

# 函館市職員等の旅費に関する取扱い

函館市

( 目 次 )

	頁
1 旅費の種類および支給内容	1
2 旅行命令等	2
(1) 旅行命令簿等の様式	2
(2) 旅行命令権者（専決区分）	2
(3) 旅行命令等における合議	2
3 旅費の等級	5
(1) 嘱託職員等の旅費	5
(2) 兼務職員の旅費	5
(3) 赴任旅費	5
(4) 旅行依頼	5
(5) 他の部局の職員に対する旅行依頼	6
4 講師等の旅費	6
5 旅費の計算	6
(1) 旅行経路	6
(2) 旅行日数	9
6 鉄道賃，船賃，航空賃および車賃	9
(1) 割引制度等の適用	9
(2) 一部が往復となる乗車区間の運賃の計算	10
(3) 急行料金の支給距離の計算	10
(4) 臨時列車の取扱い	11
(5) 鉄道旅行における車賃の支給	11
(6) 航空旅行における車賃の支給	11
(7) 旅客施設使用料	12
(8) L C Cの利用に係る手数料等	12
(9) 旅行代理店による航空券等発券に係る手数料	12
(10) 旅行中における運賃等の改定	12
(11) 運賃等の確認	12
7 日当	12
8 宿泊料	13
(1) 宿泊料に係る食卓料について	13
(2) 旅費計算上の宿泊地	13
(3) 外国旅行に伴う内国旅行の宿泊地について	13
9 パック旅行商品の利用	13
10 扶養親族移転料	14
11 支度料	15

	頁
12 旅行雑費 .....	15
13 支出科目 .....	15
(1) 旅費以外の科目からの支出 .....	15
(2) 支出科目の区分 .....	16
14 旅費の別途支給 .....	16
15 旅費の調整 .....	16
16 退職者等の旅費 .....	18
17 遺族の旅費 .....	18
18 帰住旅費 .....	18
19 損失旅費 .....	19
20 喪失旅費 .....	19
21 日額旅費 .....	20
22 研修旅費 .....	20
(1) 研修旅費の計算方法 .....	20
(2) 研修所と宿泊施設との間の交通費の取扱い .....	21
23 在勤地以外の同一地域内旅行の旅費 .....	21
24 療養中の旅費 .....	21
25 旅費の精算 .....	21
(1) 精算の対象 .....	21
(2) 精算の方法 .....	22
(3) 同額精算の取扱い .....	22
26 規則別表第1備考に規定する市長が定めるもの .....	23
○旅費請求書に添付する書類 .....	24
○別紙	
1 内国旅行における鉄道賃（JR）運賃計算における割引制度等一覧	
2 道内都市への経路・運賃一覧	
3 空港～市内間のアクセス	
○様式	
旅費計算書	
旅費認定証明書	
外勤命令簿	
損失旅費確認書	
赴任旅費計算書	
旅費内訳書	
外貨交換手数料計算書	

## 【函館市旅費に関する取扱い】

### 1 旅費の種類および支給内容

【条例第6条】

旅 費 の 種 類	支 給 内 容
鉄 道 賃	実 費 額
船 賃	実 費 額
航 空 賃	実 費 額
車 賃	1 kmあたりの定額 または実費額
日 当	1日あたりの定額
宿 泊 料	1夜あたりの定額 の範囲内の実費額
食 卓 料	1夜あたりの定額
移 転 料	定 額
着 後 手 当	定 額
扶 養 親 族 移 転 料	扶養親族1人ごとに、 ①交通費、宿泊料の実費額 ②日当、食卓料、着後手当 12歳以上 職員相当額 2/3 12歳未満 職員相当額 1/3
支 度 料	実 費 額
旅 行 雑 費	実 費 額
死 亡 手 当	定 額

## 2 旅行命令等

【条例第4条】

### (1) 旅行命令簿等の様式

【規則第5条、財務会計事務処理要領】

旅行命令簿、旅費請求書等の様式については、次に掲げるところによる。

区 分	旅 行 命 令	旅 行 依 頼	請 求 ・ 支 払	備 考
普通旅費	旅行命令（依頼）伺書兼支出負担行為伺書			
近郊旅費	現金支給	旅行命令（依頼）伺書兼支出負担行為伺書		
	バス券支給	外勤命令簿	—	外勤命令簿
	公用車使用	外勤命令簿	—	旅費が発生する場合を除く
日額旅費	外勤命令簿	—	支出負担行為伺書（一般）	
資金前渡の旅行依頼	—	旅行命令（依頼）伺書兼支出負担行為伺書		

※ 外勤命令簿の様式は標準的なものなので、各部課での使用にあたっては、個人ごととするなど、その実情に応じて適宜補正して差し支えない。

### (2) 旅行命令権者（専決区分）

【事務専決および代決規程】

旅 行 者	旅 行 命 令 権 者	備 考
一般職	部長 部次長	副市長
	課長 課長補佐	部長
	主査，主任， 主事・技師， 会計年度任用 職員	課長
特別職	嘱託職員	課長
	その他	任命権者， 部長または課長
職員以外の者 (旅行依頼)	部長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2等級の旅費の場合は，任命権者</li> <li>・ 3等級の旅費の適用職員のうち，スポーツ推進委員ならびに消防団の副分団長，部長，班長および団員の場合は，課長</li> <li>・ 3等級の旅費の適用職員のうち，上記以外の場合は，部長</li> </ul>

### (3) 旅行命令等における合議

ア 人事課への合議を要するもの

(ア) 次に掲げる場合の「旅行命令（依頼）伺書兼支出負担行為伺書」については、人事課（給与担当）への合議を要するものとする。

合議を要する場合		備 考
①	条例，規則または決裁で定められた額以外の額により支給する場合	旅費別途支給の場合は，合議を要しない。
②	赴任旅費，退職者等の旅費，遺族の旅費，帰住旅費，喪失旅費，外国旅費（旅行雑費の外貨交換手数料に限る。）その他の特別な旅費を支給する場合	

※1 「旅行命令（依頼）伺書兼支出負担行為伺書」の決裁（発令）印は，旅行命令権者のものとなる。

2 人事課に合議する場合における旅行命令（依頼）の決裁日は，合議終了の日となる。

3 旅費関係規程の適用条項については，「条例第38条第1項および第2項（旅費の調整）」「条例施行規則第16条（公用車等の使用）」「旅費条例施行規則第19条（別途支給）」等の特別な場合に記載する。

(イ) 上記のほか，外国に出張する場合における事前の包括決裁（旅費内訳書等添付）については，合議を要するものとする。ただし，会議等の主催者による旅費全額負担や，旅費相当額を負担金などの他の経費による支出により，旅費が発生しない場合を除く。

(ウ) 旅費条例第38条に基づく旅費の調整をした場合であっても，次に掲げるものについては，合議不要とする。

- ① 貸切バスの料金を他の経費により一括で支払う場合
- ② 用務の都合上，鉄道等ではなくレンタカー利用を認めた場合
- ③ 昼食代が他の経費で賄われること等により日当を2分の1減額した場合
- ④ 渡島・檜山管内（規則第9条で定める近郊の地域を除く。）の地域へ出張することにより日当を支給しない場合または2分の1減額した場合
- ⑤ 用務地（乙地）以外の経由地（甲地）に宿泊する場合
- ⑥ 旅行代理店による航空券等発券に係る手数料を支給する場合
- ⑦ 海外旅費（旅客サービス施設使用料を含む。包括決裁回付済のため不要）

イ 財政課への合議を要するもの

財政課への合議を要するものは，外国に出張する場合の包括決裁のみとする。ただし，旅費が発生しない場合を除く。

【人事課合議の有無と適用条項の具体例】

例	人事課合議	適用条項	理由書添付	旅費計算書の備考欄 (記載例)
貸切バスの料金を他の経費により一括で支払う場合	無	旅費条例第38条第1項	無	〇〇市～△△市移動は貸切バス利用
用務の都合上、鉄道等ではなくレンタカー利用を認めた場合	無	旅費条例第38条第1項	無	空港～市内レンタカー利用
昼食代が他の経費で賄われること等により日当を1/2減額する場合	無	旅費条例第38条第1項	無	昼食代負担金で別途支給
渡島・檜山管内（規則第9条で定める近郊の地域を除く。）の地域へ出張することにより日当を支給しない場合または2分の1減額する場合	無	旅費条例第38条第1項	無	—
新幹線「のぞみ」を利用する場合	有	旅費条例第38条第2項	有	—
有効区間が100km未満であるが特急料金を支給する場合（特急以外の路線が無い場合を除く）	有	旅費条例第38条第2項	有	—
宿泊料の実費額（食卓料相当額含む）が条例で定める上限額を超過する場合	有	旅費条例第38条第2項	有	—
用務地（乙地）以外の経由地（甲地）に宿泊する場合	無	旅費条例第38条第2項	有	—
旅行代理店による航空券等発券に係る手数料を支給する場合	無	旅費条例第38条第2項	無	航空券発券手数料 〇〇円含む
天候不良等により他の旅行経路を選ぶ余地がない場合	無	—	有	—
5（1）ケ（イ）に該当しないが、用務の都合上旅行命令権者が航空旅行を認め、用務地の最寄りの空港から用務地までの経路が逆戻りになる場合	無	—	有	—
親族の家等を利用し、宿泊料（食卓料相当額含む）が不要な場合	無	—	申出書添付	—

例	人事課 合 議	適用条項	理由書 添 付	旅費計算書の備考欄 (記載例)
特別な都合により公共交通機関によらず、タクシーを利用する場合	無	旅費条例施行規則第16条	無	空港～市内タクシー利用
市以外の経費から別途支給された場合	無	旅費条例施行規則第19条	無	車賃〇〇協会負担

### 3 旅費の等級

【条例第2条, 第3条】

#### (1) 嘱託職員等の旅費

嘱託職員および会計年度任用職員の旅費については、1級の職務にある者の旅費の例による。ただし、旅行の性質、用務の内容等によりこれにより難しい場合には、別に定める旅費を支給することができるものとする。

#### (2) 兼務職員の旅費

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

#### (3) 赴任旅費

条例第2条第1項第4号に規定する「市長が定める職員」は、市長が特に旅費の支給を必要と認める者とする。

※ 新規採用者に対する赴任旅費は、領収書等による精算対象としない。

#### (4) 旅行依頼

職員以外の者に旅行依頼をする場合における旅行依頼伺書の記載事項は、次に掲げるものとする。

ア 旅行者の住所、氏名および所属団体・役職名（または職業）

イ 用務および用務先

ウ 旅行期間

エ 旅費の等級（相当する職務の級）

オ 旅費額の内訳

カ その他参考事項

※ 旅行依頼において、市が交通費等の手配を行わず、旅費を直接旅行者に支給する場合は、領収書等による精算対象としない。



(5) 他の部局の職員に対する旅行依頼

他の部局の職員に対する旅行依頼については、次に掲げるところによる。

区 分	依 頼 す る 部 局	依 頼 さ れ る 部 局	備 考
任命権者が 同じ場合	旅行命令 (旅費支給)	合議 (旅費不支給)	起票は、依頼する部局
任命権者が 異なる場合	旅行依頼 (旅費支給)	旅行命令 (旅費不支給)	起票は、依頼する部局

4 講師等の旅費

【条例第13条】

(1) 職員以外の者に旅行依頼をする場合における旅費については、本市の規定により算定するものとし、その場合の旅行経路は、本市に居住する者については、その者の住所または居所を基点とするものとし、本市以外に居住する者については、その者の住所または居所の存する市町村の代表駅を基点とする。ただし、国家公務員に旅行依頼をする場合において、旅費法により算定する必要があるときは、この限りでない。

(2) 講師等として旅行する場合に支給する旅費は、次に掲げる基準によって決定し支給するものとする。

ア 職員である場合は、当該職員の職区分または現に格付けされている職務の級に相当する旅費

イ 職員以外の者である場合は、用務の内容、支給を受ける者の学識経験および社会的地位等を考慮して、その者に相当すると認められる職区分または職務の級による職員の旅行の例に準じて計算した旅費

※ 旅費の等級に疑義がある場合は、人事課に協議すること。

5 旅費の計算

【条例第7条】

(1) 旅行経路

ア 旅費の計算における通常の間路は、社会一般の者の利用状況、交通機関の運行状況および所要時間等を勘案して定めるものとする。

イ 交通機関が2以上ある場合における最も経済的な通常の間路は、原則として鉄道旅行とする。

ウ 航空賃は、当該旅行における公務の内容および日程ならびに当該旅行に係る旅費総額を勘案し、旅行命令権者が航空機の利用を許可した場合に限り、支給することができるものとする。

エ 鉄道旅行において、本市から出発する場合の起点となる駅は、勤務箇所の最寄りの駅とする。ただし、特別急行列車（北海道新幹線を除く）または普通急行列車を利用する場合は、函館駅とする。

最寄り駅	主 な 勤 務 箇 所
函 館 駅	本庁舎， 銭亀沢支所， 戸井支所， 恵山支所， 樞法華支所， 南茅部支所
五稜郭駅	亀田支所， 湯川支所， 市立函館保健所

オ 鉄道旅行における鉄道賃の計算は、目的地の存する市町村の代表駅までの路程により行うものとし、鉄道旅行以外の旅行についても、これに準じて取扱うものとする。ただし、近郊の地域を旅行する場合、東京都の特別区の区域内に在勤する職員が東京都およびその近郊の地域を旅行する場合、研修等を受けるために旅行する場合（主催者が指定またはあつせんをする研修用の宿泊施設に宿泊する場合に限る。）その他市長が特に必要と認める場合については、目的地の最寄駅までの路程により計算することができるものとする。

※ 内国旅行における経路の選定にあたっては、所属部局において経済的な通常の経路を把握している場合や地域の交通事情が明らかな渡島・檜山管内の場合を除き、全国市町村要覧の「下車駅」の欄に掲載されている経路を参考とする。

カ 鉄道により本州方面へ旅行する場合の最も経済的な通常の経路は、福井県（敦賀以北の各駅および小浜線（県外部分を含む。）の各駅を利用する地域とする。）以北の日本海に面する地域にあつては奥羽本線，羽越本線，信越本線および北陸本線（新幹線を含む。）を経由するものとし、その他の地域にあつては東北本線および東海道本線（いずれも新幹線を含む。）を経由するものとする。

キ 東京都特別区内の代表駅は、東京駅とする。ただし、次に掲げる場合は、それぞれ次に掲げる駅を運賃計算の基点とする。

(ア) 羽田空港を経由し、JR線を乗り継ぐ場合で、東京駅からの営業キロ（運賃計算キロ）が100km以下となるときは、浜松町駅を運賃計算の基点とする。

(イ) (ア)のうち、中央本線を乗り継ぐ場合は、品川駅を運賃計算の基点とする。

(ウ) (ア)，(イ)のほか、京浜急行線を利用することにより経済的・合

理的な経路となると認められる場合は、品川駅を運賃計算の基点とすることができるものとする。

ク 次に掲げる場合における最も経済的な通常の経路は、それぞれ次に掲げるものとする。

(ア) 羽田空港を経由し、東海道新幹線を乗り継ぐ場合 東海道新幹線の乗降駅は、品川駅とする。

(イ) 5の(1)キ(イ)の場合 品川、新宿を経由する経路とする。

(ウ) 羽田空港を経由し、東海道本線、根岸線、横須賀線、相模線、御殿場線および横浜線（八王子駅を除く。）上の各駅へ向かう場合で、横浜駅を経由し、かつ、東京駅からの営業キロ（運賃計算キロ）が100 km以下となるとき 横浜駅を運賃計算の基点とする。

(エ) 函館方面と小樽（小樽、札幌間の各駅を含む。）との間の鉄道旅行の場合 札幌を経由する経路とする。

(オ) 函館方面と瀬棚方面との間の旅行（鉄道、バスの乗継ぎ）の場合、長万部を経由する経路とする。

ケ 逆戻りとなる経路については、次に掲げるところによるものとする。

(ア) 鉄道旅行の場合

鉄道旅行においては、特に定められた場合を除き、逆戻りとなる経路は認められないものとする。ただし、羽田空港を経由し、京浜急行線を利用する場合および鉄道パック旅行商品の利用によって、その経路が経済的、合理的と認められる場合には、逆戻りとなる旅行経路によることができるものとする。

(イ) 航空旅行の場合

内国の航空旅行において、目的地が空港から50 km未満の地域にあるときは、当該空港から目的地までの経路については逆戻りとなる経路によることができるものとし、この場合における距離の測定については、別紙3「空港～市内間のアクセス」に定める空港中心駅を基点とする鉄道距離によるものとする。ただし、次に掲げる場合において、その経路が経済的、合理的と認められるときには、前段の規定にかかわらず、逆戻りとなる旅行経路によることができるものとする。

なお、このときの経済的か否かの判断については、旅費総額をもって判断するものとする。

- a 函館空港発着の直行便による旅行が可能な場合
- b 用務地が2箇所以上ある旅行で、目的地の最寄りの空港から次の目的地への直行便による旅行が可能な場合
- c パック旅行商品利用の場合

コ 札幌方面への旅行経路は鉄路を原則とするが、用務の都合上、航空旅行を認めた場合、社会一般の利用状況を勘案し、丘珠空港と同様に新千歳空港の利用も通常経路と認めるものとする。

## (2) 旅行日数

【条例第8条】

ア 旅費計算上の旅行日数は、実際の旅行日数によるものとし、その日数は、交通機関の運行時間等に基づく往復の日数（最高限度額の規定あり）および公務上の必要等のため滞在する日数により求めるものとする。

※ 旅行日数（交通機関等による往復の日数）の最高限度

鉄道400km，水路200km，陸路50kmにつき1日の割合をもって通算した日数

(例) 鉄道500km，水路100km，陸路20kmの旅行の場合

鉄道1.25+水路0.5+陸路0.4=2.15 → 3日

イ 旅行日数の計算は、正規の勤務時間を基準として行うものとする。

ただし、往復に要する時間については、交通機関の利用時間が正規の勤務時間に引き続く場合で比較的短時間の場合または旅行日程上特別な事情がある場合には正規の勤務時間外であっても、その日の旅行として取り扱うことができるものとする。

## 6 鉄道賃，船賃，航空賃および車賃

【条例第14～17条】

### (1) 割引制度等の適用

鉄道賃および航空賃は、次に掲げる方法により計算するものとする。

ア 鉄道賃および航空賃については、用務の遂行に支障のない限り、次に掲げる割引制度等を利用するものとして計算する。

#### (ア) 鉄道賃

- ・ 函館駅発着の「乗車券往復割引きっぷ」（別紙1参照）
- ・ 道内都市にあつては、別紙2「道内都市への経路・運賃一覧」に掲げる割引きっぷ適用運賃によること。
- ・ 運賃の往復割引

- ・ 特別急行料金等の乗継割引
- ・ 閑散期（または繁忙期）の特別急行料金
- ・ その他各種割引制度適用運賃

(イ) 航空賃

- ・ 運賃の往復割引
- ・ その他各種割引制度適用運賃

イ 各種割引制度の適用の有無については、旅行命令権者が判断する。

ウ 鉄道賃の運賃については、可能な限り、いわゆる「通し切符」により計算するものとする。

エ 旅行命令に変更・取消し等があった場合の各種割引制度等のキャンセル料等は損失旅費の対象とするが、通常の手数料に比し、多額となることから、利用にあたっては、十分留意しなければならない。

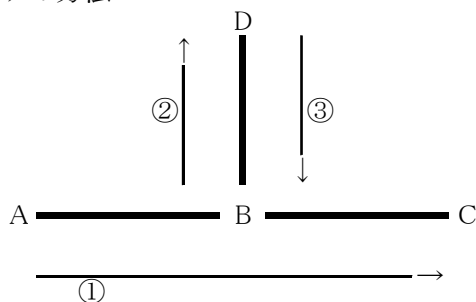
(2) 一部が往復となる乗車区間の運賃の計算

鉄道旅行において、乗車区間の一部が往復となる場合で当該往復区間が他の路線である場合の運賃については、次のうちいずれか低廉となる方法によって計算するものとする。

ア 往復とならない区間は通しで計算し、往復となる区間は別に計算する（乗車券の有効期間、途中下車の可否等に留意）。

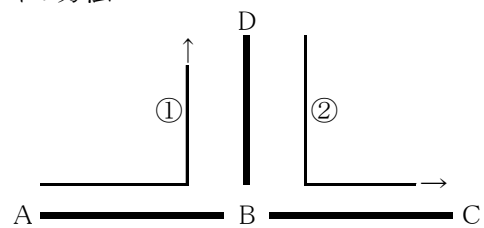
イ 往復となる区間の目的地で区分して計算する。

アの方法



$$\text{運賃} = \text{①} + \text{②} + \text{③}$$

イの方法



$$\text{運賃} = \text{①} + \text{②}$$

※ アの方法において、B～D間を同一経路で戻る場合には、B～D間の往復割引運賃を考慮する。

(3) 急行料金の支給距離の計算

【条例第14条第2項】

条例第14条第2項の「片道何キロメートル以上」の計算については、一の急行券の有効区間（当該急行列車の停車駅の区間）ごとに行う。ただ

し、あらかじめ指定された割引きっぷ等を利用する場合には、この限りでない。

ア 急行料金は、一の急行券の有効区間ごとに計算するものとする。この場合において、普通急行列車を運行する線路による旅行で普通急行列車の客車の全席が座席指定となっている場合には、普通急行料金と座席指定料金の合計額を急行料金として支給するものとする。

イ 座席指定料金は、一の座席指定券の有効区間ごとに計算するものとする。

ウ 特別急行列車または普通急行列車もしくは準急行列車のみを運行する線路により旅行する場合には、その利用距離にかかわらず、当該利用に要する急行料金を支給することができるものとする。

#### (4) 臨時列車の取扱い

特定日に限って特別急行列車を運行する線路については、その運行日においては特別急行列車を運行する線路として取り扱うものとする（他の列車についても同様）。

#### (5) 鉄道旅行における車賃の支給

函館市内において、勤務箇所から利用駅までの行程が8キロメートル以上のときは、勤務箇所と利用駅との間の交通機関の運賃による額を車賃として支給する。

#### (6) 航空旅行における車賃の支給

内国の航空旅行における空港と市内との間の交通機関の利用および車賃の支給については、次に掲げるところによる。

ア 函館空港を利用する場合 勤務箇所から空港までの行程が8キロメートル以上のときは、勤務箇所と空港との間の交通機関（本庁にあっては、連絡バス）の運賃による額を支給する。

イ 羽田空港を利用する場合 羽田～浜松町間のモノレールの運賃による額を支給する。ただし、5のク（ア）および（イ）の場合は、羽田～品川間、5のク（ウ）の場合は、羽田～横浜間の京浜急行線の運賃による額を支給する。なお、横浜市、川崎市、横須賀市および三浦市が用務地の場合は、京浜急行線を利用し、それぞれ代表駅までの運賃を支給する。

ウ 上記以外の空港を利用する場合 別紙3のとおり取扱う。この場合における経路については、原則として、当該空港の中心駅までの経路とす

るが、その経路が逆戻りまたは遠回りとなる場合において、他に利便性の高いより経済的な通常の経路が時刻表その他の信頼するに足るものにより確認できるときは、当該経路によることができるものとする。

(7) 旅客施設使用料

国内線航空便利用に対し設定されている旅客施設使用料については、旅費計算上は航空賃に含めることとする。

(8) L C Cの利用に係る手数料等

L C Cの利用に係る支払手数料、窓口手数料、座席指定料金および受託手荷物料金については、大手航空会社の航空賃に通常含まれる範囲内において、航空賃に含めることとする。

(9) 旅行代理店による航空券等発券に係る手数料

旅行代理店による航空券、乗車券、乗船券、宿泊券およびそれらを含むパック旅行商品等の発券、変更および取消に係る手数料は、その手数料等の負担を伴っても経済性が確保される場合、または公務上やむを得ないと旅行命令権者が判断する場合に限り、各券の購入にあてる旅費の種類（鉄道賃、航空賃、宿泊料など、またパック旅行商品の場合は当該パック料金）に含め、旅費の増額調整により支給する。

ただし、旅費条例に定める宿泊料および本取扱い中「パック旅行商品利用時の上限額確認資料」にある上限額に手数料は含まない。

(10) 旅行中における運賃等の改定

旅行中に交通機関の運賃等の改定が行われた場合の旅費については、当該交通機関により出発する日において乗車券、乗船券等の切符類を購入したのものとして計算する。

(11) 運賃等の確認

運賃等について時刻表その他の信頼するに足るものによる確認が困難な場合には、所属部局において現地の事業所等に確認するものとする。

## 7 日当

【条例第18条および第33条】

旅行中において、昼食代が日当以外の旅費や他の経費で賄われることなどにより、昼食代を必要としない日がある場合には、その日の日当は、その2分の1に相当する額を減じた額によるものとする。

また、渡島・檜山管内（規則第9条で定める近郊の地域を除く。）の地域へ日帰りの出張をした場合には、その日の日当は支給しないこととし、同地域へ出張をし、宿泊した場合の日当は、その2分の1に相当する額を減じた額によるものとする。

## 8 宿泊料

【条例第19条および第33条】

### (1) 宿泊料に係る食卓料について

宿泊料を宿泊費の実費で支給する場合において、当該宿泊費に夕食代および朝食代が含まれていないときは、当該宿泊費に条例別表第1または条例別表第2の食卓料相当額を加算した額をもって宿泊料とする。この場合において、夕食代が含まれていないときは、食卓料の3分の2に相当する額、朝食代が含まれていないときは、食卓料の3分の1に相当する額を加算するものとする。

なお、夜行列車を利用する旅行など、1夜と計算するが宿泊費がかからないとして宿泊料を支給しない場合においても、食費を要する場合は食卓料相当額を支給する。

#### 【宿泊料およびパック旅行商品に係る食卓料】

区 分	食卓料	夕食代相当	朝食代相当
市長，議長	3,300円	2,200円	1,100円
副市長，理事，公営企業管理者，監査委員，議会議員，行政委員会委員	3,000円	2,000円	1,000円
上記以外の者	2,600円	1,800円	800円

### (2) 旅費計算上の宿泊地

旅費の計算における宿泊地は、用務地に限るものとする。ただし、接続する交通機関がない場合等やむを得ない事情により用務地に宿泊することが困難であると認められる場合は、旅行経路上の他の地（以下「経由地」という。）に宿泊することができるものとする。

### (3) 外国旅行に伴う内国旅行の宿泊地について

外国旅行に伴う内国旅行の宿泊地は、空港所在地以外の経由地に宿泊することができるものとする。

## 9 パック旅行商品の利用

### (1) パック旅行商品については、最も経済的な通常の経路により計算した額



(日当およびパック商品に含まれない車賃等を除く。)と当該パック料金(食卓料相当額を含む。)を比べて、当該パック料金の方が安価な場合に利用することができるものとする。

その際、利用する旅行商品の見積書等を添付のうえ当該実費に基づく額を基礎として計算することになるが、利用する旅行商品に夕食代および朝食代が含まれていない場合は、当該宿泊費に条例別表第1または別表第2に定める食卓料相当額を加算するものとする。

## (2) パック旅行商品利用時の宿泊地

パック旅行商品の利用によって、通常の経路による旅費より安価となる場合には、そのパック旅行商品による宿泊地が用務地以外の経由地であっても認めるものとする。

このとき、パック旅行商品による宿泊地が、用務地または経由地のどちらでもないが通常の経路による旅費より安価となる場合は、事前に人事課と協議の上、社会通念上問題がないと判断される場合に限り、これを認めるものとする。

(3) 旅行命令に変更・取消し等があった場合のキャンセル料は損失旅費の対象とするが、通常の手数料に比し多額となることから、利用にあたっては、十分留意しなければならない。

## 10 扶養親族移転料

【条例第23条】

扶養親族移転料の端数計算については、日当、食卓料および着後手当の個々の旅費について扶養親族1人ごとに切り捨てるものとする。

※ 扶養親族移転料の端数処理に係る計算については、次に掲げる具体例のとおりとする。

(例) 扶養親族が12歳以上の者である場合

日当(2日分)

職員相当の額 2,600円×2日=5,200円

扶養親族移転料 5,200円×2/3=3,466.6円 → 3,466円

着後手当(2日2夜分)

職員相当の額 2,600円×2日+13,100円×2夜=31,400円

扶養親族移転料 31,400円×2/3=20,933.3円 → 20,933円

## 11 支度料

【条例第34条】

支度料の取扱いについては、次に掲げるところによるものとし、必要の都度、事前に人事課に協議するものとする。

- (1) 旅行傷害保険は、社会通念上一般的と認められる補償内容（保険会社が推奨する標準的なセットプラン）を限度とする。
- (2) その他任命権者が市長に協議して定めるものとは、外国旅行に必要となるものの賃借料など、必要最低限のものとする。

## 12 旅行雑費

【条例第35条】

旅行雑費のうち、外貨交換手数料の取扱いについては、次に掲げるところによる。

- (1) 外貨交換手数料の請求書に添付すべき書類は、次に掲げるものとする。
  - ア 外貨交換の際の両替額および外貨両替相場が確認できる書類（金融機関が発行する外国為替計算書等）
  - イ 外貨交換をした金融機関における当該外貨交換の日の公表相場の仲値（売買の相場の間値）が確認できる書類
- (2) 外貨交換は、当該外国旅行に係る旅費の額を限度として行うものとする。

### ※ 外貨交換手数料の額

外貨交換手数料とは、通常、外貨の両替後の額に含まれているものであり、その単価は、電信売相場または現金売相場と仲値との差額に相当する額である。

また、外貨交換手数料には、トラベラーズチェックなどの交換手数料や金融機関の送金手数料などは含まれないものである。

## 13 支出科目

- (1) 旅費以外の科目からの支出

旅行に係る費用を負担金等として当該旅行に係る主催者等に納付することとされている場合であっても、そのうち旅費に相当する種類のものについては、旅費として条例による額を支給し、その中から旅行者が納付するものとする。

ただし、旅費に相当する分の金額が明らかでない場合、団体に借上げバス等を利用する場合その他これにより難い事由がある場合には、当該費

用を負担金等として支出し、そのうちの旅費に相当する種類のものについては、旅費として支給しないものとする。

## (2) 支出科目の区分

2以上の支出科目に及ぶ旅行の旅費については、一の支出科目に係る用務の終了した日の日当までをもって区分して支出するものとする。

## 14 旅費の別途支給

【規則第19条】

旅費別途支給（市以外の機関からの旅費の支給）の取扱いについては、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 旅費別途支給が認められるのは、旅行依頼の目的、用務の内容、本市の業務との関係等から、その依頼に係る用務が公務と認められる場合とする。
- (2) 本市の規定において支給されるべき旅費の種類のうち依頼する機関から支給されないものがある場合には、当該種類の旅費は本市の規定により支給するものとする。
- (3) 本市の規定において支給されるべき旅費の種類のうち依頼する機関から支給されたものであっても、その額が本市の規定による当該種類の旅費の額に満たない場合には、依頼する機関から支給された額を差し引いた額を支給するものとする。

## 15 旅費の調整

【条例第38条】

- (1) 職員の職務または職務の級がさかのぼって変更された場合には、その変更に伴う旅費額の増減は行わないものとする。
- (2) 旅費の減額
  - ア 研修、引率、指導等のため出張地において野営（キャンプ）する場合の日当は、条例別表第1の定額の2分の1に相当する額とする。
  - イ 海外視察等の団体に参加し、または研修等を受けるために外国旅行をする場合において、主催者から交通機関の運賃の等級の指定があり、当該運賃の等級が条例第30条から第32条までに定める運賃の等級（以下「条例の運賃等級」という。）よりも下位となる場合で、参加者にその選択の自由がないときは、指定された運賃の等級によるものとする。この場合において、団体に参加する旅行とは、次に掲げる旅行をいう。

- (ア) 市以外の機関が主催するもの。
  - (イ) 市と市以外の機関の共催による団体旅行で、市が独自で交通機関を選定できないもの。
  - (ウ) 市が主催する団体旅行で、職員のほかに旅行代理店等の募集する一般市民も参加し、同一の交通機関を利用するもの。
- ウ イに掲げるもののほか、公務上の必要その他の理由により、旅行命令権者が条例の運賃等級よりも下位の等級によることが適当であると認めるときも、また同様とする。

### (3) 旅費の増額

- ア (2) イにおいて、交通機関のほか宿泊施設の指定があり、指定された運賃の等級が条例の運賃等級よりも上位であるとき、または指定された宿泊施設に係る宿泊費が条例別表第2の宿泊料を超えるときは、当該指定された運賃の等級または当該宿泊施設に係る宿泊費によることができるものとする。この取扱いは、内国旅行においても同様とする。
- イ アに掲げるもののほか、公務上の必要その他の理由により、旅行命令権者が条例、規則または決裁で定められた額以上の旅費によることが必要と認めるときは、その旅費によることができるものとする。

- ### (4) 外国旅行する際、旅行者に旅客サービス施設使用料（成田国際空港株式会社および新関西国際空港株式会社が徴収するもの、中部国際空港株式会社が徴収する旅客施設使用料ならびに空港法（昭和31年法律第80号）第16条第3項の規定により同法に定める指定空港機能施設事業者が国土交通大臣に届け出て徴収する旅客取扱施設利用料に限る。）および旅客保安サービス料（成田国際空港株式会社及び新関西国際空港株式会社が徴収するものならびに空港管理規則（昭和27年運輸省令第44号）第11条の規定に基づく保安料で旅行者が負担するものに限る。）を徴収する国内の空港を利用する場合は、当該空港において支払う旅客サービス施設使用料および旅客保安サービス料に相当する額を支給することができるものとし、当該支給額は、条例第35条に規定する旅行雑費として取扱うものとする。なお、海外の空港における同様の使用料を支払う場合にも同じ扱いとする。

## 16 退職者等の旅費

【条例第3条第2項第1号および第4号】

条例第3条第2項第1号および第4号の規定により支給する旅費（以下「退職者等の旅費」という。）の取扱いについては、次に掲げるところによる。

(1) 退職者等の旅費の請求手続については、次に掲げるところによる。

ア 概算払で旅費の支給を受けている場合は、精算により退職等となった日にいた地からの旅費を返納し、あらためて退職者等の旅費の請求手続をとるものとする。

イ 請求書に添付すべき書類は、次に掲げるものとする。

(ア) 旅行中に退職等となったことおよび退職等の事由を証明する書類

(イ) 退職等を知った日にいた地を証明する書類

(2) 旅費計算上の旅行日数は、条例第8条第1項ただし書き（旅行日数の最高限度）の規定により計算した日数による。

## 17 遺族の旅費

【条例第3条第2項第2号および第5号】

条例第3条第2項第2号および第5号の規定により支給する旅費（以下「遺族の旅費」という。）の取扱いについては、次に掲げるところによる。

(1) この旅費は、職員が死亡した場合に支給されるものであり、遺族が死亡地に旅行するかどうかの事実は問わない。

(2) 遺族の旅費の請求手続については、次に掲げるところによる。

ア 概算払で旅費の支給を受けている場合は、精算により死亡地からの旅費を返納し、あらためて遺族の旅費の請求手続をとるものとする。

イ 請求書に添付すべき書類は、次に掲げるものとする。

(ア) 職員の死亡およびその死亡地を証明する書類

(イ) 遺族であることを証明する書類

(3) 旅費計算上の旅行日数は、条例第8条第1項ただし書（旅行日数の最高限度）の規定により計算した日数による。

## 18 帰住旅費

【条例第3条第2項第3号】

帰住旅費は、函館市以外の地域に在勤する職員が死亡した場合において、当該職員と同居していた遺族が帰住したときに、支給する。

## 19 損失旅費

【条例第3条第5項，規則第3条】

条例第3条第5項の規定により支給する旅費（以下「損失旅費」という。）の取扱いについては，次に掲げるところによる。

- (1) 鉄道賃，船賃，航空賃，車賃，宿泊料およびパック料金の払戻し手続は，やむを得ない事情がある場合を除き，当該旅行命令等が取り消された日において行うものとする。
- (2) 規則第3条第3号の「外国への旅行に伴う支度，外貨の買入れまたはこれに準ずる経費」とは，条例第34条の規定による支度料および条例第35条の規定による旅行雑費をいう。
- (3) 損失旅費の請求手続については，次に掲げるところによる。
  - ア 概算払で旅費の支給を受けている場合は，その全額を返納し，別に損失旅費の請求手続をとるものとする。
  - イ 請求書に添付すべき書類は，次に掲げるものとする。
    - (ア) 損失額を証明する書類（証明する書類がないときは，所属長等の確認書）
    - (イ) 旅行命令等の取消しの場合は，取消しとなった旅行命令簿等の写し
    - (ウ) 死亡の場合は，旅費の支給を受けることができる者の死亡および扶養親族であることを証明する書類
- (4) 損失旅費の支給を受ける者は，次に掲げる者とする。
  - ア 旅費の支給を受けることとなっている者が出発前に旅行命令等を取り消された場合には，本人
  - イ 旅費の支給を受けることとなっている者が出発前に死亡した場合には，民法上の相続人。ただし，扶養親族が死亡した場合には，その扶養親族についての旅費の支給を受けることができた者

## 20 喪失旅費

【条例第3条第6項，規則第4条】

条例第3条第6項の規定により支給する旅費（以下「喪失旅費」という。）の取扱いについては，次に掲げるところによる。

- (1) 喪失旅費の請求手続については，次に掲げるところによる。
  - ア 概算払で旅費の支給を受けている場合は，当該旅行について旅費額の喪失がなかったものとして精算し，別に喪失旅費の請求手続をとるもの

とする。

イ 請求書に添付すべき書類は、次に掲げるものとする。

(ア) 交通機関の事故または天災その他やむを得ない事情により旅費額を喪失したことを証明する書類

(イ) 喪失額を証明する書類

(2) 喪失旅費の支給を受ける者は、次に掲げる者とする。

ア 旅費の支給を受けることとなっている者が旅費を喪失した場合には、本人

イ 扶養親族が旅費を喪失した場合には、その扶養親族についての旅費の支給を受けることができる者

## 21 日額旅費

【規則第8条】

(1) 規則第8条第1項第1号の「社会福祉の事務に従事する職員のうち市長が指定する職員」とは、生活保護に関する調査、指導または相談の業務に従事する職員とする。

(2) 電車または乗合自動車を利用して第1項第1号に掲げる出張をする場合において、その出張先の地域が勤務箇所から2キロメートル以上（市長が特に認める場合には、その認める距離）の地域であるときは、ICカード（株式会社ニモカが発行するnimocaカード）を貸与し、利用する電車または乗合自動車において使用させることとする。

## 22 近郊旅費

【規則第9条】

規則第9条第4項の「市長が指定するICカード」とは、株式会社ニモカが発行するnimocaカードとする。

## 23 研修旅費

【規則第10条】

(1) 研修旅費の計算方法

ア 規則別表第2により研修等の期間における日当および宿泊料を求める場合の計算方法は、一の研修等の期間を同表に掲げる期間に区分し、それぞれの区分の欄に掲げる額に当該期間の日数を乗じて得た額を合計するものとする。

イ 規則第10条第1号の「宿泊に要する費用」とは、宿泊料金、夕食代、朝食代および宿泊に伴う諸雑費をいう。

ウ 宿泊に要する費用に昼食代が含まれている場合は、当該昼食代を含め

た額を宿泊料とすることができるものとし、この場合における日当は、その2分の1に相当する額を減じた額によるものとする。

エ 宿泊に要する費用に夕食代および朝食代が含まれていない場合は、当該費用に条例別表第1の食卓料相当額を加算した額をもって当該宿泊に要する費用とする。

この場合において、夕食代または朝食代のいずれか一方が含まれていないときは、それぞれ食卓料の3分の2に相当する額、食卓料の3分の1に相当する額を加算するものとする。

## (2) 研修所と宿泊施設との間の交通費の取扱い

研修旅費における交通費は、次の要件の全てに該当する研修について、その実費額を支給する。

ア この場合における研修とは、特定の資格、知識を習得するためのものを言う。(協議会等の会議と付随して行われる意見交換、質疑応答、説明会的なものを除く。)

イ 宿泊施設を有する(借り上げを含む。)研修所における研修であること。

ウ 研修の主催者からその宿泊施設の利用を指定されていること。

## 24 在勤地以外の同一地域内旅行の旅費

【規則第11条】

公務上の必要または天災その他やむを得ない事情により特に多額の鉄道賃、船賃または車賃を要する場合で、その実費額が当該旅行について支給される日当額の2分の1に相当する額を超える場合には、その超える部分の金額に相当する額の鉄道賃、船賃または車賃を支給する。

支給および精算にあたっては、同一地域内における経路および鉄道賃、船賃または車賃について旅費計算書および旅費認定証明書に記載する。

## 25 療養中の旅費

【規則第17条】

規則第17条の「適当でない場合」とは、公務上の疾病において療養補償が給付される場合または私傷病において療養の給付等が行われる場合をいうものとする。

## 26 旅費の精算

【規則第7条第2項】

旅費の精算の取扱いについては、次に掲げるところによる。

### (1) 精算の対象



精算の対象は、内国旅行におけるパック旅行商品、鉄道賃、船賃、航空賃、および宿泊料とするが、鉄道賃については、片道100km以上で特急利用の場合に限るものとする。

なお、グリーン券（JR）、クラスJ（JAL）、プレミアムクラス（ANA）などの特別座席料金は旅客運賃に含まれないことから、精算の対象とはならず、仮に利用した場合は、支払金額から当該料金を差し引いた金額に基づき精算を行う。

また、宿泊施設での電話代等についても、宿泊に要する費用とは認められないため、同様とする。

## （2）精算の方法

精算にあたっては、当該旅行に係る経費を証明する書類を確認のうえ、旅費認定証明書により額を確定する。

なお、精算に必要な書類は、次に掲げるものとする。

ア 航空機利用の場合は半券（搭乗券を含む。）または搭乗証明書

イ 鉄道賃、航空賃、船賃、宿泊料およびパック旅行商品に係る職員あて領収書（内訳書欄等に次の事項の記載が必要）

（ア）利用日、利用区間（出発地、到着地）

（イ）宿泊料の内訳がわかるもの（食事の回数、冷蔵庫使用料等）

（ウ）パック旅行商品利用の場合は、利用日、利用区間、パック旅行商品の内容（食事の回数、その他付属のもの）

ウ 旅費認定証明書

※ 領収書の発行日は旅行命令日以後であること。

### 【精算伝票および添付書類】※精算伝票は庶務担当課長決裁

	旅行命令変更なし	旅行命令変更あり
精算戻入	①精算伺書 領収書、半券、旅費認定証明書（原本） ②精算書 旅費認定証明書（原本、割印必要）	①旅行命令（依頼）変更伺書（手書き） 領収書、半券、旅費認定証明書（原本） ②精算伺書 添付書類なし ③精算書 旅費認定証明書（原本、割印必要）
精算追給	旅行命令（依頼）変更伺書兼支出負担行為更正伺書 領収書、半券、旅費認定証明書（原本）	

## （3）同額精算の取扱い

（2）に基づき処理した結果、同額精算となる旅費については、精算伝

票の作成および精算伝票の会計課への回付を省略することができるものとする。ただし、(2)に規定する書類は旅行命令簿に添付のうえ、保管しなければならない。

## 27 規則別表第1備考に規定する市長が定めるもの

【規則別表第1】

行政職給料表の5級に対応する医師職給料表の1級の職務の内容は、医務官のうち医師または歯科医師の免許を取得したとき以後の経験年数が5年を超える年数であるものとし、行政職給料表の4級に対応する医師職給料表の1級の職務の内容は、それ以外のものとする。

附 則

この取扱いは、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成25年5月7日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成26年6月9日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成29年2月9日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この取扱いは、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この取扱いは、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この取扱いは、令和5年4月1日から施行する。

○ 旅費請求書に添付する書類

区 分	添 付 書 類	備 考
赴任旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の移転を証明する書類</li> <li>・ 扶養親族を移転する場合には、扶養親族であることならびにその年齢および移転を証明する書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通常は住民票の写し</li> </ul>
退職者等の旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 旅行中に退職等となったことおよび退職等の事由を証明する書類</li> <li>・ 退職等を知った日にいた地を証明する書類</li> </ul>	
遺族の旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の死亡およびその死亡地を証明する書類</li> <li>・ 遺族であることを証明する書類</li> </ul>	
帰住旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の死亡を証明する書類</li> <li>・ 遺族であることおよびその帰住を証明する書類</li> </ul>	
損失旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 損失額を証明する書類</li> <li>・ 旅行命令等の取消しの場合は取消しを証明する書類</li> <li>・ 死亡の場合は、旅費の支給を受けることができる者の死亡および扶養親族であることを証明する書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 損失額を証明する書類がない場合は、確認書(様式あり)</li> <li>・ 取消しを証明する書類は、取消しとなった旅行命令簿等の写し</li> </ul>
喪失旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交通機関の事故または天災その他やむを得ない事情により旅費額を喪失したことを証明する書類</li> <li>・ 喪失額を証明する書類</li> </ul>	
旅行雑費 (外貨交換手数料)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外貨交換の際の両替額および外貨両替相場が確認できる書類(金融機関が発行する外国為替計算書等)</li> <li>・ 外貨交換をした金融機関における当該外貨交換の日の公表相場の仲値(売買の相場の間値)が確認できる書類</li> </ul>	

※ 損失旅費に係る確認書の確認者は、庶務担当課長とする。

【別紙1】

《内国旅行における鉄道賃(JR)運賃計算における割引制度等一覧》

(令5年3月23日現在)

◎ 函館駅発着の「乗車券往復割引きっぷ」+所定の指定席特急券 → 鉄道賃基礎額に使用

利用区間	「乗車券往復割引きっぷ」の価格	所定の指定席特急券利用の場合 ※1	通常往復運賃(特急料金含む)	備考
函館～新函館北斗⇄札幌市内	9,860	16,200	18,880	<ul style="list-style-type: none"> <li>・有効期間 6日間</li> <li>・途中下車不可</li> </ul>
函館～新函館北斗⇄苫小牧	8,300	14,200	16,460	
函館～新函館北斗⇄東室蘭～室蘭	6,390	11,850	13,600	
函館～新函館北斗⇄長万部	3,790	8,510	9,560	
函館～新函館北斗⇄八雲	2,970	2,970	3,780	

※1 函館～新函館北斗⇄八雲は100km未満のため特急料金の支給はありません。

◎ 上記以外の共通割引制度

種類	要件等	割引額等	備考
乗車券	有効期間を利用した「通し切符」	長距離ほど運賃が割安	<ul style="list-style-type: none"> <li>・乗車券の有効期間：距離に応じて定められた日数(往復乗車券の場合は、2倍の日数)</li> <li>・往復割引乗車券は、往復同時購入</li> </ul>
往復割引乗車券	行き帰りが同一区間、同一経由の場合で、片道の営業キロが601キロ以上するとき	行き帰りの運賃がそれぞれ1割引	
乗継ぎ割引	新幹線と在来線の乗継ぎ、本州と北海道の乗継ぎ、その他	特急料金、急行料金、指定席料金が半額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・両方の列車の切符を同時購入</li> </ul>

※途中下車：乗車券は、100km未満の場合を除き、何回でも可能(特急券等の場合はできない。)

◎ その他 利用可能な各種割引運賃の例

種類	利用区間	金額	通常運賃	備考
北海道フリーパス	JR北海道全線(在来線)およびジェイ・アール北海道バス(一部路線を除く)	27,430		<ul style="list-style-type: none"> <li>・有効期間 7日間</li> <li>・フリーエリア内の特急・急行・普通列車の普通車自由席が乗降自由、普通車指定席も6回まで利用可能</li> <li>・利用制限期間あり</li> </ul>

※利用可能期間内で、別紙2の「割引きっぷ適用額」が27,430円を超える区間の鉄道旅行の際に利用可能。

◎ 北海道新幹線関連の割引きっぷの例

主な利用区間	金額(片道)		通常運賃(片道)	備考
	お先にトクだ値	えきねっとトクだ値		
新函館北斗～新青森	4,500	6,010	7,720	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネット予約限定の片道タイプ(クレジットカード決済、無料の会員登録が必要)</li> <li>・有効期間 1日間</li> <li>・きっぷ受け取り後の列車変更不可</li> </ul>
新函館北斗～八戸	7,020	9,180	11,020	
新函館北斗～盛岡	8,590	11,230	13,440	
新函館北斗～仙台(市内)	12,410	15,960	17,950	
新函館北斗～大宮	16,690	21,140	22,470	
新函館北斗～東京(都区内)	17,410	22,050	23,430	

※上記は通常期利用の場合の発売額であり、利用する時期(通常期、繁忙期、閑散期)ごとに特急料金の金額が異なります。

※きっぷを利用できる日、列車、座席、区間に制限があることにご注意ください。

## 【別紙2】

## 《道内主要都市への経路・運賃一覧》

(令5年3月23日現在)

行き先	往復鉄道運賃 (通常期)	割引きっぷ適用運賃 (所定の指定席特急 券料金を加算した額)	備考 (旅費計算における割引きっぷの適用)
札幌市	18,880	16,200	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内
旭川市	27,560	22,810	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 Sきっぷ 札幌～旭川
帯広市	27,860	27,860	通常運賃
釧路市	32,040	32,040	通常運賃
苫小牧市	16,460	14,200	乗車券往復割引きっぷ 函館～苫小牧
室蘭市	13,600	11,850	乗車券往復割引きっぷ 函館～室蘭
登別市	14,920	13,170	乗車券往復割引きっぷ 函館～東室蘭 利用
千歳市	17,120	15,730	乗車券往復割引きっぷ 函館～東室蘭 東室蘭～新千歳空港 利用
新千歳空港	17,160	15,290	乗車券往復割引きっぷ 函館～東室蘭 東室蘭～新千歳空港
恵庭市	17,780	15,760	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 利用
北広島市	17,780	15,760	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 利用
江別市	19,320	16,780	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 森林公園～江別間往復
岩見沢市	19,980	17,480	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 森林公園～岩見沢間往復
美唄市	20,640	18,460	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 森林公園～美唄間往復
砂川市	21,080	19,180	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 森林公園～砂川間往復
滝川市	21,080	19,560	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 森林公園～滝川間往復
深川市	26,460	22,040	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 Sきっぷ 札幌～深川
士別市	30,060	25,130	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 Sきっぷ 札幌～士別
名寄市	30,940	26,060	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 Sきっぷ 札幌市内～名寄
稚内市	35,560	29,510	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 Rきっぷ 札幌市内～稚内
北見市	34,240	31,340	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 Rきっぷ 札幌市内～北見
網走市	34,900	32,660	通常運賃 ※往復割引適用
富良野市	22,840	21,920	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 森林公園～富良野間往復(滝川経由)
根室市	34,460	32,220	通常運賃 ※往復割引適用
夕張市	18,440	17,560	乗車券往復割引きっぷ 函館～苫小牧 苫小牧～新夕張間往復
小樽市	19,980	17,080	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 ほしみ～小樽間往復
倶知安町	12,860	12,290	乗車券往復割引きっぷ 函館～長万部 長万部～倶知安往復
留萌市	28,000	23,010	乗車券往復割引きっぷ 函館～札幌市内 Sきっぷ 札幌～留萌

※ 利用に際しては、旅費計算書の備考欄に「乗車券往復割引きっぷ 函～札」「S 札～旭」等と明記する。

※ 道内においては、この他の用務地についても、往復割引きっぷ等を利用し安価となるよう計算する。

※ 用務地が2ヵ所以上になる場合は、原則、通常の運賃計算による。

【参考】

《パック旅行商品利用時の上限額確認資料(通常期) (1等級)》  
(令5年3月23日現在)

【航空機利用】

行き先	片道航空運賃	往復割引運賃	宿泊料	1泊2日	2泊3日
札幌	19,950	18,100	16,500	52,700	69,200
東京	39,120	35,170	16,500	86,840	103,340
名古屋(中部)	48,940	48,940	16,500	114,380	130,880
大阪(伊丹)	48,290	43,590	16,500	103,680	120,180
富山(羽田経由)	70,290	66,340	14,900	147,580	162,480
小松(羽田経由)	66,590	59,840	14,900	134,580	149,480
高松(羽田経由)	75,890	68,440	14,900	151,780	166,680
広島(羽田経由)	77,490	68,990	16,500	154,480	170,980
福岡(羽田経由)	84,850	76,700	16,500	169,900	186,400
熊本(羽田経由)	84,940	76,990	16,500	170,480	186,980
鹿児島(羽田経由)	87,440	78,790	14,900	172,480	187,380

※航空運賃には、国内線旅客施設使用料を含む。

※名古屋、広島、熊本の宿泊料はそれぞれ名古屋市、広島市、熊本市が用務地である場合。

【JR利用】

行き先	往復鉄道運賃 (通常期)	往復割引運賃 (乗車券往復 割引きっぷ等)	宿泊料	1泊2日	2泊3日
札幌	18,880	16,200	16,500	32,700	49,200
旭川	27,560	22,810	14,900	37,710	52,610
帯広	27,860		14,900	42,760	57,660
釧路	32,040		14,900	46,940	61,840
苫小牧	16,460	14,200	14,900	29,100	44,000
室蘭・東室蘭	13,600	11,850	14,900	26,750	41,650
青森・新青森	16,320		14,900	31,220	46,120
弘前	17,640		14,900	32,540	47,440
八戸	22,920		14,900	37,820	52,720
秋田	24,540		14,900	39,440	54,340
盛岡	27,540		14,900	42,440	57,340
仙台	36,340		16,500	52,840	69,340
山形	38,100		14,900	53,000	67,900
福島	39,840	37,760	14,900	52,660	67,560
浦和(さいたま市)	45,380	42,960	16,500	59,460	75,960
東京	47,520	45,020	16,500	61,520	78,020

※特急料金は、きっぷの種類により、利用する時期(通常期、繁忙期、閑散期)ごとに料金が異なります。

《パック旅行商品利用時の上限額確認資料(通常期) (2等級)》  
(令5年3月23日現在)

【航空機利用】

行き先	片道航空運賃	往復割引運賃	宿泊料	1泊2日	2泊3日
札幌	19,950	18,100	14,800	51,000	65,800
東京	39,120	35,170	14,800	85,140	99,940
名古屋(中部)	48,940	48,940	14,800	112,680	127,480
大阪(伊丹)	48,290	43,590	14,800	101,980	116,780
富山(羽田経由)	70,290	66,340	13,300	145,980	159,280
小松(羽田経由)	66,590	59,840	13,300	132,980	146,280
高松(羽田経由)	75,890	68,440	13,300	150,180	163,480
広島(羽田経由)	77,490	68,990	14,800	152,780	167,580
福岡(羽田経由)	84,850	76,700	14,800	168,200	183,000
熊本(羽田経由)	84,940	76,990	14,800	168,780	183,580
鹿児島(羽田経由)	87,440	78,790	13,300	170,880	184,180

※航空運賃には、国内線旅客施設使用料を含む。

※名古屋、広島、熊本の宿泊料はそれぞれ名古屋市、広島市、熊本市が用務地である場合。

【JR利用】

行き先	往復鉄道運賃 (通常期)	往復割引運賃 (乗車券往復 割引きっぷ等)	宿泊料	1泊2日	2泊3日
札幌	18,880	16,200	14,800	31,000	45,800
旭川	27,560	22,810	13,300	36,110	49,410
帯広	27,860		13,300	41,160	54,460
釧路	32,040		13,300	45,340	58,640
苫小牧	16,460	14,200	13,300	27,500	40,800
室蘭・東室蘭	13,600	11,850	13,300	25,150	38,450
青森・新青森	16,320		13,300	29,620	42,920
弘前	17,640		13,300	30,940	44,240
八戸	22,920		13,300	36,220	49,520
秋田	24,540		13,300	37,840	51,140
盛岡	27,540		13,300	40,840	54,140
仙台	36,340		14,800	51,140	65,940
山形	38,100		13,300	51,400	64,700
福島	39,840	37,760	13,300	51,060	64,360
浦和(さいたま市)	45,380	42,960	14,800	57,760	72,560
東京	47,520	45,020	14,800	59,820	74,620

※特急料金は、きっぷの種類により、利用する時期(通常期、繁忙期、閑散期)ごとに料金が異なります。



《パック旅行商品利用時の上限額確認資料(通常期) (3等級)》  
(令5年3月23日現在)

【航空機利用】

行き先	片道航空運賃	往復割引運賃	宿泊料	1泊2日	2泊3日
札幌	19,950	18,100	13,100	49,300	62,400
東京	39,120	35,170	13,100	83,440	96,540
名古屋(中部)	48,940	48,940	13,100	110,980	124,080
大阪(伊丹)	48,290	43,590	13,100	100,280	113,380
富山(羽田経由)	70,290	66,340	11,800	144,480	156,280
小松(羽田経由)	66,590	59,840	11,800	131,480	143,280
高松(羽田経由)	75,890	68,440	11,800	148,680	160,480
広島(羽田経由)	77,490	68,990	13,100	151,080	164,180
福岡(羽田経由)	84,850	76,700	13,100	166,500	179,600
熊本(羽田経由)	84,940	76,990	13,100	167,080	180,180
鹿児島(羽田経由)	87,440	78,790	11,800	169,380	181,180

※航空運賃には、国内線旅客施設使用料を含む。

※名古屋、広島、熊本の宿泊料はそれぞれ名古屋市、広島市、熊本市が用務地である場合。

【JR利用】

行き先	往復鉄道運賃 (通常期)	往復割引運賃 (乗車券往復 割引きっぷ等)	宿泊料	1泊2日	2泊3日
札幌	18,880	16,200	13,100	29,300	42,400
旭川	27,560	22,810	11,800	34,610	46,410
帯広	27,860		11,800	39,660	51,460
釧路	32,040		11,800	43,840	55,640
苫小牧	16,460	14,200	11,800	26,000	37,800
室蘭・東室蘭	13,600	11,850	11,800	23,650	35,450
青森・新青森	16,320		11,800	28,120	39,920
弘前	17,640		11,800	29,440	41,240
八戸	22,920		11,800	34,720	46,520
秋田	24,540		11,800	36,340	48,140
盛岡	27,540		11,800	39,340	51,140
仙台	36,340		13,100	49,440	62,540
山形	38,100		11,800	49,900	61,700
福島	39,840	37,760	11,800	49,560	61,360
浦和(さいたま市)	45,380	42,960	13,100	56,060	69,160
東京	47,520	45,020	13,100	58,120	71,220

※特急料金は、きっぷの種類により、利用する時期(通常期、繁忙期、閑散期)ごとに料金が異なります。

【別紙 3】

《空港～市内間のアクセス》

- 1 空港利用時の中心駅（逆戻り等の経路判定の基点となる駅）  
 原則 空港所在地の代表駅  
 例外 空港からのアクセス等を考慮し、空港名称となっている都市の代表駅等で運用
  
- 2 利用交通機関
  - ① 鉄道（私鉄，地下鉄，モノレール等を含む。）  
 「鉄道優先」の考え方により、空港と直接接続されている場合はこれを利用する。
  - ② 連絡バス  
 空港と鉄道が直接接続されていない場合は、原則として連絡バスとする。
  - ③ 路線バス等  
 上記①，②を利用できない場合または直接空港との接続がなく路線バス等を利用することが通常の経路として認められる場合に利用する。
  
- 上記の考え方にに基づき、空港～市内間の車賃を下記のとおり取扱うこととする。

【主な国内空港と中心駅・市内へのアクセス方法一覧】

地域	利用空港	空港所在地代表駅 (市町村要覧の表記)	中心駅 (同左=○で表記)	市内へのアクセス (運賃は確認すること)
北海道	稚内空港	稚内駅	○	連絡バス 700 円
	紋別空港	遠軽からバス 紋別バスターミナル 所在地：紋別市	○	連絡バス 無料
	旭川空港	旭川駅からバス 東神楽 1 2 号 所在地：東神楽町	旭川駅	連絡バス 750 円
	女満別空港	女満別駅 所在地：大空町	美幌駅	連絡バス 網走 920 円 北見 1,000 円
	釧路空港	釧路駅	○	連絡バス 950 円
	帯広空港	帯広駅	○	連絡バス 1,000 円
	丘珠空港	札幌駅	○	連絡バス 700 円
東北	新千歳空港	千歳駅	最寄駅：新千歳空港駅 千歳駅	J R 新千歳空港線 札幌(46.6km) 1,150 円 千歳(5.6km) 270 円
	青森空港	青森駅	○	連絡バス 860 円
	三沢空港	青い森鉄道 三沢駅	○	連絡バス 400 円
	花巻空港	花巻駅	最寄駅：花巻空港駅 花巻駅	連絡バス 300 円 (花巻空港～花巻空港駅) JR 東北本線 190 円 (花巻空港駅～花巻駅)
	大館能代空港	鷹ノ巣駅 所在地：北秋田市	鷹ノ巣駅	連絡バス 鷹巣 290 円 大館 940 円
	秋田空港	秋田駅	○	連絡バス 950 円

地域	利用空港	空港所在地代表駅 (市町村要覧の表記)	中心駅 (同左=○で表記)	市内へのアクセス (運賃は確認すること)
東 北	庄内空港	酒田駅 所在地：酒田市	○	連絡バス 酒田 880円 鶴岡 780円
	山形空港	さくらんぼ東根駅 所在地：東根市	山形駅	連絡バス 山形 1,300円
	仙台空港	名取駅 所在地：名取市	最寄駅：名取駅 仙台駅	仙台空港鉄道 名取 420円 仙台 660円
	福島空港	水郡線 泉郷駅 所在地：玉川村	郡山駅	連絡バス 郡山 1,120円
中 部 ・ 近 畿	新潟空港	新潟駅	○	連絡バス 420円
	静岡空港	牧之原市	静岡駅	連絡バス 1,100円
	松本空港	松本駅	○	連絡バス 650円
	富山空港	富山駅	○	連絡バス 420円
	小松空港	小松駅	最寄駅：小松駅 金沢駅	連絡バス 小松 280円 金沢 1,300円
	能登空港	奥能登特急バス 道の駅輪島 所在地：輪島市	○	路線バス 590円
	中部国際空港	名鉄常滑線 常滑駅 所在地：常滑市	名古屋駅	名鉄空港線 名古屋 890円
	名古屋空港	とよやまタウンバス 豊山町役場前 所在地：豊山町	名古屋駅	連絡バス 700円
	南紀白浜空港	白浜駅	○	路線バス 360円
	関西国際空港	南海電鉄 泉佐野駅 所在地：泉佐野市	南海電鉄 泉佐野駅 最寄駅：関西空港駅 大阪駅	J R 関西空港線 大阪(56.7km) 1,210円
	伊丹空港	阪急宝塚線 岡町駅 所在地：豊中市	大阪駅 新大阪(新幹線使用)	路線バス 大阪 650円 新大阪 510円 伊丹 210円
	神戸空港	三ノ宮駅 所在地：神戸市	○	神戸新交通 三宮 340円
但馬空港	豊岡駅 所在地：豊岡市	○	路線バス 320円	
中 国 ・ 四 国	岡山空港	岡山駅	○	連絡バス 780円
	広島空港	三原駅 所在地：三原市	最寄駅：三原駅 広島駅	連絡バス 三原 840円 路線バス 広島駅 片道 1,450円 往復割引 2,620円
	山口宇部空港	宇部新川駅 所在地：宇部市	最寄駅：草江駅 宇部新川駅	連絡バス 宇部新川 310円 新山口 910円 草江(徒歩)
	鳥取空港	鳥取駅	○	連絡バス 470円
	米子空港	馬場崎町駅 所在地：境港市	最寄駅：米子空港駅 米子駅	連絡バス 600円 J R 境線 240円
	出雲空港	出雲市駅	○	連絡バス 720円
	石見空港	益田駅 所在地：益田市	○	路線バス 340円
	高松空港	高松駅	○	連絡バス 1,000円
松山空港	松山駅	○	連絡バス 700円	

地域	利用空港	空港所在地代表駅 (市町村要覧の表記)	中心駅 (同左=○で表記)	市内へのアクセス (運賃は確認すること)
四国	徳島空港	徳島バス鳴門線 広島 所在地：松茂町	徳島駅	連絡バス 450 円
	高知空港	後免駅 所在地：南国市	最寄駅：後免駅 高知駅	連絡バス 高知 740 円
九州	福岡空港	地下鉄 博多駅 所在地：福岡市	○	地下鉄空港線 博多駅 260 円
	北九州空港	小倉駅 所在地：北九州市	○	連絡バス 710 円
	佐賀空港	佐賀駅	○	連絡バス 600 円
	長崎空港	大村駅 所在地：大村市	最寄駅：大村駅 長崎駅	路線バス 大村 240 円 連絡バス 長崎 1,200 円
	熊本空港	熊本駅からバス 木山上町 所在地：益城町	熊本駅	連絡バス 960 円
	大分空港	杵築駅からバス 国東市役所前 所在地：国東市	最寄駅：杵築駅 大分駅	連絡バス 大分 片道 1,550 円 別府 片道 1,500 円 (往復同額) 2,600 円 路線バス 杵築駅 910 円
	宮崎空港	宮崎駅	○	J R 宮崎空港線 宮崎(6km) 360 円
沖縄	鹿児島空港	国分駅 所在地：霧島市	最寄駅：国分駅 鹿児島中央駅	路線バス 国分 470 円 連絡バス 鹿児島中央 1,400 円
	那覇空港	沖縄都市モノレール 県庁前 所在地：那覇市	○	モノレール 県庁前 270 円

- ※ 市内へのアクセス欄に2駅以上の記載がある場合、当該駅へ直行する場合には、当該駅が中心駅でなくても記載の交通機関の運賃を支給できる。その他の目的地に向かう場合は、最寄の中心駅からの鉄道賃の計算によることとする。
- ※ 市内へのアクセス欄の鉄道賃、車賃の額については、計算上の目安として令和5年3月現在で表記しているため、利用に際しては、必ず運賃の変更の有無等の確認を行うこと。
- ※ 市内へのアクセス欄が鉄道利用となっている場合は、目的地までの運賃は空港から通算したものとする。
- ※ 中心駅欄に2以上の駅名が表記されている場合は、逆戻り等の判定の基点となる駅を目的地に応じて使い分けることができるものとする。
- ※ 他に利便性の高いより経済的な通常の経路が時刻表その他の信頼するに足るものにより確認できるときは、当該経路によることができるものとする。