旅　費　試　算

旅費事務の手引き（第４版）

【目　　次】

１．画面操作方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・試算 1
（１）旅行者について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・試算 1
（２）「復路も同じ」機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・試算 1
【具体例】・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・試算 1
２．「旅費試算票」項目の説明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・試算 10

１．画面操作方法

（１）旅行者について

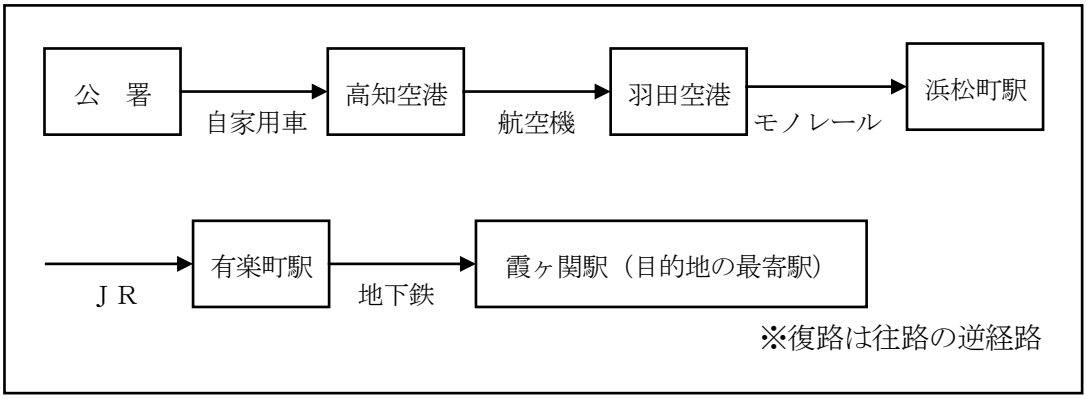
「旅行者」欄は任意入力項目です。債権者登録されていない外部依頼者の旅費を試算する場合、出発地・帰着地は滞在地を選択し、住所を入力してください。

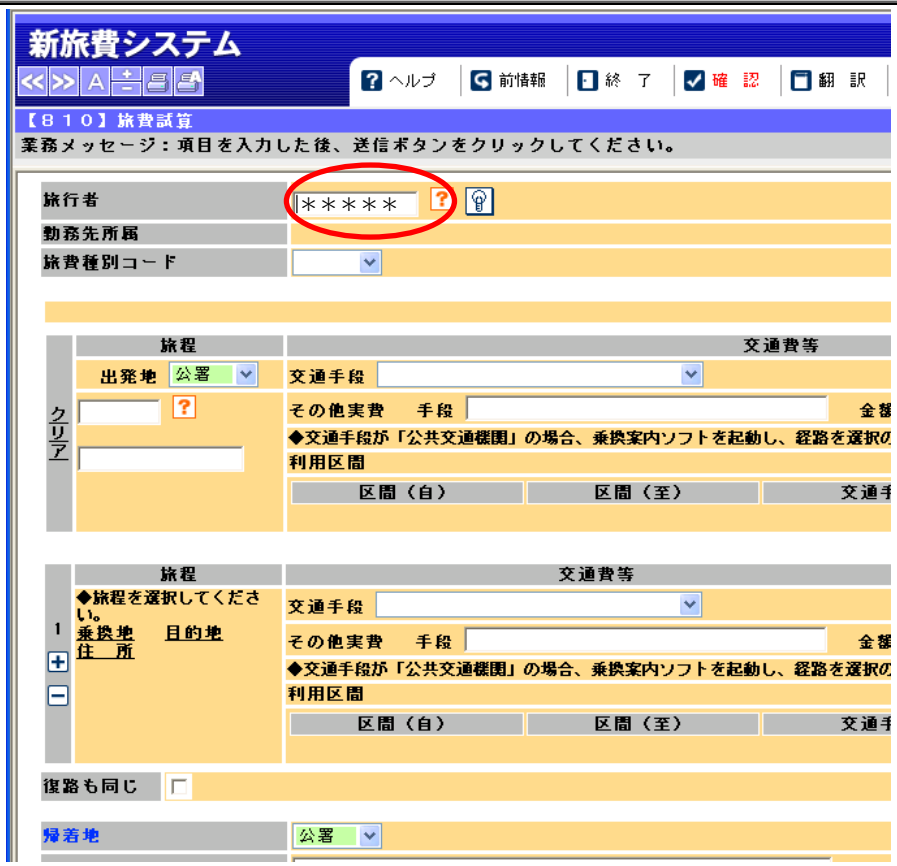
（２）「復路も同じ」機能

往路と復路の単純な折り返しの旅行を試算する場合、「復路も同じ」にチェックをすることで、往路のみの入力で試算ができます。

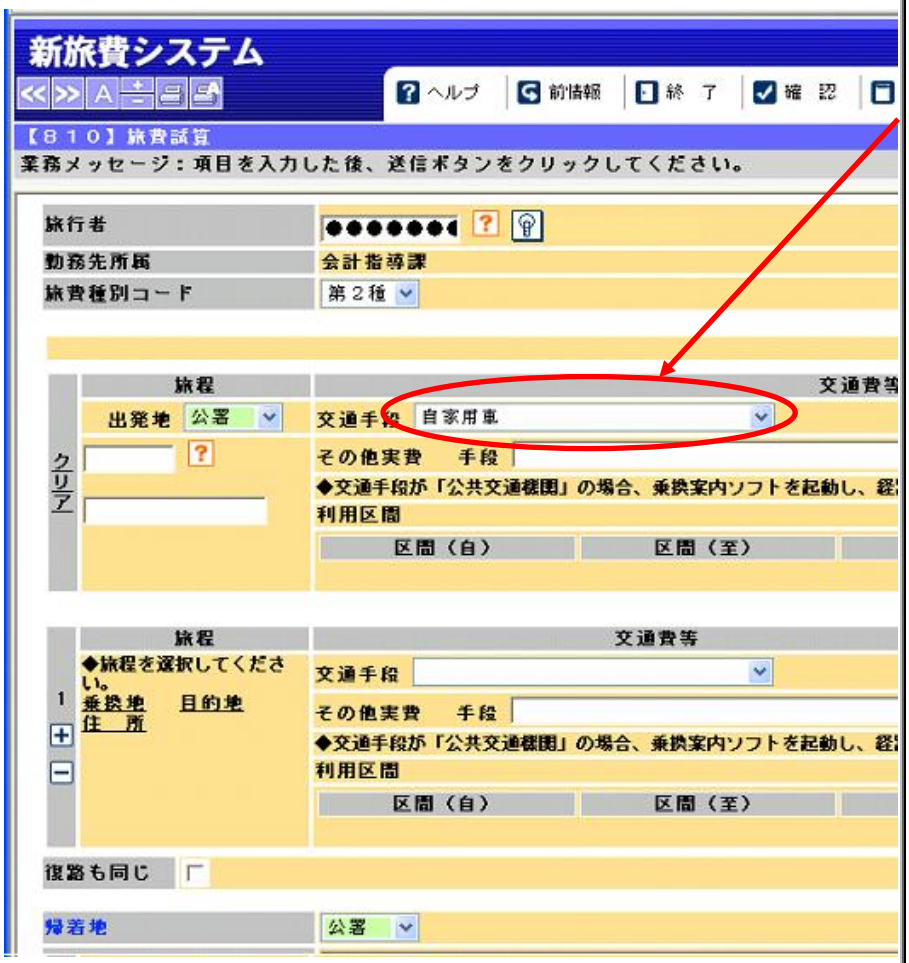
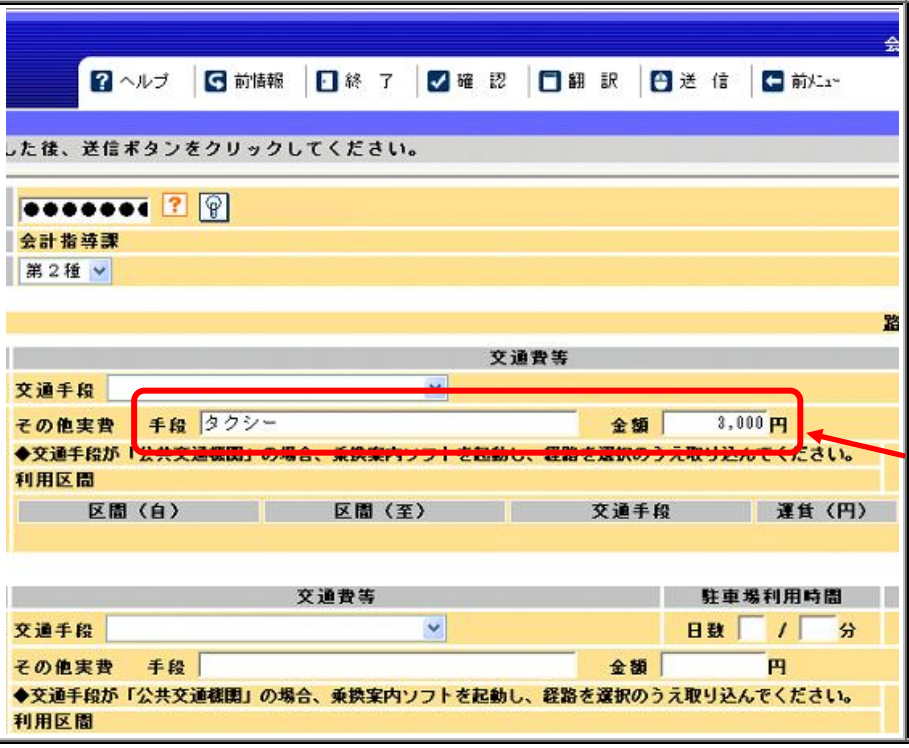
【具体例】

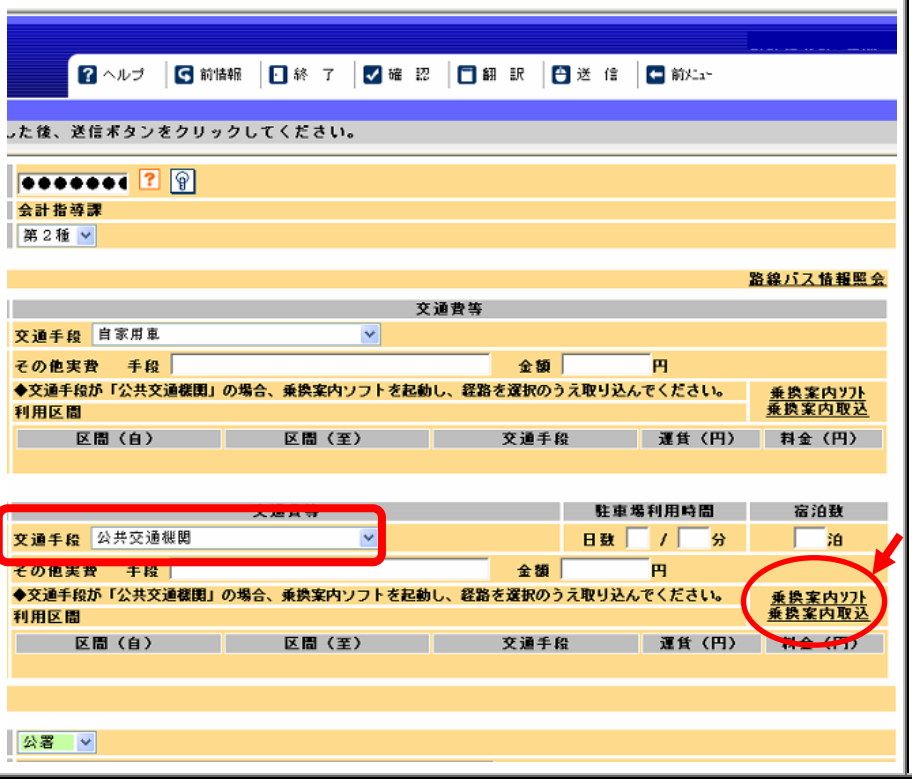
公署（本庁舎）から目的地である国土交通省まで、公共交通機関を利用して１泊２日の旅行を行う場合（旅行経路は以下のとおり）

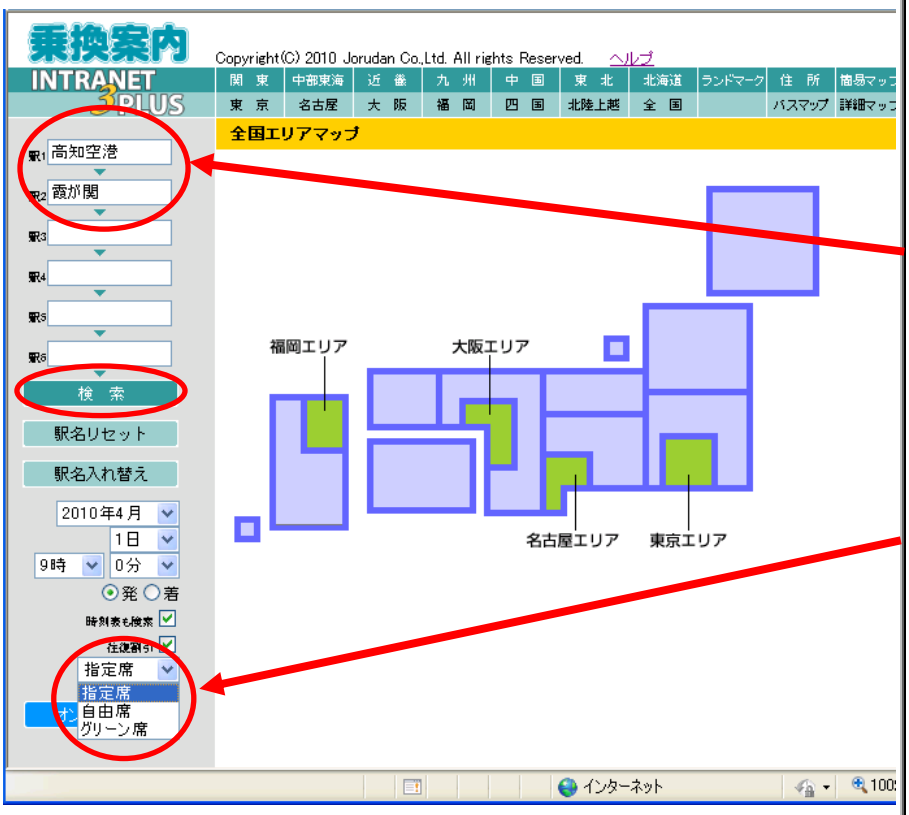


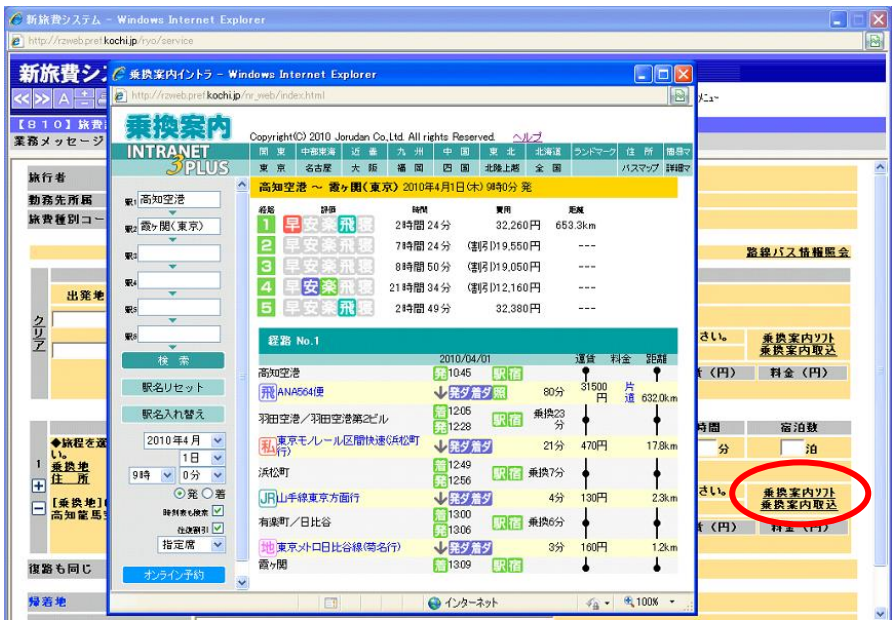
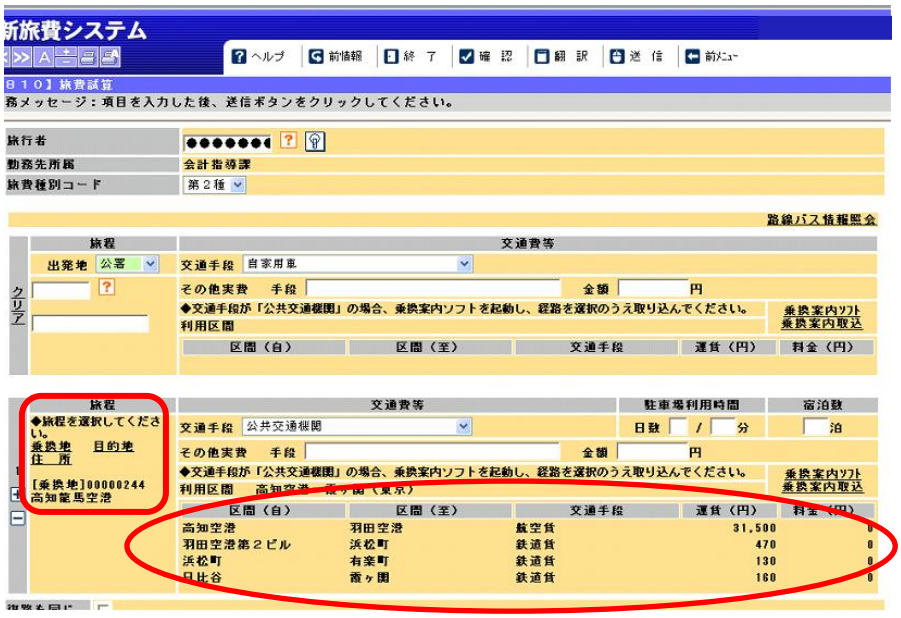
項番	操作画面	操作説明
1		◆旅費メニューから【８１０】旅費試算を選択してください。 ◆まずは旅行者欄に旅行者の債権者コードを入力するか、?マークをクリックして旅行者を設定します。 ◆債権者登録がされていない外部依頼者の場合、旅行者欄の入力を省略できます。

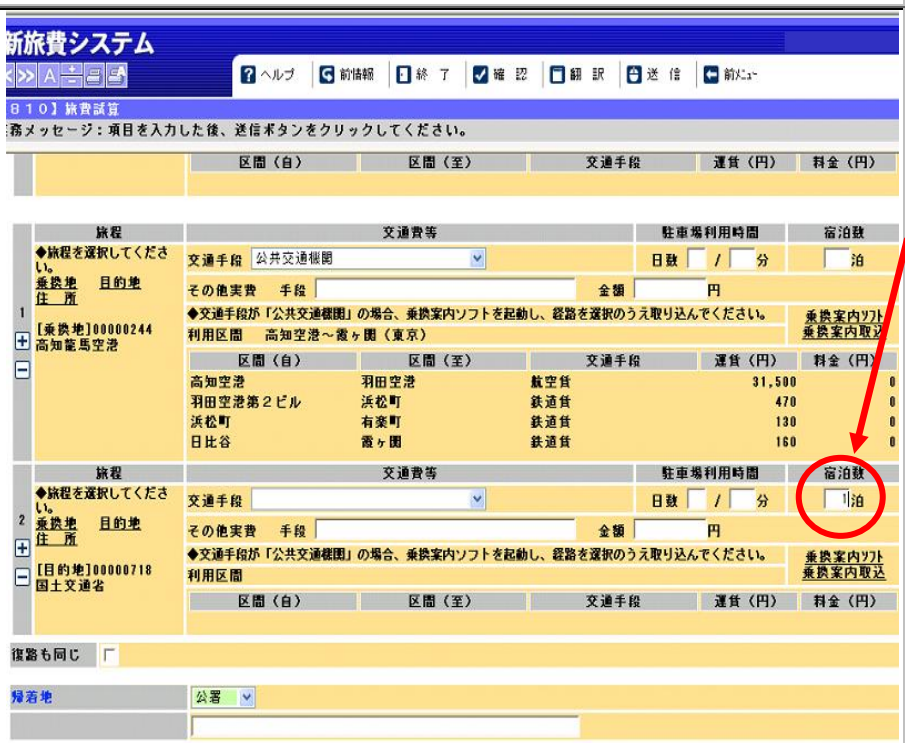
項番	操作画面	操作説明
2		◆種別コードを１種／２種／４種より選択します。 ◆入力省略時には旅行者に設定されている種別コードが適用されますが、画面選択時には画面入力種別コードが優先されて計算されます。
3		◆出発地を選択します。公署が初期表示されていますので、公署発の場合は入力不要です。 ※滞在地を選択した場合には、出発地入力欄の入力支援?で、滞在地の住所コードを選択し、番地を入力してください。 ※自宅又は滞在地から自家用車を利用して旅行に出発する場合の旅費は、公署からの旅費額を限度として自動的に旅費が算出されます。

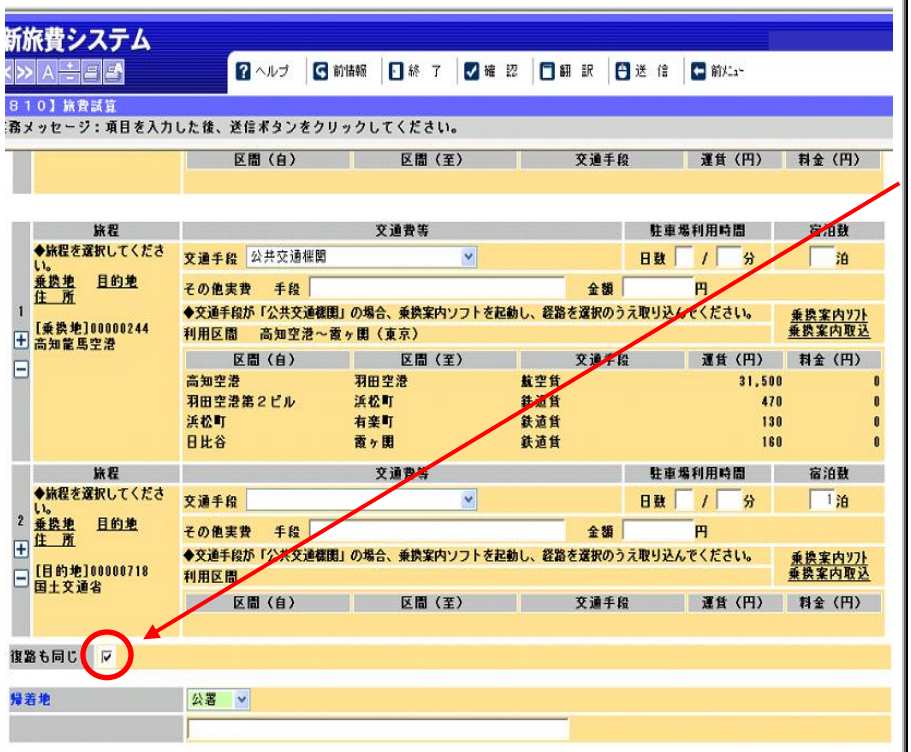
項番	操作画面	操作説明
4		◆出発地から乗換地までの利用交通手段（本事例では自家用車）を選択します。
5		※路程の行先に四国・岡山の地域を選択した場合のみ、出発地の交通手段に「自家用車」、「自家用車（高速道路利用有）」、「公用車／借上車（高速道路利用有）」を選択可能です。 ※その他の交通手段（路線バスやタクシー等）を利用する場合はその他実費欄に手段と金額を入力します。

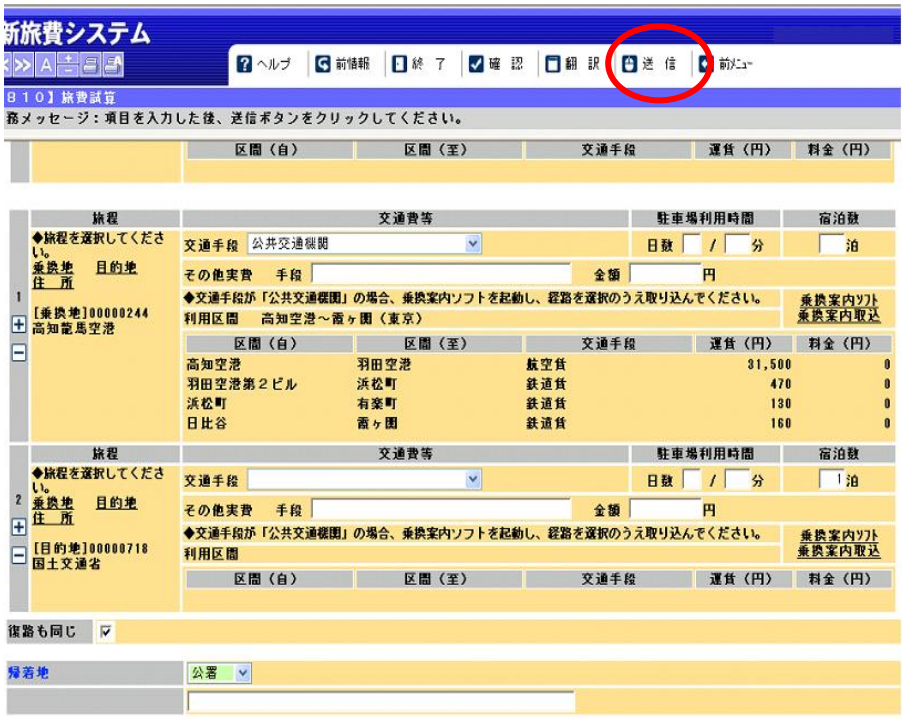
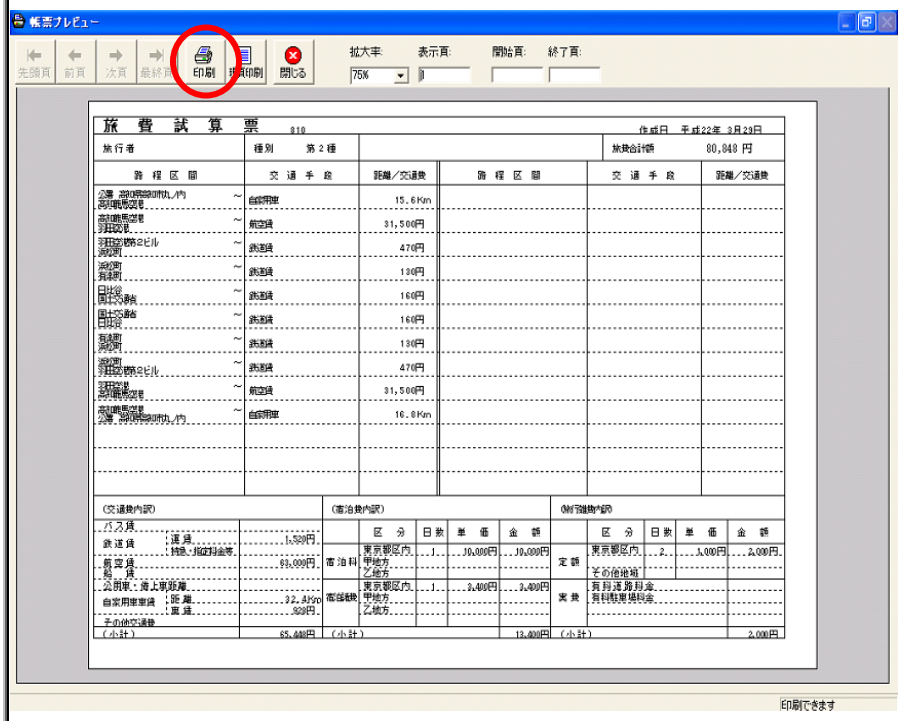
項番	操作画面	操作説明
6		◆１行目の路程欄に乗換地又は目的地を入力します。 ◆出発地から目的地まで自家用車と公共交通機関を併用する本事例では、当該路程欄の乗換地をクリックして高知空港を設定します。
7		乗換地である高知空港から目的地の国土交通省までの交通手段（本事例では公共交通機関）を選択します。 交通手段に、「公共交通機関」を選択します。 交通手段に、「公共交通機関」を選択した場合は、乗換案内リンクをクリックし、乗換案内ソフトを起動します。

項番	操作画面	操作説明
8		◆乗換案内ソフトが表示されたら、「駅 1」欄に公共交通機関利用の起点となる「高知空港」を入力し、「駅 2」欄に公共交通機関利用の終点となる「霞が関」を入力し、検索ボタンをクリックします。(駅等の名称入力は路線図の駅等の名称をクリックしても設定可能) ◆「第４種」の場合は、グリーン席を選択してください。 往復割引も指定可能です。
9		◆経路の候補が表示されるので、経済合理的な経路の番号を選択します。 ◆航空運賃種別は特割１又は片道通常運賃が初期表示されていますが、この運賃種別をクリックすることで、他の運賃種別に変更することができます。

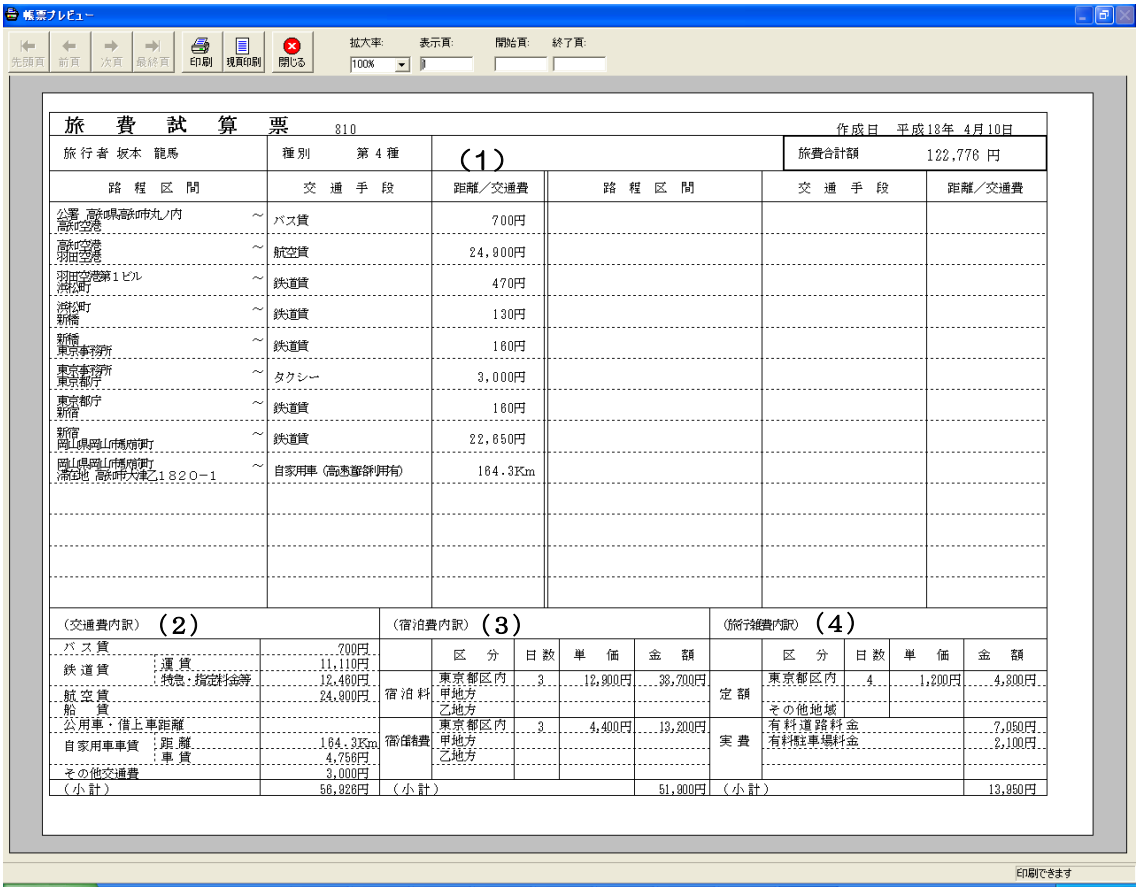
項番	操作画面	操作説明
10		【乗換案内】ソフトを表示させた状態で、新旅費システムの画面を表示し、乗換案内取込をクリックします。
11		【乗換案内】ソフトが閉じられ、旅費試算画面に乗換地である高知空港から目的地である国土交通省までの路程の取込が行われます。

項番	操作画面	操作説明
12		◆旅程の追加ボタン（＋－）を押して、路程の入力欄を追加します。 ◆追加した路程の目的地をクリックし、目的地である国土交通省を設定します。 ※乗換地、目的地の入力支援に該当の名称がない場合は住所の入力支援で検索します。
13		東京で１泊するため、国土交通省を目的地として入力した行に宿泊数を入力します。

項番	操作画面	操作説明
14		◆復路も同じ路程の場合は、ここにチェックを入れます。違う復路の場合は追加で路程を入れてください。
15		◆帰着地を選択します。 ◆帰着地は旅行者の公署が初期表示されていますので、公署着の場合は入力不要です。

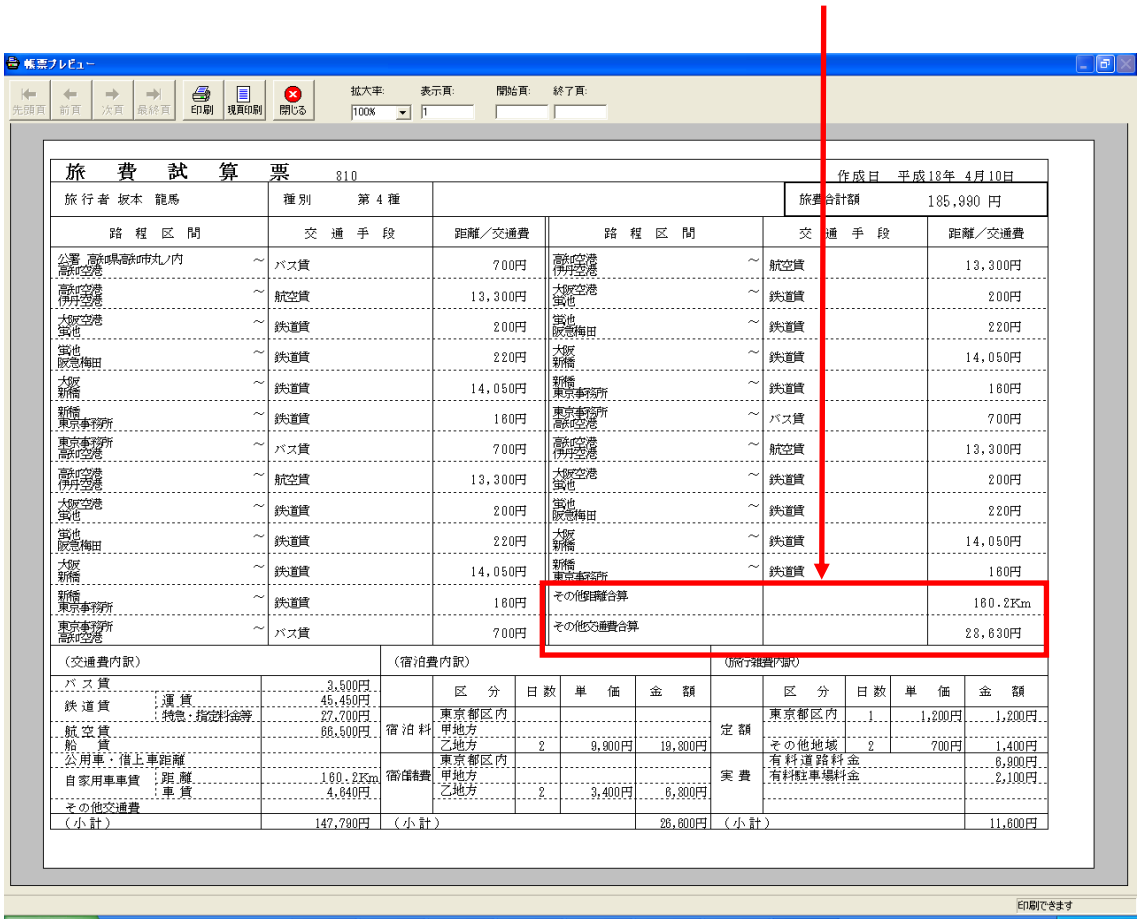
項番	操作画面	操作説明
16		送信ボタンをクリックします。
17		◆帳票がプレビュー状態で表示されます。印刷を行う場合は、印刷ボタンを押してください。 ◆確認が終了したら、閉じるボタンを押してください。

２．「旅費試算票」項目の説明



項番	項目名	項目説明
1	距離／交通費	交通手段が、「自家用車」、「自家用車（高速道路利用有）」、「公用車／借上車（高速道路利用有）」の場合は、距離を表示します。 それ以外は、交通費を表示します。
2	交通費内訳	交通手段ごとの料金を表示します。 「鉄道賃」は、運賃と特急・指定料金等に分けて表示します。 「自家用車（高速道路利用有）」、「公用車／借上車（高速道路利用有）」は、距離と距離に対する金額（29 円／km）を表示します。
3	宿泊費内訳	宿泊料、宿泊諸費は、宿泊地に応じてシステムで自動的に東京都内、甲地方、乙地方に分けて表示します。

項番	項目名	項目説明
4	旅行雑費内訳	◆定額支給される旅行雑費を路程によって、以下のとおり区分して表示します。 ①旅行日の目的地及び宿泊地が東京都の特別区である場合で、500 円の加算ができる場合（１５日まで） ②旅行日の目的地及び宿泊地が東京都の特別区である場合で、500 円の加算ができない場合（１５日を超過する場合） ③その他地域 ◆実費欄の有料道路料金は、路程検索システム（GIS）で集計された金額を表示します。 旅行雑費の実費欄にある有料駐車場料金は、１日８００円、最初の１時間は３００円以降３０分ごとに１００円を加算した金額を表示します。

補足説明

路程が帳票表示の最大行である２６行を越える場合は、路程区間の最後の行に「その他距離合算」・「その他交通費合算」と表示して、残りの距離・交通費を合算して表示します。