

福島県後期高齢者医療広域連合職員等の旅費に関する条例施行規則

(平成19年2月1日規則第7号)

最終改正：平成21年3月24日規則第3号

(総則)

第1条 職員の旅費に関しては、福島県後期高齢者医療広域連合職員等の旅費に関する条例(平成19年福島県後期高齢者医療広域連合条例第12号。以下「条例」という。)に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(旅行取消し等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、次に規定する額による。

(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、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の規定により支給を受けることができた額の3分の1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3条 条例第3条第7項に規定する規則で定める事情は、宿泊施設の火災その他本人の責に帰すべき事由によらない事情で旅行命令権者が広域連合長と協議して定めるものとする。

2 条例第3条第7項の規定により支給する旅費の額は、次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。

(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、乗車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

(旅行命令書等の記載事項及び様式)

第4条 条例第4条第5項に規定する旅行命令書等の記載事項及び様式は、別記様式による。

(旅行命令等の変更の申請)

第5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添えてしなければならない。

(路程の計算)

第6条 条例第9条第2項の規定による路程を計算することができない場合又は困難である場合においては、当該路程の計算について信頼するに足りるものにより路程を計算することができる。

(着後手当の加算)

第7条 条例第22条第2項の規則で定める住宅は、次に掲げる住宅とする。

(1) 職員の所有に係る住宅

(2) その他広域連合長が定める住宅

2 条例第22条第2項の規則で定める額は、職員が借り受ける住宅に係る家賃の月額(その額が46,000円を超える場合は、46,000円)に2を乗じて得た額(その額が当該住宅を借り受けるに当たって、貸主に支払う謝金、仲介業者に支払う手数料その他これらに類する金員の額(家賃又は敷金に相当するものとして支払う額を除く。以下同じ。)を超える場合は、当該額)とする。

(旅費の調整)

第8条 公用の自動車又は広域連合が所有し、若しくは使用する権利を有する自動車を利用して旅行した場合には、その利用した区間にかかる鉄道賃、航空賃又は車賃は支給しない。

第9条 職員が他の職員の私有自動車に同乗して旅行した場合には、その同乗した職員については、同乗した区間に係る車賃は、支給しない。

第10条 赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に住所又は居所を移転しない職員に対しては、移転料及び着後手当は支給しない。ただし、天災その他やむを得ない事情によりその期間内に移転しがたいことにつきあらかじめ旅行命令権者が認めた場合は、この限りでない。

第11条 広域連合費以外の経費から旅費が支給される旅行については、旅費は、条例の定めるところによって支給される旅費額のうち広域連合費以外の経費から支給される旅費額に相当する部分の額を控除して支給する。

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか、職員の旅費に関して必要な事項は、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21年3月24日規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式（第4条関係）

旅行命令（依頼）書

（兼自動車使用簿）

整理番号

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|------------------|------------------------------------|---|----------------------------|
| 旅行命令権者印 | | | | | | 旅行命令年月日 | |
| 用務名 | | | | | | | |
| 職名 | 氏名 | 旅行者印 | 運転者(○) | 職名 | 氏名 | 旅行者印 | 運転者(○) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 私用自動車使用の場合 | | 車名() ナンバー() | | | | | |
| 支出科目 | <input type="checkbox"/> | (-) | <input type="checkbox"/> | (-) | <input type="checkbox"/> 旅費別途支給() | | |
| | <input type="checkbox"/> | (-) | <input type="checkbox"/> | (-) | | | |
| | <input type="checkbox"/> | (-) | <input type="checkbox"/> | (-) | | | |
| 旅行期間 | 用務地 | | | | 備考 | | 交通手段 |
| 月 日 | 市町村名(地域名) コ ー ド | | | | 宿泊地名 | | |
| | () | () | () | () | | | 鉄道・新幹線・公用車・私有車・バス・高速バス・航空機 |
| | () | () | () | () | | | 鉄道・新幹線・公用車・私有車・バス・高速バス・航空機 |
| | () | () | () | () | | | 鉄道・新幹線・公用車・私有車・バス・高速バス・航空機 |
| | () | () | () | () | | | 鉄道・新幹線・公用車・私有車・バス・高速バス・航空機 |
| | () | () | () | () | | | 鉄道・新幹線・公用車・私有車・バス・高速バス・航空機 |
| <input type="checkbox"/> 通勤用定期券の使用 | | 使用区間(~) | | 日 当 重 複 | | / ~ / の旅行 <input type="checkbox"/> 出発日 <input type="checkbox"/> 帰着日 | |
| <input type="checkbox"/> 高速自動車国道の通行 | | 通行区間(~) | | | | | |
| 泊 日 | 要 登 庁 | <input type="checkbox"/> 前後あり <input type="checkbox"/> 前あり <input type="checkbox"/> 後あり <input type="checkbox"/> なし | | | | | |
| | 支 払 方 法 | <input type="checkbox"/> 概算払 <input type="checkbox"/> 精算払 | | | | | |
| 旅行命令変更 | | | | | | | |
| 摘 要 | | | | | | | |

- 〔備考〕
- 1 運転者欄には、公用車又は私有車を運転する場合に○を記入すること。
 - 2 公務上の必要等により駅等を経由する場合は、用務地欄に駅名等を記入し、経由駅と記載すること。
 - 3 高速バスを使用した場合はその利用区間を、宿泊施設の指定がある場合や旅行中の昼食について無償で提供された場合、自宅等に宿泊した場合は、摘要欄にその旨記入すること。
 - 4 旅行命令（依頼）変更が生じた場合は「旅行命令変更」欄に変更年月日及び内容を記入し、旅行命令権者が押印すること。