

※記入し、4月3日(金)の研修時に持参してください。

## 旅 行 命 令 簿 兼 精 算 旅 費 内 訳 書

令和 8 年 4 月

|          |                 |        |        |        |        |        |  |
|----------|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--|
| 所 属 名    | 総務部人事課          | グルーブ名  | 人事グループ | 採用区分   |        | 氏 名    |  |
| 通勤手当認定経路 | ①勤務公署 咲洲庁舎( ) ~ | ②( ) ~ | ③( ) ~ | ④( ) ~ | ⑤( ) ~ | ⑥( ) ~ |  |
|          |                 |        |        |        |        |        |  |

| 発令月日  | 旅行命令権者印 | 直接監督責任者印 | 用 務      | (速算番号)<br>用 務 先 | 旅行日                   | 旅行者印 | 旅 行 明 細 |         |   |   |            |                |         |   | 旅 費 額<br>(円) |  |
|-------|---------|----------|----------|-----------------|-----------------------|------|---------|---------|---|---|------------|----------------|---------|---|--------------|--|
|       |         |          |          |                 |                       |      | 交通機関等   | 利 用 期 間 |   |   | 運賃額<br>(円) | 交通機関等          | 利 用 期 間 |   |              |  |
| 4月 1日 |         |          | 新規採用職員研修 | 本庁( )           | 4月 1日<br>■ 宅発<br>■ 宅着 |      | ①       | ~       | 往 | 定 |            | ④              | ~       | 往 | 定            |  |
|       |         |          |          |                 |                       |      | ②       | ~       | 往 | 定 |            | ⑤              | ~       | 往 | 定            |  |
|       |         |          |          |                 |                       |      | ③       | ~       | 往 | 定 |            | □ 全公用車 □ 2km未満 | 運賃額計    |   |              |  |
| 4月 1日 |         |          | 新規採用職員研修 | 本庁( )           | 4月 2日<br>■ 宅発<br>■ 宅着 |      | ①       | ~       | 往 | 定 |            | ④              | ~       | 往 | 定            |  |
|       |         |          |          |                 |                       |      | ②       | ~       | 往 | 定 |            | ⑤              | ~       | 往 | 定            |  |
|       |         |          |          |                 |                       |      | ③       | ~       | 往 | 定 |            | □ 全公用車 □ 2km未満 | 運賃額計    |   |              |  |
| 月 日   |         |          |          |                 | 4月 8日<br>□ 宅発<br>□ 宅着 |      | ①       | ~       | 往 | 定 |            | ④              | ~       | 往 | 定            |  |
|       |         |          |          |                 |                       |      | ②       | ~       | 往 | 定 |            | ⑤              | ~       | 往 | 定            |  |
|       |         |          |          |                 |                       |      | ③       | ~       | 往 | 定 |            | □ 全公用車 □ 2km未満 | 運賃額計    |   |              |  |
| 月 日   |         |          |          |                 | 月 日<br>□ 宅発<br>□ 宅着   |      | ①       | ~       | 往 | 定 |            | ④              | ~       | 往 | 定            |  |
|       |         |          |          |                 |                       |      | ②       | ~       | 往 | 定 |            | ⑤              | ~       | 往 | 定            |  |
|       |         |          |          |                 |                       |      | ③       | ~       | 往 | 定 |            | □ 全公用車 □ 2km未満 | 運賃額計    |   |              |  |
| 月 日   |         |          |          |                 | 月 日<br>□ 宅発<br>□ 宅着   |      | ①       | ~       | 往 | 定 |            | ④              | ~       | 往 | 定            |  |
|       |         |          |          |                 |                       |      | ②       | ~       | 往 | 定 |            | ⑤              | ~       | 往 | 定            |  |
|       |         |          |          |                 |                       |      | ③       | ~       | 往 | 定 |            | □ 全公用車 □ 2km未満 | 運賃額計    |   |              |  |
| 月 日   |         |          |          |                 | 月 日<br>□ 宅発<br>□ 宅着   |      | ①       | ~       | 往 | 定 |            | ④              | ~       | 往 | 定            |  |
|       |         |          |          |                 |                       |      | ②       | ~       | 往 | 定 |            | ⑤              | ~       | 往 | 定            |  |
|       |         |          |          |                 |                       |      | ③       | ~       | 往 | 定 |            | □ 全公用車 □ 2km未満 | 運賃額計    |   |              |  |

備考 1. この様式は、管内旅行(宿泊する場合を除く。)に使用する。

2. 旅費額について旅費額速算表によるときは、旅行明細の欄の記入を省略することができる。

3. 事務処理上必要がある場合には、裏面を省略することができる。

|             |   |
|-------------|---|
| 旅費金額<br>合 計 | 円 |
|-------------|---|

## 記入例

# 旅行命令簿兼精算旅費內訛書

令和 8 年 4 月

| 所 属 名  | 総務部人事課                            | グループ名    | 人事グループ  | 採用区分  | 行政(26-34)                             |           |                                       | 氏 名   | 大阪 太郎          |   |   |        |        |          |
|--|-----------------------------------|----------|---------|---|---------------------------------------|-----------|---------------------------------------|---|----------------|---|---|--------|--------|----------|
| 通勤手当認定経路   | ①勤務公署 咲洲庁舎(大阪メトロ中央線)コスモスクエア ~ 弁天町 |          |         | ②(JR環状線) 弁天町 ~ 大阪   |                                       |           | ③(JR東海道線) 大阪 ~ 摂津富田                   |   |                |   |   |        |        |          |
|  | ④( 高槻市営バス ) JR富田駅 ~ 岡本            |          |         | ⑤( 徒歩 ) 岡本 ~ 自宅   |                                       |           | ※通勤届の届出経路を記入しておいてください。                |   |                |   |   |        |        |          |
| ※自宅から自宅最寄の鉄道駅まで、バス・自転車等をご利用の方は、 <b>自宅最寄の鉄道駅を起点に記載してください。</b>   |                                   |          |         |   |                                       |           |                                       | 該当する採用区分に「○」を記入してください。  |                |   |   |        |        |          |
| 発令月日   | 旅行命令権者印                           | 直接監督責任者印 | 用 務     | (速算番号)<br>用務先   | 旅行日                                   | 旅行者印      | 旅 行 明 細                               |   |                |   |   |        | 旅費額(円) |          |
|  |                                   |          |         |   |                                       |           | 交通機関等                                 | 利 用 期 間   | 運賃額(円)         | 交通機関等   | 利 用 期 間   | 運賃額(円) |        | 旅 費 整(円) |
| 4月 1日  |                                   | 新規採用職員研修 | 本庁(天満橋) | 4月 1日   | ① JR                                  | 摂津富田 ~ 大阪 | <input checked="" type="checkbox"/> 定 | 0   | ④              | ~   | <input checked="" type="checkbox"/> 定   |        | -36    | 324      |
|  |                                   |          |         |   | ■ 宅発                                  | 東梅田 ~ 天満橋 | <input checked="" type="checkbox"/> 定 | 360   | ⑤              | ~   | <input checked="" type="checkbox"/> 定   |        |        |          |
|  |                                   |          |         |   | ■ 宅着                                  | ~         | <input checked="" type="checkbox"/> 定 | 0   | □ 全公用車 □ 2km未満 | 運賃額計  | 360   |        |        |          |
| 4月 1日  |                                   | 新規採用職員研修 | 本庁(天満橋) | 4月 2日   | ① JR                                  | 摂津富田 ~ 大阪 | <input checked="" type="checkbox"/> 定 | 0   | ④              | ~   | <input checked="" type="checkbox"/> 定   |        | -36    | 324      |
|  |                                   |          |         |   | ■ 宅発                                  | 東梅田 ~ 天満橋 | <input checked="" type="checkbox"/> 定 | 360   | ⑤              | ~   | <input checked="" type="checkbox"/> 定   |        |        |          |
|  |                                   |          |         |   | ■ 宅着                                  | ~         | <input checked="" type="checkbox"/> 定 | 0   | □ 全公用車 □ 2km未満 | 運賃額計  | 360   |        |        |          |
| ○大阪メトロを利用する場合、   |                                   |          |         | ※通勤届の届出経路に係る経路以外の経路については、「往(往復区間)」を○で囲み、運賃額(円)欄は往復金額を記入してください。                |                                       |           |                                       | ※割引サービス(「PiTaPa」カード、回数カード等)により大阪メトロを利用する方は、別紙「割引サービス確認書」に、必要事項を記載してください。      |                |   |   |        |        |          |
| ・中央線利用の場合=「本庁(谷町四丁目)」  |                                   |          |         | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 |                                       |           |                                       | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定                                       |                |   |   |        |        |          |
| ・谷町線利用で、天王寺方面(南方面)からお越しの場合=「本庁(谷町四丁目)」   |                                   |          |         | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 |                                       |           |                                       | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定                                       |                |   |   |        |        |          |
| ・谷町線利用で、東梅田方面(北方面)からお越しの場合=「本庁(天満橋)」を記入してください。   |                                   |          |         | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 |                                       |           |                                       | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定                                       |                |   |   |        |        |          |
| ○京阪電車を利用する場合、  |                                   |          |         | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 |                                       |           |                                       | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定                                       |                |   |   |        |        |          |
| ・「本庁(天満橋)」を記入してください。   |                                   |          |         | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 |                                       |           |                                       | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定                                       |                |   |   |        |        |          |
|  |                                   |          |         | <input checked="" type="checkbox"/> 宅着 <input checked="" type="checkbox"/> 定  |                                       |           |                                       |   |                |   |   |        |        |          |
| ※自宅最寄駅(鉄道のみの駅をさす)を起点に記載し、 <b>通勤届の届出経路について</b> は、「往(往復区間)」「定(定期区間)」いずれも○で囲み、運賃額(円)欄は○としてください。                               |                                   |          |         | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 |                                       |           |                                       | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 |                |   |   |        |        |          |
| 月 日  |                                   |          |         | □ 宅着  | <input checked="" type="checkbox"/> 定 | ③         | ~                                     | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 | □ 全公用車 □ 2km未満 | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 |        |        |          |
| 月 日  |                                   |          |         | □ 宅着  | <input checked="" type="checkbox"/> 定 | ③         | ~                                     | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 | □ 全公用車 □ 2km未満 | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 | ~ <input checked="" type="checkbox"/> 定 <input checked="" type="checkbox"/> 定 |        |        |          |
| ■行政職・事務職は、新規採用職員研修期間中、人事課に仮配属され「咲洲庁舎」が勤務公署になります。   |                                   |          |         |   |                                       |           |                                       |   |                |   |   |        |        |          |
| ■このため、自宅から咲洲庁舎までの交通費が、「通勤手当」として支給されます。   |                                   |          |         |   |                                       |           |                                       |   |                |   |   |        |        |          |
| ■なお、大手前庁舎で研修が実施される2日間(4月1日・2日)は、自宅から大手前庁舎(本庁(谷町四丁目又は天満橋))までの交通費が、「旅費」として支給されます。「旅行命令簿兼精算旅費内訳書」をあらかじめ記載し、4月3日に、忘れず持参してください。 |                                   |          |         |   |                                       |           |                                       |   |                |   |   |        |        |          |
| 備  | 運賃額計                              |          |         |   |                                       |           |                                       |   |                |   |   |        |        |          |
|  | 旅費金額合計 648 円                      |          |         |   |                                       |           |                                       |   |                |   |   |        |        |          |