

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）及び物品管理法施行規則（昭和31年大蔵省令第85号）の規定に基づき、並びにこれらの法令を実施するため、厚生労働省所管物品管理取扱規程を次のように定める。

平成13年1月6日

平成13年3月30日一部改正

平成14年2月27日一部改正

平成14年3月28日一部改正

平成15年3月26日一部改正

平成15年6月24日一部改正

平成15年9月29日一部改正

平成16年2月24日一部改正

平成16年3月31日一部改正

平成17年4月1日一部改正

平成17年12月28日一部改正

平成19年3月31日一部改正

平成20年3月25日一部改正

平成20年9月30日一部改正

平成21年3月26日一部改正

平成21年12月28日一部改正

平成22年3月31日一部改正

平成22年8月4日一部改正

平成23年3月31日一部改正

平成23年9月30日一部改正

平成24年3月30日一部改正

平成26年3月31日全部改正

平成26年7月11日一部改正

平成26年7月15日一部改正
平成27年3月31日一部改正
平成27年9月30日一部改正
平成28年2月26日一部改正
平成28年6月21日一部改正
平成29年3月31日一部改正
平成30年7月31日一部改正
令和元年5月13日一部改正
令和2年8月7日一部改正
令和2年12月25日改正
令和3年3月31日一部改正
令和3年9月21日一部改正
令和5年3月17日一部改正
令和5年3月20日一部改正
令和5年7月4日一部改正
令和5年8月31日一部改正
令和7年4月1日一部改正
令和7年4月1日一部改正
令和8年3月31日一部改正
令和8年4月8日一部改正
令和8年8月4日一部改正

厚生労働大臣 坂口 力

厚生労働省所管物品管理取扱規程

目次

- 第1章 総則（第1条－第11条）
- 第2章 物品の管理機関（第12条－第15条）
- 第3章 物品の管理

第1節 通則（第16条―第20条）

第2節 取得及び供用（第21条―第25条）

第3節 保管（第26条―第30条）

第4節 処分（第31条―第34条）

第4章 物品管理職員等の責任（第35条）

第5章 雑則（第36条―第47条）

第1章 総則

（通則）

第1条 厚生労働省所管の物品の管理に関する事務の取扱いについては、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「規則」という。）その他の法令又はこれに基づく特別の定めがある場合を除くほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において使用する用語は、この規程において定めるもののほか、法、令及び規則において使用する用語の例による。

2 部局長 次の表の左欄に掲げる者をいい、その取り扱う厚生労働省所管の物品の管理に関する事務（以下「所管事務」という。）の範囲は、それぞれ同表の右欄に掲げる事項とする。

大臣官房会計課長	一般会計に属する物品に係るもの及び東日本大震災復興特別会計に属する物品に係るもの（他の部局長が取り扱う所管事務を除く。）
労働基準局長	労働保険特別会計労災勘定に属する物品に係るもの及び労働保険特別会計徴収勘定に属する物品に係るもの（他の部局長が取り扱う所管事務を除く。）
職業安定局長	労働保険特別会計雇用勘定に属する物品に係るもの及び子ども・子育て支援特別会計育児休業等給付勘定に属する物品に係るもの（他の部局長が取り扱う所管事務を除く。）
年金局長	年金特別会計に属する物品に係るもの（他の部局長が取り扱う所管事務を除く。）

施設等機関の長	当該施設等機関に属する物品に係るもの
地方厚生局長	当該地方厚生局（九州厚生局にあつては、沖縄麻薬取締支所を含む。）に属する物品に係るもの（四国厚生支局に係るものを除く。）
四国厚生支局長	四国厚生支局に属する物品に係るもの
都道府県労働局長	当該都道府県労働局並びにその管轄区域内の労働基準監督署及び公共職業安定所に属する物品に係るもの
中央労働委員会事務局長	中央労働委員会に属する物品に係るもの

3 重要物品 令第43条第1項に規定する機械、器具及び美術品のうち財務大臣が指定するものをいう。

（事務の総括）

第3条 大臣官房会計課長は、厚生労働省所管の物品に関する事務を総括する。

（管理に関する権限の委任）

第4条 令第2条の規定により、厚生労働大臣が委任する職員及び法第5条第1項、法第16条第1項、法第27条第1項又は法第33条第1項の規定による分類換の命令、管理換の命令、不用決定の承認又は弁償の命令に関する権限は、別表第1の物品管理権限委任表のとおりとする。

（分類及び細分類）

第5条 法第3条に規定する物品の分類及び細分類は、別表第2の物品分類表に定めるところによる。

（種類及び品目）

第6条 物品の種類及び品目は、各物品管理官（分任物品管理官を含む。第12条、第15条及び第40条を除き、以下同じ。）において適宜定めるものとする。

（所属分類の決定手続）

第7条 物品管理官は、法第4条の規定により、その管理する物品の属すべき分類を決定しようとするときは、別表第2の物品分類表の区分により決定しなければならない。

2 物品管理官が規則第3条第1項の規定による所属分類決定の通知を当該物品の受入命令又は受領命令と同時に物品出納官（分任物品出納官を含む。第15条第2項を除き、以下同じ。）又は物品供用官に行うときは、当該命令は、当該通知を兼ねるものとする。

(物品の標示)

第8条 物品出納官又は物品供用官は、規則第3条第2項又は規則第5条第2項の規定により、その保管中又は供用中の物品について標示をし、又は標示を変更するときは、第1号様式による物品標示票により行うものとする。ただし、標示をすることができない物品、標示をすることが困難な物品又は物品管理官が標示をする必要がないと認めた物品については、標示を省略することができる。

2 前項の規定は、規則第3条第3項（規則第5条第3項において準用する場合を含む。）に規定する標示について、これを準用する。

(分類換の命令)

第9条 厚生労働大臣又は第4条の規定により権限の委任を受けた職員は、法第5条第1項の規定により分類換を命じようとするときは、次に掲げる事項を明らかにしなければならない。

(1) 当該物品を管理する物品管理官の官職及び氏名

(2) 分類換を命じようとする物品の分類、品目、数量、価格（重要物品に限る。第17条第2号において同じ。）及び分類換をした後の分類

(分類換の承認等)

第10条 物品管理官は、法第5条第2項の規定により分類換をしようとするときは、第2号様式による物品分類換承認申請書を厚生労働大臣又は第4条の規定により権限の委任を受けた職員に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、あらかじめ厚生労働大臣又は第4条の規定により権限の委任を受けた職員の承認があったものとみなす。

(1) 同一の分類に属する細分類間の分類換をする場合

(2) 法第12条第2項の規定により財務大臣が分類換を求めた場合において、その求めたところに従って分類換をするとき

(3) 物品の管理換に伴い分類換をする場合

(分類換の通知)

第11条 物品管理官は、規則第5条第1項の規定による分類換の通知をするときは、第3号様式による物品分類換通知書により行うものとする。ただし、当該通知を分類換をする物品の受入命令又は受領命令と同時に物品出納官又は物品供用官に行うときは、当該命令は、当該通知を兼ねるものとする。

第2章 物品の管理機関

(物品管理官等の委任)

第12条 物品管理官、物品管理官代理、分任物品管理官及び分任物品管理官代理の官職の指定及びその事務の範囲は、別表第3の物品管理官等官職指定表に定めるところによる。

(物品の出納保管事務の委任基準)

第13条 物品管理官が、物品の出納及び保管に関する事務を委任し、分掌させ、又は代理させる場合の基準（令第6条（令第8条第4項において準用する場合を含む。）に規定する基準をいう。）は、原則として、次の各号のいずれかに該当する場合とする。ただし、第1号の場合において、法第10条の規定により物品供用官を置くときは、この限りでない。

- (1) 3月以上の期間にわたって相当の数量の物品を通常保管する場合
- (2) 物品管理官の勤務場所から相当の距離を隔てた場所に物品を通常保管する場合
- (3) 物品の出納及び保管に関する事務並びにその他の物品の管理に関する事務をそれぞれ別の係が所掌する場合
- (4) 部局長が特に必要があると認める場合

2 物品管理官は、物品の出納及び保管に関する事務を委任し、分掌させ、又は代理させる場合は、事務分掌の規定により物品の管理に関する事務を所掌する課若しくは係の長又はこれらに相当する職にある者の官職（官職を指定することができない場合にあっては、物品の管理に関する事務を所掌する職員のうち上位の者）を指定するものとする。

(物品の供用事務の委任基準)

第14条 物品管理官が、物品の供用に関する事務を委任し、又は代理させる場合の基準（令第7条（令第8条第4項において準用する場合を含む。）において準用する令第6条に規定する基準をいう。）は、原則として、令第47条第2項第4号に規定する官署に該当しない官署である場合とする。

(事務の代理等)

第15条 規則第7条の規定により、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、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（以下この条において「本官」という。）の事務を代理する場合は、本官の官職にある職員が欠けた場合又は本官の官職に

ある職員の長期にわたる出張、休暇等のためにその事務の執行に支障を及ぼす場合とする。

- 2 部局長は、法第10条の2第2項の規定により別に定める事務について、別に定める者のうちから、物品管理機関の事務の一部を処理する職員を命ずることができる。

第3章 物品の管理

第1節 通則

(物品の管理に関する計画)

第16条 物品管理官は、その所属する物品のうち、単価50万円以上の車両、機械及び器具又は新たに取得しようとするものについて、年度開始後速やかに物品の管理に関する計画（以下「物品管理計画」という。）を作成しなければならない。

- 2 前項に規定する物品管理計画は、物品管理官が別に定める物品の調達に関する計画をもってこれに充てることができる。

(管理換の命令)

第17条 厚生労働大臣又は第4条の規定により権限の委任を受けた職員は、法第16条第1項の規定により管理換を命じようとするときは、次に掲げる事項を明らかにしなければならない。

- (1) 管理換をすべき物品管理官並びにこれを受けるべき物品管理官の官職及び氏名
- (2) 管理換を命じようとする物品の分類、細分類、品目、数量、価格及び管理換をした後の分類
- (3) 管理換を有償として整理する場合にあっては、当該管理換に係る対価

(管理換の承認等)

第18条 物品管理官は、法第16条第2項の規定により、その管理する物品について管理換をし、又は他の物品管理官が管理する物品の管理換を受けようとするときは、これを受けるべき物品管理官又はこれをすべき物品管理官に第4号様式による物品管理換協議書により同意を求めなければならない。

- 2 物品管理官は、前項の規定により同意を得た後、第5号様式による物品管理換承認申請書に前項に規定する物品管理換協議書及び当該同意を得た書面（以下「同意書」という。）の写しを添えて厚生労働大臣又は第4条の規定により権限の委任を受けた職員に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、あらかじめ厚生労働大臣又は第4条の規定により権限の委任を受けた職

員の承認があったものとみなす。

- (1) 当該年度内に返還すべき条件を付した管理換及びその返還に係る管理換をする場合
- (2) 同一会計における同一組織内の物品管理官相互間の管理換をする場合
- (3) 合同庁舎等の維持管理のため一体として管理する必要がある物品の管理換をする場合
- (4) 管理換を目的として統一して調達された物品の管理換をする場合
- (5) 法第12条第2項の規定により財務大臣が管理換を求めた場合において、その求めたところに従って管理換をするとき
- (6) 緊急防疫業務の用に供する物品を検疫所庁用品へ管理換をする場合
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、一件の価格が50万円を超えない管理換をする場合

3 物品管理官が前項の規定により厚生労働大臣又は第4条の規定により権限の委任を受けた職員の承認を受けたときは、管理換を受けるべき又は管理換をすべき物品管理官にその旨を通知するものとする。

(管理換の通知)

第19条 物品管理官は、規則第14条第2項の規定により管理換を受けるべき物品管理官に管理換の通知をするときは、第6号様式による管理換物品引渡通知書により行うものとする。

(管理換を有償としない場合)

第20条 令第21条第3号に規定する管理換に係る場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 異なる会計に属する物品の管理を一体として行う必要がある場合において、当該物品を一体として管理するため、関係の会計の間において当該物品の管理換をする場合
- (2) 物品の無償貸付及び譲与等に関する法律（昭和22年法律第229号）第3条第1号、第3号若しくは第4号又は第4条第2号に規定する物品について、これらの規定に該当する管理換をする場合

第2節 取得及び供用

(取得のための措置の請求)

第21条 物品管理官は、法第19条第1項の規定により物品の取得のため必要な措置を契約等担当職員に請求する場合には、第7号様式による物品取得措置請求書により行うものとする。

(物品の取得に関する通知)

第22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、令第25条又は規則第18条の規定により物品管理官に対し物品の取得に関する通知をするときは、第8号様式による物品取得通知書により行うものとする。

(供用のための払出しの請求等)

第23条 物品供用官は、法第20条第1項の規定により物品管理官に対し供用のための払出しを請求する場合には、第9号様式による物品払出請求書により行うものとする。

2 物品管理官は、物品出納官に対し物品の供用のための払出命令をするときは、第10号様式による物品払出命令書により行うものとする。

3 物品管理官は、規則第20条第2項の規定により物品供用官に対し受領命令をするときは、第11号様式による物品受領命令書により行うものとする。

(供用する場合に明らかにする事項)

第24条 物品供用官（物品供用官を置かない場合にあっては、物品管理官）は、令第27条に規定する職員又は規則第21条に規定する主任者に物品を供用する場合には、これらの職員から当該物品についての受領を証明する書類の徴収その他物品管理官の定める方法により行うものとする。

(返納手続)

第25条 物品供用官は、法第21条第1項の規定により物品管理官に対し返納の報告をするときは、第12号様式による物品返納報告書により行うものとする。

2 物品管理官は、法第21条第2項の規定により物品供用官に対し返納を命じるときは、第13号様式による物品返納命令書により行うものとする。

3 物品管理官は、規則第22条第2項の規定により物品出納官に対し受入命令をするときは、第14号様式による物品受入命令書により行うものとする。

第3節 保管

(国以外の者の施設における保管の措置)

第26条 物品管理官は、令第28条第1項の規定により契約等担当職員に対し保管のための措置を請求する場合には、第15号様式による物品保管措置請求書により行うものとする。

2 契約等担当職員は、規則第26条の規定により物品管理官に対し保管のための措置を通知するときは、第16号様式による物品保管措置通知書により行うものとする。

(国以外の者が保管する物品の引渡し)

第27条 物品管理官は、規則第28条第1項の規定により物品を保管する者に対し引渡の旨を通知するときは、第17号様式の保管物品引渡通知書により行うものとし、同項の規定により物品の引渡を受けるべき者に対しこれを証する書類を交付するときは、第18号様式の保管物品引渡証明書により行うものとする。

2 物品管理官は、規則第28条第1項の規定による通知をしたときは、前項に規定する保管物品引渡通知書の写しをもって、その旨を契約等担当職員に通知するものとする。

(出納の相手方への命令の写し及び証明書類の交付の省略)

第28条 規則第29条第1項ただし書の規定に基づき、物品管理官が出納の相手方への命令の写し及び証明書類の交付を省略することができる場合は、物品出納官又は物品供用官への払出命令又は返納命令に係る物品を国以外の者に引き渡す場合以外の場合とする。

(供用不適格品等の報告)

第29条 物品出納官は、法第26条第1項の規定により物品管理官に対し供用不適格品等の報告をするときは、第19号様式の供用不適格等報告書により行うものとする。

(修繕又は改造のための措置の手続)

第30条 物品管理官又は物品供用官は、法第26条第2項の規定により契約等担当職員その他関係の職員に対し修繕又は改造のため必要な措置を請求するときは、第20号様式による物品修繕・改造措置請求書により行うものとする。

2 契約等担当職員その他関係の職員は、前項の請求に基づいて措置をしたときは、物品管理官又は物品供用官に対し第21号様式による物品修繕・改造措置通知書により通知するものとする。

第4節 処分

(不用の決定の承認手続)

第31条 物品管理官は、法第27条第1項の規定により、不用の決定の承認を受けようとするときは、厚生労働大臣又は第4条の規定により権限の委任を受けた職員に対し第22号様式の物品不用決定承認申請書を提出するものとする。

(不用の決定の基準)

第32条 令第35条に規定する不用の決定の基準は、次に掲げる場合とする。

(1) 供用及び用途に応じた処分の必要がない物品について管理換又は分類換により適切な処理をすることができない場合

- (2) 修繕又は改造に多額の費用を要すると認められる場合
- (3) 修繕又は改造が不可能又は不適當と認められる場合
- (4) 使用年数の経過、能力の低下等により新たな物品を取得したほうが有利であると認められる場合
- (5) 使用年数の経過、能力の低下等により当該物品を解体して活用するほうが有利であると認められる場合
- (6) 供用効率が極めて低く、かつ、保管、維持に多額の経費を要する場合
- (7) 売払いを目的とする物品で、変質、腐敗等により、売り払うことができないと認められる場合
- (8) その他供用及び用途に応じた処分をすることができないと認められる場合
(廃棄の基準)

第33条 令第35条に規定する廃棄の基準は、次に掲げる場合とする。

- (1) 売払いに要する費用が当該物品の売払いの予定価格を超えると認められる場合
- (2) 売り払うことにより、国の事務又は事業の秘密が漏れるおそれがあると認められる場合
- (3) 売り払うことにより、悪用されるおそれがあると認められる場合
- (4) 売り払うことにより、国に損失を招くおそれがあると認められる場合
- (5) 法令等により一般の使用又は所持が禁止又は制限されている場合及び公序良俗に反すると認められる場合
- (6) その他物品を売り払うことが不利又は不適當と認められる場合
- (7) 買受人がなく売り払うことができない場合
- (8) 変質、腐敗その他の理由により売り払うことができないと認められる場合
(売払い又は貸付け)

第34条 物品管理官は、法第28条第2項（法第29条第2項において準用する場合を含む。）の規定により契約等担当職員に対し物品の売払い又は貸付けのため必要な措置を請求する場合には、第23号様式による物品売払・貸付措置請求書により行うものとする。

- 2 契約等担当職員は、前項の請求に基づいて措置をしたときは、物品管理官に対し第24号様式による物品売払・貸付措置通知書により通知するものとする。

第4章 物品管理職員等の責任

(亡失等の報告及び通知)

第35条 物品を使用する職員は、令第37条第1項の規定により物品供用官（物品供用官を置かない場合にあっては、物品管理官）に物品の亡失又は損傷の報告をするときは、第25号様式による物品亡失、損傷報告書により行うものとする。

2 物品出納官又は物品供用官は、令第37条第2項の規定により物品管理官に物品の亡失又は損傷等の報告をするときは、第26号様式による物品亡失、損傷等報告書により行うものとする。

3 第1項に規定する第25号様式は、契約等担当職員が令第37条第3項の規定により物品管理官に通知する場合について準用する。この場合において、「報告」とあるのは「通知」と読み替えるものとする。

4 物品管理官は、令第37条第4項の規定により報告をするときは、第27号様式による物品亡失、損傷等報告書により行うものとする。

5 令第37条第4項の規定による物品管理官の報告は、部局長を経由しなければならない。

6 部局長は、前項の報告に当該物品を使用する職員又は当該物品管理職員の弁償責任についての意見を付さなければならない。

7 第4条の規定中弁償の命令に関する部分は、令第40条の規定による弁償の命令に関する権限の委任について準用する。

8 部局長が第5項の規定による物品亡失、損傷等報告書を受領した場合において、当該報告書に記載されたところに基づき法第33条第1項の規定による弁償（以下「検定前の弁償」という。）又は令第40条の規定による弁償（以下「使用職員に対する弁償」という。）を命じたときは、当該報告書に第27号様式に定める事項のうち弁償に係る事項を記載して、厚生労働大臣に提出しなければならない。

9 第1項から第5項までの規定は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第27条第2号の規定により会計検査院に報告する場合について準用する。

第5章 雑則

(帳簿の様式等)

第36条 令第42条に規定する物品管理簿、物品出納簿及び物品供用簿の様式及び記入の方法は、第28号様式から第30号様式までに定めるところによるものとする。

(物品の異動の整理区分)

第37条 物品の異動は、物品管理官、物品出納官及び物品供用官ごとに別表第4から別表第6までに定めるところにより区分して整理しなければならない。

(帳簿の記録)

第38条 規則第38条第1項の規定により帳簿の記録をする時期は、別に定めるものとする。

(引継書)

第39条 規則第42条の規定により作成する引継書は、第31号様式の引継書によるものとする。

(物品増減及び現在額報告書)

第40条 物品管理官は、その管理する重要物品及び所属の分任物品管理官の管理する重要物品について、毎会計年度間における増減及び毎会計年度末における現在額を第32号様式の物品増減及び現在額報告書により作成し、翌年度の4月30日までに、部局長を経由して、厚生労働大臣に報告しなければならない。

(検査)

第41条 令第44条第1項の規定による物品管理官等に対する定期検査は、原則として、毎会計年度1回第4四半期中に行うものとする。

2 令第44条第1項の規定による検査が物品管理官に係るものである場合における同条第4項に規定する当該各省各庁所属の職員は、部局長とする。ただし、九州厚生局沖縄麻薬取締支所に係るものにあつては、同局沖縄麻薬取締支所長とする。

(検査書の作成)

第42条 令第44条に規定する検査員が令第46条の規定により作成する検査書は、第33号様式の検査書とする。

(適用除外物品の取扱い)

第43条 令第47条第2項第1号から第6号までに規定する物品を保有する官署における当該物品管理官は、その物品を使用する職員に対し、当該物品の管理について適切な指導を怠ってはならない。

(適用除外官署の指定)

第44条 部局長は、その部局の所轄する官署につき、次の各号に掲げるすべての要件に該当するときは、当該官署を規則第44条第2号に規定する官署（以下「適用除外官署」という。）として指定することができる。

(1) 職員の数が、おおむね50人以下であること。

(2) 当該年度における当該官署において取得する物品の取得価格の合計額（管理換による増加額を含む。）と維持管理に直接要する経費の総計（以下「取得価額等の合計額」という。）が、事業を行う官署又は物品の取扱いを主な業務とする官署にあってはおおむね2,000万円以下、その他の官署にあってはおおむね1,000万円以下であること。

（適用除外官署の指定解除等）

第45条 部局長は、前条の規定により指定をした場合において、当該指定を受けた官署につき、同条各号に掲げる要件のいずれかに該当しなくなったときは、当該指定の解除を行うものとする。

2 部局長は、前項の規定によるほか、必要があると認めたときは、当該指定の解除を行うことができる。

3 部局長は、前条の規定により指定をし、又は前2項の規定により指定の解除をしたときは、速やかに厚生労働大臣に報告しなければならない。

（報告の徴収等）

第46条 厚生労働大臣は、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、物品管理官、物品出納官又は物品供用官に対して、所管事務の状況について報告を求め、若しくは指示を行い、又は所管事務について所属の職員に監査を行わせることができる。

（特例）

第47条 部局長は、その属する物品の管理について、この規程により難しいときは、あらかじめ厚生労働大臣の承認を得て特例を設けることができる。

附 則

この訓令は、平成13年1月6日から施行する。

附 則（平成13年3月30日厚生労働省訓第83号）

この訓令は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14年2月27日厚生労働省訓第2号）

この訓令は、平成14年3月1日から施行する。

附 則（平成14年3月28日厚生労働省訓第23号）

この訓令は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成１５年３月２６日厚生労働省訓第１０号）

この訓令は、平成１５年４月１日から施行する。

附 則（平成１５年６月２４日厚生労働省訓第３１号）

この訓令は、平成１５年７月１日から施行する。

附 則（平成１５年９月２９日厚生労働省訓第５０号）

この訓令は、平成１５年１０月１日から施行する。

附 則（平成１６年２月２４日厚生労働省訓第６５号）

この訓令は、平成１６年３月１日から施行する。

附 則（平成１６年３月３１日厚生労働省訓第９１号）

１ この訓令は、平成１６年４月１日から施行する。

２ 平成１５年度予算に係る国立病院特別会計の事務の取扱いについては、別に厚生労働大臣が定めるところによる。

附 則（平成１７年４月１日厚生労働省訓第９号）

この訓令は、平成１７年４月１日から施行する。

附 則（平成１７年１２月１８日厚生労働省訓第４０号）

この訓令は、平成１８年１月１日から施行する。

附 則（平成１９年３月３１日厚生労働省訓第２４号）

この訓令は、平成１９年４月１日から施行する。

附 則（平成２０年３月２５日厚生労働省訓第４３号）

この訓令は、平成２０年４月１日から施行する。

附 則（平成２０年９月３０日厚生労働省訓第１９号）

この訓令は、平成２０年１０月１日から施行する。

附 則（平成２１年３月２６日厚生労働省訓第１０号）

この訓令は、平成２１年４月１日から施行する。

附 則（平成２１年１２月２８日厚生労働省訓第５４号）

この訓令は、平成２２年１月１日から施行する。

附 則（平成２２年３月３１日厚生労働省訓第２５号）

この訓令は、平成２２年４月１日から施行する。

附 則（平成２２年８月４日厚生労働省訓第３９号）

この訓令は、平成２２年８月５日から施行する。

附 則（平成２３年３月３１日厚生労働省訓第１４号）
この訓令は、平成２３年４月１日から施行する。

附 則（平成２３年９月３０日厚生労働省訓第３３号）
この訓令は、平成２３年１０月１日から施行する。

附 則（平成２４年３月３０日厚生労働省訓第１３号）
この訓令は、平成２４年４月１日から施行する。

附 則（平成２６年３月３１日厚生労働省訓第７号）
この訓令は、平成２６年４月１日から施行する。

附 則（平成２６年７月１１日厚生労働省訓第２２号）
この訓令は、平成２６年７月１１日から施行する。

附 則（平成２６年７月１５日厚生労働省訓第２７号）
この訓令は、平成２６年７月１５日から施行する。

附 則（平成２７年３月３１日厚生労働省訓第１０号）
この訓令は、平成２７年４月１日から施行する。

附 則（平成２７年９月３０日厚生労働省訓第３７号）
この訓令は、平成２７年１０月１日から施行する。

附 則（平成２８年２月２６日厚生労働省訓第３号）
この訓令は、平成２８年２月２９日から施行する。

附 則（平成２８年６月２１日厚生労働省訓第５９号）
この訓令は、平成２８年６月２１日から施行する。

附 則（平成２９年３月３１日厚生労働省訓第１０号）
この訓令は、平成２９年４月１日から施行する。

附 則（平成３０年７月３１日厚生労働省訓第２９号）
この訓令は、平成３０年７月３１日から施行する。

附 則（令和元年５月１３日厚生労働省訓第３号）
この訓令は、令和元年５月１３日から施行する。

附 則（令和２年８月７日厚生労働省訓第３４号）
この訓令は、令和２年８月７日から施行する。

附 則（令和２年１２月２５日厚生労働省訓第４６号）
この訓令は、令和３年１月１日から施行する。

附 則（令和３年３月３１日厚生労働省訓第１７号）

この訓令は、令和３年４月１日から施行する。

附 則（令和３年９月２１日厚生労働省訓第３０号）

この訓令は、令和３年９月２１日から施行する。

附 則（令和５年３月１７日厚生労働省訓第６号）

この訓令は、令和５年３月２０日から施行する。

附 則（令和５年３月２０日厚生労働省訓第１１号）

１ この訓令は、令和５年４月１日から施行する。

２ この訓令による改正後の厚生労働省所管物品管理取扱規程（平成１３年厚生労働省訓第３０号）の規定にかかわらず、国立児童自立支援施設に属する物品に係る令和４年度以前の決算に関する事務については、同令第３条の規定により、大臣官房会計課長が残務を引き継ぐものとする。

附 則（令和５年７月４日厚生労働省訓第２９号）

この訓令は、令和５年７月４日から施行する。

附 則（令和５年８月３１日厚生労働省訓第３６号）

この訓令は、令和５年９月１日から施行する。

附 則（令和７年４月１日厚生労働省訓第２４号）

この訓令は、令和７年４月１日から施行する。

附 則（令和７年４月１日厚生労働省訓第２５号）

この訓令は、令和７年４月１日から施行する。

附 則（令和８年３月３１日厚生労働省訓第５号）

この訓令は、令和８年４月１日から施行する。

附 則（令和８年４月８日厚生労働省訓第１５号）

この訓令は、令和８年４月８日から施行する。

附 則（令和８年８月４日厚生労働省訓第２０号）

この訓令は、令和８年８月４日から施行する。

別表第 1 [第 4 条]

物 品 管 理 権 限 委 任 表

委任する権限	委任する職員	権限の範囲
分類換及び管理換の命令	部局長	重要物品以外の物品について同一の分類（別表第 2 に定める分類Ⅰをいう。以下同じ。）内における分類換又は管理換及び合同庁舎等の維持管理のため一体として管理する必要がある物品についての分類換又は管理換
	地方厚生局長	地方厚生局に属する重要物品について同一の分類内における分類換又は管理換（四国厚生支局に係るものを除く。）
	四国厚生支局長	四国厚生支局に属する重要物品について同一の分類内における分類換又は管理換
	都道府県労働局長	都道府県労働局に属する重要物品について同一の分類内における分類換又は管理換
	中央労働委員会事務局長	中央労働委員会に属する重要物品について同一の分類内における分類換又は管理換
不用決定の承認	地方厚生局長	地方厚生局に属する重要物品に関する不用決定承認（四国厚生支局に係るものを除く。）
	四国厚生支局長	四国厚生支局に属する重要物品に関する不用決定承認
	都道府県労働局長	都道府県労働局に属する重要物品に関する不用決定承認
	中央労働委員会事務局長	中央労働委員会に属する重要物品に関する不用決定承認
弁償の命令	部局長	損害の額が 1 件につき 5 0 万円に満たない場合に係る弁償の命令

別表第2（第5条関係）

物 品 分 類 表

会 計	分類Ⅰ	分類Ⅱ	説 明	細分類
一般会計	厚生労働本省	庁用品	厚生労働本省の庁用に供する物品（他の分類に属するものを除く。）	重要物品 備品 消耗品 国庫帰属物品
		買上医薬品	供給確保のための国家買上医薬品	
		あへん	供給確保のための国家買上あへん	
		遺族及び留守家族等援護用品	遺族及び留守家族等援護の用に供する物品	
	厚生労働本省試験研究機関	庁用品	厚生労働本省試験研究機関の庁用に供する物品	重要物品 備品 消耗品
	検疫所	庁用品	検疫所の庁用に供する物品（他の分類に属するものを除く。）	重要物品 備品 消耗品
		検疫所用品	検疫所の船舶の運航及び修繕の用に供する物品及び停留者の用に供する食糧品	
	国立ハンセン病療養所	庁用品	国立ハンセン病療養所の庁用に供する物品（他の分類に属するものを除く。）	重要物品 備品 消耗品

		国立ハンセン病療養所経営用品	国立ハンセン病療養所の船舶の運航及び修繕の用に供する物品並びに患者及び保育所の児童の用に供する食糧品	
	国立障害者リハビリテーションセンター	庁用品	国立障害者リハビリテーションセンターの庁用に供する物品（他の分類に属するものを除く。）	重要物品 備品 消耗品
		国立障害者リハビリテーションセンター用品	国立障害者リハビリテーションセンターの入所者の用に供する食糧品及び義肢製作原材料	
	地方厚生局	庁用品	地方厚生局の庁用に供する物品（麻薬取締部に係るものを除く。）	重要物品 備品 消耗品
		麻薬取締部庁用品	麻薬取締部の庁用に供する物品	重要物品 備品 消耗品
	都道府県労働局	庁用品	都道府県労働局の庁用に供する物品	重要物品 備品 消耗品
	中央労働委員会	庁用品	中央労働委員会の庁用に供する物品	重要物品 備品 消耗品
東日本大震災復興特別会計	東日本大震災復興特別会計	厚生労働本省庁用品	厚生労働本省の庁用に供する物品（他の分類に属するものを除く。）	重要物品 備品 消耗品 国庫帰属物品

遺族及び留守 家族等援護用 品	遺族及び留守家族等援護の 用に供する物品	
厚生労働本省 試験研究機関 庁用品	厚生労働本省試験研究機関 の庁用に供する物品	重要物品 備品 消耗品
検疫所庁用品	検疫所の庁用に供する物品 (他の分類に属するものを 除く。)	重要物品 備品 消耗品
検疫所用品	検疫所の船舶の運航及び修 繕の用に供する物品及び停 留者の用に供する食糧品	
国立ハンセン 病療養所庁用 品	国立ハンセン病療養所の庁 用に供する物品 (他の分類 に属するものを除く。)	重要物品 備品 消耗品
国立ハンセン 病療養所経営 用品	国立ハンセン病療養所の船 舶の運航及び修繕の用に供 する物品並びに患者及び保 育所の児童の用に供する食 糧品	
国立障害者リ ハビリテーシ ョンセンター 庁用品	国立障害者リハビリテーシ ョンセンターの庁用に供す る物品 (他の分類に属する ものを除く。)	重要物品 備品 消耗品
国立障害者リ ハビリテーシ ョンセンター	国立障害者リハビリテーシ ョンセンターの入所者の用 に供する食糧品及び義肢製 作原材料	
地方厚生局庁 用品	地方厚生局の庁用に供する 物品	重要物品 備品

				消耗品
		都道府県労働局庁用品	都道府県労働局の庁用に供する物品	重要物品 備品 消耗品
		中央労働委員会庁用品	中央労働委員会の庁用に供する物品	重要物品 備品 消耗品
労働保険特別会計労災勘定	労働保険特別会計労災勘定	庁用品	労働保険特別会計労災勘定の庁用に供する物品	重要物品 備品 消耗品
労働保険特別会計雇用勘定	労働保険特別会計雇用勘定	庁用品	労働保険特別会計雇用勘定の庁用に供する物品	重要物品 備品 消耗品
労働保険特別会計徴収勘定	労働保険特別会計徴収勘定	庁用品	労働保険特別会計徴収勘定の庁用に供する物品	重要物品 備品 消耗品
年金特別会計	年金特別会計	庁用品	年金特別会計の庁用に供する物品（他の分類に属するものを除く。）	重要物品 備品 消耗品
子ども・子育て支援特別会計育児休業等給付勘定	子ども・子育て支援特別会計育児休業等給付勘定	庁用品	子ども・子育て支援特別会計育児休業等給付勘定の庁用に供する物品	重要物品 備品 消耗品

（注 1） 重要物品とは、令第 4 3 条第 1 項に規定する機械、器具及び美術品のうち財務大臣が指定するものをいう。

（注 2） 備品とは、物品の性質上原形のまま比較的長期の使用に耐えるものをいう。
ただし、重要物品に該当するもの及び価格が少額（おおむね 5 万円未満をいう。以下同じ。）のものを除く。

（注 3） 消耗品とは、物品の性質上使用するに従い消費されるもの、破損しやすいものの又は価格が少額のことをいう。

(注 4) 国庫帰属物品とは、法令の規定により国において収去し、又は国庫に帰属した物品で、物品管理官に引き継いだものをいう。

別表第3（第12条関係）

物品管理官等官職指定表

会 計	組 織	物品管理 官	物品管理 官代理	分任物品 管理官	分任物品管 理官代理	所掌事務の範囲
一般会 計	厚生労働 本省	大臣官房 会計課長	官房長			厚生労働本省に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。）
				政策統括 官（総合 政策、労 使関係担 当）付参 事官（企 画調整担 当）		国会図書館支部庁費で購入する図書及び印刷物の管理に関する事務
				政策統括 官（情報 政策担当 ）付参事 官（情報 政策総括 担当）		厚生労働省の所管行政の情報化を推進するための計画に基づき政策統括官（情報政策担当）において厚生労働本省に統一的に導入された電子計算機（本体及び周辺装置に限る。）及びソフトウェアの管理に関する事務

				医政局医療機構運営支援課長		統一調達をして国立ハンセン病療養所に管理換をする物品の管理に関する事務
				健康・生活衛生局感染症対策部感染症対策課長		感染症対策費の医薬品買上費で取得する医薬品及び新型コロナウイルス感染症に係る医薬品（新型コロナウイルス感染症に係るワクチンを除く。）で、厚生労働本省に属するものの管理に関する事務
				医薬局監視指導・麻薬対策課長		国庫に帰属したあへん及び麻薬（あへん法（昭和29年法律第71号）又は麻薬及び向精神薬取締法（昭和28年法律第14号）に規定するあへん又は麻薬をいう。）、覚醒剤及び覚醒剤原料（覚醒剤取締法（昭和26年法律第252号）に規定する覚醒剤又は覚醒剤原料をいう。）並びに購入あへん及び収納あへんの管

						理に関する事務
				職業安定局労働市場情報システム課長		労働市場情報システム課に属する物品の管理に関する事務
	検疫所	総務課長	所長			当該検疫所に属する物品の管理に関する事務
	国立ハンセン病療養所	事務部長、経理部長又は事務長	所長			当該国立ハンセン病療養所に属する物品の管理に関する事務
	国立医薬品食品衛生研究所	総務部長	所長			国立医薬品食品衛生研究所に属する物品の管理に関する事務
	国立保健医療科学院	総務部長	院長			国立保健医療科学院に属する物品の管理に関する事務
	国立社会保障・人口問題研究所	総務課長	所長			国立社会保障・人口問題研究所に属する物品の管理に関する事務
	国立障害者リハビリテーションセンター	管理部長	総長			国立障害者リハビリテーションセンターに属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。）

				国立光明寮庶務課長	国立光明寮長	当該国立光明寮に属する物品の管理に関する事務
				国立保養所庶務課長	国立保養所長	当該国立保養所に属する物品の管理に関する事務
				国立福祉型障害児入所施設庶務課長	国立福祉型障害児入所施設長	国立福祉型障害児入所施設に属する物品の管理に関する事務
	地方厚生局	局長	会計課長			当該地方厚生局に属する物品の管理に関する事務（麻薬取締部に係るもの及び中国四国厚生局にあっては四国厚生支局に係るものを除く。）
				麻薬取締部長		当該麻薬取締部に属する物品の管理に関する事務（九州厚生局麻薬取締部にあっては、沖縄麻薬取締支所に係るものを除く。）
				沖縄麻薬取締支所長		沖縄麻薬取締支所に属する物品の管理に関する事務
	四国厚生支局	支局長	会計課長			四国厚生支局に属する物品の管理に関する事務（麻薬取締部

						に係るものを除く。)
				麻薬取締 部長		麻薬取締部に属する 物品の管理に関する 事務
	都道府県 労働局	総務課長 (東京労働局及び 大阪労働局におい ては、会 計課長)	総務部長			当該都道府県労働局 に属する物品の管理 に関する事務(分任 物品管理官の所掌に 属するものを除く。)
				労働基準 監督署長	副署長(副署長の 官職の置かれてい ない労働基準監督 署においては、課 長の職にある者で 庶務を担当するもの)	当該労働基準監督署 に属する物品の管理 に関する事務
				公共職業 安定所長	次長で庶務を担当 するもの(次長の 官職の置かれてい	当該公共職業安定所 に属する物品の管理 に関する事務(厚生 労働大臣が指定する 公共職業安定所出張 所に係るものを除く

					ない公共職業安定所においては、庶務課長（庶務課長の置かれていない公共職業安定所においては、管理課長））	。）
				公共職業安定所出張所長（厚生労働大臣が指定するものに限る。）		当該公共職業安定所出張所に属する物品の管理に関する事務
	中央労働委員会事務局	総務課長				中央労働委員会事務局に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。）
				中央労働委員会事務局地方	地方調査官の職にある者で	当該中央労働委員会事務局地方事務所に属する物品の管理に

				事務所長	庶務を担当する者	関する事務
東日本 大震災 復興特 別会計	厚生労働 本省	大臣官房 会計課長	官房長			厚生労働本省に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。）
				政策統括官（総合政策、労使関係担当）付参事官（企画調整担当）		国会図書館支部庁費で購入する図書及び印刷物の管理に関する事務
				政策統括官（情報政策担当）付参事官（情報政策総括担当）		厚生労働省の所管行政の情報化を推進するための計画に基づき政策統括官（情報政策担当）において厚生労働本省に统一的に導入された電子計算機（本体及び周辺装置に限る。）及びソフトウェアの管理に関する事務
				医政局医療機構運営支援課長		統一調達をして国立ハンセン病療養所に管理換をする物品の管理に関する事務

				職業安定局労働市場情報システム課長		労働市場情報システム課に属する物品の管理に関する事務
	検疫所	総務課長	所長			当該検疫所に属する物品の管理に関する事務
	国立ハンセン病療養所	事務部長、経理部長又は事務長	所長			当該国立ハンセン病療養所に属する物品の管理に関する事務
	国立医薬品食品衛生研究所	総務部長	所長			国立医薬品食品衛生研究所に属する物品の管理に関する事務
	国立保健医療科学院	総務部長	院長			国立保健医療科学院に属する物品の管理に関する事務
	国立社会保障・人口問題研究所	総務課長	所長			国立社会保障・人口問題研究所に属する物品の管理に関する事務
	国立障害者リハビリテーションセンター	管理部長	総長			国立障害者リハビリテーションセンターに属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。）
				国立光明	国立光明	当該国立光明寮に属

				寮庶務課長	寮長	する物品の管理に関する事務
				国立保養所庶務課長	国立保養所長	当該国立保養所に属する物品の管理に関する事務
				国立福祉型障害児入所施設庶務課長	国立福祉型障害児入所施設長	国立福祉型障害児入所施設に属する物品の管理に関する事務
	地方厚生局	局長	会計課長			当該地方厚生局に属する物品の管理に関する事務（中国四国厚生局にあつては四国厚生支局に係るものを除く。）
	四国厚生支局	支局長	会計課長			四国厚生支局に属する物品の管理に関する事務
	都道府県労働局	総務課長（東京労働局及び大阪労働局においては、会計課長）	総務部長			当該都道府県労働局に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。）
				労働基準監督署長	副署長（副署長の官職の置かれていない労働基準監督	当該労働基準監督署に属する物品の管理に関する事務

					署においては、課長の職にある者で庶務を担当するもの)	
				公共職業安定所長	次長で庶務を担当するもの (次長の官職の置かれていない公共職業安定所においては、庶務課長(庶務課長の置かれていない公共職業安定所においては、管理課長))	当該公共職業安定所に属する物品の管理に関する事務(厚生労働大臣が指定する公共職業安定所出張所に係るものを除く。)
				公共職業安定所出張所長(厚生労働		当該公共職業安定所出張所に属する物品の管理に関する事務

				大臣が指定するものに限る。)		
	中央労働委員会事務局	総務課長				中央労働委員会事務局に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。)
				中央労働委員会事務局地方事務所長	地方調査官の職にある者で庶務を担当する者	当該中央労働委員会事務局地方事務所に属する物品の管理に関する事務
労働保険特別会計労働勘定	厚生労働本省	労災管理課長	労働基準局長			厚生労働本省に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。)
				労災保険業務課長		労災保険業務課に属する物品の管理に関する事務
	都道府県労働局	総務課長（東京労働局及び大阪労働局においては、会計課長）	総務部長			当該都道府県労働局に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。)
				労働基準	副署長（	当該労働基準監督署

				監督署長	副署長の官職の置かれていない労働基準監督署においては、課長の職にある者で庶務を担当するもの)	に属する物品の管理に関する事務
労働保険特別会計雇用勘定	厚生労働本省	雇用保険課長	職業安定局長			厚生労働本省に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。）
				労働市場情報システム課長		労働市場情報システム課に属する物品の管理に関する事務
	都道府県労働局	総務課長 （東京労働局及び大阪労働局においては、会計課長）	総務部長			当該都道府県労働局に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。）
				公共職業安定所長	次長で庶務を担当するもの （次長の	当該公共職業安定所に属する物品の管理に関する事務（厚生労働大臣が指定する

					官職の置かれていない公共職業安定所においては、庶務課長（庶務課長の置かれていない公共職業安定所においては、管理課長））	公共職業安定所出張所に係るものを除く。）
				公共職業安定所出張所長（厚生労働大臣が指定するものに限る。）		当該公共職業安定所出張所に属する物品の管理に関する事務
労働保険特別会計徴収勘定	厚生労働本省	労働保険徴収課長	労働基準局長			厚生労働本省に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。）
				労働保険徴収業務		労働保険徴収業務室に属する物品の管理

				室長		に関する事務
	都道府県 労働局	総務課長 (東京労働局及び 大阪労働局において、会計課長)	総務部長			当該都道府県労働局に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。）
				労働基準 監督署長	副署長（副署長の官職の置かれていない労働基準監督署においては、課長の職にある者で庶務を担当するもの）	当該労働基準監督署に属する物品の管理に関する事務
				公共職業 安定所長	次長で庶務を担当するもの（次長の官職の置かれていない公共職業安定所において	当該公共職業安定所に属する物品の管理に関する事務（厚生労働大臣が指定する公共職業安定所出張所に係るものを除く。）

					ては、庶務課長（庶務課長の置かれていない公共職業安定所においては、管理課長）	
				公共職業安定所出張所長（厚生労働大臣が指定するものに限る。）		当該公共職業安定所出張所に属する物品の管理に関する事務
年金特別会計	厚生労働本省	事業企画課長	年金局長			厚生労働本省に属する物品の管理に関する事務
	地方厚生局	局長	会計課長			当該地方厚生局に属する物品の管理に関する事務（中国四国厚生局にあつては四国厚生支局に係るものを除く。）
	四国厚生支局	支局長	会計課長			四国厚生支局に属する物品の管理に関する事務

子ども ・子育て支援 特別会計 育児休業等 給付勘定	厚生労働 本省	雇用保険 課長	職業安定 局長			厚生労働本省に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。）
				労働市場 情報システム課長		労働市場情報システム課に属する物品の管理に関する事務
	都道府県 労働局	総務課長 （東京労働局及び大阪労働局においては、会計課長）	総務部長			当該都道府県労働局に属する物品の管理に関する事務（分任物品管理官の所掌に属するものを除く。）
				公共職業 安定所長	次長で庶務を担当するもの （次長の官職の置かれていない公共職業安定所においては、庶務課長（庶務課長の置かれていない公共職業安定所に	当該公共職業安定所に属する物品の管理に関する事務（厚生労働大臣が指定する公共職業安定所出張所に係るものを除く。）

					においては 、管理課 長))	
				公共職業 安定所出 張所（厚 生労働大 臣が指定 するもの に限る。 ）		当該公共職業安定所 出張所に属する物品 の管理に関する事務

別表第4 物品管理官に係る整理区分 [第37条]

区 分	区 分 に 該 当 す る 場 合
購 入	物品を購入する場合
寄 附	物品の寄附を受ける場合
借 受	物品を借り受ける場合
生 産	部内又は部外で物品を生産する場合
供 用	物品を供用する場合
供 用 換	物品の供用を他の物品供用官に移す場合
貸 付	物品を貸し付ける場合
寄 託	物品を寄託する場合
売 払	物品を売り払う場合
譲 与	物品を無償で譲与する場合
廃 棄	物品を廃棄する場合
解 体	物品を解体する場合
亡 失	物品の亡失について整理をする場合
編 入	国有財産を物品に又は物品を国有財産に編入する場合
交 換	国の所有に属する自動車等の交換に関する法律（昭和29年法律第109号）により交換する場合
返 還	借り入れた物品を返還する場合及び貸し付けた物品又は寄託した物品を返還させる場合
返 納	物品を物品供用官又は使用職員から返納させ、自ら保管し、又は物品出納官に受け入れさせる場合
価格改定	物品管理法施行規則第38条第3項に基づき価格を改定する場合
管 理 換	物品の管理換をし、又は受ける場合
分 類 換	物品の分類換をする場合
雑 件	物品について上記の各区分に該当しない異動がある場合

別表第5 物品出納官に係る整理区分【第37条】

区 分	区 分 に 該 当 す る 場 合
受 入	物品を受け入れる場合
払 出	物品を払い出す場合
亡 失	物品の亡失について整理をする場合
分 類 換	物品の分類換について整理をする場合
雑 件	物品について上記の各区分に該当しない異動がある場合

別表第6 物品供用官に係る整理区分【第37条】

区 分	区 分 に 該 当 す る 場 合
受 領	物品を受領する場合
供 用	物品を供用する場合
返 納	物品を使用する職員から当該物品を返納させる場合又は物品管理官からの返納命令により当該物品を返納する場合
亡 失	物品の亡失について整理をする場合
分 類 換	物品の分類換について整理をする場合
雑 件	物品について上記の各区分に該当しない異動がある場合