

## ○独立行政法人国民生活センター旅費規程

平成 15 年 10 月 1 日 規程第 13 号  
最終改正 令和 2 年 12 月 23 日 規程第 3 号

### 第 1 章 総則

#### (目的)

第 1 条 この規程は、独立行政法人国民生活センター（以下「センター」という。）の役員及び職員（以下「役職員」という。）並びにセンターの依頼を受けた者が、センターの用務のため旅行するときに支給する旅費に関し必要な事項を定め、業務の円滑な運営に資することを目的とする。

#### (用語の定義)

第 2 条 この規程において、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) 内国旅行 本邦（本州、北海道、四国、九州、沖縄及びこれらに付属する島の存する領域をいう。以下同じ。）における旅行をいう。
  - (2) 外国旅行 本邦と外国（本邦以外の領域をいう。以下同じ。）との間における旅行及び外国における旅行をいう。
  - (3) 出張 役職員がセンターの用務のため一時その在勤事務所を離れて旅行し、又は役職員以外の者がセンターの用務のため一時その住所又は居所（以下「居住地」という。）を離れて旅行することをいう。
  - (4) 赴任 新たに採用された役職員がその採用に伴う移転のため居住地から在勤事務所に旅行し、又は転勤を命ぜられた役職員が、その転勤に伴う移転のため旧在勤事務所から新在勤事務所に旅行することをいう。
  - (5) 帰住 役職員が死亡した場合において、その役職員の扶養親族又はその遺族が生活の根拠となる地に旅行することをいう。
  - (6) 扶養親族 役職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として役職員の収入によって生計を維持している者をいう。
  - (7) 遺族 役職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに役職員の死亡当時役職員と生計を一にしていた他の親族をいう。
- 2 この規程において「何々地」という場合には、本邦にあっては市町村の存する地域（都にあっては区の存する全地域）をいい、外国にあっては、これに準ずる地域をいう。

(旅費の支給)

- 第3条 役職員が出張し、又は赴任した場合には、当該役職員に対し、旅費を支給する。
- 2 役職員、その配偶者又はその遺族が次の一に該当する場合には、当該各号に掲げる者に対し、旅費を支給する。
- (1) 役職員が出張のため、内国旅行中に死亡した場合には、当該役職員の遺族
  - (2) 役職員が死亡した場合において、当該役職員の遺族がその死亡の日の翌日から3月以内にその居住地を出発して帰住したときは、当該遺族
  - (3) 役職員が出張のため外国旅行中に死亡した場合には当該役職員の遺族
- 3 役職員以外の者が次の各号の一に該当する場合には旅費を支給する。
- (1) センターの依頼に応じ用務に従事するため旅行するとき。
  - (2) センターの負担において旅行させる必要があるとき。
- 4 第1項及び第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者がその出発前に第4条第3項の規定により旅行命令を取り消され又は死亡した場合において、当該旅行のため既に支出した金額があるときは、当該金額のうち、その者の損失となった金額の範囲内で次の各号に規定する金額を旅費として支給することができる。
- (1) 鉄道賃、船賃、航空賃若しくは車賃として、又はホテル、旅館その他の宿泊施設の利用を予約するため支払った金額で、所要の払い戻し手続きをとったにもかかわらず、払い戻しを受け取ることができなかった額。ただし、その額は、その支給を受ける者が、当該旅行についてこの規程の規定により支給を受けることができた鉄道賃、船賃、航空賃、車賃又は宿泊料の額をそれぞれこえることができない。
  - (2) 赴任に伴う住所又は居所の移転のため又は外国への旅行に伴う支度のため支払った金額で、当該旅行について規程により支給を受けることができた移転料又は支度料の額の3分の1に相当する額の範囲内の額
  - (3) 外国への旅行に伴う外貨の買入又はこれに準ずる経費を支弁するため支払った金額で、当該旅行についてこの規程の規定により支給を受けることができた額の範囲内の額
- 5 第1項及び第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が旅行中交通機関の事故又は天災若しくは宿泊施設の火災その他本人の責めに帰すべきでない事由により、概算払を受けた旅費（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内で次の各号に規定する金額を支給することができる。ただし、その金額は、現に喪失した旅費額をこえることができない。
- (1) 現に所持していた旅費額（輸送機関を利用するための乗車券、乗船券等の切符類で当該旅行について購入したもの（以下「切符類」という。）を含む。以下本条において同じ。）の全部を喪失した場合には、その喪失したとき以後の旅行を完了するためこの規程の規定により支給することができる額
  - (2) 現に所持していた旅費額の一部を喪失した場合には、前号に規定する額から喪失

を免れた旅費額（切符類については、購入金額のうち、未使用部分に相当する金額）を差し引いた額

（旅行命令等）

第4条 役職員又は役職員以外の者の旅行は、別表第1に定める旅行命令権者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）によって行わなければならない。

2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては用務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。

3 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等を変更（取消を含む。以下同じ。）する必要があると認める場合で、前項の規定に該当する場合には、自ら又は第5条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、これを変更することができる。

4 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、様式第1の旅行命令簿又は旅行依頼簿（以下「旅行命令簿等」という。）に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示してしなければならない。ただし、旅行命令簿等に当該旅行に関する事項を記載し、これを提示するいとまがない場合には、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更することができる。

5 旅行命令権者は、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更した場合には、できるだけすみやかに旅行命令簿等に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示しなければならない。

第5条 旅行者は、用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

2 旅行者は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行後、できるだけすみやかに旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

（旅行後の報告義務）

第6条 旅行命令を受け出張した役職員は、その用務に関し、旅行後1週間以内に上司に報告をしなければならない。また、旅行命令権者が指示する場合には、報告書を提出しなければならない。

（旅費の種類）

第7条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、移転料、着後手当、扶養親族移転料、支度料、旅行雑費及び死亡手当とする。

（旅費の計算）

第8条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によ

って計算する。

第9条 旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。ただし、用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により要した日数を除く外、鉄道旅行にあつては400キロメートル、水路旅行にあつては200キロメートル、陸路旅行にあつては50キロメートルについて1日の割合をもつて通算した日数をこえることができない。

2 前項ただし書きの規定により通算した日数に1日未満の端数が生じたときは、これを1日とする。

第10条 1日の旅行において日当又は宿泊料（扶養親族移転料のうちこれらの旅費に相当する部分を含む。以下本条において同じ。）について定額を異にする事由が生じた場合には、額の多い方の定額による日当又は宿泊料を支給する。

第11条 旅行中における年度の経過、職務の級の変更のため鉄道賃、船賃、航空賃又は車賃を区分して計算する必要がある場合には、最初の目的地に到着するまでの分及びそれ以後の分に区分して計算する。

（旅費の請求手続）

第12条 旅費（概算払に係る旅費を含む。）の支給を受けようとする者及び概算払に係る旅費の支給を受けた者でその精算をしようとする者は様式第2又は第4の請求書により必要な書類を添えて、これを当該旅費の支払いをする者（以下「出納責任者」という。）に提出しなければならない。この場合において、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費額のうちその書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。

2 前項に規定する旅費請求書に添付すべき書類は、別表第2に掲げる書類とする。

3 概算払に係る旅費の支給を受けた者は、当該旅行の完了した翌日から起算して2週間以内に旅費の精算をしなければならない。

4 概算払に係る旅費を精算する場合であつて、当該精算額が概算払に係る旅費額と同一である場合には、第1項の規定にかかわらず、様式第3の請求書により旅費の精算をしなければならない。

## 第2章 内国旅行の旅費

（鉄道賃）

第13条 鉄道賃は路程に応じて計算した旅客運賃、急行料金及び特別車両料金並びに指定座席料金で次の各号に定めるところによる。

(1) 旅客運賃は別表第3による。

(2) 急行料金を要する線路による旅行のときは、前号に規定する運賃のほか、次に定める急行料金

ア 普通急行列車を運行する線路による旅行で一の急行券の有効区間が 50 キロメートル以上ある場合は、第 1 号に規定する運賃と同一の急行料金

イ 特別急行列車を運行する線路による旅行で、一の急行券の有効区間が 100 キロメートル以上ある場合は、第 1 号に規定する運賃と同一の特別急行料金

(3) 特別車両料金を要する線路による旅行のときは、第 1 号に規定する運賃及び前号に規定する急行料金のほか、特別車両料金

(4) 指定座席料金を要する線路による旅行のときは、第 1 号に規定する運賃、第 2 号に規定する急行料金及び前号に規定する特別車両料金のほか次に定める指定座席料金

ア 普通急行列車を運行する線路による旅行で片道 50 キロメートル以上のものに該当する場合

イ 特別急行列車を運行する線路による旅行で片道 100 キロメートル以上のものに該当する場合

(船賃)

第 14 条 船賃は、路程に応じて計算した旅客運賃（はしけ賃及びさん橋賃を含む。以下本条において「運賃」という。）、寝台料金、特別船室料金及び指定座席料金で、次の各号に定めるところによる。

(1) 旅客運賃は、別表第 3 による。

(2) 用務上の必要により、別に寝台料金を必要とする場合には前号に規定する運賃のほか、寝台料金

(3) 特別船室料金を要する船舶を運行する航路による旅行のときは、第 1 号に規定する運賃及び前号に規定する寝台料金のほか、特別船室料金

(4) 指定座席料金を要する船舶を運行する航路による旅行のときは、第 1 号に規定する運賃、第 2 号に規定する寝台料金及び前号に規定する特別船室料金のほか、指定座席料金

(航空賃)

第 15 条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

2 前項に規定する、航空賃については、当該旅行における用務の内容及び日程並びに当該旅行に係る旅費総額を勘案して、航空機を利用することが最も経済的な通常の経路及び方法であると旅行命令権者が認める場合には支給することができる。

(車賃)

第 16 条 車賃は、1 キロメートルにつき 37 円とする。ただし、用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、定額の車賃で旅行の実費を支弁することができない場合には、実費額による。

2 車賃は、全路程を通算して計算する。ただし、第 11 条の規定により区分計算をする場合には、その区分された路程ごとに通算して計算する。

3 前項の規定により通算した路程に 1 キロメートル未満の端数を生じたときは、これ

を切り捨てる。

(日当)

第 17 条 日当は、旅行中の日数に応じ 1 日当りの定額により支給し、その額は別表第 3 の額による。

2 鉄道 100 キロメートル未満、水路 50 キロメートル又は陸路 25 キロメートル未満の旅行で在勤地（在勤事務所から 8 キロメートル以内の地域）外において引き続き 5 時間以上用務を行う必要がある場合における日当の額は、用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合を除く外、前項の規定にかかわらず、定額の 2 分の 1 に相当する額による。

3 鉄道、水路又は陸路にわたる旅行については、鉄道 4 キロメートル、水路 2 キロメートルをもってそれぞれ陸路 1 キロメートルとみなして、前項の規定を適用する。

(宿泊料)

第 18 条 宿泊料は、旅行中の夜数及び宿泊地の区分に応じ一夜当りの定額により支給し、その額は、別表第 3 による。

2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については、用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合に限り、支給する。

(食卓料)

第 18 条の 2 食卓料は、水路旅行及び航空旅行中の夜数に応じ一夜当りの定額により支給し、その額は、別表第 3 による。

2 食卓料は、船賃若しくは航空賃の外に別に食費を要する場合又は船賃若しくは航空賃を要しないが食費を要する場合に限り、支給する。

(移転料)

第 19 条 移転料は、次の各号に規定する額による。

(1) 赴任の際扶養親族を移転する場合には、旧居住地から在勤地までの路程に応じた別表第 4 の定額

(2) 赴任の際扶養親族を移転しないときは、前号に規定する額の 2 分の 1 に相当する額

(3) 赴任の際移転しなかった扶養親族を、赴任を命ぜられた日の翌日から 1 年以内に移転するときは、第 1 号に規定する額の 2 分の 1 に相当する額

2 前項第 3 号の場合において、扶養親族を移転した際における移転料の定額が、職員が赴任した際の移転料の定額と異なるときは、同号の額は、扶養親族を移転した際における移転料の定額を基礎として計算する。

3 旅行命令権者は、用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情がある場合には、第 1 項第 3 号に規定する期間を延長することができる。

(着後手当)

第 20 条 着後手当は、赴任に伴う居住地の移転について定額を支給するものとし、その額は、別表第 3 の日当の 5 日分及び赴任に伴い居住地を移転した地における宿泊料

の5夜分に相当する額とする。

2 次の各号に掲げる場合の着後手当の額は、前項の規定にかかわらず、それぞれ当該各号に規定する額

(1) 旅行者が在勤地に到着後、ただちにセンターの宿舎又は自宅に入るときは、別表第3の日当の2日分及び宿泊料の2夜分に相当する額

(2) 赴任に伴う移転の路程が50キロメートル未満のときは、別表第2の日当の3日分及び宿泊料の3夜分に相当する額

(3) 赴任に伴う移転の路程が鉄道50キロメートル以上100キロメートル未満のときは、別表第3の日当の4日分及び宿泊料の4夜分に相当する額

(扶養親族移転料)

第21条 扶養親族移転料の額は、次の各号に規定する額による。

(1) 赴任の際扶養親族を旧居住地から在勤地まで随伴する場合には、赴任を命ぜられた日における扶養親族1人ごとに、その移転の際における年齢に従い、次に定める額の合計額

ア 12歳以上の者については、その移転の際における役職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の全額並びに日当、宿泊料、食卓料及び着後手当の3分の2に相当する額

イ 6歳以上12歳未満の者については、アに規定する額の2分の1に相当する

ウ 6歳未満の者については、その移転の際における役職員相当の日当、宿泊料、食卓料及び着後手当の3分の1に相当する額。ただし、6歳未満の者を3人以上随伴するときは、2人をこえる者ごとにその移転の際における役職員相当の鉄道賃及び船賃の2分の1に相当する額

(2) 前号の規定に該当する場合を除く外、第19条第1項第1号又は第3号の規定に該当する場合には、扶養親族の旧居住地から新居住地までの旅行について前号の規定に準じて計算した額。ただし、前号の規定により支給することができる額をこえることができない。

(3) 第1項第1号アからウまでにより計算した額に円位未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(在勤地以外の同一地域内旅行の旅費)

第22条 在勤地以外の同一地域内における旅行については、鉄道賃、船賃、車賃、移転料、着後手当及び扶養親族移転料は、支給しない。ただし、次の各号の一に該当する場合においては、当該各号に規定する額の旅費を支給する。

(1) 鉄道100キロメートル、水路50キロメートル又は陸路25キロメートル以上の旅行の場合には、第13条、第14条又は第16条の規定による額の鉄道賃、船賃又は車賃

(2) 前号の規定に該当する場合を除く外、用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により特に多額の鉄道賃、船賃又は車賃を要する場合で、その実費額が当該旅

行について支給される日当額の2分の1に相当する額をこえる場合には、そのこえる部分の金額に相当する額の鉄道賃、船賃又は車賃

2 第17条第3項の規定は、前項第1号の場合について準用する。

(遺族の旅費)

第23条 第3条第2項第1号の規定により支給する旅費は、死亡地から在勤地までの往復に要する前職務相当の旅費とする。

2 遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、第2条第1項第7号に掲げる順序により、同順位者がある場合には、年長者を先にする。

3 第3条第2項第2号の規定により支給する旅費は、第21条第1項第1号の規定に準じて計算した居住地から帰住地までの鉄道賃、船賃及び車賃とする。この場合において、同号中「赴任を命ぜられた日」とあるのは、「職員が死亡した日」と読み替えるものとする。

(帰郷旅費)

第24条 役職員が労働基準法第15条第3項又は第64条の規定に該当する事由がある場合は前職務相当の旅費を支給する。

### 第3章 外国旅行の旅費

(鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃)

第25条 鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の額は別表第5の額による。

(日当、宿泊料及び食卓料)

第26条 日当、宿泊料及び食卓料は定額により支給し、その額は別表第5の額による。

2 第18条第2項及び第18条の2第2項の規定は、外国旅行の場合について準用する。

(支度料)

第27条 支度料の額は、その旅行期間に応じて別表第6の額による。

2 次の各号に該当する場合には、前項の規定にかかわらず次の各号に規定する額による。

(1) 本邦から外国に出張を命ぜられた者が過去において支度料の支給を受けたことがある者である場合には、その者に対し支給する支度料の額は、前項に規定する額からその出張を命ぜられた日から起算して過去1年以内に支給を受けた支度料の合計額を差し引いた額の範囲内の額による。

(2) 旅行期間15日未満の旅行の場合には、旅行期間1ヶ月未満の場合の定額の2分の1に相当する額

(3) 外国へ留学する場合3万円

(旅行雑費)

第28条 旅行雑費の額は、旅行者の予防注射料、旅券の交付手数料及び査証手数料、



外貨の交換料並びに入出国税の実費額による。

(死亡手当)

第 29 条 死亡手当の額は、第 3 条第 2 項第 3 号の規定に該当する場合には別表第 6 の額による。

(在勤地以外の同一地域内旅行の旅費)

第 30 条 第 22 条の規定は、外国旅行の旅費について準用する。この場合において、同条第 1 項第 1 号中「第 13 条、第 14 条又は第 16 条」とあるのは、「第 25 条」と読み替えるものとする。

#### 第 4 章 補 則

(依頼出張による旅費)

第 31 条 役職員以外の者がセンターの依頼により旅行する場合における旅費の支給については、次の各号に規定する額による。

- (1) 当該役職員以外の者が国家公務員又は地方公務員であるときはその者について定められた旅費額
- (2) 当該役職員以外の者が前号以外の者であるときは、その者の学識経験及び社会的地位等を考慮して理事長が定める旅費額

(旅費の調整)

第 32 条 理事長は、旅行者がこの規程に定める旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により又は当該旅行の性質上困難である場合及びこの規程に定める旅費を支出することが不相当である場合には旅費を調整することができる。

(その他)

第 33 条 本規程の様式第 1 のうち、部長は事務局長に読み替えることができる。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 外国旅行については、旅行の期間とその旅行開始直前 10 日間の準備期間とを通じた期間が二会計年度にわたる場合の旅費は、当分の間、当該二会計年度のうち前会計年度の予算から概算で支出することができるものとし、旅費の精算に因って生ずる返納金又は追給金は、その精算を行った日の属する会計年度の収入又は支出とする。
- 3 第 13 条第 3 号中の特別車両料金及び第 14 条第 3 号中の特別船室料金は、当分の間、役員にのみ支給する。

附 則 (平成 16 年 4 月 1 日規程第 9 号)

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 19 年 7 月 17 日規程第 3 号）

この規程は、平成 19 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 4 月 1 日規程第 2 号）

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 4 月 1 日規程第 1 号）

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 10 月 1 日規程第 7 号）

この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 3 月 31 日規程第 15 号）

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 9 月 24 日規程第 6 号）

1 この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

2 改正後の規程の規定は、この規程の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（平成 30 年 3 月 27 日規程第 16 号）

1 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

2 改正後の規程の規定は、この規程の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（令和 2 年 12 月 23 日規程第 3 号）

この規程は、令和 2 年 12 月 31 日から施行する。

別表第1

旅行者の区分	旅行命令権者
役員	理事長
審議役、部長、次長、課長、館長、室長、上席調査研究員、調査役、継続雇用職員（継S）	総務担当理事
課長補佐、室長補佐、館長補佐、上席調査研究員補佐、調査役補佐以下の職員、継続雇用職員（継1、継2）	担当理事 （内国旅費にあつては総務部長）
第1条後段に規定する者	同上

別表第2

区 分	添 付 書 類
1. 規程第14条(船賃)第2号に規定する寝台料金	用務上の必要を証明する書類及びその支払を証明するに足る書類
2. 規程第15条(航空賃)に規定する航空賃	その支払を証明するに足る書類
3. 規程第16条(車賃)第1項ただし書に規定する車賃	用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する書類及びその支払を証明するに足る書類
4. 規程第22条(在勤地以外の同一地域内旅行の旅費)第1項第2号(第30条において準用する場合を含む。)に規定する鉄道賃、船賃又は車賃	用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する書類及びその支払を証明するに足る書類
5. 規程第17条(日当)第2項の規定による宿泊の場合における日当又は第18条(宿泊料)第2項(第26条第2項において準用する場合を含む。)に規定する宿泊料	用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する書類
6. 規程第19条(移転料)に規定する移転料	職員の移転、扶養親族であること及びその移転を証明する書類のほか、第3項の規定に該当する場合にはその期間延長の許可書
7. 規程第21条(扶養親族移転料)に規定する扶養親族移転料	扶養親族であること並びにその年齢及び移転を証明する書類
8. 規程第23条(遺族の旅費)第1項に規定する旅費	職員の死亡、その死亡地及び遺族であることを証明する書類
9. 規程第23条(遺族の旅費)第3項に規定する旅費	職員の死亡、遺族であること及びその帰住を証明する書類
10. 規程第24条(帰郷旅費)に規定する旅費	規程の規定に該当することを証明する書類
11. 規程第3条第4項(旅行取消等の場合における旅費)に規定する旅費	損失額、旅行命令等の取消又は旅費の支給を受けることができる者の死亡及び扶養親族であることを証明する書類
12. 規程第3条第5項(旅費喪失の場合における旅費)に規定する旅費	交通機関の事故により旅費額を喪失した事及び喪失額を証明する書類

別表第3

内国旅行の鉄道賃、船賃、車賃、日当、宿泊料及び食卓料

区 分	鉄 道 賃			船 賃					日 当 (1日につき)	宿 泊 料 (1夜につき)		食卓料 (1夜につき)
	運 賃	特 別 料 金		運 賃			特 別 料 金			甲 地 方	乙 地 方	
				3 階 級 に 区 分 する 航 路	2 階 級 に 区 分 する 航 路	区 分 な し						
理 事 長	乗 車 に 要 す る 運 賃	特 別 車 輛 料 金 (運賃の等級区分のない路線に限る)	指 定 座 席 料 金 (急行列車・特別急行列車による場合に限る)	上級の運賃	上 級 の 運 賃	乗 船 に 要 す る 運 賃	特 別 船 室 料 金 (運賃の等級区分のない航路に限る)	指 定 座 席 料 金	円	円	円	円
理 事 ・ 監 事				中					3,800	16,500	16,100	3,800
職 員				級					3,700	14,900	14,500	3,700
1 級				の					2,900	13,300	13,000	2,900
2 級・継 S				運					2,600	12,400	12,100	2,600
3 級・継 1	賃	2,500	11,400	11,200	2,500							
4・5級・継 2		2,400	11,200	11,000	2,400							

備 考 1. 宿泊料の項中、甲地方とは、別紙に掲げる地域をいい、乙地方とは、その他の地域をいう。

2. 車中泊の場合は、宿泊料乙地方の定額を支給する。

別表第4

区 分	鉄道50km未満	鉄道50km以上 100km未満	鉄道100km以上 300km未満	鉄道300km以上 500km未満	鉄道500km以上 1,000km未満	鉄道1,000km以上 1,500km未満	鉄道1,500km以上 2,000km未満	鉄道2,000km以上
	円	円	円	円	円	円	円	円
理 事 長	153,000	177,000	218,000	269,000	356,000	375,000	401,000	465,000
理 事 ・ 監 事	138,000	161,000	197,000	243,000	323,000	339,000	363,000	421,000
職 員 1 級	125,000	145,000	177,000	218,000	291,000	306,000	327,000	379,000
2 級 ・ 継 S	119,000	138,000	168,000	208,000	275,000	288,000	307,000	354,000
3 級 ・ 継 1	113,000	129,000	158,000	196,000	260,000	269,000	287,000	328,000
4 ・ 5 級 ・ 継 2	96,000	111,000	137,000	169,000	225,000	228,000	239,000	268,000

別表第5 外国旅行の鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び食卓料

区分	鉄道賃			船賃				航空賃			車賃	日当（1日につき）				宿泊料（1夜につき）				食卓料 （1夜につき）		
	3階級以上 に区分する 路線	2階級に区分 する路線	区分しない 路線	2階級に区分 する航路	4以上に区分 する場合	3に区分する 場合	2に区分する 場合	区分しない 航路	3階級以上 に区分する 航空路	2階級に区分 する航空路		区分しない 航空路	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方	指定都市	甲地方	乙地方		丙地方	
理事長	最上級の運賃	最上級の運賃	最上級の運賃	最上級の運賃を更に二以上に区分する場合	の最上級	運上級の	運上級の	乗船に要する運賃	の最上級	最上級の運賃	航空機の利用に要する運賃	実額	9,400	7,900	6,300	5,700	29,000	24,200	19,400	17,400	8,000	
理事・監事 （職員）					最上級の直近下位の運賃	中級の運賃	下級の運賃		最上級の直近下位の運賃				最上級の運賃	8,300	7,000	5,600	5,100	25,700	21,500	17,200	15,500	7,700
1級					の運賃	の運賃	の運賃		の運賃				の運賃	7,200	6,200	5,000	4,500	22,500	18,800	15,100	13,500	6,700
2級 （A・B） ・継S					の運賃	の運賃	の運賃		の運賃				の運賃	7,100	6,100	4,900	4,400	21,500	17,800	14,100	12,500	6,600
3級・継1					下位の運賃	の運賃	の運賃		の運賃				の運賃	6,200	5,200	4,200	3,800	19,300	16,100	12,900	11,600	5,800
4・5級・ 継2	最上級の直近	の運賃	の運賃	の運賃	の最直上級下の直近運賃	下級の運賃	の最直上級下の直近運賃	の最上級の直近下位	の最上級の直近下位	の最上級の直近下位	5,300	4,400	3,600	3,200	16,100	13,400	10,800	9,700	4,800			

別表第6 支度料及び死亡手当

区 分	支 度 料			死亡手当
	旅行期間 1月未満	旅行期間1月 以上3月未満	旅行期間 3月未満	
	円	円	円	円
理事長	118,600	144,000	169,400	880,000
理事・監事	94,900	115,200	135,500	704,000
職員1級	86,000	104,400	122,800	638,000
2級(A)・継S	77,100	93,600	110,100	572,000
2級(B)	77,100	93,600	110,100	572,000
3級・継1	70,400	85,500	100,600	522,600
4級以下及び継2	65,000	78,000	84,700	440,000



様式第 1

旅 行 命 令 依 頼 簿

決	理事長	理事	理事	部長	総務課長	係	旅行目的		所 属	
裁		会計課長	会計課	部長	課室館長	係	用務先		職名等	
							旅行期間	自 年 月 日 至 年 月 日	氏 名	

旅 行 計 画

(変更の場合は朱書きすること)

月 日	曜	出 発	経 路 (交通機関)	到 着	宿 泊 地	用 務

年 月 日

上記の通り旅行を命ずる。

発 令	No. _____
--------	-----------

費用概算 ¥ \_\_\_\_\_

旅 費 概 算 請 求 書  
精 算

No.

出納責任者		請求者		所属部		職務の級		氏名		発令		年月日							
殿										No.									
概算額		精算額		追給額		返納額		部長		会計課長		会計課係							
円		円		円		円													
年月日	出発地	経路	到着地	宿泊地	鉄道費					船賃		航空費		車賃		日当		宿泊料	
					路程 <small>キロメートル</small>	運賃 円	急行料金 円	特別車 料 金 円	両 他 計 円	路程 <small>キロメートル</small>	運賃 円	円	円	円	円	円	円	円	円
合 計																			
備 考					上記のとおり旅費を請求します。					支 度 料	定 額	既給額	差引額	旅 行 雑 費					
					円	円	円												
					上記の金額を領収しました。					支 出 科 目									
					氏名														

様式第3

旅 費 精 算 請 求 書

No.

出納責任者 殿	請求者	所属部	職務の級	氏 名	発 令	年 月 日		
						No.		
概 算 額		精 算 額		差 引 額	部長	会計課長	会計課	係
円		円		円				
旅費精算額の計算内容は、 年 月 日付旅費概算請求書の計算内容と同じである。								
備 考								
	上記のとおり、 年 月 日付旅行命令等に基づく概算払旅費を精算します。							
年 月 日								

旅 費 概 算 請 求 書  
精 算

No.

出納責任者		殿		請求者	所属部		職務の級		氏名		発令	年月日					
概算額		精算額		追給額		返納額		部長	会計課長	会計課	係	No.					
円		円		円		円											
年月日	出発地	経路	到着地	宿泊地	鉄道費				船賃		航空費	車賃		日当	宿泊料		
					路程	運賃	急行料金	その他	計	路程		運賃	定額	実費額	日数	定額	夜数
					キロメートル	円	円	円	円	キロメートル	円	円	円	日	円	夜	円
合計																	
移転料	路程	定額	既給額	差引額	着後手当	日当		宿泊料		計	仕度料		地方				
	キロメートル	円	円	円		日	円	夜	円				円	円			
扶養 転親 族料	区分		人員		鉄道賃		船賃		車賃		日当		宿泊料		着後手当		
	十二歳以上		人		円		円		円		円		円		円		
	六歳以上十二歳未満																
	六歳未満																
計																	
上記の通り旅費を請求いたします。					上記の金額を領収しました。					備考							
年月日		氏名			年月日		氏名										

- 備考
- 1 本様式は、使途に従い不用の文字は抹消して使用すること。
  - 2 扶養親族移転料だけを請求する場合には、本人分の旅費を朱書すること。

別紙

都道府県	支給地域
埼玉県	さいたま市
千葉県	千葉市
東京都	<u>特別区</u>
神奈川県	<u>横浜市、川崎市</u>
愛知県	名古屋市
京都府	京都市
大阪府	<u>大阪市、堺市</u>
兵庫県	<u>神戸市</u>
<u>広島県</u>	<u>広島市</u>
福岡県	福岡市

注 この表の支給地域に掲げる名称は、平成 18 年 4 月 1 日において、それらの名称を有する市又は町の同日における区域によって示された地域を示し、その後におけるそれらの名称の変更又はそれらの名称を有するものの地域の変更によって影響されるものではない。