

鉄道・飛行機・船舶・宿泊の予約時・利用時の注意点

鉄道や飛行機を利用する方は、以下に基づき支払いを行います。

最寄駅から目的地までの交通機関や経路は、事前にインターネットで検索し確認をお願いします。

(参考 URL: <https://transit.yahoo.co.jp/>)

【1】鉄道を利用する方

鉄道路線 1 区間が片道 100km 以上ある場合は、特急料金及び座席指定料金を支給します。

【2】飛行機を利用する方(国内線利用対象者)

1) 対象者: 本州以外への入退所、本州以外から赴任する方(但し、一部下の通り対象外も有)。

離島の方の場合で離島と本州間は空路対象でも、本州内の移動は陸路となります。

2) 航空券の手配について(対象者のみ)

航空賃(普通・一般席の実費)を支給しますので、各自立替払いで航空券の手配を行ってください。その際、正規運賃(フレックス・普通運賃など)ではなく、前日までに予約可能な最も経済的な運賃(正規割引運賃 例: ANA の場合はバリュー/スーパーバリュー、JAL の場合はセイバー/スーパーセイバー)を利用してください。

但し、最も安価な運賃利用のために、順路直行を変更する必要はありません。

※派遣前訓練参加者は、入所後に退所時間が確定してから予約することをお勧めします

(注1) 国内航空券の購入については、原則、JAL(日本航空)、ANA(全日空)、スカイマーク等の航空会社(LCC 以外)のホームページから直接正規割引航空券を購入してください。)

※旅行代理店を通じて購入しないでください。

※LCC の航空券を購入した場合は、手荷物料金など、一部経費が不支給となる場合があるため、内訳が明記された書類を領収書と合わせて提出してください。

(注2) (注1) 以外の方法により国内航空券を購入した際、取扱いにかかる手数料及び送付料等を請求される場合があります。当該費用について、旅行代金の一部として支払ったことが領収書で確認できる場合は、実費額を支給します。なお、領収書が合計金額のみですと、取扱いにかかる手数料等を確認することが困難な場合があります。領収書に金額の内訳(運賃、手数料など)を明記する、もしくは内訳が明記された書類(予約時の旅定表等)を、領収書と併せて提出してください。

(注3) 宿泊がついたパッケージの領収書は原則として受け付けできません。

(注4) 航空会社のマイレージで航空券を入手した場合は、航空賃を支給できません。

(注5) Jクラス、プレミアムクラスなどへのアップグレードをしないでください。

(注6) E-チケットを購入の場合、搭乗券が発券されない事例もありますので、搭乗券(もしくは搭乗券に代わるもの)を受け取れるか購入時に確認してください。搭乗券が発券されない場合には、搭乗証明書もしくは保安検査場を通過する際に端末機から出てくるレシート「ご搭乗案内」を取付けてください。

3) 利用後に提出する証憑書類について

航空機の領収書(オリジナル)と搭乗券残券(オリジナル)を提出してください。入退所時と赴任時毎に提出先が異なります。案内にそって提出頂きますようお願いいたします。

【3】船舶を利用する方(離島の方)

1) 利用後に提出する証憑書類について

離島からの利用は、**船舶の領収書(オリジナル)**を提出してください。入退所時と赴任時毎に提出先が異なります。案内にそって提出頂きますようお願いいたします。提出された領収書を基に JICA 旅費規程に基づいた額を上限に支給します。

(注)船舶を利用して本州に到着する場合、本州からの移動は陸路となります。

【4】入所/赴任前日及び退所当日に宿泊をする方

1) 前泊宿泊料支給対象者

出発当日、出発地(入所時/赴任時住所)最寄駅(鉄道駅)から**午前 6 時ごろに出発**しても、集合時間までに目的地に到着が不可能な方。

2) 後泊宿泊料支給対象者

出発当日、速やかに移動しても**午前 0 時**までに目的地(退所時住所)最寄駅(鉄道駅)に到着が不可能な方。

3) 宿泊の可否判断と通知について

入所時

宿泊の可否は訓練所に入所後、JICA で判断します。宿泊可否通知は行いません。前記検索サイトの検索結果を参考にしてください。やむを得ない理由であると JICA が認め、後日支給対象となる場合は、JICA 規程に基づき宿泊料(定額 8,200 円)を支給します。

赴任時

赴任時前日の宿泊については、ご出発が近づきましたら別途ご案内します。

4) 宿泊先の予約

ホテル等を利用する必要がある場合は各自で予約してください。

※派遣前訓練入退所時、訓練所での入所前後日の宿泊は不可