

教 職 第 6 - 2 号
令 和 7 年 4 月 2 日

各市町村立小・中・義務教育・特別支援学校長 様

埼玉県教育局教育総務部教職員課長
(公印省略)

令和7年度赴任旅費に係る事前審査書類の提出について（依頼）

日頃、旅費の支給事務につきまして、御理解、御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、赴任旅費については、予算元課から別途令達されることとなっております。請求書の事前確認及び当該所要額の算出基礎とするため、下記のとおり御提出くださいますようお願いいたします。

年度初めの御多忙のところ、大変恐縮ですが、よろしくお願いいたします。

記

1 対象職員

新たに採用され又は転任し、赴任旅費（移転料）が支給される職員であって、令和7年4月30日までに当該採用等に伴う移転を行う者

※令和7年5月1日以降に支給事由（採用等に伴う移転）が生じた場合は別途御相談ください。

2 提出書類

(1) 赴任旅費請求書

(2) 職員の旅費に関する条例等の運用方法について（通知）「条例第22条関係（移転料）」の六に掲げる書類（学校職員給与関係例規集（令和4年4月版）712頁参照）

※事前審査書類のため、正式な書類の写しを御提出ください。

3 提出先

〒330-0074 さいたま市浦和区北浦和5-6-5 浦和合同庁舎3階
教職員課 県費事務担当

4 提出方法

郵送、メール又はFAX

5 提出期限

令和7年4月22日（火）

※正式な請求書及び添付書類の提出は、4月分旅費請求書の提出時です。

その際は、改めて必要書類を揃えて御提出くださいますようお願いいたします。

6 その他

- (1) 令和2年度から臨時的任用職員も赴任旅費（移転料）の支給対象となっています。支給にあたっての基準等については、令和2年4月1日付教職第7－2号「給与関係例規の改正について（通知）」を参照してください。
- (2) 提出の際は、赴任旅費請求書の右上余白に学校コードを記載してください（ゴム印可）。
- (3) 令和7年3月分旅費請求書提出時に事前審査書類を同封する場合は、まとめてホチキス止めせず、別にしてください。
- (4) 提出期限に間に合わない場合は、メールにて県費事務担当宛に御連絡・御相談ください。
- (5) 不明な点がある場合は、学校支援コミュニケーションサイト内の「給与関係様式集」に掲載されております「【R3版】質問票（給与・旅費・非常勤共通）」にてお問合せください。
- (6) 該当がない場合には、提出不要です。
- (7) 事前審査が終了し請求額が確定したら、4月分旅費請求時に市町村立学校給与等報告機能にて旅費事業コード「36（一般管理費事業（赴任旅費））」で赴任旅費を報告してください。

担 当：教職員課県費事務担当 橋本
濱中

電 話：048-825-0010

FAX：048-825-0013

E-mail：a6660-09@pref.saitama.lg.jp

赴任旅費(移転料)について

○赴任旅費とは

採用に伴い住所の移転をした場合の旧住所から新所属までの旅費であり、移転料が支給される場合に限り支給されます。

＜移転料の支給要件＞

移転前の旧住所から新所属まで通勤すると仮定した場合の通勤距離が 60km 以上であり、かつ移転後の新住所から新所属までの通勤距離が移転前と比較して 1/2 以下になること。

○旅行命令権者等の押印欄

赴任旅費請求書(別表第三(第7条関係))の押印欄は下記の取り扱いとなります。

旅行命令権者認印欄：原則として、旅行命令権者が内容を確認後、氏名を記名(方法は直筆に限りません)してください。従前の方法で押印していただいても差し支えありません。

請求印欄：氏名欄に記名があるため、空欄でも差し支えありません。

○移転前の旧住所とは

原則、任用候補者名簿登載の通知(本採用)または採用内定通知(臨時的任用)があった日における住所となります。ただし、通知があった日より前に移転している場合であっても、その移転が赴任に伴う住所の移転であることが明らかな場合は支給対象となる場合がありますので、教職員課県費事務担当まで御相談ください。

原則として、旅行命令権者が内容を確認後、氏名を記載（方法は直筆に限ります）してください。
※従前の方法で押印しても差し支えありません。

記入例 1
(4/1 新採用)

赴任旅費請求書

令和 7 年度

旅行命令権者 認 印	氏 名	教職 太郎			請 求 印
埼玉 一郎	所属課所	鴻巣市立北部小学校			
	発令年月日	令和7年4月1日	請求年月日	令和7年5月20日	
用 務	赴 任				
備 考	旧住所…群馬県前橋市 ○-○-○（前橋A） 新住所…熊谷市○-○-○（熊谷A） 新所属所…鴻巣市○-○-○（鴻巣A） ※令和7年4月1日新採用				

（以前からの変更点）
氏名欄に記名があるため、空欄でも差し支えありません。

住民票など新旧住所を証明する資料を添付してください。

新住所、新所属所のいずれか短い方を路程とする。
（この場合、熊谷A）

		本人の旅費		扶養親族移転料			
旅行年月日		R7.4.1					
出発地	到着地	前橋 A	熊谷 A				
経路		旧住所（前橋 A）～新住所（熊谷 A）					
宿泊地		新たに採用された職員については、任用候補者名簿登載の通知・採用内定通知を受けた時の住所をもって旧在勤地とみなす					
区分		距離／単位	金額	額			
				人	人	以上12歳未満	6歳未満
鉄道賃	運賃	50.1 km	990 円	km	円	円	円
	急行料金	km	円	km	円	円	円
	特別車両料金				円	円	円
船航空賃					円	円	円
車賃		km	円	km	円	円	円
日当		日	円	日	円	円	円
宿泊料		夜	円	夜	円	円	円
旅行雑費		1 日	200 円				
その他			円		円	円	円
小計		50.1 km	1,190 円	km	円		
移転料		50.1 km	72,000 円	円			
合計		本記入例の場合、扶養親族が移転しないため、定額の2分の1を支給する。 (144,000×1/2)				73,190 円	

新たに採用された職員については、任用候補者名簿登載の通知・採用内定通知を受けた時の住所をもって旧在勤地とみなす

最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法で路程に応じた旅費を計算する。

本記入例の場合、扶養親族が移転しないため、定額の2分の1を支給する。
(144,000×1/2)

原則として、旅行命令権者が内容を確認後、氏名を記載（方法は直筆に限りません）してください。
※従前の方法で押印しても差し支えありません。

記入例 2
(扶養親族あり)
臨時的任用

赴任旅費請求書

令和 7 年度

旅行命令権者 認 印	氏 名	教職 太郎			請 求 印
埼玉 一郎	所属課所	鴻巣市立北部小学校			
	発令年月日	令和7年4月1日	請求年月日	令和7年5月20日	
用 務	赴 任				
備 考	旧住所…群馬県前橋市 ○-○-○ (前橋 A) 新住所…熊谷市○-○-○ (熊谷 A) 新所属所…鴻巣市○-○-○ (鴻巣 A) 採用内定通知日 (令和7年3月18日)				

(以前からの変更点)
氏名欄に記名があるため、空欄でも差し支えありません。

住民票など新旧住所を証明する資料を添付するとともに、扶養親族がいるときは、扶養親族届の写し等を提出してください。

臨時的任用職員の場合は、本人が市町村教委から任用校決定の連絡を受けた日を記入してください。

		本人の旅費		扶養親族移転料			
旅行年月日		R7. 4. 1		R7. 4. 1			
出発地	到着地	前橋 A	熊谷 A	前橋 A		熊谷 A	
経路		旧居所（前橋 A）～新居所（熊谷 A）		旧居所（前橋 A）～新居所（熊谷 A）			
宿泊地							
区分		距離／単位	金額	距離／単位	金額		
					12歳以上	6歳以上12歳未満	6歳未満
					1人	人	1人
鉄道賃	運賃	50.1 km	990 円	50.1 km	990 円	円	円
	急行料金	km	円		円	円	円
	特別車両料金	km			円		
船航空賃		km			円		
車賃		km	円		円	円	円
日当		日	円	日	円	円	円
宿泊料		夜	円	夜	円	円	円
旅行雑費		1 日	200 円				
その他			円		円	円	円
小計		50.1 km	1,190 円	50.1 km	990 円		
移転料		50.1 km	144,000 円	km	円		
合 計							146,180 円

12 歳以上については、職員相当の交通費及び日当、宿泊費及び食卓料の 2 / 3 に相当する額

6 歳未満については、日当、宿泊費及び食卓料の 1 / 3 に相当する額