

○東総広域水道企業団企業職員等の旅費に関する規程

〔昭和56年4月1日〕
規程第6号

改正	昭和57年12月1日規程第4号	昭和60年3月14日規程第3号
	昭和60年12月27日規程第4号	昭和62年4月1日規程第6号
	平成元年3月20日規程第2号	平成2年6月30日規程第4号
	平成12年12月25日規程第3号	平成15年3月27日規程第1号
	平成17年6月27日規程第2号	平成18年3月28日規程第3号
	平成19年3月30日規程第3号	平成21年2月19日規程第3号
	平成25年3月22日規程第1号	平成27年3月23日規程第3号

(目的)

第1条 この規程は、公務のため旅行する東総広域水道企業団企業職員（以下「職員」という。）等に対し支給する旅費に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の意義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員 東総広域水道企業団企業長の給料及び旅費に関する条例（平成21年東総広域水道企業団条例第2号）第1条に規定する職員、東総広域水道企業団議会議員の議員報酬及び費用弁償に関する条例（平成21年東総広域水道企業団条例第1号）第1条に規定する職員、東総広域水道企業団特別職の職員で非常勤の者等の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和56年東総広域水道企業団条例第5号）第1条に規定する職員、東総広域水道企業団職員定数条例（昭和48年東総広域水道企業団条例第4号）第2条に規定する職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条に規定する条件付採用職員及び臨時的任用職員並びにこれらに準ずる職員をいう。
- (2) 特別職の職員 職員のうち企業長、議会議員、監査委員及び東総広域水道企業団特別職の職員で非常勤の者等の報酬及び費用弁償に関する条例第2条第2号及び第3号に規定する職員をいう。
- (3) 一般職の職員 職員のうち特別職の職員以外の職員をいう。
- (4) 出張 職員が公務のため一時その在勤庁舎を離れて旅行することをいう。
- (5) 遺族 職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに職員の死亡当時、職員と生計を一にしていた他の親族をいう。

(旅費の支給)

第3条 職員が出張した場合には、当該職員に対し、旅費を支給する。

2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる者に対し、旅費を支給する。

- (1) 職員が出張のため旅行中に退職、免職、失職又は休職（以下「退職等」という。）となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）には、当該職員
- (2) 職員が出張のための旅行中に死亡した場合には、当該職員の遺族

3 職員が前項第1号の規定に該当する場合において、地方公務員法第28条第4項（同法第16条第1号の規定に該当し、失職した場合を除く。）又は第29条の規定により退職等となった場合には、前項の規定にかかわらず、同項の規定による旅費は、支給しない。

4 職員が、企業団以外の機関の依頼に応じ、公務の遂行を補助するため旅行した場合には、当該職員に対し、旅費を支給する。

5 第1項、第2項及び前項の規定により旅費の支給を受けることができる者（その者の扶養親族の旅行について旅費の支給を受けることができる場合には、当該扶養親族を含む。以下この条において同じ。）が、その出発前に次条第3項の規定により旅行命令を変更（取消しを含む。以下同じ。）され、又は死亡した場合において、当該旅行のためすでに支出した金額があるときは、当該金額のうちその者の損失となった金額で企業長が定めるものを旅費として支給することができる。

6 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が、旅行中交通機関の事故により概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内で企業長が定める金額を旅費として支給することができる。

（旅行命令）

第4条 旅行は、企業長又はその委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令によって行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、旅行命令を発することができる。

3 旅行命令権者は、すでに発した旅行命令を変更する必要があると認める場合で、前項の規定に該当する場合には、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、これを変更することができる。

4 旅行命令権者は、旅行命令を発し、又はこれを変更するには、旅行命令（依頼）簿（別記第1号様式）に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示しなければならない。ただし、銚子市、旭市及び東庄町の区域内（以下「管内」という。）の旅行（旅費が支給されないものに限る。次項において同じ。）の場合又は旅行命令（依頼）

簿を提示する時間的余裕がない場合は、口頭により旅行命令を発し、又はこれを変更することができる。

- 5 旅行命令権者は、前項ただし書の規定により口頭により旅行命令（管内の旅行に係るものを除く。）を発し、又はこれを変更した場合には、できるだけ速やかに旅行命令（依頼）簿に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示しなければならない。

（旅行命令に従わない旅行）

第5条 旅行者は、公務上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（前条第3項の規定により変更された旅行命令を含む。以下この条において同じ。）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の変更の申請をしなければならない。

- 2 旅行者は、前項の規定による旅行命令の変更の申請をする時間的余裕がない場合には、旅行命令に従わないで旅行した後、できるだけ速やかに旅行命令権者に旅行命令の変更の申請をしなければならない。

- 3 旅行者が前各項の規定による旅行命令の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、旅行命令に従わないで旅行したときは、当該旅行者は、旅行命令に従った限度の旅行に対する旅費のみ支給を受けることができる。

（旅費の種類）

第6条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び食卓料とする。

- 2 鉄道賃は、鉄道旅行について路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃により支給する。
- 5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じ旅客運賃により支給する。
- 6 日当は、旅行中の日数に応じ1日当たりの定額により支給する。
- 7 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。
- 8 食卓料は、水路旅行及び航空旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。

（旅費の計算）

第7条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

第8条 旅費計算上の旅行日数は、旅行のため現に要した日数による。ただし、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により要した日数を除くほか、路程400キロメートルについて1日の割合をもって通算した日数を超えることができない。

- 2 前項ただし書の規定により通算した日数に1日未満の端数を生じたときは、これを1

日とする。

第9条 削除

第10条 旅行中における年度の経過等のため、鉄道賃、船賃、航空賃又は車賃を区分して計算する必要がある場合には、その必要が生じた後の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計算する。

(旅費の請求手続)

第11条 旅費(概算払に係る旅費を含む。)の支給を受けようとする旅行者及び概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとするものは、旅費請求書(別記第2号様式)に必要な書類を添えて、企業長に提出しなければならない。この場合において、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費額のうちその書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。

2 概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後、翌日から起算して1週間以内に、当該旅行について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。

3 企業長は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、所定の期間内に、当該過払金を返納させなければならない。

(鉄道賃)

第12条 鉄道賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃(以下この項において「運賃」という。)、急行料金、座席指定料金及び特別車両料金による。

(1) その乗車に要する運賃

(2) 急行料金を徴する列車を運行する線路による旅行の場合には、前号に規定する運賃のほか、急行料金

(3) 座席指定料金を徴する客車を運行する線路による旅行の場合には、前各号に規定する運賃及び急行料金のほか、座席指定料金

(4) 特別職の職員が特別車両料金を徴する客車を運行する路線による旅行で片道100キロメートル以上のもの(東京都の区域内の旅行を除く。)をする場合には、前各号に規定する運賃、急行料金及び座席指定料金のほか、現に支払った特別車両料金

2 前項第2号に規定する急行料金は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、支給する。

(1) 特別急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル(東京都の区域内の路程については、50キロメートル)以上のもの

(2) 普通急行列車を運行する線路による旅行で片道50キロメートル以上のもの

3 第1項第3号に規定する座席指定料金は、特別急行列車又は普通急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上のもの(東京都の区域内の旅行を除く。)に該当する場合に限り、支給する。

(船賃)

第13条 船賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（以下この条において「運賃」という。）、寝台料金、座席指定料金及び特別船室料金による。

- (1) 運賃の等級を区分する船舶による旅行の場合には、別表第1に定める運賃
- (2) 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する運賃
- (3) 公務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合には、前各号に規定する運賃のほか、現に支払った寝台料金
- (4) 特別職の職員が第2号の規定に該当する船舶で座席指定料金又は特別船室料金を徴するものを運行する航路による旅行をする場合には、前2号に規定する運賃及び寝台料金のほか、現に支払った座席指定料金及び特別船室料金

(航空賃)

第14条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

(車賃)

第15条 車賃の額は、現に支払った交通機関に係る旅客運賃による。

(日当)

第16条 日当の額は、別表第1の定額による。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、日当は、支給しない。

- (1) 公用の自動車を使用して旅行した場合
- (2) 千葉県内の市町村又は企業長が定める市町村の区域内へ旅行した場合

(宿泊料)

第17条 宿泊料の額は、別表第1の定額による。ただし、特別職の職員以外の職員が特別職の職員に随行する旅行の場合は、特別職の職員に支給する宿泊料の額とする。

2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合に限り、支給する。

(食卓料)

第18条 食卓料の額は、別表第1の定額による。

2 食卓料は、船賃若しくは航空賃のほか、別に食費を要する場合又は船賃若しくは航空賃を要しないが、食費を要する場合に限り、支給する。

第19条 削除

(研修旅費)

第20条 職員が長期間の研修、講習、訓練その他これらに類する目的のため旅行するときは、その目的地に到着した日の翌日からその地を出発する日の前日までの間、定額から一定割合を減じた研修旅費を支給する。

2 前項の研修旅費は、次の各号に定めるところによる。ただし、旅行者が当該各号の規

定により算出した旅費により旅行することが特別の事情により困難であると認められるときは、この限りでない。

(1) 旅行者が同一地域に滞在する場合における宿泊料は、次に掲げる額を第17条第1項の規定による定額（以下「定額」という。）から減じた額を支給する。

ア その地域に到着した日の翌日から起算して滞在日数が5日を超えるときは、その超える日数について、定額の2割に相当する額

イ その地域に到着した日の翌日から起算して滞在日数が20日を超えるときは、その超える日数について、定額の3割に相当する額

(2) 研修所、講習所等に併設する宿泊施設を利用する場合における日当は、支給しない。

（外国旅行の旅費）

第21条 職員が公務のため外国旅行をする場合において、その者に対し支給する旅費の種類並びにその支給を受ける者の範囲、額、支給条件及び支給方法は、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）に規定する国家公務員の例により、企業長が別に定める。

（旅費の調整）

第22条 企業長は、次の各号に規定する場合その他当該旅行における特別の事情により、又は当該旅行の性質上この規程の規定による旅費を支給した場合には、不当に旅行の実費を超えた旅費、又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合においては、その実費を超えることとなる部分の旅費、又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

(1) 旅行者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して旅行した場合

(2) 東総広域水道企業団企業職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和56年東総広域水道企業団条例第6号）第7条の規定により交通機関等に係る通勤手当を受ける職員で、通勤手当の認定経路と旅行経路が同一又は重複する場合

2 企業長は、旅行者がこの規程の規定による旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により、又は当該旅行の性質上困難である場合には、別に定める旅費を支給することができる。

（その他）

第23条 旅費の支給方法について、前各条に定めるもののほかは、国家公務員等の旅費に関する法律の定めるところによる。

2 国又は他の地方公共団体の職員が企業長の委嘱に応じ公務の遂行を補助するため旅行した場合には、この規程の規定にかかわらずその者が所属する国又は地方公共団体から受ける旅費額を支給することができる。

（委任）

第24条 この規程施行について必要な事項は、企業長が別に定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（昭和57年12月1日規程第4号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（昭和60年3月14日規程第3号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（昭和60年12月27日規程第4号）

（施行期日）

1 この規程は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の東総広域水道企業団企業職員等の旅費に関する規程の規定は、この規程施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（昭和62年4月1日規程第6号）

（施行期日）

1 この規程は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規程施行の際、この規程による改正前の東総広域水道企業団企業職員等の旅費に関する規程に規定する様式による用紙で、現に残存するものは、なお使用することができる。

附 則（平成元年3月20日規程第2号）

（施行期日）

1 この規程は、平成元年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の東総広域水道企業団企業職員等の旅費に関する規程の規定は、この規程施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（平成2年6月30日規程第4号）

（施行期日）

1 この規程は、平成2年7月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の東総広域水道企業団企業職員等の旅費に関する規程の規定は、この規程施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（平成12年12月25日規程第3号）

（施行期日）

1 この規程は、平成13年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の東総広域水道企業団企業職員等の旅費に関する規程の規定は、この規程施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（平成15年3月27日規程第1号）

（施行期日）

1 この規程は、平成15年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の東総広域水道企業団企業職員等の旅費に関する規程の規定は、この規程施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（平成17年6月27日規程第2号）

この規程は、平成17年7月1日から施行する。

附 則（平成18年3月28日規程第3号）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規程第3号）

（施行期日）

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の東総広域水道企業団企業職員等の旅費に関する規程の規定は、この規程施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（平成21年2月19日規程第3号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第1条の規定は、平成20年9月1日から適用する。

附 則（平成25年3月22日規程第1号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月23日規程第3号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表第1（第13条、第16条から第18条まで関係）

区 分	船 賃	日 当 (1日につき)	宿 泊 料 (1日につき)	食 卓 料 (1日につき)
特別職の職員	運賃の等級が 3階級の場合 中 級	円 600	円 14,800	円 3,000
一般職の職員	運賃の等級が 2階級の場合 上 級		13,100	2,600

別記

第1号様式（第4条第5項関係）

旅行命令（依頼）簿

所属	職名	職務の級	氏名
		級	

居住地	
最寄駅	

命令(依頼) 年月日	命令(依頼) 権者	直接 監督者	命令(依頼) 受領	旅行期間	用務	用務先		直行・直帰		旅行方法	備考
						所在地	下車駅等	起点	帰着点		
				月 日から 月 日まで (日間)				<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	1 電車・バス等 2 公用車 3 その他 ()	
				月 日から 月 日まで (日間)				<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	1 電車・バス等 2 公用車 3 その他 ()	
				月 日から 月 日まで (日間)				<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	1 電車・バス等 2 公用車 3 その他 ()	
				月 日から 月 日まで (日間)				<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	1 電車・バス等 2 公用車 3 その他 ()	
				月 日から 月 日まで (日間)				<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	1 電車・バス等 2 公用車 3 その他 ()	
				月 日から 月 日まで (日間)				<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	1 電車・バス等 2 公用車 3 その他 ()	
				月 日から 月 日まで (日間)				<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	1 電車・バス等 2 公用車 3 その他 ()	
				月 日から 月 日まで (日間)				<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 最寄駅 <input type="checkbox"/> その他 ()	1 電車・バス等 2 公用車 3 その他 ()	

第2号様式（第11条第1項関係）

支 出 伺
(旅費請求書)

企業長	事務局長	総務課長	課長補佐	係 長	係

東総広域水道企業団企業長 様

年 月 日
課 (級)
氏 名 印

出張旅費次のとおり請求します。

概算額 (/ 受領)		精算額		請求額		円		
旅行先		用 務			期 間 年 月 日から 泊 年 月 日まで 日			
鉄道	月 日	から	まで	キロメー トル	運 賃 円	特別急行 料金 円	特別車両 料金 円	計 円
船賃								
日 当	1日につき			円	日	円		
宿 泊 料	1夜につき			円	夜	円		
備 考					合 計	円		

上記のとおり領収しました。

年 月 日
氏 名 印

東総広域水道企業団企業出納員 様

支 出 予 算		年度水道用水供給事業会計	
(款)	(項)	(目)	(節)
支出年月日		支出証No.	