

各 課 長
各 教 育 局 長
各 所 管 機 関 の 長 様
札幌市を除く各市町村教育委員会教育長
（札幌市を除く各市町村立学校長）

北海道教育庁総務政策局総務課長
北海道教育庁教職員局教職員課働き方改革担当課長

新たに採用された職員の赴任旅行等の取扱いについて（通知）

新たに採用された職員が、在勤庁へ赴任する場合の赴任旅行等については、令和 5 年（2023年）4 月 1 日付け以後の採用者から、次のとおり取り扱うこととしたので、該当する者に周知するとともに、適切に取り扱ってください。

なお、「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 2 年（2020年） 3 月 6 日付け教総第2166号）は令和 5 年（2023年） 3 月 31日をもって廃止します。

記

1 赴任旅行等の取扱い

新たに職員となった者（割愛採用職員を含む。）の赴任に伴う移動については、次のとおり取り扱うものとする。

なお、新たに職員となった日（以下「採用日」という。）前の災害・事故等については公務災害の対象外となるので留意すること。

項 目	内 容
赴任旅行の旅行命令権者	所属長（採用日後の所属長をいう。以下同じ。）
旅行命令日	採用日
旅行日（期間）	採用日前に旅行するときは、採用日 採用日後に旅行するときは、実際の旅行日
予算年度	採用日の属する年度
赴任旅行を開始できる日	配属先の内示を受けた日
公務災害	<u>採用日前は対象外</u>
管理監督責任	所属長（採用日後に限る。）
旅費支給上の取扱い	赴任旅費については、原則、配属先の内示を受けた日以降に、採用に伴う住所若しくは居所（以下「居住地」という。）から在勤庁に旅行を行った場合に支給対象となり、配属先の内示を受ける前に旅行を行った場合は、私事旅行として取り扱う。 また、赴任旅費のうち、職員本人の移動に係る旅費については、配属先の内示を受けた日以降の旅行が支給対象となるが、航空券に係る領収書等の証拠書類は、旅行の方法や経費等を確認する目的で使用することとし、日付は旅行命令簿兼旅費請求書に記載する旅行日と同一であることを要しない。

自動車使用申出書の提出先	<p>(採用日前) 手続不要 (採用日後) 所属長</p> <p>(市町村立学校職員について、採用日後に赴任に伴い自動車等を使用する場合は、各市町村教育委員会の規定に従い、所要の手続きを行うこと。)</p>
--------------	---

2 移転料以外の赴任旅費の取扱い

- (1) 配属先の内示を受けた日以降、私事都合を含む実際の旅行の経路及び方法にかかわらず、居住地から在勤庁までの旅行に係る旅費を、北海道職員等の旅費に関する条例（昭和28年北海道条例第38号。以下「旅費条例」という。）第7条の規定に基づき、最も経済的な通常の経路及び方法（以下「最安経路等」という。）により旅行した場合の旅費により計算する。
（自家用車を使用して赴任した場合であっても、交通機関により旅行した場合の旅費により計算する。）

その際、最安経路等における各交通機関の運賃等については、実際の旅行日（私事都合を含む旅行で、その期間が2日以上にわたる場合は、赴任地に到着した日）により計算する。

- (2) 最安経路等に航空路線の利用が含まれる場合の航空賃の額については、「教育庁等職員の内国旅行に係る航空賃の取扱いについて」（平成31年3月29日付け教給第1598号北海道教育委員会教育長通知。以下「教育庁職員航空賃取扱い通知」という。）又は「学校職員に係る内国旅行に係る航空賃の取扱いについて」（平成31年3月29日付け教給第1599号北海道教育委員会教育長通知。以下「学校職員航空賃取扱い通知」という。）により取り扱うものとする。

なお、最安経路等の航空路線と発着地が異なる航空路線を使用した場合、又は他の交通機関を利用した場合にあっては、最安経路等に従った航空賃の額（新千歳空港～羽田空港の区間は教育庁職員航空賃取扱い通知の2又は学校職員航空賃取扱い通知の2で規定する額）を旅費条例第15条に規定する「現に支払った旅客運賃」とみなして旅費を計算する。

- (3) 在勤地内（在勤庁から半径8km以内）の転居のときは、出頭旅費は支給しない。
(4) 宿泊については、「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号総務政策局総務課長通知。以下「取扱通知」という。）2(1)に基づき取り扱うものとする。
(5) 着後宿泊料については、取扱通知4に基づき取り扱うものとする。

- (6) 旅行雑費及び移転雑費については、旅費条例第17条及び第21条に基づき支給する。

ただし、旅行雑費については、自家用車のみを使用する旅行で旅費計算上の旅行日数が1日の旅行であっても、最安経路等により旅行した場合の旅費により計算する。

3 内国旅行に係る移転料の取扱い

- (1) 配属先の内示を受けた日以降、赴任に伴う居住地の移転を行った場合に、取扱通知3に基づき支給する。（私事都合を含む実際の家財道具等の移転に係る路程にかかわらず、居住地から在勤庁までの区分に応じた上限額の範囲内で実費を支給する。）
(2) 配属先の内示を受ける前に実家等に転居をしていた場合、私事旅行に係る部分（当初の居住地から実家等）の移転料は支給しない。
(3) 採用に伴い支給できる移転料は1回分の引越料金であることから、新居に入居できるまでの間、実家に荷物を送り、その後、新居に入居可能となってから新居へ荷物を送るなど、引越を2回以上に分けて行った場合は、いずれか一方の引越料金を支給すること。（本来は1回で済む引越を2回に分けて行うことは、採用のための転居ではなく、自己都合による転居として取り扱う。）
(4) 移転料の増額調整については、取扱通知3(2)キに基づき取り扱うものとする。

4 住所を移転しない場合の赴任旅費の取扱い

新たに採用された職員が、その採用に伴い住所を移転しない場合の在勤庁に赴任するための旅行について、居住地から在勤庁に直接登庁する場合は、通常の通勤行為に相当するものとして取り扱うこととし、赴任旅費は支給しない。

(総務政策局総務課人事係)

(総務政策局総務課組織・給与制度係)

(教職員局教職員課服務制度係)