

旅費制度関係資料

- ①市町村立学校職員給与負担法…………… P1
- ②地方教育行政の組織及び運営に関する法律…………… P2
- ③職員の旅費に関する条例…………… P3 ～15
- ④職員の旅費に関する規則…………… P16 ～20
- ⑤教育長通知…………… P21 ～35

令和 8 年度

高知県教育委員会事務局

教職員・福利課

①市町村立学校職員給与負担法

市町村立学校職員給与負担法（抜粋）

（昭和二十三年七月十日法律第百三十五号）

最終改正：平成二十九年五月十七日法律第二十九号

- 第一条 市（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市（次条において「指定都市」という。）を除き、特別区を含む。）町村立の小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の校長（中等教育学校の前期課程にあつては、当該課程の属する中等教育学校の校長とする。）、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、寄宿舎指導員、講師（常勤の者及び地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）第二十八条の五第一項に規定する短時間勤務の職を占める者に限る。）、学校栄養職員（学校給食法（昭和二十九年法律第百六十号）第七条に規定する職員のうち栄養の指導及び管理をつかさどる主幹教諭並びに栄養教諭以外の者をいい、同法第六条に規定する施設の当該職員を含む。以下同じ。）及び事務職員のうち次に掲げる職員であるものの給料、扶養手当、地域手当、住居手当、初任給調整手当、通勤手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、特勤手当（これに準ずる手当を含む。）、へき地手当（これに準ずる手当を含む。）、時間外勤務手当（学校栄養職員及び事務職員に係るものとする。）、宿日直手当、管理職員特別勤務手当、管理職手当、期末手当、勤勉手当、義務教育等教員特別手当、寒冷地手当、特定任期付職員業績手当、退職手当、退職年金及び退職一時金並びに旅費（都道府県が定める支給に関する基準に適合するものに限る。）（以下「給料その他の給与」という。）並びに定時制通信教育手当（中等教育学校の校長に係るものとする。）並びに講師（公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律（昭和三十三年法律第百十六号。以下「義務教育諸学校標準法」という。）第十七条第二項に規定する非常勤の講師に限る。）の報酬及び職務を行うために要する費用の弁償（次条において「報酬等」という。）は、都道府県の負担とする。
- 一 義務教育諸学校標準法第六条第一項の規定に基づき都道府県が定める都道府県小中学校等教職員定数及び義務教育諸学校標準法第十条第一項の規定に基づき都道府県が定める都道府県特別支援学校教職員定数に基づき配置される職員（義務教育諸学校標準法第十八条各号に掲げる者を含む。）
 - 二 公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律（昭和三十六年法律第百八十八号。以下「高等学校標準法」という。）第十五条の規定に基づき都道府県が定める特別支援学校高等部教職員定数に基づき配置される職員（特別支援学校の高等部に係る高等学校標準法第二十四条各号に掲げる者を含む。）
 - 三 特別支援学校の幼稚部に置くべき職員の数として都道府県が定める数に基づき配置される職員

（略）

②地方教育行政の組織及び運営に関する法律

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（抜粋）

（昭和三十一年六月三十日法律第百六十二号）

最終改正：令和二年三月三十一日法律第十一号

（略）

（服務の監督）

第四十三条 市町村委員会は、県費負担教職員の服務を監督する。

- 2 県費負担教職員は、その職務を遂行するに当つて、法令、当該市町村の条例及び規則並びに当該市町村委員会の定める教育委員会規則及び規程（前条又は次項の規定によつて都道府県が制定する条例を含む。）に従い、かつ、市町村委員会その他職務上の上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。
- 3 県費負担教職員の任免、分限又は懲戒に関して、地方公務員法の規定により条例で定めるものとされている事項は、都道府県の条例で定める。
- 4 都道府県委員会は、県費負担教職員の任免その他の進退を適切に行うため、市町村委員会の行う県費負担教職員の服務の監督又は前条、前項若しくは第四十七条の三第一項の規定により都道府県が制定する条例若しくは同条第二項の都道府県の定めの実施について、技術的な基準を設けることができる。

（略）

③職員の旅費に関する条例

職員の旅費に関する条例をここに公布する。

職員の旅費に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、公務のために旅行する一般職の職員並びに市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条及び第2条に規定する職員（以下「職員」という。）並びに職員の遺族に対し支給する旅費（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に掲げる職員にあっては、費用弁償としての旅費をいう。以下同じ。）に関し必要な事項を定める。

(用語の意義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 内国旅行 本邦（本州、北海道、四国、九州及びこれらに附属する島の存する領域をいう。以下同じ。）における旅行をいう。
- (2) 外国旅行 本邦と外国（本邦以外の領域（公海を含む。）をいう。以下同じ。）との間における旅行及び外国における旅行をいう。
- (3) 出張 職員が公務のため一時その勤務公署（任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者（以下「旅行命令権者」という。）が認める場合にあっては、その住所、居所その他旅行命令権者が認める場所）を離れて旅行することをいう。
- (4) 赴任 新たに採用され、若しくは臨時的に任用された職員（地方公務員法第22条の2第1項各号に掲げる職員を除く。）がその採用若しくは臨時的任用に伴う移転のため住所若しくは居所から勤務公署に赴き、又は転任を命ぜられた職員がその転任に伴う移転のため旧勤務公署から新勤務公署に赴くことをいう。
- (5) 帰任 職員が退職し（臨時的に任用された職員の任期の終了による退職を含む。次条第2項第2号及び第26条において同じ。）、又は死亡した場合において、その職員又は遺族が生活の根拠となる地に旅行することをいう。
- (6) 遺族 職員の配偶者（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。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに職員の死亡当時職員と生計を一にしていた他の親族をいう。

2 この条例における地域区分は、本邦にあっては市町村の存する地域（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）とし、外国にあってはこれに準ずる地域とする。

（旅費の支給）

第3条 職員が出張し、又は赴任に伴う住居の移転のため旧居住地から新居住地へ旅行した場合には、当該職員に対し旅費を支給し、又は交通機関の乗車券等を給付する。この場合において乗車券等の給付を行ったときは、当該給付は、当該職員に対し旅費を支給したものとみなす。

2 職員又はその遺族が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる者からの請求により、これらの者に対し、旅費を支給する。

（1） 職員が出張又は赴任のための内国旅行中に退職（免職を含む。）、失職又は休職（以下「退職等」という。）となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）
当該職員

（2） 職員が定年、勸奨その他人事委員会規則で定める事由により退職した場合において、当該職員がその退職の日の翌日から1月以内にその居住地を出発して帰住したとき
当該職員

（3） 職員が出張又は赴任のための内国旅行中に死亡した場合（出張のための外国旅行中に本邦で死亡した場合を含む。）
当該職員の遺族

（4） 生活の根拠となる地と異なる地に居住している職員（人事委員会規則で定める職員に限る。）が死亡した場合
当該職員の遺族

（5） 前号の場合において、当該職員と同居していた遺族が当該職員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とき
当該職員の遺族

（6） 職員が出張のための外国旅行中に退職等となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）
当該職員

（7） 職員が出張のための外国旅行中に死亡した場合（その死亡地が本邦である場合を除く。）
当該職員の遺族

3 職員が前項第1号又は第6号の規定に該当する場合において、地方公務員法第28条第4項又は第29条の規定により退職等となった場合には、前項の規定にかかわらず、同項の規

定による旅費は支給しない。

- 4 職員が、当該職員の任命権者以外の機関の依頼に応じ、公務の遂行を補助するため旅行した場合には、当該職員に対し旅費を支給する。
- 5 第1項、第2項及び前項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、次条第3項の規定に基づき旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）を変更（取消しを含む。次条及び第5条において同じ。）され、又は死亡した場合その他人事委員会規則で定める場合には、当該旅行のため既に支出した金額のうちその者の損失となる金額又は支出を要する金額で人事委員会規則で定めるものを旅費として支給することができる。
- 6 第1項、第2項及び第4項の規定により旅費の支給を受けることができる者が旅行中天災その他人事委員会規則で定める事情により、概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内で人事委員会規則で定める金額を旅費として支給することができる。

（旅行命令等）

第4条 旅行は、旅行命令権者の発する旅行命令等によって行わなければならない。

- 2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段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。
- 3 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等の変更をする必要があると認める場合には、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、その変更をすることができる。
- 4 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はその変更をするには、旅行命令簿又は旅行依頼簿（以下この条において「旅行命令簿等」という。）に、当該旅行に関し必要な事項の記載をし、当該事項を当該旅行者に通知してしなければならない。ただし、旅行命令簿等に当該事項の記載をするいとまがない場合には、口頭により旅行命令等を発し、又はその変更をすることができる。
- 5 前項ただし書の規定に基づき口頭により旅行命令等を発した場合には、旅行命令権者は、できるだけ速やかに旅行命令簿等に同項に定める事項の記載をし、当該事項を当該旅行者

に通知しなければならない。

6 旅行命令簿等の記載事項及び様式は、人事委員会規則で定める。

(旅行命令等に従わない旅行)

第5条 旅行者は、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等（前条第3項の規定に基づき変更を受けた旅行命令等を含む。以下この条において同じ。）に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

2 旅行者は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行命令等に従わないで旅行した後、できるだけ速やかに、旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

3 旅行者が、前2項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請したがその変更が認められなかった場合において、旅行命令等に従わないで旅行したときは、当該旅行者は、旅行命令等に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

(普通旅費の種類)

第6条 普通旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊費、宿泊手当、旅行雑費及び外国旅行雑費とする。

(特殊旅費の種類)

第7条 特殊旅費の種類は、転居費、着後滞在費、家族移転費、死亡手当及び外国旅行手当とする。

(旅費の計算)

第8条 旅費は、経済的かつ合理的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により経済的かつ合理的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

第9条 旅費計算上の旅行日数は、旅行のため現に要した日数による。

第10条 勤務公署（旅行命令権者が認める場合にあつては、住所、居所その他旅行命令権者が認める場所。次項において同じ。）又は旅行地（以下この項において「勤務公署等」という。）以外の地を出発して旅行する場合における旅費の支給額は、勤務公署等以外の地から

目的地に至る旅費の額又は勤務公署等から目的地に至る旅費の額のいずれか少ない額とする。

- 2 旅行中の者が旅行地を出発して勤務公署以外の地を目的地として旅行する場合における旅費の支給額は、旅行地から勤務公署以外の地に至る旅費の額又は旅行地から勤務公署に至る旅費の額のいずれか少ない額とする。

第11条 旅行中における年度の経過等のため鉄道賃、船賃、航空賃又は車賃（家族移転費のうちこれらの旅費に相当する部分を含む。）を区分して計算する必要がある場合には、その必要が生じた後の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計算する。
（概算払に係る旅費の精算手続）

第12条 概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後所定の期間内に、当該旅行について旅費の精算をしなければならない。

- 2 旅費の支払をする者は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、所定の期間内に当該過払金を返納させなければならない。
- 3 前2項に規定する期間は、規則で定める。

（鉄道賃）

第13条 鉄道賃は、鉄道（鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第2条第1項に規定する鉄道事業の用に供する鉄道及びこれに類するもの、軌道法（大正10年法律第76号）第1条第1項に規定する軌道及びこれに類するもの並びに外国におけるこれらに相当するものをいう。第16条において同じ。）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（第2号から第6号までに掲げる費用は、第1号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、公務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

- (1) 運賃
- (2) 急行料金
- (3) 寝台料金
- (4) 座席指定料金
- (5) 特別車両料金
- (6) 前各号に掲げる費用に付随する費用

（船賃）

第14条 船賃は、船舶（海上運送法（昭和24年法律第187号）第2条第2項に規定する船舶運航事業の用に供する船舶及びこれに類するもの並びに外国におけるこれらに相当するものをいう。第16条において同じ。）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（第2号から第5号までに掲げる費用は、第1号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、公務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

- (1) 運賃
- (2) 寝台料金
- (3) 座席指定料金
- (4) 特別船室料金
- (5) 前各号に掲げる費用に付随する費用
(航空賃)

第15条 航空賃は、航空機（航空法（昭和27年法律第231号）第2条第18項に規定する航空運送事業の用に供する航空機及びこれに類するもの並びに外国におけるこれらに相当するものをいう。次条において同じ。）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（第2号及び第3号に掲げる費用は、第1号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、公務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

- (1) 運賃
- (2) 座席指定料金
- (3) 前2号に掲げる費用に付随する費用
(車賃)

第16条 車賃は、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（第2号から第4号までに掲げる費用は、公務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

- (1) 道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号イに掲げる一般乗合旅客自動車運送事業（路線を定めて定期的に運行する自動車により乗合旅客の運送を行うものに限る。）の用に供する自動車（外国におけるこれに相当するものを含む。）を利用する移動に要する運賃
- (2) 道路運送法第3条第1号ハに掲げる一般乗用旅客自動車運送事業の用に供する自動

車（外国におけるこれに相当するものを含む。）その他の旅客を運送する交通手段（前号に規定する自動車を除く。）を利用する移動に要する運賃

(3) 前2号に掲げる運賃以外の費用であつて、道路運送法第80条第1項の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用自動車（外国におけるこれに相当するものを含む。）の賃料その他の移動に直接要する費用（次条第1項の規定により支給する車賃を除く。）

(4) 前3号に掲げる費用に付随する費用（第20条の規定により支給する旅行雑費を除く。）
（自家用車の車賃）

第17条 職員が旅行命令権者の承認を受けて、自家用車（任命権者が知事に協議して定めるところにより登録を受けたものに限る。）を使用して旅行した場合には、当該職員に車賃を支給する。

2 前項の規定により支給する車賃の額は、前条の規定にかかわらず、1キロメートルにつき37円とする。

3 第1項の規定により支給する車賃は、全路程を通算して計算する。ただし、第11条の規定により区分計算をする場合には、その区分された路程ごとに通算して計算する。

4 前項の規定により通算した路程に1キロメートル未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。

（宿泊費）

第18条 宿泊費は、旅行中の宿泊に要する費用とし、その額は、現に支払った宿泊料金（食費を除く。）の額による。ただし、その額が次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める上限額を超える場合には、任命権者が知事と協議して定めるやむを得ない事情があるときを除き、当該上限額とする。

(1) 内国旅行 国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号。以下「省令」という。）別表第二の一の表区分欄に掲げる都道府県の区分に応じ、それぞれ同表の一の表宿泊費基準額（一夜につき）の職務の級が十級以下の者欄に掲げる額との権衡を考慮して任命権者が知事と協議して定める上限額

(2) 外国旅行 省令別表第二の二の表区分欄に掲げる地域、国名及び地名の区分に応じ、それぞれ同表の二の表宿泊費基準額（一夜につき）の職務の級が十級以下の者欄に掲げる額との権衡を考慮して任命権者が知事と協議して定める上限額

(宿泊手当)

第19条 宿泊手当は、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、旅行中の夜数に応じ定額により支給する。

2 前項の規定により支給する宿泊手当の額は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める額による。

(1) 内国旅行 省令別表第三の一の表宿泊手当（一夜につき）欄に掲げる額との権衡を考慮して任命権者が知事と協議して定める額

(2) 外国旅行 省令別表第三の二の表区分欄に掲げる地域及び国名の区分に応じ、それぞれ同表の二の表宿泊手当（一夜につき）欄に掲げる額との権衡を考慮して任命権者が知事と協議して定める額

3 前項の規定にかかわらず、船舶又は航空機による外国旅行（外国を出発した日及び外国に到着した日の旅行を除く。）の場合における宿泊手当の額は、当該旅行の到着地に応じ、それぞれ同項第2号に定める額とする。

(旅行雑費)

第20条 旅行雑費は、内国旅行に伴う雑費とし、旅行者が公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行中に次の各号に掲げる経費を負担した場合に、当該各号に掲げる額を支給する。

(1) 駐車料金 現に支払った額

(2) 有料の道路の料金 現に支払った額

(3) 任命権者が人事委員会に協議して定める雑費 任命権者が人事委員会に協議して定める額

(転居費)

第21条 転居費は、赴任に伴う転居に要する費用（第23条第1項第1号又は第2号に規定する場合の家族（職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母又は兄弟姉妹で職員と生計を一にするものをいう。以下同じ。）の転居に要する費用を含む。）とし、その額は、次に掲げる方法により算定される額とする。

(1) 運送業者が家財の運送を行う場合には、2以上の運送業者に見積りをさせ、かつ、その中から最も経済的なものを選択するときを限り、当該運送に要する額を転居費の額

とする方法。ただし、任命権者が知事と協議して定める要件を満たす場合は、1の運送業者に見積りをさせ、当該運送に要する額を転居費の額とする方法とする。

(2) 旅行者が宅配便又は自家用自動車若しくは道路運送法第80条第1項の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用自動車その他これらに類するもの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前号の規定により算定した額を超えるときは、当該額とする方法とする。

2 前項の算定に当たっては、この条例の規定により他の種目として支給を受ける費用その他の県費による支給が適当でない費用として任命権者が定めるものを除くものとする。

3 職員又は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は、前2項の規定により算定した転居費の額から当該支給又は当該支払を受ける金額を差し引くこととする。

(着後滞在費)

第22条 着後滞在費は、赴任に伴う転居に必要な滞在に係る費用とし、その額は、次に掲げる額による。

(1) 赴任後直ちに自ら居住するための住宅（貸間を含む。次号において同じ。）に入居することができない場合その他の特別の事情がある場合には、当該特別の事情がある期間に係る宿泊費及び宿泊手当に相当する額。ただし、5夜を超えるときは、5夜分の宿泊費及び宿泊手当に相当する額を限度とする。

(2) 自ら居住するための住宅を借り受けるために礼金又は仲介手数料（家賃又は敷金に相当するものを除く。以下この号において同じ。）を支払った場合には、当該礼金又は仲介手数料に相当する額。ただし、55,000円を限度とする。

(家族移転費)

第23条 家族移転費は、赴任に伴う家族（赴任を命ぜられた日において同居している者に限る。以下この項において同じ。）の移転に要する費用とし、その額は、次に掲げる額による。

(1) 赴任の際家族を職員の新居住地に移転する場合には、家族1人ごとに、職員がその移転をするものとして算定した鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊費、宿泊手当及び着後滞在費の合計額に相当する額

(2) 前号に規定する場合に該当せず、かつ、赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に家族を職員の居住地（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職員の居住地）に移転する場合には、前号の規定に準じて算定した額

2 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、前項第2号に規定する期間を延長することができる。

(近距離の転居に伴う転居費等の制限)

第24条 同一市町村内（東京都の特別区の存する地域にあつては、特別区の存する全地域内）における勤務公署の変更に伴う住居又は居所の移転については、職員のための公設宿舎に居住すること若しくはこれを明け渡すことを命ぜられて移転した場合又は転任により職員宿舎を明け渡すことを命ぜられて移転した場合を除くほか、転居費、着後滞在費及び家族移転費は、支給しない。

(退職者等の旅費)

第25条 第3条第2項第1号の規定により支給する旅費は、次に掲げる旅費とする。

(1) 職員が出張中に退職等となった場合には、次に掲げる旅費

ア 退職等となった日（第30条第1号において「退職等の日」という。）にいた地から退職等の命令の通達を受け、又はその原因となった事実の発生を知った日（以下「退職等を知った日」という。）にいた地までの旅費

イ 退職等を知った日の翌日から3月以内に出発して当該退職等に伴う旅行をした場合に限り、出張の例に準じて計算した退職等を知った日にいた地から旧勤務地までの旅費

(2) 職員が赴任中に退職等となった場合には、赴任の例に準じ、かつ、前号の規定に準じて計算した旅費

(帰住者の旅費)

第26条 第3条第2項第2号の規定により支給する旅費は、職員が退職した日を赴任を命ぜられた日とみなして、赴任の例に準じて計算した居住地から帰住地までの旅費とする。

(遺族の旅費)

第27条 第3条第2項第3号の規定により支給する旅費は、遺族の居住地から職員の死亡地

までの往復に要した旅費（職員が赴任中に死亡した場合には、当該職員が死亡地又は新居住地となるべき地から当該職員の帰住地まで旅行したものとみなして、赴任の例に準じて計算した旅費を加算する。）とする。

2 第3条第2項第4号の規定により支給する旅費は、遺族の居住地から職員の居住地までの往復に要した旅費（遺族が単身で生活していた職員の住居を引き払う場合にあっては、当該職員が居住地から帰住地まで旅行したものとみなして、赴任の例に準じて計算した旅費を加算する。）とする。

3 第3条第2項第5号の規定により支給する旅費は、職員が死亡した日を赴任を命ぜられた日とみなし、かつ、職員が居住地から帰住地まで旅行したものとみなして、赴任の例に準じて計算した居住地から帰住地までの旅費とする。

4 前3項に掲げる旅費の支給を受ける遺族は2人以内（赴任の例に準じて計算した旅費にあっては、1人）とし、その順位は第2条第1項第6号に掲げる順序による。この場合において、同順位者があるときには、年長者を先にする。

（本邦通過の場合の旅費）

第28条 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。

（外国旅行雑費）

第29条 外国旅行雑費は、出張のための外国旅行に伴う雑費とし、その額は、旅行地の区分に応じた別表の定額による。

2 前項に定めるもののほか、外国旅行雑費には、次に掲げる額を加算することができる。

（1）旅行者の予防注射料、旅券の交付手数料及び査証手数料、外貨交換手数料並びに入出国税の実費額

（2）前号に掲げるもののほか、出張のための外国旅行に人事委員会が必要があると認める雑費について人事委員会が定める額

（退職者等の旅費）

第30条 第3条第2項第6号の規定により支給する旅費は、次に掲げる旅費とする。

（1）退職等の日にいた地から退職等を知った日にいた地までの旅費

(2) 退職等を知った日の翌日から3月以内に出発した当該退職等に伴う旅行をした場合に限り、出張の例に準じて計算した退職等を知った日にいた地から旧勤務地までの旅費(死亡手当)

第31条 死亡手当は、第3条第2項第7号の規定に該当する場合における諸雑費に充てるための費用とし、その額は、93万円とする。

2 死亡手当の支給を受ける遺族は、1人とし、その順位については、第27条第4項の規定を準用する。

(外国旅行手当)

第32条 外国旅行手当の支給を受ける者の範囲、額、支給条件及び支給方法は、任命権者が人事委員会に協議して定める。

(旅費の調整)

第33条 任命権者は、旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して旅行した場合その他当該旅行における特別の事情により又は当該旅行の性質上この条例の規定による旅費を支給した場合には不当に旅行の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を支給しないことができる。

2 任命権者は、旅行者がこの条例の規定による旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により又は当該旅行の性質上困難である場合には、人事委員会に協議して定める旅費を支給することができる。

(旅費の特例)

第34条 任命権者は、職員について労働基準法(昭和22年法律第49号)第15条第3項若しくは第64条又は船員法(昭和22年法律第100号)第47条第1項若しくは第2項の規定に該当する事由がある場合において、この条例の規定による旅費の支給ができないとき又はこの条例の規定により支給する旅費が労働基準法第15条第3項若しくは第64条若しくは船員法第48条の規定による旅費若しくは費用に満たないときは、当該職員に対し、これらの規定による旅費若しくは費用に相当する金額又はその満たない部分に相当する金額を旅費として支給するものとする。

2 任命権者は、職員について船員法第47条第2項の規定に該当する事由があった場合にお

いて、前項の規定により当該職員に旅費を支給したときは、当該職員に対し、当該支給した旅費の償還を請求するものとする。

(人事委員会規則への委任)

第35条 この条例の施行に関し必要な事項は、人事委員会規則で定める。

④職員の旅費に関する規則

職員の旅費に関する規則をここに公布する。

職員の旅費に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、職員の旅費に関する条例（昭和29年高知県条例第36号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員の旅費支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 削除

(旅費の請求手続)

第3条 条例第3条第2項の規定により旅費の支給を受けようとする者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる請求書及び添付書類を当該旅費の支払をする者に提出しなければならない。この場合において、添付書類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、その必要が明らかにされなかった部分の旅費の支給を受けることができない。

(1) 条例第3条第2項第1号、第2号又は第6号に該当する者 別記第1号様式

(2) 条例第3条第2項第3号から第5号まで又は第7号に該当する者 別記第2号様式

(人事委員会が定める事由)

第4条 条例第3条第2項第2号の人事委員会が定める事由は、次に掲げるとおりとする。

(1) 職員の定年等に関する条例（昭和59年高知県条例第13号。以下この条において「定年条例」という。）第4条第1項の期限若しくは同条第2項の規定により延長された期限の到来又は同条第4項の期限の繰上げによる退職

(1)の2 定年条例第9条各項の規定により異動期間を延長し、引き続き管理監督職を占めている職員が当該異動期間の末日以後の最初の3月31日にその者の非違によることなく退職する場合の当該退職

(2) 定年条例第13条又は第14条第1項の規定により採用された職員の任期の終了による退職

(2)の2 60歳に達した日以後の最初の3月31日にその者の非違によることなく退職する職員（臨時的に任用される職員その他の法律により任期を定めて任用される職員及び非常勤職員並びに職員の定年等に関する条例等の一部を改正する条例（令和4年高知県条例第37号）第1条の規定による改正前の定年条例第3条ただし書に規定する職員に相当

する職員を除く。)の当該退職

- (3) 地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第6条第1項の規定により任期を定めて採用された職員又は同項の規定により臨時的に任用された職員の任期の終了による退職
- (4) 一般職の任期付職員の採用等に関する条例(平成14年高知県条例第52号)第2条の規定により採用された職員の任期の終了による退職
- (5) 一般職の任期付研究員の採用等に関する条例(平成14年高知県条例第53号)第3条の規定により採用された職員の任期の終了による退職
- (6) 高知県職員の配偶者同行休業に関する条例(平成26年高知県条例第58号)第9条第1項の規定により任期を定めて採用された職員又は同項の規定により臨時的に任用された職員の任期の終了による退職
- (7) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第22条の3第1項又は女子教職員の出産に際しての補助教職員の確保に関する法律(昭和30年法律第125号)第3条第1項の規定により臨時的に任用された職員の任期の終了による退職

(人事委員会が定める職員)

第5条 条例第3条第2項第4号の人事委員会が定める職員は、赴任に伴い生活の根拠地と異なる地に居住している職員で、かつ、生活の根拠地と居住地との間の路程が8キロメートル以上である職員で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 単身赴任手当を受給している職員
- (2) 赴任に伴い、自宅から当該居住地へ住居を移転した職員
- (3) 赴任に伴い、住居を移転し、県外事務所に勤務している職員
- (4) 前3号に準ずる職員で、任命権者が高知県人事委員会(以下「人事委員会」という。)に協議して定めるもの

(旅行取消し等の場合における旅費)

第6条 条例第3条第5項の規定により支給する旅費の額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 鉄道賃、船賃、航空賃若しくは車賃として、又はホテル、旅館その他の宿泊施設を予約するため支払った金額で所要の払戻し手続をとったにもかかわらず、払戻しを受けることができなかった額。ただし、その額は、その支給を受ける者が当該旅行について条

例により支給を受けることができた鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料又は宿泊諸費の額をそれぞれ超えることができない。

(2) 赴任に伴う住所又は居所の移転のため支払った金額で所要の払戻しを行ったにもかかわらず、払戻しを受けることができなかった額。ただし、その額は、その支給を受ける者が当該旅行について条例により支給を受けることができた移転料又は着後手当の額をそれぞれ超えることができない。

(3) 外国への旅行に伴う外貨の買入れ又はこれに準ずる経費を支弁するため支払った金額で、当該旅行について条例により支給を受けることができた額の範囲内の額
(その他人事委員会が定める事情)

第7条 条例第3条第6項に規定するその他人事委員会が定める事情とは、宿泊施設の火災その他本人の責めに帰すべきでない理由で任命権者が人事委員会に協議して定めるものとする。

(旅費喪失の場合における旅費)

第8条 条例第3条第6項の規定により支給する旅費の額は、次に掲げるとおりとする。ただし、その額は、現に喪失した旅費額を超えることができない。

(1) 現に所持していた旅費額（輸送機関を利用するための乗車券、乗船券等の切符類で当該旅行について購入したもの（次号において「切符類」という。）を含む。）の全部を喪失した場合には、その喪失した時以後の旅行を完了するために必要な額

(2) 現に所持していた旅費額の一部を喪失した場合には、前号に規定する額から喪失を免れた旅費額（切符類については、購入金額のうち未使用部分に相当する金額）を差し引いた額

(旅行命令簿等の記載事項及び様式)

第9条 条例第4条第5項の規定による旅行命令簿等の記載事項及び様式は、次に掲げるところによる。ただし、旅行命令等の特殊性により、任命権者は、人事委員会の承認を得て別に定めをすることができる。

(1) 電子計算システムにより旅費計算等を行う旅行 別記第3号様式から別記第3号様式の4まで

(2) 前号に掲げる旅行以外の旅行 別記第4号様式

2 前項第1号に掲げる旅行に係る旅行命令等の変更は、別記第5号様式から別記第8号様式までによる。

(路程の計算)

第10条 国内旅行における路程の計算は、次の区分に従い行うものとする。

(1) 鉄道 鉄道事業法(昭和61年法律第92号)第13条第1項に規定する鉄道運送事業者の調べに係る鉄道旅客貨物運賃算出表に掲げる路程

(2) 水路 海上保安庁の調べに係る距離表に掲げる路程

(3) 陸路

ア 公用車又は自家用車を使用する場合 任命権者が人事委員会に協議して定める方法により算出された路程

イ ア以外の交通機関による場合

(ア) 道路運送法(昭和26年法律第183号)第9条第1項に規定する一般乗合旅客自動車運送事業者の調べに係る路線図に掲げる路程

(イ) 軌道法(大正10年法律第76号)第4条に規定する軌道経営者の調べに係る営業キロ程表に掲げる路程

2 前項の規定により路程を計算することが困難である場合には、同項の規定にかかわらず、地方公共団体の長その他当該路程の計算について信頼するに足りる者の証明により路程を計算することができる。

3 路程を計算する場合の起点は、出発地点、経由地点、目的地点又は帰着地点とする。

4 外国旅行の旅費の計算上必要な路程の計算は、前3項の規定の趣旨に準じて行うものとする。

(人事委員会が出張のための外国旅行に必要と認める雑費)

第11条 条例第34条第2項第2号の人事委員会が出張のための外国旅行に必要と認める雑費について人事委員会が定める額は、次に掲げるとおりとする。

(1) 旅行保険料並びに変圧器及びスーツケースのレンタル料金にあつては、現に支払った額。ただし、任命権者が人事委員会に協議して定める額を限度とする。

(2) 成田国際空港から外国旅行をする場合に支払う旅客サービス施設使用料、旅客保安サービス料その他国内及び海外の空港において支払うこれらに類する料金にあつては、

現に支払った額

(3) 国際線航空券の発券手数料にあつては、現に支払った額

(4) 任命権者が人事委員会に協議して定める雑費にあつては、任命権者が人事委員会に協議して定める額

⑤教育長通知

7 高教福第 1732 号
令和 8 年 3 月 6 日

各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育長

職員の旅費に関する条例の一部を改正する条例等の施行に伴う
旅費の取扱いについて（通知）

職員の旅費に関する条例の一部を改正する条例（令和 7 年高知県条例第 4 号）が令和 8 年 4 月 1 日から施行されます。この施行に伴う旅費の取扱いについては下記のとおりとしますので、貴管内の小中学校等に周知するとともに、適切な取扱いをお願いします。

また、「職員の旅費に関する条例の一部を改正する条例等の施行に伴う旅費の取扱いについて」（平成 18 年 3 月 29 日付け 17 高教職第 1370 号教育長通知）、「公務旅行の取扱い基準について」（平成 5 年 7 月 16 日付け 5 人第 253 号総務部長通知）、「旅費事務の見直しについて」（平成 19 年 1 月 4 日付け 18 高教政第 486 号教育長通知）、「公務旅行において L C C を利用する際の取扱いについて」（平成 30 年 12 月 12 日付け 30 高教福第 963 号教職員・福利課長通知）、「出張時における有料道路の通行料等の公費負担の取扱いについて」（平成 14 年 9 月 20 日付け 14 高行管第 235 号行政管理課長通知）、「出張時における高速道路の利用について」（平成 15 年 12 月 3 日付け 行政管理局長事務連絡）、「職員の旅費に関する条例の一部改正に伴う移転料の上限額の引上げについて」（令和 3 年 1 月 21 日付け 2 高教福第 1401 号教育長通知）、「夕食代又は夕食代及び朝食代に相当する経費が別途県費で支出される場合の宿泊諸費の調整について」（平成 26 年 10 月 1 日付け 26 高教福第 738 号教職員・福利課長通知）、「出張時におけるレンタカーの取扱いについて」（平成 30 年 3 月 12 日付け 29 高教福第 1317 号教職員・福利課長通知）は、令和 8 年 3 月 31 日に廃止します。

記

1 旅行命令等（職員の旅費に関する条例（以下「条例」という。）第 4 条関係）

- (1) 旅行命令（変更命令及び旅行完結を含む。）及び旅行依頼の決裁等については、原則として新旅費システムの決裁システムによる。ただし、旅行命令簿を作成する暇がなく、口頭による旅行命令を行ったときは、「口頭命令」との表示、口頭命令を行った日及びその理由を、旅行命令簿作成時に職員が「その他の承認事項」の中の「その他承認事項」欄に入力すること。
- (2) 旅費の支給を伴わない旅行については、前号の規定にかかわらず口頭命令によるものとし、旅行命令簿等の作成を要しない。ただし、職員が自宅（職員の住所又は居所をいう。以下同じ。）発着の旅行で勤務公署に出勤しない場合は別記第 1 号様式による旅行命令簿を作成する

ことを基本とすること。

なお、「市町村（学校組合）立小学校及び中学校の管理運営に関する規則」において、学校に校外勤務簿の備えが義務づけられているため、校外勤務簿を代用することができる。その場合、次の5項目が記載され、事前承認がなされていること。また、通常の校外勤務と区別するため、別綴じにすることが望ましい。

- ①旅行者名
- ②旅行日
- ③用務名
- ④目的地
- ⑤交通手段

(3) 旅費の支給を伴わない旅行を行った場合には、出勤簿上は、「出張」の表示はせず、出勤と同じ扱いをする。ただし、前号のただし書による旅行命令簿を作成した旅行については、「出張」の表示を行うこと。

(4) 旅費の支給を伴わない旅行を例示すれば次のとおりであること。

- ア 全路程公用車を使用する旅行
- イ 全路程自家用車に同乗する旅行
- ウ 全路程通勤定期券を利用する旅行

(5) 旅行命令は、職員の健康状態等も配慮しながら、その必要性、用務の内容、目的及び交通機関の状況等を具体的に検討し、必要最少限度の旅行日程及び人員とする。

なお、同一用務による同一目的地への旅行は1名又は2名とし、これによりがたい特別の事情のある場合は旅行命令権者が十分その事由を確認した上で旅行命令を行うこと。

(6) 旅行命令簿等へ旅行の用務を記載するときは、具体的に記載すること。

(7) 所属長及び教頭ともに旅行により不在となる場合は、所属の事務処理が停滞することがないように、不在中の事務処理方法や所属職員との連絡手段を確保する等の措置を講じること。

(8) 復命及び旅行完結の確認は、形式に流されることなく旅行命令権者において確実に行うこと。

特に重要なもの又は記録しておくべきものについては、文書による復命を徹底すること。

(9) 他所属の職員に対する旅行命令については、旅費を支出する所属で旅行命令簿を作成し、主管課又は職員の所属に合議すること。また、旅行完結の確認及び旅行命令簿の保管についても旅費を支出する所属で行うこと。

2 旅費の計算（条例第8条関係）

(1) 「経済的かつ合理的な通常の経路及び方法」とは、旅行において社会一般に通常利用する経路及び方法が唯一であれば、その経路及び方法をいい、通常の経路及び方法が複数あるときは、経済的な経路及び方法を原則とするが、それらの経路及び方法のうち、経済性のほか旅行時間、出発時間、帰着時間、用務内容等を総合的に考慮し、社会通念上妥当と認められる経路及び方法をいう。

ただし、出張者が特定の公共交通機関について乗り物酔いがひどいなど真にやむを得ないと旅行命令権者が認める場合は、他の交通機関によることができる。

- (2) 高知市－岡山市間、高知市－高松市間を往復する出張において公共交通機関を利用する場合にあっては、鉄道と高速バスの双方（それぞれを往復で利用する場合に限る。）を経済的かつ合理的な通常の方法とする。
- (3) 自家用車等による旅行で、公務上の必要等により有料の道路を利用する場合は、その有料の道路を利用した路程によって、旅費を計算する。
- (4) 宿泊を伴う旅行においては、宿泊施設までの経済的かつ合理的な通常の間路及び方法による旅費を支給する。
- (5) 宿泊施設は、次のいずれかの要件を満たす宿泊施設から選定するものとする。
 - ア 宿泊する日の最終用務先と同一市町村の社会通念上妥当と認められる区域内にある宿泊施設
 - イ 宿泊する日の翌日の最初の用務先と同一市町村の社会通念上妥当と認められる区域内にある宿泊施設
 - ウ 宿泊する日の最終用務先から翌日の最初の用務先までの間の社会通念上妥当と認められる経済的かつ合理的な路程上にある宿泊施設
 - エ 宿泊する日の最終用務先又は翌日の最初の用務先のある市町村と隣接している市町村の区域内にある宿泊施設を利用する方が、ア、イ又はウに該当する宿泊施設より合理的と認められる場合における当該隣接している市町村の区域内にある宿泊施設
- (6) 路程を計算する場合の起点は、出発地点、経由地点、目的地点又は帰着地点とする。

3 勤務公署等からの旅行（条例第10条関係）

- (1) 旅行命令権者が自宅発着により旅行を命じた場合は、自宅発着の旅費を支給する。
- (2) 旅行命令を発しようとするときに当該旅行の出発時、又は用務終了時に職員が滞在地（勤務公署及び自宅以外の地で、帰省等公務以外の事情により職員が一時的に滞在している地のことをいう。以下同じ。）にすることが決まっており、滞在地からの出発又は滞在地への帰着となる場合は、職員の申し出により、勤務公署発着により旅行した場合の旅費額を限度として、滞在地発着の旅費を支給する。
- (3) 前号の「勤務公署発着により旅行した場合の旅費」は勤務公署から又は勤務公署まで利用しうる経済的かつ合理的な交通機関を利用した場合の旅費とする。

ただし、滞在地から公共交通機関への乗換地まで又は公共交通機関の乗換地から滞在地まで自家用車を使用する場合の「勤務公署発着により旅行した場合の旅費」は、勤務公署の最寄りの公共交通機関への乗換地まで自家用車を使用した路程による旅費とする。

また、滞在地発着の旅行の際に支払った駐車料金については、勤務公署発着の旅行においても、その額を支払ったものとみなして、旅費額の比較を行うこと。

4 鉄道賃（条例第 13 条関係）

- (1) 急行料金、寝台料金及び座席指定料金については、「公務のため特に必要とするもの」で、現に利用する場合に限り支給する。
- (2) 急行料金支給に係る「公務のため特に必要とするもの」は、次に掲げる場合において、旅行命令権者が特に必要であると認めるものとする。
 - ア 普通急行列車又は特別急行列車を運行する線路による片道 25 キロメートル以上のものに該当する場合（内国旅行に限る。）
 - イ 普通急行列車又は特別急行列車以外に用務に間に合う公共交通機関（タクシーを除く。以下同じ。）がない場合
 - ウ 当日中に宿泊地又は帰着地に到着する必要がある場合で、普通急行列車又は特別急行列車以外にこれに間に合う公共交通機関がない場合
 - エ ア、イ及びウ以外の場合で公務のために特に必要とする場合
この場合においては、旅行命令簿上でその理由を明らかにすること。
- (3) 新幹線のうちのぞみ、みずほ、はやぶさ又はこまちを利用することが合理的な場合は、当該新幹線の利用に係る料金を支給することができる。
- (4) 特別車両料金支給に係る「公務のために特に必要とするもの」は、次に掲げる旅行において、特別車両を利用することが特に必要であると旅行命令権者が認めるものをいう。
 - ア 天皇の行幸、皇后、皇太子及び皇太子妃の行啓並びにその他の皇族のお成りへの随従
 - イ 知事、副知事の内国旅行への秘書業務を伴う随行
- (5) 座席指定料金支給に係る「公務のため特に必要とするもの」は、次に掲げる場合において、旅行命令権者が特に必要であると認めるものとする。
 - ア 普通急行列車又は特別急行列車を運行する線路による旅行で片道 50 キロメートル以上のものに該当する場合（内国旅行に限る。）
 - イ この項の（4）に掲げる旅行を行った場合
 - ウ ア及びイ以外の場合で公務のために特に必要とする場合
この場合においては、旅行命令簿上でその理由を明らかにすること。
- (6) 条例第 13 条第 6 号に掲げる「前各号に掲げる費用に付随する費用」で「公務のために特に必要とするもの」とは、鉄道に係る切符を手配した場合の事務手数料又は支払手数料（名称を問わず、同趣旨の内容のものを含む。以下「手数料等」という。）のうち、旅行命令権者が特に必要であると認めるものとする。

5 船賃（条例第 14 条関係）

- (1) 公用車等でフェリーに乗船する場合の航送料金は、旅費（船賃）では支出できない。
- (2) 旅行者が、県有の船舶を利用した場合の船賃は不支給となる。
- (3) 条例第 14 条第 5 号に掲げる「前各号に掲げる費用に付随する費用」で、「公務のために特に必要とするもの」とは、船舶に係る切符を手配した場合の手数料等のうち、旅行命令権者が特に必要であると認めるものとする。

6 航空賃（条例第 15 条関係）

- (1) 国内出張の航空賃については、Biz (ANA)、ビジネスフレックス (JAL) などの経済的かつ合理的な航空運賃による。また、宿泊を伴う旅行における航空機の利用については、業務に支障のない範囲内で、航空運賃と宿泊料金がセットになったものを利用すること。
- (2) 航空運賃については、運賃の等級が区分された航空機により移動する場合には、最下級の運賃の額（いわゆるエコノミークラスの運賃）とする。ただし、次に掲げる場合は、その区分に応じそれぞれ次に定める運賃の額とすることができる。
 - ア 知事、副知事が出張する場合において、上位の級の運賃の席を利用する場合で、秘書業務を行う随行職員も同様の級の運賃の席を利用することが職務上特に必要であると旅行命令権者が認める場合 当該上位の級の運賃の額
 - イ 外国旅行において、行政職給料表 7 級以上の者が一の旅行区間における飛行時間が 8 時間以上の移動を行う場合で、最下級の運賃の席より上位の席を利用することが職務上特に必要であると旅行命令権者が認める場合 最下級の直近上位の級の運賃の額
 - ウ 外国旅行において、一の旅行区間における飛行時間が 24 時間以上の移動を行う場合で、最下級の運賃の席より上位の席を利用することが職務上特に必要であると旅行命令権者が認める場合 最下級の直近上位の級の運賃の額
- (3) 格安航空会社（以下「LCC」という。）の旅券は旅費事務センターにおいて手配できないため、職員はLCCの旅券を自己手配するよう連絡を受けたときは、できる限り早期に、かつ航空会社のホームページでインターネット予約をするものとする。このとき、領収証では運賃や手数料等の内訳が明らかでない場合があるため、インターネット予約画面の打出し等の支払った料金の内訳が分かるものを保管し、提出すること。
- (4) 条例第 15 条第 1 項の「運賃」には、航空機を利用することに伴い国内の空港において支払う旅客施設使用料及び国内外の空港において支払う同様の使用料を含むものとする。
- (5) 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ものとする。
- (6) 座席指定料金支給に係る「公務のため特に必要とするもの」は、次に掲げる場合において、旅行命令権者が特に必要であると認めるものとする。
 - ア 知事、副知事等が出張する場合で、秘書業務を行う随行職員が座席の指定をすることが職務上特に必要であると旅行命令権者が認める場合
 - イ 児童生徒引率の場合
 - ウ その他座席の指定をすることが職務上特に必要であると旅行命令権者が認める場合なお、この場合は都度教職員・福利課に協議すること。また、LCCにおいては座席指定料金が必要となる場合があるが、LCCを利用することのみをもって「座席の指定をすることが職務上特に必要である」と認めることはできないため、留意すること。
- (7) 条例第 15 条第 3 号に掲げる「前 2 号に掲げる費用に付随する費用」で、「公務のために特に必要とするもの」とは、次に掲げる費用のうち、旅行命令権者が特に必要であると認める

ものとする。

ア 手荷物料金

20 キログラムまでの手荷物に係る金額を上限とする。

ただし、機内持込手荷物に係る重量の追加分については、支給対象外とする。

イ 航空券を手配した場合の手数料等

7 車賃（条例第 16 条関係）

(1) バス等の利用に要する運賃を支給する。

(2) タクシーの利用については、「タクシーチケットの取扱いについて」（平成 12 年 10 月 27 日 付け 12 人第 267 号総務部長通知）の「4 使用基準」の要件を満たし、かつ旅行命令権者が認める場合に、現に支払った料金を車賃として支給することができる。

なお、上記に該当し、タクシーを利用した職員は、旅行終了後、領収書を提出すること。

(3) 旅行者が、公用車（県以外の団体等から貸与を受けている自動車を含み、レンタカーを除く。）を利用した場合の車賃は不支給となる。

(4) 県以外の団体等が借り上げたバスを利用した旅行で、その利用に係る費用を県が負担する場合は、負担金で支払うこととし、旅費としては支給しない。なお、県がバスを借り上げる場合については、使用料及び賃借料で支払うものとする。

(5) レンタカーの利用については、次に掲げる要件を満たし、かつ旅行命令権者が認める場合に、現に支払った料金を車賃として支給することができる。

ア 公共交通機関を利用した場合では旅行の目的が達成されないこと。

イ タクシーの利用と比較して、費用対効果等の面から適切であること。

ウ 原則として免責金額（自己負担額）が 0 円となる免責補償制度が利用できること。

エ 職員の心身に過度な負担がかからないこと。

(6) レンタカーは原則として用務地が県外である旅行のみで利用することとし、それ以外の旅行で利用する場合は前号に掲げる要件について十分に検討した上で判断すること。このとき、単に公用車が確保できないことはレンタカーを利用する理由として認めることはできない。

(7) レンタカーを利用する場合には、勤務公署等又は公共交通機関の乗換地からレンタカーの貸出拠点までの経済的かつ合理的な通常の経路及び方法による旅費を支給する。

(8) 条例第 16 条第 4 号に掲げる「前 3 号に掲げる費用に付随する費用」で、「公務のために特に必要とするもの」とは、次に掲げる費用のうち、旅行命令権者が特に必要と認めるものとする。

ア バスチケットを手配した場合の手数料等

イ タクシーの予約料金及び迎車料金

ウ レンタカーを利用する場合の免責補償に係る料金

エ レンタカーを利用する場合に必要なガソリン代金

オ その他公務のため特に必要とするもの

なお、この場合は都度教職員・福利課に協議すること。

8 自家用車の車賃（条例第 17 条関係）

- (1) 自家用車の車賃は、当該自家用車を登録した職員に対して支給する。他の旅行者の自家用車に同乗する旅行者には支給しない。

なお、自家用車の公務使用の手続きについては、「自家用車の公務使用について」（平成 10 年 10 月 15 日付け 10 教職第 359 号教育長通知）によること。

- (2) 1 台の自家用車に複数の県職員が同乗していく出張において、同乗者を乗せるために迂回することが経済的かつ合理的な通常の経路及び方法と旅行命令権者が認める場合は、迂回経路を考慮した旅費を計算して支給できることとする。
- (3) 1 台の自家用車又は公用車に複数の県職員が同乗していく出張を行う場合において、同乗者の滞在地から同乗場所までの間の自家用車の車賃等の旅費は、支給しない。

9 宿泊費（条例第 18 条関係）

- (1) 現に支払った宿泊料金には、宿泊に必要なサービス料、税金を含むものであること。

また、旅行命令権者が特に必要と認める場合は、宿泊する際に宿泊施設設置の有料駐車場を利用する場合の駐車料金及び宿泊施設を手配した場合の手数料等についても、宿泊費として支給できることとする。

- (2) 研修施設、アパート等に宿泊した場合の宿泊費には、次に掲げる経費を含むものであること。

ア 宿泊に要する冷暖房費

イ 寝具賃借料

ウ 寝具クリーニング代

エ 共益費又は管理費等

オ 敷金・礼金（相当するものを含み、返還額を除く。）

カ 火災保険料（当該施設を利用するために他の保険に入る必要がある場合は、当該保険の保険料も含む。）

キ 仲介手数料等

ク 光熱水費（ただし、アパート等を借りている場合の公共料金（電気、ガス、水道）については、基本料金のみを支給対象とする。）

ケ 寝具の提供がない場合の寝具運搬料

コ 清掃料、抗菌施工代（当該施設を利用するために、その支出が不可欠な場合に限る。）

サ 入居時の鍵交換に要する費用（当該施設を利用するために、その支出が不可欠な場合に限る。）

- (3) その他宿泊するために必要な経費で、旅行命令権者が公務上必要であると認めるものについては、宿泊費として支給できる。ただし、この場合には、旅行命令権者が教職員・福利課長に協議するものとする。

- (4) 「任命権者が知事と協議して定めるやむを得ない事情」とは、次に掲げる場合をいう。

- ア 会議、研修等の主催者からあらかじめ宿泊施設が指定され、他の宿泊施設を利用することができない場合
 - イ 会議、研修等の主催者からあらかじめ示された日程により、他に利用できる宿泊施設がない場合
 - ウ 会議、研修等の主催者からあらかじめ宿泊施設のあつせんがあり、旅程や宿泊前後の公務上の都合により、当該あつせん施設を利用する必要性があると旅行命令権者が認める場合
 - エ 宿泊予定地に他に上限額の範囲内で宿泊できる施設がない場合
 - オ 知事又は副知事の秘書用務を行う職員が、公務上の必要により上限額を超える宿泊施設を利用する必要があると旅行命令権者が認める場合
 - カ 外国旅行において、旅費事務センターが上限額の範囲内で宿泊施設を手配することができない場合
- (5) 宿泊を伴う旅行で、自己都合により旅費事務センターの選択した（又は提示した）経済的かつ合理的な宿泊施設を利用しなかった場合は、目的地と宿泊施設との旅費及び宿泊費は支給しない。

10 宿泊手当（条例第 19 条関係）

移動中に宿泊する場合の宿泊手当の額は、その移動の到着地に応じた区分の額を支給する。

11 旅行雑費（条例第 20 条関係）

- (1) 公用車（借上車を含む。）又は自家用車使用の出張時に利用した有料駐車場に係る駐車料金は次の要件をすべて満たしている場合に支給する。

ただし、全ての経費が税金で賄われていることから、その支出が県民の理解が得られるものであるかどうかも考慮すること。

例えば、空港駐車場を利用する際においては、旅行期間が 1 週間を超える旅行について、駐車料金を支給することは通常適切とは認められないものであること。

ア 用務先又は空港等乗換地で無料の駐車場が利用できない場合であること。

イ 合理的な経路における利用であること。

ウ 領収書が発行される駐車場であること。

エ 領収書に利用日時が記載されていること。

オ 領収書に記載された利用日時が用務時間の前後 1 時間以内であること。ただし、領収書に記載された利用日時が用務開始時間の 1 時間以上前であっても、次のいずれかに該当するときは、この要件を満たすものとする。

- (ア) 長距離旅行のため目的地への到着時間が事前に予見できなかった場合

なお、この場合の「長距離旅行」とは、公署又は自宅から目的地まで概ね片道 2 時間以上の運転を要する旅行が該当する。

- (イ) 台風、降雪等の天候不順のため目的地への到着時間が事前に予見できなかった場合

(ウ) その他旅行命令権者が必要と認めた場合

上記(ア)から(ウ)に該当する場合は、領収書添付台紙の余白に該当する条項番号又は該当理由のいずれかを記載すること。ただし、上記(ウ)に該当するときに限っては、条項番号と該当理由の両方を記載すること。

日単位の駐車場の場合は、領収書の利用日が命令された旅行期間と同一であること。ただし、高知空港周辺の駐車場に係るものに限り、領収書の利用日が命令された旅行期間を超えている領収書であっても、領収書の貼付台紙に、旅行命令に従った場合の駐車場の利用日、利用日数及び駐車料金並びに領収書の利用日が命令された旅行期間を超えている理由を出張者が申し立て、所属長等が確認することにより、旅行命令に従った場合の駐車料金を支給する。

- (2) 高速道路等有料道路の通行料金(以下「有料道路料金」という。)は、公用車(借上車を含む。)又は公務使用時の自家用車による利用であって、相当程度の時間短縮が見込まれる等その利用が公務運営上必要であると旅行命令権者が認める場合に支給することができる。このとき、当該出張の業務内容、利用による短縮時間、利用区間や時間帯等を十分勘案した上で、その支出が県民の理解を得られるものであるかどうかを基準として判断すること。

特に、自宅発着の旅行については、その移動が通勤に類するものであることを考慮し、有料道路の利用の必要性について慎重に判断すること。

- (3) ETC車載器を搭載した公用車による勤務公署発着の旅行で公務用ETCカードを利用する場合は、有料道路料金の支給はしない。この場合のETCカードの取扱いについては、「出張時における有料道路の通行に使用する公務用ETCカードの取扱い等について」(平成19年9月20日付け19高行管第55号総務部長通知)によること。

- (4) 条例第20条第1号又は第2号に規定する旅行雑費については、概算払は行わない。旅行前に支給を受けることが必要な場合は、旅費では支払えないことから、旅費以外の節の区分で、資金前渡等の方法により支出すること。

- (5) 同条第3号の任命権者が人事委員会に協議して定める雑費及び任命権者が人事委員会に協議して定める額は、それぞれ次に掲げる経費及び額とする。

ア 修学旅行又は引率旅行等の引率者に対する旅費に関し、旅行の行程で利用する遊覧船(観光船)、観光バス等の利用料金について、これらによる行程が当該旅行計画の中にあらかじめ組み込まれており、旅行命令権者が特に必要と認めた場合 実費

イ 外国船籍の船に搭乗する場合に必要な旅券の交付手数料 実費(ただし、5年用の旅券を限度額とする。)

12 転居費(条例第21条関係)

- (1) 転居費は、赴任に伴う転居のために必要な家財の運搬等に要する経費で、次に掲げる区分に応じそれぞれ次に定めるものについて、領収書等により所要額を確認して支給する。

ア 運送業者が家財の運送を行った場合 当該運送に要する料金(2以上の運送業者に見積りをさせ、かつ、その中から最も経済的なものを選択するときに限る。ただし、この項の

(4) に掲げる場合はこの限りでない。)

この場合は、別記第2号様式による転居費請求金額確認書を併せて提出すること。

- イ 宅配便を利用して家財の運送を行った場合 当該運送に要する料金
 - ウ レンタカーを利用した場合 レンタカー業者に支払ったレンタカーの利用料金、ガソリン代及び有料の道路の料金
 - エ 県外事務所等に勤務していた職員(勤務することとなった職員を含む。)が自家用車を運転しフェリーを利用して、運んだ場合 フェリーの航送料金
 - オ 段ボールやガムテープ等の資材を購入した場合 当該購入に要した費用
 - カ 専門業者等に依頼してエアコン・暖房器具・ガス器具・洗濯機を着脱した場合 当該作業に要した費用(エアコンガス補充費用等を除く。)
 - キ 旅行命令権者が必要があると認める経費を支払った場合 当該経費
- (2) 異動発表日から異動発令日以後1月までの間の複数の引越は同一のものとみなす。
- (3) 同一の住居に居住する複数の県職員(県費負担教職員を含む。)が同日付で赴任を命ぜられ、同一の新住居に転居した場合の転居費は、そのうちの1名に条例第21条第1項の規定による額を支給し、他の者には支給しない。
- (4) 同条第1項第1号ただし書の「任命権者が知事と協議して定める要件を満たす場合」とは、次のいずれかに該当する場合とする。
- ア 運送業者の見積金額が、下表の区分ごとの職員の旧住所から新住居までの路程ごとに定める金額以内である場合

区分	同居家族なし	同居家族あり
陸路8キロメートル未満	70,000円	140,000円
陸路8キロメートル以上 50キロメートル未満	80,250円	160,500円
陸路50キロメートル以上 100キロメートル未満	92,250円	184,500円
陸路100キロメートル以上 300キロメートル未満	114,000円	228,000円
陸路300キロメートル以上 500キロメートル未満	187,000円	374,000円
陸路500キロメートル以上 1,000キロメートル未満	248,000円	496,000円
陸路1,000キロメートル以上 1,500キロメートル未満	261,000円	522,000円
陸路1,500キロメートル以上 2,000キロメートル未満	279,000円	558,000円
陸路2,000キロメートル以上	324,000円	648,000円

※ 上記の路程の計算については、水路4分の1キロメートルをもって陸路1キロメートル

ルとみなす。

イ 運送業者側の事情により2以上の運送業者から見積りを徴することができない場合
ただし、メタサーチサイトによる検索等を幅広く行った上でもなお見積りができない旨
の回答を2以上の運送業者から得た場合に限る。

なお、この場合は見積りができないと回答があった旨のメールの写し、運送業者から電
話等で聞き取った内容を記載した申立書（別記第3号様式）又はこれらに相当する書類を
提出すること。

(5) 同条第2項の「この条例の規定により他の種目として支給を受ける費用その他の県費によ
る支給が適当でない費用として任命権者が定めるもの」は次に掲げるものをいう。

ア 転居費以外の赴任旅費で支弁すべき経費

(ア) 旅行者本人及び同居親族の交通費（電車、航空機、バス等）

(イ) 着後に要する経費（新住居に直ちに入居できない場合の宿泊費等）

イ 転居費で支給することになじまない経費

(ア) 運送業者に支払う経費であって次に掲げるもの

a ピアノ、美術品・骨董品、ペット、庭石・植木等、個人的趣味で大型なものや個人的な
嗜好の強いものを運搬等する際の追加費用

b 自家用車、オートバイ等を運搬等する際の追加費用（この項の（1）エに該当する場合
を除く。）

c 荷造、荷解に係る追加費用（いわゆるお任せパック等を利用したことによる追加費用で
あり、追加の作業員に係る補助車両費を含む。）

d 工事に係る追加費用（エアコン・暖房器具・ガス器具・洗濯機の着脱費用（エアコンガ
ス補充費用等を除く。）については、支給対象とする。）

(イ) 家具、家電等の生活用品等を購入した経費等

a 家具、家電等の購入費及びレンタル料

b 宿舍等修繕費（ハウスクリーニング等の原状回復費用を含む。）

c 家電リサイクル費用

d 不用品、不要品、粗大ごみ回収費用

e 民間賃貸物件の下見にかかる費用

f 友人等の手伝い者の謝礼及び食事代

g 同居親族の転園、転学等に要する費用

h 官公庁への諸手続に要する費用

13 赴任に伴う旅費（条例第3条関係）

(1) 赴任に伴う旅費のうち職員の旧住居から新住居までの旅費（以下「職員移転費」という。）
については、転居費の支給対象となる転居を行う職員について支給する。

(2) 職員移転費及び家族移転費の旅行雑費相当の算出における高速道路等有料道路の料金の支
給基準は、高速道路等有料道路を利用しない場合の旧住居から新住居までの路程が40キロメ

ートル以上である場合における合理的な経路において利用したときとする。

- (3) 職員が赴任に伴い旧居住地から新居住地まで職員以外の者の車に同乗して旅行した場合の職員移転費は、職員又は職員と同一生計にある者（職員が赴任を命ぜられた日において職員と同居する者に限る。）が当該移動に要する経費を負担している場合に限り支給する。

14 着後滞在費（条例第 22 条関係）

- (1) 赴任に伴う転居に際し、次に掲げるときに条例第 22 条第 1 号に規定する着後滞在費を支給する。（実家、知人宅等宿泊料金を要しないところに宿泊した場合は、支給対象としない。）

ア 赴任後直ちに自ら居住するための住宅（貸間を含む。）に入居できない場合に、有料の宿泊施設に宿泊したとき

イ 転居した後に、異動前の勤務公署に通勤するために有料の宿泊施設に宿泊したとき

ウ 転居した後に、その他特別な事情により有料の宿泊施設に宿泊したとき

- (2) 条例第 22 条第 2 号に規定する「礼金」には、返還の対象となる額は含まないものとする。

なお、支給対象となる住宅は、住居手当の認定を受ける予定の住宅に限る。

15 家族移転費（条例第 23 条関係）

- (1) 旧住居から新住居までの移転について、経済的かつ合理的な経路及び方法により計算した旅費を支給すること。

対象となる家族は、赴任を命ぜられた日において、同居していることが必要であり、別居している家族が職員と同居するために転居した場合は対象外となる。

- (2) 同一の住居に居住する複数の県職員（県費負担教職員を含む。）が同日付で赴任を命ぜられ、同一の新住居に移転した場合において、そのうちの 1 名が職員移転費の支給を受けた場合には、他の者に対して当該職員に係る家族移転費は支給しない。

16 近距離の転居に伴う転居費等の制限（条例第 24 条関係）

- (1) 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。次号及び次条において同じ。）における勤務公署の変更に伴い、転居する場合は、条例第 24 条に掲げる場合を除き、転居費、職員移転費、着後滞在費及び家族移転費を支給しない。

- (2) 新たに採用され、若しくは臨時的に任用された職員（地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項各号に掲げる職員を除く。）がその採用若しくは臨時的任用に伴い転居する場合において、採用又は臨時的任用に係る異動発表又は内示のときにおける住居と勤務公署とが同一市町村内に存する場合は、条例第 24 条に掲げる場合を除き、転居費、職員移転費、着後滞在費及び家族移転費を支給しない。

- (3) 「転任により職員宿舍を明け渡すことを命ぜられて移転した場合」とは、異動により、勤務地が変更になることに伴い、高知県公務員宿舍規則に基づき退居せざるを得ないこととなり、移転した場合をいう。

17 帰住者の旅費（条例第 26 条関係）

- (1) 退職時の勤務公署と退職時の勤務公署に異動する前の勤務公署とが同一市町村内に存する場合は、原則として、本条による旅費は支給しない。
- (2) 県外への帰住の場合は、退職時の住居から本庁の所在地までの路程により赴任の例により計算した額を限度とする。

18 外国旅行雑費（条例第 29 条関係）

条例第 29 条第 2 項第 2 号に規定する出張のための外国旅行に人事委員会が必要があると認める雑費及び人事委員会が定める額は次のとおりとする。

ア 海外旅行保険料 実費（補償項目ごとに、下表の保険金額に相当する保険料の額を限度とする。）

補償項目	傷 害		疾 病		賠償責任 (免責金額 0 円)	携行品被 害(免責金額 0 円)	救援 者費 用等
	死亡・後 遺障害	治療費用	死亡	治療費用			
保険 金額	千円 10,000	千円 10,000	千円 10,000	千円 10,000	千円 50,000	千円 300	千円 800

イ 変圧器のレンタル料金 実費（10,000 円を上限とする。）

ウ スーツケースのレンタル料金 実費（21,000 円を上限とする。）

エ 再入国許可手数料 実費

オ PCR 等の検査費用及び陰性証明書発行手数料 実費（日本からの出国時及び日本への入国時に検査を受けることが義務づけられている場合に限る。）

カ 予防接種に係る接種証明書発行手数料 実費（入国時又は出国時に予防接種証明書の提示が義務づけられている場合に限る。）

19 旅費の調整（条例第 33 条関係）

(1) 宿泊手当の調整は次のとおりとする。

なお、これらに該当する場合は旅費システムの「その他の承認事項」の「旅費の減額調整の必要有り」の欄へ記載することとする。

ア 研修等により指定宿泊施設を利用する場合で、夕食代、朝食代ともに定められている場合は、定額を限度に実費額を支給する。

イ 夕食代又は朝食代に相当する経費が別途食糧費等の県費で支出される場合、宿泊料金と一体となり分離できない場合又は不要であることが旅行前に明らかな場合の宿泊手当は、定額からそれぞれ 3 分の 1 に相当する額を減じた額とする。

ウ 単身赴任者等が、現在の住居とは別に自宅を有し、当該自宅に宿泊する場合は、宿泊手当は支給しない。

(2) 交通機関に係る旅費の調整は次のとおりとする。

ア 旅行者が、旅行において通勤定期券を利用した場合は、その利用した区間に係る旅費（利

用により不要となる交通費相当額)は支給しない。

イ 研修旅行等同一の宿泊施設から同一の施設へ1箇月以上、同一の路程を旅行する場合の鉄道賃及び車賃の額は、公共交通機関の通勤定期券の利用が経済的かつ合理的な期間は、その額による。

(3) 条例第33条の規定による旅費の調整については、この通知に基づく調整を除き、教職員・福利課長に合議すること。

20 他の条例適用者

「出頭者、鑑定人等の報酬、費用弁償等に関する条例」関係

ア 講師等で、旅費からも源泉徴収が必要な場合は、旅費額を謝金に含め、報償費で支給すること。

イ 従来の旅行依頼の例によれば、公務の遂行を補助するための旅行の依頼の方法によらず、その旅行の性質上補助金、委託料、報償費等で支出することが適当と思われるものがあるため、これらの取扱いについては、特に留意し、経費の適正な執行を図ること。

ウ 旅費の算出基準は原則として居住地としているが、旅行依頼者が認める場合は、勤務先又は滞在地を発着地とすることができること。

21 その他

(1) 鉄道運賃等のプリペイドカードの活用

鉄道運賃等に係るプリペイドカードの取扱いについては、別途通知するところによること。

(2) 赴任旅費に関する期間制限

条例第3条、第21条から第23条に掲げる「赴任に伴う」には、異動発表の日(所属長等からの内示を受けた日を含む。以下同じ。)前に行ったもの及び異動発令後1月を超えて職員本人が行ったものは原則として含まれないこと。

(3) 経過措置等

改正条例の適用については、次の経過措置が設けられていること。

なお、赴任旅費については令和8年4月1日の人事異動に伴うもの(同日まで(異動発表の日以降に限る。)に転居した場合を含む。)から改正旅費制度が適用される。

ア この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に旅行命令権者が旅行命令等を発する旅行から適用し、施行日前に旅行命令権者が旅行命令等を発した旅行については、なお従前の例による。

ただし、施行日前に旅行命令権者が旅行命令等を発し、かつ、施行日以降に当該旅行命令等の変更(取消しを含む。)をする旅行については、当該旅行のうち当該変更の日以後の期間に対応する分について改正条例を適用し、当該変更の日前の期間に対応する分については、なお従前の例による。

イ アの規定にかかわらず、改正後の条例第3条第2項の規定は、施行日以後に退職、免

職、失職若しくは休職（以下この項において「退職等」という。）となった場合又は死亡した場合について適用し、施行日前に退職等となった場合又は死亡した場合については、なお従前の例による。

ウ ア及びイの規定にかかわらず、改正後の条例第3条第5項及び第6項の規定は、これらの項に規定する者が同条第1項、第2項及び第4項の規定により旅費の支給を受けることができる場合について適用し、改正前の条例第3条第1項、第2項及び第4項の規定により旅費の支給を受けることができる場合については、なお従前の例による。