

群馬県市町村会館管理組合職員等の旅費支給に関する規則

平成16年4月1日

規則第5号

改正 平成20年2月25日規則第3号

(目的)

第一条 この規則は、群馬県市町村会館管理組合職員等の旅費に関する条例（平成十六年群馬県市町村会館管理組合条例第二号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員等に対する旅費の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(旅行命令の取消等の場合における旅費)

第二条 条例第三条第五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。

- 一 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をとったにもかかわらず、払いもどしを受けることのできなかった額。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。
- 二 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三分の一に相当する額の範囲内の額

(旅費喪失の場合における旅費)

第三条 条例第三条第六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超えることができない。

- 一 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、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
- 二 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

(旅行命令等の通知)

第四条 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、できるだけすみやかに当該旅行命令簿等を支出担当者等に提示しなければならない。

(旅行命令簿等の様式)

第五条 条例第四条第五項に規定する旅行命令簿等の様式は、管理者が定めるものとする。

(旅行命令等の変更の申請)

第六条 旅行者は、条例第五条第一項又は第二項の規定による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。

(路程の計算)

第七条 旅費の計算上必要な路程の計算は、次の区分に従い、当該各号に掲げるものにより行うものとする。

- 一 鉄道 鉄道事業法（昭和六十一年法律第九十二条）第十三条に規定する鉄道運送事業者の調に

係る鉄道旅客貨物運賃算出表に掲げる路程

二 水路 海上保安庁の調に係る距離表に掲げる路程

三 陸路 地方公共団体の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 前項第三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。

3 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。

4 前各項の規定により路程を計算し難い場合には、これらの規定にかかわらず、地方公共団体の長の証明その他当該路程の計算について信頼するに足るものにより、路程を計算することができる。

(旅費請求書の様式)

第八条 条例第十三条第一項に規定する旅費請求書の様式は、管理者が定めるものとする。

2 条例第十三条第一項に規定する旅費請求書に添付すべき書類は、次の各号に掲げる旅費の請求についてそれぞれ当該各号に規定するものとする。

一 条例第十七条に規定する航空賃 その支払を証明するに足りる書類（旅行命令権者が必要と認める場合に限る。）

二 条例第十八条第一項ただし書きに規定する車賃 その支払を証明するに足りる書類

三 条例第二十一条第二項に規定する食卓料 その支払を証明するに足りる書類

四 条例第二十二条に規定する移転料 職員の移転を証明する書類のほか、条例第二十二条第三項に該当する場合には、その期間延長の許可を証明する書類

五 条例第二十四条に規定する扶養親族移転料 扶養親族の氏名、生年月日、年齢、続柄等を記載した調書及びその移転を証明する書類

六 条例第二十七条第一項第一号に規定する鉄道賃、船賃及び車賃 その支払を証明するに足りる書類

七 条例第二十八条に規定する旅費 旅行中に退職等となったこと、退職等の理由、退職等を知った日にいた地及び所定の期間内に帰任又は退職等に伴う旅行をしたことを証明する書類

八 条例第二十九条に規定する旅費 職員の死亡、遺族であること及び帰任を証明する書類

九 条例第三十条第二項に規定する旅行 その支払を証明するに足りる書類

(旅費の請求手続)

第九条 条例第十三条第二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を除くほか、旅行の完了した日の翌日から起算して二週間とする。

2 条例第十三条第三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二週間とする。

(日額旅費)

第十条 条例第二十五条第二項に規定する日額旅費の額及び支給方法は、別表に掲げるところによる。

(在勤地内旅行)

第十一条 条例第二十六条第一項に規定する日当の額は、次の各号に掲げるものとする。

一 旅行が、行程八キロメートル以上十六キロメートル未満の場合又は引き続き五時間以上八時間未満の場合には、日当の定額の三分の一に相当する額（その額に一円未満の端数があるときは、その端数に相当する額を控除した額）

二 旅行が、行程十六キロメートル以上又は引き続き八時間以上の場合には、日当の定額の二分の一に相当する額（その額に一円未満の端数があるときは、その端数に相当する額を控除した額）

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第十条関係）

種別	日額旅費の支給を受けるものの範囲	日 額	支給条件及び支給方法	
講習 日 額	宿泊を伴う研修・講習・訓練等の勤務で5日以上で旅行をする職員	1日1夜につき 9,400円	同一地における宿泊で、 15夜まで	当該用務地に到着した日の宿泊料及び往復に要した鉄道賃・車賃・宿泊料は、普通旅費の定額を支給する。
		1日1夜につき 8,800円	同一地における宿泊で、 15夜を越え30夜まで	
		1日1夜につき 8,200円	同一地における宿泊で、 30夜を越える分	