

国立研究開発法人産業技術総合研究所旅費規程

制定 平成13年10月1日 13規程第42号

(13規程第6号の全部改正)

最終改正 令和7年3月25日 令06規程第34号 一部改正

目次

- 第1章 総則（第1条－第6条）
- 第2章 国内旅費（第7条－第10条）
- 第3章 外国旅費（第11条－第15条）
- 第4章 赴任旅費（第16条－第19条）
- 第5章 雑則（第20条－第24条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 国立研究開発法人産業技術総合研究所（以下「研究所」という。）の役員、職員、契約職員、研究所の業務を行う者であって役員、職員及び契約職員以外の者（以下「役職員等」という。）並びに研究所以外の者（外国から招へいた者を除く。以下同じ。）が研究所の業務のために旅行する場合における旅費の支給については、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 旅行命令等 旅行命令又は旅行依頼をいう。
- 二 旅行命令権者 当該旅費の支出予算を管理する部門等（国立研究開発法人産業技術総合研究所組織規程（26規程第72号。以下「組織規程」という。）第3章に規定する組織、組織規則（26規則第6号。以下「組織規則」という。）第5条に規定するオープンイノベーションラボラトリ及び同規則第6条に規定する連携研究ラボ並びに組織規程第6条第1項第1号に規定する研究戦略本部、同規程第3章第2節に規定する本部組織に、組織規則の定めるところにより置かれる部をいう。）の長をいう。ただし、赴任の旅行命令権者は、DEI人事部長とする。
- 三 国内旅行 本邦（本州、北海道、四国、九州及びその附属の島をいう。以下同じ。）における旅行をいう。
- 四 外国旅行 本邦と外国との間における旅行及び外国における旅行をいう。
- 五 出張 役職員等が研究所の業務のため一時その勤務地（役職員等の就業の場所をいう。以下同じ。）を離れて旅行し、又は研究所以外の者が研究所の依頼を受けた業務のため一

時その勤務地又は住所若しくは居所を離れて旅行することをいう。

六 赴任 新たに採用された役員及び職員がその採用に伴う移転のため住所若しくは居所から勤務地に旅行し、又は転勤を命ぜられた役員、職員及び理事長が認めた者がその転勤に伴う移転のため旧勤務地から新勤務地に旅行することをいう。

七 日帰出張 役職員等の出張のうち宿泊を伴わない日帰りの旅行をいう。

八 親族 役職員等又は研究所以外の者の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹をいう。

九 遺族 死亡した役職員等又は研究所以外の者の親族及び役職員等又は研究所以外の者の死亡当時当該者と生計を一にしていた者をいう。

十 旅行者 旅行命令等を受けて旅行する若しくは旅行した役職員等若しくは研究所以外の者又は第4条第3項により旅費を支給され旅行する若しくは旅行した親族若しくは遺族をいう。

2 この規程において「何級」という場合には、国立研究開発法人産業技術総合研究所職員給与規程（17規程第6号。以下「職員給与規程」という。）第11条の表第3号に定めるものをいう。ただし、職員給与規程に定めのない役職員等（役員を除く。）については、別に定めるところにより、当該者の職務の級を格付けするものとする。

（役員相当職）

第2条の2 この規程において、職員給与規程別表第4に掲げる職のうちA及びIの区分の職にある者については、役員相当職とみなすものとする。

（職員（5級）相当職）

第2条の3 この規程において、職員給与規程別表第4に掲げる職務のうちS及びTの区分の職にある者については、職員（5級）相当職とみなすものとする。

（職員（3級）相当職）

第2条の4 この規程において、職員給与規程第11条の表第2号の職員の区分の者については、職員（3級）相当職とみなすものとする。

（旅行命令等）

第3条 旅行命令権者は、研究所の業務上必要と認める場合で、かつ、予算上旅費の支給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。

2 旅行命令権者は、自らその必要性を認める場合又は旅行者から研究所の業務上の必要、天災その他やむを得ない事情による変更の申請があった場合には、既に発した旅行命令等を変更することができる。

3 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更した場合には、旅行日、目的及び旅行先を記録しなければならない。

（旅費の支給）

第4条 旅行命令等を受けて役職員等が出張した場合又は赴任した場合には、当該役職員等に対して旅費を支給する。この場合において、旅費の全部又は一部を、研究所が委託した者により、航空賃に相当する額を搭乗券等に代えて、支給することができる。

2 研究所の依頼に応じて旅行命令等を受けて研究所以外の者が業務を遂行するため旅行した

場合には、当該者に対して旅費を支給する。この場合において、旅費の全部又は一部を、研究所が委託した者により、航空賃に相当する額を搭乗券等に代えて、支給することができる。

3 役職員等又は研究所以外の者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に対して旅費を支給する。

一 役職員等又は研究所以外の者が出張又は赴任のための旅行中に死亡した場合 当該旅行者の遺族

二 役職員等又は研究所以外の者が出張中に研究所の業務のため負傷し、又は疾病にかかり、療養又は帰任のため親族の看護を必要とする場合 当該旅行者の親族

4 この規程により旅費の支給を受けることのできる者がその出発前に旅行命令等を変更され、取り消され、又は死亡した場合において、当該出張のため既に支出した金額があるときは、その者に対しその金額のうち損失となった金額を旅費として支給することができる。

5 この規程により旅費の支給を受けることのできる者が旅行中交通機関の事故、天災その他自己の責に帰さない事由により概算払を受けた旅費の全部又は一部を喪失した場合は、その者に対しその喪失した金額を支給することができる。

(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第7条から第19条に規定する項目に基づき、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。

2 旅費は、原則として、勤務地を発着地として計算する。

3 旅行者の住所又は居所が出張経路上にある場合であって、その住所又は居所から旅行する場合には、旅費は、その旅行の実際に要した額により計算する。

4 私事のため勤務地又は出張地以外の地に滞在する旅行者がその滞在地から直ちに旅行する場合には、旅費は、その滞在地から出張地まで又は勤務地から出張地までの旅費を比較し安価な額とし、これによらない場合の旅費は、旅費規程実施要領（19要領第64号）第6条の2による。

5 研究所以外の者に対して支給する旅費は、用務の内容、旅行の依頼を受けた者の学識、経験、年齢、社会的地位等を考慮し、第2条第2項の規定により、その者を役員又は同等と認められる職員の職務の級に格付けして、計算するものとする。

(旅費の計算の特例)

第5条の2 前条の規定にかかわらず、理事長は、研究所の業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情があると認める場合には、実際に要した旅費を支給することができる。

2 理事長は、前項の理事長の権限を、旅行命令権者に委任することができる。

(旅費の請求及び精算手続等)

第6条 旅費の支給を受けようとする旅行者又は概算払による旅費の支給を受けた旅行者であって、その旅費の精算をしようとする旅行者は、別に定める旅費の計算に必要な書類を旅費担当に提出しなければならない。

2 概算払により旅費の支給を受けた旅行者は、出張が完了した日の翌日から起算して2週間

(やむを得ない事情のため旅行命令権者の承認を受けたときは、その承認を受けた期間) 以内に、その旅行の旅費を精算しなければならない。

第2章 国内旅費

(国内旅費の項目)

第7条 国内旅行の旅費(以下「国内旅費」という。)は、鉄道賃、船賃、航空賃、その他の交通費、宿泊費、包括宿泊費(パック料金)及び宿泊手当とする。ただし、日帰出張の旅費は、鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費とする。

(鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費)

第8条 国内旅費のうち鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費の額は、別表第1の運賃及び階級欄に掲げる運賃及び階級の区分に応じ、それぞれ同表の役員欄、職員(4級以上)欄又は職員(3級以下)欄に掲げる額を上限とする。

(宿泊費、包括宿泊費及び宿泊手当)

第9条 国内旅費のうち宿泊費は、別に定める宿泊基準額を一夜当たりの上限として実際にかかった額とする。包括宿泊費は、移動及び宿泊に対する一体の対価として支給する。宿泊手当の額は、別に定める額を一夜当たりの定額とする。

2 水路又は空路の旅行において、研究所の業務上の必要、天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合には、増加した日数分の宿泊費及び宿泊手当を支給する。

第10条 削除

第3章 外国旅費

(外国旅費の項目)

第11条 外国旅行の旅費(以下「外国旅費」という。)は、鉄道賃、船賃、航空賃、その他の交通費、宿泊費、包括宿泊費、宿泊手当及び渡航雑費とする。

(鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費)

第12条 外国旅費のうち鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費の額は、別表第3の運賃及び階級欄に掲げる運賃及び階級の区分に応じ、それぞれ同表の役員欄、職員(4級以上)欄又は職員(3級以下)欄に掲げる額を上限とする。

(宿泊費、包括宿泊費及び宿泊手当)

第13条 外国旅費のうち宿泊費は、別に定める宿泊基準額を一夜当たりの上限として実際にかかった額とする。包括宿泊費(パック料金)は、移動及び宿泊に対する一体の対価として支給する。宿泊手当の額は、別に定める額を一夜当たりの定額とする。

2 水路又は空路の旅行において、研究所の業務上の必要、天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合には、増加した日数分宿泊費及び宿泊手当を支給する。

第14条 削除

(渡航雑費)

第15条 渡航雑費の額は、別に定める費目とし、実際に要した額とする。

第4章 赴任旅費

(赴任旅費の項目)

第16条 赴任の旅費(以下「赴任旅費」という。)は、国内旅費又は外国旅費並びに転居費、

着後滞在費及び家族移転費とする。ただし、宿泊を伴わない転居の場合には、宿泊費及び宿泊手当は支給しない。

(転居費)

第17条 転居費は、別に定める転居費の費用等の実際に要した額を合計した額とする。

(着後滞在費)

第18条 本邦内における赴任又は外国から本邦の勤務地へ赴任した場合の着後滞在費の額は、国内赴任にあつては5夜分を、外国赴任にあつては10夜分を限度として、実際に宿泊施設に宿泊した夜数に係る宿泊費及び宿泊手当の合計額とする。

(家族移転費)

第19条 家族移転費の額は、役員又は職員が赴任する場合において、親族（ただし、赴任を命ぜられた日において同居しかつ生計を一にする者（単身赴任者においては、赴任を命ぜられた日において生計を一にする者）であつて、国内赴任においては、配偶者、子、父母、祖父母及び兄弟姉妹、外国赴任においては、配偶者及び子に限る。）を旧勤務地から新勤務地まで転居するとき、その移転する親族1人ごとに、その役員又は職員に対して支給される赴任旅費のうち国内旅費又は外国旅費並びに着後滞在費の合計額を上限として実際にかかった費用とする。

第5章 雑則

(旅費の調整等)

第20条 旅行命令権者は、旅行の性質上又は特別の事情によりこの規程による旅費を旅行者に対して支給した場合には、その旅費の額が旅行の実費を不当に超える額の旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなるときは、その旅行者に対して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旅費を支給しないことができる。

2 旅費の全額が研究所以外のものから旅行者に対して支給される場合には、その旅行者に対して旅費は支給しない。

3 旅費の一部が研究所以外のものから旅行者に対して支給される場合には、その旅行者に対してこの規程により支給されるべき旅費の額から研究所以外のものから支給される旅費の額を減額した額を支給する。

4 職員の職務の級が溯って発令された場合には、その職員が発令日の日付以降に行った旅行に対して既に支給された旅費について、その発令に伴う旅費の増額又は減額は行わない。

5 旅行者は、この規程に違反して旅費の支給を受けた場合には、当該旅費を返納しなければならない。この場合、返納に代えて、研究所が当該旅行者に支払う別の旅行の旅費の額から、当該旅費に相当する金額を差し引くことができる。

(死亡手当)

第21条 旅行者が出張中又は赴任のための旅行中に死亡した場合は、その遺族に対して死亡手当を支給する。ただし、研究所が費用を負担する旅行傷害保険から死亡手当が支給される場合はこの限りではない。

2 死亡手当の額は、国内旅行又は外国旅行に応じ、別表第8に掲げる額とする。

(傷病手当)

第22条 旅行者が出張中に研究所の業務のため負傷し、又は疾病にかかり療養又は帰任のため親族の看護を必要とする場合であって、特に理事長が必要と認めるときは、旅行者に対して、傷病手当を支給する。ただし、研究所が費用を負担する旅行傷害保険から傷病手当が支給される場合はこの限りではない。

2 傷病手当の額は、国内旅行又は外国旅行に応じ、別表第9の役職員の区分欄に掲げる額の範囲で理事長が必要と認める額とする。

(旅費の特例)

第23条 理事長は、職員又は契約職員に労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条第3項に該当する事由がある場合であって、この規程により旅費の支給ができないとき又はこの規程により支給する旅費が同項による旅費若しくは費用に満たないときは、その職員又は契約職員に対してその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。

(委任)

第24条 この規程の実施のために必要な事項は、別に定める。

附 則（13規程第42号・全部改正）

この規程は、平成13年10月1日から実施する。

附 則（13規程第58号・一部改正）

1 この規程は、平成14年4月1日から実施する。

2 改正後の規定は、平成14年4月1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（15規程第25号・一部改正）

この規程は、平成15年11月1日から施行し、この規程による改正後の独立行政法人産業技術総合研究所旅費規程第12条の規定は、平成13年10月1日から適用する。

附 則（15規程第33号・一部改正）

この規程は、平成16年2月1日から施行する。

附 則（15規程第45号・一部改正）

この規程は、平成16年3月1日から施行する。

附 則（16規程第8号・一部改正）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（16規程第18号・一部改正）

この規程は、平成16年7月1日から施行する。

附 則（16規程第25号・一部改正）

この規程は、平成16年8月1日から施行する。

附 則（17規程第12号・一部改正）

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（17規程第54号・一部改正）

この規程は、平成17年7月1日から施行する。

附 則（18規程第12号・一部改正）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（18規程第13号・一部改正）

この規程は、平成18年5月1日から施行する。

附 則（18規程第43号・一部改正）

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附 則（18規程第58号・一部改正）

この規程は、平成18年12月1日から施行する。

附 則（19規程第9号・一部改正）

この規程は、平成19年5月1日から施行する。

附 則（19規程第52号・一部改正）

この規程は、平成20年2月1日から施行する。

附 則（22規程第28号・一部改正）

この規程は、平成22年6月1日から施行する。

附 則（26規程第21号・一部改正）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（26規程第61号・一部改正）

この規程は、平成26年11月15日から施行する。

附 則（26規程第71号・一部改正）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（29規程第42号・一部改正）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令03規程第3号・一部改正）

この規程は、令和3年5月14日から施行する。

附 則（令04規程第49号・一部改正）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令05規程第28号・一部改正）

（施行期日）

1 この規程は、令和6年1月1日から施行する。

（移転料の経過措置）

2 赴任の発令の日が令和5年12月1日から令和6年2月1日までの間である場合の移転料については、この規程による改正前の移転料の規定に基づき計算した額と改正後の移転料の規定に基づき計算した額のうち、いずれか高い額を支給できるものとする。

附 則（令05規程第47号・一部改正）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令06規程第34号・一部改正）

（施行期日）

1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

(国内旅費及び外国旅費の経過措置)

2 旅行の開始日が令和7年3月31日以前かつ終了日が令和7年4月1日以降の国内旅費及び外国旅費については、この規程による改正前の国内旅費及び外国旅費の規定に基づき計算した額と、改正後の国内旅費及び外国旅費の規定に基づき計算した額のうち、いずれか高い額を支給できるものとする。

(赴任旅費の経過措置)

3 赴任の発令の日が令和7年4月1日から令和7年7月1日までの間である場合の赴任旅費については、この規程による改正前の赴任旅費の規定に基づき計算した額を支給するものとする。

別表第 1 (第 8 条関係)

国内旅費 (鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費)

| 運賃及び階級 | | 役員 | 職員 (4 級以上) | 職員 (3 級以下) |
|---------|--------|----------------|------------|------------|
| 鉄道賃 | | 利用に要する運賃 | | |
| | | 特別急行料金・急行料金 | | |
| | | 座席指定料金 | | |
| | | 寝台料金 | | |
| | | グリーン料金※ | | |
| 船賃 | 3 階級 | 上級の運賃 | 中級の運賃 | |
| | 2 階級 | 上級の運賃 | | |
| | 階級なし | 利用に要する運賃 | | |
| | | 特別船室料金 | | |
| | | 座席指定料金 | | |
| | | 寝台料金 | | |
| 航空賃 | 3 階級以上 | 最上級の直近下位の級の運賃※ | 最下級の運賃 | |
| | 2 階級 | 上級の運賃 | 下級の運賃 | |
| | 階級なし | 利用に要する運賃 | | |
| | | 座席指定料金 | | |
| | | 手荷物の運賃 | | |
| その他の交通費 | | 利用に要する運賃 | | |

※ 理事長又は副理事長が、国務大臣、副大臣等政府高官に随行する場合は、最上級の運賃を利用可能。また、理事長の旅行で特別な理由がある場合は、最上級の運賃を利用可能。

別表第 2 削除

別表第3（第12条関係）

外国旅費（鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費）

| 運賃及び階級 | | 役員 | 職員（4級以上） | 職員（3級以下） |
|-------------|-------|-------------------------|---------------|---------------|
| 鉄 道 賃 | 3階級以上 | 最上級の運賃 | | 最上級の直近下位の級の運賃 |
| | 2階級 | 上級の運賃 | | |
| | 階級なし | 利用に要する運賃 | | |
| | | 急行料金 | | |
| | | 寝台料金 | | |
| | | 座席指定料金 | | |
| 船 賃 | 3階級以上 | 最上級の運賃 | 最上級の直近下位の級の運賃 | |
| | 2階級 | 上級の運賃 | | |
| | 階級なし | 利用に要する運賃 | | |
| | | 特別船室料金 | | |
| | | 座席指定料金 | | |
| | | 寝台料金 | | |
| 航 空 賃 | 3階級以上 | ビジネスクラス又は最上級の直近下位の級の運賃※ | 最下級の運賃 | 最下級の割引運賃 |
| | 2階級 | 上級の運賃 | 下級の運賃 | 下級の割引運賃 |
| | 階級なし | 利用に要する運賃 | | |
| | | 座席指定料金 | | |
| | | 手荷物の運賃 | | |
| その他の交通費 | | 利用に要する運賃 | | |

※ 理事長又は副理事長が、国務大臣、副大臣等政府高官に随行する場合は、ファーストクラスを利用可能。また、理事長の旅行で特別な理由がある場合は、ファーストクラスを利用可能。

別表第4 削除

別表第5 削除

別表第6 削除

別表第7 削除

別表第8（第21条第2項関係）

死 亡 手 当

（円）

| 役職員の区分 | 外国旅行 | 国内旅行 |
|--------|---------|---------|
| 全ての者 | 930,000 | 465,000 |

別表第9（第22条第2項関係）

傷 病 手 当

（円）

| 役職員の区分 | 外国旅行 | 国内旅行 |
|--------|------------|------------|
| 全ての者 | 465,000 以内 | 233,000 以内 |