

事 務 連 絡
令和6年(2024年)3月21日

各 課 代 表 課 長 補 佐
各 教 育 局 企 画 総 務 課 長
各 所 管 機 関 担 当 課 (事 務) 長 様
札幌市を除く各市町村教育委員会担当課長
(札幌市を除く各市町村立学校長)

北海道教育庁教職員局教職員事務課課長補佐

旅費の取扱いについて等に係る照会に対する回答について

旅費の取扱いについては、「旅費の取扱いについて」(令和2年3月24日付け教総第2308号通知)等により、また、赴任旅費の取扱いについては、「赴任旅行等の取扱いについて」(令和2年3月2日付け教総第2124号通知)及び「新たに採用された職員の赴任旅行等の取扱いについて」(令和5年3月3日付け教総第2983号通知)により通知しているところですが、質疑の多い事項等について別紙のとおり取りまとめましたので、適切に取り扱ってください。

なお、これに伴い「旅費の取扱いについて等に係る照会に対する回答について」(令和5年3月16日付け事務連絡)については廃止します。

(給与制度係)

旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
旅行雑費 及び 宿泊雑費	旅行雑費 及び 宿泊雑費	Q1. 旅行雑費及び宿泊雑費は何のために支給されるものか。	A1. 旅行雑費については、目的地である地域内を巡回する場合の交通費及び諸雑費に充てるため支給されるものです。 宿泊雑費については、宿泊施設への交通費及び宿泊に伴う諸雑費に充てるため支給されるものです。
	旅行雑費 の調整	Q2. 次の行程の日帰り旅行の場合は、旅行雑費の支給対象となるか。 ① 往路の公用車使用（61km）、復路が公共交通機関使用（59km）で100kmを超える場合 ② 勤務地から駅まで徒歩2km（往復）→JRでの移動90km（往復）→駅から用務地まで相手方の公用車で移動8km（往復）。合計100kmの場合	A2. 事例①、②のように、旅行の行程の一部において、公共交通機関を利用して100km以上となる場合は旅行雑費1,100円を支給します。
		Q3. 行程100km以上の借上バスのみの日帰り旅行を行った場合、職員の交通費の負担の有無にかかわらず、日当について、定額の2分の1に相当する額を支給していたが、条例改正により、旅行雑費は支給しないこととなるか。	A3. お見込みのとおりです。
	旅行命令・復命	Q4. 公用車（自家用車を除く）のみを使用する日帰り、行程100km以上の旅行については、旅費支給の対象とならないが、以下の解釈で良いか。 ① 旅行命令簿を作成しなくて良い。 ② 旅行命令簿を作成しないため、公用車の運転命令書の作成により職員に旅行を命令したものと解し、余白に「出張」と記載する。	A4. 旅費の支給がないときは外勤扱いとなりますので、旅行命令簿の作成及び復命は不要です。
		Q5. 旅行雑費の実費支給について、駐車料金は駐車時間が前後することがあり、予定額と支払額に相違があることが多いが、その場合には、旅行命令の変更（変更命令書の作成）で良いか。	A5. 旅費の支給額に変更が生じるときは、旅行命令を変更してください。なお、旅行命令簿と旅費請求書を別に作成することも可能です。
		Q6. 公共交通機関を利用する日帰り旅行で行程100km未満のときは旅行雑費支給の対象外となるが、旅行命令簿を作成し、出張扱いとなることで良いか。	A6. 公共交通機関を利用する日帰り旅行で、行程4km以上100km未満のときは、旅行雑費を除き、従前どおり旅費を支給してください。
	長期間の研修	Q7. 2日以上で日程で開催される研修や講習等は、移動を伴わず1日中その用務地に滞在する日の旅行雑費が減額対象となるが、2つの会議が連日行われ、結果的に前述事例同様の旅行命令となる場合は、用務自体が別なので減額対象とならないことで良いか。	A7. 会議については「長期間の研修等」に該当しませんので、通常どおりの旅費を支給することとなります。なお、「長期間の研修等」とは、研修のほか講習、訓練等を含み、2日以上で日程で開催されるものをいいます。
		Q8. 長期間の研修等においては、会議の主催者等から宿泊施設を指定されている場合の減額調整方法に基づき宿泊料を調整することとなっているが、研修等の主催者等から宿泊施設を指定されていない場合は、宿泊料を調整しなくても良いか。	A8. 長期間の研修等においては、研修等の主催者等から宿泊施設を指定されていない場合であっても、宿泊料を調整して支給します。 宿泊料の算定に当たっては、会議の主催者等から宿泊施設を指定されている場合と同様の方法により算定してください。

旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
旅行雑費の加算(実費分)		Q9. 旅行雑費の支給対象外である外勤等の場合に、公務上の必要により駐車料金、有料道路の料金を要するときは、旅費により支給することが可能と解釈して良いか。また、支出可能な場合は、復命書の整理は不要と考えて良いか。	A9. 公務上の必要により要した駐車料金及び有料道路の料金について、教育庁等職員及び道立学校職員においては、従前の旅費以外の費用(使用料及び賃貸借料による資金前渡等)に限らず、旅費により支給することも可能となったものであり、従前どおり支出することも可能です。ただし、4 km以上の旅行で旅行雑費(実費分)以外の旅費の支給がない場合には、旅行命令、復命及び支出に係る事務が必要となりますので、従前どおり支出することが適当です。
		Q10. 駐車料金及び有料道路の料金は、旅行命令に伴うものは原則旅行雑費で取り扱うべきか。 教育庁等職員及び道立学校職員において、従前どおり旅費以外の費用(使用料及び賃貸借料による資金前渡等)で支出するのは、日帰り公用車の旅行と考えて良いか。緊急かつ予測しない経費が資金前途の前提であることから、あらかじめ予測される経費は旅費で支払うということが良いか。	A10.
		Q11. 有料道路の料金を旅行雑費により支給する際に、領収書等の支払を証する書類が必要とのことだが、ETCを利用した場合、領収書が発行されない。この場合は利用証明書の添付でも良いか。	A11. 差し支えありません。
宿泊料		Q12. 旅費条例第18条ただし書きの「任命権者が定める旅行」とはどのような旅行を指し、何で定められているのか。 また、用務地付近において宿泊料定額内で宿泊先を手配できない場合、教職員事務課あてに協議をすれば宿泊料の調整が認められることとなるのか。	A12. 「任命権者が定める旅行」として定めているのは、赴任旅行中の宿泊や会議等の主催者等から宿泊施設を指定されている場合など、「赴任旅行等の取扱いについて」(令和2年3月2日付け教総第2124号通知)や「旅費の調整について」(平成15年4月14日付け教給第1014号通知)等の通知において定める旅行です。 また、旅費の調整については、「北海道職員等の旅費に関する条例第37条第2項(旅費の調整)の規定に基づく協議について」(平成31年3月29日教給第1595号通知)及び「旅費の調整を要する場合の基準について」(平成31年4月5日付け教給第63号通知)により、旅費を調整する必要性が合理的かつ明確であることに基づいて判断し、より厳格に取り扱うこととしており、調整を要する諸要因が確認できるよう、書面等により整理の上、教職員事務課給与制度係まで協議することとなっています。 協議については、協議書等により、経緯が明らかであり、複数の宿泊施設施設予約サイトにより、用務地周辺に定額内で宿泊可能な宿泊施設がない旨等が確認できる場合に、公務上の必要性や地域事情等を勘案し個別に承認の可否を判断するため、事前に教職員事務課給与制度係まで連絡してください。 ※児童生徒引率用務については、「学校職員の児童生徒引率用務に係る旅費の調整について」(令和6年2月19日付け教事第4176号通知)により、取り扱ってください。
		Q13. 見学旅行等の児童生徒引率用務において、宿泊費に入湯税が含まれている場合は宿泊料として支給して良いか。	A13. 宿泊料を実費により支給する場合において、宿泊料に入湯税が含まれている場合は、入湯税は宿泊雑費対応となりますので、減額調整して支給することとなります。

旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
	宿泊雑費	Q14. 移動を伴わず、当該用務地に1日中滞在するときは、その移動を伴わない日の旅行雑費は支給されないこととなっているが、長期間の研修等を受ける用務において、必ずしも用務地まで徒歩で移動できる圏内に宿泊場所が確保できない(宿泊場所が存在しない場合を含む)場合がある。各日宿泊場所から用務地まで交通機関を利用し移動が必要となるが、その場合も旅行雑費は支給されないのか。	A14. 用務地等から宿泊施設への交通費については、従前は旅費の対象外となっていました。今後は宿泊雑費による定額支給となります。
		Q15. 宿泊に伴う駐車料金の取扱いについて、原則は宿泊雑費で対応しなければならないが、宿泊に伴う駐車料金が、宿泊雑費定額を超える場合は、宿泊雑費定額を超える実費額を加算して支給して良いか。 例) 駐車料金1,600円の場合、宿泊雑費(1,100円)を超える実費額(500円)について、領収書を添付することで加算して支給することは可能か。	A15. 宿泊に伴う駐車料金については、宿泊に伴う諸雑費として宿泊雑費の定額支給となりますので、旅行雑費(実費分)として加算することは出来ません。なお、照会事例の場合については、諸雑費として支給される旅行雑費と宿泊雑費で賄えるものと考えます。
		Q16. 宿泊雑費は、内国旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給することとなっているが、家族の住居や自宅等に宿泊するため、宿泊料金を要しない場合でも、宿泊雑費は支給されるのか。	A16. 宿泊雑費の調整は必要ありませんので、夜数に応じて定額をします。
	支給額	Q17. これまで1泊2日の日当は、2,200円×2日=4,400円であったが、旅行雑費1日1,100円、宿泊雑費1夜1,100円になったことにより、旅行雑費(1,100円×2日)+宿泊雑費(1夜1,100円)=3,300円ということになるか。	A17. お見込みのとおりです。
通勤経路内の旅行	通勤経路内の旅行	Q18. これまで、通勤手当が定期券の価額で支給されている場合で、定期券の有効区間内の旅行を行う場合に、交通費を支給しない取扱いであったが、今後、定期券の有効区間を越える旅行を行う場合であっても、その重複区間(旅行区間と定期券の有効区間が重なる区間)の交通費は支給しない取扱いとなるか。	A18. お見込みのとおりです。ただし、旅行区間と定期券の有効区間の重複区間を控除した額が、定期券を使用しない場合の額より経済的になる場合に限り、減額調整するものです。
		Q19. 公用のプリペイドカードを利用する場合も、原則、定期券の有効区間までは自身の定期券を使用し、一度電車を降り、改札を出て、定期券の有効区間外は公用のカードを使用することになるのか。 また、このとき、カードを切り替えることに時間を要するため、用務の遂行に支障を来すような場合は、全区間公用のカードを使用することとして良いか。	A19. 公用のプリペイドカードを利用することで職員が交通費を負担していないときは、当該プリペイドカードを利用する区間の旅費(交通費)は支給しないため、旅費の調整は行いません。
その他	特急料金	Q20. 交通費のうち鉄道賃の特別急行料金を50km以上で支給する取扱いは、旅費条例第13条第2項が改正されるということで良いか(これまでは、50km以上100km未満は特急料金を支給しない整理としてきていたため)。	A20. お見込みのとおりです。 なお、旅費条例の改正については、「北海道学校職員の給与に関する条例の一部を改正する条例等の公布について」(令和元年12月23日付け教総第1727号通知)にて新旧対照表を送付しておりますので、ご参照願います。

旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
	タクシーの利用	Q21. タクシーを利用する場合の「公務上の必要又はやむを得ない事情」とは、どのような場合か。標準的な判断基準はあるのか。	A21. タクシーの利用については、旅行命令権者が公務上の必要又はやむを得ない事情があると認める場合に限り実費支給の対象とするものですが、「公務上の必要又はやむを得ない事情」があると認められる場合とは、次の場合などが考えられます。 <ul style="list-style-type: none"> ・公共の交通機関がなく、徒歩による移動が困難かつ公務について自家用車を使用することができない場合 ・業務の緊急性や時間的な制約により、タクシー以外の公共交通機関による移動では、業務に支障を来す場合 なお、公務上の必要又はやむを得ない事情の判断については、あくまでも旅行命令権者の判断となります。
		Q22. タクシーを利用する際の「やむを得ない事情を証明する書類」とは具体的に何を指すのか。	A22. 当該事情により適宜判断することとなります。 (例：当初予定していた交通機関が運休となったため急遽タクシーを利用した場合は、運休の証明書)

赴任旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
移転料	複数見積り	Q1. 「複数の引越業者から見積書を徴取」とあるが、複数とは何者か。	A1. 移転料の増額調整を希望する場合は3者以上必須、それ以外の場合は2者以上必須です。複数業者の見積り比較は、引越料金抑制のため必須とするものですので、移転料の増額調整を希望しない場合であっても可能な限り3者以上の見積り比較をお願いします。
		Q2. 見積依頼において、移転先の公宅の空く日を規準に、現在居住している公宅を空けなければならない期間で2者程度取れば良いか。	A2. 実際に移転が可能な日で見積りを依頼してください。複数業者の考えについては、A1をご参照ください。
		Q3. 最繁忙期等を理由に、見積りに対応してくれる業者が1者しかいなかった場合、別記第3号様式による、見積りを断られた業者名の申し立ては何者以上必要か。 また、移転料の増額調整を希望する場合で、最繁忙期を理由に、見積りに対応してくれる業者が2者しかいなかった場合、別記第3号様式による、見積りを断られた業者名の申し立ては何者以上必要か。	A3. 前段については、対応業者1者と断られた業者1者の計2者によることもやむを得ないものと考えますが、訪問見積りに対応する業者がないときは、電話又はインターネットにより見積りを依頼するなど可能な限り対応可能な業者を探し、引越料金の抑制に努めてください。 後段については、対応業者2者と断られた業者1者の計3者によることもやむを得ないものと考えますが、訪問見積りに対応する業者がないときは、電話又はインターネットにより見積りを依頼するなど対応可能な業者を探し、引越料金の抑制に努めてください。
		Q4. 複数の引越業者からの見積書を徴取とあるが、単身パックを扱う業者が最寄りに複数存在しない場合は、1者の見積書の徴取でも良いか。	A4. 見積りの依頼については、単身パックに限定せず対応可能な業者へ依頼してください。見積りを依頼した結果、対応可能な業者が1者であった場合の取扱いについては、「赴任旅行等の取扱いについて」（令和2年3月2日付け教総第2124号。以下「通知」という。）3の(1)エ及び(2)イをご参照ください。
		Q5. 別記第5号様式には、予定日を2日分記載できるようになっているが、実際に見積りを取る際に候補日も複数提示し徴取する必要はあるか。	A5. 必ず2日以上の見積りを徴取しなければならないという定めはありません。移転可能な候補日のうち、日により料金が大幅に異なるようであれば複数日程の見積りを依頼する等、引越料金の抑制に努めてください。
		Q6. 複数の見積書が提出されない場合は、「引越業者を利用せずに移転した場合」と同じ扱いとなるのか（新規採用者の赴任で起こりえる事象）。	A6. 新規採用者には「新たに採用された職員の赴任旅費の計算等について」（令和6年3月1日付け事務連絡）で送付している資料を配付し、複数業者の見積り比較及び安価な業者の選定について周知しております。 複数の見積書が提出されない場合は、見積りを断られた業者及び理由等を別記第3号様式に記載の上、「引越業者を利用して移転した場合」として取扱います。 なお、新規採用者の配属が決まり次第、必ず当該所属から赴任旅費制度について改めて周知願います。
		Q7. 複数の業者から見積書を徴取する必要があるとのことだが、業者から見積書の提出を拒否されるなどして複数の業者から徴取できなかった場合はどうなるのか。支給額が定額の50,000円のみとなるのか。	A7. 複数業者から見積書を徴取できない場合の取扱いについては、通知3の(1)エ及び(2)イをご参照ください。見積りを断られた業者についても1者とし、見積りを断られた業者及び理由等を別記第3号様式に記載し、内容を確認の上、上限額の範囲内で実費を支給します。

赴任旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
		Q8. 「必ず複数の業者から見積りを」とのことであるが、日程などの面で折り合わず、1 者から見積書しか得られなかった場合はどうすれば良いか。日程が折り合わず、実際に頼めない見積りでも有効とするのか。	A8. 実際に移転が可能な日の見積りを比較して業者を選定してください。移転が可能な日の見積りに対応してくれる業者が1 者しかない場合は、複数業者から見積書を徴取できない場合の取扱いとなりますので、通知3の(1)エ及び(2)イをご参照ください。
		Q9. 複数の業者と提携している北海道互助サービス（引越申込書で互助サービスに申込）を利用して手配した業者を使用する場合は、1 者から見積もりで良いか。	A9. 北海道互助サービスに申し込み手配する場合であっても、より安価な業者の選定のため、複数業者の見積り比較をお願いします。
		Q10. 離島での赴任の際、島内に引越業者が1 者しかなく、また、島外の業者をお願いした場合、フェリー代等が発生する可能性がある。その際に、訪問見積りにかかった交通費は赴任旅費の対象になるか。また、島内の1 者のみで見積りを行い、引越をしても良いのか。	A10. 訪問見積りに係る交通費等は赴任旅費の対象にはなりません。訪問見積りに別途費用が発生するような場合は、訪問見積りによらず、電話による聴き取りやインターネットによる見積りを行ってください。なお、地域の特別な事情等により対応してくれる業者が1 者しかない場合の取扱いについては、通知3の(1)エ及び(2)イをご参照ください。
		Q11. 業者からの見積書の徴取方法として、職員がWebサイトで見積額を検索した画面の写しでも問題ないのか。	A11. 対象費用と対象外費用の内訳及び業者名を確認できる場合は、Webサイトの画面コピーでも差し支えありません。内容に疑義が生じる場合は、業者に内訳を聴き取り、別記第5号様式の2により申し立ててください。
		Q12. 見積りはインターネットで一度に複数の会社に依頼できるシステムがあるが、それを用いても良いか。逆に、全者から断られたこともあるが、それを別記3号様式に記載して申請しても良いか。	A12. インターネットによる一括見積り依頼も可能です。なお、移転する地域を対応可能な業者であるが、引越を予定する期間の車両に空きがない等の理由により見積りを断られた場合は、別記第3号様式により申し立ててください。
		Q13. 通知別紙により対象費用の一覧が示されているが、どのような場合に別記様式第5号様式の1を添付すべきか、よりわかりやすくするために見積書の見本を示してほしい。	A13. 見積書の様式は業者により様々であることから、見本の提示は控えさせていただきます。基本的には、業者に様式がない場合や合計額しか記載されない場合等を想定しています。業者の様式のうち、一部が対象費用か判断できないような場合は、新たに別記第5号様式の1の作成を依頼するのではなく、業者様式の見積書に、当該費用に係る概要を追記していただく形で差し支えありません。
		Q14. 見積書の様式は任意のもので良いか。	A14. 通知の3(1)エをご参照ください。
		Q15. 引越業者の移転費用見積書は印影のあるコピーでも可能か。	A15. 引越業者から受領した見積書の原本を提出してください。
		Q16. 見積書について、代表者名の記載や代表者印の押印、日付の記載が無ければ問題となるか。また、営業担当の署名または押印の場合は、見積り等の権限が支店等にあるかといった確認や委任状の提出が必要となるか。	A16. 業者名が印字された業者様式の見積書であれば、担当者の署名でも差し支えありません。ただし、業者名を確認できないような様式であれば、業者を確認するため、業者名、代表者名等の記載が必要になります。なお、見積り等の権限に係る確認や委任状の提出は必要はありません。

赴任旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
		Q17. 複数業者から見積書を徴取する際に、引越予定日が違う見積書でも良いか。(複数業者と交渉するうちに日付を変更した等の理由)	A17. 複数業者の見積書の引越予定日が同一である必要はありません。(例えば、4/3までに着任する必要がある場合で、A者は2日なら対応可能、B者は3日なら対応可能等、業者により対応可能な日が異なることが想定されます。) <p>ただし、例えば、4/1と4/10のように期間が空く見積りの比較は、繁忙期と繁忙期を過ぎた日で料金設定が異なることが考えられることから、実際に移転をする日の付近で見積りを比較してください。</p>
		Q18. 見積書は「運送料〇〇〇円」の記載で良いか。	A18. 合計額だけの見積書では内訳を確認できないため、別記第5号様式の1により引越業者の証明をもらうか、内訳を聴き取り別記第5号様式の2による申し立てが必要です。
		Q19. 複数の引越業者から見積書を徴取となっているが、この見積書の日付はいつ時点から有効か(内示前からの見積りでも有効か)。	A19. 見積書の日付について、特に定めはありません。 <p>内示前の見積書であるからといって、その見積書が無効になるわけではありませんが、一般的に、内示後の日付が望ましいと考えます。</p> <p>なお、内示後、移転先や移転日を変更したため料金に大きな変更が生じる場合は、A20のとおり取り扱ってください。</p>
		Q20. ① 移転費用等見積りは引越予定日で見積りを行うと思うが、異動先との調整で実際の引越日と予定日が異なった場合、見積りを取り直す必要があるか。取り直す場合、再び複数業者の見積りが必要となるか。 ② 引越業者の見積書を徴取(別記第5号様式の1)する場合に、内示後の公宅が決定する以前に見積書を依頼する場合は新住所が確定していないため、移転先の市町村名のみとなるが、このような見積書でも有効か。	A20. 移転先が変更となることで料金に変更が生じるときは、新たに確定後の条件で見積りを比較し、安価な業者を選定してください。 <p>なお、料金の変更が少額である場合は、新たに見積り比較を行う必要はありません。(「少額」について、特に料金の幅は定めません。引越料金抑制の観点から、料金設定が変われば可能な限り確定した条件での見積り比較をお願いします。)</p>
		Q21. 引越業者の移転費用の見積りを徴取する場合、「別記第5号様式の1」の「対象費用」欄の細部に渡って金額の記載が必要か。小計(対象費用)欄のみの記載でも良いか。	A21. 適正な公費の支出の観点から、内訳を確認の上で支出するため、内訳の記載が必要となります。
		Q22. 業者から徴取する領収書の代表者は、支店や営業所等の代表者で良いか。	A22. 業者の証明については、業者の押印があれば本社、支店、営業所等の定めはありません。
領収書		Q23. 領収書について、次の書類に代えることは可能か。 ① クレジットカードで支払いを行った場合、クレジットカード支払明細書の控え ② キャッシュレス決済し領収書が出ない場合、口座からの引き落とし事実が分かる書類の写し等	A23. 職員が当該料金等を支払ったことを証明できる書類(クレジットカードの利用明細など、支払いの事実を客観的に証明できるもの)であれば、差し支えありません。
		Q24. 領収書について、参考様式はあるか。	A24. 領収書の様式に定めはありません。一般的な内容(宛名、領収日、金額、但し書き、業者名及び押印)があれば業者の様式で差し支えありません。

赴任旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
業者の選定	Q25.	複数の引越業者に見積りを依頼する際、移転希望日が4月1日の時に、1者は希望通りの日で見積りを取れたが高い金額、1者は金額は安い移転日が4月7日となる場合、業務上は4月1日に移転したいが、自動的に金額の安い方の業者を選択することになるのか。	A25. 令和6年4月においても、特例的な取扱い（赴任期間の延長、新居入居まで宿泊施設に宿泊する場合の宿泊料及び引越のための一往復に係る交通費の支給等）を行いますので、まずは4月1日に移転しなければならないのか新所属長と相談し、可能な限り引越料金の抑制に努めてください。 ①4月1日に着任し引越も同時に行うか、②4月1日に着任するが引越は時期をずらすか（特例）、③4月1日の着任は不要のため令和6年4月22日（月）までの着任・引越とするか（特例）等、様々なパターンが考えられますので、旅費の総額や業務の都合、職員及び職員の家族の負担等も踏まえて新所属長と相談し、総合的に判断してください。 なお、例として、新所属長と相談した結果、4月7日の移転が可能であれば、4月7日の移転に係る複数業者の見積書を徴取してください。
	Q26.	最も安価な業者の選定について、赴任者本人任せでよいか。	A26. 最も安価な業者の選定について、赴任前に所属長の確認を得る必要はありません。
	Q27.	複数の業者から見積書を取ったが、最も安価な業者は対応が悪く、引越に不安がある場合は、最も安価な業者以外に依頼することは可能か。その場合の移転料は最も安価な業者の見積額（対象費用のみ）を基礎に算定して良いか。	A27. 職員の自己都合により最も安価な業者以外に引越を依頼することについては認めますが、移転料の支給については、最も安価な業者の見積書の金額（対象費用のみ）となります。 この場合、領収書と見積書の金額及び業者が違うことから、請求の際には、実際に利用した業者の見積書についても提出してください。
対象費用・対象外費用	Q28.	引越作業に際し作業員の人件費（トラック代〇円、作業員代1人あたり☆円という料金設定で、依頼者が必要に応じて作業員人数を指定する場合は支給の対象になるか。	A28. 費用の内容を確認し、通知別紙の例により運送料、搬出・搬入作業料、引越基本料等に区分されます。作業員人数を指定する場合は、引越業者と相談の上、適切な人数としてください。 なお、生活用品の荷造・開梱作業に係る人件費は対象外費用となります。
	Q29.	見積書における項目が、通知別紙の「運送料」等の例示と異なる場合は、必ず、「別記第5号様式の2」の提出が必要となるか。	A29. 項目欄の記載名称はあくまでも例示であり、業者により異なる場合があります。 費用の内容により、対象外費用（オプション）の有無及び金額が確認できる見積書であれば、別記第5号様式の2の提出は必要ありません。
	Q30.	引越業者に見積りを依頼した際に、3月・4月は繁忙期であるため、シーズン割増料金が掛かると言われたが、支給対象となるか。	A30. オプションとして発生する料金ではなく、当該引越業者を3月・4月に利用する者全員に発生する料金であれば支給対象としますので、引越業者にその旨確認してください。
	Q31.	離島からの引越の際に、自動車を引越業者に運んでもらう場合の自動車運送料及び自動車航空運賃については、支給対象となるか。	A31. 通知別紙の対象外費用（オプション）の「特殊品（ピアノ等）の運送料」に該当しますので、支給対象外となります。
	Q32.	赴任に伴い単身赴任のため現在使用している家電が壊れたため、札幌の自宅から移転先に送る送料は移転料として支給されるか。	A32. 移転料の対象となりません。

赴任旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答												
		<p>Q33. 引越業者に荷物を一時保管してもらう場合の保管料は、支給対象になるのか。（例：3月31日に旧住居の民間アパートから転出したが、新在勤庁の公宅が4月3日まで入居できないため3日分の引越荷物の保管料がかかった） また、やむを得ず荷出し（又は荷下ろし）の時間指定を行い料金がかかった場合は、支給対象になるのか。</p>	<p>A33. 前段については、住宅事情により保管料がかかっていることから、支給対象外とします。ただし、一般的な引越の行程で保管料を要する場合や、業者都合により保管料を要する場合は支給対象となります。 後段については、一般的な引越の行程で要するものは支給対象とします。（赴任経路を大きく逸脱している場合等自己都合により時間指定をした場合は支給対象外となります。）</p> <p>支給可能な例：3月31日の午前に荷出しをした後に、最も経済的な通常の経路（交通機関）により旅行を開始したが、交通機関の運行状況により出発から到着まで2日を要するため、やむを得ず旅行経路の途中で宿泊し、職員の新住居への到着が4月1日の13時となることから、荷下ろしを13時以降に依頼し時間指定料金がなかった。）</p> <p>なお、移転料として保管料又は時間指定料金を請求する場合には、旅行命令簿兼旅費請求書に移転費用（保管料・時間指定料金）申出書（別添参考様式）を添付すること。（R5改正）</p>												
		<p>Q34. 見積書で「保防費（養生費）」が計上されているが、内容が、大型家具・家電の梱包・開梱に係る費用である場合、対象費用とできるか。</p>	<p>A34. 保防費（養生費）が基本料金等とは別に計上されている場合は、対象費用となります。（R5改正）</p>												
		<p>Q35. 見積書でハンガーボックスの料金が計上されているが、当該費用を移転料の対象費用として支給できるか。</p>	<p>A35. ハンガーボックスの利用料金については、「ダンボール・テープ等の資材購入費」に含まれることから対象費用となります。（R5改正）</p>												
		<p>Q36. 引越業者から次のような見積書を徴取した場合、移転料の算出はどのようになるか。 （例）</p> <table border="0"> <tr> <td>・基本料金【対象】</td> <td>100,000円</td> </tr> <tr> <td>・運送料【対象】</td> <td>70,000円</td> </tr> <tr> <td>・シーズン料金【対象】</td> <td>100,000円</td> </tr> <tr> <td>・電気工事費【対象外】</td> <td>6,500円</td> </tr> <tr> <td>・消費税</td> <td>27,650円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>304,150円</td> </tr> </table>	・基本料金【対象】	100,000円	・運送料【対象】	70,000円	・シーズン料金【対象】	100,000円	・電気工事費【対象外】	6,500円	・消費税	27,650円	合計	304,150円	<p>A36. 移転料の算出については、引越代金の総額から対象外費用を除き算出してください。 例示の場合は、$304,150円 - 7,150円 (6,500円 \times 1.1) = 297,000円$が支給対象の額となります。</p>
・基本料金【対象】	100,000円														
・運送料【対象】	70,000円														
・シーズン料金【対象】	100,000円														
・電気工事費【対象外】	6,500円														
・消費税	27,650円														
合計	304,150円														

赴任旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
		<p>Q37. 引越料金について、引越業者から徴取した見積書において値引きがされている場合、どのように算定するか。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本料金【対象】 135,000円 ・シーズン料金【対象】 100,000円 ・電気工事費【対象外】 20,000円 ・値引き ▲40,000円 ・消費税 21,500円 <p style="text-align: right;">合計 236,500円</p>	<p>A37. 引越料金について値引きがされている場合については、引越業者に確認を行い、値引きの対象となる費用が明らかになる場合は、当該値引き対象費用から値引きの上、算出してください。</p> <p>引越業者に確認を行っても、値引きの対象となる費用が明らかにならない場合については、移転料の対象費用から値引きし、対象外費用からは値引きしません。</p> <p>例示が値引きの対象となる費用が明らかにならない場合であるときは、$236,500円 - 22,000円 (20,000円 \times 1.1) = 214,500円$が支給対象の額となります。</p>
引越業者の定義		<p>Q38. 引越業者の定義は何か。例えば自分や親族がワゴン車で運ぶのが除外で、親族ではなく、見積りを取れる業者であれば引越業者になるのか。</p>	<p>A38. 引越業者については、改正後の旅費条例第20条において「貨物自動車運送事業法第2条第1項に規定する貨物自動車運送事業を経営する者」としています。</p> <p>なお、旅費の請求にあたって、現に利用した引越業者が貨物自動車運送事業法第2条第1項に規定する貨物自動車運送事業を経営する者であることについて、証明を添付する必要はありません。</p>
		<p>Q39. 実家が引越業者の場合、実家を使用しても問題ないか。</p>	<p>A39. 親族が経営している法人等の運送事業者を利用することは可能ですが、複数の引越事業者から見積書を徴取し、最も安価な業者を選定するなど要件に該当する場合に契約を締結し、適正に取扱うよう十分留意してください。</p> <p>なお、運送事業ではなく親族による対応となる場合は、引越業者を利用せずに移転した場合として定額を支給します。(誤解を受けるような対応は控えてください。)</p>
		<p>Q40. 引越業者を利用しない場合、5万円の定額支給となっているが、単身赴任のため荷物が少ないので、郵便局や配送業者の宅配便で送る場合、5万円を超えた分は支給されないのか。</p>	<p>A40. 宅配便を利用した場合は、5万円の定額を支給します。</p> <p>5万円の定額を超えて、実費により支給を受けたい場合については、引越業者を利用し、引越を行ってください。</p> <p>なお、5万円以下で引越業者を利用する場合は、定額5万円の支給になることから、A43と同様に取り扱いってください。</p>
		<p>Q41. 引越荷物の運送を引越業者に依頼したが、当日の作業員が確保できないため、荷物の搬出入(荷出し・荷下ろし)については別の業者に依頼してほしいと言われ、便利業・代行サービス業を行っている業者へ荷物の搬出入作業を依頼した。</p> <p>この場合、2者に支払った実費が支給されるか。</p>	<p>A41. 一部の引越作業を別の業者に依頼することは想定しておりませんが、便利業・代行サービス業を行っている業者へ支払った費用は、移転料支給の対象となりません。</p> <p>移転可能な日に、全ての引越作業の対応が可能な引越業者に見積もりを依頼し、引越を行ってください。</p>

赴任旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
	複数の業者を利用	Q42. 引越荷物の運送の行程の一部を引越業者Aに依頼し、それ以降の行程を引越業者Bに依頼した。 この場合、2者に支払った実費が支給されるか。	A42. 複数の業者に分割して引越荷物の運送を依頼することは想定しておりませんので、2者のうちいずれか1者に支払った実費のみ移転料支給の対象となります。 移転可能な日に、全ての引越作業の対応が可能な引越業者に見積もりを依頼し、引越を行ってください。 ただし、離島赴任において、やむを得ず複数の業者に分割して引越荷物の運送を依頼した場合は、支給できる場合がありますので、当係あて個別に協議してください。
	5万円以下の業者利用	Q43. 赤帽等個人業者を利用して移転した場合で、実費が5万円未満のときでも複数業者からの見積書及び領収書が必要となるか。	A43. 実費が5万円以下の場合については定額5万円が支給されるため、複数業者の見積書及び領収書の添付は必要ありません。別記第3号様式の「1 引越業者による家財の輸送について」の「有(50,000円以下)」にチェックを入れ、「引越代金の総額」等を記載してください。なお、「2 見積書の徴取について」及び「3 現に支払に要した移転費用について」の記載は省略してください。
	業者を利用しない	Q44. 引越業者を利用せず移転した場合、移転料請求時に移転費用等申出書(別記第3号様式)「1 引越業者による家財の輸送について」の「無」のみの記載で良いか。 また、この場合の確認者(所属長)は赴任先の新所属長で良いか。	A44. 引越業者を利用しないときは、別記第3号様式の「1 引越業者による家財の輸送について」の「無」及び離島赴任の場合に限り「4 離島赴任におけるフェリー会社への支払について」を記入してください。 また、確認者は旅費を支給する新所属の所属長となります。
	所属長の確認	Q45. 移転費用等申出書(別記第3号様式)について、申出者が所属長の場合に、確認者と申出者が同一人物となるが、良いのか。	A45. 確認者と申出者が同一であっても差し支えありません。
		Q46. 「最も安価な業者の選定について、新所属の旅行命令権者が確認」とあるが、対象費用算出に誤りがあった場合にはどうすべきか。(赴任旅費請求に添付する「確定した業者の見積書(写)」とあるが、ここで言う確定とは、実際に利用した業者ではなく最も安価な業者で良いか。)	A46. 新所属で確認した結果、対象費用の算出誤りにより最も安価な業者を選定していなかったことが判明した場合は、最も安価な業者の選定とならなかった事情を職員から聴取し、別記第3号様式の余白又は別紙に整理し、所属長が確認の上、現に利用した業者を最も安価な業者とみなします。 なお、当該事情を聴取した結果、不正行為が認められるような場合は、処分の対象となる恐れもありますので、事情の聴取は慎重に行ってください。
	上限額	Q47. 移転料の上限は、独身者、単身者及び家族がいる職員はすべて同額か。	A47. 移転料の上限額は、職員の世帯構成にかかわらず一律ですので、すべて同額を上限とします。

赴任旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
	扶養親族	<p>Q48. 職員と共に赴任しない場合の扶養親族の移転について、「扶養親族の移転が職員の赴任に伴う移転」である場合に支給対象とするとのことだが、職員の赴任に伴うものと判断できる場合というのは、どのような場合か。</p>	<p>A48. ①職員の赴任に伴うものと判断される場合としては ・1/1付け異動となったが、扶養親族が子の進学にあわせて3月下旬に移転する。 ・扶養親族が入院中のため移転できず、退院後速やかに移転する。 ・職員が単身赴任となるが、職員の異動に伴い公宅を退去しなければならないため、扶養親族が旧居住地の近隣に移転する。 ②職員の赴任に伴うものと判断できない場合（一般的に自己都合による移転と判断される場合）としては ・職員が単身赴任することに伴い、借家から別の住居に移転する。 ・もともと職員と別居していた扶養親族が、職員が新在勤地に赴任する際に、時期を同じくして同居するため、旧居住地から職員の新在勤地に移転する。 となります。 職員の異動に伴い別居となる場合については、子の学校や配偶者の勤務の都合等で現在の地域に留まるものと考えられることから、例として「近隣」としたものであり、地域を限定するものではありません。ただし、別の地域に転居する場合は、職員の移動に伴う転居かどうか、事情を職員から聞き取り適切に判断してください。（子が進学のため元々転居予定であった場合等、職員の異動によらない転居であれば対象外となります。）</p>
		<p>Q49. 扶養親族が赴任に伴う旅行で自動車等を使用する場合で、離島赴任のため自動車航送運賃を要した場合は、扶養親族分の自動車航送運賃は移転料の加算対象となるか。 また、新たに採用された職員について、離島へ自家用車で赴任した場合、自動車航送運賃は移転料の加算対象となるか。</p>	<p>A49. 前段については、移転料の加算対象となります。 後段については、自動車使用の有無に関わらず、最も経済的な通常の経路及び方法（交通機関）により支給することを想定しているため、自動車航送運賃は移転料の加算対象となりません。</p>
	引越時期	<p>Q50. 人事異動に伴う引越については、いつ時点から可能か。（内示後であれば、たとえば3月20日に引越（荷物の搬出・搬入）を行って良いのか。） また、内示後の人事異動に伴う引越であれば移転料の支給対象になるか。</p>	<p>A50. 内示後の引越であれば移転料の支給は可能です。ただし、3月31日までは現所属での勤務が原則となりますので、公務上の必要又は特例的な取扱い（先に転居をし、現在勤地に戻って実家等から通勤）によらない場合は、年休を取得する等適切に取り扱ってください。</p>
		<p>Q51. 赴任先に自宅等がある場合、引越代減額の観点から、赴任の日から1ヶ月以上遅れて引越しても良いか。（例：現在民間アパートに入居中で、4/1に赴任し自宅滞在、5月連休に引越。）</p>	<p>A51. 差し支えありません。ただし、旧在勤地の借家に係る住居手当について、居住の実態がないことから4月以降は支給できませんのでご注意ください。</p>
		<p>Q52. 管理職で異動先が100km程度の場合、発令後赴任し、6日ほどホテルに宿泊して勤務し、安くなる時期に出張して引越する場合、混雑期に移転するよりも総費用が安い場合、そちらを選ばなければならないか。</p>	<p>A52. 移転の時期については、旅費の総額や業務の都合、職員及び職員の家族の負担等も踏まえて新所属長と相談し、総合的に判断してください。（支障がない場合は、安価な方法によることが適当です。）</p>

赴任旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
	在勤地内	Q53. 移転料の支給について、在勤地内の移転についても上限額がそのまま適用されると考えて良いか。	A53. 在勤地内（新在勤庁から半径8km以内）で住所を移転する場合は、公務上の必要があると旅行命令権者が認める場合（居所指定の職である場合等）に限り移転料が支給されます（通知3の（2）カをご参照ください。）。 その際、適用される上限は、道内の在勤地間であれば、374,000円が上限となります。
	特例	Q54. 引越を早めるケースで、内示後・発令通知前の転居のための旅行は「出張旅費」として取り扱うこととされているが、赴任旅費（移転料、移転雑費）は別途支給されるという考えで良いか。 また、3月中に完結する旅行については旧年度予算（赴任旅費予算）で対応とのことだが、引越を発令前に終えており、在勤地に戻って勤務し（ホテル泊）、発令通知後に新在勤地に移動する場合、旅費の請求はどのように取り扱えば良いか。	A54. 引越を早めるケースであっても、赴任旅費については従前どおりですので、着任後に教職員事務課へ赴任旅費計算依頼書等を提出してください。 また、3月中に完結する新旧在勤地間の往復旅行については、旧所属で処理し、その他の旅費（旧在勤地のホテル泊に係る宿泊料、新在勤地への出頭旅費、移転料及び移転雑費等）については、赴任旅費として、従前どおり着任後の新所属にて処理してください。
	増額調整	Q55. 長距離で過疎地への異動の場合、作業員が集まらず都市から移動するため人件費・作業員交通費が高み、閑散期に入っても規定の374,000円を超過する場合は、自己負担か。	A55. 移転料については、道費の適正な支出を図るため、経費の節減に努める必要があることから、旅費条例に規定する上限の範囲内での支給を原則としますが、特別の事情により、当該上限を超えて支給することが必要な場合において、旅行命令権者が別記第3号様式及び職員から提出された3者以上の見積書により、最も安価な業者を選定したことを確認した場合には、旅行命令簿兼旅費請求書の摘要等欄に「見積書3者以上徴取、移転料の増額調整を認める」と記載し、道内赴任：561,000円、道外赴任：837,000円の範囲内で移転料を増額して支給することができます。 （協議不要） また、職員と扶養親族の引越料金の合計額が上限額を超える場合については、増額調整の額の範囲内で移転料を増額して支給できますが、職員と扶養親族のそれぞれの移転に対して、見積書を3者以上徴取してください。（職員と扶養親族のいずれかの引越料金が5万円未満の場合は、見積書の徴取は不要としますが、現に引越業者に支払った金額がわかる領収書を添付してください。） 上記の増額調整の額の範囲を超えて移転料を支給することが必要な場合は、個々の事情や地域の実情、事業者の状況など様々な要素を基に支給の有無を判断することとなります。 4月1日から4月10日までの人事異動においては、3月から4月にかけて引越料が高騰することから、赴任期間の延長及び転居に先行して着任し、後日引越を行う場合等の赴任旅費等の特例的な取扱いを認めておりますので、条例に定める上限の範囲内での引越となるよう留意してください。
	協議	Q56. 増額調整による支給の有無についての協議はいつまでになされるのか。協議遅れのために①引越契約ができない、②契約後に支給なしとされた場合の自己負担を避けるために速やかに協議を願う。	A56. 上記の増額調整の額の範囲を超えて移転料を支給することが必要な場合は、個々の事情や地域の実情、事業者の状況など様々な要素を基に支給の有無を判断することとなります。 4月1日から4月10日までの人事異動においては、3月から4月にかけて引越料が高騰することから、赴任期間の延長及び転居に先行して着任し、後日引越を行う場合等の赴任旅費等の特例的な取扱いを認めておりますので、条例に定める上限の範囲内での引越となるよう留意してください。
	移転料の加算	Q57. 道外から離島へ自動車により赴任し、自動車航送運賃を要したとき、当該運賃は支給対象となるか。	A57. 離島赴任において、自動車により赴任し自動車航送運賃を要したときは、道内（離島以外）～道内（離島）の行程に限り当該運賃を移転料に加算して支給します。（道外～道内（離島以外）の行程で自動車航送運賃を要したとき当該運賃は支給対象外となりますが、運転者の船賃については支給します。）

赴任旅費制度に係る照会・回答

項目	区分	照会事項	回答
その他	自家用車 使用承認	Q58. 「赴任に伴う旅行における自動車等の使用に係る旅費の支給について」（平成31年4月1日付け教給第7号）1(1)に、「一般に利用しうる最短の経路（有料道路を除く。）」と記載があるが、赴任に係る自動車使用申出書の「使用区間（順路）」に有料道路を使用する経路を記載して申出があった場合、所属長として承認して良いのか。	A58. 赴任における有料道路の利用については従前どおりです。（使用区間は実際の経路を申し出、有料道路の利用は可能であるが、有料道路の料金は旅費の支給対象外）
	車賃	Q59. 離島赴任で、自動車を使用し旅行する場合における車賃の算定に当たっては、フェリーの路程を含めて算定して良いか。	A59. 車賃は鉄道旅行を除く陸路旅行の路程により算定するものであり、水路旅行中の路程は含みません。
	宿泊料	Q60. 赴任旅行の中途において宿泊を要した場合の宿泊料について、領収書（宿泊者氏名、宿泊期間及び宿泊料が明示されたものに限る。）または、指定の宿泊証明書（別記第2号様式）の添付が必要とされているが、通常、ホテルから発行される領収書は支払った者の氏名及び金額が表示される程度である。 その場合に、例えば、ホテル側が、宿泊者全員の氏名及び宿泊者毎の宿泊料等を余白に手書きしている領収書も提出書類として有効か。	A60. 宿泊者氏名、宿泊期間及び宿泊者ごとの宿泊料が分かるものであれば差し支えありません。
	着後宿泊料・特例	Q61. 着後宿泊料については泊数の制限はないか。 また、年度当初の4月1日から同月10日までの人事異動に係る特例的な取扱いによる発令日以前の旧在勤地での宿泊料も泊数制限はないか。	A61. 着後宿泊料については通知4に該当する場合、特例的な取扱いによる旧在勤地での宿泊料については、別途発出する通知に基づき一連の赴任旅行に伴うものとして、正当な理由によりホテル等の宿泊施設に宿泊することを旅行命令権者が必要と認めた場合に支給されますが、宿泊夜数（泊数）について、上限の定めはありません。
	特例	Q62. 新所属長の承認を受けて着任の時期を遅らせることができる「特別な理由」については、いずれか1つに該当すれば良いという意味か。	A62. いずれか1つでも該当するときに、赴任期間の延長が可能です。
		Q63. 「赴任期間を延長する場合、新所属長の口頭承認」が良いとあるが、この場合、電話受理簿等は必要か。	A63. 特例期間内（令和6年4月22日（月）まで）の場合は、包括承認となりますので、新所属長の口頭承認とし、電話受理簿等を作成する必要はありません。特例期間を超えて赴任期間を延長する場合は、新所属長の判断となりますので、赴任期間を延長する必要性を考慮し、新所属において赴任期間延長を承認する決定行為が必要と考えます。
Q64. 職員の他、実際には扶養親族が速やかな荷物出しと公宅の清掃のため自費で同行するが、その際に職員の運転する自家用車（承認済）に同乗することは問題ないか。		A64. 特例的取扱いにおける「引越のため新旧在勤地間を往復旅行する場合」において、自家用車に扶養親族が同乗することは差し支えありません。	

移転費用（保管料・時間指定料金）の申出書

1 旅行者氏名

2 費用名（保管料又は時間指定料金）

3 申出理由

4 旅行の行程

(1) 出発地及び出発日時

(2) 旅行の方法（交通機関又は自家用車）

(3) 最終到着地（新住所地）及び到着日時

5 その他参考事項

移転費用（保管料・時間指定料金）の申出書（記載例）

1 旅行者氏名

北海 太郎

2 費用名（保管料又は時間指定料金）

保管料

3 申出理由

令和6年（2024年）3月31日の午前に荷出しをした後に、最も経済的な通常の経路により旅行を開始したが、交通機関の運行状況により出発から到着まで2日を要するため、やむを得ず旅行経路の途中で宿泊し、職員の新住居への到着が令和6年（2024年）4月1日の13時となることから、荷下ろしを13時以降に依頼し時間指定料金がかかったため。

4 旅行の行程

(1) 出発地及び出発日時

〇〇市〇〇区〇〇 令和6年（2024年）3月31日 11時

(2) 旅行の方法（交通機関又は自家用車）

交通機関

(3) 最終到着地（新住所地）及び到着日時

〇〇市〇〇区〇〇 令和6年（2024年）4月1日 13時

5 その他参考事項