装事輸（有）第１５５６０号
令和４年９月２７日

大臣官房会計課長
統合幕僚監部総務部長
陸上幕僚監部装備計画部長
海上幕僚監部装備計画部長
航空幕僚監部装備計画部長
情報本部総務部長
防衛装備庁長官官房総務官
防衛装備庁長官官房人事官　殿
防衛装備庁長官官房会計官
防衛装備庁長官官房監察監査・評価官
防衛装備庁長官官房各装備開発官
防衛装備庁長官官房艦船設計官
防衛装備庁の各部長
防衛装備庁の施設等機関の長

防衛装備庁調達事業部長
（公印省略）

防衛装備庁において行う有償援助による調達に係る検査実施要領について
（通知）

標記について、別紙のとおり定めたので通知する。

添付書類：別紙
配布区分：防衛装備庁調達事業部輸入調達官

別紙

第１章　総　則

（趣旨）

第１条　この実施要領は、防衛装備庁において行う有償援助による調達の実施要領について（装事輸（有）第１５５４２号。（令和４年９月２７日））第１３条の規定に基づき、防衛装備庁における有償援助により調達する装備品等及び役務の契約並びに当該契約に係る輸送役務の契約に関する検査の実施に必要な手続及び評価の基準等を定めるものとする。

（用語の意義）

第２条　この実施要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

⑴　訓令　有償援助による調達の実施に関する訓令（昭和５２年防衛庁訓令第１８号）をいう。

⑵　物品管理官　物品管理法（昭和３１年法律第１１３号）第８条第３項に規定する物品管理官及び同条第６項に規定する分任物品管理官をいう。

⑶　受領官　国有財産法（昭和２３年法律第７３号）第９条第１項に規定する部局等の長から国有財産に係る受領を命じられた者をいう。

⑷　輸送役務終了確認官　訓令第１５条第１項第１号に規定する輸送代行業者又は合衆国政府（合衆国政府と契約した輸送業者を含む。第１３条及び第１４条において同じ。）による輸送役務の終了を確認する者をいう。

⑸　補助者任命番号　支出負担行為担当官補助者任命書の文書発簡番号をいう。

第２章　輸送代行業者の輸送役務の終了の確認

（輸送役務の終了の確認事項）

第３条　輸送役務終了確認官は、輸送役務終了確認指令書により輸送代行業者の輸送役務の終了の確認の指令（装備品等の国外搬出に係る輸送代行業者の輸送役務の終了の確認の指令を除く。）を受けた場合には、次の各号に掲げる事項について確認を行うものとする。

⑴　輸送役務終了確認指令書に添付されているＰＡＣＫＩＮＧ　ＬＩＳＴ（梱包一覧表）に記載された梱包番号及び梱包数の照合

⑵　梱包の外観

（判定基準）

第４条　輸送役務終了確認官は、前条の規定により確認を行った後、次の各号に定める基準に従い合格又は不合格の判定を行う。

⑴　未到着物品がある場合には、不合格とする。

⑵　異常がない場合には、合格とする。

⑶　梱包の外観に異常が認められるが、開梱するまでもなく梱包内には異常がないと判断される場合には、合格とする。

⑷　梱包の外観に異常が認められ、かつ前号以外の場合は、輸送代行業者の立会いのもと、開梱し、梱包内の物品の品目、数量、外観上の損傷等を確認し、異常がないと判断されるときには合格、異常が認められるときには不合格とする。

（輸送役務終了確認調書）

第５条　輸送役務終了確認官は、前条の規定により判定を行った場合には、輸送役務終了確認調書を作成し、調達事業部輸入調達官付有償援助調達室長（以下「有償援助調達室長」という。）に送付するものとする。この際、次の各号に定める場合には、当該各号に定める書類を添付するものとする。

⑴　前条第３号の規定により合格とした場合

梱包の状態及び梱包内には異常がないと判断した理由を記載した書類並びに写真等（様式任意）

⑵　前条第４号の場合

開梱の結果を記載した異常梱包調査報告書（別記様式第１号）

（国外搬出に係る輸送役務の終了の確認）

第６条　有償援助調達室長は、輸送代行業者から装備品等の国外搬出に係る輸送が終了した旨の通知を受けた場合は、輸送役務終了確認指令書により輸送役務終了確認官に対して輸送役務の終了の確認を指令するものとする。

２　輸送役務終了確認官は、輸送役務終了確認指令書により装備品等の国外搬出に係る輸送代行業者の輸送役務の終了の確認の指令を受けた場合には、当該装備品等を受領した者の署名のある書類により、当該輸送役務の終了の確認を行うものとする。この際の合否の判定基準は、当該書類に異常（梱包の外観に異常があり、開梱するまでもなく梱包内に明らかに異常があると判断される場合を含む。）又は未到着物品がある旨の記載があった場合には不合格、それ以外の場合には合格と判定の上、輸送役務終了確認調書を作成し、有償援助調達室長に送付するものとする。

第３章　輸送代行業者の輸送役務に係る装備品等の受領検査

（判定基準）

第７条　受領検査官は、受領検査指令書により輸送代行業者の輸送役務に係る装備品等の受領検査の指令を受けた場合には、訓令第１８条第４項の規定に基づき、装備品等と受領検査指令書を照合し、その品目、数量、外観等を確認の上、保留と判定されないものを合格と判定する。

（保留物品の責任の判定）

第８条　受領検査官が、保留物品について合衆国政府の責任によるものと認められる

か否かを判断する場合は、合衆国政府が当該物品を出荷する前にその原因が存在していたか否かを基準として判断するものとする。

（受領検査調書の作成及び送付）

第９条　受領検査官は、第７条に規定する受領検査を完了した場合には、直ちに受領検査調書を作成し、受領部隊等の物品管理官又は受領官を経由して有償援助調達室長に送付するものとする。この場合において、検査対象物品の中に保留物品がある場合には、前条の規定に基づき判断された内容を含む異常詳細報告書（別記様式第２号。参考となる写真等を含む。以下同じ。）を添付するものとする。

第４章　合衆国政府から提供された役務の受領検査

（受領検査）

第１０条　受領検査官は、受領検査指令書により合衆国政府から提供された役務の受領検査の指令を受けた場合には、訓令第１８条第５項の規定に基づき、受領部隊等が作成し、又は合衆国政府から受領した文書等と受領検査指令書に記載された検査指令事項を照合し、合格又は保留の判定を行うものとする。

２　前項において、合衆国政府の過失等により役務（代替の役務を含む。）が提供されず、目的が達せられなかったと判断される場合であって合衆国政府が過失を認める証明があるときは保留とすることを妨げない。

（保留役務の責任の判定）

第１１条　受領検査官は、前条の規定により保留と判定した場合には、訓令第１８条第６項の規定に基づき当該保留役務についてその原因が合衆国政府の責任によるものか否かを判断するものとする。

（受領検査調書の作成及び送付）

第１２条　受領検査官は、前条に規定する受領検査を完了した場合には、直ちに受領検査調書（別記様式第３号）を作成し、有償援助調達室長に送付するものとする。

２　検査対象役務の中に保留対象がある場合には、前条の規定に基づき判断された内容を含む異常詳細報告書を添付するものとする。

第５章　合衆国政府の輸送役務に係る装備品等の輸送役務の終了の確認及び受領検査

（輸送役務の終了の確認）

第１３条　輸送役務終了確認官は、輸送役務終了確認指令書により合衆国政府の輸送役務の終了の確認の指令を受けた場合には、第３条から第６条の規定に準じて手続を行うものとする。

（受領検査）

第１４条　受領検査官は、受領検査指令書により合衆国政府の輸送役務に係る装備品

等の受領検査の指令を受けた場合には、第７条から第９条の規定に準じて手続を行うものとする。

第６章　補修の確認及び補修の完了等後の輸送役務終了確認

（補修の確認）

第１５条　輸送役務終了確認官は、補修完了確認指令書により補修の完了の確認の指令を受けた場合には、補修の完了の確認を行った後、補修完了確認調書を作成し、有償援助調達室長に送付するものとする。

（補修の完了及び金銭賠償後の輸送役務終了確認）

第１６条　輸送役務終了確認官は、補修の完了及び金銭賠償後の輸送役務終了確認指令を受けた場合は、異常梱包調査報告書及び補修完了確認調書又は金銭賠償の支払を証する書類により輸送役務の終了を確認の上、有償援助調達室長に輸送役務終了確認調書を送付するものとする。

第７章　保留物品に対する受領検査

（判定基準）

第１７条　調達事業部輸入調達官付有償援助調達室（以下「有償援助調達室」という。）に属する受領検査官は、受領検査指令書により保留物品に関する受領検査の指令を受けた場合には、次の各号に定める基準により合否の判定を行う。

⑴　保留物品が保留と判定される理由となった品目の不一致、損傷、発錆、耐用期間切れ、欠品、不足等の状態が交換、補修、補充等により解消されたと認められる書類を確認した場合には、保留を解除し、合格とする。

⑵　保留物品が保留と判定される理由となった品目の不一致、損傷、発錆、耐用期間切れ、欠品、不足等の状態は解消されていないが、当該保留物品に対する代金は不要との書類を確認した場合には、保留を解除し、不合格とする。

⑶　保留物品が保留と判定される理由となった品目の不一致、損傷、発錆、耐用期間切れ、欠品、不足等の状態は解消されていないが、契約条件により是正措置を要求できないとの書類を確認した場合には、保留を解除し、合格とする。

⑷　過剰となっていた保留物品を返還したとの書類を確認した場合には、保留を解除し、不合格とする。

⑸　過剰となっていた保留物品について、返還することなく、当該保留物品に対する代金は不要との書類を確認した場合には、保留を解除し、合格とする。

⑹　前各号の場合以外で、保留とする必要がなくなったときには、保留を解除し、不合格とする。

（受領検査調書の作成及び送付）

第１８条　受領検査官は、前条に規定する受領検査を完了した場合には、受領検査調

書を作成し、有償援助調達室長に送付するものとする。

第８章　保留役務に対する受領検査

（判定基準）

第１９条　有償援助調達室に属する受領検査官は、受領検査指令書により保留役務に関する受領検査の指令を受けた場合には、次の各号に定める基準により合否の判定を行う。

⑴　保留役務が保留と判定される理由となった役務の提供がされたと認められる書類を確認した場合には、保留を解除し、合格とする。

⑵　保留役務が保留と判定される理由となった役務の提供がなされなかった書類を確認した場合には、保留を解除し、不合格とする。

⑶　保留役務が保留と判定される理由となった役務の提供が日本の都合によりなされなかった書類を確認した場合には、保留を解除し、合格とする。

⑷　保留役務が保留と判定される理由となった役務の提供が合衆国政府の都合によりなされなかった書類を確認した場合には、保留を解除し、不合格とする。

⑸　前各号の場合以外で、保留とする必要がなくなったときには、保留を解除し、不合格とする。

（受領検査調書の作成及び送付）

第２０条　受領検査官は、前条に規定する受領検査を完了した場合には、受領検査調書を作成し、有償援助調達室長に送付するものとする。

第９章　雑則

（補助者任命番号）

第２１条　受領検査官及び輸送役務終了確認官は、受領検査調書の検査官及び輸送役務終了確認調書の輸送役務終了確認官の項目に補助者任命番号を記入するものとする。

（特例）

第２２条　この実施要領に関し必要な細部事項は、有償援助調達室長が別に定める。

（その他）

第２３条　この通知に規定される別記様式は、有償援助調達室長が別記様式を適宜修正した上、使用することができる。

別記様式第１号　（第５条関係）

報告番号：

報告月日：

防　衛　装　備　庁
(*) 支出負担行為担当官　殿
（ 気付先 ： 輸入調達官付有償援助調達室長 ）

輸送役務終了確認官
所属　官名　氏名

異常梱包調査報告書

標記について、下記のとおり異常梱包の調査結果を報告する。

業者名		輸送役務終了確認指令番号	
持込月日		調査月日	
異常梱包数		異常梱包番号	

梱包内物品明細					
Case No.	Item No.	Stock No.	Description	Quantity	Remarks

異常の状況	
異常の状況原因等に関する所見	

(*)分任支出負担行為担当官が所掌する契約の場合は「分任支出負担行為担当官」と記入

注
1、各品目毎に異常の有無を備考欄に記入のこと。
2、所定欄に記載不能の場合には、当該事項を別紙として添付のこと。
3、要すれば写真貼付のこと。

別記様式第２号（第９条、１２条関係）

年　　月　　日

防　衛　装　備　庁
(*)支出負担行為担当官　殿
（ 気付先 ： 輸入調達官付有償援助調達室長 ）

検　査　官
所　属　　官名　　氏名

異　常　詳　細　報　告　書

標記について、次のとおり異常の状況の詳細を報告する。

検査指令番号		検査月日	

Case No.	Item No.	Stock No.	Description	Quantity	Value

異常の状況	
異常の原因（推定）及びその所見	
立会者の有無及び氏名	
修補等に関する所見	
添付書類の有無	

（＊）分任支出負担行為担当官が所掌する契約の場合は「分任支出負担行為担当官」と記入

別記様式第３号（第１２条、第２０条関係）

<table>
<tr><td rowspan="15">受領検査調書</td><td>検査指令番号</td><td></td><td>検査指令年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>調達要求番号</td><td></td><td>ケース名</td><td></td></tr>
<tr><td>品　　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>判　　定</td><td colspan="2">品　　名</td><td>品　目</td><td>数　量</td></tr>
<tr><td>合　　格</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>保　　留</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>合　　計</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">検査指令第　　号による役務終了確認を　　年　　月　　日に実施したので上記のとおり報告する。

年　　月　　日
防衛装備庁
分任支出負担行為担当官　殿

所属　　官名　　氏名

検査官</td></tr>
<tr><td colspan="4">内　容　の　詳　細</td></tr>
<tr><td>役務提供期間</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

注

１　品目欄には、代表品目及び品目数を記入する。

２　品名欄には、調達要求品名を記入する。

担当官		総括装備調達官		室長		班長		係長		係員	