

○宇城広域連合職員等の旅費に関する条例施行規則

平成20年3月28日 宇城広域連合規則第14号

平成26年3月28日 宇城広域連合規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、宇城広域連合職員等の旅費に関する条例(平成19年宇城広域連合条例第24号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(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支払った金額又は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採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、その支給を受けることができる者が、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支払った金額で、当該移転について条例により支給を受けることができた移転料の額の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

(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 広域連合を構成する市町の区域内(以下「管内」という。)にあっては別表第

1 に掲げる路程、県内にあっては熊本県管内路程表、県外にあっては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、当該路程の計算について信頼するに足るもの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、郵便線路図に掲げる各市町村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難い場合には、同項の規定にかかわらず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。

(日額旅費を支給する旅行)

第5条 条例第17条の規定により日額旅費を支給する旅行は、県内にあっては5日以上、県外にあっては10日以上、職員が引き続き在勤地を離れる旅行とする。

2 日額旅費は、目的地に滞在する夜数に応じて別表第2により算出した額に目的地までの往復に要する普通旅費(宿泊費を除く。)の額を加算して得た額とする。ただし、宿泊を伴わない旅行にあっては、宿泊費は支給しない。

(管内出張の旅費)

第6条 管内における出張で、行程片道2キロメートル以上の場合には、船賃、車賃又は鉄道賃の実費を支給する。

2 公務の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅館又はその他の宿泊施設に宿泊する場合には、条例別表第1に規定する宿泊料を支給する。

(臨時又は非常勤職員の旅費)

第7条 臨時又は非常勤職員に支給する旅費の額は、条例に定める職員と同様な取扱いをするものとする。

(外国旅行の旅費)

第8条 外国旅行の旅費に関しては、国家公務員の例を基準として広域連合長が定めるものとする。

(旅行命令書の記載事項及び様式)

第9条 条例第4条第6項に規定する旅行命令書の記載事項及び様式は別記様式による。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月28日宇城広域連合規則第2号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

第5編 給与 (宇城広域連合職員等の旅費に関する条例施行規則)

別表第1 (第4条関係)

地点名	事務局	龍燈苑	寂静の里	宇土・ 富合清掃	宇城クリーン センター	浄化 センター	・北署 消防本部	南署	美里分署	三角分署	城南分署	豊野分署	網田分署	小川分署	宇土市	宇城市	小川町	美里 町 (中央)	美里 町 (砥用)
事務局		4.9	11.4	4.4	4.4	7.2	5.6	2.6	17.5	21.5	8.9	6.4	18.3	7.6	6.2	1.0	9.0	11.0	19.8
龍燈苑	4.9		15.3	5.4	8.5	5.7	4.6	4.3	21.5	20.7	12.4	10.4	16.1	12.1	4.5	4.4	8.0	15.0	23.7
寂静の里	11.4	15.3		14.8	9.7	16.5	15.4	13.2	7.8	31.8	11.5	4.9	27.6	14.2	16.7	11.6	18.2	1.3	10.0
宇土清掃センター	4.4	5.4	14.8		8.0	5.1	3.5	4.5	21.0	22.4	11.6	9.9	16.2	11.6	4.1	3.9	6.9	14.5	23.2
宇城クリーンセンター	4.4	8.5	9.7	8.0		7.6	6.5	6.8	15.9	24.9	5.9	4.8	18.7	9.6	7.9	5.2	9.4	9.5	18.2
浄化センター	7.2	5.7	16.5	5.1	7.6		1.6	7.3	22.7	25.3	8.3	11.5	12.6	14.2	1.9	6.7	3.3	16.2	24.9
消防本部・北署	5.6	4.6	15.4	3.5	6.5	1.6		5.7	21.6	23.7	8.1	10.5	12.7	13.2	1.9	5.1	3.4	15.1	23.9
南署	2.6	4.3	13.2	4.5	6.8	7.3	5.7		19.4	20.9	10.7	8.3	18.4	9.0	6.3	1.9	9.1	12.9	21.6
美里分署	17.5	21.5	7.8	21.0	15.9	22.7	21.6	19.4		38.0	17.7	11.1	33.8	20.4	22.9	17.9	24.4	7.1	2.3
三角分署	21.5	20.7	31.8	22.4	24.9	25.3	23.7	20.9	38.0		29.0	26.9	14.8	28.7	24.3	20.9	27.0	31.5	40.3
城南分署	8.9	12.4	11.5	11.6	5.9	8.3	8.1	10.7	17.7	29.0		8.0	20.0	15.6	9.2	9.3	7.2	11.2	20.0
豊野分署	6.4	10.4	4.9	9.9	4.8	11.5	10.5	8.3	11.1	26.9	8.0		22.7	12.1	11.8	6.8	13.3	4.6	13.4
網田分署	18.3	16.1	27.6	16.2	18.7	12.6	12.7	18.4	33.8	14.8	20.0	22.7		25.3	11.6	17.8	15.5	27.3	36.0
小川分署	7.6	12.1	14.2	11.6	9.6	14.2	13.2	9.0	20.4	28.7	15.6	12.1	25.3		13.4	8.1	16.0	16.8	25.6
宇土市	6.2	4.5	16.7	4.1	7.9	1.9	1.9	6.3	22.9	24.3	9.2	11.8	11.6	13.4		5.7	4.7	16.4	25.1
宇城市	1.0	4.4	11.6	3.9	5.2	6.7	5.1	1.9	17.9	20.9	9.3	6.8	17.8	8.1	5.7		8.4	11.3	20.1
小川町	9.0	8.0	18.2	6.9	9.4	3.3	3.4	9.1	24.4	27.0	7.2	13.3	15.5	16.0	4.7	8.4		17.9	26.7
美里町(中央)	11.0	15.0	1.3	14.5	9.5	16.2	15.1	12.9	7.1	31.5	11.2	4.6	27.3	16.8	16.4	11.3	17.9		9.4
美里町(砥用)	19.8	23.7	10.0	23.2	18.2	24.9	23.9	21.6	2.3	40.3	20.0	13.4	36.0	25.6	25.1	20.1	26.7	9.4	

別表第 2 （第 5 条関係）

区分			日額（1 夜につき）
県内	4 夜以内期間		9, 800円
	5 夜から29夜までの期間		7, 800円
	30夜以上の期間		6, 200円
県外	9 夜以内の期間	甲地	10, 900円
		乙地	9, 800円
	10夜から29夜までの期間	甲地	8, 700円
		乙地	7, 800円
	30夜以上の期間	甲地	6, 900円
		乙地	6, 200円

第5編 給与（宇城広域連合職員等の旅費に関する条例施行規則）

別記様式（第9条関係）

出張命令簿

年 月 日 立案							職名	氏 名		職務の級	
出張命令権者の認印	広域連合長										
出張用務							支出科目	款			
								項			
								目	旅 費		
								節	旅 費		
出張期間		出張先		摘要			概算払	年 月 日			
					金額	円					
					支払者印			受領者印			
							精算払	年 月 日			
					金額	円					
					支払者印			受領者印			

備考1 「摘要」欄には、公用車を使用した場合はその旨を、短距離の旅行において宿泊する場合はその事由を、それぞれ記入すること。

2 旅行命令等の変更の場合には、朱書きすること。