

最高裁秘書第2604号

令和2年11月4日

林弘法律事務所

弁護士 山中 理 司 様

最高裁判所事務総長 中 村



司法行政文書開示通知書

7月9日付け（同月13日受付，第020277号）で申出のありました司法行政文書の開示について，下記のとおり開示することとしましたので通知します。

記

1 開示する司法行政文書の名称等

9月18日付け司法研修所事務局経理課経理係事務連絡「考試にかかる旅費の支給について」（片面で3枚）

2 開示の実施方法

写しの送付

令和2年9月18日

第73期司法修習生（B班） 各位

司法研修所事務局経理課経理係

考試にかかる旅費の支給について（事務連絡）

考試に当たって支給される旅費は下記1のとおりであり、国家公務員等の旅費に関する法律等の基準に従って最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合として計算し、支給します。

ついては、下記2以下をよく読み、各自の必要な書類を期限まで必ず提出し、遺漏のないよう手続を行ってください。

記

1 支給される旅費

考試のために実務修習地から司法研修所に移動するための、往復の旅費を支給する。

ただし、考試終了後、実務修習地以外の場所に直接赴く場合は、自己都合の旅行となるため、復路の旅費は支給しない。

2 旅費申告書の提出

旅費額の算定のため、別紙の「旅費申告書」に、必要事項を記載の上、10月20日（火）までに当係宛て（旅費申告書に記載の提出場所）に郵送で提出する。

なお、航空機を利用する者は、別紙の「旅費申告書」の他、領収書等（運賃が分かるもの）の書類についても同封する（往復とも航空機を利用する場合は、往復分を事前に提出すること）。領収書等が期限までに提出されない場合、鉄道等により最も経済的な通常の経路及び方法で旅行した場合の交通運賃にて旅費を算定する。

3 旅費の請求手続

次の(1)又は(2)のとおり請求手続を行う。なお、航空機利用者は、搭乗したことを証する書面（搭乗便の「ご搭乗案内」、「搭乗証明書」等の搭乗便名や運賃種別コード等が記載されているもの）を併せて提出する。

(1) 考試終了後、実務修習地に帰着しない者（往路分のみ支給）

事前に請求書等を現住所（旅費申告書に記載した住所）宛てに送付するので、確認の上、押印したものをア又はイの期日に持参し、提出すること。

ア 入寮予定者

入寮手続時に、入寮窓口を用意する提出用の箱に入れて提出する。

イ 入寮しない者

11月19日（木）及び20日（金）に、西館入口付近に用意する提出用の箱に入れて提出する。

(2) 考試終了後、実務修習地に帰着する者（往復支給）

考試終了後の11月27日（金）から12月3日（木）までの各日9時から16時30分の間に実務修習地（裁判所の司法修習事務担当係）へ赴き、請求書等に押印（印鑑持参、スタンプ式不可）する。

4 航空機を利用する場合の注意事項

(1) 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。

(2) 「領収書」等は、支払金額、内訳及び運賃の種類が分かるものを提出する。

なお、インターネットによる購入の場合には、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る（金額、内訳及び運賃の種類が分かるものに限る。）。

(3) パック旅行を利用する場合には、「領収書」及び「行程表」等のパック内容が確認できるものを提出する。

なお、パック旅行を利用した場合には、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相当額として支給される。

(4) コンビニ等の支払手数料、格安航空会社（LCC）を利用した際の手荷物持込料、事務手数料等については、航空賃ではないため支給されない。

(5) ファーストクラス、プレミアムクラス、クラスJ等を利用した場合には、その利用に要する料金は支給されない。

また、株主優待券やマイレージポイントを利用して特典航空券の発券を受けた場合には、実際に負担した額を上限に支給する。

(6) マイレージの取得はできない。なお、誤って取得してしまった場合には、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。

5 その他

(1) 旅費は、採用時に当係宛てに提出した「振込口座届出書」に記載の金融機関口座に振り込まれるため、改姓による口座名義の変更や金融機関の統廃合による取扱店の変更などがあった場合には、必ず当係に申し出てください。

(2) 考試に伴う宿泊に要する費用及び移転給付金の支払いはありません。

(3) 本手続きに関する問い合わせは、司法研修所経理課経理係（048-460-2031）までお願いします。

(別紙)

考試に係る旅費の算定作業に必要となりますので、下記の旅費申告書に記載し、提出してください。

なお、期限までに提出がなかった場合は、考試終了後、実務修習地に帰着しないものとして、往路の旅費のみを、鉄道等による最も経済的な通常の経路及び方法で旅行した場合の交通運賃にて算定します。

提出期限 10月20日(火) 必着

提出場所 〒351-0194 埼玉県和光市南二丁目3番8号
司法研修所事務局経理課経理係 宛

.....

旅 費 申 告 書

司法研修所事務局経理課経理係 宛

修習地 _____ 組 番 (氏名) _____

連絡先 (携帯電話等) _____

考試に係る旅費について、次のとおり申告します。

1 往路

- (1) ICカードの利用 ☐ あり ☐ なし
(2) 航空機の利用 ☐ あり (領収書等添付) ☐ なし

2 復路

- (1) 考試終了後、実務修習地に直接

- ☐ 帰着しない。⇒請求書等送付先住所を記載し、(2)及び(3)の回答は不要。
(請求書等の送付先住所 〒 _____)
☐ 帰着する。

- (2) ICカードの利用 ☐ あり ☐ なし
(3) 航空機の利用 ☐ あり (領収書等添付) ☐ なし

※考試終了後、実務修習地に帰着しない場合は、自己都合の旅行となるため、復路の旅費は支給しない。