

統合幕僚学校の内部組織に関する訓令（昭和37年防衛庁訓令第63号。以下「訓令」という。）第25条の規定に基づき、統合幕僚学校の内部組織に関する達を次のように定める。

平成28年8月19日

統合幕僚学校長 海将 坂田 竜三

統合幕僚学校の内部組織に関する達

改正 平成30年3月27日 統合幕僚学校達第1号

統合幕僚学校の内部組織に関する達（平成23年統合幕僚学校達第12号）の全部を改正する。

（企画室の分係）

第1条 企画室に次の2係を置く。

計画係

監理係

（計画係）

第2条 計画係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 教育訓練及び調査研究の総合的な企画及び調整に関すること。
- (2) 校務運営計画等の作成に関すること。
- (3) 組織及び定員に関すること。

（監理係）

第3条 監理係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 校務運営計画等の実施の調整及び分析検討に関すること。
- (2) 業務の能率的運営の調査及び業務改善に関すること。
- (3) 規則類の管理に関すること。
- (4) 企画室の庶務に関すること。

（総務課の分係）

第4条 総務課総務班に次の5係を置く。

庶務係

人事係

会計係

車両係

印刷係

(庶務係)

第5条 庶務係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 秘密の保全に関する事。
- (2) 統合幕僚学校の公印の保管に関する事。
- (3) 公文書の接受、発送、編集及び保存に関する事。
- (4) 文書の審査及び進達に関する事。
- (5) 儀式及び礼式（国際平和協力センターの所掌に属するものを除く。）並びに行事に
関する事。
- (6) 渉外及び広報に関する事（国際平和協力センターの所掌に属するものを除く。）。
- (7) 施設の管理に関する事（国際平和協力センターの所掌に属するものを除く。）。
- (8) 校史の編さん及び統合幕僚監部史の資料に関する事。
- (9) 防火に関する事（国際平和協力センターの所掌に属するものを除く。）。
- (10) 記録及び統計に関する事。
- (11) 学校長及び副校長の庶務に関する事。
- (12) 教育訓練及び調査研究に関する資料の収集、整理及び保管に関する事。
- (13) 図書に関する事。
- (14) 情報の公開に関する事。
- (15) 保有個人情報の保護に関する事。
- (16) 職員の福利厚生及び保健衛生に関する事。
- (17) 総務課の庶務に関する事。
- (18) 前各号に掲げるもののほか総務課の所掌事務で他の係の所掌に属しない事項に関
すること。

(人事係)

第6条 人事係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 職員の分限に関する事。
- (2) 職員の昇給及び退職手当に関する事。
- (3) 職員の教育訓練に関する事。
- (4) 職員の公務災害補償に関する事。
- (5) 職員の懲戒、服務及びその他の人事に関する事。
- (6) 職員及び学生の表彰並びに服制に関する事。

(会計係)

第7条 会計係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 予算要求及び執行に係る資料の作成等に関する事（国際平和協力センターの所
掌に属するものを除く。）。
- (2) 支出負担行為計画の示達に係る資料の作成に関する事。
- (3) 職員及び学生の給与並びに旅費に関する事。

(4) 供用物品の管理に関すること（国際平和協力センターの所掌に属するものを除く。）。

(5) 物品の取得計画の作成に関すること（国際平和協力センターの所掌に属するものを除く。）。

(6) 施設の取得及び改修に関すること。

（車両係）

第8条 車両係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 車両の管理及び運用に関すること。

(2) 車両及び車両用器材の整備、保管に関すること。

(3) 車両運行に関する統制、記録及び統計に関すること。

(4) 燃料及び油脂類に関すること。

（印刷係）

第9条 印刷係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 教育訓練、調査研究に関する資料及び校内文書の印刷及び製本に関すること。

(2) 学校行事、記念撮影及び身分証明書用等写真の撮影、複写等に関すること。

（教育課の分係）

第10条 教育課教育管理班に、教育企画係を置く。

2 教育課教務班に次の2係を置く。

教務係

教材係

（教育企画係）

第11条 教育企画係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 学生の教育訓練の計画に関すること（第1教官室及び第2教官室の所掌に属するものを除く。）。

(2) 教育実施成果報告等に関すること。

(3) 教育課の庶務に関すること。

(4) 前各号に掲げるもののほか教育課の他の係の所掌に属しない事項に関すること。

（教務係）

第12条 教務係においては、次の事務をつかさどる。

(1) 学生の教育訓練に関する記録、統計及びこれらの整理、保管に関すること。

(2) 教室の使用及び整理に関すること。

(3) 校外講師の招へい、接遇の準備に関すること（第1教官室及び第2教官室の所掌に属するものを除く。）。

(4) 研修に関すること（総務課、第1教官室及び第2教官室の所掌に属するものを除く。）。

(5) 学生に関すること（総務課の所掌に属するものを除く。）。

(6) 教育訓練実施予定表の作成及び実施上の調整に関すること。

（教材係）

第13条 教材係においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 教材の整備、保管及び貸出に関すること。
- (2) 教材目録の作成に関すること。
- (3) 教育訓練用視聴覚器材等の整備に関すること。
- (4) 教育課及び学生の物品に関すること。
- (5) 教育訓練資料の印刷、製本及び調達要求の手続きに関すること。

(第1教官室)

第14条 第1教官室においては、訓令に定めるもののほか、統合高級課程及び特別課程に関し、次の事務をつかさどる。

- (1) 校外講師の招へい、接遇の準備に関すること。
- (2) 研修に関すること。

(第2教官室)

第15条 第2教官室においては、訓令に定めるもののほか、統合短期課程及び合同統合教育に関し、次の事務をつかさどる。

- (1) 校外講師の招へい、接遇の準備に関すること。
- (2) 研修に関すること。

(国際平和協力センターの分係)

第16条 総務グループに次の2係を置く。

総務係

広報係

2 教育・研究室に次の2係を置く。

企画係

資料係

(総務係)

第17条 総務係においては、次の事務のうち国際平和協力活動に関するものをつかさどる。

- (1) 予算要求及び執行に係る資料の作成等に関すること。
- (2) 教育訓練及び調査研究に関する資料の収集、整理、保管に関すること。
- (3) 国際交流に関すること。
- (4) 国際平和協力センターの庶務に関すること。
- (5) 前号に掲げるもののほか国際平和協力センターの所掌事務で他の係の所掌に属しない事項に関すること。

(広報係)

第18条 広報係においては、広報及び情報発信に係る企画・調整に関する事務のうち国際平和協力活動に関するものをつかさどる。

(企画係)

第19条 企画係においては、次の事務のうち国際平和協力活動に関するものをつかさどる。

- (1) 学生の教育訓練に関する計画に関すること。
- (2) 教育実施成果報告等に関すること。
- (3) 学生の教育訓練及び調査研究に必要な記録、統計及びこれらの整理、保管に関すること。
- (4) 教場等の調整及び使用に関すること。
- (5) 校外講師の招へい、接遇の準備に関すること。
- (6) 研修に関すること。
- (7) 学生に関すること。
- (8) 教育訓練実施予定表の作成及び実施上の調整に関すること。

(資料係)

第 20 条 資料係においては、教育訓練及び調査研究に関する資料の収集、分析、整理に関する事務のうち国際平和協力活動に関するものをつかさどる。

(係長)

第 21 条 係に係長を置くことができる。

2 係長は、室長、班長又はグループ長の命を受け、分掌事務をつかさどる。

(主任)

第 22 条 係に主任を置くことができる。

2 主任は、係長の命を受け、係の事務の一部を分掌する。

附 則

この達は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この達は、平成 30 年 3 月 27 日から施行する。