

ワーキンググループに係る経費への政府からの支払について

ワーキンググループ(WG)に係る経費のうち、外部講師及び専門家委員の謝金・旅費と、持続可能な地域WGの委員旅費について、その必要性が内閣府によって認められた場合、下記の範囲で支払うこととする。

項目		謝金	旅費	東京 0円	中距離 3万円	遠距離 7万円
外部講師	ともに生きるWG	4人	60,000円	2人	2人	0人
	地球規模の課題WG	4人	60,000円	2人	2人	0人
	持続可能な地域WG	6人	200,000円	2人	2人	2人
	人を育むWG	4人	60,000円	2人	2人	0人
専門家委員	ともに生きるWG	1人×8回	0円	1人	0人	0人
委員	ともに生きるWG	—	52,620円	田村氏：16,150円/回 横田氏：10,160円/回		2回分
	持続可能な地域WG	—	196,540円	野上氏：55,320円/回 松下氏：24,940円/回 実吉氏：16,900円/回 川北氏：1,110円/回		2回分
	人を育むWG	—	142,200円	古賀氏：71,100円/回		2回分
合計			771,360円			

※謝金については、略歴書をいただいた後に謝金額が決まるため、各WGにて講師の計画を立て易いよう、金額ではなく人数で示している。

○平成22年度予算の残額(委員等旅費)

『新しい公共』を実現する円卓会議に必要な経費の委員等旅費について、これまでの予算執行額と今後の支払想定額を除いた残額は、下記の通り、777,100円である。

	委員等旅費		
	小計	執行額	支払想定額
22年度予算(円卓会議に必要な経費)	1,902,000	—	—
社会的責任に関する円卓会議	405,330	140,060	265,270
「新しい公共」円卓会議	719,570	719,570	—
残額(想定)	777,100	—	—

※6月8日時点の執行額と支払想定額

※今後の開催回数については、社会的責任に関する円卓会議 総会1回、総合戦略部会2回、運営委員会5回を想定。

ワーキンググループに係る謝金・旅費の支払に関する留意事項

ワーキンググループ（WG）の開催に伴う謝金と旅費の政府からの支払に関し、以下の点について遵守ください。

（１）決裁に必要な書類の提出

以下の決裁に必要な書類をWG開催 10 営業日前の日の 12:00 までに、WG主幹事が取りまとめ、内閣府まで提出ください。

- 1) WG開催案内
- 2) WG趣意書、委員名簿
- 3) 外部講師の必要性に関する説明書
- 4) 旅費、出席謝金の対象となる方の略歴書（書式あり）

送り先：

内閣府政策統括官（経済社会システム担当）付参事官（総括担当）付 渡司・清水・川島

（２）旅費の支給についての注意点 等

委員の旅費は、国家公務員等の旅費に関する法律（以下、旅費法）に基づき、交通費、日当等が支給されます。支給にあたっては、旅行の実態を確認した上で、旅費法制度に沿った方法により計算した旅費（交通費、日当等）が支給されることとなります。（旅費の計算における考え方については、次ページの参考をご参照ください。）

また、併せまして以下の点につきご留意いただきたくよろしくお願いたします。

○航空機利用の場合、府内の手続上、航空券の購入日は、決裁が取れた日付以降でなければいけないため、決裁が取れた連絡の後に購入してください。

○航空機を利用された方は、開催日の 4 営業日後必着となるよう、領収証及び航空券の半券（ともに現物。コピー不可）を下記送付先まで郵送ください。なお、主幹事が取りまとめる必要はありませんので、旅費の対象者から直接お送りいただくようお願いしてください。

送付先：

〒100-6178 東京都千代田区霞が関 3-1-1

内閣府政策統括官（経済社会システム担当）総括 渡司

（３）旅費の請求手続き

旅費請求の手続きにおいては、旅行者の押印が必要なため、旅費の支払対象者の方にWG開催日に印鑑をお持ちいただくようお願いしてください。

(参考) 旅費の計算における考え方

1. 交通費について

最も経済的な通常の経路及び方法による場合の金額が支給されます。

例えば、新幹線と航空機の両方が利用できる区間で、航空費のほうが高額である場合は原則として新幹線の運賃が支給されます。

また、原則として居住地（または勤務地）から用務先までの交通費となります。

他の依頼機関(民間を含む)から交通費が支給された場合には、内閣府から交通費は支給されないこととなります。

例えば、名古屋に在住の方が東京都内の大学で講演した後、都内の審議会へ出席する際に名古屋－東京間の交通費が大学側より支給された場合、内閣府から別途旅費が支給されることはありません。

このような旅費の重複の有無を事前に内閣府担当者までご連絡ください。

2. 宿泊費について

宿泊費は、原則支給しません。

ただし、会議の開催時間により、当日の朝の出発では会議に出席できない（始発がない）、会議終了後に帰宅できない（終電がない）などといったやむを得ない場合のみ支給が可能となりますので事前に内閣府担当者までご連絡ください。

3. 日当について

旅費法で定められた日当が、**鉄道距離で往復 100 km 以上の場合に 1 日分、100 km 未満の場合に 0.5 日分支給されます。**また、1 日に何回出張したとしても 1 日分の支給が限度となります。

なお、次の場合には以下の通り減額を行います。両方の条件を満たす場合、日当は支給されません。

- (1) 全行程公用車又は貸切バスを利用して移動した場合又は往復 100 km 未満で交通費が全額支給されている場合、1/2 を減額
- (2) 午後出発すれば会議に十分間に合うなど、昼食を要しないことが明らかな場合、1/2 を減額

平成 年 月 日

略歴書

ふりがな		通称	
氏名			
		生年月日	年 月 日

(自宅)

住所	〒		
電話		最寄り駅	
FAX			
e-mail		事務局からの連絡に電子メールを使用してもよろしいですか。	YES NO

(勤務先)

住所	〒		
電話		最寄り駅	
FAX			
名称		秘書役	
役職名			
e-mail		事務局からの連絡に電子メールを使用してもよろしいですか。	YES NO

(最終学歴)※大学院修了の方は、学部卒の年月も記入をお願いします。

年 月	
年 月	

(兼職している他の審議会等名)

(会議のご連絡・資料送付先)

ご自宅	勤務先
-----	-----

(謝礼金等の振込先)

振込銀行・支店名	口座種別	口座番号
銀行 支店	普通・当座	
口座名義		