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)　ＬＣＣ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　近郊旅費 …… ２０
23　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
24　在勤地以外の同一地域内旅行の旅費 …… ２１
25　療養中の旅費 …… ２１
26　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
27　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　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	１km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	副市長	各行政委員会等にあっては，それぞれの任命権者
	部次長，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	・２等級の旅費の場合は，任命権者 ・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 ・３等級の旅費の適用職員のうち，上記以外の場合は，部長
職員以外の者（旅行依頼）		部長	

（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	○○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○○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経路は，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経路は，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，椴法華支所，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っ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っては奥羽本線，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，その他の地域にあっ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㎞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㎞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１「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

・　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

※道内都市にあっては，各種割引制度を利用した運賃が27,430円を超える場合，北海道フリーパスを利用可能。

（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。

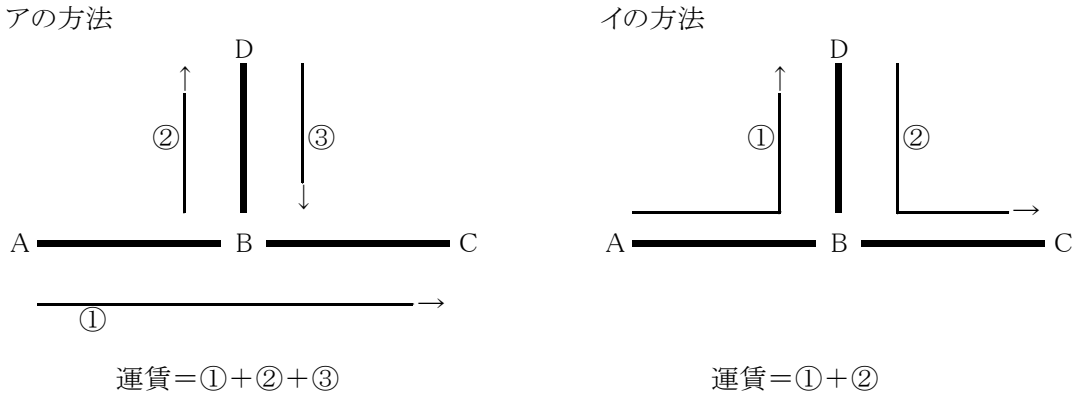
エ　旅行命令に変更・取消し等があった場合の各種割引制度等のキャンセル料等は損失旅費の対象とするが，通常の手数料に比し，多額となることから，利用にあたっては，十分留意しなければならない。

（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１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）ＬＣＣの利用に係る手数料等

ＬＣＣ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　→　<u>3,466円</u>

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　→　<u>20,933円</u>

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（売買の相場の中間値）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，団体で借り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に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に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１００㎞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）	**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）
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。

附　則

この取扱いは，令和６年４月１日から施行する。

附　則

この取扱いは，令和７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	・　職員の移転を証明する書類 ・　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	・　通常は住民票の写し
退職者等の旅費	・　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 ・　退職等を知った日にいた地を証明する書類	
遺族の旅費	・　職員の死亡およびその死亡地を証明する書類 ・　遺族であることを証明する書類	
帰住旅費	・　職員の死亡を証明する書類 ・　遺族であることおよびその帰住を証明する書類	
損失旅費	・　損失額を証明する書類 ・　旅行命令等の取消しの場合は取消しを証明する書類 ・　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	・　損失額を証明する書類がない場合は，確認書（様式あり） ・　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
喪失旅費	・　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 ・　喪失額を証明する書類	
旅行雑費 （外貨交換手数料）	・　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） ・　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（売買の相場の中間値）が確認できる書類	

※　損失旅費に係る確認書の確認者は，庶務担当課長とする。

【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7年4月1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	26,840	25,498	16,500	67,496	83,996
東京	49,410	46,984	16,500	110,468	126,968
名古屋（中部）	55,220	52,503	16,500	121,506	138,006
大阪（伊丹）	60,520	57,528	16,500	131,556	148,056
富山(羽田経由)	86,810	84,384	14,900	183,668	198,568
小松(羽田経由)	53,370	50,746	14,900	116,392	131,292
高松(羽田経由)	63,820	60,674	14,900	136,248	151,148
広島(羽田経由)	69,890	66,474	16,500	149,448	165,948
福岡(羽田経由)	77,900	74,061	16,500	164,622	181,122
熊本(羽田経由)	78,320	74,481	16,500	165,462	181,962
鹿児島(羽田経由)	79,990	76,035	14,900	166,970	181,870

※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	片道鉄道運賃	指定席特急料金（通常期・片道分）	宿泊料	1泊2日	2泊3日
札幌	6,600	3,170	16,500	36,040	52,540
旭川	8,580	5,530	14,900	43,120	58,020
帯広	8,580	5,680	14,900	43,420	58,320
釧路	10,230	6,120	14,900	47,600	62,500
苫小牧	5,610	2,950	14,900	32,020	46,920
室蘭・東室蘭	4,400	2,730	14,900	29,160	44,060
青森・新青森	3,960	4,530	14,900	31,880	46,780
弘前	4,620	4,530	14,900	33,200	48,100
八戸	5,390	6,400	14,900	38,480	53,380
秋田	6,930	6,820	14,900	42,400	57,300
盛岡	6,930	7,170	14,900	43,100	58,000
仙台	9,460	9,040	16,500	53,500	70,000
山形	10,340	9,040	14,900	53,660	68,560
福島	9,600	9,580	14,900	53,260	68,160
浦和（さいたま市）	11,180	10,590	16,500	60,040	76,540
東京	11,480	11,330	16,500	62,120	78,620

※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。

※福島・浦和・東京は片道営業キロが601km以上の為，往復割引適用後の運賃を使用しています

《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7年4月1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	26,840	25,498	14,800	65,796	80,596
東京	49,410	46,984	14,800	108,768	123,568
名古屋（中部）	55,220	52,503	14,800	119,806	134,606
大阪（伊丹）	60,520	57,528	14,800	129,856	144,656
富山(羽田経由)	86,810	84,384	13,300	182,068	195,368
小松(羽田経由)	53,370	50,746	13,300	114,792	128,092
高松(羽田経由)	63,820	60,674	13,300	134,648	147,948
広島(羽田経由)	69,890	66,474	14,800	147,748	162,548
福岡(羽田経由)	77,900	74,061	14,800	162,922	177,722
熊本(羽田経由)	78,320	74,481	14,800	163,762	178,562
鹿児島(羽田経由)	79,990	76,035	13,300	165,370	178,670

※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	片道鉄道運賃	指定席特急料金（通常期・片道分）	宿泊料	1泊2日	2泊3日
札幌	6,600	3,170	14,800	34,340	49,140
旭川	8,580	5,530	13,300	41,520	54,820
帯広	8,580	5,680	13,300	41,820	55,120
釧路	10,230	6,120	13,300	46,000	59,300
苫小牧	5,610	2,950	13,300	30,420	43,720
室蘭・東室蘭	4,400	2,730	13,300	27,560	40,860
青森・新青森	3,960	4,530	13,300	30,280	43,580
弘前	4,620	4,530	13,300	31,600	44,900
八戸	5,390	6,400	13,300	36,880	50,180
秋田	6,930	6,820	13,300	40,800	54,100
盛岡	6,930	7,170	13,300	41,500	54,800
仙台	9,460	9,040	14,800	51,800	66,600
山形	10,340	9,040	13,300	52,060	65,360
福島	9,600	9,580	13,300	51,660	64,960
浦和（さいたま市）	11,180	10,590	14,800	58,340	73,140
東京	11,480	11,330	14,800	60,420	75,220

※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。

※福島・浦和・東京は片道営業キロが601km以上の為，往復割引適用後の運賃を使用しています。

《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7年4月1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	26,840	25,498	13,100	64,096	77,196
東京	49,410	46,984	13,100	107,068	120,168
名古屋（中部）	55,220	52,503	13,100	118,106	131,206
大阪（伊丹）	60,520	57,528	13,100	128,156	141,256
富山(羽田経由)	86,810	84,384	11,800	180,568	192,368
小松(羽田経由)	53,370	50,746	11,800	113,292	125,092
高松(羽田経由)	63,820	60,674	11,800	133,148	144,948
広島(羽田経由)	69,890	66,474	13,100	146,048	159,148
福岡(羽田経由)	77,900	74,061	13,100	161,222	174,322
熊本(羽田経由)	78,320	74,481	13,100	162,062	175,162
鹿児島(羽田経由)	79,990	76,035	11,800	163,870	175,670

※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	片道鉄道運賃	指定席特急料金（通常期・片道分）	宿泊料	1泊2日	2泊3日
札幌	6,600	3,170	13,100	32,640	45,740
旭川	8,580	5,530	11,800	40,020	51,820
帯広	8,580	5,680	11,800	40,320	52,120
釧路	10,230	6,120	11,800	44,500	56,300
苫小牧	5,610	2,950	11,800	28,920	40,720
室蘭・東室蘭	4,400	2,730	11,800	26,060	37,860
青森・新青森	3,960	4,530	11,800	28,780	40,580
弘前	4,620	4,530	11,800	30,100	41,900
八戸	5,390	6,400	11,800	35,380	47,180
秋田	6,930	6,820	11,800	39,300	51,100
盛岡	6,930	7,170	11,800	40,000	51,800
仙台	9,460	9,040	13,100	50,100	63,200
山形	10,340	9,040	11,800	50,560	62,360
福島	9,600	9,580	11,800	50,160	61,960
浦和（さいたま市）	11,180	10,590	13,100	56,640	69,740
東京	11,480	11,330	13,100	58,720	71,820

※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。

※福島・浦和・東京は片道営業キロが601km以上の為，往復割引適用後の運賃を使用しています。

【別紙１】
《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　800 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１２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　1,050 円 北見　1,600 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
	新千歳空港	千歳駅	最寄駅：新千歳空港駅 千歳駅	ＪＲ新千歳空港線 札幌(46.6km)　1,230 円 千歳(5.6km)　290 円
東北	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　320 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　1,500 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　470 円
	静岡空港	牧之原市	静岡駅	連絡バス　1,200 円
	松本空港	松本駅	○	連絡バス　800 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　980 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	ＪＲ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　730 円 新大阪　600 円 伊丹　230 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　360 円
中国・四国	岡山空港	岡山駅	○	連絡バス　1,000 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　1,500 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　480 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　640 円 ＪＲ境線　240 円
	出雲空港	出雲市駅	○	連絡バス　850 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　800 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　800 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　900 円
九州・沖縄	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　1,000 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　1,600 円 別府　片道　1,600 円 路線バス 杵築駅　910 円
	宮崎空港	宮崎駅	○	ＪＲ宮崎空港線 宮崎(6km)　400 円
	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　500 円 連絡バス 鹿児島中央　1,500 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　290 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７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。