

## 旅費規程

平成28年4月1日  
28（規程）第24号  
最終改正 令和6年4月1日  
令06（規程）第30号

## 目次

- 第1章 総則（第1条～第11条）
- 第2章 内国旅行の旅費（第12条～第23条）
- 第3章 外国旅行の旅費（第24条～第33条）
- 第4章 雑則（第34条～第36条）
- 附則

## 第1章 総則

## （目的）

第1条 この規程は、国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構（以下「機構」という。）の役員及び職員（以下「役職員」という。）並びに役職員以外の者が機構の業務のため旅行する場合に支給する旅費に関し諸般の基準を定め、業務の円滑な運営に資するとともに経費の適正な支出を図ることを目的とする。

## （用語の意義）

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 「出張」とは、役職員が業務のため一時その勤務地を離れて旅行し、又は役職員以外の者が機構の依頼を受けた業務のため、一時その勤務地又は住所若しくは居所を離れて旅行することをいう。
- (2) 「赴任」とは、新たに採用された役職員がその採用に伴う移転のため住所若しくは居所から勤務地に旅行し、又は転任を命ぜられた役職員がその転任に伴う移転のため旧勤務地から新勤務地に旅行することをいう。
- (3) 「帰住」とは、役職員が退職し、又は死亡した場合において、その役職員若しくはその扶養親族又はその遺族が生活の根拠地となる地に旅行することをいう。
- (4) 「扶養親族」とは、役職員の親族であって、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。
- (5) 「遺族」とは、労基法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第42条から第45条に定めるところによる。

2 この規程において「何級の職務」という場合には、「定年制職員給与規程」第15条

に規定する研究職・技術職・事務職俸給表による当該級の職務をいい、これ以外の俸給表の適用を受ける職員については、別表第1に定めるところによる。

- 3 旅行期間中に旅行者の職務の級に変更が生じたため旅費を区分して計算する必要がある場合は、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。

(旅費の支給)

第3条 役職員が出張し、又は赴任した場合は、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各号の一に該当する場合には、当該各号に掲げる者に対し、旅費を支給することができる。

- (1) 役職員が出張又は赴任のための内国旅行中に退職、解雇、休職又は停職（以下「退職等」という。）となった場合には、当該役職員
- (2) 役職員が出張又は赴任のための内国旅行中に死亡した場合には、当該役職員の遺族
- (3) 役職員が死亡した場合において、当該役職員の本邦にある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
- (4) 役職員が、外国の勤務地において退職等となり、一定の期間内に本邦に帰住し、又は出張若しくは赴任のための外国旅行中に退職等となった場合には、当該役職員
- (5) 役職員が外国の勤務地において死亡し、又は出張若しくは赴任のための外国旅行中に死亡した場合には、当該役職員の遺族
- (6) 外国勤務の役職員が死亡した場合において、当該役職員の外国にある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
- (7) 外国勤務の役職員の配偶者が、当該役職員の勤務地において死亡し、又は第29条第1項第1号若しくは第2号の規定に該当する外国旅行中に死亡した場合には、当該役職員
- (8) 職員が業務上の疾病若しくは定年並びにこれに準ずる理由により退職し、又はやむを得ない業務上の都合により退職させられた場合において、当該職員及びその扶養親族が30日以内に居住地を出発して帰住したときは、当該職員

- 3 職員が前項第1号及び第4号に該当する場合において就業規程第46条に規定する理由により退職等となったときには、旅費を支給しない。

- 4 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) 機構の依頼に応じ、機構の業務を遂行する場合、又は補助するために旅行するとき
- (2) 機構の負担において、旅行させる必要があるとき

- 5 前項の規定により役職員以外の者に対して支給する旅費は、用務の内容、旅行の依頼を受けた者の学識、経験、年齢、社会的地位等を考慮して、当該者と同等と認められる役職員とみなして支給する。

## (旅行命令等)

第4条 次の各号に掲げる旅行は、決裁権限規程に定める旅行命令者又は旅行依頼者（以下「旅行命令者等」）の発する旅行命令等によって行われなければならない。

(1) 前条第1項の規定に該当する旅行 旅行命令

(2) 前条第4項の規定に該当する旅行 旅行依頼

2 旅行命令等は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては業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ときに限り発することができる。

3 旅行命令者等は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、旅行命令又は旅行依頼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。ただし、旅行命令等に当該事項を記載しこれを提示するいとまがない場合には、口頭により出張命令を発し、又はこれを変更することができる。

## (旅行命令等の変更申請)

第5条 旅行者は、職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（前条第3項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下本条において同じ。）に従って旅行することができない場合には、速やかに旅行命令者等に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

## (旅費の種類)

第6条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、バス運賃等、日当、宿泊料、食卓料、移転料、赴任手当、扶養親族移転料、支度料、旅行雑費及び死亡手当とする。

2 鉄道賃は、鉄道旅行について路程に応じ旅客運賃等により支給する。

3 船賃は、水路旅行について路程に応じ旅客運賃等により支給する。

4 航空賃は、航空旅行について路程に応じ旅客運賃により支給する。

5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、実費額により支給する。

6 日当は、旅行中の日数に応じ1日当たりの定額により支給する。

7 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。

8 移転料は、赴任に伴う住所又は居所の移転について、実費額又は路程に応じた定額により支給する。

9 赴任手当は、赴任に伴う住所又は居所の移転について定額により支給する。

10 扶養親族移転料は、赴任に伴う扶養親族の移転について支給する。

11 支度料は、本邦から外国への赴任について、定額により支給する。

12 旅行雑費は、外国への出張、赴任又は海外留学に伴う雑費について実費額により支給する。

13 死亡手当は、第3条第2項第5号又は第7号の規定に該当する場合について、定額により支給する。

(旅費の計算)

第7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、職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、実際に利用した経路及び方法によって計算する。

2 旅費は原則として勤務地を発着地として計算する。

(旅行日数の計算)

第8条 旅費計算上の旅行日数は、第3項の規定に該当する場合を除く外、旅行のために現に要した日数による。ただし、職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ほか、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日の割合をもって通算した日数を超えることができない。

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

3 第3条第2項第1号から第4号まで及び第6号並びに第8号の規定に該当する場合には、旅費計算上の旅行日数は、第1項ただし書及び前項の規定により計算した日数による。

(同一地域滞在の日当、宿泊料の計算)

第9条 旅行者が同一地域（市町村の存する地域（都の特別区の存する地域にあつては、特別区の存する全地域））に滞在する場合における日当及び宿泊料は、その地域に到着した日の翌日から起算して滞在日数30日を超える場合にはその超える日数について定額の10分の1に相当する額、滞在日数60日を超える場合にはその超える日数について定額の10分の2に相当する額をそれぞれの定額から減じた額による。

(住所又は居所からの旅行)

第10条 旅行者の住所又は居所から直ちに旅行する場合において、住所又は居所から目的地に至る旅費額が勤務地から目的地に至る旅費額より多いときは、当該旅行については、勤務地から目的地に至る旅費を支給する。

(旅費の請求手続き及び出張報告)

第11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、速やかに所定の請求書に必要な書類を添えて、旅費担当課長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 出張報告については、旅費の精算をする際、所定の出張報告書を添付（役職員以外の者に機構の負担において旅行させる場合を除く。）しなければならない。ただし、日帰り出張の場合は、出張報告を口頭に代えることができる。

## 第2章 内国旅行の旅費

### （鉄道賃）

第12条 鉄道賃の額は、運賃、急行料金及び座席指定料金による。

- 2 急行料金は、特別急行、普通急行又は準急行列車を運行する路線による旅行で特別急行、普通急行又は準急行列車は片道50キロメートル以上旅行する場合に支給する。
- 3 座席指定料金は、座席指定列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上又は全席指定列車で旅行する場合に支給する。

### （船賃）

第13条 船賃の額は、運賃及び寝台料金並びに座席指定料金による。

- 2 寝台料金は、職務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合に支給する。
- 3 座席指定料金は、座席指定のある船舶を運行する航路により旅行する場合に支給する。
- 4 第2項又は第3項の規程に該当する場合において、2以上の階級に区分されているときは、原則として下位の階級とする。
- 5 旅費の精算に当たってその支払を証明するに足る書類を添付しなければならない。

### （航空賃）

第14条 航空賃は、次の各号の一に該当する場合にその実費を支給する。

- (1) 職務上の必要による場合
  - (2) 航空機を利用することが最も経済的な場合
  - (3) 天災その他やむを得ない事情による場合
- 2 旅費の精算に当たってその支払を証明するに足る書類及び搭乗半券を添付しなければならない。

### （バス運賃等）

第15条 バス運賃等は、職務上の必要により、バス、タクシー及びレンタカーを利用したと認められる場合、その実費を支給する。

- 2 タクシー又はレンタカーを利用した場合は、旅費の精算に当たってその事情を説明又は証明する書類及びその支払を証明するに足る書類を添付しなければならない。

(日当)

第16条 日当の額は、別表第2の定額による。

(宿泊料)

第17条 宿泊料の額は、別表第2の定額による。

- 2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については、業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 食卓料の額は、別表第2の定額による。

- 2 食卓料は、船賃若しくは航空賃のほか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、扶養親族を移転する場合には、旧勤務地から新勤務地までの路程に応じた別表第3の定額による額
  - (2) 赴任の際、扶養親族を移転しない場合には、前号に規定する額の2分の1に相当する額
  - (3) 赴任の際、扶養親族を移転しないが赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に扶養親族を移転する場合には、前号に規定する額に相当する額(赴任の後扶養親族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、各赴任について支給することができる前号に規定する額に相当する額の合計額)
- 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役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 旅行命令者等は、職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。

(赴任手当)

第20条 赴任手当は、旧勤務地から新勤務地までの路程に応じた別表第4に定める額とする。

## (扶養親族移転料)

第21条 扶養親族移転料は、次の各号に定める額とする。

- (1) 赴任の際扶養親族を旧勤務地から新勤務地まで随伴する場合には赴任を命ぜられた日における役職員の職務の級の区分による支給額に、扶養親族一人ごとに、その移転の際における年齢の区分に応じた別表第5の割合を乗じて得た額の合計額
  - (2) 第1号の規定により日当、宿泊料及び赴任手当の額を計算する場合において、当該旅費の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。
- 2 役職員が赴任を命ぜられた日において胎児であった子を移転する場合においては、扶養親族移転料の額の計算については、その子を赴任を命ぜられた日における扶養親族とみなして、前項の規定を適用する。

## (遺族の旅費)

第22条 第3条第2項第2号の規定により支給する旅費は、次の各号に規定する旅費とする。

- (1) 役職員が出張中に死亡した場合には、死亡地から旧勤務地までの往復に要する死亡前に支給を受けることのできた旅費
  - (2) 役職員が赴任中に死亡した場合には、赴任の例に準じ計算した死亡地から新勤務地までの死亡前に受けることのできた旅費
- 2 本邦に出張中の外国在勤の役職員が第3条第2項第2号の規定に該当する場合において同号の規定により支給する旅費は、当該役職員の本邦への出張における出張地を旧勤務地とみなして前項第1号の規定に準じて計算した旅費とする。
- 3 遺族が前2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5号に掲げる順序により、同順位者があるときは年長者を先にする。
- 4 第3条第2項第3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（外国に帰住する場合には、本邦における外国への出発地）までの鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃とする。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、「役職員が死亡した日」と読み替えるものとする。

## (帰住旅費)

第23条 第3条第2項第8号の規定により支給する旅費は、次の各号に規定する旅費とする。

- (1) 退職した役職員がその退職前に支給を受けることができた職務の級相当の居住地から帰住地までの鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料（宿泊を要しない場合を除く。）及び移転料
- (2) 前号の役職員がその帰住の際扶養親族を随伴する場合の旅費は、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、航空賃及び車賃、

日当及び宿泊料（宿泊を要しない場合を除く。）

### 第3章 外国旅費

（鉄道賃、船賃及びバス運賃等）

第24条 鉄道賃、船賃及びバス運賃等の額は、原則として通常の経路による旅客運賃・急行料金及び寝台料金により実費を支給する。

- 2 旅客運賃の等級が、2以上の階級に区分されているときは、原則として下位の階級とする。
- 3 旅費の精算に当たってその額を証明するに足る書類を添付しなければならない。

（航空賃）

第25条 航空券は、役員はビジネスクラスチケットを使用することができるが、それ以外の者はエコノミークラスとする。ただし、本部の各部長又は各研究所相当組織の長が必要と認める場合はこの限りではない。

- 2 旅費の精算に当たってその支払を証明するに足る書類及び搭乗半券を添付しなければならない。

（日当、宿泊料及び食卓料）

第26条 日当及び宿泊料の額は、別表第6の定額による。

- 2 第24条の規定により寝台料金を支給する場合における宿泊料の額は、前項の規定にかかわらず、別表第3の定額の10分の7に相当する額による。
- 3 外国旅行の宿泊料について、実際に要した宿泊費用（ホテル等の室料、サービス料及び税金の合計をいう。以下「宿泊実費」という。）が定額の宿泊料を超えた場合、旅行命令権者の承認により、役員の宿泊料を超えない範囲で、定額の宿泊料に代えて宿泊実費その他別に定める宿泊費を支給することができる。
- 4 前項の場合において、旅行者は旅行精算請求書に宿泊料超過理由書（別添1）を添付しなければならない。
- 5 食卓料の額は、別表6の定額による。
- 6 第17条第2項及び第18条第2項の規定は、外国旅行の場合の宿泊料及び食卓料について準用する。

（移転料）

第27条 移転料は、次の各号に規定する額とする。

- (1) 赴任の際、扶養親族（赴任を命ぜられた日における扶養親族に限る。以下同じ。）を旧勤務地から新勤務地まで随伴する場合の移転料の額は、旧勤務地から新勤務地までの路程に応じた別表第7の定額による。ただし、2人以上の扶養親族を随伴する場合には、定額に、1人を超える者ごとにその100分の15に相当する

額を加算した額

(2) 赴任の際、扶養親族を随伴しない場合には、前号に規定する額の2分の1に相当する額

(3) 赴任の際、扶養親族を随伴しないが、同一勤務地について一回限り、扶養親族を勤務地に呼び寄せ、又は本邦に帰らせる場合の移転料の額は、赴任の際に扶養親族を居住地から勤務地へ随伴して移転したものとみなして、第一号の規定を適用した場合における移転料の額に相当する額から、当該居住地から当該扶養親族を随伴しないで勤務地へ赴任したものとみなして、前号の規定を適用した場合における移転料の額に相当する額を差し引いた額

2 第21条第1項第2号及び第2項の規定は、前3号各号による計算について準用する。

(赴任手当)

第28条 赴任手当の額は、別表第6の日当定額の10日分及び宿泊料定額の10夜分に相当する額による。

(扶養親族移転料)

第29条 扶養親族移転料は、次の各号の一に該当する場合に支給する。

(1) 赴任の際、旅費担当課長の許可を受け、扶養親族を旧勤務地から新勤務地まで随伴するとき

(2) 外国に在勤中、旅費担当課長の許可を受け、同一勤務地について一回限り、扶養親族を勤務地に呼び寄せ、又は本邦に帰らせるとき

2 扶養親族移転料は、赴任を命ぜられた日における役職員の職務の級の区分による支給額に、扶養親族一人ごとに、その移転の際における年齢の区分に応じた別表第8の割合を乗じて得た額の合計額とする。

3 第21条第1項第2号及び第2項の規定は、前項の規定による扶養親族移転料の額の計算について準用する。

(支度料)

第30条 支度料の額は、赴任の区分に応じた別表第9の定額による。

(旅行雑費)

第31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、外貨交換手数料入出国税並びに空港使用料の実費額による。

(死亡手当)

第32条 役職員が旅行中又は赴任のための旅行中に死亡した場合は、別表第10の定額により、その遺族に対して死亡手当を支給する。ただし、国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構海外旅行保険包括加入規程に基づき付補する保険の補償内容が満たされる場合には支給しない。

(遺族の旅費)

第33条 第3条第2項第6号の規定により支給する旅費は、役職員の旧勤務地から旧所属事務所所在地までの死亡前に受けることのできた移転料及び扶養親族移転料（赴任手当に相当する部分を除く。）並びに旧所属事務所所在地を居住地とみなして第22条第4項の規定に準じて計算した旅費とする。

#### 第4章 雑則

(旅費の調整)

第34条 人事部長は、当該旅行の性質上又は当該旅行における特別の事情により、この規定による旅費を支給することが適当でないと認める場合は、これを一部減額して支給することができる。

2 人事部長は、当該旅行の性質上又は当該旅行における特別の事情により、この規定により旅行することが困難であると認める場合は、これを増額して支給することができる。

(旅費の特例)

第35条 人事部長は、役職員について労働基準法（昭和22年法律第49号）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において、この規程の定めによる旅費の支給ができないとき、又はこの規程の定めにより支給する旅費が労働基準法第15条第3項又は第64条の規定による旅費又は費用に満たないときは、当該役職員に対しこれらの規定による旅費若しくは費用に相当する金額又はその満たない部分に相当する金額を旅費として支給するものとする。

(実施規定)

第36条 この規程の実施のための手続その他その執行について必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成28年4月1日より施行する。ただし、施行日前に出発した旅行について特別の事情がある場合には、この規程の限りでない。

附 則（平成29年4月1日 29（規程）第47号）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年11月8日 29（規程）第72号）  
この規程は、平成29年11月8日から施行する。

附 則（平成31年4月1日 31（規程）第32号）  
この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年5月1日 令01（規程）第4号）  
この規程は、令和元年5月1日から施行する。

附 則（令和3年7月1日 令03（規程）第39号）  
この規程は、令和3年7月1日から施行する。

附 則（令和5年4月1日 令05（規程）第23号）  
この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年4月1日 令06（規程）第30号）  
この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1 研究・技術・事務職俸給表の各級に相当する職務の級

研究職 技術職 事務職	医療職（一）	医療職（二）	医療職（三）
9級	5級		
8級	4級	6級	6級
7級	3級	5級	5級
6級		4級	4級
5級	2級	3級	3級
4級		2級	
3級以下	1級	1級	2級以下

(備考)

- 1) 役職員以外の者については、原則7級以下の職員と同等とみなす。ただし、第3条第5項の定めに従い、旅費担当課長が8級以上の職員又は役員と同等とみなすことが適当と判断した場合にはこの限りでない。
- 2) 定年制職員給与規程（28（規程）第17号）（以下、「給与規程」という。）附則（令和5年4月1日）第2条第1項及び第3条第1項の規定の適用者は、給与規程附則（令和5年4月1日）第2条第1項及び第3条第1項で適用される俸給表の職務の級にかかわらず、別表第1に掲げる研究職・技術職・事務職の4級を適用する。

別表第2 日当、宿泊料及び食卓料（内国旅行）

区分	日当 （一日につき）	宿泊料 （一夜につき）	食卓料 （一夜につき）
役員	2,300円	14,800円	2,300円
職員		11,000円	

(備考)

- ・ 1日の行程が200キロメートル未満（鉄道200キロメートル未満、水路100キロメートル未満又は陸路50キロメートル未満）の旅行の場合、日当・宿泊料・食卓料は支給しない。ただし、職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。

別表第3 移転料（内国旅行）

区分	鉄道 50 km 未満	鉄道 50 km 以上 100km 未 満	鉄道 100 km 以上 300km 未 満	鉄道 300 km 以上 500km 未 満	鉄道 500 km 以上 1,000km 未満	鉄 道 1,000 km 以上 1,500km 未満	鉄 道 1,500 km 以上 2,000km 未満	鉄 道 2,000 km 以上
役員	153,000 円	177,000 円	218,000 円	269,000 円	356,000 円	375,000 円	401,000 円	465,000 円
7 級以上	126,000 円	144,000 円	178,000 円	220,000 円	292,000 円	306,000 円	328,000 円	381,000 円
6 級	107,000 円	123,000 円	152,000 円	187,000 円	248,000 円	261,000 円	279,000 円	324,000 円
5 級以下	93,000 円	107,000 円	132,000 円	163,000 円	216,000 円	227,000 円	243,000 円	282,000 円

## 備考

- ・扶養親族を移転しない場合は、1 / 2 相当額。
- ・路程の計算については、水路及び陸路の4分の1キロメートルをもってそれぞれ鉄道1キロメートルとみなす。

別表第4 赴任手当（内国旅行）

区 分	鉄道 50 km 未満	鉄道 50 km 以上 100km 未満	鉄道 100km 以上
日当及び宿泊料の定額	3 日分	4 日分	5 日分

## 備考

- ・千葉地区・高崎地区・東海地区・木津地区・播磨地区・仙台地区・那珂地区・その他事務所（東京・福島）への赴任は、上記の表にかかわらず、一律2日分の日当及び宿泊料の定額を支給。
- ・上記にかかわらず、赴任により新たに定年制職員給与規定に定める単身赴任手当の支給要件を満たす場合には、上記の表の区分に基づき定額を支給。

別表第5 扶養親族移転料（内国旅行）

区 分	運 賃	日 当	宿泊料	赴任手当
満 12 歳 以上	全 額	3分の2	3分の2	3分の2
満 6 歳 以上 12 歳 未 満	2分の1	3分の1	3分の1	3分の1
満 6 歳 未 満	—	3分の1	3分の1	3分の1

備考 満6歳未満の扶養親族には運賃を支給しない。ただし、6歳未満の扶養親族を3人以上随伴する場合には、2人を超える者ごとに運賃の2分の1に相当する額を支給する。

別表第6 日当、宿泊料及び食卓料（外国旅行）

区 分		日 当 (一日につき)	宿 泊 料 (一夜につき)	食 卓 料 (一夜につき)
役員		4,500 円	25,700 円	4,500 円
職 員	8 級 以上		19,300 円	
	7 級 以下		16,200 円	

別表第7 移転料（外国旅行）

区分	鉄道 100km 未満	鉄道 100km 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
役員	175,000 円	233,000 円	331,000 円	416,000 円	525,000 円
7 級以上	141,000 円	188,000 円	269,000 円	338,000 円	425,000 円
6 級及び 5 級	116,000 円	154,000 円	220,000 円	276,000 円	348,000 円
4 級以下	95,000 円	126,000 円	180,000 円	226,000 円	285,000 円

鉄道 2,000km 以上 5,000km 未満	鉄道 5,000km 以上 1 万 km 未 満	鉄道 1 万 km 以 上 1 万 5,000km 未満	鉄 道 1 万 5,000km 以上 2 万 km 未満	鉄道 2 万 km 以上
644,000 円	711,000 円	775,000 円	840,000 円	906,000 円
521,000 円	575,000 円	628,000 円	680,000 円	734,000 円
428,000 円	471,000 円	514,000 円	556,000 円	601,000 円
350,000 円	386,000 円	421,000 円	456,000 円	493,000 円

## 備考

・路程の計算については、水路及び陸路 1 キロメートルをもってそれぞれ鉄道 1 キロメートルとみなす。

別表第8 扶養親族移転料（外国旅行）

区 分	運 賃	滞在費	赴任手当	支度料
配 偶 者	全 額	3 分の 2	3 分の 2	3 分の 2
満 1 2 歳 以 上	全 額	3 分の 2	3 分の 2	—
満 1 2 歳 未 満	2 分の 1	3 分の 1	3 分の 1	—

別表第9

## 支 度 料

区 分	赴 任
9級の職員	190,000円
8級及び7級の職員	180,000円
6級の職員	165,000円
5級の職員	150,000円
4級以下の職員	120,000円

別表第10 死亡手当

区分	死亡手当
役員	640,000円
7級以上	520,000円
6級及び5級	460,000円
4級以下	400,000円

別添1

旅費担当課			
課長	主幹	主査	担当者

旅行命令者

## 宿 泊 料 超 過 理 由 書

旅費担当課長 殿

所 属

職 名

氏 名

印

下記の出張において、宿泊実費が宿泊料を超過致しましたので、領収書を添付して提出いたします。

## 記

1. 対象となる宿泊日 令和〇〇年〇月〇〇日～〇〇日
2. 宿泊実費 〇〇〇〇〇円
3. 理由：以下の該当事項にチェックし、その具体的内容を下記に記載するとともに、関連資料を添付してください。
  - 国際会議等への出席で主催者が指定・推奨するホテル（最低額）が定額の宿泊料を超過した。
  - 要人に随行するため、同じホテルに宿泊した。
  - 治安の悪い国への出張のため、安全度の高いホテルに宿泊した。
  - その他

具体的内容：