

各 教 育 局 長
各 道 立 学 校 長 様
各市町村教育委員会教育長
(各市町村立学校長)

北海道教育委員会教育長

学校職員の児童生徒引率用務に係る旅費の調整について（通知）

北海道学校職員並びに市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条及び第2条に規定する学校職員が、修学旅行、校外学習、その他これらに類する行事のため児童又は生徒を引率して旅行した場合（以下「修学旅行等」という。）について、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「旅費条例」という。）に基づき支給される鉄道賃、船賃、航空賃、車賃及び宿泊料の額は、修学旅行等の用務が団体での旅行となる等、その用務の特殊性を考慮し、実状に適合されるよう旅費条例第37条第1項等の規定に基づき、平成16年4月1日以降、次のとおり支給することとしたので、取扱いに誤りのないようにしてください。

なお、これに伴い「修学旅行附添旅費の取扱いについて」（昭和35年12月13日付35教職第1207号通知）は廃止します。

記

1 旅費の計算

(1) 鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃は、旅費条例第7条ただし書により、現に児童・生徒を引率して利用することとなる経路及び方法により計算した額とする。

また、急行料金及び座席指定料金は、児童・生徒が現に利用し、当該料金を徴する列車を利用する場合に限り支給する。

(2) 貸切バス等を利用した場合で、学校職員が貸切バス等の料金を負担したときの車賃は、その現に乗車に要した車賃（実費額）とする。

「現に乗車に要した車賃」（実費額）とは、個々職員に車賃として請求され負担した額とする。

(3) 宿泊料は、「旅費の調整について（平成15年4月14日付け教給第1014号教育長通知）」1の(3)の調整方法に準じて支給額を調整する。なお、外国旅行については、「条例別表第1」を「条例別表第2」並びに「条例第19条」を「条例第32条」と読み替えて適用する。

2 旅費の請求手続

(1) 旅費を請求する場合は、算定の根拠となる資料（利用する交通機関等及び旅行の行程が記載されたもの（以下「行程表」という。））を請求書に添付する。

また、実費額を請求する場合は、行程表と併せて、現に支払った額を証明する書類を

添付する。

- (2) 旅行命令簿及び請求書の備考欄に「〇〇～〇〇間 貸切バス利用」、「〇〇～〇〇間 JR団体割引料金適用」等と記入する。

3 その他

- (1) 遠足や登山等の徒歩等による旅行について、徒歩等が事業の主目的であり、運賃等の負担が生じない場合は、車賃を支給しない。
- (2) 道及び市町村等において、貸切バス等の経費が負担されている場合には、その部分に係る旅費は支給しない。
- (3) ロープウェイ、ケーブルカー及び渡し船等を交通の用として利用した場合で、料金等を負担した場合は、その実費額を支給する。ただし、ロープウェイから眺望を楽しむ等（ロープウェイを利用すること自体に目的がある場合等）、一種の観光施設として利用する場合は支給しない。
- (4) 本通知に基づき旅費を調整した場合に旅行が困難となる場合にあっては、当職に協議するものとする。

(企画総務部給与課給与制度グループ)