

統合幕僚学校における学生の服務に関する達を次のように定める。

平成30年3月27日

統合幕僚学校長 海将 出口 佳努

統合幕僚学校における学生の服務に関する達

統合幕僚学校における学生の服務に関する達（平成23年統合幕僚学校達第11号）の全部を改正する。

改正 令和4年4月18日統合幕僚学校達第2号
令和5年2月27日統合幕僚学校達第1号

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この達は、統合幕僚学校（以下「学校」という。）における学生の修学期間中の服務等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

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) 課程等 統合高級課程、統合短期課程、特別課程、合同統合教育、国際平和協力上級課程、国際平和協力中級課程及び国際平和協力基礎講習をいう。
- (2) 課程主任等 課程主任又は講習主任、教育主任、課程主任補佐、講習主任補佐、教育主任補佐及び留学生担当教官をいう。
- (3) 学生 課程等を履修する隊員をいう。

第2章 服務指導等（教育課の所掌に属する課程等）

（服務指導等）

第3条 課程主任等は、学生の修学指導に当たるものとする。

（学生長等の指定）

第4条 修学間の服務を適切にするため、課程等に学生長、副学生長及び当直学生を置く。

（学生長等）

第5条 学生長及び副学生長は、学校長が指定する。

2 学生長は、学生の統制を行い、副学生長は、学生長の補佐を行う。

（当直学生）

第6条 教育課長が指定する者をもって充てる。

2 当直学生は、次に掲げる勤務を行う。

- (1) 命令、会報等の受領伝達
- (2) 教材等の受領、配布返納
- (3) 教官等の連絡調整
- (4) 人員の点検、報告

- (5) 教室及び学生控室の整頓、火災予防
- (6) その他学生長の指示する事
(教育前後の敬礼等)

第7条 講義又は部隊等研修の場合の敬礼は、次によるものとする。

- (1) 講師に対する敬礼は、当直の号令により起立し、各個の敬礼を行う。
- (2) 研修等のため、陸・海・空自衛隊を訪問する場合は当該自衛隊の礼式に従い、慣行を尊重し、外国の軍隊の場合は、国際慣行を遵守して行う。
- (3) 教務中の視察者に対する敬礼及び報告は教官が行う。
(日課時限)

第8条 学生の日課時限の基準は、別表のとおりとする。

(休暇、年間飛行等に伴う欠席の処置)

第9条 学生が休暇、年間飛行等に伴い欠席する場合は、次によるものとする。

- (1) 事前に休暇、年間飛行等により欠席する場合
別記様式により、教育課長の許可を受けた後、所属する学校等において年次休暇等の手続を実施する。
- (2) 緊急の要件により欠席する場合
課程主任等に電話又は直接申し出て、同意を得た後、所属する学校等に連絡し、じ後別記様式により教育課長の許可を受けるものとする。

(海外渡航申請)

第10条 学生が海外渡航する場合は、あらかじめ課程主任等の同意を得たうえで、所属する学校等に申請を行うものとする。

(服装)

第11条 授業中の服装は、常装とする。ただし、特別の場合は別に指示する。

(制服等の着用期間)

第12条 学生の夏・冬制服の着用期間は、学校職員に準ずる。

(氏名札の着用)

第13条 学生は、教育課長の定める氏名札を着用するものとする。

(氏名札の着用位置)

第14条 右胸（氏名札の下端部が右胸ポケットのふたの上端部にかかる位置（ポケットのない場合は、これに相当する位置））とする。ただし、右胸に部隊章を着用している場合は、氏名札の上端部が右胸のポケットの上端部にかかる位置とする。

(識別帽)

第15条 着用場所は自衛隊の施設内とし、別命がある場合を除き、貸与された識別帽を着用するものとする。また、訓練、演習に参加する場合及び災害派遣等の宿営地についても、自衛隊の施設内に準ずる場所として着用するものとする。ただし、統合短期課程、特別課程及び合同統合教育の学生は、所属する部隊等の識別帽を着用することができるものとする。

2 米軍施設内は、自衛隊の施設内に準ずる場所として着用することができるものとする。

(行事等の服装)

第16条 学生が他機関等の行事に参加する場合は、当該行事で示される服装に従うものとする。

(電気器具等の使用)

第17条 学生が電気器具のうち火気使用に準ずる器具（電熱器、電気ストーブ等）を使用する場合は、防火防災責任者を經由して、目黒基地司令に申請するものとする。

（健康管理の増進）

第18条 教育課長は、常に学生の健康状態の把握に努め、必要に応じ適切な措置をとるものとする。

（定期の健康診断）

第19条 学生の定期健康診断は、目黒基地健康管理規則（平成6年幹部学校達第9号。以下「健康管理規則」という。）第14条により実施するものとする。

2 前項のほか、特に必要があると認められるときは、臨時にその都度実施するものとする。

（特別の健康診断）

第20条 学生の特別の健康診断は、健康管理規則第16条により実施するものとする。

（診療）

第21条 学生が診療を希望する場合は、原則として目黒基地医務室において受診するものとする。

（伝染病患者の報告）

第22条 学生は、伝染病に罹患及び休暇、外出等で伝染病流行地に出入りした場合、又は同居する家族等が医師により伝染病若しくはその疑いがあると診断された場合には、速やかに教育課長に報告するものとする。

（秘密文書の取扱者の指定）

第23条 学生は、課程等教育開始後速やかに教育課長から「取扱者の指定」を受けるものとする。

（秘密文書等の閲覧）

第24条 学生は、秘密文書等の閲覧が必要な場合は、当該秘密文書等を保有する担当課室において閲覧手続きをするものとする。

（秘密文書等の取扱い）

第25条 学生は、閲覧許可を受けた秘密文書等を指定された閲覧場所以外で閲覧してはならない。

2 閲覧許可を受けた秘密文書等は、閲覧終了後速やかに返却するものとし、机上、机中等に放置してはならない。

（秘密電子計算機情報の取扱い）

第26条 学生は、指定されたスタンドアロン型情報システム以外で、秘密電子計算機情報を取り扱ってはならない。

（システム利用者の申請）

第27条 統合幕僚学校LANを使用する学生は総務課長に、スタンドアロン型情報システムを使用する学生は教育課長に課程等教育開始後速やかにシステム利用者の申請をするものとする。

（業務データの持ち出し）

第28条 学生が業務用データを持ち出す場合は、教育課長の許可を受けなければならない。

（可搬記憶媒体の管理要領）

第29条 学生が使用する可搬記憶媒体の管理は、教育課長が管理簿に使用者、媒体の種類を記載し、集中保管するものとする。

(図書等の利用)

第30条 学生が図書等を借用する場合は、図書等を保管する課等の指示に従い、総務課においては総務班で、教育課においては教務班で必要な手続きを行うものとする。

第3章 服務指導等（国際平和協力センターの所掌に属する課程等）

(服務指導等)

第31条 課程主任等は、学生の修学指導に当たるものとする。

(学生長等の指定)

第32条 修学間のサービスを適切にするため、課程等に学生長、副学生長及び係学生を置く。

(学生長等)

第33条 学生長及び副学生長は、学校長が指定する。

2 学生長は、学生の統制を行い、副学生長は、学生長の補佐を行う。

(係学生)

第34条 国際平和協力センター長（以下「センター長」という。）が指定する者をもって充てる。

2 係学生は、次に掲げる勤務を行う。

- (1) 命令、会報等の受領伝達
- (2) 教材等の受領、配布返納
- (3) 教官等の連絡調整
- (4) 人員の点検、報告
- (5) 教室及び学生控室の整頓、火災予防
- (6) その他学生長の指示する事

(教育前後の敬礼等)

第35条 講義又は部隊等研修の場合の敬礼は、次によるものとする。

- (1) 講師に対する敬礼は、学生長の号令により起立し、各個の敬礼を行う。
- (2) 教務中の視察者に対する敬礼及び報告は国際平和協力センター職員が行う。

(日課時限)

第36条 学生の日課時限の基準は、センター長が別に示す。

(休暇等に伴う欠席の処置)

第37条 学生が休暇等に伴い欠席する場合は、次によるものとする。

- (1) 事前に休暇等により欠席する場合
別記様式により、センター長の許可を受けた後、所属する部隊等において年次休暇等の手続を実施する。
- (2) 緊急の要件により欠席する場合
課程主任等に電話又は直接申し出て、同意を得た後、所属する部隊等に連絡し、その後別記様式によりセンター長の許可を受けるものとする。

(服装)

第38条 授業中の服装は、常装とする。ただし、特別の場合は別に指示する。

(制服等の着用期間)

第39条 学生の夏・冬制服の着用期間は、学校職員に準ずる。

(氏名札の着用)

第40条 学生は、センター長の定める氏名札を着用することができる。

(識別帽)

第41条 着用場所は自衛隊の施設内とし、所属する部隊等の識別帽を着用することができるものとする。

(行事等の服装)

第42条 学生が他機関等の行事に参加する場合は、当該行事で示される服装に従うものとする。

(健康管理の増進)

第43条 センター長は、常に学生の健康状態の把握に努め、必要に応じ適切な措置をとるものとする。

(診療)

第44条 学生が診療を希望する場合は、原則として市ヶ谷地区医務室において受診するものとする。

(伝染病患者の報告)

第45条 学生は、伝染病に罹患及び休暇、外出等で伝染病流行地に入入りした場合、又は同居する家族等が医師により伝染病若しくはその疑いがあると診断された場合には、速やかにセンター長に報告するものとする。

(システム利用者の申請)

第46条 スタンドアロン型情報システムを使用する学生は、センター長に教育開始後速やかにシステム利用者の申請をするものとする。

(業務データの持ち出し)

第47条 学生が業務用データを持ち出す場合は、センター長の許可を受けなければならない。

(可搬記憶媒体の管理要領)

第48条 学生が使用する可搬記憶媒体の管理は、センター長が管理簿に使用者、媒体の種類を記載し、集中保管するものとする。

(図書等の利用)

第49条 学生が図書等を借用する場合は、必要な手続きを行うものとする。

第4章 雑則

(委任規定)

第50条 この達の実施に関し、定めのない必要な事項は、当該課程を担当する教育課長又はセンター長が定めるものとする。

附 則

この達は、平成30年3月27日から施行する。

附 則

この達は、令和4年4月18日から施行する。

附 則

この達は、令和5年2月27日から施行する。

別表（第8条関連）

日課時限表（基準）	
0 8 3 0	国旗掲揚
0 8 4 0～0 9 3 0	第1時限目
0 9 3 5～1 0 2 5	第2時限目
1 0 3 5～1 1 2 5	第3時限目
1 1 3 0～1 2 2 0	第4時限目
1 3 2 0～1 4 1 0	第5時限目
1 4 1 5～1 5 0 5	第6時限目
1 5 1 5～1 6 0 5	第7時限目
1 6 1 0～1 7 0 0	第8時限目
1 7 1 5	国旗降下

