

# 新潟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3月1日

規則第16号

(総則)

第1条 職員の旅費に関しては、新潟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年新潟県後期高齢者医療広域連合条例第20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、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又は鉄道、船舶、航空機その他の交通機関若しくはホテル、旅館その他の宿泊施設の利用の予約を取り消したことに伴い取消料、違約金等として支払った金額。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。

(旅費喪失の場合における旅費)

第3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。

(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、別に定める。

2 前項の規定にかかわらず、職務の性質上常時出張を必要とする職員が旅費の支給を要しない旅行をする場合において、同項の旅行命令書等によりがたいときは、当該旅行に係る旅行命令書等の記載事項及び様式について、任命権者が別に定めることができる。

(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 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 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若しくは帰着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。

#### (旅費の請求等)

第7条 条例第12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、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定めるところにより、様式は別に定める。

- (1) 概算払に係る旅費又は精算払に係る旅費を請求する場合
- (2) 概算払に係る旅費を精算する場合で、追給額があるとき。
- (3) 概算払に係る旅費を精算する場合で、返納額があるとき。

- 2 条例第12条第4項の規則に定める添付書類は、別表に掲げる書類とする。
- 3 旅行者は、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情があることを要件として支給され、又は支給額が加算される旅費を請求する場合は、当該公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情について、第1項に規定する旅費請求書に記載しなければならない。ただし、前項に規定する添付書類において確認できる場合及び旅行命令権者が必要ないと認める場合は、この限りでない。

#### (旅費の精算期間)

第8条 条例12条第2項に規定する期間は、旅行の完了した日の翌日から起算して7日とする。

- 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通知の日から10日とする。

#### (旅行雑費の特例)

第9条 条例第17条第3項に規定する規則で定める時刻のうち、出発に係る時刻は午前6時30分とし、帰着に係る時刻は午後9時とする。

#### (日額旅費)

第10条 条例第20条に規定する日額旅費の額、支給条件等は、次に規定するとおりとする。

- (1) 日額旅費の額 当該宿泊施設から徴される宿泊等に伴う実費額、当該宿泊施設と研修、講習等が行われる施設との間の交通費の実費額等を考慮して別に定める額
- (2) 支給条件等 同一地域において引き続き2日以上行われる研修、講習等に出席するために旅行する場合で、当該研修、講習等に出席する職員の宿泊の用に供するために設置された施設又は旅行命令権者が当該職員の宿泊場所として指定した施設に宿泊するとき。

#### (職員以外の者の旅費)

第11条 条例第3条第8項の規定に定める職員以外の者の旅費については、職員（事務局長を除く。）に支給される旅費の例による。

- 2 前項の規定にかかわらず、旅行命令権者が特に必要があると認める職員以外の者の旅費については、事務局長に支給される旅費の例によることができる。
- 3 前2項の規定にかかわらず、職員以外の者の旅費は、その用務及びその他の理由によって旅行命令権者が必要と認める場合においては、これを増額し若しくは減額し又は支給しないことができる。
- 4 職員以外の者に旅費を支給する際には、請求書を提出させないことができる。
- 5 職員以外の者の旅費の支給方法については、その都度旅行命令権者が定める。

（雑則）

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19年11月27日規則第21号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年2月28日規則第2号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年2月25日規則第1号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

別表（第7条関係）

旅費請求書に添付すべき書類

区 分	請求書に必要な書類
1 条例第3条第6項に規定する旅費	旅費の支給を受けることができる者の死亡及びその扶養親族であること並びに旅行命令等の変更又は当該死亡により生じた損失額を証明する書類
2 条例第3条第7項に規定する旅費	交通機関の事故又は天災その他やむを得ない事情により旅費額を喪失したこと及び喪失額を証明する書類
3 条例第14条第1項第3号に規定する寝台料金	その支払を証明する書類
4 条例第16条第1項に規定する車賃	その支払を証明する書類。ただし、その区間を運行する交通機関の発行する運賃表等により確認できる場合は、添付を省略することができる。
5 条例第16条第2項後段に規定する車賃	その支払を証明する書類
6 条例第18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及び宿泊に要した費用の支払を証明する書類
7 条例第21条第2項に規定する鉄道賃、船賃又は車賃	その支払を証明する書類。ただし、その区間を運行する交通機関の発行する運賃表等により確認できる場合は、添付を省略することができる。
8 条例第22条に規定する旅費	旅行中に退職等を知った日にいた地及び所定の期間内に退職等に伴う旅行をしたことを証明する書類
9 条例第23条第1項に規定する旅費	職員の死亡、その死亡地及びその遺族であることを証明する書類
10 条例第25条に規定する旅費	労働基準法（昭和22年法律第49号）又は船員法（昭和22年法律第100号）の規定に該当することを証明する書類
11 その他広域連合長が必要と認める場合	その都度広域連合長が必要と認める書類