

旅 費 規 程

第 1 章 総 則

(目 的)

- 第1条 この土地改良区の役職員が、職務のため旅行するときは、この規程の定めるところにより、別表に掲げる旅費を支給する。
- 2 役職員以外の者が、この土地改良区の依頼または要求に応じ、職務の遂行を補助するため旅行した場合には、その者に対し旅費を支給する。
 - 3 前項の旅費の支給について事務局長は、その都度理事長と協議し、役職員との均衡を考慮して、支給額を定めるものとする。

(役職員の定義)

- 第2条 前条の役職員とは、理事長、理事、総括監事、監事、総代会議長、同副議長、総代および規約第27条・第28条に定める職員をいう。

(旅費の種類)

- 第3条 旅費は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当および宿泊費とし、順路によりこれを支給する。
- ただし、職務の都合または天災その他やむを得ない事由により、順路により難しい場合においては、最初の目的地に到着した日をもって、その路程を区分し計算する。
- 2 役職員が、旅行の出発前に旅行命令を変更（取消を含む。）され、また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、当該金額のうち規定で定める金額を旅費として支給することができる。
 - 3 役職員が、旅行中交通機関の事故等により、この規程により支給を受けた旅費額（旅費の支給を受けなかった場合には、支給を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部また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規定に定める金額を旅費として支給することができる。

(旅行中に年度経過職務の変更のあった場合)

- 第4条 鉄道旅行、水路旅行、航空旅行または陸路旅行中における年度の経過により、旅費を区分して計算する必要がある場合においては、最初の目的地に到着した日をもってその年度にその路程を計算して支給する。

(旅費の定額を異にする場合)

- 第5条 1日の旅費の定額を異にする場合においては、額の多い方の定額による旅費額を支給する。

(特別の旅行および出張)

- 第6条 視察または講習などのため旅行するときは、理事長は、この規程により計算した旅費額の範囲内でその旅費額を減じて、支給することができる。
- 2 前項の視察または講習などのため遠距離旅行をするときは、理事長は、必要な負担金、分担金の金額を支給することができる。
 - 3 前項以外に、別表第1に掲げる日当を併せて支給することができる。
 - 4 特命出張により要した車賃の実費は、これを支給する。

第 2 章 鉄道賃、船賃および車賃

(鉄道、軌道、航空、陸路旅行)

- 第7条 鉄道旅行には鉄道賃を、水路旅行には船賃を、航空旅行には航空賃を、陸路旅行（陸上の旅行において鉄道によらないものをいう。）には車賃を支給する。

(旅費規程)

(急行料金の支給)

第7条の2 片道50キロ以上の鉄道旅行にあっては普通急行料金、片道100キロ以上の鉄道旅行にあっては特別急行料金を支給する。

ただし、各急行料金を徴収しない列車に乗車する場合は、この限りではない。

(車賃)

第8条 車賃は、その通過する路程を合算してこれを支給する。

ただし、1キロ未満の端数を生じた時は、これを切り捨てる。

(航空賃)

第9条 航空賃は、特に緊急やむを得ない用務のため航空機により旅行する場合に限り支給し、旅客運賃により計算する。

(旅費の計算)

第10条 旅費は、最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の旅費により計算する。

2 職務上必要または天災その他やむを得ない事情により、前項により難い場合は、その現によった経路および方法によって計算する。

3 前2項のため、運賃の等級を設けない線路による旅行の場合には、その運賃の実費を支給する。

(公用車使用のとき)

第11条 公用車により旅行する場合においては、鉄道賃または車賃は支給しない。

第 3 章 日当および宿泊料

(日当、宿泊料の計算)

第12条 日当は、日数に応じ、宿泊料は度数に応じて支給する。水路旅行、航空旅行には、天災その他やむを得ない事由により上陸もしくは着陸または宿泊した場合のほか宿泊料を支給しない。

ただし、船賃または航空賃のほか度数に応じて支給する。

(旅行日数の計算)

第13条 旅行日数は、職務のため出張地に滞在した日数および途中天災その他やむを得ない事由で要した日数を除くほか鉄道旅行には400キロ、水路旅行には200キロ、陸路旅行には50キロについて1日の割合で通算した日数を超えることはできない。

ただし、1日未満の端数はこれを1日とする。

(旅費の支給)

第14条 旅行を命ぜられて出張した場合には、旅費を支給する。

2 1泊以上の旅費の支給を受けようとする職員は、所定の請求書に必要な書類を添えて提出しなければならない。

3 概算払いにかかる旅費の支給を受けた職員は、当該旅行を完了した後5日以内に旅費の精算をしなければならない。

4 前2項以外の旅行（以下「日帰り旅行」という。）による旅費（鉄道賃、車賃は実費支給）は、その月分を翌月5日迄に請求しなければならない。

5 日帰り旅行による旅費の支給日は、翌月の10日とする。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、もしくは土曜日または日曜日にあたるときは、これらの日の前日を支給日とする。

(定額の半額支給の場合)

第15条 鉄道100キロ未満、陸路25キロ未満または水路50キロ未満の旅行においては、職務の都合により宿泊した場合のほか、その支給すべき日当は、定額の半額とする。

- 2 鉄道、水路または陸路にわたる旅行については、鉄道4キロ、水路2キロを陸路1キロとみなし、前項の規定を適用する。
- 3 公用車を使用する陸路旅行にあつては、前2項「鉄道」とあるのを「公用車による陸路」と読み替えて、第2項を適用する。
- 4 大阪府内、京都市（京都市以西の近接地域を含む）の日帰り旅行については、前3項の規定にかかわらず、日当は支給しない。

(同一地に長期滞在する場合)

第16条 同一地に滞在する場合における日当および宿泊料は、その地に到着した日の翌日から起算して滞在日数15日を超える場合には、その超過日数につき定額の1割、30日を超える場合には、その超過日数につき定額の2割、60日を超える場合には、その超過日数につき定額の3割、100日を超える場合には、その超過日数につき定額の4割に相当する額をそれぞれの定額から減じた額による。

- 2 同一地に滞在中一時他の地に出張した日数は、前項の滞在日数から除算する。

第 4 章 解職および退職者の旅費

(解職および退職者の旅費)

第17条 旅行中退職または休職となった者には、その地から勤務地までの前職または本職相当の旅費を支給することができる。

ただし、懲戒により解雇された場合はこの限りではない。

- 2 前項の場合の旅行日数は、前条に定める路程の割合をもって計算した日数による。

(事務引継等のために必要な旅費)

第18条 事務引継または残務整理のため退職者に旅行を命ずるときは、前職相当の旅費を支給する。

(国、府県その他の公共団体から旅費の支給を受けるとき)

第19条 国、府県その他の公共団体から旅費の支給を受けるときは、この規程による旅費はこれを支給しない。

ただし、その旅費額がこの規程による旅費額より少ないときは、その差額を支給することができる。

第20条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

(別 表)

職 名	区 分	鉄道運賃	船 賃	車 賃	日 当	宿 泊 料
理事長、理事、総括監事、監事 議長、副議長、総代		普通旅客 運 賃	1 等	実費支給	3,000 ^円	15,000 ^円
局長、参事、課（室）長		同 上	同 上	同 上	2,400	14,000
課（室）長代理、主幹、係長 主査		同 上	同 上	同 上	2,000	13,500
その他の職員		同 上	特2等	同 上	2,000	13,000

(旅費規程)

- 附 則
1. この規程は、公布の日から施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、昭和40年 4月 1日より施行する。
- 附 則
1. この規程は、昭和41年 5月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、昭和42年 4月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、昭和42年 5月19日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、昭和46年 9月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、昭和48年 4月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、昭和49年 9月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、昭和56年 4月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、昭和60年 4月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、昭和62年 4月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、平成 5年 4月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、平成 9年 9月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、平成13年 4月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、平成18年 4月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、平成21年 4月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、平成27年 4月 1日より施行する。
- 附 則
1. この変更規程は、平成31年 4月 1日より施行する。