

## 旅費業務プロセスの改善方針（案）

令和 5 年 9 月 日  
旅費業務効率化推進会議決定案

旅費業務については、これまでも、「旅費業務の効率化に向けた改善計画」（平成 28 年 7 月 29 日旅費・会計等業務効率化推進会議決定）及び「旅費業務に関する標準マニュアル」（平成 20 年 11 月。以下「標準マニュアル」という。）を決定・改訂するなどして、改善を進めてきたが、財政制度等審議会財政制度分科会（令和 5 年 4 月 28 日開催）やデジタル臨時行政調査会（第 7 回）（同年 5 月 30 日開催）において、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和 25 年法律第 114 号。以下「旅費法」という。）を含め、旅費制度について、国内外の社会情勢の変化に対応できていない面があり、これにより執行ルールの複雑さが増していること等から、広く見直しを行う必要があることが示されたところである。

こうした経緯を踏まえて、今般、当会議では、旅費業務の抜本的な効率化に向けて、旅費法を始めとする関係法令や業務プロセスの見直し、デジタル技術の活用等を通じて全省庁で一体的に取り組むため、「旅費業務プロセスの改善案の大枠（原案）」を各府省等に提示し、旅費業務の実務の観点から工夫・配慮すべきと考えられる点などについて、内閣官房においてヒアリング等を行ってきた。

当会議は、当該ヒアリング等において各府省等から寄せられた「現場の声」を踏まえ、旅費業務プロセスの改善方針（以下「改善方針」という。）を下記のとおり決定する。

今後、改善方針に沿って、

- ・ 財務省においては令和 6 年の旅費法改正法案の提出に向けた旅費制度の見直しを、
- ・ 内閣官房においては標準マニュアルの見直しを、
- ・ デジタル庁においては「旅費等内部管理業務共通システム」（以下「SEABIS」という。）の見直しを

進めることとし、その際には、各府省等から寄せられた「現場の声」を十分に踏まえるものとする。

なお、以下で【法令】【マニュアル】【システム】と記載している箇所については、それぞれ法令対応事項、標準マニュアル対応事項、システム対応事項であることを示すものである。

## I 課題

現状の国家公務員の旅費に係る課題として、以下が挙げられる。

### 1. 事務負担軽減・迅速化

旅費業務においては、以下のような、現行制度・運用による事務の煩雑さから事務負担が生じており、旅費業務に係る事務の負担軽減・迅速化を図る必要がある。

- (1) 旅行経路の選定に関し、SEABIS 上、検索結果が、原則選定対象となる代表経路以外の経路を含め合計 20 程度表示され、依然として経路の選定に迷う状況がある。
- (2) 特別急行料金については、片道 100 km 以上の場合に限り支給することが原則であるところ、100 km 未満でも、包括協議を行っている路線については旅行命令権者が認めた場合等においては支給が可能とされているが、旅行において使用する路線が包括協議を行っている路線に該当するかの確認に時間が掛かっている。
- (3) 私事のために在勤地又は出張地以外の地に居住又は滞在する者が、その場所から直接出張する場合については、当該居住地等から出張した場合と在勤地から出張した場合を比較し、より安価な旅費を支給する<sup>1)</sup>こととされているため、実際の（自宅発着の）経路と在勤地発着の経路を比較するために資料を作成している状況等がある<sup>2)</sup>。
- (4) 日当のおおむね半額を充てることとされている目的地内を巡回する場合の交通費については、内国旅行においては鉄道賃等を実費支給し、目的地内巡回交通費相当分の日当は支給しない運用としている<sup>3)</sup>が、もう半額を充てることとされている諸雑費については、内国旅行においては、鉄道 100 km 以上の旅行か 100 km 未満の旅行かに応じて取扱いを異にしており（下表も参照）<sup>4)</sup>、旅費担当者及び支出担当者にとって煩雑な計算を要するものとなっている<sup>5)</sup>。

---

<sup>1)</sup> 標準マニュアル 5 頁。

<sup>2)</sup> 内閣官房行政改革推進本部事務局・内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室「旅費業務の見直しに向けた改善案の点検について（作業依頼）」（令和元年 8 月 9 日事務連絡）別紙 2。

<sup>3)</sup> 標準マニュアル 10 頁。

<sup>4)</sup> 標準マニュアル 10～11 頁。

<sup>5)</sup> 旅行距離や所要時間等に応じ、正しく日当を支給するため、会計担当者の研修において、日当の計算方法を重点的に指導している例がある。

※ 日当の定額

	区分	内国旅行	外国旅行			
			指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
日	内閣総理大臣 最高裁判所長官 大臣等	3,800	13,100	11,100	8,900	8,100
		3,300	10,500	8,700	7,000	6,300
		3,300	9,400	7,900	6,300	5,700
当	指定職の者	3,000	8,300	7,000	5,600	5,100
	7級以上	2,600	7,200	6,200	5,000	4,500
	6級以下3級以上	2,200	6,200	5,200	4,200	3,800
	2級以下	1,700	5,300	4,400	3,600	3,200

【日当支給早見表（諸雑費相当分）】※1

① 100km以上	②※2 100km未満	在勤地内旅行			
		16km以上	8～16km未満	8km未満	
1/2	1/4※3	5h未満	1/4	1/6	0
		5～8h未満			
		8h以上			

※1 表中の数字は、日当の定額に対する支給割合

※2 宿泊しない場合は、昼食代以外の諸雑費が発生したときに限る。

※3 宿泊する場合は、1/2 となり、昼食代又は昼食代以外の諸雑費が発生したときに限る。

- (5) 債主登録がなければ旅行命令が起案できないので、起案が遅くなってしまふ場合がある<sup>6)</sup>。

<sup>6)</sup> 内閣官房行政改革推進本部事務局・内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室「旅費業務の見直しに向けた改善案の点検について（作業依頼）」（令和元年8月9日事務連絡）別紙1。

## 2. 旅行者への最終的な費用負担（自腹負担）の発生

- (1) 宿泊料については、役職（内国6区分、外国7区分）と出張先（内国2区分、外国4区分）に応じ、定額を支給することとされている（旅費法第6条等）。

区分	内国旅行			外国旅行			
	甲地方	乙地方	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方	
宿泊料	内閣総理大臣 最高裁判所長官	19,100	17,200	40,200	33,500	26,900	24,200
	内閣総理大臣等 国務大臣等	16,500	14,900	32,200	26,800	21,500	19,300
	その他の者	16,500	14,900	29,000	24,200	19,400	17,400
	指定職の者	14,800	13,300	25,700	21,500	17,200	15,500
	7級以上	13,100	11,800	22,500	18,800	15,100	13,500
	6級以下3級以上	10,900	9,800	19,300	16,100	12,900	11,600
2級以下	8,700	7,800	16,100	13,400	10,800	9,700	

地域区分	内国旅行 甲地方		外国旅行 各都市・地域区分				
	都府県	都市名	地域区分	指定都市	甲	乙	丙
地域区分	埼玉県	さいたま市	北米地域	ロサンゼルス、ニューヨーク	○		
	千葉県	千葉市		サンフランシスコ、ワシントン			
	東京都	特別区	欧州	ジュネーブ、ロンドン、パリ	○		
	横浜市	横浜市		モスクワ		○	
	神奈川県	川崎市	中近東地域	アブダビ、ジッダ	○		
	相模原市	相模原市		クウェート、リヤド			
	愛知県	名古屋	アジア地域	東南アジア		○	
	京都府	京都市		韓国・香港			
	大阪府	大阪市	東南アジア・中国			○	
	堺市	堺市	中南米地域			○	
	兵庫県	神戸市	大洋州地域			○	
	広島県	広島市	アフリカ地域	アビジャン			○
	福岡県	福岡市	南極地域			○	
	※上記以外は乙地方						

- (2) (特に外国旅行において) 急激な為替・物価の変動があった場合には、公務遂行に必要な実費額が法定額を超過することも考えられるが、定額制を採る以上、超過額については、原則として当該超過に係る金額調整手続(増額協議)を経なければ、旅行した職員本人が最終的に負担する(いわゆる「自腹負担」が発生する)ことになる。
- (3) 現に、令和4年秋には、急激な為替・物価の変動を受け、実費額が法定額を超過する事例と、増額協議が増加した経緯がある<sup>7)</sup>。

## 3. 旅行者への一時的な立替えの負担（立替負担）の発生

旅行終了日から支払日までの期間は、全府省平均で約35日となっており<sup>8)</sup>、特に、手元資金の少ない若手職員等が外国旅行等に係る多額の支払を立て替えることになった場合に、クレジットカードの口座引落日までの間に旅費の支払が間に合わず、クレジットカードの支払に苦慮することがある。

<sup>7)</sup> 財政制度等審議会 財政制度分科会（令和5年4月28日開催）資料2「国家公務員等の旅費制度の見直し」2頁。

<sup>8)</sup> 旅費・会計等業務効率化推進会議幹事会（平成30年3月29日開催）資料「旅費業務の見直し～これまでの取組と成果について～」3頁。

## II 解決策

### 1. ルール・プロセス全般の合理化・明確化を行った上でのシステム改修

事務の負担軽減・迅速化のためには、旅費業務に係るルール・プロセス全般の合理化・明確化を行った上で、これらに伴うシステム改修を行う必要があり、下記IV 3. に掲げる措置を講ずることとする。【法令】【マニュアル】【システム】

### 2. 宿泊料への実費方式の導入

上記 I 2. に掲げた、最終的な費用負担（自腹負担）の回避に当たっては、現行制度で定額方式を採用している宿泊料について、実費方式を導入する。【法令】【マニュアル】【システム】

### 3. 概算払の拡充等

上記 I 3. に掲げた、一時的な立替えの負担の回避に当たっては、

- ・ 支出官は、旅行者の立替えに係るクレジットカードの口座引落日までの支払を確実にを行うため、概算払の利用を拡充する。【マニュアル】【システム】
  - \* 旅行者が概算払を希望しており、かつ旅費が一定額を超える場合には、支出官は、当該概算払を必ず認めなければならないこととする（ただし、旅行代理店への支払の活用により、旅行者の立替額が一定額を超えない場合や、業務の性質上、原課が会計部局に事前に出張日や出張行程を知らせることができない場合は、この限りではない。）。
  - \* 旅行者は、概算払請求時に、概算払の期限（旅行者の立替えに係るクレジットカードの口座引落日）の情報を入力する。
- ・ あわせて、職員個人が旅行に係るチケット等の手配を行い、費用を立て替えるのではなく、支出官があらかじめ契約した旅行代理店を通じてチケット等の手配を行い、支出官は旅行代理店に対して旅費を支払うこと（旅行代理店への支払）を拡充する。【マニュアル】

## III 留意点

上記 II で掲げた実費方式の導入及び概算払の拡充は、以下のとおり、事務負担の増大要素となり得るため、当該事務を含むルール・プロセス全体を極力簡素化する必要がある。

### 1. 宿泊料に実費方式を導入することに伴うもの

- (1) 実費方式においては、定額方式の場合と異なり、費用の確定作業が発生する。
- (2) 旅行者が業務上の必要性がないにもかかわらず華美な宿泊施設を選択した場合であっても実費を支給するようなことは適当ではないため、旅行者が宿泊施設を選択する際の合理的かつ明確なホテル選定ルールが必要となる。

### 2. 概算払の拡充に伴うもの

概算払の拡充に伴い、概算請求時・精算時の二度の手続が必要な場合が増加することとなる。

## IV 上記を踏まえた業務プロセスの改善

### 1. 宿泊料に実費方式を導入することに伴う対応（⇒詳細は別紙1参照）

【法令】【マニュアル】【システム】

- (1) 公費の無駄遣いが発生しないような合理的なホテル選定ルールとして、宿泊価格の実勢を踏まえて「基準額」を設定することとし、基準額以下の宿泊料の宿泊施設に宿泊しようとしている場合には、その宿泊料（実費）を支払うこととし、旅行命令権者は、宿泊料が基準額以下であることのみを確認し、更なる低額の可能性は追求しない。
- (2) 季節要因等で基準額を超えるホテルしか見つからず、やむを得ず基準額を超える宿泊料の宿泊施設に宿泊しようとする場合には、旅行者が一定の要件の下で最安の宿泊施設を選定するよう、現行の包括協議ルールを基に、明確なルールを定める。その場合、旅行命令の決裁段階において、旅行命令権者の決裁の後に支出官が合議を受けることとし、支出官は、更なる低額の可能性は追求しない。  
また、支出官は、財務省に対して、基準額を超える宿泊料の支給実績について定期的に事後報告する（個別の支給について、財務省に対する協議は不要とする。）。
- (3) なお、基準額は職階に応じて定めることとするが、事務の簡素化の観点から職階の区分については現行の定額における職階の区分よりも大きくくり化することとし、「7級以上」・「6級以下3級以上」・「2級以下」を統合することとする。
- (4) また、(1)～(3)にかかわらず、外国旅行の場合には、在外公館が作成するホテルのリストに基づき、旅行者が、大きくくり化された職階の区分に応じたホテルを簡易に選択できるような方法を導入する。  
ただし、経済性の担保の在り方や実際の運用方法等について、検討する。

### 2. 概算払の拡充に伴う対応【マニュアル】【システム】

- (1) 旅行命令決裁時点で、SEABISに入力した旅費（交通費、宿泊料等）の支払手続に移行する。
- (2) 精算請求時の手続において、請求のあった実費が、宿泊施設の領収書により、概算払請求時の金額であると確認できれば（零精算）、それ以上の確認は行わない。

### 3. 事務手続の簡素化・効率化のためのルール合理化・明確化、システム改修 (⇒行程作成に関する詳細は別紙2参照)

これまでの各府省等からのヒアリングや民間実態調査を踏まえ、改善効果が高い事項について対応することとする。

- (1) SEABIS 上で表示される経路検索結果を代表経路（5 経路程度）に限定する。(I 1. (1) 関連)【システム】
- (2) 経路選定の前提となるルール（特別急行料金の支給は片道 100 km 以上に限定・自宅発着の場合の交通費が在勤地発着の場合の交通費を上回る場合は在勤地からの交通費を支給）を廃止し、SEABIS の検索結果に表示された特急の利用を認めるほか、自宅発着の場合には、在勤地発着の交通費と比較することなく自宅発着の交通費を支給する。(I 1. (2) (3) 関連)【法令】【マニュアル】【システム】
- (3) 日当のうち、目的地内巡回交通費相当分については、その構成要素から除き、現行運用どおり実費支給することとする。  
諸雑費相当分については職階に応じた定額を支給することとするが、事務簡素化の観点から職階の区分については現行の定額における職階の区分よりも大きくくり化（「7 級以上」・「6 級以下 3 級以上」・「2 級以下」を統合）するとともに、近距離旅行の場合の減額規定や経路種別に応じた距離換算のみなし規定を廃止することにより、簡素化した職階区分ごとにそれぞれ一律の額を支給する。(I 1. (4) 関連)【法令】【マニュアル】【システム】
- (4) 旅行命令起案時点での債主情報の登録は不要とする。(I 1. (5) 関連)【マニュアル】【システム】
- (5) 上記のほか、
  - ・事務手続の簡素化・効率化の観点から、紙ベースの様式（出張計画書、旅行命令簿、旅費請求書及び旅程表）は廃止し、SEABIS による処理に一元化する。【法令】【マニュアル】
  - ・ルールを簡素化する観点から、在勤地内旅行及び日額旅費に係る規定は廃止する。【法令】【マニュアル】【システム】
  - ・内国旅行における車賃は、実態と現行の運用を踏まえ、定額を廃止し原則実費支給とする。【法令】【マニュアル】【システム】
- (6) なお、SEABIS の改修については、旅費業務の抜本的な効率化に向けて、安定稼働にも配慮しつつ改善効果の高い事項から優先的に行うこととする。また、今後のデジタル環境の変化も見据え、UI/UX を一層大幅に改善することや、民間のパッケージ製品をできるだけカスタマイズせずに導入することも視野に入れ、できる限り柔軟な旅費制度設計を行うこととする。【法令】【マニュアル】【システム】

#### 4. 各府省等における分析・検証による不断の見直し

- (1) 平成 28 年の改革の際には、迅速に旅費業務を処理するという意識が個々の職員に乏しいこと（旅費業務を他業務に対し劣後させがちであること）が大きな問題とされていたことも踏まえて、各府省等において、各府省等自身における旅費業務について分析・検証することによって、それぞれに不断の見直しを行うこととする。
- (2) そのため、
  - ① 迅速に旅費業務を処理するという意識を涵養<sup>かん</sup>するよう、旅費業務の標準処理期間を定める【マニュアル】
  - ② 各府省等における旅費業務の分析・検証に資するよう、SEABIS に部局ごとの平均処理期間や分布を集計・分析する機能を追加する【システム】こととする。