

各 課 長  
各 教 育 局 長  
各 所 管 機 関 の 長 様  
札幌市を除く各市町村教育委員会教育長  
（札幌市を除く各市町村立学校長）

北海道教育庁総務政策局総務課長

旅費の請求手続き等について（通知）

旅費の請求手続きについては、北海道職員等の旅費に関する条例（昭和28年北海道条例第38号。以下「条例」という。）第12条及び北海道職員等の旅費支給規則（北海道人事委員会規則7－6。以下「規則」という。）第7条に基づき行うこととされていますが、令和2年（2020年）4月1日以後に出発する旅行から次のとおり取り扱うこととしましたので、この取扱いに誤りのないよう留意するとともに、所属職員に対してこの旨を周知してください。

記

1 旅費請求書の記載事項について

(1) 規則別表第2関係

ア 概算払・精算払の別

概算払を請求する場合にあっては、「旅費（概算・精算）請求書」中の「概算」の文字を○で囲み、概算払を受けずに精算払を請求する場合にあっては「旅費（概算・精算）請求書」中の「精算」の文字を○で囲むものとする。

イ 執行機関

当該旅行に係る旅費支給事務を処理する担当部局課等の名称を記入すること。

ウ 略科目

北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号）第23条の規定に基づき定められた予算科目に対応する略番号である略科目コードを記入すること。

エ 所属部課等

旅行者が職員の場合にあってはその者が所属する部局課等の名称を、職員以外の場合にあってはその者の住所を記入すること。

オ 職務の級

職員に適用される給料表、職務の級又は号俸により旅費額の算定に差異が生じない内国旅行にあっては、職務の級及び号俸の記入を要しないものとする。

カ 職名等

旅行者が職員の場合にあってはその者の職名を、職員以外の場合にあってはその者の職業等を記入すること。

キ 同額精算

精算額が概算払を受けた額と同一である場合は、精算欄の所定の箇所に旅行者が精算月日を記入し、旅行命令権者が確認を行うものとする。

ク 追給又は返納

概算払を受けた後に追給又は返納が生じた場合は、精算額、追給額又は返納額を

所定の箇所に記入すること。

ケ その他記載事項等

旅費の受領を委任する場合は、「命令変更等又は摘要」欄に受任者氏名を記載すること。

(2) 規則別表第3（第1号様式その2）関係

ア 損失旅費等の区分

損失旅費等請求調書を使用する場合は、損失旅費、喪失旅費、遺族旅費又は死亡手当の種類に応じ、それぞれ該当する文字を○で囲むものとする。

イ 死亡者との続柄等

死亡者との続柄欄及び死亡者欄は、必要により記入すること。

ウ 職務の級

第1項第5号に規定する方法に従い記入すること。この場合において同号中「旅行者」とあるのは、「死亡者」とする。

エ 損失事由又は喪失事由

損失事由又は喪失事由欄は、損失旅費又は喪失旅費の場合に記入すること。

2 旅費請求書の添付書類について

規則第7条第2項の「任命権者が定める資料」とは、別紙のとおりとする。

（総務政策局総務課給与制度グループ）

## 別紙

旅費の種類			支給要件	添付書類
総則	旅費の支給(条例第3条)		損失旅費がある場合(第6項)	損失額、旅行命令等の取消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
			喪失旅費がある場合(第7項)	交通機関の事故又は天災その他人事委員会が定める事情により旅費額を喪失したこと及び喪失額を証明する書類
内国旅行	船賃(条例第14条)	運賃(第1項第1号)	運賃の等級を3階級に区分する船舶による旅行の場合	領収書等
		寝台料金(第1項第4号)	公務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合	公務上の必要を証明する書類及び領収書等
		特別船室料金(第1項第5号)	10級の職務にある者のうち任命権者が人事委員会と協議して定めるもの(以下「特定職員」という。)が特別船室料金を徴するものを運行する航路を旅行する場合で、現に利用した場合	領収書等
	航空賃(条例第15条)			領収書等
	旅行雑費(条例第17条)		公務上の必要により、駐車料金、有料の道路の料金を旅行者が負担した場合(第1項ただし書き)	領収書等
	宿泊料(条例第18条)		任命権者が定める旅行における宿泊料の額は、実費額(その額が別表第1の定額を超えるときは、同様の定額)を支給(第1項ただし書き)	領収書等
			水路旅行及び航空旅行について、公務上の必要又は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(第2項)	当該事情を証明する書類
	食卓料(条例第19条)		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、食費と要する場合(第2項)	領収書等
	移転料(条例第20条)		職員が、赴任に伴い住所又は居所を移転するとき(第1項)	職員の移転、扶養親族であること及びその移転を証明する書類
			職員の赴任の際移転しなかった当該職員の扶養親族が、職員が赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に移転するとき(第2項)	
			公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情がある場合で、第2項に規定する期間を延長するとき。(第4項)	当該事情を証明する書類
	着後宿泊料(条例第22条)		赴任の際やむを得ない事情により移転後の住所又は居所以外の場所の場所に宿泊を要したとき	当該事情を証明する書類及び領収書等
	扶養親族移転料(条例第23条)		職員の赴任に伴い扶養親族が移転するとき(第6条第13項)	扶養親族であること並びにその年令及び移転を証明する書類

	在勤地内の旅費（条例第24条）	宿泊料、宿泊雑費	公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊する場合（第1号）	当該事情を証明する書類
		鉄道賃、船賃、車賃	公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により特に多額の鉄道賃、船賃又は車賃を要する場合で、その実費額が当該旅行について支給される旅行雑費の定額を超える場合（第2号）	当該事情を証明する書類及び領収書等
		移転料、移転雑費、着後宿泊料又は扶養親族移転料	赴任を命ぜられた職員が、公務上の必要により住所又は居所を移転した場合（第2号）	職員の移転、扶養親族であること及びその移転を証明する書類
			条例第20条第4項に該当する場合	当該事情を証明する書類
	在勤地以外の同一地域内の旅行の旅費（条例第25条）	鉄道賃、船賃、車賃	公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により特に多額の鉄道賃、船賃又は車賃を要する場合で、その実費額が当該旅行について支給される旅行雑費の定額を超える場合（第1項第2号）	当該事情を証明する書類及び領収書等
	退職者等の旅費（条例第26条）		職員が出張又は赴任のため内国旅行中に退職（免職を含む。）、失職又は休職（以下「退職等」という。）となった場合（第1項、第2項）	外国の在勤地において又は旅行中に退職等となったこと、退職の事由、退職等を知った日にいた地及び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書類
	遺族の旅費（条例第27条）		職員が出張又は赴任のため内国旅行中に死亡した場合（第1項、第2項、第3項）	職員又は配偶者の死亡、その死亡地及び遺族であることを証明する書類
			職員が死亡した場合において、当該職員の本邦にある遺族がその死亡の日の翌日から3月以内にその居住地を出発して帰住したとき（第4項）	職員の死亡、遺族であること及びその帰住を証明する書類
外国旅行	鉄道賃（条例第29条）	運賃	運賃の等級を3以上の階級に区分して運行する線路による旅行の場合（第1号）	運賃の等級及び額がわかる領収書等
			運賃の等級を2階級に区分して運行する線路による旅行の場合（第2号）	
			運賃の等級を設けない線路による旅行の場合（第3号）	
		特別座席料金	7級以上の職務にある者が公務上の必要により特別の座席の設備を利用した場合（第4号）	公務上の必要を証明する書類及び領収書等
		急行料金又は寝台料金	公務上の必要により別に急行料金又は寝台料金を必要とした場合（第5号）	
	船賃（条例第30条）	運賃	運賃の等級を2以上の階級に区分する船舶による旅行の場合（第1号）	運賃の等級及び額がわかる領収書等
			運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合（第2号）	
		特別船室料金	7階級以上の職務にある者が公務上の必要により特別の運賃を必要とする船室を利用した場合（第3号）	公務上の必要を証明する書類及び領収書等
		寝台料金	公務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合（第4号）	
	航空賃（条	運賃	運賃の等級を3以上の階級に区分する	運賃の等級及び額がわかる領収書

例第31条1項)		航空路による旅行の場合(第1号)	等（各々別の書類でも可）
		運賃の等級を2階級以上に区分する航空路による旅行の場合(第2号)	
		運賃の等級を設けない航空路による旅行の場合(第3号)	
	特別座席料金	特定職員が公務上の必要により特別の座席の設備を利用した場合(第4号)	公務上の必要を証明する書類及び領収書等
車賃(条例第31条第2項)			領収書等
宿泊料(条例第32条第5項)		水路旅行及び航空旅行について、公務上の必要又は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	当該事情を証明する書類
食卓料(条例第32条第5項)		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、食費と要する場合	領収書等
移転料(条例第32条の2)		赴任に伴い住所又は居所を移転した場合	職員の移転、扶養親族であること及びその移転を証明する書類
扶養親族移転料(条例第32条の4)		職員の赴任に伴い扶養親族が移転した場合	扶養親族であること並びにその年令及び移転を証明する書類
		外国に在勤中任命権者の許可を受け、同一在勤地について1回限り、扶養親族を在勤地に呼び寄せ、又は本邦に帰らせるとき(第1項第2号)	移転の許可書
支度料(条例第33条)			領収書等
外国旅行雑費(条例第34条)			領収書等
死亡手当(条例第35条)		死亡手当がある場合	職員又は配偶者の死亡、その死亡地及び遺族であることを証明する書類
在勤地内の宿泊を伴う	宿泊料	公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊する場合	当該事情を証明する書類
	旅行の旅費(条例第36条)	鉄道賃、船賃、車賃	公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により特に多額の鉄道賃、船賃又は車賃を要する場合で、その実費額が当該旅行について支給される日当の額の2分の1を超える場合
在勤地以外の同一地域内の旅行の旅費(条例第36条の3)	鉄道賃、船賃、車賃	公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により特に多額の鉄道賃、船賃又は車賃を要する場合で、その実費額が当該旅行について支給される日当の額の2分の1を超える場合	当該事情を証明する書類及び領収書等
退職者等の旅費(条例第36条の4)		職員が、外国の在勤地において退職等となり、一定の期間内に本邦に帰住し、又は出張若しくは赴任のための外国旅行中に退職等となった場合	外国の在勤地において又は旅行中に退職等となったこと、退職の事由、退職等を知った日にいた地及び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書類
遺族の旅費(条例第36条の5)		遺族旅費がある場合	職員の死亡、遺族であること及びその帰住を証明する書類

雑 則	旅費の特例(条例第38条)	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条又は船員法(昭和22年法律第100号)第47条第1項若しくは第2項の規定に該当する事由がある場合において、この条例の規定による旅費の支給ができないとき、又はこの条例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条又は船員法第48条の規定による旅費又は費用に満たないとき(第1項)	条例の規定に該当することを証明する書類
--------	---------------	---	---------------------