

旅費の請求手続き（令和 8 年度）

（１） 必ず提出する書類 ※このほかに資料の提出をお願いする場合があります。

旅費の費目	添付書類	審査内容
航空賃	①航空賃（座席指定料金等を含む。）が記載された領収書 ②搭乗半券、搭乗案内、保安検査証、搭乗証明書又は e チケット（オンラインチェックイン又は搭乗の事実が確認できるものに限る。） ※搭乗予定であった航空機が欠航となり、振替便を利用した場合は、当該振替便の搭乗半券等を添付する。	・領収書により現に支払った額を確認し、航空賃の額が、条例第 11 条第 2 項に規定する 運賃の額の範囲内であること及び請求額と一致しているかを審査 ・機中で宿泊した場合は、航空賃に夕食代及び朝食代が含まれているものとみなし、宿泊手当の請求額が適切かを審査 ・搭乗半券等により運賃種別及び領収書が実際に利用した航空機に係るものであることを確認
宿泊費	①宿泊費が記載（夕食代 及び朝食代 が含まれているか否かの記載を含む。）された領収書 ※概算払の場合で、領収書がない場合は、予約画面の写しなど宿泊費や食事の有無がわかるもの ※領収書に必要な内容（宿泊費及び食事代）が記載されていない場合は、領収書に加えて当該事項が表記（表示）された別の資料を添付します。（例：予約情報/利用明細 /パンフレット。画面のスクリーンショットも含む。）	・領収書により現に支払った額を確認し、宿泊費の額が請求額と一致しているかを審査 ・宿泊費に夕食及び朝食が含まれているか否かを確認し、請求額が適切かを審査
包括宿泊費 （パック料金）	①包括宿泊費が記載（夕食代 及び 朝食 代が含まれているか否かの記載を含む。）された領収書 ②交通費の内容が確認できる資料 （例：移動経路が記載された画面のスクリーンショット）	・領収書により現に支払った額を確認し、請求額と一致しているかを審査 ・包括宿泊費に夕食及び朝食が含まれているか否かを確認し、請求額が適切かを審査