

南関東防衛局達の形式等に関する達を次のように定める。

平成19年9月1日

南関東防衛局長 齊藤 敏夫

南関東防衛局達の形式等に関する達

(通則)

第1条 訓令その他の命令又は南関東防衛局の管理運営の必要上細部の例規的事項を定めるため、南関東防衛局長(以下「局長」という。)が発する所掌事務に関する命令は、南関東防衛局達とする。

2 南関東防衛局達の形式等については、この達の定めるところによる。

(作成の基準)

第2条 南関東防衛局達の案を作成する場合には、法律、防衛省訓令等と矛盾しないように注意し、関係諸規則等との調整を図りつつ、次条から6条までに定めるところによるものとする。

(形式)

第3条 南関東防衛局達の形式は、別表に定めるところによるものとする。

(用字及び用語)

第4条 南関東防衛局達の用字及び用語は、原則として、法令の例による。

(決裁方法)

第5条 南関東防衛局達を制定する場合には、制定伺いにより、関係部課の合議を経た上、総務部総務課の審査を受けて、局長の決裁を受けるものとする。

(参考書類)

第6条 前条の制定伺いには、参考として、参照条文を、それが一部改正の南関東防衛局達に関わるものである場合には新旧対照表も併せて、添付するものとする。

(制定の通知)

第7条 南関東防衛局達の制定について局長の決裁を受けた場合には、決裁日から5日以内に当該南関東防衛局達を各部長等に送付するものとする。

(実施の細目)

第8条 この達の実施に関し必要な細目は、総務部長が定める。

附 則

この達は、平成19年9月1日から施行する。

別表（第3条関係）

南関東防衛局達番号	南関東防衛局達第 号
制定文に関する達を次のように定める。 平成 年 月 日
題名	南関東防衛局長 氏 名に関する達
目次	目次 第1章（第1条・第2条） 第2章 第1節（第3条 - 第6条） 第2節（第7条 - （中略） 附則
本則	（.....） 第1条。 （.....） 第2条。 2。 (1)。 (2)。 （中略）
附則	附 則。
別表	別表（第 条関係） <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
様式	（別記） 第1号様式（第 条関係） （標 題） （中 略） 第2号様式（第 条関係） （標 題） （中 略）

- 1 南関東防衛局達の形式は、左横書きとするほか、原則として、法令の例による。
- 2 南関東防衛局達は、暦年ごとに更新の一連番号を付ける。
- 3 制定文は、できる限り、当該達の根拠となる規定を明示する。
 - 例 1（委任規定の場合）

・・・訓令（平成 年防衛省訓令第 号）第 条の規定に基づき、
・・・に関する達を次のように定める。
 - 例 2（実施規定の場合）

・・・訓令（平成 年防衛省訓令第 号）第 条を実施するため、
・・・に関する達を次のように定める。
 - 例 3（委任規定と実施規定が併存する場合）

・・・訓令（平成 年防衛省訓令第 号）第 条の規定に基づき、
及び同訓令第 条を実施するため、・・・に関する達を次のように定める。
 - 例 4（一部改正の場合）

・・・訓令（平成 年防衛省訓令第 号）第 条の規定に基づき、
・・・に関する達の一部を改正する達を次のように定める。
 - 例 5（根拠を明示できない場合）

・・・に関する達を次のように定める。
- 4 題名は、当該達の内容を簡潔に表現する。
- 5 目次は、本則の内容が簡単な場合には、付けないことができる。ただし、本則を章、節等に区分する場合には、必ず付けるものとする。

目次には、章、節ごとに、その章、節等のそれぞれに属する条文の範囲を括弧書きで示す。この括弧は、目次の区分の最小の単位の部分に付ける。また、この括弧書きの条文が 3 条以上にわたる場合には、例えば「（第 1 条 - 第 5 条）」のように「 - 」でつなぎ、2 条の場合には、例えば「（第 1 条・第 2 条）」のように「・」でつなくものとする。
- 6 本則は、内容が簡単な場合を除き、条に分けて規定する。この場合において、条文の数が多くなるときは、章、節等に区分する。
- 7 各条の見出しは、必ずしも付けることを要しないが、付ける場合には各条全部に付けるものとし、連続する 2 以上の条文に同一種類の内容を規定する場合には最初の条文に付けるものとする。
- 8 1 の条を、更に、規定の内容によって区分する場合には、これを項に分ける。項を立てることを要しない程度のものは、条を 1 の項とし、文章を前段と後段に分ける。条中の項は、第 2 項から項の上に算用数字で 2、3・・・と順を追って項番号を付ける。
- 9 条又は項の中において事物の名称等を列記する場合には、号を用い、(1)、(2)、(3)・・・をもって表す。
- 10 南関東防衛局達中に法令名、防衛省訓令名又は他の南関東防衛局達名を引用する場合には、当該法令等の題名を掲げ、次に法令番号等を「（平成 年法律第 号）」のように括弧書きする。ただし、1 つの南関東防衛局達中

に同一の法令名等を2回以上引用する場合には、最初の引用の場合には、最初の引用の場合だけ法令番号等を括弧書きすることとし、2回目以後の引用には、題名だけを掲げる。

- 1 1 附則には、当該達の施行期日、適用期日、経過規定等本則に付随して南関東防衛局達の付随的内容を規定する。
- 1 2 附則が1の項だけの場合には項番号を付けず、2以上の項で成り立っている場合には第1項から項の上に算用数字で1、2、3・・・と順を追って項番号を付ける。
- 1 3 附則には、原則として、施行期日に関する規定、南関東防衛局達の廃止に関する規定、経過規定、他の南関東防衛局達の一部改正に関する規定、その他の規定の順序で規定する。
- 1 4 施行日の期日の書き方は、次の例による。
例1（決裁日以後施行し、適用する場合）
この達は、平成 年 月 日から施行する。
例2（さかのぼって適用する場合）
この達は、平成 年 月 日から施行し、同年 月 日から適用する。
- 1 5 表は、数字が並ぶ場合、同性質の規定を列挙する場合等に、煩わしさを避けて理解しやすくする方法として用いる。
- 1 6 表には、原則として、外枠をつけるものとし、表の縦の区切りを項といい、横の区切りを欄という。
- 1 7 別表として、表を付ける場合には、その表の意味、読み方等を本則等の中に規定する。
- 1 8 別表には、特に標題を付ける必要がある場合を除き、原則として標題を付けない。
- 1 9 様式は、申請書、契約書、補償調書等の形式を一定のものに統一して表示する場合に用いるものとする。
- 2 0 別表、様式等について、当該別表等とこれについて定める本則中の規定との関係を明らかにするための措置として、次の方法により別表等の次に当該別表等について定める本則中の規定を括弧書きで示すものとする。

別 表（第 条、第 条関係）

別 表 第 1（第 条関係）

第 号様式（第 条関係）