

装官会第22号  
27.10.1  
一部改正 装官会第3134号  
令和3年3月10日  
一部改正 装官総第4804号  
令和3年3月31日  
一部改正 装官総第12305号  
令和3年8月27日  
一部改正 装官会第17764号  
令和6年9月27日

長官官房総務官  
長官官房人事官  
長官官房会計官  
長官官房監察監査・評価官  
長官官房各装備開発官  
長官官房艦船設計官  
各部長  
施設等機関の長  
殿

防衛装備庁長官  
(公印省略)

防衛装備庁所管国有財産（航空機）の取扱いに関する事務処理要領について（通達）

防衛省所管国有財産（航空機）の取扱いに関する訓令（昭和40年防衛庁訓令第24号）第14条の規定に基づき、防衛装備庁における国有財産（航空機）に関する事務処理要領を、別紙のとおり定めたので、遺漏のないよう処置されたい。

添付書類：別紙

## 防衛装備庁所管国有財産（航空機）の取扱いに関する事務処理要領

### （目的）

第1 この通達は、防衛装備庁に所属する国有財産（航空機）の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

### （定義）

第2 この通達において、次の各号に掲げる用語の定義は、防衛省所管国有財産（航空機）の取扱いに関する訓令（昭和40年防衛庁訓令第24号。以下「訓令」という）によるほか、次の各号による。

- (1) 「供用」とは、部局所属の航空機をその用途又は目的に応じて施設等機関の使用に供することをいう。
- (2) 「供用事務担当官」とは、施設等機関が航空機の供用を受ける場合において当該供用に関する事務を行う施設等機関の職員をいい、研究所においては研究所長、試験場においては試験場長、研究所支所においては支所長、岩国海洋環境試験評価サテライトにおいてはサテライト長をもって充てる。
- (3) 「受領」とは、国有財産となるべき物件の引渡しを受けるに当たり、関係書類及び図面と照合し、適格か否かを確認することをいう。
- (4) 「寄託」とは、契約に基づき、航空機を防衛装備庁所属のまま部外の施設等に保管させ、又は修理改造等のため、契約の相手方に引き渡すことをいう。

### （供用事務担当官の事務）

第3 供用事務担当官は、航空機を善良な管理者の注意をもって維持しなければならない。

2 供用事務担当官は、航空機について、次の各号に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 航空機の管理について調整すること。
- (2) 航空機供用簿（別記様式第1）、航空機記録簿（別記様式第2）及び航空機増減及び現在額整理簿（別記様式第3）を備え付け、必要な事項を記載すること。
- (3) 航空機の台帳副本に必要な事項を記載すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、航空機の管理に必要な事務を行うこと。

### （取得報告及び台帳登録）

第4 部局長は、航空機を新造又は購入により取得した場合は、速やかに訓令第3条の規定により防衛大臣に報告するとともに、国有財産（航空機）取得調書（別記様

式第4)を作成し、当該航空機を台帳に登録し、当該副本を供用事務担当官に送付するものとする。

#### (所管換)

第5 部局長は、航空機の所管換を受けようとする場合又は部局所属の航空機の所管換の協議に同意しようとする場合には、防衛省所管国有財産取扱規則（平成18年防衛庁訓令第118号）（以下「規則」という。）第14条の規定に基づき、防衛大臣への申請の手続をとるものとする。

#### (所管換又は所属替の受渡)

第6 部局長は、所管換又は所属替の申請に対して防衛大臣の承認があったときは、国有財産（航空機）所管換所属替受渡証書（別記様式第5）をもって航空機の受渡しを行うものとする。

2 部局長は、所管換または所属替により航空機の異動を生じた場合には、国有財産（航空機）所管換所属替調書（別記様式第6）を作成し、当該調書及び別記様式第5による受渡証書に基づき、これを台帳に登録した後、次に掲げる事項を関係の供用事務担当官に通知するものとする。

(1) 航空機を受けた場合は、台帳副本及び航空機の管理に必要な事項

(2) 航空機を引き渡した場合は、台帳からの除外及び旧台長副本への記載を要する事項

#### (使用)

第7 防衛装備庁所属の航空機を防衛省所属の他の部局に使用させ、又は防衛省所管の他の部局の航空機を防衛装備庁が使用しようとする場合には、部局長は速やかに関係書類の写しを添えてその旨を供用事務担当官に通知するものとする。

2 供用事務担当官は、前項の通知による航空機を使用し、又は使用させようとする場合、並びにこれらの航空機の使用が終了した場合は、それぞれ貸付借受航空機受渡証（別記様式第7）をもって当該航空機の受渡しを行うものとする。

3 供用事務担当官は、前項による航空機の受渡しがあった場合は、その都度、別記様式第7の写しを添えて遅滞なく部局長に報告するものとする。

#### (寄託)

第8 供用事務担当官は、航空機の寄託及び寄託目的完了後の受領を行う場合には、寄託航空機受渡証（別記様式第8）寄託航空機受渡証により行うものとする。

2 供用事務担当官は、前項による航空機の受渡しがあった場合は、その都度、別記様式第8の写しを添えて遅滞なく部局長に報告するものとする。

(用途廃止の手続)

第9 部局長は、訓令第8条の航空機の被害の報告について、当該航空機を復旧することが明らかに不経済と判断した場合又は当該航空機が防衛装備庁の航空機として使用に堪えないものと判断した場合は、速やかに訓令第6条の規定による防衛大臣に対する用途廃止の申請の手続をとるものとする。

(用途廃止の場合の措置)

第10 部局長は、訓令第6条の用途廃止の申請に対する防衛大臣の承認があったときは、国有財産(航空機)用途廃止調書(別記様式第9)を作成し、これに基づいて当該航空機の台帳に必要な事項を登録した上、別記様式第10により供用事務担当官に当該航空機の商品への編入を通知するものとする。

2 供用事務担当官は、前項の通知に基づき航空機を物品に編入するに当たっては、返還航空機調査表(別記様式第11)を作成し、除籍の日から10日以内に部局長に報告するものとする。

3 供用事務担当官は、前項の規定により航空機を物品に編入するときは、前項による通知の写しを添えて別に定めるところにより当該航空機を分任物品管理官に引き渡すものとする。

(用途廃止航空機等の台帳副本の保存)

第11 供用事務担当官は、用途廃止又は滅失した航空機の台帳副本を当該航空機の用途を廃止した日又は滅失した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して1年間保存するものとする。

(受領官の指名)

第12 部局長は、訓令第7条の規定により受領官を指名する場合には、航空装備研究所においては管理部長、陸上装備研究所、艦艇装備研究所及び新世代装備研究所においては総務課長、防衛イノベーション科学技術研究所においては総務・会計ユニット長、試験場においては試験場長、研究所支所においては支所長、岩国海洋環境試験評価サテライトにおいてはサテライト長を充てる。

(受領官の任務)

第13 受領官は、航空機の引渡しを受ける場合において、当該航空機がその引渡しに関する書類及び図面等と照らして適格と認めた場合でなければその引渡しを受けてはならない。

2 受領官は、航空機の引渡しを受けたときは、別記様式第12に定める航空機受領

調書（以下「調書」という。）を作成し、供用事務担当官に提出しなければならない。

（滅失、き損等の場合の措置）

- 第14 供用事務担当官は、天災その他の事故により航空機を滅失し又はき損した場合には、航空機被害報告書（別記様式第13）により、その事実の発生した日から20日以内に部局長に報告するものとする。
- 2 供用事務担当官は、航空機が不測の衰朽その他の事由により、防衛装備庁の使用する航空機として使用に堪えないものと認めるときは、遅滞なくその事由、現状その他必要とする事項を記載した報告書を部局長に提出するものとする。
- 3 部局長は、前項の報告に基づき、速やかに被害見積価格及び復旧の可否等を検討の上、その損害見積価格が500万円を超える場合には、訓令第8条第1項の規定による被害の報告の手続をとるものとする。
- 4 部局長は、航空機が滅失又はき損した場合には、国有財産（航空機）被害調書（別記様式第14）を作成し、これに基づき、滅失の場合は当該航空機の国有財産から除外をもって台帳を整理し、別記様式第15によりその旨を、き損の場合は被害調書の写しを添えて復旧の有無を供用事務担当官に通知するものとする。
- 5 供用事務担当官は、航空機の被害が第三者の行為によりなされ、債権が発生したことを知ったときは、国の債権の管理に関する法律（昭和31年法律第114号）第12条に基づき、遅滞なく、債権が発生したこと等を、歳入徴収官に通知するものとする。
- 6 部局長は、第1項の航空機被害報告書に基づき、当該航空機記録簿に被害の概要及び復旧の有無を記載するものとする。

（現況報告）

- 第15 航空機の供用を受けている供用事務担当官は、毎月末日現在の航空機の現況を別記様式第16により翌月5日までに部局長に報告するものとする。

別記様式第1（第3関係）

航空機供用簿

附置機関名						
型式	機番号	供用		供用解除		記事
		年月日	前供用機関	年月日	後供用機関	

- 1 供用簿は、保有機関ごとに作成する。
- 2 「前供用機関」又は「後供用機関」欄には、供用を受ける前又は供用加除後の供用機関（新造、購入、所属替にあつては、事業、会社、部局）を記入する。
- 3 「記事」欄には、供用又は供用解除の根拠となつた文書の発簡番号、年月日及び供用又は解除となつた事由用語（新造、購入、所管換、所属替、供用替、除籍）を記入する。

別記様式第2（第3関係）

航空機記録簿

種目	型式	機番号	用途	製造年月日	製造会社	製造番号
年月日	記事	事業所	供用機関		備考	

- 1 年月日欄には、整備実施の事業所の引き渡した期日を上段に、受領した期日を下段にそれぞれ記入し、被害の場合にあっては、その事故発生の期日を記入する。
- 2 記事欄には、主として行う整備の事由（例 PAR、S/R、改造）又は被害の概要を記入する。
- 3 事業所欄には、整備の工事实施事業所名、附置機関名等を記入し、修復を行わなかったときは、「修復せず」と記入する。

別記様式第3（第3関係）

航空機増減及び現在額整理簿

種目										
異動年月日	型式	機番号	増減事由用語	増額		減額		現在額		備考
				数量	価格（円）	数量	価格（円）	数量	価格（円）	

記載要領

- 1 飛行機、回転翼航空機ごとに別葉とする。
- 2 現在額欄は、異動のあった日における航空機の合計機数及び各種現在額の合計額を記入する。
- 3 備考欄は、根拠となった文書の発簡番号及び年月日を記入する。
- 4 年度毎に横線を画し、その年度間における増減を事由別に集計して記入する。

別記様式第4（第4関係）

国有財産（航空機）取得調書

1 管理部局名

2 当該財産の台帳記載事項

区分	種目	型式	機番号	構造及び寸法	性能及び用途	台帳価格（円）	沿革	主要装備
				機体： 翼： 全長： 全幅： 全高：	発動機型式： 出力： 巡航速度： 乗員数：			

3 取得した年月日及び事由

(1) 年月日

(2) 事由

4 取得した相手方の住所及び名称

5 その他参考となるべき事項

令和 年 月 日

防衛省所管国有財産部局長

防衛装備庁長官

氏 名

別記様式第5（第6関係）

国有財産（航空機）所管換／所属替受渡証書

受渡 令和 年 月 日

渡 省（府）所管国有財産部局長  
官職 氏 名

受 省（府）所管国有財産部局長  
官職 氏 名

次のとおり国有財産（航空機）の受渡しを了した。

区 分	渡		受		
所管名					
会計名					
分 類					
種 類					
用 途					
増減事由用語					
所 在					
区 分	数量単位	数量	価格	有償価格	備考

添付書類：国有財産台帳（写）

記載要領

- 1 所管名、会計名、分類及び種類は、国有財産法令に定めるところによる。
- 2 用途は、財産異動の目的を記載する。
- 3 増減事由用語は、国有財産施行細則別表第2及び訓令別表による。
- 4 所在、区分、数量単位、数量及び価格は、渡し部局の国有財産台帳による。
- 5 有償価格は、異なる会計間の財産の異動の場合に限り記載する。
- 6 受渡証書は、国有財産の異動を証するため国有財産を引き渡す部局長が作成し、受渡両部局長がそれぞれ保有する。
- 7 供用事務担当官は、財産の受渡しを行う場合において部局長に準じて受渡証書を作成し、保有するものとする。この場合には、「渡」又は「受」には、当該供用事務担当官の官職氏名を記載する。
- 8 前号による受渡証書は、財産の受渡部局間における部局長相互の受渡証書とは別に作成する。

別記様式第6（第6関係）

国有財産（航空機）所管換／所属替調書

1 管理部局名

2 当該財産の台帳記載事項

区分	種目	型式	機番号	構造及び寸法	性能及び用途	台帳価格（円）	沿革	主要装備
				機体： 翼： 全長： 全幅： 全高：	発動機型式： 出力： 巡航速度： 乗員数：			

3 所管換、所属替した年月日及び事由

(1) 年月日

(2) 事由

4 相手方の住所及び名称

5 用途及び利用計画

6 その他参考となるべき事項

令和 年 月 日

防衛省所管国有財産部局長

防衛装備庁長官

氏 名

別記様式第7（第7関係）

貸付／借受航空機受渡証

渡（受）（供用機関等の長）

官 職 氏 名

渡（受）（供用機関等の長）

官 職 氏 名

貸付／借受航空機について、次のとおり受渡しを了した。

1 型式、機番その他

型式	機番号	使用機関	使用目的	備考

2 受渡年月日

3 受渡場所

4 添付書類（関係書類の写）

別記様式第8（第8関係）

寄託航空機受渡証

渡（受） （供用機関等の長）

官 職 氏 名

渡（受） （供用機関等の長）

官 職 氏 名

寄託航空機について、次のとおり受渡しを了した。

1 型式、機番その他

型式	機番号	使用機関	使用目的	備考

2 受渡年月日

3 受渡場所

4 添付書類（関係書類の写）

別記様式第9（第10関係）

国有財産（航空機）用途廃止調書

1 管理部局名 防衛装備庁

2 当該財産の台帳記載事項

区分	種目	型式	機番号	構造及び寸法	性能及び用途	台帳価格（円）	沿革	主要装備
				機体： 翼： 全長： 全幅： 全高：	発動機型式： 出力： 巡航速度： 乗員数：			

3 用途廃止年月日及び事由

(1) 年月日

(2) 事由

4 用途廃止後の処分方法

5 その他参考となるべき事項

令和 年 月 日

防衛省所管国有財産部局長

防衛装備庁長官 氏名

別記様式第10（第10関係）

発簡番号

年 月 日

（供用事務担当官） 殿

防衛装備庁長官

国有財産（航空機）の物品編入について（報告）

標記について、（型式）航空機（〇〇号）を物品として分任物品管理官に引き渡した  
ので、防衛装備庁所管国有財産（航空機）の取扱いに関する事務処理要領（〇〇第  
〇号）第10第1項の規定に基づき通知する。

関連文書：発簡番号（ . . ）

添付書類：物品編入に係る書式（写）

写送付先：

## 別記様式第11（第10関係）

## 返還航空機調査表

## A I R C R A F T

FEDERAL STOCK NO. 物品番号	
ITEM NAME 品名	
NAME OF MANUFACTURER DESIGN NO. 製造会社名 デザイン番号	
YEAR OF MANUFACTURE 製造年次	
SERIAL NO. 機体番号	
ENGINE MAKER AND MODEL エンジン製造会社名 型式	
QTY OF ENGINE エンジン数	
ENGINE SERIAL NO. エンジン番号	
ENGINE HP&RPM OTHER DATA エンジン出力、回転数、その他必要細目	
CAPACITY OF PASSENGER AND CREW 乗員及びとう乗員数	
TOTAL AIRFRAME TIME 総飛行時間数	
LAST AIRFRAME OVERHAUL YEAR 最終機体総点検年次	
TOTAL ENGINE TIME 総エンジン使用時間	
LAST ENGINE OVERHAUL DATE 最終エンジン総点検年月日	
MISSING ACCESORIES OF MAIN PARTS 主要部品及び附属品の欠品状態	
DIMENSIONS 寸法	
STORAGE DATA (INSIDE OR OUTSIDE) 保管場所（屋内又は屋外） CONDITION CODE 等級区分	
ACQUISITION COST (TURN-IN) 価格	
WEIGHT DRY WEIGHT 総重量 乾重量	
ANY ADDITIONAL INFORMATION その他必要事項	
最終O/H飛行時間	
最終E/G使用時間	

- 注1 除籍の日をもって来歴簿に基づき記入する。
- 2 英文で記入すること。
- 3 価格の項には、欠品の主要部品及び附属品の価格を差し引いた価格を記入すること。
- 4 写真（正面及び側面のキャビネ版）各5枚を添付すること。

別記様式第12（第13関係）

航空機受領調書

引渡しに関する書類及び図面等と照合した結果、下記の航空機は、国有財産として適格と認める。

記

型式・機番号					
取得等の事由					
数量					
製造会社名		製造番号			
受渡の相手の部局、会社名		(寄付、所管換又は所属替に限る。)			
受領年月日					
受領場所					
	機体			翼	
	全長		全幅		全高
	発動機	型式		巡航速度	
		出力		全備重量	

令和 年 月 日

国有財産（航空機）受領官

官 職 氏 名

別記様式第13（第14関係）

発簡番号  
年 月 日

防衛装備庁長官 殿

（供用事務担当官）

航空機被害報告書

航空機に被害があったので、次のとおり報告する。

- 1 型式
- 2 機番号
- 3 事故発生日時
- 4 事故発生場所
- 5 被害の原因
- 6 滅失又はき損に対する応急措置
- 7 被害状況の写真
- 8 その他参考となる事項

別記様式第14（第14関係）

国有財産（航空機）被害調書

1 管理部局名

2 当該財産の台帳記載事項

区分	種目	型式	機番号	構造及び寸法	性能及び用途	台帳価格（円）	沿革	主要装備
				機体： 翼： 全長： 全幅： 全高：	発動機型式： 出力： 巡航速度： 乗員数：			

3 滅失又はき損の原因及び事故発生の日時

(1) 日時及び場所

(2) 滅失又はき損の原因

4 被害財産の明細

5 損害見積価格及び復旧可能なものについては復旧費の見積額

6 き損した財産の保全又は復旧のためにとった応急措置

7 その他参考となるべき事項

令和 年 月 日

防衛省所管国有財産部局長

防衛装備庁長官 氏名

注1 被害財産の明細は、被害の箇所及び程度を記入する。

2 その他参考となるべき事項には、滅失の場合は国有財産台帳の除外の日及び国有財産台帳増減事由用語、並びに残がいがあるときはその処分方法を、き損の場合は復旧の有無を記入する。

別記様式第15（第14関係）

発簡番号

年 月 日

（供用事務担当官）

殿

防衛装備庁長官

航空機の被害に伴う台帳副本の整理について（通知）

標記について、（型式）航空機（〇〇号）は、国有財産から除外されたので、台帳副本を整理されたく防衛装備庁所管国有財産（航空機）取扱規則（平成〇〇年防衛装備庁達第〇〇号）第13条第4項の規定に基づき、下記のとおり通知する。

記

- 1 異動年月日
- 2 増減事由用語  
喪失
- 3 増減価格  
減 円とし、現在額を0円とする。

添付書類：国有財産（航空機）被害調書

写送付先：

別記様式第16（第15関係）

令和 年 月末現在航空機現況表

施設等機関名：

機 種	取 得 別 内 訳					航 空 機 の 現 況										備 考	
	新造	購 入		供与	その他	合計	部 隊 等 配 属 機			そ の 他					合 計		
		国産	輸入				計	定期修理 (IRAN O/H)	教材機	格納機	破損機	その他	計				
固定翼航空機																	
	小 計																
回転翼航空機																	
	小 計																
合 計																	

注：1 部隊等配属機の欄の下欄には、施設等機関ごとに記入すること。

2 定期修理、教材機、格納機等の機数については、備考欄で配属先を明らかにすること。