



“旅費”ってどんな手続きをしているの？

4月の旅費条例改正に合わせて、学校では自家用車の走行距離やバス運賃等を復命書に記入していることと思います。事務職員も、地図ソフトで距離を確認したり、グループ定例会や担当者別会議で情報交換しながら、旅費請求事務を進めています。

今回の改正では、旅費を支給する地域が「行程8km以上」から「半径2km超」に広がりました。反面、県外旅行の「日当2200円（校長・教頭2600円）」が「旅行雑費1200円」に減り、私用自動車の「距離×37円」が「×25円」となったため、昨年度と比べると支給額は概ね減額になっています。

今回は、現在の「旅費計算方法」と「旅費支給の流れ」を、簡単に紹介します。

旅費計算方法

$$\text{一般旅費} = \text{交通費} + \text{旅行雑費} + \text{宿泊料}$$

一般例なので、あてはまらないものもあります

【交通費 & 旅行雑費】

交通手段	種類	県内旅行					県外旅行
		学校から半径2km以内	学校から半径8km以内	学校から半径8km超	走行距離100km以上	宿泊有り	
公共の交通機関 私用自動車運転 徒歩・自転車	交通費 旅行雑費 (1日につき)	不支給	実費 ※(徒歩・自転車の場合は支給されません)				
			不支給	200円	200円	1200円	
私用自動車同乗 公用車利用 (市町村所有の車、市町村で経費を出して借り上げた車、職員が経費を負担せず借り上げた車)	交通費 旅行雑費 (1日につき)	不支給	負担がないので支給されません				
			不支給	200円	200円	1200円	

※ 交通費の実費は、「学校→用務地→学校」の旅費が上限です。自宅発着の場合、本人申告による旅費額と、学校～用務地の旅費額を比較し、少ない方で支給します。この場合の学校～用務地の旅費額は、事務職員がその都度地図ソフトや運賃表で確認しています。

【宿泊料】

1泊につき、甲地方（東京都特別区、大阪市等）13,000円、乙地方（その他の地域）9,800円

※ 実家や家族、友人宅に泊まって宿泊費がかからない場合、宿泊料は支給されません。

旅費支給の流れ

学校

旅行命令簿や復命書の内容を確認し、出勤簿等関係帳簿と照合の上、旅費請求書を作成して教育事務所へ送ります。



教育事務所

旅費請求書を精査し、不明な点を学校へ確認後、支払い手続きをとります。

(確認例)・他校の行事出席 → 校務との関わりは？

・教育団体の総会・研修会 → 職務との関わりは？ 学校に還元出来る内容は？

・本人の実測距離が長い → 理由は？

・学校～用務地の距離に差がある → 測り直してほしいのですが？



学校

学校通帳に入金され、本人に支給します。

教育課程地区研究集会や10年研等の別枠旅費は、今年度から本人口座振込になりました。

修学旅行の見学料や旅行保険料等は、旅費の対象ではありません。今までは日当や団体割引分で賄ってきましたが、条例改正によってそれが難しくなりました。保護者の負担軽減と合わせて修学旅行の在り方を見直したり、他県では市町村で予算化しているところがあるので、市教育委員会への働きかけも必要ではないでしょうか。



学校事務 最近の動きダイジェスト

○ 新しい「事務必携」が年度内に発行予定です

教頭先生・教務主任の先生方にもお馴染みの「学校教育関係事務必携」は、市教育委員会と市事務研が編集しています。内容が古くなってきたことから、昨年度から事務グループ制を活用して全面改定を行っています。現在、関係機関から確認を受けているところで、年度内に学校教育課から発行される予定です。

○ 「可燃性資源物」を来年度から回収予定です

八戸清掃工場では、来年度から事業所等（学校含む）から出る可燃性資源物（新聞紙・ダンボール・使用済みの紙等）の受け入れをしないことになりました。今まではごみとして処分したり学校独自でリサイクルに回したりしていたと思います。来年度からどのように回収するかは教育委員会で検討中ですが、学校でも個人情報に配慮した取扱いや保管場所の確保、校内システムの検討が必要でしょう。

○ 「三八教育事務所総務課事務訪問」が始まっています

教育事務所総務課職員が8/27～10/26に34校へ訪問し、書類の確認を行います。対象は、出勤簿、旅行命令簿、復命書、各休暇簿、週休日の振替等命令簿、義務免除申請書、勤務場所を離れて行う研修承認願・確認簿、部活動指導に係る校内での報告書等、特殊勤務手当整理簿、諸手当控（扶養・通勤・住居等）、勤務時間の割り振り表、非常勤講師等の勤務状況報告書、給料の通帳、履歴カード等です。

○ 「市定期監査」が始まっています

市監査委員が9/20,9/27,10/1,10/2のいずれかに24校へ来校し、監査を行います。監査対象は、市費の財務会計帳票一式、電話使用簿、切手受払簿等で、切手や備品の現物確認もあります。

○ 「文書管理」は4月から新文書分類になりました

「八戸市立小中学校文書取扱要領」で規定されたものです。新分類によるファイルがまだ整っていない学校は、早めに背表紙入替や文書の整理をお願いします。

※太字は事務職員未配置校、○は担当者別会議日

平成十九年度 事務グループ別定例会 下半期予定表

グループ	学校名	10月	11月	12月	1月	2月	3月
八戸西A	根城中 白山台中	4	6	6	8	12	6
	根城小 田面木小 江南小 白山台小	18	⑳	18	29	⑳	
八戸西B	三条中 明治中 豊崎中	11	6	11	11		4
	三条小 西園小 明治小 豊崎小		⑳	25	24	⑳	
八戸北A	第三中 小中野中 江陽中	9	5	6	9	12	7
	小中野小 江陽小 柏崎小		⑳			⑳	
八戸北B	下長中 北稜中	9	6		9	12	4
	下長小 高館小 城北小 根岸小 日計ヶ丘小	25	⑳	26	24	⑳	
八戸北C	市川中	9	6 20	4	9	5 ⑳	4
	桔梗野小 轟木小 多賀台小 多賀小		⑳	26	22	21	
八戸東A	湊中 白銀中	11	6	11	17	14	4
	湊小 青潮小 白銀小 白鷗小	25	⑳			⑳	
八戸東B	鮫中 南浜中	2	13	13	22	5	11
	鮫小 種差小 大久喜小 金浜小	18	⑳		29	⑳	
八戸東C	大館中 東中 白銀南中 美保野小・中	11	5 15	6		5	6
	旭ヶ丘小 町畑小 白銀南小 新井田小 松館小		⑳	25	24	⑳	
八戸南A	第一中 是川中	9		4		14	6
	吹上小 中居林小 是川小 是川東小	26	⑳	26	22	⑳	
八戸南B	第二中 長者中	16	6	26	8	14	6
	八戸小 城下小 長者小 囀南小 番屋小		⑳			⑳	
八戸南C	中沢中 島守中 田代小・中	11	8	7	9		7
	市野沢小 中野小 島守小 鳩田小		⑳	20	24	⑳	