

中国四国防衛局達第24号
改正 平成27年3月31日中国四国防衛局達第4号
改正 平成31年4月26日中国四国防衛局達第12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、中国四国防衛局の物品管理に関する細則を次のように定める。

平成19年9月1日

中国四国防衛局長 月橋 晴信

中国四国防衛局物品管理取扱細則

（目的）

第1条 この達は、中国四国防衛局、美保、津山、玉野、岩国及び高松各防衛事務所（以下、「中国四国防衛局」という。）、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 中国四国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）、物品管理法施行令（昭和31年政令第339号）、物品管理法施行規則（昭和31年大蔵省令第85号）、及び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。）、防衛省の図書管理に関する訓令（平成19年防衛庁訓令第1号。以下「図書管理訓令」という。）その他法令また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。

（消耗品の範囲）

第4条 訓令第3条第2項第1号に規定する消耗品の範囲は、物品管理官が定める。

(物品の種類)

第5条 訓令第3条第3項の規定による物品の種類は、物品管理官が定める。

(物品供用官)

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

(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、政令第43条第1項に定める物品及び物品管理官が指定する主要物品の調達に関する計画とする。

(中国四国防衛局以外の物品管理官との管理換等)

第9条 物品管理官は、その管理する物品を中国四国防衛局以外の物品管理官へ管理換をしようとするとき、又は中国四国防衛局以外の物品管理官からその管理する物品の管理換を受けようとするときは、中国四国防衛局長(以下、「局長」という。)の承認を受けなければならない。

2 中国四国防衛局内部の管理換であって取得価格50万円未満の物品に係るものについては、あらかじめ管理換の承認があったものとして処理するものとする。

(寄附受け)

第10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。

1 物品管理官は、前項の規定により大臣、局長から寄附物品を受理すべき旨の指示を受けた場合、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。

(修理又は改造の手続)

第11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続きは、各幕僚長等の定めるところによる。

(不用決定)

第12条 物品供用官は、供用中の物品で不用の決定が適当であると認める物品がある場合には、返納票（訓令別記様式第37）の根拠目的欄に不用の決定の理由及び処分を明記して、物品管理官に報告するものとする。

2 物品供用官は、前項の報告をする場合は、当該物品の不用の決定の審査に必要な資料を添付するものとする。

3 不用決定は、別記第1号様式による物品不用決定決議書により行うものとする。

4 省令第33条において準用する省令第5条第1項の規定による通知は、別記第2号様式による物品不用決定通知書により行うものとする。

5 物品管理官は、単価50万円未満の物品について不用の決定をすることができる。

(物品使用職員の責務)

第13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14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
(現況調査)

第15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16条 訓令第45条第1項第2号の規定による局長の命ずる者は、別途定めるものとする。

2 訓令第45条第2号の規定による局長の指定する者は、物品管理官とする。

3 検査の実施時期及び実施要領は、物品管理官が定めるものとする。

(適用除外官署の指定)

第17条 訓令第49条による局長が指定する官署は、美保、津山、玉野、岩国及び高松各防衛事務所とする。

(委任規定)

第18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19年9月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月31日中国四国防衛局達第4号)

この達は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月26日中国四国防衛局達第12号)

この達は、平成31年5月1日から施行する。

物品供用官指定官職表

指 定 官 職	事 務 の 範 囲
総務部総務課総務係長	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

別記第1号様式（第12条関係）

物品不用決定決議書

決議	令和 年 月 日	発議	令和 年 月 日
物品管理官 課 長 補 佐 係 長 係			
合議先		分類	
会計名 一般会計		主管	防衛省 年度区分 令和 年度
部	款	項	目
不用決定理由			
処分の予定			
備考			