

令和元年 6 月 14 日

第 72 期司法修習生（旅費支給対象者） 各位

東京地方裁判所事務局総務課庶務第二係

選択型実務修習に係る旅費支給手続について（事務連絡）

標記の旅費支給手続について、別紙の履修プログラムに係る旅費を支給するため  
に必要ですから、下記の書類に記入・押印の上、当係宛て（期限：出張日の 1箇  
月前まで）に提出してください（郵送可）。

なお、書類の記入等に当たっては、別添の取扱要領を参考にしてください。

おって、旅費を放棄する場合は、出張前に下記 4 記載の旅費放棄書を提出して  
ください。

記

1 出張前の提出書類

- (1) 出張計画書（別紙様式第 1）
- (2) 旅程表（別紙様式第 2）
- (3) 旅行命令簿（別紙様式第 3）
- (4) 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。）の資料（写し可）

2 出張後の提出書類

- (1) 出張結果報告書（別紙様式第 4）
- (2) 証拠書類

ア 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）

イ 船舶を利用した場合は、運賃が確認できる資料（領収書等原本）

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）、②料金内訳を証する書面及び③宿泊証明書

エ 有料の宿泊施設に宿泊した場合は、①宿泊料金の領収書原本及び②宿泊証明書

3 私事旅行申請書（別紙様式第5）

出張の前後に私事旅行をする場合は、別添の「私事旅行の取扱要領」を参考に私事旅行申請書を作成し、上記1の提出書類と併せて当係に提出すること。

4 旅費放棄書（別紙様式第6）

旅費を放棄する場合は、別添の「旅費を放棄する場合の提出書類について」を参考に旅費放棄書を作成し、出張前に当係に提出すること（旅費を放棄する場合は、上記1及び2の書類提出は不要）。

【書類提出先】

〒100-8920 東京都千代田区霞が関1-1-4  
東京地方裁判所総務課庶務第二係(9階)  
電話 03-3581-2291(ダイヤルイン)

(別紙)

## 旅費支給対象となるプログラム

(別紙)

## 旅費支給対象となるプログラム