

・ 赴任旅費 旅行命令(依頼)書 様式3 【記入例】

住居の移転有(公舎から借家・赴任に伴い公舎の明け渡しを命ぜられた)

扶養親族の移転なし 着後手当加算額あり ホテル等宿泊に係る着後手当加算額あり

様式3(赴任旅費・帰宅旅費用)

旅行命令(依頼)書

旅行命令権者 確認欄		事務担当者 確認欄	
			

支弁課所名
〇〇教育事務所

年度	旅行命令年月日	区分	項目	目
4	令和4年4月1日	新採 割愛 異動 (割愛)	小学校費 (科目コード100201)	教職員費 (事項コード001)
整理番号	旅行者	職名	氏名	氏名
1		教諭	〇〇△△ (職員番号 0765432)	〇〇△△
		職区分	1	
新所属	〇〇町立〇〇〇学校 (執行機関コード 70410) (内訳コード 〇〇〇)			移行
旧所属	〇〇市立〇〇〇学校 (執行機関コード 70110) (内訳コード 〇〇〇)			扶養親族移転
新住所	地域名 猪苗代 (地域名コード 4471)			条例27条2号
旧住所	地域名 福島 (地域名コード 1101)			転居後の住宅
旅行命令変更	内容			着後手当加算額
摘要	ホテル等への宿泊に係る着後手当加算額あり 加算額7,200円			102,000円
整理番号	旅行者	職名	氏名	氏名
			(職員番号)	
		職区分		
新所属	(執行機関コード) (内訳コード)			移行
旧所属	(執行機関コード) (内訳コード)			扶養親族移転
新住所	地域名 (地域名コード)			条例27条2号
旧住所	地域名 (地域名コード)			転居後の住宅
旅行命令変更	内容			着後手当加算額
摘要				円 □追給額 □戻入額 円

ホテル等へ宿泊した際の宿泊料加算額は、礼金や仲介手数料等の加算額とは別に記入します。

1. 着後手当の加算額がある場合は、着後手当加算額証明書を添付すること。
2. 扶養親族の移転がある場合は、扶養親族認定証明書を添付すること。

※ 公舎に居住すること又はこれを明け渡すことを命じられ住所又は居所を移転した場合、条例27条2号の該当項目を○で囲む。

・着後手当加算額証明書【記入例】

様式23の1

着後手当加算額証明書

所 属	〇〇学校	職 名	教諭	氏 名	〇〇 △△
移転後の借家等の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 借家・借間 <input type="checkbox"/> 光熱費込みの借家・借間 <input type="checkbox"/> まかない付き下宿				
住 宅 の 所 有 者	□□ ■■■				
契 約 開 始 年 月 日	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日				
契約書及び領収書の写し等	(別紙のとおり)				
加 算 額 の 計 算	家賃の月額	①	55,000 円	家賃月額の上限	②
	算定加算額	③	102,000 円	(①と②のうち廉価な額×2)	
	礼金、仲介手数料等の合計額	④	112,750 円	(内訳 礼金 55,000 円 仲介手数料 57,750 円)	
	決定加算額	⑤	102,000 円	(③と④のうち廉価な額)	

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和 ○ 年 4 月 1 日 所属長 ○〇町立〇〇小学校 ○〇 ○〇 

- (注) 1 「家賃の月額」欄は、権利金、敷金、礼金、水道等使用料金、共同施設負担金、駐車場の使用料金等の居住と直接関係しないものを除き、居住に関して支払う額の1か月当たりの額を記入すること。
 2 「礼金、仲介手数料等の合計額」欄は、家賃、敷金、各種保険料等を含まない額を記入すること。
 3 証明する際は、所属長の所属・職・氏名を記入し、押印(私印)すること。

・ホテル等宿泊に係る証明書【記入例】

※ホテルに4泊して宿泊料36,000円を支払った場合

様式23の2

ホテル等宿泊に係る証明書

所属 ○○○学校
職・氏名 教諭 ○○ △△

上記の者は赴任のため、令和4年4月1日新在勤地に着任したが、次のやむを得ない事情により、移転後の居住予定地以外の宿泊施設等に宿泊を要したものと認め、下記のとおり証明する。

記

- 1 新たな借家等に直ちに入居できないやむを得ない事情
- 契約した新住居に前入居者が入居中だったため。
 - 前入居者の退去後、ハウスクリーニング等の作業時間があり、直ちに入居できないため。
 - その他 []

- 2 宿泊を要した期間
令和4年4月1日から 令和4年4月5日まで (4泊)

令和4年○月○日
旅行命令権者 所属 ○○○学校
職・氏名 ○○○○ 

- ホテル宿泊代の実費額
36,000 円 [1泊あたりの宿泊料金 9,000 円 × 4 泊]
[円 × 泊]
[円 × 泊]
- ホテル等宿泊に係る着後手当加算額
- | | | | | |
|--------------------|----------|-------------|---|----------------|
| ① 自己負担額 | = | ホテル等宿泊代の実費額 | - | 着後手当額 |
| 7,200 円 | | 36,000 円 | | 28,800 円 |
| ② 上限額 | 14,400 円 | | | |
| ③ ホテル等宿泊に係る着後手当加算額 | | | | 7,200 円 |
- (①と②のうち廉価な額)
- 領収書の写し
別紙のとおり

- ※1 以下のものは支給対象外となるので注意すること。
・赴任に伴い自宅や職員公舎へ入居した場合
・扶養親族に係る宿泊料
- ※2 旅行日(着任日)以降に宿泊を要した期間を記載すること。
- ※3 旅行日(着任日)以降の宿泊料金(駐車料金等を除く)を記載すること。
- ※4 証明する際は、旅行命令権者の所属・職・氏名を記入し、押印(私印)すること。