

## **職員の旅費に関する条例**

### **第2条第1項第3号**

出張 職員が公務のため一時その勤務公署を離れて旅行することをいう。

### **第3条**

職員が出張し、又は赴任に伴う住居の移転のため旧居住地から新居住地へ旅行した場合には、当該職員に対し旅費を支給し、又は交通機関の乗車券等を給付する。この場合において乗車券等の給付を行ったときは、当該給付は、当該職員に対し旅費を支給したものとみなす。

### **第4条**

旅行は、任命権者若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行なう者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令等によって行なわなければならない。

- 2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては公務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。

### **第5条**

旅行者は、公務の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

## **四万十町立学校管理運営規則第37条**

職員の出張は、校長が命ずる。ただし、引き続き1か月以上にわたる場合は、あらかじめ教育委員会に届け出るものとする。

- 2 前項ただし書の規定にかかわらず、引き続き5日以上にわたる校長の出張は、あらかじめ教育委員会に届け出るものとする。

# 出張

「年度当初の確認学校外勤務について」

		校長	担当	各人
1	「出張伺」を用務の10日前までに研修会案内等を添付して校長に提出 ・チケット・宿泊券等の手配を要する場合は15日前まで ・県外での自家用車使用は手続きに時間を要するため早めに提出を（当ページ欄外◎参照）			○
2	出張の承認 （「出張伺」に承認年月日記入、サイン又は押印） （有料駐車場、有料道路、タクシーの利用申し出がある場合、必要に応じて承認）	○		
3	「旅行命令簿」入力作成（第2期新旅費システム） 押印箇所に「係」と「校長」と記載		●	
4	旅行命令の決裁（サイン又は押印）	○		
5	決裁登録を旅費事務センターへ送信（第2期新旅費システム）	●		
6	出勤簿に出張の表示		○	
7	出張（※承認を受けている内容で必要領収書等を持ち帰る）			○
8	必要領収書等を添えて校長に復命 有料駐車場利用の場合、領収書に記載された利用日時が用務時間の前後1時間以内であること。 文書復命の場合は、 <u>復命書</u> 添付（決められた様式はありません） （校長が「出張伺」に復命確認）	○		○
			←	
9	旅行完結入力（第2期新旅費システム）		●	
10	「旅行命令簿」完結決裁 （日付記入、サイン又は押印）	○		
11	完結決裁登録（第2期新旅費システム）	●		
12	出張伺を4-3-42・命令簿等を4-3-41ファイルに保管		○	
13	旅費が本人口座に振り込まれる 支給明細書を本人へ配付		○	
14	口座へ振り込まれたことを確認する			○

● はシステム操作を行う箇所

※「出張伺」＝出張・校外勤務・自家用車公務使用伺

※必要領収書等…有料駐車場、有料道路、自己手配したチケット等

※職員1か月以上、校長5日以上の出張については、あらかじめ教育委員会に届出が必要

◎県外での自家用車使用は事前に教育委員会の決裁が必要

（出張伺の備考欄に県外自家用車使用の旨を記入→所属長の承認  
→要項等を添えて教育委員会へ提出→決裁後、各校に返却される）

記入例

別紙案内文書を添付する場合

出張・校外勤務・自家用車公務使用 伺

(案内文書添付のうえ)提出し  
する旅行については、15

学校長が年月日記入と押印または  
サインをボールペンで記載します。

四万十町立 窪川中 学校

氏名	大正 花子				所属長承認 サイン又は印
用務の内容	<input checked="" type="checkbox"/> 用務・期日は別紙案内の通り(案内を添付)				年 月 日 支給の承認欄
期日	曜日) 時 分から 開会時間 曜日) 時 分まで 閉会時間				有料駐車場 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 有料道路 <input checked="" type="checkbox"/> 承認 タクシー <input type="checkbox"/> 承認
月/日	出発時刻	目的地(会場名) 又は 経路地	帰着地 帰着時刻	交通機関 右から選択 番号 記入	1 公用車・借上車 2 貸切バス 3 自家用車 4 同乗 5 電車・バス 6 高速バス 7 鉄道 8 船舶 9 航空機 10 モノレール 11 空港連絡バス 12 自転車 13 徒歩 14 その他 ( )
	学校・自宅 滞在地 7 時 00 分	高知会館	学校・自宅 滞在地 18 時 20 分	3	
/	学校・自宅 滞在地 時 分		学校・自宅 滞在地 時 分		
/	学校・自宅 滞在地 時 分		学校・自宅 滞在地 時 分		
/	学校・自宅 滞在地 時 分		学校・自宅 滞在地 時 分		
/	学校・自宅 滞在地 時 分		学校・自宅 滞在地 時 分		
/	学校・自宅 滞在地 時 分		学校・自宅 滞在地 時 分		
※	有料道路・有料駐車場を利用する場合は、必要事項を入力します。				有料道路・有料駐車場を利用する場合は、理由を入力します。
下記項目について利用する場合は□にチェックを入れ、必要事項と理由を記入してください。					宿泊を伴う場合は以下の欄にも記入(希望するホテルがあれば記入する)
<input checked="" type="checkbox"/> 有料駐車場の利用 <input checked="" type="checkbox"/> 有料道路の利用 <input checked="" type="checkbox"/> 往路区間( 須崎東IC ) ~ ( 伊野IC ) <input type="checkbox"/> 復路区間( ) ~ ( ) <input type="checkbox"/> タクシーの利用		理由 開会時間に間に合う適当な公共交通機関がなく自家用車を利用するが、会場近辺に無料駐車場がないため。 遠距離であり、朝の渋滞を避け運転の負担を軽減し、スムーズに移動するため高速道路を利用する。		1. 宿泊施設 ホテル (第一希望 ) (第二希望 ) 2. 自宅 3. 実家・親戚・知人宅 4. 車中 5. その他	
<input type="checkbox"/> 変更理由 <input type="checkbox"/> 取止 提出後、内容に変更があった場合は速やかに届け出る(変更箇所を朱書きする)					所属長承認 サイン又は印
変更や取止が生じた場合は、朱書きで記載し、学校長に決裁をもらいます。					学校長は変更内容等を確認して、押印またはサインをボールペンで記載します。
区分 (命令番号)	配当	配当外	管内旅費 その他 ( )	旅費無	出張 校外勤務 出勤簿 チェック
備考					県外自家用車使用時 教育長 教育次長 課長 決裁欄

記入例

家庭訪問 別紙保護者へのお便り等を添付する場合

出張・校外勤務・自家用車公務使用 伺

（別紙文書添付のうえ）提出してください。  
 出張する旅行については、15日前までに提出してください。

四万十町立 窪川中 学校

氏名	大正 花子				家庭訪問の予定がわかるお便り等を添付して、1日分の予定を作成してください。（複数日まとめて記載しないでください。）	所属長承認 サイン又は印
用務の内容	<input checked="" type="checkbox"/> 用務・期日は別紙案内の通り(案内を添付すれば用務の内容・期日の記載は不要)					年月日
期日	( 曜日 ) 時 分から 開会時間		( 曜日 ) 時 分まで 閉会時間		有料駐車場 承認 有料道路 承認 タクシー 承認	
月/日	出発地 出発時刻	目的地(会場名) 又は経由地	帰着地 帰着時刻	交通機関 右から選択 番号記入	1 公用車・借上車 2 貸切バス 3 自家用車 4 同乗 5 電車・バス 6 高速バス 7 鉄道 8 船舶 9 航空機 10 モノレール 11 空港連絡バス 12 自転車 13 徒歩 14 その他 ( )	
	学校・自宅 滞在地 13時00分	四万十町興津604番地→四万十町与津地11番地	学校・自宅 滞在地 15時30分	3		
/	学校・自宅 滞在地 時 分	→四万十町黒石10番地	学校・自宅 滞在地 時 分			
			学校・自宅 滞在地 時 分			
			学校・自宅 滞在地 時 分			
	時 分		時 分		出発滞在地住所: 帰着滞在地住所:	
※交通機関を複数利用の場合は、行程(経路・利用交通機関)を記入して下さい。						
下記の項目について利用する場合は□にチェックを入れ、必要事項と利用する理由を記入してください。					宿泊を伴う場合は以下の欄にも記入(希望するホテルがあれば記入する)	
<input type="checkbox"/> 有料駐車場の利用 <input type="checkbox"/> 有料道路の利用 <input type="checkbox"/> 往路区間( )~( ) <input type="checkbox"/> 復路区間( )~( ) <input type="checkbox"/> タクシーの利用			理由		1. 宿泊施設 ホテル (第一希望 ) (第二希望 ) 2. 自宅 3. 実家・親戚・知人宅 4. 車中 5. その他	
<input type="checkbox"/> 変更理由 <input type="checkbox"/> 取止 提出後、内容に変更があった場合は速やかに届け出る(変更箇所を朱書きする)					所属長承認 サイン又は印	
変更や取止が生じた場合は朱書きで記載し、学校長に決裁をもらいます。					学校長は変更内容を確認して、押印またはサインをボールペンで記載します。	
区分 (命令番号)	配当	配当外	出張 別途 管内旅費 其他 ( )		旅費無	校外勤務 出勤簿 チェック
備考					県外自家用車使用時 教育長 教育次長 課長 決裁欄	

- ・引き続き1か月以上にわたる職員の出張
  - ・引き続き5日以上にわたる校長の出張
- あらかじめ教育委員会に届け出る必要があります。

平成●年11月10日

学校名 **四万十町立榊山小学校**

職名 **校長** 氏名 **大正 花子**

印

出張について（届）

標記の件について、四万十町立学校管理運営規則第37条第1項のただし書き、又は同条第2項の規定により下記のとおり届出します。

記

職・氏名	<b>校長 大正 花子</b>	
期 間	<b>平成●年11月20日から</b> <b>平成●年11月25日まで</b>	( <b>5</b> 日間)
出 張 先	<b>香川県丸亀市立文化ホール</b>	
用 務	<b>四国地区校長会研究大会</b>	
旅費の負担区分	<b>校長会研究大会より全額</b>	
出張中の授業等の処理計画	<b>別紙計画書参照</b>	



校務員や支援員等町職員が同乗や町バス等利用するなど旅費負担なしで管外（町外）へ出張する場合は、1週間前までに四万十町教育委員会へ提出が必要です。

四万十町教育長 様

平成 ○○ 年 ■ 月 × 日

四万十町立**四万十小**学校

校長 **四万十 太郎** 印

校務員(特別支援教育支援員) の出張理由書

本校行事にかかわり、下記の理由により、校務員(特別支援教育支援員) **大正花子** を出張させますのでご承諾くださいますようお願いいたします。

記

1. 行 事 名 **お別れ遠足**
2. 出 張 目 的 **児童の安全及び健康面の補助**
3. 日 時 平成 ○○ 年 △ 月 × 日 ( ■ )  
**8 : 00 ~ 17 : 00**
4. 行 き 先 **高知市方面 (高知城、桂浜水族館)**  
**※雨天時：牧野植物園、あぐり窪川**

校務員や支援員等町職員が旅費の支出を伴い管外（町外）へ出張する場合は、1週間前までに四万十町教育委員会へ提出が必要です。

## 出張命令（伺）票

四万十町

平成 ○○ 年度

学校教育課

起票日：平成 ○○ 年 △ 月 ▲ 日

町長	副町長	総務課長	教育長	教育次長	課長	学校長

下記のとおり出張を命じる。

一般会計	款	10	項	2(3)	目	1	節	9
------	---	----	---	------	---	---	---	---

↑2(小学校) 3(中学校)

期 日	平成 ○○ 年 △ 月 × 日 ( ■ ) 1 日間
職 氏 名	<b>特別支援教育支援員 大正 花子</b>
出 張 先	<b>高知市方面（高知城、桂浜水族館） ※雨天時：牧野植物園、あぐり窪川</b>
用 務	<b>お別れ遠足（児童の安全及び健康面の補助）</b>
交 通 手 段	<b>借上車（四万十観光バス）</b>
出 張 経 路	<b>学校～高知城～桂浜水族館～学校 （※雨天時 学校～牧野植物園～あぐり窪川～学校）</b>
復 命	<b>口頭復命</b>

記入上の注意点

別途旅費(各種研究会、四万十町少年補導センター、四万十町校内研究支援事業、大正・十和地域中高一貫教育推進協議会・・・等)にて出張する場合に、この命令簿で旅行命令を行います。  
 ※大正・十和地域中高一貫教育推進協議会関係の出張の場合は、県費「新旅費システム」にて旅費試算を行い、計算された旅費額を別途請求書にて後日、学期毎に旅費担当校へ請求を行い旅費を現金支給します。

第4号様式(第9条関係)

旅行命令(依頼)		校長		係		命令変更							
学校名を記入		平成31年1月13日		平成 年 月 日									
執行機関	〇〇〇学校	旅行命令番号	別途〇	命令簿作成日	平成31年1月13日	変更簿作成日	年 月 日						
平成30年度	款	項	目	節	09 旅費	略科目コード							
用務	〇×△学力向上推進事業に係る視察研修への出席			会場：品川区教育委員会、荒川区立諏訪台中学校									
月日	出発地	経路	到着地	泊数	No.	所属(住所)	職名	氏名	種別	旅費額	減額	支給済額	差引支給額
1/22	自宅	東京都品川区	東京都港区	1	1	〇〇〇学校	教諭	高知 太郎					
1/23	東京都港区	都荒川区	学校			出発地 公署・自宅 帰着地 公署・自宅	自宅住所 (四万十町大正)		自家用車 使用申出 同乗				
<p>会場の所在地を記入 (ただし泊ありの場合は、宿泊地と同じ市区町村であれば、記入なし可) 同日に会場が2ヶ所となるときは、両方の所在地を記入</p> <p>用務には具体的な用務内容もしくは正確な会の名称を記入</p> <p>自宅を○で囲んだときは、自宅住所(旅費システムに出る住所)を記入する</p> <p>私有車使用又は同乗時は○で囲む</p> <p>変更・取り止め時は、変更(取り止め)理由、変更簿作成日を(手書き)で記入し、変更(取り止め)の決裁を受ける</p> <p>※取り止めの場合は命令変更欄に「取り止め」の表示をする ※変更の箇所は二重線で見え消しし、変更後内容を(手書き)記入する(黒字)</p> <p>経路・到着地欄の記入について</p> <p>* 県内・・・「大字・町」まで記入 * 県外・・・「市区町村」まで記入</p> <p>受命者の利用した交通機関をすべて選択</p> <p>印(サイン)の位置に注意</p>													
概要 旅費は〇〇〇〇〇〇 (特別承認等) (変更理由)					旅行 校長(印)又はサイン 平成31年1月26日 精算 完結								

記入例①  
公署発自宅着の日帰り出張の場合

第4号様式(第9条関係)

旅行命令(依頼)簿		旅行命令	校長 係		命令変更	平成 年 月 日							
〇〇〇学校		旅行命令番号	別途〇		命令簿作成日	平成31年 1月26日							
平成30年度	款	項	目		節	09 旅費							
用務 第3回〇×△連絡協議会出席				会場: 高知会館									
月日	出発地	経路	到着地	泊数	No.	所属(住所)	職名	氏名	種別	旅費額	減額	支給済額	差引支給額
Z/Z	学校	高知市本町	自宅		1	〇〇〇学校	教諭	高知 太郎					
					受命者	出発地 公署・自宅		自宅住所	自家用車	使用申出	摘要		
						帰着地 公署		自宅 (四万十町大正)		同乗			
						出発地 公署			自家用車	使用申出	摘要		
					帰着地 公署				同乗				
					3	出発地 公署・自宅		自宅住所	自家用車	使用申出	摘要		
					帰着地 公署・自宅		( )		同乗				
利用交通機関					摘要 旅費は高知県〇×△連絡協議会から全額支給 (特別承認等)  (変更理由)								
1	公用車	8	船舶										
2	借上車	9	航空機										
③	自家用車・同乗	10	モノレール										
4	乗合バス	11	空港連絡バス										
5	高速バス	12	その他										
6	電車	( )	( )										
7	鉄道												
					□概算		旅行完結	校長(印)又はサイン 平成31年2月3日	精算完結				

記入例②  
複数名で日帰り出張の場合

第4号様式(第9条関係)

旅行命令(依頼)簿		旅行命令	校長 係		命令変更	平成 年 月 日							
〇〇〇学校		旅行命令番号	別途○		命令簿作成日	平成31年 1月26日							
平成30年度	款	項	目	節	09 旅費	略科目コード							
用務 第3回○×△連絡協議会出席				会場: 高知会館									
月日	出発地	経路	到着地	泊数	No.	所属(住所)	職名	氏名	種別	旅費額	減額	支給済額	差引支給額
2/2	学校	高知市本町	自宅		1	〇〇〇学校	教諭	高知 太郎					
					受命者	出発地 公署・自宅		自宅住所	自家用車	使用申出	摘要		
						帰着地 公署・自宅		(四万十町大正)	同乗				
2/2	自宅	高知市本町	自宅			2	〇〇〇学校	教諭	窪川 花子				
						出発地 公署・自宅		自宅住所	自家用車	使用申出	摘要		
						帰着地 公署・自宅		(四万十市右山)	同乗				
						出発地 公署・自宅		自宅住所	自家用車	使用申出	摘要		
						帰着地 公署・自宅		( )	同乗				
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content;">                     全行程同じであれば、記入は1行で構わない                 </div>					概要 旅費は高知県○×△連絡協議会から全額支給 (特別承認等)  (変更理由)								
利用交通機関 1 公用車                      8 船舶 2 借上車                      9 航空機 ③ ③ 自家用車・同乗          10 モノレール 4 乗合バス                    11 空港連絡バス 5 高速バス                    12 その他 6 電車                         (                    ) 7 鉄道					<input type="checkbox"/> 概算								
					旅行完結		校長(印)又はサイン 平成31年2月3日		精算完結				

記入例③  
泊をとまなう出張の場合

第4号様式(第9条関係)

旅行命令(依頼)簿		旅行命令	校長 <b>印</b> 又はサイン <b>印</b>		命令変更	平成 年 月 日							
執行機関	〇〇〇学校	旅行命令番号	別途〇	命令簿作成日	平成31年 1月 26日	変更簿作成日	年 月 日						
平成30年度	款	項	目	節	09 旅費	略科目コード							
用務	大阪市立〇〇学校研究指定校発表会参加			会場：大阪市立〇〇学校									
月日	出発地	経路	到着地	泊数	No.	所属(住所)	職名	氏名	種別	旅費額	減額	支給済額	差引支給額
2/2	自宅		大阪府大阪市	1	1	〇〇〇学校	教諭	高知 太郎					
2/3	大阪府大阪市		自宅			出発地 公署 自宅 帰着地 公署 自宅		自宅住所 (四万十町大正)		自家用車	使用申出 同乗	摘要	
					受 2								
						地 公署・自宅 地 公署・自宅		自宅住所 ( )		自家用車	使用申出 同乗	摘要	
						地 公署・自宅 着地 公署・自宅		自宅住所 ( )		自家用車	使用申出 同乗	摘要	
利用交通機関					摘要 旅費は高知県〇×△教育研究会から全額支給 (特別承認等) (変更理由)								
1	公用車	8	船舶										
2	借上車	⑨	航空機										
③	自家用車・同乗	10	モノレール										
4	乗合バス	⑪	空港連絡バス										
5	高速バス	12	その他										
6	電車		( )										
⑦	鉄道												
					□概算				旅行 完結	校長 <b>印</b> 又はサイン 平成31年2月4日	精算 完結		

(経路・到着地の記入について)  
 会場が宿泊地と同じ市区町村の場合・・・記入なし可  
 会場が宿泊地と違う市区町村の場合・・・記入する  
 \* 県内・・・「大字・町」まで記入  
 \* 県外・・・「市区町村」まで記入

記入例④  
ゆとり出張の場合

設定  
12/12(金)大会参加 13(土)~14(日)ゆとり出張

第4号様式(第9条関係)

旅行命令 (依頼) 簿		旅行命令	校長 <b>印</b> 又はサイン <b>印</b>		命令変更	平成 年 月 日							
執行機関	〇〇〇学校	旅行命令番号	別途〇	命令簿作成日	平成30年 12月 3日	変更簿作成日	年 月 日						
平成30年度	款	項	目	節	09 旅費	略科目コード							
用務	〇〇研究大会横浜大会参加		会場：パシフィコ横浜										
月日	出発地	経路	到着地	泊数	No.	所属(住所)	職名	氏名	種別	旅費額	減額	支給済額	差引支給額
12/12	自宅	神奈川県横浜市	自宅		1	〇〇〇学校	教諭	高知 太郎					
						出発地 公署	自宅	自宅住所		自家用車	使用申出	摘要	
						帰着地 公署	自宅	(四万十町大正)			同乗		
					2								
						出発地 公署・自宅		自宅住所		自家用車	使用申出	摘要	
						帰着地 公署・自宅		( )			同乗		
					3								
						出発地 公署・自宅		自宅住所		自家用車	使用申出	摘要	
						帰着地 公署・自宅		( )			同乗		
受命者					概要 旅費は高知県〇×△教育研究会から全額支給 (特別承認等) 12月13・14日はゆとり出張 12月14日は航空機利用で自宅着 (変更理由)								
利用交通機関					③ 自家用車・同乗 ⑦ 鉄道								
					⑧ 船舶 ⑨ 航空機 10 モノレール 11 空港連絡バス 12 その他 ( )								
					□概算 旅行 校長 <b>印</b> 又はサイン 完結 平成30年12月15日 精算 完結								

この欄には、正規で命令する内容を記入  
(ゆとり出張分は記入しない)

「ゆとり出張」の表示をする

ゆとり出張の部分の  
主な交通手段は記入する

記入例⑤  
変更があった場合

第4号様式(第9条関係)

旅行命令(依頼)簿		旅行命令	校長 印 又はサイン	係 印	命令変更	校長 印 又はサイン	係 印				
執行機関 ○○○学校		旅行命令番号	別途○		命令簿作成日	平成31年 1月26日					
平成30年度	款	項	目		節	09 旅費					
用務		第3回○×△連絡協議会出席			会場：高知会館						
月日	出発地	経路	到着地	泊数	No.	所属(住所)	職名	氏名	種別	旅費額	差引支給額
2/13	<del>学校</del>	高知市本町	自宅		1	○○○学校	教諭	高知 太郎			
						出発地 公署・自宅		自宅住所	自家用車	使用申出	摘要
						帰着地 公署・自宅		(四万十町大正)	同乗		
					2						
						出発地 公署・自宅		自宅住所	自家用車	使用申出	摘要
						帰着地 公署・自宅		( )	同乗		
					3						
						出発地 公署・自宅		自宅住所	自家用車	使用申出	摘要
						帰着地 公署・自宅		( )	同乗		
受命者 概要 旅費は高知県○×△連絡協議会から全額支給 (特別承認等) (変更理由) 悪天候により日程変更(13日に延期)のため											
変更部分を二重線(黒)で見え消しし、上段に変更後の内容を記入する											
変更処理日の記入 変更の決裁を受ける											
変更理由を記入する											
利用交通機関 1 公用車 2 借上車 ③ 自家用車・同乗 4 乗合バス 5 高速バス 6 電車 7 鉄道		8 船舶 9 航空機 10 モノレール 11 空港連絡バス 12 その他 ( )		□概算		旅行完結 校長印 又はサイン 平成31年2月16日		精算完結			

記入例⑥  
取り止めがあった場合

「取り止め」の表示をする

第4号様式(第9条関係)

旅行命令(依頼)簿		旅行命令	校長 <b>印</b> 又はサイン <b>印</b> 係 <b>印</b>			命令変更	取り止め 校長 <b>印</b> 又はサイン <b>印</b> 係 <b>印</b>																																													
執行機関 ○○○学校		旅行命令番号	別途○		命令簿作成日	平成31年 1月26日		変更簿作成日	平成31年 2月2日																																											
平成30年度	款	項	目		節	09 旅費		略科目																																												
用務	第3回○×△連絡協議会出席				会場：高知会館																																															
月日	出発地	経路	到着地	泊数	受命者	No.	所属(住所)	職名	氏名	種別	旅費額	支給額																																								
2/2	学校	高知市本町	自宅			1	○○○学校	教諭	高知 太郎																																											
								出発地 公署・自宅	自宅住所	自家用車	使用申出	摘要																																								
								帰着地 公署・自宅	(四万十町大正)		同乗																																									
						2																																														
								出発地 公署・自宅	自宅住所	自家用車	使用申出	摘要																																								
								帰着地 公署・自宅	( )		同乗																																									
						3																																														
								出発地 公署・自宅	自宅住所	自家用車	使用申出	摘要																																								
								帰着地 公署・自宅	( )		同乗																																									
利用交通機関					摘要 旅費は高知県○×△連絡協議会から全額支給 (特別承認等)  (変更理由) 緊急な校務(生徒指導)のため																																															
1	公用車	8	船舶		<input type="checkbox"/> 概算																																															
2	借上車	9	航空機										旅行 完結																																							
③	自家用車・同乗	10	モノレール																		年 月 日																															
4	乗合バス	11	空港連絡バス																										精算 完結																							
5	高速バス	12	その他																																																	
6	電車	( )																																																		
7	鉄道																																																			

取り止め処理日の記入  
取り止めの決裁を受ける

取り止め理由を記入する