

## 群馬県市町村会館管理組合職員等の旅費支給に関する規則

令和8年3月30日

規則第4号

群馬県市町村会館管理組合職員等の旅費支給に関する規則（平成16年群馬県市町村会館管理組合規則第5号）の全部を改正する。

### （目的）

**第1条** この規則は、群馬県市町村会館管理組合職員等の旅費に関する条例（令和8年群馬県市町村会館管理組合条例第1号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員等に対する旅費の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### （用語の定義）

**第2条** この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

### （条例第2条第6号に規定する規則で定める者等）

**第3条** 条例第2条第6号に規定するその他規則で定める者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- （1）旅行業法（昭和27年法律第239号）第6条の4第1項に規定する旅行業者
- （2）鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第13条第1項に規定する鉄道運送事業者及び軌道法（大正10年法律第76号）第4条に規定する軌道経営者
- （3）海上運送法（昭和24年法律第187号）第23条の3第2項に規定する船舶運航事業者
- （4）航空法（昭和27年法律第231号）第2条第18項に規定する航空運送事業を営業者
- （5）道路運送法（昭和26年法律第183号）第9条第7項第3号に規定する一般旅客自動車運送事業者
- （6）旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第1項に規定する旅館業を営業者
- （7）貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第7条第1項に規定する一般貨物自動車運送事業者及び貨物利用運送事業法（平成元年法律第82号）第55条第1項に規定する貨物利用運送事業者
- （8）割賦販売法（昭和36年法律第159号）第31条に規定する登録包括信用購入あっせん業者（群馬県市町村会館管理組合との契約によりカード等（同法第2条第3項第1号に規定するカード等をいう。次項において同じ。）を前各号に掲げる者が提供する役務その他の旅行に係る役務の対価の支払のみのために旅行者に提供する場合に限る。）

2 条例第2条第6号に規定するその他規則で定めるものは、役務及びカード等とする。

### （旅行命令等の変更を受けた場合等における旅費）

**第4条** 条例第3条第5項に規定する規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- （1）条例第3条第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、傷病その他やむを得ない事情により旅行を中止し、又は変更したとき。
- （2）条例第3条第1項及び第2項（第1号に係る部分に限る。）の規定により旅費の支給を受けることができる職員がその家族の旅行について条例第17条、第19条第1項及び第20条第2項に基づく旅費の支給を受けることができる場合であって、当該家族が死亡又は傷病その他やむを得ない事情により旅行を中止し、又は変更したとき。

2 条例第3条第5項に規定する規則で定めるものは、条例第23条第2項の規定により旅費を支

給する場合を除くほか、次に掲げる金額とする。

- (1) 鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費（家族移転費のうちこれらに相当する部分を含む。）については、条例第10条第1項各号、第11条第1項各号、第12条第1項各号及び第13条各号に掲げる各費用について、当該各条及び条例第7条の規定により計算した額と現に支払った額で所要の払戻しを行ったにもかかわらず、払戻しを受けることができない額又は所要の取消しを行ったにもかかわらずなお支払う必要がある額を比較し、当該各費用ごとのいずれか少ない額の合計額
- (2) 宿泊費、包括宿泊費、転居費、着後滞在費（宿泊手当に相当する部分を除く。）及び家族移転費（宿泊手当に相当する部分を除く。）については、当該各種目について、条例第7条、第14条、第15条、第17条、第18条及び第19条第1項の規定により計算した額と現に支払った額で所要の払戻しを行ったにもかかわらず、払戻しを受けることができない額又は所要の取消しを行ったにもかかわらずなお支払う必要がある額を比較し、当該各種目ごとのいずれか少ない額の合計額
- (3) 前2号に掲げる金額のほか、手数料その他の旅行命令等の変更等に伴い支給する必要があるものとして旅行命令権者が認めた額

#### **（旅費額を喪失した場合における旅費）**

**第5条** 条例第3条第6項に規定する規則で定める事情は、交通事故その他の同項に規定する者の責めに帰すことができない事情とする。

**2** 条例第3条第6項に規定する規則で定める金額は、次に掲げる金額とする。

- (1) 現に所持していた旅費額（交通手段を利用するための乗車券、乗船券及び航空券等で当該旅行について購入したものを含む。次号において同じ。）の全部を喪失した場合には、その喪失した時以後の旅行を完了するため条例の規定により支給することができる額
- (2) 現に所持していた旅費額の一部を喪失した場合には、前号に規定する額から喪失を免れた旅費額を差し引いた額

#### **（旅行命令等の通知）**

**第6条** 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又は変更した場合には、できるだけ速やかに次条第1項で定める事項を支出担当者等に通知しなければならない。

#### **（旅行命令簿等の記載事項又は記録事項）**

**第7条** 条例第4条第4項に規定する規則で定める事項は、発令年月日、出発地、用務、用務先、到着地、旅行期間及び旅行命令権者の役職とする。

**2** 旅行命令簿は、旅行命令権者が職員ごとに作成し、前項に定める事項のほか、所属課、住所又は居所、役職、氏名、職務の級（群馬県市町村会館管理組合職員の給与に関する条例（平成16年群馬県市町村会館管理組合条例第1号。以下「給与条例」という。）第4条第1項に規定する職員給料表の適用を受けない者については、管理者が別に定めるこれに相当する職務の級をいう。以下同じ。）、旅費の請求者並びに概算払及び精算払に係る支給年月日及び支給額を記載又は記録する。

**3** 旅行依頼簿は、旅行命令権者が旅行者ごとに作成し、第1項に定める事項のほか、所属課、住所又は居所、役職、氏名、職務の級（管理者等の場合は、その旨）、旅費の請求者並びに概算払及び精算払に係る支給年月日及び支給額を記載又は記録する。

**4** 旅行命令簿等は、備考欄を設け、旅行命令等を変更する場合には、旅行命令等の変更の事実及

び変更前の旅行命令等の発令年月日を記載又は記録する。

#### (旅行命令等の変更の申請)

**第8条** 旅行者は、条例第5条第1項又は第2項の規定による旅行命令等の変更を申請する場合には、その変更の必要を証明するに足る書類を提出しなければならない。

#### (鉄道賃に係る鉄道)

**第9条** 条例第10条第1項に規定する規則で定めるものは、次に掲げるものとする。

- (1) 鉄道事業法第2条第1項に規定する鉄道事業の用に供する鉄道に類するもの
- (2) 軌道法第1条第1項に規定する軌道に類するもの

#### (船賃に係る船舶)

**第10条** 条例第11条第1項に規定する規則で定めるものは、海上運送法第2条第2項に規定する船舶運航事業の用に供する船舶に類するものとする。

#### (航空賃に係る航空機)

**第11条** 条例第12条第1項に規定する規則で定めるものは、航空法第2条第18項に規定する航空運送事業の用に供する航空機に類するものとする。

#### (宿泊費基準額等)

**第12条** 条例第14条に規定する規則で定める額は、宿泊地が国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号）別表第2の区分欄のいずれかに該当するかに応じ、同表の宿泊費基準額（一夜につき）の職務の級が10級以下の者欄に定める額とする。

2 条例第14条に規定する規則で定める場合は、現に支払った費用の額が宿泊費基準額を超える場合であって、旅行命令権者が次の各号いずれかに該当すると認めるときとする。

- (1) 会議等において主催者から宿泊施設の指定があり、当該宿泊施設以外に宿泊することが困難であるとき。
- (2) 公務の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択するとき。

#### (宿泊手当の定額等)

**第13条** 条例第16条に規定する規則で定める1夜当たりの定額は、宿泊地が国家公務員等の旅費支給規程別表第3の区分欄のいずれかに該当するかに応じ、同表の宿泊手当（一夜につき）欄に定める額とする。

2 宿泊手当の額は、条例により支給される宿泊費又は包括宿泊費について次の各号に掲げる場合に該当するときは、前項の規定にかかわらず、当該各号に掲げる額とする。

(1) 朝食又は夕食に係る費用のいずれかに相当するものが含まれる場合 前項で定める定額の3分の2の額

(2) 朝食及び夕食に係る費用に相当するものが含まれる場合 前項で定める定額の3分の1の額

3 移動中に宿泊する場合の宿泊手当の額は、前2項の規定にかかわらず、第1項に規定する額とする。ただし、条例の規定により支給される鉄道賃、船賃、航空賃又はその他の交通費（包括宿泊費及び家族移転費のうちこれらに相当するものを含む。）に食費に相当するものが含まれる場合は、当該額の3分の1の額とする。

4 旅行者が旅行中自宅（住所又は居所若しくはこれに相当する場所をいう。）に宿泊する場合は、前3項の規定にかかわらず、宿泊手当は支給しない。

#### (転居費の算定方法)

**第14条** 条例第17条に規定する規則で定める方法は、次に掲げる方法とし、旅行命令権者が次の各号のいずれかの運送のみでは旅行することが困難であると認められるときは、現に運送を行った各号の規定により算定した額の合計額とする。

- (1) 運送業者が家財の運送を行う場合には、複数の運送業者に見積りをさせ、かつ、その中から最も経済的なものを選択するときに限り、当該運送に要する額を転居費の額とする方法
  - (2) 旅行役務提供者が家財の運送を行う場合には、前号の規定にかかわらず、当該運送に要する額を転居費の額とする方法
  - (3) 旅行者が宅配便又は自家用自動車若しくは道路運送法第80条第1項の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用自動車その他これらに類するものを利用して家財の運送を行う場合には、当該運送に要する額を転居費の額とする方法。ただし、当該運送に要する額が運送業者に依頼したものとして第1号の規定により算定した額を超えるときは、当該額とする。(この項に規定する現に運送を行った各号の規定により算定した額を合計する場合であって、第1号の規定により算定した額と合計するときは、この限りではない。)
- 2 前項の算定に当たっては、条例の規定により他の種目として支給を受ける費用その他の組合による支給が適当でない費用として管理者が定めるものを除くものとする。
- 3 職員又は家族が他から赴任に係る旅費の支給又はこれに相当する金額の支払を受ける場合には、前2項の規定により算定した転居費の額から当該支給又は当該支払を受ける金額を差し引くこととする。

**(近距離の転居に係る転居費等の制限)**

**第15条** 同一市町村内(東京都の特別区の存する地域にあっては、特別区の存する全地域内)における在勤地の変更に伴う旅行については、転居費、着後滞在費及び家族移転費は支給しない。

**(退職者等の旅費の細則)**

**第16条** 条例第20条第1項に規定する規則で定めるものは、次に掲げる旅費とする。

- (1) 職員が出張のための旅行中に退職等となった場合には、出張の例に準じ、退職等となる前の職務の級の者として退職等の日にいた地から旧在勤地に旅行するものとして計算した旅費
- (2) 職員が赴任のための旅行中に退職等となった場合には、赴任の例に準じ、退職等となる前の職務の級の者として退職等の日にいた地から新在勤地に旅行するものとして計算した旅費

**(遺族等の旅費の細則)**

**第17条** 条例第21条に規定する規則で定めるものは、次に掲げる旅費とする。

- (1) 職員が条例第3条第2項第2号の規定に該当する場合において、同号の規定により旅費を支給するときは、次に掲げる旅費
    - ア 職員が出張のための旅行中に死亡した場合には、出張の例に準じ、職員が遺族の居住地と死亡地との間を往復するものとして計算した旅費
    - イ 職員が赴任のための旅行中に死亡した場合には、アに掲げる旅費のほか、赴任の例に準じ、職員が死亡地から新居住地に旅行するものとして計算した旅費
  - (2) 条例第3条第2項第3号の規定により旅費を支給する場合は、出張の例に準じ、職員が遺族の居住地から帰住地に旅行するものとして計算した旅費(宿泊費及び包括宿泊費を除く。)
- 2 遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、条例第2条第5号に掲げる順序により、同順位者がある場合には、年長者を先にする。

**(電磁的方法)**

**第18条** 条例第8条第5項に規定する規則で定めるものは、管理者が定める方法とする。

**(請求書及び必要な資料の種類、記載事項又は記録事項等)**

**第19条** 条例第8条第1項に規定する請求書の種類は、次に掲げるものとする。

- (1) 次号から第5号までに規定する旅費以外の旅費を請求する場合には、旅費精算請求書又は旅費概算請求書
- (2) 条例第3条第1項に規定する赴任に係る旅費又は同条第2項第1号の規定により転居費、着後滞在費、家族移転費若しくはこれらに相当するものが含まれる旅費を請求する場合には、赴任旅費精算請求書又は赴任旅費概算請求書
- (3) 条例第3条第2項(第1号は除く。)に係る旅費を請求する場合には、死亡時旅費請求書
- (4) 条例第3条第5項に係る旅費を請求する場合には、旅費損失請求書
- (5) 条例第3条第6項に係る旅費を請求する場合には、旅費喪失請求書
- (6) 条例第3条第7項に係る旅費に相当する金額を請求する場合には、当該金額に係る旅費に応じた前各号に掲げる請求書

2 条例第8条第1項に規定する必要な資料の種類は、別表第1のとおりとする。ただし、旅行役務提供者が旅費に相当する金額を請求する場合には、第4項に規定する請求書に相当するものをもって、同表に規定する額を証明するに足る資料又はその支払を証明するために足る資料に代えることができる。

3 条例第8条第7項に規定する記載事項又は記録事項は、別表第2の左欄に掲げる請求書の区分ごとにそれぞれ同表の右欄に掲げる事項及び別表第3の左欄に掲げる種目の区分ごとにそれぞれ同表の右欄に掲げる事項とする。

4 旅行役務提供者が旅費に相当する金額を請求する場合において、別表第2中「請求者」とあるのは、「旅行者」と読み替えるものとする。この場合において、前項で定める記載事項又は記録事項に準ずる内容が記載又は記録され、かつ、支出担当者等が認めた請求者に相当するもの(請求する者の名称又は氏名及び住所が記載されたものに限る。)をもって、第1項第6号に掲げる請求書に代えることができる。

5 旅行命令権者及び支出担当者等は、旅行者又は旅行役務提供者が請求書を提出した場合には、その請求内容が適切であるかを確認するものとする。

6 前項の場合において、請求書を提出した者が旅行役務提供者であるときは、旅行命令権者及び支出担当者等は、旅行者に対して必要な報告又は資料の提出を求めることができる。

7 支出担当者等は、旅費を支給し、又は旅費に相当する金額を支払った場合には、請求書に支給先又は支払先及び支給年月日又は支払年月日を記載又は記録するものとする。

**(旅費の精算に係る期間)**

**第20条** 条例第8条第2項に規定する期間は、やむを得ない事情のため旅行命令権者の承認を得た場合を除くほか、旅行を完了した日の翌日から起算して2週間とする。

2 条例第8条第3項に規定する期間は、精算による過払金の返納の告知の日の翌日から起算して2週間とする。

**(給与の種類)**

**第21条** 条例第8条第4項及び第25条第2項に規定する給与の種類は、給与条例に規定する給料、管理職手当、扶養手当、地域手当、単身赴任手当、時間外勤務手当、休日勤務手当及び管理職特別勤務手当又はこれらに相当する給与とする。

**(通勤手当との調整)**

**第22条** 旅行者が給与条例第16条に規定する通勤手当又はこれに相当する給与（以下この条において「通勤手当等」という。）の支給を受けている場合であって、旅行の経路に当該通勤手当等の区間が含まれるときは、その重複する区間に係る旅費は支給しないものとする。

**(在勤地等以外の地を出発地又は到着地とする場合の旅費)**

**第23条** 在勤地（旅行命令権者が認める場合には、その住所、居所その他旅行命令権者が認める場所。次項において同じ。）又は旅行地（以下この項において「在勤地等」という。）以外の地を出発地として旅行する場合における旅費の支給額は、在勤地等以外の地から目的地に至る旅費の額と在勤地等から目的地に至る旅費の額を比較し、いずれか少ない額とする。

2 既に旅行している者が、旅行地から在勤地以外の地を到着地として旅行する場合における旅費の支給額は、旅行地から在勤地以外の地に至る旅費の額と旅行地から在勤地に至る旅費の額を比較し、いずれか少ない額とする。

**(年度経過等による区分)**

**第24条** 移動中における年度の経過又は職務の級の変更等のため鉄道賃、船賃、航空賃、及びその他の交通費（家族移転費のうちこれらに相当する部分を含む。）を区分して算定する必要がある場合には、年度の経過又は職務の級の変更等の後に最初の目的地に到着するまでの分及びそれ以後の分に区分して算定する。

**別表第1 請求書に添付する資料（第19条関係）**

区分		添付する資料
1 鉄道賃	条例第10条第1項第1号に掲げる運賃（運賃の等級が区分された鉄道による移動に限る。）	・ 運賃の等級及び額を証明するに足る資料 ・ その支払を証明するに足る資料
	条例第10条第1項第2号から第5号までに掲げる費用	・ その支払を証明するに足る資料（急行料金にあっては、支出担当者等が必要と認める場合に限る。）
2 船賃	条例第11条第1項第1号に掲げる運賃（運賃の等級が区分された船舶による移動に限る。）	・ 運賃の等級及び額を証明するに足る資料 ・ その支払を証明するに足る資料
	条例第11条第1項第2号から第4号までに掲げる費用	・ その支払を証明するに足る資料
3 航空賃	条例第12条第1項第1号に掲げる運賃	・ 運賃の等級及び額を証明するに足る資料 ・ その支払を証明するに足る資料

	条例第12条第1項第2号及び第3号に掲げる費用	・その支払を証明するに足る資料
4	その他の交通費	・その支払を証明するに足る資料
5	宿泊費	・その支払を証明するに足る資料 ・第12条第2項各号いずれかに該当することを証明するに足る資料（条例第14条ただし書に該当する場合に限る。以下この表において同じ。）
6	包括宿泊費	・その支払を証明するに足る資料 ・その移動に係る交通費の内容を証明するに足る資料
7	転居費	・その支払を証明するに足る資料 ・転居を証明する資料 ・同居する家族であることを証明する資料（家族の転居に要する費用を含む場合に限る。） ・条例第19条第2項に規定する延長の許可を証明するに足る資料（同項に該当する場合に限る。）
8	着後滞在費（宿泊手当に相当する部分を除く。）	・その支払を証明するに足る資料 ・第12条第2項各号のいずれかに該当することを証明するに足る資料
9	家族移転費（宿泊手当に相当する部分を除く。）	・その支払を証明するに足る資料 ・移転を証明する資料 ・同居する家族であることを証明する資料 ・第12条第2項各号のいずれかに該当することを証明するに足る資料
10	条例第20条に規定する旅費	・請求する種目に相当するものに応じた1の項から前項までに掲げる資料 ・退職等の事由を証明する資料 ・所定の期間内に帰住又は退職等に伴う旅行をしたことを証明するに足る資料 ・旅行中に退職等となったことを証明する資料
11	死亡時旅費請求書により請求する旅費	・請求する種目に相当するものに応じた1の項から9の項までに掲げる資料 ・職員死亡又は死亡地を証明する資料

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・帰住を証明する資料（遺族が帰住した場合に限る。）</li> <li>・遺族であることを証明する資料</li> </ul>
1 2 旅費損失請求書により請求する旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・損失となる金額又は支出を要する金額を証明するに足る資料</li> <li>・旅行命令等の変更、条例第3条第1項、第2項及び第4項の規定により旅費の支給を受けることができる者の死亡又は第4条第1項各号に掲げる場合に該当することを証明する資料</li> <li>・同居する家族であることを証明する資料（転居費のうち家族の転居に要する費用又は家族移転費に相当するものを含む場合に限る。）</li> </ul>
1 3 旅費喪失請求書により請求する旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・天災又は第5条第1項に掲げる事情により旅費額を喪失したことを証明するに足る資料</li> <li>・喪失額を証明するに足る資料</li> </ul>
1 4 条例第24条に規定する旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求する種目に相当するものに応じた1の項から9の項までに掲げる資料</li> <li>・条例第24条の規定に該当することを証明するに足る資料</li> </ul>

**別表第2 旅費の請求に係る記載事項又は記録事項（請求書）（第19条関係）**

区分	記載事項又は記録事項
旅費精算請求書又は旅費概算請求書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支出担当者等の役職及び氏名</li> <li>・請求者の所属課、役職、職務の級及び氏名</li> <li>・旅行日ごとに出発地、経路、到着地、宿泊地（宿泊した場合に限る。以下この表において同じ。）、種目及びその金額</li> <li>・請求年月日</li> <li>・概算額、精算額、追給額及び返納額（これらについては、概算払に係る旅費を請求する場合に限る。以下この表において同じ。）</li> </ul>
赴任旅費精算請求書又は赴任旅費概算請求書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支出担当者等の役職及び氏名</li> <li>・請求者の所属課、役職、職務の級及び氏名</li> <li>・旅行日ごとに出発地、経路、到着地、宿泊地、種目及びその金額</li> <li>・請求年月日</li> <li>・概算額、精算額、追給額及び返納額</li> </ul>
死亡時旅費請求書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支出担当者等の役職及び氏名</li> <li>・請求者の住所、死亡者との続柄及び氏名並びに死亡者の所属課、役</li> </ul>

	職、職務の級及び氏名 ・ 請求額 ・ 種目及びその金額 ・ 請求年月日
旅費損失請求書	・ 支出担当者等の役職及び氏名 ・ 請求者の所属課、役職、職務の級及び氏名（これらについては、請求者が職員である場合に限る。） ・ 請求者の住所、職員との続柄及び氏名（これらについては、請求者が遺族である場合に限る。） ・ 請求者の所属団体、役職及び氏名（これらについては、請求者が職員及び遺族以外である場合に限る。） ・ 請求額 ・ 種目及びその金額 ・ 損失事由 ・ 請求年月日
旅費喪失請求書	・ 支出担当者等の役職及び氏名 ・ 請求者の所属課、役職、職務の級及び氏名 ・ 請求額 ・ 喪失以後の旅行に必要な旅費額、喪失を免れた旅費額及び差引額 ・ 喪失以後の旅行に必要な旅費について、旅行日ごとに出発地、経路、到着地、宿泊地、種目及びその金額 ・ 喪失事由 ・ 請求年月日

#### 備考

- 1 旅行日ごとに記載又は記録する事項は、請求の内容が同一である、又は複数の旅行日にわたる旅費である場合には、複数の旅行日をまとめて記載することができる。
- 2 概算払に係る旅費を精算する場合であって、当該精算額が概算払に係る旅費額と同一であるときは、出張旅費精算請求書及び赴任旅費精算請求書のうち、出発地、経路、到着地、宿泊地、種目及びその金額の記載又は記録を省略することができる。
- 3 請求書は、備考欄を設け、旅費の計算上参考となる事項を記載又は記録することができる。

#### 別表第3 旅費の請求に係る記載事項又は記録事項（種目）（第19条関係）

区分	記載事項又は記録事項
1 鉄道賃	条例第10条第1項第1号に掲げる運賃、同項第2号から第4号までに掲げる料金及び同項第5号に掲げる費用の各金額並びに合計金額
2 船賃	条例第11条第1項第1号に掲げる運賃、同項第2号から第3号までに掲げる料金及び同項第4号に掲げる費用の各金額並びに合計金額
3 航空賃	条例第12条第1項第1号に掲げる運賃、同項第2号に掲げる料金及び同項第3号に掲げる費用の各金額並びに合計金額

4	その他の交通費	金額
5	宿泊費	夜数及び金額
6	包括宿泊費	夜数及び金額
7	宿泊手当	夜数及び定額
8	転居費	金額
9	着後滞在費	宿泊費に係る夜数及び金額、宿泊手当に係る夜数及び定額並びにこれらの合計金額
10	家族移転費	1の項から7の項まで及び前項の例に準じた記載事項又は記録事項、合計金額並びに旅行人員

## 附 則

### (施行期日)

**第1条** この規則は、令和8年4月1日から施行する。

### (経過措置)

**第2条** 改正後の群馬県市町村会館管理組合職員等の旅費支給に関する規則（以下この条において「新規則」という。）の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に群馬県市町村会館管理組合職員等の旅費に関する条例（令和8年群馬県市町村会館管理組合条例第1号。以下「新条例」という。）第2条第1号に規定する旅行命令権者が新条例第4条第1項に規定する旅行命令等を発する旅行、退職、免職（罷免を含む。）、失職若しくは休職（以下この項において「退職等」という。）した場合又は死亡した場合について適用し、施行日前に改正前の群馬県市町村会館管理組合職員等の旅費に関する条例（平成16年群馬県市町村会館管理組合条例第2号（以下「旧条例」という。））第4条第1項に規定する旅行命令権者が同項に規定する旅行命令等を発した旅行、退職等となった場合又は死亡した場合については、なお従前の例による。ただし、施行日前に同項に規定する旅行命令権者が同項に規定する旅行命令等を発し、かつ、施行日以後に新条例第2条第1号に規定する旅行命令権者が新条例第4条第3項の規定により当該旅行命令等を変更する旅行については、新規則の規定は、当該旅行のうち当該変更の日以後の期間に対応する分について適用し、当該旅行のうち当該変更の日前の期間に対応する分については、なお従前の例による。

**2** 前項の規定に基づき従前の例によることとされる旅行について、施行日以後に新条例第3条第5項又は第6項に規定する旅費の支給が生じた場合の金額の算定は、なお従前の例による。