

装管企第290号
27.10.1
一部改正 装管企第8809号
令和4年6月1日
一部改正 装管企第5858号
令和5年3月31日
一部改正 装管企第5687号
令和6年3月29日
一部改正 装管原第15515号
令和6年8月27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)

防衛装備庁における原価調査細部実施要領について（通知）

標記について、防衛装備庁における予定価格算定事務に関する訓令（平成27年防衛装備庁訓令第35号）第20条の規定に基づき、防衛装備庁における原価調査細部実施要領について、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、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

防衛装備庁における原価調査細部実施要領

1 趣旨

この要領は、防衛装備庁における予定価格算定事務に関する訓令（平成27年防衛装備庁訓令第35号。以下「訓令」という。）第19条の規定に基づき、原価調査に必要な事項を定めるものとする。

2 用語の意義

この要領において用いる用語の意義は、訓令に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 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。
- (2) 物別室長 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をいう。
- (3) 物別官室長 物別官及び物別室長をいう。
- (4) 原価監査官 防衛装備庁における原価監査事務に関する訓令（平成27年防衛装備庁訓令第36号）第2条第4号に規定する原価監査官をいう。
- (5) 補助者 中央調達における支出負担行為担当官等の補助者の指定について（装管調第5753号。令和6年3月29日）第4項の規定により任命された者であって、地方防衛局等に所属する者のうち最上位の者をいう。

3 原価調査に関する事務の調整

原価調査に関する事務の調整は、調達管理部原価管理官（以下「原価管理官」という。）が行うものとする。

4 原価調査の範囲

原価調査は、次の各号に掲げる場合において、契約条項に基づき、じ後の調達における予定価格の算定に当たって調達価格の適正を期するため装備品等の実際原価の全部又は一部を確認するために行うものとする。

- (1) 装備品等の次回調達に当該装備品等の実際原価を考慮する必要がある場合

- (2) 装備品等の調達に当該装備品等の原単位計算標準及び価格計算標準を設定する必要がある場合
- (3) 装備品等の予定価格の算定方法を制定又は改定する必要がある場合
- (4) その他装備品等の調達に関連して実際原価を確認する必要がある場合

5 原価調査の担当区分

- (1) 原価調査の担当区分は、じ後の調達における予定価格の算定事務を所掌する物別官室長とする。
- (2) 物別官室長は、原価調査の全部又は一部について前号の担当区分により難しい場合は、原価管理官及び調査を依頼する物別官室長と協議のうえ、担当官の承認を受け担当区分を定めるものとする。

6 原価調査実施計画の作成

- (1) 訓令第12条に規定する原価調査実施計画書の記載事項は、アからエまでに掲げる事項とする。
 - ア 調査実施対象品目
 - イ 調査予定会社及び事業所
 - ウ 原価調査の担当区分
 - エ その他必要事項
- (2) 調達事業部長は、原価調査実施計画書を作成した場合には、調達管理部長にその写しを送付するものとする。訓令第14条の規定に基づく計画の見直しを行った場合についても同様とする。

7 原価調査実施要領の作成

- (1) 訓令第13条に規定する原価調査実施要領の記載は、調査の実施対象（調達要求番号、品名、数量及び契約金額並びに契約相手方及び製造場所を記載）について、次のアからカまでに掲げる項目とする。
 - ア 原価調査の範囲
 - イ 調査の期間
 - ウ 調査報告書の内訳の様式
 - エ 調査報告書の提出期限
 - オ 備考
 - カ 添付書類
- (2) 物別官室長は、原価調査実施要領を作成した場合には、原価管理官にその写しを送付するものとする。

8 原価調査の指令又は依頼

- (1) 物別官室長は、訓令第13条の規定に基づき原価調査を実施する職員には、原価調査指令書（別記様式第1号）に原価調査実施要領を添付して指示するものとする。
- (2) 物別官室長は、訓令第15条第1項の規定に基づき依頼をする場合には、あらかじめ原価管理官又は補助者に協議するものとする。
- (3) 物別官室長は、前号の規定に基づく協議の結果、補助者に原価調査を依頼する場合には、原価調査依頼書（別記様式第2号。以下「依頼書」という。）に原価調査実施要領を添付して、原価調査の実施を依頼するものとする。
- (4) 依頼書の送付を受けた補助者は、原価調査指令書を作成し、所属する原価監査官に対して当該原価調査指令書に原価調査実施要領を添付して原価調査の指示を行うとともに、当該原価調査指令書の写しを物別官室長に送付するものとする。
- (5) 第1号の規定は、物別官室長が第2号の規定に基づく協議の結果、原価管理官に原価調査の実施を依頼する場合の指令について準用する。
- (6) 前各号の規定は、原価調査の指令を行った後に原価調査指令書の変更を行う場合について準用する。

9 契約相手方への通知の様式

訓令第16条の規定に基づく契約相手方に対する通知の様式は、別記様式第3号とする。

10 原価調査の個別実施要領

物別官室長は、原価調査の実施（他の物別官室長、原価管理官又は補助者に依頼して実施する調査を含む。）に当たり、調査の項目、細部要領等を示すために必要がある場合には、原価管理官に協力を求めることができる。

11 原価調査の報告

- (1) 原価調査を終了した場合には、原価調査報告書（別記様式第4号）を作成し、物別官室長（原価調査の実施が、物別官室長以外のものにあつては、原価管理官又は補助者を経て物別官室長）に送付するものとする。
- (2) 物別官室長は、前号に規定する原価調査報告書を受けた場合には、写しを原価管理官に送付するものとする。

12 紛争の通知書の様式

訓令第18条第1項の規定に基づく紛争発生通知書の様式は、別記様式第5号とする。

1 3 決裁及び報告の特例

訓令に基づき実施する事務において、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決裁を受け、又は報告を行う際、それぞれ所属する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については、合議又は報告を要さないものとする。

1 4 経過措置

- (1) 平成27年10月1日より前に、予定価格算定事務に関する達（平成18年装備本部達第48号）により行われた措置は、この要領により行われたものとみなす。
- (2) 令和6年9月1日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。
- (3) この要領の規定により作成することとされている書類等（書類、調書その他文字、図形その他の人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。）については、当該書類等に記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、防衛装備庁行政文書管理細則について（装官総第5085号。令和4年3月31日）第1章第4第1項第1号オに規定する業務システム（以下「業務システム」という。）により作成したものをいう。以下同じ。）の作成をもって、当該書類等の作成に代えることができる。この場合において、当該電磁的記録は当該書類等とみなす。
- (4) この要領の規定による書類等の提出については、当該書類等が電磁的記録をもって作成されている場合には、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法であって、業務システムを活用するものをいう。次号において同じ。）をもって行うことができる。この場合において、当該書類等への押印の措置は不要とする。
- (5) 前号の規定により書類等の提出が電磁的方法によって行われたときは、当該書類等の提出を受けるべき者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該提出を受けるべき者に到達したものとみなす。

発 簡 年 月 日

原 価 調 査 指 令 書

殿

（選択）＊ 1

下記のとおり原価調査を指令する。

記

1 調 達 要 求 番 号	
2 品 名	
3 契約相手方及び 製造場所	
4 原価調査の範囲	
5 備 考	

添付書類：原価調査実施要領

〔記載要領〕

（選択）＊ 1：物別官室長、原価管理官又は補助者のいずれかを記入

第 号
発簡年月日

原価調査（変更）依頼書

殿

〇〇〇〇

原価調査（変更）について下記のとおり依頼する。

記

1	調 達 要 求 番 号	
2	品 名	
3	契約相手方及び製造場所	
4	原価調査の担当区分	原価監査官の所属部署名を記入
5	原 価 調 査 の 範 囲	
6	原 価 調 査 期 間	
7	報告書の提出期限	
8	備 考	

添付書類：契約書
覚 書
原価調査実施要領
その他

第 号

発簡年月日

会社名

代表者名

（選択）＊1

原 価 調 査 の 実 施 に つ い て

調達要求番号

品 名

標記について、下記のとおり原価調査を実施したいのでよろしく
御配慮願いたい。

記

1 派遣する職員

2 原価調査の範囲

3 調査期間 年 月 日～ 年 月 日

4 備考

〔記載要領〕

（選択）＊1：物別官室長、原価管理官又は補助者のいずれかを記入

年 月 日

原価調査報告書

防衛装備庁
調達事業部
〇〇〇〇

殿

〇〇〇〇

- 1 原価調査対象の概要
 - (1) 原価調査担当区分通知書番号
 - (2) 調達要求番号
 - (3) 品 名
 - (4) 契約金額及び数量
 - (5) 契約相手方及び製造場所

- 2 原価調査実施の概要
 - (1) 原価調査の範囲
 - (2) 担当者氏名

3 備考

添付書類：

文書番号
発簡年月日

調達事業部長 殿

〇〇〇〇

紛 争 発 生 通 知 書

標記について、下記契約物品に係る紛争が別紙のとおり発生したので、調整解決を図られたく通知する。

記

調達要求番号		契約保証金		
品 名		納 期		年 月 日
		契 約 番 号		第 号
数 量				
単 価	¥	認 証	番 号	第 号
金 額	¥		年月日	年 月 日

添付資料：別紙
備考 紛争事項に関する参考書類がある場合には、この書に添付すること。

- 1 紛争発生年月日及び発生場所
 発 生 年 月 日 年 月 日
 発 生 場 所
- 2 紛争が発生した事項
- 3 紛争発生事由
- 4 その他必要と認める事項
- 5 紛争処理に対する所見