

宮城県後期高齢者医療広域連合規則第10号（平成19年3月28日）

職員等の旅費支給規則

（趣旨）

第1条 この規則は、職員等の旅費に関する条例（平成19年宮城県後期高齢者医療広域連合条例第16号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員等の旅費の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

（旅行命令等の通知）

第2条 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又は変更した場合には、できるだけ速やかに旅行命令票等を支出担当者に提示しなければならない。

（旅行取消し等の場合における旅費）

第3条 条例第3条第6項の規定により支給する旅費の額は、次のとおりとする。

- (1) 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支払った金額で、所要の払戻し手続をとったにもかかわらず、払戻しを受けることができなかった額。ただし、その額は、当該旅行について条例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超えることができない。
- (2) 赴任に伴う住所又は居所の移転のため支払った金額で、当該旅行について条例により支給を受けることができた移転料の額の3分の1に相当する額の範囲内の額
- (3) 外国への旅行に伴う外貨の買入れ又はこれに準ずる経費を支弁するため支払った金額で、当該旅行について条例により支給を受けることができた額の範囲内の額

（旅費喪失の場合における旅費）

第4条 条例第3条第7項の規定により支給する旅費の額は、次のとおりとする。ただし、その額は、現に喪失した旅費額を超えることができない。

- (1) 現に所持していた旅費額（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。以下この条において同じ。）の全部を喪失した場合には，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

（旅行命令簿等の記載事項及び様式）

第5条 条例第4条第6項に規定する旅行命令簿等の記載事項及び様式は，次に掲げるところによる。

- (1) 旅行命令伺（様式第1号）
- (2) 支出負担行為書兼支出命令書（様式第2号）
- (3) 公用車による県内への旅行命令簿（様式第3号）
- (4) 精算命令書（様式第4号）

（平成20年3月・一部改正）

（路程の計算）

第6条 内国旅行の旅費の計算上必要な路程の計算は，次の区分に従い，当該各号に掲げるもの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 地方公共団体の長又は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、各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には、同項の規定にかかわらず、地方公共団体の長の証明する元標その他当該陸路の路程の計算について信頼するに足るものを起点として計算することができる。
- 6 外国旅行の旅費の計算上必要な路程の計算は、前各項の規定の趣旨に準じて行うものとする。

(平成21年3月・一部改正)

(旅行命令等の変更の申請)

第7条 旅行者が、条例第5条第1項又は第2項の規定により旅行命令等の変更を申請する場合には、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。

(旅費請求書の種類、記載事項及び様式)

第8条 条例第13条第1項に規定する旅費請求書の種類、記載事項及び様式は、次に掲げるところによる。

- (1) 旅行命令伺 (様式第1号)
- (2) 支出負担行為書兼支出命令書 (様式第2号)
- (3) 精算命令書 (様式第4号)

2 条例第13条第1項に規定する旅費請求書に添付すべき書類は、別表第1に掲げる書類とする。

(平成20年3月・平成21年3月・一部改正)

(旅費の請求手続)

第9条 条例第13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1週間とする。

2 条例第13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1週間とする。

3 条例第13条第4項に規定する給与の種類は、給料及びその他の給与又はこれらに相当する給与とする。

(証人等の旅費)

第10条 条例第14条の規定により任命権者が広域連合長に協議して定める旅費は、職員の出張の例に準じて計算した旅費を基準とする。

(航空賃)

第11条 条例第17条に規定する航空賃は、任命権者が公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路及び方法によっては旅行しがたいと認め、航空機の利用を許可した場合に限り、支給することができる。

(内国旅行の甲地方の範囲)

第12条 条例別表第1第1号の備考1に規定する広域連合長が定めるものは、別表第2のとおりとする。

(平成21年3月・一部改正)

(在勤地内の旅費)

第13条 条例第25条に規定する在勤地内における旅費は、交通機関を利用する必要があるときは、これに要する運賃又は料金の実費を支給する。ただし、公用車を利用する場合は、この限りでない。

2 公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊する場合は、これに要する宿泊料の実費及び条例別表第1に定める日当の2分の1に相当する額を支給する。

(旅費の調整)

第14条 条例第38条の規定に基づき、次の各号に該当する場合には、当該各号に定めるところ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、宿泊施設又は食堂施設を無料で利用した場合には、鉄道賃、船賃、車賃、宿泊料又は食卓料は支給しない。
- (2) 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、正規の日当及び宿泊料を支給することが適当でない場合には、その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。
- (3) 旅行者が宿泊を要せず、かつ、早朝に出発し、又は夜間に完了する旅行で別に定めるものをする場合には、条例の規定する日当のほか、条例別表第1に定める日当の額の2分の1に相当する額を支給する。
- (4) 赴任に伴う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、その現実に応じた条例別表第1の移転料の定額による額とする。
- (5) 赴任に伴う旅行が次のイ、ロ又はハに該当する場合は、当該イ、ロ又はハに定める着後手当（扶養親族移転料のうち着後手当相当分を含む。）を支給する。

イ 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は、条例別表第1に掲げる日当の2日分及び宿泊料の2夜分に相当する額

ロ イに該当する場合のほか、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は、条例別表第1に掲げる日当の3日分及び宿泊料の3夜分に相当する額

ハ イに該当する場合のほか、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は、条例別表第1に掲げる日当の4日分及び宿泊料の4夜分に相当する額

- (6) 広域連合の経費以外の経費から旅費が支給される旅行にあつては、正規の旅費額のうち広域連合の経費以外の経費から支給される旅費に相当する額は支給しない。

- (7) 前各号に掲げるもののほか、やむを得ない事情により正規の旅費を支給することが困難である場合には、その実費を下らない程度において旅費の支給を調整することができる。

(平成21年3月・一部改正)

(外国旅行の指定都市の範囲)

第15条 条例別表第2第1号の備考1に規定する広域連合長が定める都市は、シンガポール、ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド及びアビジャンの地域とする。

(平成20年3月・一部改正)

(外国旅行に係る地域の定義)

第16条 条例別表第2第1号の備考1に規定する次の各号に掲げる地域として広域連合長が定める地域は、当該各号に定める地域とする。

- (1) 北米地域 北アメリカ大陸（メキシコ以南の地域を除く。）、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島及びグアム並びにそれらの周辺の島しょ（西インド諸島及びマリアナ諸島（グアムを除く。）を除く。）
- (2) 欧州地域 ヨーロッパ大陸（アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、グルジア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ及びロシアを含み、トルコを除く。）、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ及びキプロス並びにそれらの周辺の島しょ（アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を含む。）
- (3) 中近東地域 アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート、ヨルダン、シリア、トルコ及びレバノン並びにそれらの周辺の島しょ
- (4) アジア地域（本邦を除く。） アジア大陸（アゼルバイジャン、アルメニア、

ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、グルジア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ、ロシア及び前号に定める地域を除く。)、インドネシア、東ティモール、フィリピン及びボルネオ並びにそれらの周辺の島しょ

(5) 中南米地域 メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島及びイースター並びにそれらの周辺の島しょ

(6) 大洋州地域 オーストラリア大陸及びニュージーランド並びにそれらの周辺の島しょ並びにポリネシア海域、ミクロネシア海域及びメラネシア海域にある島しょ(ハワイ諸島及びグアムを除く。)

(7) アフリカ地域 アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島及びセーシェル諸島並びにそれらの周辺の島しょ(アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を除く。)

(8) 南極地域 南極大陸及び周辺の島しょ

(平成20年3月・一部改正)

(外国旅行の甲地方の範囲)

第17条 条例別表第2第1号の備考1に規定する甲地方は、前条第1号から第3号までに定める地域のうち第15条の地域以外の地域で、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、グルジア、クロアチア、スロバキア、スロベニア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、モルドバ、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア及びロシアを除いた地域とする。

(平成20年3月・一部改正)

(外国旅行の丙地方の範囲)

第18条 条例別表第2第1号の備考1に規定する丙地方は、第16条第4号、第5

号，第7号及び第8号に定める地域のうち第15条の地域以外の地域で，インドシナ半島（シンガポール，タイ，ミャンマー及びマレーシアを含む。），インドネシア，大韓民国，東ティモール，フィリピン，ボルネオ及び香港並びにそれらの周辺の島しょを除いた地域とする。

（平成20年3月・一部改正）

附 則

この規則は，平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月31日規則第4号）

この規則は，平成20年4月1日から施行する

附 則（平成21年3月23日規則第3号）

この規則は，平成21年4月1日から施行する。

別表第1（第8条関係）

（平成21年3月・旧別表第2繰上）

請求に係る旅費の種類	添付書類
1 条例第3条第6項に規定する旅費	損失額，旅行命令等の取消し又は旅費の支給を受けることができる者の死亡及び扶養親族であることを証する書類
2 条例第3条第7項に規定する旅費	交通機関等の事故又は天災その他規則で定める事情により旅費額を喪失したこと及び喪失額を証する書類
3 条例第16条第1項第4号に規定する寝台料金	公務上の必要を証明する書類及びその支払を証明するに足る書類
4 条例第17条に規定する航空賃	その支払を証明するに足る書類
5 条例第18条第1項ただし書に規定する車賃	公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する書類及びその支払を証明するに足る書類
6 条例第20条第2項に規定する宿泊料	公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する書類
7 条例第21条に規定する食卓料	その支払を証明するに足る書類
8 条例第22条に規定する移転料	職員の移転，扶養親族であること及びその移転を証明する書類のほか，条例第22条第3項の規定に該当する場合にはその期間延長の許可書
9 条例第24条に規定する扶養親族移転料	扶養親族であること並びにその年齢及び移転を証明する書類
10 条例第26条第1項第1号に規定する鉄道賃，船賃又は車賃	公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する書類及びその支払を証明するに足る書類
11 条例第27条に規定する旅費	旅行中に退職等となったこと，退職等の事由，退職等を知った日にいた地及び所定の期間内に帰住又は退職等に伴う旅行をしたことを証明する書類
12 条例第28条第3項に規定する旅費	職員の死亡，遺族であること及びこの帰住を証明する書類

別表第2 内国旅行の甲地方の範囲（第12条関係）

（平成21年3月・旧別表第3繰上）

都道府県名	範囲
埼玉県	さいたま市
千葉県	千葉市
東京都	特別区
神奈川県	横浜市，川崎市
愛知県	名古屋市
京都府	京都市
大阪府	大阪市，堺市
兵庫県	神戸市
広島県	広島市
福岡県	福岡市

様式第1号（第5条，第8条関係）

旅行命令伺

命令年月日 平成 年 月 日		事務局長	事務次長	課長	主幹	班長	担当者
旅行者職名	氏 名	支出科目	特記事項（該当番号を記入）				
				1 旅費別途支給			
				2 公用車使用			
				3 自家用車運転			
				4 自家用車便乗			
				5 居住地出張・帰宅			
				6 居住地から出張			
				7 居住地へ帰宅			
				8 プリペイドカード使用			
				9 その他（ ）			
旅行月日	自 至	平成 年 月 日 平成 年 月 日	（ 日 ）				
旅行内容	(目的) (往路)						
目的地				宿泊地			

支出負担行為書兼支出命令書

決 裁	広域連合長	広域連合長	事務局長	事務局次長	課長	主幹・班長	起票者			
審 査	計 者	計課長	審査							
担 当 課	課									
負 担 行 為 日	年	月	日	負 担 行 為 番 号						
命 令 日	年	月	日							
支 出 科 目	繰 区 分									
	計									
	項 目									
	目 目									
	支 出 額									
	除 額									
	差 引 支 給 額									
	予 算 現 額									
	負 担 行 為 計									
	支 出 命 令 済 額									
	予 算 額									
要										
支 払 区 分		支 払 方 法								
支 払 日		支 払 予 定 日								
受 取 人										
債 権 者							支 出 額			
							除 額			
							差 引 支 給 額			
年 月 日	出 発 地	到 着 地	乗 車 ・ 特 券	車 賃	日 当	日	宿 泊 料	夜	そ の 他	
合 計										
領 収 書	上記の金額を領収しました。						合計			
	宮城県後期高齢者医療広域連合 計 者 様 年 月 日						支 払			
	住所 名									



精算命令書

決 裁	広域連合長	広域連合長	事務局長	事務局次長	課長	主幹・班長	起票者
--------	-------	-------	------	-------	----	-------	-----

審 査	計 者	計課長	審査
--------	-----	-----	----

担 当 課	課		
負担行為日	年 月 日	元支出命令番号	
支出命令日	年 月 日	精算番号（負担）	

支 出 科 目	繰 区分		精 算 額		
	計			前 ・ 算 額	
	項 目			除 額	
				精 算 除 額	
	目 目			給 戻 入 額	
				給 戻 入 除 額	
				予 算 現 額	
				負担行為済額	
		支出命令済額			
		予 算 額			

要			
支払区分		支払方法	
支払・戻入日		支払・戻入予定日	
受 取 人			

債 権 者								前 ・ 精算額	
								除 額	
								差引支給額	
								精 算 額	
								精 算 除 額	
								給 戻 入 額	
								給 戻 入 除 額	
								差引精算額	
年月日	出発地	到着地	乗車・特 券	車賃	日当	日	宿 泊 料	夜	その他
合 計							合計		