

HP『海軍砲術学校』公開資料

整理番号 1 術校 S - 砲術 1 7

発行年月日 5 6 . 4 . 2 7

射 撃 要 務

第 1 術 科 学 校 砲 術 科

<http://navgunschl.sakura.ne.jp/>

HP 『海軍砲術学校』公開資料

目 次

1	射撃要務の概要.....	1
2	砲術科関係書類.....	2
3	砲術科関係書類の取扱い及び記載.....	3
4	修理及び検査.....	14
5	弾薬の取扱.....	20
6	小火器の保管管理.....	25
7	射撃時における記録の種類と記録要領.....	32

HP『海軍砲術学校』公開資料

1 射撃要務の概要

(1) 射撃要務とは

砲術科の任務を完全円滑に遂行するために必要な諸業務の処理をい
い、主として教育訓練以外の種々な要務をいう。

(2) 重要性

- ア 艦、人命の保安に
- イ 任務の遂行に 影響する。
- ウ 訓練作業の実施に

(3) 要務の内容

- ア 砲術科関係書類の整理
- イ 報告書類の作成整理
- ウ 修理(工事)の請求
- エ 小火器の保管管理
- オ 弾火薬類の保管管理
- カ 武器の整備点検記録
- キ 物品の管理

(4) 射撃要務処理上の留意事項

- ア 諸記録及び帳簿類の記注は正確に。
- イ 配員は適材適所、責任の所在は明確にする。
- ウ 事前の準備、事後の研究を十分に行う。
- エ つねに現状を確認は握する。
- オ 諸規定に精通し、規定どおりに実施する。

HP 『海軍砲術学校』 公開資料

2 砲術科関係書類

(1) 指揮、運用、整備上必要な書類

- ア 経歴簿
- イ 武器来歴簿
- ウ 砲術要誌
- エ 砲台記録
- オ 指揮装置記録
- カ 整備点検記録表
- キ 不良箇所発見簿
- ク 火薬庫日誌
- ケ 教育訓練関係書類
 - (ア) 科長命令簿
 - (イ) 教育訓練計画綴
 - (ウ) 教育訓練予定表綴
 - (エ) 教育訓練実施記録
 - (カ) 技能審査綴
 - (ク) 訓練成績綴
 - (キ) 作業日誌

(2) 管理上必要な書類

- ア 艦艇補給品定数表
- イ 部品表 (I B B)
- ウ 小火器保管簿及び貸与簿
- エ 常用鍵貸し出し簿
- オ 供用カード、弾薬カード

HP『海軍砲術学校』公開資料

カ 修理（工事）関係綴

キ その他証拠書類綴

(3) 報告書類

ア 弾薬通報

イ 訓練用弾薬月間報告

ウ 四半期末訓練用弾薬等使用実績報告

エ シリアルナンバー通報（小火器の部）

オ 月間故障欠損調査表

カ 武器故障欠損通知

キ 電子機器故障欠損通知

ク 射撃報告

8 砲術科関係書類の取扱い及び記載

(1) 経歴簿

ア 関連文書：（海上自衛隊の使用する武器等の経歴簿に関する達）

イ 目的

武器等の経歴を明らかにし、その性能の現状をは握する。

ウ 作成者

基地隊、航空基地隊、通信隊、基地警防隊、警備隊、監視隊、艦船の長、術科学校等の長

エ 保管及び記載責任者

主管者

HP『海軍砲術学校』公開資料

オ 作成時期及び記載期間

武器等の供用（又はとう載）をうけたとき作成し、記載を始め廃棄になるまで記載する。

カ 経歴簿の廃棄

武器等が廃棄されたら当該経歴票は海幕に返送し、海幕で1年保存後廃棄する。

キ 合冊及び分冊

（ア） 主管別に作成する。

（イ） 適宜分冊することができる。

（ウ） 記載内容に秘密の指定のあるものについては分冊する。

ク 経歴簿の内容（砲術科関係）

（ア） 経歴票（緑色、褐色の2種）

（イ） 砲（銃）射撃記録

（ウ） 小火器射撃記録

（エ） とう中検査成績記録

ケ 様式及び記載要領

（ア） 経歴票

a 緑色、褐色の2種ある。

b 緑色は武器等の装置又は機器のもの

c 褐色は構成品のもの

d 武器等の装置又は機器の経歴票を詳細完全に記載する。

e 構成品の経歴票の作成記拠は構成品の返納あるいは換装等による管理換の場合、装置又は機器の経歴票から必要な事項を転記して作成する。

HP『海軍砲術学校』公開資料

- f 武器等の装置又は機器及び構成品の移動時には経歴票は封筒等に入れ当該品につけて送る。ただし秘密指定のものは秘文書取扱要領に従って別に送る。

HP 『海軍砲術学校』 公開資料

経 歴 票 年 月 日 作 成 ㊦							
武器等名称		物品整理番号 Stock ㊦		構成品名称		構成品物品整理番号 Stock ㊦	
取得番号 Requisition ㊦		製造番号		構成品取得番号 Requisition		構成品製造番号	
製造年月	Serial ㊦	全重量		構成品製造年月	構成品 Serial ㊦	構成品重量	
製造者名		納入年月		構成品製造者名		構成品納入年月	
事故発生年月日	事 項	摘 要				艦 船 名	押 印
						部 隊 名	

HP『海軍砲術学校』公開資料

g 装置又は機器、構成品の区分例

装置又は機器		構成品 (Unit)		
方位盤	1番方位盤	1	架台 管制装置 照準器 動力装置	4
	2番方位盤	1	同上	4
管制室	1番管制室	1		
	2番管制室	1	同上	
砲台	81番砲	1	砲身 尾栓 発火装置 砲架 砲あん 発射制限装置	6
	82番砲	1	同上	6
	83番砲	1	同上	6
高速揚弾薬機		1	81番砲用 高速揚弾薬機 82番砲用 83番砲用	3
レーダー装置		1	82番砲装備レーダー 83番砲装備レーダー	1
動力装置				

HP『海軍砲術学校』公開資料

(1) 砲(銃)射撃記録

砲(銃)射撃記録								年 月 日作成No	
砲(銃)名称 MK MOD		砲(銃)製造者名	砲(銃)製造番号 Serial No		砲(銃)身番号 製造者名 Serial No		砲(銃)身位置		
射撃の種類	施行地	施行 年月日	発 射 弾 数					記 事	責任 者印
			強装	常装	弱装	減装	計		
			1	(2)	2		2	2	
				(1)	2		1	3	
				(1)			1		
							16		

- a 砲(銃)身位置は、連装以上の場合、右から1番、2番砲身(銃身)とする。
- b 発射弾数の計の欄は、特に指示のあるまでは、強装1を常装え、弱装2を常装1に、減装16を常装1に換算する。
- c 記事欄には、発射時に事故、故障があつた場合所要事項を記載するものとする。
- d 作製年月日及び記録表番号の記載要領は、経歴票に準ずるものとする。

HP『海軍砲術学校』公開資料

(ウ) 小火器射撃記録

小火器射撃記録							年 月 日作成No	
小火器口径型式名称			銃SerialNo		銃身番号			
日付	発射弾数		記 事 (弾種、不発、故障)	日付	発射弾数		記 事 (同 左)	
	弾数	累計			弾数	累計		

- a 発射弾数は、実弾のみ記載するものとする。
- b 銃身を交換した場合、頁を変えて記載するものとする。
- c 作成年月日及び記録表番号の記載要領は、経歴票に準ずる。

(ウ) 砲中検査成績記録

(2) 武器来歴簿

- ア 関連文書：海上自衛隊の使用する船舶に備える書類に関する訓令
ただし、作成内容については未定である。
- イ 目 的：記録は正確に行い、その武器の現状を常には握て運用及び整備上の指針とする。
- ウ 記載及び保管：主管者
- エ 作 成
各機器ごとに作成し、武器のとり載時から撤去されるまで記載
- オ 記載すべき事項

HP『海軍砲術学校』公開資料

(3) 砲術要誌

ア 特に規定されていない。

イ 目的

適切な射撃指揮、訓練及び整備を実施するため砲術科に関する能力、経歴及び現状等については握する。

ウ 記載及び保管

砲術長が責任者で、砲こう武器をとり載した艦艇が就役から除籍まで記載

(4) 砲台（指揮装置）記録

砲台長のメモとして使用されているが、将来は不良箇所発見簿の様式を制定の上これに置きかえる。

(5) 火薬庫日誌

ア 関連文書：護衛艦隊火薬庫等取締規則（護衛艦隊達第 3 号 46.2.

5）

：火薬類の取扱いに関する達（海上自衛隊達第 41 号

43.7.24）

イ 目的

火薬類の保管に関する経歴及び状態を明確にする。

ウ 記載項目

(ア) 火薬庫等の平面図及びとり扱火薬類の種別数量

(イ) 火薬庫等の錠前目録

(ウ) 火薬庫等の出入資格者

(エ) 鍵箱の開閉資格者

(オ) 鍵の出納記録

HP『海軍砲術学校』公開資料

- (カ) 常用鍵の毎日点検
- (キ) 銃前及び鍵の毎月点検
- (ク) 検温、検湿記録
- (ケ) 弾火薬庫の点検
- (コ) 火薬類の保管に関する特記事項

エ 取扱い様式及び記注要領は関連文書参随

(6) 整備点検記録表

- ア 各砲機ごとに作成し、定期整備時の点検項目について確認実施した状況を記載する。
 - イ 整備時期及び点検項目については、水上艦船武器保存整備実施標準（海上自衛隊達第69号別冊第2）及び護衛艦隊船体武器機関等保存整備規則（護衛艦隊達21号89.12.24）に規定されている。

(7) 艦艇補給品定数表

ア 関連文書：海上自衛隊補給実施要領

イ 目的

艦船が任務を遂行するために保守するために保存し、又は支援補給部隊が在庫することが適当と認める補給品についてその品名、数量等を明示し部隊等の運用及び整備補給の便に供するとともに、補給上の基準とするものである。

(8) 弾薬カード（補助簿）

ア 関連文書：海上自衛隊補給実施要領第5編第2章弾薬

イ 記載及び保管

HP『海軍砲術学校』公開資料

自衛艦における弾火薬類は供用カードに供用保管として記録し、さらに供用カードの補助簿をロットナンバー別に作成し、射撃等を担当する科の長が保管する。

ウ 記 録

弾火薬類を射耗したときは、射撃等を担当する科の長は補助簿に射耗の記録をしたのち海補 4012 書式を作成し、物品供用官に提出する。物品供用官はこれにより払い出しの登記を行う。

弾 薬 カ ー ド

弾種コード 弾火薬コード					品名			状態 区分	
ロット・ナンバー					カードNO	弾薬カード			
期日	摘要	異動数量		保有高	期日	摘要	異動数量		保有高
		増	減				増	減	
弾種コード 弾火薬コード					品名			状態 区分	

ロットナンバー別に作成し、ないものはシリアルナンバーを記入する。

(9) 小火器保管簿及び貸与簿

ア 関連文書：小火器の保管に関する達(海上自衛隊達第26号44.4.30)

イ 記載及び保管

保管責任者又はその指定する者

ウ 様 式

HP 『海軍砲術学校』 公開資料

(10) 定期報告書類

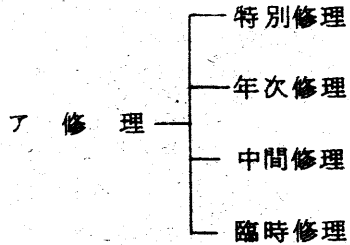
番号	報告の種類	通報者	通報先	関連文書	到着期日
1	弾薬通報	供用官	補給所長	海上自衛隊補給実施要領	
2	訓練用弾薬 月間報告	隊司令 (艦長)	護艦隊司令官 群司令 (隊司令)	護衛艦隊主燃料 訓練用弾薬等報告 規則	翌月の1日 まで
3	四半期末訓練用 弾薬使用実績報 告	艦長	護艦隊司令官 群司令 隊司令		翌月の10日 まで
4	シリアルナンバ ー通報(小火器 の部)	供用官	補給所長	海上自衛隊補給実施要領	移動の あつたつど
5	月間故障欠損 調査表	艦長	・在籍地方総 監 ・順序を経て 護艦隊司令官 ・1術校長	艦船の月間故障欠 損調査資料の収集 要領について	翌月の15日 まで
6	武器故障欠 損通知	艦長	需統隊司令	武器等の故障欠損 通知要領の制定に ついて(通報)	3"、5" RF MK 68、56 国産GFCS についてそのつど
7	電子機器故障欠 損通知				ソーナー、 SFCSにつ いてそのつど
8	射撃報告	艦長	基本長	自衛艦の射撃訓練 記録作成報告要領 について(通達)	訓練終了後 7日以内
		基本長	・順序を経て タイプ統制 官等 ・1術校長 ・訓指群司令		訓練終了後 10日以内

HP『海軍砲術学校』公開資料

4 修理及び検査

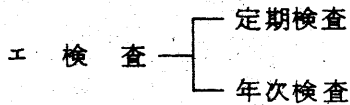
海上自衛隊の艦船の修理、検査等については、艦船の修理、定期検査に関する達（海自達第45号 45.9.1）に定められている。

(1) 修理及び検査等の区分



イ 応急修理

ウ 改造



オ 入きよ

(2) 乗員修理

ア 乗員修理実施標準

(1) 各機器の分解調整及び部品換装等の修理はできる限り乗員で行うものとする。

(1) 危急な場合のほか加工修理を実施してはならぬもの。

a 砲銃武器（砲銃、射撃指揮装置、揚弾機）

(a) 作動に影きよを及ぼす加工

HP『海軍砲術学校』公開資料

- (b) 水密、油密、気密に影響を及ぼす熔接、切削等
- (c) 材質及び強度に影響を及ぼす加熱、折り曲げ等
- (d) 弁部の摺合わせ。
- (e) 材質、形状、仕上面に影響を及ぼす加工
- (f) 焼付部の加工
- (g) 精度に影響を及ぼす加工
- (h) 精度が確認できない部分の調整
- (1) 電気回路を変更する修理

b 弾薬火工類（弾丸及び装薬砲、弾薬砲その他の弾薬類、火工品類）一切の加工修理

イ 艦内工作

乗員で修理見込みのあるものは、艦内工作請求を行い修理する。工作人員といえども部品の機構に精通しているというものではないので、よく説明して完全な修理を行う。

艦内工作簿

工作担当科長	件名	主管者	分隊長	請求者
修理器名	材料	希望完成年月日	緩急別	
修理箇所の略図				

HP 『海軍砲術学校』 公開資料

(4) 部内修理

ア 工作部修理

艦船等及び武器等並びにこれらに関連する器材の整備及び工作を行う。

イ 修理要領

a 一般武器関係〔武器（電子機器を含む）弾薬等〕

修理（工事）請求書により請求

造修所（武器科）から工作部修理又は部外修理となる。

各工作部によつて整備能力に差があり、能力により部外修理

例	呉工作部	3インチ砲 S/F	年次修理程度
		40ミリ機銃	特別修理
		20ミリ機銃	〃
		その他	整備期間が短期でない とき年次修理程度
		SFCS	部外修理
			ただしMK14G/Jを除く

(5) 部外修理

ア 修理準備

修理実施期日等を考慮の上前もつて砲台記録、整備点検記録表、不良箇所発見簿等その他関係帳簿による要修理箇所、件数、原因等を調査集録して請求もれのないように注意する。また補用品の在庫調査を実施し修理準備を完成しておく。

HP『海軍砲術学校』公開資料

イ 修理箇所の検討

修理請求一覧表を作成し緩急順序および修理箇所をあらかじめ検討し決定しておく。

ウ 工事請求要領

(ア) 請求書の提出

区分	書名	部数	請求先	期日	様式
特別修理 年次修理 中間修理	修理工事請求書	4	在籍造修所長等	修理開始期日の45日前まで	別紙様式第1
臨時修理	臨時修理工事請求書	4	在籍造修所長等 又は寄港地もよりの造修所長等		
改造	改造工事要望書	4	在籍造修所長等		
定期検査 年次検査	検査請求書	4	在籍造修所長等	検査開始の45日前まで	
応急修理	応急修理請求書	4	〃		
入きよ	入きよ工事請求書	4	〃	45日前まで	

HP『海軍砲術学校』公開資料

エ 修理（工事）請求書の書き方

4部を作成して艦長に提出する。

別紙様式第1

殿

番 号
年 月 日
官 職 印

※艦船名

※区分 船体、機関、電気
火器、航測、電波

改造、特別修理、年次修理
中期修理、臨時修理、入き
よ、定期検査、年次検査

決定	希望完成期日 ※年 月 日					内訳書 の部数	※
年月日	司令	艦長	査定者	科長	査定	検査場所	
所長	※	※	※	※	※	※	
部長	工事を要する		※			単位	※
科長	箇所又は品名					数量	※
係長	理由						
造修所長等の所見・仕様						担当者	
1 工事名						予量	
2 所見・仕様						希望工場	
						契約金額	
完成予定期日	年 月 日						

HP『海軍砲術学校』公開資料

注◎ ※印は提出先にて記入のこと。

- ◎ 司令、艦長、査定者（機関長、船務長）及び科長の欄は、部隊等のつごうにより適宜修理して使用する。
- ◎ 工事を要する箇所又は品名欄に記入できない場合には、同欄に「付紙工事請求（要望）内訳書のとおり」と記入し、内訳書を添付する。この場合には、決定査定、単位及び数量の欄は記入しない。

㊦ 査定欄～

- ㊦ 技術的に不可能
- ㊦ 設備不足
- ㊦ 工数不足
- ㊦ 材料不足

(1) 決定欄は、請求又は要望の工事について、施行又は不施行の理由を次の記号で表わす。

○ 施行

不施行の理由

- | | |
|------------|-----------------|
| A 修理不要 | E 乗員整備 |
| B 予算不足 | F 艦船行動の都合（工期不定） |
| C 担当人員不足 | G 部品不足 |
| D 造修施設能力不足 | H 上記以外 |

(2) 検査場所、修理箇所の多少、場所等によつて（工場、艦内、艦内持込、現場）記入

(3) 理由、故障、き損の原因及びその他状況を詳細に記入する。

HP『海軍砲術学校』公開資料

5 弾薬の取扱

(1) 護衛艦隊火薬庫等取締規則（護衛艦隊達第3号）

ア 目的

護衛艦隊所属の護衛艦の艦船火薬庫、艦船火薬類砲筒格納所、艦船火薬類格納所及び関連装置（火薬庫等）の開閉、出入、警戒、施錠、点検等（取締）に関し、準拠すべき事項を定めるのを目的とする。

イ 取扱保安責任者等

火薬類取扱保安責任者		砲雷長
火薬庫等並びにその錠前、鍵の主管者	砲こう武器用火薬庫等	砲雷長又は砲術長
	水雷用火薬庫等	砲雷長又は水雷長
	信号用火工品のみ格納する火薬庫等	航海長

主管者は、主管する火薬庫等について取扱保安責任者の業務を補佐する。

ウ 火薬庫等の開閉をとき、又は出入できる有資格者の標準

通常の場合	非常の場合
<ul style="list-style-type: none"> • • • 火薬庫の検温、検湿等に従事するよう、艦長が定めた海曹以上の隊員 	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • 艦長の指定する者

HP『海軍砲術学校』公開資料

エ 鍵箱の鍵の保管

常用鍵箱の鍵	当直士官（副直士官）が常時携帯
予備鍵箱の鍵	艦長が保管

オ 鍵箱の開閉

通常の場合	非常の場合	予備鍵箱の開閉できる者	<ul style="list-style-type: none"> ・副長 ・取扱保安責任者 ・主管者 ・当直士官 ・艦長の特に命ずる者
	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ ・艦長の特に命じた者 		

予備鍵は常用鍵が使用できないか、又は緊急やむを得ないときに使用する。

カ 施錠

錠前の標準

火薬庫等	錠前の種類	同左の大きさ標準
艦船火薬庫	大型	60%×55%の南京錠
艦船火薬類砲側格納所 艦船火薬類格納所 小火器用弾薬格納区画 揚弾薬機口がい等	中型	50%×43% "
火薬庫通風装置の弁及び栓 注散水装置 火薬庫周辺の空所、マンホール蓋 火薬庫に接近した通風装置弁及び栓	小型	40%×37% "

鍵箱の錠前は中型

常用鍵箱は士官室に、予備鍵箱は艦長室におくものとする。

HP『海軍砲術学校』公開資料

キ 錠前、鍵の点検

実施者			火薬庫 日誌	艦長へ の報告
取扱保安責任者	毎月1回	常用、予備鍵の精密点検	○	○
副長	毎日巡検時	常用鍵を当(副)直士官 立合で点検	/	○
当(副)直士官	(停)当直交代時 (航)概 0800	常用鍵		○

ク 火薬庫等の点検

点検の内容	点検者	点検の時期	記録等
火薬庫等の温度、湿度の計測	予め艦長P 指定した海曹		<ul style="list-style-type: none"> 結果を主管者に報告 湿度最高最低、温度記入 取扱保安責任者、当直士官の検印
主管する火薬庫等について火薬類の保管状況、火薬類の状態の点検 主管する火薬庫等について通風装置の状態、機能の点検	主管者		<ul style="list-style-type: none"> 艦長、取扱保安責任者へ報告 日誌の記入

ケ 火薬庫日誌の点検

取扱保安責任者……

副長……

艦長……

HP『海軍砲術学校』公開資料

(2) 弾火薬類の一時保管手続

ア 関連文書：海上自衛隊補給実施要領第2章弾薬

イ 要領

自衛艦が修理、特別改造、入きよ修理又は改造等のため弾火薬等を揚陸するときは次の各号に定める一時保管の手続きによるものとする。

(ウ) 艦(艇)長は補給所長に対して揚陸の時期、弾種、数量及び保管期間を通知する。

(イ) 補給所長は、弾種、数量等を勘察して保管場所を設定し艦(艇)長に通知する。

(ウ) 弾火薬類の搬入は艦(艇)側で行う。この場合において補給所長は運賃等の手配について協力する。

(ニ) 射撃等を担当する科長は次の様式による弾火薬類一時保管(依頼)目録書を作成し、倉庫係長に回付する。

(ハ) 現品の受渡しは、弾火薬庫で責任者立会のうえ実数をもつて検数を行う。ただし、容器に艦(艇)側で封印されたものについては箱等の単位で受理することができる。

(ク) 一時保管中の弾火薬類に対する安定度試験等の責任は艦(艇)側が負うものとし補給所長は資料の提供等について支援を行う。

HP『海軍砲術学校』公開資料

年 月 日

〇〇〇 補給所長 殿

艦(艇)名

職名氏名

印

艦(艇)長

弾火薬類一時保管(依頼)目録書

弾火薬コード	符 号	ロットナンバー	単位	数 量	備 考

この弾火薬類を受領した。

年 月 日

補給所

職名氏名印

物品出納官

この弾火薬類を受領した。

年 月 日

艦(艇)名

職名氏名印

物品供用官

HP『海軍砲術学校』公開資料

6 小火器の保管管理

(1) 関連文書：海上自衛隊達第 26 号

護衛艦隊小火器取扱規則

(2) 小火器の定義

「小火器」とは、次に掲げる物をいう。

種	類	記	事
け	ん	銃	口径 13mm 以下で可搬式のもの
小		銃	
自	動	銃	
短	機 関	銃	
機	関	銃	
散	弾	銃	
海上幕僚長の特に定める物			

(3) 保安責任者及びその職務

ア 別表に掲げる部隊及び機関（以下「部隊等」という。）において、物品管理職員から小火器の供用を受け、その保管の責に任ずる者を保管責任者とし、別表のとおり定める。

イ 部隊等は、別表第 1 の様式による小火器保管簿及び別紙第 3 の様式による小火器貸与簿を備え、保管責任者又はその指定する者が、その記注に当るものとする。

ウ 保管責任者は、毎週 1 回小火器の点検を行い、異状の有無を確認するとともに、整備の確実を期するものとする。ただし、必要と認めるときは随時点検を行い、異常の早期発見に努めるものとする。

エ 保管責任者は、点検及び整備の結果を保管簿に記載し、毎月 1 回

HP『海軍砲術学校』公開資料

部隊等の長の検印を受けるものとする。

オ 保管責任者は、その保管にかかる小火器の異常を発見したときはすみやかに順序を経て部隊等の長に報告しなければならない。

(4) 格納

ア 小火器は、確実に施錠可能な格納箱又は格納庫に格納するものとする。

ただし、けん銃は、けん銃のみを収納すべき格納箱に格納するものとする。

イ 小火器の格納箱又は格納庫（以下「小火器の格納庫」という。）には小火器及びその直接の付属品のみを格納するものとする。

(5) けん銃格納箱の設置位置

ア 自衛隊におけるけん銃の格納箱は、士官室等当直士官の監視に便利な位置に固定して設置するものとする。

イ 陸上部隊及び機関（以下「陸上部隊等」という。）におけるけん銃格納箱は、小火器格納庫内に固定して設置しなければならない。ただし、これによりがたい場合は、当直室等当直士官の監視に便利な位置に固定して設置するものとする。

(6) かぎの保管

ア 小火器の格納箱の常用かぎは、鋼製の常用かぎ箱に保管し、当直士官は、このかぎ箱のかぎとともに保管の責に任ずるものとする。

イ 陸上部隊等において、昼間当直士官を置かない等特別の理由がある場合は、陸上部隊等の長が必要と認める期間、保管責任者が常用かぎを保管することができる。この場合常用かぎはかぎ箱に保管し保管責任者は、このかぎ箱のかぎとともに保管の責に任ずるものとする。

HP『海軍砲術学校』公開資料

する。

ウ 小火器の格納庫の予備かぎは、鋼製の予備かぎ箱に保管し、部隊等の長は、この予備かぎ箱のかぎとともに保管の責に任ずるものとする。

エ 当直士官は、巡検時、常用かぎの保管状況及び小火器の格納庫の施錠の状況を点検するものとする。

(7) かぎの貸し出し及び返却

ア 当直士官は、常用かぎを保管責任者又は部隊等の長の指定する自衛官以外に貸し出してはならない。

イ 部隊等は、常用かぎの貸し出し簿(様式は適切とする。)を備え、常用かぎの貸し出しの際は、当直士官がこれに所要事項を記入のうえ、貸し出しを行うものとする。

ウ 常用かぎの貸し出しをうけた者は、用済後、すみやかに当直士官に返却しなければならない。

(8) 小火器の出し入れ等

小火器の格納庫のとびらの開閉及び小火器の出し入れは、保管責任者又はその指定する者が直接行うか、又は立ち回りものとし、格納時には持ち出し数との照合及び所定の安全確認等を行わなければならない。ただし、緊急の場合には、当直士官は、小火器の格納庫のとびらの開閉及び小火器の出し入れを直接行うことができる。この場合、事後すみやかにその旨を保管責任者に通知するものとする。

(9) 委任規定

その他、小火器の保管に関し必要な事項は、海上自衛隊の部隊の編成の単位となる部隊の長及び海上自衛隊の機関の長が定めるものとする。

HP 『海軍砲術学校』 公開資料

別 表

部	隊	等	保 管 責 任 者	
自 衛 艦	護	衛	艦	砲 雷 長
	掃	海	母 艦	掃 海 長
	揚	陸	艦	運 用 長
	敷	設	艦	敷 設 長
	潜	水	艦	水 雷 長
	潜	水	艦 救 難 艇	運 用 長
	給	油	艦	運 用 長
	砕	水	艦	運 用 長
	掃	海	艇 (MSC)	掃 海 長
	掃	海	艇 (MSB)	艇 長
機 関	幹部候補生学校		教 務 課 長	
	術 科 学 校		整 備 課 長	
上 掲 以 外 の 部 隊			上 掲 に 準 ず る 者	

小火器保管簿様式

表紙

小火器保管簿					
昭和 年 月 日					
部隊（機関）名					

帳簿用紙その 1

一連番号	型式	銃器番号	受領期日	返納期日	摘要

HP『海軍砲術学校』公開資料

帳簿用紙その2

点検日時	記 事	保管責任者 検 印

(注) 表紙の裏面等に部隊等の長の検印欄(月別)を設ける。

小火器貸与簿様式

表紙

<p>小火器貸与簿</p> <p>昭和 年 月 日</p> <p>部隊(機関)名</p>
--

HP『海軍砲術学校』公開資料

帳簿用紙

型式	銃器 番号	貸出期日	借用者名	印	返却期日	受領 印	摘要

(注) 表紙の裏面等に部隊等の長の検印欄(月別)を設ける。

HP 『海軍砲術学校』 公開資料

(3) 測距記録

第 回 測 巨 記 録

測手

記録手

月 日 時・天候 視界 目標

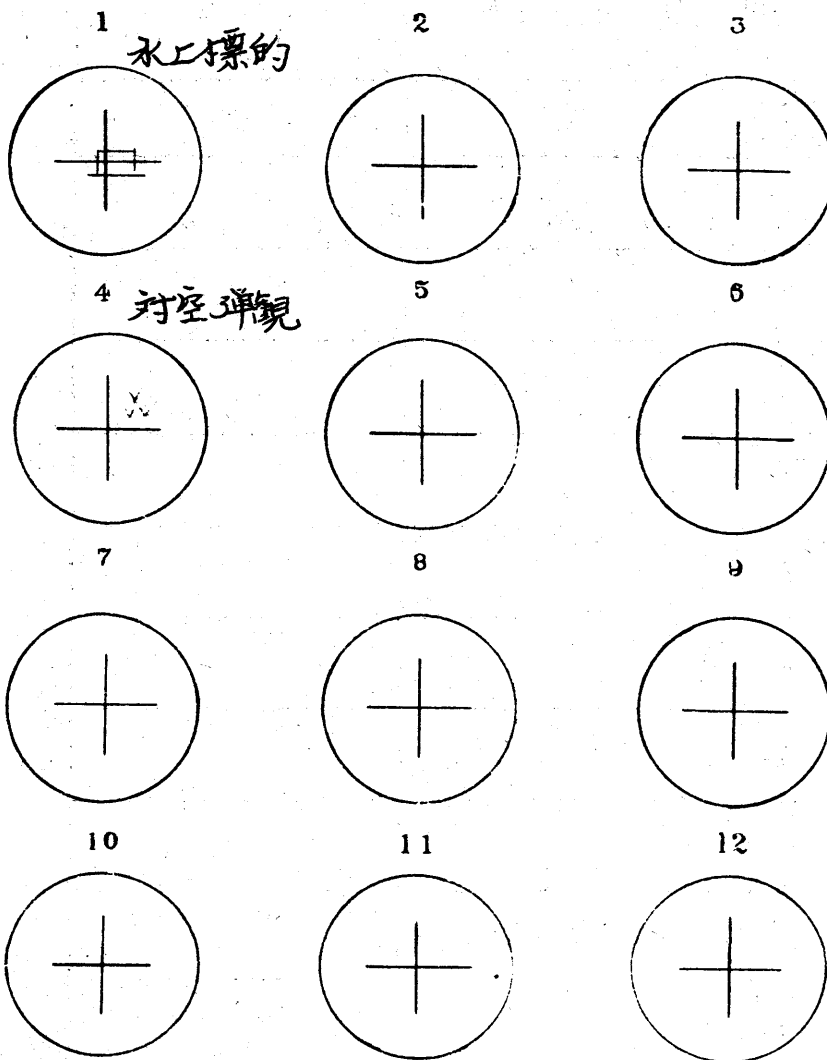
回次	秒	時	実巨差	測巨差	測巨誤差	数巨誤差
1	0	0		7240		
2		15		√ (初弾)		
3		15		7010		
4		30		6910		
5		.		√		
6		45		6770		
7						
8						
9						
10					(A) 測距開始時を0-0とする。	
11						
12					(B) 発砲時には√印を記録する。	
13						
14					(C) 打方止りまで記録する。	
15						

HP 『海軍砲術学校』 公開資料

(4) 照準監査(弾着観測)記録

第 回 照準監査(弾着観測)記録

才 _____ 砲(銃) _____ 記録者名 _____



- (A) 発砲時における標的に対する照準点を記録する。
 (B) 対空における弾着観測で機録のときは弾数5発程度で「v」1つの割合いで示す。

HP 『海軍砲術学校』 公開資料

(5) 側方記録

(A) 数値を記録するとき小→大(大→小)とする。

測方記録		射撃船 第 回	
		曳的船	月 日 午前後 於
速近 回次	近	遠	
1	100 50	70 30	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

(6) 操法記録

操法記録(第 回)

第 号 砲 砲 (銃) 記録者名

長	(A) 操法違反のあつた事項について該当配置員の欄に記入する。 (B) 箇条書きにする。
射	
旋	
尺	
信	
一	
二	
三	

(7) 発砲記録

発砲記録用紙

第 回 井 砲

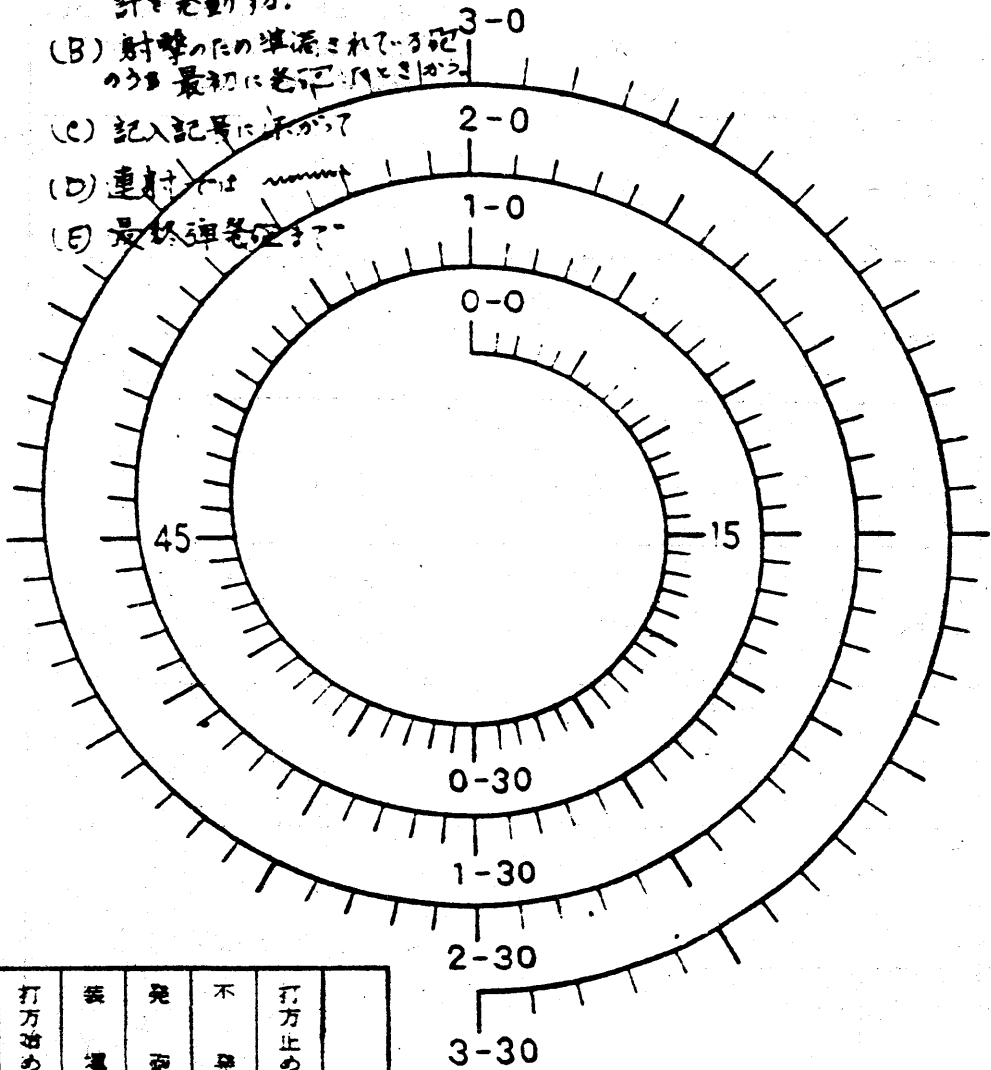
(A) 初弾発砲を0-0とし秒時 記録員三名
計を巻動する。

(B) 射撃のための準備されている砲
のうち最初に発砲したものを
3-0

(C) 記入記号に示がた

(D) 連射時は

(E) 最終弾発砲は



打方始め	装填	発砲	不発	打方止め	
	○	✓	×	△	

(8) 艦橋記録

例

艦 橋 記 録 第 回

水 上 空

天 候	日 青	時 期	戦 闘	打 方 始 め	初 弾	2	3	4	5	6	7	8	9	10
気 圧	27.8 ^{3.7}	自 針 路	10°	10°	10°	10°	10°	10°	10°	10°	10°	10°	10°	10°
気 温	20.0°C ²	自 速	15.0 ^{Kt}	15.0 ^{Kt}	15.0 ^{Kt}	15.0 ^{Kt}	15.0 ^{Kt}	15.0 ^{Kt}	15.0 ^{Kt}	15.0 ^{Kt}	15.0 ^{Kt}	14.9 ^{Kt}	14.7 ^{Kt}	
波 浪	1	標 的 方 位			78°	79°	86.5°	87.5°	89.0°	91.0°	92.0°	93.5°	95.0°	
うねり	2	標 的 高 角			(A) 射撃時の天候状態を記録する。									
視 界	10 ^{21L}	標 的 距 離			(B) 戦闘開始時、打方始め、及び毎発射撃時の艦橋から目標方位等を記録する。									
真 風 向	340°	射 線 方 向			(C) 初弾発射時間と記録する。									
真 風 速	8 ^{m/sec}	傾 斜 横 縦												
視 風 向	355°	初 弾 発 射 時 期			(D) 通常航海資料に依頼する。									
視 風 速	15 ^{m/sec}													
太 陽 方 位	200°													
太 陽 高 度	35°													
月 方 位														
月 高 度														
			14 時 39 分 0 秒											

HP『海軍砲術学校』公開資料

(9) 応急処置記録

応急処置記録 第 回

日 月 年 時 分 記録者名

故障箇所
故障の状況
応急処置

(A) できるかぎり詳しく記録する。