装技計第１３４５４号
令和５年７月３１日

長官官房会計官
長官官房各装備開発官
長官官房艦船設計官　殿
プロジェクト管理部長
施設等機関の長

技術戦略部長
（公印省略）

試験基本計画書及び試験細部計画書の様式等について（通知）

標記について、防衛装備庁における装備品等研究開発実施要領について（装技計第１１６５９号。令和５年６月２９日）別紙の第１０第１項の規定に基づき、別紙のとおり定め、令和５年８月１日から適用することとしたので通知する。

なお、試験基本計画書及び試験細部計画書の様式等について（装技計第２３３号。２７．１０．１）は、令和５年７月３１日をもって廃止する。

添付書類：別紙

別紙

試験基本計画書及び試験細部計画書の様式等について

１　試験基本計画書の様式

防衛装備庁における装備品等研究開発実施要領について（装技計第１１６５９号。令和５年６月２９日）（以下「研究開発実施要領」という。）別紙の第７第１３項の規定に基づき長官官房装備官が作成する試験基本計画書は、付紙様式第１のとおりとする。

２　試験細部計画書の様式

研究開発実施要領別紙の第７第１４項の規定に基づき研究所長又は試験場長が作成する試験細部計画書の様式は、付紙様式第２のとおりとする。本様式は、必要最低限の共通項目を記載するもので、各試験固有の事項については適宜付紙の追加により対応するものとする。

なお、本試験細部計画書は、試験の実態が把握できるよう十分留意して作成するものとする。

３　試験隊長の選定

⑴　試験隊長は、原則として研究職３級以上の技官又は１尉以上の自衛官とするが、やむを得ない場合は、研究職２級以上の技官又は２尉以上の自衛官とする。ただし、研究職２級の技官又は２尉の自衛官を試験隊長にする場合には、技術戦略部技術計画官の担当班と事前に十分調整し、当該試験隊長が安全管理、試験実施に関して十分熟知していると判断できる選定理由書を付紙様式第３を参考に所属長名で作成し、当該試験細部計画書に添付して提出するものとする。また、試験隊長は試験等安全管理者を兼務するものとする。

⑵　前号に定めるもののほか、試験隊長の選定に関し必要な細部事項は、技術戦略部技術計画官が定めるものとする。

４　秘密等に関して

試験中に臨時に秘密等（秘密保全に関する訓令（平成１９年防衛省訓令第３６号）第２条第１項及び防衛装備庁における秘密保全に関する訓令（平成２７年防衛装備庁訓令第２６号）第２条第１項に規定する「秘密」、特定秘密の保護に関する法律（平成２５年法律第１０８号）第３条第１項に規定する「特定秘密」又は日米相互防衛援助協定等に伴う秘密保護法（昭和２９年法律第１６６号）第１条第３項に規定する「特別防衛秘密」をいう。）に関する保管場所等を設ける際には、付紙様式

第４及び付紙様式第５に示す記載例に沿って、保全管理事項を試験細部計画書に付すものとする。

5　大規模災害への対処

試験中に発生する地震、津波等の大規模災害への対処方針について、災害発生時の連絡先、連絡方法、行動規範等、試験隊員の実際の行動を考慮した行動計画等を、付紙様式第６に示す例にそって、試験細部計画書に付すものとする。この場合において、所属機関における災害対処要領及び試験実施場所における災害対処要領（避難場所、避難経路、連絡先等）を踏まえた上で、試験中の大規模災害発生時の行動計画を策定し、試験開始前に参加する試験隊員に対して、認識の共有と注意喚起を図るものとする。また、試験隊は試験に参加している支援隊、技術支援の各会社と協力し、人員の安全及び連絡態勢の維持に努めることとし、特に試験隊長は試験期間中、隊員の行動を把握するとともに、試験隊員との連絡態勢の維持に努めることとする。

6　試験細部計画書の作成対象

研究開発実施要領別紙の第７第１４項の規定に基づき、研究所長又は試験場長が所掌する装備品等の研究について試験を実施する場合における試験細部計画書の作成対象は、所内試験の全件並びに野外試験を実施する特別研究、所内研究及び改善研究とする。また、これらの試験等以外の試験に関する試験細部計画書作成の判断については、事前に技術戦略部技術計画官の担当班と調整するものとする。

7　変更手続

試験細部計画書は、試験隊長、実施内容（危険を伴う作業を含むもの）、実施期間及び実施場所に変更が生じた場合は、速やかに、変更理由を付し変更後の試験細部計画書を技術戦略部長、プロジェクト管理部長及び関係のある長官官房装備官に送付するものとする。

なお、危険を伴う作業とは、防衛装備庁の職員の安全管理に関する訓令（平成２７年防衛装備庁訓令第４号）第１１条第２項各号に規定するもののほか、研究所長又は試験場長が危険と判断する作業とする。

8　その他

試験細部計画書の作成に際しては、関連部署、関係機関等との十分な調整を実施し、審議を尽くすとともに、担当研究室（試験場にあっては担当班）が自ら起案を行い一貫して所内の審議・指導を受けるものとする。

試験基本計画書の様式

試験基本計画書

<table>
<tr><td>研究開発項目</td><td></td><td>研究開発件名</td><td></td><td>計画担当者</td><td>〇開〇室　　1陸佐　〇〇　〇〇</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td>実施担当者</td><td>〇研〇部△研究室　技官　〇〇　〇〇</td></tr>
<tr><td>試験の目的</td><td colspan="4">・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・の性能を確認する。</td><td rowspan="2">分　担　者</td><td rowspan="2">〇研〇部△研究室　技官　〇〇　〇〇
記入できない場合は「別紙〇のとおり」とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">試験の時期及び場所</td><td colspan="4" rowspan="3">〇〇試験　　〇月～〇月　　〇〇演習場
△△試験　　△月～△月　　△〇演習場</td></tr>
<tr><td>協　力　者</td><td>〇研〇部△研究室　技官　〇〇　〇〇
記入できない場合は「別紙〇のとおり」とする。</td></tr>
<tr><td>支援部隊の概要</td><td>〇〇方面△△隊　〇〇の支援
記入できない場合は「別紙〇のとおり」とする。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">実施内容</td><td>試験項目</td><td colspan="4">試　　験　　内　　容</td></tr>
<tr><td>〇〇試験
記入できない場合は「別紙〇のとおり」とする。</td><td colspan="4">・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・の特性を確認する。
記入できない場合は「別紙〇のとおり」とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">供試品</td><td>品名（数量）及び概要</td><td>管理機関</td><td rowspan="2">使用器材及び支援器材</td><td>品名（数量）</td><td>管理機関</td><td rowspan="2">特記事項</td><td rowspan="2">①</td></tr>
<tr><td>〇〇供試品（1式）
△△器材（1式）</td><td>〇研
△隊</td><td>〇〇器材（1式）
△△装置（3台）</td><td>〇研
△試験場</td></tr>
</table>

【記載要領】

書式はA4横書とする。

特記事項については、以下の事項について記入するものとする。

- 電波使用、海面使用の有無
- 安全管理に関しては、訓令及び関係規則以外の遵守すべき関係規則等
- 試作の契約相手方が作成する開発完了までのスケジュールや試作の技術審査の報告書等で特定されたリスク等で本試験基本計画書を作成する際に踏まえた事項
- その他、試験細部計画書を作成する上で必要と考えられる事項

試験細部計画書の様式

試験細部計画書

実施機関：○○○

				別冊第○	△△ページ
研究開発項目		研究開発件名		計画担当者	○研○部△研究室　技官　○○　○○
				実施担当者	○研○部△研究室　技官　○○　○○
目的	……の性能を確認する。			実施期間中の連絡先	（昼）○演習場管理　TEL 0000-11-2222 （夜）△ホテル　TEL 3333-44-5555
期間	25.11.2（土）～25.11.6（水）	場所	△△試験場／○○演習場	支援部隊	○○方面△△隊

日程概要	（例）	11/2(土)	11/3(日)	11/4(月)～11/5(火)	11/6(水)
		移動	試験準備	○○実験	撤収・移動

実施内容	試験項目	実施概要	細部実施要領 ①
	○○試験	……の○○特性を確認する。	1 細部日程表 ・・・・・・別紙○ 2 試験隊編成表 ・・・・・別紙○ 3 供試品概要図 ・・・・・別紙○ 4 試験実施要領 ・・・・・別紙○ 5 ○○○ ・・・・・・別紙○

供試品	品名（数量）及び概要	管理機関	使用器材及び支援器材	品名（数量）	管理機関
	○○供試品（1式） △△器材（1式）	○研 △隊		○○器材（1式） △△装置（3台）	○研 △試験場

特記事項	項目		問題点及び対策等
	音		③ 別紙○の安全管理実施計画書によるほか、○○規則を遵守する。
	電波		
	海面使用		
	安全管理	○	試験等安全管理者 ○研○部△研究室 技官　○○　○○
	その他		

（単位：円）

経費	科目	品名	数量	単価	金額	備考
	開発試験費（試験研究費）	○○供試品	1式			
		△△装置	1台			
		計			0,000,000	

技術支援	会社名等	人員	人時	単価	金額
	計				

科目	氏名	等級	期間	泊日数		金額
開発試験旅費（試験研究旅費）	○○　○○	研5	11.2-11.6	4	5	00,000
	△△　△△	研2	11.2-11.6	4	5	00,000
	計					00,000

科目	品名	数量	重量	輸送・キロ数	金額
運搬費	○○供試品	1式	00kg	トラック　00km	00,000
	△△装置	1台	00kg	トラック　00km	00,000
	計				00,000
科目					
油購入費					
	計				

部外協力		備考	業務別計画　別冊第○　○○ページ

付紙様式第３

試験隊長（代行者）選定理由書

○○○所長

１．件名
　○○○○○○の性能確認試験

２．試験項目
　○○○○○○試験

３．試験実施場所
　○○重工業㈱○○工場

４．試験隊長（代行者）
　防衛技官　　研究職２級　　○○　○○
　　○○年入庁　当該或いは関連業務経験△△年
　隊長となる期間　○○年○○月○○日～○○年○○月○○日

５．選定理由

付紙様式第４

保全管理実施計画書

件名	○○の性能確認試験	実施年月日	令和○○年○月○日から令和○○年○月○日まで
試験隊長	○装研　○○部　○○研究室　防衛技官　○○		
試験実施場所	防衛装備庁　○○試験場		
保全管理概要	文書番号	○○第○○○号（○○．○．○）	
	代行保全責任者	○装研　○○部　○○研究室　防衛技官　○○	
	秘文書貸出期間	令和○○年○月○日から令和○○年○月○日まで	
	秘文書保管場所	防衛装備庁　○○試験場　○○棟○階	
保全管理の対象となる秘文書等	秘文書（秘密電子計算機情報を含む）	①「○○装置数値適用表（秘）」　技本○秘　第○○－○号 ②「○○運動解析プログラム（秘）」　技本○秘　第○○－○号	
	秘密電子計算機情報等を扱う情報システム	①「○○運動解析アルゴリズム評価装置　サーバ本体」　○装シ○２○－除○○○ ②「○○運動解析アルゴリズム評価装置　クライアント部本体」　○装シ○２○－除○○○	
留意事項	秘文書の保管要領	・秘文書の保管容器については、立入制限区域内に訓令第４２条及び通達第４５に規定された基準を満たす。 ・夜間、休日については、立入制限区域に試験隊員が不在となるため、○○試験場　○○棟○階の保全区画内の保管庫にて管理する。	
	秘密電子計算機情報等を含む情報システムの保管要領	・秘密電子計算機情報等を扱う電子計算機については、秘密電子計算機情報を取扱うことが可能な適用除外システムとして承認済（○○第○○号　○○．○．○）であり　使用期間中は常時ワイヤーロックで固定し、立入制限区域外には持出できないようにする。 ・通達第１１の秘密電子計算機情報についての規定に則り、空き出力ポート（ＵＳＢ、ＤＶＤドライブ等）の封印を行うほか、ログインパスワードの設定及びハードディスク取り出し防止用の南京錠の取付を行うことにより、可搬型記憶媒体等による外部へのデータ持出を防止する。	
	立入制限区域	・秘文書の保管場所となる立入制限区域については、訓令第４３条及び通達第４７に規定された措置を講じる。	
	その他	・試験中の秘密保全管理のための日々の点検事項を付紙　保全管理点検表に示す。 ・試験期間中、立入制限区域に試験隊員が不在となる夜間、休日については、立入制限区域を施錠する。	

訓令・・・「秘密保全に関する訓令（平成１９年防衛省訓令第３６号）」
通達・・・「秘密保全に関する訓令等の解釈及び運用について（通達）（防防調第４６０７号　１９．４．２７）」
＊記載例であるので、最新の条文を参照すると同時に、実施する試験に応じて項目を含めた内容を変更されたい。

付紙様式第５

保全管理点検表（日々点検表）

件　名		日付	5.　　.
項　目	点検内容	代行保全責任者	摘要
全 般 （朝ミーティング）	代行保全責任者と秘の取扱いを行う技術支援者の把握と記録を行ったか。		
試験準備時	秘密電子計算機情報等を扱う情報システム（「○○運動解析アルゴリズム評価装置」）のワイヤーロックの取付状況を確認したか。		
試験実施時	秘文書（「○○装置数値適用表（秘）、○○運動解析プログラム（秘）」）の保管容器の点検及び施錠（代行保全責任者が行う）を行ったか。		
	秘密電子計算機情報等を扱う情報システム（「○○運動解析アルゴリズム評価装置」）は適切に管理されているか。		
	試験隊員以外で秘の取扱い資格を持たない者の入出禁止及び入退室の記録を行ったか。		
その他 （撤収時）	秘文書の保管容器（金庫）の施錠（代行保全責任者が行う）を行ったか。		

試験隊長
確認欄

＊記載例であるので、実施する試験に応じて項目を含めた内容を変更されたい。

【記載例】　　大規模災害への対処方法

項目	取るべき処置等
事前の準備	1.　試験実施場所・宿泊地における各災害に対応した避難所・避難場所・避難経路を事前に確認する。 2.　試験実施場所・宿泊地（各試験場又は地元自治体等）の安全規則、防災条例、防災計画等があれば確認する。 3.　試験隊員の連絡網を作成する。 4.　技術支援、支援隊等の防衛装備庁外の人員との連絡手段を確認する。 5.　災害情報の入手手段を確保する。
試験実施場所における準備	1.　試験実施場所・宿泊地における避難所・避難場所・避難経路の確認を試験隊長（もしくは安全係幹部）が行う。 2.　試験実施場所において、試験開始前に参加する試験隊員に対して、現地確認の結果を踏まえて災害時の行動について教育を行う。
試験期間中に大規模災害が発生した場合	1.　自身の生存と安全を確保する。 2.　避難先では避難先の責任者等の指示に従う。 3.　自身の状況が落ち着けば、試験隊員の連絡網に従い、連絡を行う。 4.　試験隊員への連絡と平行して所属部署へ第一報を入れる。所属部署への第一報は試験隊長が行うものとするが、試験隊長と連絡が取れない場合は連絡が取れた者の中で上位の者が連絡を行うものとする。（緊急連絡先については「別紙第○○　緊急時の対応」参照のこと） 5.　その後、技術支援、支援隊等の防衛装備庁外の人員との連絡を行う。判明事項等あれば適宜所属部署等へ報告する。 6.　携帯電話等で連絡が取れない場合は災害用伝言ダイヤル等の使用も検討すること。 7.　自身の生存と安全が最優先であるが、弾火薬類、武器、危険物等については可能な限り安全な場所に安全な状態で試験実施場所に残すものとする。
試験期間中（課業時間外・休日）の注意事項	1.　常に試験隊長等と連絡が取れる態勢をとる。 2.　試験期間中の課業時間外・休日における行動は試験隊長の指示に従うこと。
緊急連絡先 （他の別紙に記載されていない場合は記載すること）	総務官　防衛事務官　○○　○○　8-6-○○　(03-3268-3111　内線○○) 携帯（公）　：○○ 総務官補佐　防衛事務官　○○　○○　8-6-○○　(03-3268-3111　内線○○) 携帯（公）　：○○ ⋮ ○○研究所○○部長　防衛技官　○○　○○　8-○-○○　(○○○○　内線○○) 携帯（公）　：○○ ⋮

＊記載例であるので、実施する試験に応じて項目を含めた内容を変更されたい。