

防研総第1182号
令和2年12月23日
一部改正 防研総第315号
令和4年3月31日
一部改正 防研総第188号
令和5年3月7日

各 部 長
戦史研究センター長 殿
各 特 別 研 究 官

防 衛 研 究 所 長
(公 印 省 略)

所外勤務を行う際の手続について（通知）

標記について、防衛研究所職員及び研修員の勤務時間及び休暇に関する達（昭和61年防衛研究所達第3号）第8条に規定される所外勤務に関して、令和3年1月1日以降の運用については、別紙のとおりとするので管下の職員に周知されたい。

添付書類：別紙

所外勤務の承認に係る手続

- 1 防衛研究所の職員及び研修員（防衛研究所規則（昭和33年防衛庁訓令第71号）第3条に規定する研修員及び総合職職員の研修実施に関する達（昭和58年防衛研修所達第2号）に規定する研修員をいう。）は、所外勤務を行う際には、別紙様式の所外勤務申請書に必要事項を明記して所属長に提出し、承認を得るものとする。
- 2 所外勤務の承認を必要とする勤務とは、調査研究又は教育訓練等を行うために、市ヶ谷地区外において以下のような公務を行うものをいう。ただし、「テレワークの実施に当たっての留意事項について（防人計第2332号。29. 2. 28）」別紙に定義されるテレワークを行う場合は除く。
 - （1）大学、図書館又は研究所等における資料収集
 - （2）防衛研究所以外が主催する研究会、シンポジウム、セミナー又は講演会等への参加
 - （3）防衛研究所電算機システムの使用制限等の理由による自宅における研究会等の報告書、講義資料又は研究論文の作成、オンライン会合等への参加
 - （4）その他、所属長が認めたもの
- 3 命令等に基づく研修及び旅行命令に基づく出張並びに所内の手続を経た講師派遣、国会議員への説明及び他省庁職員との連絡調整については当該承認の必要はない。
- 4 防衛省中央OAネットワーク・システム運用管理要綱について（防整情第3214号。令和4年3月2日）（以下「要綱」という。）第1第2項第5号に規定する個人端末及び防衛研究所情報システム利用管理細部要領について（防研総第958号。（26. 8. 27））第3項に規定する汎用業務支援システムを持ち出す場合には、別途必要な手続を行うとともに、要綱第3第7項第16号に基づき、盗難防止のために必要な措置を講じるものとする。なお、使用する場所は、所外勤務先の執務場所内とし、当該システム利用者以外の者により不正な操作や情報の窃取等が行われることのないと認められる場所に限るものとする。

（参考）

根拠：防衛研究所職員及び研修員の勤務時間及び休暇に関する達（昭和61年防衛研究所達第3号）

（所外勤務）

第8条 職員等が、勤務時間中に所外における公務のために、不在となる場合は、所属長に事由を述べて承認を受けなければならない。

別紙様式

令和 年 月 日

殿

官名 (階級)
氏 名

所外勤務申請書

下記のとおり所外勤務を実施したいので申請します。

記

- 1 期 日 令和 年 月 日 ()
時 分から 時 分まで
- 2 勤務内容
- 3 勤務場所
(連絡先)
- 4 個人端末及び汎用業務支援システムの持ち出しの有無

※ 氏名は自署又は記名とする。