

装管原第6022号
令和7年3月28日

大臣官房会計課長
統合幕僚監部総務部総務課長
陸上幕僚監部監理部会計課長
海上幕僚監部総務部経理課長
航空幕僚監部装備計画部装備課長
情報本部総務部会計課長
防衛大学校総務部会計課長
防衛医科大学校事務局総務部経理課長
防衛研究所企画部総務課長
防衛監察本部総務課長
各地方防衛局総務部会計課長 殿
防衛装備庁長官官房会計官
防衛装備庁装備政策部装備政策課長
防衛装備庁調達管理部調達企画課長
防衛装備庁調達事業部各調達官
防衛装備庁航空装備研究所会計課長
防衛装備庁陸上装備研究所総務課長
防衛装備庁艦艇装備研究所総務課長
防衛装備庁新世代装備研究所総務課長
防衛装備庁防衛イノベーション科学技術研究所
総務・会計ユニット長
防衛装備庁各試験場長

防衛装備庁調達管理部原価管理官
(公 印 省 略)

調達物品等の予定価格の算定基準に関する訓令の解釈及び運用のための
細部事項第15項に規定する通知及び第17項に規定する協議の様式に
ついて（通知）

標記について、調達物品等の予定価格の算定基準に関する訓令の解釈及び運用のための
細部事項について（装管原第83号。27.10.1）第17項第3号及び調達物品
等の予定価格の算定基準に関する訓令の解釈及び運用のための細部事項の実施細則につ
いて（装管原第23957号。令和6年12月27日）第6条に基づき、下記のとおり
定め、令和7年4月1日から適用することとしたので通知する。

1 目的

この通知は、調達物品等の予定価格の算定基準に関する訓令の解釈及び運用のための細部事項について（装管原第83号。27. 10. 1。以下「細部事項通知」という。）第17項第3号及び調達物品等の予定価格の算定基準に関する訓令の解釈及び運用のための細部事項の実施細則について（装管原第23957号。令和6年12月27日。以下「実施細則」という。）第6条に基づき、細部事項通知第15項第7号に規定する通知及び第17項に規定する協議について、その要領及び様式について定めるものである。

2 用語の定義

この通知における用語の意義は、細部事項通知及び実施細則に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- (1) 各課長等 大臣官房会計課長、統合幕僚監部総務部総務課長、陸上幕僚監部監理部会計課長、海上幕僚監部総務部経理課長、航空幕僚監部装備計画部装備課長、情報本部総務部会計課長、防衛大学校総務部会計課長、防衛医科大学校事務局総務部経理課長、防衛研究所企画部総務課長、防衛監察本部総務課長、各地方防衛局総務部会計課長、防衛装備庁長官官房会計官、防衛装備庁調達事業部各物別官室長、防衛装備庁航空装備研究所会計課長、防衛装備庁陸上装備研究所総務課長、防衛装備庁艦艇装備研究所総務課長、防衛装備庁新世代装備研究所総務課長、防衛装備庁防衛イノベーション科学技術研究所総務・会計ユニット長、防衛装備庁各試験場長をいう。
- (2) 経費率算定部署の長 防衛装備庁調達管理部原価管理官（以下「原価管理官」という。）及び地方調達における経費率算定部署の長をいう。
- (3) 機関等 防衛省本省の内部部局、施設等機関、各幕僚監部、情報本部、防衛監察本部及び各地方防衛局をいう。

3 細部事項通知第15項第7号に規定する通知の要領及び様式

- (1) 契約担当官等は、細部事項通知第15項第1号に規定する実績資料の提供及び第6号に規定する実績資料の確認（以下「提供及び確認」という。）を契約相手方（契約予定相手方を含む。以下同じ。）に拒まれた場合、拒まれた理由について適切に記録するとともに、当該契約相手方に対し、当該理由が正当な理由に該当するかどうかを伝達するものとする。
- (2) 各課長等は、前号で契約担当官等が記録した理由等を整理した一覧表を作成し、原則として各半期（4月から9月を上半期、10月から翌年3月までを下半期とする。以下同じ。）終了の翌月末までに、当該契約相手方の経費率を算定した経費率算定部署の長に通知するものとする。ただし、当該半期において、提供及び確認を正当な理由なく拒んだ契約相手方が存在しない場合、通知する必要はない。
- (3) 防衛装備庁の各課長等は、地方調達における経費率算定部署の長に対して前号の

通知を行う場合、原価管理官宛て通知するものとし、原価管理官は当該通知を当該地方調達における経費率算定部署の長が所属する機関等の各課長等に送付するものとする。

- (4) 機関等の各課長等は、地方調達における経費率算定部署の長に対して第2号に規定する通知を行う場合、次の各号により行うものとする。

ア 当該地方調達における経費率算定部署の長が他の機関等の所属である場合、所属する機関等の各課長等に送付するとともに、その写しを原価管理官に送付するものとする。

イ 当該地方調達における経費率算定部署の長が同一の機関等の所属である場合、当該地方調達における経費率算定部署の長に送付するとともに、その写しを原価管理官に送付するものとする。

- (5) 第2号に規定する一覧表の様式は、別紙様式第1に定めるとおりとする。

4 細部事項通知第17項に規定する協議の様式

細部事項通知第17項第1号に規定する協議の様式は、別紙様式第2に定めるとおりとする。

実績資料の提供及び確認に係る一覧表

【令和〇〇年度上半期・下半期】

番号	機関等名	部署名	契約相手方	事業所等名	実績資料の提供・確認		
					提供・確認 依頼件数	正当な理由 のない拒否 件数	正当な理由でないと判断した理由

【記入要領】

- 1 番号欄 1 から順に番号を記入する。
- 2 機関等名欄 各機関等の名称を記入する。略称可。（例：陸幕、情本、装庁）。
- 3 部署名欄 必要に応じ、部署名を記入する。（例：需品調達官、会計官付経理室、航空装備研究所）。
- 4 契約相手方欄 契約相手方（実績資料の提供又は確認を依頼した企業。契約予定相手方を含む。）の名称を記入する。
- 5 事業所等名欄 適用した経費率算定調書の記載の事業所・工場名等を記入する。（例：航空宇宙カンパニー、相模原製作所）
- 6 実績資料の提供・確認欄
 - (1) 提供・確認依頼件数欄 対象の半期中に締結した契約のうち、当該契約相手方に対して実績資料の提供又は確認依頼を行った契約件数を記入する。
なお、同一の契約について複数回依頼した場合でも、件数は1件として計上する。
 - (2) 正当な理由のない拒否件数欄 (1)の提供依頼件数のうち、正当な理由なく提供を拒否された契約件数を記入する。
なお、同一の契約について複数回依頼した場合は、1回でも拒否されれば拒否件数として計上する。
 - (3) 正当な理由でないと判断した理由欄 正当な理由なく拒否された依頼について、正当な理由でないと判断した理由を記入する。
なお、拒否件数が複数であり、拒否の理由が異なる場合等、複数の理由が存在する場合は各理由を記入する。
（例：契約相手方に提供を拒否する理由を確認したところ、「実績を提供すると査定されるため」という理由であったため。）
- 7 記入欄が不足する場合は、適宜行の追加や高さの変更等を行うものとする。

第 号 年 月 日 防衛装備庁長官 殿 (調達管理部原価管理官気付) 大臣官房長等 標準的な数値に係る協議書 調達物品等の予定価格の算定基準に関する訓令の解釈及び運用のための細部事項第 1 7 項第 1 号の規定に基づき、以下のとおり標準的な数値について協議する。	
標準的な数値の名称	(例) 標準工数
協議内容	(例) 付紙に示した標準的な数値について、協議する。
添付資料	(例) 標準的な数値の算定根拠資料、標準的な数値を定める文書(案)、制定の背景に係る説明資料
第 号 年 月 日 大臣官房長等 殿 防衛装備庁長官 上記協議内容等に関して、以下のとおり回答する。	

- 1 標準的な数値の名称
- 2 制定文書及び主管部署
- 3 制定の背景
- 4 適用対象
- 5 算定の過程及び計算根拠
- 6 適正性の評価又は見直し（再算定）の頻度

※紙面が不足する場合は、適宜別の用紙に記載し添付すること。

1 標準的な数値の名称

標準工数

2 制定文書及び主管部署

文書名 : 標準工数の制定について（通知）

主管部署 : ○○自衛隊補給本部△△部××課

施行予定日 : 令和○年△月×日

3 制定の背景

○○の修理契約において行われる検査作業については、ほぼ同一の作業が実施され、契約ごとの差異がほとんどないところ、各地方部隊の予定価格算定において、統一的な算定を行うため、検査作業に係る標準的な工数を定めることとしたもの。

4 適用対象

○○自衛隊の地方調達における○○修理契約のすべて

5 算定の過程及び計算根拠

工数については、○○修理契約の契約相手方の実績工数を基に算定した。

具体的な計算方法及び根拠資料は別添のとおり。

6 適正性の評価又は見直し（再算定）の頻度

1 年間に 1 回（前年度末月）を予定。

※紙面が不足する場合は、適宜別の用紙に記載し添付すること。