

装管調第254号
27.10.1
一部改正 装管調第3969号
29.3.27
一部改正 装管調第17755号
令和2年12月24日
一部改正 装管調第4814号
令和3年3月31日
一部改正 装管調第8729号
令和4年5月30日
一部改正 装管調第5773号
令和6年3月29日

長官官房会計官
長官官房監察監査・評価官 殿
調達事業部長

調達管理部長
(公印省略)

前金払等の事務手続要領について（通知）

標記について、防衛省における前金払等の実施に関する訓令（昭和39年防衛庁訓令第24号）第16条第1項の規定に基づき、別添のとおり定められたので通知する。

添付書類：前金払等事務手続要領

配布区分：調達企画課長、原価管理官、企業調査官

前金払等事務手続要領

(目的)

第1条 この要領は、防衛装備庁における装備品等及び役務の調達に係る前金払及び概算払（以下「前金払等」という。）の実施に関し、必要な事務手続を定めることを目的とする。ただし、防衛省が調達する装備品等の開発及び生産のための基盤の強化に関する法律（令和5年法律第54条）第7条に規定する財政上の措置として締結する特定取組の実施に係る契約において別に定める場合を除く。

(前金払等のできる経費)

第2条 前金払等の実施は、次に掲げる経費をもって契約を締結した場合において当該経費の性質上前金又は概算をもって支払をしなければ契約の完全な履行の確保が困難となり事務に支障をきたすおそれがあるときに限る。

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第57条第1号に規定する代価
- (2) 予決令第57条第8号に規定する委託費
- (3) 予算決算及び会計令臨時特例（昭和21年勅令第558号。以下「臨時特例」という。）第2条第2号の2に規定する代価
- (4) 臨時特例第2条第4号に規定する代価
- (5) 臨時特例第2条第5号に規定する代価
- (6) 臨時特例第3条第1号の規定により概算払をすることができる経費のうち前3号に掲げる代価

(前金払等の金額及び時期)

第3条 前金払等を実施することができる金額は、次に定めるとおりとする。

- (1) 予決令第57条第1号に規定する経費に係る品目（以下「輸入品」という。）の代価にあつては、C I F 価格又はC & F 価格につき当該価格以内の金額。ただし、C I F 価格又はC & F 価格が15,000ドル以上の場合に限る。
- (2) 予決令第57条第8号に規定する委託費、臨時特例第2条第2号の2及び同条第4号に規定する経費に係る品目（以下「国産品」という。）並びに同条第5号に規定する経費に係る品目（以下「有償援助調達品等」という。）の代価にあつては、予決令第57条若しくは第58条ただし書又は臨時特例第4条の規定により財務大臣と協議が整った範囲及び割合以内の金額。

2 前金払等を実施することができる時期は、次に定めるとおりとする。

- (1) 輸入品の代価にあつては、T/T払（外国製造業者の要求に係る前払金を電信送金により支払う場合をいう。）を行うとき若しくはB/L払（船荷証券及び航空貨物運送状並びに貨物売渡証書により支払う場合をいう。）を行うとき又はそ

れらを併用して行うとき。

- (2) 委託費、国産品及び有償援助調達品等の代価にあつては、予決令第57条若しくは第58条ただし書又は臨時特例第4条の規定により財務大臣と協議が整ったのち。

(契約方法による前金払等の制限)

第4条 確定契約の方法を適用した契約にあつては前金をもって、概算契約の方法を適用した契約にあつては確定部分については前金をもって、概算部分については概算をもって、前金払等を実施するものとする。

- 2 輸入品の契約については、概算契約の方法を適用する場合においても、C I F 価格又はC & F 価格を概算部分に含めてはならない。

(前金払等の協議等)

第5条 前金払等に関する財務大臣との協議は、毎会計年度の当初にとりまとめて行うものとする。以下この協議を「包括協議」という。

- 2 調達事業部需品調達官、調達事業部武器調達官、調達事業部電子音響調達官、調達事業部艦船調達官、調達事業部航空機調達官、調達事業部輸入調達官、調達事業部需品調達官付試作・基盤強化措置室長、調達事業部需品調達官付機械車両室長、調達事業部武器調達官付弾火薬室長、調達事業部電子音響調達官付通信電気室長、調達事業部電子音響調達官付電子計算機室長、調達事業部艦船調達官付誘導武器室長、調達事業部航空機調達官付航空機部品器材室長及び調達事業部輸入調達官付有償援助調達室長（以下「物別調達官及び室長」という。）は、当年度に前金払等を必要とする履行中の契約（前年度の3月中に契約予定のものを含む。）について、特に指示する場合を除き、前年度に財務大臣との協議が整った前金払等の範囲及び経費の額の割合の内容と変更がある場合は、品名、契約金額（前年度の3月中に契約予定のものについては契約予定金額）、前金払等の金額（以下「前払金」という。）の総額、前払金の総額の契約金額に対する割合、各会計年度の前払金の支払実績又は支払予定額その他必要な事項を明らかにした書類を作成し、前年度の調達管理部調達企画課長（以下「調達企画課長」という。）が定める日までに調達企画課長に送付するものとする。

- 3 調達企画課長は、当年度に前金払等を必要とする契約について、特に指示する場合を除き、前年度に財務大臣との協議が整った前金払等の範囲及び経費の額の割合の内容と変更がある場合は、種類、予算科目、予算の区分、品名、契約金額又は予算額、前払金の総額、前払金の総額の契約金額又は予算額に対する割合、前払金の各4半期別支払予定金額、各会計年度の前払金支払予定額その他必要な事項を明らかにした書類を前年度の調達企画課長が定める日までに防衛装備庁に提出するよう大臣官房長、防衛省本省の施設等機関の長、統合幕僚長、陸上幕僚長、海上幕僚長、航空幕僚長、情報本部長、防衛監察監、地方防衛局長及び防衛装備庁長官（以下「

大臣官房長等」という。)に依頼するものとする。

- 4 調達企画課長は、前2項の規定により送付又は提供された書類に基づき、必要な調整を行って包括協議のための書類を作成し、財務大臣との協議を防衛大臣に申請することにつき防衛装備庁長官（以下「長官」という。）に上申するものとする。
- 5 調達企画課長は、防衛大臣から長官に財務大臣との包括協議が整った旨の通知があった場合は、直ちにその旨を当該前金払等に関係のある官室長（以下「関係官室長」という。）に通知するものとする。
- 6 物別調達官及び室長は、包括協議に含まれていない契約について前金払等を実施する必要が生じたとき又は当年度中に協議済の包括協議の内容を変更する必要が生じたときは、必要のつど協議書を作成し、財務大臣との協議を防衛大臣に申請することにつき、調達企画課長の協議を経て長官に上申するものとする。ただし、防衛省が調達する装備品等の開発及び生産のための基盤の強化に関する法律（令和5年法律第54号）第7条に規定する特定取組契約における前金払については、別に定めるところによる。
- 7 調達企画課長は、第5項の規定による場合のほか大臣官房長等から前金払等に関し、財務大臣との協議が整った旨の通知を受けた場合には、当該通知を関係官室長に送付するものとする。
- 8 第2項の書類の様式は、別記様式第1号に定めるとおりとする。

（支出負担行為計画示達内訳書等の受理、照合、配布等）

- 第6条 調達企画課長は、前金払等に係る支出負担行為の計画の示達内訳書（以下「示達内訳書」という。）及び調達要求書を受理した場合は、調達要求書の内容と示達内訳書の内容を照合し、また、前払金の総額が財務大臣との協議の整った範囲及び割合以内であるか否かを確認し、異状がないと認めたときは、当該示達内訳書及び調達要求書を関係官室長に配布するものとする。調達の準備のための資料（以下「準備要求書」という。）を受理した場合もまた同様とする。
- 2 示達内訳書及び調達要求書又は準備要求書（以下「調達要求書等」という。）の配布を受けた関係官室長は、当該示達内訳書及び調達要求書等の内容を検討し、疑義のある場合は、その旨を調達企画課長に通知しなければならない。
 - 3 調達企画課長は、第1項の規定による照合又は確認の結果異状があると認めるとき及び前項の規定により通知を受けた場合において必要と認めるときは、当該示達内訳書については大臣官房会計課長に、調達要求書等については要求元の担当課長に連絡し、当該示達内訳書又は調達要求書等の内容の訂正又は変更を求めるものとする。
 - 4 調達企画課長並びに物別調達官及び室長は、示達内訳書又は調達要求書等で前金払等を実施することとされたものの品名、数量、前払金の金額等を記録整理しておかなければならない。

(前払金の担保の提供の免除)

第7条 物別調達官及び室長は、有償援助調達品等の契約の場合又は契約の相手方として選定しようとする者が次の各号のいずれにも該当する場合には、前払金の担保の提供を免除することができる。

- (1) 資本金が5億円以上であること。
- (2) 過去5箇年にわたり継続して契約履行の実績があること。
- (3) 直前決算において繰越欠損金を計上していないこと。
- (4) 直前2箇年にわたり継続して株式の配当を行っていること。

2 物別調達官及び室長は、前項に規定する免除の要件を充たさない場合であっても、特に信用確実な者であり、契約の性質等により当該年度において担保の提供を必要としないことについて支出負担行為担当官（分任支出負担行為担当官を含む。以下「担当官」という。）の承認を受けたときには、当該担保の提供を免除することができる。

(前金払等実施計画書の作成)

第8条 物別調達官及び室長は、前金払等を実施することにつき指名随契審査会の諮問案についての長官の決定又は調達伺についての担当官の決裁があった場合は示達内訳書及び調達要求書等に基づき、前金払等を実施する契約ごとに前金払等実施計画書を作成し、担当官の決裁を受けるものとする。ただし、輸入品の契約については、この限りではない。

2 前払金の精算方法に関し、調達要求書等に前払金に関する特約条項に定めるところと異なる方法によることが指定されている場合は、物別調達官及び室長は、前項の実施計画書に当該方法を明記しなければならない。

3 第1項の前金払等実施計画の様式は、別記様式第2号に定めるとおりとする。

(条件の明示)

第9条 物別調達官及び室長（調達事業部輸入調達官付有償援助調達室長を除く。以下次条、第11条、第12条第1項後段及び第16条において同じ。）は、一般競争契約にあつては公告の際に、指名競争契約にあつては入札参加者に入札条件等を通知する際に、また、随意契約にあつては見積書の提出を求める際に、前金払等を実施する条件を明示しなければならない。

(特約条項の付加)

第10条 物別調達官及び室長は、前金払等を実施する契約については、前払金に関する特約条項（以下「特約条項」という。）を付するものとする。

2 第8条第2項の規定による契約については、物別調達官及び室長は、特約条項の別表に当該精算方法を明記するものとする。

(前払金の担保提供免除の通知)

第11条 物別調達官及び室長は、前払金の担保の提供を免除することとして諮問案

又は調達伺について長官の承認又は担当官の決裁を受けた場合は、担保の提供を免除する旨相手方に通知するものとする。

- 2 前項に規定する前払金の担保提供免除に関する通知の様式は、別記様式第3号に定めるとおりとする。

(支出負担行為書等の作成及び送付)

第12条 物別調達官及び室長は、特約条項に定める前金払等の支払時期に前金払等を実施するため、支出負担行為書(歳出予算に係る契約については前払金支払依頼書。以下「支出負担行為書等」という。)を作成し、担当官の決裁を受けるものとする。この場合において物別調達官及び室長は、あらかじめ、契約相手方から前払金の使途の概要を記載した書類(輸入品においてはT/T払及びB/L払をした銀行等の証明書。以下「使途予定表」という。)の提出を求めてその適否を審査するものとし、当該使途予定表に不相当なところがあるときは、契約相手方に対し訂正又は変更を求めるものとする。

- 2 物別調達官及び室長は、所要の時期までに前金払等を実施するための支出負担行為の計画の示達がない場合は、関係先と連絡調整し、当該支出負担行為の計画の示達の促進に努めるものとする。

- 3 物別調達官及び室長は、支出負担行為書等について担当官の決裁を受けた場合は、前金払等実施通知書を作成し、これに支出負担行為書等、前払金担保免除通知書の写し、使途予定表その他必要な書類を添付して長官官房監察監査・評価官に送付し支出負担行為認証官の認証を受けた後、長官官房会計官(以下「会計官」という。)に送付するものとする。

- 4 前払金支払依頼書、使途予定表及び前金払等実施通知書の様式は、別記様式第4号、第5号及び第6号に定めるとおりとする。ただし、輸入品のT/T払及びB/L払をした銀行等の証明書については適宜の様式による。

(前払金の請求及び支払)

第13条 契約相手方が提出する前払金請求書の受理及び前払金の支払に関する事務は、前条の規定により物別調達官及び室長が行うものを除き、会計官が行うものとする。

- 2 会計官は、前払金請求書に、前払金の担保の提供を証する書類その他必要と認めて指示した書類を添付させるものとする。

- 3 会計官は、前払金の担保の提供を証する書類については、印鑑照合を行い原本と相違ないことを確認しなければならない。

- 4 会計官は、前払金請求書を受理した場合は、当該請求書を審査し、また、前条第3項の規定により物別調達官及び室長から送付された前金払等実施通知書と照合し、異状がないときは、すみやかに、前金払等の支払に必要な書類を作成し、官署支出官の支出の決議を受けるものとする。

5 前払金請求書の様式は、別記様式第7号に定めるとおりとする。

(前払金の担保の提供を証する書類の書式、保管等)

第14条 前払金の担保の提供を証する書類の書式、保管等については、別に定めるところによる。

(前金払等の支払洩れの防止)

第15条 物別調達官及び室長は、前金払等実施通知書を会計官に送付した場合は、また、調達企画課長は、前金払等の支出負担行為書等の写しの送付を受けた場合は、前金払等の実施の状況を記録整理しておかなければならない。

2 調達企画課長は、前金払等に係る記録整理に基づき、前金払等の実施状況の全般にわたって点検し、必要に応じ調達要求元の担当課長及び物別調達官及び室長と所要の連絡をとり、前金払等の支払洩れの防止に努めるものとする。

(調査)

第16条 物別調達官及び室長は、契約相手方が前払金をこの契約の履行に直接必要な経費以外の目的に使用し、又は利用しているおそれがあると認める場合は、契約相手方から前払金の使用状況報告書を提出させて前払金の使途について調査確認を行うほか、必要があると認めるときは、契約相手方の営業所、工場その他の関係場所に立ち入り、帳簿等の調査を行うものとする。

(承認又は決裁の特例)

第17条 この要領において、調達事業部需品調達官付試作・基盤強化措置室長、調達事業部需品調達官付機械車両室長、調達事業部武器調達官付弾火薬室長、調達事業部電子音響調達官付通信電気室長、調達事業部電子音響調達官付電子計算機室長、調達事業部艦船調達官付誘導武器室長、調達事業部航空機調達官付航空機部品器材室長及び調達事業部輸入調達官付有償援助調達室長が第7条第2項の承認又は第8条第1項若しくは第12条第1項の決裁を受ける際、所属する官については、合議を要しないものとする。

(雑則)

第18条 この要領の施行の際、現に存する従前の別記様式は、当分の間、これを修正したうえ使用することができる。

2 この改正前の要領に規定する様式は、当分の間、改正後の要領に規定する様式とみなして使用することができる。

別記様式第1号（第5条関係）

令和 年度以前の契約で令和 年度に実施される前金払又は概算払の年度別予定又は実績及び割合

官室名 _____
令和 年 月 日

（単位：千円）

適用 対象	調達要求 番号	調達品名	契約金額	前金払等 の総額	%	前金払・概算払の予定又は実績金額及び割合														備 考
						年度	%	年度	%	年度	%	年度	%	年度	%	年度	%	年度	%	

- 注：1 適用対象欄には、予算決算及び会計令臨時特例（昭21勅558号）第2条第4号及び第5号の区分により記入すること。
 2 大臣官房長等別、予算科目別にまとめて記入し、小計を入れること。
 3 前金払、概算払の別を備考欄に記入すること。

別記様式第2号（第8条関係）

前金払等実施計画書

調達要求番号	納期
品名	納入場所
数量	契約方式（選択）*2
契約予定相手方	予算金額

上記契約について、下記のとおり前金払等を実施してよろしいか伺う。

記

- 1 割合 契約金額の割以内
- 2 前払金額 円以内
- 3 範囲 製造原価以内
- 4 支払方法、支払時期

年度	年度	年度	年度	年度
金額				
支払時期				

- 5 担保（選択）*3
- 6 精算方法 特約条項の定めるところによる。
- 7 その他

(注) 4の翌年度以降の支払時期は、艦艇等前払金の支払時期の基準があらかじめ定められている場合及び調達要求書に特段の定めがある場合はこれによるが、その他の場合にあつては5月15日を目途とすると記載する。

[記載要領]

- (選択)*1: 「調達総括官」又は「総括装備調達官」のいずれかを記入
(選択)*2: 「一般」、「指名」、「随契」のうち該当する契約方式のいずれかを記入
(選択)*3: 該当する担保を全て記入
ただし、担保を免除する場合は「免除」と記入

令和 年 月 日

住 所
会 社 名
代 表 者 名 殿

支出負担行為担当官
分任支出負担行為担当官

前払金の担保の提供の免除について（通知）

下記の調達予定品目に係る前払金についての担保の提供を免除します。

記

- 1 調達要求番号
- 2 品 名
- 3 数 量
- 4 納 期
- 5 納 入 場 所

（注）一括して承認する場合は、別紙を添付すること。

別記様式第4号（第12条関係）

前 払 金 支 払 依 頼 書

官署支出官 殿

支出負担行為担当官
分任支出負担行為担当官

- 1 支 払 金 額
- 2 契 約 相 手 方
(支払先)
- 3 調 達 要 求 番 号
- 4 品 名
- 5 数 量
- 6 認 証 番 号 第 号
- 7 認 証 月 日 令和 年 月 日
- 8 契 約 金 額
- 9 支払期限及び条件
- 10 F M S (1) ケース番号
(2) 輸入協議書番号

別記様式第5号（第12条関係）

令和 年 月 日

会社名

〇〇〇〇に係る前払金の使途予定表

月 別 費目	月末まで	月末まで	月末まで	計
合 計				

別記様式第6号（第12条関係）

発 簡 番 号
令和 年 月 日

長官官房会計官 殿

調達事業部〇〇調達官(付〇〇室長)

前金払等実施通知書

下記により前金払等を実施することとしたので、前金払等の事務手続要領について（装管調第254号。27.10.1）第12条第3項の規定に基づき関係書類を添えて通知する。

記

- 1 支出負担行為書・前払金支払依頼書
- 2 前払金担保免除通知書の写
- 3 使途予定表
- 4 その他必要な書類

前払金請求書

請求金額 円 _____

振込先 金融機関名	(選択) * 1
預金区分	(選択) * 2
口座名	
口座番号	
債主コード	

内 訳

区 分		金 額	備 考	
契 約 金 額			契 約 年 月 日	
受 領 済 額	第 回 年 月 日		認 証 番 号	
	第 回 年 月 日		契 約 担 当 官 室	
	第 回 年 月 日		変更契約による増減	
	第 回 年 月 日		認 証 年 月 日	
	第 回 年 月 日		令 和 年 月 日	
	第 回 年 月 日		認 証 番 号 第 号	
合 計			金 額	円
今 回 請 求 額			前払金の総額	円
残 額			前払金の割合	%

_____ に対する第 _____ 回 (_____)
(選択) * 3 として上記金額を請求します。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

官署支出官 防衛装備庁
長官官房会計官

殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名
担 当 者 名
連 絡 先

[記載要領]

- (選択) * 1 : 振込先金融機関名及び本・支店名等を記入する。
- (選択) * 2 : 「普通」、「当座」その他希望する預金区分のいずれかを記入する。
- (選択) * 3 : 「前金払」、「概算払」のいずれかを記入する。