

国立大学法人京都大学招へい旅費規則

(平成16年9月7日総長裁定制定)

(目的)

第1条 この規則は、京都大学(以下「本学」という。)が国際会議、国際共同研究その他国際交流事業(以下「国際交流事業」という。)を実施する場合における海外の研究者の招へいに係る旅費に関し必要な事項を定め、もって本学の国際交流事業の円滑な実施及び促進を図ることを目的とする。

(意義)

第2条 この規則において、次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) 国際会議 海外の教育研究機関又は研究者との学术交流を促進することを目的として開催するシンポジウム、研究集会、セミナー等の会議で、海外の研究者が複数参加して実施されるものをいう。
- (2) 国際共同研究 特定の研究分野又は研究課題に関し、海外の教育研究機関又は研究者との学术交流を促進し、又は研究の進展を図ることを目的として、海外の研究者を招へいして共同で実施する研究をいう。
- (3) 海外の研究者 海外の大学、研究所その他教育研究機関に所属し、又は海外に居住する研究者(教育研究機関の管理運営若しくは教育研究支援に従事し、又はそれらの職にあった者を含み、日本国籍を有する者を含む。)をいう。
- (4) 招へい 本学が国内又は海外において国際交流事業を実施する場合において、海外の研究者を国内又は海外に招致することをいう。
- (5) 交通費 招へいに伴う移動に必要な航空賃、鉄道賃、船賃その他移動に要する運賃及び滞在時の国内の移動(最初の滞在地に到着後同一国内において移動するものをいう。)に必要な航空賃、鉄道賃、船賃その他移動に要する運賃をいう。
- (6) 滞在費 招へいに伴う滞在に必要な日当及び宿泊料をいう。
- (7) その他の経費 招へいに際し実際に要した外国空港税、空港使用料、保険料、査証手数料その他必要な経費をいう。
- (8) 招へい旅費 招へいに伴う往路復路を含む交通費、滞在費及びその他の経費をいう。
- (9) 招へい責任者 海外の研究者の招へいに際し、当該研究者と連絡し、及び旅費の支給その他招へいに必要な事項について総括する者をいう。

(総則)

第3条 本学において海外の研究者を招へいし、招へい旅費を支払う場合は、他に別段の定めがある場合を除き、この規則の定めるところによる。

2 前項の招へいをしようとする場合は、あらかじめ招へい責任者が次の各号に掲げる書類を当該部局の長に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 招へいの日程及び所要額等を記した計画書
- (2) 招へい者が当該招へいに応じることを示す書類

(交通費の算定)

第4条 交通費は、国立大学法人京都大学旅費規程(平成16年達示第93号。)第15条から第18条まで及び第31条から第33条までに定めるところにより算定する。この場合における当該研究者に係る職務の級は、別表に定める基準によるものとする。

2 前項の場合において、居住地以外の場所から招へいする場合、当該国際交流事業の後

に居住地以外の場所に旅行する場合又はその両方に該当する場合は、当該招へいに係る交通費は、次の各号に掲げる区分により算定する。ただし、居住地及び当該招へい地間の交通費の額を限度とする。

- (1) 当該研究者を居住地以外の場所から招へいする場合には、当該居住地以外の場所からの往路の交通費及び居住地までの復路の交通費
- (2) 当該研究者が当該国際交流事業の後に居住地以外の場所に旅行する場合には、居住地からの往路の交通費及び当該居住地以外の場所までの復路の交通費
- (3) 当該研究者を居住地以外の場所から招へいし、当該研究者が当該国際交流事業の後に居住地以外の場所に旅行する場合には、当該居住地以外の場所からの往路の交通費及び当該居住地以外の場所までの復路の交通費
- (4) 当該研究者が招へいに際し居住地以外の場所を経由する場合は、次の区分による交通費
 - ア その理由が当該国際交流事業の実施上必要なものであるときは、居住地からの往復に係る実際に要した交通費
 - イ ア以外で、その経由が当該招へいに付随的になされるものと認められるときは、居住地からの往復に係る実際に要した額から、当該経由に係る分の経費又はこれに相当する経費を除いた交通費
 - ウ ア、イ以外の場合は、第1号、第2号又は第3号に定める交通費

(滞在費の算定)

第5条 滞在費は、招へいのために居住地（前条第2項第1号又は第3号の場合にあっては当該場所）を出発した日から帰国のために居住地（前条第2項第2号又は第3号の場合にあっては当該場所）に到着した日までの必要な日当及び宿泊料を算定する。ただし、前条第2項第4号のイに該当する場合にあっては、当該経由のために要する日数の滞在費は、算定しない。

2 前項の規定にかかわらず、出発した日から起算して30日を超える場合には、その超える日数について定額の10分の1に相当する額、滞向日数60日を超える場合にはその超える日数について定額の10分の2に相当する額を日当及び宿泊料のそれぞれの定額から減じた額を算定する。

3 日当及び宿泊料の額は、別表による当該研究者の相当する職務の級の区分に応じ、同表に定める額とする。ただし、これにより難しい場合であって、総長がやむを得ないと認めるときは、増額することができる。

4 滞在費は、減額して請求することができる。

(その他の経費の算定)

第6条 その他の経費は、当該招へいのために現に要した額を算定する。ただし、第4条第2項第4号のイに該当する場合にあっては、当該経由のために要するその他の経費は、算定しない。

(招へい責任者)

第7条 海外の研究者を招へいし、この規則により招へい旅費を支払うため、当該招へいに関与する本学の教職員のうちから招へい責任者を置く。ただし、経理責任者及び出納責任者が兼ねることはできない。

2 招へい責任者は、当該招へい旅費の招へい者への支給について、会計上の責任を負う。

(招へい旅費の支払)

第8条 招へい旅費は、招へい責任者の請求に基づき支払う。

2 招へい責任者が、当該招へいに係る航空券の手配等の手続を旅行代理店(社団法人日本旅行業協会における旅行業務の登録を行ったものに限る。)に委託する場合は、当該委託した部分について、旅行代理店に支払うことを大学へ依頼することができる。

3 招へい責任者が、宿泊施設等を手配した場合は、滞在費の一部を、当該宿泊施設等に支払うことを大学へ依頼することができる。この場合、滞在費の残額を招へい責任者へ支払う。

4 前2項により支払依頼があったものは、旅行代理店又は宿泊施設等からの請求に基づき支払う。

(本学以外の経費)

第9条 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は、招へい責任者は当該支給される額を減じて招へい旅費を請求しなければならない。

(招へい旅費の請求)

第10条 招へい旅費の請求は、次の各号に掲げる書類をもって行う。

- (1) 招へい旅費請求書(様式1)
- (2) 招へい旅費内訳書(様式2)
- (3) 航空賃見積書又は航空賃を明らかにする書類
- (4) 宿泊施設等の見積書(第8条第3項適用の場合)

(招へい旅費の精算)

第11条 招へい責任者は、招へいした海外の研究者が帰国した後速やかに、次の各号に掲げる書類をもって、招へい旅費を精算しなければならない。

- (1) 招へい旅費請求書(様式1)及び招へい旅費内訳書(様式2)(当該精算額が概算払に係る旅費額と異なる場合)又は招へい旅費精算書(様式3)(当該精算額が概算払に係る旅費額と同一である場合)
- (2) 当該招へい者の受領書
- (3) 旅行代理店の請求書(第8条第2項適用の場合)
- (4) 宿泊施設等の請求書(第8条第3項適用の場合)
- (5) 当該招へい者の報告書

(雑則)

第12条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成16年9月7日から施行する。