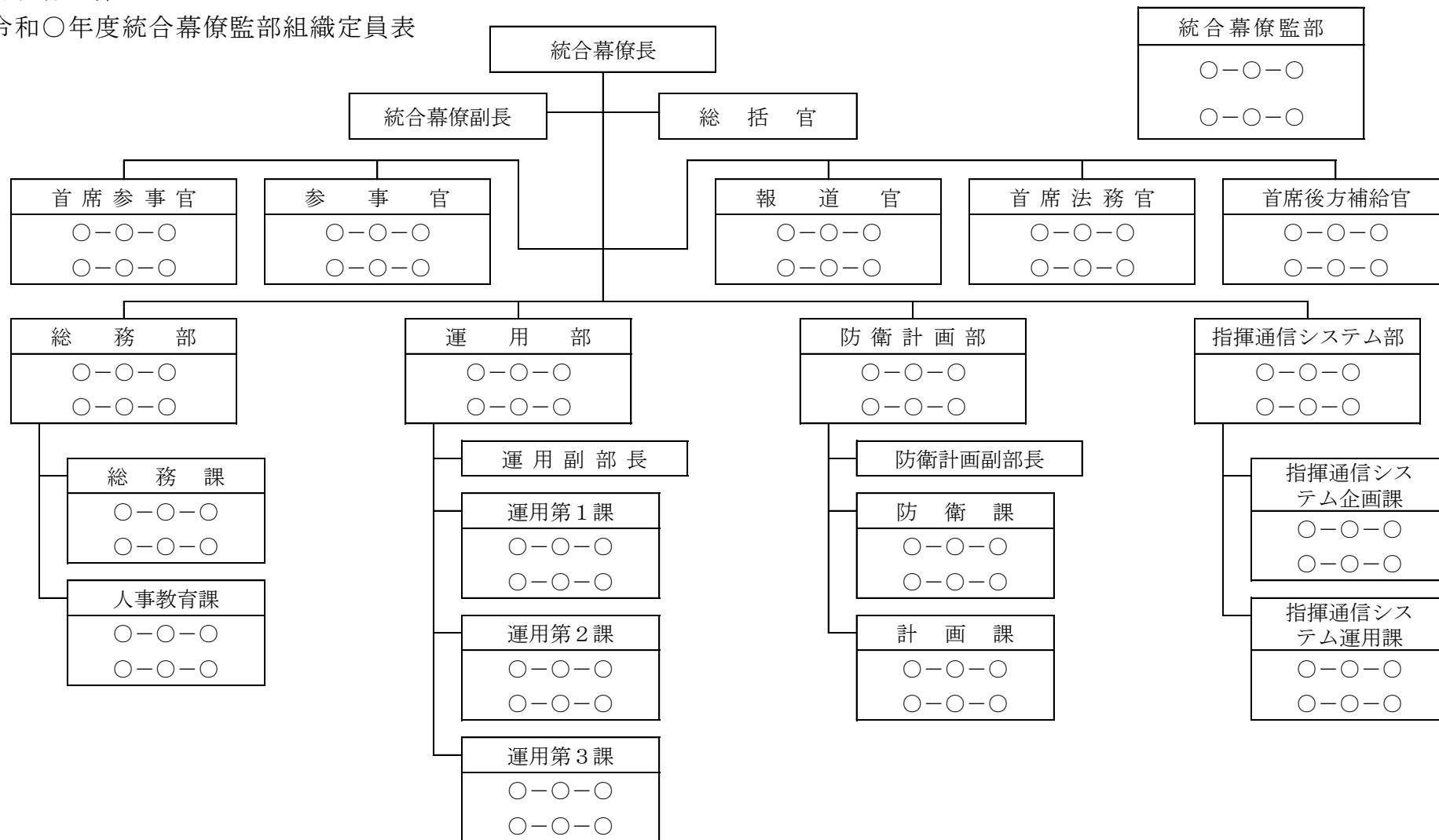
(3) 年度来訪者実績

番 号	月 日	時 間	氏 名	階 級	職 名	来 訪 先			目 的				同 席				記 事
						幕長	副長	他	表敬	伝達	会議	他	副長	部長官	他	渉	

- 備考：1 訪問先、目的、同席欄には、該当箇所に丸印を付す。
 2 用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第2 1

令和〇年度統合幕僚監部組織定員表

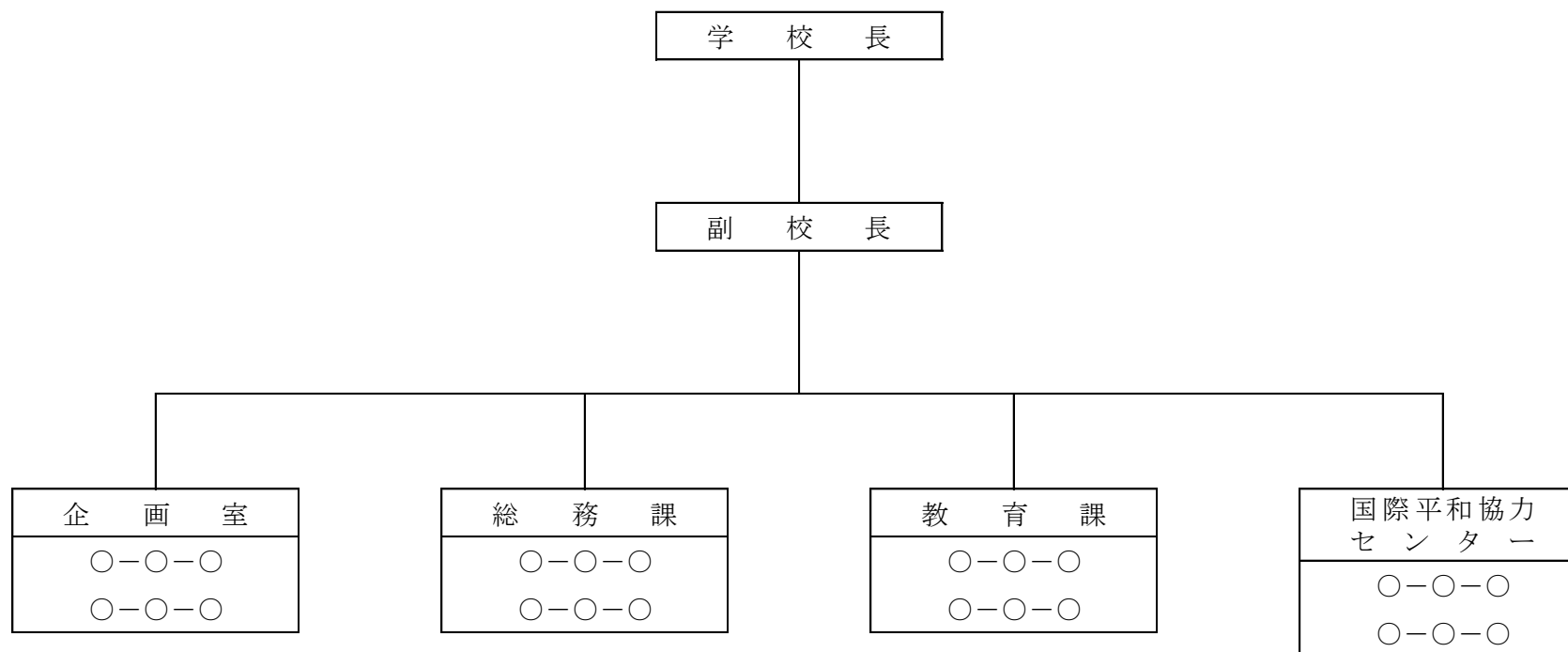


備考：〇-〇-〇は、幹部-曹-事務官等を示し、上段は前年度、下段は当年度を示す。

付紙様式第22

令和○年度統合幕僚学校組織定員表

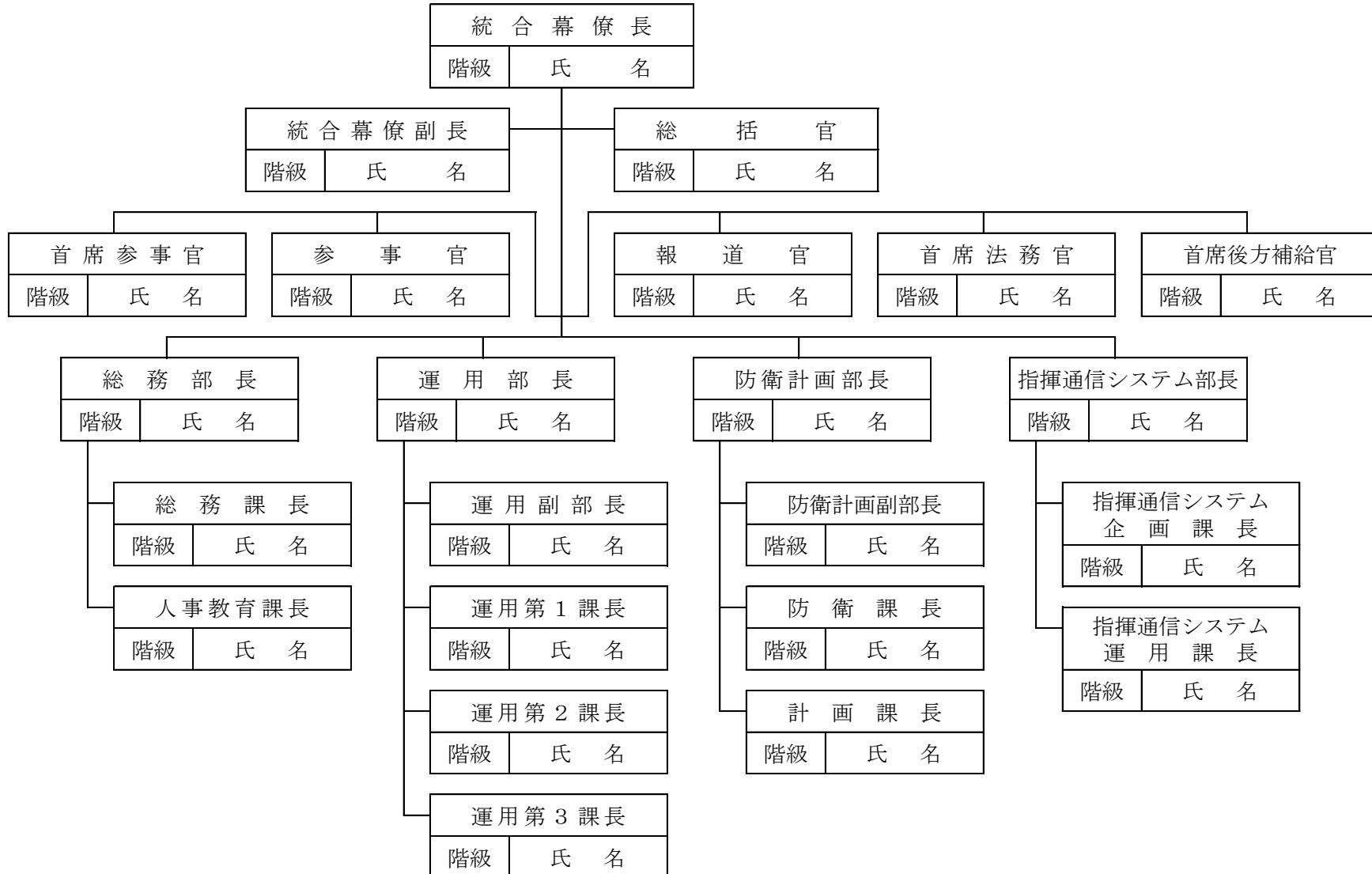
統合幕僚学校
○-○-○
○-○-○



備考：○-○-○は、幹部-曹-事務官等を示し、上段は前年度、下段は当年度を示す。

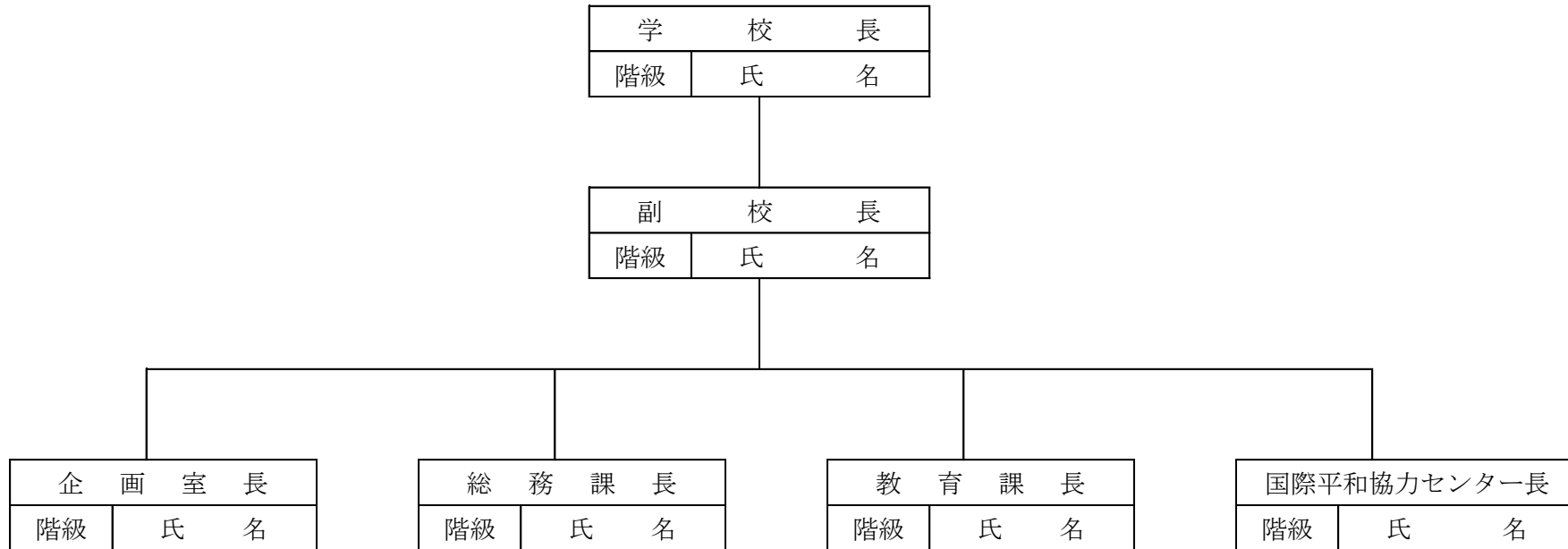
付紙様式第23

令和〇年度統合幕僚監部組織人員配置状況表



付紙様式第24

令和〇年度統合幕僚学校組織人員配置状況表



関係法令等の制定及び改廃等

法令等区分 (制定・改廃等の別)	件名・題名	番号 (施行期日)	概要

備考：1 これにより難しい場合は、適宜とする。
 2 用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第 2 7

(8) 行政・民事訴訟等

ア 行政訴訟の状況

事件名	事件の概要	争 点	訴訟の経過

備考：用紙は、日本産業規格 A 列 4 番とする。

付紙様式第 2 8

イ 民事訴訟の状況

事件名	事件の概要	裁判所	提訴日・ 請求額	争 点	訴訟の経過

備考：用紙は、日本産業規格 A 列 4 番とする。

付紙様式第 29

ウ 災害認定状況

	公務災害						通勤 災害
	演習	訓練	車両事故	航空機事故	その他	計	
統合幕僚監部							
統合幕僚学校							
陸上自衛隊							
海上自衛隊							
航空自衛隊							

- 備考：1 統合幕僚監部の所掌事務において発生した件数を記入する。
 2 用紙は、日本産業規格A列4番とする。

付紙様式第 30

エ 障害等級

	等級														計
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
統合幕僚監部															
統合幕僚学校															
陸上自衛隊															
海上自衛隊															
航空自衛隊															

- 備考：1 統合幕僚監部の所掌事務において発生した件数を記入する。
 2 用紙は、日本産業規格A列4番とする。