

装装制第5911号  
28. 4. 1  
一部改正 装装制第3998号  
令和2年3月18日  
一部改正 装管調第17771号  
令和2年12月24日  
一部改正 装管調第9118号  
令和4年 6月 6日  
一部改正 装管調第5690号  
令和6年3月29日

長官官房各装備開発官  
長官官房艦船設計官  
各 部 長 殿  
施設等機関の長

防衛装備庁長官  
(公印省略)

#### 防衛装備庁仕様書の作成要領について（通知）

標記について、装備品等の標準化に関する訓令（昭和43年防衛庁訓令第33号）第22条の規定により、別添のとおり定めたので通知する。

なお、装管調第267号（27. 10. 1）は、廃止する。

添付書類：防衛装備庁仕様書作成要領

写送付先：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、各地方防衛局長、東海防衛支局長、長崎防衛支局長、東北防衛局郡山防衛事務所長、北関東防衛局宇都宮防衛事務所長、近畿中部防衛局舞鶴防衛事務所長、近畿中部防衛局東海防衛支局岐阜防衛事務所長、中国四国防衛局玉野防衛事務所長

## 防衛装備庁仕様書作成要領

### (目的)

第1条 この要領は、装備品等の標準化に関する訓令（昭和43年防衛庁訓令第33号。以下「訓令」という。）第14条第2項の規定に基づき、防衛装備庁において仕様書を作成する場合の事務手続に関し必要な事項を定め、仕様書作成等の円滑化を図ることを目的とする。

### (仕様書の作成を必要とする品目の通知依頼)

第2条 調達企画課長は、翌年度において調達が予定されている品目のうち、防衛装備庁において仕様書（旧仕様書を含む）を作成すべき品目を選定するため、毎年度12月末日までに、防衛装備庁長官（以下「長官」という。）の決裁を受けて、陸上幕僚長、海上幕僚長及び航空幕僚長（以下「幕僚長」という。）に対し、防衛装備庁作成仕様書品目表による当該品目の通知について長官名をもって依頼するものとする。

- 2 前項に規定する防衛装備庁作成仕様書品目表の様式は、別記様式第1号に定めるとおりとする。

### (仕様書作成計画の作成)

第3条 調達企画課長は、幕僚長から前条第1項の依頼に基づく通知を受けた場合は、旧仕様書に係るものを除き、仕様書作成計画を作成し、長官の承認を受けるものとする。

- 2 前項に規定する仕様書作成計画の様式は、別記様式第2号に定めるとおりとする。

### (幕僚監部の要望事項)

第4条 調達企画課長は、必要があると認めた場合、統合幕僚監部、陸上幕僚監部、海上幕僚監部又は航空幕僚監部（以下「幕僚監部」という。）の担当課長に対し、仕様書の作成に関する要望事項の通知を依頼することができる。

- 2 調達企画課長は、幕僚監部の担当課長から前項に規定する通知を受けた場合は、需品調達官、武器調達官、電子音響調達官、艦船調達官、航空機調達官、輸入調達官、需品調達官付試作・基盤強化措置室長、需品調達官付機械車両室長、武器調達官付弾火薬室長、電子音響調達官付通信電気室長、電子音響調達官付電子計算機室長、艦船調達官付誘導武器室長、航空機調達官付航空機部品器材室長及び輸入調達官付有償援助調達室長（以下「各物別官室長」という。）のうち担当の物別官室長（以下「担当物別官室長」という。）に通知し、担当物別官室長は、その内容を検討し、必要があると認めるものについては、仕様書の内容として規定するものとする。
- 3 前項の規定は、第1項の依頼によることなく通知があった場合に準用する。

### (仕様書の様式及び記載要領)

第5条 仕様書の様式は、別記様式第3号に定めるとおりとする。

- 2 仕様書の記載要領は、別表に定めるもののほか、装備品等標準化実施細則の制定について（防装管第4955号。7. 9. 29）（以下「装備品等標準化実施細則」という。）及び機能性能仕様書及びカタログ仕様書の記載要領について（装装制第7077号。31. 3. 29）による。

3 前項の規定にかかわらず、既存の仕様書については、機能性能仕様書及びカタログ仕様書への移行が困難な場合、従前のおりとする事ができる。

(幕僚長の意見を徴する手続)

第6条 担当物別官室長は、仕様書を作成した場合は、訓令第16条第1項の規定に基づき、長官の決裁を受けて、調達企画課長を通じて、関係の幕僚長から意見を徴する手続をとるものとする。

2 前項の規定は、あらかじめ幕僚長から仕様書の作成に関する要望又は意見の通知があり、その内容を必要と認めて仕様書に規定した場合であって、あらためて幕僚長の意見を徴する必要がないと認められるときは適用しない。

3 担当物別官室長は、必要があると認める場合は、第1項の規定に基づく長官の決裁を受けるに当たり、あらかじめ調達企画課長と協議するものとする。

(仕様書の承認)

第7条 担当物別官室長は、幕僚長から前条第1項の規定に基づく意見があった場合は、その内容を検討し、必要があると認めるときは仕様書の内容を修正し、長官の承認を受けるものとする。

2 担当物別官室長は、幕僚長から前条第1項の規定に基づく意見がなかった場合及び前条第2項の場合は、作成した仕様書について長官の承認を受けるものとする。

3 前条第3項の規定は、前2項の規定に基づく長官の承認について準用する。

(幕僚長に対する仕様書の内容の通知)

第8条 担当物別官室長は、前条の規定に基づく長官の承認を受けた場合は、調達企画課長に仕様書の原本1部及び関係幕僚長への通知に必要な部数を送付する。調達企画課長は、訓令第18条の規定に基づき、長官名をもって、関係の幕僚長に仕様書の内容を通知するものとする。

(仕様書の改正又は廃止)

第9条 担当物別官室長は、制式(仮制式を含む。以下別表において同じ。)、国定規格又は防衛省規格の改正若しくは廃止又は特別の理由により、仕様書を改正又は廃止する必要があると認める場合は、当該仕様書の改正又は廃止について長官の承認を受けるものとする。

2 担当物別官室長は、幕僚長から仕様書の改正又は廃止について依頼を受けた場合は、その内容を検討し、必要があると認めるときは、当該仕様書の改正又は廃止について長官の承認を受けるものとする。

3 第4条の規定は、第1項の改正又は廃止について並びに第6条第3項及び前条の規定は、前2項の改正又は廃止について準用する。

(仕様書原簿への記録)

第10条 調達企画課長は、仕様書原簿を備え、必要な事項を記録するものとする。

2 前項に規定する仕様書原簿の様式は、別記様式第4号に定めるとおりとする。

(仕様書目録の作成)

第11条 調達企画課長は、毎年度末において効力を有する仕様書について仕様書目録を作成し、幕僚監部の担当課長及び関係の部隊等に送付するとともに各物別官室長に送付するものとする。ただし、前回作成した仕様書目録と内容の相違が少ない場

合は、仕様書目録（追録版）の作成及び送付をもって代えることができる。

- 2 前項に規定する仕様書目録及び仕様書目録（追録版）の様式は、別記様式第5号に定めるとおりとする。

（仕様書原本の整理保管）

第12条 調達企画課長は、第7条の規定に基づき長官の承認を受けた仕様書について、1部を原本として整理し、保管するものとする。

- 2 調達企画課長は、第9条の規定に基づき、仕様書が改正された場合は、前項の原本を改正後の仕様書と差し替え、又は廃止された場合は、前項の原本を抽出し、改正前の原本及び廃止された原本は別に整理し、保管するものとする。

（仕様書の送付等）

第13条 第4条第1項の依頼、第6条第3項の協議及び第11条第1項の送付については、電子メールを用いることができる。

（決裁、承認又は報告の特例）

第14条 この通知において、需品調達官付試作・基盤強化措置室長、需品調達官付機械車両室長、武器調達官付弾火薬室長、電子音響調達官付通信電気室長、電子音響調達官付電子計算機室長、艦船調達官付誘導武器室長、航空機調達官付航空機部品器材室長、航空機調達官付回転翼室長及び輸入調達官付有償援助調達室長が決裁若しくは承認を受け又は報告を行う際、所属する物別官については合議又は報告を要しないものとする。

区 分	記 載 要 領																
名 称	<p>1 制式に基づくもの 制式の名称を記載する。</p> <p>2 制式に基づく構成品 制式要綱に記載された構成品の品名を記載する。</p> <p>3 その他のもの 原則として、幕僚長から通知のあった名称を記載する。</p>																
仕様書番号	<p>1 仕様書番号の構成 防衛装備庁を表す記号、部門記号、番号及び改正記号により構成する。</p> <p>2 仕様書番号の記載  (1) 防衛装備庁を表す記号は、「CP」とする。  (2) 部門記号は、装備品等標準化実施細則の付表に示す分類記号とする。  (3) 番号は、アラビア数字の4けたの数字で表し、制式に基づくものは0001から、国定規格又は防衛省規格に基づくものは4001から、及び市販品は6001からとし、同一部門で同一番号を重複して使用しない。  (4) 改正記号は、アルファベットの大文字で、第1回の改正から順次B、C、D・・・とアルファベットの順に記載する。改正がZまでされた場合は、ZB、ZC、ZD・・・とアルファベットの順に記載する。  ただし、I、O、ZI及びZOを使用しない。  (例)</p> <table border="0" data-bbox="446 1406 1332 1771"> <tr> <td>1 制式に基づくもの</td> <td>CP-Y-0001</td> </tr> <tr> <td>同上第1回改正のもの</td> <td>CP-Y-0001B</td> </tr> <tr> <td>同上Zまで改正された次の改正</td> <td>CP-Y-0001ZB</td> </tr> <tr> <td>2 防衛省規格に基づくもの</td> <td>CP-C-4001</td> </tr> <tr> <td>同上第2回改正のもの</td> <td>CP-C-4001C</td> </tr> <tr> <td>同上Zまで改正された次の改正</td> <td>CP-C-4001ZB</td> </tr> <tr> <td>3 市販品</td> <td>CP-S-6001</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CP-Z-6001</td> </tr> </table>	1 制式に基づくもの	CP-Y-0001	同上第1回改正のもの	CP-Y-0001B	同上Zまで改正された次の改正	CP-Y-0001ZB	2 防衛省規格に基づくもの	CP-C-4001	同上第2回改正のもの	CP-C-4001C	同上Zまで改正された次の改正	CP-C-4001ZB	3 市販品	CP-S-6001		CP-Z-6001
1 制式に基づくもの	CP-Y-0001																
同上第1回改正のもの	CP-Y-0001B																
同上Zまで改正された次の改正	CP-Y-0001ZB																
2 防衛省規格に基づくもの	CP-C-4001																
同上第2回改正のもの	CP-C-4001C																
同上Zまで改正された次の改正	CP-C-4001ZB																
3 市販品	CP-S-6001																
	CP-Z-6001																

防衛装備庁作成仕様書品目表

要求原課	適用規格等	品名	仕様書区分			要求書送付予定時期	備考
			新	旧	改		

令和 年度仕様書作成計画

区分	幕別	要求原課	適用規格等	品名	仕様書区分		作成時期	備考
					新	改		

「区分」欄には、担当物別官室の別を記入する。

(A4判横)

別記様式第3号 (第5条関連)

(名 称)	仕様書番号	
	作成年月日	
	改正年月日	
	改正年月日	
	防衛装備庁〇〇〇〇官〇〇室名	

別記様式第4号（第10条関連）

仕様書番号	改正記号	適用規格等	品名	作成年月日	改正年月日	担当官室	備考

(A4判横)

別記様式第5号 (第11条関連)

番号	仕様書番号	適用規格等	品名	作成年月日	改正年月日	備考

(A4判横)