

海幕経第231号

令和6年4月1日

一部変更 海幕経第212号（令和7年4月1日）

海上幕僚監部各部等の長

各 部 隊 の 長 殿

各 機 関 の 長

海上幕僚監部総務部長

（公印省略）

旅費・謝金業務処理要領について（通知）

標記について、別冊のとおり通知する。なお、本処理要領については、旅費等内部管理業務共通システム（SEABIS）を使用した処理を対象とし、令和6年4月1日から適用する。

添付書類：別冊第1・別冊第2

写送付先：部内全般

海幕經第2 1 2 号（令和7 年4 月1 日）別冊第1

海幕經第2 3 1 号（令和6 年4 月1 日）別冊第1

旅費業務処理要領

海上幕僚監部総務部経理課

目 次

1	総 則.....	1
	(1) 適用範囲.....	1
	(2) 関係法規等.....	1
	(3) 用語の定義.....	1
	(4) 最も経済的な通常の経路及び方法.....	2
	(5) 旅費支出の原則	2
2	旅行命令等	3
	(1) 旅行命令等の要件.....	3
	(2) 旅行命令権者	3
	(3) 長期入校等に伴う旅行命令	7
3	隊員の職務の級.....	8
	(1) 隊員の職務.....	8
	(2) 再任用職員の職務.....	9
4	旅費の種目及び内容	9
	(1) 鉄道賃	9
	(2) 船 賃	10
	(3) 航空賃	11
	(4) その他の交通費	13
	(5) 宿泊費	14
	(6) 包括宿泊費.....	28
	(7) 宿泊手当.....	29
	(8) 転居費	31
	(9) 着後滞在費.....	33
	(10) 家族移転費.....	33
	(11) 渡航雑費.....	34
	(12) 死亡手当.....	35
5	退職者等の旅費.....	35
	(1) 退職者等の旅費の計算	35
	(2) 家族を移転する場合	36
6	遺族等の旅費.....	36
	(1) 遺族等の旅費の計算	36
	(2) 遺族等の旅費の支給を受ける順位.....	37
7	証人等の旅費.....	38
	(1) 証人、鑑定人、参考人又は通訳として旅行した場合の旅費	38

(2) 部外者等の旅費	3 8
(3) 会議等に部外者を招へいする場合の旅費	3 8
(4) 隊員の危篤・死亡に伴い家族等を招へいする場合の旅費	3 8
8 特殊旅費	3 9
(1) 不採用者の旅費	3 9
(2) 帰住旅費	3 9
(3) 親族出頭旅費	4 0
(4) 帰省旅費（休暇帰省旅費）	4 0
(5) 患者移送旅費	4 1
9 旅費の調整	4 2
(1) 旅費支給額の上限	4 2
(2) 在勤官署等以外の地を出発地又は到着地とする場合の旅費	4 2
(3) 用務地以外の地に立ち寄る場合の旅費	4 2
(4) 転居費及び家族移転費の調整	4 2
(5) 近距離の転居に係る転居費等の制限	4 3
(6) 通勤手当等との調整	4 3
(7) 本邦通過の場合の旅費	4 3
(8) 年度経過等による区分	4 3
(9) その他の調整	4 4
10 SEABISによる事務の処理	4 4
(1) 債主登録	4 4
(2) 経路及び方法の設定	4 4
(3) 出張の場合の設定	4 5
(4) 入退校の場合の設定	4 5
(5) 赴任の場合の設定	4 6
(6) 新規採用に伴う旅行の場合の設定	4 7
11 SEABISによる旅費の申請	4 8
(1) 旅行計画の作成	4 8
(2) 旅行計画の決裁ルート	4 9
(3) 旅行計画の審査	4 9
(4) 旅行計画の決裁	5 0
(5) 旅行計画の変更	5 0
(6) その他	5 1
12 旅費の請求手続	5 1
(1) 旅費の精算	5 1
(2) 旅費の請求に必要な資料	5 1

(3) 旅費請求時の決裁ルート.....	5 4
(4) 旅費請求時の審査.....	5 4
(5) 決裁の早期化	5 5
1 3 マイレージの活用	5 5
(1) マイレージカードの作成.....	5 5
(2) 判断基準.....	5 5
(3) 公用カードの管理.....	5 5
1 4 その他	5 6
(1) 艦艇の定係港	5 6
(2) 発令前の旅行	5 6
(3) 入校等の終了と同時に転任のため旅行する場合の旅費の取扱	5 6
(4) 外国にある居住地から採用された自衛官の赴任旅費の取扱	5 6
(5) 硫黄島・南鳥島にかかわる赴任旅費の支給要領.....	5 6
(6) 外国旅費の受取口座	5 7
(7) 「付」発令に伴う旅行	5 7
(8) 未処理データの確認	5 7
(9) S E A B I Sによらない旅費の手続	5 7

1 総 則

(1) 適用範囲

旅費業務処理要領（以下「要領」という。）は、海上自衛隊において実施する旅費業務において適用するものとする。

(2) 関係法規等

- ア 国家公務員等の旅費に関する法律（昭和 25 年法律第 114 号。以下「法」という。）
- イ 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。以下「令」という。）
- ウ 国家公務員等の旅費に関する法律運用方針（令和 6 年財計第 4707 号）
- エ 国家公務員旅費支給規程（昭和 25 年大蔵省令第 45 号）
- オ 防衛省所管旅費取扱規則（平成 18 年防衛庁訓令第 109 号）
- カ 防衛省所管旅費取扱規則の運用について（通達）（防経会第 53 号。19. 1. 4）

(3) 用語の定義

この要領において使用する用語は、次のアからソまでに定めるもののほか、前号に示す関係法規等において使用する例による。

ア SEABIS

旅費等内部管理業務共通システムをいう。

イ 旅行命令等

法第 4 条第 1 項に規定する旅行命令及び旅行依頼をいう。

ウ 部隊等

海上幕僚監部並びに防衛大臣直轄部隊及び当該部隊の編成に加わる各級の部隊及び機関（海上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院を含む。）をいう。

エ 在勤官署

当該旅行者の通常の勤務場所（テレワーク実施のためのサテライトオフィスとして許可を受けた場所を含む。）及び住所・居所（旅行命令権者が旅行の出発地として適当であると認めた場合に限る。）をいう。

オ 交通費

令に定める鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費をいう。

カ 宿泊費等

令に定める宿泊費、包括宿泊費及び宿泊手当をいう。

キ 転居費等

令に定める転居費、着後滞在費及び家族移転費をいう。

ク 自宅等

住所・居所又は親戚宅、友人宅若しくはこれに相当する場所をいう。

ケ 臨時勤務等

臨時勤務又は臨時乗組をいう。

コ 代理者

旅行命令権者の命を受け、職員の旅費の申請又は債主登録を代行する者をいう。

サ 班長等

旅行者の勤務時間等を管理する者をいう。

シ 旅費担当者

旅行命令権者の命を受け、旅費の審査、旅費の予算管理その他旅行命令等に付随する事務を行う者をいう。

ス 旅費センター

海上自衛隊中央業務会計隊経理部旅費センターをいう。

セ 会計部門（予算担当）

旅費の予算管理を担当する者をいう。

ソ 監査部門

海上自衛隊会計監査規則（昭和36年海上自衛隊達第47号）に規定する監査官のうち、旅費の監査を行う者をいう。

（4）最も経済的な通常の経路及び方法

「最も経済的な通常の経路及び方法」とは、通常の経路（鉄道、船舶、航空機等の交通手段のうち一般に利用されている経路（国内であればSEABISに表示される経路））及び方法（往復切符、通し切符等を含む。）のうち、一の旅行区間における最も安価なものに限らず、旅行における公務の内容及び日程、当該旅行に係る旅費の総額、旅行者の移動に係る時間コスト等を踏まえて旅行命令権者が適当と判断したものをいう。ただし、旅行命令権者が、SEABISに表示されない経路・方法が「最も経済的」とであると判断する場合は、その経路・方法を採用することも可能とする。

（5）旅費支出の原則

海上自衛隊における旅費の支出は、次のとおりとする。

ア 赴任に伴う旅費の支出は、精算払とする。

イ 出張に伴う旅費の支出は、精算払を原則とする。

ウ 出張に伴う旅費の金額が10万円を超え、旅行者が希望する場合は、概算払とすることができる。ただし、次のいずれかに該当する場合にあっては、この限りではない。

（ア）用務の性質上、旅行開始前までに用務内容・日程、旅行経路を旅行命令権者が支出官等に知らせることができない場合

（イ）実務的に旅行の終了までに概算払ができない場合

(ウ) 当該旅行者が出張に要する交通費、宿泊施設利用料等をクレジットカードにより決済した際、クレジットカード会社からの請求に基づく口座引落日までに、支出官等が当該旅行に係る旅費の支給が可能であることを認めた場合

エ 概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行について旅行を完了した日（若しくは当該概算払に係る期間の終了日）の翌日から起算して2週間以内に旅費の精算をする。

2 旅行命令等

(1) 旅行命令等の要件

旅行命令権者は、電信、電話、郵便、オンライン会議等によっては公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。

(2) 旅行命令権者

ア 旅行命令権者及びその権限の範囲は、次の表に定めるところによる。

部隊等の別	旅行命令権者	旅行命令を受ける隊員の範囲
海上幕僚監部	海上幕僚長	海上幕僚長、海上幕僚副長及び海上幕僚監部の隊員で他の旅行命令権者の所掌に属さない者
	部 長	当該部長（総務部は総務部副部長を含む。）及び当該部の課長
	監察官	監察官及び総括副監察官
	首席法務官	首席法務官及び法務室長
	首席会計監査官	首席会計監査官及び会計監査室長
	首席衛生官	首席衛生官及び衛生企画室長
	課 長	当該課の隊員（課長を除く。）
	総括副監察官	副監察官及び監察官付（総括副監察官を除く。）
	法務室長	法務室の隊員及び各法務官（法務室長を除く。）
	会計監査室長	会計監査室の隊員及び各会計監査官（会計監査室長を除く。）
	衛生企画室長	衛生企画室の隊員及び各衛生官（衛生企画室長を除く。）
自衛艦隊	司令官	当該司令官及び当該司令部の幕僚長、各主任幕僚、副官並びに当該司令部の隊員で他の旅行命令権者の所管に属さない者
	各主任幕僚	当該幕僚部の隊員（主任幕僚を除く。作戦幕僚部の隊員に法務幕僚を含む。）

護衛艦隊 航空集団 潜水艦隊	司令官	当該司令官及び当該司令部の幕僚長並びに当該司令部の隊員で他の旅行命令権者の所管に属さない者
	幕僚長	当該司令部各幕僚部の隊員
地方総監部	総 監	当該総監及び当該地方総監部の幕僚長、各部長、各監理官、監察官、副官並びに当該地方総監部の隊員で他の旅行命令権者の所掌に属さない者
	部 長	当該部の隊員（部長を除く。）
	監察官	当該地方総監部の監察官付
地区総監部	地区総監	当該地区総監及び当該地区総監部の幕僚長、各部長、各監理官、防衛室長、監察官、副官並びに当該地区総監部の隊員で他の旅行命令権者の所掌に属さない者
	部 長	当該部の隊員（部長を除く。）
	防衛室長	当該防衛室の隊員（防衛室長を除く。）
	監察官	当該地方総監部の監察官付
教育航空集団	司令官	当該司令官及び当該司令部の幕僚長並びに当該司令部の隊員で他の旅行命令権者の所管に属さない者
	幕僚長	当該司令部各幕僚部の隊員
練習艦隊	司令官	当該司令官及び当該司令部の隊員
システム通信隊群	群司令	当該群司令及び当該司令部の隊員
警務隊	司 令	司令及び警務隊本部の隊員
潜水医学実験隊		司令及び潜水医学実験隊の隊員
東京音楽隊	隊 長	隊長及び東京音楽隊の隊員
中央業務会計隊	司 令	司令及び中央業務会計隊の隊員
学 校	校 長	当該校長及び当該学校の副校長、各部長、学生隊長並びに当該学校の隊員で他の旅行命令権者の所掌に属さない者
	部 長	当該部の隊員（部長を除く。幹部学校防衛戦略教育研究部の隊員には学生を含む。）
	学生隊長	当該学生隊の隊員（学生隊長を除く。）及び当該学校の学生
補給本部	本部長	本部長、副本部長、各部長及び補給本部の隊員で他の旅行命令権者の所掌に属さない者
	部 長	当該部の隊員（部長を除く。）

補給処	処 長	当該処長、当該補給処の副処長、各部長及び当該補給処の隊員で他の所掌に属さない者
	部 長	当該部の隊員（部長を除く。）
下総支処	支処長	支処長及び下総支処の隊員
病 院	院 長	当該院長及び当該病院の隊員（教育部長の所掌に属する隊員を除く。）
	教育部長	教育部の隊員（部長を除く。）及び学生
護衛隊群	群司令	当該群司令及び当該司令部の隊員
海上訓練指導隊群		
掃海隊群		
航空群		
潜水隊群		
艦隊情報群		
海洋業務・対潜支援群		
開発隊群		
教育航空群		
作戦情報隊	司 令	当該司令及び当該部隊の隊員
電磁情報隊		
海上システム開発隊		
技術評価開発隊		
航空プログラム開発隊		
海上訓練指導隊		
水上戦術開発指導隊		当該司令及び当該隊勤務員
護衛隊		
潜水隊		
掃海隊		
第1輸送隊		
第1海上補給隊		
第1海上訓練支援隊		
第1海洋観測隊		
第1音響測定隊		
特別警備隊	隊 長	隊長及び特別警備隊の隊員
第1練習隊	司 令	当該司令及び当該隊勤務員

潜水艦教育訓練隊	司 令	司令及び潜水艦教育訓練隊本部の隊員
潜水艦基地隊		当該司令及び当該潜水艦基地隊の隊員
水陸両用戦・機雷戦戦術支援隊		司令及び水陸両用戦・機雷戦戦術支援隊本部の隊員
基地隊		当該司令及び当該基地隊の編成に加わる部隊（基地分遣隊、掃海隊及び松前警備所を除く。）の隊員
教育隊		当該司令及び当該部隊の隊員
警備隊		当該司令及び当該部隊の編成に加わる部隊（基地分遣隊、ミサイル艇隊及び警備隊の長の直轄する自衛艦を除く。）の隊員
防備隊		当該司令及び当該部隊の編成に加わる部隊（ミサイル艇隊を除く。）の隊員
ミサイル艇隊		当該司令及び当該隊勤務員
弾薬整備補給所	所 長	当該所長及び当該部隊の隊員
造修補給所		
基地業務隊	司 令	当該司令及び当該部隊（船越基地業務分遣隊及びぎ装員を除く。）の隊員
衛生隊		当該隊長及び当該部隊の隊員
音楽隊	隊 長	当該隊長及び当該部隊の隊員
システム通信隊	司 令	当該司令及び当該部隊（えびの送信所及びシステム通信分遣隊を除く。）の隊員
移動通信隊		司令及び移動通信隊の隊員
保全監査隊		司令及び保全監査隊本部の隊員
対潜資料隊		司令及び対潜資料隊の隊員
対潜評価隊		司令及び対潜評価隊の隊員
海洋観測所	所 長	当該所長及び当該部隊の隊員
鹿児島音響測定所		
松前警備所		
えびの送信所		
システム通信分遣隊	隊 長	当該隊長及び当該部隊の隊員
船越保全監査分遣隊		
第1航空修理隊	司 令	当該司令及び当該部隊の隊員
航空管制隊		
機動施設隊		

航空隊	司 令	当該司令及び当該部隊の隊員
教育航空隊		
整備補給隊		
標的機整備隊		
航空基地隊		
自衛艦	艦（艇）長	当該艦（艇）長及び当該自衛艦の乗組員（他の旅行命令を受ける者を除く。）
第1音響測定隊 各クルー	クルー長	当該クルー長及び当該クルーを命ぜられている隊員（他の旅行命令を受ける者を除く。）
地方警務隊	隊 長	当該隊長及び当該部隊の隊員
横須賀潜水艦教育訓練 分遣隊		
佐世保水上戦術開発指 導分遣隊		
呉水陸両用戦・機雷戦戦 術支援分遣隊		
警務分遣隊		
基地分遣隊		
船越基地業務分遣隊		
航空分遣隊		
艦艇のぎ装員	ぎ装員長	当該ぎ装員長及び当該艦艇のぎ装を命ぜられている隊員
前記の部隊の長に隷属 し、独立して所在する部 隊	部隊の長	当該部隊の長及び当該部隊の隊員

イ 旅行命令権者に事故がある場合には、当該旅行命令権者の官職の事務の代理を命ぜられた職員が、当該旅行命令等を発する権限を行使するものとする。

（３）長期入校等に伴う旅行命令

ア 隊員があらかじめ１４日以上が定められた入校、教育入隊、研修、講習、臨時勤務又は臨時乗組み（以下「長期入校等」という。）を命ぜられた際の旅行命令発出にあたっては、用務先の官署に到着した日の翌日から当該官署を出発する日の前日まで当該用務先の官署に勤務するものとみなす。ただし、旅行命令権者（当該旅行に係る旅行命令権者が２人以上あることとなる場合は、その全員）が特に指定した場合は、この限りでない。

イ 前アの規定による長期入校等を終了したのち更に引き続いて長期入校等を

命ぜられた隊員に対して発せられる旧用務先官署を出発する日から次の用務先の官署を出発する日の前日までに係る旅行命令については、当該用務先の官署に勤務するものとみなす。

ウ 自衛艦その他自衛隊の使用する船舶（以下「艦船」という。）に乗り組んでいる隊員の長期入校等に伴う用務先官署への旅行命令は、当該艦船の長（クルー勤務の隊員については、クルー長）が発する。

3 隊員の職務の級

（１）隊員の職務

隊員（再任用職員を除く。）の行政職俸給表（一）による職務の級に相当する職務の級又は指定職俸給表による職務に相当する職務は、次の表に定めるところによる。

指定職又は行政職（一）俸給表の級	自衛官の職務	自衛隊教官	その他
指定職	将・将補（一）		
10級	将補（二）		
9級	1佐（一）		
8級	1佐（二）		
7級	1佐（三）	2級	
6級	2佐	1級49号俸以上	
5級	3佐	1級41～48号俸	
4級	1尉29号俸以上	1級37～40号俸	
3級	1尉28号俸以下、 2尉、 3尉69号俸以上、 准尉105号俸以上、 曹長105号俸以上	1級25～36号俸	
2級	3尉68号俸以下、 准尉104号俸以下、 曹長104号俸以下、 1曹、2曹、 幹部候補生	1級9～24号俸	
1級	3曹、士長以下	1級8号俸以下	学生全部、自衛官候補生、予備自衛官補

備考1 給与法別表第2の陸将補、海将補及び空将補の（二）欄に定める額の俸給の支給を受ける陸将、海将又は空将である自衛官の職務は、この表の規定にかかわらず、行政職俸給表（一）10級に相当する職務とする。

2 幹部候補生とは、3等海尉以上の自衛官の候補者として採用された者をいう。

3 予備自衛官又は即応予備自衛官（以下「予備自衛官等」という。）の職務の級は、現に指定されている階級に応じ、自衛官の例による。

（2）再任用職員の職務

再任用職員（定年前再任用短時間勤務隊員を含む。）の行政職俸給表（一）による職務の級に相当する職務の級又は指定職俸給表による職務に相当する職務は、次の表に定めるところによる。

指定職又は行政職（一） 俸給表の級	自衛官の職務	事務官等の職務	
		自衛隊教官	自衛隊教官以外
指定職	将・将補（一）		前号の規定による。
1 0 級	将補（二）		
9 級	1 佐（一）		
8 級	1 佐（二）		
7 級	1 佐（三）	2 級	
6 級	2 佐		
5 級	3 佐		
4 級			
3 級	1 尉・2 尉		
2 級	3 尉～2 曹		
1 級	3 曹		

4 旅費の種目及び内容

（1）鉄道賃

ア 鉄道賃の額

鉄道賃は、鉄道（鉄道及び軌道、外国におけるこれらに相当するものをいう。）を利用する移動に要する費用で、次に掲げる費用の額の合計額とする。ただし、（イ）から（カ）までに掲げる費用は、（ア）に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、旅行命令権者が公務のため特に必要であると認めるものに限る。

（ア）運賃

（イ）急行料金

(ウ) 寝台料金

(エ) 座席指定料金

(オ) 特別車両料金（内国旅行にあつては指定職職員等に限る、外国旅行にあつては指定職職員等及び職務の級が 7 級（1 佐）以上の者に限る。）

(カ) 本号ア（ア）から（オ）までに掲げる費用に付随する費用

イ 運賃の上限

鉄道賃の運賃の上限は、次に定めるところによる。

(ア) 内国旅行

職務の級	上限額
指定職職員等	最上級の運賃の額
上記以外	最下級の運賃の額

(イ) 外国旅行

職務の級	運賃の等級区分	上限額
指定職職員等 7 級以上の者 1 佐以上の自衛官	すべての鉄道	最上級の運賃の額
6 級以下の者 2 佐以下の自衛官	運賃の等級が 2 に区分された 鉄道により移動をする場合	最上級の運賃の額
	運賃の等級が 3 に区分された 鉄道により移動をする場合	最上級の直近下位 の級の運賃の額

ウ 割引制度

次に掲げる割引制度の適用を受ける経路を利用する場合の鉄道賃の額は、当該割引制度の適用を受けることを前提に計算した額とする。

(ア) 往復切符（往復割引乗車券）

行きと帰りが同一区間、同一の経由の乗車券で、片道の営業キロが 601 キロメートル以上の場合、「ゆき」、「かえり」の運賃がそれぞれ 1 割引になる。

(イ) 途中下車（通し切符）

旅行途中（乗車券の区間内）にいったん駅の外に出ることをいう。一部例外（片道 100 キロメートル以内、大都市近郊区間内のみ利用等）を除き、乗車券は、後戻りしない限り何回でも途中下車することができるため、分割して乗車券を購入する場合と比べ安価となる。

(2) 船 賃

ア 船賃の額

船賃は、船舶を利用する移動に要する費用で、次に掲げる費用の額の合計

額とする。ただし、(イ) から (オ) までに掲げる費用は、(ア) に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、旅行命令権者が公務のため特に必要であると認めるものに限る。

(ア) 運賃

(イ) 寝台料金

(ウ) 座席指定料金

(エ) 特別船室料金（内国旅行にあつては指定職職員等に限る、外国旅行にあつては指定職職員等及び職務の級が 7 級（1 佐）以上の者に限る。）

(オ) 本号ア（ア）から（エ）までに掲げる費用に付随する費用

イ 運賃の上限

船賃の運賃の上限は、次に定めるところによる。

(ア) 内国旅行

職務の級	上限額
指定職職員等	最上級の運賃の額
上記以外	最下級の運賃の額

(イ) 外国旅行

職務の級	運賃の等級区分	上限額
指定職職員等 7 級以上の者 1 佐以上の自衛官	すべての船舶	最上級の運賃の額
6 級以下の者 2 佐以下の自衛官	運賃の等級が 2 に区分された船舶により移動をする場合	最上級の運賃の額
	運賃の等級が 3 に区分された船舶により移動をする場合	最上級の直近下位の級の運賃の額

ウ 高速艇等の利用

SEABIS の検索結果に表示される経路のうち、旅行命令権者が高速艇等を利用して旅行する必要があると認めた場合は、当該高速艇等に係る費用を支給することができる。

(3) 航空賃

ア 航空賃の額

航空賃は、航空機を利用する移動に要する費用とし、次に掲げる費用の額の合計額とする。ただし、(イ) 及び (ウ) に掲げる費用は、(ア) に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、旅行命令権者が公務のため特に必要であると認めるものに限る。

(ア) 運賃

(イ) 座席指定料金

(ウ) 本号ア (ア) 及び (イ) に掲げる費用に付随する費用

イ 運賃に含む費用

前ア (ア) に掲げる運賃には、次に掲げる費用を含むものとする。

(ア) 航空保険特別料金及びこれに類するもの

(イ) 旅客取扱施設利用料及び旅客保安サービス料並びにこれらに類するもの

(ウ) 地方公共団体が管理する空港における本号イ (イ) に相当する費用

(エ) 外国における本号イ (ア) 及び (イ) に相当する費用

(オ) 燃油特別付加運賃 (燃油サーチャージ)

ウ 運賃の上限

航空賃の運賃の上限は、次に定めるところによる。

(ア) 内国旅行における航空賃の額の上限は、最下級の運賃の額とする。

(イ) 外国旅行における航空賃の額の上限は、次の表に定める額とする。

職務の級	運賃の等級・移動の区分	上限額
指定職職員等 7 級以上の者 1 佐以上の自衛官	運賃の等級が 2 に区分された航空機により移動する場合	最上級の運賃の額
	運賃の等級が 3 以上に区分された航空機により移動する場合	最上級の直近下位の級の運賃の額
6 級又は 5 級の者 2 佐又は 3 佐の自衛官	運賃の等級が 2 に区分された航空機により、一の旅行区間における飛行時間が 8 時間以上の移動をする場合	最上級の運賃の額
	運賃の等級が 3 以上に区分された航空機により、一の旅行区間における飛行時間が 8 時間以上の移動をする場合	最上級の直近下位の級の運賃の額
	上記以外	最下級の運賃の額
4 級以下の者 1 尉以下の自衛官	一の旅行区間における飛行時間が 2 4 時間以上の移動をするとき	最下級の直近上位の級の運賃の額
	上記以外	最下級の運賃の額

備考 「一の旅行区間における飛行時間」とは、目的地までの合計の飛行時間をいい、トランジット等を行う場合の滞在時間は含まない。

(ウ) 運賃の額の上限について、合理的に見積もった当該運賃と比較して、その上位の級の運賃によることが旅行に係る旅費の総額を勘案し経済的と認

められる場合であって、旅行命令権者が適当と認めるときは、当該上位の級の運賃を支給できる。

エ 超過手荷物に係る料金

赴任の際に本号ア（ウ）に掲げる費用として超過手荷物に係る料金を支給する場合には、当該超過手荷物について、次に掲げる個数、重量及び大きさを上限とする。

（ア）個数 5個（無料手荷物許容量を含む。）

（イ）重量 1個当たり32kg

（ウ）大きさ 無料手荷物許容量として定められた大きさ

オ 航空機利用時の手数料等

航空機の利用に際して手数料等が発生する場合は、当該費用を航空賃として支給することができる。ただし、優先搭乗に係る手数料やエンターテインメント使用料等の公務上必要としない費用は支給しない。

（４）その他の交通費

ア その他の交通費の額

その他の交通費は、鉄道、船舶及び航空機以外を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用の額の合計額とする。ただし、（イ）から（エ）までに掲げる費用は、旅行命令権者が公務のため特に必要であると認めるものに限る。

（ア）路線バス等を利用する移動に要する運賃

（イ）タクシーを利用する移動に要する運賃

（ウ）レンタカー（外国におけるこれに相当するものを含む。）の賃料

（エ）ガソリン代、有料道路通行料金等の車両等による移動に直接要する費用

（オ）本号ア（ア）から（エ）までに掲げる費用に付随する費用

イ タクシー、レンタカー及び自家用自動車の使用の条件

前ア（イ）から（エ）までに掲げる費用は、旅行命令権者が次のいずれかに該当すると認めた場合に限り支給することができる。

（ア）公共の交通機関がない又は運行本数が著しく少なく徒歩による移動が困難な場合

（イ）用務の緊急性や時間的な制約により、公共の交通機関による移動では用務に支障を来す場合

（ウ）用務の目的・内容からタクシー、レンタカー又は自家用自動車を利用することが合理的かつ経済的である場合

ウ ガソリン代の計算

自家用自動車を利用する場合の実費の計算は、現に支払ったガソリン代を基に行う。ただし、この方法による算出が困難である場合や事務負担が大き

くなる場合には、次の簡素な計算式によることができる。

ガソリン代＝走行距離（km）× 18 円

（５）宿泊費

ア 宿泊費の額

宿泊費は、旅行中の宿泊に要する費用で、宿泊費基準額と旅行者が現に支払った額を比較し、いずれか少ない額を支給する。

イ 宿泊費基準額

（ア）本邦における１夜に係る宿泊費基準額は、次の表に定めるところによる。

宿泊地区分	宿泊費基準額	
	指定職 職員等	10級 以下の者
埼玉県、東京都、京都府	27,000 円	19,000 円
福岡県	25,000 円	18,000 円
千葉県	24,000 円	17,000 円
神奈川県、新潟県	22,000 円	16,000 円
香川県	21,000 円	15,000 円
熊本県	20,000 円	14,000 円
北海道、岐阜県、大阪府、広島県	18,000 円	13,000 円
山梨県、兵庫県、宮崎県、鹿児島県	17,000 円	12,000 円
青森県、秋田県、茨城県、富山県、長野県、愛知県、滋賀県、奈良県、和歌山県、高知県、佐賀県、長崎県、大分県、沖縄県	15,000 円	11,000 円
宮城県、山形県、栃木県、群馬県、福井県、岡山県、徳島県、愛媛県	14,000 円	10,000 円
岩手県、石川県、静岡県、三重県、島根県	13,000 円	9,000 円
福島県、鳥取県、山口県	11,000 円	8,000 円

(イ)外国における1夜に係る宿泊費基準額は、次の表に定めるところによる。

宿泊地区分			宿泊費基準額	
			指定職 職員等	10級 以下の者
アジア	インド	ニューデリー	20,000 円	18,000 円
		コルカタ	11,000 円	10,000 円
		チェンナイ	13,000 円	12,000 円
		ベンガルール	18,000 円	16,000 円
		ムンバイ	25,000 円	23,000 円
		その他の地	15,000 円	14,000 円
	インドネシア	ジャカルタ	18,000 円	16,000 円
		スラバヤ	13,000 円	12,000 円
		デンパサール	20,000 円	18,000 円
		メダン	9,000 円	8,000 円
		その他の地	14,000 円	13,000 円
	カンボジア	プノンペン	23,000 円	21,000 円
		その他の地	23,000 円	21,000 円
	シンガポール	シンガポール	37,000 円	34,000 円
		その他の地	37,000 円	34,000 円
	スリランカ	コロンボ	24,000 円	22,000 円
		その他の地	24,000 円	22,000 円
	タイ	バンコク	22,000 円	20,000 円
		チェンマイ	15,000 円	14,000 円
		その他の地	21,000 円	19,000 円
	大韓民国	ソウル	29,000 円	26,000 円
		済 州	25,000 円	23,000 円
		釜 山	20,000 円	18,000 円
		その他の地	25,000 円	23,000 円
	中華人民共和 国	北 京	19,000 円	17,000 円
		広 州	19,000 円	17,000 円
		上 海	19,000 円	17,000 円
		重 慶	12,000 円	11,000 円
		瀋 陽	10,000 円	9,000 円

	青 島	13,000 円	12,000 円
	香 港	35,000 円	32,000 円
	その他の地	17,000 円	15,000 円
ネパール	カトマンズ	17,000 円	15,000 円
	その他の地	17,000 円	15,000 円
パキスタン	イスラマバード	35,000 円	32,000 円
	カラチ	34,000 円	31,000 円
	その他の地	34,000 円	31,000 円
バングラデシュ	ダッカ	19,000 円	17,000 円
	その他の地	19,000 円	17,000 円
東ティモール	ディリ	19,000 円	17,000 円
	その他の地	19,000 円	17,000 円
フィリピン	マニラ	19,000 円	17,000 円
	セブ	21,000 円	19,000 円
	ダバオ	24,000 円	22,000 円
	その他の地	24,000 円	22,000 円
ブルネイ	バンダルスリブガワン	22,000 円	20,000 円
	その他の地	22,000 円	20,000 円
ベトナム	ハノイ	15,000 円	14,000 円
	ダナン	17,000 円	15,000 円
	ホーチミン	17,000 円	15,000 円
	その他の地	15,000 円	14,000 円
マレーシア	クアラルンプール	15,000 円	14,000 円
	ペナン	15,000 円	14,000 円
	その他の地	17,000 円	15,000 円
ミャンマー	ヤンゴン	19,000 円	17,000 円
	その他の地	19,000 円	17,000 円
モルディブ	マレ	52,000 円	47,000 円
	その他の地	50,000 円	45,000 円
モンゴル	ウランバートル	26,000 円	24,000 円
	その他の地	26,000 円	24,000 円
ラオス	ビエンチャン	19,000 円	17,000 円
	その他の地	19,000 円	17,000 円

	その他の国		19,000 円	17,000 円
大洋州	オーストラリア	キャンベラ	32,000 円	29,000 円
		シドニー	32,000 円	29,000 円
		パース	30,000 円	27,000 円
		ブリスベン	31,000 円	28,000 円
		メルボルン	29,000 円	26,000 円
		その他の地	29,000 円	26,000 円
	キリバス	タラワ	28,000 円	25,000 円
		その他の地	28,000 円	25,000 円
	サモア	アピア	28,000 円	25,000 円
		その他の地	28,000 円	25,000 円
	ソロモン	ホニアラ	28,000 円	25,000 円
		その他の地	28,000 円	25,000 円
	トンガ	ヌクアロファ	28,000 円	25,000 円
		その他の地	28,000 円	25,000 円
	ニュージーランド	ウェリントン	30,000 円	27,000 円
		オークランド	30,000 円	27,000 円
		その他の地	26,000 円	24,000 円
	バヌアツ	ポートビラ	28,000 円	25,000 円
		その他の地	28,000 円	25,000 円
	パプアニューギニア	ポートモレスビー	42,000 円	38,000 円
		その他の地	42,000 円	38,000 円
	パラオ	コロール	28,000 円	25,000 円
		その他の地	28,000 円	25,000 円
	フィジー	スバ	36,000 円	33,000 円
		その他の地	44,000 円	40,000 円
	マーシャル	マジュロ	28,000 円	25,000 円
		その他の地	28,000 円	25,000 円
	ミクロネシア	コロニア	28,000 円	25,000 円
		その他の地	28,000 円	25,000 円
	その他の国		28,000 円	25,000 円
北 米	アメリカ合衆国	ワシントン	59,000 円	54,000 円
		アトランタ	42,000 円	38,000 円

		サンフランシスコ	54,000 円	49,000 円
		シアトル	46,000 円	42,000 円
		シカゴ	48,000 円	44,000 円
		デトロイト	47,000 円	43,000 円
		デンバー	44,000 円	40,000 円
		ナッシュビル	41,000 円	37,000 円
		ニューヨーク	63,000 円	57,000 円
		ハガッニャ	20,000 円	18,000 円
		ヒューストン	31,000 円	28,000 円
		ボストン	65,000 円	59,000 円
		ホノルル	54,000 円	49,000 円
		マイアミ	43,000 円	39,000 円
		ロサンゼルス	46,000 円	42,000 円
		その他の地	40,000 円	36,000 円
	カナダ	オタワ	37,000 円	34,000 円
		カルガリー	37,000 円	34,000 円
		トロント	54,000 円	49,000 円
		バンクーバー	48,000 円	44,000 円
		モントリオール	40,000 円	36,000 円
		その他の地	39,000 円	35,000 円
	その他の国		40,000 円	36,000 円
中南米	アルゼンチン	ブエノスアイレス	28,000 円	25,000 円
		その他の地	26,000 円	24,000 円
	ウルグアイ	モンテビデオ	22,000 円	20,000 円
		その他の地	22,000 円	20,000 円
	エクアドル	キ ト	30,000 円	27,000 円
		その他の地	28,000 円	25,000 円
	エルサルバドル	サンサルバドル	30,000 円	27,000 円
		その他の地	30,000 円	27,000 円
	キューバ	ハバナ	15,000 円	14,000 円
		その他の地	15,000 円	14,000 円
	グアテマラ	グアテマラ	24,000 円	22,000 円
		その他の地	23,000 円	21,000 円

コスタリカ	サンホセ	35,000 円	32,000 円
	その他の地	35,000 円	32,000 円
コロンビア	ボゴタ	20,000 円	18,000 円
	その他の地	19,000 円	17,000 円
ジャマイカ	キングストン	48,000 円	44,000 円
	その他の地	48,000 円	44,000 円
チリ	サンティアゴ	29,000 円	26,000 円
	その他の地	26,000 円	24,000 円
ドミニカ共和国	サントドミンゴ	37,000 円	34,000 円
	その他の地	36,000 円	33,000 円
トリニダード・トバゴ	ポートオブスペイン	44,000 円	40,000 円
	その他の地	40,000 円	36,000 円
ニカラグア	マナグア	15,000 円	14,000 円
	その他の地	15,000 円	14,000 円
ハイチ	ポルトープランス	36,000 円	33,000 円
	その他の地	36,000 円	33,000 円
パナマ	パナマ	25,000 円	23,000 円
	その他の地	23,000 円	21,000 円
パラグアイ	アスンシオン	24,000 円	22,000 円
	その他の地	19,000 円	17,000 円
バルバドス	ブリッジタウン	52,000 円	47,000 円
	その他の地	52,000 円	47,000 円
ブラジル	ブラジリア	18,000 円	16,000 円
	クリチバ	13,000 円	12,000 円
	サンパウロ	22,000 円	20,000 円
	マナウス	15,000 円	14,000 円
	リオデジャネイロ	21,000 円	19,000 円
	レシフェ	14,000 円	13,000 円
	その他の地	12,000 円	11,000 円
ベネズエラ	カラカス	34,000 円	31,000 円
	その他の地	34,000 円	31,000 円
ペルー	リマ	22,000 円	20,000 円
	その他の地	21,000 円	19,000 円

	ボリビア	ラパス	14,000 円	13,000 円
		その他の地	14,000 円	13,000 円
	ホンジュラス	テグシガルパ	32,000 円	29,000 円
		その他の地	32,000 円	29,000 円
	メキシコ	メキシコ	21,000 円	19,000 円
		レオン	19,000 円	17,000 円
		その他の地	21,000 円	19,000 円
	その他の国		15,000 円	14,000 円
欧 州	アイスランド	レイキャビク	54,000 円	49,000 円
		その他の地	52,000 円	47,000 円
	アイルランド	ダブリン	40,000 円	36,000 円
		その他の地	36,000 円	33,000 円
	アゼルバイ ジ ヤン	バクー	28,000 円	25,000 円
		その他の地	28,000 円	25,000 円
	アルバニア	ティラナ	18,000 円	16,000 円
		その他の地	18,000 円	16,000 円
	アルメニア	エレバン	30,000 円	27,000 円
		その他の地	29,000 円	26,000 円
	イタリア	ローマ	33,000 円	30,000 円
		ミラノ	34,000 円	31,000 円
		その他の地	24,000 円	22,000 円
	ウクライナ	キーウ	23,000 円	21,000 円
		その他の地	23,000 円	21,000 円
	ウズベキスタ ン	タシケント	28,000 円	25,000 円
		その他の地	26,000 円	24,000 円
	英 国	ロンドン	48,000 円	44,000 円
		エディンバラ	42,000 円	38,000 円
		その他の地	32,000 円	29,000 円
	エストニア	タリン	21,000 円	19,000 円
		その他の地	22,000 円	20,000 円
	オーストリア	ウィーン	26,000 円	24,000 円
		その他の地	23,000 円	21,000 円
	オランダ	ハーグ	26,000 円	24,000 円

	その他の地	28,000 円	25,000 円
カザフスタン	アスタナ	25,000 円	23,000 円
	その他の地	25,000 円	23,000 円
北マケドニア	スコピエ	23,000 円	21,000 円
	その他の地	22,000 円	20,000 円
キプロス	ニコシア	36,000 円	33,000 円
	その他の地	29,000 円	26,000 円
ギリシャ	アテネ	31,000 円	28,000 円
	その他の地	28,000 円	25,000 円
キルギス	ビシュケク	17,000 円	15,000 円
	その他の地	17,000 円	15,000 円
クロアチア	ザグレブ	23,000 円	21,000 円
	その他の地	24,000 円	22,000 円
ジョージア	トビリシ	23,000 円	21,000 円
	その他の地	23,000 円	21,000 円
スイス	ベルン	36,000 円	33,000 円
	ジュネーブ	42,000 円	38,000 円
	その他の地	35,000 円	32,000 円
スウェーデン	ストックホルム	33,000 円	30,000 円
	その他の地	28,000 円	25,000 円
スペイン	マドリード	34,000 円	31,000 円
	バルセロナ	37,000 円	34,000 円
	その他の地	26,000 円	24,000 円
スロバキア	ブラチスラバ	24,000 円	22,000 円
	その他の地	20,000 円	18,000 円
スロベニア	リュブリャナ	25,000 円	23,000 円
	その他の地	24,000 円	22,000 円
セルビア	ベオグラード	28,000 円	25,000 円
	その他の地	23,000 円	21,000 円
タジキスタン	ドゥシャンベ	31,000 円	28,000 円
	その他の地	31,000 円	28,000 円
チェコ	プラハ	21,000 円	19,000 円
	その他の地	19,000 円	17,000 円

デンマーク	コペンハーゲン	37,000 円	34,000 円
	その他の地	33,000 円	30,000 円
ドイツ	ベルリン	28,000 円	25,000 円
	デュッセルドルフ	24,000 円	22,000 円
	ハンブルク	28,000 円	25,000 円
	フランクフルト	22,000 円	20,000 円
	ミュンヘン	26,000 円	24,000 円
	その他の地	21,000 円	19,000 円
トルクメニスタン	アシガバット	23,000 円	21,000 円
	その他の地	23,000 円	21,000 円
ノルウェー	オスロ	35,000 円	32,000 円
	その他の地	32,000 円	29,000 円
バチカン	バチカン	23,000 円	21,000 円
	その他の地	23,000 円	21,000 円
ハンガリー	ブダペスト	23,000 円	21,000 円
	その他の地	21,000 円	19,000 円
フィンランド	ヘルシンキ	30,000 円	27,000 円
	その他の地	29,000 円	26,000 円
フランス	パ リ	42,000 円	38,000 円
	ストラスブール	26,000 円	24,000 円
フランス	マルセイユ	25,000 円	23,000 円
	その他の地	28,000 円	25,000 円
ブルガリア	ソフィア	22,000 円	20,000 円
	その他の地	20,000 円	18,000 円
ベラルーシ	ミンスク	29,000 円	26,000 円
	その他の地	29,000 円	26,000 円
ベルギー	ブリュッセル	37,000 円	34,000 円
	その他の地	29,000 円	26,000 円
ポーランド	ワルシャワ	20,000 円	18,000 円
	その他の地	17,000 円	15,000 円
ボスニア・ヘルツェゴビナ	サラエボ	20,000 円	18,000 円
	その他の地	18,000 円	16,000 円
ポルトガル	リスボン	31,000 円	28,000 円

		その他の地	24,000 円	22,000 円
	モルドバ	キシナウ	22,000 円	20,000 円
		その他の地	22,000 円	20,000 円
	ラトビア	リ ガ	20,000 円	18,000 円
		その他の地	20,000 円	18,000 円
	リトアニア	ビリニュス	20,000 円	18,000 円
		その他の地	20,000 円	18,000 円
	ルーマニア	ブカレスト	23,000 円	21,000 円
		その他の地	19,000 円	17,000 円
	ルクセンブルク	ルクセンブルク	39,000 円	35,000 円
		その他の地	32,000 円	29,000 円
	ロシア	モスクワ	23,000 円	21,000 円
		ウラジオストク	23,000 円	21,000 円
		サンクトペテルブルク	23,000 円	21,000 円
		ハバロフスク	23,000 円	21,000 円
		ユジノサハリンスク	23,000 円	21,000 円
		その他の地	23,000 円	21,000 円
	その他の国		23,000 円	21,000 円
中 東	アフガニスタン	カブール	25,000 円	23,000 円
		その他の地	25,000 円	23,000 円
	アラブ首長国連邦	アブダビ	33,000 円	30,000 円
		ドバイ	28,000 円	25,000 円
		その他の地	26,000 円	24,000 円
	イエメン	サヌア	25,000 円	23,000 円
		その他の地	25,000 円	23,000 円
	イスラエル	テルアビブ	41,000 円	37,000 円
		その他の地	36,000 円	33,000 円
	イラク	バグダッド	25,000 円	23,000 円
		その他の地	25,000 円	23,000 円
	イラン	テヘラン	25,000 円	23,000 円
		その他の地	25,000 円	23,000 円
	オマーン	マスカット	15,000 円	14,000 円
		その他の地	17,000 円	15,000 円

	カタール	ドーハ	19,000 円	17,000 円
		その他の地	19,000 円	17,000 円
	クウェート	クウェート	25,000 円	23,000 円
		その他の地	26,000 円	24,000 円
	サウジアラビア	リヤド	47,000 円	43,000 円
		ジッダ	23,000 円	21,000 円
		その他の地	41,000 円	37,000 円
	シリア	ダマスカス	25,000 円	23,000 円
		その他の地	25,000 円	23,000 円
	トルコ	アンカラ	17,000 円	15,000 円
		イスタンブール	22,000 円	20,000 円
		その他の地	21,000 円	19,000 円
	バーレーン	マナーマ	24,000 円	22,000 円
		その他の地	24,000 円	22,000 円
	ヨルダン	アンマン	23,000 円	21,000 円
		その他の地	23,000 円	21,000 円
	レバノン	ベイルート	25,000 円	23,000 円
		その他の地	25,000 円	23,000 円
	その他の国		25,000 円	23,000 円
アフリカ	アルジェリア	アルジェ	33,000 円	30,000 円
		その他の地	32,000 円	29,000 円
	アンゴラ	ルアンダ	52,000 円	47,000 円
		その他の地	52,000 円	47,000 円
	ウガンダ	カンパラ	21,000 円	19,000 円
		その他の地	34,000 円	31,000 円
	エジプト	カイロ	35,000 円	32,000 円
		その他の地	34,000 円	31,000 円
	エチオピア	アディスアベバ	20,000 円	18,000 円
		その他の地	26,000 円	24,000 円
	ガーナ	アクラ	32,000 円	29,000 円
		その他の地	32,000 円	29,000 円
	ガボン	リーブルビル	35,000 円	32,000 円
		その他の地	35,000 円	32,000 円

カメルーン	ヤウンデ	29,000 円	26,000 円
	その他の地	29,000 円	26,000 円
ギニア	コナクリ	24,000 円	22,000 円
	その他の地	24,000 円	22,000 円
ケニア	ナイロビ	29,000 円	26,000 円
	その他の地	29,000 円	26,000 円
コートジボワール	アビジャン	35,000 円	32,000 円
	その他の地	35,000 円	32,000 円
コンゴ民主共和国	キンシャサ	24,000 円	22,000 円
	その他の地	24,000 円	22,000 円
ザンビア	ルサカ	36,000 円	33,000 円
	その他の地	41,000 円	37,000 円
ジブチ	ジブチ	24,000 円	22,000 円
	その他の地	24,000 円	22,000 円
ジンバブエ	ハラレ	21,000 円	19,000 円
	その他の地	21,000 円	19,000 円
スーダン	ハルツーム	24,000 円	22,000 円
	その他の地	24,000 円	22,000 円
セーシェル	ビクトリア	24,000 円	22,000 円
	その他の地	24,000 円	22,000 円
セネガル	ダカール	44,000 円	40,000 円
	その他の地	43,000 円	39,000 円
タンザニア	ダルエスサラーム	24,000 円	22,000 円
	その他の地	25,000 円	23,000 円
チュニジア	チュニス	32,000 円	29,000 円
	その他の地	32,000 円	29,000 円
ナイジェリア	アブジャ	34,000 円	31,000 円
	その他の地	34,000 円	31,000 円
ナミビア	ウィントフック	14,000 円	13,000 円
	その他の地	19,000 円	17,000 円
ブルキナファソ	ワガドゥグー	25,000 円	23,000 円
	その他の地	25,000 円	23,000 円
ベナン	コトヌ	30,000 円	27,000 円

	その他の地	30,000 円	27,000 円
ボツワナ	ハボローネ	25,000 円	23,000 円
	その他の地	25,000 円	23,000 円
マダガスカル	アンタナナリボ	26,000 円	24,000 円
	その他の地	26,000 円	24,000 円
マラウイ	リロングウェ	29,000 円	26,000 円
	その他の地	29,000 円	26,000 円
マリ	バマコ	45,000 円	41,000 円
	その他の地	45,000 円	41,000 円
南アフリカ共和国	プレトリア	18,000 円	16,000 円
	その他の地	20,000 円	18,000 円
南スーダン	ジュバ	24,000 円	22,000 円
	その他の地	24,000 円	22,000 円
モーリシャス	ポートルイス	42,000 円	38,000 円
	その他の地	29,000 円	26,000 円
モーリタニア	ヌアクショット	23,000 円	21,000 円
	その他の地	23,000 円	21,000 円
モザンビーク	マプト	20,000 円	18,000 円
	その他の地	21,000 円	19,000 円
モロッコ	ラバト	22,000 円	20,000 円
	その他の地	21,000 円	19,000 円
リビア	トリポリ	24,000 円	22,000 円
	その他の地	24,000 円	22,000 円
ルワンダ	キガリ	32,000 円	29,000 円
	その他の地	32,000 円	29,000 円
その他の国		24,000 円	22,000 円
その他の地域		23,000 円	21,000 円

(ウ) 宿泊費は、宿泊一夜ごとに要する費用と宿泊費基準額を比較して算出する。ただし、費用の内訳が確認できない場合は、宿泊に要した費用の総額を宿泊日数で除した額と宿泊費基準額を比較して算出する。

ウ 宿泊施設の選定

宿泊施設を選定する場合は、なるべく2つ以上の宿泊施設を比較検討し、旅行の用務・日程、旅行経路等に照らして最も経済的なものを選ぶこととする。ただし、当該旅行の用務に照らし対外的に説明できない宿泊施設（華美

な宿泊施設など）は、使用しない。

エ 内国旅行において宿泊費基準額を超過する場合

本邦の宿泊で現に支払った費用の額が宿泊費基準額を超える場合で、次のいずれかに該当する場合は、現に支払った費用を宿泊費として支給する。

(ア) 国際会議（内閣総理大臣、国务大臣、内閣官房副長官、副大臣、大臣政務官又は国会議員（以下「各大臣等」という。）が出席するものに限る。）

において主催者から宿泊施設の指定があり当該宿泊施設以外に宿泊することが困難である場合

(イ) 公務の運営上支障のない範囲又は条件のうち、複数の宿泊施設検索サイト、メタサーチサイト又は他社商品も含めて範囲等に従った宿泊施設を提供できる旅行代理店を利用して検索し、その結果から、宿泊料金及び用務先と宿泊施設との間の移動に係る交通費を勘案し、予約時点で最も安価な宿泊施設、ルームタイプ及び料金体系を選択する場合。公務の運営上支障のない範囲又は条件とは、次の a から e までに掲げる範囲又は条件のうち、旅行命令権者が公務の運営上必要と認めるものをいう。

a 用務先まで、最も適当な移動手段による所要時間がおおむね 30 分以内であること。ただし、公務の性質及び内容並びに旅行における特別の事情を勘案し、旅行命令権者がやむを得ないと認める場合には、用務先までの適当な所要時間の範囲内とすることができる。

b 複数の旅行者が同一の宿泊施設に宿泊する必要がある場合には、当該旅行者分の部屋数の確保が可能であること。

c 旅行を中止する、変更する可能性がある場合には、予約の取消し又は変更が可能な期間が設定されているプランであること。

d 施設内に執務可能な事務机、無線 LAN (W i - F i) 等の公務の円滑な運営上必要な設備が整えられていること。

e 各部屋に施錠設備が設置されている、24 時間体制で防犯対策が行われている等の安全性が確保されている施設であること。

オ 外国旅行において宿泊費基準額を超過する場合

外国の宿泊で現に支払った費用の額が宿泊費基準額を超える場合で、次のいずれかに該当する場合は、現に支払った費用を宿泊費として支給する。

(ア) 国際会議（これに準ずるものを含む。）において外国政府、国際機関その他国際会議の主催者から宿泊施設の指定があり当該宿泊施設以外に宿泊することが困難であるとき。

(イ) 国際会議に出席するため各大臣等の外国旅行に同行する者が各大臣等と同一の宿泊施設に宿泊しなければ公務の運営上支障を来すとき。

(ウ) 外務大臣が財務大臣に協議して定める宿泊施設の一覧表に記載されてい

る宿泊施設に宿泊する場合であって、当該宿泊施設に宿泊することが公務の円滑な運営に資するとき。

(エ) 公務の運営上支障のない範囲又は条件のうち、複数の宿泊施設検索サイト、メタサーチサイト又は他社商品も含めて範囲等に従った宿泊施設を提供できる旅行代理店を利用して検索し、その結果から、宿泊料金及び用務先と宿泊施設との間の移動に係る交通費を勘案し、予約時点で最も安価な宿泊施設、ルームタイプ及び料金体系を選択する場合。公務の運営上支障のない範囲又は条件とは、次の a から g までに掲げる範囲又は条件のうち、旅行命令権者が公務の運営上必要と認めるものをいう。

- a 用務先まで、最も適当な移動手段による所要時間がおおむね 30 分以内であること。ただし、公務の性質及び内容並びに当該旅行における特別の事情を勘案し、旅行命令権者がやむを得ないと認める場合には、用務先までの適当な所要時間の範囲内とすることができる。
- b 複数の旅行者が同一の宿泊施設で宿泊する必要がある場合には、当該旅行者分の部屋数の確保が可能であること。
- c 旅行を中止する、又は変更する可能性がある場合には、予約の取消し又は変更が可能な期間が設定されているプランであること。
- d 施設内に執務可能な事務机、無線 LAN (W i - F i) 等の公務の円滑な運営上必要な設備が整えられていること。
- e 各部屋に施錠設備が設置されている、24 時間体制で防犯対策が行われている等の安全性が確保されている施設であること。
- f 周辺地域における治安情勢を考慮し、旅行者の安全に配慮した立地にあること。
- g 危険地域(外務省による危険情報がレベル 2 以上の地域)においては、本号エ (エ) e の防犯対策に加えて、旅行者の安全を確保するうえで必要な設備、対策等が講じられていること。

(6) 包括宿泊費

ア 包括宿泊費の額

包括宿泊費は、移動及び宿泊に対する一体の対価として支払われる費用(パック商品の費用など)とし、その額は、当該移動に係る交通費の合計額及び当該宿泊に係る宿泊費基準額の合計額とする。

イ パック商品の選定

選定方法は、前号ウに規定する宿泊施設の選定方法に準ずる。ただし、パック商品の利用は、通常の経路及び方法により移動した場合の交通費及び宿泊費を利用した場合の旅費の総額より安価となる場合に限る。

ウ 包括宿泊費の活用

包括宿泊費は、旅費の節減に資することから、旅行命令等の早期化により、積極的に活用する。

エ 特典付きプランの取扱

プリペイドカード、商品券、観光施設の入場券等の特典が付いている宿泊プランは利用しない。ただし、他に最も経済的な宿泊プランがないなどやむを得ない事情があると旅行命令権者が認める場合は、特典付き宿泊プランを利用することができる。その場合は、特典の利用は自粛する。

(7) 宿泊手当

ア 宿泊手当の額

宿泊を伴う旅行に必要な諸雑費に充てるための費用とし、次に掲げる費用を一夜当たりの定額とする。

(ア) 内国旅行の場合

一夜につき 2, 4 0 0 円とする。

(イ) 外国旅行の場合

次の表に定めるところによる。

区 分		一夜あたりの 宿泊手当
地 域	国 名	
アジア	インドネシア	4, 500 円
	インド、ベトナム	4, 800 円
	中華人民共和国、ネパール、マレーシア	5, 100 円
	カンボジア、シンガポール、スリランカ、タイ、大韓民国、パキスタン、バングラデシュ、東ティモール、フィリピン、ブルネイ、ミャンマー、モルディブ、モンゴル、ラオス、その他の国	5, 400 円
大洋州	オーストラリア、キリバス、サモア、ソロモン、トンガ、ニュージーランド、バヌアツ、パプアニューギニア、パラオ、フィジー、マーシャル、ミクロネシア、その他の国	5, 400 円
北 米	アメリカ合衆国、カナダ、その他の国	5, 400 円
中南米	ブラジル	3, 900 円
	ボリビア	4, 500 円
	キューバ、ニカラグア、その他の国	4, 800 円
	アルゼンチン、ウルグアイ、エクアドル、エルサルバドル、グアテマラ、コスタリカ、コロンビア、ジャマイカ、チリ、ドミニカ共和国、トリニダード・トバ	5, 400 円

	ゴ、ハイチ、パナマ、パラグアイ、バルバドス、ベネズエラ、ペルー、ボリビア、ホンジュラス、メキシコ	
欧 州	キルギス、ポーランド	5,100 円
	アイスランド、アイルランド、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、イタリア、ウクライナ、ウズベキスタン、英国、エストニア、オーストリア、オランダ、カザフスタン、北マケドニア、キプロス、ギリシャ、クロアチア、ジョージア、スイス、スウェーデン、スペイン、スロバキア、セルビア、タジキスタン、チェコ、デンマーク、ドイツ、トルクメニスタン、ノルウェー、バチカン、ハンガリー、フィンランド、フランス、ブルガリア、ベラルーシ、ベルギー、ボスニア・ヘルツェゴビナ、ポルトガル、モルドバ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア、ルクセンブルク、ロシア、その他の国	5,400 円
中 東	オマーン	5,100 円
	アフガニスタン、アラブ首長国連邦、イエメン、イスラエル、イラク、イラン、カタール、クウェート、サウジアラビア、シリア、トルコ、バーレーン、ヨルダン、レバノン、その他の国	5,400 円
アフリカ	アルジェリア、アンゴラ、ウガンダ、エジプト、エチオピア、ガーナ、ガボン、カメルーン、ギニア、ケニア、コートジボワール、コンゴ民主共和国、ザンビア、ジブチ、ジンバブエ、スーダン、セーシェル、セネガル、タンザニア、チュニジア、ナイジェリア、ナミビア、ブルキナファソ、ベナン、ボツワナ、マダガスカル、マラウイ、マリ、南アフリカ共和国、南スーダン、モーリシャス、モーリタニア、モザンビーク、モロッコ、リビア、ルワンダ、その他の国	5,400 円
その他の地域		5,400 円

イ 宿泊手当の調整

次に掲げる場合に該当する場合は、本号アの規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

- (ア) 部隊等の施設内に宿泊する場合など宿泊に伴う諸雑費の実費を要しないとき又はその必要性が認められないときは、宿泊手当の定額の 3 分の 1 の

額を支給しない。

(イ) 朝食代若しくは夕食代のいずれかの実費を要しないとき又はその必要性が認められないときは、宿泊手当の定額の 3 分の 1 の額を支給しない。

(ウ) 朝食代及び夕食代の実費を要しないとき又はその必要性が認められないときは、宿泊手当の定額の 3 分の 2 の額を支給しない。

(エ) 宿泊費又は包括宿泊費に朝食又は夕食に係る費用のいずれかに相当するものが含まれる場合は、宿泊手当定額の 3 分の 2 の額。ただし、朝食又は夕食に係る費用に相当する額が明らかである場合は、当該費用の額を宿泊費から差引き、宿泊手当の調整は行わない。

(オ) 宿泊費又は包括宿泊費に朝食及び夕食に係る費用に相当するものが含まれる場合は、宿泊手当定額の 3 分の 1 の額。ただし、朝食及び夕食に係る費用に相当する額が明らかである場合は、当該費用の額を宿泊費から差引き、宿泊手当の調整は行わない。

(カ) 旅行者が、旅行中自宅等に宿泊する場合は、宿泊手当は支給しない。

ウ 移動中に宿泊する場合の宿泊手当

移動中に宿泊する場合の宿泊手当は、本号ア及びイの規定にかかわらず、その移動の到着地に応じた定額とする。ただし、鉄道賃、船賃、航空賃又はその他の交通費（包括宿泊費及び家族移転費のうちこれらに相当するものを含む。）に食費に相当するものが含まれる場合は、当該到着地に応じた宿泊手当定額の 3 分の 1 の額とする。

(8) 転居費

ア 転居費の額

転居費は、赴任に伴う転居に要する費用（赴任を命ぜられた日において同居している家族の隊員の新居住地への転居に要する費用を含む。）であり、次に掲げる方法により算定される額とする。

(ア) 運送業者が家財の運送を行う場合には、複数の運送業者に見積りをさせ、その中から最も経済的なものを選択するときに限り、当該運送に要する額を転居費の額とする方法

(イ) 旅行役務提供者が家財の運送を行う場合には、前（ア）の規定にかかわらず、当該運送に要する額を転居費の額とする方法

(ウ) 旅行者が宅配便又は自家用自動車若しくはレンタカー等を利用して家財の運送を行う場合には、当該運送に要する額を転居費の額とする方法。ただし、当該運送に要する額が運送業者に依頼したものとして本号ア（ア）の規定により算定した額を超えるときは、当該算定した額とする。

(エ) 外国旅行の場合は、次の表に定める容積又は重量の範囲内において、本号ア（ア）から（ウ）までのいずれかの方法により算定した額とする。

区 分		上 限
家財の運送単位を 容積により算出する場合	隊 員	9 m ³
	配偶者	9 m ³
	子（一人につき）	1. 5 m ³
家財の運送単位を 重量により算出する場合	隊 員	3 6 0 k g
	配偶者	3 6 0 k g
	子（一人につき）	6 0 k g

イ 対象外経費等

転居費の算定に当たっては、次に掲げる費用を控除する。

- (ア) 法及び令の規定により他の旅費の種目として支給を受ける費用
- (イ) ピアノ、美術品、骨董品、ペット、庭石、植木等の個人的な嗜好の強いものを運送する際の追加費用
- (ウ) 自家用自動車、自動二輪車等を運送する際の追加費用
- (エ) 荷造り及び荷解きに係る追加費用（いわゆるおまかせプラン等を利用したことによる追加費用で、追加の作業員に係る補助車両費を含む。）。ただし、次に掲げる費用は、支給の対象とすることができる。
 - a 身体上の理由等により自力での荷造り及び荷解きができないと旅行命令権者が認めた場合には、当該荷造り及び荷解きに係る追加費用
 - b 外国旅行において、パッキングリストの作成、荷物の梱包その他運送業者が通関等の義務的な手続を行うために必要な作業に要する費用
- (オ) 工事、設置等に係る追加費用。ただし、空調設備、暖房器具、ガス器具及び洗濯機の取外し及び取付け工事費用並びに取付けに必須の付帯工事費用については、支給の対象とする。
- (カ) 家具、家電等の購入費及び賃料
- (キ) 宿舍等の修繕費（ハウスクリーニング料金等の原状回復費用を含む。）
- (ク) 家電リサイクルに係る費用
- (ケ) 不用品、不要品及び粗大ごみの回収、処理及び処分に係る費用
- (コ) 荷物を一時保管する場合の追加費用。ただし、宿舍を退去しなければならない日又は着任日から宿舍への入居が可能となる日までの最低限の期間に生じた一時保管に要する費用については、支給の対象とする。
- (サ) 敷金、礼金、仲介手数料等の民間賃貸住宅等への入居に要する初期費用
- (シ) 新居住地の下見に要する費用
- (ス) 友人等の転居の補助を行った者への謝礼等
- (セ) 家族の転園、転学等に要する費用
- (ソ) 官公庁への諸手続に要する費用

ウ 自家用自動車、自動二輪車等を運送する際の追加費用

次に表に掲げる官署に移動する場合は、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ものとして、前イ（ウ）に掲げる費用を転居費として支給することができる。また、赴任に伴って支給対象とした自家用自動車、自動二輪車等を運送する場合においても、支給の対象とすることができる（転居費支給の対象とならない者を除く）。

対象となる官署等		備 考
中央システム通信隊えびの送信所		営内者を除く。
対馬防備隊	本 部	営内者及び壱岐警備所に勤務する者を除く。
	上対馬警備所	
	下対馬警備所	
那覇システム通信分遣隊国頭受信所		営内者を除く。
奄美基地分遣隊		営内者及び古仁屋地区に居住する者を除く。

エ 転居費の調整

- （ア）隊員又はその家族が他から赴任に係る旅費の支給又はこれに相当する金額の支払を受ける場合に、転居費の額から当該支給又は支払を受ける金額を差し引く。
- （イ）赴任後直ちに営舎内に居住し又は艦船に乗り組んだ者に対する転居費の支給については、当該者が在勤地内に宿舍を設定した場合に支給する。ただし、赴任の際家族を移転した場合を除く。

（９）着後滞在費

ア 着後滞在費の額

着後滞在費は、赴任に伴う転居に必要な新居住地での滞在に係る費用であり、内国旅行にあつては５夜分を、外国旅行にあつては１０夜分を限度として、現に宿泊した夜数に係る宿泊費及び宿泊手当の合計額に相当する額とする。

イ 宿泊施設の選定

新居住地で滞在する場合の宿泊施設は、本項第５号ウの規定に準じて選定する。

（１０）家族移転費

ア 内国旅行の場合の家族移転費の額

内国旅行の場合における家族移転費の額は、次に掲げるところによる。

- （ア）赴任の際、赴任を命ぜられた日において同居している家族を隊員の新居住地に移転する場合には、家族一人ごとに、隊員がその移転をするものと

して算定した交通費、宿泊費等及び着後滞在費の合計額に相当する額

- (イ) 赴任を命ぜられた日の翌日から 1 年以内に、赴任を命ぜられた日において同居していた家族を隊員の居住地（赴任後家族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、当該赴任後における隊員の新居住地）に移転する場合には、前（ア）の規定に準じて算定した額

イ 外国旅行の場合の家族移転費の額

外国旅行の場合における家族移転費の額、次に掲げるところによる。

- (ア) 赴任の際、各庁の長の許可を受け、赴任を命ぜられた日において同居している家族を隊員の新居住地に移転する場合には、家族一人ごとに、隊員がその移転をするものとして算定した交通費、宿泊費等、着後滞在費及び渡航雑費の合計額に相当する額
- (イ) 赴任後各庁の長の許可を受け、赴任を命ぜられた日の翌日から 1 年以内に、赴任を命ぜられた日において同居していた家族を隊員の居住地（赴任後家族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、当該赴任後における隊員の新居住地）に移転する場合には、前（ア）の規定に準じて算定した額
- (ウ) 本邦から外国に赴任後各庁の長の許可を受け、赴任を命ぜられた日の翌日から 1 年以内に、家族を赴任を命ぜられた日における居住地から本邦内の他の地に移転する場合には、本号ア（ア）の規定に準じて算定した額
- (エ) 外国に赴任後、各庁の長の許可を受け、家族（許可を受け移転した者であって同居しているものに限る。）を本邦に移転する場合には、本号イ（ア）の規定に準じて算定した額

- ウ 旅行命令権者は、公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、本号ア（イ）又はイ（イ）若しくは（ウ）に規定する期間を延長することができる。

エ 家族移転費の調整

- (ア) 家族に小児運賃等が適用される者が含まれる場合であって、当該者に係る家族移転費の額を隊員に相当する額とすることが適当でないと旅行命令権者が判断したときは、家族移転費の額は、当該小児運賃等により算定するものとする。
- (イ) 家族移転費のうち、子に係る航空賃を算定する場合の第 3 号エに掲げる荷物の個数の上限は、3 個とする。

(11) 渡航雑費

渡航雑費は、外国旅行に要する雑費に係る費用であり、次に掲げる費用（公務のために特に必要とするものに限る。）の合計額を支給する。

ア 予防接種に係る費用

- イ 旅券の交付手数料
- ウ 査証手数料
- エ 外貨交換手数料
- オ 入出国税
- カ 保険料
- キ 医薬品の購入に係る費用
- ク 携行品の購入に係る費用
- ケ 健康診断その他医療機関での受診に係る費用
- コ 本号アからケに掲げるものに類する又は付随する費用

(12) 死亡手当

ア 死亡手当の額

死亡手当は、職員又はその配偶者若しくは子の外国における死亡に伴う諸雑費に充てるための費用であり、次に掲げる場合において、930,000円を定額で支給する。

(ア) 隊員が、外国の在勤地において死亡した場合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

(イ) 外国在勤の隊員の配偶者又は子が、当該隊員の在勤地において死亡し、又は政令で定める外国旅行中に死亡した場合

イ 遺族が死亡手当の支給を受ける順位は、次に掲げるところにより、同順位者がある場合には、年長者を先にする。

(ア) 隊員の配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）

(イ) 子

(ウ) 父母

(エ) 孫

(オ) 祖父母

(カ) 兄弟姉妹

(キ) 隊員の死亡当時隊員と生計を一にしていた他の親族

5 退職者等の旅費

(1) 退職者等の旅費の計算

退職等の日の翌日から3月以内における当該退職等に伴う旅行又は本邦への帰住に係る旅費の計算は、次に掲げるところによる。

ア 隊員が出張のための内国旅行中に退職等となった場合には、出張の例に準じ、退職等となる前の職務の級の者として退職等の日にいた地から旧在勤地に旅行するものとして計算した旅費

- イ 隊員が赴任のための内国旅行中に退職等となった場合には、赴任の例に準じ、退職等となる前の職務の級の者として退職等の日にいた地から新在勤地に旅行するものとして計算した旅費
- ウ 外国在勤の隊員がその在勤地において退職等となった場合には、赴任の例に準じ、退職等となる前の職務の級の者として旧在勤地から本邦内の地に旅行するものとして計算した旅費（着後滞在費を除く。）
- エ 本邦在勤の隊員が出張のための外国旅行中に退職等となった場合には、出張の例に準じ、退職等となる前の職務の級の者として出張地から本邦内の地に旅行するものとして計算した旅費
- オ 外国在勤の隊員が出張のための外国旅行中に退職等となり、出張地から旧在勤地を経由しないで当該退職等に伴う旅行をした場合は、次に掲げる旅費
- （ア）本号エの規定に準じた旅費
- （イ）家財又は家族を旧在勤地から本邦に移転する必要がある場合には、本号エに掲げる旅費のほか、赴任の例に準じ、退職等となる前の職務の級の者として旧在勤地から本邦内の地に旅行するものとして算定した転居費及び家族移転費
- カ 外国在勤の隊員が出張のための外国旅行中に退職等となり、出張地から旧在勤地を経由して当該退職等に伴う旅行をした場合には、次に掲げる旅費
- （ア）出張の例に準じ、退職等となる前の職務の級の者として出張地から旧在勤地に旅行するものとして計算した旅費
- （イ）本号ウの規定に準じた旅費
- キ 本邦に出張のための外国旅行中の外国在勤の隊員が内国旅行中に死亡した場合には、当該隊員の本邦への出張における出張地を旧在勤地とみなして本号イの規定に準じた旅費のほか、本号オ又はカの規定に準じた旅費
- （２）家族を移転する場合
- 転居費（家族の転居に要する費用）及び家族移転費に相当する額を加える。

6 遺族等の旅費

（１）遺族等の旅費の計算

隊員又はその家族の死亡に伴って支給する旅費（死亡手当に係るものを除く。）の計算は、次に掲げるところによる。

ア 隊員が出張のための内国旅行中に死亡した場合は、出張の例に準じ、隊員が遺族の居住地（外国在住の遺族の場合には、本邦における外国からの到着地）と死亡地（遺体のある地を含む。以下この号において同じ。）との間を往復するものとして計算した旅費

イ 隊員が赴任のための内国旅行中に死亡した場合は、本号アに掲げる旅費の

ほか、赴任の例に準じ、隊員が死亡地から新居住地に旅行するものとして計算した旅費

ウ 本邦に出張のための外国旅行中の外国在勤の隊員が、内国旅行中に死亡した場合は、本号オの規定に準じた旅費

エ 隊員が死亡した場合において、当該隊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ことより旅費を支給する場合は、出張の例に準じ、隊員が遺族の居住地から帰住地（外国に帰住する場合には、本邦における外国への出発地）に旅行するものとして計算した旅費（宿泊費及び包括宿泊費を除く。）

オ 隊員が、外国の在勤地において死亡し、又は出張のための外国旅行中に死亡した場合は、出張の例に準じ、隊員が遺族の居住地と死亡地との間を往復するものとして計算した旅費

カ 隊員が赴任のための外国旅行中に死亡した場合は、本号オに掲げる旅費のほか、赴任の例に準じ、隊員が死亡地から新居住地に旅行するものとして計算した旅費

キ 外国在勤の隊員が死亡した場合において、当該隊員の外国にある遺族（配偶者及び子に限る。）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する場合は、赴任の例に準じ、隊員が居住地から帰住地（本邦内の地に限る。）に旅行するものとして算定した転居費及び家族移転費（着後滞在費に相当する部分を除く。）

ク 外国在勤の隊員の配偶者又は子が、当該隊員の在勤地において死亡した場合、又は第4項第10号イ（ア）又は（イ）に規定する移転のための外国旅行中に死亡した場合は、出張の例に準じ、隊員が居住地と死亡地との間を往復するものとして計算した旅費

（2）遺族等の旅費の支給を受ける順位

遺族が前号アからキまでに規定する旅費の支給を受ける場合の順位は、次に掲げる順序による。ただし、同順位者がある場合には、年長者を先にする。

ア 隊員の配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）

イ 子

ウ 父母

エ 孫

オ 祖父母

カ 兄弟姉妹

キ 隊員の死亡当時隊員と生計を一にしていた他の親族

7 証人等の旅費

(1) 証人、鑑定人、参考人又は通訳として旅行した場合の旅費

隊員又は隊員以外の者が証人、鑑定人、参考人又は通訳として旅行した場合は、第3項に掲げる表に示す2級以下の職務にある隊員の出張の例に準じて計算した旅費を支給する。

(2) 部外者等の旅費

前号に規定するもの以外のものとして、部外者等を招へいして旅費を支給する場合は、その用務の内容、支給を受ける者の学術的経験及び社会的地位を考慮して、相当すると認める職務又は職務の級の職員の出張の例に準じて計算する。ただし、職員以外の者に法第2条第1項第2号に規定する内閣総理大臣等又は同項第3号に規定する指定職の職務に相当するものとして旅費を支給しようとする場合は、財務大臣と協議するものとする。

(3) 会議等に部外者を招へいする場合の旅費

ア 支給条件

会議等の性格並びに出席者の人数及び社会的地位等を勘案した結果、旅行命令権者が真に必要であると認める最小限の範囲。

イ 支給対象

当該会議等の参加者（当該会議等の参加が任意の者を除く。）

(4) 隊員の危篤・死亡に伴い家族等を招へいする場合の旅費

ア 支給条件

隊員（艦船に乗組みを命ぜられている自衛官及び営舎外居住を認められていない隊員を除く。）が危篤又は死亡した場合において、部隊等の公務の遂行を補助することを目的として、所属長又はこれに準ずる者の通知により、当該隊員の配偶者（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。）、子、父母、孫、祖父母若しくは兄弟姉妹（以下この号において「親族」という。）又は死亡の当時親族であった者を出頭させる場合。ただし、旅行命令権者が必要と認めた場合に限る。

イ 支給対象

当該隊員の親族又は死亡の当時親族であった者のうち2人以内の者（順位は、本号に掲げる親族の順序により、同順位者がある場合には年長者を先にする。）とする。

なお、親族の資格又は順位の確認にあたっては、戸籍簿のみを採用する。

ウ 旅費の計算

行政職俸給表（一）の1級の職務にある隊員による出張の例に準じ、当該隊員の親族又は死亡の当時親族であった者の居住地（外国在住の遺族の場合には、本邦における外国からの到着地）から出頭地までの往復するものとし

て計算した交通費、宿泊費、包括宿泊費及び宿泊手当とする。ただし、到着した日の翌日から出発した日の前日までの期間に係る宿泊費及び宿泊手当は、当該隊員が公務に起因して危篤に陥り又は死亡した場合において当該通知者が特に必要と認めたときは7夜、その他の場合には3夜（危篤のため親族が出頭して滞在中当該隊員が死亡した場合には5夜）分を超えることができない。

8 特殊旅費

（1）不採用者の旅費

ア 支給範囲

自衛官又は自衛官候補生の採用試験に合格し、通知により出頭した者が身体検査の結果その他自衛隊の都合により不採用となって帰宅する場合の当該不採用者

イ 旅費の計算

出張の例に準じ、行政職俸給表（一）の1級の者として居住地と出頭地の間を往復するものとして計算した交通費とする。ただし、居住地が外国にある場合には、本邦における外国への出発地を居住地とみなす。

（2）帰住旅費

ア 支給範囲

自衛官又は自衛官候補生が次に掲げる場合のいずれかに該当して離職し、離職の日の翌日から3月以内に離職当時の居住地を出発して帰住した当該離職者。ただし、防衛大臣が特に承認した場合のほか、当該自衛官若しくは自衛官候補生がその離職の日若しくはその翌日に他の国家公務員若しくは地方公務員たる地位を取得した場合、勤務期間6月未満の者が私傷病のため退職を願い出た場合又は自己の責に帰すべき理由により自衛隊法（昭和29年法律第165号）第42条第3号の規定に基づいて免職となった場合を除く。

（ア）任用期間を定められて任用された隊員が、当該任用期間を満了した日に退職した場合

（イ）継続任用中、やむを得ない家庭の事情により退職を願い出た場合

（ウ）傷病のため退職を願い出た場合

（エ）自衛隊法第42条（第1号を除く。）の規定に基づき免職となった場合

（オ）自衛官が定年に達したことにより退職した場合

イ 旅費の計算

出張の例に準じ、行政職俸給表（一）の1級の者として離職当時の居住地から帰住地に旅行するものとして計算した鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費とする。ただし、帰住地が外国にある場合には、本邦における外国

への出発地を居住地とみなす。

(3) 親族出頭旅費

ア 支給範囲

艦船に乗組みを命ぜられている若しくは営舎内に居住することを命ぜられている自衛官で営外手当の支給を受けていない者又は自衛官候補生が危篤に陥り又は死亡した場合において、所属長又はこれに準ずる者の通知により出頭した当該自衛官又は自衛官候補生の配偶者（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。）、子、父母、孫、祖父母若しくは兄弟姉妹（以下この号において「親族」という。）又は死亡の当時親族であった者。

イ 支給の対象

当該自衛官又は自衛官候補生の親族又は死亡の当時親族であった者のうち、次に掲げる順序から2名以内とし、同順位者がある場合には、年長者を先にする。

なお、親族の資格又は順位の確認にあたっては、戸籍簿のみを採用する。

(ア) 隊員の配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）

(イ) 子

(ウ) 父母

(エ) 孫

(オ) 祖父母及

(カ) 兄弟姉妹

ウ 旅費の計算

行政職俸給表（一）の1級の者による出張の例に準じ、当該隊員の家族又は親族の居住地（外国在住の遺族の場合には、本邦における外国からの到着地）から出頭地までの往復するものとして計算した旅費

エ 遺族の旅費との併給

親族出頭旅費と遺族等の旅費は、併合して支給することができる。

(4) 帰省旅費（休暇帰省旅費）

ア 支給範囲

艦船に乗組みを命ぜられている若しくは営外手当の支給を受けていない海曹長以下の自衛官又は自衛官候補生が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため特別休暇を取得し帰省する場合に支給する。

イ 旅費の計算

出張の例に準じ、在勤地（旅行中に帰省する場合には、当該旅行の目的地）と帰省地との間を往復するものとして計算した交通費とする。

ウ 旅行期間

旅行期間は、次の表に掲げる親族に応じた連続する日数（葬儀のため遠隔の地に帰省する場合は、その往復に要するものとして当該自衛官又は自衛官候補生の特別休暇の承認権者が認めた日数を加えた日数）の範囲内の期間とする。

親 族	日 数
配偶者、父母	7 日
子	5 日
祖父母	3 日（自衛官が代襲相続し、かつ祭具等の承継を受ける場合にあっては、7 日）
孫	1 日
兄弟姉妹	3 日
おじ又はおば	1 日（自衛官が代襲相続し、かつ祭具等の承継を受ける場合にあっては、7 日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3 日（自衛官と生計を一にしていた場合にあっては、7 日）
子の配偶者又は配偶者の子	1 日（自衛官と生計を一にしていた場合にあっては、5 日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1 日（自衛官と生計を一にしていた場合にあっては、3 日）
おじ又はおばの配偶者	1 日

エ 帰省地

その都度当該自衛官又は自衛官候補生が出張する場合に旅行命令を発することができる者の承認を受けた地（外国に属する地を帰省地として承認する場合には、最も経済的な通常の経路及び方法によって本邦を出発すべきものと認められる地（本邦出発後本邦に属する港に寄港する場合には、その最後に寄港すべき地））とする。

（5）患者移送旅費

ア 支給範囲

自衛官等が公務によらないで負傷し又は疾病にかかった場合であって、次のいずれかに該当する場合に支給する。

- （ア）負傷又は発病の場所から病院又は診療所に收容された場合であって、入院の原因となった疾病又は負傷により移動することが著しく困難でかつ緊急を要したことが認められる場合

(イ) 療養上の必要により転医された場合であって、転医の原因となった疾病又は負傷により移動することが著しく困難でかつ緊急を要したことが認められる場合

(ウ) 営舎外居住を認められていない自衛官又は艦船に乗組みを命ぜられている自衛官が療養上の必要により帰郷療養する場合

(エ) 転医又は帰郷療養した者が治癒し原所属に復帰する場合及び艦船乗組員が入院し退院後乗組艦船を追尾した場合

イ 旅費の計算

看護及び移送の取扱いについて（通達）（海幕衛第1357号。41.3.24）の規定によるほか、出張の例に準じる。

9 旅費の調整

(1) 旅費支給額の上限

交通費（家族移転費のうち交通費に相当する部分を含む。）に係る旅費の支給額は、第1項第4号及び第4項第1号から第4号までの規定により計算した額と現に支払った額を比較し、各費用のいずれか少ない額を合計した額とする。

なお、比較する際の交通費の額は、SEABISに表示される経路及び方法のうち、最も安価な経路及び方法により移動した場合の額とする。

(2) 在勤官署等以外の地を出発地又は到着地とする場合の旅費

公務旅行の有無にかかわらず滞在する在勤官署以外の地を出発地又は到着地とする場合の旅費の調整は、次に定めるところによる。

ア 在勤官署又は旅行地（以下「在勤官署等」という。）以外の地を出発地として旅行する場合における旅費の支給額は、現に要した旅費の額と在勤官署等から目的地に至る旅費の額を比較し、いずれか少ない額とする。

イ 既に旅行している者が、旅行地から在勤官署以外の地を到着地として旅行する場合における旅費の支給額は、現に要した旅費の額と旅行地から在勤官署に至る旅費の額を比較し、いずれか少ない額とする。

(3) 用務地以外の地に立ち寄る場合の旅費

旅行命令権者が、旅行命令に伴って生じる旅行中の私的な立ち寄り等を認めた場合の旅費は、在勤官署等と当該用務先の往復に通常要する旅費の額と現に要した旅費の額を比較し、いずれか少ない額とする。ただし、私的な立ち寄り又は延泊等により発生する通常要しない旅費は支給しない。

なお、自宅等へ宿泊することによって旅費の総額が安価となる場合は、当該自宅等と用務先の往復に係る交通費は調整しない。

(4) 転居費及び家族移転費の調整

赴任が次のいずれかに該当する場合には、当該赴任を1箇の赴任として転居

費及び家族移転費を支給する。

ア 官署が旧所在地から暫定的所在地を経て新所在地に移動した場合には、当該官署の旧所在地及び新所在地をそれぞれ旧在勤地及び新在勤地とみなして1箇の赴任とする。

イ 職員が転任を命ぜられたのち更に引き続いて転任を命ぜられた場合（最初の転任先における勤務があらかじめ暫定的なものとされている場合を含む。）には、最初の転任の直前の在勤地及び最後の転任の直後の在勤地をそれぞれ旧在勤地及び新在勤地とみなして1箇の赴任とする。

ウ 新たに採用された隊員が直ちに学校その他の教育、訓練施設において教育を受けその課程（引き続き2以上の課程を修める場合は、その引き続いた最後の課程）の終了と同時に転任する場合には、採用直前の住所又は居所の存する地及びその転任直後の在勤地をそれぞれ旧在勤地及び新在勤地とみなして1箇の赴任とする。

エ 赴任が本号アからウまでのいずれか2以上に該当する場合には、みなされた旧在勤地のうち最も古いもの及び新在勤地のうち最も新しいものをそれぞれ旧在勤地及び新在勤地とみなして1箇の赴任とする。

（5）近距離の転居に係る転居費等の制限

同一市町村内（東京都の特別区の存する地域にあっては、特別区の存する全地域内）における異動に伴う旅行については、国設宿舍への入居又は退去を命ぜられて赴任する場合を除くほか、転居費、着後滞在費及び家族移転費は支給しない。

（6）通勤手当等との調整

旅行者が通勤手当の支給を受けている又は通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。以下本項において「定期券」という。）を所有している場合であつて、旅行の経路に当該通勤手当又は定期券の区間が含まれるときは、その重複する区間に係る旅費は支給しない。

（7）本邦通過の場合の旅費

ア 外国旅行中本邦を通過する場合には、その本邦内の旅行について支給する旅費は、内国旅行の規定による。ただし、外国航路の船舶又は航空機により本邦を出発し、又は本邦に到着した場合における船賃又は航空賃については、外国旅行の規定による。

イ 前アの場合において居住地から外国への出発地までの旅行について支給する家族移転費は、内国旅行の規定を適用する。

（8）年度経過等による区分

移動中における年度の経過、職務の級の変更等のため交通費（家族移転費のうちこれらに相当する部分を含む。）を区分して算定する必要がある場合には、

年度の経過、職務の級の変更等の後に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算定する。

(9) その他の調整

- ア 旅行者が私用で貯めたポイント等を使用して割引を受けた場合は、当該割引分に相当する額は支給しない。
- イ 職務の級が遡って変更された場合は、当該職員がすでに行った旅行について旅費の増減をすることが適当でないと認められる時には、その変更に伴う旅費の額の増減は行わない。
- ウ 国以外の者から旅費の支給を受ける場合で、正規の旅費を支給した場合に
は不当に実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる
場合においては、その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要とし
ない部分の旅費は支給しない。
- エ 支給する旅費を計算する場合で、1円未満の端数を生じたときは、その端
数金額を切り捨てる。

10 SEABISによる事務の処理

(1) 債主登録

隊員は、次のいずれかに該当する場合は、SEABISにより債主登録申請を行う。ただし、隊員本人による債主登録申請を行うことができない場合は、旅費担当者若しくは代理者が代行して申請を行うことができる。

ア 新しくSEABISを利用することとなった場合

イ 登録内容（住所、口座情報、職務の級、保有する通勤用定期乗車券の区間）に変更がある場合

(2) 経路及び方法の設定

ア 旅行者は、当該旅行の用務・日程を勘案して、社会通念上通常の経路及び方法（SEABISに表示される経路）のうち、最も経済的な経路及び方法（次のいずれかに該当する経路及び方法）を選択することを原則とする。ただし、SEABISに表示されない経路及び方法であって、旅行命令権者が最も経済的であると判断する場合は、その経路及び方法を選択することができる。

(ア) 最も安価な経路

(イ) 最も安価な経路に比べて、移動時間の短縮が可能である経路

(ウ) 最も安価な経路に比べて、乗換回数が少ない等、交通の遅延等による経路変更や取消・変更料の発生の危険性が低い経路

(エ) 最も安価な経路が航空機を用いない経路である場合において、最も安価な経路によると出発地から用務先までの旅行時間に4時間程度以上を要す

るときの、航空機を用いる経路

(オ) 最も安価な経路では日帰りができない場合において、日帰りが可能となる経路

イ S E A B I S に表示されない経路及び方法であって、次のいずれかに該当する場合は、その経路及び方法により旅行することができる。

(ア) 公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り旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法

(イ) S E A B I S に表示される交通機関が満席等の理由により利用できない場合は、当該交通機関による経路及び方法に相当する経路

(ウ) 鹿児島県又は宮崎県に所在する部隊等と沖縄県に所在する部隊等の間を移動する場合は、鹿児島空港と那覇空港間を運航する航空便

(3) 出張の場合の設定

出張（入退校を除く。）に伴う旅行に関する S E A B I S の設定は、次に定めるところによる。

ア 日程及び出発時刻到着時刻の設定

(ア) 当該旅行の用務及び正規の勤務時間における職務専念義務を考慮して、旅行日程及び出発時刻・到着時刻を設定する。

(イ) 休養日又は休日の移動を要する場合は、用務の内容及び開始時刻等を勘案して出発及び到着時刻を設定する。

イ 宿泊の取扱い

旅行命令権者がその旅行の実情により、用務前又は用務終了後の宿泊が必要であると判断する場合は、宿泊期間を含めた日程を設定することができる。

ウ 備考欄及び連絡備考欄

備考欄及び連絡備考欄に入力する事項は、次の表に定めるところによる。

区 分	備考欄入力事項	連絡備考欄入力事項
内国旅行 (入退校を除く。)	当該旅行の用務を入力する。	・ 当該用務の日時 ・ 部内泊、無料給食の有無
外国旅行		・ 業務計画事項の別 ・ 旅行期間及び招待国等が負担する経費に関する事項

(4) 入退校の場合の設定

入退校に関する S E A B I S の設定は、次に定めるところによる。

ア 旅行命令日

当該発令日以降の日付を設定することを原則とする。ただし、課程修了に伴って原隊復帰のために旅行する場合は、当該課程の用務先を出発する日をもって旅行命令日とする。

イ 交通費の計算

出発時刻を移動日の午前9時に設定した結果SEABISに表示される経路及び方法によって旅行した場合の額と現に要した額を比較し、いずれか少ない額を支給することを標準とする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、実際に出発した時刻を設定し、SEABISに表示される経路によって旅行した場合の額と現に要した額のいずれか少ない額を支給することとする。
(ア) 部隊等の都合（艦艇の行動及び儀式・行事等）により、午前9時に出発できない場合

(イ) 移動日の当日中に目的地に到着することが困難であるため、午前9時以前に出発する場合

ウ 備考欄及び連絡備考欄

備考欄及び連絡備考欄に入力する事項は、次の表に定めるところによる。

区 分	備考欄入力事項	連絡備考欄入力事項
課程入校	当該課程名等を入力する。	・当該発令年月日 ・前所属部隊等又は派出元部隊等 (前所属が艦艇の場合は、当該艦艇の所在地を合わせて記載)
課程修了に伴う旅行	「(当該課程名) 修了」と入力する。	・当該発令年月日 (原隊復帰の場合は不要) ・前所属部隊等又は派出元部隊等 (括弧書きで当該用務先教育機関及びその課程名を付記する。)

(5) 赴任の場合の設定

赴任（新規採用に伴う旅行を除く。）に関するSEABISの設定は、次に定めるところによる。

ア 旅行命令日

当該異動発令日以降の日付を設定することを原則とする。

イ 交通費の計算

出発時刻を移動日の午前9時に設定した結果SEABISに表示される経路及び方法によって旅行した場合の額と現に要した額を比較し、いずれか少ない額を支給することを標準とする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、実際に出発した時刻を設定し、SEABISに表示される経路によって旅行した場合の額と現に要した額のいずれか少ない額を支給することとする。
(ア) 部隊等の都合（艦艇の行動及び儀式・行事等）により、午前9時に出発できない場合

(イ) 移動日の当日中に目的地に到着することが困難であるため、午前9時以

前に出発する場合

(ウ) 隊員の赴任に伴って家族が移転する場合（当該隊員を除く。）

ウ 備考欄及び連絡備考欄

備考欄及び連絡備考欄に入力する事項は、次の表に定めるところによる。

区 分	備考欄入力事項	連絡備考欄入力事項
異動	「赴任」と入力する。	・ 当該発令年月日 ・ 前所属部隊等（前所属が艦艇の場合は、当該艦艇の所在地を合わせて記載）
臨時勤務等		・ 当該臨時勤務等の期間 ・ 派出元部隊等（派出元部隊が艦艇の場合は、当該艦艇の所在地を合わせて記載）
臨時勤務等の終了に伴う原隊復帰（往復分の旅費を精算する場合を含む。）		・ 当該臨時勤務等の期間 ・ 臨時勤務（乗組）先部隊等（臨時乗組の場合は、当該艦艇の所在地を合わせて記載）
課程修了に伴う旅行		・ 前所属部隊等又は派出元部隊等 ※括弧書きで当該用務先教育機関及びその課程名を付記する。

エ 赴任として取扱うもの

次に掲げる内国旅行は赴任とみなし、当該部隊若しくは機関の設置予定地又は当該用務先の施設の存する地を新在勤地とみなす。

(ア) 新たに設置される予定の自衛隊の部隊又は機関（臨時に編成されるものを含む。）の基幹要員が当該部隊又は機関の設置準備のため勤務を命ぜられ又は免ぜられた場合に、その命免に伴う移転のために行う旅行

(イ) 隊員があらかじめ4 5週間以上の期間を限って入校、教育入隊、研修、講習若しくは研究を命ぜられ又は免ぜられた場合に、その命免に伴う移転のために行う旅行

(ウ) 実地修練を命ぜられ又は免ぜられた隊員が、その命免に伴う移転のために行う旅行

(6) 新規採用に伴う旅行の場合の設定

新規採用に関する S E A B I S の設定は、次に定めるところによる。

ア 旅行命令日

自衛官又は自衛官候補生にあつては出頭通知に示された指定日（以下「出頭日」という。）とし、その他の隊員については、その採用の日とする。

イ 旅費の計算

(ア) 到着時刻を当該新規採用者の出頭時刻又は出頭期限時刻の30分前の時

間に設定した上で S E A B I S に表示される経路及び方法により旅行した額と現に要した額を比較し、いずれか少ない額とする。

- (イ) 前 (ア) の方法による経路検索の結果、出頭日若しくは採用日の前日以前の移動を要すると旅行命令権者が認める場合は、出頭日若しくは採用の日に旅行を開始したものとして、S E A B I S に表示される経路及び方法により旅行した額と現に要した額を比較し、いずれか少ない額を支給する。

ウ 備考欄及び連絡備考欄

備考欄及び連絡備考欄に入力する事項は、次の表に定めるところによる。

区 分	備考欄入力事項	連絡備考欄入力事項
新規採用	「赴任」と入力する。	・当該採用年月日及び出頭時刻（又は出頭期限時刻） ・採用前の住所・居所（出発地が外国の場合は、本邦における到着地）

エ 宿泊の取扱い

本号イの規定により出頭日若しくは採用日の前日以前の旅行をする場合において、新在勤地到着後の宿泊に係る費用は、着後滞在費として支給する。

1 1 S E A B I S による旅費の申請

(1) 旅行計画の作成

隊員が旅行命令に基づき旅行する場合は、会計部門（予算担当）に旅費の支出の可否等について確認した上で、S E A B I S により旅行計画を作成することを原則とする。ただし、赴任（臨時勤務等を含む。）及び入退校に伴う旅行に関しては、支出の確認を省略することができる。

ア 作成の時期

隊員が出張する場合は、当該旅行開始日の 1 週間前（外国旅行においては 4 週間前）までに旅行計画を作成することを標準とする。ただし、旅行計画を作成するいとまがない場合は、旅行終了後速やかに作成する。

なお、新規採用者については、旅行計画の作成を省略する。

イ 入力事項

旅行計画を作成する際は、基本情報、支払情報及び行程情報を作成し、その他必要な情報を備考欄及び連絡備考欄に入力する。

ウ 行程情報作成時の処理

行程情報作成時に備考欄への記載を求められた場合は、当該行程備考欄に必要な事項を記載する。

エ 添付資料

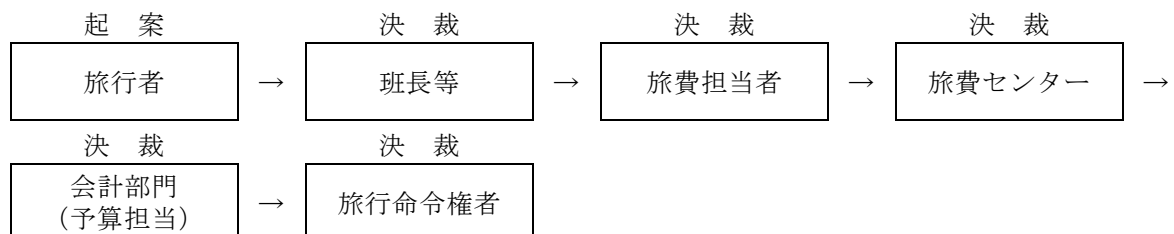
旅行計画を起案する場合は、次の表に定める資料を添付する。

区 分	添付資料
自家用自動車又はレンタカーを利用する場合	地図（出発地から目的地までの移動経路及び距離が記載されたもの）
宿泊施設（公用の宿泊施設を除く。）を利用する場合	宿泊施設の予約情報が記載された資料 例：宿泊施設の名称・住所、宿泊日、宿泊者名、夕食・朝食の有無、宿泊料金が記載された予約画面のスクリーンショット（予約情報が記載された資料がない場合は、宿泊施設の料金表等） ※宿泊費基準額を超える場合は、第４項第５号ウ又はエに該当することを証明するに足る資料
パック商品を利用する場合	パックの内容・宿泊施設の予約情報が記載された資料
在勤官署以外の地を出発地又は到着地とする場合	経路及び交通費を比較することができる資料 例：ＳＥＡＢＩＳに記載していない方の検索結果

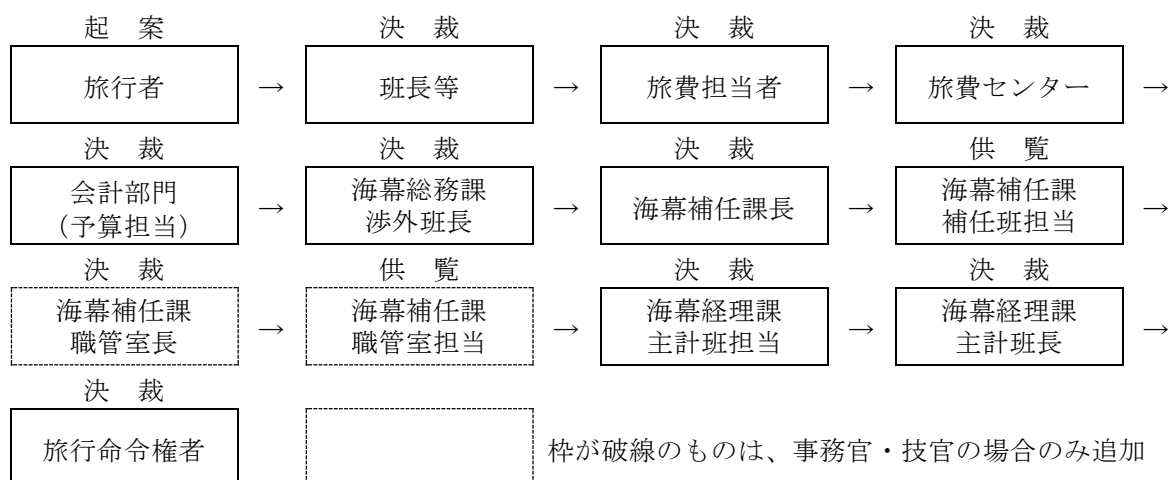
（２）旅行計画の決裁ルート

旅行計画を起案する際の決裁ルートは、次に掲げるルートを標準とする。ただし、旅行者に代わって起案する場合は、起案者の次に旅行者を決裁ルートに追加する。

ア 内国旅行の場合



イ 外国旅行の場合



（３）旅行計画の審査

旅行計画の審査は、以下に掲げる項目について実施する。

ア 班長等による審査

当該旅行の用務、日程及び服務について審査する。

イ 旅費担当者による審査

旅行経路及び予算について審査する。宿泊を伴う旅行の場合は、第4項第5号の規定に準ずる限り、宿泊に係る費用の低減は追求しない。

ウ 旅費センターによる確認

本号ア及びイの各項目並びに旅費計算の適正性について確認し、必要な助言を行う。

エ 会計部門（予算担当）による確認

当該旅行計画における旅費の支出の可否（概算払の可否を含む。）について確認し、必要な助言を行う。

（4）旅行計画の決裁

旅行命令権者は、当該旅行計画の用務・日程、旅行経路、予算及び服務を審査の上、旅行計画を決裁することにより旅行命令を発する。

なお、宿泊を伴う旅行計画については、次の判断基準により審査する。

ア 旅行の出発時刻を通勤のために出発する時刻を設定した結果 S E A B I S に表示される経路及び方法では、当該旅行の用務の開始時刻に間に合わない場合は、前日の移動及び宿泊を認めることができる。

イ 前アの用務が連日にわたる場合は、当該用務期間中の宿泊を認めることができる。

ウ 当該用務が通常の勤務時間の終了時刻以降に及ぶ場合は、その夜に係る宿泊を認めることができる。

エ S E A B I S に表示される経路及び方法では当日中に帰着できない場合は、その夜に係る宿泊を認めることができる。

（5）旅行計画の変更

旅行命令等の決裁後、旅行命令等に係る S E A B I S の記載事項に変更（取消しを含む。）が生じた場合は、速やかに旅行命令権者に連絡し、次に掲げる処理を行う。

ア 当該旅行の発令年月日、出発地・到着地、用務、用務先、旅行期間又は旅行命令権者の官職を変更する事由が生じた場合は、当該旅行計画の変更処理を行う。

イ 旅行者本人の責によらない事由による旅行命令等の変更（取消を含む。）を受けたことにより、当該旅行のため既に支出した金額のうち旅行者本人の損失となる金額（キャンセル料、手数料等）を旅費として請求することができる。

ウ 本号ア及びイによらない変更は、旅行後速やかに請求の起案を行えるよう、S E A B I S の記載を修正する。

(6) その他

ア 旅行者は、その旅行の前に第 1 2 項第 2 号に掲げる旅費の請求に必要な資料を確認する。

イ 旅行命令権者若しくは旅費担当者は、その旅行前に旅行者に対し旅費の請求に必要な添付資料を伝える。

1 2 旅費の請求手続

(1) 旅費の精算

旅行者は、旅行の完了した日の翌日から起算して 1 週間以内に S E A B I S により精算手続きを行うことを原則とする。これにより難しい場合は、代行者が精算手続きを行う。

(2) 旅費の請求に必要な資料

旅費精算（概算払を行った場合の精算を含む。）を起案する場合は、旅費の請求に必要な資料を S E A B I S に添付する。必要な資料は、次の表に定めるものを標準とする。

旅費の種目	添付資料
鉄道賃	・以下のうち利用があった項目について記載された領収書 運賃の等級、寝台料金、座席指定料金、特別車両料金
船 賃	・以下のうち利用があった項目について記載された領収書 運賃の等級、寝台料金、座席指定料金、特別船室料金
航空賃	・航空賃（座席指定料金等を含む。）が記載された領収書 ・搭乗半券、搭乗案内、保安検査証、搭乗証明書又は e チケット（オンラインチェックイン又は搭乗の事実が確認できるものに限る。）
その他の交通費	タクシーを利用した場合は、タクシーの領収書
	自家用自動車を使用した場合は、以下の 3 点の資料 ・ガソリン代の領収書（簡素な計算式により算出する場合は不要） ・有料高速道路料金の領収書（有料高速道路を利用した場合） ・地図（出発地から目的地までの移動経路及び距離が記載されたもの）
	高速バス（区間運賃が単一であるものを除く。）を利用した場合は、高速バスの領収書

	レンタカーを利用した場合は、以下の４点の資料 ・ レンタカーの利用料金等が記載された領収書 ・ ガソリン代の領収書（簡素な計算式により算出する場合は不要） ・ 有料高速道路料金の領収書（有料高速道路を利用した場合） ・ 地図（出発地から目的地までの移動経路及び距離が記載されたもの）
宿泊費及び宿泊手当	・ 宿泊費が記載（食事代が含まれているか否かの記載を含む。）された領収書 ・ 宿泊に要した費用が宿泊基準額を超える場合は、第４項第５号エ又はオに該当することを証明するに足る資料（例：国際会議等の主催者が宿泊施設を指定するメールのスクリーンショット）
包括宿泊費及び宿泊手当	・ 包括宿泊費が記載（交通費の内容及び食事代が含まれているか否かの記載を含む。）された領収書
転居費	・ 転居の事実（家族の転居に要する費用を含む場合は、同居する家族であること）を証明できる資料（例：住民票謄本（写）、マイナンバーカード、戸籍の附票等） ・ 引越方法に応じた資料 ○引越し業者へ依頼する場合 ・ 内訳が記載された最も安価なプランの見積書（２社以上）又はメタサーチサイトによる検索結果のスクリーンショット等 ・ 領収書 ・ 引越に必要な梱包資材（段ボール、ガムテープ、梱包用クッション材等）購入費用のレシート又は領収書 ○宅配便による引越しの場合 ・ レシート又は領収書等 ・ 配送等の内容物が確認できる資料（送り状等） ・ 引越に必要な梱包資材（段ボール、ガムテープ、梱包用クッション材等）購入費用のレシート又は領収書 ・ 引越業者へ依頼した場合と比較するための資料（例：メタサーチサイトによる検索結果のスクリーンショット） ○自家用車両又はレンタカーによる引越の場合 ・ その他の交通費の請求に必要な書類 ・ 引越に必要な梱包資材（段ボール、ガムテープ、梱包用クッション材等）購入費用のレシート又は領収書 ・ 引越業者へ依頼した場合と比較するための資料（例：メタサーチサイトによる検索結果のスクリーンショット）

着後滞在費	・ 宿泊費及び宿泊手当の請求に必要な資料
家族移転費	・ 各交通費の請求に必要な資料 ・ 宿泊費及び宿泊手当の請求に必要な資料 ・ 同居する家族であることを証明する資料 ・ 家族を外国に赴任する場合で、家族を隊員の移転居住地に移転する許可を証明するに足る資料（外国に赴任する場合で、家族を隊員の移転居住地に移転する場合に限る。）
渡航雑費	・ 渡航雑費として請求する費用が記載された領収書
遺族の旅費	・ 除籍謄本等（写）：死亡事実の確認 ・ 戸籍謄本等（写）（遺族であることの証明） ・ 住民票謄本等の写（帰住する場合のみ）
不採用者の旅費	・ 居住地の住民票謄本等の写（居住地が外国にある場合は、本邦における外国への出発地が確認できる資料）
帰省旅費	・ 特別休暇簿（写）
部外者に旅費を支払う場合	・ 交通費及び宿泊費等の請求に必要な資料 ・ 振込先が確認できる資料（別紙様式）
旅行役務提供者に支払う場合	・ 旅費（宿泊手当に相当する部分を除く。）の請求に必要な資料 ・ 振込先が確認できる資料
代理受領者を指定する場合	・ 代理受領等指示書 ・ 旅費（宿泊手当に相当する部分を除く。）の請求に必要な資料 ・ 振込先が確認できる資料
添付資料のみでは確認できない場合	当該事実を証明できる資料（申立書等）

備考1 必要な資料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のうちその資料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支給を受けることができない。

2 領収書が存在しない場合は、現に支払った額を確認することができる資料（例：利用明細、スクリーンショット等を含む。）を添付する。

3 領収書に必要な内容が記載されていない場合は、領収書に加えて当該事項が表記（表示）された別の資料（例：予約情報、利用明細等）を添付する。

4 交通費に「運賃等に付随する費用」（例：発券手数料、L C C利用時の追加料金）が含まれる場合は、当該付随する費用が記載された領収書を添付する。

5 割引により現に要した交通費の実費額が事業者によって届け出られた

運賃等と異なる場合は、当該交通費の支払を証明するに足る資料を添付する。

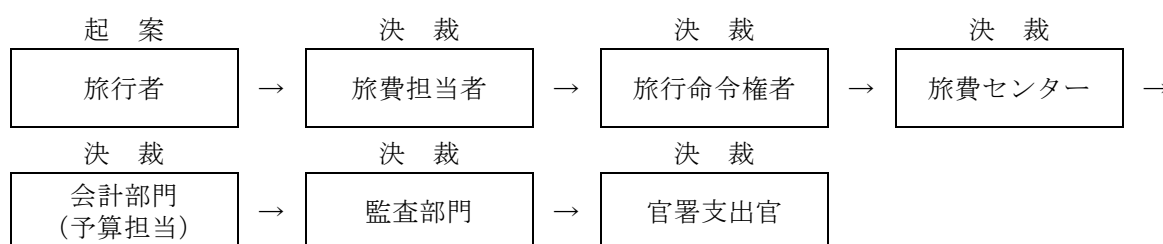
6 在勤官署等以外の地を出発地又は到着地とする旅行をする場合には、現に利用した経路及び交通費と在勤官署等を出発地又は到着地とする経路及び交通費を比較することができる資料（例：S E A B I Sに記載していない方の経路検索結果）を添付する。

7 航空機により移動をし、機内で提供される夕食及び朝食の代金を航空賃と別に支払った場合には、当該夕食及び朝食の代金の領収書を併せて添付する。この場合、宿泊手当の請求額の審査は、航空賃に夕食代及び朝食代が含まれているものとして行う。

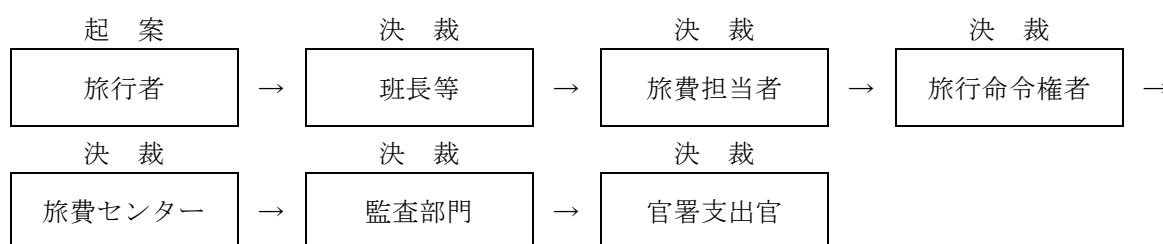
(3) 旅費請求時の決裁ルート

旅費請求時の決裁ルートは、次に掲げるルートを標準とする。ただし、旅行者に代わって旅行計画を起案する場合は、起案者の次に旅行者を決裁ルートに追加する。

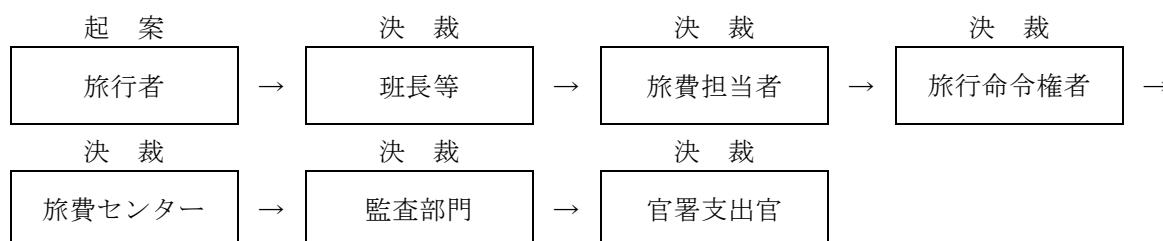
ア 旅行計画に対する精算（赴任及び入隊校を除く。）



イ 赴任及び入隊校の精算



ウ 計画無精算



(4) 旅費請求時の審査

旅費請求時の審査は、次に掲げる項目について実施する。ただし、旅行計画

のとおりに行われた場合は、班長等による審査を省略することができる。

ア 班長等による審査

班長等は、当該旅行の用務、日程及び服務について審査する。

イ 旅費担当者による審査

旅費担当者は、当該請求に必要な添付資料について審査する。

ウ 旅行命令権者による審査

旅行命令権者は、本号ア及びイに掲げる事項について審査を行う。

エ 旅費センターによる審査

旅費センターは、金額の適正性について審査を行う。

オ 会計部門（予算担当）による確認

会計部門（予算担当）は、当該請求の金額の確認を行う。

（５）決裁の早期化

ア 旅費精算の決裁ルート上の者は、遅滞なく当該請求の内容を確認し、決裁処理の停滞を防止する。

イ 担当者の不在により決裁処理を行うことができない場合は、処理代行者の指定や引き上げ決裁等により処理を行う。

１３ マイレージの活用

（１）マイレージカードの作成

旅行命令権者は、マイレージを特典航空券に交換することにより公費の節減が見込まれると判断する場合は、職員に対し公務による旅行で取得したマイレージを貯めるためのマイレージカード（以下「公用カード」という。）の作成を求める。ただし、当該職員による公用カードの作成が困難である場合は、この限りではない。

（２）判断基準

次に掲げる事項を参考に、１年間に１５，０００マイル以上のマイレージが貯まる見込みのある場合

ア 当該年度の職員本人の旅行見込み

イ 当該職員の前任者の旅行実績及びマイル貯蓄実績

ウ 所属する部署の業務の性質（国際案件が多く外国旅行の機会が多い等）

（３）公用カードの管理

ア 職員が公用カードを作成した場合は、公用カードの口座番号及びパスワード等を旅費担当者に登録するとともに、公務旅行の都度、公用カードへマイレージの登録を行う。ただし、公務旅行により発生するマイレージを私用のカードに登録することは、禁止する。

イ 旅費担当者は、旅行者の旅行終了後に、公用カードのマイレージ残高等を

確認するとともに、特典交換可能なマイレージが貯まっている場合は、次回以降の旅行でマイレージを使用することが可能であることを伝達する。

ウ 公用カードを作成した職員に人事異動があった場合において、当該異動後も引き続き前号の基準を満たす場合は、異動後の部署における旅行命令権者は当該職員に対し、当該公用カードの使用を求めるものとする。

なお、人事異動により前号の基準を満たす見込みがなくなった場合は、公用カードに係る不要な管理コストを削減する観点から、当該公用カードの管理は不要とすることができる。

1 4 その他

(1) 艦艇の定係港

艦艇の定係港は、海上自衛隊の使用する船舶の定係港を定める訓令（昭和30年海上自衛隊訓令第3号）に定めるところによる。

(2) 発令前の旅行

当該隊員の新旧所属部隊等の長が部隊運用の上、当該異動発令日より前に赴任させる必要があると認めた場合に限り、旅行命令を発することができる。その旅費の処理は、次に掲げるところによる。

ア SEABISへの入力

当該異動発令日を旅行日に設定の上、発令日前に赴任することとなった理由を連絡備考欄に記載する。

イ 旅費の計算

旅行に係る交通費の計算及び当該職員の職務の級は、実際に旅行した日を基準とし、新在勤地到着日以降の宿泊に要する費用は、着後滞在費として整理する。

ウ 予算区分

当該異動発令日の属する年度の歳出で支出する。

(3) 入校等の終了と同時に転任のため旅行する場合の旅費の取扱

隊員が入校等の期間終了と同時に行う派遣元部隊等の所在地と同一地内及び在勤地にある部隊等への旅行のための旅費の支弁科目は、当該入校等のために旅行した場合に支給された旅費と同じ科目とする。

(4) 外国にある居住地から採用された自衛官の赴任旅費の取扱

新たに採用される自衛官が、その採用に伴い、外国にある居住地から赴任する場合は、本邦における外国からの到着地を居住地とみなす。

(5) 硫黄島・南鳥島にかかわる赴任旅費の支給要領

ア 厚木、硫黄島及び南鳥島の各基地で官用便を待つ場合

(ア) 厚木地区所在以外の部隊等から赴任する場合は、原則としてその夜に係

る宿泊費及び宿泊手当は支給しない。

(イ) 旧在勤地で官用便を待つ場合及び硫黄島を経由し硫黄島基地で官用便を待つ場合は、その夜に係る宿泊費及び宿泊手当は支給しない。

イ 硫黄島基地及び南鳥島基地に転任の予定で、厚木地区所在の部隊に「付」の発令をされた場合は、当該「付」の期間中は旅費を支給しない。

(6) 外国旅費の受取口座

海外連絡官を対象とした外国旅費は、日本国内銀行口座に送金することを原則とする。海外連絡官が希望する場合は、当該連絡官が指定する口座に送金することができる。ただし、送金により発生する各種手数料は連絡官本人の負担とする。

(7) 「付」発令に伴う旅行

「付」発令に伴う移動については、実態に応じて旅費を支給する。

「付」発令前の部隊等から「付」発令された部隊等までの旅費については、通常の補職発令とみなして赴任旅費を支給する。「付」発令前の部隊等又は「付」発令された部隊等から入校等のため旅行する場合は、その用務に応じた予算科目により支弁する。

(8) 未処理データの確認

旅費担当者は、四半期毎に未起案、未精算データの状況を確認し、支給漏れを防止する。

(9) S E A B I Sによらない旅費の手続

やむを得ない事情により、S E A B I Sによる旅費の手続が行えない場合は、別に定めるもののほか、当該旅費を支出する者の定めるところによる。

なお、旅費の計算は、この要領の規定に準じて行う。

委員等振込口座

1 旅行者名（該当する事項を○で囲む。）

カ ナ			生年月日（基地・防衛モニターのみ）	
旅行者名			昭和 平成 令和	年 月 日
会社・大学名			役 職	
債主種別	居住者 ・ 非居住者	居住者：国内に「住所」がある、または、現在まで引き続いて1年以上「居所」がある個人 非居住者：「居住者」以外の個人		

2 振込先（該当する事項を○で囲む。）

振込先銀行口座名義	カ ナ 債主名												
金 融 機 関 名													
預 金 種 類	普 通 預 金 ・ 当 座 預 金												
口 座 番 号	支 店 番 号					口 座 番 号							
ゆうちょ銀行 口 座 番 号	記 号					番 号							
外国送金先金融機関名													
所得区分	個人所得 法人所得	個人に支払う場合は「個人所得」、法人に支払う場合は「法人所得」											

3 振込通知書送付先住所

振込通知書 送付先住所	〒
----------------	---

海幕經第212号（令和7年4月1日）別冊第2

海幕經第231号（令和6年4月1日）別冊第2

謝金業務処理要領

海上幕僚監部総務部經理課

目 次

1	総 則	1
	(1) 用語の定義	1
	(2) 趣 旨	1
2	会議出席謝金支払基準	1
	(1) 会議出席謝金	1
	(2) その他	2
3	講演等謝金支払基準	2
	(1) 講演等謝金	2
	(2) その他	2
4	執筆謝金支払基準	3
	(1) 執筆謝金	3
	(2) その他	3
5	その他謝金支払基準	3
6	支払手続	4
7	その他	4

1 総 則

(1) 用語の定義

謝 金

懇談会等行政運営上の会合への出席（オンライン会議等による出席を含む。）、講演、助言、原稿の執筆等による知識や意見等の提供、あるいは海上幕僚監部並びに海上自衛隊の部隊及び機関（以下「部隊等」という。）が依頼した個別の実作業（国家試験問題作成、試験監督、採点、調査データの提供等）等を行う依頼先に対して支払う謝礼をいう。

(2) 趣 旨

謝金の標準支払基準（平成21年7月1日各府省等申合せ）及び防衛省における謝金の標準支払基準（防官会第4679号。令和7年3月4日）のほか、細部要領を定め、謝金に対する業務の適正かつ効率的な実施を図る。

2 会議出席謝金支払基準

(1) 会議出席謝金

会議出席等に関する謝金の支払基準は、次の表のとおり

（単位：円）

職名別 単価区分	標準単価					
	会 長		委員(会員)・臨時委員		幹事・専門委員	
	日 額	時間単価	日 額	時間単価	日 額	時間単価
①	23,100	11,500	19,900	9,900	18,000	9,000
②	20,800	10,400	18,000	9,000	15,900	7,900
③	18,700	9,300	16,300	8,100	13,900	6,900
④	16,600	8,300	14,200	7,100	11,800	5,900
⑤	14,600	7,300	12,100	6,000	9,800	4,900
⑥	12,400	6,200	10,000	5,000	7,700	3,800
⑦	10,400	5,200	8,000	4,000	5,700	2,800

備考1 区分①は、開催する会合で最も上位とすることが適当としたもの。

2 区分②は、開催する会合で上位とすることが適当としたもの。

3 区分③は、開催する会合で一般的なもの（大規模）

4 区分④は、開催する会合で一般的なもの（中規模）

5 区分⑤は、開催する会合で一般的なもの（小規模）

6 区分⑥は、開催する会合で簡易なもの。

7 区分⑦は、他の区分より下位とすることが適当としたもの。

(2) その他

ア 時間単価を適用する時間は2時間未満とし、それ以上の時間招集する場合は、原則として日額を適用する（入札監視委員会を除く。）。

イ 時間単価を適用する場合の支払単位は1時間とし、端数については、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げとする。ただし、全体で30分未満の場合は1時間とみなす。

ウ 国家公務員が公務として出席する場合は支給しない。

3 講演等謝金支払基準

(1) 講演等謝金

会議出席等に関する謝金の支払基準は、次の表のとおり。

(単位：円)

標準単価		分野別職位等			
区分	時間単位	大学の職位	大学の職位にある者の平均勤続年数	民間	地方公共団体
①	11,500	大学学長級	17年以上	会長・社長・役員級	知事・市町村長
②	10,200	大学副学長			
③	9,300	大学部長級		工場長級	部長級
④	8,700	大学教授級1			
⑤	7,900	大学教授級2	12年以上	部長級	
⑥	7,000	大学準教授級		課長級	
⑦	6,000	大学講師級	12年未満	課長代理級	室長級
⑧	5,700	大学助教・助手級		係長・主任級	課長補佐級
⑨	4,700	大学助手級以下1		係員1	課員1
⑩	3,700	大学助手級以下2		係員2	課員2
⑪	2,700	大学助手級以下3		係員3	課員3

(2) その他

ア 大学学長級、大学副学長級、大学学部長級には、それらを経験した大学教授級を含めてもよい。

イ 弁護士・医師・公認会計士・作家・俳優・評論家・僧侶・記者・アナウンサー等の個人については職位や階層の一般的な定義がないため、依頼分野における経験年数を考慮し、大学の職位にある者の平均勤続年数を参考として、標準単価の中から適宜単価を選択する。

ウ 支払単位は1時間とし、1時間未満の端数がある場合は、30分未満は切

り捨て、30分以上は切り上げとする。ただし、全体で30分未満の場合は1時間とみなす。

なお、研修所、大学校等の専ら教育・研修を行う施設等が行う授業については、支払単位及び端数の扱いについて、任意に設定する。

エ 著名人については他の講演等の実情を踏まえ適宜金額を設定する。

オ 国家公務員が公務として講師等を行う場合は支給しない。

4 執筆謝金支払基準

(1) 執筆謝金

執筆等に関する謝金の支払基準は、次の表のとおり。

(単位：円)

標準単価		想定する原稿
区分	原稿用紙(日本語 400 字) 1 枚あたりの単価	
①	2,900	不特定の者を対象とした原稿の内、影響度が極めて高いもの
②	2,500	不特定の者を対象とした原稿の内、影響度が高いもの
③	2,000	不特定の者を対象とした原稿で、一般的なもの
④	1,500	特定の者を対象とした原稿の内、影響度が高いもの
⑤	1,000	特定の者を対象とした原稿で、一般的なもの

(2) その他

ア 400字詰め原稿用紙以外の用紙を用いる場合は、日本語400字詰め原稿用紙に換算して単価を適用する。

イ 支払単位は0.5枚とし、端数については、100字未満は切り捨て、100字以上は切り上げとする。ただし、全体で100字未満の場合は0.5枚とみなす。

ウ 国家公務員が公務として執筆する場合は支給しない。

5 その他謝金支払基準

前3項の規定によるもののほか、弁護士、著名人及び顧問に対する謝金の支払基準は、次の表のとおり。

(単位：円)

区 分	単 位	標準単価
弁護士（法律相談）	1 時間	10,000
著名人	1 時間	21,100
顧問謝金	1 日	20,800

6 支払手続

- (1) 謝金の支払を行う際は、SEABISを利用して事前に支出伺いにより官署支出官の決裁を受け、開催後に支給調書を作成し官署支出官の決裁を受ける。
- (2) 第1号における支給調書の決裁完了後、その支給調書番号を官署支出官に通知する。

なお、当該謝金に関連する旅費と同日に支払う場合は、当該旅費の旅費精算の決裁完了後に、支給調書番号と併せて旅費請求番号を通知する。

7 その他

- (1) 第2項及び第3項における謝金において時間単位で支給する場合の時数の端数処理においては1日単位において行う。
- (2) 職員が講演等を依頼されて、所属する部隊等の長の許可を得てこれを行った場合に、それがその職員の職務外のものであるときは、その謝礼として贈られる謝金は、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）第3条第2号にいう「給与」の中には含まれないものとする。
- (3) 謝礼としての性格を持たない下記の支払いは、本基準が定義する謝金ではないため適用範囲外とする。

ア 法律事務・医療行為・カウンセリング・研修・講演・執筆・翻訳・通訳・グラフィック作成・番組作成・楽器演奏・犬の訓練等を業とする者への対価としての支払

イ 非常勤職員・顧問・参与等への給与としての支払

ウ 入札落札者との契約に基づく支払等