

公立大学法人敦賀市立看護大学職員旅費規程

平成26年4月1日

公立大学法人敦賀市立看護大学規程第17号

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人敦賀市立看護大学（以下「法人」という。）の役員及び職員（以下「職員」という。）並びに職員以外の者が、法人業務のために旅行する場合における旅費の支給について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) 県内旅行 本邦（国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号。以下「旅費法」という。）第2条第1項第4号の本邦をいう。以下同じ。）における旅行のうち出発地（最初の出発地とする。以下同じ。）及びすべての目的地が同一の都道府県の区域内にある旅行をいう。
- (2) 県外旅行 本邦における旅行のうち県内旅行以外の旅行をいう。
- (3) 出張 職員が、業務のため一時その勤務地を離れて旅行することをいう。
- (4) 赴任 新たに採用された職員がその採用に伴い住所若しくは居所（以下「住所等」という。）から勤務地に旅行すること又は配置換えを命ぜられた職員がその配置換えに伴い従前の勤務地から新たな勤務地に旅行することをいう。
- (5) 帰任 職員が死亡した場合において、当該職員の遺族が新たな生活の本拠となる地に旅行することをいう。
- (6) 扶養親族 職員の配偶者（婚姻の届出をしてい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当該職員の収入によって生計を維持している者をいう。
- (7) 遺族 職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹その他職員の死亡当時、当該職員と生計を一にしていた親族をいう。

(旅費の支給)

第3条 職員が出張し、又は赴任した場合には、当該職員に対し旅費を支給する。ただし、新たな採用による赴任の場合には、理事長が必要と認めた場合に限り、旅費を支給することができる。

2 職員又はその遺族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) 職員が出張又は赴任のための旅行中に退職、解雇又は休職（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。） 当該職員
- (2) 職員が出張又は赴任のための旅行中に死亡した場合 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当該職員が公立大学法人敦賀市立看護大学就業規則（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第7号）第23条第1項第2号又は第46条第4号に掲げる事由により解雇されたときは、前項の規定にかかわらず、旅費は支給しない。
- 4 職員以外の者が法人の依頼又は要求に応じ業務の遂行を補助するために旅行した場合には、その者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が、その出発前に次条第3項の規定により旅行命令等を取消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時は、当該金額のうちその者の損失となった金額を旅費として支給することができる。ただし、その額は、当該旅行についてこの規程の規定により支給を受けることができる旅費の額を超えることができない。
- 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及び天災等の本人の責めによらない理由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の金額を旅費として支給することができる。

（旅行命令等）

- 第4条 旅行は、次の各号に定める区分に理事長の発する旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）によって行われなければならない。
- (1) 前条第1項の規定に該当する旅行 旅行命令
  - (2) 前条第4項の規定に該当する旅行 旅行依頼
  - 2 理事長は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては業務の円滑な遂行をはか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等を発することができる。
  - 3 理事長は、すでに発した旅行命令等を変更（取消を含む。以下同じ。）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 理事長は、旅行命令を発し又はこれを変更する場合には、旅行命令簿又は旅行依頼簿（以下「旅行命令簿等」という。）に記載して行われなければならない。ただし、旅行命令簿等に必要な事項を記載するいとまがないときは、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更することができる。
  - 5 理事長は、前項ただし書により、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更した

ときは、できる限り速やかに、旅行に関し必要な事項を旅行命令簿等に記載しなければならない。

(旅行命令等に従わない旅行)

第5条 旅行者は、業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等（前条第3項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下本条において同じ。）に従って旅行することができない場合には、あらかじめ理事長に旅行命令等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等の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行命令等に従わないで旅行した後できるだけすみやかに理事長に旅行命令等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等の変更の申請をせず又は申請をしたがその変更を認められなかった場合において旅行命令等に従わないで旅行したときは、当該旅行者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。

(普通旅費の種類)

第6条 普通旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、旅行諸費、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等により支給する。

5 車賃は、陸路旅行（鉄道旅行を除く。以下同じ。）について路程に応じ1キロメートル当たりの定額又は実費額により支給する。

6 旅行諸費は、旅行の日数に応じ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、水路旅行又は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。

(特殊旅費の種類)

第7条 特殊旅費の種類は、移転料とする。

2 移転料は、赴任に伴い、敦賀市外から同市内へ住民票の異動を伴う住所等の移転をした者（理事長が別に定める者を除く。）に対し、現に支払った額等により支給する。

(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、業務上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、その現にとった経路及び方法によって計算

する。

第9条 旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。

第10条 旅行者が同一地域（市町村の存する地域、都については特別区の存する全地域）に滞在する場合における旅行諸費及び宿泊料は、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日を超える場合にはその超える日数について定額の2割、滞在日数が40日を超える場合にはその超える日数について定額の3割、滞在日数が60日を超える場合にはその超える日数について定額の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 同一地域に滞在中、一時他の地に出張した日数は、前項の日数計算につきその滞在日数から除外する。

第11条 旅費は、勤務地から目的地に至るまでに必要な額を支給する。

2 前項にかかわらず、私事のため勤務地又は目的地外の地に居住する者が、その居住地から直接旅行する場合には、該旅行の出発地から目的地に至る旅費を支給することができる。

第12条 鉄道旅行、水路旅行、航空旅行又は陸路旅行中における年度の経過、職務の級の変更等のため鉄道賃、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、最初の目的地に到着するまでの分及びそれ以降の分に区分して計算する。

（旅費の請求手続）

第13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は、所定の請求書を理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定により概算払により旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後1週間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 理事長は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には1週間内に当該過払金を返納させなければならない。

4 理事長は、その支出し、又は支払った概算払による旅費の支給を受けた旅行者が、第2項に規定する期間内に旅費の精算をしなかった場合又は前項に規定する期間内に過払金を返納しなかった場合には、理事長がその後においてその者に対し支出し、又は支払う旅費の額から当該概算払に係る旅費額又は当該過払金に相当する金額を差引かなければならない。

（職員以外の旅費）

第14条 第3条第4項の規定により支給する旅費は、職員の例による普通旅費の額とする。ただし、当該普通旅費の額によることが適当でないと理事長が認めるときは、当該旅行の用務の内容及びその者の学識経験、社会的地位等を考慮し予算の範囲内において相当と認める普通旅費の額とすることができる。

(鉄道賃)

第15条 鉄道賃の額は、旅客運賃（以下本条において「運賃」という。）及び次に規定する料金による。

- (1) 急行料金を徴する客車を運行させる路線による旅行の場合には、その急行料金
  - (2) 特別車両料金を徴する客車を運行させる路線による旅行の場合には、前号の急行料金のほか、その特別車両料金
  - (3) 座席指定料金を徴する客車を運行させる路線による旅行の場合には、第1号の急行料金及び前号の特別車両料金のほか、その座席指定料金
- 2 前項第1号の急行料金は、旅行の片道の路程が50キロメートル以上の場合（理事長が別に定める場合を含む。）に限り支給する。
- 3 第1項第2号の特別車両料金は、旅行の片道の路程が100キロメートル以上の場合であって、理事長が特別車両を利用した場合に限り、現に支払った額を支給することができる。
- 4 第1項第3号の座席指定料金は、旅行の片道の路程が100キロメートル以上の場合に限り支給する。

(船賃)

第16条 船賃の額は、現に支払った旅客運賃（はしけ賃及び栈橋賃を含む。以下本条において「運賃」という。）及び料金による。ただし、その額が次の各号に規定する額を超える場合には、当該各号に規定する額を限度とする。

- (1) 運賃の等級を3階級に区分する船舶による旅行の場合には、理事長については上級の運賃とし、理事長以外の者については中級の運賃
- (2) 運賃の等級を2階級に区分する船舶を運航させる航路による旅行の場合には下級の運賃
- (3) 運賃の等級を設けない船舶を運航させる航路による旅行の場合にはその運賃
- (4) 業務上の理由により別に寝台料金を必要とする場合には、前3号に規定する運賃のほか、現に支払った寝台料金
- (5) 第3号に規定する船舶で特別船室料金を徴するものを運航させる航路による旅行の場合には、同号の運賃及び前号の寝台料金のほか、その特別船室料金
- (6) 座席指定料金を徴する船舶を運航させる航路による旅行をする場合には、前各号に規定する運賃及び料金のほか、その座席指定料金

- 2 前項第1号又は第2号の規定に該当する場合において当該各号に規定する階級におけるそれぞれの運賃を更に2以上に区分する船舶を運航させる航路により旅行するときは、当該各号に規定する運賃は、同一階級内の最上級の運賃による。
- 3 第1項第5号の特別船室料金及び同項第6号の座席指定料金は、理事長が特別船室お帯座席指定を利用した場合に限り支給することができる。

(航空賃)

- 第17条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。ただし、運賃の等級を2階級以上に区分する航空機を運航させる航空路による旅行の場合には、現に支払った下級の運賃の額による。
- 2 特別座席料金は、支給しない。

(車賃)

- 第18条 公共交通機関を利用する旅行の車賃の額は、旅客運賃による。
- 2 私有車（理事長が定めるところにより登録を受けた私有の自動車に限る。）を運転する旅行（以下「私有車旅行」という。）の車賃は、当該私有車を運転する職員について支給するものとし、その額は、別表1の定額により計算した額による。
  - 3 私有車旅行の車賃の計算は、全路程を通算して行う。
  - 4 前項の規定により通算した路程に1キロメートル未満の端数を生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
  - 5 旅行において、有料の道路等を通行し、又は有料の駐車場を利用した場合には、現に支払った料金の額を車賃として支給する。
  - 6 タクシーは、理事長が定める基準に該当する場合に利用できるものとし、タクシーを利用して旅行した場合には、現に支払った料金の額を車賃として支給する。

(旅行諸費)

- 第19条 旅行諸費の額は、別表1の定額による。ただし、県内旅行については、旅行諸費は、支給しない。
- 2 県外旅行のうち1日の路程が100キロメートル未満のものについては、業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した場合を除くほか、旅行諸費を支給しない。

(宿泊料)

- 第20条 宿泊料の額は、別表1の定額による。ただし、会議等に出席するための旅行で宿泊施設の利用を必要とするものについては、当該会議等に係る負担金の額を基礎として同表に規定する額を減額又は増額した額による。

- 2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については、業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。
- 3 県内における宿泊については、特別の場合を除くほか、宿泊料を支給しない。

(食卓料)

第21条 食卓料の額は、別表1の定額による。

- 2 食卓料は、船賃若しくは航空賃のほかに別に食事の代金を要する場合又は船賃若しくは航空賃を要しないが食事の代金を要する場合に限り、支給する。

(移転料)

第22条 移転料の額は、現に支払った額による。ただし、その額が次の各号に規定する額を超える場合には、当該各号に規定する額とする。

- (1) 赴任の際、扶養親族を移転する場合には、従前の勤務地から新たな勤務地までの路程に応じ別表2に掲げる額
  - (2) 赴任の際、扶養親族を移転しない場合には、前号に規定する額の2分の1に相当する額
  - (3) 赴任の際、扶養親族を移転しないが、赴任を命じ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は、前号に規定する額に相当する額（赴任の後扶養親族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、それぞれの赴任について支給することができる前号に規定する額に相当する額を合計した額）
- 2 前項第3号に該当する場合において、扶養親族を移転した際の別表2に掲げる額が、職員が赴任した際と同表に掲げる額と異なるときは、同号に規定する額は、扶養親族を移転した際と同表に掲げる額を基礎として計算する。
  - 3 理事長は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情がある場合には、第1項第3号に規定する期間を延長することができる。

(退職者等の旅費)

第23条 第3条第2項第1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。

- (1) 職員が出張中に退職となった場合には、次に規定する旅費
  - ア 退職等となった日（以下「退職等の日」という。）の所在地から退職等の命令の通知を受け又はその原因となった事実の発生を知った日（以下「退職等を知った日」という。）の所在地までの旅費
  - イ 退職等を知った日の翌日から1日以内に出発して当該退職等に伴う旅行をした場合に限り出張の例に準じて計算した退職等を知った日の所在地から旧勤務地までの前職務相当の旅費

- (2) 職員が赴任中に退職等となった場合には、退職等の日における所在地から赴任の目的地に あった勤務地までの旅費

(遺族の旅費)

第24条 第3条第2項第2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。

- (1) 職員が出張中に死亡した場合には、死亡地から旧勤務地までの往復に要する旅費

- (2) 職員が赴任中に死亡した場合 死亡地から赴任の目的地であった勤務地までの旅費

2 前項に規定する旅費の支給を受ける遺族の順位は、第2条第7号において遺族について規定する順序による。この場合において、同順位の者があるときは、年長者を先順位とする。

(外国旅行の旅費)

第25条 第2条から前条までの規定に関わらず、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。）との間及び外国における旅行をいう。以下同じ。）の旅費については、次条から第29条までに定めるものを除き、旅費法の適用を受ける国家公務員等に支給される外国旅行の旅費の例による。

第26条 外国旅行における航空賃の額は、現に支払った旅客運賃（以下この条において「運賃」という。）による。ただし、その額が次の各号に規定する額を超える場合には、当該各号に規定する額を限度とする。

- (1) 運賃の等級を3以上の階級に区分する航空機を運航させる航空路による旅行の場合、理事長については中級の運賃、理事長以外の者については下級の運賃

- (2) 運賃の等級を2階級に区分する航空機を運航させる航空路による旅行の場合には、下級の運賃

- (3) 運賃の等級を設けない航空機を運航させる航空路による旅行の場合には、その運賃の額に相当する額

2 前項第1号又は第2号の運賃は、目的地までの所要時間が8時間を超える場合は、同項第1号の運賃を最下級の直近上位の級の運賃と、同項第2項の運賃を上級の運賃とすることができる。

第27条 外国旅行における旅行諸費、宿泊料及び食卓料の額は、旅費法別表第2「1 日当、宿泊料及び食卓料」中「6級以下3級以上の職務にある者」の区分欄に掲げる額とする。この場合において、同法中「日当」とあるのは「旅行諸費」と読み替えるものとする。



第28条 外国旅行においては、旅行雑費として、旅行者の予防注射料、旅券の交付手数料及び査証手数料、外貨交換手数料、入出国税、査証申請代行手数料、国内の空港から出国する場合において支払う旅客サービス施設使用料（外国における同様の使用料を含む。）その他業務上の理由又は外国の特殊な事情により特に必要であるものについて、その実費額を支給する。

（旅費の調整）

第29条 理事長は、法人が所有する自動車等を利用して旅行したこと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旅行において現に支払った額を超える旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなるときは、その現に支払った額を超えることとなる部分の旅費又はその通常必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

- 2 理事長は、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、この規程の規定による旅費に代えて、別に定める旅費を支給することができる。
- 3 旅費の全部又は一部に相当すると認められる額を法人以外の団体が負担する場合には、その額に相当する額の旅費は、支給しない。

（旅費の特例）

第30条 理事長は、職員が労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条第3項又は第64条の規定に該当する場合において、この規程の規定による旅費の支給ができないとき又はこの規程の規定により支給する旅費が労働基準法第15条第3項又は第64条の規定による旅費又は費用に満たないときは、当該職員に対し、これらの規定による旅費もしくは費用に相当する金額又はその満たない部分に相当する金額を旅費として支給するものとする。

（委任）

第31条 この規程に定めるもののほか、職員及び職員以外の者の旅費に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

（開学に伴う旅費の特例）

- 2 法人設立の日から3年以内に新たに採用された職員が着任する場合（赴任に該当する

場合と除く。)には、第22条の規定に準じて移転料を支給することができる。この場合において、移転料の額は従前の勤務地から新たな勤務地までの路程に応じ別表2に掲げる額に4分の1を乗じて得た額を限度とする。

別表1（第18条—第21条関係） 車賃、旅行雑費、宿泊料及び食卓料

車賃（1キロメートルにつき）	旅行諸費（1日につき）	宿泊料（1夜につき）	食卓料（1夜につき）
37円	1,100円	特甲地方 13,100円 甲地方 10,900円 乙地方 9,800円	2,200円

備考

この表において特甲地方とは、東京都の特別区である地域をいい、甲地方とは、大阪市、名古屋市、横浜市、京都市、神戸市、川崎市、福岡市、広島市、千葉市、さいたま市、相模原市である地域をいい、乙地方とは、特甲地方及び甲地方以外の地域を言う。

別表2（第22条関係） 移転料

区分	支給額
路程50キロメートル未満	107,000円
路程50キロメートル以上100キロメートル未満	123,000円
路程100キロメートル以上300キロメートル未満	152,000円
路程300キロメートル以上500キロメートル未満	187,000円
路程500キロメートル以上1,000キロメートル未満	248,000円
路程1,000キロメートル以上1,500キロメートル未満	261,000円
路程1,500キロメートル以上2,000キロメートル未満	279,000円
路程2,000キロメートル以上未満	324,000円