

官公庁・大学・独立行政法人・地方自治体・公的機関対応

旅費申請・命令書作成・旅費自動計算・請求書作成・支払機能

# 出張旅費システム

/ web / CS / Light

**抜粋版**



Systems Research & Development Institute of Japan.

一般財団法人 日本システム開発研究所



# I. 概要



## 旅費業務トータルシステム！！！！

出張旅費システムは旅費の申請(計画)から運賃・日当等の自動計算、命令書(簿)・請求書の印刷、審査・支払、予算執行管理等の一連の旅費業務をトータル的にサポートするシステムです。

官公庁、大学、地方自治体、独立行政法人、教育機関、医療機関など公的機関向けの旅費計算事務の適正化、効率化のソリューション・パッケージソフトウェアとして、

**web**アプリケーション型の「**web版**」、クライアントサーバ型の「**CS版**」、スタンドアローン型の「**Light版**」の**3種類**を用意しております。

これら弊所が開発した出張旅費システムは旅費担当者**1名**につき**年間一万件**の処理を目標に開発されております。そして、多くのお客様で**年間一万件**以上の処理を実施されており、紙での処理や他社のシステムに比べ大きく**コストダウン**に貢献しております。

これらは、**20年以上**、累計**200以上**の機関様にご利用頂いており、それぞれの旅費規程、運用に従ったカスタマイズの実績も多数ございます。



## Ⅱ. 導入事例



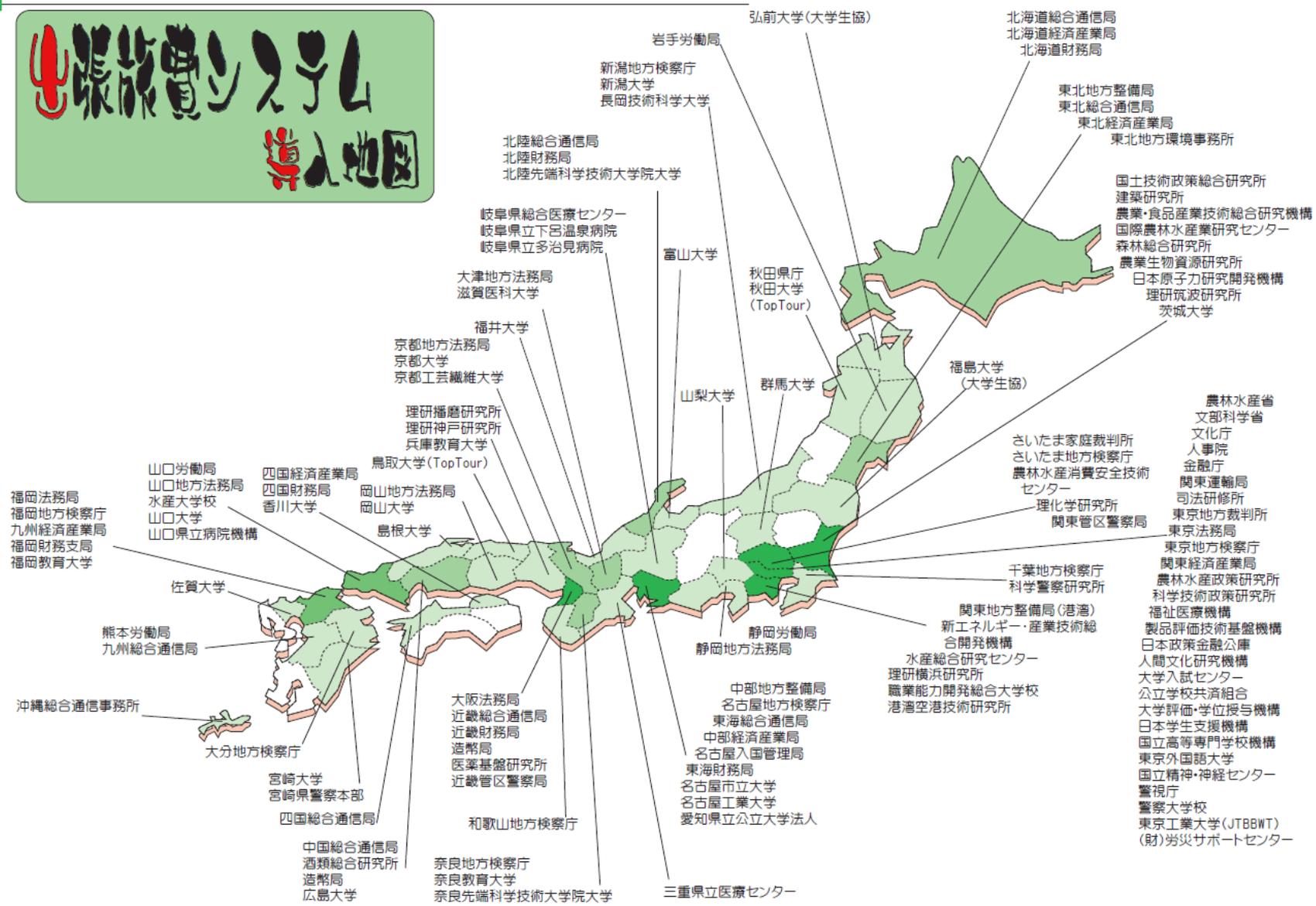
# 1 導入事例抜粋

機関名	導入期間	利用形態	年間出張件数(件)	導入事例	効果
(1)中央省庁 … 5団体、地方局及び出先機関 … 54団体					
文部科学省	平成21年4月	WEB版	30,000件	各部署の旅費担当者が旅行申請を行い、その旅行申請した内容を外部委託のヘルプデスクが旅費計算する仕組み。	旅費計算部分を外部委託化しており、部署の計算処理業務が簡素化されている。また、部署とヘルプデスクがネットワークで繋がっているため二重処理にならないようになっている。
農林水産省	平成20年4月	WEB版	30,000件	各部署の旅費担当者が旅行申請、旅費計算を行い、会計課にて支払処理を行う仕組み。	旅費申請と旅費計算部分を部署で行うことにより業務の迅速化が図れる。また、同データをADAMSデータとして作成するので、会計事務の作業が大幅に軽減されている。
(2)地方自治体関連 … 4団体					
秋田県庁	平成23年4月	WEB版 チケット手配	100,000件	知事部局、警察、学校、等全ての部局で利用中。出張者は秋田県が公募した旅行代理店(10以上)の中から、任意に旅行会社を選択し、チケット手配を行い、現物支給を受けることができる。	決裁ルートの整備や、システム外処理の削減により、業務の効率化・不正防止等、大幅に向上した。
広島県国民健康保険連合会	平成28年4月	WEB版	3,000件	発生源入力にて旅費申請及び旅費計算を行っている。また出張日を庶務システムへ連携(CSV連携)している。	電子決済及び出張日の庶務システムへの連携(CSV)による業務効率化は大である。旅費担当者の業務が激減した。
(3)大学関連 … 40団体					
国立高等専門学校機構	平成19年11月	WEB版	80,000件	全国にある高専で、発生源による入力、計算を行なっている。また、本部へデータを集約し、チェック業務を行っている。	本部への業務集約化によるスケールメリットを活かし、全国の高専での業務効率化・コストダウンを実現している。
京都大学	平成13年12月	WEB版	40,000件	発生源・旅費担当者により、旅費システム上で申請、旅費計算、請求書等を作成。	他の文書管理と同じ扱いで処理を行うことができる。本システムの利用が旅費計算担当者に特化できるので処理効率は大である。
鳥取大学	平成24年4月	WEB版 チケット手配・ 計算業務委託	16,000件	発生源入力を行い、旅費係で集約・チェック業務を行う。受託者で管理運用を行い、立替払(ファームバンキング)を行う。また、チケット手配及び旅費計算業務の一部を受託者で行う。月まとめで大学側に請求する。	発生源での自動計算を活用して、旅費計算の業務委託の軽減により、委託費の削減を実現した。また、チケット手配により出張者の負担を軽減した。



# 1 導入事例抜粋（つづき）

機関名	導入期間	利用形態	年間出張件数(件)	導入事例	効果
(4)警察関連 … 10団体					
警視庁	平成12年10月	C/S型	国費+都費 500,000件	都費と国費のシステムを別々に構築。マスタは都費・国費共有。もともとが国費の旅費業務に対応するため、システム化を図る。支払は財務会計センター(ADAMS)とのデータ受け渡しによる連携をおこなっている。入力は各警察署、各部の旅費担当者がとりまとめて申請・旅費計算している。また、警察固有の旅費、部隊活動、入校旅費に対応。	半月程度かかっていたADAMSへの支払処理が短時間で可能となった。警察固有の部隊活動旅費、入校旅費等の一括入力ができる為、処理業務が大幅に削減された。
三重県警察本部	平成28年4月	WEB版	国費 15,000件	本部所属及び各警察署にて旅行命令簿・請求書の作成。請求書とともに支出伺、債主内訳書等の出力も行う。支払は財務会計センター(ADAMS)とのデータ受け渡しによる連携をおこなっている。	同行者分の請求書の一括作成機能や過去請求書の参照作成機能により、旅費業務を軽減している。
(5)独立行政法人 … 24団体					
製品評価技術基盤機構	平成27年4月	WEB版	9,000件	発生源にて出張計画の入力を行い、各計算担当にて旅費計算を行っている。支払処理は財務会計システムとの連携を行っている。	電子決裁や帳票への2次元バーコードの印字等により旅費業務を軽減している。
水産研究・教育機構	平成15年10月	WEB版	30,000件	各支所にて出張者または代理者により旅行伺及び旅費計算を行っている。	本部から各拠点間への常用区間を整備し、旅費計算の業務軽減を行っている。
(6)医療機関 … 5団体					
三重県立総合医療センター	平成24年4月	WEB版	9,000件	医師・看護師等は代理者により入力を行い、職員は発生源入力を行っている。	職員情報の連携及び財務連携を行っている。以前は県のシステムを使っていたが、当時に比べ大幅に業務量の削減を達成している。
岐阜県総合医療センター	平成21年8月	単体(3拠点)	7,000件	岐阜県総合医療センター、岐阜県立下呂温泉病院、岐阜県立多治見病院で、単体版にて運用している。旅費担当者にて集中処理を行っている。	集中処理や帳票カスタマイズ等による業務の軽減を行っている。
(7)公益法人 … 4団体					
一般財団法人 労災サポートセンター	平成23年10月	WEB版	6,000件	各支援センターにて旅費係が申請・旅費計算を行い、本部にて取りまとめ、支払業務を行っている。	紙による旅費業務からシステムに移行したため、大幅な業務削減を達成した。さらに、電子決済や本部での一括支払により各支部の業務量を削減し効率を高めている。



# Ⅲ. 特徴



# 1 優れた計算機能

## ①旅費区分に応じて旅費計算

旅費区分を選択し、それに応じた計算処理をします。

一旅費区分一

- ・国内旅費
- ・海外旅費
- ・日額旅費
- ・赴任旅費
- ・費用弁償
- ・研修旅費
- ・警察関連旅費

・・・etc・・・

## ②日当・宿泊料等の自動計算

日程に応じた、日当・宿泊料等の自動計算が可能です。

## ③乗換案内の時刻表検索機能と連携

申請、精算時において、時刻より検索でき、その結果を路程及び運賃計算データとして利用できます。また、経路評価(早・安・楽・飛・寝)の取込にも対応しています。

## 旅費区分選択の画面

## 旅費計算画面

③出発・到着予定時間を設定 → 時刻表付き、経路計算を実行

# 1 優れた計算機能

## ④ 制御機能

特急利用キロの制御やまた特例利用可能区間の設定、常用区間機能、のぞみ利用可否などの自動制御が可能です。

## ⑤ 旅費参照機能

過去に作成済みの経路をコピーできます。(自動計算が可能な場合は日程に応じて自動再計算します。)

## ⑥ 自宅発着計算機能

## ⑦ シミュレーション機能(官署・自宅発着の同時計算機能)

## ⑧ 経由計算(途中下車)

## ⑨ 定期区間の料金除外

## ⑩ パック商品の指定機能

## ⑪ パック利用や学会参加費に昼食代が含まれる場合の調整機能

## ⑫ 旅程、金額、割合等による課税・不課税の仕分け

## 特急利用の制御画面

## 旅費参照機能画面

行	月日	車種	出発地	到着地	経路	運賃	急行料金	日通	座席料	乗車料	特別料	乗換料	区間別	管轄地	経路
○	▼ 1	38-01	社線	新宿御苑前	東京	68	200	0	2,200	0	0	0	0	外道	東京-丸の内線
○	2	38-01	JR	東京	金山(愛知)	399	6,200	0	0	0	0	0	0	外道	新幹線のぞみ<名古屋>中央本線(東海)
○	3	38-01	JR	東京	名古屋	396	0	5,000	0	0	0	0	0	外道	新幹線のぞみ
○	▲ 4	38-01	JR	名古屋	金山(愛知)	0	0	0	0	1,000	0	0	0	外道	名古屋市
○	▼ 5	38-02	JR	金山(愛知)	名古屋	0	0	0	1	2,200	0	0	0	外道	新幹線のぞみ
○	6	38-02	JR	名古屋	東京	396	0	5,000	0	0	0	0	0	外道	中央本線(東海)<名古屋>新幹線のぞみ
○	7	38-02	JR	金山(愛知)	東京	399	6,200	0	0	0	0	0	0	外道	東京-丸の内線
○	▲ 8	38-02	社線	新宿御苑前	東京	68	200	0	0	0	0	0	0	外道	東京-丸の内線

⑬旅費法の請求書(計算書)に対応

旅費法の請求書(計算書)に従った出力が可能です。

**旅費概算請求書**

別表第二(第一号様式(甲))

支度料		請求者		所属部署(又は所属団体)		官職(又は職業)		職務の級		氏名		旅行命令権者印																					
官署支出官 ○○地方局長 名古屋 玉結 殿				○○地方局 総務課		○○事務官		4級		27359 東京 太郎 印																							
概算額				精算額				追給額				返納額																					
0 円				107,780 円				0 円				0 円																					
年月日	出発地	経路	到着地	宿泊地	鉄道賃					船賃					航空賃	車賃		日当		宿泊料		食卓料											
					路程	運賃	急行料	特別車料 角料金 その他	計	路程	運賃	特別料	船料金	台料金 その他		計	定額	実費額	日数	定額	夜数	定額	夜数	定額									
27	千代田区	山手線	横区		km	円	円	円	円	km	円	円	円	円	km	円	日	円	夜	円	夜	円											
9/22	千代田区		横区		3.1	169			169								1	2,200															
27	横区	東京モノレール	本区		17.8	499			499																								
9/22	横区		本区																														
27	大田区	京浜	福岡市博多区										41,299																				
9/22	大田区		福岡市博多区																														
27	福岡市博多区	福岡地下鉄空港線	福岡市博多区		3.3	269			269																								
9/22	福岡市博多区		福岡市博多区																														
27	福岡市博多区	かもめ	長崎市		152.3	2,619	1,899		4,707																								
9/22	福岡市博多区		長崎市																														
27	長崎市	長崎電軌 1・3系	長崎市	長崎市	2.3	120			120																								
9/22	長崎市		長崎市	長崎市																													
27	長崎市		長崎市	長崎市																													
9/22	長崎市		長崎市	長崎市																													
合計													km	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
合計													km	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
支度料													定額	既給額	差引額	上記のとおり旅費を請求します。 平成 27 年 8 月 24 日 上記の金額を領収しました。 平成 年 月 日 氏名 東京 太郎 印		備考		～の～ ～の～													
法第三十九条の二の旅費													計	0 円	0 円	0 円																	

別表第二(第一号様式(乙))

年月日	出発地	経路	到着地	宿泊地	鉄道賃					船賃													
					路程	運賃	急行料	特別車料 角料金 その他	計	路程	運賃	特別料	船料金	台料金 その他	計								
9/24	長崎市	長崎電軌 1・3系	長崎市		2.3	120			120														
9/24	長崎市	かもめく博多>新	千代田区		1327.2	15,230			15,230														
9/24	長崎市	かもめ	福岡市博多区		1152.3	3,389	1,879	2,959															
9/24	福岡市博多区	新幹線のみ	千代田区		1174.9	8,619	7,659	16,269															
合計					km	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
合計					km	1598.3	19,199	11,899	9,229	49,299	41,299	3	6,600	2	19,600	120-84総務課							



## 2 電子承認(ワークフロー)機能(web版)

### ①申請機能

出張者もしくは代理者、事務担当者より出張申請が可能です。  
また、依頼旅行にも対応しています。

### ②決裁機能

各段階の審査機能を設定可能です。

審査中と審査済(承認済み)を色分けして表示します。(承認済みは旅行者は選択できません。)

また、決裁状況も一目で分かるようになっています。

### ③受付者と申請者にメールで通知する機能

承認の依頼や、承認された結果をメールで通知する機能もあります。

### ④差戻し通知機能

差し戻しの際に、理由を記載してメールで通知できます。

http://10.20.251.198 - 出張旅費システム - Microsoft Internet Explorer

請求元 120: 総務課 主 総務 130: 会計課 担当者 120: 総務課

画面審査処理

色分けの例 : 緑色は「申請中」

受付	年度	受付番号	出張者	所属名	出張期間	支払金額	用務先	用務	チケット予約日	チケット搭乗日	チケット支払日	チケット手配日	命令日	請求日	決済	支払日	伝票区分	旅費区分	旅費種別	決裁状況
<input type="checkbox"/>	3	000001	東京 太郎	総務課	18/12/20 18/12/20	29,620	*	総会理事会 出席のため					0				概算	一般 旅費	一般 旅費	1
<input type="checkbox"/>	3	000001	東京 太郎	総務課	18/12/20 18/12/20	0	*	総会理事会 出席のため					0				概算	一般 旅費	一般 旅費	1
<input type="checkbox"/>	3	000004	大阪 次郎	総務課	18/12/19 18/12/19	0	〇〇事務所	説明会出席 のため					0				概算	一般 旅費	他所属 経費	1
<input type="checkbox"/>	3	000004	大阪 次郎	総務課	18/12/19 18/12/19	0	〇〇										概算	一般 旅費	他所属 経費	1
<input type="checkbox"/>	3	000005	東京 太郎	総務課	18/12/04 18/12/04	0	*										概算	一般 旅費	一般 旅費	1
<input type="checkbox"/>	3	000005	東京 太郎	総務課	18/12/04 18/12/04	0	*										概算	一般 旅費	一般 旅費	1
<input type="checkbox"/>	3	000006	東京 太郎	総務課	18/12/08 18/12/08	2,600	*										概算	一般 旅費	一般 旅費	1
<input type="checkbox"/>	3	000006	東京 太郎	総務課	18/12/08 18/12/08	2,600	*										概算	一般 旅費	一般 旅費	1
<input type="checkbox"/>	3	000012	東京 太郎	総務課	19/01/01 19/01/01	0	ままま										概算	一般 旅費	一般 旅費	1
<input type="checkbox"/>	3	000013	東京 太郎	総務課	19/01/16 19/01/16	0	ままま										概算	一般 旅費	一般 旅費	1

件数 13 件 金額 34,820 円

バージョン [2006/12/26]

実行  
一括決定 一括解除 審査確定 審査解除 印刷 先戻し戻る 輸出変更 ダウンロード

決裁状況

決裁状況

旅費 名称  
30 所屬受付  
0 完了

中止

ページが表示されました インターネット

決裁通知 - 日本国 (自動更新)

送信者: snav@sumu.kushu-u.ac.jp  
日時: 2006年5月28日 13:53  
宛先: karanawa@ndc.or.jp  
件名: 決裁通知

経理部・事務局財務部 殿 (ログインIDは9です。)

下記の通り旅行命令及び研修の申請が着ております。旅費システムより決裁を行って下さい。

伝票番号	申請者	期間	訪問/研修先	伝票区分	旅費種別
010022-000003-2	秋高 祐輔	05/25-05/26	学会出席のため	精算	一般旅費
010022-000004-2	堤川 寛司	05/31-06/31		精算	一般旅費

旅費システム: <https://ryohi-web.mis-uac.jp/ryohi2/r-ma/login>

山田 太郎 殿

下記の番号で申請されていました、旅行命令及び研修願につきまして承認されましたので通知します。

伝票番号 010001-000001-1  
申請者 山田 太郎  
訪問先 文部科学省  
決済日 02/10  
旅費種類 運営交付金

## ①復命書(報告書)

出張者が旅行の完了時に提出する復命書(報告書)が出力できます。

旅行命令同時に入力された項目(出張日、用務内容など)は自動で出力されます。

また、報告内容に加え、宿泊先や面談者の入力欄を設けることも可能です。

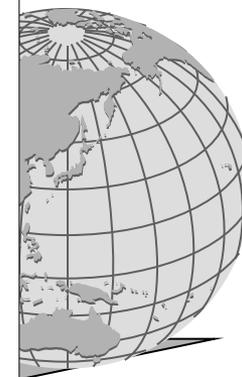
(「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)文部科学大臣決定 平成26年2月18日改正」の対応)

## 復命書の入力欄

作成日	平成 26 年 11 月 4 日	クリア	報告書参照
宿泊先	シス研ホテル		
宿泊先の電話番号	03-5379-5906		
面談者の所属	日本システム開発研究所		
面談者の氏名	へのへのもへじ		
報告	概要 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)平成26年2月18日改正 文部科学大臣決定決定」の対応 1000/60字入力 報告内容は500文字以内で入力してください(注)改行も一文字とみなします。		
	作成	戻る	

## 復命書の帳票例

出張報告書		出張報告書	
平成 26 年 11 月 4 日		平成 26 年 11 月 4 日	
( 部 局 等 )	〇〇地方庁 総務課	( 部 局 等 )	医学部
( 官 職 )	〇〇事務官	( 職 名 等 )	学生
( 氏 名 )	東京 太郎	( 氏 名 )	学生
このたび出張しましたので、下記のとおり報告します。			
出張期間	平成 26 年 9 月 17 日(木)～平成 26 年 9 月 19 日(金)	出張期間	平成 26 年 4 月 26 日(土)～平成 26 年 4 月 26 日(土)
出張先	神戸国際センター	出張先	広島市・広島大(広島C)
用務	フェア出張のため	用務	研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン
報告者	報告いたしました	報告者	所属 日本システム開発研究所 氏名 へのへのもへじ
用務内容 (出張書の欄外に日数表を添付のこと)		用務内容 (出張書の欄外に日数表を添付のこと)	「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)平成26年2月18日改正 文部科学大臣決定」の対応
000127-000002		999999-000005	



## 4 他システムとの連携 (オプション機能)

物品請求システム、財務会計システム等と連携することにより予算残額をタイムリーに把握することが出来ます。また、支払データを受け渡します。

### ① 予算情報の連携機能

物品請求システム等から予算情報を取得して、本システムに表示します。

### 予算情報の連携機能

The screenshot displays a web-based interface for budget management. At the top, there are navigation tabs for '予算' (Budget) and '予算残額' (Budget Balance). A red circle highlights a '予算科目' (Budget Item) field. Below this, a table lists budget items with columns for '予算科目' (Budget Item), '予算残額' (Budget Balance), and '予算残高' (Budget Total). A red arrow points from the '予算科目' field to the table. The table contains the following data:

予算科目	予算残額	予算残高
10 100 01 100000	11110	11110
10 100 01 100000	11110	11110
10 100 01 100000	11110	11110
10 100 01 100000	11110	11110
10 100 01 100000	11110	11110
10 100 01 100000	11110	11110
10 100 01 100000	11110	11110
10 100 01 100000	11110	11110
10 100 01 100000	11110	11110
10 100 01 100000	11110	11110

予算科目の連携  
予算残額の連携



【財務会計システム】



## 4 他システムとの連携 (オプション機能)

### ② 支払情報の連携機能

財務会計システムに支払情報を送信して、連携します。

### 財務会計システムとの連携実績

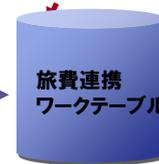
他社製の各種財務会計システムとの連携実績も豊富です。約200団体で実績があり、10社近いベンダー製品と連携しています。

### ③ その他の連携機能

ADAMS、資金前渡官システム、科研費システム、人事給与システム、出勤簿システム、etc・・・。

The screenshot shows a web browser window displaying a financial system interface. At the top, there are navigation buttons for '請求元' (Requestor), '主管課' (Main Department), and '担当番' (Staff No.). Below this, there are search filters for '処理年度' (Fiscal Year), '請求元' (Requestor), '主管課' (Main Department), and '受付番号' (Receipt No.). A table lists transactions with columns for '確定' (Confirmed), '審査' (Review), '支払' (Payment), '請求番号' (Request No.), '出発者' (Originator), '出発期間' (Origin Period), '支払金額' (Payment Amount), 'チケット手配状況' (Ticket Status), '伝票区分' (Voucher Type), '支払方法' (Payment Method), '請求種別' (Request Type), '予算科目' (Budget Item), '請求日' (Request Date), '支払日' (Payment Date), and '用途' (Purpose). A summary bar at the bottom shows '表示件数' (2 items), '審査待機' (0 items), '審査済' (0 items), and a total amount of 93,940 yen.

確定	審査	支払	請求番号	出発者	出発期間	支払金額	チケット手配状況	伝票区分	支払方法	請求種別	予算科目	請求日	支払日	用途
<input type="checkbox"/>	未決定	未決定	11-000011	共済 伍郎	18/10/16 18/10/17	57,320	0	0	振替	大学運営費	〇〇経費	18/10/06	18/10/23	習手フ
<input type="checkbox"/>	未決定	未決定	11-000012	共済 伍郎	18/10/10 18/10/11	36,320	0	0	振替	大学運営費	〇〇経費	18/10/06		東京職



【財務会計システム】



## 5 旅行代理店へのチケット予約・手配機能 (オプション機能)

チケット予約・手配は本システムから各旅行代理店にメール送信され、本システムで管理できます。

### ①代理店にメールで手配

予め、登録されている代理店に対してチケットの予約・手配のメールを行います。

登録する代理店は複数で約1000店舗可能です。

### ②チケット手配状況の管理

代理店が、代理店専用サイトよりチケット手配状況の情報をシステムに入力します。入力されたデータは、代理店支払データとして処理することができます。

図1: 代理店への手配画面

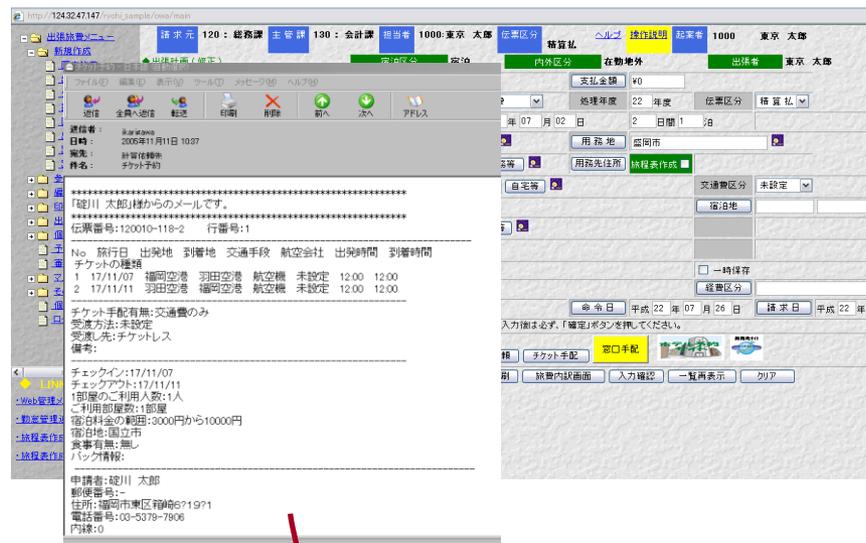
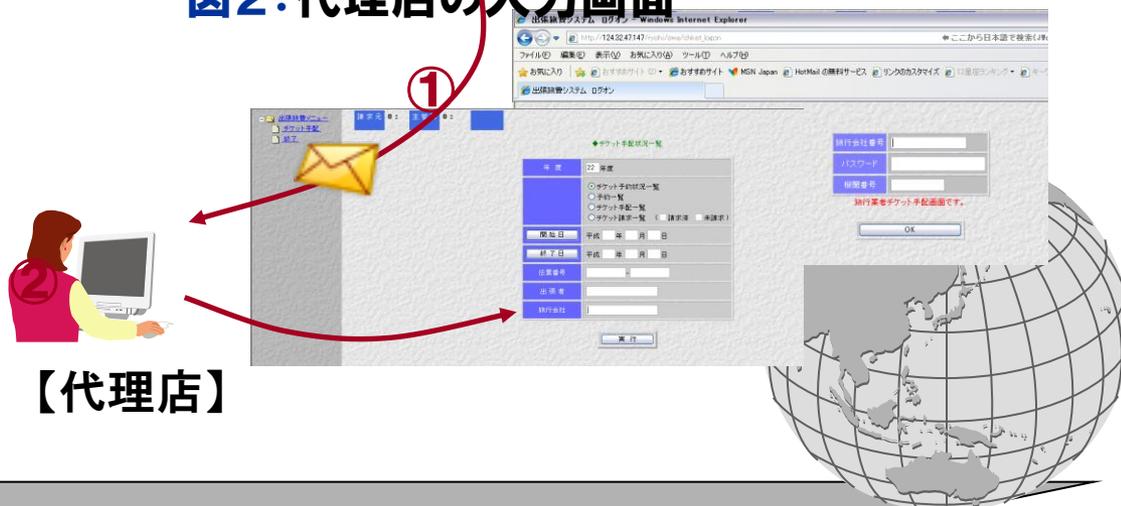


図2: 代理店の入力画面



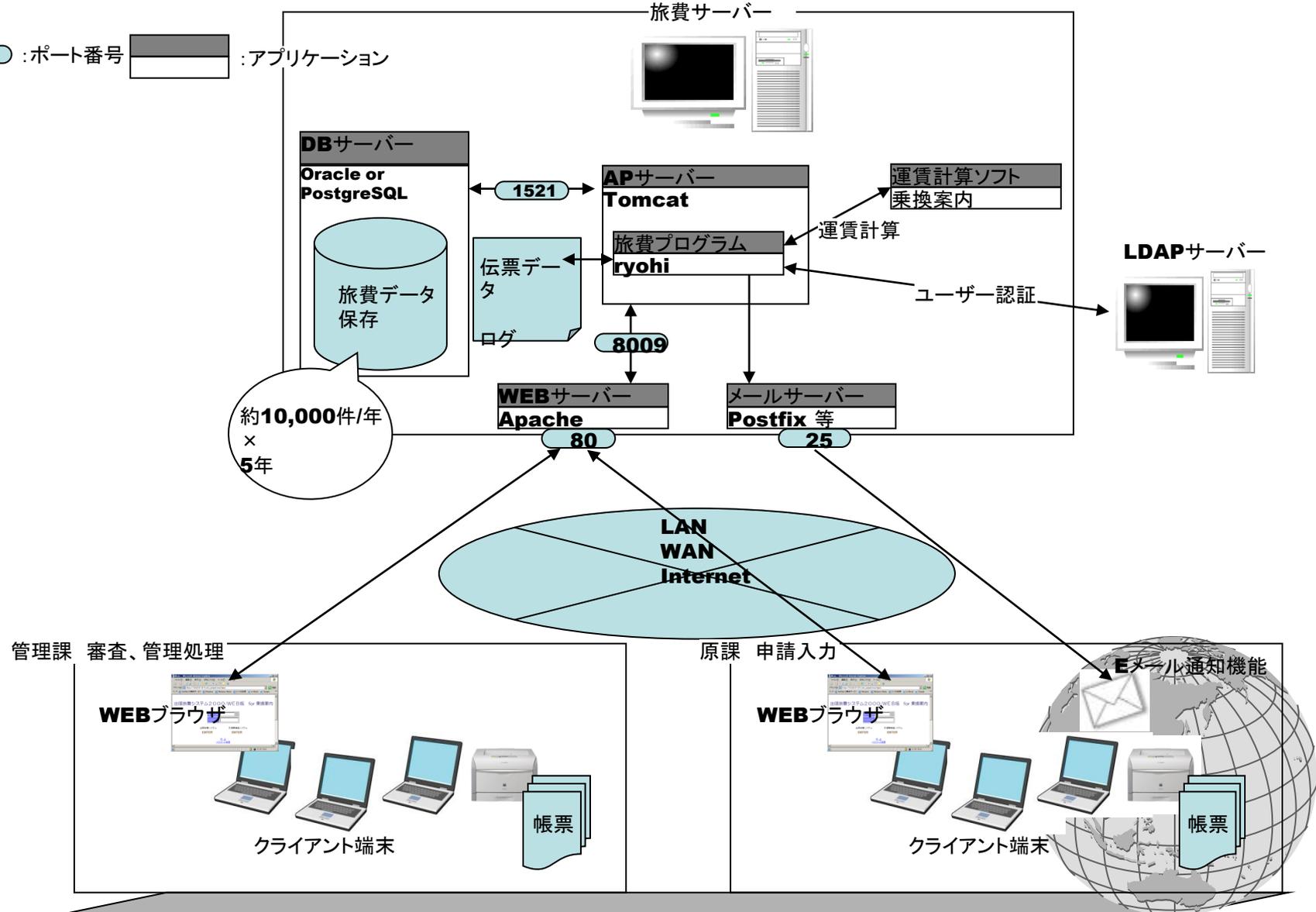
【代理店】

# IV. システム構成



# 1 システム構成例

凡例  :ポート番号  :アプリケーション



# V. 保守



## 基本保守

電話及び旅費専用ホームページによる下記の事項に対してサポート対応致します。

- ① 操作支援(操作方法、特別入力 等)対応
- ② システムのトラブルが発生した場合、応急措置
- ③ 標準的な業務年度の切替え処理支援
- ④ 運用マニュアル及び障害対応表の照会
- ⑤ バージョンアップ対応(マイナーチェンジ)
- ⑥ 乗換案内年間サポート(媒体にて提供)

### ※特記事項

- 1) 各種バス及び機関固有の区間登録分の運賃改定は必要に応じて実費にて対応致します。
- 2) 上記基本保守の内容をこえる作業に関し、別途費用(区間マスター、職員マスターなど)が発生した場合には協議の上、措置する。
- 3) 現地にて作業を行う場合(要請による移設作業、カスタマイズ、他の機器との接続、ORACLEインストール及びオーバーホール等)は別途費用とする。
- 4) サポート時間は平日9時30分～17時30分となります。ホームページへの問合せも可能です。
- 5) 本システム保守に関する問い合わせは、原則、旅費担当者1名とさせていただきます。

## オプション保守

リモート保守

サーバ保守

訪問保守

マスターメンテ保守

経路マスター保守

出張旅費システム・クラウド

サーバハウジング

サーバホスティング

ネットワーク保守

etc...

一般財団法人 日本システム開発研究所  
・ 公共コンピュータシステム部 旅費業務支援センター  
〒162-0067 東京都新宿区富久町1-6-5  
電話：03-5379-5906 FAX：03-5379-5901  
web：https://www.s-ryohi.com/ e-mail：ryohi-support@srdi.or.jp