装管調第２７１号
２７．１０．１
一部改正　装管調第８７５９号
令和４年５月３０日

調 達 事 業 部 長
各地方防衛局長　殿

防衛装備庁調達管理部長
（公印省略）

武器等の技術資料等の管理に関する実施要領について（通知）

標記について、武器等の技術資料等の管理について（通達）（防装調第４７６号。５４．２．７）に基づき、別紙のとおり定めたので通知する。

添付書類：別紙
写送付先：東海防衛支局長、長崎防衛支局長、郡山防衛事務所長、宇都宮防衛事務所長、舞鶴防衛事務所長、岐阜防衛事務所長、玉野防衛事務所長
配布区分：調達管理部調達企画課長、調達管理部原価管理官、調達管理部企業調査官

別紙

武器等の技術資料等の管理に関する実施要領

1　目的

武器、弾薬等でその製造、販売、保管等又は輸出について、法令の定める許可、承認等を必要とするもの（以下「武器等」という。）に関する文書、図面（製作図面を含む。）、見本等（以下「技術資料等」という。）の保全に関し必要な事項を定め、もって技術資料等の適正な管理を図ることを目的とする。

2　用語の意義

この要領において用いる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

⑴　施設等機関の長等　防衛省本省の施設等機関（防衛研究所を除く。）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、地方防衛局長及び長官官房会計官をいう。

⑵　担当官　支出負担行為担当官及び分任支出負担行為担当官をいう。

⑶　地方防衛局長等　北海道地方防衛局長、北関東防衛局長、南関東防衛局長、近畿中部防衛局長、中国四国防衛局長、沖縄防衛局長、東海防衛支局長、長崎防衛支局長、郡山防衛事務所長、宇都宮防衛事務所長、舞鶴防衛事務所長、岐阜防衛事務所長及び玉野防衛事務所長をいう。

⑷　物別官　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及び調達事業部輸入調達官をいう。

⑸　物別室長　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、調達事業部航空機調達官付回転翼室長及び調達事業部輸入調達官付有償援助調達室長をいう。

⑹　物別官室長　物別官及び物別室長をいう。

3　防衛装備庁の保有する技術資料等の管理

武器等の契約並びに監督及び検査に必要な技術資料等の管理については、十分注意すること。

4　製造業者等に対する措置

物別官室長は、施設等機関の長等から保全を必要とする技術資料等について通知

を受けたものについては、別記様式第１の特約条項を付し、契約を締結する措置をとるものとする。ただし、特約条項により難い特別の理由がある場合は別記様式第２によることができる。

5　製造業者等から提出される書類の処理

⑴　別記様式第１及び第２により製造業者等から提出される管理規程及び申し入れ又は取り決め文書並びに開示等に係る承認申請の受理は、地方防衛局長等が行うものとする。

⑵　地方防衛局長等は、前号の書類を受理した場合はこれを審査し、必要と認めるときは意見を付し、所掌の物別官室長に送付するものとする。

⑶　物別官室長は、送付された管理規程及び申し入れ又は取り決め文書については担当官の確認を受けるものとし、また技術資料等の開示等に係る申請については、その可否について担当官の決裁を受けたのち、製造業者等にその旨を通知するものとし、その写しを所掌の地方防衛局長等に送付するものとする。

6　確認又は決裁の特例

この通知において、物別室長が確認又は決裁を受ける際、所属する物別官については、合議を要しないものとする。

別記様式第１

武器等の技術資料等の管理に関する特約条項

（保管の義務）

第１条　乙は、この契約に関し、甲が乙に交付し、又は乙が作成した文書、図面（製作図面を含む。）及び見本等（以下「技術資料等」という。）が第三者に入手され、又は複製されることのないよう善良な管理者の注意をもつて保管するものとする。

２　乙は、前項に定める保管に関し管理規程を作成し、すみやかに甲に提出するものとする。ただし、当該規程がすでに提出済である場合は、この限りでない。

３　乙は、前項の管理規程を変更又は改正したときは、すみやかに当該規程を甲に提出するものとする。

（開示又は譲渡の禁止）

第２条　乙は、技術資料等を第三者（乙の下請負者を除く。）に開示（（財）日本適合性認定協会及び当該協会が認定した審査登録機関に開示する場合を除く。）し、又は譲渡してはならない。

ただし、乙が作成した技術資料等で甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

（下請負者等に対する措置）

第３条　乙は、この契約に関し下請負者がある場合は、乙と下請負者間で前２条に定める事項に準じて取り決めを行うものとする。

２　乙は、この契約に関し（財）日本適合性認定協会及び当該協会が認定した審査登録機関がある場合は、乙と当該協会及び審査登録機関間で前条に定める事項に準じて取り決めを行うものとする。

３　乙は、前２項の取り決めを行つた場合は、取り決めた文書をすみやかに甲に提出するものとする。

別記様式第２

武器等の技術資料等の管理に関する覚書

調達要求番号

品　　名

の契約に関し、甲及び乙は、次に掲げる事項について合意した。

（保管の義務）

第１条　乙は、この契約に関し、甲が乙に交付し又は乙が作成した文書、図画（製作図面を含む。）及び見本等（以下「技術資料等」という。）が第三者に入手され、又は複製されることのないよう善良な管理者の注意をもつて保管するものとする。

２　乙は、前項に定める保管に関し管理規程を作成し、すみやかに甲に提出するものとする。

（開示又は譲渡の禁止）

第２条　乙は、技術資料等を第三者（乙の下請負者を除く。）に開示（(財）日本適合性認定協会及び当該協会が認定した審査登録機関に開示する場合を除く。）し、又は譲渡してはならない。ただし、乙が作成した技術資料等で甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

（下請負者等に対する措置）

第３条　乙は、この契約に関し下請負者がある場合は、乙と下請負者間で、前２条に定める事項に準じて取り決めを行うものとする。

２　乙は、この契約に関し（財）日本適合性認定協会及び当該協会が認定した審査登録機関がある場合は、乙と当該協会及び審査登録機関間で前条に定める事項に準じて取り決めを行うものとする。

３　乙は、前２項の取り決めを行つた場合は、取り決めた文書をすみやかに甲に提出するものとする。

（その他）

第４条　甲及び乙は、この事実を証するため、この覚書２通を作成し、記名押印のうえ各１通を保有するものとする。

令和　　年　　月　　日

甲

支 出 負 担 行 為 担 当 官

分任支出負担行為担当官

氏　　名　　㊞

乙　　住　　所

代 表 者 名　　㊞

会　社　名