

北播磨総合医療センター企業団職員の旅費に関する規程

〔平成25年10月1日〕
企業管理規程第26号

改正 平成27年4月1日 企業管理規程第4号

改正 令和6年2月21日 企業管理規程第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、公務のため旅行する北播磨総合医療センター企業団（以下「企業団」という。）に勤務する職員（以下「職員」という。）に対して支給する旅費に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 出張 職員が公務のため一時その勤務地を離れて旅行することをいう。
- (2) 赴任 採用された職員がその採用に伴う移転のため、住所又は居所から勤務地に旅行することをいう。
- (3) 扶養親族 職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として職員の収入によって生計を維持しているものをいう。
- (4) 遺族 職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに職員の死亡当時職員と生計を一にしていた他の親族をいう。

(旅費の支給)

第3条 職員が出張し、又は赴任した場合には、当該職員に対し旅費を支給する。

2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる者に対し旅費を支給する。

- (1) 職員が出張のための旅行中に退職、免職、失職又は休職（以下「退職等」という。）となった場合においては、当該職員
- (2) 職員が出張又は赴任のため旅行中に死亡した場合においては、当該職員の遺族

3 職員が前項第1号の規定に該当する場合において、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条第4項又は第29条の規定により退職等と

なった場合においては、前項の規定にかかわらず同項の規定による旅費は、支給しない。

- 4 職員が、当該職員の任命権者以外の機関の依頼に応じ、公務の遂行を補助するため旅行した場合には、当該職員に対し旅費を支給する。この場合において、当該職員が依頼を受けた機関から旅費又はこれに代わるべきものを支給されたときは、旅費は支給しない。ただし、その額がこの規程の規定により支給されるべき額に満たないときは、その差額を支給する。
- 5 第1項、第2項及び前項の規定により旅費の支給を受けることができる者（その者の扶養親族の旅行について旅費の支給を受けることができる場合には、当該扶養親族を含む。以下この条において同じ。）が、その出発前に旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）を変更され、若しくは取り消され、又は死亡した場合において、当該旅行のため既に支出した金額があるときは、当該金額のうちその者の損失となった金額（以下「損失額」という。）を旅費として支給することができる。この場合において、当該支給する損失額は、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、所要の払戻し手続をとったにもかかわらず、払戻しを受けることができなかつた額とする。ただし、その額は、その支給を受ける者が、当該旅行についてこの規程の規定により支給を受けることができた鉄道賃、航空賃、車賃又は宿泊料の額をそれぞれ超えることができない。
- 6 第1項、第2項及び第4項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中交通機関の事故により概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額（以下「喪失額」という。）の範囲内で喪失額を旅費として支給することができる。この場合において、当該支給する喪失額は、次の各号に規定する額とする。ただし、その額は、現に喪失した旅費額を超えることができない。
 - (1) 現に所持していた旅費額（交通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この規程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

(旅行命令等)

第4条 旅行は、任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令等によって行わなければならない。

- 2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては、公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り旅行命令等を発することができる。
- 3 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等を変更（取消しを含む。以下同じ。）する必要があると認める場合には、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、これを変更することができる。
- 4 旅行命令権者は、旅行命令を発し、又はこれを変更するには旅行命令簿又は旅行依頼簿（以下「旅行命令簿等」という。）によって行わなければならない。ただし、旅行命令簿等によるいとまがない場合においては、口頭により旅行命令を発し、又は変更することができる。この場合においては、できるだけ速やかに旅行命令簿に記載するようにしなければならない。
- 5 旅行命令簿は、様式第1号のとおりとする。ただし、公用車による三木市内又は小野市内（以下「市内」という。）の旅行については、北播磨総合医療センター企業団安全運転管理規程（平成25年北播磨総合医療センター企業団企業管理規程第33号）第11条第4号に規定する記録をもってこれに代えるものとする。

(旅行命令等に従わない旅行)

第5条 旅行者は、公務上の必要、天災その他やむを得ない事情により旅行命令等（前条第3項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下この条において同じ。）に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

- 2 旅行者は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行命令に従わないで旅行した後、速やかに旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。
- 3 前2項の規定による旅行命令等の変更を申請する場合には、その変更の必要を証明するに足る書類を提出しなければならない。
- 4 旅行者が、第1項及び第2項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請したがその変更が認められなかった場合において旅行命令等に従わないで旅行したときは、当該旅行者は、旅行命令等に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

(旅費の種類)

第6条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料、食卓料、移転料、着後手当、扶養親族移転料及び旅行雑費とする。

2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じ1キロメートル当たりの定額又は実費額により支給する。

6 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。

7 食卓料は、水路旅行及び航空旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。

8 移転料は、赴任に伴う住所又は居所の移転について、路程等に応じ前項までに定める旅費を支給する。

9 着後手当は、赴任に伴う住所又は居所の移転について定額により支給する。

10 扶養親族移転料は、赴任に伴う扶養親族の移転について支給する。

11 旅行雑費は、旅行に伴う雑費について、実費額により支給する。

（旅費の計算）

第7条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、公務上の必要、天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

第8条 旅費計算上の旅行日数は、第3項の規定に該当する場合を除くほか、旅行のため現に要した日数による。ただし、公務上の必要、天災その他やむを得ない事情により要した日数を除くほか、鉄道旅行にあつては400キロメートル、水路旅行にあつては200キロメートル、陸路旅行にあつては50キロメートルについて1日の割合をもって通算した日数を超えることができない。

2 前項ただし書の規定により通算した日数に1日未満の端数を生じたときは、これを1日とする。

3 第3条第2項の規定に該当する場合には、旅費計算上の旅行日数は、第1項ただし書及び前項の規定により計算した日数による。

第9条 1日の旅行において宿泊料（扶養親族移転料のうちこれらの旅費に相当する部分を含む。以下この条において同じ。）について定額を異にする事由が生じた場合には、額の多い方の定額による宿泊料の額による。

第10条 鉄道旅行、水路旅行、航空旅行又は陸路旅行中における年度の経過、職務の変更のため鉄道賃、船賃、航空賃又は車賃（扶養親族移転料のうちこ

これらの旅費に相当する部分を含む。)を区分して計算する必要がある場合には、その必要が生じた後の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計算する。

(旅費の請求手続)

第11条 旅費(概算払に係る旅費を含む。)の支給を受けようとする旅行者及び概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとするものは、所定の請求書に必要な書類を添えてこれを当該旅費の支払をする者(以下「支払担当者」という。)に提出しなければならない。この場合において、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費額のうちその書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支払いを受けることができない。

2 概算払に係る旅費の支給を受けた者は、当該旅行を完了した日から起算して3日以内に、当該旅行について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。

3 支払担当者は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、精算の日から起算して4日以内に当該過払金を返納させなければならない。

4 第1項に規定する請求書及び必要な添付書類の種類、記載事項及び様式は、別表第1及び様式第2号のとおりとする。

(鉄道賃)

第12条 鉄道賃の額は、旅客運賃、急行料金、特別車両料金及び座席指定料金とする。

2 前項に規定する急行料金は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り支給する。

(1) 超特別急行列車又は特別急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上のもの

(2) 普通急行列車又は準急行列車を運行する線路による旅行で片道50キロメートル以上のもの

3 第1項に規定する座席指定料金は、片道300キロメートル以上を旅行する場合に限り支給する。

(船賃)

第13条 船賃の額は、旅客運賃、寝台料金及び特別船室料金とする。

(航空賃)

第14条 航空賃の額は、現に支払った又は支払うべき旅客運賃とする。

(車賃)

第15条 車賃の額は、1キロメートルにつき37円とする。ただし、公務上

の必要、天災その他やむを得ない事情により定額の車賃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。

2 車賃は、全路程を通算して計算する。ただし、第10条の規定により区分計算をする場合には、その区分された路程ごとに通算して計算する。

3 前項の規定により通算した路程に1キロメートル未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。

第16条 削除

(宿泊料)

第17条 宿泊料の額は、別表第2の定額による。

2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については、公務上の必要、天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合に限り、支給する。

(食卓料)

第18条 食卓料の額は、別表第2の定額による。

2 食卓料は、船賃若しくは航空賃のほかに別に食費を要する場合又は船賃若しくは航空賃を要しないが、食費を要する場合に限り支給する。

(移転料)

第19条 移転料の額は、国家公務員の移転料の例に準じて旅行命令権者が定める額とする。

(着後手当)

第20条 着後手当の額は、国家公務員の着後手当の例に準じて旅行命令権者が定める額とする。

(扶養親族移転料)

第21条 扶養親族移転料の額は、国家公務員の扶養親族移転料の例に準じて旅行命令権者が定める額とする。

2 前項の規定により旅費を計算する場合において、当該旅費の額に円位未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。

3 職員が赴任を命ぜられた日において胎児であった子をその赴任の後移転する場合においては、扶養親族移転料の額の計算については、その子を赴任を命ぜられた日における扶養親族とみなして適用するものとする。

(旅行雑費)

第22条 旅行雑費の額は、連絡路航送船、有料道路の料金、駐車料の実費額その他旅行命令権者が必要と認めたものとする。

(遺族の旅費)

第23条 第3条第2項第2号の規定により支給する旅費は、次の各号に規定する旅費とする。

- (1) 職員が出張中に死亡した場合には、死亡地から旧勤務地までの往復に要する前職務相当の旅費
 - (2) 職員が赴任中に死亡した場合には、赴任の例に準じて計算した死亡地から勤務地までの前職務相当の旅費
- 2 遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、第2条第1項第5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。
- (市内出張の旅費)
- 第24条 市内出張については、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に規定する額を旅費として支給する。
- (1) 交通機関を利用する場合には、これに要する鉄道賃及び車賃の実費額
 - (2) 旅行命令権者が特に認めた場合には、第15条に規定する車賃の定額に相当する額
 - (3) 公務上の必要、天災その他やむを得ない事情により宿泊する場合には、別表第2に定める宿泊料定額の範囲内の実費額
- (外国旅行の旅費)
- 第25条 外国旅行については、国家公務員の外国旅費の例に準じて旅行命令権者が定める額を旅費として支給する。
- (旅費の調整)
- 第26条 旅行命令権者は、旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して旅行した場合その他当該旅行における特別の事情により又は当該旅行の性質上この規程の規定による旅費を支給した場合には、不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合においては、その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。
- 2 旅行命令権者は、旅行者がこの規程の規定による旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により又は当該旅行の性質上困難である場合には、当該旅行の事情及び性質を考慮した旅費を支給することができる。
- 3 次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める基準により旅費の支給を調整する。
- (1) 職員の職務がさかのぼって変更された場合においては、当該職員が既に行った旅行の旅費額の増減は行わない。
 - (2) 旅行者が、公用の交通機関又は車両、宿泊施設、食堂施設等を無料で提供を受けて旅行した場合は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃（以下「鉄道賃等」という。）、宿泊料又は食卓料を支給しない。ただし、これらの経費に代わるものとして分担金を要する場合には、それに相当する額を旅費と

して支給する。

- (3) 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、療養補償若しくはこれに準ずる補償又は給付を受ける場合には、当該療養中の宿泊料の2分の1に相当する額を支給しない。
- (4) 学会、研究会、総会、講習会又は事務事業の主管者会議等に出席のため旅行を命ぜられ、主催者から宿泊の提供又はこれに相当するものの提供を受ける場合には宿泊料を支給しない。ただし、食費を徴する場合は、食費相当額を宿泊料として支給する。
- (5) 企業団の経費以外から旅費が支給されるため、この規程の規定どおり旅費を支給することが適当でない場合には、原則として旅費は支給しない。
- (6) 出張日数が継続して30日以上にわたる場合で、宿泊を伴うものにあつては1回分（出張日数が50日以上の場合は、30日を超える出張日数20日につき1回分を加えた回数分）に相当する鉄道賃等を加算する。
- (7) 職員が、上級者に随行する場合の宿泊料は、当該上級者の額により計算する。

第27条 削除

（旅費の特例）

第28条 旅行命令権者は、職員について労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条第3項若しくは第64条の規定に該当する事由がある場合において、この規程の規定による旅費の支給ができないとき、又はこの規程の規定により支給する旅費が労働基準法第15条第3項若しくは第64条の規定による旅費又は費用に満たないときは、当該職員に対しこれらの規定による旅費若しくは費用に相当する金額又はその満たない部分に相当する金額を旅費として支給するものとする。

（委任）

第29条 この規程に定めるもののほか、旅費の支給に関し必要な事項は、任命権者が定める。

附 則

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

附 則（平成27年4月1日企業管理規程第4号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（令和6年2月21日企業管理規程第2号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第 1 (第 1 1 条関係)

請求する旅費	旅費請求書に添付すべき書類
公務上の必要、天災その他やむを得ない事情により要した旅費	その事由を明記する書類及びその支払を証明するに足る書類
航空賃、食卓料、旅行雑費	その支払を証明するに足る書類
退職者等の旅費	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退職等を伴う旅行をしたことを証明する書類
遺族の旅費	職員の死亡、死亡地及びその遺族であることを証明する書類
第 3 条第 5 項に規定する旅費	損失額、旅行命令等の変更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
第 3 条第 6 項に規定する旅費	交通機関等の事故により旅費を喪失したこと及び喪失額を証明する書類
第 2 8 条に規定する旅費	規程の規定に該当することを証明する書類

別表第 2 (第 1 7 条・第 1 8 条・第 2 4 条関係)

種別	宿泊料定額 (1 夜につき)	食卓料定額 (1 夜につき)
企業長	円	円
副企業長	15, 000	3, 000
病院長		
その他の職員	13, 000	2, 600