令和７年５月１５日

旅費のガイドライン

「令和 7 年度エネルギー需給構造高度化対策調査等事業(エネルギー教育推進事業) 地域におけるエネルギー教育実践事業」における、旅費については下記の通りとする。

１　旅費支給の対象となる業務

(ア) 共通

①　事務局が委嘱した業務を遂行するために必要な移動・宿泊に係る交通費・宿泊費を対象とする。

②　他案件での出張が旅程に含まれる場合、往復按分などの上、対象経費のみを対象とする。

③　謝金支払い対象者に係る交通費・宿泊費のみを対象とする。

(イ) 交通費

①　交通手段は、原則公共交通機関を利用する。

②　原則は公共交通機関の利用ですが、やむを得ずタクシーや自家用車、レンタカー等公共交通機関以外の利用が必要な場合は、事務局に明確かつ妥当性を記載した理由書を提出すること。

③　所属組織または自宅最寄駅から会場最寄駅が 100km 以上の場合は、特急・指定席の利用を可とする。100km 未満において利用を希望する場合においては、必ず事前に明確かつ妥当性を記載した理由書を事務局に提出し、承認された場合においてのみ利用可とする。

④　所属組織または自宅最寄駅から会場最寄駅が 700km 以上の場合は、飛行機の利用を可とする。700km 未満において利用を希望する場合においては必ず事前に明確かつ妥当性を記載した理由書を事務局に提出し、承認された場合においてのみ利用可とする。

⑤　特急・指定席については、新幹線の普通指定席、および飛行機についてはエコノミーと同等クラスのみ利用可とする。

⑥　レンタカーや貸し切りバス等を使用する場合は必ず相見積もりを取り、その証憑を提出すること。また車種等は必要最低限のものとすること。

⑦　ガソリン代は走行距離×1 キロメートルあたり 10 円で精算とする。その際移動内容を必ず提出すること。

(ウ) 宿泊費

①　宿泊は原則素泊まりとする。朝食付等のプランは対象外。

②　宿泊料は 13,637 円（税抜）15,000 円（税込）を上限とし、実費を支給する。
※上限を超える場合は別途事務局に相談すること。

③　宿泊税や入湯税は経費対象外とする。

④　なお、事務局が必要と認めた場合は、前泊／後泊も可能とする。

以上