

装管調第871号
令和5年1月23日

大臣官房会計課長
防衛大学校総務部長
防衛医科大学校事務局経理部長
防衛研究所企画部長
統合幕僚監部総務部長
陸上幕僚監部監理部長
陸上幕僚監部装備計画部長
海上幕僚監部総務部長 殿
海上幕僚監部装備計画部長
航空幕僚監部総務部長
航空幕僚監部装備計画部長
情報本部総務部長
防衛監察本部総務課長
各地方防衛局総務部長
防衛装備庁長官官房審議官
防衛装備庁調達事業部長
防衛装備庁の施設等機関の長

防衛装備庁調達管理部長
(公印省略)

防衛大臣の承認を要する契約に関する実施要領の細部事項について
(通知)

標記について、防衛大臣の承認を要する契約に関する実施要領について（装管調第77号。27.10.1。以下「実施要領」という。）第9項の規定に基づき、別紙のとおり定めたので通知する。

関連文書：装管調第77号（27.10.1）

添付書類：別紙

写送付先：防衛政策局運用政策課長、人事教育局衛生官

防衛大臣の承認を要する契約に関する実施要領の細部事項について

1 趣旨

この細部事項は、実施要領第2項に基づき、防衛装備庁調達管理部調達企画課長が実施する承認手続（以下、「大臣承認手続」という。）に関し、防衛装備庁における不適正な処理が発覚したことを踏まえ、大臣承認手続を適切に実施することを目的として、実施要領第9項の規定に基づき、防衛装備庁における大臣承認手続の実施に必要な事項を定めるものである。

2 申請文書に係る審査状況の把握

防衛装備庁調達管理部調達企画課長（以下「調達企画課長」という。）は、申請担当者（実施要領第2項に規定する申請担当者をいう。以下同じ。）から送付された大臣承認の申請に係る受付から承認に至るまでの一連の手続が適切に実施されているかを常に把握するものとする。

3 大臣承認手続の適正性の確保

(1) 調達企画課長は、実施要領第5項に規定する通知を行う場合には、大臣承認手続に係る決裁文書と済書が終わった文書について、大臣承認手続の事務に關係しない職員による照合を実施し、適切に記載されていることを確認し記録するものとする。

なお、文書管理システムを用いて電子決裁を行った案件は、文書管理システムを用いて施行処理を行う。

(2) 調達企画課長は、実施要領第5項に規定する通知を行った場合には、防衛装備庁ポータルサイトにその結果を掲載するものとする。

(3) 調達企画課長は、大臣承認手続に係るスケジュールを防衛装備庁ポータルサイトに掲載し、大臣承認が必要となる調達の処理に係る予見性を高めるものとする。

(4) 調達企画課長は、前3号の措置について、大臣承認手續に關係する職員に対して定期的に周知・徹底を図るものとする。

4 その他

申請担当者及び担当課長（実施要領第3項第1号に規定する担当課長をいう。）は、この細部事項の実施について疑義が生じた場合には、調達企画課長と調整するものとする。