

## ○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1日規程第22号改正
昭和48年6月23日規程第25号改正	昭和48年7月18日規程第26号改正
昭和48年10月8日規程第32号改正	昭和49年1月31日規程第2号改正
昭和49年4月3日規程第4号改正	昭和49年4月26日規程第12号改正
昭和50年4月14日規程第11号改正	昭和50年5月30日規程第27号改正
昭和50年8月1日規程第38号改正	昭和51年3月29日規程第4号改正
昭和51年7月16日規程第11号改正	昭和51年10月7日規程第16号改正
昭和52年4月30日規程第6号改正	昭和52年7月27日規程第8号改正
昭和53年3月31日規程第2号改正	昭和54年4月14日規程第5号改正
昭和54年5月28日規程第6号改正	昭和58年12月24日規程第4号改正
昭和59年3月30日規程第6号改正	昭和59年7月30日規程第10号改正
昭和63年9月30日規程第4号改正	平成元年5月22日規程第2号改正
平成2年4月1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5年3月29日規程第2号改正	平成6年3月24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11年3月31日規程第8号改正
平成12年3月16日規程第3号改正	平成15年3月31日規程第25号改正
平成15年5月29日規程第1号改正	平成16年4月1日規程第10号改正
平成17年3月7日規程第2号改正	平成17年9月20日規程第5号改正
平成18年3月31日規程第25号改正	平成19年3月30日規程第11号改正
平成21年11月19日規程第2号改正	平成22年6月3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23年4月1日規程第2号改正
平成25年4月1日規程第5号改正	平成28年3月30日規程第7号改正
平成29年3月29日規程第3号改正	平成31年3月29日規程第6号改正
令和元年8月20日規程第10号改正	令和2年3月30日規程第5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14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日規程第2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 何々地 国内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。
- 二 在勤事務所 本社、研修センター、設計センター、総合事務所、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。)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)

(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、又は赴任した場合には、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又は赴任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(役員又は職員の配偶者(事実上の婚姻関係にある者を含む。以下同じ。)、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その他の親族をいう。以下同じ。)
  - 四 役員又は職員が、外国の在勤地において死亡し、又は出張若しくは赴任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)

(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、日当、運転日当、宿泊料、移転料、着後手当、扶養親族移転料、食卓料、支度料及び特別費用とする。

(昭和51規程16・平成23規程2・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。

(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)

(旅費の計算)

**第8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、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。

(概算払及び精算払の手続)

**第9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者及び概算払に係る旅費の支給を受けた者でその精算をしようとする者は、旅費概算(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。

(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)

**第10条** 概算払に係る旅費の支給を受けた者は、当該旅行を完了したときは、やむを得ない事由のため旅行命令者又は旅行依頼者の承認を得た場合を除き、当該旅行の完了した日の翌日から起算して2週間以内に精算するものとする。

**第11条** 出納職は、前条の規定による精算の結果、過払金があつた場合には、すみやかに過払金返納の手続をとり請求日から起算して2週間以内に過払金を返納させるものとする。

(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)

## 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。)、急行料金(特別急行料金を含む。)、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 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、次に定める急行料金
  - イ 普通急行列車を運行する線路による片道50キロメートル以上の旅行の場合には、普通急行料金
  - ロ 特別急行列車を運行する線路による片道100キロメートル以上の旅行の場合には、特別急行料金
- 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よる片道100キロメートル以上の旅行の場合には、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・昭和54規程6・平成12規程3・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たとときに限り支給するものとし、その額は、現に支払った運賃とする。

(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、乗車に要する運賃とする。

(日当)

**第16条** 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ものとし、その額は、別表第2のとおりとする。

(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等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、走行距離が20キロメートル以上100キロメートル未満の場合は400円、100キロメートル以上の場合は500円とする。  
(平成23規程定2・追加、令和2規程15・一部改正)

(宿泊料)

**第17条** 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ものとし、その額は、別表第2のとおりとする。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は、宿泊料は支給しない。

- 2 職員が役員に随行又は同行を命ぜられて旅行をする場合において、当該職員に前項の規定により支給される宿泊料の定額が当該職員を随行させ、又は同行させる役員の宿泊料の定額の100分の80に相当する額に満たないときは当該職員に対して支給する宿泊料の額は、前項の規定にかかわらず、当該職員を随行させ、又は同行させる役員の宿泊料の定額の100分の80に相当する額とする。

- 3 削除

(平成12規程3・追加、平成22規程1・追加、第3項削除)

(近距離旅行以外の同一地域内の旅行の特例)

**第18条** 第21条に規定する近距離旅行以外の旅行における同一地域内における旅行については、鉄道賃、船賃及び車賃は、支給しない。ただし、鉄道賃、船賃又は車賃の実費額の合計額が当該旅行について支給される日当額の2分の1に相当する額を超える場合には、その超える部分の金額に相当する額の鉄道賃、船賃又は車賃を支給する。

(平成29規程3・全改)

(研修旅費の特例)

**第19条** 職員が研修、講習等を受けるための旅行をする場合にあっては、第16条及び第17条第1項の規定にかかわらず、日当及び宿泊料は、次の各号に掲げる旅費を支給する。

- 一 日当は、1日につき2,000円(第21条第1項に規定する近距離旅行で、かつ、宿泊を要しない場合は支給しない。)  
二 宿泊料は、宿泊に要する費用  
(平成29規程3・全改)

(乗用車等による旅行の特例)

**第20条** 役員又は職員が事業団の供与する乗用車等のみを利用して次条に規定する近距離旅行以外の旅行(以下「乗用車等による旅行」という。)をする場合には、第9条の規定にかかわらず、近距離旅費(運転日当)精算請求書(別記様式第2(ハ))を出納職に提出するものとする。

- 2 乗用車等による旅行をする場合には、第16条の規定にかかわらず、日当は、別表第2に定める額の2分の1に相当する額とする。

(平成29規程3・全改)

(近距離旅行の特例)

**第21条** 役員又は職員が在勤事務所から50キロメートル以内の地域を旅行する場合(以下「近距離旅行」という。)には、第9条の規定にかかわらず、近距離旅費(運転日当)精算請求書(別記様式第2(ハ))を出納職に提出するものとする。

- 2 近距離旅行をする場合には、第16条の規定にかかわらず、日当は支給しない。
- 3 近距離旅行をする場合には、第17条の規定にかかわらず、宿泊料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宿泊する場合に限り支給するものとする。  
(平成29規程3・全改)

(移転料)

**第22条** 移転料は、赴任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、別に定める実費額とする。

- 2 赴任の際扶養親族(役員及び職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として当該役員又は職員の収入によって生計を維持している者をいう。以下同じ。)を随伴することなく、赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に扶養親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・一部改正)

(着後手当)

**第23条** 着後手当は、赴任に伴う住所又は居所の移転について定額を支給するものとし、その額は、別表第2の日当定額の5日分及び宿泊料定額の5夜分に相当する額とする。

- 2 次の各号に掲げる場合には、前項の規定にかかわらず、それぞれ当該各号に定める額とする。
  - 一 旅行者が直ちに事業団の宿舍又は自宅に入る場合には別表第2の日当定額の2日分及び宿泊料定額の2夜分に相当する額
  - 二 赴任に伴う移転の路程が50キロメートル未満の場合には、別表第2の日当定額の3日分及び宿泊料定額の3夜分に相当する額
  - 三 赴任に伴う移転の路程が50キロメートル以上100キロメートル未満の場合には、別表第2の日当定額の4日分及び宿泊料定額の4夜分に相当する額  
(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)

(扶養親族移転料)

**第24条** 扶養親族移転料は、赴任に伴う扶養親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 赴任の際扶養親族を随伴する場合には、赴任を命ぜられた日における扶養親族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役員又は職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の全額並びに日当、宿泊料及び着後手当の3分の2に相当する額
  - ロ 12歳未満6歳以上の者については、イに規定する額の2分の1に相当する額
  - ハ 6歳未満の者については、その移転の際における役員又は職員相当の航空賃の2分の1に相当する額並びに日当、宿泊料及び着後手当の3分の1に相当する額。ただし、6歳未満の者を3人以上随伴するときは、2人を超える者ごとにその移転の際における役員又は職員相当の鉄道賃及び船賃の2分の1に相当する金額を加算する。
- 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、扶養親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 前各号の規定により日当、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。

- 2 役員又は職員が赴任を命ぜられ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、扶養親族移転料の額の計算については、その子を赴任を命ぜられた日における扶養親族とみなして、前項の規定を適用する。

(昭和49規程2・昭和51規程4・一部改正)

(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)

### 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、現に支払った額とする。

(日当、宿泊料及び食卓料)

**第28条** 日当及び宿泊料の額は、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。

2 食卓料の額は、船賃又は航空賃のほかに別に食費を要する水路旅行又は空路旅行について支給するものとし、その額は、当該水路旅行又は空路旅行の夜数に応じ別表第3のとおりとする。

(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)

(支度料)

**第29条** 支度料は別表第4のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、支度料の額は、外国旅行の期間が3月を超えるときは別表第4の定額の100分の150に相当する額まで増額することができるものとし、外国旅行の期間が1月未満であるときは、別表第4の定額の100分の50に相当する額まで減額することができるものとする。

3 外国旅行を命ぜられた者が過去において支度料の支給を受けたことがある者であるときは、その者に対して支給する支度料の額は、前項の規定にかかわらず、同項の規定による額から、その旅行を命ぜられた日から起算して過去1年以内に支給を受けた支度料の合計額を差し引いた額とする。

(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)

(特別費用)

**第30条** 外国旅行に伴う予防注射、旅券の交付手数料、査証手数料、外貨交換手数料、入出国税、携帯荷物の運賃等の附随費用又は特別の調査のための費用は、特別費用としてその実費額を支給する。

(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、理事長の承認を



得て別に定める旅費を支給することができる。

- 3 次の各号に該当する場合であつて経営企画部人事課長が必要と認める場合には、転勤を命ぜられた日以前の期間であつても必要と認める期間を赴任とみなすことができる。

一 日本下水道事業団就業規則(昭和48年規程第5号。以下「就業規則」という。))第29条第1項第4号及び第33条第1項第6号の規定に基づき、職員が日本下水道事業団職員退職手当支給規程(昭和48年規程第14号)第9条第1項に規定する国等の機関に使用される者となる場合であつて、必要な旅費を事業団が負担することとされている場合

二 就業規則第33条第1項第4号及び第5号の規定に基づき、国等から派遣されている職員が国等に復帰する場合であつて、必要な旅費を事業団が負担することとされている場合

(昭和51規程4・令和4規程2・一部改正)

### 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。



**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・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	理事長、副理事長、理事及び監事
理事	担当する本社の部長、審議役、情報システム室長、技術開発室長、監査室長及び次長
経営企画担当理事	上席審議役
事業統括担当理事	事業管理審議役
DX戦略、技術開発及び西日本担当理事	技術開発審議役
本社の部長	その属する部の上席調査役、課長、室長及び調査役
監査室長	考査役及び監査室の職員
技術開発室長	技術開発室の職員
国際戦略室長	調査役(国際担当)及び国際戦略室の職員
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。)	その属する課及び室の職員
研修センター所長	研修センター所長、研修センターの次長、課長、教授、准教授及び講師
研修センターの課長	その属する課の職員
設計センター長	設計センター長、設計センターの次長、課長及び調査役
設計センターの課長	その属する課の職員
総合事務所長	総合事務所長、その属する総合事務所の次長、課長及び室長
総合事務所の課長及び室長	その属する課及び室の職員
事務所長	事務所長及びその属する事務所の職員

**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)

区分	日当(1日につき)	宿泊料(1夜につき)	
		甲地方	乙地方
役員	3,000円	14,800円	13,300円
上席参事	2,600円	13,100円	11,800円
参事	2,400円	12,000円	10,800円
参事補、副参事 及び主査	2,200円	10,900円	9,800円
主事、技師、主事補 及び技師補	1,900円	9,800円	8,800円

備考 甲地方及び乙地方とは、別に定める地域をいう。

**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)

区 分	日当(1日につき)				宿泊料(1夜につき)				食卓料 (1夜につき)
	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方	
役員	円 8,300	円 7,000	円 5,600	円 5,100	円 25,700	円 21,500	円 17,200	円 15,500	円 7,700
上席参事	円 7,200	円 6,200	円 5,000	円 4,500	円 22,500	円 18,800	円 15,100	円 13,500	円 6,700
参事	円 6,200	円 5,200	円 4,200	円 3,800	円 19,300	円 16,100	円 12,900	円 11,600	円 5,800
参事補、副参事、主査、主 事、技師、主事補及び技師補	円 5,300	円 4,400	円 3,600	円 3,200	円 16,100	円 13,400	円 10,800	円 9,700	円 4,800

備考

- 1 指定都市とは国家公務員等の旅費支給規程(昭和25年大蔵省令第45号)第16条に定める地域を、甲地方とは同規程第18条に定める地域を、乙地方とは指定都市、甲地方及び丙地方の地域以外の地域を、丙地方とは同規程第19条に定める地域をいう。
- 2 航空機又は船舶による旅行(外国を出発した日及び外国に到着した日の旅行を除く。)の場合における日当の額は、丙地方につき定める定額とする。

**別表第4**(第29条関係)

(昭和51規程4・一部改正、平成4規程7・旧別表第7繰上、平成6規程6・平成12規程3・一部改正・平成16規程10・別表第6繰上、平成18規程25・全改、平成22規程2・繰上)

区分	指定都市及び甲地方	乙地方及び丙地方
	円	円
役員	150,000	100,000
上席参事	100,000	85,000
参事	85,000	70,000
参事補、副参事、 主査、主事、技師、 主事補及び技師補	75,000	60,000

**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、第20条、第21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・一部改正)

(イ)

## 旅 費 概 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												
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 ン 料 金	急 行 料 金	座 席 指 定 料 金	計	路 程			運 賃	路 程	運 賃	日 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		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 概 算 精 算 請 求 書

請求書番号

出納職 殿		所属部(室)課名		役職名	格	職員番号	氏 名						
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	パック	日当	定額宿泊代
					一 般 出 張 (研修講師含む)				研 修 旅 費				
					実費宿泊代	着後手当など	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	パック	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。

(ハ)

## 近距離旅費(運転日当)精算請求書

月分

出納職			所属				職名					
殿			格		職員番号		氏名					
旅行日	用務	用務先	路程	使用交通機関	交通費	走行距離	運転日当の額	日当	宿泊料	合計	勘定科目	備考
			km		円	km	円	円	円	円		
1日												
2日												
3日												
4日												
5日												
25日												
26日												
27日												
28日												
29日												
30日												
31日												
合 計												
<p>上記のとおり旅費を請求します。</p> <p>上記の金額を領収しました。</p> <p>氏名 _____</p>												

- 備考 1 近距離旅行以外の旅行であっても、事業団の供与する乗用車等のみを利用する場合は本様式を使用する。
- 2 用紙の大きさは、日本産業規格A4判とする。