

				北関東防衛局達第13号
改正	平成20年	4月28日	北関東防衛局達第15号	
	平成22年	4月1日	北関東防衛局達第12号	
	平成23年	4月1日	北関東防衛局達第22号	
	平成27年	10月1日	北関東防衛局達第7号	
	平成28年	6月30日	北関東防衛局達第3号	
	平成31年	4月24日	北関東防衛局達第4号	
	令和2年	12月17日	北関東防衛局達第2号	
	令和3年	3月31日	北関東防衛局達第1号	
	令和4年	3月31日	北関東防衛局達第1号	

防衛省所管物品管理取扱規則（平成18年防衛庁訓令第115号）第44条の規定に基づき、北関東防衛局における物品管理に関する達を次のように定める。

平成20年3月31日

北関東防衛局長 鎌田 昭良

北関東防衛局における物品管理に関する達

（目的）

第1条 この達は、北関東防衛局における物品の取得、保管、供用及び処分（以下「管理」という。）を適正かつ効率的に行うための必要な事項を定めることを目的とする。

（通則）

第2条 北関東防衛局における物品の管理については、物品管理法（昭和31年法律第113号。以下「法」という。）、物品管理法施行令（昭和31年政令第339号。以下「令」という。）、物品管理法施行規則（昭和31年大蔵省令第85号。以下「省令」という。）、防衛省所管物品管理取扱規則（平成18年防衛庁訓令第115号。以下「訓令」という。）及び防衛省の図書管理に関する訓令（昭和34年防衛庁訓令第60号。以下「図書管理訓令」という。）その他法令又はこれらに基づく特別の定めがあるもののほか、この達の定めるところによる。

（用語の定義）

第3条 この達における用語は、訓令及び図書管理訓令の例による。

（物品の分類）

第4条 訓令第3条第3項に規定する物品の種類は、別表第1の物品類別表により類別するものとする。

（消耗品の範囲）

第5条 訓令第3条第2項第1号に規定する消耗品の範囲は、原則として取得単価（消費税込）2万円未満を消耗品とし、経済価値、使用実態、反覆使用等の状況を考慮し決定するものとする。

（物品供用官）

第6条 訓令第10条の規定により物品供用官に指定する官職及びその事務の範囲は、別表第2のとおりとする。

(補助者)

第7条 物品管理官（分任物品管理官を含む。以下同じ。）又は物品供用官は、補助者を指定したときは、その官職及び事務の範囲を関係者に通知するものとする。

(物品の管理に関する計画)

第8条 訓令第15条の規定により物品管理官の作成する物品の管理に関する計画は、原則、年度開始後速やかにその年度分に必要な物品の調達に関する計画とする。

(寄附受け)

第9条 物品の寄附の申し出を受けた者は、遅滞なく、その旨を物品管理官に通知しなければならない。

2 前項の通知を受けた物品管理官は、当該物品を取得することが適当であると認めるときは、相手方の申出書を添えて、1件の評価額が20万円以上の物品については防衛大臣（以下「大臣」という。）の指示、20万円未満のものを受入れる場合には、局長の承認を受けるものとする。

3 物品管理官は、前項の規定により大臣または局長から寄附物品を受領すべき旨の指示または承認を受けた場合、受払書（訓令別記様式第41）により受入れを行うものとする。

(修理又は改造の手續)

第10条 物品管理官は、支出負担行為担当官から物品の修理又は改造の契約完了の通知を受けた場合において、当該物品を国以外の者に引き渡す必要があるときは、受領書（訓令別記様式第39）により引渡しを行うものとする。

2 前項の修理又は改造が完了したときは、納品書（訓令別記様式第38）により当該引渡し物品の受入れを行うものとする。

3 各自衛隊に委託修理する場合の手續きは、各幕僚長等の定めるところによる。

(物品使用職員の責務)

第11条 物品を使用する職員は、供用を受けた物品を常に良好な状態で使用するよう努めなければならない。

(物品亡失、損傷等報告書の添付書類)

第12条 訓令第34条第6項の規定により物品管理官が物品亡失、損傷等報告書に添付する資料は、亡失又は損傷（以下「亡失等」という。）内容に応じ次の各号のうち必要な書類とする。

- (1) 使用職員の作成する供述調書又は現場立会者の作成する事実調書
- (2) 亡失等の発生した場所及びその周辺の略図又は写真
- (3) 盗難又は火災により亡失等をした場合は、警察又は消防官署の発行する証明書
- (4) 損傷状況の写真
- (5) 亡失又は損傷が公務中に発生したことを証明できる資料
- (6) 亡失又は損傷の現場にいた者の事実証明書
- (7) 物品管理官の所見
- (8) その他弁償の責任にかかる裁定をする場合に参考となる資料

(使用職員の弁償責任に関する裁定権者)

第13条 訓令第35条の規定による幕僚長等の指定する部隊等の長は、総務部長とする。

(現況調査)

第14条 物品管理官は、その管理する物品について、毎会計年度1回、その他必要と認めた場合に物品の現況調査を行うものとする。

2 物品管理官は、必要があるときは物品供用官の指定する者に、現況調査を命ずるものとする。

3 現況調査は、保管する物品及び供用中の物品について、物品と帳簿との照合により行うものとする。

(検査)

第15条 訓令第45条第2項の規定による幕僚長等の指定する者は、物品管理官とする。

2 検査は、毎会計年度行うものとし、保管する物品及び供用中の物品について、物品と帳簿との照合により行うものとする。

3 検査実施時期は、原則、第3四半期中とする。

(委任規定)

第16条 この達の実施に関し必要な事項は、物品管理官が定める。

附 則

この達は、平成20年3月31日から施行し、平成19年9月1日から適用する。

附 則 (平成20年4月28日北関東防衛局達第15号)

この達は、平成20年4月30日から施行する。

附 則 (平成22年4月1日北関東防衛局達第12号)

この達は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年4月1日北関東防衛局達第22号)

この達は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年10月1日北関東防衛局達第7号)

この達は、平成27年10月1日から施行する。

附 則 (平成28年6月30日北関東防衛局達第3号)

1 この達は、平成28年6月30日から施行する。

(経過措置)

2 この達の施行の際現にこの達による改正前の北関東防衛局における物品管理に関する達(以下「旧規則」という。)第6条の規定によりされている標示については、改正後の北関東防衛局における物品管理に関する達(以下「新規則」という。)の規定にかかわらず、なお、従前の例により使用することができる。

3 旧規則に規定する様式(旧規則別記第2号様式、別記第3号様式及び別記第6号様式から別記第15号様式)については、平成29年3月31日までの間は、新規則の規定にかかわらず、なお、従前の例により使用することができる。

附 則 (平成31年4月24日北関東防衛局達第4号)

この達は、天皇の退位等に関する皇室典範特例法(平成29年法律第63号)の施行の日(平成31年4月30日)の翌日から施行する。

附 則 (令和2年12月17日北関東防衛局達第2号)

この達は、令和2年12月17日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月 3 1 日北関東防衛局達第 1 号）
この達は、令和 3 年 3 月 3 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 3 月 3 1 日北関東防衛局達第 1 号）
この達は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1 (第4条関係)

物品類別表 (図書を除く。)

分類	区分	番号	類別
防衛用品	非消耗品	1	いす 類
		2	机 類
		3	箱 類
		4	棚 台 類
		5	印章 類
		6	車両 雑具 類
		7	医療用器 具 類
		8	事務用機械器 具 類
		9	文具 類
		10	印刷製本 用具 類
		11	音響照明 用具 類
		12	写真光学 用具 類
		13	測定 用具 類
		14	時計 計測 用具 類
		15	裝飾造作 用具 類
		16	寝具被服 類
		17	冷暖房 用具 類
		18	非常用 用具 類
		19	清掃 用具 類
		20	力バ ン 類
		21	ちゅう 具 類
		22	工作木工 器 具 類
		23	衛生 用具 類
		24	レクリエーション 用品 類
		25	試験 用具 類
		26	試雑 用品 類
		27	不 用品 類
	消耗品	1	用紙類 (印刷用紙含む) 類
		2	帳簿紙 類
		3	証文 類
		4	印刷製本 用具 類
		5	写真用 雑具 類
		6	燃料 油 類
		7	電気用 雑具 類
		8	印章 版 木 類
		9	清掃 雑品 類
		10	冷暖房 雑品 類
		11	ちゅう 房 用品 類
		12	薬品 薬 用品 類
		13	薬品 薬 用品 類
		14	會 議 用 具 類
		15	レクリエーション 用品 類
		16	車両 用 雑品 類
		17	印刷 物 類
		18	非常用 具 類
		19	非常用 具 類
		20	非常用 用品 類
		21	非常用 用品 類

物品類別表（図書）

分類	番号	類別	説明	例
防衛用品	1	書籍	製本してあるもの（2から7までに掲げるものを除く。）	単行本、文庫本、継続出版物（予約物、議事録、講座物、加除式の台本等）、辞書、予算書、法規書、通達集、絵画集、図鑑、楽譜集、地図集、写真集等
	2	小冊子	約80ページ以下の印刷物であって簡単な仮表紙又は仮表紙のもので止金でつづつてある程度のもので（特報、通信類を除く。）	法規、通達集又は雑誌論文の抜刷等
	3	地図及び図表	単葉のもので、書籍及び小冊子に含まれないもの	地図（地形図、海図、地質図、気象図、写真図等）、図表（設計図、統計図、その他の図表）、表（統計表、時刻表等）及び立体模型（地球儀、模型地図、天球儀等）。ただし、装飾品として用いるものを除く。
	4	新聞	一般的ニュースを主として、その解説、評論等を内容とするもので製本していないもの特殊なニュース、その解説、評論を主な内容とするもの（商報及び宣伝配布のものを除く。）で製本していないもの	日刊一般紙、非日刊一般紙、日刊特殊紙（芸能、娯楽、スポーツ、学校、学生、業界産業新聞、団体紙、組合紙、会誌、通信類等）及び非日刊特殊紙
	5	雑誌	一定の誌名を有し、定期的かつ継続的に号を追って発行されるもので多人数の論文を掲載し、最終の期限のないもの（年1回以下のものを除く。）	日刊、週刊、週2刊、旬刊、半月刊、月刊、隔月刊、季刊（年4回）、半年刊、年8回刊等の刊行物
	6	逐次刊行物	一定の書名を有し、不定期にかつ継続的に発行されるもので通常刊行の順序番号、巻、号数、年数、編数等の数詞を有するもの（年1回以下のものを除く。）	便覧書、学会、学術団体の紀要、研究報告会法等
	7	その他図書館資料	1から6までのいずれにも属さないもの	業務上作成する資料、フィルム、絵画、楽譜、写真等。ただし、絵画、写真等で装飾用として用いるものを除く。

備考 上記に掲げる類別をさらに次の基準により甲種（非消耗品扱図書）又は乙種（消耗品扱図書）に区分して必要な整理を行うものとする。

1 甲種

- (1) 資料価値が高く、かつ、その価値が比較的長期間であるもの。ただし、乙種の基準(3)及び(4)に該当するものを除く。
- (2) 価値が比較的高額であるもの。ただし、乙種の基準(3)及び(4)に該当するものを除く。

2 乙種

- (1) 資料価値が低いもの又はその価値が比較的短期間であるもの。ただし、価値が比較的高額であるものを除く。
- (2) 価値が比較的低額のもの。ただし、資料価値が高く、かつ、その価値が比較的長期間であるものを除く。
- (3) 調査、研究、編さん等の業務用として形状を変じて使用することを目的として取得したもの。
- (4) 試験、研修等の配布用を目的として取得したもの。
- (5) 執務参考資料として供用を目的として取得したもの。ただし、高額図書を除く。

別表第2（第6条関係）

物品供用官指定官職表（図書を除く）

指 定 官 職	事 務 の 範 囲
総務部総務課総務係長	局長、次長、防衛補佐官、会計監査官、総務部における物品（総務課文書係長、総務課厚生係長及び会計課総務係長並びに契約課契約第2係長の取り扱う物品を除く。）の供用に関する事務
総務部総務課文書係長	総務課文書係における郵便切手類（郵便切手類販売所等に関する法律の規定に基づくもの（以下同じ。））の供用に関する事務
総務部総務課厚生係長	総務課厚生係における物品（厚生物品）の供用に関する事務
総務部会計課総務係長	会計課における物品の供用に関する事務
総務部契約課契約第2係長	契約課における物品の供用に関する事務
企画部地方調整課総務係長	企画部における（住宅防音課住宅防音第1係長の取り扱う郵便切手類を除く。）物品の供用に関する事務
企画部住宅防音課住宅防音第1係長	企画部住宅防音課における郵便切手類の供用に関する事務
調達部調達計画課総務係長	調達部における物品の供用に関する事務
管理部業務課総務係長	管理部における（業務課事故補償係長、施設管理課行政財産管理第1係長及び施設取得課取得係長の取り扱う郵便切手類を除く。）物品の供用に関する事務
管理部業務課事故補償係長	管理部業務課事故補償係における郵便切手類の供用に関する事務
管理部施設管理課行政財産管理第1係長	管理部施設管理課における郵便切手類の供用に関する事務
管理部施設取得課取得係長	管理部施設取得課における郵便切手類の供用に関する事務
装備部装備企画課総務係長	装備部装備企画課及び装備第1課における物品の供用に関する事務
装備部装備第2課管理係長	装備部装備第2課における物品の供用に関する事務

物品供用官指定官職表（図書）

指 定 官 職	事 務 の 範 囲
総務部総務課文書係長	総務部における物品の供用に関する事務
企画部地方調整課総務係長	企画部における物品の供用に関する事務
調達部調達計画課総務係長	調達部における物品の供用に関する事務
管理部業務課総務係長	管理部における物品の供用に関する事務
装備部装備企画課総務係長	装備部装備企画課及び装備第1課における物品の供用に関する事務
装備部装備第2課管理係長	装備部装備第2課における物品の供用に関する事務