

平成19年2月1日

規則第14号

熊本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

(趣旨)

第1条 この規則は、熊本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年条例第16号。以下「条例」という。）第33条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(証人等の旅費)

第2条 条例第3条第4項及び第5項の規定により支給する旅費は、次の各号に掲げるところによる。

(1) 職員については、当該職員の旅費

(2) 職員以外の者については、職員相当の旅費による場合のほか、旅行命令権者が広域連合長と協議して定める。

(旅行命令簿等)

第3条 条例第4条第6項に規定する旅行命令簿等の様式は、別記第1号様式とする。

(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 熊本県知事が定める熊本県管内路程表に掲げる路程

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に足る者の証明により、路程を計算することができる

(旅費の請求書の種類等)

第5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、別記第2号様式による。

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、次に掲げる書類とする。

(1) 概算払に係る旅費を請求する場合には、旅行命令権者が旅行命令又は旅行依頼を發したことのあつた證明書

(2) 精算払に係る旅費を請求する場合及び概算払に係る旅費の精算の場合には旅行命令簿等

(精算手続の特例)

第6条 条例第3条第1項、第4項又は第5項の規定により支給する旅費の概算払を受けた者は、精算により旅費の追給を受けるべき場合又は過払金を返納すべき場合を除き条例第13条第2項の規定により、精算をしたものとみなす。

(旅費の請求手続)

第7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告知の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、熊本県後期高齢者医療広域連合一般職の職員の給与に関する条例に規定する給料、管理職手当、扶養手当、単身赴任手当、時間外勤務手当、休日勤務手当及び管理職員特別勤務手当又はこれらに相当する給与とする。

(旅費の調整)

第8条 広域連合長は、次の各号に該当する場合には、条例第31条の規定に基づき、当該各号に定めるところにより旅費を調整する。

(1) 旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を無料で利用して旅行したため正規の鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料又は食卓料を支給することが適當でない場合には、正規の鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料又は食卓料の全額を支給しないものとする。

(2) 旅行者が旅行中の公務傷病等により旅行先の医療施設等を利用して療養したため、正規の日当及び宿泊料を支給することが、適當でない場合には、当該療養中の日当及び宿泊料の2分の1に相当する額は、これを支給しないものとする。

(3) 広域連合の経費以外の経費から旅費が支給されるため、正規の旅費を支給することが適当でない場合には、当該旅費のうち広域連合の経費以外の経費から支給される旅費に相当する旅費は、これを支給しないものとする。

(4) 連合長、副連合長及び広域連合議会議員（以下「任命権者等」という。）に随行した職員が任命権者等と同一の交通機関を利用した場合又は同等の宿泊施設を利用した場合においては、当該職員に対し支給する旅費は、任命権者等と同一の額の交通費によるものとする。

(5) 旅行者が公用車を利用して旅行したため、正規の日当を支給することが適当でない場合には、日当の全額又は一部を支給しないことができる。

(その他)

第9条 この規則の施行に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年3月31日規則第3号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日規則第6号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。