



旅費のお知らせ

令和2年7月 発行
亀山市学校事務センター



旅行命令書作成時や精算時に気を付けて頂きたいことをまとめましたので、参考にして処理を進めて下さい。

出張前

- 旅行命令書は必ず **事前** に作成して下さい。
 - 旅行命令書の命令日は必ず**学校長の出勤日**にして下さい。
 - 長期休業中の出張も、原則 **学校発着** です!!!
ただし、学校長が公務運営上必要と判断した場合には「自宅発着」とすることも可能ですので、必要に応じて学校長に確認を取るようお願いいたします。
- ☆勤務時間開始後・勤務時間終了前に自宅にいる場合には、「年休」を取る必要があります。
- 感染症対策の影響で、中止や延期になっている出張もあるので、必ず最新の通知・実施要項等を確認してから旅行命令書を登録してください。
登録していた出張が中止になった場合、すみやかに旅行命令書を取り消してください。

出張後

- 出張終了後は **すみやか** に精算して下さい。
- 修正連絡があった場合は、〆切日までに再精算をお願いします。
- 初任者研修・経験者研修・県外出張・泊を伴う出張の場合は、復命書の提出もお忘れなく!

予算コード&学校独自コード



予算コード

研修や会議には予算コードが指定されているものがあります。開催通知や実施要項をよく確認して頂き、指定がある場合は精算時（又は旅行命令書作成時）に必ず予算コードを選択して下さい。
市教委に出席者を報告している出張は、予算コードが指定されている可能性が高いので、特に注意して下さい。

学校独自コード

一般旅費（小学校 1181-01 ・ 中学校 1183-01）には、学校独自コードも入力して下さい。

有料道路&有料駐車場



- 有料道路及び有料駐車場を利用する場合は、必ず事前に学校長の承認を受けてください!
- 利用した場合は、「領収書」等の提出が必要です。



裏面もご覧下さい。⇒⇒



7月～8月の注意すべき出張



教職員定期健康診断

用務内容に「健康診断」と明記

予算コード

小学校「1181-33」

中学校「1183-33」

用務先（共通用務先から選べます）

亀山市総合保健福祉センター

初任者研修・経験者研修

用務内容に

「第〇回初任者研修」

「教職〇年次研修」

「中堅教諭資質向上研修」

と明記

予算コード

小学校「1181-22」

中学校「1183-22」

※中止・延期になった、又はオンラインでの開催の可能性もあるので、最新の開催要項等をご確認ください。

中体連

用務内容に

- ・中体連の大会は「中体連」と明記
- ・男女の部がある場合は、男子か女子かを明記
- ・引率業務か役員業務かを明記

例) 中体連地区大会ソフトテニス部（女子）引率業務

予算コード「1183-55」

中体連地区大会ソフトテニス役員業務

予算コード「1183-01」



☆生徒引率「1183-55」で請求できるのは各部2名まで。

生徒引率が3名以上の場合は、各部で相談し、

残り1名は「1183-01」での精算をお願いします。

7月分の出張については、

7月17日（金） までの出張 → 7月20日（月） までに旅費精算

7月20日（月） 以降の出張 → 7月29日（水） までに見込みで旅費精算

をお願いします。

出張後のすみやかな旅費精算にご協力ください！

☆その他疑問点等ありましたら、各校の事務職員に気軽にお問い合わせください。