

京都市交通局企業職員旅費支給規程の全部を改正する規程を公布する。

令和8年3月31日

京都市公営企業管理者  
交通局長 北村 信幸

京都市交通局管理規程第11号

京都市交通局企業職員旅費支給規程の全部を改正する規則

京都市交通局管理規程の全部を次のように改正する。

京都市交通局企業職員旅費支給規程

目次

第1章 総則（第1条～第7条）

第2章 旅費の種目及び内容

第1節 通則（第8条）

第2節 交通費（第9条～第13条）

第3節 宿泊費等（第14条～第16条）

第3章 雑則（第17条～第28条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、局に勤務する企業職員（局に常時勤務する職員及び京都市職員の定年等に関する条例第12条の規定により採用された職員（以下「職員」という。）の公務のための旅行に対し支給する旅費に関し必要な事項を定めるものとする。

（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) 出張 職員が公務のため一時その勤務場所（旅行命令をする権限を有する者（以下「旅行命令権者」という。）が認める場合には、その住所、居所、その他旅行命令権者が認める場所）を離れて旅行することをいう。
- (2) 遺族 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) 職員が出張のための旅行中に退職、免職、失職又は休職となった場合 当該職員

(2) 職員が出張のため旅行中に死亡した場合 当該職員の遺族

3 前2項の規定に該当する場合を除くほか、特別の理由により局の費用を支弁して旅行させる必要がある場合には、その者に対し旅費を支給する。

4 前3項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、第6条第3項の規定により旅行命令の変更(取消しを含む。以下同じ。)を受け、又は死亡した場合、あるいは傷病その他やむを得ない事情により旅行を中止し、又は変更した場合には、第19条に規定する金額を旅費として支給することができる。

5 第1項から第3項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中事故又は天災その他職員の責めに帰することができない事情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、第20条に規定する金額を旅費として支給することができる。

(旅費の計算)

第4条 旅費は、旅行に要する実費を弁償するためのものとして、第2章に定める種目及び内容に基づき、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、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り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。

(市内出張の旅費)

第5条 第3条各項の規定にかかわらず、本市の区域内において出張する場合の旅費は、京都市公営企業管理者交通局長(以下「管理者」という。)が必要と認める場合を除き、支給しない。

(旅行命令)

第6条 第1条に規定する旅行は、旅行命令権者の発する旅行命令により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、既に発した旅行命令の変更を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、その変更をすることができる。
- 4 第1項の規定による旅行命令及び前項の規定による旅行命令の変更は、別に定める方法により当該旅行に関する事項を記録し、当該旅行者に提示することにより行う。
- 5 前項の規定にかかわらず、旅行命令権者は、当該旅行に関する事項について記録し提示するいとまがない場合には、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。この場合において、旅行命令権者は、できるだけ速やかに別に定める方法により当該旅行に関する事項を記録し、当該旅行者に提示しなければならない。

(旅行命令変更の申請等)

第7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。）に従って旅行を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いとまがない場合には、同項の規定にかかわらず、旅行後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2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の支給を受けることができる。
- 4 旅行者が、第1項又は第2項の規定により旅行命令の変更の申請をする場合には、その変更の必要を証明するに足る書類等を提示しなければならない。

## 第2章 旅費の種目及び内容

### 第1節 通則

(旅費の種目及び内容)

第8条 旅費の種目は、鉄道賃、船賃、航空賃、その他の交通費、宿泊費、包括宿泊費、宿泊手当とし、これらの内容については、この章の定めるところによる。

## 第2節 交通費

### (鉄道賃)

第9条 鉄道賃は鉄道（これに類するものを含む。以下同じ）を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第2号から第6号までに掲げる費用は、第1号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、公務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

- (1) 運賃
- (2) 急行料金
- (3) 寝台料金
- (4) 座席指定料金
- (5) 特別車両料金（別に定める者に限る。）
- (6) 前各号に掲げる費用に付随する費用

2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、運賃の等級が区分された鉄道により移動するときは最下級の運賃の額とする。

### (船賃)

第10条 船賃は、船舶（これに類するものを含む。以下同じ）を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第2号から第5号までに掲げる費用は、第1号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、公務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

- (1) 運賃
- (2) 寝台料金
- (3) 座席指定料金
- (4) 特別船室料金（別に定める者に限る。）
- (5) 前各号に掲げる費用に付随する費用

2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、運賃の等級が区分された船舶により移動するときは最下級の運賃の額とする。

### (航空賃)

第11条 航空賃は、航空機（これに類するものを含む。以下同じ）を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第2号及び第3号に掲げる費用は、第1号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、公務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

る。)の額の合計額とする。

- (1) 運賃
- (2) 座席指定料金
- (3) 前2号に掲げる費用に付随する費用

2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、運賃の等級が区分された航空機により移動するときは最下級の運賃の額とする。

(その他の交通費)

第12条 その他の交通費は、鉄道、船舶及び航空機以外を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用(第2号から第4号までに掲げる費用は、公務のため特に必要とするものに限る。)の額の合計額とする。

- (1) 道路運送法第3条第1号イに掲げる一般乗合旅客自動車運送事業(路線を定めて定期に運行する自動車により乗合旅客の運送を行うものに限る。)の用に供する自動車を利用する移動に要する運賃
- (2) 道路運送法第3条第1号ハに掲げる一般乗用旅客自動車運送事業の用に供する自動車その他の旅客を運送する交通手段(前号に規定する自動車を除く。)を利用する移動に要する運賃
- (3) 前2号に掲げる運賃以外の費用であつて、道路運送法第80条第1項の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用自動車の賃料その他の移動に直接要する費用
- (4) 前3号に掲げる費用に付随する費用

(車提供の場合)

第13条 本市又は局の車で旅行するときは、第9条第1項各号、第10条第1項各号、第11条第1項各号及び第12条各号に掲げる各費用を支給しない。

### 第3節 宿泊費等

(宿泊費)

第14条 宿泊費は、旅行中の宿泊に要する費用とし、その額は、旅行先の区分に応じ、別表に掲げる額とする。ただし、当該宿泊に係る特別な事情がある場合として別に定める場合は、当該宿泊に要する費用の額とする。

(包括宿泊費)

第15条 包括宿泊費は、移動及び宿泊に対する一体の対価として支払われる費用とし、その額は、当該移動に係るこの規程の規定による交通費の額及び当該宿泊に係る宿泊費

基準額の合計額とする。

(宿泊手当)

第16条 宿泊手当は、宿泊を伴う旅行に必要な諸雑費に充てるための費用とし、その額は、1夜につき、2,400円とする。

2 宿泊手当の額は、第14条及び第15条の規定により支給される宿泊費又は包括宿泊費について次の各号に掲げる場合に該当するときは、前項の規定にかかわらず、当該各号に掲げる額とする。

(1) 朝食又は夕食に係る費用のいずれかに相当するものが含まれる場合 前項の額に3分の2を乗じて得た額

(2) 朝食及び夕食に係る費用に相当するものが含まれる場合 前項の額に3分の1を乗じて得た額

3 旅行者が、旅行中自宅（住所又は居所若しくはこれに相当する場所をいう。）に宿泊する場合には、前2項の規定にかかわらず、宿泊手当は支給しない。

### 第3章 雑則

(退職者等の旅費)

第17条 第3条第2項第1号の規定により支給する旅費は、退職等の命令の通達を受けた日にいた地から勤務地までの旅費とする。

(遺族の旅費)

第18条 第3条第2項第2号の規定により支給する旅費は、職員が死亡地から勤務地までの往復に要する旅費とする。

(旅行命令変更の場合における旅費)

第19条 第3条第4項に規定する場合には、当該旅行のため既に支出した金額のうちその職員の損失となる金額又は支出を要する金額で次に掲げる額を旅費として支給することができる。

(1) 鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費については、第9条第1項各号、第10条第1項各号、第11条第1項各号及び第12条各号に掲げる各費用について、当該各条の規定により計算した額と現に支払った額で所要の払戻手続を取ったにもかかわらず払戻しを受けることができない額又は所要の取消手続を取ったにもかかわらずなお支払う必要がある額を比較し、当該費用ごとのいずれか少ない額の合計額

(2) 宿泊費、包括宿泊費については、当該各種目について第14条及び第15条の規定

により計算した額と現に支払った額で所要の払戻手続を取ったにもかかわらず払戻しを受けることができない額又は所要の取消手続を取ったにもかかわらずなお支払う必要がある額を比較し、当該種目ごとのいずれか少ない額の合計額

- (3) 前2号に掲げる金額のほか、手数料その他の旅行命令の変更に伴い支給する必要があるものとして旅行命令権者が認めた額

(旅費喪失の場合における旅費)

第20条 第3条第5項に規定する場合には、次に掲げる額を旅費として支給することができる。ただし、その額は、現に喪失した旅費額を超えることができない。

- (1) 現に所持していた旅費額（交通機関を利用するための乗車券、乗船券、航空券等で当該旅行について購入したものを含む。次号において同じ。）の全部を喪失した場合には、その喪失した時以後の旅行を完了するためこの規程の規定により支給することができる額

- (2) 現に所持していた旅費額の一部を喪失した場合には、前号に規定する額から喪失を免れた旅費額を差し引いた額

(滞在地から直接旅行する場合)

第21条 勤務地又は出張地以外の地に滞在する職員が、その滞在地から直ちに旅行する場合には、滞在地から目的地に至る旅費額が、勤務地又は出張地から目的地に至る旅費額より多いときは、当該旅行については、勤務地又は出張地から目的地に至る旅費を支給する。

(旅費の区分計算)

第22条 旅行中における年度の経過等のため、鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費を区分して計算する必要がある場合には、年度の経過等の後に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。

(旅費の請求及び精算)

第23条 旅費の請求及び概算払を受けた職員の精算追給は、別に定める旅費請求兼領収書により行なうものとする。

- 2 旅費の概算払を受けた場合の精算は、別に定める概算旅費精算書により、旅行終了後5日以内に行なうものとする。この場合において、残額があるときは、別に定める方法により戻入しなければならない。

- 3 前項の規定にかかわらず、旅費に過不足がない場合には、航空旅行の場合を除き、精

算をしないことができる。この場合において、当該旅行者は、過不足なく精算をしたものとみなす。

- 4 公務上の必要または天災その他やむを得ない理由により、特別の経路または方法により旅行した場合における旅費並びに第3条第4項及び同条第5項に規定する旅費の請求または精算に際しては、その事実を証明するにたる書類を添付しなければならない。

(風水害その他非常災害における旅費の特例)

第24条 京都市公営企業に従事する企業職員の給与の種類及び基準に関する条例第4条の2第1号に掲げる職員が、次の各号の一に該当する場合に、風水害その他非常災害(地震又は気象警報の発表を伴う自然災害)により交通機関が途絶し、又はその途絶が見込まれる場合に、管理者が定める区間において、通勤のため利用している交通機関を利用することができず、常例として通勤している方法及び経路と異なる方法及び経路に係る交通機関を利用し旅行したときは、当該職員に対し、第9条第1項第1号に規定する鉄道賃及び第12条各号に規定するその他交通費(私有車利用を除く。)を支給することができる。

- (1) 勤務できない場合に代務者を確保する必要がある職員
- (2) 京都市災害対策本部要綱第9条に基づき策定した動員計画における参集対象となったことにより出勤する必要がある職員

- 2 前項の規定により支給する鉄道賃及びその他交通費の額は、当該交通機関の利用(管理者が認める区間に係るものに限る。)に要した額とする。ただし、通勤手当の支給を受けている区間は支給対象から除くほか、振替輸送が行われている場合は、公務上の必要がある場合を除き、支給対象としない。また、急行料金及び座席指定料金並びに特別車両料金については支給しない。

(旅費の支給額上限)

第25条 鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費に係る旅費の支給額は、第9条第1項各号、第10条第1項各号、第11条第1項各号及び第12条各号に掲げる各費用について、これらの規定により計算した額と現に支払った額を比較し、当該費用ごとのいずれか少ない額を合計した額とする。

- 2 宿泊費、包括宿泊費に係る旅費の支給額は、当該各種目について第14条及び第15条の規定により計算した額と現に支払った額を比較し、当該種目ごとのいずれか少ない額を合計した額とする。

(旅費の調整)

第26条 この規程の規定による旅費が、当該旅行の性質その他特別の事情により、明らかに実費より不足し、または超過すると旅行命令権者が認める場合においては、旅費の全部または一部を増額または減額して支給することができる。

(外国旅行の旅費)

第27条 外国に旅行を命じられた場合の旅費については、別に定める。

(補則)

第28条 この規程の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、令和8年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 この改正規程による改正後の京都市交通局企業職員旅費支給規程は、この改正規程の施行の日（以下「施行日」という。）以後に出発する旅行について適用し、施行日前に出発する旅行については、なお従前の例による。

別表 (第14条関係)

都道府県	宿泊費 (一夜につき)	都道府県	宿泊費 (一夜につき)
北海道	15,000 円	滋賀県	11,000 円
青森県	12,000 円	京都府	20,000 円
岩手県	10,000 円	大阪府	16,000 円
宮城県	12,000 円	兵庫県	17,000 円
秋田県	11,000 円	奈良県	12,000 円
山形県	10,000 円	和歌山県	11,000 円
福島県	9,000 円	鳥取県	9,000 円
茨城県	11,000 円	島根県	12,000 円
栃木県	11,000 円	岡山県	14,000 円
群馬県	12,000 円	広島県	14,000 円
埼玉県	16,000 円	山口県	9,000 円
千葉県	17,000 円	徳島県	10,000 円
東京都	21,000 円	香川県	15,000 円
神奈川県	16,000 円	愛媛県	12,000 円
新潟県	16,000 円	高知県	12,000 円
富山県	11,000 円	福岡県	17,000 円
石川県	10,000 円	佐賀県	11,000 円
福井県	10,000 円	長崎県	13,000 円
山梨県	13,000 円	熊本県	14,000 円
長野県	13,000 円	大分県	11,000 円
岐阜県	13,000 円	宮崎県	11,000 円
静岡県	12,000 円	鹿児島県	11,000 円
愛知県	12,000 円	沖縄県	12,000 円
三重県	12,000 円		

(交通局企画総務部職員課)