

防衛庁訓令第8号

国際機関等に派遣される防衛庁の職員の処遇等に関する法律施行令（平成7年政令第438号）第1条第3号及び第4条第1項の規定に基づき、並びに国際機関等に派遣される防衛庁の職員の処遇等に関する法律（平成7年法律第122号）を実施するため、防衛庁職員の国際機関等への派遣に関する訓令を次のように定める。

平成8年2月29日

防衛庁長官 白 井 日 出 男

改正平成13年1月6日庁訓第2号
平成15年3月31日庁訓第48号
平成18年3月31日庁訓第63号
平成19年1月5日庁訓第1号
平成19年3月30日省訓第28号
平成19年8月30日省訓第145号
平成19年9月28日省訓第162号
平成20年9月30日省訓第52号
平成27年3月31日省訓第10号
平成27年10月1日省訓第39号
令和2年12月28日省訓第67号
令和5年3月31日省訓第42号

防衛省職員の国際機関等への派遣に関する訓令

（目的）

第1条 この訓令は、防衛省の職員（一般職に属する職員を除く。以下「職員」という。）の国際機関等への派遣に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（令第4条第1項ただし書に規定する防衛大臣が定める特別の事由）

第2条 令第4条第1項ただし書に規定する防衛大臣の定める特別の事由は、派遣先の機関の業務の遂行に重大な障害が生ずる場合その他の場合で防衛大臣が特に必要と認めるものとする。

（派遣の期間が3年を超える場合の防衛大臣の承認）

第3条 防衛装備庁長官は、令第4条第1項ただし書の規定により3年を超えて派遣の期間を定めようとするとき、又は同条第2項の規定により派遣の期間を更新しようとする場合であって、更新により派遣の期間が引き続き3年を超えることとなるとき、若しくは更新前の派遣の期間が引き続き3年を超えているときは、次に掲げる事項を明らかにして、防衛大臣の承認を得なければならない。

(1) 当該職員の官職、官名及び職務の級

(2) 当該職員の氏名

(3) 派遣先の機関の名称及び所在地

(4) 派遣先の機関において従事する業務の内容

(5) 派遣の期間の始期及び終期（更新の場合にあつては、更新前の派遣の期間の始期及び終期並びに更新しようとする派遣の期間の終期）

(6) 派遣の期間を3年を超えて定めようとする又は更新しようとする特別の事由（前条に規定する特別の事由に限る。）

（辞令書の交付）

第4条 次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に別記様式第1による辞令書を交付するものとする。

(1) 職員を派遣した場合

(2) 職員の派遣の期間を更新した場合

(3) 職員を職務に復帰させた場合

(4) 職員が派遣の期間の満了によって職務に復帰した場合
(報告)

第5条 防衛装備庁長官は、派遣した職員の各年度における状況について、当該年度の翌年度の4月30日までに、別記様式第2により、防衛大臣に報告するものとする。

附 則

この訓令は、平成8年2月29日から施行する。

附 則 (平成13年1月6日庁訓第2号) (抄)

1 この訓令は、平成13年1月6日から施行する。

附 則 (平成15年3月31日庁訓第48号)

この訓令は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年3月31日庁訓第63号)

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年1月5日庁訓第1号) (抄)

1 この訓令は、平成19年1月9日から施行する。

附 則 (平成19年3月30日省訓第28号) (抄)

(施行期日)

1 この訓令は、平成19年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

附 則 (平成19年8月30日省訓第145号) (抄)

(施行期日)

1 この訓令は、平成19年9月1日から施行する。

附 則 (平成19年9月28日省訓第162号) (抄)

この訓令は、平成19年10月1日から施行する。

附 則 (平成20年9月30日省訓第52号) (抄)

この訓令は、平成20年10月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月31日省訓第10号) (抄)

1 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10月1日省訓第39号) (抄)

1 この訓令は、平成27年10月1日から施行する。

附 則 (令和2年12月28日省訓第67号) (抄)

(施行期日)

1 この訓令は、令和2年12月28日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令の施行の際現にあるこの訓令による改正前の様式(次項において「旧様式」という。)により使用されている書類は、この訓令による改正後の様式によるものとみなす。

1 この訓令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (令和5年3月31日省訓第42号) (抄)

(施行期日)

第1条 この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

別記様式第1（第5条関係）

辞 令 書

職又は所属	26
階級又は官級	25
氏 名	22
発令事項	70
発令日付 年 月 日	25
任命権者 職 氏 名 印	60
防 衛 省 (又は防衛装備庁)	
170	

228

- 注1. 大きさは、A4とする。
 注2. 単位は、ミリメートルとする。
 注3. 年表示は、元号によるものとする。

発令事項の書式例

- 1 職員を派遣した場合
 「(機関名(所在地)に派遣する
 派遣の期間は 年 月 日から 年(同年) 月 日までとする
 上記派遣の期間中俸給、何手当及び何手当のそれぞれの100分の何を支給する(又は「上記派遣の期間中、給与は支給しない」)」
- 注 「何手当」とあるところは、その者に支給される手当の種類に応じ、扶養手当、地域手当、広域異動手当、住居手当、営外手当及び期末手当と具体的に手当を記載する。
- 2 職員の派遣の期間を更新した場合
 「派遣の期間を 年 月 日まで更新する
 上記派遣の期間中俸給、何手当及び何手当のそれぞれの100分の何を支給する(又は「上記派遣の期間中、給与は支給しない」)」
- 3 職員を職務に復帰させた場合
 「職務に復帰させる」
- 4 職員が派遣の期間の満了によって職務に復帰した場合
 「職務に復帰した(年 月 日)」

3 年度末現在派遣職員総数 名

(記入要領)

- 1 報告に係る年度内に派遣した職員については「1 派遣の状況」に、当該年度内に職務に復帰した職員については「2 復帰の状況」に、それぞれ記入するものとする。
- 2 (3)欄及び(17)欄には、「行(一)
5-5」のように記入する。
- 3 (5)欄には、派遣先の機関が法第2条第1項第1号若しくは第1項第2号又は令第2条第1項各号のいずれに該当するものであるかについて、「法1号」、「令2号」等と記入する。
- 4 (6)欄には、派遣先機関の業務が法第2条第2項各号のいずれに該当するものであるかについて、「法1号」「令3項2号」等と記入する。
- 5 (7)欄には、派遣先の機関の所在地の国名及び都市名を記入し、勤務地が派遣先の機関の所在地と異なるときは、勤務地について記入する。
- 6 (11)欄には、報酬の月額(月額によらない場合は月額に換算したもの)を、支給されている通貨を単位として記入する。
- 7 (12)欄には、単身の場合は「単身」と、家族一部同伴の場合は「一部(妻・子1人)」等と、家族全員同伴の場合は「全部(妻・子2人)」等と記入する。
- 8 (23)欄には、職務復帰後最初に異動した場合の異動後の官職の名称及び異動年月日を記入する。
- 9 (24)欄には、職務復帰後において昇格、昇給等の措置を行った場合、その措置の内容を「復帰時調整(3-8)」等と記入する。