

職員等の旅費の支給に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和7年3月24日

鳥取市長 深澤義彦

鳥取市規則第14号

職員等の旅費の支給に関する規則の一部を改正する規則

職員等の旅費の支給に関する規則（昭和46年鳥取市規則第9号）の一部を次のように改正する。

第7条を削る。

第6条の見出し中「及び様式」を「又は記録事項」に改め、同条中「第4条第6項」を「第4条第4項」に、「旅行命令簿等の記載事項及び様式は、様式第1号による」を「市規則で定める事項は、発令年月日、出発地、用務、用務先、到着地、旅行期間及び旅行命令権者の役職とする」に改め、同条に次の3項を加える。

- 2 旅行命令簿は、旅行命令権者が職員ごとに作成し、前項に定める事項のほか、所属部局課、住所又は居所、役職、氏名、職務の級、旅費の請求者並びに概算払及び精算払に係る支給年月日及び支給額を記載又は記録する。
 - 3 旅行依頼簿は、旅行命令権者が旅行者ごとに作成し、第1項に定める事項のほか、所属団体又は所属部局課、住所又は居所、役職、氏名、職務の級（旅行者が職員以外の者である場合は、その旨）、旅費の請求者並びに概算払及び精算払に係る支給年月日及び支給額を記載又は記録する。
 - 4 旅行命令簿及び旅行依頼簿は、備考欄を設け、旅行命令等を変更する場合には、旅行命令等の変更の事実及び変更前の旅行命令等の発令年月日を記載又は記録する。
- 第6条を第7条とする。

第5条中「当該旅行命令簿等」を「次条第1項で定める事項」に改め、同条を第6条とする。

第4条の見出し中「旅費喪失の」を「旅費を喪失した」に改め、同条中「の規定により支給する旅費の額」を「に規定する市規則で定める金額」に、「次に掲げる額」を「次に掲げる金額」に改め、同条ただし書を削り、同条第1号中「輸送機関」を「交通手段」に、「等の切符類」を「及び航空券等」に改め、「(以下「切符類」という。)」を削り、「以下この条」を「次号」に、「条例」を「条例及び市規則」に改め、同条第2号中「旅費の額」を「旅費額」に改め、「(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)」を削り、同条に次の1項を加える。

2 条例第3条第6項に規定する市規則で定める事情は、次に掲げる事情とする。

- (1) 交通事故その他の条例第3条第6項に規定する者の責めに帰することができない事情
- (2) 前条第2項第2号に規定する旅費の支給を受けることができる場合における当該家族の旅行中の天災又は交通事故その他の当該職員若しくは家族の責めに帰することができない事情

第4条を第5条とする。

第3条の次に次の1条を加える。

(旅行命令等の変更を受けた場合等における旅費)

第4条 条例第3条第5項に規定する市規則で定めるものは、条例第24条第2項の規定により旅費を支給する場合を除くほか、次に掲げる金額とする。

- (1) 鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費（家族移転費のうちこれらに相当する部分を含む。）については、条例第9条第1項各号、第10条第1項各号、第11条第1項各号及び第12条各号に掲げる各費用について、当該各条及び条例第7条の規定により計算した額と現に支払った額で所要の払戻しを行ったにもかかわらず払戻しを受けることができない額又は所要の取消しを行ったにもかかわらずなお支払う必要がある額を比較し、当該各費用ごとのいずれか少ない額の

合計額

- (2) 宿泊費、包括宿泊費、転居費、着後滞在費（宿泊手当に相当する部分を除く。）、家族移転費（宿泊手当に相当する部分を除く。）については、当該各種目について条例第7条、第13条、第14条、第16条、第17条及び第18条第1項の規定により計算した額と現に支払った額で所要の払戻しを行ったにもかかわらず払戻しを受けることができない額又は所要の取消しを行ったにもかかわらずなお支払う必要がある額を比較し、当該各種目ごとのいずれか少ない額の合計額
- (3) 前2号に掲げる金額のほか、手数料その他の旅行命令等の変更等に伴い支給する必要があるものとして旅行命令権者が認めた額

2 条例第3条第5項に規定する市規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 条例第3条第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、傷病その他やむを得ない事情により旅行を中止し、又は変更したとき。
- (2) 条例第3条第1項及び第2項（第1号及び第4号に係る部分に限る。）の規定により旅費の支給を受けることができる職員がその家族の旅行について条例第16条、第18条及び第21条第2項に基づく旅費の支給を受けることができる場合であって、当該家族が死亡又は傷病その他やむを得ない事情により旅行を中止し、又は変更したとき。

第3条を削り、第2条を第3条とし、第1条の次に次の1条を加える。

（用語）

第2条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

第8条から第12条までを次のように改める。

（その他の交通費）

第8条 条例第12条第1項第5号に規定する市規則で定める額は、1キロメートルあたり25円とする。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない理由により定額のその他交通費で旅行の実費を支弁することができない場合には、実費額による。

(宿泊費)

第9条 条例第13条に規定する市規則で定める額は別表第1に定める額とする。

(宿泊手当)

第10条 条例第15条に規定する額は、別表第2で定める1夜当たりの定額とする。

2 宿泊手当の額は、条例の規定により支給される宿泊費又は包括宿泊費について次の各号に掲げる場合に該当するときは、前項の規定にかかわらず、当該各号に掲げる額とする。

(1) 朝食又は夕食に係る費用のいずれかに相当するものが含まれる場合 前項で定める定額の3分の2の額

(2) 朝食及び夕食に係る費用に相当するものが含まれる場合 前項で定める定額の3分の1の額

3 移動中に宿泊する場合の宿泊手当の額は、前2項の規定にかかわらず、その移動の到着地に応じ、別表第2のとおりとする。ただし、条例の規定により支給される鉄道賃、船賃、航空賃又はその他の交通費（包括宿泊費及び家族移転費のうちこれらに相当するものを含む。）に食費に相当するものが含まれる場合は、当該額の3分の1の額とする。

4 旅行者が、旅行中自宅（住所又は居所若しくはこれに相当する場所をいう。）に宿泊する場合は、前3項の規定にかかわらず、宿泊手当は支給しない。

(転居費)

第11条 条例第16条に規定する市規則で定める方法は、次に掲げる方法とする。

(1) 運送業者が家財の運送を行う場合には、複数の運送業者に見積りをさせ、かつ、その中から最も経済的なものを選択するときに限り、当該運送に要する額を転居費の額とする方法

(2) 旅行者が宅配便又は自家用自動車若しくは道路運送法（昭和26年法律第183号）第80条第1項の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用自動車その他これらに類するものを利用して家財の運送を行う場合には、当該運送に要する

額を転居費の額とする方法。ただし、当該運送に要する額が運送業者に依頼した
ものとして前号の規定により算定した額を超えるときは、当該額とする。

- 2 前項の算定に当たっては、条例の規定により他の種目として支給を受ける費用そ
の他の公費による支給が適当でない費用として市長が認めるものを除くものとする。
- 3 職員又は家族が他から赴任に係る旅費の支給又はこれに相当する金額の支払を受
ける場合には、前2項の規定により算定した転居費の額から当該支給又は当該支払
を受ける金額を差し引くこととする。

(退職者等の旅費)

第12条 条例第21条に規定する市規則に定めるものは、次に掲げる旅費とする。

(1) 条例第3条第2項第1号の規定により旅費を支給する場合は、次に掲げる旅費

ア 職員が出張のための内国旅行中に退職等となった場合には、出張の例に準じ、
退職等となる前の職務の級の者として退職等の日にいた地から旧在勤地に旅行
するものとして計算した旅費

イ 職員が赴任のための内国旅行中に退職等となった場合には、赴任の例に準じ、
退職等となる前の職務の級の者として退職等の日にいた地から新在勤地に旅行
するものとして計算した旅費

(2) 条例第3条第2項第4号の規定により旅費を支給する場合は、出張の例に準じ、
退職等となる前の職務の級の者として出張地から本邦（本州、北海道、四国、九
州及びこれらに附属島の存する地域をいう。以下同じ。）内の地に旅行するもの
として計算した旅費

第12条の次に次の8条を加える。

(遺族等の旅費)

第13条 条例第22条に規定する市規則に定めるものは、次に掲げる旅費とする。

(1) 条例第3条第2項第2号の規定に該当する場合において、同号の規定により旅
費を支給するときは、次に掲げる旅費

ア 職員が出張のための内国旅行中に死亡した場合には、出張の例に準じ、職員

が遺族の居住地（外国在住の遺族の場合には、本邦における外国からの到着地）と死亡地との間を往復するものとして計算した旅費

イ 職員が赴任のための内国旅行中に死亡した場合には、アに掲げる旅費のほか、赴任の例に準じ、職員が死亡地から新居住地に旅行するものとして計算した旅費

(2) 条例第3条第2項第3号の規定により旅費を支給する場合は、出張の例に準じ、職員が遺族の居住地から帰住地（外国に帰住する場合には、本邦における外国への出発地）に旅行するものとして計算した旅費（宿泊費及び包括宿泊費を除く。）

(3) 条例第3条第2項第5号の規定により支給する旅費は、出張の例に準じ、職員が遺族の居住地と死亡地との間を往復するものとして計算した旅費

2 遺族が前項第1号から第3号までに規定する旅費の支給を受ける順位は、条例第2条第6号に掲げる順序により、同順位者がある場合には、年長者を先にする。

（給与の種類）

第14条 条例第8条第4項及び第26条第2項に規定する給与の種類は、次に掲げるものとする。

(1) 鳥取市職員給与条例（昭和26年鳥取市条例第45号）に規定する給料、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、地域手当、単身赴任手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当、休日勤務手当及び宿日直手当又はこれらに相当する給与

(2) 鳥取市現業職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成3年鳥取市条例第1号）に規定する給料及び手当又はこれらに相当する給与

(3) 鳥取市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例（令和元年鳥取市条例第10号）に規定する給料、報酬、初任給調整手当、地域手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、期末手当及び勤勉手当又はこれらに相当する給与

（電磁的方法）

第15条 条例第8条第5項に規定する市規則で定めるものは、旅費の支給を受けようとする旅行者等の使用に係る電子計算機と支払担当者等の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法とする。

(請求書及び必要な資料の種類、記載事項又は記録事項等)

第16条 条例第8条第1項に規定する請求書の種類は、次に掲げるものとする。

- (1) 次号から第5号までに規定する旅費以外の旅費を請求する場合には、出張旅費精算請求書又は出張旅費概算請求書
- (2) 条例第3条第1項に規定する赴任に係る旅費又は条例第3条第2項第1号若しくは第5項の規定により転居費、着後滞在費、家族移転費若しくはこれらに相当するものが含まれる旅費を請求する場合には、赴任旅費精算請求書又は赴任旅費概算請求書
- (3) 条例第3条第2項(第1号及び第4号を除く。)に係る旅費を請求する場合には、死亡時旅費請求書
- (4) 条例第3条第5項に係る旅費を請求する場合には、旅費損失請求書
- (5) 条例第3条第6項に係る旅費を請求する場合には、旅費喪失請求書

2 条例第8条第1項に規定する必要な資料の種類は、別表第3のとおりとする。

3 条例第8条第6項に規定する記載事項又は記録事項は、別表第4の左欄に掲げる請求書の区分ごとにそれぞれ同表の右欄に掲げる事項及び別表第5の左欄に掲げる種目の区分ごとにそれぞれ同表の右欄に掲げる事項とする。

4 旅行命令権者は、旅行者が請求書を提出した場合には、その請求内容が適切であるかを確認するものとする。

(旅費の精算に係る期間)

第17条 条例第8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8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。

(旅費の調整の基準)

第18条 条例第24条第3項に定める基準は、別表第6のとおりとする。

(通勤手当との調整)

第19条 旅行者が通勤手当又はこれに相当する給与（以下この条において「通勤手当等」という。）の支給を受けている場合で、旅行の経路に当該通勤手当等の区間が含まれるときは、その重複する区間に係る旅費は支給しないものとする。

(年度経過等による区分)

第20条 移動中における年度の経過又は職務の級の変更等のため鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費（家族移転費のうちこれらに相当する部分を含む。）を区分して算定する必要がある場合には、年度の経過又は職務の級の変更等の後に最初の目的地に到着するまでの分及びそれ以後の分に区分して算定する。

別表第1から別表第3までを次のように改める。

別表第1 宿泊費基準額（第9条関係）

| 区分 | 宿泊費基準額（1夜につき） |
|-----|---------------|
| 北海道 | 13,000 円 |
| 青森県 | 11,000 円 |
| 岩手県 | 9,000 円 |
| 宮城県 | 10,000 円 |
| 秋田県 | 11,000 円 |
| 山形県 | 10,000 円 |
| 福島県 | 8,000 円 |
| 茨城県 | 11,000 円 |
| 栃木県 | 10,000 円 |
| 群馬県 | 10,000 円 |

| | |
|------|----------|
| 埼玉県 | 19,000 円 |
| 千葉県 | 17,000 円 |
| 東京都 | 19,000 円 |
| 神奈川県 | 16,000 円 |
| 新潟県 | 16,000 円 |
| 富山県 | 11,000 円 |
| 石川県 | 9,000 円 |
| 福井県 | 10,000 円 |
| 山梨県 | 12,000 円 |
| 長野県 | 11,000 円 |
| 岐阜県 | 13,000 円 |
| 静岡県 | 9,000 円 |
| 愛知県 | 11,000 円 |
| 三重県 | 9,000 円 |
| 滋賀県 | 11,000 円 |
| 京都府 | 19,000 円 |
| 大阪府 | 13,000 円 |
| 兵庫県 | 12,000 円 |
| 奈良県 | 11,000 円 |
| 和歌山県 | 11,000 円 |
| 鳥取県 | 8,000 円 |
| 島根県 | 9,000 円 |
| 岡山県 | 10,000 円 |
| 広島県 | 13,000 円 |
| 山口県 | 8,000 円 |
| 徳島県 | 10,000 円 |

| | |
|------|----------|
| 香川県 | 15,000 円 |
| 愛媛県 | 10,000 円 |
| 高知県 | 11,000 円 |
| 福岡県 | 18,000 円 |
| 佐賀県 | 11,000 円 |
| 長崎県 | 11,000 円 |
| 熊本県 | 14,000 円 |
| 大分県 | 11,000 円 |
| 宮崎県 | 12,000 円 |
| 鹿児島県 | 12,000 円 |
| 沖縄県 | 11,000 円 |

別表第2 宿泊手当（第10条関係）

| | |
|-------------|--------|
| 区分 | 全ての地 |
| 宿泊手当（1夜につき） | 2,400円 |

別表第3（第16条関係）

| 区分 | | 添付する資料 |
|-------|---|---|
| 1 鉄道賃 | 条例第9条第1項第1号に掲げる運賃（運賃の等級が区分された鉄道による移動に限る。） | 運賃の等級及び額を証明するに足る資料 その支払を証明するに足る資料 |
| | 条例第9条第1項第2号から第5号までに掲げる費用 | その支払を証明するに足る資料（急行料金にあつては、会計管理者等が必要と認める場合に限る。） |
| 2 船賃 | 条例第10条第1項第1 | 運賃の等級及び額を証明す |

| | | |
|-----------|---|---|
| | <p>項第 1 号に掲げる運賃 (運賃の等級が区分された船舶による移動に限る。)</p> | <p>るに足る資料 その支払を証明するに足る資料</p> |
| | <p>条例第 10 条第 1 項第 2 号から第 4 号までに掲げる費用</p> | <p>その支払を証明するに足る資料</p> |
| 3 航空賃 | <p>条例第 11 条第 1 項第 1 号に掲げる運賃 (運賃の等級が区分された航空機による移動に限る。)</p> | <p>運賃の等級及び額を証明するに足る資料 その支払を証明するに足る資料</p> |
| | <p>条例第 11 条第 1 項第 2 号及び第 3 号に掲げる費用</p> | <p>その支払を証明するに足る資料</p> |
| 4 その他の交通費 | | <p>その支払を証明するに足る資料</p> |
| 5 宿泊費 | | <p>その支払を証明するに足る資料 条例第 13 条ただし書に該当することを証明するに足る資料</p> |
| 6 包括宿泊費 | | <p>その支払を証明するに足る資料 その移動に係る交通費の内容を証明するに足る資料</p> |
| 7 転居費 | | <p>その支払を証明するに足る</p> |

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>資料</p> <p>転居を証明する資料</p> <p>同居する家族であることを証明する資料（家族の転居に要する費用を含む場合に限る。）</p> <p>条例第18条第2項に規定する延長の許可を証明するに足る資料（同項に該当する場合に限る。）</p> |
| 8 着後滞在費（宿泊手当に相当する部分を除く。） | <p>その支払を証明するに足る資料</p> <p>条例第13条ただし書に該当することを証明するに足る資料</p> |
| 9 家族移転費（宿泊手当に相当する部分を除く。） | <p>その支払を証明するに足る資料</p> <p>移転を証明する資料</p> <p>同居する家族であることを証明する資料</p> <p>条例第13条ただし書に該当することを証明するに足る資料</p> |
| 10 第20条に規定する退職者等の旅費 | <p>請求する種目に相当するものに 応じた1の項から9の</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| | <p>項までに掲げる資料</p> <p>退職等の事由を証明する資料</p> <p>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に足る資料</p> <p>旅行中に退職等となったことを証明する資料</p> |
| <p>1 1 死亡時旅費請求書により請求する旅費</p> | <p>請求する種目に相当するものに応じた1の項から9の項までに掲げる資料</p> <p>職員、配偶者又はこの死亡及びその死亡地を証明する資料（遺族が帰住した場合に限る。）</p> <p>遺族であることを証明する資料（請求者が遺族である場合に限る。）</p> |
| <p>1 2 旅費損失請求書により請求する旅費</p> | <p>損失となる金額又は支出を要する金額を証明するに足る資料</p> <p>旅行命令等の変更、条例第3条第1項、第2項、第4項の規定により旅費の支給を受けることができる者の死亡を証明する資料</p> |

| | |
|----------------------|--|
| | 同居する家族であることを証明する資料（転居費のうち家族の転居に要する費用又は家族移転費に相当するものを含む場合に限る。） |
| 1 3 旅費喪失請求書により請求する旅費 | 天災により旅費額を喪失したことを証明するに足る資料 喪失額を証明するに足る資料 |
| 1 4 条例第 2 5 条に規定する旅費 | 請求する種目に相当するものに 応じた 1 の項から 9 の項までに掲げる資料 条例第 2 5 条の規定に該当することを証明するに足る資料 |

別表第 3 の次に次の 2 表を加える。

別表第 4 旅費の請求に係る記載事項又は記録事項（請求書）（第 1 6 条関係）

| 区分 | 記載事項又は記録事項 |
|----------------------|--|
| 出張旅費精算請求書又は出張旅費概算請求書 | 会計管理者等の役職及び氏名 請求者の所属部局課又は所属団体、役職、職務の級（請求者又は死亡者が特別職に該当する場合は、その旨。以下この表において同じ。）及び氏名 旅行日ごとに出発地、経路、到着地、宿泊地（宿泊した場合に限る。以下この表において同じ。）、種目及びその金額 |

| | |
|--------------------------|---|
| | <p>請求年月日</p> <p>概算額、精算額、追給額及び返納額（これらについては、概算払に係る旅費を請求する場合に限る。以下この表において同じ。）</p> |
| 赴任旅費精算請求書又は 赴任旅費概算請求書 | <p>会計管理者等の役職及び氏名</p> <p>請求者の所属部局課又は所属団体、役職、職務の級及び氏名</p> <p>旅行日ごとに出発地、経路、到着地、宿泊地、種目及びその金額</p> <p>請求年月日</p> <p>概算額、精算額、追給額及び返納額</p> |
| 死亡時旅費請求書 | <p>会計管理者等の役職及び氏名</p> <p>請求者の住所、死亡者との続柄及び氏名並びに死亡者の所属部局課、役職、職務の級及び氏名（これらについては、請求者が遺族の場合に限る。）</p> <p>請求者の所属部局課、役職、職務の級及び氏名並びに死亡者の請求者との続柄及び氏名（これらについては、請求者が職員である場合に限る。）</p> <p>請求額</p> <p>種目及びその金額</p> <p>請求年月日</p> |
| 旅費損失請求書 | <p>会計管理者等の役職及び氏名</p> <p>請求者の所属部局課、役職、職務の級及び氏名（これらについては、請求者が職員である場合に限る。）</p> <p>請求者の住所、職員との続柄及び氏名（これらにつ</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>いては、請求者が遺族である場合に限る。）</p> <p>請求者の所属団体、役職及び氏名（これらについては、請求者が職員及び遺族以外である場合に限る。）</p> <p>請求額</p> <p>種目及びその金額</p> <p>損失事由</p> <p>請求年月日</p> |
| <p>旅費喪失請求書</p> | <p>会計管理者等の役職及び氏名</p> <p>請求者の所属部局課、役職、職務の級及び氏名（これらについては、請求者が職員である場合に限る。）</p> <p>請求額</p> <p>喪失以後の旅行に必要な旅費額、喪失を免れた旅費額及び差引額</p> <p>喪失以後の旅行に必要な旅費について、旅行日ごとに出发地、経路、到着地、宿泊地、種目及びその金額</p> <p>喪失事由</p> <p>請求年月日</p> |
| <p>備考</p> <p>1 旅行日ごとに記載又は記録する事項は、請求の内容が同一である、又は複数の旅行日にわたる旅費である場合には、複数の旅行日をまとめて記載することができる。</p> <p>2 概算払に係る旅費を精算する場合であって、当該精算額が概算払に係る旅費額と同一である場合には、出張旅費精算請求書及び赴任旅費精算請求書のうち、出发地、経路、到着地、宿泊地、種目及びその金額の記載又は記録を省略することができる。</p> | |

3 請求書は、備考欄を設け、旅費の計算上参考となる事項を記載又は記録することができる。

別表第5 旅費の請求に係る記載事項又は記録事項（種目）（第16条関係）

| 区分 | 記載事項又は記録事項 |
|-----------|--|
| 1 鉄道賃 | 条例第9条第1項第1号に掲げる運賃、同項第2号から第4号までに掲げる料金及び同項第5号に掲げる費用の各金額並びに合計金額 |
| 2 船賃 | 条例第10条第1項第1号に掲げる運賃、同項第2号及び第3号に掲げる料金、同項第4号に掲げる費用の各金額並びに合計金額 |
| 3 航空賃 | 条例第11条第1項第1号に掲げる運賃、同項第2号に掲げる料金及び同項第3号に掲げる費用の各金額並びに合計金額 |
| 4 その他の交通費 | 金額 |
| 5 宿泊費 | 夜数及び金額 |
| 6 包括宿泊費 | 夜数及び金額 |
| 7 宿泊手当 | 夜数及び金額 |
| 8 転居費 | 金額 |
| 9 着後滞在費 | 宿泊費に係る夜数及び金額、宿泊手当に係る夜数及び定額並びにこれらの合計金額 |
| 10 家族移転費 | 1の項から7の項まで及び9の項の例に準じた記載事項又は記録事項、合計金額並びに旅行人員 |

別表第6（第18条関係）

第1 条例第24条第1項の規定を適用する場合の基準

- 1 職員が、公用の交通機関、宿泊施設、食堂施設等を無料で利用して旅行したため、鉄道賃、船賃、航空賃、その他交通費、宿泊費、包括宿泊費又は宿泊手当を必要と

しなかった場合には、当該必要としなかった旅費の全額を支給しないものとする。

- 2 職員が、研修、講習等のための旅行で、主催者等において指定する宿泊施設に宿泊する旅行を行うため、宿泊手当及び宿泊費、包括宿泊費の一部又は全部を必要としない場合は、当該必要としない旅費の一部又は全部を支給しないものとする。
- 3 市の経費以外の経費から旅費が支給されるため、条例に定める旅費を支給する必要がある場合には、当該条例に定める旅費のうち市の経費以外の経費から支給される旅費の額に相当する額を支給しないものとする。

第2 条例第24条第2項の規定を適用する場合の基準

職員が、研修、講習等のための旅行で、主催者等において指定する宿泊施設に宿泊する旅行を行うため、その宿泊等に要する経費が条例に規定する旅費の額を超える場合で、任命権者が特に必要と認めるときは、当該超える額であつて任命権者が必要と認める額の旅費を支給するものとする。

様式第1号から様式第7号までを削る。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 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は、この規則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。
- 3 この規則の施行の際現に改正前の職員等の旅費の支給に関する規則の規定により作成され、又は使用されている用紙については、この規則の規定にかかわらず、当分の間使用することができる。