

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12月18日

規則第8号

(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（平成18年広域連合条例第16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。

(出張命令)

第2条 任命権者が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 任命権者は、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、自ら又は次条第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 任命権者は、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 任命権者は、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。

(出張命令の変更の申請)

第3条 出張を命ぜられた職員（以下「出張者」という。）が公務上の必要又は天災その他やむを得ない理由により出張命令に従って出張することができない場合は、当該職員は、あらかじめ任命権者に出張命令の変更を申請しなければならない。

2 出張者は、前項の規定による出張命令の変更の申請をするいとまがない場合は、当該出張の完了後速やかに任命権者に出張命令の変更を申請しなければならない。

3 出張者は、前2項の規定により出張命令の変更を申請する場合は、その変更の必要を証明するに足りる書類を提出しなければならない。

（旅費請求の手続）

第4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、次の各号に掲げる旅費については、当該各号に掲げる旅費請求書によらなければならない。

(1) 条例第3条に規定する赴任に係る旅費及び条例第18条に規定する扶養親族移転料 旅費概算（精算）請求書・領収証書（様式第3号）

(2) 条例第24条に規定する遺族の旅費 旅費概算（精算）請求書・領収証書（様式第4号）

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5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、前項第1号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（様式第6号）に、同項第2号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（様式第7号）によらなければならない。

3 概算払に係る旅費の支給を受けた出張者は、当該出張の完了後10日以内に当該出張について、前項の規定による旅費の精算をしなければならない。

（日当を支給しない区域）

第5条 条例第13条第4項の広域連合長が定める区域は、諫早市、西海市、長与町及び時津町の区域とする。

（指定都市）

第6条 条例第15条の規定により指定する都市は、次に掲げる都市とする。

- (1) 東京都の区
- (2) 道府県庁の所在地である市
- (3) 前2号に掲げる都市のほか、人口が250,000人以上の市

（旅行命令の取消し等の場合における旅費）

第7条 条例第26条の規定により支給する旅費の額は、次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、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、所要の払戻しの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った額。ただし、その額は、その支給を受ける者が、当該旅行について条例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超

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、当該旅行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

附 則

この規則は、公布の日から施行する