

群大財 1 第 4 5 号
令和 7 年 3 月 3 1 日

共 同 教 育 学 部 長
情 報 学 部 長
医 学 部 長
理 工 学 部 長
教 育 学 研 究 科 長
情 報 学 研 究 科 長
医 学 系 研 究 科 長
保 健 学 研 究 科 長
理 工 学 府 長
パブリックヘルス学環長
医理エレギュラトリーサイエンス学環長
生 体 調 節 研 究 所 長
総合情報メディアセンター長
大学教育・学生支援機構長
研究・産学連携推進機構長
重粒子線医学推進機構長
未 来 先 端 研 究 機 構 長
数理データ科学教育研究センター長
食健康科学教育研究センター長
多職種人材育成のための医療安全教育センター長
ダイバーシティ推進センター長
事 務 局 長

殿

学 長

やむを得ず宿泊料の定額を超過する場合の増額調整の取扱いについて(通知)

標記の件につきまして、既に令和 6 年 7 月 31 日付群大第 1 第 16 号「やむを得ず宿泊料の定額を超過する場合の増額調整の取扱いについて」にて通知しているところですが、各学部等からのご意見を踏まえ一部取扱いを改正しましたのでお知らせします。

つきましては、宿泊料増額調整に係る申請方法及び宿泊施設選定について別紙のとおり取り扱っていただきますよう、貴学部等関係教職員へ周知をお願いいたします。

【改正内容】 2. (3) 宿泊プラン等の選定について「夕食付プラン」を選定できる場合について明示

宿泊料増額調整に係る申請方法及び宿泊施設選定について

1. 宿泊料増額調整申請の方法

旅行者は「宿泊料増額調整申請書」に関係書類を添付し、旅行命令権者の事前承認※1を受ける。

※1 旅行後においては、当該期間の宿泊施設料金設定等の確認ができず妥当性の確認が困難となるため。

旅行者は旅行命令申請と同時にしくは旅行前までに宿泊料増額調整申請承認を受ける。

緊急に宿泊施設を手配する必要性があり事前承認が困難な場合は、その状況に応じて事後承認を行う。(例：災害発生等)

2. 宿泊施設選定について

(1)の条件で選定した宿泊施設周辺地域において、(2)により宿泊料定額内で宿泊することは困難と判断する場合、(3)で選定したプランに宿泊することができる。

(1) 宿泊施設等の選定条件（前提を満たし①～⑤の1つ以上の条件に該当すること）

前提：用務先まで最も適当な移動手段による所要時間が概ね30分以内の広範囲から選定する。

ルームタイプは、業務に必要な条件が整い予約可能である中から安価なものを選定する。

- ① 複数の旅行者が同一の宿泊施設にて宿泊が必要な場合は、当該旅行者分の部屋数の確保が可能であること。
- ② 予約内容の変更が可能な期間が設定されているプランであること。
- ③ 施設内に業務上必要な設備※2が整えられていること。(※2 机・椅子・Wi-Fi等の設備)
- ④ 外国旅行の場合において、周辺地域における治安情勢等を考慮し旅行者の安全に配慮した立地であり、各部屋に施錠設備が設置されていることや24時間体制のセキュリティがあるなど安全性が確保されている施設であること。
- ⑤ 外国旅行の場合において、危険地域（外務省による海外危険情報レベル2以上の地域）においては、上記のセキュリティに加えて、旅行者の安全を確保するうえで必要な設備、対策等が講じられていること。

(2) 近隣宿泊施設宿泊料の価格帯確認

Google マップ (<https://www.google.co.jp/maps/>) のホテル検索画面において下記条件で検索を行う。

宿 泊 日	宿泊対象日を入力
利 用 者	1名
ホテルのクラス	3つ星を選択
設 備	無料 Wi-Fi を選択
キャンセル料無料	選択
検 索 対 象 地 域	(1)で選定した宿泊施設の周辺半径約1km 以内

近隣施設の概ね半数以上の施設において宿泊料定額を超過していることが確認できる場合、宿泊料定額内で宿泊することは困難と判断する。(2.(1)④及び⑤の場合を除く)

(3) 宿泊プラン等の選定

「夕食なし・朝食付プラン」又は「夕・朝食なしプラン」を選定する。

「夕食付プラン」は、主催者側から宿泊施設及び宿泊プランの指定があり、当該宿泊施設及びプランで宿泊しなければ業務に支障をきたす場合または附属学校等における修学旅行等の場合において、夕食相当額が明確なものに限り選定することができる。

バック旅行利用の場合、航空賃と宿泊料の内訳が確認できるバック旅行を選定する。※3

※3 バック旅行のうち航空賃と宿泊料の内訳が確認できない場合は、宿泊料の確認が困難であるため対象外とする。

(4) 留意事項

従前の旅行時に利用していたケースから乖離するような華美な宿泊施設※5の利用は認められません。増額調整にかかる説明責任を適切に果たせるよう、その必要性について十分検討するとともに、適正な執行に努めるものとする。

※5 業務上必要な設備が整っている安価なルームタイプが予約可能であるにも関わらず、高額なルームタイプを選択した場合は、宿泊料増額調整の対象となりません。

本件担当

財務部財務課総務係（内線7044）

※ 宿泊施設選定状況の確認を行う必要があるため、旅行前に申請し承認を受けてください。（災害発生等緊急時を除く）
※ 旅行命令権者の承認後、旅行前に旅費計算担当部署の確認を受けてください。

決 裁 欄

旅費計算担当部署確認

宿泊料増額調整申請書

年 月 日

旅行命令権者 殿

学部等

職 名

氏 名

下記の出張における宿泊料について、下記の通り宿泊料の増額調整を申請します。

記

1. 旅行命令何等No. :
2. 外部資金の場合： ☐ 交付元の執行ルールを満たしていることを確認済
3. 宿泊料実費額： [泊分]

※従前どおり、宿泊料の定額内で宿泊施設の選定を行うことが原則です。
やむを得ない場合において、旅行者が旅行期間を通じて宿泊施設に支払う宿泊料の実費額の総額が、規定により計算した当該期間の宿泊料の総額を超える場合は、旅行命令権者が必要と認める場合に限り2倍の額を限度に宿泊料を増額することができます。

【参考】(教職員区分) 宿泊料定額・定額の2倍額

(1泊あたり)	定額	定額の2倍 (限度額)	(1泊あたり)	定額	定額の2倍 (限度額)
国内	10,500円	21,000円	外国 乙地方	13,800円	27,600円
外国 指定都市	20,500円	41,000円	外国 丙地方	12,300円	24,600円
外国 甲地方	17,100円	34,200円			

指定都市・甲・乙・丙地方の区分は「国家公務員等の旅費支給規程」に定める区分を準用しています。

4. 宿泊プラン： ☐ 夕食なし朝食付 ☐ 夕・朝食なし
☐ 夕・朝食付 (6.申請事由が①または③, かつ夕食相当額が確認できる場合のみ申請可)
5. 増額上限額の申請： ☐ 無 ☐ 有 (円を超過する分は請求しません)
※ 予算等の都合により、宿泊料の定額以上2倍未満の一定額を限度とした増額を申請したい場合は、「有」にチェックのうえ金額をご記入ください。

【宿泊施設選定にあたっての留意事項】
従前の旅行時に利用していたケースから乖離するような華美な宿泊施設の利用は認められません。
増額調整にかかる説明責任を適切に果たせるよう、その必要性について十分検討するとともに、
適正な執行に努めてください。

- ☐ ① 国際会議等において、主催者側より宿泊施設の指定があり当該施設に宿泊しなければ業務に支障をきたすため。

《添付書類》

- ☐ 旅行期間全体の宿泊料(ルームタイプ、朝食・夕食の有無)がわかる書類 (見積書、予約詳細画面等)
- ☐ 宿泊施設の指定があることがわかる会議資料等
- ☐ (申請承認後出張報告時)当該旅行命令の旅行期間全体についての宿泊料領収書を提出します。

- ☐ ② 会議等に出席する本学の学長又は役員等に随行する必要がある、同一の宿泊施設に宿泊しなければ業務に支障をきたすため。

《添付書類》

- ☐ 旅行期間全体の宿泊料(ルームタイプ、夕食なし、朝食の有無)がわかる書類(見積書、予約詳細画面等)
- ☐ 学長又は役員等と随行しなければならない理由書
- ☐ (申請承認後出張報告時)当該旅行命令の旅行期間全体についての宿泊料領収書を提出します。

- ③ 附属学校等における修学旅行等の生徒等が主体の旅行を本学教職員が引率しなければならず、生徒等と同一の宿泊施設に宿泊する必要があるため。

《添付書類》

- ☐ 旅行期間全体の宿泊料(ルームタイプ、朝食・夕食の有無)がわかる書類(見積書、予約詳細画面等)
- ☐ 修学旅行等の概要がわかる資料
- ☐ (申請承認後出張報告時)当該旅行命令の旅行期間全体についての宿泊料領収書を提出します。

- ☐ ④用務先の治安が著しく悪く相応な宿泊施設に宿泊しなければ旅行者の安全確保に支障があるため。

《添付書類》

- ☐ 旅行期間全体の宿泊料(ルームタイプ、夕食なし、朝食の有無)がわかる書類(見積書、予約詳細画面等)
- ☐ 用務先の危険情報がわかる資料
- ☐ (参考資料)近隣宿泊施設宿泊料の価格帯が確認できる資料
- ☐ (申請承認後出張報告時)当該旅行命令の旅行期間全体についての宿泊料領収書を提出します。

- ☐ ⑤用務先周辺の宿泊施設の宿泊料が高騰しているため

《宿泊施設等選定条件の申告》

- ☐ 宿泊施設は、用務先まで最も適当な移動手段による所要時間が概ね30分以内の広範囲から選定した。
- ☐ ルームタイプは、業務に必要な条件が整い予約可能である中から、安価なものを選定した。
- (※) 条件が整っている安価なルームタイプが予約可能であるにも関わらず、高額なルームタイプを選択した場合は、宿泊料増額調整の対象となりません。

《添付書類》

- ☐ 旅行期間全体の宿泊料(ルームタイプ、夕食なし、朝食の有無)がわかる書類(見積書、予約詳細画面等)
- ☐ (判断資料)近隣宿泊施設宿泊料の価格帯が確認できる資料
- ☐ (申請承認後出張報告時)当該旅行命令の旅行期間全体についての宿泊料領収書を提出します。

- ⑥ その他、特別な事情により宿泊料の定額を超える宿泊施設でなければ業務に支障をきたすため。
 特別な事情 { }

《添付書類》

- ☐ 旅行期間全体の宿泊料(ルームタイプ、夕食なし、朝食の有無)がわかる書類(見積書、予約詳細画面等)
- ☐ 特別な事情がわかる資料
- ☐ (参考資料)近隣宿泊施設宿泊料の価格帯が確認できる資料
- ☐ (申請承認後出張報告時)当該旅行命令の旅行期間全体についての宿泊料領収書を提出します。