

陸上自衛隊服務規則（昭和34年陸上自衛隊訓令第38号）の規定に基づき、自衛隊海上輸送群に所属する自衛官の上陸等に関する達を次のように定める。

令和7年3月24日

陸上幕僚長 陸将 森下 泰臣

自衛隊海上輸送群に所属する自衛官の上陸等に関する達

（趣旨）

第1条 この達は、自衛隊海上輸送群に所属する自衛官（以下「自衛官」という。）の上陸及び外出について必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この達において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）上陸 船舶内に居住する自衛官が休職又は休暇によらないで、許可を得て、勤務を離れて船舶外に出ることをいう。
- （2）外出 営舎内に居住する自衛官が休職又は休暇によらないで、許可を得て、勤務を離れて営舎外に出ることをいう。
- （3）上陸等 上陸及び外出をいう。
- （4）許可権者 陸上幕僚長が指定する上陸等許可権者をいい、別表の左欄に掲げる隊員についてそれぞれ右欄に定める者をいう。
- （5）現在員 船舶内又は営舎内に居住する人員のうち、休職、停職、休暇その他の理由により現に勤務に従事していない隊員、入校又は教育入隊中の者及び所在不明中の者を除いた隊員の員数をいう。
- （6）自衛艦等 自衛隊海上輸送群が装備する船舶をいう。
- （7）部隊等 自衛隊海上輸送群及び海上輸送隊をいう。
- （8）部隊等の長 自衛隊海上輸送群司令及び海上輸送隊司令をいう。
- （9）上陸証等 上陸証及び外出証をいう。
- （10）上陸簿等」とは、上陸簿及び外出簿をいう。

（船舶に居住又は営舎内居住命令を受けた幹部自衛官及び准尉たる自衛官の上陸等）

第3条 自衛隊法施行規則（昭和29年総理府令第40号。以下「規則」という。）第52条の規定により船舶内居住が義務付けられ、又は規則第55条の規定により営舎内居住を命ぜられた幹部自衛官及び准尉たる自衛官は、許可権者の許可を得て上陸等を行うものとする。

2 次条以下の規定は、前項に規定する幹部自衛官及び准尉たる自衛官の上陸等については、適用しない。

（平日の上陸等）

第4条 許可権者は、部隊等の総員数に応じ、所要数の当直員を確保し、かつ、保安及び規律の維持に支障のない場合は、平日の上陸等を許可するものとする。

2 許可権者（自衛艦の長を除く。）は、前項後段に規定する割合よりも少ない人数の当

直員であっても、保安及び規律の維持に支障のない場合は、前項の規定にかかわらず、営舎内に居住する自衛官及び営舎外居住を許可された隊員から構成される所要数の当直員を確保した上で、平日の外出を許可することができる。

3 前項の場合において、平日の外出を許可することができる範囲は、許可権者が定めるものとする。ただし、現在員の階級構成に偏りがある場合その他当該割合を標準とすることができない理由がある場合は、許可権者が当該範囲を定めることができる。

4 平日における上陸の期間は、課業終了後から翌日の課業開始時刻（翌日に課業のないときは、平日の課業開始と同じ時刻をいう。以下同じ。）までとする。ただし、1士及び2士については、課業終了後から当日の2400までとする。

5 平日における外出の期間は、課業終了後から当日の2400までとする。

6 部隊等の長は、前各項の規定の実施に関し必要な事項を定めることができる。

（休養日及び休日の上陸等）

第5条 許可権者は、前条第1項から第4項までの規定に準じて、休養日及び休日の上陸等を許可するものとする。

2 休養日及び休日における上陸の期間は、起床後から翌日の課業開始時刻までとする。

ただし、1士及び2士にあつては、日朝点呼後から当日の2400までとする。

3 休養日及び休日における外出の期間は、日朝点呼後から当日の2400までとする。

4 許可権者は、規則第43条第3項の規定に基づき、休養させる自衛官に対しては、第2項の規定に準じて上陸等を許可するものとする。

5 許可権者は、自衛官が前条に規定する上陸等を許可され、又は前各項に規定する上陸等を許可され、かつ、その翌日に前各項の上陸等又は休暇を許可されるものであるときは、当該自衛官に対し、最初の上陸等の開始時から最後の上陸等又は休暇の帰隊時まで連続して上陸等を許可することができる。

6 部隊等の長は、前各項の規定の実施に関し必要な事項を定めることができる。

（教育中の自衛官の上陸等の特例）

第6条 許可権者は、第4条及び第5条（同上第4項を除く。）の規定にかかわらず、学校、教育隊等において教育中の自衛官に対しては、教育の目的に適合するよう別に一定の標準を定め上陸等を許可することができる。

（臨時上陸）

第7条 許可権者は、艦艇巡航の途次、寄港地において、短期間在泊する場合で、見学等のため上陸を許可することを適当と認めるときは、日常業務及び保安並びに規律の維持に支障のない限り、第4条及び第5条（同条第4項を除く。）の上陸のほか12時間以内の臨時上陸を許可することができる。ただし、1回の上陸許可総員数は、現在員の2分の1以内とする。

（入湯等のための上陸等）

第8条 入湯、体育その他保健のため、許可権者の行う統制の下に船舶外又は営舎外に出る場合は、上陸等とはみなさないものとする。

（公務上の上陸等）

第9条 許可権者は、公務上の必要があるときには、この達の規定にかかわらず、いつでも上陸等をさせることができる。

(上陸等の開始時及び帰隊時)

第10条 許可権者は、上陸等を許可するに当たっては、その開始時及び帰隊時を示さなければならない。

2 許可権者は、部隊等の実情に応じ又は特殊の事情により必要と認めるときは、第4条第5項及び第5条第2項の開始時又は帰隊時をそれぞれ早め又は遅らせることができる。

(上陸等の制限)

第11条 許可権者は、心身の故障その他の理由により、上陸等が適当でないと認められる自衛官に対しては、上陸等を許可しないことができる。

(上陸等の地域)

第12条 許可権者は、自衛隊法（昭和29年法律第165号）第54条第1項に規定する義務を遵守させるため、上陸等の地域をおおむね2時間以内に帰隊できる範囲内に制限することができる。

2 2以上の部隊等が、同一地区に所在する場合は、その部隊等の長のうち、階級の上位の者（階級が同じである場合にあっては先任の者）が、前項の地域に関し統制をとるものとする。ただし、海上自衛隊地方総監部の所在する地区においては、前項の地域は海上自衛隊地方総監の定めるところによる。

(上陸証等の取扱い)

第13条 許可権者は、上陸等の種類に応じ、別記様式第1の上陸証等を上陸等を許可された自衛官に交付し、交付を受けた自衛官は、これを上陸等の時間中常時携帯しなければならない。

2 上陸証等は、他人に貸与してはならない。また、外出からの帰隊後ただちに自ら返納するものとし、他人に返納を依頼してはならない。

3 上陸証等は、許可権者の指定する隊員が、これを保管する。

(上陸証の亡失等)

第14条 上陸証等を亡失し又は破損した場合は、その理由を速やかに許可権者に報告し、別記様式第2の亡失（破損）届を提出しなければならない。

(上陸簿等)

第15条 許可権者は、別記様式第3の上陸簿等を備え上陸等開始及び帰隊の時刻、上陸等の時間の延長又は短縮並びに上陸証等の授与を明らかにしておかななければならない。

2 上陸簿等は、許可権者の指定する隊員が記入し所属長がこれを保管するものとする。

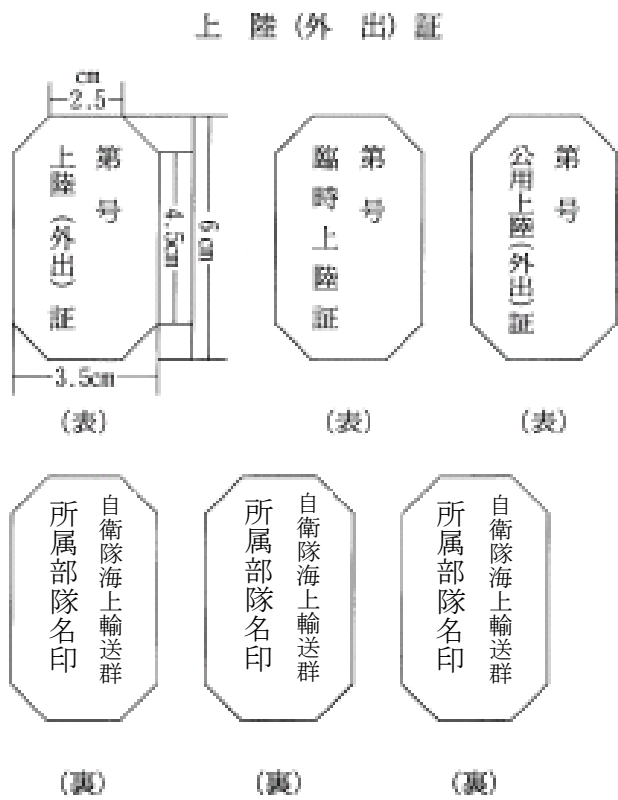
附 則

この達は、令和7年3月24日から施行する。

別表（第 2 条関係）

隊 員	許可権者
海上輸送群司令部に勤務する隊員 海上輸送隊司令	海上輸送群司令
海上輸送隊本部に勤務する隊員 海上輸送隊の自衛艦等の長	海上輸送隊司令
自衛艦等に乗艦する隊員	自衛艦等の長
備 考 許可権者は、特に必要がある場合は、休暇付与及び上陸等許可の権限を部下の幹部自衛官に代行させることができる。	

別記様式第 1（第 1 3 条関係）



- 備考：1 臨時上陸証及び公用上陸(外出)証の寸法は、上陸(外出)証に同じ。
- 2 材質は、木、紙その他の製品とする。
- 3 番号は、所属部隊(機関)の一連番号を付ける。

別記様式第 2（第 1 4 条関係）

上 陸（外出）証

臨 時 上 陸 証 亡失(破損)届

公用上陸(外出)証

平成 年 月 日

(所 属 長)殿

官職 氏 名

私は下記のとおり上陸(外出)証(臨時上陸証、公用上陸(外出)証)を亡失(破損)しましたのでお届けいたします。

記

- 1 上陸(外出)証(臨時上陸証、公用上陸(外出)証)番号
- 2 場所(推定)
- 3 理由

別記様式第 3（第 1 5 条関係）

		上陸(外出)簿(の分)																															年 月	
日 (曜)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
開始時	帰隊時																																	
上陸証等の授受(授/受)																																		
管 理 者 印																																		
許 可 権 者 印																																		
記 事																																		

- (注) 上陸(外出)簿記注要領
- 1 本上陸(外出)簿は、上陸等の各階級別区分に従ってそれぞれ別冊として各月毎に備え付けるものとし、該当する階級別区分を「上陸(外出)簿(の分)」の()内に記入する。
 - 2 「日(曜)」欄中、休業日又は休日該当する日は朱の○で囲む。
 - 3 「開始時/帰隊時」欄は、1645/2200等と記し、上陸等が2日以上にまたがる場合は1230/0700等と記し、8日の0700まで帰隊すべきものであることを示す。
 - 4 「上陸証等の授受」欄には、左空欄に階級、氏名を、日の該当欄にはそれぞれ上陸等を許可された者について0/0又は0/2300等と記す。この場合0/0は正規に上陸証等の授受が行われたことを示し、0/2300は正規の帰隊時刻を過ぎて2300時に帰隊したものであることを示す。上陸等が2日以上にまたがる場合は上陸等の初日の該当欄に0/、帰隊すべき日の該当欄に/0等と記注する。
 - 5 「許可権者印」欄には、上陸等を許可するに当たって、その都度上陸許可権者が押印する。
 - 6 「記事」欄には、開始時及び帰隊時を変更した場合の理由、帰隊時を遅延した者についてその理由、その他必要な事項を記す。