事務センターだより

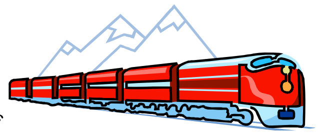
第41号
H19.10.3
亀山市グループ運営委員会

稲刈りもすっかり片付き、すっきりと澄んだ青空には白い雲が鮮やかです。草木もわずかに色づき始め草むらでは虫の声が大きくなりました。長かった夏の暑さからようやく開放されましたが、夏の疲れが出る頃です。健康管理にも注意をしましょう。

「用務」の入力は正確に！

旅行命令書

旅費システムが稼動してから一年半が過ぎました。みなさんはシステムにもすっかり慣れ、翌月初めまでには、精算をしていただいています。亀山市学校事務センター及び県教委の担当者は、



・日当に誤りはないか
・日当は正しく請求されているか
・予算コードは正しく選択されているか　　など

精算された旅費を点検しています。予算コードを確認する時には「用務」が正しく入力されていないとみなさんにその都度説明を求めなくてはなりません。

そこで、旅費が正しく・迅速に支払われるためにも旅行命令書の「用務」を正確に入力するようご協力ください。

【例】
亀山市教研　⇒　亀山市教育研究会○○部会　に出席
健康診断　⇒　健康診断　受診
特別支援入門講座　⇒　特別支援教育入門講座　受講　　など

特に一般旅費の予算コード（1181－01、1183－01）以外の予算コードを使うように指示された会議等は、会議名を省略せず正確に入力してください。

中体連関係の大会は「引率」か「運営・役員」なのかを明記し、種目名も入力して下さい。

【例】
中体連地区大会（卓球）引率
中体連県大会（ソフト）大会運営　　など

旅行命令書も情報開示の対象です。誰（第三者）が見ても正しく理解できる旅行命令書を作成することが大切です。

旅費の日当 No.2

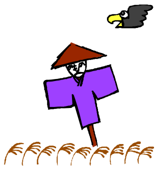
用語あれこれ

支給基準（行程16Km以上かつ引き続く3時間以上）を満たす時つきます。

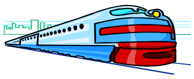
◎ 日当定額は、県内旅行の時は、基準を満たせば1日につき　550円
県外旅行で公共交通機関利用ならば　1，300円

◎ 行程16Km以上とは・・・ 出発地から目的地を経由して帰着地までの全行程の距離

3時間以上とは・・・・・・・ 出発地を出てから帰着地までの時間
※会議等の開催時間だけではありません



距離の測定は・・・・・・・・ ・公用車・自家用車の時は実走行距離です
※出発・帰着時に距離確認を忘れないように
・公共交通機関の時は、利用区間の営業距離と徒歩等の合計距離です



端数距離は・・・・・・・・・ 1Km未満の端数は切り捨てです