

平成29年10月20日

第71期司法修習生採用選考申込者 各位

司法研修所事務局経理課経理係

司法修習における旅費について

司法修習生に対しては、以下のとおり旅費を支給する。

なお、支給される旅費の額は、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の額となるので注意すること。

また、本書面をよく読み、旅費の手続に遗漏のないようにすること。

1 支給する旅費の種類

次の(1)から(5)までの旅費を支給する。

原則として、鉄道賃等の交通費及び日当を支給するが、これらの全部又は一部を減額する場合や、宿泊を要する場合には宿泊料を支給する場合がある。

(1) 導入修習及び分野別実務修習参加のための交通費及び日当

導入修習に参加するために必要な採用内定時の住所（出発地）から司法研修所（目的地）までの片道分の交通費及び日当を支給する。

また、導入修習終了後、分野別実務修習に参加するために必要な司法研修所（出発地）から配属された地方裁判所（以下「実務修習庁」という。）（目的地）までの片道分の交通費及び日当を支給する（ただし、東京、立川、横浜、さいたま及び千葉に配属された司法修習生には支給しない。）。

(2) 分野別実務修習中における交通費及び日当

現場検証や証人の所在尋問等の出張で地方裁判所長が相当と認めるものに要する交通費及び日当を支給する。

なお、旅行に当たっては、事前に発せられる旅行命令が必要となるので、旅費支給庁の指示に従い、必ず事前に所定の手続を行うこと。

(3) 集合修習参加のための交通費及び日当

実務修習庁から司法研修所への移動に要する交通費及び日当を支給する。

ただし、東京、立川、横浜、さいたま及び千葉に配属された司法修習生には支給しない。

(4) 集合修習後の選択型実務修習参加のための交通費及び日当

A班の司法修習生（東京、立川、横浜、さいたま及び千葉に配属された者を除く。）には、司法研修所から実務修習庁への移動に要する交通費及び日当を支給する。

(5) 選択型実務修習中における交通費及び日当

選択型実務修習の各プログラム（実務修習庁の所在地を中心におおむね半径8km以内で実施されるプログラムを除く。）に参加するに要する交通費及び日当を支給する。

なお、旅行に当たっては、事前に発せられる旅行命令が必要となるので、旅費支給庁の指示に従い、必ず事前に所定の手続を行うこと。

2 旅費の支給手続

(1) 旅費支給手続

1(1), (2)及び(5)は、実務修習庁が支給する。1(3)及び(4)は、司法研修所が支給する。

(2) 旅費請求の手続

ア 導入修習、分野別実務修習参加のための旅費支給のために司法修習生は、同封の「導入修習・分野別実務修習参加のための旅費申告書」を必ず提出期限までに、配属予定の地方裁判所へ提出（送付）する。（封筒の宛先は「〇〇地方裁判所司法修習事務担当者」とする。）

イ 旅費支給庁の担当者が、司法修習生の提出する上記アの申告書等に基づいて旅費請求書を作成するので、司法修習生は旅費請求書の内容を確認の上、押印して旅費支給庁に提出する。なお、導入修習参加のための旅費支給に当たっては、採用内定時の住所又は居所を確認するため、別途疎明資料の提出を求める場合がある。

(3) 旅費振込口座

配属された地方裁判所及び司法研修所から支給される旅費は全て、司法修習生が提出する「導入修習・分野別実務修習参加のための旅費申告書」に記載の金融機関口座に振り込まれる。口座の内容に変更があった場合には、速やかに旅費支給庁の担当者にその旨を連絡する。

3 航空機を利用した旅費の支給について

(1) 対象

次の場合には、航空機を利用した旅費（航空賃は実際に負担した旅客運賃）を支給する。ただし、実際に利用した航路及び運賃の種類による旅行が最も経済的な通常の経路（様々な交通手段のうち社会一般の者が利用する経路）及び方法（各種割引制度等）でない場合は、「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金額を限度に旅費を支給する。

ア 導入修習参加のための旅費

導入修習に参加する際に、航空機を利用する場合

イ 分野別実務修習参加のための旅費

分野別実務修習に参加する際に、航空機を利用する場合

ウ 選択型実務修習参加のための旅費

全国プログラム等に参加する際に、航空機を利用する場合

エ 集合修習参加のための旅費

集合修習に参加する際に、航空機を利用する場合

(2) 証明書類

次の書類を旅費支給庁に速やかに提出する（地方裁判所の場合は「司法修習事務担当者」宛て。司法研修所の場合は「経理課経理係」宛て。）。

ただし、導入修習に参加する際に航空機を利用した場合の証明書類については、紛失防止のため、12月11日（月）までに司法研修所経理課経理係に必ず提出すること。提出された証明書類は、同様から各配属庁に送付する。

ア 「航空券」又は「領収書」等の金額及び運賃の種類が分かるもの（コピー可）

インターネットによる購入の場合は、購入した航空券の内容が確認できる画面のハードコピーや、購入後に送られてくる確認メールをプリントアウトしたものも認められる（金額及び運賃の種類が判明するものに限る。）。

イ 搭乗した便の「搭乗券」、「ご搭乗案内」又は「搭乗証明書」等の搭乗したことが分かるもの（コピー可）

ウ パック旅行を利用した場合は、「行程表」等のパックの内容が確認できるもの（コピー可）

(3) 注意事項

ア 証明書類の提出が遅れると旅費支給が遅れるので、速やかに提出する。

イ 割引制度の最大限の利用を図ることは、全府省共通の取組みであるので、航空券を購入する際には各種割引制度（「旅割」や「特割」等）を積極的に活用する。

ウ 格安航空チケット会社で購入した場合、航空券に記載されている金額や、別途に航空会社から領収書を取得すると、額面金額が実際の航空券購入額と異なるので注意する。

エ パック旅行等を利用した場合は、パック旅行代金ではなく、宿泊料相当額分等をパック旅行代金から控除した額が航空賃として旅費の対象となる。

オ ファーストクラス、プレミアムクラスは利用できない。また座席指定の際にクラスJを指定した場合、その利用に要する料金は旅費の支給対象とならない。

カ マイレージを利用して特典航空券の発券を受けた場合には、当該航空券に係る航

空賃は旅費の支給対象とならない。

キ 格安航空会社（LCC）の利用において発生する手荷物持込料、決済手数料、予約手数料等は、航空賃ではないため旅費の支給対象とならない。格安航空会社を利用する場合は、利用料金が旅費支給額と乖離する場合があるので注意する。また、(2)アの証明書類として資料の追完を要することがある。

ク マイレージの取得はできない。なお、誤って取得した場合は、マイレージ取消しの手続をとった上、取り消されたことを証明する書面を提出する。

4 旅費の窓口（旅費支給庁の担当者）

- (1) 導入修習、分野別実務修習参加のための旅費及び実務修習期間の旅費
実務修習庁の司法修習事務担当者
- (2) 集合修習期間の旅費
司法研修所経理課経理係（電話 048-460-2031）

【全員提出】

導入修習・分野別実務修習参加のための旅費申告書

※提出先は配属予定の地方裁判所 封筒の宛先は「〇〇地方裁判所司法修習事務担当者」とする。

提出期限：11月2日（木）[必着]

作成日：平成 年 月 日

	実務修習地 (組・番号)	裁判所 () 組 () 番 ()
(1)	(フリガナ) 氏名	印
	連絡先電話番号	
	現住所 (採用内定時)	〒 -
	現住所 (採用内定時) の最寄駅等	線 駅名フリガナ () 駅
		※最寄りがバス停の場合 バス停名 バス停名フリガナ ()
(2)	現住所 (採用内定時) から司法研修所までの利用予定交通機関及びICカードの利用予定	<input type="checkbox"/> 航空機 <input type="checkbox"/> 鉄道 (新幹線 <input type="checkbox"/> 指定席 <input type="checkbox"/> 自由席) <input type="checkbox"/> 船舶 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> その他 ()
		<input type="checkbox"/> ICカードを利用する。 <input type="checkbox"/> ICカードを利用しない。
	旅行予定日	平成 年 月 日
(3)	司法研修所から実務修習場までの利用予定交通機関及びICカードの利用予定	<input type="checkbox"/> 航空機 <input type="checkbox"/> 鉄道 (新幹線 <input type="checkbox"/> 指定席 <input type="checkbox"/> 自由席) <input type="checkbox"/> 船舶 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> その他 ()
		<input type="checkbox"/> ICカードを利用する。 <input type="checkbox"/> ICカードを利用しない。
	旅行予定日	平成 年 月 日

※1 新幹線利用の場合、指定席あるいは自由席の□にチェックする。

※2 ICカード：Suica, ICOCA, PASMO, SUGOCA等の交通系ICカードをいう。

(4)	振込先	口座名義 (カタカナ記入)												
		銀行等	名称	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用金庫 <input type="checkbox"/> 信用組合										<input type="checkbox"/> 本店 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 出張所
			コード	銀行等コード				店舗コード						
			種別	<input type="checkbox"/> 普通			<input type="checkbox"/> 当座	口座番号						
			ゆうちょ銀行 (総合通報)	記号	1			0	番号					

○ 修習給付金の振込先と同じ口座を指定してください。

○ 実務修習場及び司法研修所から支給される全ての旅費は、上記口座に振り込まれます。

「導入修習・分野別実務修習参加のための旅費申告書」記載要領等

1 提出期限

11月2日（木）必着

2 提出先

配属予定の地方裁判所。

封筒の宛名は、「○○地方裁判所司法修習事務担当者」とする。

3 振込先について

修習給付金の振込先と同じ口座を指定する。

4 航空機を利用する場合

航空機を利用する場合は、「司法修習における旅費について」3(2)記載の証明書類を提出する。

- (1) 導入修習に参加する際に航空機を利用した場合の証明書類については、紛失防止のため、11月11日（月）までに司法研修所経理課経理係に提出すること。提出された証明書類は、同係から各配属庁に送付する。
- (2) 分野別実務に参加する際に航空機を利用した場合の証明書類については、修習開始日に配属先の地方裁判所に提出する。