

## ●看護部用赴任旅費案内及び記入例

採用者 各位

当院採用に伴う赴任旅費について（通知）

新たに当院常勤職員として採用された場合、または職員が転任を命ぜられた場合、その採用または転任に伴う旅行に対し、住居の移転(採用または転任の翌日から一年以内)が伴った場合に限り、赴任旅費が支給されます。

なお、寄附金、受託研究費、競争的研究資金その他の外部資金により任用される者に係る赴任旅費は、当該資金の取り扱いによります。(本学出張及び旅費に関する規則第 23 条参照)

赴任旅費を依頼する場合には、下記事項を確認の上、期日までに必要書類一式をご提出ください。

**期日：2026年4月10日（金） 12時00分（期限厳守）**

※期限を過ぎた場合には、赴任旅費の支給ができない場合がありますので、余裕を持ってご提出ください。

記

### 1. 提出書類（下記5点を必ず提出）

①出張届（赴任旅費）

②赴任旅費支給申請書

③住民票の写し（前住所及び新住所が記載されたもの）

（住民票がない場合には、本人名及び前住所が記載された「公共料金の請求書または領収書の写し（直近3か月以内）」を提出）

④「賃貸借契約書の写し（移転先がアパート等の場合）」または

「宿舍貸与申請書の写し（移転先が宿舍の場合）」

※黄色マーカー、①と②は筑波大学附属病院HP「採用時書類一覧」より各自ダウンロード

【必要に応じて提出する書類】

①扶養親族移転届（扶養親族の移転を伴う場合）発令日に扶養認定されている者が対象

②赴任に伴う移転調書（発令日以降に遅れて移転する場合）

## 【交通手段別の提出書類】

飛行機・船・鉄道（国外）・バス（国外）を利用した場合

- ① 搭乗券の半券（紛失時は搭乗証明書）
- ② 領収書（領収日、氏名、金額、便名などの明細が記載されたもの）

※鉄道（国内）・バス（国内）を利用した場合

出張届の備考欄に「利用区間」と「金額」を記載のうえ、代金を確認できる書類（乗換案内など）を添付（下記参照）

自家用車を利用した場合

- ① 自家用自動車出張承認伺
- ② 走行距離が確認できる書類
- ③ 有料道路利用料・駐車場代の領収書等（原本）

※ご自身が運転し赴任した場合を指します。  
ご家族等（自分以外）が運転者の場合は対象ではありません。  
※有料道路利用料・駐車場代等についても、  
ご自身が負担したものが支給対象となります。

本データ内「自家用自動車出張承認伺」を印刷し使用してください。

## 2. 締 切

**2026年4月10日（金）12時00分（期限厳守）**

通常は採用日から1週間以内の提出を求めています、若干長く期日を設定しておりますので、**期限厳守**をお願いいたします。

## 3. 提出先

**筑波大学附属病院 病院総務部総務課看護部係（B棟3階 B351室）**

## 4. 注意事項

- ① 「国立大学法人筑波大学出張及び旅費に関する規則」に基づき支給する。
- ② つくば市内間での引越しについては支給されない。
- ③ 押印については、全て同じ印鑑（シャチハタ不可）を使用すること。

事務担当：病院総務部総務課  
看護部係 飯塚（3822）

## 赴任旅費書類のダウンロードの仕方

①筑波大学附属病院 HP の「採用情報」から「採用時書類一覧」をクリック。



②下までスクロール  
本データ内を参照し、自分の該当する様式をダウンロードし作成を行う。



**看護部所属用記入例**

**出張届 (赴任旅費)**

・赤文字はそのまま記入  
 ・黄色部分は、自分の情報を記入

会計年度	8 年度	起案NO		服務監督者	組織の長	出張関係事務担当者
起案日	2026年4月1日	申請種別	赴任旅費			
承認日	2026年4月1日					
申請者部門	附属病院看護部					
出張期間	2026年4月1日					
出張先 (新勤務先)	筑波大学附属病院	出張者	自分の氏名			
出張先住所 (新勤務先住所)	茨城県つくば市天久保2-1-1	住所	新しい住所			
出張目的	赴任のため	所属部局	附属病院看護部			
備考	看護部係 飯塚 (3822)	職名等	該当する職種名(例看護師・助産師)			
		職員の区分				
		謝金支給				
		見込み額計		円		
					旅費区分	
					本学以外の経費の有無	

行	年月日	定期区間	所管	執行所管
	出発地(駅名)	機中泊 公用車等使用 自家用自動車使用 交通費合計 その他合計 請求額合計	プロジェクト 財源 目的 形態別科目 勘定科目 備考 打切り額	執行目的
	2026年4月1日 ~ 2026年4月1日	定期区間 <input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 財務部共通	財務部共通
1	出発地(駅名) 例) 東京駅 ※自家用車使用者は出発地住所 例) 東京都〇〇区〇〇〇-〇〇	到着地(駅名) 例) つくば駅 ※自家用車使用者は到着地住所 例) 茨城県〇〇市〇〇〇〇-〇〇	10100 運営費交付金等 1111200000 (教研)教育研究経費 1200 旅費 460530 管)赴任旅費	1111200900 (教研)教研一般管理費
			<input type="checkbox"/> その他の経費	

出発地・到着地を記入してください。

定期区間や自家用車利用の有無について  
 チェック・記入してください。チェック漏れの場合

所属部局の事務担当者が、必ず、雇用経費等を確認のうえ、赴任旅費の支出経費をチェックしてください。

外国旅行の場合は、運賃見積り等および必要により詳細な日程表を添付のこと。  
 余白等に加筆する場合は必ずボールペンを使用してください(鉛筆、フリクションボールペン、付箋は不可)。

# 看護部用記入例

## 赴任旅費支給申請書

出納命令役 殿

所属名 附属病院 看護部

職名 看護師又は助産師

氏名 ○○ ○○

下記のとおり着任しましたので、赴任旅費の支給を申請します。

### 記

発令（赴任事由） および年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 異動 2025年 4月 1日
着任部局名	附属病院 看護部
着任年月日	2025年 4月 1日
旧勤務先又は旧住所、 出発年月日	年 月 日（自分が引っ越しをした日）
異動の場合は、 旧勤務先	
同所在地 （同上）	
旧住所	〇〇県〇〇〇〇市〇〇〇〇-〇〇（赴任前に住んでいた住所）
着任後の住所	〇〇県〇〇〇〇市〇〇〇〇-〇〇（赴任後の住所）
転居費算定方法	<input checked="" type="checkbox"/> 通常の算定方法（定額）を希望する <input type="checkbox"/> 旅費規則第25条第6項による特例を希望する ※特例を希望する場合は、裏面を確認のうえ、服務監督者の承認を得てください。
重複支給確認	<input checked="" type="checkbox"/> 本申請に係る赴任旅費について、 <u>他機関等から重複して支給を受けていません（受けません）。</u>
備考	

自家用自動車出張承認伺

年 月 日	
服務監督者 殿 (自家用自動車を利用する出張者) 氏名 _____	
下記のとおり申請いたしますので、ご承認願います。	
使用期間	年 月 日～ 年 月 日 (泊 日)
自家用自動車使用の一定の事由	次の(1)～(4)の中から該当する□にレ印を付してください。 なお、(4)の場合は、具体的な事由を記載してください。 <input type="checkbox"/> (1) 公共機関等を利用することができない場合又は公共交通機関を利用することにより業務の遂行が著しく遅滞する場合 <input type="checkbox"/> (2) 公共交通機関に持ち込むことができない荷物を運搬する場合 <input type="checkbox"/> (3) 夜間、休日等に緊急な業務が生じた場合 <input type="checkbox"/> (4) その他やむを得ないと服務監督者が認めた場合 ( _____ )
使用用務先	【記入例：ハヶ岳演習林(長野県南佐久郡南牧村野辺山462-4)】
使用自家用自動車の車種及びナンバー	【記入例：車種(ホンダ・フィット(白)) ナンバー(つくば〇〇〇 あ・2-98)】 車種( ) ナンバー( )
同乗者の有無	有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> (該当する□にレ印を付してください。) 有の場合は、下記に部局、職名及び氏名を記載してください。 ①部局 ①職名 ①氏名 ②部局 ②職名 ②氏名 ③部局 ③職名 ③氏名 ④部局 ④職名 ④氏名
確認事項	(□にレ印を付してください。) <input type="checkbox"/> 使用する自家用自動車は、任意保険の対人賠償「無制限」、対物賠償「無制限」搭乗者障害「1千万円以上」、自損事故「1千5百万円以上」の契約を締結しています。 <input type="checkbox"/> 上記の事項は、法人の業務においても支給対象となっています。 <input type="checkbox"/> 自家用自動車の使用開始日において、自動車運転免許取得年月日から1年以上経過しています。 <input type="checkbox"/> 使用する自家用自動車の自動車検査及び点検整備はなされています。 <input type="checkbox"/> 私は、自家用自動車の使用開始日から起算して過去1年以内に、大学法人の業務中、自らの過失による交通事故を起こしていません。 <input type="checkbox"/> 私は、自家用自動車の使用開始日から起算して過去1年以内に、自動車運転免許取消し又は自動車運転免許停止の行政処分を受けていません。 <input type="checkbox"/> 私は、使用期間において過労、睡眠不足、傷病等により運転することが不適当な状態のときは、自家用自動車を運転しません。  注) 上記項目に違反して自家用自動車を利用して出張した場合又は本承認伺において虚偽の申請が判明した場合は、以後、自家用自動車での出張は一切認められません。 また、加えて重大な不利益を被ることがありますので、ご留意願います。

#### 留意事項

- 1 自家用自動車による出張中、当該自動車に起因する交通事故が発生した場合には、速やかに、その状況をサービス監督者に報告しなければならない。
- 2 出張者が自家用自動車を運行しその運行により他人の生命若しくは身体を害した場合又は他人の財物を滅失、き損若しくは汚損した場合には、自動車損害賠償責任保険及び任意自動車損害賠償保険等自己の責任において、生じた損害を賠償しなければならない。ただし、出張者が自家用自動車の運行に関し注意を怠らなかったこと、被害者又は自己以外の第三者に故意又は過失があったこと及び自家用自動車に構造上の欠陥又は機能の障害がなかったことを自らが証明した場合は、この限りでない。
- 3 出張者が自家用自動車を運行し、その運行により自己の財物を滅失、き損又は汚損した場合には、自己の責任において処理するものとする。
- 4 法人が上記2の損害賠償を負担した場合には、出張者に対して当該賠償額を求償する。

# 記入例

別紙2様式（第14条関係）

移動日より前の日付を記入

## 自家用自動車出張承認伺

年 月 日

サービス監督者 殿

(自家用自動車を利用する出張者)

氏名 ○○ ○○

下記のとおり申請いたしますので、ご承認願います。

使用期間	年 月 日～ 年 月 日 (泊 日)
自家用自動車使用の一定の事由	次の(1)～(4)の中から該当する□にレ印を付してください。移動した日付を記載 例) 2026年3月20日～2026年3月20日 (0泊1日) なお、(4)の場合は、具体的な事由を記載してください。 <input type="checkbox"/> (1) 公共機関等を利用することができない場合又は公共交通機関を利用することにより業務の遂行が著しく遅滞する場合 <input type="checkbox"/> (2) 公共交通機関に持ち込むことができない荷物を運搬する場合 <input type="checkbox"/> (3) 夜間、休日等に緊急な業務が生じた場合 <input checked="" type="checkbox"/> (4) その他やむを得ないとサービス監督者が認めた場合 赴任による移動のため
使用用途先	【記入例：ハヶ岳演習林（長野県南佐久郡南牧村野辺山462-4）】 ○○○市○○○○-○○【新しい住所（引越した先の住所）】
使用自家用自動車の車種及びナンバー	【記入例：車種（ホンダ・フィット（白）） ナンバー（つくば○○○ あ・2-98）】 車種（ ） ナンバー（ ） 使用した自家用車の車種とナンバーを記入
同乗者の有無	有 <input type="checkbox"/> ・ 無 <input type="checkbox"/> （該当する□にレ印を付してください。） 有の場合は、下記に部局、職名及び氏名を記載してください。 ①部局 ①職名 ①氏名 ②部局 ②職名 ②氏名 ③部局 ③職名 ③氏名 ④部局 ④職名 ④氏名 同乗者有の場合は、氏名を記入
確認事項	(□にレ印を付してください。) <input checked="" type="checkbox"/> 使用する自家用自動車は、任意保険の対人賠償「無制限」、対物賠償「無制限」搭乗者障害「1千万円以上」、自損事故「1千5百万円以上」の契約を締結しています。 <input checked="" type="checkbox"/> 上記の事項は、法人の業務においても支給対象となっています。 <input checked="" type="checkbox"/> 自家用自動車の使用開始日において、自動車運転免許取得年月日から1年以上経過しています。 <input checked="" type="checkbox"/> 使用する自家用自動車の自動車検査及び点検整備はなされています。 <input checked="" type="checkbox"/> 私は、自家用自動車の使用開始日から起算して過去1年以内に、大学法人の業務中、自らの過失による交通事故を起こしていません。 <input checked="" type="checkbox"/> 私は、自家用自動車の使用開始日から起算して過去1年以内に、自動車運転免許取消し又は自動車運転免許停止の行政処分を受けていません。 <input checked="" type="checkbox"/> 私は、使用期間において過労、睡眠不足、傷病等により運転することが不適当な状態のときは、自家用自動車を運転しません。 注) 上記項目に違反して自家用自動車を利用して出張した場合又は本承認伺において虚偽の申請が判明した場合は、以後、自家用自動車での出張は一切認められません。また、加えて重大な不利益を被ることがありますので、ご留意願います。

#### 留意事項

- 1 自家用自動車による出張中、当該自動車に起因する交通事故が発生した場合には、速やかに、その状況をサービス監督者に報告しなければならない。
- 2 出張者が自家用自動車を運行しその運行により他人の生命若しくは身体を害した場合又は他人の財物を滅失、き損若しくは汚損した場合には、自動車損害賠償責任保険及び任意自動車損害賠償保険等自己の責任において、生じた損害を賠償しなければならない。ただし、出張者が自家用自動車の運行に関し注意を怠らなかったこと、被害者又は自己以外の第三者に故意又は過失があったこと及び自家用自動車に構造上の欠陥又は機能の障害がなかったことを自らが証明した場合は、この限りでない。
- 3 出張者が自家用自動車を運行し、その運行により自己の財物を滅失、き損又は汚損した場合には、自己の責任において処理するものとする。
- 4 法人が上記2の損害賠償を負担した場合には、出張者に対して当該賠償額を求償する。

## 書類とりまとめ 見本(自家用車利用区間が確認できる書類)

例:元住所⇒引っ越し先(看護師宿舎等)

①距離、②経路、③住所や出張先の3つが確認できる書類(自宅出発は住所必須)

※有料道路利用有無で経路や距離は変わります。実際に利用した経路を提出してください。有料道路等の利用料を請求しない場合は、余白に記載し、お知らせください。

The screenshot shows a navigation app interface with the following elements:

- Top Bar:** Includes the word "往路" (Outward Trip) in a box, a "Fan" logo, and navigation icons for search, route search, home, and bookmarks.
- Route Search Results:**
  - S (Start):** 茨城県つくば市天久保2-1-1
  - 1 (Via):** 桜土浦 I C (常磐自動車道)
  - G (Goal):** 茨城県看護協会(公益)
- Summary:**
  - 総距離: 60.3km (Callout ①距離)
  - 所要時間: 1時間4分
  - 01/24 18:08 出発→01/24 19:12頃 到着
  - ETC料金: 1,310 円 (普通車)
  - 一般料金: 1,310 円
- Map:** Shows a blue route line connecting the start and goal points, passing through the via point. Callouts include:
  - ③住所・出張先: Points to the destination G.
  - ②経路: Points to the route line on the map.

# ●A4の用紙に貼り付けて提出

## 書類とりまとめ

### 見本(国内有料道路等)

- ※ 利用した日付順に整理をお願いします。
- ※ 利用日、金額については記載が不明瞭でない場合は省略可。
- ※ 利用日等の記載は、貼り付けた台紙等の余白に適宜記載願います。

#### 高速道路利用料

レシート
利用日 ○月○日
金額 ¥△△△円

○月○日 ¥△△△円  
○○○市から■■■市

レシート
利用日 ○月○日
金額 ¥△△△円

○月○日 ¥△△△円  
■■■市から□□□市

#### ～注意事項～

有料道路費用の請求書は、

- ・領収書(レシート)
- ・ETC利用明細書
- ・ETC利用証明書

のいずれかの原本が必ず必要です。

なくすことがないよう大切に保管しご提出ください。

駐車料金
¥○○○円

○月○日 ¥○○○円  
○○○○美術館 駐車場代

ご利用ありがとうございます。 利用証明書 NEXCO 東日本 料金所(自) 土浦北 料金所(至) 東海スマート 18年 6月26日 11時51分 通行料金 ¥1,630- (ETCクレジット) 車種 1 取扱番号 A05806-265935-356729 本利用証明書は、ETC利用照会サービスで印字されたものです。サービス内容の確認は、 <a href="http://www.etc-meisai.jp/">http://www.etc-meisai.jp/</a>	ご利用ありがとうございます。 利用証明書 NEXCO 東日本 料金所(自) 日立南太田 料金所(至) 土浦北 18年 6月26日 15時32分 通行料金 ¥1,720- (ETCクレジット) 車種 1 取扱番号 A05806-265962-733121 本利用証明書は、ETC利用照会サービスで印字されたものです。サービス内容の確認は、 <a href="http://www.etc-meisai.jp/">http://www.etc-meisai.jp/</a>
--	---

# 書類とりまとめ 見本(鉄道のみ利用の場合の経路がわかる書類)

例:大阪⇒つくば 赴任 鉄道のみ利用

以下のように経路案内の提出があれば、鉄道分の領収書や乗車証明等は不要。

## 大阪 ⇒ つくば

2019年02月12日 印刷 駅すばあし **往路**

18:52 ⇒ 22:45 所要時間: 3時間53分(乗車:202分) 乗換: 3回  
片道: 14,803円 距離: 616.7km

出発	<b>大阪</b>	出発 10番線	8,750円
J R 京都市線新快速・野洲行			
到着	<b>新大阪</b>	到着 5番線	自由席:4,870円
出発		出発 26番線	
4駅 J R 新幹線のぞみ 50号			
到着	<b>東京</b>	到着 18番線	
出発		出発 3番線	
1駅 J R 京浜東北・根岸線・南浦和行			
到着	<b>秋葉原</b>	到着 1番線	1,183円
出発		出発 2番線	
7駅 つくばエクスプレス快速・つくば行			
到着	<b>つくば</b>	到着 1・2番線	

出発 乗換駅 直通 折り返し