

昭和三十一年大蔵省令第八十五号

物品管理法施行規則

物品管理法施行令の規定に基づき、物品管理法施行規則を次のように定める。

目次

第一章	総則（第一条―第五条）
第二章	物品の管理の機関（第六条・第七条）
第三章	物品の管理
第一節	通則（第八条―第十六条）
第二節	取得及び供用（第十七条―第二十四条）
第三節	保管（第二十五条―第三十一条）
第四節	処分（第三十二条―第三十六条）
第四章	物品管理職員等の責任（第三十七条・第三十七条の二）
第五章	雑則（第三十八条―第四十六条）
附則	
第一章	総則

（定義）

第一条 この省令において「管理」、「物品」、「供用」、「各省各庁の長」、「各省各庁」、「分類」、「細分類」、「物品管理官」、「分任物品管理官」、「物品出納官」、「分任物品出納官」、「物品供用官」、「管理換」若しくは「契約等担当職員」又は「物品管理官代理」、「分任物品管理官代理」、「物品出納官代理」、「分任物品出納官代理」若しくは「物品供用官代理」とは、物品管理法（昭和三十一年法律第百十三号。以下「法」という。）第一条、第二条、第三条第一項若しくは第三項、第五条第一項、第八条第三項若しくは第六項、第九条第二項若しくは第五項、第十条第二項、第十六条第一項若しくは第十九条第一項又は物品管理法施行令（昭和三十一年政令第百三十九号。以下「令」という。）第八条第五項に規定する管理、物品、供用、各省各庁の長、各省各庁、分類、細分類、分類換、物品管理官、分任物品管理官、物品出納官、分任物品出納官、物品供用官、管理換若しくは契約等担当職員又は物品管理官代理、分任物品管理官代理、物品出納官代理、分任物品出納官代理若しくは物品供用官代理をいう。

第二条 削除

（所屬分類決定の手續）

第三条 物品管理官（分任物品管理官を含む。第六条、第三十七条の二第二項及び第四十二条を除き、以下同じ。）は、その管理する物品の属すべき分類（細分類を含む。第三十八条第一項を除き、以下同じ。）を決定したときは、当該物品を保管し、又は供用する物品出納官（分任物品出納官を含む。第六条、第三十七条の二第一項及び第四十二条を除き、以下同じ。）又は物品供用官にその分類、品目及び数量を明らかにして、所屬分類を決定した旨を通知しなければならない。

2 物品出納官又は物品供用官は、前項の通知を受けたときは、その保管中又は供用中の物品について、各省各庁の長の定めるところに従い、分類、番号等の標示をしなければならない。

3 物品出納官又は物品供用官を置かない場合における前項の標示は、物品管理官がするものとする。

第四条 削除

（分類換の整理）

第五条 物品管理官は、その管理する物品の分類換をしたときは、当該物品を保管し、又は供用する物品出納官又は物品供用官に当該物品の分類、品目及び数量を明らかにして、分類換をした旨を通知しなければならない。

2 物品出納官又は物品供用官は、前項の通知を受けたときは、その保管中又は供用中の物品について、第三条第二項の規定による標示を変更しなければならない。

3 第三条第三項の規定は、前項の標示の変更について準用する。

第二章 物品の管理の機関

（物品管理官と物品出納官の兼職の禁止）

第六条 物品管理官（分任物品管理官、物品管理官代理及び分任物品管理官代理を含む。以下この条において同じ。）と物品出納官（分任物品出納官、物品出納官代理及び分任物品出納官代理を含む。以下この条において同じ。）は、兼ねることはできない。ただし、法第十条の二第二項の規定により物品管理官の事務の一部を処理する職員が、物品出納官を兼ねるときは、この限りでない。

（代理をさせる場合）

第七条 各省各庁の長（各省各庁の長の長が物品の管理に関する事務を委任し、代理させ又は分掌させる場合において、これらを令第五条第一項（令第八条第二項において準用する場合を含む。）の規定により令第五条第一項の外局の長等に委任するときは、当該外局の長等）は、物品管理官代理、分任物品管理官代理、物品出納官代理、分任物品出納官代理又は物品供用官代理がそれぞれ物品管理官、物品出納官又は物品供用官の事務を代理する場合をあらかじめ定めて置くものとする。ただし、やむを得ない事情がある場合には、代理させるつど定めることを妨げない。

2 物品管理官代理、分任物品管理官代理、物品出納官代理、分任物品出納官代理又は物品供用官代理は、前項の規定により各省各庁の長又は外局の長等の定める場合において、物品管理官、物品出納官又は物品供用官の事務を代理するものとする。

3 物品管理官、物品出納官又は物品供用官及び物品管理官代理、分任物品管理官代理、物品出納官代理、分任物品出納官代理又は物品供用官代理は、物品管理官代理、物品出納官代理、分任物品出納官代理又は物品供用官代理が前項の規定により物品管理官、物品出納官又は物品供用官の事務をそれぞれ代理するときは、代理開始及び終止の年月日並びに物品管理官代理、分任物品管理官代理、物品出納官代理、分任物品出納官代理又は物品供用官代理が取り扱った物品の管理に関する事務の範囲を適宜の書面において明らかにしておかなければならない。

4 前項の規定は、物品管理官代理、分任物品管理官代理、物品出納官代理、分任物品出納官代理又は物品供用官代理が物品管理官、物品出納官又は物品供用官の事務を代理している間に当該物品管理官代理、分任物品管理官代理、物品出納官代理、分任物品出納官代理又は物品供用官代理に異動があつたときについて準用する。

第三章 物品の管理

第一節 通則

第八条から第十三条まで 削除

(管理換の手続)

第十四条 物品管理官は、その管理する物品の管理換をしようとするときは、当該物品を保管し、又は供用する物品出納官又は物品供用官(物品供用官を置かない場合にあつては、物品を使用する職員。以下第三項、第二十条第二項及び第二十九条において同じ。)に対し、物品の払出のための法第二十三条の規定による命令(以下「払出命令」という。)又は物品の返納のための命令(以下「返納命令」という。)をしなければならぬ。

2 物品管理官は、その管理する物品の管理換をしようとするときは、当該管理換を受けるべき物品管理官に、当該物品を引き渡すべき者及び当該物品を受け取るべき時期、場所その他必要な事項を通知しなければならない。

3 前項の物品の管理換を受けるべき物品管理官は、同項の規定による通知を受けたときは、当該物品について、関係の物品出納官又は物品供用官に対し、物品の受入のための法第二十三条の規定による命令(以下「受入命令」という。)をし、又は供用の目的を明らかにして、物品の受領のための命令(以下「受領命令」という。)をしなければならぬ。

第十五条 削除

(管理換を有償として整理する場合の対価)

第十六条 令第二十二條に規定する管理換に係る対価は、当該管理換が返還すべき条件を附したものである場合においては、当該管理換に係る物品についての賃貸料の額とし、その他の管理換の場合においては、当該物品についての売買代金の額とする。

第二節 取得及び供用

(物品の取得に関する通知)

第十七条 契約等担当職員その他物品に係る事務又は事業を行う職員は、取引の状況等を勘案して物品を取得することが適当であると認めるときその他その職務を行うことにより物品を取得する予定があるときは、その旨を物品管理官に通知しなければならない。

2 前項の通知又は令第二十五条の規定による物品の取得に関する通知は、次に掲げる事項を明らかにしてしなければならない。ただし、価格を明らかにする必要がないと認めるときは、これを省略することができる。

一 取得する物品又は取得した物品の品目、数量、規格及び価格

二 取得の時期及び場所

三 取得の原因

(取得のための措置についての通知)

第十八条 契約等担当職員は、令第二十四条第一項の規定による請求に基いて同項の措置をしたときは、すみやかに、当該措置により取得することとなる物品について同項に規定する事項を当該措置を請求した物品管理官に通知しなければならない。

(取得の手続)

第十九条 第十四条第三項の規定は、物品管理官が前二条の規定による通知を受けた場合について準用する。ただし、物品管理官が第十七条第一項の通知を受けた物品についてその取得を不適当と認めるときは、この限りでない。

(供用のための払出命令等)

第二十条 物品の供用のための払出命令又は払出しは、庁中常用の事務用雑品については、毎月通常必要と認められる数量を、その他の物品については、必要に応じ必要な数量を限りしなければならない。ただし、物品管理官が供用のため特に必要があると認めるときは、この限りでない。

2 物品管理官は、物品の供用のための払出命令をし、又は払出しをするときは、物品供用官に対し、供用の目的を明らかにして受領命令をしなければならない。

(物品を使用する職員のうちの主任者)

第二十一条 物品供用官(物品供用官を置かない場合にあつては、物品管理官。以下第二十四条及び第二十七条第二項において同じ。)は、二人以上の職員がともに使用する物品については、これらの職員の中の主任者を明らかにしておかなければならない。

(返納手続)

第二十二条 法第二十一条第一項の規定による報告は、供用の必要がない物品、修繕又は改造を要する物品及び供用することができない物品の別に応じ、当該物品がこれらに該当する理由並びにその分類、品目、数量及び現況その他必要な事項を明らかにしてしなければならない。

2 物品管理官は、返納命令をした物品を物品出納官に保管させようとするときは、当該物品出納官に対し、受入命令をしなければならない。

(供用換)

第二十三条 物品管理官は、物品供用官の間において物品の所属を移すときは、当該物品を供用している物品供用官に対し、返納命令をし、当該物品を供用すべき物品供用官に対し、供用の目的を明らかにして受領命令をしなければならない。

(物品を使用する職員からの返納)

第二十四条 物品を使用する職員(第二十一条の物品にあつては、同条の主任者。以下次項において同じ。)は、当該物品を使用する必要がなくなった場合には、すみやかに、その旨を物品供用官に通知しなければならない。

2 物品供用官は、前項の通知等により物品を供用する必要がないと認めるときは、当該物品を使用する職員に対し、返納命令をしなければならない。

第三節 保管

(保管の方法)

第二十五条 物品出納官(物品出納官を置かない場合にあっては、物品管理官)は、その保管に係る物品を供用又は処分に適する物品、修繕又は改造を要する物品及び供用又は処分をすることができない物品に区分して整理するものとし、これらの物品についての異動を常に明らかにしておかなければならない。

(国以外の者の施設における保管のための措置についての通知)

第二十六条 契約等担当職員は、令第二十八条第一項の規定による請求に基いて同項の措置をしたときは、すみやかに、当該措置について同項各号に掲げる事項を当該請求をした物品管理官に通知しなければならない。

(国以外の者の施設における保管の手続)

第二十七条 物品管理官は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る措置が国以外の者の施設を借り上げるためのものであるときは、関係の物品出納官に、当該施設の場所及び借上の期間並びにこれに保管すべき物品の品目及び数量その他必要な事項を通知しなければならない。

2 第十四条第一項の規定は、前項の措置が物品出納官の保管中の物品又は物品供用官の供用中の物品を国以外の者の施設に保管するためのものである場合について準用する。

(国以外の者が保管する物品の引渡)

第二十八条 物品管理官は、国以外の者が保管している物品を引き渡す場合には、当該物品を保管している者にその旨を通知するとともに、当該物品の引渡を受けるべき者にこれを証する書類を交付しなければならない。

2 前項の書類の交付を受けた者は、物品の引渡を受ける場合には、当該書類を当該物品を保管している者に示さなければならない。

(出納の相手方)

第二十九条 物品管理官は、払出命令若しくは返納命令又は受入命令若しくは受領命令をしたときは、これらの命令に係る物品の引渡を物品出納官若しくは物品供用官から受けるべき者又はこれらの命令に係る物品を物品出納官若しくは物品供用官に引き渡すべき者にこれらの命令の写その他適宜の証明書類を交付しなければならない。ただし、各省各庁の長が定める場合には、これを省略することができる。

2 前項の書類の交付を受けた者は、物品の引渡を受け、又は物品を引き渡す場合には、当該書類を当該物品を引き渡すべき物品出納官若しくは物品供用官又は当該物品の引渡を受けるべき物品出納官若しくは物品供用官に示さなければならない。

第三十条 削除

(修繕又は改造のための措置の通知)

第三十一条 契約等担当職員その他関係の職員は、令第三十二条第一項の規定による請求に基いて同項の措置をしたときは、すみやかに、当該措置について同項各号に掲げる事項を当該請求をした物品管理官又は物品供用官に通知しなければならない。

2 第十四条第一項の規定は、物品管理官が前項の通知を受けた場合について準用する。

第四節 処分

(不用の決定に係る物品の処分の予定)

第三十二条 令第三十四条に規定する物品の処分の予定には、売却、解体又は廃棄の別を明らかにし、売却の場合にあつては、その時期及び場所その他必要な事項を、解体の場合にあつては、解体が適当であると認める理由、解体の時期及び解体後の処理その他必要な事項を、廃棄の場合にあつては、廃棄が適当であると認める理由その他必要な事項を明らかにしなければならない。

(不用の決定の整理)

第三十三条 第五条の規定は、物品管理官が法第二十七条第一項の規定によりその管理する物品について不用の決定をした場合について準用する。

(解体又は廃棄の手続)

第三十四条 第十四条第一項の規定は、物品管理官が物品を解体し、又は廃棄する場合について準用する。

(売却又は貸付のための措置の通知等)

第三十五条 契約等担当職員は、令第三十六条第一項の規定による請求に基いて同項の措置をしたときは、すみやかに、当該措置について同項各号に掲げる事項を当該請求をした物品管理官に通知しなければならない。

2 第十四条第一項の規定は、物品管理官が前項の通知を受けた場合について準用する。

(亡失の整理)

第三十六条 第五条第一項の規定は、物品管理官がその管理する物品について亡失の事実を確認した場合について準用する。

第四章 物品管理職員等の責任

(物品供用官の亡失及び損傷の報告)

第三十七条 物品供用官は、令第三十七条第二項の規定によりその供用中の物品の亡失又は損傷の報告をする場合には、当該物品を使用する職員に係るもの及びそれ以外のものに区分してしなければならない。

(分任物品出納官等の亡失及び損傷等の報告)

第三十七条の二 物品出納官は、分任物品出納官の令第三十七条第二項の規定による報告をとりまとめて物品管理官に報告するものとする。

2 物品管理官は、分任物品管理官の令第三十七条第四項の規定による報告をとりまとめて当該報告を受けるべき者に報告するものとする。

第五章 雑則

(帳簿の記録等)

第三十八条 物品管理簿、物品出納簿及び物品供用簿には、物品の分類、細分類及び品目ごとに、その増減等の異動数量、現在高その他物品の異動に関する事項及びその他物品の管理上必要な事項を、それぞれ、各省各庁の長の定めるところにより記録しなければならない。

2 前項の場合において、令第四十三条第一項に規定する財務大臣が指定する機械及び器具については、その取得価格(取得価格がない場合又は取得価格が明らかでない場合には、見積価格)を、物品管理簿に記録しなければならない。

3 第一項の場合において、令第四十三条第一項に規定する財務大臣が指定する美術品については、その取得価格(当該取得価格と時価額とに著しい差がある場合、取得価格がない場合又は取得価格が明らかでない場合には、見積価格)を、物品管理簿に記録しなければならない。

4 物品管理官は、財務大臣の定めるところにより、前二項の規定により物品管理簿に記録された価格を、改定しなければならない。

第三十九条から第四十一条まで 削除

(交替及び廃止の場合の帳簿の引継等)

第四十二条 物品管理官、分任物品管理官、物品出納官、分任物品出納官又は物品供用官(以下「物品管理官等」という。)が交替するときは、前任の物品管理官等(物品管理官代理、分任物品管理官代理、物品出納官代理、分任物品出納官代理又は物品供用官代理。以下本項において同じ。)は、引き継ぐべき物品管理簿、物品出納簿又は物品供用簿(以下「物品管理簿等」という。)及びこれらの関係書類の名称及び件数並びに引継の日付その他必要な事項を記載した引継書(以下「引継書」という。)を交替の日の前日をもつて作成し、後任の物品管理官等とともに記名し、当該引継書を物品管理簿等に添附して、これらを後任の物品管理官等に引き継ぐものとする。

2 物品管理官等が廃止されるときは、廃止される物品管理官等(物品管理官代理、分任物品管理官代理、物品出納官代理、分任物品出納官代理又は物品供用官代理が、物品管理官等の事務を代理しているときは、物品管理官代理、分任物品管理官代理、物品出納官代理、分任物品出納官代理又は物品供用官代理。以下本条において同じ。)は、引継書を廃止される日の前日をもつて作成し、引継を受ける物品管理官等とともに記名し、当該引継書を物品管理簿等に添附して、引継を受ける物品管理官等に引き継ぐものとする。

3 前任の物品管理官等又は廃止される物品管理官等が第 項又は前項の規定による引継の手続をすることができない事由があるときは、後任の物品管理官等又は廃止に伴い引継を受ける物品管理官等が引継書を作成し、これに記名すれば足りる。

(物品増減及び現在額報告書の様式等)

第四十三条 法第三十七条に規定する物品増減及び現在額報告書の様式及び記入の方法は、別表第一に定めるところによる。

(適用除外)

第四十四条 令第四十七条第二項第四号に規定する財務省令で定める物品は、次の各号に掲げる物品とする。

- 一 会計法(昭和二十二年法律第三十五号)第十七条の規定により臨時に資金の前渡を受けた職員が当該資金により取得した物品
- 二 各省各庁の長が財務大臣に協議して定める官署において管理する物品

(実地監査)

第四十五条 法第十二条第二項の規定による当該職員の実地監査は、別に定める監査要領に従つてしなければならない。

2 当該職員は、前項の実地監査をする場合には、別表第二に定める監査証票を携帯し、関係者の請求があつたときは、呈示しなければならない。

(特例)

第四十六条 各省各庁の長は、その所管する物品の管理について、この省令の規定により難いときは、あらかじめ、財務大臣に協議してその特例を設けることができる。

附 則 抄

1 この省令は、法の施行の日(昭和三十二年一月十日)から施行する。

附 則 (昭和三十四年六月六日大蔵省令第四五号) 抄

1 この省令は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和四〇年四月一日大蔵省令第一九号)

この省令は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和四三年一〇月七日大蔵省令第五二号) 抄

1 この省令は、昭和四十三年十一月一日から施行する。

- 附 則（昭和四三年一月一九日大蔵省令第五六号）
この省令は、昭和四十三年十二月一日から施行する。
- 附 則（昭和四四年二月一七日大蔵省令第六〇号）
この省令は、昭和四十四年十二月二十日から施行する。
- 附 則（昭和四六年二月三〇日大蔵省令第八一号）抄
この省令は、公布の日から施行し、この省令による改正後の契約事務取扱規則第二十六条の規定は、昭和四十六年十月一日から適用する。
- 附 則（昭和五六年三月二〇日大蔵省令第三号）
この省令は、昭和五十六年四月一日から施行する。
- 附 則（平成元年四月六日大蔵省令第四三号）
この省令は、公布の日から施行する。
- 附 則（平成七年三月二四日大蔵省令第五号）
この省令は、平成七年四月一日から施行する。
- 2 1 この省令施行の際、現に存するこの省令による改正前の書式による帳簿及び用紙は、当分の間、これを取りつくり使用することができる。
- 附 則（平成二二年九月二九日大蔵省令第七五号）
この省令は、平成十三年一月六日から施行する。
- 2 1 この省令の施行の際、現に存するこの省令（第四十二条を除く。）による改正前の書式による用紙は、当分の間、これを取り繕い使用することができる。
- 附 則（平成一五年三月三一日財務省令第四八号）抄
（施行期日）
- 第一条 この省令は、平成十五年四月一日から施行する。
- 附 則（平成二二年一月二二日財務省令第五四号）
1 この省令は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の第三十八条第三項の規定に基づく見積価格の算定が必要な美術品のうち、美術品を国外において所有している等直ちに見積価格の算定ができないやむを得ない事情がある場合には、平成二十五年度の末日までに、見積価格を算定し、物品管理簿への記録を終えるものとする。
- 附 則（令和元年五月七日財務省令第一号）抄
（施行期日）
- 1 この省令は、公布の日から施行する。
- （経過措置）
- 2 この省令の施行の際、現に存する改正前の様式又は書式による用紙は、当分の間、これを取り繕い使用することができる。
- 附 則（令和元年六月二二日財務省令第五号）
この省令は、不正競争防止法等の一部を改正する法律の施行の日（令和元年七月一日）から施行する。
- 附 則（令和二年二月四日財務省令第七三号）
（施行期日）
- 1 この省令は、令和三年一月一日から施行する。ただし、第二十条及び第三十六条の規定は、公布の日から施行する。
- （経過措置）
- 2 この省令の施行の際、現に存するこの省令による改正前の様式又は書式による用紙は、当分の間、これを使用することができる。

年度 物品増減及び現在額報告書

所属省庁

會計

[illegible]

2 記入の方法

- 一 (1)の欄には、物品の分類及び細分類を記入するものとする。
- 二 (2)の欄には、財務大臣が定める品目の区分により物品の品目を記入するものとする。
- 三 (3)の欄には、報告対象年度の前年度末において各省各庁所属の物品管理官が管理する物品について、品目ごとにその数量及び価格の合計を記入するものとする。
- 四 (7)の欄には、報告対象年度中に新たに各省各庁所属の物品管理官が管理することとなった物品について、品目ごとにその数量及び価格の合計を記入するものとする。
- 五 (10)の欄には、報告対象年度中に各省各庁所属の物品管理官が管理しないこととなった物品について、品目ごとにその数量及び価格の合計を記入するものとする。
- 六 (13)の欄には、(7)の欄の数量及び価格から(10)の欄の数量及び価格を差し引いた数量及び価格を記入するものとする。この場合において、差引減額のあるときは、その数字の左上部に△を付するものとする。
- 七 (16)の欄には、第三十八条第四項の規定による価格の改定が行なわれた場合にあつては、当該改定による価格の差引増減額（差引減額のあるときは、その数字の左上部に△を付するものとする。）、同条第一項の規定により記録された物品のうち当該物品の価格が明らかなものについて見積価格を算定した結果、同第四十三条第一項の規定に該当することとなつた場合にあつては当該見積価格と当該物品の価格との差引増額を記入するものとする。
- 八 (17)の欄には、(3)、(13)及び(16)の各欄の数量及び価格のそれぞれの合計を記入するものとする。

表面

第	号
年 月 日発行	
官職氏名	
物品管理法（昭和31年法律第113号） 第12条第2項の規定に基づく監査証票	
財務大臣 財務局長 又は福岡財務支局長	

別表第二
監査証票の書式

裏面

物品管理法（抄）
（管理事務の総括）
第12条（第1項 略）
2 財務大臣は、物品の管理の適正を期するため必要があると認めるときは、各省各庁の長に対し、その所管に属する物品について、その状況に関する報告を求め、当該職員に実地監査を行わせ、又は閣議の決定を経て、分類換、第16条第1項に規定する管理換その他必要な措置を求めることができる。

この監査証票の有効期限は、発行の日の属する会計年度の終了する日までとする。

備考

- 1 用紙は厚紙青紙とし、寸法は日本産業規格B列8とする。
- 2 この監査証票は、財務本省所属の職員に係るものにあつては財務大臣が、財務局所属の職員に係るものにあつては財務局長が、福岡財務支局所属の職員に係るものにあつては福岡財務支局長が、それぞれ発行するものとする。