

○日本下水道事業団旅費取扱規程

昭和48年1月24日 規程第3号

〔沿革〕 昭和48年5月21日規程第16号改正 昭和48年6月23日規程第25号改正 昭和48年10月8日規程第32号改正 昭和49年4月3日規程第4号改正 昭和50年4月14日規程第11号改正 昭和50年8月1日規程第38号改正 昭和51年7月16日規程第11号改正 昭和52年4月30日規程第6号改正 昭和53年3月31日規程第2号改正 昭和54年5月28日規程第6号改正 昭和59年3月30日規程第6号改正 昭和63年9月30日規程第4号改正 平成2年4月1日規程第2号改正 平成5年3月29日規程第2号改正 平成6年7月1日規程第6号改正 平成12年3月16日規程第3号改正 平成15年5月29日規程第1号改正 平成17年3月7日規程第2号改正 平成18年3月31日規程第25号改正 平成21年11月19日規程第2号改正 平成22年7月30日規程第11号改正 平成25年4月1日規程第5号改正 平成29年3月29日規程第3号改正 令和元年8月20日規程第10号改正 令和2年6月30日規程第9号改正 令和3年3月31日規程第15号改正 令和4年3月31日達第4号改正 令和6年3月26日規程第7号改正 令和8年3月30日経企発第30号改正	昭和48年6月1日規程第22号改正 昭和48年7月18日規程第26号改正 昭和49年1月31日規程第2号改正 昭和49年4月26日規程第12号改正 昭和50年5月30日規程第27号改正 昭和51年3月29日規程第4号改正 昭和51年10月7日規程第16号改正 昭和52年7月27日規程第8号改正 昭和54年4月14日規程第5号改正 昭和58年12月24日規程第4号改正 昭和59年7月30日規程第10号改正 平成元年5月22日規程第2号改正 平成4年4月21日規程第7号改正 平成6年3月24日規程第2号改正 平成11年3月31日規程第8号改正 平成15年3月31日規程第25号改正 平成16年4月1日規程第10号改正 平成17年9月20日規程第5号改正 平成19年3月30日規程第11号改正 平成22年6月3日規程第2号改正 平成23年4月1日規程第2号改正 平成28年3月30日規程第7号改正 平成31年3月29日規程第6号改正 令和2年3月30日規程第5号改正 令和3年3月31日規程第14号改正 令和4年3月31日規程第2号改正 令和5年10月23日規程第15号改正 令和7年3月24日規程第5号改正
---	---

目次

- 第1章 総則(第1条—第11条)
- 第2章 内国旅行の旅費(第12条—第24条)
- 第3章 外国旅行の旅費(第25条—第30条)
- 第4章 雑則(第31条)
- 附則

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 日本下水道事業団(以下「事業団」という。)の役員又は職員等が事業団の用務の

ため旅行をする場合における旅費の支給については、この規程の定めるところによる。
(昭和50規程38・一部改正)

(定義)

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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 在勤事務所 本社、研修センター、支社、事務所及び分室(分室の設置に関する達(平成16年達第7号)に規定する分室をいう。)のうち、旅費を支給する役員又は職員が勤務する事務所をいう。
- 二 内国旅行 本邦(本州、北海道、四国、九州及びそれらに附属の島の存する領域をいう。以下同じ。)における旅行をいう。
- 三 外国旅行 本邦と外国(本邦以外の領域(公海を含む。)をいう。以下同じ。)との間における旅行及び外国における旅行をいう。
- 四 出張 役員又は職員が用務のため一時その在勤事務所(常時勤務する在勤事務所がない役員又は職員については、その住所又は居所)を離れて旅行し、又は役員又は職員以外の者が用務のため一時その住所又は居所を離れて旅行することをいう。
- 五 赴任 新たに選任された役員又は採用された職員が、その選任又は採用に伴い勤務すべき事務所での勤務に服するため、住所又は居住から当該事務所に旅行し、又は配置換(在勤事務所の所在地が移転する場合を含む。)若しくは勤務命令に伴い新在勤事務所での勤務に服するため、旧在勤事務所から新在勤事務所に旅行することをいう。
- 六 帰住 役員又は職員が退職し、又は死亡した場合において、その役員、職員若しくはその家族又はその遺族が別に定める生活の根拠地となる地に旅行することをいう。
- 七 家族 役員又は職員の配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として役員又は職員と生計を一にしているものをいう。
- 八 遺族 役員又は職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに役員又は職員の死亡当時役員又は職員と生計を一にしていた他の親族をいう。
- 九 何々地 本邦にあつては市町村の存する地域(都の特別区の存する地域にあつては、特別区の存する全地域)をいい、外国にあつてはこれに準ずる地域をいう。
(昭和48規程16・全改・昭和48規程32・昭和50規程11・昭和50規程27・昭和51規程4・昭和52規程8・昭和59規程6・昭和63規程4・平成6規程6・平成12規程3・平成14規程25・平成18規程25・一部改正・平成16規程10・ただし書全改・平成19規程11・平成23規程2・一部改正・平成28規程7・一部改正・平成29規程3・全改・令和5規程15・令和7規程5・一部改正)

(旅費を支給する場合)

第3条 旅費は次の各号に掲げる場合に、当該各号に掲げる者に対し、支給する。

- 一 役員又は職員が旅行命令により出張し、赴任し、又は帰住する場合(帰住する場合にあつては、別に定める場合をいう。以下同じ。)には、当該役員又は職員
- 二 役員又は職員以外の者が事業団の依頼に応じ出張した場合には、当該者
- 三 役員又は職員が出張、赴任又は帰住のための内国旅行中に死亡した場合には、当該役員または職員の遺族
- 四 役員又は職員が、外国の在勤地において死亡し、又は出張、赴任若しくは帰住のための旅行中に死亡した場合には、当該役員又は職員の遺族
- 五 役員又は職員が死亡した場合において、当該役員又は職員の遺族がその死亡の日

の翌日から1年以内にその居所を出発して、生活の根拠地となる地に帰住した場合には、当該遺族

- 2 前項各号の規定により旅費の支給を受けることができる者が、同項第1号及び第2号に規定する旅行命令若しくは旅行依頼を取り消され、若しくは変更され、又は死亡した場合において、当該旅行のため既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別に定めるものを旅費として支給することができる。

(平成4規程7・全改・令和5規程15・令和5規程15・令和7規程5・一部改正)

(旅行命令等)

第4条 旅行命令又は旅行依頼は、業務の円滑な遂行を図るため必要であり、かつ、旅費の支給が可能である場合に限り、発することができる。

(平成12規程3・一部改正)

(旅行命令等に従わない旅行)

第4条の2 旅行者は、旅行命令等(第3条第1項第1号及び第2号に規定する旅行命令及び旅行依頼をいい、変更されたものを含む。以下本条において同じ。)に従った旅行ができなかった場合には、旅行命令等に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

(平成4規程7・追加)

(旅行命令者)

第5条 旅行命令者及び当該旅行命令を受ける者の範囲は、別表第1に定めるところによる。

- 2 旅行命令者に事故があるときは、旅行命令者があらかじめ指定する者が、臨時にその事務を代理することができる。
- 3 旅行依頼者及び当該旅行依頼を受ける者の範囲については、用務の内容、旅行依頼を受けた者の学識経験、年齢、社会的地位等を考慮して、旅行依頼を受けた者をこれに相当する役員又は職員とみなして、前2項の規定を適用する。

(昭和51規程4・平成17規程5・一部改正)

(旅費の種類)

第6条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊手当、運転日当、宿泊料、移転料、着後手当、家族移転手当、渡航費用及び特別費用とする。

(昭和51規程16・平成23規程2・令和7規程5・一部改正)

(旅行命令等の手続)

第7条 旅行命令者が旅行命令をし、又はこれらを変更し、若しくは取り消す場合には、出張申請書兼旅行命令書(別記様式第1(イ))により行うものとする。

- 2 旅行依頼者が旅行依頼をし、又はこれらを変更し、若しくは取り消す場合には、旅行依頼書(別記様式第1(ロ))により行うものとする。
- 3 前2項の手続きについては、電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法をいう。以下同じ。)を用いて行うことができる。この場合において、出張申請書兼旅行命令書又は旅行依頼書に代えて、それらに記載すべき事項を当該電磁的方法により提供することにより、前2項に定める手続きが行われたものとみなす。

(昭和51規程4・平成4規程7・平成23規程2・平成29規程3・令和2規程14・一部改正、平成29規程

3・第2項追加・令和6規程7・第3項追加)

(旅費の計算)

- 第8条** 旅費は、旅行に要する実費を弁償するものとしてこの規程で定める旅費の種類及び内容に基づき、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合によって計算する。ただし、用務上の都合又は災害その他やむを得ない事由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がたい場合には、実際の経路及び方法によって計算する。
- 2 事業団は、前項の実費を支給することに代えて、第12条から第15条に規定する鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃、又は第17条に規定する宿泊料を、これらを営む事業者に対して直接支払うことができる。

(令和7規程5・一部改正、第2項追加)

(精算払の手続)

- 第9条** 旅費の支給を受けようとする者でその精算をしようとする者は、旅費精算請求書(別記様式第2(イ)、(ロ))を日本下水道事業団会計規程(昭和48年規程第8号)第9条第1項第2号に規定する出納職(以下「出納職」という。)に提出するものとする。
- 2 前項の手続きについては、電磁的方法を用いて行うことができる。この場合において、旅費精算請求書(別記様式第2(イ)、(ロ))に代えて、それに記載すべき事項を当該電磁的方法により提供する前項に定める手続きが行われたものとみなす。

(平成6規程6・全改・平成12規程3・平成23規程2・平成29規程3・一部改正・令和6規程7・第2項追加・令和7規程5・一部改正)

第10条 削除

(令和7規程5・削除)

第11条 削除

(昭和48規程16・昭和52規程6・平成6規程6・平成12規程3・一部改正・令和7規程5 削除)

第2章 内国旅行の旅費

(鉄道賃)

- 第12条** 鉄道賃は、鉄道旅行について路程に応じて支給するものとし、その額は、次の各号に定める旅客運賃(以下「運賃」という。)、特別急行料金(急行料金を含む。以下同じ)、特別車両料金(これらのものに対する通行税を含む。)及び座席指定料金とする。
- 一 その乗車に要する運賃
- 二 特別急行料金を徴する列車を運行する線路による旅行をする場合には、前号に規定する運賃のほか、次に定める特別急行料金。ただし、旅行命令者が必要と認めた場合に限り支給する。
- 三 役員が特別車両料金を徴する客車を運行する線路による旅行をする場合には、第1号に規定する運賃及び前号に規定する急行料金のほか、特別車両料金
- 四 座席指定料金を徴する客車を運行する線路において指定席を利用した場合は、前各号に規定するもののほか、座席指定料金

(昭和51規程4・昭和54規程6・平成12規程3・令和7規程5・一部改正)

(船賃)

第13条 船賃は、水路旅行について路程に応じて支給するものとし、その額は、次の各号に定める運賃、特別船室料金(これらのものに対する通行税並びにはしけ賃及びさん橋賃を含む。)及び座席指定料金とする。

- 一 運賃の等級を三以上の階級に区分する船舶による旅行の場合には、役員にあつては最上級の運賃、職員にあつてはその直近下級の運賃
- 二 運賃の等級を二の階級に区分する船舶による旅行の場合には、役員にあつては上級の運賃、職員にあつては下級の運賃
- 三 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
- 四 役員が前号の規定に該当する船舶で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、同号に規定する運賃のほか、特別船室料金
- 五 座席指定料金を徴する船舶を運行する航路による旅行の場合には、前各号に規定するもののほか、座席指定料金

(昭和51規程4・平成12規程3・一部改正)

(航空賃)

第14条 航空賃は、空路旅行について用務の性質上旅行命令者が特に必要と認めるときに限り支給するものとし、その額は、実費とする。

(令和7規程5・一部改正)

(車賃)

第15条 車賃は、陸路旅行について路程に応じて支給するものとし、その額は、実費とする。

(令和7規程5・一部改正)

(日当)

第16条 宿泊手当は、宿泊を伴う旅行中の日数に応じ1夜当たりの定額により支給するものとし、その額は、別表第2のとおりとする。

(令和7規程5・一部改正)

(運転日当)

第16条の2 運転日当は、事業団の職員(自動車運転の職務に従事する職員を除く。)が事業団の供与する自動車(レンタカーを含む)の運転を伴う旅行命令を受けて旅行するときに支給する。

2 運転日当の額は、一日につき、500円とする。

(平成23規程定2・追加、令和2規程15・令和7規程5・一部改正)

(宿泊料)

第17条 宿泊料は、以下の各号に掲げる場合に、旅行命令者の認める旅行中の夜数に応じ1夜当たり別表第2に定める上限額の範囲内において実費を支給するものとする。ただし、役員又は職員が自宅又は事業団の貸与する宿舎に宿泊する場合については、宿泊料は支給しない。

- 一 旅行の目的を達するために行程上宿泊が必要である場合
- 二 天災の発生や悪天候により、旅行を続行すれば職員の健康や安全に危害が及ぶ恐れがある場合
- 三 その他旅行命令者がやむを得ない事情と認める場合

2 需給変動型料金システムを導入している宿泊場所において、繁忙期であることを理由

として別表第2に定める上限額を超える宿泊料を負担しなければ宿泊することが出来ない場合には、出納職はその事情を確認したうえで、別表第2の上限額の2割を超えない範囲で宿泊料の増額を承認することができる。

3 削除

(平成12規程3・追加、平成22規程1・追加、第3項削除、令和7規程5・第1項各号追加、第2項全改)

(近距離旅行以外の同一地域内の旅行の特例)

第18条 削除

(平成29規程3・全改、令和7規程5・削除)

(研修旅費の特例)

第19条 削除

(平成29規程3・全改、令和7規程5・削除)

(乗用車等による旅行の特例)

第20条 削除

(平成29規程3・全改、令和7規程5・削除)

(近距離旅行の特例)

第21条 削除

(平成29規程3・全改、令和7規程5・削除)

(移転料)

第22条 移転料は、赴任又は帰住に伴う住所又は居所の移転について支給するものとし、その額は、別に定めるものとする。

2 赴任の際、家族を随伴することなく、赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に、又は帰住した日の翌日から1か月以内に家族を移転する場合においても、前項に規定する移転料を負担することができる。

(平成4規程7・令和5規程15・令和7規程5・一部改正)

(着後手当)

第23条 着後手当は、赴任又は帰住に伴う住所又は居所の移転に必要な滞在費用並びにその他の経費とし、赴任(単身赴任の解消によるものを除く)は別表2の宿泊料実費上限額の5夜分及び同表の宿泊手当の5夜分に相当する額、単身赴任の解消による赴任及び帰住は同表の宿泊料実費上限額の2夜分及び同表の宿泊手当の2夜分に相当する額とする。

2 削除

(昭和50規程38・平成6規程6・平成2規程2・一部改正・平成16規程10・全改正・令和5規程15・一部改正、令和7規程5・第1項全改、第2項削除)

(家族移転手当)

第24条 家族移転手当は、赴任又は帰住に伴う家族の移転について支給するものとし、その額は次の各号に定める額とする。

一 赴任の際家族を随伴する場合には、赴任を命ぜられた日における家族1人ごとに、その移転の際における年齢に従い、次に定める額の合計額

- イ 12歳以上の者については、その移転の際における鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の実費相当並びに、着後手当の3分の2に相当する額
- ロ 12歳未満の者については、その移転の際に費用がかかった場合において鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の実費相当並びに、着後手当の3分の1に相当する額。
- 二 前号の規定に該当する場合を除くほか、第22条第2項の規定に該当する場合には、家族の旧居住地から新居住地までの旅行について、前号の規定に準じて計算した額。ただし、前号の規定により支給することができる額を超えることができない。
- 三 前号の規定により宿泊手当、宿泊料及び着後手当の額を計算する場合において、当該旅費の額に円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 四 帰住に伴う家族の移転については、前各号の規定を準用するものとする。この場合において、第1号柱書中「赴任の際」とあるのは「帰住の際」、「赴任を命ぜられた日」とあるのは「帰住した日」と読み替えるものとする。
- 2 役員又は職員が赴任を命ぜられた日又は帰住した日において胎児であつた子を移転する場合においては、家族移転手当の額の計算については、その子を赴任を命ぜられた日又は帰住した日における家族とみなして、前項の規定を適用する。
(昭和49規程2・昭和51規程4・令和5規程15・一部改正、令和7規程5・全改)

(遺族の旅行)

- 第24条の2** 第3条第1項第3号の規定により支給する旅費は、次の各号に規定する旅費とする。
- 一 役員又は職員が出張中に死亡した場合には、死亡地から旧在勤地又は居住地までの往復に要する当該役員又は職員相当の旅費
 - 二 役員又は職員が赴任中に死亡した場合には、赴任の例に準じて計算した死亡地から新在勤地又は新居住地までの当該役員又は職員相当の旅費
 - 三 役員又は職員が帰住のための旅行中に死亡した場合には、赴任の例に準じて計算した死亡地から帰住地までの当該役員又は職員相当の旅費
 - 2 遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、第3条第1項第3号に掲げる遺族の順序により、同順位者がある場合には、年長者を先にする。
 - 3 第3条第1項第5号の規定により支給する旅費は、前条第1項第1号の規定に準じて計算した居住地から帰住地までの旅費とする。
(平成4規程7・追加・令和5規程15・令和7規程5・一部改正)

第3章 外国旅行の旅費

(鉄道賃)

- 第25条** 鉄道賃の額は、次の各号に定める運賃、急行料金及び寝台料金(これらのものに対する通行税を含む。)とする。
- 一 運賃の等級を三以上の階級に区分する線路による旅行の場合には、次に規定する運賃
 - イ 役員及び参事以上の職員にあつては、最上級の運賃
 - ロ その他の職員にあつては、最上級の直近下級の運賃
 - 二 運賃の等級を二の階級に区分する線路による旅行の場合には、上級の運賃
 - 三 運賃の等級を設けない線路による旅行の場合には、その乗車に要する運賃
 - 四 第1号イに規定する者が用務上の必要により特別の座席を利用したときは、前号に規

定する運賃のほか、その座席のために現に支払った運賃

五 急行料金又は寝台料金を必要とする列車による旅行の場合には、前各号に規定する運賃のほか、現に支払った急行料金又は寝台料金

(平成12規程3・一部改正)

(船賃)

第26条 船賃の額は、次の各号に規定する運賃及び寝台料金(これらのものに対する通行税並びにはしけ賃及びさん橋賃を含む。)とする。

- 一 運賃の等級を二以上の階級に区分する船舶による旅行の場合には、最上級の運賃
- 二 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
- 三 前条第1号イに規定する者が用務の必要により特別の運賃を必要とする船室を利用した場合には、前号に規定する運賃のほか、その船室のため現に支払った運賃
- 四 用務上の必要により別に寝台料金を必要とする船舶による旅行の場合には、前各号に規定する運賃のほか、寝台料金

(昭和51規程4・平成12規程3・一部改正)

(航空賃及び車賃)

第27条 航空賃及び車賃の額は、実費とする。

(令和7規程5・一部改正)

(宿泊手当及び宿泊料上限額)

第28条 宿泊手当及び宿泊料実費上限の額は、別表第3のとおりとする。ただし、水路旅行及び空路旅行の場合の宿泊料については、用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ときに限り支給する。

(平成4規程7・平成12規程3・平成16規程10・平成22規程2・一部改正、令和7規程5・全改)

(渡航雑費)

第29条 渡航雑費は外国旅行に要する雑費とし、次に掲げた費用とし、その額は実費とする。ただし、庁費で支弁したものを除く。

- 一 予防接種に係る費用
- 二 旅券の交付手数料
- 三 査証手数料
- 四 外貨交換手数料
- 五 入出国税
- 六 保険料
- 七 医療品の購入に係る費用
- 八 携帯品の購入に係る費用
- 九 健康診断その他医療機関での受診に係る費用

(昭和51規程4・平成4規程7・平成12規程定3・平成16規程10・平成22規程2・一部改正、令和7規程5・全改)

(特別費用)

第30条 削除

(令和7規程5・削除)

(遺族の旅費)

第30条の2 第3条第1項第4号及び第5号の規定による旅費のうち遺族に支給するものについては、別に定めるところによる。

(平成4規程7・追加)

第4章 雑則

(旅費の調整)

第31条 旅行命令者は、旅行者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この規程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は、その実費を超える部分の旅費又はその必要としない旅費は支給しないことができる。

2 旅行命令者は、旅行者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この規程による旅費で旅行をすることが困難であると認めた場合には、経営企画部会計課長の承認を得て別に定める旅費を支給することができる。

(昭和51規程4・令和4規程2・令和5規程15・令和7規程5・一部改正)

(その他)

第32条 この規程の施行にあたり必要な事項については、この規程に定めるもののほか、別に定めるところによる。

(令和5規程15・追加)

附 則

- 1 この規程は、昭和47年11月1日から適用する。
- 2 昭和47年11月1日付け下水道事業センター設立当初における暫定措置中下水道事業センター旅費取扱要領は、廃止する。
- 3 この規程は、昭和48年1月24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、旅費の額については本規程により、その他については従前の例による。

附 則 (昭和48年5月21日規程第16号)

この規程は、昭和48年5月25日から適用する。

附 則 (昭和48年6月1日規程第22号)

この規程は、昭和48年6月1日以後に出発する旅行から適用する。

附 則 (昭和48年6月23日規程第25号)

この規程は、制定の日から適用する。ただし、別表第3、別表第4及び別表第5に係る改正部分は、昭和48年7月1日以後に出発する旅行から適用する。

附 則 (昭和48年7月18日規程第26号)

この規程は、昭和48年7月1日から適用する。

附 則 (昭和48年10月8日規程第32号)

この規程は、制定の日から適用する。

附 則 (昭和49年1月31日規程第2号)

この規程は、昭和49年1月1日から適用する。

附 則 (昭和49年4月3日規程第4号)

この規程は、昭和49年4月11日から適用する。

附 則 (昭和49年4月26日規程第12号)

この規程は、昭和49年5月1日から適用する。

附 則（昭和50年4月14日規程第11号）

この規程は、昭和50年4月16日から適用する。

附 則（昭和50年5月30日規程第27号）

この規程は、昭和50年6月1日から適用する。

附 則（昭和50年8月1日規程第38号）

この規程は、昭和50年8月1日から適用する。

附 則（昭和51年3月29日規程第4号）

1 この規程は、昭和51年4月1日から適用する。

2 改正後の日本下水道事業団旅費取扱規程の規定は、この規程の適用の日以後に完了する旅行について適用し、同日前に完了した旅行については、なお従前の例による。

附 則（昭和51年7月16日規程第11号）

この規程は、昭和51年7月1日から適用する。

附 則（昭和51年10月7日規程第16号）

この規程は、昭和51年11月1日から適用する。

附 則（昭和52年4月30日規程第6号）

この規程は、昭和52年5月1日から適用する。

附 則（昭和52年7月27日規程第8号）

この規程は、昭和52年7月11日から適用する。

附 則（昭和53年3月31日規程第2号）

この規程は、昭和53年4月6日から適用する。

附 則（昭和54年4月14日規程第5号）

この規程は、昭和54年4月16日から適用する。

附 則（昭和54年5月28日規程第6号）

1 この規程は、昭和54年6月1日以降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。

2 削除

（平12規定3）

附 則（昭和58年12月4日規程第4号）

この規程は、昭和59年1月1日から適用する。

附 則（昭和59年3月30日規程第6号）

この規程は、昭和59年4月12日から適用する。

附 則（昭和59年7月30日規程第10号）

この規程は、昭和59年8月1日以降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63年9月30日規程第4号）

この規程は、昭和63年10月1日から適用する。

附 則（平成元年5月22日規程第2号）

この規程は、平成元年4月1日から適用する。

附 則（平成2年4月1日規程第2号）

この規程は、平成2年4月1日以降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4年4月21日規程第7号）

この規程は、平成4年5月6日以降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5年3月29日規程第2号）

この規程は、平成5年4月1日から適用する。

附 則（平成6年3月24日規程第2号）

この規程は、平成6年4月1日から適用する。

附 則（平成6年7月1日規程第6号）

この規程は、平成6年7月1日以降に出発する旅行から適用し、同日前から出発した旅行については、なお従前の例による。

附 則（平成11年3月31日規程第8号）

この規程は、平成11年4月1日から適用する。

附 則（平成12年3月16日規程第3号）

この規程は、平成12年4月1日以降に出発する旅行から適用し、同日前から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31日規程第25号）

この規程は、平成15年4月1日から適用する。

附 則（平成15年5月29日規程第1号）

この規程は、平成15年6月1日以降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16年4月1日規程第10号）

この規程は、平成16年4月1日以降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3月7日規程第2号）

この規程は、平成17年4月1日以降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9月20日規程第5号）

この規程は、平成17年9月20日から施行し、平成17年10月1日以降に命令する旅行から適用する。

附 則（平成18年3月31日規程第25号）

この規程は、平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成19年3月30日規程第11号）

この規程は、平成19年4月1日から適用する。

附 則（平成21年11月19日規程第2号）

この規程は、平成21年11月19日から施行し、平成21年11月1日以降に命令する旅行から適用する。

附 則（平成22年6月3日規程第2号）

- 1 この規程は、平成22年7月1日以降に出発する旅行から適用し、同日前から出発した旅行については、従前の例による。
- 2 役員の旅行に適用される第12条第3号に定める特別車両料金及び第13条第4号に定める特別船室料金については、非常勤理事を除き当分の間、支給しない。

附 則（平成22年7月30日規程第11号）

この規程は、平成22年7月30日から施行し、改正後の日本下水道事業団旅費取扱規定は平成22年7月27日以降に命令する旅行から適用する。

附 則（平成23年4月1日規程第2号）

この規程は、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成25年4月1日規程第5号）

この規程は、平成25年4月1日以降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28年3月30日規程第7号）

この規程は、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成29年3月29日規程第3号）

この改正規程は、平成29年4月1日以降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31年3月29日規程第6号）

この改正規程は、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和元年8月20日規程第10号）

この改正規程は、令和元年7月1日から適用する。

附 則（令和2年3月30日規程第5号）

この改正規程は、令和2年4月1日から適用する。

附 則（令和2年6月30日規程第9号）

この改正規程は、令和2年7月1日から適用する。

附 則（令和3年3月31日規程第14号）

この改正規程は、令和3年4月1日から適用する。

附 則（令和3年3月31日規程第14号）

この改正規程は、令和3年4月1日から適用する。

附 則（令和4年3月31日規程第2号）

1 この改正規程は、令和4年4月1日から適用する。

2 附則(平成22年6月3日規程第2号)により、非常勤理事を除き当分の間支給しないこととしていた役員の旅行に適用される第12条第3号に定める特別車両料金及び第13条第4号に定める特別船室料金については、支給する。

附 則（令和4年3月31日達第4号）

この改正達は、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和5年10月23日規程第15号）

この改正規程は、令和5年10月23日以降に出発する旅行から適用する。

附 則（令和6年3月26日規程第7号）

この改正規程は、令和6年3月26日に施行し、令和6年4月1日以降に命令する旅行から適用する。

附 則（令和7年3月24日規程第5号）

この改正規程は、令和7年4月1日から適用する。

附 則（令和8年3月30日経企発第30号）

この改正規程は、令和8年4月1日から適用する。

別表第1（第5条関係）（昭和50規程38・全改、昭和51規程4・昭和52規程6・昭和53規程2・昭和54規程5・昭和59規程6・昭和63規程4・平成6規程6・平成11規程8・平成12規程3・平成14規程25・平成18規程25・一部改正、平成16規程10・全改、平成17規程5・一部改正、平成18規程25・全改、平成19規程11・平成21規程2・平成22規程11・平成23規程2・平成25規程5・一部改正・平成28規程7・平成29規程3・平成31規程6・令和2規程5・令和2規程9・令和2規程14・令和4規程2・令和4達4・令和5規程15・令和6規程7・一部改正）

旅行命令者	旅行命令を受ける者
理事長又は理事長があらかじめ定める者 副理事長及び理事の担当職務に関する達（昭和50年達第37号）において事務を担当する理事 本社の部長 技術開発室長 国際戦略室長 監査室長 本社の課長及び室長（技術開発室長、国際戦略室長及び監査室長を除く。） 研修センター所長 研修センターの課長 支社長 支社の部長及び地域事業部長 支社の課長、事務所長、管理事務所長	理事長、副理事長、理事及び監事 担当する本社の部長及び次長、上席審議役、事業管理審議役、技術開発審議役、審議役、技術開発室長、国際戦略室長、監査室長、研修センター所長及び次長、支社長並びに支社の部長及び次長 その属する部の上席調査役、課長、室長及び調査役 総括主任研究員及び技術開発室の職員 調査役(国際担当)及び国際戦略室の職員 考査役及び監査室の職員 その属する課及び室の職員 研修センターの次長、課長、教授、准教授及び講師 その属する課の職員 副支社長、支社の部長、地域事業部長、審議役 支社の属する部の次長、地域事業部審議役、その属する部の課長、事務所長及び管理事務所長 その属する課及び事務所の職員

別表第2(第16条、第17条、第20条、第23条関係)

(平成2規程2・全改、平成4規程7・平成12規程3・平成18規程25・一部改正・平成15規程1・全改、平成29規程3・一部改正、令和7規程5・全改)

区分	宿泊手当 (1夜につき)	宿泊料実費上限 (1夜につき)
役員	2,400円	15,000円
職員	2,400円	12,000円

別表第3(第28条関係)(昭59規程10・全改、平4規程7・旧別表第6・繰上、平6規程6・平12規程3・平15規程1・一部改正・平16規程10・別表第5繰上、平18規程25・全改、平22規程2・繰上、平29規程3・一部改正、令和7規程5・全改)

区分	宿泊手当 (1夜につき)	宿泊料実費上限 (1夜につき)
役員	7,000円	25,000円
職員	6,000円	20,000円

別記様式第1 (第7条関係)

(昭和48規程26・昭和51規程4・昭和52規程6・昭和63規程4・平成元規程2・平成4規程7・平成6規程2・平成6規程6・一部改正・平成12規程3・(ロ)(ハ)一部改正・平成16規程10・(ロ)(ハ)一部改正、平成17規程2・平成23規程2・令和元規程10・一部改正、平成29規程3・全改、令和2規程14・(イ)追加、令和4規程2・一部改正)

(イ)

出張申請書兼旅行命令書

所属部(室)課	氏名	職員コード	格	旅行命令者確認
旅行期間				
用務				
用務先				
定期区間				
備考				

- 備考 1 この様式は、役員又は職員が出張した場合に使用する。
2 用紙の大きさは、日本産業規格A4判とする。

(ロ)

旅行依頼書

所属	氏名	旅行期間		依頼用務	用務先	旅行依頼者の依頼	旅行者の確認	旅費負担部署	予算科目
		自	至						科目

- 備考 1 この様式は、役員又は職員以外の者が事業団の依頼に応じ出張した場合に使用する。
2 用紙の大きさは、日本産業規格A4判とする。

別記様式第2(第9条関係)

(昭和48規程26・昭和51規程4・平成元規程2・平成4規程7・平成6規程2・平成12規程3・一部改正・平成23規程2・(イ)(ロ)一部改正・(ハ)削除、平成29規程3・令和元規程10・令和7規程5・一部改正)

(イ)

旅 費 精 算 請 求 書

殿		請求者	所属部課 (又は所属団体)		職名(又は職業)		格	氏 名										
								印										
概 算 額			精 算 額			追 給 額			返 納 額									
円			円			円			円									
年 月 日	出 発 地	経 路	到 着 地	宿 泊 地	鉄 道 賃					船 賃		航 空 賃	バ ス 賃	日 当		宿 泊 料		
					路 程	運 賃	グ リ ー ン 料 金	急 行 料 金	座 席 指 定 料 金	計	路 程			運 賃	日 数	定 額	夜 数	定 額
					キ ロ	円	円	円	円	円	キ ロ	円	円	円	日	円	夜	円
合 計																		
上記のとおり旅費を請求します。					年	月	日	備	審 査		用務							
上記の金額を領収しました。					年	月	日											
氏 名								考	支 出 科 目									
氏 名																		
上記のとおり 年 月 日付旅行命令に基づく概算 払旅費(円)を精算します。					年	月	日											
氏 名																		

備考

- この様式は、役員又は職員以外のものが事業団の依頼に応じ出張した場合に使用する。
- この様式は、使途に従い不要の文字を抹消して使用する。
- 用紙の大きさは、日本産業規格A4判とする。

(口)

旅費精算請求書

請求書番号

出納職		所属部(室)課名		役職名		格		職員番号		氏名			
殿													
概算額		精算額		追給額		返納額							
円		円		円		円							
出張年月日		用務先	用務	宿泊地	一般出張(研修講師含む)								
自	至				運賃	特急料金	航空賃	船賃	バス代	割引チケット	バック	日当	定期宿泊代
					一般出張(研修講師含む)					研修旅費			
					実費宿泊代	着換手当 カン	キャンセル料				実費宿泊代	研修食事代	
					研修旅費								
					運賃	特急料金	航空賃	船賃	バス代	割引チケット	バック	研修日当	キャンセル料
上記のとおり旅費を請求します。 上記の金額を領収しました。 氏名 _____				特記事項等								出張区分:	
				出張行程等									

負担部署:

支出科目:

支払予定日:

- 備考 1 この様式は、役員又は職員が出張した場合に使用する。
2 用紙の大きさは、日本産業規格A4判とする。