

海外派遣規程

第1章 総 則

第1条 (目 的)

本規程は、一般社団法人日本知的財産協会（以下、「本会」という）における定款第4条に規定される事業を遂行するために、本会が会員の所属構成員を海外に派遣する際の諸事項について定める。

第2章 海外派遣

第2条 (海外派遣の種類)

本会の経費補助(以下、「渡航補助」という)を受けて海外へ派遣するものは、次の通りとする。

- (1) 訪問代表団
- (2) 調査団
- (3) 特別調査団
- (4) 国際会議
- (5) 役員派遣
- (6) その他の派遣

第3条 (海外派遣の定義)

前条で規定される各海外派遣は、それぞれ以下の要件を備えなければならない。

- (1) 「訪問代表団」は、団長として本会理事又は理事経験者を擁し、訪問先において本会の代表として意見、要望を伝え、意見交換を行なうことを目的として、理事会にて企画されたもの、専門委員会またはワーキンググループの活動目的を達成するために企画されたものをいう。
- (2) 「調査団」は、団長として本会理事、ワーキンググループリーダー又は専門委員会委員長を擁し、ワーキンググループまたは専門委員会における調査研究テーマに関する情報収集をするもので、会員企業に対して有益な情報をフィードバックすることを目的として、ワーキンググループまたは専門委員会にて企画されたものをいう。
- (3) 「特別調査団」は本条(2)の調査団のうち、次の要件を更に備える派遣をいい、「特別調査団」とする場合は、理事会においてその趣旨とともに、「特別調査団」とする事由を理事会で明らかにしなければならない。

- ① 団長として担当理事、国際関係の理事、又は理事経験者を派遣できること。

- ② 少なくとも、派遣予定地域が、遠方等の理由で個別企業では通常は派遣しない地域であり、初回または、前回の渡航から5年以上経過している国または地域を含む場合であって、派遣企業の益よりも、著しく協会会員全体の益が大きい情報収集活動を目的とするもの。
- (4) 「国際会議」は、国際会議の主催者、特許庁などの知的財産に関する国家機関から本会理事長に招待のあった会議への派遣、団長は不要なるも本会の担当理事が指定する委員が当該会議体において本会の意見を発信することを目的とする派遣、および、本会が海外において主催する会議とその準備の為の派遣をいう。
- (5) 「役員派遣」は、理事長、または副理事長が中心になって本会全体に係る課題に対する対応の為に企画する必要な調査、打合せを目的とする派遣、及び、本会が後援、共催、又は主催者側に位置づけられて開催される国際会合であって、その会合に本会を代表して出席するなどの目的で、理事長、副理事長、参与または専務理事を派遣する場合の派遣などをいい、理事長もしくは理事長が指名の役員または参与にのみ適用される。
- (6) 「その他」の派遣は、本条(1)乃至(5)に該当しない派遣であって、本会の活動に沿い且つ訪問結果の会員への還元が大きいと認められる派遣であって、理事会にて承認されたもの。
- (7) 本条(1)の訪問団の派遣に際し、当該規定の要件を満たす団長を擁することが困難な場合、理事会の承認を得ることを条件として、当該訪問団を企画した担当理事指名による者を団長とすることができる。本条(2)の調査団における団長についても、同様とする。

2 前条で規定される各海外派遣は、同じ派遣期間中に組み合わせることができる。

第4条（渡航補助）

本規程第2条に定める「渡航補助」とは、以下の航空運賃、現地交通費、宿泊費、及び、海外派遣共通費をいう。

- (1) 「航空運賃」は、国又は地域を跨いで飛行機で移動する場合の運賃であり、往復の運賃を言う。但し、同一国内、又は、同一地域内の移動が飛行機で行われる場合は、これを含む。
- (2) 「現地交通費」は、飛行機以外の電車・地下鉄・バス・タクシーによる移動の運賃を含み、更に、これらにより国を跨って移動する運賃も含む。
- (3) 「宿泊費」は、安全性、金額、利便性などが常識的に妥当であると理事会で判断した宿泊施設の宿泊費とする。
- (4) 「海外派遣共通費」は、以下をいう。
 - ① 会議会合費：応礼会合費、ほかに適用
 - ② 資料・印刷費：資料翻訳費、ほかに適用
 - ③ 通訳費：通訳を採用した場合に適用
 - ④ 土産代：訪問先に持参する土産のうち本会支給の土産以外に適用
 - ⑤ 通信費：WiFi ルーター代、協会事務局への通信に要する費用に適用
 - ⑥ 雑費：会議参加登録費、ほかに適用

第5条（航空運賃補助額基準）

航空運賃の補助額は、原則として次の通りとする。

- (1) 次項規定の「特定地域」以外の地域は、早割エコノミー相当額を上限として補助する。
 - (2) 「特定地域」とは、移動に乗り継ぎを含めて7時間を超える地域である欧州、アフリカ大陸、中近東、南北アメリカ大陸、一部のアジア・ASEAN 地域等をいい、特定地域の補助はANA早割往復プレミアムエコノミー、JAL早割往復エコノミーセイバープラスの相当額を上限とする。
- 2 派遣者数が10名を超えるときは、本会は当該派遣者に対し、総額で派遣者10名分の航空運賃の相当額を負担するものとし、当該派遣者は、それぞれ当該派遣者の数に応じて按分された額を受け取ることができるものとする。
- 3 派遣者が、「国際会議」派遣に合わせて自己の所属する企業、または、他団体のための業務を現地で行う場合は「航空運賃」の補助額は原則として半額とする。

第6条（現地宿泊費、現地交通費の補助額基準）

現地宿泊費、現地交通費は実費を支給する。なお、本会は渡航の為の日本国内の交通費と宿泊費を補助しない。

第7条（海外派遣共通費の補助額基準）

海外派遣共通費は、次の各項目の基準で支給する。

但し、派遣人数10名程度で派遣期間が2週間程度の派遣で共通費の合計は150万円を海外派遣共通費の上限の目安とし、東南アジア方面等、日本に比較して物価が低い国への派遣にはこの70%を上限額とする。航空運賃の補助額は原則として次の通りとする。

- (1) 資料・印刷費は、資料購入費、印刷費に適用し、翻訳代を含み、実費を支給する。
- (2) 会議会合費は、応礼会合等の会合で発生した費用に適用するものとし、非派遣者のみによる会合には適用されない。

但し、会議会合費の支給限度は、会合3回を限度に、かつ1回一人当たり6,000円を限度に実費支給する。

第8条（派遣種類毎の渡航補助基準）

本細則に規定される各海外派遣に対して、それぞれ以下の異なる渡航補助を行う。

- (1) 「訪問代表団」に対しては、次の補助を行う。
 - ① 航空運賃
 - ② 現地交通費
 - ③ 海外派遣共通費
- (2) 「調査団」に対しては、次の補助を行う。
 - ① 現地交通費
 - ② 海外派遣共通費
- (3) 「特別調査団」に対しては、次の補助を行う。
 - ① 航空運賃
 - ② 現地交通費

- ③ 海外派遣共通費
- (4) 「国際会議」に対しては、次の補助を行う。
 - ① 航空運賃
 - ② 宿泊費
 - ③ 現地交通費
 - ④ 海外派遣共通費の内、通信費、国際会議が、英語以外の外国語のみで行われる場合の通訳費、翻訳費を伴う場合の資料費、当協会が主催または共催者の場合の共催相手団体、協力団体等への応礼・対応費
 - ⑤ 海外派遣共通費の内、会議が有料参加の場合の参加費
- (5) 「役員派遣」にあつては、次の補助を行う。
 - ① 航空運賃
 - ② 宿泊費
 - ③ 現地交通費
 - ④ 海外派遣共通費
- (6) 「その他の派遣」にあつては、補助費は本条(1)乃至(5)との比較において補助項目を準用し理事会で審議して決定する。

なお、派遣が複数種類の派遣である場合は、それぞれの活動日の活動種類と目的に適合した派遣として、適用される項目を合わせた渡航補助を行う。

第9条（派遣申請手続き）

年度開始時点で予定される海外派遣は、その経費を前年度末までに別途定めた様式にて目的、日程、派遣人数、予定訪問先、渡航補助費の計画概要を事務局に提出して予算申請し、当協会の該当年度の予算に組み込まなければならない。

- 2 本細則に規定される派遣を執行する際、団長、又は、担当理事は、海外へ派遣する目的、日程、派遣人数、訪問先、会員への報告方法、等の概要を理事長宛に申請しなければならない。この場合、別途定める様式 100「海外派遣申請書」、様式 200「海外派遣共通費補助申請書」、様式 300「海外派遣趣意書」のうち、派遣種類に応じた必要な書類を作成し理事会に提出しなければならない。

また、派遣地のテロ等、安全性に問題発生懸念がある場合には、事件が発生した場合に派遣企業の責任で対応することを派遣担当役員が確認し、申請書に確認されていることを明示する。

第10条（海外派遣審議と決議後の手続き）

海外派遣が申請された場合、本会会務運営規程第28条に基づき理事長は理事会に付議して決議する。

- 2 審議に当たっては、派遣の種類に応じて提出された資料を用い、また、担当理事による派遣の必要性、派遣人数、費用、時期の適切性の説明の他、会員還元度合、協会予算、派遣地区の安全性を考慮の上、決議する。

なお、派遣地区の安全性については外務省の海外安全情報のうち、「危険情報」及び「感染症危険情報」が共にレベル1（十分注意して下さい）以下であることを最低条件とする。

- 3 本会は、理事会が承認した派遣について派遣者に、理事長名にて、派遣者の所属する会員代表に対して委嘱状を発行するものとする。不測の事態への対応について、委嘱状の別紙として添付し取り扱いを徹底する。海外派遣には所属会社の業務出張としての参加となるため、派遣者の疾病、傷害他、不測事態発生時の行動については、各会員会社の指示に従って会員会社の責任で対応する。その際、当協会は可能な限りの情報提供を行う。

第11条（派遣実施と行動規範）

派遣者は、理事会審議で決議された内容に基づいて派遣を実施し、派遣中は派遣地域において危険個所に近寄らない、渡航期間中の国・地域での法令違反、条例違反等の違法行為をしないなど、本会の代表として良識を持って行動しなければならない。

第12条（キャンセルの取り扱い）

宿泊ホテルの手配を本会が行ない派遣企業の都合により、出張が出来なくなった、また途中で帰国せざるを得なくなった場合のキャンセル料金の取り扱いについては、原則として次の通りとする。なお、個人又は会員会社が独自で手配を行った場合、キャンセル料金は当該個人又は会員会社が負担する。

- (1) 派遣予定の者が、本会が手配する旅行業者の無償キャンセル有効期間を超えた後に出張できなくなったことを本会事務局に申し出た場合のキャンセル料金は、会員会社負担とする。
- (2) 派遣予定の者が、渡航日前の2週間以内に渡航できなくなった場合、および派遣者が派遣途中で帰国せざるを得なくなった場合のキャンセル料金は、当該会員会社が全額負担する。

なお、派遣できなくなった理由、または帰国せざるを得なくなった理由が、当該者の疾病、または家族の死亡による場合等、緊急かつ止むを得ない場合は、全額を本会が負担することがある。

第13条（補償）

海外派遣に係る不測事態の発生時、その事態に伴う損害が、参加者、参加会員会社、または参加者及び参加会員会社以外に及ぶ場合、本会は、それぞれに対して一切法的、金銭的補償に責を負わない。参加する会員及び参加者は、必ず適切な海外旅行保険に加入し、保険証券・連絡先書類を携行する等して事故及び疾病等に対応する。

- 2 本細則第11条の行動規範に反したことで、国の内外を問わず当該派遣に係る行動に関して警察、税関、他に拘束、拉致された場合は、すべて参加会員企業の責任とし、責任又は賠償が本会に及ぶことになる場合には、参加会員企業は本会に相応の補償をしなければならない(麻薬密輸、傷害事件などの場合の本会の呼び出し対応、証人喚問などの対応を含む)。

第14条（帰国報告と精算）

海外派遣の帰国後、理事会、ホームページに派遣報告を行ない、且つ、海外派遣申請書にて申請時記載した会員への還元に関する項目を実施しなければならない。なお、訪問代表団派遣の理事会での報告は、派遣申請時に定めた意見発信予定項目に対する回答等を報告し

なければならない。

2 派遣企業は派遣期間終了後、可及的速やかに領収証の写しなどをもって実費精算する。

第15条（改廃）

本規程の改定または廃止は、理事会の決議をもって行う。

附 則

2019年10月1日 改定

2023年4月5日 改定（施行日：2023年5月26日）

添付

様式100 海外派遣申請書

様式200 海外派遣共通費補助申請書

様式300 派遣趣旨書

海外派遣申請書

●年●月●日

理事長殿

申請者名 常務理事 協会 太郎

(委員会、ワーキンググループ名)

●●委員会

下記の通り海外派遣の申請をしますので、ご承認をお願いします。

記

- 1) 派遣種類と派遣名 訪問代表団 調査団 国際会議 その他
『 ブラジル特許制度調査団 』
- 2) 派遣目的 ブラジルの・・・等を訪問し・・・調査する。
- 3) 派遣国（都市名） ブラジル（サンパウロ、リオ）
- 4) 派遣期間 ●年 ●月 ●日 ～ ●●年 ●月 ●日
- 5) 派遣人数 ● 名 委員長（株AA）、 b b（BB株）、
- 6) 会員への報告 あり（ 地域別部会・ 会誌・資料・研修・その他）
なし 理由：
- 7) 費用負担（概算と内訳）
- | | |
|------|-------|
| 総額 | ●●●万円 |
| 航空運賃 | ●●万 円 |
- その他【○】 宿泊費、 現地交通費、 共通費
- 8) その他

以上

年 月 日

理事長 殿

団 長 _____ (印)

1. 派遣団名 _____
2. 派遣期間 _____ 年 月 日～ _____ 年 月 日(_____ 日間)
3. 派遣国 _____
4. 派遣人数 _____ 名

海外派遣共通費等補助を下表のとおり申請いたします。

	費 目	金 額	備 考
1	会議会合費	円	
2	資料・印刷費	円	
3	通訳費	円	
4	土産代	円	
5	通信費	円	
6	雑費	円	
		円	
	現地交通費	円	
	宿泊費	円	
	合 計	円	

(注:参考協会規程)

- (1) 会議会合費は、応礼会合等の会合で発生した費用に適用するものとし、非派遣者のみによる会合には適用されない。但し、会議会合費の支給限度は、会合3回を限度に、かつ1回一人当たり6,000円を限度に実費支給する。
- (2) 資料・印刷費は、資料購入費、印刷費に適用し、翻訳代を含み、実費を支給する。
- (3) 通訳費は、通訳を採用した場合に適用し、派遣種類が「国際会議」の場合は、対象の国際会議が、英語以外の外国語のみで行われる場合のみ実費支給する。
- (4) 土産代は、訪問先に持参する土産のうち本会支給の土産以外に適用する。
- (5) 通信費は、WiFiルーター代、協会事務局への通信に要する費用に適用する。
- (6) 雑費は、会議が有料参加の場合の参加費用ほかに適用する。
- (7) 共通費合計額は、150万円(東南アジア方面等、日本に比較して物価が安い国々では、これの70%)を限度とし、これを超える場合は明確な理由を申し出ること。
- (8) 現地宿泊費、現地交通費は実費を支給する。なお、本会は渡航の為の日本国内の交通費と宿泊費を補助しない。
- (9) 派遣団解散後に各費目につき領収証をもって実費精算する。

<様式300>					
海外派遣趣意書（代表団/調査団(いずれかに○を付す))		(申請者) _____		(申請日) _____	
派遣名称					
派遣国・都市					
派遣予定日					
派遣人数・派遣者	名:				
派遣費用概算	別紙の通り				
派遣の背景(過去の派遣状況、今回の派遣の必要性、今後の中長期計画における位置付け)と派遣目的					
		帰国後記入(帰国後の次の常務理事会までに記入)提出			
訪問予定先(日時)	調査事項、意見・要望事項(担当者)	具体的な意見発信等、発信者名	相手先の応答並びに成果	今後の対応	
1 月日 訪問機関					
2 月日 訪問機関					
海外派遣結果のまとめ		【			
* 1) 訪問予定先が多数ある場合は、行を挿入・追加して記載する。					
* 2) 詳しく説明する場合、参考資料がある場合は、添付資料として提出する。					

2018年1月1日
一般社団法人日本知的財産協会

海外派遣に係る不測事態への対応について

当協会が実施する海外派遣に関係して不測事態が発生した場合の対応については、当協会の規定により以下の通りになります。海外派遣に参加される場合には、予めご了承の上、ご参加頂きますよう、よろしくお願い致します。不明な点については、事前に事務局までご確認ください。

1. 海外派遣に係る不測事態への対応の基本指針

- (1) 当協会は、会員主導の組織であり、海外派遣にあたっては派遣の機会提供のみを行います。当協会は、海外派遣に関して不測事態が発生した場合には、補償等の責任を一切負うことができません。海外派遣参加に際しては、各参加会員会社にて指定の海外旅行保険又は旅行会社推奨の海外旅行保険に必ず加入してください。
- (2) 海外派遣には、所属会社の業務出張としてご参加頂きます。従って、参加者各人が会社と密に連絡を取り、会社の指示に従って必要な行動を取ってください。また、参加者の疾病、傷害他、不測事態発生時の行動については、各会員会社の指示に従って会員会社の責任で対応頂きます。その際、当協会は可能な限りの情報提供を行います。

2. 海外派遣実施と行動規範

被派遣者は、理事会審議で決議された内容で派遣を実施し、派遣中は派遣地域において危険個所に近寄らない、渡航期間中の国・地域での法令違反、条例違反等の違法行為をしないなど、協会の代表として良識を持って行動しなければなりません。

3. 不測事態への対応の責任・免責・補償

- (1) 海外派遣に係る不測事態の発生時、その事態に伴う損害が、参加者、参加会員会社、または参加者及び参加会員会社以外に及ぶ場合、当協会は、それぞれに対して一切法的、金銭的補償に責を負いません。参加会員会社及び参加者は、必ず適切な海外旅行保険に加入し、保険証券・連絡先書類を必ず携行する等して事故及び疾病等に対応してください。
- (2) 前述の行動規範に反したことで、国の内外を問わず当該派遣に係る行動に関して 警察、税関、他に拘束、拉致された場合は、すべて参加会員会社の責任とし、責任又は賠償が当協会に及ぶことになる場合には、参加会員会社は当協会に相応の補償をしなければなりません。(麻薬密輸、傷害事件などの場合の当協会の呼び出し対応、証人喚問などの対応を含む。)

4. キャンセルの取り扱い

宿泊ホテルの手配を当協会が行ない参加会員会社の都合により、出張が出来なくなった、また途中で帰国せざるを得なくなった場合のキャンセル料金の取り扱いについては、原則、下記のとおりとします。なお、個人又は会員会社が独自で手配を行った場合、キャンセル料金は当該個人又は会員会社が支払うことになります。

- ①派遣予定の者が、当協会が手配する旅行業者の無償キャンセル有効期間を超えた後に出張できなくなったことを協会事務局に申し出た場合のキャンセル料金は、会員会社負担とします。
- ②派遣予定の者が、渡航日前の 2 週間以内に渡航できなくなった場合、および派遣者が派遣途中で帰国せざるを得なくなった場合のキャンセル料金は、当該会員会社が全額負担になります。
- ③派遣できなくなった理由、または帰国せざるを得なくなった理由が、当該参加者の疾病、または家族の死亡による場合等、緊急かつ止むなき場合は、全額を当協会が負担することがあります。

以上