

赴任する職員の方へ

— 赴任旅費などの取扱いについて —

■ 赴任旅費のしくみ

職員が赴任した場合は、次の旅費を支給します。

出頭旅費 + 移転料 + 移転雑費 + 着後宿泊料 + 扶養親族移転料
(交通費等) (引越料金) (諸経費) (宿泊料金) (扶養親族の交通費等)

■ 移転料について

1. 引越業者を利用して移転した場合

- 複数の引越業者から見積書を徴取し、最も安価な業者を選定
- 次の上限額の範囲内で引越料金の実費を支給します。(オプション料金等を除く)
離島赴任：上限なし 道外赴任：558,000円 道内赴任：374,000円
- 実費が50,000円未満のときは、定額50,000円を支給します。
- 上限額を超えた場合、見積を3者以上徴取したものは、道外赴任837,000円、道内赴任561,000円の範囲内で実費を支給します。
- **移転料の請求にあたっては、移転費用等申出書、領収書及び複数業者の見積書が必要です。**詳細は、「赴任旅行等の取扱いについて」令和2年(2020年)3月2日付け教総第2124号(最終改正：令和5年(2023)年3月7日付け教総第3018号)を参照してください。

2. 引越業者を利用せずに移転した場合

定額50,000円が支給されます。

■ 自家用車で赴任をする方

自動車使用申出書を所属長に提出し、承認を受ける必要があります。

なお、市町村立学校職員については、転任後の所属において赴任に伴う自動車等の使用承認規定がない場合は、自動車等による旅行命令を発することはできず、旅行命令に従わない旅行として旅費の一部が支給されないこととなるので留意願います。

■ 赴任期間の延長について 《令和6年4月の取扱い》

赴任期間は発令の通知を受けた日から7日間とされていますが、次の場合には、新所属長の承認を受けて着任時期を令和6年4月22日(月)まで遅らせることができます。

- 着任の期限までに住居移転が可能な引越業者が確保できない場合
- 入居予定の公宅が空かない等、住居が確保できない場合

<赴任旅費に係る事前チェックリスト>を確認の上、準備願います。

※詳細は、「赴任旅行等の取扱いについて」令和2年(2020年)3月2日付け教総第2124号(最終改正：令和5年(2023)年3月7日付け教総第3018号)で確認願います。