

# 赴任旅費の手続きについて

円滑な着任に向けた事務手続きのご案内

---



# 支給される赴任旅費の内訳

本学への赴任に伴い、以下の3つの経費が支給対象となります。



## 1. 交通費

転居先までの移動にかかる電車賃、航空運賃、自家用車における移動費等の実費です。



## 2. 転居費

引越し業者や宅配便の支払いや、レンタカー代などの家財を運搬するための実費です。

転居費は、家財の運送に係る経費ですので、自家用車等の運送は含まれません。



## 3. 着後滞在費

すぐに新居に入れない場合等にホテル等に宿泊するための費用を支給します。

ただし、国内からの移動の場合は5夜を限度、外国からの移動の場合は10夜を限度とします。

# 基本ルール：実費支給の原則

## 重要

領収書や見積書等書類の提出が必須です。

- 原則として「実費」を支給します。
- 支払った事実と金額が分かる書類（領収書等）を必ず保管してください。
- 転居費の領収書や見積書の日付は「採用・異動等の内定日以降」、着後滞在費におけるホテルの領収書は「宿泊日以降」のものが有効です。

ご家族の同伴の場合は？

- 同居家族の分も支給対象となります（住民票で確認）。  
※住民票発行手数料は自己負担になります。
- 同居の家族が後日引っ越す場合も、採用から1年以内であれば別途手続き可能です。



# 1. 交通費の申請・支給について

## 支給対象となる経費

転居前のご自宅から新居までの移動にかかった実費を支給します。

- ・ 鉄道賃、船賃、航空賃、車賃（高速利用料金を含む）。

- ・ 同伴する同居家族の交通費も対象です。

※新幹線のグリーン車や旅客機のエコノミークラスより上位のランクの交通費は支給できません。

### 領収書が必須です

原則として、すべての交通手段の移動について領収書の提出が必須です。

ただし、鉄道賃について特急料金が含まれない路線については、不要です。

（例）新山口駅から湯田温泉駅の間、東京メトロの路線内移動等

### 航空機利用時の注意

領収書に加えて、以下のいずれかが併せて必要です。

- ・ 搭乗券の半券
- ・ 搭乗証明書



## 2. 転居費における選べる3つの引越し方法

家財の荷物量や状況に合わせて、適切な方法を選択してください。

※海外から転居される方は、別途ご相談ください。



### ① 引越し業者を利用

一般的な引越し。  
最も安価なプランの選定が必要です。



### ② 宅配便を利用

単身や荷物が少ない方向け。  
引越し業者より安価である証明が必要です。



### ③ 自家用車・レンタカー

自身で自家用車やレンタカーで運搬する場合。  
ガソリン代やレンタカー代等が実費支給されます。

## ① 引越し業者を利用する場合

---

「2社以上」の相見積もりが必須

最も重要なルールは、同条件で2社以上の見積もりを取得することです。

- 支給額は「最も安価なプラン」の金額が上限となります。
- もし高い方の業者を利用した場合、差額は自己負担となります。
- 見積書と領収書の金額が一致している必要があります。



## ② 宅配便を利用する場合

---

### 引越し業者より安価である証明

引越し業者を使うよりコストが低いことを示す必要があります

- 比較資料：引越し業者(1社)の見積書、または業者のHP等で公表されている料金表のコピー。
- 段ボール数箱のみ等、明らかに安価な場合は比較資料は不要です。

### 提出書類

- 宅配伝票：発送の内訳（個数等）がわかるもの。
- 領収書：伝票と金額が一致する領収書やクレジットカードカード明細。



### ③ 自家用車・レンタカーを利用する場合

---

#### 実費の内訳と計算方法

※宅配便同様、引越し業者より安価であることの比較資料が必要です。

- 対象経費：高速道路利用料、レンタカー代、ガソリン代。
- ガソリン代計算：移動距離 × 規定単価

#### ⚠ 支給対象外となるケース

- レンタカーを利用する場合、不要なオプション
- 私事旅行（遠回り）や経済的でない経路



# 見積もりの効率的な取得方法

複数の見積もりを取得するには「メタサーチサイト（引越し侍、SUUMO等）」が便利ですが、目的に応じて使い分けてください。

## A. 一括見積（引越し業者利用の方）

一度の入力で複数社に依頼し、訪問見積もり等を経て正式な見積書をもらう方法。「2社以上の見積書」が必要な場合に利用します。

## B. インターネット見積（比較用）

オンラインで概算を知る方法。宅配便や自家用車利用時に、「業者より安い」ことを証明する比較資料として使えます。



# 必要提出書類チェックリスト

書類の種類	引越し業者利用	宅配便・自家用車	備考
1. 申請書・確認書	必須	必須	本学所定の様式
2. 住民票	必須	必須	発行手数料は自己負担
3. 見積書	2社以上(相見積)	1社以上	「最も安価」の証明のため
4. 領収書	必須	必須	業者代、レンタカー代、高速利用料金、宅配便の伝票
5. 交通費証明	必須	必須	航空機利用時は搭乗券の半券又は搭乗証明書も必要

※ 書類が欠けると実費支給ができなくなる場合がありますので、必ず保管してください。

## (国内旅行の転居費) 見積書や領収書等の不備で実費算定ができない場合の定額支給

書類不備で実費算定できなかった場合は、路程に応じた定額が支給されます。

路程 (km)	役員・教授・准教授等	その他の職員
50km未満	117,000円	100,000円
50km～100km	134,000円	115,000円
100km～300km	165,000円	142,000円
300km～500km	204,000円	175,000円
500km～1,000km	270,000円	232,000円
1,000km～1,500km	284,000円	244,000円
1,500km～2,000km	304,000円	261,000円
2,000km以上	353,000円	303,000円

## (外国旅行の転居費) 見積書や領収書等の不備で実費算定ができない場合の定額支給

※海外から転居される方は、別途ご相談ください。

路程 (km)	役員・教授・准教授等	その他の職員
100km未満	129,000円	106,000円
500km～1,000km	245,000円	200,000円
1,000km～1,500km	307,000円	251,000円
1,500km～2,000km	387,000円	317,000円
2,000km～5,000km	475,000円	389,000円
5,000km～10,000km	523,000円	429,000円
10,000km～15,000km	571,000円	468,000円
15,000km以上	618,000円	506,000円