

長崎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をここに
公布する。

令和8年3月30日

古川隆三郎

長崎県後期高齢者医療広域連合長

長崎県後期高齢者医療広域連合規則第4号

長崎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の
全部を改正する規則

長崎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（
平成18年長崎県後期高齢者医療広域連合規則第8号）の全部を改正す
る。

（趣旨）

第1条 この規則は、長崎県後期高齢者医療広域連合職員等の旅費に関
する条例（令和8年長崎県後期高齢者医療広域連合条例第1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。

（定義）

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。

（条例第2条第4号に規定する広域連合長が別に定める者等）

第3条 条例第2条第4号に規定する広域連合長が別に定める者は、次

の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 旅行業者

(2) 鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第13条第1項に規定する鉄道運送事業者及び軌道法（大正10年法律第76号）第4条に規定する軌道経営者

(3) 海上運送法（昭和24年法律第187号）第23条の3第2項に規定する船舶運航事業者

(4) 航空法（昭和27年法律第231号）第2条第18項に規定する航空運送事業を営む者

(5) 道路運送法（昭和26年法律第183号）第9条第7項第3号に規定する一般旅客自動車運送事業者

(6) 旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第1項に規定する旅館業を営む者

(7) 貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第7条第1項に規定する一般貨物自動車運送事業者及び貨物利用運送事業法（平成元年法律第82号）第55条第1項に規定する貨物利用運送事業者

(8) 割賦販売法（昭和36年法律第159号）第31条に規定する登録包括信用購入あっせん業者（広域連合との契約によりカード等（同法第2条第3項第1号に規定するカード等をいう。次項において同じ。）を前各号に掲げる者が提供する役務その他の旅行に係る役務の対価の支払のみのために提供する場合に限る。）

2 条例第2条第4号に規定する広域連合長が別に定めるものは、役務及びカード等とする。

（条例第3条に規定する広域連合長が別に定める場合等）

第4条 条例第3条第4項に規定する広域連合長が別に定める場合は、同条第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、又は変更したときとする。

2 条例第3条第4項に規定する広域連合長が別に定めるものは、条例第18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については、条例第8条第1項各号、第9条第1項各号、第10条第1項各号及び第11条各号に掲げる各費用について、当該各条及び条例第6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) 宿泊費及び包括宿泊費（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12条及び第13条並びに条例第6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

3 条例第3条第5項に規定する広域連合長が別に定める事情は、交通事故その他の同項に規定する者の責めに帰することができない事情

とする。

4 条例第3条第5項に規定する広域連合長が別に定める金額は、次に掲げる金額とする。

(1) 現に所持していた旅費額（交通手段を利用するための乗車券、乗船券、航空券等で当該旅行について購入したものを含む。次号において同じ。）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を差し引いた額

（出張命令）

第5条 旅行命令権者は、長崎県後期高齢者医療広域連合の職員等（以下「職員」という。）に出張を命ずる場合は、出張命令書（様式第1号）に当該出張に関する事項を記載し、これを当該職員に提示するものとする。ただし、その時間的余裕がない場合は、口頭により出張を命ずることができる。

2 旅行命令権者は、既に発した出張命令を変更する必要があると認める場合は、自ら又は条例第5条第1項若しくは第2項の規定による職員の申請に基づき、これを変更することができる。

3 旅行命令権者は、前項に規定する出張命令を変更する場合は、出張命令書に必要な事項を記載し、これを当該職員に提示するものとする。ただし、その時間的余裕がない場合は、口頭、文書その他適当な方法によりこれを変更することができる。

4 旅行命令権者は、職員に出張命令書を提示しないで出張を命じ、又はこれを変更した場合は、出張命令書に必要な事項を記載し、当該職

員の出張の完了後速やかにこれを提示するものとする。

(旅行命令の変更の申請)

第6条 旅行者は、条例第5条第1項又は第2項の規定により旅行命令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資料を提出しなければならない。

(鉄道賃に係る鉄道)

第7条 条例第8条第1項に規定する広域連合長が別に定めるものは、次に掲げるものとする。

- (1) 鉄道に類するもの
- (2) 軌道に類するもの

(船賃に係る船舶)

第8条 条例第9条第1項に規定する広域連合長が別に定めるものは、船舶に類するものとする。

(航空賃に係る航空機)

第9条 条例第10条第1項に規定する広域連合長が別に定めるものは、航空機に類するものとする。

(宿泊費基準額)

第10条 条例第12条第1項に規定する広域連合長が別に定める額は、国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号）第13条第1項別表第2に定める額とし、この場合において同表中の区分「職務の級が10級以下の者」を「広域連合職員」と読み替えるものとする。

(条例第12条第2項に規定する広域連合長が別に定める場合)

第11条 条例第12条第2項に規定する広域連合長が別に定める場

合は、現に支払った費用の額が宿泊費基準額を超える場合であって、旅行命令権者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときとする。

- (1) 宿泊施設の指定があり当該宿泊施設以外に宿泊することが困難であるとき。
- (2) 公務の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択するとき。

(宿泊手当の定額等)

第 1 2 条 条例第 1 4 条第 1 項に規定する広域連合長が別に定める額は、国家公務員等の旅費支給規程第 1 4 条第 1 項別表第 3 に定める 1 夜当たりの定額とする。

2 条例第 1 4 条第 2 項に規定する広域連合長が別に定める場合は、次に掲げる場合とする。

- (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
- (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

3 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、条例第 1 4 条第 1 項の規定にかかわらず、それぞれ当該各号に掲げる額とする。

- (1) 前項第 1 号の場合 条例第 1 4 条第 1 項に定める定額の $\frac{3}{2}$ の額
- (2) 前項第 2 号の場合 条例第 1 4 条第 1 項に定める定額の $\frac{3}{1}$ の額

4 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には、宿泊手当の3分の1の額とする。

- 5 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。）に宿泊する場合には、条例第14条第1項及び前2項の規定にかかわらず、宿泊手当は支給しない。

（旅費の請求手続）

第13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出張者及び旅行役務提供者は、旅費概算（精算）請求書・領収証書（様式第2号）に出張命令書その他必要な書類を添えて、広域連合長に提出しなければならない。ただし、条例第20条に規定する遺族の旅費については、旅費概算（精算）請求書・領収証書（様式第3号）によらなければならない。

- 2 概算払に係る旅費の支給を受けた出張者で、その精算をしようとするものは、旅費精算請求書・領収証書（様式第4号）に必要な書類を添えて、広域連合長に提出しなければならない。ただし、前項ただし書に規定する遺族の旅費については、旅費精算請求書・領収証書（様式第5号）によらなければならない。

- 3 旅行役務提供者が旅費に相当する金額を請求する場合においては、広域連合長が認めた請求書等に相当するもの（請求する者の名称又は氏名及び住所が記載されたものに限る。）をもって、第1項に規定する請求書に代えることができる。

- 4 旅行命令権者及び支出命令者は、旅行者又は旅行役務提供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ことを確認するものとする。

- 5 前項の場合において、請求書を提出した者が旅行役務提供者である

ときは、旅行命令権者及び支出命令者は、旅行者に対して必要な報告又は資料の提出を求めることができる。

(旅費の精算に係る期間)

第14条 条例第16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、旅行を完了した日の翌日から起算して10日以内とする。

2 条例第16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10日以内とする。

(給与の種類)

第15条 条例第16条第4項及び第21条第2項に規定する給与の種類は、長崎県後期高齢者医療広域連合職員の給与に関する条例（平成18年長崎県後期高齢者医療広域連合条例第15号）に規定する給料、報酬、管理職手当、単身赴任手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、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。

(遺族の旅費の細則)

第16条 条例第20条に規定する広域連合長が別に定めるものは、次に掲げる旅費とする。

- (1) 条例第3条第2項第2号の規定により旅費を支給する場合には、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) 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には、出張の例に準じ、職員が遺族の居住地から帰住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。）

2 遺族が前項各号に規定する旅費の支給を受ける順位は、条例第2条

第3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。

(通勤手当との調整)

第17条 旅行者が長崎県後期高齢者医療広域連合職員の給与に関する条例第5条に規定する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あって、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。

(勤務場所等以外の地を出発地又は到着地とする場合の旅費)

第18条 勤務場所又は旅行地(以下この項において「勤務場所等」という。)以外の地を出発地として旅行する場合における旅費の支給額は、勤務場所等以外の地から目的地に至る旅費の額と勤務場所等から目的地に至る旅費の額を比較し、いずれか少ない額とする。

2 既に旅行している者が、旅行地から勤務場所以外の地を到着地として旅行する場合における旅費の支給額は、旅行地から勤務場所以外の地に至る旅費の額と旅行地から勤務場所に至る旅費の額を比較し、いずれか少ない額とする。

(外国旅行の職務の級等の取扱い)

第19条 条例第23条の規定により国家公務員等の旅費に関する法律(昭和25年法律第114号)の規定に準じて旅費を支給する場合において、広域連合職員は役職に応じて国家公務員の職務の級に相当するものとする。

(復命)

第20条 出張者は、緊急な用務については出張の完了後直ちに、その

他のものについては出張の完了後 3 日以内に、その結果の概要を任命権者に報告しなければならない。

様式第1号 (第5条関係)

出 張 命 令 書

| | | | | | | | |
|-------|-----|----|------|------|-----|-----------------|--------|
| 事務局長 | 企画監 | 次長 | 所属課長 | 所属係長 | 担当者 | 職 氏 名 | |
| | | | | | | 命 令 年 月 日 | 年 月 日 |
| 用 務 | | | | | | 予 算 科 目 | |
| | | | | | | 款 | 項 目 |
| | | | | | | 出 張 を 命 じ た 期 間 | |
| | | | | | | 月 日 から | 月 日 まで |
| 用 務 地 | | | | | | 旅 費 概 算 額 | 金 円 |
| 摘 要 | | | | | | 旅 費 精 算 額 | 金 円 |

備考

- 1 この命令書は複写とし、1部は旅費請求書に添付し、1部は各課の控えとして保管すること。
- 2 出張命令の変更は、摘要欄に必要事項を記載して行うこと。

様式第3号 (第13条関係)

| 旅費概算(精算)請求書・領収証書 | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|----|-----------------------|----|------------|--------|-----------|-------------------|----------------------------|--------|----------------|--------------------|------------------|-----------------|------------------|
| 長崎県後期高齢者医療広域連 合長様 | | 請求 年月日 | | 住所又は 職業 | | 職業又は 名 | | 死亡者との続柄 又は職務の級 | | 氏名 (フリガナ) 印 | | | | |
| 次の金額を請求します。 | | 死亡者 | | 所属課 | | 職名 | | 職務の級 | | 請求者との続柄 | | | | |
| 受領方法 (いづれかにレ を付ける。) | | 振替先 | | 機関名 | | 支店(支所)名 | | 預金の種類 | | 口座番号 | | | | |
| □口座振替 | | 事務局長様 次の金額を領収しました。 | | 領収 年月日 | | 受取人 | | 印 | | | | | | |
| □現金払 | | 概算額 | | 精算額 | | 差引額 | | 円 | | | | | | |
| 年月日 | 発地 | 着名 | 経路 | 宿泊地 | 路程 | 運賃 | 道 急行料金 寝台料金 | 賃 特別車両 料金・座席指 定料金 | 船 賃 | 航空賃 | その他の 交通費 実費額 | 宿泊費 泊数 実費額 | 宿泊手当 泊数 額 | 包括 宿泊費 実費額 |
| | | | | | キロメートル | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 泊 | 泊 | 円 |
| | | | | | | | | | | | | 円 | 泊 | 円 |
| | | | | | | | | | | | | 円 | 泊 | 円 |

様式第4号 (第13条関係)

| | | | | | | | | |
|------|----|----|----|---|-----|---|---|---|
| 事務局長 | 企画 | 次長 | 課長 | 係 | 會計名 | 款 | 項 | 目 |
|------|----|----|----|---|-----|---|---|---|

旅費精算請求書・領収証書

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---------|-------------------------------|-------|-----------|-----|-------------------------------|---------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|-------|-----------------------|-------|---------|-------|-------|
| 長崎県後期高齢者医療広域連合 様 | | 請求 | | 年 月 日 | | 氏 名 | | 職 務 の 級 | | 氏 名 | | 印 | | | | |
| 次の金額を請求します。 | | 振替先 | | 金 融 機 関 名 | | 支店(支所)名 | | 預金の種類 | | 口 座 番 号 | | 印 | | | | |
| 受領方法 (いづれかにレ を付ける。) | | <input type="checkbox"/> 口座振替 | | 領収 年 月 日 | | ただし、年 月 日付け出張 命令に基づく旅費の精算分 | | 受取人 | | 印 | | 印 | | | | |
| 概 算 額 | | 精 算 額 | | 差 引 額 | | 精算結果(いづれかにレ を付ける。) | | 精算結果(いづれかにレ を付ける。) | | 精算結果(いづれかにレ を付ける。) | | 精算結果(いづれかにレ を付ける。) | | | | |
| 円 | | 円 | | 円 | | 円 | | 円 | | 円 | | 円 | | | | |
| 年 月 日 | 発 着 地 名 | 経 路 | 宿 泊 地 | 路 程 | 運 賃 | 鉄 道 | 急 行 料 金 | 寝 台 料 金 | 特 別 車 両 料 金・座 席 指 定 料 金 | 船 賃 | 航 空 賃 | 其 他 の 交 通 費 | 宿 泊 費 | 宿 泊 手 当 | 包 括 | |
| | | | | | | | | | | | | | 実 費 額 | 定 額 | 実 費 額 | 実 費 額 |
| | | | | キョート | 円 | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 泊 | 泊 | 泊 | 泊 |
| | | | | | | | | | | | | | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | | | | | | | | | | | | 泊 | 泊 | 泊 | 泊 |
| | | | | | | | | | | | | | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | | | | | | | | | | | | 泊 | 泊 | 泊 | 泊 |
| | | | | | | | | | | | | | 円 | 円 | 円 | 円 |
| | | | | | | | | | | | | | 泊 | 泊 | 泊 | 泊 |
| | | | | | | | | | | | | | 円 | 円 | 円 | 円 |

注 追給又は返納の場合は、上段に朱書き、その差を差引額欄に記入すること。

様式第5号 (第13条関係)

| 事務局長 | 企画監 | 次長 | 課長 | 係 | 會計名 | 款 | 項 | 目 | |
|--|-----|-----|-----|------------|-----|----------------------------|-----|--------------|-------------|
| 旅費精算請求書・領収証書 | | | | | | | | | |
| 請求 長崎県後期高齢者医療広域連合長 様 次の金額を請求します。 | | 住所 | | 職業又は 職業 | | 死亡者との続柄 又は職務の級 | | 氏名 (フリガナ) | |
| | | 所属課 | | 職業名 | | 請求者との続柄 | | 氏名 | |
| 受領方法 (いづれかにし を付ける。) | | 振替先 | | 支店(支所)名 | | 預金の種類 | | 口座番号 | |
| | | 現金払 | | 領収年月日 | | ただし、年月日付出張 命令に基づく旅費の精算分 | | 受取人 | |
| 概算額 | | 精算額 | | 差引額 | | 精算結果(いづれかにし を付ける。) | | □同額 □追給 □返納 | |
| 円 | | 円 | | 円 | | 円 | | 円 | |
| 年月日 | 発着名 | 経路 | 宿泊地 | 路程 | 鉄道 | | 航空賃 | その他の 交通費 | 宿泊手当 宿泊費 |
| | | | | | 運賃 | 賃 | | | |
| | | | | キョートル | 円 | 円 | 円 | 円 | 泊 |
| | | | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 泊 |
| | | | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 泊 |
| | | | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 泊 |
| | | | | | 円 | 円 | 円 | 円 | 泊 |

注 追給又は返納の場合は、上段に朱書き、その差を差引額欄に記入すること。

附 則

この規則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。