

岐阜県後期高齢者医療広域連合職員等旅費条例施行規則

平成19年2月1日

規則第16号

(旅行命令の取消等における旅費)

第1条 岐阜県後期高齢者医療広域連合職員等旅費条例(平成19年条例第21号。以下「条例」という。)第3条第5項の規定により支給する旅費の額は、鉄道賃、船賃、航空賃若しくは車賃として、又はホテル、旅館その他の宿泊施設の利用を予約するために支払った金額で、所要の払いもどし手続きをとったにもかかわらず払いもどしを受けることができなかった額。ただし、その額は、その支給を受ける者が当該旅行について条例の規定により支給を受けることができた鉄道賃、船賃、航空賃、車賃又は宿泊料の額をそれぞれこえることができない。

(旅費喪失の場合における旅費)

第2条 条例第3条第6項の規定により支給する旅費の額は、次の各号に規定する額による。ただし、その額は、現に喪失した旅費額をこえることができない。

(1) 現に所持している旅費額(輸送機関を利用するための乗車券、乗船券等の切符類で当該旅行について購入したもの(以下「切符類」という。)を含む。以下本条において同じ。)の全部を喪失した場合には、その喪失した時以後の旅行を完了するため条例の規定により支給することができる額

(2) 現に所持していた旅費額の一部を喪失した場合には、前号に規定する額から喪失を免れた旅費額(切符類については、購入金額のうち、未使用部分に相当する金額)を差し引いた額

(旅行命令書の記載及び様式)

第3条 旅行命令者は、条例第4条第1項の規定により旅行命令を発し、又はこれを変更する場合は、旅行命令書(第1号様式、第2号様式)に当該旅行に関する必要事項を記載し、これを当該旅行者に提示しなければならない。

(路程の計算)

第4条 旅費の計算上必要な路程の計算は、次の区分に従い、当該各号に掲げるところにより行うものとする。

(1) 鉄道 鉄道事業法(昭和61年法律第92号)第13条に規定する鉄道運送事業者の調べに係る鉄道旅客貨物運賃算出表に掲げる路程

(2) 水路 海上保安庁の調べに係る距離表に掲げる路程

(3) 陸路 広域連合長その他当該路程の計算について信頼するに足る者により証明された路程

2 前項第1号又は第2号の規定により路程を計算しがたい場合には、当該各号の規定にかかわらず、前項第3号の規定に準じて計算することができる。

3 第1項第3号の規定による陸路の路程を計算する場合には、その証明の基準となる点で、当該旅行の出発箇所又は目的箇所に最も近いものを起点とする。

4 陸路と鉄道、水路又は航空とにわたる旅行について陸路の路程を計算する場合には、

前項の規定にかかわらず、鉄道駅、波止場又は飛行場をも起点とすることができる。

5 前2項の規定により陸路の路程を計算しがたい場合の路程の計算については、広域連合長が定める。

(旅行命令の変更の申請)

第5条 条例第5条第1項又は第2項の規定により、旅行者が旅行命令の変更を申請しようとする場合には、その変更の必要を証明するに足る書類を提出しなければならない。

(旅費請求書の記載及び様式)

第6条 旅費の支給を受けようとする旅行者及び概算払にかかる旅費の支給を受けた旅行者で、その精算をしようとする者は、旅費請求書(第3号様式)に当該旅行に関する必要事項を記載し、これを当該旅費の支払いをする者に提出しなければならない。

(旅費の精算期間)

第7条 条例第12条第2項に規定する期間は、やむを得ない事情のため、旅行命令権者の承認を得た場合のほか、旅行の完了した日の翌日から起算して7日以内とする。

2 条例第12条第3項に規定する期間は、精算による過払金の返納の告知の日の翌日から起算して7日以内とする。

(在勤地内出張旅費の支給額、支給条件及び支給方法)

第8条 条例第24条第2項の規定による在勤地内出張旅費は、鉄道賃及び車賃とし、定額又は実費を支給する。

第9条 在勤地内出張旅費は、その月分を翌月の給料支給日に支給する。ただし、支給日が日曜日、土曜日又は休日に当たるときは、繰り上げて支給するものとする。

(旅費の調整)

第10条 条例第29条の規定に基づき、次の各号に該当する場合は、当該各号に定める基準により旅費の支給を調整する。

(1) 旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を無料で利用して旅行した場合には、無料となった分の鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料又は食卓料を支給しない。

(2) 旅行の目的たる用務が分担金(旅費に類する性質のものに限る。)を要する場合には、正規の旅費額のうちから分担金を差し引いた額を支給する。

(3) 広域連合の経費以外から旅費が支給されるため正規の旅費を支給することが適当でないと認められた場合には、正規の旅費のうち広域連合の経費以外から支給される旅費に相当する額は支給しない。

(4) 旅行者が広域連合所有の自動車(軽自動車、原動機付自転車及び借上自動車(他団体が借り上げたものを含む。))を利用して、在勤地外に出張した場合の日当の額は、条例第18条の規定にかかわらず次の区分のとおりとする。

ア 別表第1の地域内を旅行する場合は、支給しない。

イ 別表第2の地域内を旅行する場合は、条例別表に規定する額の4分の1に相当する額を支給する。

ウ 別表第1及び別表第2に定める地域以外の地域を旅行する場合は、条例別表に規定する額の2分の1に相当する額を支給する。

エ アからウまでにかかわらず、宿泊した場合は、条例別表に規定する額の2分の1に相当する額を支給する。

- (5) 陸路旅行の場合において定期的に一般旅客営業を行なっているバス、軌道、ケーブルカー等を利用して旅行を行なうのが通常の経路であるときは、当該運賃（片道71キロメートル以上の場合、急行料金を含む。）の実費を車賃として支給することができる。
- (6) 旅行者が、旅行中の公務傷病等により旅行先の医療施設等を利用して療養したため、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）に規定する療養補償、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）に規定する療養の給付若しくはこれらに準ずる補償又は給付を受ける場合には、当該療養中の日当及び宿泊料の2分の1に相当する額を支給しない。
- (7) 赴任に伴う現実の移転の路程が旧在勤地から新在勤地までの路程に満たないときは、その現実の路程に応じた条例別表第2の移転料定額による額とする。
- (8) 着後手当（扶養親族移転料のうち着後手当相当分を含む。以下この号において同じ。）を支給する場合（内国旅行に限る。）において、次の区分に掲げる理由により正規の着後手当を支給することが適当でないときは、当該区分に掲げる基準による着後手当を支給するものとする。

ア 旅行者が新在勤地に到着後直ちに職員のための公設宿舎又は自宅に入る場合
条例別表第1の日当定額の2日分及び宿泊料定額の2夜分に相当する額

イ 赴任に伴う移転の路程が鉄道50キロメートル未満の場合 条例別表第1の日当定額の3日分及び宿泊料定額の3夜分に相当する額

ウ 赴任に伴う移転の路程が鉄道50キロメートル以上100キロメートル未満の場合 条例別表第1の日当定額の4日分及び宿泊料定額の4夜分に相当する額

- (9) 広域連合長、副広域連合長又は条例においてこれらの者に相当する旅費額の支給を受けることができる者に随行しなければ公務上支障をきたすときは、これらの者に相当する額の旅費を支給する。

- (10) 前各号に定めるもののほか、旅行命令権者が、旅費の調整を行なうことを必要と認めるときは、広域連合長に協議して旅費の調整を行なうことができる。

（その他）

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年規則第30号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1（第10条関係）

岐阜県大垣市、関市、羽島市、各務原市、山県市、瑞穂市、本巣市、羽島郡（岐南町、笠松町）、安八郡（神戸町、安八町）、揖斐郡（大野町）、本巣郡（北方町） 愛知県一宮市、江南市、丹羽郡（大口町、扶桑町）

別表第2（第10条関係）

岐阜県多治見市、美濃市、美濃加茂市、可児市、海津市、養老郡（養老町）、不破郡（垂井町、関ヶ原町）、安八郡（輪之内町）、揖斐郡（揖斐川町、池田町）、加茂郡（坂祝町、富加町、川辺町、七宗町、八百津町）、可児郡（御嵩町）
愛知県名古屋市、春日井市、津島市、犬山市、小牧市、稲沢市、岩倉市、愛西市、清須市、北名古屋市、西春日井郡（豊山町、春日町）、海部郡（七宝町、美和町、甚目寺町、大治町、蟹江町）

第1号様式(第3条関係)

旅行命令(依頼・承認・変更)書

起案	年	月	日	決裁	年	月	日	旅費支出命令番号			
連合長								主任者			
								所属	補職名	氏名	
		年度	予算区分	現年	計	算	額				
款				概	算	額		出張先			
項				精	算	額					
目				追	給、返	納	額				
節				出張期間 行程は別紙のとおり				用務			
				発	年	月	日				泊
支出区分	通常払		・	概算払	着	年	月				日
								負担金支出命令番号			
変 更 出 張 命 令											
起案	年	月	日	決裁	年	月	日	変更理由			
連合長											主任者

旅費の概算払を受け精算額に過不足が生じないときは、精算をするとともに追給、返納額欄に認印を受けること。

第2号様式(第3条関係)

在勤地内出張命令書

所属		補職名	氏名						
決裁	命令月日	用務及び出張先	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">交通用具</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">出張期間</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">備考</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1 2 3 公・私 4 5 6</td> <td style="text-align: center;">月 日</td> <td></td> </tr> </table>	交通用具	出張期間	備考	1 2 3 公・私 4 5 6	月 日	
交通用具	出張期間	備考							
1 2 3 公・私 4 5 6	月 日								
	/		月 日						
	/		月 日						
	/		月 日						
	/		月 日						
	/		月 日						
	/		月 日						
	/		月 日						
	/		月 日						
	/		月 日						
	/		月 日						
	/		月 日						
	/		月 日						

注 「交通用具」欄 = 1 : 徒歩 2 : バス 3 : 電車 公・私 : 公用車私用車の別 4 : 自転車 5 : 原付自転車 6 : 自動車

第3号様式（第6条関係）

あて先.....様

旅 費 請 求 書

金額.....円

（単位：円）

旅 費 明 細

月 日	発 着 地	キロ数	鉄 道 賃	グリーン料	急 行 料	水・陸路費	宿 泊 地	宿 泊 料	日 当
計									

用 務.....

出張先.....

摘 要.....

計 算 額
調 整 額
請 求 額

上記のとおり旅費を請求します。

年 月 日

所 属.....

職氏名..... 印