

選択型実務修習の旅費支給取扱要領

1 旅費の支給について

旅行命令権者（東京地方裁判所長）が相当と認める出張には旅費が支給される。司法修習生の旅費の計算は、国家公務員等の旅費に関する法律等（以下「旅費法等」という。）に基づいて行われる。

なお、支給されるのは、プログラム先までの往復の旅費であり、プログラム先から更に他所に行く旅費は支給されない。

2 旅費支給手続について

選択型実務修習中の出張について旅費を請求する場合は、3記載の書類を東京地方裁判所事務局総務課庶務第二係まで速やかに提出する。

なお、出張に当たっては、事前に旅行命令権者の発する旅行命令が必要であり、旅行命令に依らない出張に旅費は支給されないので注意する。

また、旅費は国の予算から支給されるものであるから、旅行命令の発令にあたっては提出された3記載の書類の内容について、旅費法の発令要件の具備や公費の適正な支出という観点からの検討が行われる。検討には一定の期間を要することから、出張が決まった場合には速やかに3記載の書類を提出する（出張日直前に書類の提出があった場合は、旅費支給の対応ができない場合がある。）。

おって、旅費支給手続の流れについては、別添「旅費が支給されるまで」のとおり。

3 提出書類

(1) 旅行計画時の書類 ※出張日が確定したら速やかに(期限：1箇月前まで)提出

ア 出張計画書（別紙様式第1）

イ 旅程表（別紙様式第2）

旅行の出発地から用務先まで、用務先から到着地までを詳細に記載する。

なお、定期券を利用できる区間がある場合は、「通勤定期又は官用車等利用区間」欄に利用区間を記載する。鉄道等でICカードを利用せず現金を利用する場合は、備考欄の現金利用にチェックを入れる。また、公務上の必要から出発時刻又は到着時刻に制限がある場合等、旅費を計算するに当たって参考となる事項について、可能な限り備考欄に記載する。

※ 鉄道賃等については、旅費法等に基づき“最も経済的な通常の経路”により計算するため、旅程表に記載されたとおりに鉄道賃等が支給されるわけではないので注意する。

ウ 旅行命令簿（別紙様式第3）

エ パック旅行の資料（写し可）

泊付きの出張を行う場合は、いわゆる旅行会社等が提供する宿泊費と交通費等がセットになった旅行プラン（以下「パック旅行」という。）の利用について必ず検討し、比較検討した資料全てを提出する。

なお、パック旅行が利用できない場合は、その理由を旅程表の備考欄等に記載する。

おって、パック旅行の利用については、4(3)も参照する。

(2) 旅行終了後の書類 ※出張後速やかに提出

ア 出張結果報告書（出張計画変更届）（別紙様式第4）

旅行前に提出した出張計画書又は旅程表に変更があった場合は、出張結果報告書下部の出張計画変更届にも記入する。

イ 証拠書類（領収書等の原本は修習生本人宛てに発行されたものを提出する。）

(7) 航空機を利用した場合は、①運賃が確認できる資料（領収書等原本）及び②搭乗したことが確認できる資料（航空券半券又は搭乗券原本）を提出する。

- (イ) 船舶を利用した場合、運賃が確認できる資料（領収書等原本）を提出する。
- (ウ) パック旅行を利用した場合は、①料金が確認できる資料（領収書等原本）及び②料金内訳を証する書面を提出する。
- (エ) 有料の宿泊施設に宿泊した場合は、宿泊料金の領収書原本を提出する。

4 その他

(1) 航空機を利用する場合の注意

航空機を利用する場合は、原則、往復割引等の割引制度を利用する。また、公費での出張におけるマイレージの取得は自粛することとされているので、航空機を利用する場合は、マイレージを取得することのないようにする。

なお、マイレージを取得してしまった場合は、速やかに取消しの手続きを取り、取消手続きをしたことが分かる書類（ウェブサイト画面を印刷したもの等）を提出する。

おって、私事の旅行により取得していたマイレージを使用して航空券を購入した場合、マイレージを使用した分については旅費が支給されないので注意する。

(2) 旅行会社等のポイントについて

公費での出張における旅行会社等のポイントの取得は自粛することとされているので、ポイントを取得することのないようにする。

(3) 泊付きの出張について

泊付きの出張においては、原則、パック旅行を利用するものとする。よって、泊付きで出張を行う場合は必ずパック旅行の利用を検討し、利用できない場合は、旅程表の備考欄にその理由を記載する。

なお、パック旅行の選定に当たっては、なるべく複数（2つ以上）のパック旅行の情報を比較検討し、原則安価なものを選定する。また、宿泊施設の選定に当たっては、通常の宿泊料金が6,000円程度であることを目安にする（6,000円を超える場合、持ち出しになることがある。）。

おって、6,000円程度の宿泊料金を超える場合でも、一定の要件を満たす場合に限り支給することができるので、事前に東京地方裁判所事務局総務課庶務第二係に問い合わせる。

(4) 私事旅行について

公務出張の前後に私事の旅行を行う場合は、私事旅行申請書（別紙様式第5）を提出する。

※私事旅行の取扱いについては、別添「私事旅行の取扱要領」のとおり。

なお、司法修習生においては、年次休暇という概念がないので注意する。

(5) 切符や宿泊の手配、パック旅行の申込みについて

切符や宿泊の手配、パック旅行の申込みは、必ず旅行命令発令の通知を受けてから行う。

なお、旅行日間際になると、出張計画書において利用することとしていた交通機関や宿泊施設、パック商品が利用できなくなることもあるため、旅行計画の書類は出張日が確定次第速やかに提出する。

(別紙様式第1)

出張計画書

旅行命令権者	所属の課長等	予算担当者

令和 年 月 日

1 出張者職名、氏名及び旅費請求 精算

第 期 班司法修習生 2級相当

2 出張期間

令和 年 月 日 (曜) から 月 日 (曜) まで 日間

支払科目	(項)最高裁判所
	(目)司法修習生旅費
	(事項)裁判所職員の研修に必要な経費

3 出張日程

月 日 (曜)	用務地 (住所)	用 務 先	用 務

注) なるべく具体的に記入すること

(別紙様式第1)

出張計画書

旅行命令権者	所属の課長等	予算担当者

令和○年9月3日

1 出張者職名、氏名及び旅費請求 精算

東京弁護士会第○○期1班司法修習生 東京 一郎 2級相当

2 出張期間

記載不要です。

令和○年10月9日(水曜)から10月18日(金曜)まで 日間

支払科目	(項)最高裁判所 (目)司法修習生旅費 (事項)裁判所職員の研修に必要な経費
------	--

3 出張日程

月 日(曜)	用務地(住所)	用 務 先	用 務
10月9日(水) ~ 10月18日(金)	大阪市▲▲区●●●1-2-3	大阪地方裁判所	第○○期全国 プログラム 地裁知的財産訴訟部 修習(大阪) (コード●●●●)

自己開拓プログラムの場合は、
「第○○期自己開拓プログラム」と記載してください。

(注) なるべく具体的に記入すること

<旅程表>

業務名							所属部局課					<input type="checkbox"/> パック利用 <input type="checkbox"/> 特急包括協議路線 <input type="checkbox"/> 定期券利用 <input type="checkbox"/> 直行 <input type="checkbox"/> 直帰 <input type="checkbox"/> 私事旅行含む <input type="checkbox"/> 交通費調整			
期間			～				氏名								
日程	出発時刻		到着時刻	出発地 (出発箇所)	経路 (種別)	到着地 (到着箇所)	検索条件	通勤定期又は 官用車等利用区間 (交通費不要区間)	用務地	用務先	宿泊地	交通費	(同一市内 交通)	区分	備考
		～					<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (—)			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> パック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用
		～					<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (—)			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> パック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用
		～					<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (—)			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> パック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用
		～					<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (—)			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> パック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用
		～					<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (—)			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> パック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用
		～					<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (—)			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> パック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用
		～					<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (—)			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> パック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用
		～					<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (—)			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> パック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用
		～					<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (—)			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> パック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用
		～					<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (—)			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> パック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用

自己開拓プログラムの場合は、
「第〇〇期自己開拓プログラム」

<旅程表>

記載例①

※泊付きの場合

業務名		第〇〇期全国プログラムのため		所属部局課		東京弁護士会		<input type="checkbox"/> バック利用 <input type="checkbox"/> 特急包括協議路線 <input checked="" type="checkbox"/> 定期券利用 <input type="checkbox"/> 直行 <input type="checkbox"/> 直帰 <input type="checkbox"/> 私事旅行含む <input type="checkbox"/> 交通費調整						
期間		10/9(水) ~ 10/18(金)		氏名		東京 一郎								
日程	出発時刻	到着時刻	出発地 (出発箇所)	経路 (種別)	到着地 (到着箇所)	検索条件	通勤定期又は 官用車等利用区間 (交通費不要区間)	用務地	用務先	宿泊地	交通費	(同一市内 交通)	区分	備考
10/9	XX:YY ~	XX:YY	霞ヶ関	鉄道 (東京外丸ノ内線、新幹線)	新大阪	<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input checked="" type="checkbox"/> 有(通勤定期) 霞ヶ関-東京			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input checked="" type="checkbox"/> 現金利用 現金利用(ICカード以外)の場合には、チェックを入れてください。
	XX:YY ~	XX:YY	新大阪	鉄道 (大阪市営御堂筋線)	淀屋橋	<input checked="" type="checkbox"/> 出発 <input checked="" type="checkbox"/> 到着 (XX:YY)	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (-)			<input checked="" type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	
10/10 ~ 10/18	~		第〇〇期全国プログラム			<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (-)	大阪市 ▲▲区	大阪地方 裁判所	大阪市▲▲区 <input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	●●のためバック旅行の手配ができないので、バック旅行を利用しない。
10/18	XX:YY ~	XX:YY	淀屋橋	鉄道 (大阪市営御堂筋線)	新大阪	<input checked="" type="checkbox"/> 出発 (XX:YY) <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (-)						<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用
	XX:YY ~	XX:YY	新大阪	鉄道 (新幹線、東京外丸ノ内線)	霞ヶ関	<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input checked="" type="checkbox"/> 有(通勤定期) 東京-霞ヶ関			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用
	~					<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (-)						<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	泊付きの出張でバック旅行が利用できない場合は、その理由を備考欄に記入してください。
	~					<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (-)						<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用
						<input type="checkbox"/> 山登 <input type="checkbox"/> 右/道	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) (-)						<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用

定期券を利用する場合は、必ず利用区間を記入してください。

前泊・後泊をする場合、相当の理由が必要となります。その判断をするために必要ですので、前泊・後泊をする場合は、その理由を備考欄に記入してください。場合によっては私事旅行扱いとなる場合があります。
例：(前泊する場合) 開始日の集合時間が9時00分のため、当日自宅を出発するのでは、開始時間に間に合わないため。

《注意》
 1 航空機を利用する場合について
 (1) 出張後に、運賃が確認できる資料(領収書等原本)及び搭乗したことが確認できる資料(航空券半券又は搭乗券原本)を提出してください。
 (2) 公費での出張において、マイレージの取得は自粛することとされています。
 取得してしまった場合は取消しの手続きを取り、取消手続画面を印刷したもの等を提出してください。
 2 バック旅行について
 泊付きの出張を行う場合は、必ずバック旅行の利用を検討し、利用できない場合は旅程表の備考欄にその理由を記載してください。

記載例②

※通所の場合

<旅程表>

自己開拓プログラムの場合は、
「第〇〇期自己開拓プログラム」

業務名		第〇〇期全国プログラムのため				所属部局課	東京弁護士会									
期間		10/15 (火) ~ 10/25 (金)				氏名	東京 一郎									
日程	出発時刻	到着時刻	出発地 (出発箇所)	経路 (種別)	到着地 (到着箇所)	検索条件	通勤定期又は 官用車等利用区間 (交通費不要区間)	用務地	用務先	宿泊地	交通費	(同一市内 交通)	区分	備考		
10/15 ~ 10/25	XX:YY ~ XX:YY	XX:YY	立川	鉄道 (JR中央 線)	四ツ谷	<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input checked="" type="checkbox"/> 有(通勤定期) (立川-三鷹)			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input checked="" type="checkbox"/> 現金利用		
	XX:YY ~ XX:YY	XX:YY	四ツ谷	鉄道 (東京メトロ丸 ノ内線)	霞ヶ関	<input type="checkbox"/> 出発 <input checked="" type="checkbox"/> 到着 (XX:YY) ()	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) ()			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用		
		~	第〇〇期全国プログラム			<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) ()	東京都 千代田区	東京地方 裁判所	<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用		
	XX:YY ~ XX:YY	XX:YY	霞ヶ関	鉄道 (東京メトロ丸 ノ内線)	四ツ谷	<input checked="" type="checkbox"/> 出発 (XX:YY) <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) ()						<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用		
	XX:YY ~ XX:YY	XX:YY	四ツ谷	鉄道 (JR中央 線)	立川	<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input checked="" type="checkbox"/> 有(通勤定期) (三鷹-立川)			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用		
		~				<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) ()			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用		
		~				<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) ()			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用		
		~				<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) ()			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用		
		~				<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) ()			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用		
		~				<input type="checkbox"/> 出発 <input type="checkbox"/> 到着	<input type="checkbox"/> 有(通勤定期) ()			<input type="checkbox"/> 自宅等の宿泊			<input type="checkbox"/> バック <input type="checkbox"/> 特急包括 <input type="checkbox"/> 直行直帰	<input type="checkbox"/> 現金利用		

☐ バック利用 ☐ 特急包括協議路線 ☒ 定期券利用
☐ 直行 ☐ 直帰 ☐ 私事旅行含む ☐ 交通費調整
現金利用(ICカード以外)の
場合には、チェックを入れて
ください。定期券を利用する場合は、必ず
利用区間を記入してください。

別表第一 (甲)

旅行命令依頼簿

No. _____

所属部局課 (又は所属団体)						住 所 (又は居所)		自 事						
官 職 (又は職業)				氏 名					職務の級		司法修習生 (2級相当) 号		月 日 級 月 日 級	
発 令 年 月 日	用 務	用 務 先	旅 行 期 間	旅行命令権者の 認印	旅行者 の認印	支出官 の認印	概 算 払		精 算 払		備 考			
							年 月 日	金 額	年 月 日	金 額				
			自 年 月 日 日間 至 年 月 日					円		円				
			自 年 月 日 日間 至 年 月 日											
			自 年 月 日 日間 至 年 月 日											
			自 年 月 日 日間 至 年 月 日											
			自 年 月 日 日間 至 年 月 日											
			自 年 月 日 日間 至 年 月 日											
			自 年 月 日 日間 至 年 月 日											
			自 年 月 日 日間 至 年 月 日											
			自 年 月 日 日間 至 年 月 日											

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. 旅行命令等を変更の場合には、変更後の旅行命令等の備考欄に旅行命令等の変更の事実及び変更前の旅行命令等の発令年月日を記載すること。
3. 必要があるときは、各欄の配置に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができる。
4. 電磁的記録により作成する場合における認印は、氏名又は名称を明らかにする措置であって各庁の長が定めるものをもって当該認印に代えることができる。

別表第一 (甲)

この4項目について訂正する場合は、
修習生の訂正印を押してください(その
他の項目の訂正は旅行命令権者の訂正印
となりますので、注意してください。)

旅行命令簿

自→自宅の住所を、
事→HG事務所の住所を、
記入してください。

所属部局課 (又は所属団体)		東京弁護士会			住所 (又は居所)		自 東京都千代田区霞ヶ関1-1-3 事 東京都千代田区有楽町4-5-6			
官 職 (又は職業)		司法修習生 〇〇期班	氏 名	東京 一 郎			職務の級	司法修習生 (2級相当) 号 月 日 級 級		
発 令 年 月 日	用 務	用 務 先	旅 行 期 間		旅行命令権者の認印	旅行者の認印	支出官の認印	概 算 払 年 月 日 金 額 円	精 算 払 年 月 日 金 額 円	備 考
	第〇〇期全国プログラムのため	大阪地方裁判所 (大阪市▲▲区●●1-2-3)	自 〇 年 1 0 月 9 日 至 〇 年 1 0 月 1 8 日 日間			東京				
			自 年 月 日 至 年 月 日 日間							
			自 年 月 日 至 年 月 日 日間							
			自 年 月 日 至 年 月 日 日間							
			自 年 月 日 至 年 月 日 日間							
			自 年 月 日 至 年 月 日 日間							
			自 年 月 日 至 年 月 日 日間							
			自 年 月 日 至 年 月 日 日間							
			自 年 月 日 至 年 月 日 日間							
			自 年 月 日 至 年 月 日 日間							

自己開拓プログラムの場合は「第〇〇期自己開拓プログラムのため」と記載してください。

期と班を記載してください。

用務先と住所を記載してください。

記載不要です。

押印してください。
(シャチハタなどのスタンプ式は不可)

- 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. 旅行命令等を変更の場合には、変更後の旅行命令等の備考欄に旅行命令等の変更の事実及び変更前の旅行命令等の発令年月日を記載すること。
 3. 必要があるときは、各欄の配置に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができる。
 4. 電磁的記録により作成する場合における認印は、氏名又は名称を明らかにする措置であって各庁の長が定めるものをもって当該認印に代えることができる。

(別紙様式第4)

東京地方裁判所長 殿

提出日 令和 年 月 日

氏名 _____

出張結果報告書

- ☐ 出張計画書及び旅程表のとおり出張を行いました。
- ☐ 「出張計画変更届」記載のとおり、出張計画書又は旅程表と異なる出張を行いました。

.....

出張計画変更届

令和 年 月 日

1 出張者職名, 氏名

第 期 班司法修習生

2 出張期間及び用務先

令和 年 月 日 (曜) から 月 日 (曜) まで 日間

3 出張計画書又は旅程表との変更内容

(別紙様式第4)

東京地方裁判所長 殿

記載例

(出張計画変更有り)

提出日 令和 ○年10月21日

氏名 東京 一郎

出張結果報告書

- ☐ 出張計画書及び旅程表のとおり出張を行いました。
- ☒ 「出張計画変更届」記載のとおり、出張計画書又は旅程表と異なる出張を行いました。

出張計画と異なる出張をした場合は、こちらにチェックし、「出張計画変更届」にその内容を記載してください。

出張計画変更届

令和 ○年10月21日

- 1 出張者職名、氏名

東京弁護士会 第○○期1班司法修習生 東京 一郎

- 2 出張期間及び用務先

記載不要です。

令和 ○年10月9日(水曜)から10月18日(金曜)まで 日間

大阪地方裁判所

(第○○期全国プログラム 地裁知的財産訴訟部修習(大阪)(コード●●●●))

- 3 出張計画書又は旅程表との変更内容

予定では、○○としていましたが、▲▲のため、××を利用しました

変更の内容及び理由を記載してください。

事務局長		次長	次長	総務課長	経理課長	経理課課長補佐	監査係長	監査係
許	否							

(本庁支部簡裁用)

令和 年 月 日

東京地方裁判所事務局長 殿

所 属

官 職 司法修習生

氏 名 印

私 事 旅 行 申 請 書

出張計画書の公務出張に前後して以下のとおり私事旅行を行います。

- 1 公務旅行日程 令和 年 月 日から 月 日まで
- 2 私事旅行日程 令和 年 月 日から 月 日まで
令和 年 月 日から 月 日まで

3 公務旅行先 _____

4 私事宿泊先(住所) _____

- 5 理 由
- ア 単身赴任者等の自宅への帰宅
- イ 実家、親戚宅への訪問（訪問先に✓を記入する）
（訪問先 ☐実家 ☐親戚宅（☐子供 ☐祖父母 ☐兄弟姉妹））
- ウ 出張地における職場関係者との懇談
- エ その他

※本書面は、旅行命令簿の旅行日と出発日及び帰着日が異なる場合に、出張計画書とともに提出する。

【記載例】

(庶ろー15-A)

事務局長		次長	次長	総務課長	経理課長	経理課課長補佐	監査係長	監査係
許	否							

(本庁支部簡裁用)

令和〇年9月3日

東京地方裁判所事務局長 殿

所 属 東京弁護士会

官 職 司法修習生

氏 名 東京一郎

印

私 事 旅 行 申 請 書

出張計画書の公務出張に前後して以下のとおり私事旅行を行います。

1 公務旅行日程 令和〇年10月 9日から10月18日まで

2 私事旅行日程 令和〇年10月19日から10月20日まで

令和 年 月 日から 月 日まで

3 公務旅行先 大阪地方裁判所

4 私事宿泊先(住所) 大阪市〇〇区△△3-4-5

5 理 由 ア 単身赴任者等の自宅への帰宅

イ 実家、親戚宅への訪問(訪問先に✓を記入する)

(訪問先 ☒実家 ☐親戚宅(☐子供 ☐祖父母 ☐兄弟姉妹))

ウ 出張地における職場関係者との懇談

エ その他

()

※本書面は、旅行命令簿の旅行日と出発日及び帰着日が異なる場合に、出張計画書とともに提出する。

(別紙様式第6)

令和 年 月 日

東京地方裁判所長 殿

第 期 班司法修習生

氏名 ⑩

旅 費 放 棄 書

私は、下記のとおり選択型実務修習の 全国プログラム のため出張しますが、
自己開拓プログラム
当該プログラムに係る旅費を放棄します。

記

1 プログラム名

2 出 張 先

3 出張期間 令和 年 月 日 (曜日) から 月 日 (曜日) まで

【記載例】

令和 ○年 9月 3日

東京地方裁判所長 殿

第○○期 1班司法修習生

氏名 東京 一郎

印

旅 費 放 棄 書

私は、下記のとおり選択型実務修習の
当該プログラムに係る旅費を放棄します。

全国プログラム

自己開拓プログラム

のため出張しますが、

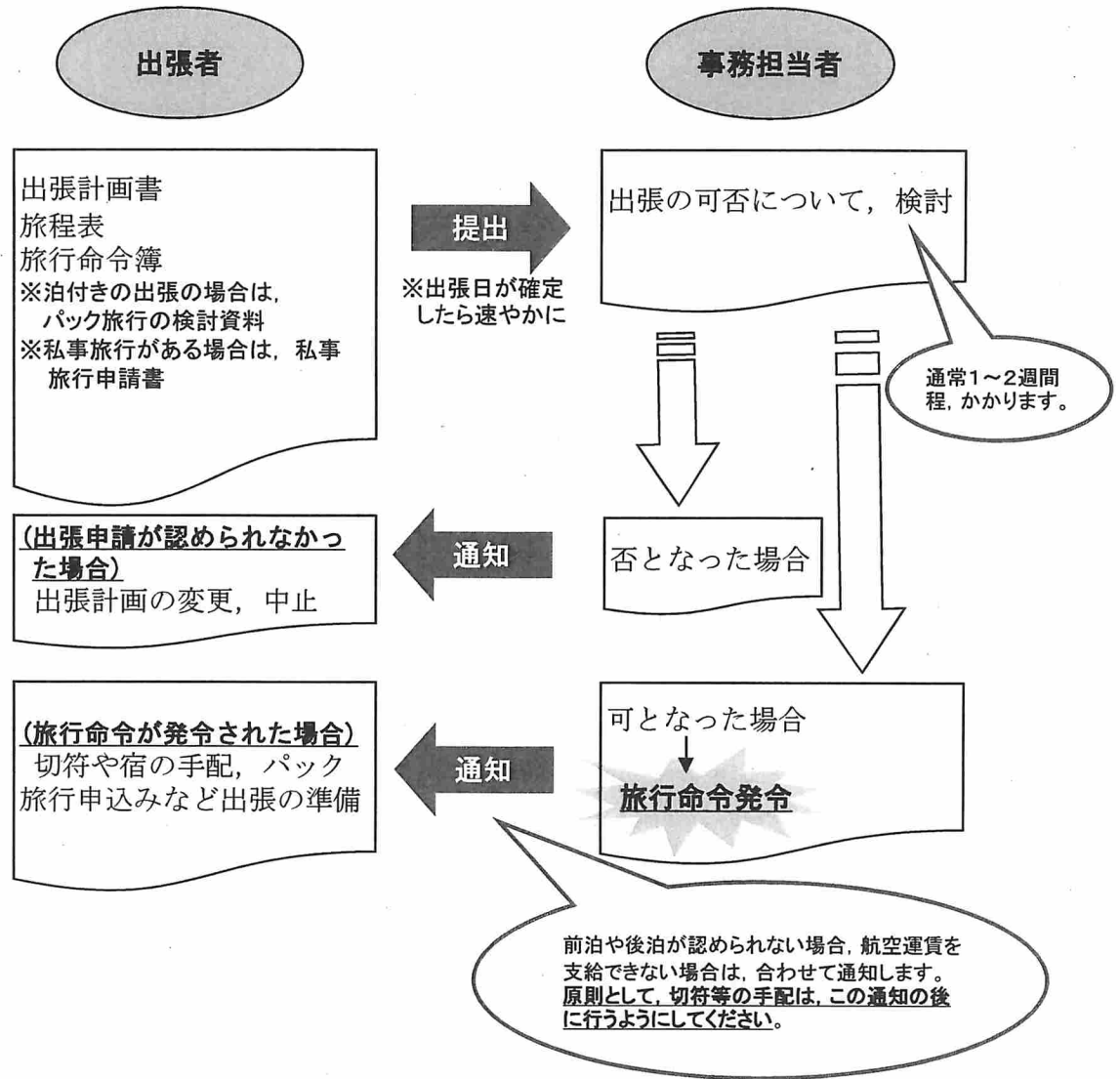
いずれかに○をして
ください。

記

- 1 プログラム名 地裁知的財産訴訟部修習（大阪）（コード●●●●●）
- 2 出張先 大阪地方裁判所
大阪市○○区○○○1-2-3
- 3 出張期間 令和 ○年 10月 9日（水曜日）から 10月 18日（金曜日）まで

旅費が支給されるまで

●出張前



●出張

●出張後

