

# 独立行政法人国立美術館旅費規則

全部改正 平成19年1月30日  
平成19年国立美術館規則第1号

[一部改正：平成19年10月17日改正 国立美術館規則第54号]

[一部改正：平成24年3月22日改正 国立美術館規則第10号]

[一部改正：平成27年3月30日改正 国立美術館規則第2号]

[一部改正：令和5年2月28日改正 国立美術館規則第5号]

[一部改正：令和5年3月28日改正 国立美術館規則第28号]

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、独立行政法人国立美術館（以下「国立美術館」という。）の業務のため旅行する国立美術館の役員、館長、センター長及び職員（以下「役職員」という。）並びに役職員以外の者に対し支給する旅費に関する基本的な事項を定め、業務の円滑な運営と旅費の適正な支出を図ることを目的とする。

### (用語の定義)

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

- 一 役員 独立行政法人国立美術館組織規則（平成13年国立美術館規則第1号）（以下「組織規則」という。）第4条に規定する者をいう。
- 二 館長 組織規則第8条に規定する者をいう。
- 三 センター長 組織規則第10条の2に規定する者をいう。
- 四 職員 独立行政法人国立美術館職員就業規則（平成18年国立美術館規則第16号）の適用を受ける者（第二号及び前号に掲げる者を除く）、独立行政法人国立美術館再雇用職員の就業に関する規則（平成18年国立美術館規則第25号）の適用を受ける者、独立行政法人国立美術館有期雇用職員就業規則（平成18年国立美術館規則第33号）第2条第1項第1号及び第2号に規定する者（以下「有期雇用職員」という。）、独立行政法人国立美術館アソシエイトフェローの就業に関する規則（平成23年国立美術館規則第1号）の適用を受ける者、独立行政法人国立美術館任期付研究員の就業に関する規則（平成22年国立美術館規則第22号）の適用を受ける者及び独立行政法人国立美術館特定有期雇用職員の就業に関する規則（平成26年国立美術館規則第7号）の適用を受ける者をいう。
- 五 内国旅行 本邦（本州、北海道、四国、九州及びそれらに附属する島の存する領域をいう。以下同じ。）における旅行をいう。
- 六 外国旅行 本邦と外国（本邦以外の領域（公海を含む。）をいう。以下同じ。）との間における旅行及び外国における旅行をいう。
- 七 出張 役職員が業務のため一時その勤務地（常時勤務する勤務地のない役職員については、その住所又は居所）を離れ旅行し、又は役職員以外の者が国立美術館の依頼を受けた業務のため一時その勤務地、住所若しくは居所を離れて旅行することをいう。
- 八 赴任 新たに採用された役職員（有期雇用職員を除く。）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、又は転任を命ぜられた役職員がその転任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。

九 扶養親族 内国旅行にあつては役職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として役職員の収入によって生計を維持しているものをいい、外国旅行にあつては、役職員の配偶者及び子で主として役職員の収入によって生計を維持しているものをいう。

十 遺族 役職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに役職員の死亡当時役職員と生計を一にしていた他の親族をいう。

（旅費の支給）

第3条 役職員が出張し、又は赴任した場合には、当該役職員に対し旅費を支給する。

2 役職員が出張又は赴任のための旅行中に死亡した場合には、当該役職員の遺族に対して旅費を支給する。

3 役職員以外の者が国立美術館の依頼又は要求に応じ旅行する場合には、その者に対し、旅費を支給する。

4 前3項の規定に該当する場合を除くほか、他の規則に特別の定めがある場合には、旅費を支給する。

5 第1項、第2項及び第3項の規定により旅費の支給を受けることができる者（その者の扶養親族の旅行について旅費の支給を受けることができる場合には、当該扶養親族を含む。次項において同じ。）が、その出発前に第4条に規定する旅行命令権者の判断で旅行命令等を取り消され又は変更され、あるいは死亡した場合において、その旅行のため既に支出した金額があるとき又は支出しなければならない金額があるときは、その金額のうちその者の損失となった金額で次の各号で定めるものを旅費として支給することができる。

一 鉄道賃、船賃、航空賃若しくは車賃として、又はホテル、旅館その他の宿泊施設の利用を予約するため支払った金額で、所要の払い戻し手続をとったにもかかわらず、払い戻しを受けることができなかつた額。ただし、その額は、その支給を受ける者が、当該旅行について規定により支給を受けることができた鉄道賃、船賃、航空賃、車賃又は宿泊料の額をそれぞれ超えることができない。

二 赴任に伴う住所又は居所の移転のため支払った金額で、当該旅行について規定により支給を受けることができた移転料の額の3分の1に相当する額の範囲内の額

三 外国への旅行に伴う外貨の買入又はこれに準ずる経費を支弁するため支払った金額で、当該旅行について規定により支給を受けることができた額の範囲内の額

6 第1項、第2項及び第3項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中交通機関の事故又は天災又は宿泊施設の火災等、本人の責めに帰すべきでない理由による事情により概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内で次の各号で定める金額を旅費として支給することができる。

一 現に所持していた旅費額（交通機関を利用するための乗車券、乗船券等の切符類で当該旅行について購入したもの（以下「切符類」という。）を含む。以下本

条において同じ。)の全部を喪失した場合には、その喪失した時以降の旅行を完了するため規定により支給することができる額

二 現に所持していた旅費額の一部を喪失した場合には、前号に規定する額から喪失を免がれた旅費額(切符類については、購入金額のうち、未使用部分に相当する金額)を差し引いた額

(旅行命令等)

第4条 前条第1項又は第3項の規定に該当する旅行は、理事長又は館長(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。)によって行わなければならない。

第5条 旅行命令権者は、業務の円滑な遂行を図るため必要があり、かつ、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。

2 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。)する必要があると認める場合又は第7条第1項若しくは第2項により旅行者より旅行命令の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、別表第1に定める旅行命令(依頼)簿に旅行日、目的及び旅行先等を記録しなければならない。

第6条 旅行命令権者は、役職員以外の者に出張を依頼する場合は、国立美術館の役職員のうちから、招へい責任者を置くことができる。

2 招へい責任者は、役職員以外の者の出張に際し、当該出張に必要な旅費を請求することができる。この場合において、招へい責任者は、当該旅費について会計上の責任を有する。

(旅行命令等に従って旅行することができない場合)

第7条 旅行者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等に従っ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をしなければならない。

2 旅行者は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行した後、速やかに旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

3 旅行者が、前2項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、旅行命令等に従わないで旅行をしたときは、当該旅行者は、旅行命令等に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

(旅行命令簿を省略できる場合)

第8条 役職員が勤務地から鉄道100キロメートル未満(水路又は陸路については、鉄道4キロメートル、水路2キロメートルをもってそれぞれ陸路1キロメートルとみなして算出する。以下、この規則において同じ。)の旅行をする場合は、第5条第3項に規定する旅行命令簿を省略し、乗車賃の実費額を立替払又は回数券等により支給することができる。ただし、特別急行列車又は普通急行列車(以下「特急列車等」という。)を利用する場合は、これを省略することができない。

(旅費の種類)

第9条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、移転料、着後手当、扶養親族移転料及び旅行雑費とする。

2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

- 3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下に同じ。）旅行について、実費額により支給する。
- 6 日当は、旅行中の日数に応じ1日当りの定額により支給する。
- 7 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当りの定額により支給する。
- 8 移転料は、赴任に伴う住所又は居所の移転について、路程等に応じ定額により支給する。
- 9 着後手当は、赴任に伴う住所又は居所の移転について、定額により支給する。
- 10 扶養親族移転料は、赴任に伴う扶養親族の移転について、支給する。
- 11 旅行雑費は、外国への旅行に伴う雑費について、実費額により支給する。

（旅費の計算）

第10条 旅費は、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。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行しがたい場合には、実際の経路及び方法によって計算する。

2 旅費計算上の旅行日数は、旅行命令等の日数による。

第11条 旅行者が同一地域（日本国内にあっては市町村（都の特別区に所在する地域にあっては、特別区の全地域）の存する地域をいい、外国にあってはこれに準じる地域をいう。以下同じ。）に滞在する場合における日当及び宿泊料は、その地域に到着した日の翌日から起算して30日を超える場合には、その超える日数については定額の9割に相当する額、滞在日数60日を超える場合には、その超える日数について定額の8割に相当する額とする。

2 同一地域に滞在中、一時他の地に旅行した日数は、前項の滞在日数から除算する。

第12条 私事のために勤務地又は出張による滞在地以外の地に居住又は滞在する者が、その居住地又は私事による滞在地から直ちに旅行する場合において、居住地又は私事による滞在地から目的地に至る旅費額が勤務地又は出張による滞在地から目的地に至る旅費額より多いときは、当該旅行については、勤務地又は出張による滞在地から目的地に至る旅費を支給する。ただし、居住地又は私事による滞在地からの旅行において、合理的な理由がある場合であって、旅行命令権者が適当と認めた場合は、この限りでない。

第13条 1日の外国旅行において日当又は宿泊料（扶養親族移転料のうちこれらの旅費に相当する部分を含む。以下本条において同じ。）について定額を異にする事由が生じた場合には、額の多い方の定額による日当又は宿泊料を支給する。

第14条 鉄道旅行、水路旅行、航空旅行又は陸路旅行中における年度の経過、役職の変更等のため鉄道賃、船賃、航空賃又は車賃（扶養親族移転料のうちこれらの旅費に相当する部分を含む。）を区分して計算する必要がある場合には、最初の目的地に到着するまでの分及びそれ以後の分に区分して計算する。

（旅費の請求手続き）

第15条 旅費（概算払に係る旅費を含む。）の請求をする者は、別表第2の1に定める旅費概算精算請求書（赴任に伴う旅費については別表第2の2に定める旅費概算精算請求書）に必要な書類を添えて、出納命令役又は分任出納命令役（以下「出納命令役等」という。）に提出するものとする。

2 当該請求が概算払の精算に係るものであるときは、別表第3に定める旅費精算請求

書に必要な書類を添えて、出納命令役等に提出するものとする。ただし、当該精算額が概算払に係る旅費と同額の場合には別表第1に定める旅行命令（依頼）簿によることができる。

3 前項に掲げる必要な書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その計算に係る旅費額のうちその書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額は支給を受けることができない。

第16条 概算払に係る旅費の支給を受けた者は、当該旅行を完了した場合は、やむを得ない事情のため旅行命令権者の承認を得た場合を除くほか、当該旅行を完了した日の翌日から起算して2週間以内に当該旅行について旅費の精算をするものとする。

第17条 出納命令役等は、前条の規定による精算の結果、過払金があった場合には、速やかに当該過払金を返納させるものとする。

## 第2章 内国旅行の旅費 (鉄道賃)

第18条 鉄道賃の額は、その乗車に要する旅客運賃のほか、次の各号に規定する急行料金、特別車両料金及び座席指定料金による。

一 特別急行料金（以下「特急料金」という。）を徴する線路による旅行をする場合には、指定席特急料金。ただし、指定席を利用しない場合は自由席特急料金

二 普通急行料金を徴する線路による旅行をする場合には、普通急行料金

三 役員、館長及びセンター長（以下「役員等」という。）が特別車両料金を徴する客車を運行する線路による旅行をする場合には、特別車両料金

四 座席指定料金を徴する客車を運行する線路による旅行をする場合には、座席指定料金

五 乗車整理券又はライナー券（以下、「乗車整理券等」という。）を必要とする列車を利用する場合は乗車整理料金又はホームライナー料金（以下、「乗車整理料金等」という。）

2 前項第1号に規定する特急料金又は同項第2号に規定する普通急行料金は、当該列車の乗車距離が50キロメートル以上の場合に限り、支給することができる。ただし、特急列車等を利用すれば目的地での前泊又は後泊が不要となるなど経済的な旅行となる場合又は業務のため特急列車等を利用して旅行する必要がある場合であって、旅行命令権者が適当と認めた場合は、この限りでない。

3 第1項第1号に規定する指定席特急料金及び同項第4号に規定する座席指定料金は、特急列車等を運行する線路による旅行で当該列車の乗車距離が100キロメートル以上のものに該当する場合に限り、支給する。ただし、自由席を有しない特急列車等を利用する場合は、この限りでない。

4 第1項第5号に規定する乗車整理料金等は、乗車整理券等を必要とする列車を利用すれば目的地での前泊又は後泊が不要となるなど経済的な旅行となる場合又は業務のため当該列車を利用して旅行する必要がある場合であって、旅行命令権者が適当と認めた場合に限り、支給する。

## (船賃)

第19条 船賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（はしけ賃及び栈橋賃を含む。以下この条において「運賃」という。）、寝台料金及び特別船席料金その他船室の特別設備並びに座席指定料金を利用するための料金による。

- 一 運賃の等級を3階級に区分する船舶による旅行の場合には、次に規定する運賃
    - イ 役員等にあつては、上級の運賃
    - ロ 職員にあつては、中級の運賃
  - 二 運賃の等級を2階級に区分する船舶による旅行の場合には、次に規定する運賃
    - イ 役員等にあつては、上級の運賃
    - ロ 職員にあつては、下級の運賃
  - 三 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する運賃
  - 四 業務上の必要により別に寝台料金を必要とする場合には、前3号に規定する運賃のほか、現に支払った寝台料金
  - 五 役員等が特別船席料金その他船室の特別設備を利用する場合には、第1号から第3号に規定する運賃のほか、当該料金（寝台料金を除く。）
  - 六 座席指定料金を徴する船舶を運航する航路による旅行の場合には、前各号に規定する運賃及び料金のほか、座席指定料金
- 2 前項第1号又は第2号の規定に該当する場合において、同一階級の運賃をさらに2以上に区分する船舶による旅行の場合には、当該各号の運賃は、同一階級内の最上級の運賃による。

（航空賃）

第20条 航空賃の額は、現に支払った普通席の旅客運賃による。

（車賃）

第21条 車賃の額は、バスの運賃による。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情によりバスの運賃で旅行の実費を支弁することができない場合には、実費による。

（日当）

第22条 日当の額は、別表第4の定額による。

- 2 鉄道100キロメートル未満又は引き続き8時間未満の旅行の場合における日当は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合を除くほか、前項の規定にかかわらず、支給しない。

（宿泊料）

第23条 宿泊料の額は、宿泊先の区分に応じた別表第4の定額による。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、規定の宿泊料で宿泊することが困難であると旅行命令権者が認めた場合は、規定の2倍に相当する額を上限として、実費を支給する。

- 2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については、業務上の必要又は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限り、支給する。

- 3 鉄道100キロメートル未満の旅行は、原則として宿泊料を支給しない。

（移転料）

第24条 移転料の額は、次の各号に規定する額による。ただし、規定の額によりがたい場合には、規定の額の3倍を上限として実費額により支給することができる。

- 一 赴任の際扶養親族を移転する場合には、移転前の住所又は居所から勤務地までの路程に応じた別表第4の定額による額
- 二 赴任の際扶養親族を移転しない場合には、前号に規定する額の2分の1に相当する額
- 三 赴任の際扶養親族を移転しないが赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に扶

養親族を移転する場合には、前号の規定に相当する額（赴任の後扶養親族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、各赴任について支給することができる前号に規定する額に相当する額の合計額）

- 2 前項第3号の場合において、扶養親族を移転した際における移転料の定額が役職員の赴任した際の移転料の定額と異なるときには、同号の額は、扶養親族を移転した際における移転料の定額を基礎として計算する。
- 3 旅行命令権者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情がある場合には、第1項第3号に規定する期間を延長することができる。

（着後手当）

第25条 着後手当の額は、別表第4の日当定額の5日分及び赴任に伴い住所又は居所を移転した地の存する地域の区分に応じた宿泊料定額の5夜分に相当する額による。ただし、旅行者が勤務地に到着後直ちに国家公務員宿舎又は自宅に入る場合は、支給しない。

（扶養親族移転料）

第26条 赴任の際扶養親族を旧勤務地から新勤務地まで随伴する場合の扶養親族移転料の額は、扶養親族の旧居住地から新居住地までの旅行について、赴任を命ぜられた日における扶養親族一人ごとに、その移転の際における年齢に従い、次の各号に規定する額の合計額とする。

- 一 12歳以上の者については、その移転の際における職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の全額並びに日当、宿泊料及び着後手当の3分の2に相当する額
  - 二 12才未満6才以上の者については、前号に規定する額の2分の1に相当する額
  - 三 6歳未満の者については、その移転の際における職員相当の日当、宿泊料及び着後手当の3分の1に相当する額。ただし、6歳未満の者を3人以上随伴するときは、2人を超える者ごとにその移転料の際における職員相当の鉄道賃及び船賃の2分の1に相当する金額を加算する。
- 2 前項の規定に該当する場合を除くほか、第24条第1項第1号又は第3号の規定に該当する場合には、扶養親族の旧居住地から新居住地までの旅行について前項の規定に準じて計算した額とする。ただし、前項の規定により支給することができる額に相当する額（赴任の後扶養親族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、各赴任について前号の規定により支給することができる額に相当する額の合計額）を超えることができない。
  - 3 第1項の規定により日当、宿泊料及び着後手当の額を計算する場合において、当該旅費の額に円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。
  - 4 職員が赴任を命ぜられた日において胎児であった子を移転する場合においては、扶養親族移転料の額の計算については、その子が赴任を命ぜられた日における扶養親族とみなして前3項の規定を適用する。

（同一地域内旅行の旅費）

第27条 同一地域内における旅行については、日当を支給する場合を除き、鉄道賃、船賃、車賃の実費額を支給する。ただし、業務上の必要又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、船賃又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、船賃又は車賃の実費額を支給する。

（遺族の旅費）

第28条 第3条第2項の規定により支給する旅費は、次の各号に規定する旅費とする。

- 一 役職員が出張中に死亡した場合には、死亡地から旧勤務地までの往復に要する前職務相当の旅費
  - 二 役職員が赴任中に死亡した場合には、赴任の例に準じて計算した死亡地から新勤務地までの前職務相当の旅費
- 2 遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、第2条第1項第8号に掲げる順序により、同順位者がある場合には、年長者を先にする。

### 第3章 外国旅行の旅費

(本邦通過の場合の旅費)

第29条 外国旅行中本邦を通過する場合には、その本邦内の旅行について支給する旅費は、前章に規定するところによる。ただし、移転料並びに外国航路の船舶又は航空機により本邦を出発し、又は本邦に到着した場合における船賃又は航空賃及び本邦を出発した日からの日当又は本邦に到着した日までの日当については、本章に規定するところによる。

- 2 前項本文の場合において、第26条第1項の規定の適用については、本邦出発の場合にはその外国への出発地を新勤務地又は新居住地とみなし、本邦到着の場合にはその外国からの到着地を旧勤務地又は旧居住地とみなす。

(鉄道賃)

第30条 鉄道賃の額は、次の各号に規定する現に支払った旅客運賃（以下この条において「運賃」という。）による。

- 一 運賃の等級を3以上の階級に区分する線路による旅行の場合には、次に規定する運賃
    - イ 役員等にあつては、最上級の運賃
    - ロ 職員にあつては、最上級の直近下位の運賃
  - 二 運賃の等級を2階級に区分する線路による旅行の場合には、上級の運賃
  - 三 運賃の等級を設けない線路による旅行の場合には、その乗車に要する運賃
- 2 役員等が、業務上の必要により特別の座席設備を利用した場合には、前項に規定する運賃のほか、その座席のために現に支払った運賃を支給する。
- 3 業務上の必要により別に急行料金又は寝台料金を必要とした場合には、第1項に規定する運賃のほか、現に支払った急行料金又は寝台料金を支給する。

(船賃)

第31条 船賃の額は、次の各号に規定する現に支払った旅客運賃（はしけ賃及び棧橋賃を含む。以下この条において「運賃」という。）及び寝台料金（これらのものに対する通行税を含む。）による。

- 一 運賃の等級を2以上の階級に区分する船舶による旅行の場合には、最上級の運賃とし、最上級の運賃をさらに2以上に区分する船舶による旅行の場合には、次に規定する運賃
  - イ 最上級の運賃を4以上に区分する船舶による旅行の場合には、役員等については、最上級の直近下位の級の運賃、職員については役員等について定める運賃の級の直近下位の級の運賃
  - ロ 最上級の運賃を3に区分する船舶による旅行の場合には、役員等についてはそ



の階級内の中級の運賃、職員については役員等について定める運賃の級の直近下位の級の運賃

ハ 最上級の運賃を2に区分する船舶による旅行の場合には、その階級内の下級の運賃

二 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する運賃

2 役員等が業務上の必要によりあらかじめ旅行命令権者の許可を受け特別の運賃を必要とする船室を利用した場合には、前項に規定する運賃のほか、その船室のために現に支払った運賃を支給する。

3 業務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合には、前2項に規定する運賃のほか、現に支払った寝台料金を支給する。

(航空賃)

第32条 航空賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（以下この条において「運賃」という。）による。

一 運賃の等級を3以上の階級に区分する航空路による旅行の場合には、次に規定する運賃

イ 役員等については、最上級直近下位の運賃

ロ 職員については、イの運賃の直近下位の運賃

二 運賃の等級を2階級に区分する航空路による旅行の場合には、次に規定する運賃

イ 役員等については、上級の運賃

ロ 職員については、下級の運賃

三 運賃の等級を設けない航空路による旅行の場合には、航空機の利用に要する運賃

2 役員等が業務上の必要により特別の座席設備を利用した場合には、前項に規定する運賃のほか、その座席のため現に支払った運賃を支給する。

(車賃)

第33条 車賃の額は、現に支払ったバスの運賃による。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情によりバスを利用することができない場合は、実費による。

(日当及び宿泊料)

第34条 日当及び宿泊料の額は、旅行先の区分に応じた別表第5の定額による。ただし、為替変動、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、規定の宿泊料で宿泊することが困難であると旅行命令権者が認めた場合は、規定の2倍に相当する額を上限として、実費を支給する。

2 第30条第3項の規定により寝台料金を支給する場合における宿泊料の額は、前項の規定にかかわらず、支給しない。

3 第22条第2項及び第23条第2項の規定は、外国旅行の場合の日当及び宿泊料について準用する。

(移転料)

第35条 赴任の際扶養親族（赴任を命ぜられた日における扶養親族に限る。以下本条において同じ。）を移転前の住所又は居所から勤務地まで随伴する場合の移転料の額は、移転前の住所又は居所から勤務地までの路程に応じた別表第5の定額（以下本条において「定額」という。）による。ただし、次の各号に該当する場合においては、当該各号に規定する額による。

一 2人以上の扶養親族を随伴する場合には、定額に、1人を超える者ごとにその100分の15に相当する額を加算した額

二 移転に伴う家財の輸送は通常の経路に含まれる水路又は陸路につき特に多額の運賃を要する場合として理事長が定める場合には、その運賃の額を参酌して、定額（前号の規定に該当する場合には、これらの規定により計算した額。以下本号において同じ。）に、水路が含まれる場合にあつては定額の100分の45に相当する額の範囲内、陸路が含まれる場合にあつては定額の100分の35に相当する範囲内において、それぞれ理事長が定める額に相当する額を加算した額

2 赴任の際扶養親族を随伴しない場合の移転料の額は、前項（同項第1号の規定に係る部分を除く。）に規定する額の2分の1に相当する額による。

3 第26条第3項及び第4項の規定は、前2項の規定による移転料の額の計算について準用する。

（着後手当）

第36条 着後手当の額は、勤務地の存する地域の区分に応じた別表第5の日当定額の10日分及び宿泊料定額の10夜分に相当する額による。

（扶養親族移転料）

第37条 赴任の際旅行命令権者の許可を受け、扶養親族を移転前の住所又は居所から勤務地まで随伴するときは、扶養親族移転料を支給する。

2 前項の扶養親族移転料の額は、赴任を命ぜられた日における扶養親族1人ごとに、その移転の際における年齢に従い、次の各号に規定する額の合計額による。

一 配偶者については、その移転の際における役職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の全額並びに日当、宿泊料及び着後手当の3分の2に相当する額

二 12歳以上の子については、その移転の際における役職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の全額並びに日当、宿泊料並びに着後手当の3分の2に相当する額

三 12歳未満の子については、前号に規定する額の2分の1に相当する額

3 第26条第3項及び第4項の規定は、前2項の規定による移転料の額の計算について準用する。

（旅行雑費）

第38条 旅行雑費の額は、次の各号に掲げるものの実費額によるものとする。

一 空港を利用する場合の旅客サービス施設使用料又はこれに相当する料金

二 航空保険料

三 燃油特別付加運賃

四 旅行者の予防注射料

五 旅券の交付手数料及び査証手数料（査証を取得する場合の代行手数料を含む。）

六 外貨交換手数料

七 航空券発券手数料

八 入出国税

九 電子渡航認証システム登録料

（同一地域内旅行の旅費）

第39条 外国の同一地域内における旅行については、鉄道賃、船賃、車賃は、支給しない。ただし、次の各号の一に該当する場合には、当該各号に規定する額の旅費を支給する。

一 鉄道100キロメートル以上の旅行の場合には、第30条、第31条又は第33条の規定による額の鉄道賃、船賃又は車賃

二 前号の規定に該当する場合を除くほか、業務上の必要又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、船賃又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、船賃又は車賃

(遺族の旅費)

第40条 第3条第2項の規定により支給する旅費は、第28条の規定に準じて計算した旅費を支給することができる。

#### 第4章 雑 則

(旅費の調整)

第41条 この規則による旅費を支給した場合に、旅行の性質上又は特別の事情により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支給することとなる場合においては、次の各号に掲げるところにより、調整するものとする。

- 一 役職員の職務がさかのぼって変更された場合において、当該役職員が既に行った旅行に係る旅費の増減は行わない。
- 二 国立美術館の経費以外の経費から旅費の一部が支給される場合には、正規の旅費（規則に規定する旅費で本条の規定による調整を行う以前の旅費をいう。以下同じ。）のうち国立美術館の経費以外の経費から支給される旅費に相当する旅費を支給しない。
- 三 旅行者が正規の旅費に満たない額で旅行することができる場合には、当該旅行の実状に応じ、正規の旅費のうちの鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料の額の全部又は一部を支給しない。
- 四 鉄道旅行又は水路旅行の場合において、当該旅行の目的又は緩急の度合いにより正規の旅費の鉄道賃又は船賃の額のうち所定の旅客運賃、急行料金、特別車両料金、座席指定料金又は特別船室料金を支給する必要がない場合には、これを支給しない。
- 五 旅行命令権者は、前4号に定めるもののほか、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部分の旅費を支給しないことができる。(旅費の支払方法の特例)

第42条 鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料及び旅行雑費について、旅行代理店等を利用し当該旅行のための乗車券等を取得し又は宿泊した場合には、旅行者本人の請求によらず、旅行代理店等の請求に基づき支払いをすることができるものとする。

2 前項の場合において支払いをすることができる額は、本規則に基づき算定された額を上限とするものとする。

(役職員以外の者に対する旅費)

第43条 運営委員会、外部評価委員会及び評議員会等の各種委員会の委員、その他法人の業務のために旅行命令権者の依頼に応じて旅行する者は、次の各号に掲げるところにより法人の役職員とみなして、この規則を適用する。

- 一 運営委員、外部評価委員及び評議員は、別表第4又は別表第5のBの区分の職員相当
- 二 前号に掲げる者以外の委員等は、別表第4又は別表第5のCの区分の職員（以下「C区分の職員」という。）相当
- 三 前2号に掲げる者以外の者は、原則としてC区分の職員相当とし、これにより難しい場合は、用務の内容、出張依頼を受けた者の学識経験、社会的地位等を考慮し、

- 役職員との均衡を勘案して、旅行命令権者が同等と認めた役職員相当
- 2 現に外国に居住する者を本邦に招へいする場合に支給する日当及び宿泊料は、別表第5の甲地方の支給区分における単価を適用することができる。

附 則

この規程は、平成13年4月2日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 改正後の独立行政法人国立美術館旅費規則の規定は、この規則の施行の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

この規則は、平成19年10月17日から施行し、平成19年8月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 改正後の独立行政法人国立美術館旅費規則の規定は、この規則の施行の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

この規則は、令和5年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年3月28日から施行する。

別表第1

|  |                                   |                      |                  |               |       |               |       |                   |   |   |   |
|--|-----------------------------------|----------------------|------------------|---------------|-------|---------------|-------|-------------------|---|---|---|
| 起案番号                                   | 号                                 | 旅 行 命 令 簿 (伺)<br>依 頼 |                  |               |       |               |       |                   |   |   |   |
| (理事長・館長)                               | (事務局長・センター長・副館長)                  | (次(部・課)長・副センター長)     | (課(室)長・グループリーダー) | (係長)          | (担当者) | 決 裁           | (元号)  | 年                 | 月 | 日 |   |
|  |                                   |                      |                  |               |       | 起 案           | (元号)  | 年                 | 月 | 日 |   |
| 命 令<br>下記のとおり 依 頼 してよろしいか伺います          |                                   |                      |                  |               |       |               |       |                   |   |   |   |
| 所属部課<br>(所属団体)                         |                                   |                      |                  |               |       | 住所<br>(居所)    |       |                   |   |   |   |
| 役職名<br>(職業)                            |                                   |                      |                  | 氏 名           |       |               |       |                   |   |   |   |
| 招へい責任者                                 | 所属部課                              |                      | 役職名              |               | 氏名    |               |       |                   |   |   |   |
| 用務                                     |                                   |                      |                  | 概 算 払         |       |               | 精 算 払 |                   |   |   |   |
|  |                                   |                      |                  | 年 月 日         | 金 額   |               | 年 月 日 | 金 額               |   |   |   |
| 用務先                                    |                                   |                      |                  |               |       |               | 円     |                   |   |   | 円 |
| 旅行期間                                   | 自 (元号) 年 月 日<br>至 (元号) 年 月 日 (日間) |                      |                  | 旅費の出途         |       |               |       |                   |   |   |   |
| 年月日                                    | 出発地                               | 経路                   | 到着地              |               |       |               |       |                   |   |   |   |
|  |                                   |                      |                  | 旅行命令権者の<br>確認 |       | 出納命令役等<br>の確認 |       | 旅行者(または招へい責任者)の確認 |   |   |   |
|  |                                   |                      |                  |               |       |               |       |                   |   |   |   |
| 上記のとおり概算払旅費を同額精算します。<br>(元号) 年 月 日 氏 名 |                                   |                      |                  |               |       |               |       |                   |   |   |   |
| 備 考                                    |                                   |                      |                  |               |       |               |       |                   |   |   |   |

概算  
旅費精算請求書

別表第2の1

| 出納命令役等<br><br><br>様 |     | 請求者 | 所属部局課(又は所属団体) |     | 役職(又は職業)  |         |               |                        | 氏名     |              | 旅行命令権者確認 |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
|---------------------|-----|-----|---------------|-----|---|---------|---------------|------------------------|--------|--------------|----------|-----------------|-----|----------------------|--------|---------|----------|-------------|---------|-------------|
|                     |     | 旅行者 |               |     |   |         |               |                        |        |              |          |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
|                     |     | 概算額 |               | 精算額 |   |         | 追給額           |                        |        | 返納額          |          |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
| 円                   |     | 円   |               |     | 円   |         |               | 円                      |        |              |          |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
| 年月日                 | 出発地 | 経路  | 到着地           | 宿泊地 | 鉄道賃   |         |               |                        | 船賃     |              |          |                 | 航空賃 | 車賃                   |        | 日当      |          | 宿泊料         |         |             |
|                     |     |     |               |     | 路程<br>キロメートル  | 運賃<br>円 | 急行<br>料金<br>円 | 特別車<br>両料金<br>その他<br>円 | 計<br>円 | 路程<br>キロメートル | 運賃<br>円  | 特別船<br>室料金<br>円 |     | 寝台<br>料金<br>その他<br>円 | 計<br>円 | 定額<br>円 | 実費額<br>円 | 日<br>数<br>日 | 定額<br>円 | 夜<br>数<br>夜 |
|                     |     |     |               |     |   |         |               |                        |        |              |          |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
|                     |     |     |               |     |   |         |               |                        |        |              |          |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
|                     |     |     |               |     |   |         |               |                        |        |              |          |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
|                     |     |     |               |     |   |         |               |                        |        |              |          |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
|                     |     |     |               |     |   |         |               |                        |        |              |          |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
|                     |     |     |               |     |   |         |               |                        |        |              |          |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
|                     |     |     |               |     |   |         |               |                        |        |              |          |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
|                     |     |     |               |     |   |         |               |                        |        |              |          |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
| 合計                  |     |     |               |     |   |         |               |                        |        |              |          |                 |     |                      |        |         |          |             |         |             |
| 旅行雑費                |     |     |               |     | 上記のとおり旅費を請求します。<br>(元号) 年 月 日<br>上記の金額を領収しました。<br>(元号) 年 月 日<br><br>旅行者氏名 |         |               |                        |        |              |          | 備考              |     |                      |        |         |          |             |         |             |

- 備考 1. 本様式は、使途に従い不用の文字は抹消して使用すること。  
2. 航空賃の欄に限っては、省略することができる。

# 概 算 請 求 書 旅 費 精 算

|                     |           |               |          |       |            |            |          |                   |          |      |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
|---------------------|-----------|---------------|----------|-------|------------|------------|----------|-------------------|----------|------|--------|------------|-----------------|---|-----|-------------|-----|--------|-------|--------|----|--|
| 出納命令役等<br><br><br>殿 |           | 所属部局課(又は所属団体) | 役職(又は職業) |       |            |            | 氏 名      |                   | 旅行命令権者確認 |      |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
|                     |           | 請求者           |          |       |            |            |          |                   |          |      |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
|                     |           | 旅行者           |          |       |            |            |          |                   |          |      |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
| 概 算 額               |           | 精 算 額         |          |       |            | 追 給 額      |          | 返 納 額             |          |      |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
| 円                   |           | 円             |          |       |            | 円          |          | 円                 |          |      |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
| 年月日                 | 出発地       | 経路            | 到着地      | 宿泊地   | 鉄 道 賃      |            |          |                   |          | 船 賃  |        |            |                 |   | 車 賃 |             | 日 当 |        | 宿 泊 料 |        |    |  |
|                     |           |               |          |       | 路程         | 運賃         | 急行<br>料金 | 特別車<br>両料金<br>その他 | 計        | 路程   | 運賃     | 特別船<br>室料金 | 寝台<br>料金<br>その他 | 計 | 航空賃 | 定額          | 実費額 | 日<br>数 | 定額    | 夜<br>数 | 定額 |  |
|                     |           |               |          |       | キロメートル     | 円          | 円        | 円                 | 円        |      | キロメートル | 円          | 円               | 円 | 円   | キロメートル      | 円   | 日      | 円     | 夜      | 円  |  |
|                     |           |               |          |       |            |            |          |                   |          |      |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
|                     |           |               |          |       |            |            |          |                   |          |      |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
|                     |           |               |          |       |            |            |          |                   |          |      |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
| 合 計                 |           |               |          |       |            |            |          |                   | 0        |      |        |            |                 |   |     | キロメートル<br>円 |     |        |       |        |    |  |
| 移<br>転<br>料         | 路程        | 定 額           | 既 給 額    | 差 引 額 | 着 後<br>手 当 | 日 当        |          | 宿 泊 料             |          | 計    |        | (斜線表示)     |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
|                     | キロメートル    | 円             | 円        | 円     |            | 日          | 円        | 日                 | 円        | 円    |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
| 扶 移<br>養 親<br>族 料   | 区分        |               | 人員       | 鉄道賃   | 船賃         | 航空賃        | 車賃       | 日当                | 宿泊料      | 着後手当 | 計      |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
|                     | 一二歳以上     |               | 人        | 円     | 円          | 円          | 円        | 円                 | 円        | 円    | 円      | 円          |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
|                     | 六歳以上十二歳未満 |               |          |       |            |            |          |                   |          |      |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
|                     | 六歳未満      |               |          |       |            |            |          |                   |          |      |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
| 計                   |           |               |          |       |            |            |          |                   |          |      |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |
| 上記のとおり旅費を請求します。     |           |               |          |       |            | (元号) 年 月 日 |          |                   |          | 備考   |        |            |                 |   |     |             |     |        |       |        |    |  |

- 備考 1. 本様式は、用途に従い不用の文字は抹消して使用すること。  
 2. 扶養親族移転料だけを請求する場合には、本人分の旅費を朱書きすること。  
 3. 航空賃の欄に限っては、省略することができる。

# 旅 費 精 算 請 求 書

別表第3

|                 |     |                  |           |       |          |
|-----------------|-----|------------------|-----------|-------|----------|
| 出納命令役等<br><br>様 |     | 所属部局<br>(又は所属団体) | 役職 (又は職業) | 氏 名   | 旅行命令権者確認 |
|                 | 請求者 |                  |           |       |          |
|                 | 旅行者 |                  |           |       |          |
| 概 算 額           |     | 精 算 額            |           | 差 引 額 |          |
| 円               |     | 円                |           | 円     |          |

旅費精算額の計算内容は、 (元号) 年 月 日 付旅費概算請求書の計算内容と同じである。

|     |  |
|-----|--|
| 備 考 |  |
|-----|--|

上記のとおり (元号) 年 月 日 付旅行命令等に基づく概算払旅費を精算します。

(元号) 年 月 日



#### 別表第4 内国旅行の旅費

##### 1 日当及び宿泊料

| 区 分            | A        | B        | C        |
|----------------|----------|----------|----------|
| 日 当<br>(1日につき) | 3,000 円  | 2,600 円  | 2,200 円  |
| 宿泊料<br>(一夜につき) | 14,800 円 | 13,100 円 | 10,900 円 |

##### 備考

表中の「A、B及びC」とは、次の各号に掲げる者とする。

- 1 A 役員、館長又はセンター長
- 2 B 独立行政法人国立美術館職員給与規則（平成18年3月31日国立美術館規則第17号）別表第2に掲げる職員（一般職俸給表の適用を受ける課長及び担当課長を除く。）及び国立アトリサーチセンター各グループリーダー（理事長の定める者に限る。）
- 3 C A及びBを除く職員

##### 2 移転料

| 区 分                                 | 移転料       |
|-------------------------------------|-----------|
| 鉄道 50 キロメートル未満                      | 107,000 円 |
| 鉄道 50 キロメートル以上<br>100 キロメートル未満      | 123,000 円 |
| 鉄道 100 キロメートル以上<br>300 キロメートル未満     | 152,000 円 |
| 鉄道 300 キロメートル以上<br>500 キロメートル未満     | 187,000 円 |
| 鉄道 500 キロメートル以上<br>1,000 キロメートル未満   | 248,000 円 |
| 鉄道 1,000 キロメートル以上<br>1,500 キロメートル未満 | 261,000 円 |
| 鉄道 1,500 キロメートル以上<br>2,000 キロメートル未満 | 279,000 円 |
| 鉄道 2,000 キロメートル以上                   | 324,000 円 |

##### 備考

路程の計算については、鉄道4キロメートル、水路2キロメートルをもってそれぞれ陸路1キロメートルとみなす。

別表第5 外国旅行の旅費

1 日当及び宿泊料

| 区 分            |      | A        | B        | C        |
|----------------|------|----------|----------|----------|
| 日 当<br>(1日につき) | 指定都市 | 8,300 円  | 7,200 円  | 6,200 円  |
|                | 甲地方  | 7,000 円  | 6,200 円  | 5,200 円  |
|                | 乙地方  | 5,600 円  | 5,000 円  | 4,200 円  |
| 宿泊料<br>(1日につき) | 指定都市 | 25,700 円 | 22,500 円 | 19,300 円 |
|                | 甲地方  | 21,500 円 | 18,800 円 | 16,100 円 |
|                | 乙地方  | 17,200 円 | 15,100 円 | 12,900 円 |

備考

- 1 表中の「A、B及びC」は、別表第4備考に規定する「A、B及びC」とする。
- 2 表中の「指定都市、甲地方及び乙地方」は、国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年5月1日大蔵省令第45号）によるものとする。また、同規程に掲げる「丙地方」にかかる地域は、表中の「乙地方」とする。
- 3 船舶又は航空機による旅行（外国を出発した日及び外国に到着した日の旅行を除く。）の場合における日当の額は、乙地方につき定める定額とする。

2 移転料

| 区 分                                | 移転料       |
|------------------------------------|-----------|
| 100 キロメートル未満                       | 116,000 円 |
| 100 キロメートル以上<br>500 キロメートル未満       | 154,000 円 |
| 500 キロメートル以上<br>1,000 キロメートル未満     | 220,000 円 |
| 1,000 キロメートル以上<br>1,500 キロメートル未満   | 276,000 円 |
| 1,500 キロメートル以上<br>2,000 キロメートル未満   | 348,000 円 |
| 2,000 キロメートル以上<br>5,000 キロメートル未満   | 428,000 円 |
| 5,000 キロメートル以上<br>10,000 キロメートル未満  | 471,000 円 |
| 10,000 キロメートル以上<br>15,000 キロメートル未満 | 514,000 円 |
| 15,000 キロメートル以上<br>20,000 キロメートル未満 | 556,000 円 |
| 20,000 キロメートル以上                    | 601,000 円 |