

公立大学法人山梨県立大学教職員旅費規程

(平成22年4月1日制定 法人3303号)

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人山梨県立大学教職員就業規則(以下「就業規則」という。)第50条の規定に基づき、公立大学法人山梨県立大学の教職員で、法人の業務のために出張又は赴任する場合(以下「出張等」という)における旅費の支給等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の意義)

第2条 この規程で、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。

- (1) 出張 教職員が業務のため一時その在勤公署を離れて旅行することをいう。
- (2) 赴任 新たに採用された教職員がその採用に伴う移転のため住所若しくは居所から在勤公署に旅行することをいう。
- (3) 扶養親族 教職員の配偶者(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教職員の収入によって生計を維持しているものをいう。
- (4) 遺族 教職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに教職員の死亡当時教職員と生計を一にしていた他の親族をいう。

2 この規程で「何何地」という場合には、市町村の存する地域(都の特別区の存する地域では、特別区の存する全地域)をいうものとする。

(旅費の支給)

第3条 教職員が出張し、又は赴任した場合には、その教職員に対し、旅費を支給する。

2 教職員又はその遺族が次の各号の一に該当する場合には、それぞれ各号に掲げる者に対し、旅費を支給する。

- (1) 教職員が出張中に退職又は休職(以下「退職等」という。)となった場合には、その教職員
- (2) 教職員が出張又は赴任中に死亡した場合には、その教職員の遺族

3 教職員が前項第1号の規定に該当する場合に、教職員が就業規則第25条第2項又は第45条第4号の規定により退職等となった場合には、前項の規定にかかわらず、旅費は支給しない。

4 第1項及び第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者(その者の扶養親族の旅行について旅費の支給を受けることができる場合には、その扶養親族を含む。以下本条において同じ。)が、その出発前に出張等命令を変更(取消を含む。以下同じ。)され、又は死亡した場合において、その旅行のため既に支出した金額があるときは、その金額のうち、その者の損失となった金額で理事長が定めるものを旅費として支給することができる。

5 第1項及び第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中交通機関等の事故又は天災その他理事長が定める事情により、概算払を受けた旅費額(概算払を受けなかつた場合には、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で理事長が定める金額を旅費として支給することができる。

(出張命令等)

第4条 前条第1項の規定に該当する出張は、理事長若しくはその委任を受けた者（以下「命令権者」という。）の発する出張命令によって行わなければならない。

2 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業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、出張命令を発することができる。

3 出張命令権者は、既に発した出張命令を変更する必要があると認める場合には、自ら又は第5条第1項若しくは第2項の規定による出張者の申請に基づき、これを変更することができる。

4 命令権者は、出張命令を発し、又は変更するには、出張命令簿に、その出張に関し必要な事項を記載してその出張者に提示して行わなければならない。ただし、県内出張の場合には、口頭により出張命令を発し、又は変更することができる。

5 出張命令簿の記載事項及び様式は、理事長が定める。

(出張命令に従わない出張)

第5条 出張者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により出張命令（前条第3項の規定により変更された出張命令を含む。以下本条において同じ。）に従って出張することができない場合には、あらかじめ命令権者に出張命令の変更の申請をしなければならない。

2 出張者は、前項の規定による出張命令の変更の申請をするいとまがない場合には、出張命令に従わないで出張した後、できるだけすみやかに、命令権者に出張命令の変更の申請をしなければならない。

3 出張者が、前2項の規定による出張命令の変更を申請せず、又は申請したがその変更が認められなかった場合において出張命令に従わないで出張したときは、その出張者は、出張命令に従った限度の出張に対する旅費だけの支給を受けることができる。

(旅費の種類)

第6条 旅費の種類は、交通費、宿泊料、出張等雑費及び移転料とする。

2 前項に規定する旅費の支給額については、理事長が別に定める。

(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 移転料については、理事長が別に定める。

(旅費の計算)

第8条 旅費は、経済的かつ合理的な通常の間路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により経済的かつ合理的な通常の間路又は方法によって出張し難い場合には、その現によった間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、旅行のため現に要した日数による。

(旅費の請求手続)

第10条 旅費（概算払による旅費を含む。）の支給を受けようとする出張者、赴任者及び概算払による旅費の支給を受けた出張者でその精算をしようとするものは、所定の請求書に必要な書類を添えて、その旅費の支出をする者（以下「支出担当者」という。）に提出しなければならない。この場合に、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求旅費額のうちその書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかつた部分の金額の支給を受けることができない。

2 概算払による旅費の支給を受けた出張者は、その旅行を完了した後所定の期間内に、その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 支出担当者は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、所定の期間内に返納させなければならない。
- 4 第1項に規定する請求書及び必要な添付書類の種類、記載事項及び様式並びに第2項及び前項に規定する期間は、理事長が別に定める。

(旅費の調整)

第11条 理事長は、出張者が公用の交通機関、宿泊施設等を利用して出張した場合その他当該出張における特別の事情により又は当該出張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不当に出張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おいては、その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

- 2 出張者がこの規程の規定による旅費により出張することが当該出張における特別の事情により、又は当該出張の性質上困難である場合には、理事長が定める旅費を支給することができる。

(教職員以外の者の旅費)

第12条 教職員以外の者が法人の業務のため出張する場合に支給する旅費に関しては、他の規定に特別の定めがある場合を除くほか、理事長が別に定める。

(委任)

第13条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の規定により理事長が定めるものとされている事項については、これに関する定めがなされるまでの間は、「山梨県職員旅費条例(昭和32年山梨県条例第56号)」、「山梨県職員旅費支給規則(昭和33年山梨県人事委員会規則第7号)」、その他山梨県の関係例規、通知等を準用する。