

装官会第18号
27.10.1
一部改正 装官会第4470号
29.3.31
一部改正 装官会第第3181号
令和3年3月10日
一部改正 装官総第4804号
令和3年3月31日
一部改正 装官総第12305号
令和3年8月27日
一部改正 装官総第17764号
令和6年9月27日

長官官房総務官
長官官房人事官
長官官房会計官
長官官房監察監査・評価官 殿
長官官房各装備開発官
長官官房艦船設計官
各部長
施設等機関の長

防衛装備庁長官
(公印省略)

技術試験等に係る試験要員の旅客後払証による輸送について（通達）

標記について、別添のとおり定めたので通達する。

添付書類：別紙

技術試験等に係る試験要員の旅客後払証による輸送について

1 目的

防衛装備庁における試作品の技術試験及び所内試験等（以下「技術試験等」という。）に係る試験要員を、試験研究費（運搬費）の支弁により輸送（自衛隊旅客運賃料金後払証（以下「旅客後払証」という。））するための基準を示すことを目的とする。

2 全般

旅客後払証の使用に当たっては、歳入歳出予算科目表、関係諸規則、協定及び諸契約を遵守し、関係機関等と緊密な関係を保持するとともに、適正かつ経済的に行う。

3 適用範囲

旅客後払証は、試作品の技術試験等の実施について適用するものとし、かつ、次の事項に該当する場合に使用することができる。

- (1) 技術試験等細部計画書に基づき、試験の編成表に編成された試験要員とする。
- (2) 試験要員の移動人員は、原則として2名以上とする。
- (3) 旅客後払証の使用できる路線は、別表に示す会社（以下「関係会社」という。）の路線内各駅相互間、又は関係会社の路線と連絡運輸を行う他の運輸機関の路線とにまたがる各駅相互間とする。

4 旅客後払証発行権者

旅客後払証発行権者（以下「発行権者」という。）は、旅行命令権者とする。

5 旅客後払証の請求等

- (1) 部課長等は、旅行命令に基づき、旅客後払証の必要がある場合は、旅客後払証請求書（別記様式第1）を作成し、発行権者に請求する。
- (2) 旅客後払証の乗車券及び急行券等（以下「乗車券類」という。）の計算は、防衛省所管旅費取扱規則による。
- (3) 旅客後払証で購入できない乗車券類については、防衛省所管旅費取扱規則に基づき旅費を支給する。

6 旅客後払証の発行

- (1) 発行権者は、旅客後払証の発行を承認した場合は、別表に示す機関別コード番号及び発行番号を付与し、旅客後払証発行台帳（別記様式第2）に記録のうえ発行する。
- (2) 旅客後払証（別記様式第3）は、発着駅及び列車を同じくする輸送ごとに、1枚を発行する。
- (3) 旅客後払証を発行する場合は、旅費概算請求書の備考欄に、旅客後払証番号を記入する。
- (4) 発行権者は、前号により旅客後払証を発行した場合は、官署支出官に送付する。

7 旅客後払証での乗車券類の購入

- (1) 官署支出官は、前項第4号の送付を受けた場合、乗車券類を旅客後払証により購入し、試験要員の責任者（以下「責任者」という。）に交付する。ただし、官署支出官は、緊急その他必要がある場合、旅客後払証を責任者に交付し乗車券類を購入させることができる。
- (2) 官署支出官又は責任者は、乗車券類を購入した場合、旅客後払証の副片及び控片を受領し、発行権者に送付する。
- (3) 発行権者は、送付を受けた旅客後払証の副片及び控片を保管する。

8 事故等の処理

- (1) 責任者は、旅客後払証による移動中に列車の事故等が発生した場合、駅務員等と連絡し所要の処置を行うとともに、発行権者に通報するものとする。
- (2) 発行権者は、前号により事故等の通報を受けた場合、速やかに官署支出官に通報する。
- (3) 官署支出官は、前号により事故等の通報を受けた場合、速やかに関係会社と協議し所要の処置を講ずる。

9 旅客後払証の払戻し

- (1) 責任者は、乗車券類を購入した後に旅行の中止又は日程変更をした場合、速やかに発行権者に通報しなければならない。
- (2) 旅行の中止、日程変更及び一部の者が途中下車した場合の処置は、次の各号による。
 - ア 責任者は、発駅、中継駅、着駅又は列車内において、駅務員等から乗車券類に不乗車証明を受け、到着後速やかに当該乗車券類を発行権者に提出しなければならない。
 - イ 責任者は、試験要員が病気等のため途中下車した場合、医療機関の診断書

を受領し、駅務員等に診断書及び乗車券類を提示し乗車券類に不乗車証明を受け、到着後速やかに当該診断書及び乗車券類を発行権者に提出しなければならない。

ウ 責任者は、前各号による不乗車の場合、不乗車区間、人員及び理由等に関する不乗車通報（別記様式第4）を発行権者に提出しなければならない。

エ 発行権者は、前各号の事実が生じた場合、旅客後払証に払戻しのために必要な事項を記入し、乗車券類を添付して官署支出官に送付する。

オ 官署支出官は、前号の送付を受けた場合、乗車券類の払戻しの手続を行う。

1 0 後払運賃の支払

(1) 報告

発行権者は、月ごとに集計した旅客後払証発行台帳（写）、旅客後払証副片及び旅費概算請求書（写）を翌月の15日以内に、旅客後払の報告（年月分）（別記様式第5）により支出負担行為担当官に報告する。

(2) 支出負担行為

支出負担行為担当官は、関係会社から請求書が提出された場合、当該請求書及び前項により報告された関係書類を照合確認し、支出負担行為を行う。

(3) 支払

官署支出官は、支出負担行為に基づき関係会社に対し、支払を行う。

1 1 帳票類の保存期間

各帳票類の保存期間は、5年間とする。

1 2 委任規定

この通達に定めるもののほか、細部事項については長官官房会計官が定める。

別 表

関 係 会 社		機 関 別 コー ド 番 号	
略号	会 社 別	機 関 名	コード番号
A	北海道旅客鉄道株式会社	内部部局	TR01
B	東日本旅客鉄道株式会社	航空装備研究所	TR11
C	東海旅客鉄道株式会社	陸上装備研究所	TR12
D	西日本旅客鉄道株式会社	艦艇装備研究所	TR13
E	四国旅客鉄道株式会社	新世代装備研究所	TR14
F	九州旅客鉄道株式会社	防衛イノベーション科学技術研究所	TR15
		千歳試験場	TR21
		下北試験場	TR22
		岐阜試験場	TR23
		飯岡支所	TR31
		新島支所	TR32
		川崎支所	TR33
		土浦支所	TR34
		岩国海洋環境試験評価サテライト	TR35

別記様式第1

旅客後払証請求書

請求年月日
部課長等名
出張責任者

請求番号第 号		1 試験件名:				3 出張期間: 年 月 日~ 月 日		泊 日			
扱 別: 一般・団体		2 試験実施場所:									
命 令		出 張 者		乗車区間		鉄 道 賃				備 考	
年月日	番号	官 職 (階級)	氏 名	発 駅	着 駅	路程 km	運 賃	急行料金	特別車両料金 その他の		合 計

※ 旅費概算請求書(写)を添付のこと。

別記様式第3



自衛隊旅客運賃料金後払証
(防衛装備庁)

正

領票番号 23	発行駅 _ _ _ _ _ _ _ _	※運賃料金支払者 ヨ - フ 8 3 0 0	作成区分 1	払いもどし
-------------------	-------------------------	-------------------------------	-----------	-------

令和 年 | | 月 | | 日

25	発行部隊コード	_ _ _ _ _ _ _
26	発行番号	_ _ _ _ _ _ _

※官職氏名(引率者)		※乗車船人員		03	名		
乗車券	※乗車船区間 駅から 駅まで	※普通 団体 貸切	※片道 往復	旅客運賃		乗車券類 番号	
	※經由	団体割引率 旅客鉄道会社 1.2割 連絡会社 割	連続	04	_ _ _ _ _ _ _		円
急行券	※乗車区間 ~	※特急・普急	※利用人員 名	06	急行料金	_ _ _ _ _ _ _	
	~	特急・普急	名	07		_ _ _ _ _ _ _	
	~	特急・普急	名	08		_ _ _ _ _ _ _	
	~	特急・普急	名	09		_ _ _ _ _ _ _	
グリーン券	※乗車区間(經由) ~ ()	※急・普	※利用人員 名	10	グリーン料金	_ _ _ _ _ _ _	
	~ ()	急・普	名	11		_ _ _ _ _ _ _	
座席指定券	※乗車区間 ~	※利用人員	名	13	座席指定料金	_ _ _ _ _ _ _	
	~		名	14		_ _ _ _ _ _ _	
寝台券	※乗車区間 ~	※利用人員	名	15	寝台料金	_ _ _ _ _ _ _	
	~		名	16		_ _ _ _ _ _ _	
委託会社コード	30	旅客運賃料金合計額		20	_ _ _ _ _ _ _	円	
					22	_ _ _ _ _ _ _	円
						払いもどし 手数料	

※ 令和 年 月 日発行

※発行者

所在地

名称.....官職.....氏名.....



※(運賃・料金支払者.....)

(ご 案 内)

- 1 この後払証は、公務のため旅行する自衛隊員が、普通乗車券、団体乗車券、貸切乗車券、急行券、グリーン券、寝台券又は座席指定券を購入する場合に限って有効とします。
- 2 取扱区間は、旅客鉄道会社線及び連絡会社線各駅相互間とします。
- 3 ※印欄は、発行者が、太わく内は旅客鉄道会社又は連絡会社の係員が記入します。
- 4 ※印欄の記入事項を訂正したときは、その箇所に発行者の職印がないものは使用出来ません。
- 5 この後払証によって購入した乗車券、急行券、グリーン券、寝台券及び座席指定券については、乗車変更の取扱いをいたしません。
- 6 この後払証の有効期間は、発行の日から20日間です。

別記様式第4

不 乗 車 通 報

旅客後払証発行権者 殿

出張責任者
官 職 氏 名

下記のとおり不乗車があったので、通報する。

記

1 氏 名

2 用 務

3 用 務 地

4 出 発 日

出張期間

5 不乗車区間

6 不乗車理由

7 旅客後払証 発行年月日
発行番号

添付書類：1 乗車券類
2 診断書（必要のある場合）

別記様式第 5

年 月 日

支出負担行為担当官 殿

旅客後払証発行権者

旅 客 後 払 の 報 告 (年 月分)

標記について、別添のとおり報告する。

- 添付書類：1 旅客後払証発行台帳 (写)
2 旅客後払証副片
3 旅費概算請求書 (写)