

埼玉西部環境保全組合職員の旅費に関する規則

制定	平成13年	2月13日	規則第7号
改正	平成15年	3月28日	規則第3号
	平成18年	3月31日	規則第3号
	平成19年	12月25日	規則第9号
	平成20年	3月31日	規則第10号



## 埼玉西部環境保全組合職員の旅費に関する規則

（目的）

第1条 この規則は、埼玉西部環境保全組合職員の旅費に関する条例（昭和47年条例第12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。

（出張命令書及び旅費請求書の様式）

第2条 条例第3条第6項に規定する出張命令書及び条例第7条第1項に規定する旅費請求書の様式は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 宿泊を要する出張 様式第1号
- (2) 宿泊を要しない出張 様式第2号

（出張命令等の変更の申請）

第3条 出張者は、公務上の必要、天災その他やむを得ない事情により出張命令又は出張依頼（以下「出張命令等」という。）に従って出張することができない場合には、あらかじめ出張命令権者に出張命令等の変更を申請しなければならない。この場合の申請は、口頭をもって行うことができる。

2 出張命令権者は、出張命令等の変更の申請があった場合において、必要と認めるときは、その変更の必要を証明するに足る書類の請求を求めることができる。

（路程の計算）

第4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条に規定に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 別に定める路程図及び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、当該出張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出張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 外国旅行の旅費の計算上必要な路程の計算は、前各項の規定の趣旨に準じて行うものとする。

（旅費請求書の添付書類）

第5条 条例第7条第1項に規定する旅費請求書に添付する書類は、別表に掲げる書類とする。

（旅費の請求期限）

第6条 旅費の請求は、1月をまとめて翌月の5日までに請求するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、遠距離出張及び宿泊を要する場合は、概算払による旅費の請求ができるものとする。

（旅費請求手続等）

第7条 条例第7条第2項の期間は、やむを得ない事情のため、出張命令権者の承認を得た場合を除くほか、出張の完了した日の翌日から起算して1週間以内とする。

2 条例第7条第3項の期間は、精算による過払金の返納通知の日の翌日から起算して1週間以内とする。

（その他）

第8条 この規則に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成15年規則第3号）

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成18年規則第3号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年規則第9号）

この規則は、公布の日から施行し、平成19年10月1日から適用する。

附 則（平成20年規則第10号）

1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

2 改正後の埼玉西部環境保全組合職員の旅費に関する規則の規定は、この規則の施

行の日以後に出発する出張から適用し、同日前に出発した出張については、なお従前の例による。

別表（第5条関係）

1 条例第2条第5項の旅費	損失額及び出張命令等の取消し又は職員の死亡を証明する書類
2 条例第9条第1項ただし書の車賃	公務上の必要等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
3 条例第10条第2項の規定による宿泊をした場合における日当又は条例第11条第3項の宿泊料	公務上の必要、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12条第2項の食卓料	その支払を証明するに足る書類
5 条例第14条の航空賃、船賃	その支払を証明するに足る書類
6 外国旅行の旅費	前各号に掲げるもののほか、毎日の行程、宿泊地名及び宿泊施設名、搭乗した列車、船舶又は航空機の路線名及びそれらの発着時刻等を記載した旅行日記

様式第1号（第2条関係）

出張命令書兼旅費請求書（宿泊）

命令印	次長・室長	所長・主幹	係長・主査	命令月日 月 日
-----	-------	-------	-------	-------------

出張行程及び鉄道・車賃計算基礎						
月/日	発地	着地	距離	鉄道車賃	急行料等	金額
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
/						
摘要						

出張用務	
用務先	
出張期間	
所属	職名
級	氏名
	印

鉄道車賃 (A)	日当 (B)	宿泊料 (C)
円	円	円

請求金額 (A)+(B)+(C)	円	庶務確認

様式第2号（第2条関係）

出張命令書兼旅費請求書（ 月分）

命令印		命令月	命令日	出張用務	用務先	出張期間	出張方法	鉄道車賃	日当	計	備考
		/				月～月	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 交通機関	円	円	円	
		/				月～月	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 交通機関	円	円	円	
		/				月～月	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 交通機関	円	円	円	
		/				月～月	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 交通機関	円	円	円	
		/				月～月	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 交通機関	円	円	円	
		/				月～月	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 交通機関	円	円	円	
		/				月～月	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 交通機関	円	円	円	
		/				月～月	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 交通機関	円	円	円	
		/				月～月	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 交通機関	円	円	円	
		/				月～月	<input type="checkbox"/> 公用車 <input type="checkbox"/> 交通機関	円	円	円	
所属	職名	級	氏名	(印)		請求金額	円	庶務確認			
							円				