

各市町村（学校組合）教育長 様

高知県教育委員会事務局
教職員・福利課長

上限額を超える移転料の取扱いについて（通知）

3月及び4月の引越料金の高騰により、職員の旅費に関する条例（以下「条例」という。）に規定する移転料の上限額（以下「上限額」という。）を超える引越料金を職員が負担している事例が発生していることから、3月及び4月の引越で下記の要件を満たし、かつ、任命権者がやむを得ないと認めるものに限り、上限額を超える額を支給することを可能とするよう条例第38条第2項の規定に基づき個別に人事委員会協議を行うこととします。

つきましては、上限額を超過した額での移転料の支給を希望する場合は、下記の書類を旅費事務センターに提出するよう、貴管内の小中学校等に周知をお願いします。

なお、運搬する荷物を最小限にする、できるだけ多くの引越業者に見積りを依頼する、荷物の搬入搬出日を平日に設定する等、適正な価格の移転に最大限努めてください。

記

1 対象

発令日が令和2年3月31日以降の異動に係る赴任に伴う移転（荷物の搬出日又は搬入日のいずれかが3月又は4月の場合に限る。）

2 支給要件

上限額を超える額を支給するための要件は、次のとおりとします。

（1） 原則として3社以上の引越業者から最も安価なプランで見積りを徴し、最も安価な引越業者を選定すること。

なお、見積りを3社から徴することができない場合は、メタサーチサイトによる検索等を幅広く行った上で、見積りができないと回答があった旨のメールを添付し、又は電話等での聞き取り内容を記載した申立書（※1）を提出すること。

（2） 赴任旅費の請求に当たって、引越業者から徴した見積書を提出すること。

（3） 引越業者から徴する見積書は、対象外経費が含まれていないことがわかる見積書とすること。なお、対象外経費が含まれていないことが確認できない見積書であった場合は、職員が見積書の内容を引越業者に確認のうえ、その旨を記載した申立書（※2）を提出すること（職員から提出された見積書等については、任命権者においてその内容を確認し、上限額を超える額を支給することが適当であると認められる場合に、任命権者の意見を附して人事委員会に協議します。）。

（4） この通知の発出日以前に職員に対して異動の内示が行われたことにより、既に引越業者を決定している場合であっても、上限額を超過した額での移転料を希望する場合は、メタサーチサイトによる検索等を行うなど、引越業者の見直しを検討すること。ただし、安価な引越業者を選び直したことによりキャンセル料が発生し、実質的に高額になる場合は、その旨を記載した申立書（※3）を提出すること。

※1～3 申立書は、別添記載例を参考にしてください。

最も安価な引越業者以外の業者を利用した場合又は最も安価なプラン以外で引越をした場合の移転料は、上限額を限度として支給します。

3 提出書類

- (1) 引越業者から徴した見積書（利用した引越業者以外の業者の見積書も含む。）
- (2) 別添「移転料請求金額確認書」

4 対象外経費

- (1) 移転料以外の赴任旅費で支弁すべき経費
 - ① 旅行者本人及び扶養親族の交通費（電車、航空機、バス等）
 - ② 着後に要する経費（新住居に直ちに入居できない場合の宿泊料等）
- (2) 民間企業においても支給を制限している経費
 - ① ピアノ、美術品・骨董品、ペット、庭石・植木等、個人的趣味で大型なものや個人的な嗜好の強いものを運搬等する際の追加費用
 - ② 自家用車、オートバイ等を運搬等する際の追加費用
 - ③ 荷造、荷解に係る追加費用（いわゆるお任せパック等を利用したことによる追加費用であり、追加の作業員に係る補助車両費を含む。）
 - ④ 工事に係る追加費用（ただし、エアコン・ガス器具の着脱費用（エアコンガス補充費用等を除く。）については、支給対象とする。）
- (3) 家具、家電等の生活用品等を購入した経費等の実費支給になじまない経費
 - ① 家具、家電等の購入費及びレンタル料
 - ② 宿舍等修繕費（ハウスクリーニング等の原状回復費用を含む。）
 - ③ 家電リサイクル費用
 - ④ 不用品、不要品、粗大ごみ回収費用
 - ⑤ 荷物を一時保管する場合の追加費用
 - ⑥ 民間賃貸物件の下見にかかる費用
 - ⑦ 友人等の手伝い者の謝礼及び食事代
 - ⑧ 扶養親族の転園、転学等に要する費用
 - ⑨ 官公庁への諸手続に要する費用

5 留意事項

上限額を超過した額での移転料を支給する場合、事務処理の都合上、通常より支給が遅くなりますので、ご注意ください。

担当

高知県教育委員会事務局

教職員・福利課 給与担当

TEL 088-821-4906

FAX 088-821-4725

参考（条例別表第1の2）

区分	移転科の上限額								
	陸路8キロメートル未満	陸路8キロメートル以上50キロメートル未満	陸路50キロメートル以上100キロメートル未満	陸路100キロメートル以上300キロメートル未満	陸路300キロメートル以上500キロメートル未満	陸路500キロメートル以上1,000キロメートル未満	陸路1,000キロメートル以上1,500キロメートル未満	陸路1,500キロメートル以上2,000キロメートル未満	陸路2,000キロメートル以上
金額	円 140,000	円 160,500	円 184,500	円 228,000	円 374,000	円 496,000	円 522,000	円 558,000	円 648,000

※扶養親族を移転しない場合は、それぞれ2分の1の額を上限とします。

移転日

移転料請求金額確認書

様式

所属		職名		氏名	
----	--	----	--	----	--

a 実際に利用した業者の額	実際に利用した引越業者名		
	①業者への支払額		
	対象外経費	i)ピアノ、美術品・骨董品、ペット、庭石・植木等、個人的趣味で大型なものや個人的な嗜好の強いものを運搬する際の追加費用	
		ii)自家用車、オートバイ等を運搬する際の追加費用	
		iii)荷造、荷解に係る追加費用	
		iv)工事に係る追加費用(エアコン、ガス器具の着脱工事を除く)	
		v)家具、家電等の購入費及びレンタル料	
		vi)家電リサイクル費用、不用品等の回収費用、ハウスクリーニング費用	
		vii)荷物を一時保管する場合の追加費用	
	②(i～vii)計		0
	①－②		

実際に利用した引越業者 以外の業者(1社目)	(業者名)	金額
実際に利用した引越業者 以外の業者(2社目)	(業者名)	金額

b a 以外の 支払額	レンタカー代、ガソリン代、高速道路利用料等の運搬に直接かかる費用	
	宅配便等の運送料	
	その他、移転に際して直接要した費用(対象外経費を除く)	
	合計額	0

a + b = 移転料請求金額 0 円

下記のとおり申し立てます。

記

(1) 見積りを依頼するに当たって、全ての業者に最も安価なプランで見積りを依頼したこと。

(2) 利用した引越業者は見積りを依頼した業者の中で最も安価な見積額を提示した業者であること。

(3) 移転料請求金額に移転料の支給対象外となる経費が含まれていないこと。

申立日 令和 年 月 日

氏名 印

申立書

●年●月●日付けの人事異動に伴う住所の移転において、複数の引越業者に見積りを依頼しましたが、下記のとおり業者から「見積りができない」と連絡があり、1社（又は2社）からしか見積りを徴することができませんでした。

記

1 （引越業者A）

（1） 見積依頼日

令和 年 月 日（●）

（2） 聞き取りの相手方

（担当者名）

（3） 見積りができない理由

【例1】引越日として指定した日時は予約が埋まっていて受注できないため。

【例2】当該業者のサービスが行き届いていない地域であるため。

2 （引越業者B）

（1） 見積依頼日

令和 年 月 日（●）

（2） 聞き取りの相手方

（担当者名）

（3） 見積りができない理由

令和 年 月 日

所属

氏名

印

申立書

●年●月●日付けの人事異動に伴う住所の移転に際して（引越業者名）から徴した見積書は、下記の対象外経費の内容及び金額の記載がなかったため、当該業者に確認しました。

つきましては、対象外経費の内容及び金額を下記のとおり申し立てます。

記

- 1 聞き取りを行った日

令和 年 月 日（●）

- 2 聞き取りの相手方

（引越業者名） （担当者名）

- 3 対象外経費の内容及び金額

●●●を運搬等する際の追加費用（●●●円）

※対象外経費が複数ある場合は、それぞれの内容と金額を記載してください。

令和 年 月 日

所属

氏名

印

申立書

令和 2 年 4 月 1 日付けの人事異動に伴う住所の移転において、同年●月●日に異動の内示があり、●月●日に（引越業者 A）及び（引越業者 B）から見積りを徴した結果、安価な見積額を提示した（引越業者 B）に決定しました。

3 月●日に（引越業者 C）にも見積りを依頼した結果、当初決定していた（引越業者 B）よりも安価な見積額を提示されましたが、（引越業者 B）への予約をキャンセルすることによるキャンセル料が下記のとおり発生し、下記 2 の合計額が下記 1 の金額を上回るため、（引越業者 B）を利用しました。

記

1 （引越業者 B）の見積額

●●●円

2 （引越業者 C）の見積額及び（引越業者 B）のキャンセル料

合計●●●円

（内訳）見積額：●●●円、キャンセル料：●●●円

3 キャンセル料の確認

（1） キャンセル料について聞き取りを行った日

令和 年 月 日（●）

（2） 聞き取りの相手方

（担当者名）

令和 年 月 日

所属

氏名

印