

統合幕僚監部達第2号

教範に関する訓令（昭和40年防衛庁訓令第34号）第8条の規定に基づき、統合教範類に関する達を次のとおり定める。

令和5年3月24日

統合幕僚長 陸将 山崎 幸二

統合教範類に関する達

統合教範類に関する達（平成18年統合幕僚監部達第29号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
  - 第2章 統合教範審議委員会（第4条－第12条）
  - 第3章 統合教範類の作成等
    - 第1節 起草（第13条－第20条）
    - 第2節 制定及び配布（第21条・第22条）
  - 第4章 取扱い等（第23条・第24条）
  - 第5章 雑則（第25条－第27条）
- 附則

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この達は、統合教範類の作成等に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この達において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 統合教範類 統合教範及び統合訓練資料をいう。
- (2) 統合訓練資料 次のいずれかに該当する統合教範に準ずる教育訓練の資料をいう。
  - ア 統合教範の内容を補足するもの
  - イ 統合運用の教育訓練に関して特に参考となるもの
  - ウ 統合運用上必要な業務処理、管理等に関して準拠となるもの
- (3) 起草機関 統合教範類の作成又は改正の草案作成若しくは廃止検討を行う機関をいう。
- (4) 起草協力機関 起草機関の草案作成に協力する機関をいう。
- (5) 統合教範類の作成等 統合教範類を作成、改正又は廃止することをいう。
- (6) 草案 統合教範類の作成又は改正のための原案であり、制定するまでの間のものをいう。
- (7) 記述の体系 教範を構成する章、節その他の区分の体系をいう。
- (8) 草案骨子案 草案作成に至るまでの、文書の目次体系及びこれに付随する記述をいう。

(統合教範の分類及び体系)

第3条 統合教範の分類は、別表のとおりとし、その体系は別図のとおりとする。

## 第2章 統合教範審議委員会

(統合教範審議委員会の設置)

第4条 統合幕僚監部（以下「統幕」という。）に統合教範審議委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第5条 委員会は、次に掲げる事項について審議する。

- (1) 統合教範類の作成等に関する事項
- (2) 中期計画の内容に関する事項
- (3) その他委員長が必要と認めた事項

(委員会の組織)

第6条 委員会は、委員長、委員長補佐及び委員をもって組織する。

(委員長等)

第7条 委員長は、統合幕僚副長をもって充て、会務を統括する。

2 委員長補佐は、総務部長をもって充て、委員長を補佐する。

(委員)

第8条 委員は、常任委員と非常任委員とする。

2 委員は、委員会の議事に参加する。

(常任委員)

第9条 常任委員は、総務課長、人事教育課長、運用第1課長、運用第2課長、運用第3課長、防衛課長、計画課長、指揮通信システム企画課長、指揮通信システム運用課長、運用調整官、総括副報道官、法務班長、首席後方補給官付後方補給官（補給）、首席後方補給官付後方補給官（輸送）、首席後方補給官付後方補給官（衛生）及び統合幕僚学校教育課長をもって充てる。

(非常任委員)

第10条 非常任委員は、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 常任委員以外の関係する統幕の課長又はこれに準ずる者
- (2) 起草協力機関の所掌課長又はこれに準ずる者
- (3) その他委員長の必要と認めた者

2 前項第2号又は第3号により、各自衛隊から非常任委員の協力を受ける場合は、委員長から依頼する。

(書面審議)

第11条 委員長は、審議事項について書面による審議を行うことができる。

(委員会の運営及び事務)

第12条 委員会の運営及び事務に関する事項は、人事教育課長が担当する。

2 委員長は、別に示す分科会を組織し、審議事項に関する検討を実施させる。この際、各自衛隊からの協力を受ける場合は、委員長から依頼する。

### 第3章 統合教範類の作成等

#### 第1節 起草

(中期計画等)

第13条 委員長は、5か年にわたる統合教範類の作成等(要否の検討を含む。)に関する中期計画を関係先と調整し、当該計画初年度の前々年度末までに作成する。

2 中期計画は5年を基準に見直しを行うものとする。但し、見直しの必要が発生した場合、その都度見直しを行う。

3 各年度における統合教範類作成等の業務については、年度業務計画において定める。

(改正又は廃止の意見等)

第14条 統合教範類の改正若しくは廃止に関する意見を受理した場合、又は実行動、統合訓練・演習の成果・教訓等若しくは統合教育の成果等において改正、廃止の必要性が生じる可能性を認めた場合、委員長は、当該教範類の起草機関及び委員に意見を求めるものとし、そのいずれかが必要であると認めたときは、これを委員会で審議する。

(起草機関)

第15条 統合教範類の起草機関は、統幕の部、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並びに統合幕僚学校とする。

(起草指示)

第16条 委員長は、統合教範類の作成又は改正に際して起草機関の長に対し、次の各号に掲げる事項を示す。

- (1) 統合教範類の名称
- (2) 起草の目的及び記述の範囲
- (3) 記述の前提及び設想
- (4) 起草上、特に重視する事項
- (5) 起草要領及び草案の提出期限
- (6) 起草機関及び起草協力に関する事項
- (7) その他必要な事項

(起草要領)

第17条 起草機関の長は、前条の指示に基づき、次の各号に掲げる事項を内容とする起草要領を作成し、委員長に通知する。

- (1) 記述の体系
- (2) 取扱区分
- (3) 業務予定表
- (4) 草案骨子案
- (5) その他必要な事項

2 委員長は、起草要領の審議結果を起草機関の長に通知するものとする。

(起草協力)

第18条 起草機関の長は、統合教範類の起草に際して内容に関係のある他の起草機関に協力を求めることができるものとする。

2 起草協力機関の業務内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 草案案文の提案
- (2) 研究資料の提示
- (3) その他起草機関の長が必要と認めた事項

(草案の提出)

第19条 起草機関の長は、指定期限までに起草した草案及び起草において問題となった事項並びに草案の審議に必要な事項を添え、委

員長に通知するものとする。

(関係部隊等の意見聴取)

第20条 委員長は、審議に先立ち審議事項について関係部隊等の意見を聴取するものとする。

## 第2節 制定及び配布

(草案の制定等)

第21条 統合幕僚長は、委員長の上申を受け、適当と認めた草案を教範として制定又は廃止し、印刷・配布する。

(試行案の制定)

第22条 統合幕僚長は、委員長の上申を受け、各自衛隊の意見を聴取するため試行することが適当と認めた草案については、試行案として制定するものとする。

なお、試行要領について、その都度示すものとする。

## 第4章 取扱い等

(取扱い)

第23条 起草機関の長は、教範に関する訓令(昭和40年防衛庁訓令第34号)第6条の規定により、防衛大臣の承認を得る必要があるときは、別紙様式により統合幕僚長(人事教育課長気付)に申請するものとする。

(教育)

第24条 総務部長は、統幕職員に対し統合教範の適切な管理のために必要な教育を実施するものとする。

2 統合幕僚学校における教育の実施については、統合幕僚学校長が定めるものとする。

## 第5章 雑則

(規格)

第25条 統合教範類の規格は、別紙第1のとおりとする。

(書式及び記述要領)

第26条 統合教範類の書式及び記述要領は、別紙第2のとおりとする。草案の書式もこれに準ずる。

(細部事項)

第27条 この達の実施に関し必要な細部事項は、別に示す。

附 則

この達は、令和5年3月24日から施行する。

## 別紙第 1（第 25 条関係）

### 統合教範類の規格

#### 1 大きさ

日本産業規格 A 列 4 番を原則とし、必要に応じ日本産業規格 A 列 5 番、同 B 列 5 番又は同 B 列 6 番とする。

#### 2 紙質等

##### (1) 表紙

青竹色 N B ファイバーを基準とする。

##### (2) 本文等

白色上質紙を原則とする。

##### (3) 製本等の細部は、必要に応じ委員長が定める。

別紙第2（第26条関係）

統合教範類の書式及び記述要領

1 表紙

(1) 統合教範

例：

番号

統合教範 X - Y

題名

○ ○ ○ ○

制定年月日

令和 年 月 日

作成者

統合幕僚監部

備考：番号の付与は、次による。

ア Xは、統合教範ごとの固有番号とし制定順に一連とする。

イ Yは、統合教範ごとの改正順に付与する番号とし、初制定版を0とする。

(2) 統合訓練資料

例：

番号

統合訓練資料 ○ - ○

題名

○ ○ ○

制定年月日

令和 年 月 日

作成者

統合幕僚監部

備考：番号の付与は、統合教範の番号の付与に準ずる。

## 2 制定文等

### (1) 統合教範

例：

統合教範〇－〇
統合教範「〇〇」を次のように定め、令和 年 月 日から使用を開始する。
令和 年 月 日
統合幕僚長 〇将 〇〇 〇〇

### (2) 統合訓練資料

例：

統合訓練資料〇－〇
統合訓練資料「〇〇」を次のように定め、令和 年 月 日から使用を開始する。
令和 年 月 日
統合幕僚長 〇将 〇〇 〇〇

## 3 前 文

次に示す内容を基準とする。

- (1) 作成の目的
- (2) 記述の範囲
- (3) 適用範囲
- (4) 改正意見等の提出
- (5) 起草機関
- (6) その他（当該統合教範類の作成に伴い、廃止する統合教範類等）

#### 4 目 次

例：

目 次		
第 1 編	○○○○ . . . . .	1
第 1 章	○○ . . . . .	1
第 1 節	○○ . . . . .	1
第 2 節	○○ . . . . .	3

#### 5 本 文

- (1) 原則として、編、章、節及び款に区分する。ただし、編及び款は、省略することができる。
- (2) 章、節等に総括的な見出しを付ける場合は、次によるものとする。  
第 1 編 総 論  
第 1 章 総 説  
第 1 節 概 説  
第 1 款 要 説  
1 要 旨
- (3) 款又は節以下の見出し符号は、文書一般の例によるものとする。

#### 6 図及び表

本文中に掲示する図及び表は、努めて関連文書の近くに挿入するものとし、図又は表別に各章ごとの通し番号及び題名を、その中央下部に付するものとする。

例：第 2 章の 3 番目の図は、「第 2 - 3 図 ○○○」  
第 1 0 章の 1 0 番目の表は、「第 1 0 - 1 0 表 △△△」

#### 7 付 録

- (1) 補足資料は、これを別冊として添付することができる。
- (2) 2 以上の別冊を付す場合には、別冊第 1、別冊第 2 . . . とする

ものとする。

## 8 索引

必要な場合に限り、巻末に付するものとする。

## 9 用字・用語等

- (1) 用字・用語等は、原則として防衛省における文書の形式に関する訓令（昭和38年防衛庁訓令第38号）及び統合用語集によるものとする。
- (2) 一般に使用されていない略語及び統合用語集に記載されていない略語の使用は、努めて避けるものとする。やむを得ず使用する場合は、最初の使用箇所において説明を付するものとする。
- (3) 用語のうち誤解又は疑義を生じやすいものについては、巻末に「用語の解」を設けて収録するものとする。
- (4) 計量単位は、計量法（平成4年法律第51号）及び関連の政令によるものとする。

別紙様式（第23条関係）

文書番号

文書日付

統合幕僚長 殿  
（人事教育課長気付）

発簡者名

統合教範目的外使用申請書

標記について、統合教範類に関する達（令和5年統合幕僚監部達第  
号）第23条の規定に基づき、下記のとおり申請する。

記

- 1 使用者（所属・階級・氏名）
- 2 使用日時
- 3 使用する統合教範
- 4 統合教範を目的外使用する具体的理由
- 5 その他特記事項

別表（第3条関係）

統合教範の分類

区 分	分 類	内 容
統合教範	統合運用教範	統合運用に関する一般原則、手続の大綱事項及び基礎となる事項を内容とするものであって、全ての統合教範類の基準となるもの
	統合勤務教範	主として、統幕及び統合運用時の司令部の業務に関し、職責、機能、活動の要領並びにこれらに関する手続及び様式に関する事項
	作戦別教範	特定の統合作戦に関し必要な、当該作戦の計画実施の手続等に関する事項
	機能別教範	統合運用の見地から、人事・情報・後方・通信電子等に関し、それぞれの業務全般に関する事項

別図（第3条関係）

統合教範の体系

