国家公務員等の旅費制度
よくあるご質問

令和８年3月

ver. 1 -2

（注）各法令等の略称

- 旅費法　　：国家公務員等の旅費に関する法律（昭和 25 年法律第 114 号）
- 旅費法施行令：国家公務員等の旅費に関する法律施行令（令和６年政令第 306 号）
- 旅費法省令　：国家公務員等の旅費支給規程（昭和 25 年大蔵省令第 45 号）
- 運用方針　　：国家公務員等の旅費に関する法律等の運用方針について（令和６年 12 月 20 日付財計第 4707 号）

目次

Ⅰ　総論 1

⑴　出張 1

1　旅費法第２条第４号に規定する「その他旅行命令権者が認める場所」とは、具体的にどういった場所を指すのでしょうか。 1

2　旅費法第２条第４号において、旅行命令権者が認めた場合には出張の出発地を自宅とすることが可能となっていますが、同じく旅行命令権者が認めた場合には、出張の到着地を自宅とすることも可能なのでしょうか。 1

⑵　赴任 1

1　転任をする場合の交通費の支給区間は、新旧在勤官署間になるのでしょうか。それとも、新旧居住地間になるのでしょうか。 1

⑶　旅行役務提供者 1

1　旅行役務提供者に対して旅費に相当する金額を支払う場合、支出負担行為として整理する時期はいつになるのでしょうか。 1

Ⅱ　旅費の支給 2

1　急遽旅行命令が取消され宿泊施設を利用日直前にキャンセルした際、宿泊代金の 100%がキャンセル料として請求され、さらに当該キャンセル料を支払う際の振込手数料が発生した結果、総額が宿泊費基準額を超えてしまいました。このような場合でも、当該キャンセル料及び振込手数料を旅行者に支給可能でしょうか。 2

Ⅲ　旅行命令等 3

1　旅行命令等とは、具体的にどういった事項を定める命令なのでしょうか。 3

2　職員が用務のため休日をはさんで旅行した場合、その休日分の旅費は支給できるのでしょうか。 3

3　旅行命令等に従わない旅行とは、具体的にどういった旅行なのでしょうか。 3

Ⅳ　各旅費種目等 4

⑴　鉄道賃 4

1　鉄道賃として支給できる交通手段には、どのようなものがありますか。 4

2　旅費法施行令第５条第１項第６号に掲げる「前各号に掲げる費用に付随する費用」とは、具体的にどういった費用が含まれるのでしょうか。 4

⑵　船賃 4

1　船賃として支給できる交通手段には、どのようなものがありますか。 4

2　旅費法施行令第６条第１項第１号に掲げる「運賃」には、自家用自動車等を運搬するための費用（車両航走運賃）も含まれるのでしょうか。 4

3　旅費法施行令第６条第１項第５号に掲げる「前各号に掲げる費用に付随する費用」とは、具体的にどういった費用が含まれるのでしょうか。 4

4　運賃の等級が区分されている場合には、旅費法施行令第６条第２項により支給できる運賃等級

の上限が定められておりますが、同一の運賃等級に複数の運賃が定められている場合、どの運賃により支給するべきでしょうか。 4
⑶ 航空賃 5
１ 航空賃として支給できる交通手段には、どのようなものがありますか。 5
２ 旅費法施行令第７条第１項第３号に掲げる「前二号に掲げる費用に付随する費用」とは、具体的にどういった費用が含まれるのでしょうか。 5
３ 航空賃の運賃の上限について、空席状況によって価格が変動する仕組みとなっており、上位の級の運賃が下位の級の運賃よりも安価となる場合がありますが、そのようなときであっても上限の等級（最下級など）を利用しなければならないのでしょうか。 5
⑷ その他の交通費 5
１ その他の交通費として支給できる交通手段には、どのようなものがありますか。 5
２ レンタサイクルやシェアサイクルを利用した場合にも旅費を支給してよいでしょうか。 . . . 5
３ 旅費法施行令第８条第４号に掲げる「前三号に掲げる費用に付随する費用」とは、具体的にどういった費用が含まれるのでしょうか。 5
⑸ 宿泊費 6
１ 宿泊費基準額を参照する際、宿泊地と用務地のどちらで判断するのでしょうか。 6
２ 宿泊税や入湯税についても、宿泊費として支給可能でしょうか。 6
３ アメニティやシーツの交換に係る費用についても、宿泊費として支給可能でしょうか。 . . . 6
４ 素泊まりプランが設定されていない等の理由により、やむを得ず食事付きプランの宿泊施設を利用した場合、宿泊費の支給はどのように取り扱うのでしょうか。 6
５ 同じホテルを連泊で利用した場合、宿泊代金の総額は分かるものの、１日当たりの宿泊代金が不明であるときは、宿泊費基準額との比較はどのように行えばよいのでしょうか。 6
６ ウィークリーマンションやマンスリーマンション等を利用して宿泊した場合、当該利用に要する費用についても、宿泊費として支給できるのでしょうか。また、このような場合、その利用に要する費用（滞在分の家賃等）の総額は分かるものの、１日当たりの宿泊代金が不明となるが、宿泊費基準額との比較はどのように行えばよいのでしょうか。 7
７ 宿泊代金が宿泊費基準額を超過した場合、宿泊費は不支給となるのでしょうか。 7
⑹ 包括宿泊費 7
１ 旅行代理店に支払う手数料についても、包括宿泊費として支給可能でしょうか。 7
⑺ 宿泊手当 7
１ 宿泊手当は「宿泊を伴う旅行に必要な諸雑費に充てるための費用」とのことですが（旅費法施行令第 11 条）、具体的にはどういった費用に充てるための費用なのでしょうか。 7
２ 宿泊手当は、宿泊を伴う旅行において通常の勤務時と比べて追加的に発生する夕朝食代の掛かり増し等を含む諸雑費に充てるための費用とのことですが、夕朝食代の掛かり増し以外の諸雑費分について費用が発生しているか領収書等で確認を行う必要があるのでしょうか。 8
３ 機内泊や船内泊など、ホテル等の宿泊施設に宿泊しない場合でも、宿泊手当は支給できるのでしょうか。 8
４ 無料で朝食が提供される宿泊施設を利用した場合でも、旅費法省令第 14 条第２項に基づく宿泊手当の減額を行うのでしょうか。 8
５ 食事付きプランを利用した場合において、旅行者が宿泊施設から提供される食事を取らなかった場合でも、旅費法省令第 14 条第２項に基づく宿泊手当の減額を行うのでしょうか。 8

６　旅費法省令第 14 条第４項の「これに相当する場所」とは、具体的にどういった場所を指すのでしょうか。 9
⑻　転居費 9
１　運用方針規程第 15 条関係第２項２⑵ただし書に規定する「離島、へき地等への異動に際し自家用自動車、自動二輪車等を運送しなければ公務の運営上支障を来すと各庁の長が認める場合」とは、具体的にどういった場合でしょうか。 9
２　赴任命令の発令時は引越しの意思はなかったが、通勤に時間がかかるため１年後に在勤官署の近くへ転居した場合、その引越代は転居費として支給可能でしょうか。 9
３　運送業者が行う家財の運送に要する額を転居費の額とする場合、複数の運送会社の見積りが必要とされていますが、見積日はいつ以降が有効なものとして認められるのでしょうか。 9
４　職員より遅れて転居した家族に対し転居費（運送業者が行う家財の運送に要する額）を支給する場合、再度複数の運送会社の見積りが必要でしょうか。 9
⑼　着後滞在費 10
１　着後滞在費は、どのような場合に支給されるのでしょうか。 10
２　新居を確保できたものの、引越繁忙期により予定した赴任時期に対応できる運送業者を確保できなかった又は運送業者の都合により、家財の搬出・搬入に相当程度期間を要することになり、生活に必要な家具・家電が赴任後の新居に揃わない場合があります。これら家財が新居に搬入されるまでの間、宿泊施設に滞在した場合には着後滞在費の支給対象となるでしょうか。 10
３　新居を確保できたものの、引越時期の分散の取組に協力するため、着任後に家財を運送することとし、それまでの間、宿泊施設に滞在した場合には着後滞在費の支給対象となるでしょうか。 10
４　着後滞在費の支給に当たっては、内国旅行は５夜分を限度とされていますが、当該限度を超えて支給することは旅費法第８条第２項の協議対象となるのでしょうか。協議対象であるならば、どのような場合に支給可能となるのでしょうか。 10
⑽　家族移転費 11
１　「赴任を命ぜられた日」とは、具体的にいつを指すのでしょうか。 11
２　「職員がその移転をするものとして算定」とは、具体的にどのように算定するのでしょうか。 11
⑾　渡航雑費 11
１　「医薬品の購入に係る費用」は、具体的にどの程度まで渡航雑費として支給されるのでしょうか。 11
２　入国に際して電子渡航認証（例：英国ＥＴＡなど）が必要となり、同認証の取得費用は渡航雑費として支給してよいでしょうか。また、旅行業者に同認証取得の代行を依頼した場合の手数料は渡航雑費として支給してよいでしょうか。 11
⑿　退職者等の旅費 12
１　「退職等となる前の職務の級の者として（中略）旅行するものとして計算」とは、具体的にどのように計算するのでしょうか。 12
⒀　遺族等の旅費 12
１　「職員が（中略）旅行するものとして計算」とは、具体的にどのように計算するのでしょうか。 12
⒁　証人等の旅費 12

1　職員ではなく、審議会等の委員へ旅費を支給する場合、どのように取り扱えばいいのでしょうか。 12

Ⅴ　旅費の請求手続 13

1　「その支払を証明するに足る資料」には、具体的にどのような資料が該当するのでしょうか。 13

2　「同居する家族であることを証明する資料」には、具体的にどのような資料が該当するのでしょうか。 13

Ⅵ　その他 14

1　旅費法省令第 27 条に規定する「通勤手当等の区間」とは、旅行者が実際に所属庁から認定を受けている区間でしょうか。それとも、旅行者が実際に所持している定期券等の区間でしょうか。 14

2　旅行者の通勤手当が回数券等の金額で認められている場合や自動車通勤として認定されている場合、旅費法省令第 27 条に基づく調整はどのように行うのでしょうか。 14

Ⅰ　総論

⑴　出張

１　旅費法第２条第４号に規定する「その他旅行命令権者が認める場所」とは、具体的にどういった場所を指すのでしょうか。

Ａ．例えば、サテライトオフィスなどを想定しています。

２　旅費法第２条第４号において、旅行命令権者が認めた場合には出張の出発地を自宅とすることが可能となっていますが、同じく旅行命令権者が認めた場合には、出張の到着地を自宅とすることも可能なのでしょうか。

Ａ．出張とは在勤官署（※）を離れて旅行することをいいますが、これは在勤官署と用務先を往復するものと解されることから、旅行命令権者が認めた場合には、出張の到着地を自宅とすることも可能です。

※常時勤務する在勤官署のない場合又は旅行命令権者が認める場合、出張における「在勤官署」には、住所、居所その他旅行命令権者が認める場所を含みます。

⑵　赴任

１　転任をする場合の交通費の支給区間は、新旧在勤官署間になるのでしょうか。それとも、新旧居住地間になるのでしょうか。

Ａ．赴任は、旅費法第２条第５号において「（前略）転任を命ぜられた職員がその転任に伴う移転のため旧在勤官署から新在勤官署に旅行すること」と定義されているため、転任をする場合の交通費の支給区間は、新旧在勤官署間となります。

⑶　旅行役務提供者

１　旅行役務提供者に対して旅費に相当する金額を支払う場合、支出負担行為として整理する時期はいつになるのでしょうか。

Ａ．旅費の支給と同様に支出決定のときとなります。

Ⅱ　旅費の支給

1　急遽旅行命令が取消され宿泊施設を利用日直前にキャンセルした際、宿泊代金の100%がキャンセル料として請求され、さらに当該キャンセル料を支払う際の振込手数料が発生した結果、総額が宿泊費基準額を超えてしまいました。このような場合でも、当該キャンセル料及び振込手数料を旅行者に支給可能でしょうか。

Ａ．そのような場合であっても、宿泊費基準額までは旅費法省令第３条第２号に基づいて、また、旅行命令権者が必要と認めた場合には、宿泊費基準額を超えた分についても同条第３号に基づいて支給することが可能です。

Ⅲ　旅行命令等

１　旅行命令等とは、具体的にどういった事項を定める命令なのでしょうか。

Ａ．旅行命令等において定める事項は、旅費法省令第６条第１項に規定する発令年月日、出発地、用務、用務先、到着地、旅行期間及び旅行命令権者の官職になります。

２　職員が用務のため休日をはさんで旅行した場合、その休日分の旅費は支給できるのでしょうか。

Ａ．旅行期間中において、休日があろうとも、公務執行上、引き続いて宿泊や移動を必要とする場合は、全期間を通して旅行命令が発せられ、それに伴い所定の旅費が支給されることとなります。

３　旅行命令等に従わない旅行とは、具体的にどういった旅行なのでしょうか。

Ａ．旅行命令等に従わない旅行とは、旅行命令等であらかじめ定められた出発地、用務、用務先、到着地及び旅行期間（旅行命令等で定められた事項のうち、旅行者が変更し得るもの）を異にする旅行を指します。

　したがって、旅行者が単に予定していた旅行の経路や交通手段と異なるものを利用した場合であれば、当該旅行は、「旅行命令等に従わない旅行」には当たりません。

Ⅳ　各旅費種目等

⑴　鉄道賃

１　鉄道賃として支給できる交通手段には、どのようなものがありますか。

Ａ．例えば、電車、汽車、新幹線、路面電車、モノレール、ロープウェイなどが該当します。

ただし、利用に当たっては、その交通手段が「最も経済的な通常の経路及び方法」（旅費法第６条）であるかを旅行命令権者が判断する必要があります。

２　旅費法施行令第５条第１項第６号に掲げる「前各号に掲げる費用に付随する費用」とは、具体的にどういった費用が含まれるのでしょうか。

Ａ．例えば、旅行者が旅行代理店を通じて手配した場合に発生した運賃や各料金に付随する手数料等が含まれます。

⑵　船賃

１　船賃として支給できる交通手段には、どのようなものがありますか。

Ａ．例えば、旅客船、フェリーなどが該当します。

ただし、利用に当たっては、その交通手段が「最も経済的な通常の経路及び方法」（旅費法第６条）であるかを旅行命令権者が判断する必要があります。

２　旅費法施行令第６条第１項第１号に掲げる「運賃」には、自家用自動車等を運搬するための費用（車両航走運賃）も含まれるのでしょうか。

Ａ．自家用自動車等での旅行において、フェリー等を利用する際の車両航走運賃については、旅費法施行令第６条第１項第１号の「運賃」に該当するため、船賃として支給することが可能です。

３　旅費法施行令第６条第１項第５号に掲げる「前各号に掲げる費用に付随する費用」とは、具体的にどういった費用が含まれるのでしょうか。

Ａ．例えば、旅行者が旅行代理店を通じて手配した場合に発生した運賃や各料金に付随する手数料、運賃の支払時に徴収される租税等が含まれます。

４　運賃の等級が区分されている場合には、旅費法施行令第６条第２項により支給できる運賃等級の上限が定められておりますが、同一の運賃等級に複数の運賃が定められている場合、どの運賃により支給するべきでしょうか。

Ａ．同一等級の運賃がさらに複数に区分されている場合に、支給可能となる区分の上限は設けておりません。個々の旅行における公務上の必要性に応じて、適切な運賃区分により支給いただくことになります。

⑶　航空賃

１　航空賃として支給できる交通手段には、どのようなものがありますか。

Ａ．例えば、飛行機、飛行船などが該当します。
　ただし、利用に当たっては、その交通手段が「最も経済的な通常の経路及び方法」（旅費法第６条）であるかを旅行命令権者が判断する必要があります。

２　旅費法施行令第７条第１項第３号に掲げる「前二号に掲げる費用に付随する費用」とは、具体的にどういった費用が含まれるのでしょうか。

Ａ．例えば、旅行者が旅行代理店を通じて手配した場合に発生した運賃や各料金に付随する手数料、航空機の利用に当たって必要となる LCC を利用する際の手荷物料金等の追加料金等が含まれます。

３　航空賃の運賃の上限について、空席状況によって価格が変動する仕組みとなっており、上位の級の運賃が下位の級の運賃よりも安価となる場合がありますが、そのようなときであっても上限の等級（最下級など）を利用しなければならないのでしょうか。

Ａ．運賃の価格変動等によって上限の等級よりも上位の級の運賃が安価であるなど、上位の級を利用することが旅費の総額を勘案して最も経済的と認められる場合は、当該上位の級の運賃を利用することが可能です（運用方針令第７条関係第２項１）。

⑷　その他の交通費

１　その他の交通費として支給できる交通手段には、どのようなものがありますか。

Ａ．例えば、バス、タクシー、レンタカー、自家用車、公用車などの鉄道賃、船賃及び航空賃として支給できる交通手段以外の全ての交通手段が該当します。
　ただし、利用に当たっては、その交通手段が「最も経済的な通常の経路及び方法」（旅費法第６条）であるかを旅行命令権者が判断する必要があります。

２　レンタサイクルやシェアサイクルを利用した場合にも旅費を支給してよいでしょうか。

Ａ．固定的な費用を除き移動に直接要する費用であれば、その他の交通費として支給することが可能です。

３　旅費法施行令第８条第４号に掲げる「前三号に掲げる費用に付随する費用」とは、具体的にどういった費用が含まれるのでしょうか。

Ａ．例えば、自家用自動車やレンタカーを利用した際に要する駐車場代等が含まれます。

⑸　宿泊費

１　宿泊費基準額を参照する際、宿泊地と用務地のどちらで判断するのでしょうか。

Ａ．宿泊地の宿泊費基準額で判断することとなります。

例えば、用務地は京都府であるものの、周辺のホテルが満室であったこと等から大津市（滋賀県）のホテルに宿泊する場合、宿泊地である滋賀県の宿泊費基準額で判断することとなります。

２　宿泊税や入湯税についても、宿泊費として支給可能でしょうか。

Ａ．宿泊税や入湯税等の宿泊に際し必ず徴収される費用についても、宿泊費として支給可能です。

ただし、それらを含めた宿泊に要する費用の合計額が、宿泊費基準額以内である必要があります。

３　アメニティやシーツの交換に係る費用についても、宿泊費として支給可能でしょうか。

Ａ．アメニティやシーツの交換に係る費用についても、宿泊施設から宿泊代金として一体的に請求される場合は、宿泊費として支給可能です。

ただし、それらを含めた宿泊代金の合計額が、宿泊費基準額以内である必要があります。

４　素泊まりプランが設定されていない等の理由により、やむを得ず食事付きプランの宿泊施設を利用した場合、宿泊費の支給はどのように取り扱うのでしょうか。

Ａ．宿泊費は「旅行中の宿泊に要する費用」と定義しているため（旅費法施行令第９条）、原則食事代を含まない料金（いわゆる素泊まり料金）が対象となります。

そのため、やむを得ず食事付きプランを利用した場合であっても、領収書等からその食事代の金額が明確に分かるときは、利用に要した費用から当該食事代を差し引いた額を宿泊費として支給することとなります。

他方、食事代の金額が明確に分からないときは、その利用に要した費用の全額を宿泊費として支給することとなりますが、宿泊費と宿泊手当の二重支給を防止する観点から、旅費法省令第 14 条第２項に基づき、宿泊手当の減額を行う必要があります。

５　同じホテルを連泊で利用した場合、宿泊代金の総額は分かるものの、１日当たりの宿泊代金が不明であるときは、宿泊費基準額との比較はどのように行えばよいのでしょうか。

Ａ．同じホテルの連泊利用等により、宿泊代金の総額は分かるものの、１日当たりの宿泊代金が不明である場合は、当該宿泊代金の総額を旅行命令等における宿泊日数で除した金額を宿泊費基準額と比較することなどが考えられます。

６　ウィークリーマンションやマンスリーマンション等を利用して宿泊した場合、当該利用に要する費用についても、宿泊費として支給できるのでしょうか。また、このような場合、その利用に要する費用（滞在分の家賃等）の総額は分かるものの、１日当たりの宿泊代金が不明となるが、宿泊費基準額との比較はどのように行えばよいのでしょうか。

Ａ．ウィークリーマンションやマンスリーマンション等の利用については、その利用に要する費用等を鑑み、旅行命令権者が「最も経済的な通常の経路及び方法」（旅費法第６条）であると判断した場合、当該費用についても、宿泊費として支給可能です。

また、当該費用について、利用期間全体の総額は分かるものの、宿泊日１日当たりの金額が不明な場合は、宿泊に要する費用の総額を旅行命令等における宿泊日数で除した金額を宿泊費基準額と比較することなどが考えられます。

７　宿泊代金が宿泊費基準額を超過した場合、宿泊費は不支給となるのでしょうか。

Ａ．宿泊費基準額を上限として実費を支給することとしており、宿泊費基準額を超過した場合に全額不支給となるものではありません（旅費法施行令第 21 条）。

また、宿泊費基準額を超過する場合であっても、公務の性質上特別な事情がある場合には、旅費法省令第 13 条第２項又は第３項の規定の適用や当該規定にも該当しない場合は旅費法第８条第２項の財務大臣協議により、実費を支給することが可能と考えられます。

なお、宿泊費基準額の超過について、公務上の理由によるものではなく自己都合による宿泊施設の選定等による場合においては、旅費法第８条第１項に基づき、通常必要としない部分を減額して支給することもあります。

⑹　包括宿泊費

１　旅行代理店に支払う手数料についても、包括宿泊費として支給可能でしょうか。

Ａ．パック旅行商品の料金体系は様々であるため一概には言えませんが、旅行代理店に支払う手数料についても、その手数料が包括宿泊費の対象となるパック旅行商品本体に含まれているような場合で旅行の手配の都度発生するような手数料については、包括宿泊費として支給可能です。

ただし、契約基本料のような個々の手配とは関係無く発生する費用は旅費として観念できないため、包括宿泊費として支給することはできません。

⑺　宿泊手当

１　宿泊手当は「宿泊を伴う旅行に必要な諸雑費に充てるための費用」とのことですが（旅費法施行令第 11 条）、具体的にはどういった費用に充てるための費用なのでしょうか。

Ａ．　宿泊を伴う旅行において通常の勤務時と比べて追加的に発生する夕朝食代の掛か

り増し等を含む諸雑費に充てるための費用です。

２　宿泊手当は、宿泊を伴う旅行において通常の勤務時と比べて追加的に発生する夕朝食代の掛かり増し等を含む諸雑費に充てるための費用とのことですが、夕朝食代の掛かり増し以外の諸雑費分について費用が発生しているか領収書等で確認を行う必要があるのでしょうか。

Ａ．宿泊手当については添付書類を不要としており、夕朝食代の掛かり増し以外の諸雑費分に係る領収書等の確認を行うことや領収書等がないことをもって不支給と取り扱うことは、想定しておりません（旅費法省令別表第６）。そもそも宿泊手当は、夕朝食代の掛かり増し分のほか、シャツ・スーツのクリーニング代や、宿泊のために必要な身の回り品の購入費用等に充てることを想定しておりますが、証拠書類の収集・提出が煩雑であること、精算等に係る事務負担が過大となることから、実費ではなく定額での支給としているものです。

３　機内泊や船内泊など、ホテル等の宿泊施設に宿泊しない場合でも、宿泊手当は支給できるのでしょうか。

Ａ．宿泊手当は「宿泊を伴う旅行に必要な諸雑費に充てるための費用」と定義していますが（旅費法施行令第 11 条）、ここでいう「宿泊」は宿泊施設での宿泊だけでなく、機内泊や船内泊等も含まれますので、そのような場合においても宿泊手当は支給可能です。

ただし、機内泊の場合であって、長時間のフライトに伴い機内で食事が提供されるとき等は、夕朝食代の掛かり増しに係る部分について交通費と宿泊手当の二重支給を防止する観点から、宿泊手当は、定額の 1/3 に減額して支給することとなります（旅費法省令第 14 条第３項ただし書）。

４　無料で朝食が提供される宿泊施設を利用した場合でも、旅費法省令第 14 条第２項に基づく宿泊手当の減額を行うのでしょうか。

Ａ．宿泊施設のホームページ等に「無料朝食付き」等の記載があったとしても、実際にはその食事提供に係る経費は宿泊代金に反映されていると想定されることから、そのようなプランを利用した場合においても、旅費法省令第 14 条第２項に基づく宿泊手当の減額が必要です。

５　食事付きプランを利用した場合において、旅行者が宿泊施設から提供される食事を取らなかった場合でも、旅費法省令第 14 条第２項に基づく宿泊手当の減額を行うのでしょうか。

Ａ．旅費法省令第 14 条第２項は、宿泊施設の食事代に相当する費用について、宿泊費と宿泊手当の二重支給を防止するための規定です。

したがって、たとえ旅行者が提供される食事を取らなかった場合であっても、旅行者に支給される宿泊費にその食事代相当分が含まれていることは変わらないため、旅

費法省令第 14 条第２項に基づく宿泊手当の減額が必要です。

６　旅費法省令第 14 条第４項の「これに相当する場所」とは、具体的にどういった場所を指すのでしょうか。

Ａ．旅費法省令第 14 条第４項の「これに相当する場所」とは、自宅や居所のように夕朝食代の掛かり増しを含む諸雑費が発生しないと考えられる場所を想定しており、例えば、旅行者の実家や親戚宅等が該当すると考えられます。

⑻　転居費

１　運用方針規程第 15 条関係第２項２⑵ただし書に規定する「離島、へき地等への異動に際し自家用自動車、自動二輪車等を運送しなければ公務の運営上支障を来すと各庁の長が認める場合」とは、具体的にどういった場合でしょうか。

Ａ．例えば、

①　自家用自動車、自動二輪車等を業務で利用する場合

②　通勤において利用可能な交通機関がなく、また、近隣に宿舎の用意ができないといった状況から、自家用自動車、自動二輪車等による交通手段を選択するほかない場合

などが該当すると考えられます。

２　赴任命令の発令時は引越しの意思はなかったが、通勤に時間がかかるため１年後に在勤官署の近くへ転居した場合、その引越代は転居費として支給可能でしょうか。

Ａ．転居費は「赴任に伴う転居に要する費用」と定義しているため（旅費法施行令第 12 条）、今回のような赴任命令の発令時に引越の意思がなかった場合であって、その後事後的に行った転居は赴任に伴わない自己都合によるものと解されることから、転居費の支給対象とはなりません。

３　運送業者が行う家財の運送に要する額を転居費の額とする場合、複数の運送会社の見積りが必要とされていますが、見積日はいつ以降が有効なものとして認められるのでしょうか。

Ａ．見積日について、特段の定めはありません。
社会通念上相当と考えられる範囲で判断してください。

４　職員より遅れて転居した家族に対し転居費（運送業者が行う家財の運送に要する額）を支給する場合、再度複数の運送会社の見積りが必要でしょうか。

Ａ．職員と家族の転居の時期が違うことで、それぞれの転居について最も経済的な見積りを提出する運送会社が異なることが想定されることから、適切な転居費の額を算定するため、再度複数の運送会社の見積りをとる必要があります。

⑼　着後滞在費

１　着後滞在費は、どのような場合に支給されるのでしょうか。

Ａ．着後滞在費は、「赴任に伴う転居に必要な滞在に係る費用」と定義しており（旅費法施行令第 13 条）、例えば、赴任先において新居の引渡しが間に合わず、新居に入居するまでのホテルでの生活が必要になる場合等が該当します。

２　新居を確保できたものの、引越繁忙期により予定した赴任時期に対応できる運送業者を確保できなかった又は運送業者の都合により、家財の搬出・搬入に相当程度期間を要することになり、生活に必要な家具・家電が赴任後の新居に揃わない場合があります。これら家財が新居に搬入されるまでの間、宿泊施設に滞在した場合には着後滞在費の支給対象となるでしょうか。

Ａ．御照会の場合のように、新居は確保しているものの、生活に必要な家具・家電が揃わず新居で生活することができない等、赴任後に宿泊施設に滞在する必要がある場合には着後滞在費を支給することが可能です。

　着後滞在費の支給に当たっては、旅行命令権者において、宿泊施設における滞在が、「最も経済的な通常の経路及び方法」（旅費法第６条）であること、また、「通常必要としない旅費」（旅費法第８条第１項）に該当しないことを確認する必要がありますが、例えば、依頼した運送業者の他に対応できる運送業者が存在しないことを確認する等の対応が考えられます。

３　新居を確保できたものの、引越時期の分散の取組に協力するため、着任後に家財を運送することとし、それまでの間、宿泊施設に滞在した場合には着後滞在費の支給対象となるでしょうか。

Ａ．御照会のような場合であっても、宿泊施設における滞在が、「最も経済的な通常の経路及び方法」（旅費法第６条）であり、また、「通常必要としない旅費」（旅費法第８条第１項）に該当せず、旅行命令権者において赴任に伴う転居に必要と認められる場合には着後滞在費を支給することが可能です。

　その際、支給対象とはならない自己都合による宿泊施設の滞在と区別するため、例えば、新官署から旅行者に対する引越時期の分散の取組に関する協力要請の発出等により、旅行命令権者においてその必要性についてあらかじめ確認しておくことが考えられます。加えて、宿泊施設における滞在開始日との関係で遅滞なく着任し勤務開始している事実を確認することも必要と考えられます。

４　着後滞在費の支給に当たっては、内国旅行は５夜分を限度とされていますが、当該限度を超えて支給することは旅費法第８条第２項の協議対象となるのでしょうか。協議対象であるならば、どのような場合に支給可能となるのでしょうか。

Ａ．旅費法第８条第２項は、旅費法令による旅費支給では旅行における特別の事情により又は旅行の性質上、旅行することが困難である場合には、財務大臣協議による旅費

を支給することができる、としているものです。そのため、着後滞在費について、同項に該当する場合には協議により定める旅費を支給することも可能となる場合があります。

協議に当たっては、個々の旅行の事情又は性質に着目することになるため、あらかじめ網羅的に例を示すことは困難ですが、例えば、家財の搬出・搬入が限度夜数の範囲内で対応可能な運送業者が存在しない場合（メタサーチサイトによる検索結果の確認等）等については、旅費法第８条第２項に規定する旅費法令による旅費支給による旅行では困難な場合に該当する可能性があると考えられます。

⑽　家族移転費

１　「赴任を命ぜられた日」とは、具体的にいつを指すのでしょうか。

Ａ.「赴任を命ぜられた日」は、転任等の発令があった日を指します。

２　「職員がその移転をするものとして算定」とは、具体的にどのように算定するのでしょうか。

Ａ.「職員がその移転をするものとして算定」とは、家族の旅行において、職員の職階区分に応じて適用する宿泊費基準額や交通費の運賃等級を決定するという趣旨です。

したがって、家族の移転時に職員が行った旅行に実際要した金額は考慮されません。

⑾　渡航雑費

１　「医薬品の購入に係る費用」は、具体的にどの程度まで渡航雑費として支給されるのでしょうか。

Ａ. 旅行者が外国旅行に当たって新たに処方された医薬品に係る費用など、渡航を伴う公務のため特に必要とするもののみ、渡航雑費として支給可能となります。

また、旅行者が、渡航に際し、これまで処方されていた医薬品を追加で処方された場合のように、公務（外国旅行）の有無に関わらず生じる費用については、渡航雑費として支給できません。

２　入国に際して電子渡航認証（例：英国ＥＴＡなど）が必要となり、同認証の取得費用は渡航雑費として支給してよいでしょうか。また、旅行業者に同認証取得の代行を依頼した場合の手数料は渡航雑費として支給してよいでしょうか。

Ａ. 電子渡航認証の取得費用については、「令第 15 条に規定する費用に類する費用」（旅費法省令第 17 条第５号）に該当することから渡航雑費として支給可能です。

他方で、旅行業者に支払う電子渡航認証取得の代行手数料については、「令第 15 条に規定する費用に類する費用」に付随する費用となることから、旅費法省令第 17 条第５号には該当しません。そのため、渡航雑費として支給するためには財務大臣に協議が必要となります（旅費法省令第 17 条第６号及び運用方針規程第 17 条関係）。

⑿　退職者等の旅費

1　「退職等となる前の職務の級の者として（中略）旅行するものとして計算」とは、具体的にどのように計算するのでしょうか。

Ａ.「退職等となる前の職務の級の者として（中略）旅行するものとして計算」とは、退職者等の旅行において、当該退職者等の退職等となったときの職階区分に応じて適用する宿泊費基準額や交通費の運賃等級を決定するという趣旨です。

⒀　遺族等の旅費

1　「職員が（中略）旅行するものとして計算」とは、具体的にどのように計算するのでしょうか。

Ａ.「職員が（中略）旅行するものとして計算」とは、遺族の旅行において、職員の死亡時の職階区分に応じて適用する宿泊費基準額や交通費の運賃等級を決定するという趣旨です。

⒁　証人等の旅費

1　職員ではなく、審議会等の委員へ旅費を支給する場合、どのように取り扱えばいいのでしょうか。

Ａ. 審議会等の開催に伴う委員旅費の支給は、旅費法上、職員の出張旅費と同様の処理により支給されます。なお、支給に当たっては、兼職者への重複払いの防止等について特に留意してください。

委員旅費の支給手続きに関しては、以下の順が考えられます。

① 旅行命令権者からの旅行命令（旅行依頼）
② 旅行者（委員本人）からの請求
③ 旅費支給

①の旅行命令等については事前の処理が原則ですが、事前に委員への旅行命令簿等の通知ができない場合などについては、審議会の開催日以降速やかに旅行命令等の処理を行ってください。

Ⅴ　旅費の請求手続

１　「その支払を証明するに足る資料」には、具体的にどのような資料が該当するのでしょうか。

Ａ．領収書やレシートのほか、予約画面とクレジットカード明細のスクリーンショットなど、交通手段等の利用及びその支払が客観的に確認できる資料が該当します。

２　「同居する家族であることを証明する資料」には、具体的にどのような資料が該当するのでしょうか。

Ａ．住民票のほか、郵便物の宛先の写しなど、職員とその家族が同居している事実を確認できる資料が該当します。

Ⅵ　その他

１　旅費法省令第 27 条に規定する「通勤手当等の区間」とは、旅行者が実際に所属庁から認定を受けている区間でしょうか。それとも、旅行者が実際に所持している定期券等の区間でしょうか。

Ａ．旅費法省令第 27 条は、旅行の経路に通勤手当等の区間が含まれる場合において、旅費と通勤手当等の二重支給を防止するための規定です。

したがって、ここでいう「通勤手当等の区間」は、旅行者が実際に所属庁から認定を受けている区間を指します。

２　旅行者の通勤手当が回数券等の金額で認められている場合や自動車通勤として認定されている場合、旅費法省令第 27 条に基づく調整はどのように行うのでしょうか。

Ａ．旅行の経路と旅行者の通勤手当等の認定区間の対応関係は様々であるため一概には言えませんが、旅行者の通勤手当が回数券等の金額で認められている場合や自動車通勤として認定されている場合であっても、旅費法省令第 27 条に基づく調整を行う必要があります。

なお、具体的な調整方法については、旅費と通勤手当等の二重支給を防止するという同条の趣旨を踏まえ、各所属庁において適切に判断する必要があります。