

長野県公立小中学校事務研究会 旅費取扱要領

1 はじめに

長野県旅費条例、旅費規則に準じて、「長野県公立小中学校事務研究会 旅費取扱要領」を定める。

2 旅費支給の対象となる会議等

- (1) 県事研が主催する代議員会、役員会、地区研会長会（但し研修大会運営委員会を兼ねる場合を除く）。ただし長野県公立小中学校事務職員研修大会、長野県学校事務研究会等の研修会については、参加者の所属の負担とする。
- (2) 県事研に属する各部会及び委員会、関事協幹事会、全事研評議員会、全国事務研究大会・関ブロ大会の県事研派遣等。

3 旅費の支給内容

- (1) 旅費は交通費の実費額を県事研の予算の範囲内で支給する。
- (2) 交通費の他に、特に泊を伴う事を必要と認めた場合、宿泊費の実費（素泊まり相当額）を支給。ただし、その額が1泊につき 10,900 円を超えるときは、県事研用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を除き上限は 10,900 円とする。
- (3) 宿泊費の他に、夕食・朝食代として、2,200 円の定額を支給する。
- (4) 宿泊費に朝食代が含まれる場合、朝食代を 700 円と換算（上限 11,600 円）し、夕食代として 1,500 円をあわせて支給する。宿泊費の領収書は会議終了後速やかに担当役員に提出するものとする。
- (5) 駐車料金・電話代などの諸経費は支給しない。ただし公共交通機関を利用する場合に限り、駐車料金について 500 円を限度として支給する。駐車料金の領収書は会議終了後速やかに担当役員に提出するものとする。
- (6) 旅費は、当該者の旅費額計算書（別紙様式）に基づいて支給する。

4 出発地と目的地

所属所を出発地とし、会議等の開催場所を目的地とする。旅費はその間の往復を対象とする。自宅を発着地とした直行、直帰については旅費額が経済的になる場合にのみ認めるものとする。

5 交通の手段と旅費の内容

交通手段は、安全性、経済性、移動時間を考慮したものとし、公共交通機関、自家用車またはそれらの併用とする。交通費は、現に支払った運賃、車賃等とする。

6 公共交通機関利用時の旅費について

- (1) 公共交通機関とは、電車・バス・高速バス等をいう。
- (2) 経済的・実用的な手段・経路を優先する。各種割引等が適用される場合はその金額とする。具体的には別に定める。
- (3) 特急料金は営業キロ 50km 以上の場合に支給する。県内における旅行については、全席指定車以外の特急、新幹線については自由席特急料金の額とする。

7 自家用車使用時の旅費について

- (1) 走行距離 1 km（1 km 未満切り捨て）につき 30 円を乗じた額を支給する。
- (2) 片道が 60km を超える場合は高速道路代を支給する。高速道路利用については県の基準に準じる（必要

以上の区間の利用はできない) こととし、長野市街地、長野県総合教育センターでの会議等の場合の利用 IC については別に定めるものとする。

- (3) 高速道路利用における利用証明書又は領収書は会議後速やかに担当役員に提出するものとする。
- (4) 自家用車使用の場合は、所属市町村の「自家用車の公用使用規程(取扱要綱)」に則った措置をとる。

8 その他

- (1) 旅費の支出状況については総務部・幹事で常に精査し、年度途中で旅費が不足の見込みになった場合は、前記の規定に関わらず予算の範囲内で旅費の減額支給などの措置をとる。
- (2) 県旅費条例、旅費規則等が改正された場合、又は県事研予算運営に大きな影響が生じることとなる場合は、県旅費条例、旅費規則等の内容に準じ、改正するものとする。
- (3) この取扱要領は、地区研会長会の承認をもって定める。
- (4) この取扱要領の改正は、地区研会長会の承認をもって行う。

9 この取扱要領は、平成 14 年 4 月 1 日より、実施する。

平成 14 年 3 月 5 日地区研会長会において承認決定

平成 23 年 3 月 3 日地区研会長会において一部改正(平成 23 年 4 月 1 日以後に出発する旅行から適用する)

令和 3 年 6 月 18 日地区研会長会において一部改正

令和 4 年 3 月 3 日地区研会長会において一部改正(令和 4 年 4 月 1 日以後に出発する旅行から適用する)

令和 7 年 3 月 4 日地区研会長会において一部改正(令和 7 年 4 月 1 日以後に出発する旅行から適用する)

旅費にかかわる、留意事項

- (1) 旅費の支給は、請求者の自己申告に基づいた旅費額により処理するため、適正な申告に留意する。
- (2) 代議員旅費は、旅費額計算書にもとづき精算する。
- (3) 地区研会長会旅費(研修大会運営委員会と兼ねる場合を除く)は、旅費額計算書にもとづき精算する。
- (4) 役員旅費は、半年毎に精算をおこなう。
- (5) 旅費請求者は年度最初の会議に基本となる旅費額計算書を提出する。ただし、年度当初報告した方法・目的地と異なる場合は、その都度提出する。(県教育会館と信濃教育会館は同一目的地とみなす)
- (6) 経費節減および安全に十分配慮して会議等に参加する。
- (7) 高速道路利用の際の乗降 IC について
 - ・乗降する IC は、県の旅費規則に準じる。ただし長野市街地、総合教育センターでの会議の場合は、以下の基準によるものとする。
 - 長野市街地での会議・・・「長野 IC」(中信・東信・南信地区からの発着の場合)
 - 総合教育センターでの会議・・・「塩尻北 IC」(北信、中信地区の一部)「塩尻 IC」(南信、東信地区の一部)
- (8) 公共交通機関利用に関する留意点
 - ・長野・篠ノ井～岡谷・辰野間で、信州往復きっぷの設定がある駅を利用する場合はこの額とする。
 - ・信州ワンデーパスの利用により、正規の往復料金よりも安くなる場合はこの額とする。
 - 例) 長野着の場合、下諏訪、上諏訪、茅野駅。(すずらんの里以遠は駅で購入できないので除外)
 - 総合教育センターの場合、北長野以遠の駅。県内の北陸新幹線の停車駅。