

国立研究開発法人産業技術総合研究所依頼出張規程

制定 平成19年4月1日 19規程第13号
最終改正 平成30年10月31日 30規程第14号 一部改正

(目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人産業技術総合研究所（以下「研究所」という。）の役員、職員及び契約職員（以下「役職員等」という。）が外部機関から依頼を受けて行う出張であって、出張費用が、出張を依頼する者（以下「依頼者」という。）から、直接、当該役職員等に支払われる場合の出張に関する事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「出張」とは、依頼を受けて行う研究業務打ち合わせ、調査、講演及び技術研修並びに国立研究開発法人産業技術総合研究所外部委員会委員等就任規程（19規程第17号。以下「外部委員会等就任規程」という。）に基づく委員会及び学協会等への出席のため、役職員等を旅行させることをいう。

(出張の依頼)

第3条 依頼者は、出張内容を記した別紙様式第1又は別紙様式第2による国立研究開発法人産業技術総合研究所出張依頼書（依頼者に別に様式がある場合は、その様式による。以下「依頼書」という。）1通を研究所に提出する。ただし、外部委員会等就任規程に基づく委員会及び学協会等への出席については、この限りでない。

(受諾の基準)

第4条 研究所は、前条の依頼書を受理した場合において、その内容を審査し、依頼案件が次の各号に掲げる基準のすべてに該当するときは、依頼のあった出張を受諾することができる。

一 次のいずれかの機関からの依頼であること。

イ 国

ロ 政府関係機関（独立行政法人、特殊法人及び認可法人）

ハ 地方公共団体

ニ 教育機関又は学会等であって、その目的及び事業の内容が公共性の高い機関

二 依頼案件が、国立研究開発法人産業技術総合研究所法（平成11年法律第203号）第11条に定める業務のいずれかに該当すること。

三 依頼案件が、経済産業大臣から認可を受けた中長期計画の範囲の出張であること。

四 出張をさせようとする役職員等の専門的知識が依頼案件に密接に関連し、その役職員等の参加が必要であること。

2 研究所は、前項の受諾の可否について、依頼者に通知しなければならない。

(出張の費用)

第5条 第1条の出張費用は、国立研究開発法人産業技術総合研究所旅費規程（13規程第42号）に基づいた旅費相当額とする。

2 依頼者に旅費規程等がある場合は、それを適用することができる。ただし、謝金は含まないものとする。

（出張の中止）

第6条 研究所は、次の各号のいずれかに該当するときは、出張を中止することができる。

一 出張により研究所の業務に重大な支障が生じるおそれがある場合

二 天災その他やむを得ない事由により、出張が困難となった場合

2 研究所は、前項の規定により出張を中止した場合は、遅滞なく依頼者にその旨を通知しなければならない。

（権限の委任）

第7条 理事長は、この規程による権限を事業所長（福島再生可能エネルギー研究所、柏センター、臨海副都心センター及び地域センター（以下「地域センター等」という。）にあっては地域センター等の所長）に委任する。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

（職員依頼出張規則の廃止）

2 職員依頼出張規則（14規則第5号）は、廃止する。

（経過措置）

3 この規程の施行前に前項の規定による廃止前の職員依頼出張規則（以下「旧規則」という。）の規定によりされた依頼、受諾その他の行為は、この規程の相当規定によりされた依頼、受諾その他の行為とみなす。

4 この規程の施行の際現にある旧規則の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則（22規程第93号・一部改正）

（施行期日）

1 この規程は、平成22年10月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成22年12月31日までの間における第3条の規定の適用については、同条に規定する別紙様式第1中「管理監」とあるのは「産学官連携推進部長」とする。

附 則（22規程第115号・一部改正）

この規程は、平成23年1月1日から施行する。

附 則（25規程第47号・一部改正）

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

附 則（26規程第71号・一部改正）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（27規程第22号・一部改正）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（27規程第69号・一部改正）

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

附 則（30規程第14号・一部改正）

この規程は、平成30年11月1日から施行する。

別紙様式第1（国内出張の場合）

番 号
平成 年 月 日

国立研究開発法人産業技術総合研究所出張依頼書

国立研究開発法人産業技術総合研究所

事業所長 殿

（地域センター等に提出するときは、地域センター等の所長）

住 所

名称 又は 機関名

代 表 者 氏 名

印

下記のとおり、貴研究所の国立研究開発法人産業技術総合研究所依頼出張規程（19規程第13号）を承諾し、出張について依頼します。

記

- 出張者についての希望
所 属
役 職
氏 名
- 出張目的
- 出張場所
- 出張期間
- その他（事務担当者の連絡先）

別紙様式第2（外国出張の場合）

番 号
平成 年 月 日

国立研究開発法人産業技術総合研究所出張依頼書

国立研究開発法人産業技術総合研究所

事業所長 殿

（地域センター等に提出するときは、地域センター等の所長）

住 所

名称 又は 機関名

代 表 者 氏 名

印

下記のとおり、貴研究所の国立研究開発法人産業技術総合研究所依頼出張規程（19規程第13号）を承諾し、出張について依頼します。

なお、外国出張に要する旅費、日当及び滞在費は、〇〇〇の旅費規程に準じて〇〇が負担いたします。

記

1 出張者についての希望

所 属

役 職

氏 名

2 出張目的

3 出張先国

4 出張期間

5 その他（事務担当者の連絡先）