

## 別紙 1

### 旅費と通勤手当の調整について

#### 1 調整の趣旨

職員等の旅費に関する条例（以下「条例」という。）第 41 条第 1 項において、「不当に旅行の実費をこえた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合においては、その実費をこえることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。」と規定されており、平成 19 年度から旅費と通勤手当の調整を実施してきたものである。今後も引き続き実費弁償としての旅費の趣旨に基づいた旅費額の支給を行うもの。

#### 2 調整の対象とする旅行

##### (1) 通勤手当が「定期乗車券」の価額で認定されている職員

すべての旅行命令において、定期乗車券の認定区間と旅行経路で重複する区間を調整する。

- ・ 週休日及び休日に出張する場合についても、調整の対象とする。
- ・ 自家用車で出張する場合など、交通手段が異なる場合は調整の対象外とする。

##### (2) 通勤手当が「カード回数乗車券」「回数券」の価額又は「自家用車」（以下「手段」という。）で認定されている職員

「居住地出張」「居住地帰宅」「居住地出張帰宅」の特認命令を受けた旅行で、かつ旅行の手段と通勤の手段が同一の場合について調整の対象とする。

- ・ 週休日及び休日に出張する場合には、調整の対象外とする。
- ・ 双方の交通手段が異なる場合は調整の対象外とする。

（例）

自家用車で通勤する職員が、自家用車で出張する場合・・・調整の対象  
自家用車で通勤する職員が、公共交通機関で出張する場合・・・調整の対象外  
通勤手当がカード回数乗車券で認定されている職員が、自家用車で出張する場合

#### 3 適用

平成 20 年 8 月 1 日（以下「施行日」という。）以後に出発する旅行及び施行日前に出発し、かつ、施行日以後に完了する旅行のうち施行日以後の期間に対応する分について適用し、当該旅行のうち施行日前の期間に対応する分及び施行日前に完了した旅行については、なお従前の例による。

#### 4 旅費額の決定

居住地出張、居住地帰宅、居住地出張帰宅の命令を受けて旅行する場合の旅費額は、条例第10条の規定に基づき、以下の比較を行い、低廉な旅費額を支給する。

①居住地出張命令の場合（居住地→目的地→在勤庁）

居住地から目的地へ出張した場合の旅費額（通勤手当との調整後の額）と、在勤庁から目的地に出張した場合の旅費額を比較し、低廉な方を支給する。

②居住地帰宅命令の場合（在勤庁→目的地→居住地）

目的地から居住地へ帰宅した場合の旅費額（通勤手当との調整後の額）と、目的地から在勤庁へ帰庁した場合の旅費額を比較し、低廉な方を支給する。

③居住地出張帰宅命令の場合（居住地→目的地→居住地）

居住地から目的地へ出張し、居住地へ帰宅した場合の旅費額（通勤手当との調整後の額）と、在勤庁から目的地へ出張し、在勤庁へ帰庁した場合の旅費額を比較し低廉な方を支給する。

※ ①～③の「在勤庁から出張」「在勤庁へ帰庁」「在勤庁から出張し、在勤庁へ帰庁」する経路において、定期乗車券の認定区間と重複する区間がある場合は、当該定期乗車券の区間を調整した旅費額により比較する。

#### 5 調整方法等

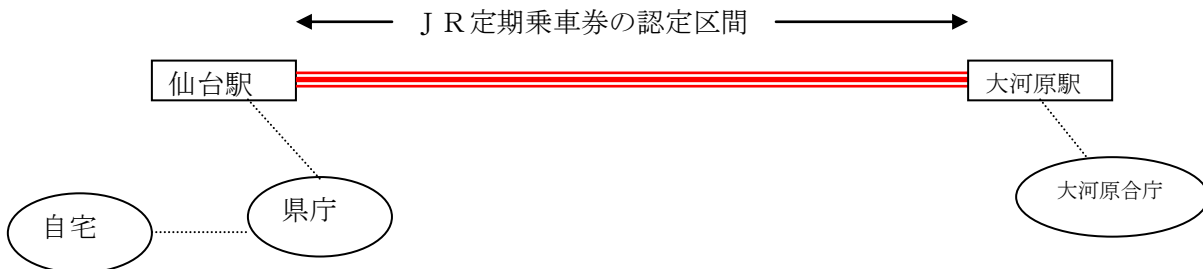
(1)通勤手当が定期乗車券の価額で認定されている職員が、当該定期乗車券の利用可能な旅行命令経路で旅行する場合

すべての旅行命令において、通勤手当における定期乗車券の認定区間と旅行命令経路で重複する区間の交通費を調整する。

【前提】

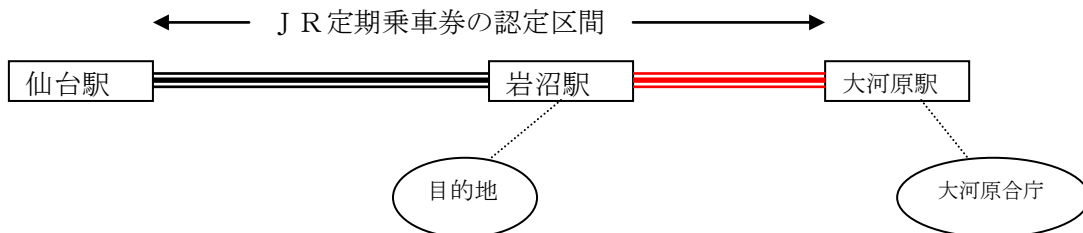
仙台市内に居住する職員が大河原合庁に通勤している場合で、「仙台駅－大河原駅」がJR定期乗車券の価額で通勤認定されている場合

■ JRにより大河原合庁から県庁に出張し、用務終了後、居住地に帰宅する場合



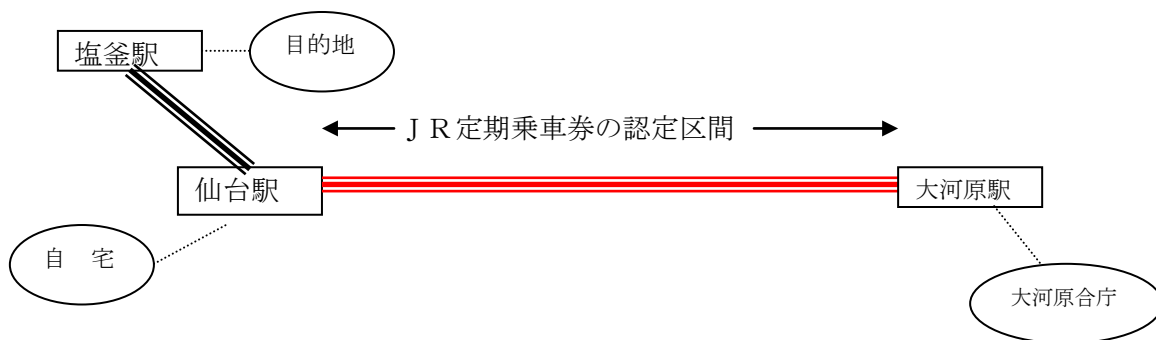
※ 「大河原駅－仙台駅」の交通費を減額する。

- JRにより大河原合庁から岩沼市に出張し、用務終了後、在勤庁に帰庁する場合



※「大河原駅－岩沼駅－大河原駅」の交通費を減額する。

- JRにより大河原合庁から塩釜市に出張し、用務終了後、居住地に帰宅する場合



「大河原駅－塩釜駅」の交通費（820円）

「仙台駅－塩釜駅」の交通費（230円）

「大河原駅－仙台駅」の交通費（570円）

※支給すべき交通費は「仙台駅－塩釜駅」の230円×2＝460円

減額する交通費は「大河原駅－塩釜駅－仙台駅」の（820円＋230円）から支給すべき交通費（460円）を差し引いた交通費（590円）となる。

#### ○事務処理

調整を行った場合には、旅行命令票の附記事項欄に「交通費通勤調整」と明記すること。

(2) 通勤手当がカード回数乗車券又は回数券の価額で認定されている職員が、当該カード回数乗車券又は回数券の利用可能な旅行命令経路で旅行する場合

「居住地出張」「居住地帰宅」「居住地出張帰宅」の命令を受けて旅行する場合で、当該旅行命令経路において、カード回数乗車券又は回数券を利用することが可能な場合には、交通費を調整する。

(通勤手当が、カード回数乗車券又は回数券の価額で認定されている職員が、JRや自家用車による命令を受けて出張する場合など、交通手段が異なる場合は調整の対象外)

① 交通費の算出の方法

■ 在勤地外旅行の場合

カード回数乗車券又は回数券が利用可能な路程（陸路）距離  
× 47円 = 調整対象交通費 A  
通勤に要する区間の片道運賃（実費） = 調整対象交通費 B

【(A-B) × カード回数乗車券又は回数券の割増率 = 調整後の交通費】

※調整後の交通費がマイナス値の場合は交通費0とする。

(注)

- ・ 路程（陸路）において、カード回数乗車券又は回数券を利用可能な場合に限り、調整を行う。
- ・ 居住地出張帰宅の場合は、「通勤に要する区間の片道運賃」を往復分（2倍）として調整すること。
- ・ 「カード回数乗車券又は回数券の割増率」については、通勤手当の認定額算出において用いた割増率とすること。
- ・ 交通費（車賃）の額を実費に増額又は減額調整する場合には、調整対象交通費Aを調整後の実費額として旅費の調整を行うこと。

■ 在勤地内旅行の場合（在勤庁から8km以内の地域をいう。）

条例第27条第1項第3号に規定する旅費 = 調整対象交通費 A  
通勤に要する区間の片道運賃（実費） = 調整対象交通費 B

【(A-B) × カード回数乗車券又は回数券の割増率 = 調整後の交通費】

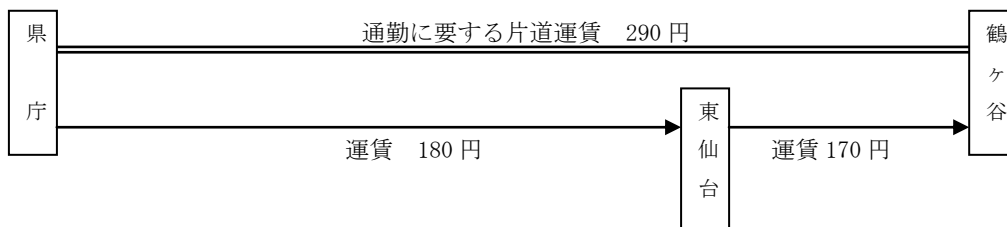
※調整後の交通費がマイナス値の場合は交通費0とする。

(注)

- ・ 条例第27条第1項第3号に規定する旅費とは、実費額による車賃のことをいう。
- ・ 旅行行程が4km未満のものは、原則、交通費が支給されないもので、上記の調整は不要である。
- ・ 居住地出張帰宅の場合は、「通勤に要する区間の片道運賃」を往復分（2倍）として調整すること。
- ・ 「カード回数乗車券又は回数券の割増率」については、通勤手当の認定額算出において用いた割増率とすること。

(例1) 在勤地内旅行

【通勤手当】 鶴ヶ谷に居住する職員が県庁にバスで通勤しており、カード回数乗車券(バスカード)の価額で通勤認定されている場合  
 【旅行命令】 勤務地(県庁)からバスで東仙台に出張し、公務終了後に居住地(鶴ヶ谷)に帰宅する場合



【調整方法】  $(180 \text{ 円} + 170 \text{ 円}) - 290 \text{ 円} = 60 \text{ 円}$   
 (旅行全区間に要する運賃) (通勤に要する片道運賃) (調整の基礎運賃)  
 $60 \text{ 円} \times 5,000 / 5,850 = \underline{51 \text{ 円}}$  (1円未満切り捨て)  
 (調整の基礎運賃) (カード回数乗車券の割増率) (調整後の交通費)

【比較計算】 調整後の旅費額 51円 < 県庁→東仙台→県庁 360円

よって 調整後の旅費額 51円を支給する

(例2) 在勤地内旅行

【通勤手当】 東仙台に居住する職員が県庁にバスで通勤しており、カード回数乗車券(バスカード)の価額で通勤認定されている場合  
 【旅行命令】 勤務地(県庁)からバスで鶴ヶ谷に出張し、公務終了後に居住地(東仙台)に帰宅する場合



【調整方法】  $(290 \text{ 円} + 170 \text{ 円}) - 180 \text{ 円} = 280 \text{ 円}$   
 (旅行全区間に要する運賃) (通勤に要する片道運賃) (調整の基礎運賃)  
 $280 \text{ 円} \times 5,000 / 5,850 = \underline{239 \text{ 円}}$  (1円未満切り捨て)  
 (調整の基礎運賃) (カード回数乗車券の割増率) (調整後の交通費)

【比較計算】 調整後の旅費額 239円 < 県庁→鶴ヶ谷→県庁 580円

よって 調整後の旅費額 239円を支給する

※ 旅行経路と通勤経路が重複しない場合についても、上記の計算にならない、調整を行う。

②事務処理

調整を行った場合には、旅行命令票の附記事項欄に「交通費通勤調整」と明記すること。

(3) 通勤手当が自家用車で認定されている職員が、自家用車で出張する場合

① 交通費の算出方法

■ 在勤外旅行の場合

【距離の算出】

○ 居住地出張又は居住地帰宅

$$\text{旅行距離} - \text{通勤距離 (片道)} = \text{調整後の旅行距離} \\ (\text{マイナス値は0とする})$$

○ 居住地出張帰宅

$$\text{旅行距離} - \text{通勤距離 (往復)} = \text{調整後の旅行距離} \\ (\text{マイナス値は0とする})$$

【交通費の算出】

$$\text{調整後の旅行距離} \times 37 \text{円 (1km 単価)} = \text{調整後の交通費}$$

(注)

- ・ 「通勤距離」とは、認定の基礎となる実際の通勤距離のことをいう。  
なお、保育所送迎などの理由により、実際の通勤経路と認定経路が異なる場合には、通勤手当が支給されている認定経路の距離で調整を行うこととする。
- ・ 調整後の旅行距離で1 km 未満の端数は切り捨てる。
- ・ 目的地と居住地若しくは在勤庁が、同一起点内にある場合は、実際の通勤経路とほぼ同一の経路で旅行することとなるため、交通費は不支給とする。よって上記の計算は不要とする。

■ 在勤地内旅行の場合（在勤庁から8 km 以内の地域をいう。）

【距離の算出】（在勤地外旅行と同じ）

○ 居住地出張又は居住地帰宅

$$\text{旅行距離} - \text{通勤距離 (片道)} = \text{調整後の旅行距離} \\ (\text{マイナス値は0とする})$$

○ 居住地出張帰宅

$$\text{旅行距離} - \text{通勤距離 (往復)} = \text{調整後の旅行距離} \\ (\text{マイナス値は0とする})$$

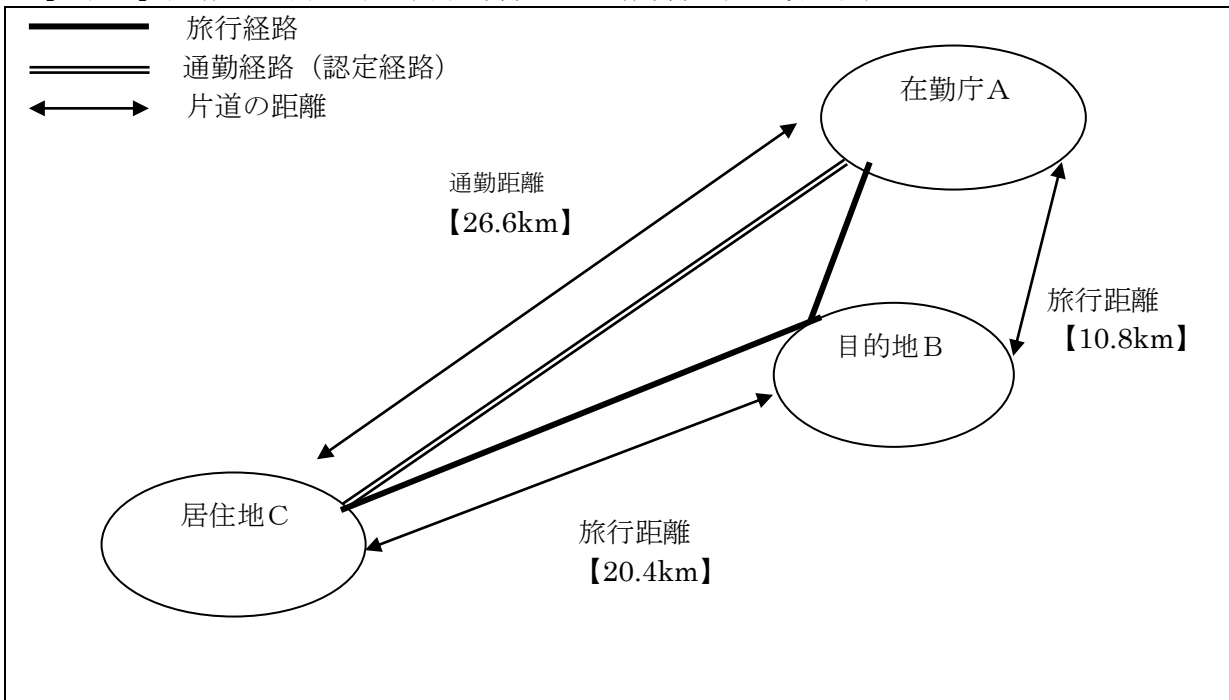
【旅費額の算出】

調整後の旅行距離に応じた距離区分により、在勤地内旅行の車賃を支給

(注)

- ・ 在勤地内旅行に関する旅費は、条例第27条の規定に基づき支給されているが、自家用車出張の場合は、同条第4項により、行程が16km 未満の場合は370円、16km 以上の場合は740円の車賃が支給される。
- ・ 調整前の旅行行程が4km 未満のものは、原則、交通費が支給されないため、上記の調整は不要である。

【事例1】在勤地外旅行の例（旅行距離から通勤距離を差し引く例）



① 居住地出張の場合（居住地C → 目的地B → 在勤庁A）

$$(C \rightarrow B \rightarrow A) - (C \rightarrow A) = \text{交通費支給距離 (マイナスは 0km)}$$

$$31.2\text{km} - 26.6\text{km} = 4.6\text{km} \quad \therefore \underline{4\text{km} \times 37 \text{円} = 148 \text{円}}$$

② 居住地帰宅の場合（在勤庁A → 目的地B → 居住地C）

$$(A \rightarrow B \rightarrow C) - (A \rightarrow C) = \text{交通費支給距離 (マイナスは 0km)}$$

$$31.2\text{km} - 26.6\text{km} = 4.6\text{km} \quad \therefore \underline{4\text{km} \times 37 \text{円} = 148 \text{円}}$$

③ 居住地出張帰宅の場合（居住地C → 目的地B → 居住地C）

$$(C \rightarrow B \rightarrow C) - (C \rightarrow A \rightarrow C) = \text{交通費支給距離 (マイナスは 0km)}$$

$$40.8\text{km} - 53.2\text{km} = \triangle 12.4\text{km} \quad \therefore \underline{\text{交通費は全額調整し、支給しない}}$$

【比較計算の例】②居住地帰宅の場合

旅行命令：A在勤庁 → B目的地 → C居住地

比較計算

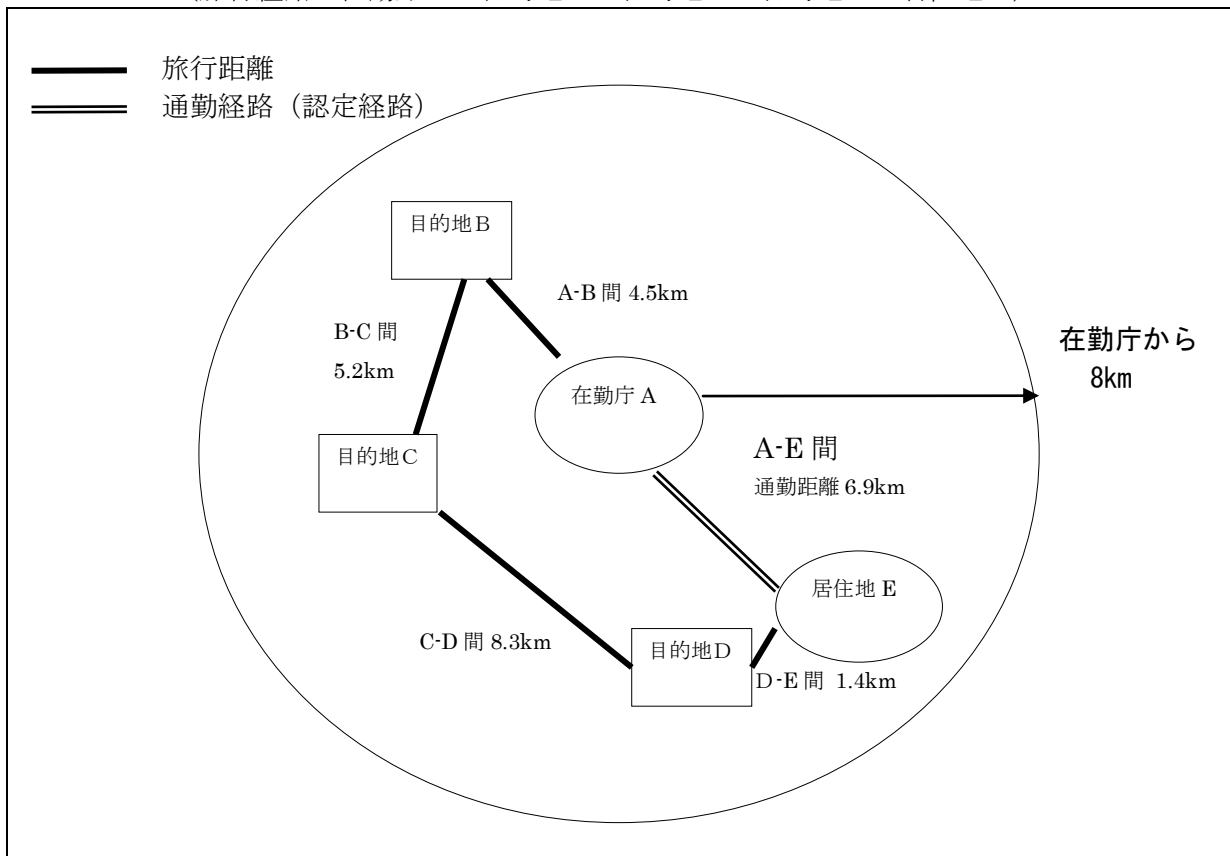
A → B → Aの旅行距離 21.6km ①

A → B → Cの旅行距離 31.2km - A → Cの通勤距離 26.6km = 調整後の旅行距離 4.6km②

① > ② のため、4kmの交通費を支給する。

## 【事例2】在勤地内旅行の例

(旅行経路：在勤庁A→目的地B→目的地C→目的地D→居住地E)



### 【距離の算出】

$$(A-B-C-D-E) - (A-E) = \text{車賃支給距離}$$
$$19.4\text{km} - 6.9\text{km} = 12.5\text{km}$$

### 【旅費額の算出】

$$12.5 = 16\text{km 未満の車賃区分} \quad \therefore \text{調整後の交通費は } \underline{370 \text{ 円}}$$

## ②事務処理

通勤距離は、「通勤届」により確認すること。

調整を行った場合には、旅行命令票の附記事項欄に「交通費通勤調整」と明記すること。

## 6 赴任旅費について

赴任の際、居住地から直接新在勤庁に旅行する場合は、旅費と通勤手当の調整の趣旨に鑑み、赴任に伴う旅費は支給しないこと。

## 7 その他

本通知の取扱いに抛りがたい事案が生じた場合には、その取扱いについて、教職員課（小中学校にあっては所管の教育事務所（地域事務所））に照会願います。