

## 大川広域行政組合職員の旅費に関する規則

〔平成3年12月26日  
規則第11号〕

改正 平成10年 9月30日規則第11号 平成15年 4月 1日規則第 8号  
平成15年12月 1日規則第15号 平成16年 3月24日規則第 1号  
平成19年 3月29日規則第 1号 平成22年 3月25日規則第 2号

(趣旨)

第1条 この規則は、大川広域行政組合職員の旅費に関する条例（平成3年大川地区広域行政振興整備事務組合条例第7号。以下「条例」という。）第11条の規定に基づき、職員等の旅費に關し必要な事項を定めるものとする。

(出張取消し等の場合における旅費)

第2条 出張命令の取消し又は変更のあった場合における旅費の額は、取消し又は変更がなされた際において、鉄道賃若しくは車賃又は宿泊施設を予約するため既に支払った金額で所定の払戻し手続を取ったにもかかわらず、その払戻しを受けることができなかつた額による。ただし、その額は、条例に規定する定額を超えないものとする。

2 前項の規定による旅費の支給を受けようとする者は、請求書類に支払った金額に対する証拠書類等を添えて請求しなければならない。

(出張命令簿)

第3条 条例第3条に規定する出張命令簿の様式は、様式第1号及び様式第2号による。

(路程の計算)

第4条 条例第5条に規定する旅費の計算に必要な路程の計算については、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 海上保安庁の調に係る距離表に掲げる路程
- (3) 陸路 日本郵政公社の調に係る郵便線路図に掲げる路程

2 前項の規定により路程を計算し難い場合には、同項の規定にかかわらず、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りる者の証明により路程を計算することができる。

3 第1項第1号の規定により鉄道の路程を計算する場合には、当該旅行の出発箇所又は目的箇所に最も近い鉄道駅を起点又は終点とする。

4 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、郵便線路図に掲げる各市町村（東京都については各特別区）内における郵便局で、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又は終点とする。

5 陸路と鉄道、水路又は空路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。

6 前2項の規定により陸路の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する元標その他当該路程の計算について信頼するに足りるものを起点として計

算することができる。

(旅費請求書の様式)

第5条 条例第6条に規定する旅費請求書の様式は、様式第1号及び様式第2号による。

2 旅費の請求に当たっては、前項の出張伺―出張命令書―領収書に交付された命令書、又は死亡した職員の旅費を受ける者は、死亡証明書を添付しなければならない。

(旅費の支給)

第6条 旅費の支給を受けようとする者は、前条の規定による請求書類を、出張の完了した日の翌日から起算して15日以内に会計管理者に提出しなければならない。ただし、死亡した職員の旅費を受けようとする者が請求する期間は死亡した日の翌日から30日以内とする。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成3年9月30日から適用する。

附 則 (平成10年9月30日規則第11号)

この規則は、平成10年10月1日から施行する。

附 則 (平成15年4月1日規則第8号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年12月1日規則第15号)

この規則は、平成15年12月1日から施行する。

附 則 (平成16年3月24日規則第1号)

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月29日規則第1号) 抄

(施行期日)

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月25日規則第2号) 抄

(施行期日)

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(様式に係る経過措置)

3 この規則の施行の際、この規則による改正前の第1条から第4条、第6条、第10条及び第11条、第13条、第17条及び第18条、第21条及び第22条、第24条並びに第26条の規則の規定により作成した様式で、現に残存するものは、必要な修正を加えた上で、なお当分の間使用することができる。

様式第1号（第3条、第5条関係）

出張命令簿兼請求書

年 月 分										会計名				
管理者		事務局長		事務局次長		所属長				所属	職氏名	支出科目	款項目	
命令年月日	出張者印	出発年月日	帰庁年月日	用務地	用務	公用車使用	鉄道賃 円	車賃 (自家用車) km・円		船賃 円	( ) 円	宿泊 円		合計 円
						無 有(往・復)		Km					日分	
						無 有(往・復)		Km					日分	
						無 有(往・復)		Km					日分	
						無 有(往・復)		Km					日分	
						無 有(往・復)		Km					日分	
						無 有(往・復)		Km					日分	
						無 有(往・復)		Km					日分	
						無 有(往・復)		Km					日分	
備考						旅費合計金額						円	請求印	

様式第2号（第3条、第5条関係）

出張命令簿兼請求書（県外・国外）

年 月分					会計名						
管理者	事務局長	事務局次長	所属長		旅費合計金額	円	支出 科目	款			
								項			
						目					
命令年月日		年 月 日									
出張期間		年 月 日（ 時 分）～ 年 月 日（ 時 分予定）									
用務地											
用務											
住所又は職名	氏名	公用車 使用	鉄道賃 円	車 賃 (自家用車) km・円	船賃 円	( ) 円	日 当 円	宿 泊 円	合計 円	請求印	
		無 有(往・復)		km			日分	日分			
		無 有(往・復)		km			日分	日分			
		無 有(往・復)		km			日分	日分			
		無 有(往・復)		km			日分	日分			
		無 有(往・復)		km			日分	日分			
		無 有(往・復)		km			日分	日分			
		無 有(往・復)		km			日分	日分			