

国立大学法人京都大学旅費規則新旧対照表

改正前	改正後
<p>(前 略)</p> <p>第2条 旅行の命令又は承認は、規程第3条第1項又は第2項の規定により当該旅行について命令又は承認する権限を有する者が定める方法により事前にその命令又は承認を受けるものとする。なお、口頭等により命令又は承認を受けた場合には、旅行終了後速やかに書面により報告を行わなければならない。</p> <p>2 旅行の依頼は、当該出張を計画した者等の本学職員が当該部局の長に必要な事項を届け出てその承認を受けるものとする。</p> <p>(中 略)</p> <p>第9条 職員等及び招へい責任者は、前条の旅費の請求において、次の各号の一に該当する事由があるときは、その相当する額を減じて請求しなければならない。</p> <p>(1) 自宅に宿泊する場合</p> <p>(2) 雇い上げバスを利用する場合</p> <p>(3) 本学以外から交通費、滞在費又はその他の経費が支給される場合</p> <p>2 } (略)</p> <p>3 } (略)</p> <p>(1) } (略)</p> <p>(2) } (略)</p> <p>(後 略)</p> <p>様式1-1 } (略)</p> <p>様式1-2 } (略)</p> <p>様式1続紙 } (略)</p>	<p>第2条</p> <p>2</p> <p>3 <u>旅行の命令若しくは承認又は旅行の依頼の承認を受ける場合には、用務先相手方の所属若しくは氏名又は訪問場所、用務内容等を具体的に明示するものとする。</u></p> <p>第9条 (同 左)</p> <p>(1) <u>自宅、親戚宅又は知人宅等宿泊料を必要としない場所に宿泊する場合</u></p> <p>(2) } (同 左)</p> <p>(3) } (同 左)</p> <p>2 } (同 左)</p> <p>3 } (同 左)</p> <p>(1) } (同 左)</p> <p>(2) } (同 左)</p> <p>附 則</p> <p>1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。</p> <p>2 この規則の施行の日以前に旅行の命令若しくは承認又は旅行の依頼の承認を受けている場合における旅費請求等の手続き及び様式については、改正後の規則にかかわらず、なお従前の例によることができる。</p> <p>様式1-1 (別 添)</p> <p>様式1-2 (別 添)</p> <p>様式1続紙 (同 左)</p>

改正前	改正後
様式2-1 様式2-2 様式2続紙 様式3 <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> } (略) </div>	様式2-1 (別添) 様式2-2 (別添) 様式続紙 (同左) 様式3 (別添)

別紙

様式1-1 旅行何 兼 旅費 精算 請求書 兼 報告書

				部局名					出張番号		
決裁欄						出勤簿記載		旅行命令権者印			
出張者情報		※ 出張者の氏名、所属、職名等の必要事項を記載する。									
旅費の出途		※ 財源、予算科目等の必要事項を記載する。									
期 間		用務先住所 または国名等									
月	日	出発地	目的地	用務先	用務内容	日 当		宿泊料		交通費	備 考
						日	円	夜	円	円	
支給額	課税	円	不課税	円	非課税	円	定額計				
旅行雑費	円										
連絡事項等		※ 必要に応じて、減額調整の有無、自宅宿泊の有無等、記載する。									
上記のとおり出張しましたので報告し、旅費を請求します。						出張者の署名または押印					
請求額						円	平成	年	月	日	_____

備考 1 必要があるときは、各欄の配置に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができる。

様式1-2 旅行伺 兼 旅費 概算(精算) 請求書 兼 報告書

										部局名						出張番号					
決裁欄														出勤簿記載				旅行命令権者印			
出張者情報		※ 出張者の氏名、所属、職名等の必要事項を記載する。																			
旅費の出途		※ 財源、予算科目等の必要事項を記載する。																			
期 間								用務先住所 または国名等													
月	日	出発地		目的地		用務先		用務内容				日 当		宿泊料		交通費		備 考			
												日	円	夜	円	円					
支給額		課税		円		不課税		円		非課税		円		定額計							
旅行雑費		円																			
連絡事項等		※ 必要に応じて、減額調整の有無、自宅宿泊の有無等、記載する。																			
上記のとおり出張しますので、旅費を請求します。																					
請求額										円		平成		年		月		日		出張者の署名 または押印(省略可)	
精算欄		上記のとおり出張しましたので報告し、旅費を精算(請求)します。 出張内容 変更なし(あり) 旅費精算額 変更なし(あり) 出張者の署名 または押印																			
		概算額		円		精算額		円		請求(追給・返納)額		円		平成		年		月		日	

- 備考 1 必要があるときは、各欄の配置に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができる。
- 2 概算払の請求時には出張者の署名または押印を省略することができる。
- 3 出張内容並びに旅費精算額に変更がある場合は、変更後の内容で再度本紙を作成する。

様式2-2 招へい伺 兼 招へい旅費 概算(精算) 請求書 兼 報告書

部局名										出張番号		
決裁欄										旅行命令権者印		
招へい者		※ 招へい者の氏名、所属、職名等の必要事項を記載する。										
招へい責任者		※ 招へい責任者の氏名、所属等の必要事項を記載する。										
旅費の出途		※ 財源、予算科目等の必要事項を記載する。										
期 間		支払先の 情報等										
月 日	出発地	目的地	用務先	用務内容	日 当	宿 泊 料	交 通 費	備 考				
					日	円	夜	円	円			
支給額	課税	円	不課税	円	非課税	円	定額計					
旅行雑費	円											
連絡事項等		※ 必要に応じて、減額調整の有無、自宅宿泊の有無等、記載する。										
上記のとおり招へいしますので、旅費を請求します。												
請求額		円	平成	年	月	日	招へい責任者の署名 または押印 (省略可)					
精 算 欄	上記のとおり招へいしましたので報告し、旅費を精算(請求)します。 出張内容 変更なし(あり) 旅費精算額 変更なし(あり) 招へい責任者の署名 または押印											
	概算額	円	精算額	円	請求(追給・返納)額	円	平成	年	月	日		

- 備考
- 1 必要があるときは、各欄の配置に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができる。
 - 2 概算払の請求時には出張者の署名または押印を省略することができる。
 - 3 出張内容並びに旅費精算額に変更がある場合は、変更後の内容で再度本紙を作成する。

様式3

部局名	
-----	--

赴任届 兼 赴任旅費請求書

決裁欄		旅行命令権者印	
-----	--	---------	--

所属部局課		職名	<input type="checkbox"/> 役員 <input type="checkbox"/> 教授・准教授 <input type="checkbox"/> 部局長 <input type="checkbox"/> 部課長級	<input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> その他	氏名及び 個人番号
-------	--	----	---	--	--------------

前居住地		扶養親族 の移転	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
新居住地			

旅費の出 途	予算科目		プロジェクト名		整理番号	
	区分 <input type="checkbox"/> 一般管理費 <input type="checkbox"/> 教育経費 <input type="checkbox"/> 研究経費 <input type="checkbox"/> 診療経費 <input type="checkbox"/> その他() 財源 <input type="checkbox"/> 大学運営費 <input type="checkbox"/> 受託研究 <input type="checkbox"/> 共同研究 <input type="checkbox"/> 寄附金 <input type="checkbox"/> その他()					

年月日	出発地	目的地	交通費	日 当		宿 泊 料		移 転 料		旅行雑費	備 考
				日数	定 額	夜数	定 額	距離又は地域	定 額		
			円	日	円	夜	円	km又は地域	円	円	
合 計											

扶養親族 移転料	区 分	人 員	交 通 費	日 当	宿 泊 料	旅行雑費	計	移 転 料	備 考
	12歳以上	人	円	円	円	円	円	円	
	6歳以上12歳未満								
	6歳未満								
	計								

上記のとおり赴任しましたので旅費を請求します。					請求額	円	課税額	円
平成 年 月 日 (出張者の署名又は押印)				不課税額			円	

※ 扶養親族の移転の有無欄は、扶養親族を1年以内に移転する場合にのみ「有」とすること。
備考 1 必要があるときは、各欄の配置に所要の変更を加えることその他所要の調整を加えることができる。