

# 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所旅費規程

〔平成13年4月2日  
制 定〕  
平成16年3月31日改正  
平成18年4月1日改正  
平成18年10月1日改正  
平成19年3月30日改正  
平成21年3月31日改正  
平成21年11月1日改正  
平成25年3月29日改正  
平成27年4月1日改正  
平成28年4月1日改正  
平成29年4月1日改正  
平成30年4月1日改正  
令和2年4月1日改正  
令和3年4月1日改正  
令和4年4月1日改正  
令和5年7月1日改正  
令和6年4月1日改正  
令和7年4月1日改正

## (目的)

第1条 この規程は、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（以下「研究所」という。）の役員、職員（以下「役職員」という。）及び役職員以外の者が研究所の業務のために旅行する場合に支払う旅費について基準を定め、業務の円滑な実施及び旅費の適正な支出を図ることを目的とする。

## (用語の意義)

第2条 この規程における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- 一 国内旅行 日本国内における旅行をいう。
- 二 外国旅行 日本と外国とにおける旅行及び外国における旅行をいう。
- 三 出張 役職員が研究所の業務のため一時その本務地を離れて旅行し、又は役職員以外の者が研究所の依頼を受けた業務のため一時その住所又は居所を離れて旅行することをいう。
- 四 赴任 新たに採用された役職員がその採用に伴い転居を必要とする場合又は居所から本務地を異にする異動を命ぜられた役職員がその異動に伴い転居を必要とする場合に、旧住所から新住所に旅行することをいう。
- 五 家族 国内旅行にあつては、役職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事

情にある者を含む。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で役職員と生計を一つにしているものをいい、外国旅行にあつては、役職員の配偶者及び子で役職員と生計を一つにしているものをいう。

#### (旅費の種類等)

第3条 旅費の種類は、出張旅費及び赴任旅費とし、次の各号に掲げる場合において旅行者に支払う。

- 一 出張旅費 役職員又は役職員以外の者が出張した場合（第2号に掲げる場合を除く。）
- 二 赴任旅費 役職員が赴任した場合

#### (旅行命令)

第4条 出張等は、理事長又は別に定める委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）が発する旅行命令（役職員以外の者の出張にあつては、旅行依頼）を受けて行わなければならない。

- 2 役職員以外の者に出張を依頼する場合、その出張の都度、役職員のうちから旅行依頼責任者を置くことができる。
- 3 旅行依頼責任者は旅行者に代わって旅行の申請を行うことができる。
- 4 旅行命令権者は、業務上必要と認める場合で、かつ予算上旅費の支出が可能である場合に限って、旅行者の申請に基づき旅行命令（役職員以外の者にあつては、旅行依頼）を発することができる。また、すでに発した旅行命令若しくは旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）を自ら又は旅行者若しくは旅行依頼責任者（以下「旅行者等」という。）の申請に基づき、変更（取消を含む。以下同じ）することができる。
- 5 業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に従って旅行することができない場合には、旅行者等はあらかじめ（あらかじめ申請することができない場合は、旅行を完了した後速やかに）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。
- 6 旅行者等が、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請を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、旅行者が旅行命令等に従って旅行した場合に支払われることとなる旅費の額を限度とした旅費を支払う。

#### (旅費の計算)

第5条 旅費は、旅行に要する実費を弁償するためのものとしてこの規程で定める種目及び内容に基づき、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合によって計算する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法により旅行し難い場合には、その現によつた経路及び方法によって計算する。

#### (出張の発着地)

第6条 役職員が出張する場合は、出発地及び帰着地は本務地又は役職員の住所若しくは居所のいずれかとする。ただし、業務上の必要性を旅行命令権者が認める場合は、その都度定めるこ

とができる。

- 2 私事等のために前項に定める地以外の地から役職員が直ちに旅行する場合において、その出発地から用務地に至る旅費額が本務地から用務地に至る旅費額より多いときは、当該旅行については、本務地から用務地に至る旅費を支払う。
- 3 役職員以外の者が出張する場合、出発地及び帰着地は、旅行命令権者がその都度定める。

(旅費の申請手続)

第7条 精算払で旅費の支払いを受けようとする者又は別に定める概算払の対象となる旅行のため概算払で旅費の支払いを受けた者は、当該旅行を完了した翌日から起算して、次の各号に掲げる期間内に別に定める旅行命令書兼請求書に必要な資料を添えて提出しなければならない。

- 一 精算払で旅費の支払いを受けようとする場合 30日以内
- 二 概算払で旅費の支払いを受けた場合 2週間以内

- 2 概算払で旅費の支払いを受けた者が、前項の規定により精算を行った結果、過払金があった場合には、研究所から返納を請求された日の翌日から起算して20日以内に当該過払金を返納しなければならない。
- 3 概算払で旅費の支払いを受けた者が、第1項に規定する期間内に旅費の精算をしなかった場合又は前項に規定する期間内に過払金を返納しなかった場合には、その後においてその者に対し支払われる給与又は旅費の額から当該概算払に係る旅費額又は過払金に相当する金額を差引くものとする。
- 4 その他、旅費の申請に必要な事項は、別に定める。

(出張旅費)

第8条 出張旅費として、交通費、日当、宿泊料、旅行諸費を支払う。

(赴任旅費)

第9条 赴任旅費として、交通費、宿泊料、日当、旅行諸費、移転料、移転後宿泊料、家族旅費を支払う。

(交通費)

第10条 交通費は、旅程に応じて別表第1及び別表第2に定める鉄道賃、航空賃、車賃、船賃の合計額を支払う。ただし、本務地から片道2キロメートル以下の旅行における交通費は支払わない。

(日当)

第11条 日当は宿泊を伴う旅行の日数に応じて別表第1及び別表第2に定める額を支払う。

(宿泊料)

第12条 宿泊料は、実費額を支払う。ただし、別表第1及び別表第2に定める額を1夜当たり  
の上限とする。

2 宿泊料は、宿泊施設に宿泊した場合に限り支払う。

(旅行諸費)

第13条 旅行諸費は、次の各号に掲げるものについて実費額を支払う。ただし、第1号から第  
3号については、外国旅行の場合に限り支払う。

- 一 旅行者の予防注射料
- 二 旅券の交付手数料及び査証手数料
- 三 外貨交換手数料及び入出国税
- 四 旅客サービス施設使用料、旅客保安サービス料等の空港利用に係る諸税・料金など
- 五 航空券等の発券手数料、配送料

(移転料)

第14条 移転料は、赴任に伴う転居に要する費用とし、当該運送に要する額を支払う。

(移転後宿泊料)

第15条 移転後宿泊料は、赴任に伴う転居に必要な滞在に係る費用とし、その額は、国内旅行  
にあつては五夜分を、外国旅行にあつては十夜分を限度として、現に宿泊した夜数に係る宿泊  
料及び日当の合計額に相当する額を支払う。

(家族旅費)

第16条 家族旅費は、赴任に伴う家族の移転に要する費用とし、その額は次の各号に掲げる額  
とする。ただし、外国からの赴任の場合には、理事長が許可した場合に限る。

- 一 赴任の際家族（赴任を命ぜられた日において同居している者に限る。）を職員の新居住地  
に移転する場合には、家族一人ごとに、職員がその移転をするものとして算定した交通費、  
宿泊料、日当、移転後宿泊料の合計額に相当する額
- 二 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一年以内に家族を  
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

(近距離旅行)

第17条 役職員が宿泊を伴わない近距離旅行を行う際に支給する旅費については別に定める  
ところによる。

(旅費の減額調整)

第18条 旅行者に研究所の経費以外から旅費の全部又は一部が支払われる場合には、この規程  
に従って計算される旅費のうち、研究所の経費以外から支払われる部分を減額して支払う。ま  
た、各号に掲げる場合の他、旅行の性質又は特別の事情により、この規程による旅費を支払っ

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払うこととなると旅行命令権者が判断する場合には、その実費を超えることとなる部分又はその必要としない部分を減額した旅費を支払う。

(旅費の増額調整)

第19条 旅行の性質又は特別の事情により、旅行者がこの規程に定める旅費により旅行することが困難であると旅行命令権者が判断する場合には、これを増額して支払うことができる。

(その他)

第20条 研究所の旅費の支給に関しては、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計規程（平成13年4月2日制定）及びこの規程に定めるところに抵触しない限りにおいて、国家公務員の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）及び関係法令を準用するものとする。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

2 この規程の平成30年4月1日の改正に伴い、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所交

通費支給基準を廃止する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年7月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

2 この規程は施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、  
なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1（出張旅費（国内旅行））

旅費の区分		役員	その他の者	
交通費(第10条)	鉄道賃	その乗車に要する運賃。 急行料金特別急行料金 座席指定料金		
		特別車両料金 (現に利用した場合に限る。)		
	航空賃		普通旅客運賃の実費	
	車賃	自家用車	陸路(鉄道を除く。)旅行について、路程に応じ1キロメートル当り37円の定額を支払う。(1キロメートルに満たない端数が生じた場合、これを切り捨てる。)	
		バス	その乗車に要する運賃。ただし、乗車距離1km未満に係る運賃を除く。	
		タクシー	その乗車に要する運賃。ただし、職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限る。 (タクシー利用の例) ・公共の交通機関がなく、徒歩による移動が困難な場合 ・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の交通機関による移動では、業務に支障を来す場合	
		レンタカー	使用料等の実費 (目的地までの公共交通機関がない若しくは便数が少ない等の事由又は天災その他やむを得ない事情がある場合に限る。)	
	船賃		乗船運賃 寝台料金	乗船運賃 (運賃の階級が区分されている場合は、最上級の運賃を除く。)

			寝台料金
日当(第 11 条)	1夜につき(宿泊した日に限り)	宿泊料に夕食代及び朝食代を含まないとき	2,400 円
		宿泊料に夕食代又は朝食代を含むとき	1,600 円
		宿泊料に夕食代及び朝食代を含むとき	800 円
宿泊料(第 12 条)	1夜につき	その宿泊に要する料金 上限 19,000 円	その宿泊に要する料金 上限 13,500 円

別表第 2 (出張旅費 (外国旅行))

旅費の区分		役員	その他の者
交通費(第 10 条)	鉄道賃	乗車運賃の実費 急行料金の実費 寝台料金の実費 特別な座席の設備にかかる料金の実費	乗車運賃(運賃区分が 3 階級以上の場合 は、最上級の運賃を除く。)の実費 急行料金の実費 寝台料金の実費
	航空賃	旅客運賃(運賃区分が 3 階級以上の場合 は、最上位の運賃を除く。) の実費	旅客運賃(運賃区分が 3 階級以上の場合 は、最上級及びその直近下位の運賃を除き、 2 階級の場合は上級の運賃を除く。) の実費
	車賃	バス タクシー	その乗車に要する運賃 その乗車に要する運賃。ただし、職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限る。 (タクシー利用の例) ・公共の交通機関がなく、徒歩による移動が困難な場合 ・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の交通機関による

			移動では、業務に支障を来す場合
		レンタカー	使用料等の実費 (目的地までの公共交通機関がない若しくは便数が少ない等の事由又は天災その他やむを得ない事情がある場合に限る。)
	船賃		乗船運賃の実費 寝台料金の実費 乗船運賃(運賃の階級が区分されている場合は、最上級の運賃を除く。)の実費
日当(第11条)	1日につき(宿泊した日に限り)	宿泊料に夕食代及び朝食代を含まないとき	5,400円
		宿泊料に夕食代又は朝食代を含むとき	3,600円
		宿泊料に夕食代及び朝食代を含むとき	1,800円
宿泊料(第12条)	1夜につき	その宿泊に要する料金 上限 37,000円	その宿泊に要する料金 上限 33,500円