

平成27年度特許等取得活用支援事業出張旅費規程運用細則

九州経済産業局

平成27年度特許等取得活用支援事業出張旅費規程における旅費の取り扱いについては、下記の運用細則に基づき行うこととする。

1. 旅費の請求について

(1) 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請求することがないよう、関係者に対して周知徹底すること。なお、「不当な旅費を請求すること」とは、例えば、以下のような行為である。

- ①新幹線の自由席に乗車したにもかかわらず、指定席料金を請求することや、「ひかり号」に乗車したにもかかわらず、「のぞみ号」に係る鉄道賃（ひかり号よりも高額）を請求すること。
- ②高速バスを利用したにもかかわらず、当該高速バスよりも高額な鉄道賃を請求すること。
- ③訪問先企業の送迎車を利用した（無料で移動した）にもかかわらず、バス代を請求すること。
- ④出張用務日（出張期間から、在勤地を出発した日から最初の目的地に到着した日及び最終の目的地を出発した日から在勤地に到着した日までのそれぞれの期間を除いた日をいう。以下同じ。）において、移動経費を伴う移動がなかったにもかかわらず、日当定額を請求すること。
- ⑤出張先等において昼食の提供があったにもかかわらず、日当定額を請求すること。
- ⑥出張旅費規程に定める支給額（交通費（往復割引運賃）に宿泊料定額を加えた額をいう。以下同じ。）よりも安価なパック商品※を利用したにもかかわらず、出張旅費規程に定める支給額を請求すること（※パック商品とは、交通機関と宿泊施設を同時に手配することで、安価な料金設定となっている商品のことを総称している。以下同じ。）。
- ⑦宿泊料を要しない自宅・実家等に宿泊したにもかかわらず、宿泊料定額を請求すること。

(2) 支払いを証明する資料を添付する際には、不正行為を行わないこと。不正行為とは次のような行為であり、当該行為によって作成等された資料は、支払いを証明する資料として認めないこととする。

- ①旅行代理店等に対し、虚偽の請求書若しくは領収書の提出を要求すること。
- ②航空券の半券や領収書等に記載（印字）されている事項について、抹消、加工、損傷等の行為を故意に行うこと。

2. 宿泊付き包括旅行（パック旅行）及び特別割引料金による手配の利用について

(1) 委託事業旅費の効率的な執行を図るため、割引制度の適用がない、出張日程・行程が直前まで定まらない等の事情（注：以下①ないし④の事例参照）がある場合を除き、原則として、パック商品等（パック商品、特別割引料金（国内航空券においては早割、特割等、国内鉄道チケットにおいては新幹線回数券、フリー切符等、海外航空券においては正規運賃よりも安価なものをいう。以下同じ。))を利用するよう周知すること。

パック商品等の利用予定の有無を出張計画書に記載すること。

パック商品等の選定については、なるべく複数（2つ以上）のパック商品の情報（HP・パンフレット、見積もり等）を比較検討※し、原則安いものを選定するよう努めること（※旅行代理店等が、複数のパック商品の中から特定のパック商品を提案することを含む。）。

また、委託事業者は、パック商品等を利用できなかった理由を記載した書面を、旅費の精算において、確認し、精算関係書類とともに保管すること。

パック商品等を利用できない事情の事例：

①出張日程・行程が直前まで定まらず、出張手続きができない。

②出張日程・行程上利用できるパック（利用できるパックの目安は、往復同空港（同新幹線駅）利用又は同地域との往復となる宿泊をとまなう旅行。）がなく、特別割引料金（夏季、年末年始等）の設定もない。

③パック旅行又は、特別割引料金の座席が出張計画の段階で既に満席である。

④特別割引料金の座席が往路・復路いずれかが満席で往復割引切符の方が安価である。

(2) 委託事業者は、パック商品等が利用された場合においては、旅費の精算において、当該パック料金を支払った旨を証する書面（領収書、クレジットカードの利用控等）を確認し、精算関係書類とともに保管すること。

(3) パック商品等の利用について疑義が生じた場合は、九州経済産業局担当部署に確認をとり、その指示に従うものとする。

3. 出張命令期間前後の旅行に対する旅費の支給について

出張命令期間の前後に、私事又は、他の業務（委託業務以外）により旅行（以下、「私事等旅行」という。）を行う場合の手続き及び旅費の支給方法は下記のとおりとする。

①出張期間前後に私事等旅行を行う場合には事前に九州経済産業局へ申告すること。

②交通費、日当及び宿泊費については九州経済産業局と協議し、経済産業省所管旅費支給規程等に準じて支給するものとする。

4. 鉄道及び航空運賃

(1) 最も経済的な通常の経路の考え方について

経路の決定は、「最も経済的な通常の経路及び方法」によることとし、「最も経済的」とは、最も安価なものに限らず、時間コストも含め判断する。

出張命令者は経路の確認を行い、業務の内容及び日程・時間並びに当該旅行に係る旅費総額を勘案すること。

出張者が選択した経路及び方法が「最も経済的な通常の経路及び方法」かどうかを判断する場合の基準は下記のとおりとする。

①最初の用務地への到着予定時刻、最終用務地からの出発予定時刻等を基準として経路検索ソフトを用いて検索を行い、そこに表示された「通常の経路及び方法」のうち、原則最も安価なものを選択する場合には、「最も経済的な通常の経路」とみなすことができる。この場合、以下の経路検索結果は、「通常の経路及び方法」から除外することができる。

- ・他の経路及び方法に比べ著しく時間がかかるもの。
- ・他の経路及び方法に比べ乗換回数が多い、又は、交通の遅延等により経路変更等の危険性が高いもの。

②出張者が現に使用する経路及び方法（以下、「実経路等」という。）よりも運賃を含めた旅費総額が経済的となる経路及び方法（以下、「最安経路等」という。）が存在する場合において、実経路等による旅行の方が、最安経路等よりも、乗換回数が少なくなる場合、又は所要時間（経路検索ソフト等を活用するなどして算出した、旅行の起点を出発してから用務地等に到着するまでの標準的な時間。用務日程・時間等を勘案して算出した乗換時間を含む。以下同じ。）が1時間以上短縮される場合には、実経路等を「最も経済的な通常の経路」とみなす。

(2) 特別急行料金について

①利用区間が、急行料金は片道50km以上、特別急行料金は片道100km以上の場合に、支給することとする。

ただし、例外として100km未満ではあるが、以下の要件を満たす場合には特別急行料金を支給できることとする。

- ・特別急行列車を利用することにより、用務地での前泊又は後泊が不要となる場合。
- ・出張内容等、他の用務との関連等を勘案して移動時間の短縮が必要であることに相当の理由があり、理由書の作成が可能である場合。
- ・並行する在来線よりも30%又は30分以上時間短縮できる場合（要比較表の作成及び領収書の添付）又は、下記に記載されている区間を利用する場合で出張命令者が必要であると認めた場合。

なお、特別急行列車の運行が、深夜等の時間帯で利用が実情にそぐわない場合は支給しない。

(注) 理由書には、出張者の氏名・移動時間の短縮を必要とする具体的理由、移動及び用務の行程表を記載しなければならない。

また、下記区間以外で100km未満の特急利用については事前に九州経済産業局に相談すること。

区 間				
函 館～八 雲	八 雲～洞 爺	札 幌～美 唄	札 幌～砂 川	札 幌～滝 川
札 幌～白 老	札 幌～苫小牧	札 幌～追 分	岩見沢～旭 川	滝 川～旭 川
旭 川～白 滝	旭 川～士 別	旭 川～名 寄	旭 川～美 深	東室蘭～苫小牧
東室蘭～南千歳	遠 軽～北 見	名 寄～音威子府	幌 延～南稚内	幌 延～稚 内
郡 山～白石蔵王	郡 山～米 沢	郡 山～那須塩原	福 島～仙 台	福 島～赤 湯
福島～かみのやま温泉	福 島～山 形	福 島～新白河	仙台～くりこま高原	仙 台～一ノ関
仙 台～浪 江	古 川～一ノ関	古 川～水沢江刺	古 川～北 上	一ノ関～新花巻
一ノ関～盛 岡	水沢江刺～盛 岡	盛 岡～二 戸	盛 岡～八 戸	盛 岡～大 曲
盛 岡～角 館	八 戸～野辺地	八 戸～青 森	八 戸～新青森	三 沢～青 森
青 森～鷹ノ巣	青 森～大 館	山 形～新 庄	大 曲～雫 石	秋 田～東能代
秋 田～鷹ノ巣	秋 田～象 潟	秋 田～田沢湖	秋 田～角 館	八郎潟～鷹ノ巣
東能代～弘 前	羽後本荘～鶴 岡	羽後本荘～酒 田	越後湯沢～直江津	越後湯沢～高 崎
直江津～長 岡	直江津～見 附	長 岡～新 潟	新 潟～村 上	東 京～小田原
東 京～湯河原	東 京～小 山	東 京～熊 谷	東 京～八 街	東 京～成 東
東 京～横 芝	東 京～八日市場	東 京～茂 原	東 京～上総一ノ宮	東 京～大 原
東 京～上総湊	東 京～大 貫	東 京～青 堀	東 京～君 津	東 京～木更津
東 京～滑 河	東 京～佐 原	新横浜～熱 海	新横浜～三 島	小田原～新富士
小田原～静 岡	熱 海～静 岡	熱海～伊豆急下田	新 宿～大 月	三 鷹～大 月
三 鷹～塩 山	三 鷹～山梨市	立 川～塩 山	立 川～山梨市	立 川～石和温泉
立 川～甲 府	八王子～塩 山	八王子～山梨市	八王子～石和温泉	八王子～甲 府
八王子～竜 王	八王子～韮 崎	大 月～韮 崎	大 月～小淵沢	甲 府～富 士
甲 府～塩 尻	甲 府～富士宮	上 野～小 山	上 野～石 岡	大 宮～宇都宮
大 宮～高 崎	大 宮～新前橋	大 宮～前 橋	大 宮～安中榛名	小 山～那須塩原
高 崎～佐久平	高 崎～上 田	北千住～足利市	北千住～太 田	浅 草～太 田
柏 ～水 戸	柏 ～勝 田	いわき～相 馬	軽井沢～長 野	錦糸町～成 東
錦糸町～横 芝	錦糸町～八日市場	錦糸町～ 旭	錦糸町～滑 河	錦糸町～佐 原
千 葉～八日市場	千 葉～銚 子	大 網～安房鴨川	大 原～海浜幕張	御 宿～海浜幕張
勝 浦～海浜幕張	上総興津～海浜幕張	上総興津～蘇 我	安房小湊～海浜幕張	安房小湊～蘇 我
安房鴨川～蘇 我	館 山～木更津	館 山～五 井	館 山～海浜幕張	館 山～蘇 我
富 浦～五 井	富 浦～海浜幕張	富 浦～蘇 我	岩 井～海浜幕張	保 田～海浜幕張
浜金谷～海浜幕張	三 島～静 岡	新富士～掛 川	静 岡～浜 松	豊 橋～名古屋
豊 橋～水 窪	名古屋～米 原	名古屋～飛騨金山	岐 阜～下 呂	岐 阜～飛騨萩原
米 原～武 生	米 原～鯖 江	米 原～福 井	米 原～京 都	高 山～富 山

区 間				
敦 賀～芦原温泉	敦 賀～京 都	武 生～小 松	武 生～金 沢	鯖 江～金 沢
福 井～松 任	福 井～金 沢	芦原温泉～金 沢	芦原温泉～高 岡	小 松～高 岡
小 松～富 山	小 松～七 尾	金 沢～富 山	金 沢～滑 川	金 沢～魚 津
金 沢～黒 部	金 沢～七 尾	金 沢～和倉温泉	富 山～糸魚川	上諏訪～信濃大町
塩 尻～中津川	塩 尻～長 野	木曾福島～多治見	松 本～長 野	安中榛名～長 野
佐久平～長 野	京 都～日根野	京 都～関西空港	京 都～綾 部	京 都～福知山
京 都～西舞鶴	新大阪～海 南	新大阪～和歌山	大 阪～柏 原	姫 路～岡 山
姫 路～豊 岡	相 生～岡 山	上 郡～鳥 取	岡 山～福 山	岡 山～新 見
岡 山～多度津	岡 山～観音寺	岡 山～伊予三島	岡 山～善通寺	岡 山～琴 平
岡 山～阿波池田	岡 山～三 原	岡 山～大 原	新倉敷～三 原	新尾道～広 島
新 見～米 子	松 阪～紀伊長島	松 阪～尾 鷲	多 気～尾 鷲	串 本～紀伊田辺
紀伊田辺～和歌山	湯 浅～天王寺	二 条～綾 部	二 条～福知山	二 条～東舞鶴
二 条～西舞鶴	園 部～西舞鶴	福知山～豊 岡	福知山～網 野	鳥 取～米 子
倉 吉～松 江	米子～鳥取大学前	松 江～大田市	出雲市～江 津	出雲市～浜 田
大田市～浜 田	大田市～益 田	益 田～新山口	児 島～伊予三島	高 松～観音寺
高 松～川之江	高 松～伊予三島	高 松～阿波池田	高 松～大歩危	高 松～板 野
高 松～池 谷	高 松～徳 島	高 松～阿 南	高 松～勝 瑞	坂 出～川之江
坂 出～伊予三島	坂 出～阿波池田	宇多津～阿波池田	丸 亀～新居浜	多度津～新居浜
川之江～今 治	伊予三島～今 治	新居浜～伊予北条	新居浜～松 山	伊予西条～松 山
壬生川～松 山	今 治～伊予大洲	松 山～八幡浜	松 山～卯之町	松 山～宇和島
阿波池田～高 知	阿波池田～徳 島	阿波池田～阿波川島	土佐山田～須 崎	高 知～窪 川
須 崎～中 村	栗 林～徳 島	栗 林～勝 瑞	屋 島～徳 島	徳 島～日和佐
徳 島～牟 岐	三 原～広 島	広 島～徳 山	新岩国～新山口	新山口～新下関
新山口～津和野	新山口～小 倉	小 倉～博 多	小 倉～二日市	小 倉～鳥 栖
小 倉～杵 築	折 尾～中 津	博 多～荒 尾	博 多～玉 名	博 多～佐 賀
博 多～肥前山口	博 多～肥前鹿島	博 多～武雄温泉	博 多～有 田	博 多～行 橋
博 多～日 田	博 多～天ヶ瀬	鳥 栖～玉 名	鳥 栖～上熊本	鳥 栖～熊 本
鳥 栖～武雄温泉	鳥 栖～早 岐	鳥 栖～佐世保	久留米～熊 本	久留米～天ヶ瀬
久留米～豊後森	久留米～由布院	羽犬塚～熊 本	熊 本～豊後竹田	熊 本～人 吉
八 代～人 吉	新八代～出 水	新八代～川 内	新水俣～鹿児島中央	出水～鹿児島中央
鹿児島中央～都城	鹿児島中央～西都城	鹿児島～西都城	佐 賀～諫 早	佐 賀～浦 上
佐 賀～佐世保	肥前山口～諫 早	肥前山口～長 崎	肥前鹿島～長 崎	中 津～別 府
中 津～大 分	柳ヶ浦～別 府	宇 佐～大 分	別 府～佐 伯	大 分～佐 伯
大 分～日 田	大 分～天ヶ瀬	大 分～豊後森	大 分～宮 地	佐 伯～延 岡
佐 伯～日向市	延 岡～宮 崎	延 岡～南宮崎	延 岡～宮崎空港	南延岡～宮崎空港
日向市～宮 崎	日向市～南宮崎	宮 崎～西都城	南宮崎～国 分	新水前寺～豊後竹田
宮 地～三重町				

②新幹線の利用について

- ・新幹線及び特別急行列車が並行して運行する路線において、新幹線を利用することにより特別急行列車を利用するよりも、30分以上所要時間の短縮が見込まれる場合には、新幹線料金について支給できるものとする。
- ・特別急行列車又は新幹線を利用する区間において、出発地又は到着地の同一地域内に乗車駅・下車駅が存在する場合においては、当該乗車駅・下車駅を利用することを可能とする（例：東京～三ノ宮（神戸市内）に旅行する場合、「新神戸駅」を下車駅として差し支えない。）。ただし、旅行の起点が自宅等の場合には、在勤地最寄り駅から乗車する場合の旅費額を限度とする。
- ・「のぞみ号」については、用務日程・時間等を勘案した上で、「ひかり号」を利用するよりも、適当な時刻に出発もしくは到着が可能である場合には、のぞみ号の利用に係る料金を支給できることとする。ただし、出張計画書に「〇月〇日ののぞみ号利用（△駅～□駅）」と明記することとし、記載がない場合には、当該料金の支給は行わないこととする。（ひかり号を利用した場合には、当然、ひかり号の利用に係る料金を支給する。）

(3) 航空機の利用について

①航空機の利用については、次のいずれかの要件を満たす場合に利用ができることとする。

出張命令者は、航空機の利用に際し、下記の要件に該当する場合には、用務遂行上の必要又は天災その他やむを得ない事情と判断し、航空賃を支給することができる。

ア. 用務日程・時間等を勘案して、航空機以外の交通手段（以下、「鉄道等の手段」という。）によると前泊又は後泊を要するが、航空機を利用することにより、前泊又は後泊が不要となる場合。

イ. 鉄道等の手段よりも、航空機を利用する方が、旅費総額が安価となる場合（航空機のバック商品は、鉄道等を単独で手配するよりも旅費総額が安価となる場合が多いため、積極的に活用すること。）。

ウ. 鉄道等の手段によると所要時間が4時間程度以上となるが、航空機を利用することで所要時間が短縮される場合（短縮時間の目安は1時間程度。）。

また、上記の要件を満たし、航空賃を支給できる場合において、経済的となる用務地最寄りの空港における発着便数が少ないために、当該最寄り空港を利用することにより、用務時間まで（用務時間終了後）の待ち時間が2時間程度以上となる場合には、当該最寄り空港以外で、経済性が最も高くなる近隣空港を利用しても差し支えないものとする。

②航空賃について

航空券購入の際は割引航空券（早割、特割、往復割引等）を利用すること。

ただし、やむを得ない事情により普通運賃にて航空券を購入した場合は、理由書を作成すること。

また、航空機を利用した際は、領収書及び航空券半券を旅費の精算関係書類に添付すること。

なお、領収書については、インターネット予約等により発券が困難である場合には、実費を証明する資料（画面上の領収書、クレジットカード控え等。）の添付、半券については、Eチケット等の控え（半券と同等の内容が記載されたもの）の添付を以て、それぞれ代えることができることとする。

領収書の金額と、航空券の半券の記号により算出する金額又はEチケット等の金額に相違があった場合においては、どちらか経済的な金額を支給することとする。ただし、その相違について、当該領収書の本額を支給するために適当な理由がある場合には、領収書の金額を支給することができる。

5. 船賃

(1) 船賃の運賃が数段階に区分されている場合の取扱い

船賃の運賃が数段階に区分されている場合については、下記の区分にて支給することとする。

区 分	2区分	3区分	4区分
知財専門家	下 級	中 級	中上級
知財専門家以外の者	下 級	中 級	中下級

6. 車賃

(1) バス及びタクシーの利用について

車賃の支給については、その車賃を要する経路が1キロメートル以上である場合に支給出来るものとする。ただし、バスの運行区間においては、原則バスを優先して利用することとする。

なお、下記に該当する場合にはタクシーを利用することが出来る。

- ・用務地に向かう際、バスに乗車するまでの待ち時間が30分以上となる場合、又は、用務地に到着するまでに、バスによる乗換を必要とする場合（空港からの連絡バス、高速バスからの乗換は、乗り換えを必要とする場合に含まれない。）。
- ・用務の緊急性や時間的な制約等によりタクシー以外の公共の交通機関による移動では、業務に支障をきたす場合（用務時間を、バスを利用できない時間帯に故意に設定する等してタクシーを利用し、それに係る料金を請求することは厳に慎むこと。）。

タクシー料金の実費を請求する場合は、実費を証明するための領収書等及びタクシー利用を必要とする理由を記載した理由書を精算関係書類に添付しなければならない。

(2) 高速バスの利用について

旅行中の行程において高速バスを利用する方が、鉄道を利用するよりも安価である場合は、高速バスの利用を同行程における「最も経済的な通常の経路」として取り扱うこととする。ただし、鉄道を利用する際の所要時間と比較して、所要時間が増加することにより、業務上支障をきたすことが見受けられる行程についてはこの限りではない。

(3) 自家用車等の使用について

自家用車等の使用については次の該当する要件をすべて満たす場合に使用できることとする。

なお、やむを得ず下記の要件を満たさずに自家用車を使用する場合には、事前に九州経済産業局と協議すること。

①委託事業者、窓口支援担当者の使用条件等について

- i) 使用者本人（同居家族名義も含む）又は委託事業者等が所有している自動車（以下「自家用車等」という。）であり、事前に使用自動車の登録を行うこと。
- ii) 事前に使用者と委託事業者が自家用車等の使用条件に関する確認をすること。
- iii) 道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第48条の定期点検整備及び同法第58条第1項の自動車の検査(車検)がなされている自動車であること。
- iv) 次の自動車保険(任意保険)契約を使用者本人（同居家族名義も含む）又は委託事業者等が締結していること。
 - ア) 対人賠償保険 無制限
 - イ) 同乗者への賠償が含まれる保険 500万円以上
 - ウ) 対物賠償保険 500万円以上
- v) 1年以上の運転経験を有し、運転技術に習熟していること。
- vi) 本人がその自家用車等を運転すること。
- vii) 道路交通法令を遵守すること。

②知財専門家等の使用条件等について

- i) 委託事業者は、知財専門家等が自家用車等を使用する際は、下記の事項について確認及び了承を得ること。
 - ア) 自家用車等の使用範囲について
 - イ) 道路交通法令等の遵守について
 - ウ) 事故等の責任について
 - エ) 交通費の支給について

③使用範囲について

- i) 自家用車等の使用範囲は、原則各都道府県内とし、次のいずれかに該当する場合に使用できることとする。
 - ア) 公共交通機関がないとき。
 - イ) 通常の公共交通機関を使用した場合、委託事業の遂行が困難であるとき。
 - ウ) その他、委託事業の効率的な執行のために使用が客観的に必要と認められるとき。

④交通費等の支給について

- i) 登録自家用車等を委託事業に使用した場合は、走行距離に応じた車賃を支払うものとする。
- ii) 車賃は、路程1キロメートルについて37円とする（路程端数切り捨て）。
- iii) 路程の算出は、出張者の勤務する事務所又は自宅を起点とし、起点から出張地までの

往復距離を、道路図等により算出し行うこととする。ただし、同一出張地に出張する場合においては路程の変更は、特別の事情がない限りは認めない。

iv) 前記iii) の特別の事情とは、交通止め又は道路封鎖等によりやむを得ず迂回せざるを得ない場合をいう。

v) 高速自動車道（有料道路を含む）の利用は原則認めない。ただし、起点を委託事業者拠点事務所とし、起点から出張先までの移動において、高速道路の利用が50km以上となる場合は、実費料金を支払うものとする。

（注）高速自動車道を利用した場合は、利用区間の地図及び領収書を添付すること。

vi) 自動車保険料、用務地において必要となる駐車場代及び通常の消耗費は使用者本人の負担とする。

⑤委託事業者、窓口支援担当者の使用条件の確認に必要な書類等

i) 委託事業者、窓口支援担当者が自家用車等を使用して出張を行う場合において、登録に必要な書類は次の通りとする。

ア) 使用者登録届（変更届）

イ) 車両検査証（車検証）写し

ウ) 自動車損害賠償責任保険証明書写し

エ) 自動車保険（任意）証写し

オ) 運転免許証写し

ii) 委託事業者、窓口支援担当者が自家用車等を使用して出張する場合は、前項i) の書類を提出しなければならない。

iii) 運転免許証の更新、使用する自動車又は自動車保険（任意）の契約変更があった場合には、速やかにi) の書類を提出し、変更があった旨の届出をしなければならない。

⑥自家用車等の使用による事故等について

i) 交通事故等発生時においては、速やかに委託事業者本部事務局に報告するとともに、本人又は委託事業者の責任において対応すること。

ii) 使用者の故意又は重大な過失による事故を起こした場合は、事故の重軽に関わらず、事故後の自家用車等による出張は一切認めない。

7. 日当

(1) 規程の額を支給する場合

下記の場合については日当の支給は規程の額とする。

・移動を要する出張経路の合計が100km以上となった場合で、13時よりも前に空港又は起点となる鉄道駅を出発する航空機又は鉄道を利用する場合や午前中からの用務において昼食時間をまたぐ場合で、かつ昼食にかかる経費が自己負担となる場合

(2) 規程の額の半額を支給する場合

日当の構成要素は、概ね昼食代及び諸雑費が半分、目的地内巡回等の交通費が半分と考えられているため、下記に該当する場合には、日当の二分の一を減額して支給するものとする。

なお、昼食代及び諸雑費については①で、目的地内巡回等の交通費については②で判断する。また、下記項目の①と②に重複して該当する場合には当該日における日当は支給しない。

①-1 以下のいずれかに該当する場合。ただし、諸雑費（原則、国内空港施設使用料に限る。）が発生する場合を除く。

- ・旅行の全行程が鉄道換算で100キロメートル未満の旅行（用務上やむを得ず宿泊する場合を除く。）。

- ・昼食が先方負担により提供される場合

- ・午前のみ午後のみで旅行が完了するなど昼食を要しないことが明らかな場合（午前中の用務終了後、昼休み開始前に在勤地に到着可能な場合、又は、昼休み終了後に在勤地を出発しても午後の用務開始前に用務地に到着可能な場合。）

②-1 以下のいずれかに該当する場合。（本項目に該当する場合には、日当にて賄うこととされている目的地内巡回等の交通費は、交通費実費として各項目で支給するものとする。）

- ・旅行の全行程が鉄道換算で100キロメートル以上の旅行又は用務上やむを得ず宿泊する場合であって、1日の移動範囲が在勤地以外の同一地域内旅行のみの旅行。

- ・旅行の全行程が鉄道換算で100キロメートル未満の旅行（用務上やむを得ず宿泊する場合を除く。）。

②-2 移動経費を要しない場合（全行程で同行者の車に同乗する場合など）又は、出張用務日において、移動経費を伴う移動がない場合

8. 宿泊費

全行程400キロメートルを超える旅行における用務開始前日における宿泊（前泊）及び用務終了日当日における宿泊（後泊）に係る宿泊費の支給基準は原則として下記のとおりとする。

- ・前泊を可能とする判断基準は、自宅最寄り（最寄りの駅、バス停、自家用車を使用する場合には自宅）を7時30分以前に出発せざるを得ない場合。

- ・後泊を可能とする判断基準は、用務終了日において、自宅最寄り（最寄りの駅、バス停、自家用車を使用する場合には自宅）に22時以降に到着せざるを得ない場合。

ただし、居所の都合、用務の性質等により、上記により取り扱うことが困難な場合には、理由書の添付を以て前泊、後泊に係る宿泊費の支給を可能とする。

なお、宿泊は用務が2日以上に渡る場合を除き、原則1用務地あたり1泊を限度とする。また、1用務地あたり2泊以上した場合は、理由書及び行程表を作成すること。

9. その他

本運用細則に関して、疑義が生じた場合は九州経済産業局と協議のうえ運用することとし、運用方針については、九州経済産業局が別途定めることが出来る。

附 則

この細則は、平成27年4月1日から施行する。