

統合幕僚監部及び自衛隊指揮通信システム隊の会計事務に関する達を次のように定める。

平成20年3月25日

統合幕僚長 海将 齋藤 隆

統合幕僚監部及び自衛隊サイバー防衛隊の会計事務に関する達

改正	平成25年	8月	1日	自衛隊統合達第13号
	平成26年	3月	26日	自衛隊統合達第11号
	平成27年	10月	1日	自衛隊統合達第26号
	平成28年	8月	25日	自衛隊統合達第8号
	平成29年	3月	27日	自衛隊統合達第4号
	平成30年	3月	30日	自衛隊統合達第19号
	令和元年	6月	24日	自衛隊統合達第3号
	令和2年	6月	26日	自衛隊統合達第5号
	令和2年	12月	25日	自衛隊統合達第12号
	令和4年	3月	16日	自衛隊統合達第2号

目次

第1章	総則（第1条—第3条）
第2章	会計機関（第4条）
第3章	予算（第5条—第7条）
第4章	給与（第8条—第13条）
第5章	旅費（第14条—第17条の2）
第6章	債権管理（第18条）
第7章	金庫等の保管（第19条—第23条）
第8章	出納（第24条—第27条）
第9章	契約（第28条—第34条）
第10章	前渡資金（第35条—第40条）
	附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この達は、統合幕僚監部、統合幕僚学校及び自衛隊サイバー防衛隊における会計事務に必要な事項を定め、当該関係業務を適正かつ効率的に行うことを目的とする。

(会計事務)

第2条 この達において、会計事務とは、次の各号に掲げる事務をいう。

- (1) 予算の概算要求、執行及び決算に関すること。
- (2) 支出負担行為の示達、執行及び報告に関すること。
- (3) 歳入金の徴収、収納に関すること。
- (4) 前渡資金の交付及び出納並びに保管に関すること。
- (5) 計算証明に関すること。

(用語の定義)

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) 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、首席後方補給官及び統合幕僚学校長をいう。
- (2) 課長等 統合幕僚監部の課長、運用調整官、企画官、総括副報道官、首席法務官付法務官、首席後方補給官付後方補給官及び統合幕僚学校企画室長、課長、国際平和協力センター長並びに自衛隊サイバー防衛隊の科長をいう。
- (3) 歳入徴収官 防衛大臣の委任を受けて、歳入金の徴収を行う隊員をいう。
- (4) 官署支出官 防衛大臣の委任を受けて、支出負担行為の確認及び支出の決定を行う隊員をいう。
- (5) 支出負担行為担当官 防衛大臣の委任を受けて、支出負担行為を行う隊員をいう（以下「支担官」という。）。
- (6) 資金前渡官吏 統合幕僚長の任命を受けて、前渡資金の出納及び保管を行う隊員をいう。
- (7) 官署支出官等 官署支出官及び資金前渡官吏をいう。
- (8) 契約担当官 統合幕僚長の任命を受けて、契約（支出負担行為によるものを除く。）を行う隊員をいう。
- (9) 支担官等 支出負担行為担当官及び契約担当官をいう。

(10) 出納員 統合幕僚長の任命を受けて、出納官吏（資金前渡官吏を含む。）の行う現金の出納及び保管の事務を取り扱う隊員をいう。

(11) 代理官 統合幕僚長の任命又は防衛大臣の委任を受けて、会計職員 of 行う事務を代理する隊員をいう。

(12) 金庫等 耐火金庫（以下「金庫」という。）及び手提げ金庫をいう。

第2章 会計機関

（指定官職及び事務の範囲）

第4条 統合幕僚監部及び自衛隊サイバー防衛隊における会計機関の指定官職及び事務の範囲は、別表第1に定めるところによる。

第3章 予算

（概算要求資料の作成及び通知）

第5条 部長等は、統合幕僚監部概算要求資料（様式は、毎年度示す。）を作成（部にあつては、課ごととする。）し、別に示す期限までに総務部長に通知するものとする。

2 総務部長は、前項の規定により通知された統合幕僚監部概算要求資料の内容を検討して部長等と必要な調整を行い、予算を事項別及び科目別に整理して統合幕僚監部概算要求書（案）を作成し、統合幕僚長の承認を受けるものとする。

（概算要求書等の作成及び提出）

第6条 総務部長は、内部部局における統合幕僚監部概算要求書（案）の審議の結果に基づいて統合幕僚監部概算要求書を作成し、統合幕僚長の承認を受けるものとする。

（年度予算執行計画資料の作成及び提出）

第7条 部長等は、年度業務計画（案）に基づき統合幕僚監部年度予算執行計画資料（様式は、毎年度示す。）を作成（部にあつては、課ごととする。）し、別に示す期限までに総務部長に通知するものとする。

2 総務部長は、前項の規定より通知された統合幕僚監部年度予算執行計画資料の内容を検討して部長等と必要な調整を行い、統合幕僚監部年度予算執行計画を作成し、毎会計年度開始30日前までに統合幕僚長の承認を経て、防衛大臣に提出するものとする。

第4章 給与

（給与担当職員）

第8条 統合幕僚長は、統合幕僚監部に関する俸給支給機関の長及び官署支出

官等が行う給与事務を補佐する給与担当職員を置くことができる。

(勤務状況管理者)

第9条 統合幕僚長は、防衛省職員給与簿規則（昭和30年防衛庁訓令第12号。以下「防衛省職員給与簿規則」という。）第5条及び人事院規則9-5第3条に基づく勤務状況管理者を指定し、同規則に定める業務を実施させるものとする。

2 統合幕僚監部における勤務状況管理者は、次のとおりとする。

指定官職	管理の範囲
総務部総務課総務班長	統合幕僚長、統合幕僚副長、総括官及び総務部に勤務する隊員（会計室勤務者を除く。）
総務部総務課会計室長	総務部総務課会計室に勤務する隊員
運用部運用第1課総括班長	運用部に勤務する隊員
防衛計画部防衛課防衛班長	防衛計画部に勤務する隊員
指揮通信システム部指揮通信システム企画課指揮通信システム企画班長	指揮通信システム部に勤務する隊員
首席参事官付総括班長	首席参事官に勤務する隊員
参事官付災害派遣・国民保護班長	参事官に勤務する隊員
総括副報道官	報道官に勤務する隊員
首席法務官付法務班長	首席法務官に勤務する隊員
首席後方補給官付後方補給室長	首席後方補給官に勤務する隊員
統合幕僚学校総務課総務班長	統合幕僚学校に勤務する隊員（統合幕僚学校国際平和協力センター勤務者を除く。）
統合幕僚学校国際平和協力センター総務グループ長	統合幕僚学校国際平和協力センターに勤務する隊員

3 自衛隊サイバー防衛隊司令は、防衛省職員給与簿規則第5条及び人事院規則9-5第3条に基づく勤務状況管理者を指定し、同規則に定める業務を実

施させるものとする。

(勤務状況通知書及び給与計算資料の作成・送付)

第10条 勤務状況管理者は、当月分の勤務状況通知書を作成し、当該月の終了後速やかに総務部長（会計室長気付）に送付するものとする。

2 総務部人事教育課長、統合幕僚学校総務課長及び自衛隊サイバー防衛隊司令は、防衛省職員給与簿規則第9条に規定する給与計算に必要な人事関係資料を、給与計算資料として別表第2に定める事項を文書により、その都度速やかに総務部長（会計室長気付）に通知するものとする。

(扶養親族等の届出)

第11条 統合幕僚監部及び統合幕僚学校の扶養親族届、住居届、通勤届及び単身赴任届並びに児童手当認定請求は、統合幕僚監部の俸給支給機関の長に届け出るものとする。

2 自衛隊サイバー防衛隊の扶養親族届、住居届、通勤届及び単身赴任届並びに児童手当認定請求は、自衛隊サイバー防衛隊の俸給支給機関の長に届け出るものとする。

3 俸給支給期間の長は、認定内容を総務部長（会計室長気付）に通知するものとする。

(管理職員特別勤務実績簿等)

第12条 俸給支給機関の長は、指定職俸給表の適用を受ける職員又は特定管理職員が管理職員特別勤務を行った場合は、その都度勤務状況管理者に管理職員特別勤務実績簿（別紙様式第1）を記録させるものとする。

2 勤務状況管理者は、前項の規定に基づき記録された管理職員特別勤務実績簿に職務上の上級者及び俸給支給機関の長の確認を受けるものとする。

3 勤務状況管理者は、各給与期間終了後、管理職員特別勤務実績簿に基づき、当該職員ごとに管理職員特別手当勤務整理簿（別紙様式第2）に記載するものとする。

(臨時払等)

第13条 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）第2条及び俸給支給機関の指定等に関する訓令（昭和30年防衛庁訓令第9号）第2条の2第1項各号のいずれかに該当する場合であって、給与の特別払及び操上支給を受けようとする者は、給与臨時払等申請書（別紙様式第3）に所要事項を記入し、統合幕僚監部及び統合幕僚学校については統合幕僚監部総務部総務課総務班長及び統合幕僚学校総務課総務班長を経由して俸給支

給機関の長の承認を得た後、自衛隊サイバー防衛隊については俸給支給機関の長の承認を得た後、速やかに総務部長（会計室長気付）に提出するものとする。

第5章 旅費

（旅行命令権者の再委任）

第14条 防衛省所管旅費取扱規則（平成18年防衛庁訓令第109号）第3条第2項の規定に基づき、旅行命令権者及び旅行命令権の範囲は、別表第3のとおりとする。

（旅費担当職員の通知）

第15条 部長等及び自衛隊サイバー防衛隊司令は、旅費業務を補佐させるため旅費担当職員を指定し、総務部長（会計室長気付）に通知するものとする。

（旅費担当職員の業務）

第16条 旅費担当職員は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 旅行命令簿の保管
- (2) 旅費請求書の送付
- (3) その他旅費の請求手続に関する事務

（旅費の請求手続）

第17条 公務のために旅行（外国旅行及び赴任を除く。）を必要とする者は、旅費請求書を作成し、所要の書類を添えて旅行命令権者の確認を受けたのち、旅費担当職員に送付するものとする。

2 移転料、着後手当及び扶養親族移転料を請求する場合は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 移転料等申請書（別紙様式第4）
- (2) 住民票 ただし、概算払にかかる請求の場合を除く。

3 旅行命令権者は、特に必要があると認めるときは、前項に定める書類のほか、移転等の事実を証する書類の提出を求めることができる。

（旅費担当職員に対する教育）

第17条の2 総務部総務課会計室長は、必要と認める場合は、旅費担当職員に対する教育を実施するものとする。

第6章 債権管理

（債権発生通知書作成要領）

第18条 債権の種類、債権発生通知義務者等は、次のとおりとする。

債権の種類	債権の内容	通知書作成者	通知義務者	通知の時期	通知先
公務員 宿舍使用料債権	官舎の使用料	総務部総務課 総務班長	統合幕僚長	4月1日～ 4月5日中 途入居の場 合は入居決 定の日	特定分任歳 入徴収官
弁償金 債権	出納管理・予 算執行職員及 び物品管理職 員の弁償金	同上	同上	有償額が決 定したとき	歳入徴収官
	物品の弁償金			有償額が決 定裁定した とき	
	被服の弁償金				
不用物 品売払 代債権	支給被服の払 込金（手袋・ 靴下）	同上	同上	裁定書を受 領し又は払 込金額が決 定した日	特定分任歳 入徴収官又 は歳入徴収 官
	不用物品の売 払			会計室契約係 長	契約担当官
損害賠 償金債 権	不法行為を受 けた場合の損 害賠償金	総務部総務課 総務班長	統合幕僚長	和解契約書 を手交した とき	同上
	契約不履行に よる賠償金	会計室契約係 長	支出負担行 為担当官	債権が確定 したとき	同上

第7章 金庫等の保管

（金庫等の保管）

第19条 金庫の定位置は、総務部総務課会計室とし、手提げ金庫は金庫に保管するものとする。

（職印、現金等の保管）

第20条 職印は、職印箱に収納し、施錠のできる鋼製容器に保管するものとする。

2 次の各号に掲げるものは、手提げ金庫に収納して金庫に保管するものとする。

る。

- (1) 現金
 - (2) 小切手帳
 - (3) 国庫金振替書用紙
 - (4) 有価証券類
- (金庫等の保管及び開閉等)

第21条 金庫等の保管責任者は、会計室長とする。ただし、代理官がその事務を代理で行っている場合は代理官とする。

2 金庫の開閉は、経理係長自ら行うものとし、開閉責任者の官職及び氏名を金庫の扉に表示するものとする。

(金庫等の鍵等の保管)

第22条 金庫等の鍵及びダイヤル番号表は、経理係長が保管し、予備の鍵及びダイヤル番号表は、経理・調達業務を所掌する管理者として会計室長が指名する者が保管するものとする。

(非常の場合の措置)

第23条 会計室長は、常に金庫の異常の有無に注意し、盗難亡失等を認めるときは、速やかに順序を経て統合幕僚長に報告しなければならない。

第8章 出納

(出納業務の独立)

第24条 出納員は、現金、小切手又は振替書等を取り扱う事務に専従するものとする。

(出納時間)

第25条 出納時間は、原則として0900～1130及び1300～1500の間とする。

(現金輸送の措置)

第26条 会計室長は、現金を輸送する場合には、官用車を使用するものとし、輸送経路、金額等の秘匿に努めるとともに、事故防止に万全を期すものとする。

(私金立替)

第27条 業務遂行上やむを得ず私金立替払を行う場合は、原則として事前に支担官の承認を得るものとし、立替払後は立替者の銀行口座名を明記した私金立替払請求書(別紙様式第5)に責任者の事実証明を受け、領収証書を添付して速やかに支担官に提出するものとする。ただし、特別の事由により口

座振り込みの方法により難しい場合は、私金立替払請求・領収書（別紙様式第6）に同じく責任者の事実証明を受け、領収証書を添付して支担当に提出するものとする。

第9章 契約

（役務の調達要求）

第28条 役務の調達要求を行うことができる者は、部長等及び自衛隊サイバー防衛隊司令とする。ただし、自衛隊サイバー防衛隊司令は、自隊に関する役務に限り、調達要求を行うことができる。

（調達要求要領等）

第29条 分任物品管理官は、物品供用官から提出された物品の購入・修理にかかる要求書を審査し、支担当に提出するものとする。

2 部長等及び自衛隊サイバー防衛隊司令は、役務の要求書を作成し支担当に提出するものとする。

3 物品供用官又は部長等及び自衛隊サイバー防衛隊司令は、必要に応じ仕様書を作成し要求書に添付するものとする。

（契約要求事項の審査）

第30条 支担当等は、契約をしようとする場合は、その要求内容について、法令等に定められている必要事項が明示されているか否かを審査しなければならない。

2 支担当等は、前項による審査の結果、次の各号の一に該当する場合は、要求者にその是正を求めるものとする。

(1) 要求内容に不備があるとき。

(2) 規格、仕様、設計等が使用目的に適合しないと認められるとき。

(3) 予算の効率的、かつ適正な執行に関する配慮に欠けるとき。

（調達要求書等）

第31条 支担当又は官署支出官等は、次の各号に掲げる調達要求書等に基づき契約又は支払を実施するものとし、要求を行う分任物品管理官、部長等及び自衛隊サイバー防衛隊司令は当該予算が示達され次第、速やかに支担当又は官署支出官等に送付するものとし、次の各号に掲げる要求は、当該各号に定める書類によるものとする。

(1) 物品（図書）の購入 物品（図書）調達要求書（別紙様式第7）

(2) 役務の要求 役務調達要求書（別紙様式第8）

(3) 物品の修理 物品修理調達要求書（別紙様式第9）

- (4) 会議費の使用 会議費使用伺（別紙様式第10）
- (5) 受講料等の使用 受講料等経費使用伺（別紙様式第11）
- (6) 部外講師の謝金 諸謝金使用伺（別紙様式第12）

2 当該規定にかかわらず、後納郵便料、電話料、診療委託費等の類で、支担当官等が調達要求書等を不要と認めたものについては、これを省略することができる。

（契約済通知）

第32条 支担当官は、契約締結後第1号に定める者に契約済通知書（別紙様式第13）を第2号に定める者に検査指令書（別紙様式第14）を送付するものとし、契約が成立しなかった場合、調達不能通知書（別紙様式第15）を送付するものとする。ただし、契約書、請書及び見積書（以下「契約書等」という。）に所要の事項を付記し契約済通知書に代えることができる。

(1) 物品の取得、修理、その他物品に関する役務については、分任物品管理官（補給係長気付）

(2) 前号以外については、要求担当部長等
（検査官等の任免）

第33条 支担当官は、給付の完了の確認及び契約の適正な履行を確保するために、検査官及び監督官（以下「検査官等」という。）を任免するものとする。

2 検査官等の任免は、部長等の指名又は指名取消に基づき支担当官が行うものとする。

3 部長等は、前項の指名に当たっては、検査業務に必要な知識・技能及び経験を有する者の中から指名するものとする。

4 第2項の指名は、支出負担行為担当官補助者指名通知書（別紙様式第16）により支担当官に通知するものとする。

5 支担当官は、前項の通知に基づき、支出負担行為担当官補助者任命書（別紙様式第17）により任免を行うものとする。

6 第4項及び第5項の規定は、検査官等の指名取消及び解任について準用する。この場合において、「指名」とあるのは「指名取消」と、「支出負担行為担当官補助者指名通知書（別紙様式第16）」とあるのは、「支出負担行為担当官補助者指名取消通知書（別紙様式第16）」と、「任命」とあるのは「解任」と、「支出負担行為担当官補助者任命書（別紙様式第17）」とあるのは「支出負担行為担当官補助者解任書（別紙様式第17）」と読み替えるものとする。

(検査官等の指導監督等)

第34条 支担官は、当該契約事務及び必要事項に関して検査官等として不適当な事実を発見した場合には、当該検査官等の所属する部長等に通報し、指名の取消し等必要な処置を求めることができる。

第10章 前渡資金

(預託)

第35条 資金前渡官吏は、その保管する現金を原則として、最寄りの日本銀行(本店、支店又は代理店をいう。以下同じ。)に預託しなければならない。

(現金手許保管高の制限)

第36条 資金前渡官吏が常時手許に保管する現金は、50万円以内とする。

2 資金前渡官吏は、給与、退職手当及び旅費を現金で支払うべき日が取引銀行の休業日に当たり、その前日に支払資金を準備する必要がある場合は、前項の金額を超えて必要とする金額を手もとに保管することができる。

(支払等の決議)

第37条 資金前渡官吏は、資金の交付、支払、回収及び相殺並びに預託金等の引き出し及び返納をしようとするときは、その内容を明らかにしたそれぞれの決議書により決議するものとする。この場合、年度、資金前渡の目的に合っているか、予算科目、金額等に誤りがないかを確認しなければならない。

(過年度支出)

第38条 資金前渡官吏は、過年度に属する支払を要する場合は、過年度支出申請書により官署支出官に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、財政法(昭和22年法律第34号)第35条第3項ただし書の規定による財務大臣の指定する経費は、承認があったものとみなして、支払を行い、過年度支出報告書を官署支出官に提出するものとする。

(帳簿)

第39条 資金前渡官吏は、現金出納簿のほか、次の各号に定める帳簿を備え必要な事項を記帳するものとする。

(1) 前渡資金整理簿

(2) 小切手(国庫金振替書)整理簿

(委任事項)

第40条 支担官の行う契約に必要な、入札及び契約心得、一般契約条項及び特約条項並びに契約の適正な履行を確保するために必要な監督・検査実施要領は、支担官の定めるところによる。

附 則

この達は、平成20年3月26日から施行する。

附 則（平成25年8月1日 自衛隊統合達第13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26日 自衛隊統合達第11号）

この達は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年10月1日 自衛隊統合達第26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8月25日 自衛隊統合達第8号）

この達は、平成28年9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4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19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 自衛隊統合達第3号）

この達は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和2年6月26日 自衛隊統合達第5号）

この達は、令和2年7月1日から施行する。

附 則（令和2年12月25日 自衛隊統合達第12号）

この達は、令和2年12月25日から施行する。

附 則（令和4年 3月16日 自衛隊統合達第2号）

この達は、令和4年 3月17日から施行する。

別紙様式第3(第13条関係)

給与臨時払等申請書

所 属	階級(級)	氏 名		
<p>下記のとおり、特別払(繰上支給)を申請します。</p> <p>令和 年 月 日</p>				
申 請 事 項	令和 年 月 日～令和 年 月 日又は月分給与			
申 請 理 由				
支払希望年月日	令和 年 月 日			
令和年月日	承 認	俸給支給機関の長 階 級 氏 名	総務班長	部長等
令和年月日	受 理	総務部長 階 級 氏 名		

備考：自衛隊サイバー防衛隊については総務班長を第1科長、部長等を隊本部勤務者においては科長、その他の勤務者においては隊長と読み替える。

別紙様式第4(第17条関係)

旅行命令権者

殿

概算
移転料等 申請書
精算

旅行命令権者の確認			勤務状況 管理者の 確認		赴任発令番号(日付)		旧(新) 所属部隊等	
移転者(扶養親族)等の内容								
氏名	続柄	生年月日	旧住所		新住所			
			住所	最寄駅	住所	最寄駅	区分	移転(予定)月日
備考：区分欄は、自宅、官舎、借家、借間、組合住宅、営内の別を記入する。ただし、親族等が 現に居住している借家等に新住所を設定する場合は、借家の例により記入する。								
上記のとおり申請する。 令和 年 月 日 所属 階級 氏 名								

別紙様式第5(第27条関係)

私金立替払請求書

令和 年 月 日

殿

所属 _____

階級 _____

氏名 _____

下記のとおり請求します。

¥ _____

理由 _____

上記は事実であることを証明します。

令和 年 月 日

所属 _____

階級 _____

氏名 _____

銀行名	銀行	支店
口座名		
種別	普通・当座	
口座番号		

別紙様式第6(第27条関係)

私金立替払請求・領収書

令和 年 月 日

殿

所 属 _____

階級氏名 _____

下記のとおり請求します。

¥ _____

理 由 _____

上記は事実であることを証明します。

令和 年 月 日

所 属 _____

階級氏名 _____

令和 年 月 日

殿

上記の金額を領収しました。

所 属 _____

階級氏名 _____

物 品 (図 書) 調 達 要 求 書

支出負担行為担当官 殿

分任物品管理官

分任物品管理官		予 算 Gp		経 理 ・ 調 達 Gp		補 給 係		受 付	令和 年 月 日
調 達 要 求 元									
課 長 等	物 品 供 用 官	予 算 担 当 者	担 当 者	要 求	令和 年 月 日 第 号				
項				事 項					
予算科目				目 的 細 分					
費 途				予算額(計画額)					
物品整理区分	品 名	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	備 考		
使用目的 (事業名)				納入場所等					
				希望納期等					
						A ・ B ・ C ・ D			

備考：1 自衛隊サイバー防衛隊については課長等を自衛隊サイバー防衛隊司令と読み替える。
2 用紙は、日本産業規格A列4番とする。

物品修理調達要求書

支出負担行為担当官 殿

分任物品管理官

分任物品管理官		予算 Gp		経理・調達 Gp		補給係		受付	令和 年 月 日			
調 達 要 求 元												
課長等	物品供用官	予算担当者	担当者		要 求		令和 年 月 日 第 号					
項	事 項											
予算科目	目の細分											
費 途	予算額(計画額)											
物品整理区分	品 名		規 格	単位	数 量	単 価	金 額	備 考				
使用目的 (事業名)							納入場所等					
							希望納期等			A ・ B ・ C ・ D		

備考：用紙は、日本産業規格A列4番とする。

別紙様式第10(第31条関係)

会 議 費 使 用 伺

要求年月日
要求部等名

総務部長	総務課長	会計室長	予算係	課長等	総務(括)班長等	担当者
会議の名称 又は目的						
実施時期		実施場所				
参加者						
内 訳	品 名		単位	数量	単価	金額

備考：自衛隊サイバー防衛隊（仮称）については課長等を自衛隊サイバー防衛隊（仮称）司令、総務(括)班長等を科長及び隊長、要求部等名は部隊名と読み替える。

別紙様式第11(第31条関係)

受講料等経費使用伺

会計室長	予算係

部長等	課長等	合 議	担当者
要求年月日			
要求部等名			
目 的			
時 期			
場 所			
支 払 先 住所・氏名			
予 算	項		事 項
	予算科目		目の細分
根拠命令等			
金 額			
支 払 方 法	確定払	前金払	立替払

備考：自衛隊サイバー防衛隊については部長等を自衛隊サイバー防衛隊司令、課長等を科長及び隊長、要求部等名は部隊名と読み替える。

別紙様式第12(第31条関係)

諸謝金使用伺

会計室長	予算係

部長等	課長等	合 議	担当者
要求年月日 要求部等名			
使用内訳	時 期		
	件 名		
	金 額		
相手方 住所、氏名			
職業格付			
備 考			

備考： 自衛隊サイバー防衛隊については部長等を自衛隊サイバー防衛隊司令、課長等を科長及び隊長、要求部等名は部隊名と読み替える。

令和 年 月 日
不能通知 第 号

調 達 不 能 通 知

殿

支出負担行為担当官
統合幕僚監部総務部総務課
会 計 室 長

以下の要求は、調達不能となったので通知する。

調達要求番号

要求件名

要求年月日

要求金額

入札年月日

契約不能の理由

別紙様式第16(第33条関係)

令和 年 月 日

統合幕僚監部
支出負担行為担当官 殿

部長等

支出負担行為担当官補助者指名・指名取消通知書

標記について、別紙のとおり通知する。

添付書類：別紙

付紙

別紙

所 属	官名又は階級	ふりがな 氏 名	事務の 範 囲	指名・任命 年 月 日	指名取消・ 解任年月日	備 考

備考： 自衛隊サイバー防衛隊については部長等を自衛隊サイバー防衛隊司令と読み替える。

別紙様式第17(第33条関係)

支出負担行為担当官補助者任命・解任書

令和 年 月 日

殿

支出負担行為担当官
統合幕僚監部総務部総務課
会計室長

支出負担行為担当官補助者の任命・解任について(通知)

標記について、指名・指名取消通知のあった別紙記載の職員を支出負担行為担当官補助者任命・解任書のとおり任命・解任したので、本人に伝達されたく通知する。

別紙の各位

支出負担行為担当官
統合幕僚監部総務部総務課
会計室長

支出負担行為担当官補助者任命・解任書

別紙のとおり予算執行職員等の責任に関する法律(昭和25年法律第172号)第2条第1項第12号による補助者に任命・を解任する。

添付書類:別紙

別表第1(第4条関係)

会計機関の指定官職及び事務の範囲

1 歳入徴収官

官職		事務の範囲
歳入徴収官	歳入徴収官代理	
統合幕僚監部総務部長	統合幕僚監部総務部総務課長	統合幕僚監部に係る防衛省主管一般会計歳入の徴収及び当該歳入金に係る債権の管理に関する事務

2 官署支出官

官職		事務の範囲
官署支出官	官署支出官代理	
統合幕僚監部総務部長	統合幕僚監部総務部総務課長	統合幕僚監部の所掌に属する防衛省所管一般会計の歳出の支出に関する事務のうち、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第40条第1項第1号に規定する支出の決定に関する事務及び当該歳出の金額に戻入する返納金に係る債権の管理に関する事務

3 支出負担行為担当官

官職		事務の範囲
支出負担行為担当官	支出負担行為担当官代理	
統合幕僚監部総務部会計室長	統合幕僚監部総務部長	統合幕僚監部に係る防衛省所管一般会計歳出予算に基づく支出負担行為に関する事務

4 資金前渡官吏

官職		事務の範囲
資金前渡官吏	資金前渡官吏代理	
統合幕僚監部総務部総務課会計室経理係長	統合幕僚監部総務部総務課会計室長	統合幕僚監部における前渡資金(予算決算及び会計令第51条第1項第4号、第6号及び第8号の2並びに予算決算及び会計令臨時特例第1条第1項第3号の経費)の出納保管に関する事務及び当該前渡資金に戻入する返納金に係る債権の管理に関する事務

5 契約担当官

官職		事務の範囲
契約担当官	契約担当官代理	
統合幕僚監部総務部 総務課会計室長	統合幕僚監部総務部長	統合幕僚監部の歳入原因に係る契約及び前渡資金の支払に係る契約に関する事務

6 特定分任歳入徴収官

官職		事務の範囲
特定分任歳入徴収官	特定分任歳入徴収官代理	
統合幕僚監部総務部 総務課会計室経理係長	統合幕僚監部総務部 総務課会計室長	統合幕僚監部の所掌事務のうち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)第15条第2項第17条の2第2項若しくは同条第4項の規定により控除する食事代、弁償金若しくは払込金額に係る債権又は国家公務員宿舎法(昭和24年法律第117号)第15条第3項の規定により控除する使用料に相当する金額に係る債権(当該被控除者が他の部隊等に異動した場合にはその異動先の部隊等の歳入徴収官等に当該債権の管理を引継ぐものとし、他の部隊等から当該部隊等に転属した者に係る前記債権で他の部隊等所属の歳入徴収官等から引継ぎを受けたものを含む。)の管理に関する事務

7 出納員

任命権者	設置機関	官職等	事務の範囲
統合幕僚長	統合幕僚監部	統合幕僚長の指定する者	当該組織の給与、旅費及び児童手当の出納保管に関する事務
	統合幕僚学校	統合幕僚学校総務課総務班会計係長	
	自衛隊サイバー防衛隊)	自衛隊サイバー防衛隊司令の指定する者	

別表第2(第10条関係)

給与計算資料

番号	区 分	通 知 事 項
1	任免事項	発令事項、入隊前の住所及び職業の有無、退職後の帰住先
2	補職、配置指定、入校、教育入隊部隊研修等に関する事項	発令事項、原隊復帰の旨及びその年月日
3	休職及び帰郷療養に関する事項	発令事項、休職中及び帰郷先の住所、帰郷(隊)年月日
4	昇任及び昇給に関する事項	発令事項
5	懲戒処分に関する事項	懲戒処分事項
6	営外居住に関する事項	発令事項
7	落下傘降下等に関する事項	落下傘降下の実施等
8	その他給与計算及び支払について必要な事項	

別表第3(第14条関係)

旅行命令権者及びその命令権の範囲

旅行命令権者		旅行命令を受ける職員
統合幕僚長		統合幕僚長、外国旅行をする隊員 統合幕僚副長、総括官、部長等（統合幕僚学校長を除く。）及び一般の旅行依頼
統合 幕僚 監 部	部長	部に勤務する隊員（部長を除く。）
	首席参事官	首席参事官に勤務する隊員（首席参事官を除く。）
	参事官	参事官に勤務する隊員（参事官を除く。）
	報道官	報道官に勤務する隊員（報道官を除く。）
	首席法務官	首席法務官に勤務する隊員（首席法務官を除く。）
	首席後方補給官	首席後方補給官に勤務する隊員（首席後方補給官を除く。）
統合幕僚学校長		統合幕僚学校に勤務する隊員及び一般の旅行依頼
自衛隊サイバー防衛隊司令		自衛隊サイバー防衛隊に勤務する隊員及び一般の旅行依頼