

赴任旅費及び研修旅費の支給について

1 概要

判事補として採用されるに当たり、国家公務員等の旅費に関する法律（以下、「旅費法」という。）に基づき、（旧）住居から司法研修所で行われる研修を経て、採用庁に着任するまでの旅費が赴任旅費及び研修旅費として採用庁から支給されます。

2 提出していただく書類

上記旅費を支給するために提出していただく書類は以下のとおりです。

(1) 赴任旅費等事前調査票（資料(1)）

添付の記載例を参考に必要事項を記載の上、令和4年5月17日に最高裁判所で実施される辞令交付式の際に受付に提出してください。

【留意点】

「新住居」欄について、国設宿舎（省庁別宿舎又は合同宿舎）が指定されていない等の理由で詳細な住所が辞令交付式の時点で不明な場合は、分かる範囲で記載してください（例えば、市区町村等）。

(2) 赴任結果連絡票（記載例）（資料(2)）

添付の記載例を参考に必要事項を記載の上、司法研修所での研修を終えて、採用庁に着任後速やかに同庁の担当部署に提出してください。提出用の赴任結果連絡票は、採用庁において交付されます。

【留意点】

① 赴任に伴い転居をしない場合には別紙様式第1を、転居をする場合には別紙様式第2を提出してください。

② 以下の場合には①の赴任結果連絡票と併せて所定の資料を提出してください。

	【全ての職員】
住居を移転した職員	世帯全員の住民票（※1、※2） 【移転料の支給対象となる職員】（※3） 見積書（引越業者等3社以上） 領収書 その他書類（関係する疎明資料等）
国設宿舎に入居した職員	宿舎貸与承認書 領収書
住居を移転し、新住居入居前に民間宿泊施設に宿泊した職員（※4）	領収書（※6） 航空機の搭乗半券（保安検査場や搭乗口で渡される搭乗案内のこと）又は搭乗証明書
航空機を利用した職員（※4、※5）	領収書（※6） 航空機の搭乗半券（保安検査場や搭乗口で渡される搭乗案内のこと）又は搭乗証明書
船舶を利用した職員（※4）	領収書及び運賃の等級が分かるもの

- ※1 転入届出の際の「住民となった日」については、通常は実際に新住居に入居した日となるものと思われます。これより前に「住民となった日」を届け出る必要がある場合には、人事局任用課実施係宛てお問い合わせください。
- ※2 住民票は、マイナンバーの記載がなく、世帯全員分が登載されたものを提出してください（マイナンバーの記載があるものは、提出されても受領できません）。
- ※3 移転料とは、いわゆる引越代金のことです。別添の「移転料ハンドブック」及び「移転料の支給に関するQ&A」を参照してください。内容に疑義がある場合には、事前に人事局任用課実施係宛てお問い合わせください。
- ※4 職員とともに扶養親族が移転する場合には、扶養親族についての領収書等も必要になります。また、「GOTOトラベル事業」の利用をしないようにしてください。
- ※5 マイレージポイント等の使用・加算をしないで航空チケットの購入手続を行ってください。また、LCCや旅行代理店に支払う発券手数料は、航空券購入に際して必然的に発生する費用であっても、原則として支給されません。
- ※6 領収書の代わりに、購入金額が判明する資料（例：インターネットでの購入画面を印刷したもの等）でも可能です。
- ③ 赴任結果連絡票の赴任経路を記載する欄には、（旧）住居を出発してから、最高裁判所及び司法研修所での研修等を経て採用庁へ着任するまでの旅程について、日付や利用した交通機関をできるだけ具体的に記載してください。

3 その他の留意事項

- (1) 赴任旅費及び研修旅費は、あくまで旅費法に基づいて計算した旅費を支給するものであり、当該旅行に要した費用が同法に規定された旅費として相当かという観点から計算、支給されるものですから、必ずしも実際の旅行に要した費用の全額が支給されるものではありません。
- (2) 採用庁に着任後、赴任旅費及び研修旅費について、SEABISというシステムを利用して旅費を請求する必要があり、各旅費についてシステムを操作する必要があります。システムの詳しい操作方法等は採用庁に着任後、作業マニュアルを御確認いただき、御不明な点は採用庁の旅費担当者に御相談ください。
- (3) 原則として住居を移転する日は採用予定日である5月17日と近接した日である必要があります、同日よりも前に住居を移転する場合、赴任旅費が支給されない場合があります。「近接した日」とは、その住居の移転が「赴任に伴う」ものと認められる合理的期間をいいます。
- なお、早めに住居を移転すべき特段の事情がある場合や不明な点がある場合には、人事局任用課実施係宛てお問い合わせください。

4 その他

採用庁着任までの間に御不明な点がありましたら、人事局任用課実施係宛てお問い合わせください。

(資料(1))

赴任旅費等事前調査票

令和4年5月17日作成

① 所定府	氏名	
② 現住所	(最寄駅 線 駅)	
司法研修所での入寮の有無	<input type="checkbox"/> 入寮	<input type="checkbox"/> 通所
新住居へ移転予定の有無	<input type="checkbox"/> なし (以下記入不要)	<input type="checkbox"/> あり (以下記入すること)



以下、**新住居へ移転予定がある方のみ**記入ください。

上記②から①までの移動の態様	<input type="checkbox"/> a. 新任判事補研修中は上記②から通所し、研修終了後、②から①に移動する。 <input type="checkbox"/> b. 上記②から司法研修所の寮に入寮し、新任判事補研修期間中、同寮に滞在する。 <input type="checkbox"/> 研修終了後、上記の②に戻ることなく、直接、①に移動する。 <input type="checkbox"/> 研修終了後、一旦、上記②に戻った後、そこから①に移動する。 <input type="checkbox"/> c. その他 (具体的に :)				
	新住居	(最寄駅 線 駅)			
新住居の態様		<input type="checkbox"/> 自宅・借家	<input type="checkbox"/> 宿舎	<input type="checkbox"/> その他 ()	
同伴する扶養親族	<input type="checkbox"/> なし (以下記入不要) <input type="checkbox"/> あり (以下記入すること)				
氏名	生年月日	職業	所得	続柄	備考

↑ 令和4年5月から令和5年4月までの所得見込額を記入してください。

※ その他、赴任するに当たって特記すべき事情がありましたら、具体的に記入してください。

--	--	--	--	--	--

赴任旅費等事前調査票

5月17日全員提出

令和4年5月17日作成

① 所属	◇◇地方裁判所	氏名	甲野 太郎
② 現住所	○○県○○市○○町 123-456 (最寄駅: ○○ 線 ○○ 駅)		
司法研修所での入寮の有無	■ 入寮	□ 通所	<ul style="list-style-type: none"> ●任命予定日である5月17日現在の居住地を記入する。 ●住民票の届出地ではなく、現実に居住している住所を記入する。
新住居へ移転予定の有無	□ なし (以下記入不要)	■ あり (以下記入すること)	

以下、新住居へ移転予定がある方のみ記入ください。

上記②から①までの移動の態様	<input type="checkbox"/> a. 新任判事補研修中は上記②から通所し、研修終了後、②から①に移動する。 <input checked="" type="checkbox"/> b. 上記②から司法研修所の寮に入寮し、新任判事補研修期間中、同寮に滞在する。 <input checked="" type="checkbox"/> 研修終了後、上記の②に戻ることなく、直接、①に移動する。 <input type="checkbox"/> 研修終了後、一旦、上記②に戻った後、そこから①に移動する。 <input type="checkbox"/> c. その他 (具体的に:))					
	新住居	◇◇県◇◇市 789-123 (最寄駅: ◇◇ 線 ◇◇ 駅)				
		新住居の態様	<input type="checkbox"/> 自宅・借家 <input checked="" type="checkbox"/> 宿舎 <input type="checkbox"/> その他 ()			
	同伴する扶養親族	<input type="checkbox"/> なし (以下記入不要) <input checked="" type="checkbox"/> あり (以下記入すること)				
	氏名	生年月日	職業	所得	続柄	備考
甲野 花子	H●●●●●	無職	0	妻		
甲野 一郎	H●●●●●	就学前		子		

↑ 令和4年5月から令和5年4月までの所得見込額を記入してください。

※ その他、赴任するに当たって特記すべき事情がありましたら、具体的に記入してください。

私は、研修終了後宿舎入居までの間はホテルに宿泊しますが、妻と子は、現住居退去後宿舎入居までの間は妻の実家に宿泊する予定です。

(別紙第4)
【別紙様式第1】

(住居等の移転がない職員)

令和4年5月27日

赴任結果連絡票

裁判太郎

○○地方裁判所

判事補

判事補

10号

詔令書に記載されている号を記入してください。

記載不要です。

1. 転勤前の旧任所

新任所へ着任した日を記入してください。

旅行を行った日を記入してください。

2. 計任の経過等

5月23日

5月23日

① 経路の全区間において、通勤のために購入した定期券、回数券またはバスカード等(以下「定期券等」という)を利用したため、交通費の負担が無い。

(⇒ ①の場合には以下の欄の記入は不要です。)

② ①以外の場合

②の場合には以下の欄も記入

5/17現住所→○○線○○駅→△△駅→最高裁判所→○○線○○駅→○○バス○○停留所→司法研修所
5/18~5/20司法研修所での研修に参加(入寮)
5/20 司法研修所→○○バス○○停留所→○○線○○駅→××駅→○○線○○駅→現住所
5/23 現住所→○○線○○駅→××駅→△△線△△駅→□□駅→新任所

※ 経路において、**ICカード**または**定期券等**を利用した区間がある場合には、以下の欄に利用した区間を記入してください。

現住所を出発してから、最高裁判所、司法研修所を経て新任所に着任するまでの実際に旅行した経路を具体的に記載してください。

研修中入寮しなかった場合は、滞在地から司法研修所までの経路も具体的に記載してください。

入寮中に外泊した場合は、外泊日時、外泊事由及び宿泊場所を記載してください。

利用区間 (○○線○○駅~□□駅)

利用区間 (○○線□□駅~△△駅)

※ 経路において、**特急**・**新幹線**等を利用した区間がある場合には以下の欄を記入してください。

列車種別 () 利用区間 ()

座席指定の利用	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
グリーン車の利用	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無

無、 有 (利用) グリーン車については、記載不要です。

～記載例～

「新幹線・はやぶさ」、「新幹線・とき」、「新幹線・のぞみ」、「新幹線・ひかり」、「新幹線・つばめ」、「特急・おおぞら」、「特急・踊り子」など

(別紙第5)

【別紙様式第2】

(住居等の移転がある職員)

令和4年5月27日

赴任結果連絡票

氏名：裁判太郎

新任所：○○地方裁判所

官職：判事補

住所表記区分：判事補

登録番号：10号

辞职書に記載されている号を記入してください。

1. 現住所

新在勤地に到着後		
住居の区分	その日のうちに入居した場合は ○(5)項に記入してください。	
	□	□
自宅・借家	□	□
公設宿舎	□	<input checked="" type="checkbox"/>
〒123-4567 ○○県○○市○○二丁目3番4号 2丁目宿舎301号室		
最寄駅	○○	線
○○	線	○○ 駅 最寄バス停
○○	線	○○ 駅 最寄バス停

マンション、アパート等の名称、棟番号などできるだけ詳しく書いてください。

※以下住所を記入する欄は同様

2. 旧住所

住居の区分	□ 自宅	□ 国設宿舎	<input checked="" type="checkbox"/> 借家
	□	□	□
〒891-0123 △△県△△市△△三丁目4番5号 三丁目宿舎101号室			
最寄駅	△△	線	△△ 駅 最寄バス停
△△	線	△△ 駅 最寄バス停	△△ 線
△△	線	△△ 駅 最寄バス停	△△ 線

最寄駅までバスを利用する場合に最寄りのバス停等を書いてください。

※以下バス停欄は同様

3. 異動前の旧任所

新任所名	旧任所は、記載不要です。		
	□	□	□

新任所に着任した日を記入してください。

旅行を行った日を記入してください。

4. 計任の経過等について

新任所名	5	月	23	日	新任所着任日	5	月	17	日	新任所出発日
	□	①	経路の全区間において、通勤のために購入した定期券、回数券またはバスカード等(以下「定期券等」という)を利用したため、交通費の負担が無い。							
⇒ ①の場合には本項以下の欄の記入は不要です。(「5」項以下の記入へ進んでください。)										
□ ② ①以外の場合										

②の場合には以下の欄も記入

5/17 旧住所→○○線○○駅→△△駅→最高裁判所→○○線○○駅→○○バス○○停留所→司法研修所
 5/18~5/20 司法研修所での研修に参加(入寮)
 5/20 司法研修所→○○バス○○停留所→○○線○○駅→××駅→○○ホテル
 5/21 ○○ホテル→○○線○○駅→××駅→新住居
 5/23 新住居→○○線○○駅→××駅→新任所

※ 経路において、ICカードまたは定期券等を利用した区間がある場合には、以下の欄に利用した区間を記入してください。

旧住所を出発してから、最高裁判所、司法研修所を経て新任所に着任するまでの実際に旅行した経路を具体的に記載してください

研修中入寮しなかった場合は、滞在地から司法研修所までの経路も具体的に記載してください。入寮中に外泊した場合は、外泊日時、外泊事由及び宿泊場所を記載してください。

①の場合は、以下の欄に記入

①の場合は、以下の欄に記入 (△△停留所~△△駅前(△△バス)、○○駅前~○○停留所(○○バス))

※ 経路において、普通列車(地下鉄)及びバス以外の交通機関等を利用した区間がある場合には、記入してください。(高速バスを利用した場合には「その他利用」欄に記入してください)

列車種別 (新幹線のぞみ) 利用区間 (△△駅~○○駅)

座席指定の利用	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
グリーン車の利用	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無

航空機 利用区間 (空港 ~ 空港)

グリーン車については、記載不要です。

~記載例~

「新幹線・はやぶさ」、「新幹線・とき」、「新幹線・のぞみ」、「新幹線・ひかり」「新幹線・つばめ」、「特急・おおぞら」、「特急・踊り子」など上記経路で複数の特急を利用した場合は、利用した日付け及び区間をそれぞれ明記してください。航空機を利用した場合も同様です。

5. 現住所に「後日入居した場合」について

- ① 新在勤地の親族宅等(実費が生じない場所)に宿泊後、入居した。
 ② 新在勤地の民間宿泊施設(ホテル、旅館等)に宿泊後、入居した。

②の場合には次の欄も記入

自宅・借家	<input type="checkbox"/> 引越荷物が未着のため、入居できなかった。
	<input type="checkbox"/> その他()
国設宿舎	<input type="checkbox"/> 前入居者が未退去であったため、入居できなかった。
	<input type="checkbox"/> 原状回復等の工事中であったため、入居できなかった。
	<input type="checkbox"/> 引越荷物が未着のため、入居できなかった。
	<input type="checkbox"/> その他()

6. 赴任に伴い転居する家族・親族の人数(職員本人を含む)について

2人

※ 扶養親族ではない家族・親族も含めた転居人数を記載してください。

扶養親族に限らず、赴任に伴い転居する家族・親族の人数(職員本人を含む)を回答してください

7. 赴任に伴い転居する家族・親族における国家公務員の有無について

 無 有 裁判所職員である。

(氏 名 :

官 職 :

(所 属 庁 :

発 令 年 月 日 :

(債 給 表 等 :

級 号 :

 裁判所職員以外の国家公務員である。

(氏 名 :

官 職 :

(所 属 庁 :

発 令 年 月 日 :

(債 給 表 等 :

級 号 :

扶養親族に限らず、赴任に伴い転居する家族・親族についての国家公務員の有無を回答してください。

所属庁(異動した場合には異動後の所属庁)に係る発令年月日を記入してください。

8. 赴任に伴い転居する扶養親族である家族・親族がいる場合

 同時期に現住所に転居 → Aへ 旧住所で同居していた 同時期に職員と異なる住所に転居 → Bへ 異なる時期に現住所に転居(予定) → Cへ 旧住所で同居していない 同時期に現住所に転居 → Dへ 異なる時期に現住所に転居(予定) → Eへ

赴任に伴い転居する扶養親族がいる場合に回答してください。

扶養親族が複数人で、居住状況がAからEの複数に該当する場合には、該当するもののいずれにも☑(チェック)をし、各扶養親族についてAからEの各欄に記入してください。

A

扶養する扶養親族	1 人	12歳未満 6歳以上	1 人	6歳未満 1人
----------	-----	---------------	-----	------------

5/17 旧住所→○○線○○駅→△△駅→配偶者の実家(○○県○○市○○町○-○)
5/21 配偶者の実家→○○線○○駅→××駅→新住居

※ 経路において、普通列車(地下鉄)及びバス以外の交通機関等を利用した区間がある場合には、以下の欄も記入してください。(高速バスを利用した場合には「その他利用」欄に記入してください。)

【本記載例】

«扶養親族»(2名)
配偶者、子(6歳未満)«転居形態»
旧住居退去後、職員は司法研修所の寮、ホテルを経て5月21日に新住居に入居したが、配偶者と子は配偶者の実家に滞在した後の同日に新住居に入居した。

列車種別 ()	利用区間 ()
座席指定の利用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
グリーン車の利用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
航空機の利用	利用区間 ()
その他利用	空港 ~ 空港 ()

B

就業する場合	12歳未満	12歳以上	6歳以上	6歳未満	人			
住居の場所	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 国設宿舎 <input type="checkbox"/> 借家							
就業する場合	就業する場合に就業する場所							
就業する場合	駅	△△	線	○○	駅	乗客バス停	線	停留所
就業する場合	就業する場合に就業する場所							

※ 経路において、普通列車(地下鉄)及びバス以外の交通機関等を利用した区間がある場合には、以下の欄も記入してください。(高速バスを利用した場合には「その他利用」欄に記入してください。)

列車種別 ()	利用区間 ()
座席指定の利用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
グリーン車の利用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
航空機利用	利用区間 (空港 ~ 空港)

C

就業する場合	12歳以上	人	12歳未満	人	6歳以上	人	6歳未満	人
就業する場合	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無							
就業する場合	就業する場合に就業する場所							
就業する場合	就業する場合に就業する場所							

赴任を命ぜられた日において妊娠している配偶者の有無について回答してください。

※ 経路において、普通列車(地下鉄)及びバス以外の交通機関等を利用した区間がある場合には、以下の欄も記入してください。(高速バスを利用した場合には「その他利用」欄に記入してください。)

列車種別 ()	利用区間 ()
座席指定の利用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
グリーン車の利用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
航空機利用	利用区間 (空港 ~ 空港)

D

結婚する人	12歳以上	12歳未満	12歳未満	12歳未満
-------	-------	-------	-------	-------

住居の区分 自宅 国設宿舎 借家

扶養親族の
扶養親族の
扶養親族の
扶養親族の

始発駅 線 駅 終着駅 線 停留所

扶養親族の
扶養親族の
扶養親族の
扶養親族の

※ 経路において、普通列車(地下鉄)及びバス以外の交通機関等を利用した区間がある場合には、以下の欄も記入してください。(高速バスを利用した場合には「その他利用」欄に記入してください。)

列車種別 () 利用区間 ()

座席指定の利用	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
グリーン車の利用	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無

航空機利用 利用区間 () 空港 ~ 空港 ()

その他利用

E

結婚する人	12歳以上	12歳未満	12歳未満	12歳未満
-------	-------	-------	-------	-------

住居の区分 自宅 国設宿舎 借家

扶養親族の
扶養親族の
扶養親族の
扶養親族の

始発駅 線 駅 終着駅 線 停留所

結婚予定日 年 月 日

結婚に結婚
する理由

扶養親族の
扶養親族の
扶養親族の
扶養親族の

※ 経路において、普通列車(地下鉄)及びバス以外の交通機関等を利用した区間がある場合には、以下の欄も記入してください。(高速バスを利用した場合には「その他利用」欄に記入してください。)

列車種別 () 利用区間 ()

座席指定の利用	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
グリーン車の利用	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無

航空機利用 利用区間 () 空港 ~ 空港 ()

その他利用