

別紙

調査、測量、設計及び計画業務における旅費交通費等の取扱い

1 旅費交通費の取扱いについて

- (1) 宿泊費及び宿泊手当は、「調査、測量、設計及び計画業務旅費交通費積算要領の制定について」（平成28年3月31日付け27林整計第367号林野庁森林整備部長通知）（以下「旅費交通費要領」という。）により、滞在して業務を行う場合、旅費交通費要領5（3）②により設計変更計上するものとし、設計変更時点までに宿泊実績報告書（様式1）及び実際に支払った証明書類（領収書等）を監督職員に提出するものとする。
- (2) 通勤と滞りが混在する場合は、（1）の書類に加えて、通勤実績報告書（様式2）を監督職員に提出するものとし、通勤回数分の旅費交通費を計上する。
- (3) 実際の宿泊費が国家公務員等の旅費支給規程（以下「財務省令」という。）別表第2の宿泊費基準額を超える場合の協議に当たっては、原則として事前に受注者から宿泊予定箇所を含め周辺3箇所の宿泊費等の状況を確認できる資料の提出を受け、宿泊費が最も安価であるかを確認する。
なお、宿泊予定箇所から半径1km以内の宿泊施設が3箇所未満の場合は、資料の提出数を減じることができる。
- (4) 宿泊手当については、財務省令別表第3の宿泊手当又は宿泊手当から朝・夕食に係る費用を減じた額に実際の宿泊日数を乗じるものとする。
- (5) 宿泊実績報告書、証明書類及び通勤実績報告書の提出期限は、受発注者間で協議の上、決定するものとする。
- (6) 積算上の基地は、受注者の所在地より現地に近い支店や営業所等がある場合は、主として外業作業を実施する支店等に設定することができる。
なお、再委託先の所在地は基地としない。
- (7) ライトバン運転経費は1台分を計上する。

2 技術者の基準日額の取扱いについて

- (1) 現地作業・調査及び打合せ等の移動日に係る技術者の基準日額は、旅費交通費要領5（3）②オにおいて算出に用いた回数分と数量内訳書等に示した打合せ回数分に官積算で算出した技術者の職種区分ごとの技術者単価を乗じた費用を計上する。
- (2) 広域的に技術者の確保が必要となる場合は、技術者の基準日額を算出するため、協議時に技術者の職種区分を書面で受けること。
なお、適用する職種は、積算に用いる歩掛の職種区分に該当しているものに限る。

【記載例】

宿泊実績報告書

業務名：

氏名	滞在期間	従事 業務	宿泊日数 (日)	宿泊単価 (円)	宿泊費計 (円)	備 考
〇〇 〇〇	R8. 2. 1~2. 7	測量業務	6	9,000	54,000	朝食 6 回 夕食 0 回
□□ □□	R8. 2. 1~2. 7	測量業務	6	9,000	54,000	朝食 6 回 夕食 0 回
△△ △△	R8. 2. 1~2. 7	測量業務	6	9,000	54,000	朝食 6 回 夕食 0 回
〇〇 〇〇	R8. 2. 20~2. 22	設計業務	2	8,000	16,000	朝食 0 回 夕食 0 回
□□ □□	R8. 2. 20~2. 22	設計業務	2	8,000	16,000	朝食 0 回 夕食 0 回
〇〇 〇〇	R8. 3. 17~3. 18	設計業務 (打合せ)	1	10,000	10,000	朝食 1 回 夕食 1 回
□□ □□	R8. 3. 17~3. 18	設計業務 (打合せ)	1	10,000	10,000	朝食 1 回 夕食 1 回
合 計			24		214,000	

- (注) 1 氏名は、業務計画書に記載した技術者（再委託先を含む）であること。
 2 従事業務欄は、測量業務、設計業務等を記載する。
 3 備考は、宿泊施設において提供される朝・夕食を食べた回数を記載する。

【記載例】

通勤実績報告書

業務名：

通勤による業務日	従事業務	備 考
R8. 2. 9	測量業務	
R8. 2. 13	測量業務	
R8. 2. 24	設計業務	
R8. 3. 10	設計業務（打合せ）	

- (注) 1 通勤による業務日は、業務日ごとに記載する。
 2 従事業務欄は、測量業務、設計業務等を記載する。