

防研総第1086号
25.10.15
改正 防研総第457号
27. 4. 10

各 部 長
戦史研究センター長 殿
図 書 館 長

防 衛 研 究 所 長

海外渡航に係る承認申請要領について（通達）

標記について、別紙のとおり定められたので、通達する。

なお、海外渡航に係る承認申請要領について（通達）（防研総第1046号。22.
11. 5）は廃止する。

添付書類：別紙

配布区分：副所長、統括研究官、事例研究室長

保存期間：5年

分類番号：企総人－5－（1）

海外渡航に係る承認申請要領

1 趣旨

この要領は、防衛研究所に勤務する職員（非常勤の職員を除く。）及び研修員が、海外渡航承認申請手続の細部実施要領について（防人計第11762号。18.12.28）（以下「次官通達」という。）に規定する海外渡航の承認申請手続をする際の細部要領について定めるものである。

2 承認権者等

（1）次の表の左欄に掲げる者に対する承認権者は、それぞれ右欄に定める者とする。

副 所 長		所 長
研究幹事、企画部長、政策研究部長、理論研究部長、地域研究部長、教育部長、戦史研究センター長、特別研究官（国際交流・図書担当）、特別研究官（政策シミュレーション担当）		
上記以外 の 職 員	企画部総務課長	企 画 部 長
	企画部企画調整課長	
	企画部総務課に勤務する者 （企画部総務課長を除く。）	企 画 部 総 務 課 長
	企画部企画調整課に勤務する者 （企画部企画調整課長を除く。）	企 画 部 企 画 調 整 課 長
	政策研究部に勤務する者	政 策 研 究 部 長
	理論研究部に勤務する者	理 論 研 究 部 長
	地域研究部に勤務する者	地 域 研 究 部 長
	教育部教務課長、 教育部教育課程運営室に勤務する者 研修員	教 育 部 長

	教育部教務課に勤務する者 (教育部教務課長を除く。)	教育部教務課長
	戦史研究センターに勤務する者	戦史研究センター長
	特別研究官の下に勤務する者	特別研究官

(2) 次官通達第3項第2号に規定する官房長等が指定する者は、企画部長とする。

(3) 次官通達第4項第1号に規定する官房長等が定める者は、直属の上司又はその上位者とする。

3 海外渡航承認申請手続

(1) 申請手続

申請者は、渡航日の5日前までに別記様式第1の海外渡航承認申請書（以下「申請書」という。）及び別記様式第2の旅行日程等を添付し承認権者に提出するものとする。ただし、次官通達別紙第4項に定める事後申請手続をする場合の申請書については別記様式第1の2の海外渡航承認申請書とする。

(2) 特定の場合の申請手続

申請者が、次のいずれかに該当する場合には、前号の規定にかかわらず、渡航日の10日前までに前号に示す申請書等を承認権者に提出するものとする。

ア 申請者が行政職（一）7級相当以上の事務官等又は1佐以上の自衛官である場合

イ 申請日において、外務省から渡航情報（危険情報）が発出されている国又は地域その他人事教育局長が別に指定するものに渡航する場合

ウ 申請する渡航先である国又は地域が、当該渡航日前6月以内に渡航した同一の国又は地域となる場合

エ その他所長が別に定める事由に該当する場合

(3) 承認手続

ア 承認権者は、申請者から申請書を受理した場合は、渡航目的、旅行日程、行動予定等の妥当性、勤務への影響度を考慮し、速やかに承認又は不承認の判断を行い、別記様式第3の海外渡航承認（不承認）（以下「承認・不承認」という。）書を申請者に交付するものとする。ただし、次官通達別紙第4項に定める事後承認手続をする場合の承認・不承認書については、別記様式第3の2の海外渡航承認（不承認）書とする。

イ 承認権者は、申請に係る渡航先に関し、外務省の発する危険情報について、外務省の海外安全ホームページ等で確認を行うものとし、確認の結果、危険情報「十分注意してください。」が発せられている国又は地域への渡航については、原則として団体旅行（パック旅行）とするように申請者に指導するものとする。

また、危険情報「渡航の是非を検討してください。」以上の情報が出ている国又は地域への渡航については、やむを得ない理由がある場合を除き、渡航を自粛するように申請者に対する指導を行うものとする。

ウ 承認権者は、次官通達第3項第2号の規定に基づき指示を受ける場合には、企画部総務課人事第1係を経由して行うものとする。

エ 承認権者は、承認後において、国際情勢の変化又は本人の都合等で渡航を中止した場合には、その都度承認書を返納させるものとする。

(4) その他留意事項

海外渡航時に各国駐在武官等（外国政府機関及びこれに準ずる機関の職員（アメリカ合衆国政府機関及びこれに準ずる機関の職員を除く。）をいう。以下同じ。）と接触する予定がある場合については、別記様式第2の旅行日程等にその行動予定を記入するものとする。

4 申請者への指導等

(1) 次官通達別紙第5項に定める申請者への指導等については、海外渡航承認申請者への指導等について（防調第1859号。19. 2. 23）に基づく実施要領に留意し、承認権者が行うものとする。

(2) 渡航先国において、良識ある言動をもって終始し、いやしくも現地における行動等が、自衛隊の威信を失墜するような私行上の非行を生起することがないよう十分な助言、指導を行うものとする。

(3) 渡航先国において、不測事態等に遭遇した場合は、自らの安全を確保するとともに、速やかに安否等の状況を報告するよう指導する。

5 一般旅券の確認

承認権者は、隊員から任意に旅券法（昭和26年法律第267号）第2条第2号に規定する一般旅券の提出を求める等の方法により、海外渡航承認申請が適正に行われていることを随時確認するものとする。

6 海外渡航の承認申請状況等の報告について

承認権者は、別記様式第4の海外渡航承認申請状況等報告書により各四半期毎の承認申請状況を当該四半期終了の翌月10日までに所長（企画部総務課長気付）あてに報告するものとする。