

公立大学法人山梨県立大学教職員旅費に関する細則

(令和3年4月1日 法人第3303号-1)

(目的)

第1条 この細則は、公立大学法人山梨県立大学教職員旅費規程(以下「旅費規程」という。)

第13条の規定に基づき、旅費規程の施行に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(出張取消等における旅費)

第2条 旅費規程第3条第4項の規定により支給する旅費の額は、次に規定する額による。

(1) 交通費等として支払った金額で、所要の払いもどし手続をとったにもかかわらず、払いもどしを受けることができなかつた額。ただし、その額は、その支給を受けた教職員が、当該出張について旅費規程により支給を受けることができた交通費等の額を超えることができない。

(2) 赴任に伴う住所又は居所の移転のため支払った金額で、当該出張について規定により支給を受けることができた移転料の額の3分の1に相当する額の範囲内の額

(旅費喪失の場合における旅費)

第3条 旅費規程第3条第5項の規定により支給する旅費の額は、次に規定する額による。

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(輸送機関を利用するための乗車券、乗船券等の切符類で当該出張について購入したもの(以下「切符類」という。)を含む。以下本条において同じ。)を喪失した場合には、その喪失したとき以後の出張を完了するため旅費規程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かれた旅費額(切符類については、購入金額のうち、未使用部分に相当する金額)を差し引いた額

(出張命令簿の提出期限)

第4条 旅費規程第4条第1項の規定により、出張命令を受けようとする教職員は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日までに、次条に定める出張命令簿を命令権者に提出しなければならない。

(1) 在勤公署の存する都府県内へのお出張(以下「県内へのお出張」という。)で、かつ、旅費の支給を要するもの 出張の1日前

(2) 日本国内へのお出張で、前号に掲げる出張以外のお出張(以下「県外へのお出張」という。)で、かつ、旅費の支給を要するもの 出張の7日前

(3) 外国へのお出張 出張の30日前

(出張命令簿の記載事項及び様式)

第5条 旅費規程第4条第5項に規定する出張命令簿の記載事項及び様式は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 県内へのお出張で、かつ、旅費の支給を要するもの 第1号様式

(2) 県外へのお出張で、かつ、旅費の支給を要するもの 第2号様式

2 前項第1号及び第2号に該当する場合には、事務局長が別に定める書類を添えるものとする。

(交通費の種類)

第6条 旅費規程第6条第1項に定める交通費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃とする。

2 鉄道賃は、鉄道出張について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

3 船賃は、水路出張について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

4 航空賃は、航空出張について、路程に応じ旅客運賃により支給する。

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

(路程の計算)

第7条 旅費の計算上必要な路程の計算は、次の区分に従い、当該各号に掲げるものにより行うものとする。

(1) 鉄道出張 鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第13条第1項に規定する鉄道運送事業者の運賃等の算出の基礎となった路程

(2) 水路出張 海上運送法（昭和24年法律第187号）第8条第1項に規定する一般旅客定期航路事業者の運賃の算出の基礎となった路程

(3) 航空出張 航空法（昭和27年法律第231号）第2条第18項に規定する航空運送事業を営業者の運賃の算出の基礎となった路程

(4) 陸路出張 道路運送法（昭和26年法律第183号）第2条第3項に規定する旅客自動車運送事業を営業者及び軌道法（大正10年法律第76号）第4条に規定する軌道経営者の運賃の算出の基礎となった路程又は実測その他信頼するに足る方法により計測された路程

2 前項の規定により路程を計算しがたい場合には、同項の規定にかかわらず、地方公共団体の長その他当該路程の計算について信頼するに足る者の証明により、路程を計算することができる。

(交通費の支給額)

第8条 交通費の支給額は、乗車に要する旅客運賃、急行料金、特別車両料金、座席指定料金、寝台料金及び特別船室料金による。

2 前項の規定にかかわらず、車賃の支給額は、実費額又は1キロメートルにつき37円で計算した金額とする。

3 前項の車賃は、全路程を通算して計算する。

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ときは、これを切り捨てる。

5 教職員が法人で所有等する車（以下「法人車」という。）を利用して出張する場合には、車賃を支給しない。

(国内出張における宿泊料の支給額)

第9条 旅費規程第6条第1項に定める宿泊料の額（本邦から外国への出張及び外国相互間

の出張（以下「外国出張」という。）にかかるものを除く）は、出張中の夜数に応じ1夜当たり13,100円を上限とし、その宿泊に要する現に支払った金額とする。

2 前項の金額に朝食相当額、夕食相当額、宿泊税及び入湯税が含まれない場合には、前項の金額に加えて出張中の夜数に応じ1夜当たり次の各号の区分に応じた定額又は実費額により支給することができる。ただし、前項の1夜当たりの上限を超えないものとする。

(1) 朝食相当額 1,310円

(2) 夕食相当額 2,620円

(3) 宿泊税 宿泊する施設の存する地方自治体が定める税率

(4) 入湯税 宿泊する施設の存する地方自治体が定める税率

3 宿泊する施設を指定された場合であって、かつ、出張者にその選択の余地がない施設に宿泊する場合で第1項の1夜当たりの上限を超える場合は、宿泊料を増額することができる。

4 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条の規定により旅館業の許可を受けた施設以外の場所に宿泊する場合には、第1項に定める宿泊料を支給しない。

5 宿泊料は、水路出張及び航空出張については、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場合に限り、支給する。

(外国出張における宿泊料の支給額)

第10条 外国出張の宿泊料の額は、別表3の定額による。

2 宿泊料は、水路出張及び航空出張については、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場合に限り、支給する。

(国内出張における出張等雑費の支給額)

第11条 旅費規程第6条第1項に定める出張等雑費（外国出張の場合を除く）は、出張の日数に応じ1日当たりの定額及び実費額により支給することができる。

2 出張等雑費の定額は、1日につき1,200円とする。

3 出張等雑費の定額は、県外へ出張した場合に限り、支給する。

4 出張等雑費の実費額は、用務上の必要によりやむを得ず負担した有料の道路及び駐車場の利用料金、その他事務局長が別に定める基準に該当するものとする。

(外国出張における出張等雑費の支給額)

第12条 旅費規程第6条第1項に定める出張等雑費（外国出張の場合に限る）は、出張の日数に応じ1日当たりの定額及び実費額により支給することができる。

2 出張等雑費の定額は、別表2（日当）、別表4（食卓料）による。

3 食卓料は、外国出張の船賃若しくは航空賃の外に別に食費を要する場合又は外国出張の船賃若しくは航空賃を要しないが食費を要する場合に限り、支給する。

4 出張等雑費の実費額は、用務上の必要によりやむを得ず負担した、有料の道路、駐車場の利用料金の額、予防注射料、旅券の交付手数料、査証手数料、外貨交換手数料、入出国税及びその他事務局長が必要と認めたものとする。

5 保険料、医薬品、最低限の儀礼品又は携行品の購入及び任意の予防注射料等の実費額（以下「支度料」という。）は、次に規定する額を超えることができない。

- (1) 外国出張の期間が15日以上の場合 別表5に定める額
- (2) 外国出張の期間が15日未満の場合 別表5に定める額の2分の1に相当する額
(移転料の種類及び支給額)

第13条 旅費規程第7条に定める移転料の種類は、移転料及び扶養親族移転料とする。

2 移転料は、次に規定する額による。

- (1) 赴任の際扶養親族（赴任を命ぜられた日における扶養親族に限る。以下本条において同じ。）を移転する場合には、旧居住地から新在勤地までの路程に応じた別表1に定める移転料の定額（以下「移転料定額」という。）による額。ただし、2人以上の扶養親族を移転する場合には、移転料定額に、1人を超える者ごとにその100分の5に相当する額を加算した額
- (2) 赴任の際扶養親族を移転しない場合には、前号本文に規定する額の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ぜられた日の翌日から1年以内に移転する場合には、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、各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の合計額）

3 前項第3号の場合において、扶養親族を移転した際における移転料定額が教職員が赴任した際の移転料定額と異なるときは、同号の額は、扶養親族を移転した際における移転料定額を基礎として計算する。

4 命令権者は、用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2項第3号に規定する期間を延長することができる。

5 第14条第2項第3号及び第3項の規定は、第2項の規定による移転料の額の計算について準用する。

(扶養親族移転料の支給額)

第14条 前条第1項に規定する扶養親族移転料は、赴任に伴う扶養親族の移転について、支給する。

2 扶養親族移転料の額は、次に規定する額による。

- (1) 赴任の際扶養親族を旧居住地から新在勤地まで随伴する場合には、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令に従い、次に規定する額の合計額

ア 12歳以上の者については、その移転の際における職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の全額並びに宿泊料及び出張等雑費の定額の3分の2に相当する額

イ 12歳未満6歳以上の者については、アに規定する額の2分の1に相当する額

ウ 6歳未満の者については、その移転の際における職員相当の宿泊料及び出張等雑費の定額の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職員相当の鉄道賃の2分の1に相当する金額を加算する。

- (2) 前号の規定に該当する場合を除くほか、第13条第2項第1号又は第3号の規定に

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出張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、各赴任について前号の規定により支給することができる額に相当する額の合計額）を超えることができない。

(3) 第1号の規定により宿泊料及び出張雑費等の定額の額を計算する場合において、その旅費の額に円位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。

3 教職員が赴任を命ぜられた日において胎児であっ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。

(経済的かつ合理的な経路及び方法)

第15条 旅費規程第8条に定める経済的かつ合理的な通常の間路及び方法については、当該出張における用務の内容、日程、発着地、用務地までの距離、用務先の数、公共交通機関の運行状況、当該出張にかかる旅費の総額その他の事情を総合的に勘案し、経路及び方法を決定する。ただし、合理的と認められる事情がない場合には、最も経済的な経路及び方法による。

2 通常の間着地を在勤公署とし、教職員の居住地と用務地の位置関係及び用務の間始時刻並びに終了時刻を総合的に勘案し、発着地及び帰着地を教職員の居住地とすることができる。

3 通常の方法とは、公共交通機関又は法人車によるものとする。ただし、教職員の所有する私用自動車当該教職員自らが運転して使用する場合であって、事務局長が別に定める基準に該当する場合には、私用自動車によることができる。

(旅費請求書)

第16条 旅費規程第10条第1項に規定する旅費の請求手続に必要な所定の請求書については、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとし、事務局長が別に定める書類を添えるものとする。

(1) 県内への出張で、かつ、旅費の支給を要するもの 第1号様式

(2) 県外への出張で、かつ、旅費の支給を要するもの 第3号様式

2 旅費規程第10条第2項に規定する所定の期間とは、出張の完了した日から7日以内とする。

3 旅費規程第10条第3項に規定する所定の期間とは、請求書の発行した日から30日以内とする。

(近距離出張の旅費)

第17条 路程4キロメートル未満の出張（以下「近距離出張」という。）については、交通費は、支給しない。

(近距離出張以外の同一地域内の出張の旅費)

第18条 近距離出張以外の同一地域（旅費規程第2条第2項に規定する地域の区分による同一の地域をいう。）内における出張については、移転料及び扶養親族移転料は、支給しない。

い。

(有期雇用教職員及び学外者の旅費)

第19条 公立大学法人山梨県立大学有期雇用教職員就業規則が適用される者には、赴任した場合の旅費は、支給しない。

2 旅費規程第12条に規定する教職員以外の者のうち研究分担者及び研究協力者の旅費は、事務局長が別に定める。

(委任規定)

第20条 この細則の施行に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

(準用規定)

第21条 この細則に定めのない事項については、山梨県の関係例規、通知等を準用するものとする。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、令和5年1月1日から施行する。

別表1（第13条関係）

区分	金額
路程50キロメートル未満	126,000円
路程50キロメートル以上100キロメートル未満	144,000円
路程100キロメートル以上300キロメートル未満	178,000円
路程300キロメートル以上500キロメートル未満	220,000円
路程500キロメートル以上1,000キロメートル未満	292,000円
路程1,000キロメートル以上1,500キロメートル未満	306,000円
路程1,500キロメートル以上2,000キロメートル未満	328,000円
路程2,000キロメートル以上	381,000円

別表2（第12条関係）

区分				日当(1日につき)			
行政職給料表	医療職給料表(1)	医療職給料表(2)	教育職給料表	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
7級以上	3級以上	7級	4級の9号給以上	7,200円	6,200円	5,000円	4,500円
6級以下3級以上	2級以下1級の13号給以上	6級以下3級の5号給以上	4級の8号給以下2級の25号給以上	6,200円	5,200円	4,200円	3,800円
2級以下	1級の12号給以下	3級の4号給以下	2級の24号給以下	5,300円	4,400円	3,600円	3,200円

別表3（第10条関係）

区分				宿泊料(1夜につき)			
行政職給料表	医療職給料表(1)	医療職給料表(2)	教育職給料表	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
7級以上	3級以上	7級	4級の9号給以上	22,500円	18,800円	15,100円	13,500円
6級以下3級以上	2級以下1級の13号給以上	6級以下3級の5号給以上	4級の8号給以下2級の25号給以上	19,300円	16,100円	12,900円	11,600円
2級以下	1級の12号給以下	3級の4号給以下	2級の24号給以下	16,100円	13,400円	10,800円	9,700円

別表4（第12条関係）

区分				食卓料(1夜につき)			
行政職給料表	医療職給料表(1)	医療職給料表(2)	教育職給料表	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
7級以上	3級以上	7級	4級の9号給以上	6,700円			
6級以下3級以上	2級以下1級の13号給以上	6級以下3級の5号給以上	4級の8号給以下2級の25号給以上	5,800円			
2級以下	1級の12号給以下	3級の4号給以下	2級の24号給以下	4,800円			

別表5（第12条関係）

区分				支度料		
行政職給料表	医療職給料表(1)	医療職給料表(2)	教育職給料表	出張期間1月未満	出張期間1月以上3月未満	出張期間3月以上
9級	4級	該当なし	5級の5号給以上	78,160円	94,910円	111,650円
8級又は7級	3級	7級	5級の4号給以下 4級の9号給以上	70,070円	86,090円	100,100円
6級	2級の29号給以上	6級	3級の25号給以上	66,030円	80,180円	94,330円
5級又は4級	2級の28号給以下 1級の13号給以上	5級	4級の8号給以下 3級の5号給から24号給 まで	61,990円	75,270円	88,550円
3級以下	1級の12号給以下	4級以下	3級の4号給以下	53,900円	65,450円	77,000円