

第四条 左の各号に掲げる旅行は、当該各号に掲げる区分により、各庁の長又はその委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）によつて行われなければならない。

- 一 前条第一項の規定に該当する旅行 旅行命令
- 二 前条第四項の規定に該当する旅行 旅行依頼

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つては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、且つ、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を変更（取消を含む。以下同じ。）する必要があると認める場合で、前項の規定に該当する場合には、自ら又は第五条第一項若しくは第二項の規定による旅行者の申請に基き、これを変更することができる。

4 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、旅行命令簿又は旅行依頼簿（以下「旅行命令簿等」という。）に当該旅行に関する事項の記載又は記録をし、これを当該旅行者に提示してしなければならない。ただし、旅行命令簿等に当該旅行に関する事項の記載又は記録をし、これを提示するいとまがない場合には、この限りでない。

5 前項ただし書の規定により旅行命令簿等を提示しなかつた場合には、できるだけ速やかに旅行命令簿等に当該旅行に関する事項の記載又は記録をし、これを当該旅行者に提示しなければならない。

6 前二項の旅行命令簿等の提示については、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成十四年法律第五十一号）第四条の規定は、適用しない。

7 旅行命令簿等の記載事項又は記録事項、様式その他の必要な事項は、財務省令で定める。

（昭二六法二六・平一一法一六〇・平一四法一五二・一部改正）

**支給規程**

旅行命令等の通知

第三条の二 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又は変更した場合には、できるだけすみやかに当該旅行命令簿等を支出官等に提示しなければならない。

（昭二六法令一八・追加）

旅行命令簿等の記載事項又は記録事項及び様式

第四条 法第四条第四項に規定する旅行命令簿等の記載事項又は記録事項及び様式は、別表第一による。

（昭二六法令一八・全改、平一五財務令四八・一部改正）

別表第一 (甲) (昭26大令18・全改、昭32大令16・昭50大令50・平7大令9・平15財務令18・一部改正)

旅行 旅費 簿

No. ....

所 属 部 局 課 (又は所属団体)		住 (又は居所)		所		年 月 日		級 級
官職 (又は職業)		氏 名	職 務	の 級	年	月	日	
発 行 年 月 日	用 務 用 務 先	旅 行 期 間	旅行命令 権者の認 印	旅行者の 認印	支出官等 の認印	概 算	精 算	備 考
						年 月 日	年 月 日	
		自年月日 至年月日				円		円
		自年月日 至年月日						
		自年月日 至年月日						
		自年月日 至年月日						
		自年月日 至年月日						
		自年月日 至年月日						
		自年月日 至年月日						
		自年月日 至年月日						

用紙寸法 日本工業



別表第一 (乙) (昭26大令18・全改、平7大令9・平15財務令48・一部改正)

令 年月日	用 務	用 務先	旅 行 期 間	旅行令 権者の認 印	旅行者の 認印	支出官等 の認印	概 算		備 考
							年 月 日	金 額	
			自年月日 至年月日				円		
			自年月日 至年月日						
			自年月日 至年月日						
			自年月日 至年月日						
			自年月日 至年月日						
			自年月日 至年月日						
			自年月日 至年月日						
			自年月日 至年月日						
			自年月日 至年月日						
			自年月日 至年月日						

用紙寸法 日本工業



## 第四条関係

## 第一項

1 各庁の長は、旅行命令等を発する権限を委任する場合には、国家行政組織法（昭和二十三年法律第二十号）第六条に規定する委員会及び庁、第七条第一項に規定する内部部局、第八条、第八条の二及び第八条の三に規定する機関、第九条に規定する地方支分部局若しくはこれらに準ずるものの長のうちから行うものとする。

2 旅行命令等を発する権限の委任を受けた者は、その事務の円滑な実施を図るために必要があるとき、あらかじめ各庁の長の承認を得て、更にこれを再委任することができる。

3 各庁の長は、前号の承認をするにあつては、法第四条第二項に規定する旅行命令等を発する要件について適切に判断できる者であることを確認のうえこれを行うものとする。

4 各庁の長又は旅行命令等を発する権限の委任を受けた者は、旅行命令等を発する権限を委任し又は再委任した場合には、その委任を受けた者の官職を、支出負担行為認証官、支出負担行為担当官及び支出官等に通知するものとする。

5 各庁の長又は旅行命令等を発する権限の委任を受けた者は、旅行命令等を発する権限の委任又は再委任を受けた者に事故がある場合には、臨時に他の職員をして、その事務を行わしめることができるものとする。

## 第二項及び第三項

旅行命令権者は、施行命令等を発し又は変更する場合には、旅行が法第七条、第八条その他旅

費の計算に関する規定の趣旨に合致して行われるように留意するものとする。

#### 第四項及び第五項

1 旅行命令権者は、旅行命令簿等に記載又は記録をすることなく旅行命令等を発し又はこれを変更した場合には、原則として、発令の日の翌日までに旅行命令簿等に記載又は記録をしなければならぬものとする。

2 旅行命令権者は、前号の場合において旅行命令簿等に記載又は記録をしないうちに、旅行命令等を変更した場合には、その変更した旅行命令等に基いて旅行命令簿等に記載又は記録をすれば足り、変更前の旅行命令等に基く旅行命令等は、旅行命令簿等に記載又は記録をしないことができるものとする。

3 旅行命令権者は、旅行命令簿等を当該旅行者に提示することができない場合には、その通知をもつて提示にかえることができるものとする。

4 旅行命令権者は、旅行命令簿等を当該旅行者に提示した後において、旅行命令等を取り消した場合には、旅行命令簿等に記載又は記録をした旅行命令等を抹消して、その旨旅行者に通知するものとする。

旅行命令等に従わない旅行

第五条 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因り旅行命令等（前条第三項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下本条において同じ。）に従つ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



# ○人事院職員等の旅費取扱規程

(昭和三十八年三月二十八日)  
事務総長達甲第三号)

最終改正 平成一八年三月二三日事務総長達甲第一号

(通則)

第一条 人事院の経費をもって、国家公務員(以下「職員」という。)および職員以外の者に対して支給する旅費については、国家公務員等の旅費に関する法律(昭和二十五年法律第一百四十四号。以下「法」という。)、国家公務員等の旅費支給規程(昭和二十五年大蔵省令第四十五号。以下「支給規程」という。)およびその他法令に定めるものはこの規程の定めるところによる。

(職務の級)

第二条 法第二条第二項の「これに相当する職務」は、次の各号に定めるところによる。

一 一般職の職員の給与に関する法律(昭和二十五年法律第九十五号。以下「一般職給与法」という。)、第六条第一項第一号イに規定する行政職俸給表(一)以外の同条同項各号に規定する俸給表の適用を受ける者の行政職俸給表(一)に相当する職務の級は、別表第一及び別表第二のとおりとする。

二 一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律(平成十二年法律第二百二十五号。以下「任期付職員法」という。)、第三条第二項の規定により任期を定めて採用された職員の職務の

## 旅費二

級は、当該職員に適用される一般職給与法第六条の規定による俸給表ごとに前号の規定により行政職俸給表(一)に相当する職務の級とされるものとし、任期付職員法第三条第一項の規定により任期を定めて採用された職員の行政職俸給表(一)に相当する職務の級は、次のとおりとする。

イ 六号俸の俸給月額を受ける職員の職務の級 九級の職務に相当する職務の級

ロ 五号俸の俸給月額を受ける職員の職務の級 八級の職務に相当する職務の級

ハ 四号俸の俸給月額を受ける職員の職務の級 七級の職務に相当する職務の級

ニ 三号俸の俸給月額を受ける職員の職務の級 六級の職務に相当する職務の級

ホ 一号俸及び二号俸の俸給月額を受ける職員の職務の級 五級の職務に相当する職務の級

三 特別職の職員の給与に関する法律(昭和二十四年法律第二百五十二号。以下「特別職給与法」という。)、第一条第四十四号に掲げる秘書官の行政職俸給表(一)に相当する職務の級は、次のとおりとする。

イ 九号俸から十二号俸までの俸給月額を受ける職員の職務の級 九級の職務に相当する職務の級

ロ 五号俸から八号俸までの俸給月額を受ける職員の職務の級 七級の職務に相当する職務の級

ハ 三号俸及び四号俸の俸給月額を受ける職員の職務の級 六級の職務に相当する職務の級

二 二号俸の俸給月額を受ける職員の仕事の級 四級の職務に相当する職務の級

ホ 一号俸の俸給月額を受ける職員の仕事の級 三級の職務に相当する職務の級

四 一般職給与方法第二十二條の規定による非常勤職員の仕事の級に相当する職務の級は、職務の内容及び行政職俸給表(一)の適用を受ける者との権衡を考慮して事務総長(公務員研修所においては公務員研修所長、地方事務局においては地方事務局長、沖縄事務所においては沖縄事務所長。以下本条、第三条及び第五条第二号において同じ。)が定めるものとする。

五 前各号に該当する者以外の職員の仕事の級は、職務の内容及び行政職俸給表(一)の適用を受ける者との権衡を考慮して事務総長が定めるものとする。

(在勤地)

第三条 法第二条第三項ただし書の規定による「在勤地」の地域は、事務総長が定めるものとし、その境界には大字又は字若しくはこれに準ずるものの境界をもつてあてることができる。

(兼務者の旅費)

第四条 職員で他の職務を兼ねる者が、その兼ねる職務によつて旅行した場合には、当該職務相当の旅費を支給する。

(証人等の旅費)

第五条 法第三条第四項の規定により支給する旅費は、他の法律に特別の定めがある場合のほか、次の各号に掲げる区分により支給する。

一 証人、鑑定人、参考人、通訳その他これらに類する者が旅行

する場合は、行政職俸給表(一)に規定する一級の職務にある職員の場合に準じて計算した旅費

二 前号に規定する者以外の者及び前号に規定する者のうち特に必要があるものについては、旅行の性質、職務の内容及び行政職俸給表(一)の適用を受ける者との権衡を考慮して事務総長がその者の職務に相当すると認める級の職員の出張の例に準じて計算した旅費。この場合において、次に規定する場合には、その職務を内閣総理大臣等及び指定職の仕事に相当するものとして旅費を支給することができる。

イ 職員に当該職員について定められている職務による旅費以下の旅費を支給する場合

ロ 国家公務員として指定職の仕事又はこれに相当する職務以上の職務に在職したことがある者で職員以外の者が国の機関の依頼に応じ、研修・講習等の講師として旅行するときにおいて、当該者に指定職の仕事に相当する職務として旅費を支給する場合

ハ 国際会議に出席する等のための内閣総理大臣等が配偶者を随伴して公務上旅行する必要がある場合において、配偶者に旅費を法別表第一内国旅行の旅費の一日当、宿泊料及び食卓料又は法別表第二外国旅行の旅費の一日当、宿泊料及び食卓料の表の内閣総理大臣等の項中「その他の者」相当として旅費を支給する場合

(旅行命令権者)

第六条 法第四条第一項に規定する旅行命令権者は別表第三に掲げる者とし、同条同項の旅行命令等はそれぞれ当該区分により行な

旅費の性格は実費弁償でしょうかそれとも給与でしょうか

**質問**

国家公務員等の旅費に関する法律の旅費の性格は実費弁償と考えればいいのでしょうか。それとも給与として考えるべきでしょうか。

**回答**

一 実費弁償の一種

旅費は、旅行中に必要となる交通費、宿泊料等の経費にあてるために支給される費用であり、いわゆる実費弁償の一種です。実費弁償を建前としていることは、国家公務員等の旅費に関する法律四六条一項において「……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……その実費をこ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。」及び同条二項において「各庁の長は旅行者がこの法律又は旅費に関する他の法律の規定による旅費により旅行することが当該旅行の性質上困難である場合には、財務大臣に協議して定める旅費を支給することができる。」と規定し、旅費の建前が実費弁償であることを間接的に表現しています。

しかしながら、旅費の建前が旅行の事実に対する実費弁償であるということは、あくまでもその性格論であって、現行法上の旅費は純粹な意味での実費弁償とはなっていない。このことは旅費の多くの種目が定額支給方式によっており、与えられた定額の範囲内において、いかに旅費を使用するかは、旅行命令等に違反しない限り、旅行者の自由意思にまかされていることからもうかがうことができます。また、日額旅費の航海日当及び食卓料（法二六条）や旅行手当（法四一条）のように給与的性格を帯びているとみることもできるもの、旅行命令の取消等の場合に支給する旅費（法三条六項）、喪失旅費額に相当する旅費（法三条七項）のように、どちらかといえば、旅行中の実費弁償というよりは損害補てんの性格をもつもの、死亡手当（法四〇条）のようにほとんど実費弁償の性格を有していないということができるものもあります。

このように、旅費は、実費弁償を建前としながら、現行法上は種々な性格を持つものから成立しているのですが、この関係から問題となるのは一般職の職員の給与に関する法律三条三項の規定です。すなわちこの規定は、「公務について生じた実費の弁償は、給与に含まれない」とを明示しているのですが、この規定を字句通りに解釈すると、厳密な意味での実費弁償だけが給与から除外され、給与的な性格を帯びた旅費などは同法律にいう給与の範囲に入るのでないかとも考えられます。しかし、同法律ではこのような結論を期待していないことは明らかであって、同法律の運用方針において『従来実費弁償的給与として支給されていたものは、本項の「実費の弁償」に該当するものと解する。したがって、旅費、船員の航海日当及び食卓料等は「実費の弁償」であると解する。』と規定し、現行法上の旅費の性格に即した解釈をしています。

前記のように、旅費の建前が旅行の事実に対して支払われる実費弁償であるからには、それは本来、現実に必要とされた一切の旅行のための費用を弁償しうるものでなければなりません。公務のための旅行をすることによって損得があつてはならないはずで、使用した費用が、本当に旅行のために必要とされた費用であるかどうかの判定は極めて困難な問題であると考えられます。

## 二 実費補償の方法

実費を補償する方法としては、旅行者が現実にどれだけの旅費を必要としたかをいちいちせんさくしないで、個々の旅費種目について標準的な実費額を支給する定額方式と旅行者が提出する証拠となる資料に基づいて個々の旅費種目を定めようとする証拠方式とがあります。

## 三 定額方式及び証拠方式

定額方式は、標準的な実費額で機械的に計算するわけですから、手続的には簡単であり、比較的経費が節約できるという利点がありますが、標準的な実費を基礎としているため、実際に必要とする費用がこの標準実費を大幅に上回ったり、又は下回るといふような場合には、その間の調節を図る必要があるでしょうし、また標準実費を定めることができない旅費種目については採用のしようがありません。

証拠方式

質疑応答編

適用関係（法一条・二条）

とするものですから旅費の建前に即した制度であると思われませんが、あらゆる旅費種目について、証拠となる資料の確保をしなければならぬという面、また、例えば宿泊料を例にみれば利用した宿泊施設の質にかかわらず実費を支給するといった面の問題等から、この方式をとることには困難があるといわなければなりません。

#### 四 結 論

このように、両方式とも一長一短があつて現行の旅費制度についてみても、そのいずれか一つに徹底しているわけではなく、両者を適当に組み合わせ運用しているのが現実です。