

# 鳥取県町村総合事務組合職員等の旅費の支給に関する規則

(昭和58年12月20日 規則第12号)

改正 昭和61年 3月26日 規則第6号 平成 3年 3月 1日 規則第6号  
平成 4年 2月29日 規則第5号 平成19年 5月14日 規則第3号  
平成21年 3月26日 規則第3号 平成29年 3月31日 規則第1号  
平成29年 7月 1日 規則第1号

## (目的)

第1条 この規則は、鳥取県町村総合事務組合職員等の旅費に関する条例（昭和46年鳥取県町村職員退職手当組合条例第43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ことを目的とする。

## (証人等の旅費)

第2条 条例第3条第4項の規定により支給する旅費の額は、職員の出張の例に準じて計算した額とし、次の各号に掲げる者に支給するものとする。ただし、旅行する者の学識経験又は社会的地位その他特別の事情によりこの額によりがたい場合には、管理者が別に定める額とする。

- (1) 証人、参考人その他これらに類する者
- (2) 鑑定人、通訳、講師その他これらに類する者

## (旅行取消等の場合における旅費)

第3条 条例第3条第5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。

- (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いもどし手続をとつたにもかかわらず、払いもど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こ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又は外国への旅行に伴う支度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又は支度料の額の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6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こ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がれた旅費額（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5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払担当者に提示しなければならない。

(旅行命令簿等の記載事項及び様式)

第6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、様式第1号による。

(路程の計算)

第7条 内国旅行の旅費の計算上必要な路程の計算は、次の区分に応じ、当該各号に掲げるものにより行なうものとする。

(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 県内については、管理者が別に定める県内陸路料程表に掲げる路程、  
県外については日本郵政公社の調べ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、地方公共団体の長その他当該路程の計算について信頼するに足る者の証明により、路程を計算することができる。

3 第1項第3号の規定による陸路の路程を計算する場合には、県内については県内陸路料程表に掲げる各市町村内における役場（出張所等を含む。）、県外につ

いては郵便線路図に掲げる各市町村（郡については、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。
- 6 外国旅行の旅費の計算上必要な路程の計算は、前5項の規定の趣旨に準じて行なうものとする。

（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、様式第2号から様式第8号による。

- 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。

（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を除くほか、旅行の完了した日の翌日から起算して2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通知をした日の翌日から起算して2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、鳥取県町村総合事務組合職員の給与に関する条例（昭和42年鳥取県町村職員退職手当組合条例第26号）に規定する給料、管理職手当、扶養手当、単身赴任手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当及び特殊勤務手当、又はこれらに相当する給与とする。

（日額旅費の額等）

第10条 条例第24条第2項の規定による日額旅費の額は、別表第2に定める定額とする。

- 2 日額旅費の支給方法は、管理者が定める。

（在勤地内旅行の旅費）

第11条 条例第25条第1号に規定する基準は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 旅行が、行程8キロメートル以上16キロメートル未満の場合又は引き続き5時間以上8時間未満の場合には、日当の定額の3分の1に相当する額
- (2) 旅行が、行程16キロメートル以上又は引き続き8時間以上の場合には、日当の定額の2分の1に相当する額

#### 附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則施行の際、現に残存する旅行命令簿等の用紙については、当分の間、この規則の規定にかかわらず、所要の調整をして使用することができる。

#### 附 則（昭和61年 規則第6号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則による改正後の職員等の旅費の支給に関する規則の規定の適用は、職員等の旅費に関する条例の一部を改正する条例（昭和61年鳥取県町村職員退職手当組合条例第5号）の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

#### 附 則（平成3年 規則第5号）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則による改正後の職員等の旅費の支給に関する規則別表第2の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に出発する旅行及び施行日前に出発し、かつ、施行日以後に完了する旅行のうち施行日以後の期間に対応する分について適用し、当該旅行のうち施行日前の期間に対応する分及び施行日前に完了した旅行については、なお従前の例による。

#### 附 則（平成4年 規則第5号）

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の職員等の旅費の支給に関する規則の規定は、平成3年4月1日から適用する。

#### 附 則（平成19年 規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

#### 附 則（平成21年 規則第3号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

#### 附 則（平成29年 規則第1号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年 規則第1号）

この規則は、平成29年7月1日から施行する。

別表第1（第8条関係）

旅 費 の 種 類	添 付 書 類
1  条例第15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
2  条例第16条に規定する航空賃	その支払を証明するに足る書類
3  条例第17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
4  条例第18条第2項の規定による宿泊の場合における日当又は条例第19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
5  条例第20条に規定する食卓料	その支払を証明するに足る書類
6  条例第21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21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
7  条例第23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令及び移転を証明する書類
8  条例第26条第1項第2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
9  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
10  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その帰住を証明する書類
11  条例第31条に規定する旅費	条例の規定に該当することを証明する書類
12  条例第3条第5項に規定する旅費	損失額、旅行命令等の取消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明する書類
13  条例第3条第6項に規定する旅費	交通機関の事故又は天災その他町（村）長が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明する書類
14  条例第25条第2号に規定する宿泊料	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
15  条例第25条第3号に規定する鉄道賃、船賃又は車賃	第8の項に掲げる書類
16  条例第28条に規定する旅費	職員又は配偶者の死亡、その死亡地及び遺族であることを証明する書類

別表第2（第10条関係）

1 一般業務日額旅費

(1) 日帰りの場合

区 分	定 額 (1日につき)
旅行が行程8キロメートル以上16キロメートル未満の場合又は引き続き5時間以上8時間未満の場合	590円
旅行が行程16キロメートル以上又は引き続き8時間以上の場合	900円
旅行が行程25キロメートル以上の場合で在勤地以外の場合	1,190円

(2) 宿泊を要する場合

区 分	定 額 (1日につき)	
公用の宿泊施設その他これに準ずる宿泊施設に宿泊する場合	宿泊料を徴しない場合	3,140円
	宿泊料を徴する場合	5,870円
旅館に宿泊する場合（旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第2項及び第3項の旅館業の用に供する宿泊施設に宿泊する場合）	全期間のうち30日未満	9,190円
	全期間のうち30日以上60日未満	8,260円
	全期間のうち60日以上	7,350円
その他の宿泊施設に宿泊する場合	4,400円	

2 研修講習等日額旅費

(1) 日帰りの場合

区 分	定 額 (1日につき)
旅行が行程8キロメートル以上16キロメートル未満の場合又は引き続き5時間以上8時間未満の場合	420円
旅行が行程16キロメートル以上又は引き続き8時間以上の場合	620円

## (2) 宿泊を要する場合

区 分		定 額 (1日につき)	
公用の宿泊施設その他これに準ずる宿泊施設に宿泊する場合	職員の研修等に伴う宿泊の用に供している施設を利用する場合	宿泊料を徴しない場合	2,080円
		宿泊料を徴する場合	2,800円
	職員の研修等に伴う宿泊の用に供している施設以外の施設を利用する場合	宿泊料を徴しない場合	2,080円
		宿泊料を徴する場合	3,800円
旅館に宿泊する場合(旅館業法第2条第2項及び第3項の旅館業の用に供する宿泊施設に宿泊する場合)	全期間のうち30日未満		5,910円
	全期間のうち30日以上60日未満		5,310円
	全期間のうち60日以上		4,720円
その他の宿泊施設に宿泊する場合		3,260円	