

陸上自衛隊達第16-7号

防衛省所管旅費取扱規則（平成18年12月26日第109号）第29条の規定に基づき、陸上自衛隊旅費取扱規則（昭和38年自衛隊達第16-7号）の全部を改正する。

平成19年 1月 9日

陸上幕僚長 陸将 森 勉

陸上自衛隊旅費取扱規則

改正	平成19年3月28日達第16-7-1号	平成20年3月26日達第16-7-2号
	平成21年2月3日達第122-230号	平成21年7月31日達第122-235号
	平成26年3月31日達第122-264号	平成28年3月25日達第16-7-3号
	平成28年3月25日達第122-278号	平成29年4月1日達第32-19-11号
	平成30年3月26日達第122-290号	平成31年3月15日達第122-296号
	平成31年4月19日達第122-302号	令和元年6月27日達第122-303号
	令和2年3月13日達第16-7-4号	令和3年3月26日達第16-7-5号
	令和4年3月17日達第16-7-6号	令和5年3月23日達第16-7-7号
	令和6年3月28日達第16-7-8号	

目次

- 第1章 総則（第1条-第5条の3）
- 第2章 旅行命令簿等及び発令手続（第6条-第9条）
- 第3章 旅費の支給区分（第10条）
- 第4章 旅費の請求及び支払手続（第11条-第14条）
- 第5章 帳簿及び記録（第15条・第16条）
- 第6章 雑則（第17条）
- 附則
- 別紙 帳票等の様式

第1章 総則

（目的）

第1条 この達は、陸上自衛隊（自衛隊情報保全隊、自衛隊体育学校、自衛隊中央病院、陸上幕僚長の監督を受ける自衛隊地区病院及び自衛隊地方協力本部を含む。以下同じ。）における旅費の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

（旅行命令権者）

第1条の2 防衛省所管旅費取扱規則（平成18年防衛庁訓令第109号。以下「訓令」という。）第3条第2項の規定に基づく旅行命令権者及びその命令権の範囲は別紙付紙第1のとおりとする。ただし、警務連絡班等で幹部を長としない部隊にあっては、同一駐屯地内の先任の旅行命令権者が、当該部隊等の旅行命令権者の権限を行うものとする。

（旅行命令権の委任の通知）

第2条 旅行命令権者は、訓令第3条第4項に基づき旅行命令権を委任したときは、その旨並びに受任者の官職、氏名及び委任の期間を資金前渡官吏に通知しなければなら

ない。

(旅費担当隊員)

第3条 旅行命令権者は、次の各号に掲げる事務を補助させるため部下隊員のうちから旅費担当隊員を任命するものとする。

- (1) 旅行命令簿及び旅行依頼簿等の保管及び記載
- (2) 旅行命令等の発令手続
- (3) 旅費差引簿の記録
- (4) その他旅行命令等に付随する事務

2 旅行命令権者は、部下隊員のうちから旅費担当隊員を選定することが著しく困難と認められる場合には、当該部隊の所在する駐屯地又は分屯地の他の旅行命令権者と協議の上、旅費担当隊員を置くことなく前項に規定する事務を当該旅行命令権者に依頼することができる。

3 旅行命令権者は、特に必要と認める場合には、旅費担当隊員に次の各号に掲げる事務を補助させることができる。

- (1) 旅行者又は旅行計画者（以下「旅行者等」という。）の旅行計画書の作成に付随する事務
- (2) 旅行者の旅費請求書の作成に付随する事務
(在勤地の指定)

第4条 駐屯地又は分屯地に所在する先任の旅行命令権者（陸上幕僚監部及び市ヶ谷駐屯地にあっては陸上幕僚長、自衛隊中央病院及び自衛隊地方協力本部にあってはそれぞれ自衛隊中央病院長及び自衛隊地方協力本部長）は、次項に定める基準に基づき在勤地を定めるものとする。

2 付紙第1に掲げる部隊等（以下「在勤部隊」という。）の所在する駐屯地又は分屯地の境界から8キロメートルの線上又はその線に最も近い外側の大字又は字若しくはこれらに準ずるものの境界線を接続した線をもって境界とする。

(日額旅費を支給する旅行)

第5条 訓令第13条第11号に規定する業務は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 契約に基づく検査及び検収。ただし、旅行命令権者が特に必要と認めた場合を除く。
- (2) 募集及び就職援護のための広報活動、募集のための地方公共団体との連絡並びに採用試験の準備及び実施。ただし、旅行命令権者が特に必要と認めた場合を除く。
- (3) 文書送達
- (4) 音楽隊の演奏（付随する業務を含む。）
- (5) 適性検査の実施
- (6) 巡回衛生検査

(帳票等)

第5条の2 第1条に規定する旅費の取扱について必要な帳票等は、別紙のとおりとする。

(陸自業務システムによる事務の処理)

第5条の3 この達において規定する事務のうち、陸自業務システム（補給管理業務サービス）を使用して処理できる事務については、当該システムで実施する。ただし、

やむを得ない事情がある場合には、陸自業務システム（補給管理業務サービス）を使用しないで事務処理を行うことができる。

第2章 旅行命令簿等及び発令手続 (旅行命令簿等)

第6条 旅行命令権者は、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）第4条に基づく旅行命令等を発する場合又はこれを変更若しくは取り消す場合（以下「旅行命令の発令」という。）には、旅行命令の発令前までに、旅行者等に対し、旅行計画書を作成又は作成した旅行計画書を修正若しくは取り消させ、承認したのちに、旅行命令（依頼）簿により行うものとする。ただし、一時に多数の隊員に旅行命令等を発する場合には、旅行命令（依頼）簿に代えて旅行命令（依頼）連名簿により行うことができる。

(旅行命令の発令手続)

第7条 旅行命令の発令手続は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 旅行命令権者は、旅行命令等を発し又はこれを変更する場合には、旅行命令（依頼）簿（旅行命令（依頼）連名簿を含む。以下「旅行命令簿等」という。）を旅費差引簿と照合の上、これを当該旅行者及び資金前渡官吏に提示する。
 - (2) 旅行命令権者は、旅行命令等を変更する場合には、旅行命令簿等の変更後の旅行命令等の備考欄に旅行命令等の変更の事実及び変更前の旅行命令等の発令年月日を記載し、当該旅行者及び資金前渡官吏に提示する。
- 2 旅行者及び資金前渡官吏は、前項の規定により旅行命令権者から提示された旅行命令簿等を確認するものとする。

(資金前渡官吏等に対する通知)

第8条 中隊等の人事係（陸上自衛隊給与取扱規則（陸上自衛隊達第16-3号（41.7.30））第4条に規定する中隊等の人事係をいう。以下同じ。）は、次表左欄に掲げる旅費を請求するに当たっては、その都度速やかに同表右欄に掲げる事項を文書をもって中隊長等の証明を得た後、旅行命令権者を經由して資金前渡官吏に送付しなければならない。

区分	通知事項
帰省旅費	帰省年月日及び帰省先
帰住旅費	発令事項及び帰住先
親族出頭旅費	出頭者の居住地及び出頭地並びに出頭年月日
遺族帰住旅費	遺族の居住地及び帰住地並びに帰住年月日
不採用者の旅費	不採用の事由及び居住地並びに帰宅年月日
患者移送旅費	移送（入院、退院、転院及び帰郷療養をいう。）年月日及び移送先

(部外招へい者の格付)

第9条 旅行命令権者は、訓令第6条第2号ただし書に該当すると認める場合には、あらかじめ部外招へい者格付申請書（別紙付紙第2）を陸上幕僚長を經由して防衛大臣に提出しなければならない。

第3章 旅費の支給区分

(旅費の支給区分)

第10条 旅費（赴任旅費を除く。以下本条において同じ。）は、訓令第3条第5項に定める場合以外の場合には、隊員にあつては当該隊員の所属する在勤部隊において、また隊員以外の者にあつては当該旅行を依頼した部隊において支給する。ただし、旅行命令権者が他の在勤部隊に所属する隊員に出張を依頼した場合の旅費は、依頼した部隊等において支給する。

第4章 旅費の請求及び支払手続

(旅費の請求手続)

第11条 旅行者は、旅行を終了したときは、旅費請求書（連名で旅費を請求することが適当な場合には、連名の旅費請求書によることができる。）を作成し、所要の資料を添えて旅行命令権者の確認を受けた後、資金前渡官吏にこれを提出しなければならない。

2 旅行者は、概算払の支払を受けようとする場合には、出発の日の前日までに前項の手続により旅費請求書を提出しなければならない。

3 移転料及び扶養親族移転料を請求する場合には、移転の事実を証明するに足る資料をそれぞれ添付しなければならない。細部については、別に示す。

(資金前渡官吏の旅費の支払)

第12条 資金前渡官吏は、前条の規定により旅費請求書を受領したときは、計算内容等を確認の上、旅費を直接請求者に支払わなければならない。

(出納員による旅費の支払)

第13条 資金前渡官吏は、前条の規定にかかわらず、出納員を通じて旅費を支払わせる場合は、旅費請求書及び旅費資金を出納員に交付するものとする。

2 出納員は、前項の旅費請求書及び旅費資金を受領したときは、直ちに請求者に当該旅費を支払い、請求者は、旅費請求書を確認しなければならない。

3 中隊長等は、前項の支払事務を適正に行わせるため、当該事務に立会する等の方法により監督するものとする。

4 出納員は、受領の日に未払いとなった旅費資金がある場合には、陸上自衛隊給与取扱規則第12条に規定する不在等隊員に対する給与の取扱いに準じて処理するものとする。

(旅費の回収)

第14条 資金前渡官吏は、次の各号の一に該当した場合には、陸上自衛隊債権管理事務取扱規則（陸上自衛隊達第16-1号（46. 2. 25））の定めるところにより遅滞なく債権発生通知書を作成し、これを同規則第2条第7号に規定する歳入徴収官等に送付しなければならない。

(1) 旅費の概算払を受けた旅行者が、旅行を完了した日の翌日から起算して2週間以内に精算を行わない場合。ただし、やむを得ない事情のため旅行命令権者の承認を得た場合を除く。

(2) 精算払及び概算払の精算の結果、過払金がある場合

第5章 帳簿及び記録

(旅費差引簿)

第15条 旅行命令権者は、旅費差引簿により、経費の配分及び使用状況をその都度確認するものとする。

(旅行命令簿等の保管)

第16条 旅行命令権者は、旅行命令（依頼）簿を個人別に作成し、通常会計年度ごとに更新するものとする。

2 旅行命令権者は、使用済みの旅行命令簿等を保管し、必要に応じ資金前渡官吏の確認を受けるものとする。

第6章 雑則

(自衛隊情報保全隊の会計事務)

第17条 海上自衛隊及び航空自衛隊の基地に所在する自衛隊情報保全隊の部隊は、当該部隊に対し会計支援を行う会計科部隊等が適用する規則等に基づき、会計事務を行うものとする。

附 則

この達は、平成19年1月9日から施行する。

附 則(平成19年3月28日陸上自衛隊達第16-7-1号)

この達は、平成19年3月28日から施行する。

附 則(平成20年3月26日陸上自衛隊達第16-7-2号)

この達は、平成20年3月26日から施行する。

附 則(平成21年2月3日陸上自衛隊達第122-230号)

この達は、平成21年2月3日から施行する。

附 則(平成21年7月31日陸上自衛隊達第122-235号)

この達は、平成21年8月1日から施行する。

附 則(平成26年3月31日陸上自衛隊達第122-264号)

この達は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月25日陸上自衛隊達第16-7-3号)

この達は、平成28年3月28日から施行する。

附 則(平成28年3月25日陸上自衛隊達第122-278号)

この達は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年4月1日陸自達第32-19-11号)

この達は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成30年3月26日陸自達第122-290号)

この達は、平成30年3月27日から施行する。

附 則(平成31年3月15日陸自達第122-296号)

この達は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(平成31年4月19日陸上自衛隊達第122-302号)

1 この達は、平成31年5月1日から施行する。

2 この達施行の際、現に保有する旧様式 of 用紙類は所要の修正を行い使用することが

できる。

附 則（令和元年6月27日陸自達第122-303号）

- 1 この達は、令和元年7月1日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存する本改正前の様式による用紙は、当分の間、これを修正した上使用することができる。

附 則（令和2年3月13日陸自達第16-7-4号）

- 1 この達は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存する改正前の様式による用紙は、令和2年6月30日までの間、引き続き使用することができる。

附 則（令和3年3月26日陸上自衛隊達第16-7-5号）

- 1 この達は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存するこの達による改正の前の様式（以下「旧様式」という。）により使用されている書類は、この達による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この達の施行の際、現に存する旧様式による用紙については、当分の間、これを修正の上使用することができる。

附 則（令和4年3月17日陸上自衛隊達第16-7-6号）

この達は、令和4年3月31日から施行する。

附 則（令和5年3月23日陸上自衛隊達第16-7-7号）

この達は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月28日陸上自衛隊達第16-7-8号）

この達は、令和6年4月1日から施行する。

別紙（第5条の2関係）

帳票等の別紙様式

帳票等名	様式
旅行命令権者及びその命令権の範囲	付紙第1（第1条の2関係）
旅行計画書	陸自業務システム（補給管理業務サービス）による。（第6条関係）
旅行命令（依頼）簿	同上
旅行命令（依頼）連名簿	同上
部外招へい者格付申請書	付紙第2（第9条関係）
旅費請求書	陸自業務システム（補給管理業務サービス）による。（第11条関係）
連名の旅費請求書	同上
旅費差引簿	陸自業務システム（補給管理業務サービス）による。（第15条関係）

旅行命令権者及びその命令権の範囲

旅行命令を受ける隊員		旅行命令権者	
陸上幕僚監部	(1) 陸上幕僚長 (2) 陸上幕僚副長 (3) 部長、監察官、法務官、警務管理官（陸上幕僚監部の項において「部長等」という。）及び副官 (4) 陸上幕僚監部付の隊員（陸上幕僚監部に勤務する隊員に限る。）	陸上幕僚長	
	部、監察官、法務官及び警務管理官に勤務する隊員	部長等	
部隊	(1) 陸上総隊司令部	ア 陸上総隊司令官 イ 幕僚長 ウ 参事官 エ 部長、報道官、医務官、監察官、法務官（陸上総隊司令部の項において「部長等」という。）及び副官	陸上総隊司令官
		参事官に勤務する隊員	参事官
		部、報道官、医務官、監察官及び法務官に勤務する隊員	部長等
	(2) 方面総監部	ア 方面総監 イ 幕僚長 ウ 幕僚副長 エ 参事官、監察官、法務官、部長、医務官（方面総監部の項において「部長等」という。）及び副官	方面総監
		参事官、監察官、法務官、部及び医務官に勤務する隊員	部長等
	(3) 師団司令部	師団長、副師団長、幕僚長、部長、課長、医務官、監察官、法務官、幕僚幹事及び副官	師団長
		上記以外の隊員	副師団長
	(4) 旅団司令部	旅団長、副旅団長、幕僚長、部長、課長、医務官、監察官、法務官、幕僚幹事及び副官	旅団長
		上記以外の隊員	副旅団長
	(5) 団本部の隊員	団長	
(6) 連隊及び任命権に関する訓令（昭和36年防衛庁訓令第4号。以下この表において「任命権訓令」という。）第48条の表第2項に定める指定部隊等の長の属する部隊（分屯部隊を除く。）の隊員	当該部隊長		
(7) 大隊及び任命権訓令第48条の表第3項に定める指定部隊等の長の属する部隊（分屯部隊を除く。）のうち、防衛大臣、陸上総隊司令官、方面総監、師団長、旅団長、団長、学校長及び補給処長に直属する部隊並びに前号の分屯部隊の隊員	当該部隊長		
(8) 中隊及び任命権訓令第48条の表第4項に定める指定部隊等の長の属する部隊のうち、防衛大臣、陸上総隊司令官、方面総監、師団長、旅団長、団長、学校長及び補給処長に直属する部隊並びに前号の分屯部隊	当該部隊長		

	の隊員			
	(9) 警務派遣隊等幹部を長として派遣されている部隊の隊員		当該部隊長	
学校	(1) 学校長 (2) 副校長 (3) 課及び室の隊員（部長の指揮監督を受ける課及び室並びに体育学校冬季特別体育教育室を除く。） (4) 部長 (5) 学生（生徒）隊長		学校長	
	部の隊員		部長	
	学生（生徒）隊の隊員		隊長	
	分校の隊員		分校長	
	体育学校冬季特別体育教育室の隊員		室長	
	富士学校諸職種協同センターの隊員		センター長	
教育 訓練 研究 本部	(1) 教育訓練研究本部長 (2) 副本部長 (3) 部長		教育訓練 研究本部長	
	部の隊員		部長	
	団本部の隊員		団長	
	実験隊の隊員		実験隊長	
補給 統制 本部	(1) 本部長 (2) 副本部長 (3) 部長及び法務官（補給統制本部の項において「部長等」という。）		補給統制本部長	
	部及び法務官に勤務する隊員		部長等	
	部長等と駐屯地を異にする隊員		弾薬部試験室長	
補給 処	(1) 処長 (2) 副処長 (3) 部長 (4) 部に属さない隊員		補給処長	
	部の隊員		部長	
	支 処	その組織内に部を有する支処	(1) 支処長 (2) 部長	支処長
			部の隊員	部長
		その他の支処	支処の隊員	支処長
	出張所	出張所の隊員		出張所長
病院	病院の隊員		病院長	
地方 協力 本部	地方協力本部の隊員		地方協力本部長	

部外招へい者格付申請書

防衛大臣 殿

(陸上幕僚長経由)

令和 年 月 日

申請者

氏 名

下記のとおり部外招へい者の格付を承認されたく申請する。

記

招へい者 官職氏名	
格付	
格付の根拠及び 依頼業務	
摘要	

寸法：日本産業規格A4