

国立大学法人京都大学旅費規程の全部を改正する規程

国立大学法人京都大学旅費規程（平成16年達示第93号）の全部を次のように改正する。

（目的）

第1条 この規程は、国立大学法人京都大学(以下「本学」という。)の業務(国立大学法人法(平成15年法律第112号)第22条の規定により本学が実施する業務をいう。以下同じ。)のため旅行する本学役員若しくは職員(以下「職員等」という。)又は職員等以外の者に対して支給する旅費に関し諸般の基準を定め、業務の円滑な実施及び経費の適正な支給を図ることを目的とする。

2 本学が職員等及び職員等以外の者に対し支給する旅費に関しては、他に定めがある場合を除くほか、この規程の定めるところによる。

（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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 出張 職員等が業務（国立大学法人京都大学教員就業特例規則（平成16年達示第71号）第11条の規定に基づく研修を含む。）のため一時その在勤場所（常時勤務する在勤場所のない職員等については、その住所又は居所）を離れて旅行すること又は職員等以外の者が本学の依頼に応じ、その業務等を行うために旅行することをいう。

(2) 赴任 新たに採用され、又は配置換を命ぜられた職員等の住所又は居所が通勤基準外地区にある場合において、その採用又は配置換に伴い、住所又は居所を移転し、及び勤務場所に出勤することをいう。

(3) 通勤基準外地区 住所又は居所から新たな勤務場所までの通勤距離が60 Km以上の地域又は60 Km未満であっても通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から同様に通勤が困難であると認められる地域をいう。

(4) 扶養親族 職員等の配偶者（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。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として職員等の収入によって生計を維持しているものをいう。

(5) 交通費 鉄道、バス、船舶又は航空機の利用に係る運賃又は料金並びに特別車両料金をいう。

(6) 部局 各研究科、各附置研究所、附属図書館、医学部附属病院及び各センター（国立大学法人京都大学の組織に関する規程（平成16年達示第1号。以下次号において「組織規程」という。）第3章第7節、第8節、第10節及び第11節に定める施設等をいう。）並びに秘書・広報室及び監査室、教育研究推進本部及び経営企画本部の各部、各センター（京都大学事務組織規程（平成16年達示第60号）第14条に定めるものをいう。）宇治地区事務部並びに三研究科共通事務部並びに医療技術短期大学部をいう。

(7) 部局長 前号の研究科、附置研究所、附属図書館及び医学部附属病院の長並びに副学長及び機構長（組織規程第3章第9節に定める機構の長をいう。）をいう。

2 この規程において「何々地」という場合には、本邦にあっては市町村の存する地域（都の特別区の存する地域にあっては、特別区の存する全地域）をいい、外国にあってはこれに準ずる地域をいうものとする。

（旅行の命令等）

第3条 出張及び赴任は、役員にあっては総長の、職員又は職員等以外の者にあってはその所属又は依頼する部局の長の旅行の命令若しくは承認又は依頼を受けて行うものとする。当該命令等を受けた後にその内容を変更し、又は取り消す場合も、同様とする。

2 総長又は部局の長は、前項の旅行の命令等について、その適当と認める者に委任し、又は専決させることができる。

3 職員等以外の者に出張を依頼する場合は、本学の職員のうちから、招へい責任者を置くことができる。

4 招へい責任者は、職員等以外の者の出張（外国の研究者の招へいを含む。）に際し、当該出張に必要な旅費を請求することができる。この場合において、招へい責任者は、

当該受領した旅費について会計上の責任を有する。

5 前各項に定めるもののほか、旅行の命令等に関し必要な事項は、別に定める。

(旅費の支給等)

第4条 職員等が出張し、又は赴任した場合には、当該職員等に対し、旅費を支給する。
ただし、当該出張に係る旅費について本学以外の機関から支給を受ける場合及び国立大学法人京都大学教員就業特例規則第11条に定める研修に係る出張については、この限りでない。

2 職員等以外の者が、本学の依頼に応じ、その業務等を行うために旅行した場合には、当該者に対し、旅費を支給する。ただし、前条第3項の規定により招へい責任者を置いた場合は、当該招へい責任者に支払う。この場合において、招へい責任者に対する支払にあっては、次項以下の規定中「支給」とあるのは「支払」と読み替えるものとする。

3 前項ただし書の規定により招へい責任者に旅費を支払う場合で、招へい責任者から請求があるときは、旅費の一部又は全部を当該依頼に応じて旅行する者、旅行代理店又は宿泊施設等に支払うことができる。

4 前3項に定めるもののほか、前条第1項の規定により旅行命令等が変更又は取消になった場合において、当該旅行のため既に支出した金額等があるときは、別に定めるところにより、当該職員等、当該職員等以外の者又は招へい責任者に、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。

(旅費の種類、額等)

第5条 旅費の種類は、交通費、日当、宿泊料、移転料、扶養親族移転料及び旅行雑費とし、その支給の対象、金額等は、別表に定めるところによる。

(旅費の請求等)

第6条 旅費は、当該出張又は赴任の完了後において、現に利用した交通手段及び路程並びにその態様等に応じ、職員等の場合はその請求に基づき、職員等以外の場合は当該職員等以外の者又は招へい責任者の請求に基づき支給する。

2 前項の規定にかかわらず、外国への出張その他多額の費用を要するものについては、その利用する交通手段及び路程並びにその態様等に応じ、当該職員等、当該職員等以外の者又は招へい責任者の請求に基づき概算により旅費を支給することができる。

3 前2項の交通手段及び路程は、合理性及び経済性を考慮して、選定しなければならない。

4 第2項の規定により旅費の支給を受けた場合は、当該出張の完了後、2週間以内に旅費の精算手続をしなければならない。

5 前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、速やかに、当該過払金を返納しなければならない。

6 前各項に定めるもののほか、旅費の請求及び旅費の精算に関し必要な事項は、別に定める。

(旅費の調整)

第7条 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による旅費を支給した場合には、不当に旅行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ものとする。

2 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による旅費により旅行することが困難である場合には、当該旅行に係る必要な旅費を支給することができる。

3 前2項の旅費の支給等に関し必要な事項は、別に定める。

(実施規則)

第8条 この規程に定めるもののほか、本学における旅費の支給等に関し必要な事項は、総長が定める。

附 則

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

別表
第1表(交通費)

旅費の種類	支給の対象	金額
交通費	出張にあっては勤務地から用務地、赴任にあっては旧住居から新住居への旅行について、当該旅行の路程に応じた次の旅客運賃等	
鉄道賃	1 その乗車に要する運賃 2 急行料金を徴する列車を運行する線路による旅行の場合には、1に規定するもののほか、急行料金 3 役員又は部局長が特別車両料金を徴する客車を運行する線路による旅行をする場合には、1及び2に規定するもののほか、特別車両料金 4 座席指定料金を徴する客車を運行する線路による旅行の場合には、1から3までに規定するもののほか、座席指定料金	旅客運賃等の実額
バス賃	その乗車に要する運賃	
船賃	1 その乗船に要する運賃(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、役員及び部局長にあっては上級の運賃、職員にあっては中級の運賃及びその他(第2表及び第3表のその他の区分に該当する者をいう。以下本表において同じ。)にあっては下級の運賃、運賃の等級を2階級に区分する船舶による旅行の場合には、役員及び部局長にあっては上級の運賃並びに職員及びその他の場合にあっては下級の運賃) 2 業務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合、現に支払った寝台料金 3 役員又は部局長が特別船室料金を徴する船舶を運行する航路による旅行をする場合には、1及び2に規定するもののほか、特別船室料金 4 座席指定料金を徴する船舶を運行する航路による旅行の場合には、1から3までに規定するもののほか、座席指定料金	
航空賃	内国旅行 航空機の利用に要する旅客運賃 ----- 外国旅行 1 運賃の等級を3以上の階級に区分する航空路による旅行の場合には、総長にあっては最上級の運賃、役員(総長を除く。)及び部局長にあっては最上級の直近下位の級の運賃、職員及びその他にあっては最上級の2位下位の級の運賃 2 運賃の等級を2階級に区分する航空路による旅行の場合には、役員及び部局長にあっては上級の運賃、職員及びその他にあっては下級の運賃 3 運賃の等級を設けない航空路による旅行の場合には、航空機の利用に要する運賃	現に支払った旅客運賃

備考：1 職員等が私事等で勤務地以外の地に滞在する場合又は職員等以外の者が用務地の近辺に居住地等を有する場合で、その滞在地等から旅行することが勤務地から旅行するよりも合理的かつ経済的な場合は、当該滞在地等から旅行することができるものとする。
2 鉄道賃の項の3による特別車両料金並びに航空賃の項の外国旅行の1及び2に係る職員の運賃については、特にその利用が必要なものとして別に定めるものに限り、部局長と同基準とすることができる。

第2表（内国旅行に係る日当及び宿泊料）

旅費の種類	支給の対象		金額
日 当	旅行中の日数に応じた1日当たりの定額	役員 部局長	3,000円
		職員	2,000円
		その他	1,500円
宿 泊 料	旅行中の夜数に応じた1夜当たりの定額	役員 部局長	14,000円
		職員	12,000円
		その他	8,500円

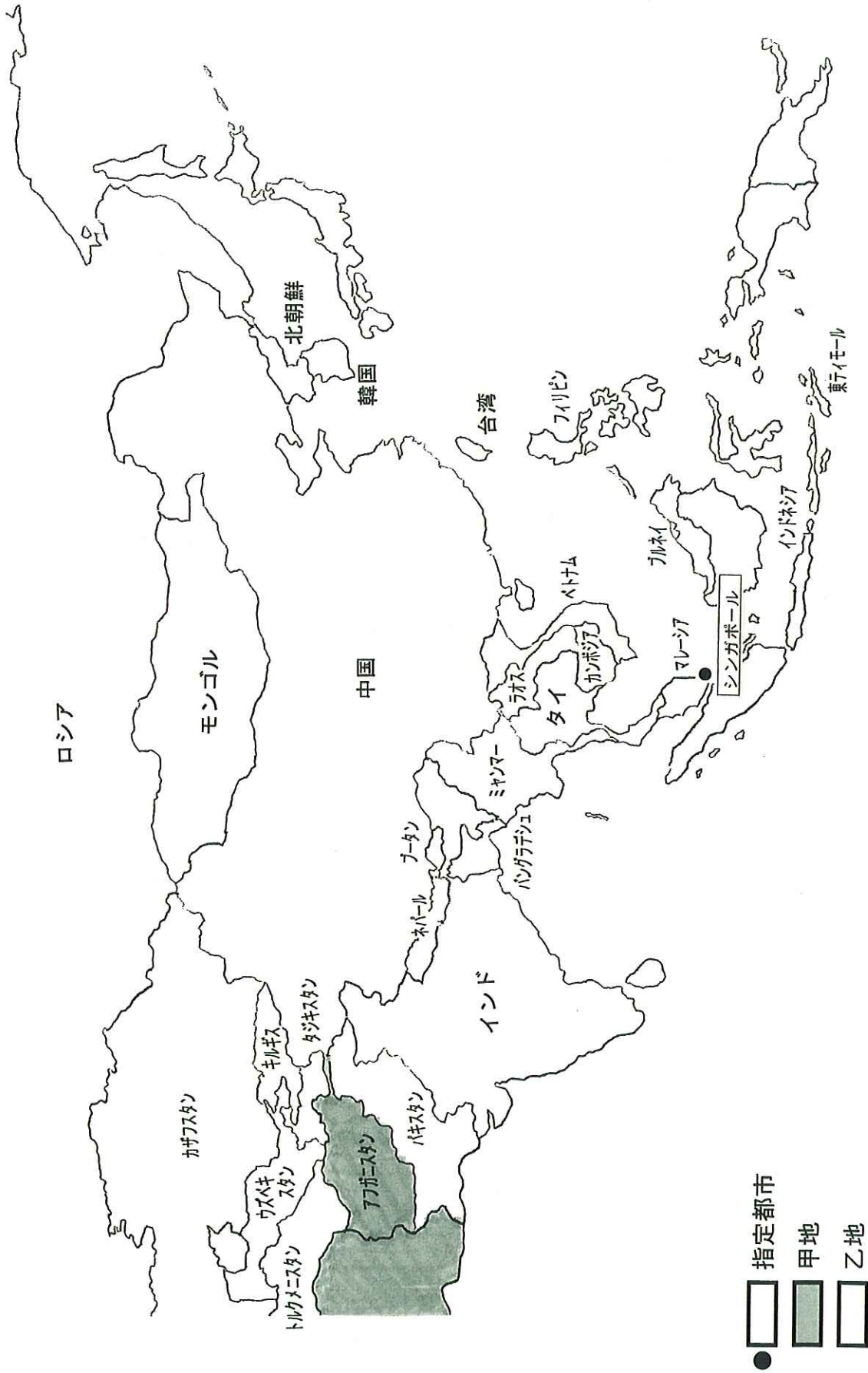
備 考： 職員等以外の者に出張を依頼する場合における日当及び宿泊料の額は、当該職員等ごとに相当する職等の区分による額とする。この場合における相当する職等の区分に関し必要な事項は、別に定める。

第3表（外国旅行に係る日当及び宿泊料）

旅費の種類	支給の対象		金額		
			指定都市	甲地	乙地
日 当	旅行中の日数に応じた1日当たりの定額	役員 部局長	8,000円	7,000円	5,000円
		職員	7,000円	6,000円	5,000円
		その他	5,000円	4,000円	3,500円
宿 泊 料	旅行中の夜数に応じた1夜当たりの定額	役員 部局長	25,000円	21,000円	17,000円
		職員	22,000円	18,000円	15,000円
		その他	16,000円	13,000円	10,000円

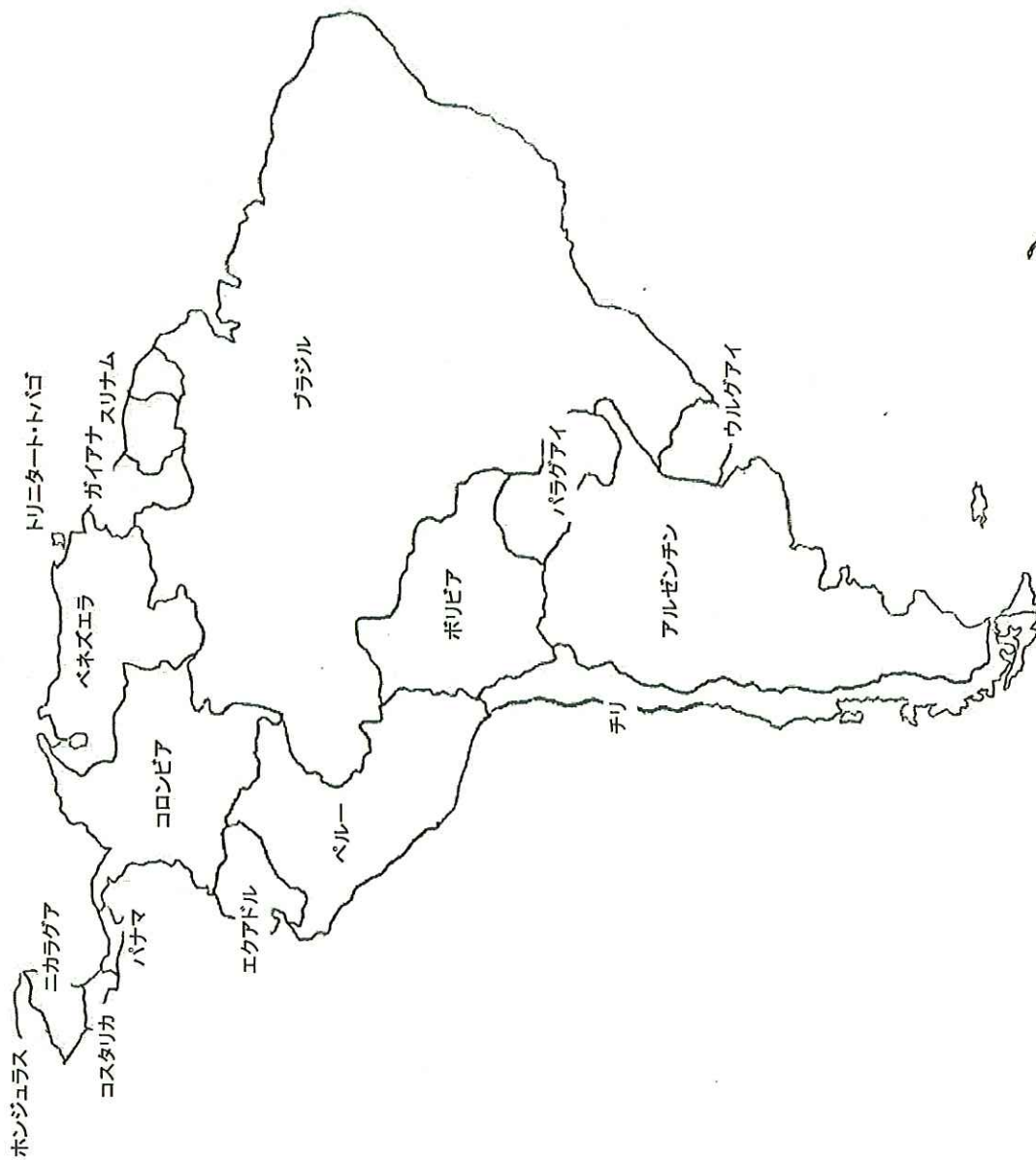
- 備 考： 1 指定都市、甲地及び乙地の区分は、別図1に定めるとおりとする。
- 2 1日の旅行において日当について定額を異にする事由が生じた場合には、額の多い方の定額による日当を支給する。
- 3 航空機、船舶又は列車による移動において機中等での宿泊を伴う場合は、宿泊料は支給しない（列車による移動において寝台料金を必要とした場合を除く。）。この場合における日当は、外国を出発した日及び外国に到着した日を除き本表の規定にかかわらず、第2表による日当の額とする。
- 4 職員等以外の者に出張を依頼する場合における日当及び宿泊料の額は、当該職員等ごとに相当する職等の区分による額とする。この場合における相当する職等の区分に関し必要な事項は、別に定める。
- 5 外国の教育研究機関等に所属する職員等以外の者を日本に招へいする場合（日本に滞在するこれらの者を本学が招へいする場合を含む。）における日当及び宿泊料の額は、当該職員等ごとに相当する職等の区分による乙地の額とすることができる。

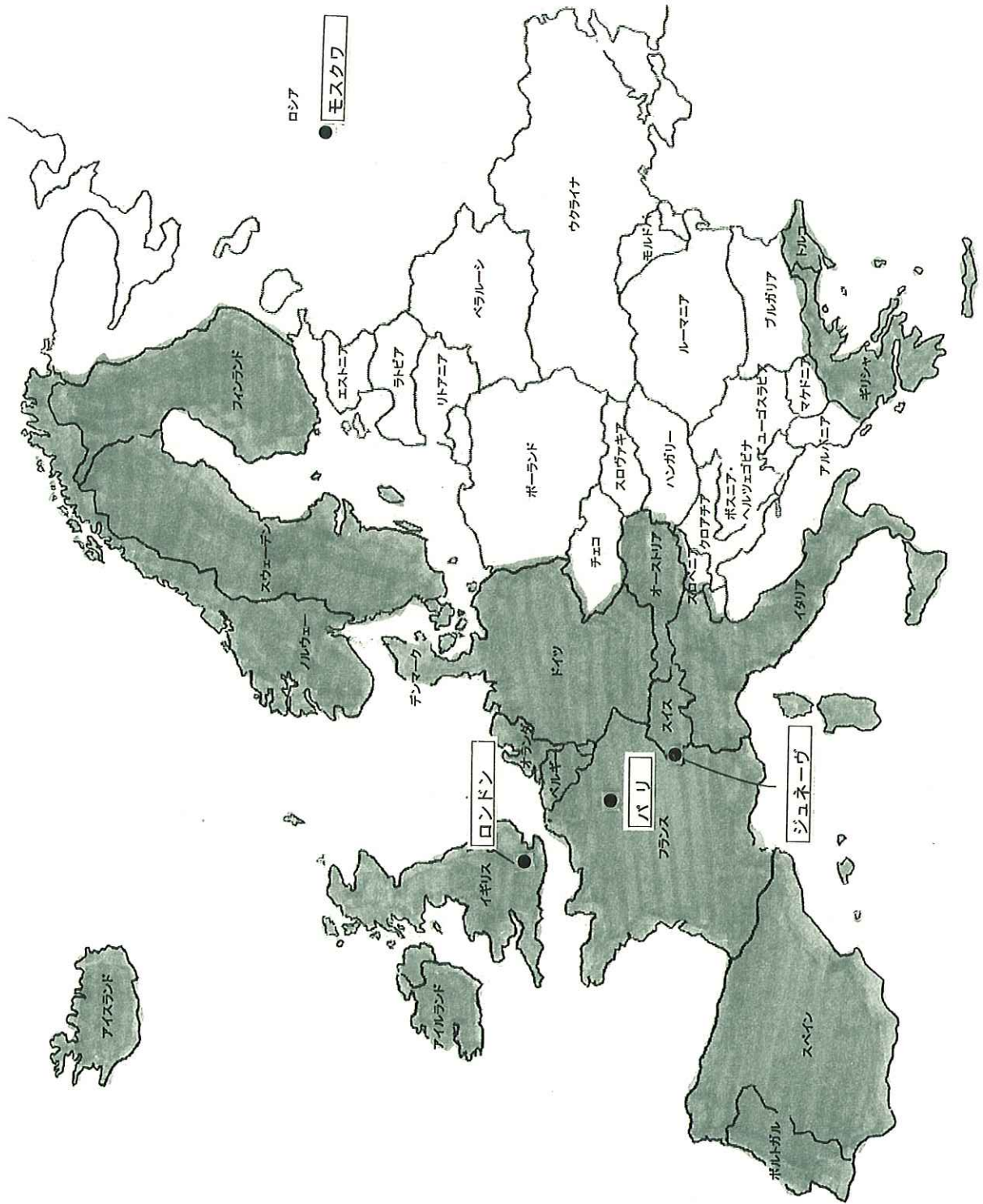
別図1

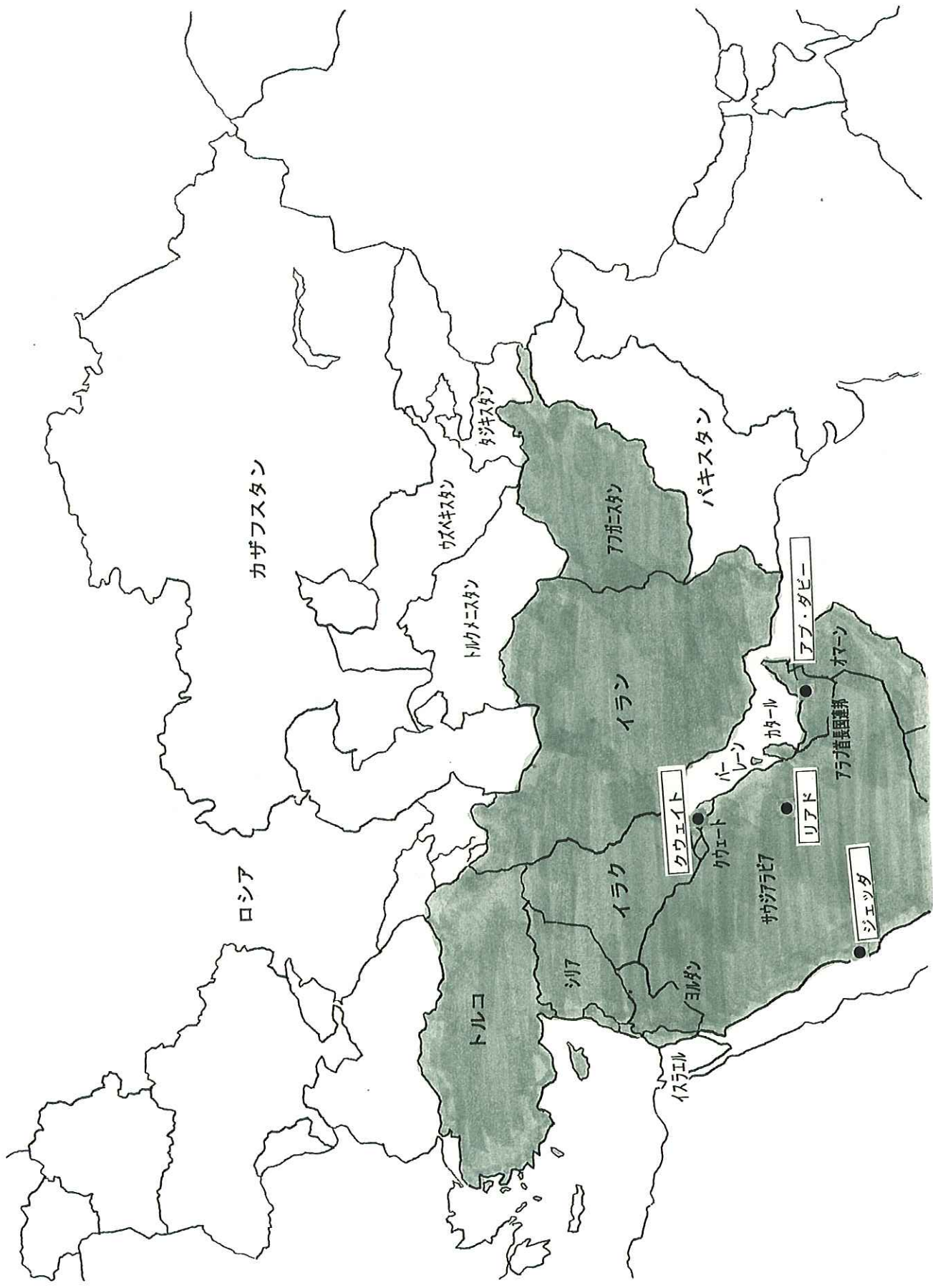


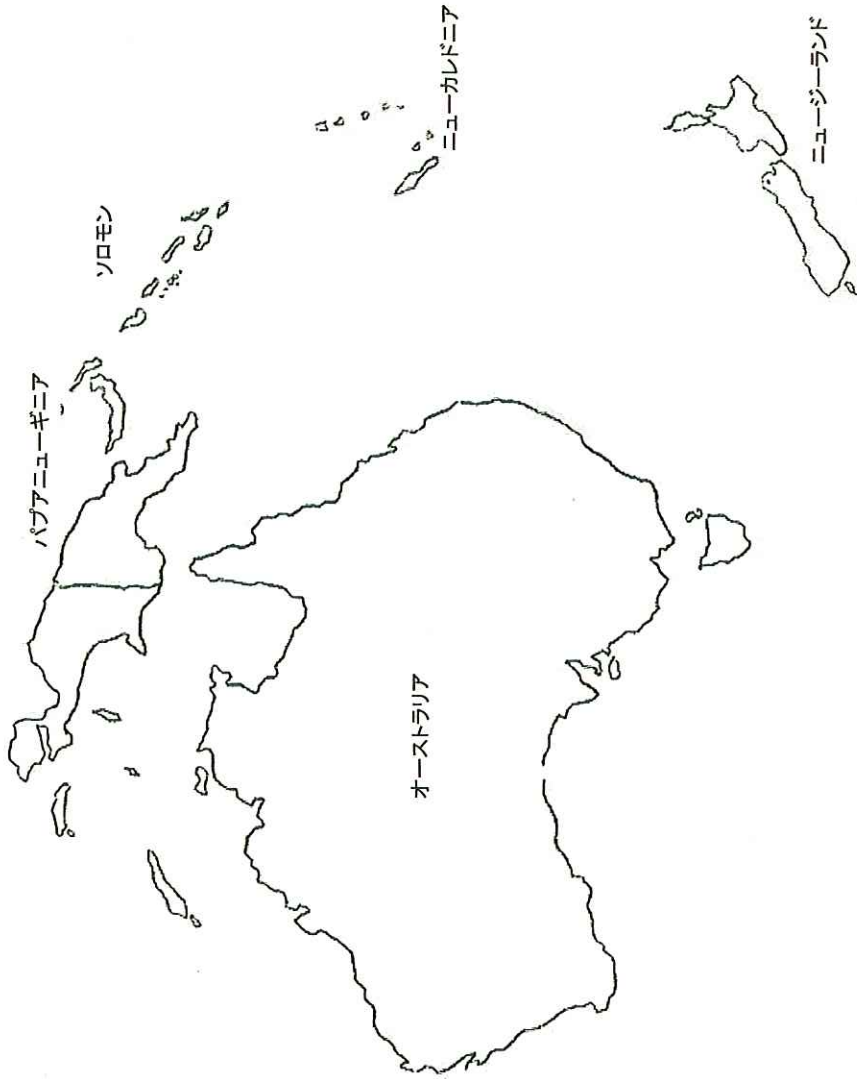


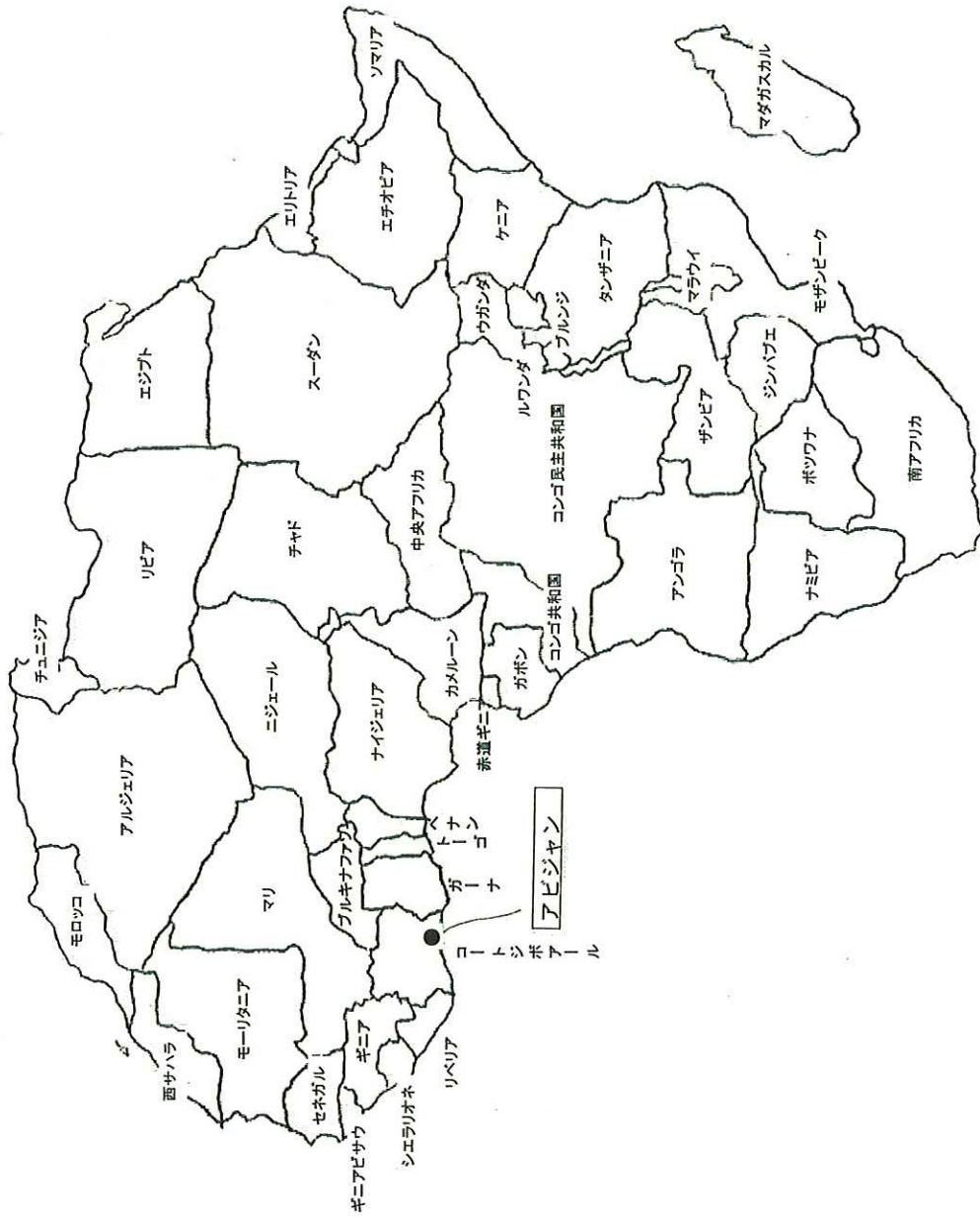
ハワイ











別図1（参考）

指定都市	甲 地	乙 地
<p>シンガポール ロス・アンゼルス ニュー・ヨーク サン・フランシスコ ワシントン ジュネーヴ ロンドン モスクワ パリ アブ・ダビー ジェッダ クウェイト リアド アビジャン</p>	<p>次の(1)から(3)までに定める地域のうち指定都市以外の地域で、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、グルジア、クロアチア、スロヴァキア、スロヴェニア、タジキスタン、チェッコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴヴィナ、マケドニア旧ユーゴスラヴィア共和国、モルドヴァ、ユーゴスラヴィア、ラトヴィア、リトアニア、ルーマニア及びロシアを除いた地域。</p> <p>(1)北米地域 北アメリカ大陸(メキシコ以南の地域を除く。)、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島及びグアム並びにそれらの周辺の島しょ(西インド諸島及びマリアナ諸島(グアムを除く。))を除く。)</p> <p>(2)欧州地域 ヨーロッパ大陸(アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、グルジア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドヴァ及びロシアを含み、トルコを除く。)、アイスランド、アイルランド、大ブリテン、マルタ及びサイプラス並びにそれらの周辺の島しょ(アゾレス諸島、マディラ諸島及びカナリア諸島を含む。)</p> <p>(3)中近東地域 アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェイト、ジョルダン、シリア、トルコ及びレバノン並びにそれらの周辺の島しょ</p>	<p>左記以外の国又は地域</p>

第4表（内国における赴任に係る移転料）

旅費の種類	支給の対象		金額					
			60km以上 100km未満	100km以上 300km未満	300km以上 500km未満	500km以上 1,000km未満	1,000km以上 2,000km未満	2,000km以上
移転料	赴任に伴う住所又は居所の移転に係る旧居住地から新居住地までの距離に応じた定額	役員 部局長	70,000円	85,000円	110,000円	145,000円	150,000円	190,000円
		職員	60,000円	75,000円	90,000円	125,000円	130,000円	160,000円

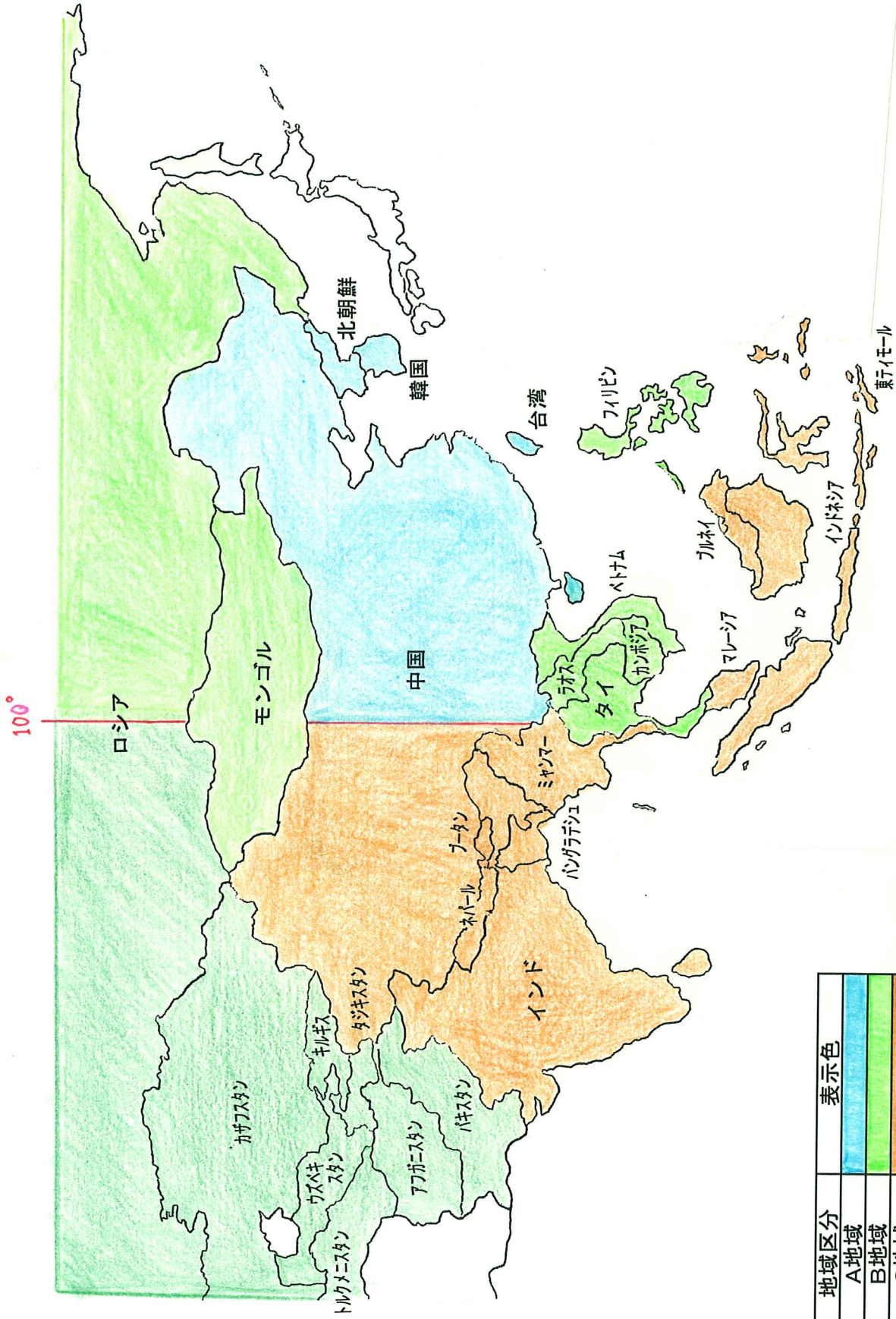
備考：旧居住地と新居住地の距離は、旧居住地の鉄道最寄り駅と新居住地の鉄道最寄り駅間の距離とする。

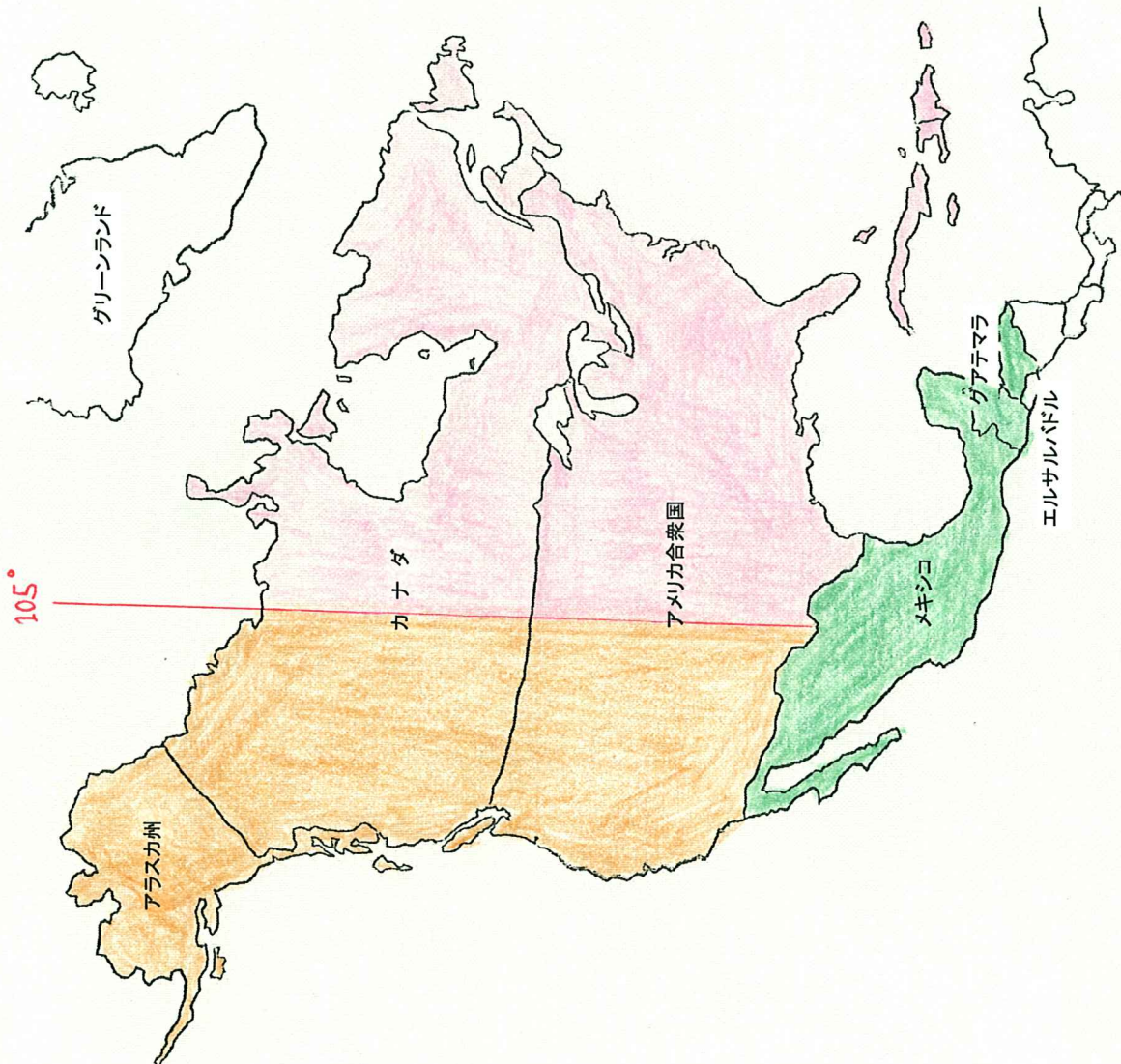
第5表（外国からの赴任に係る移転料）

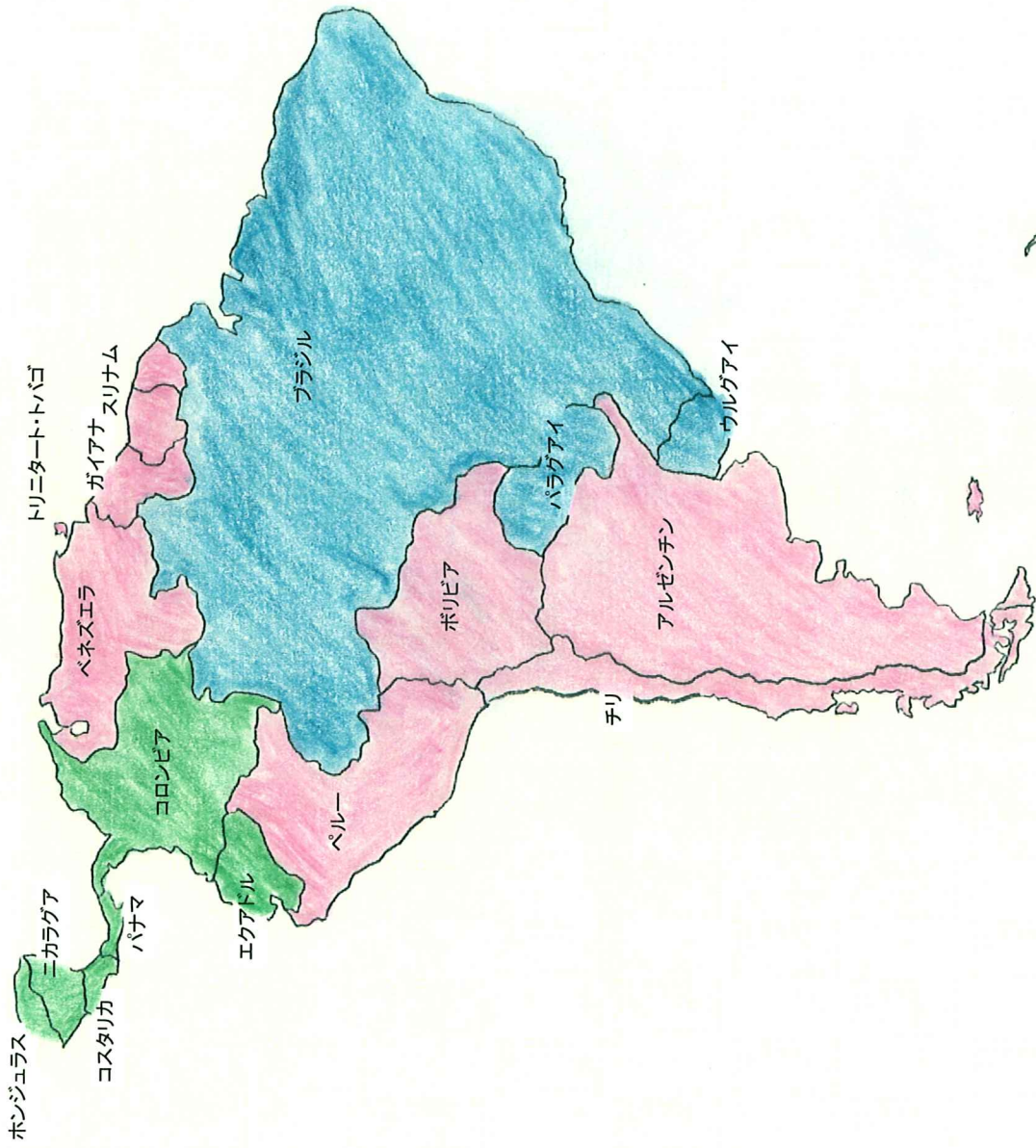
旅費の種類	支給の対象	金額					
		A地域	B地域	C地域	D地域	E地域	F地域
移転料	赴任に伴う住所又は居所の移転に係る旧居住地の地域区分に応じた定額	100,000円	150,000円	210,000円	230,000円	250,000円	270,000円

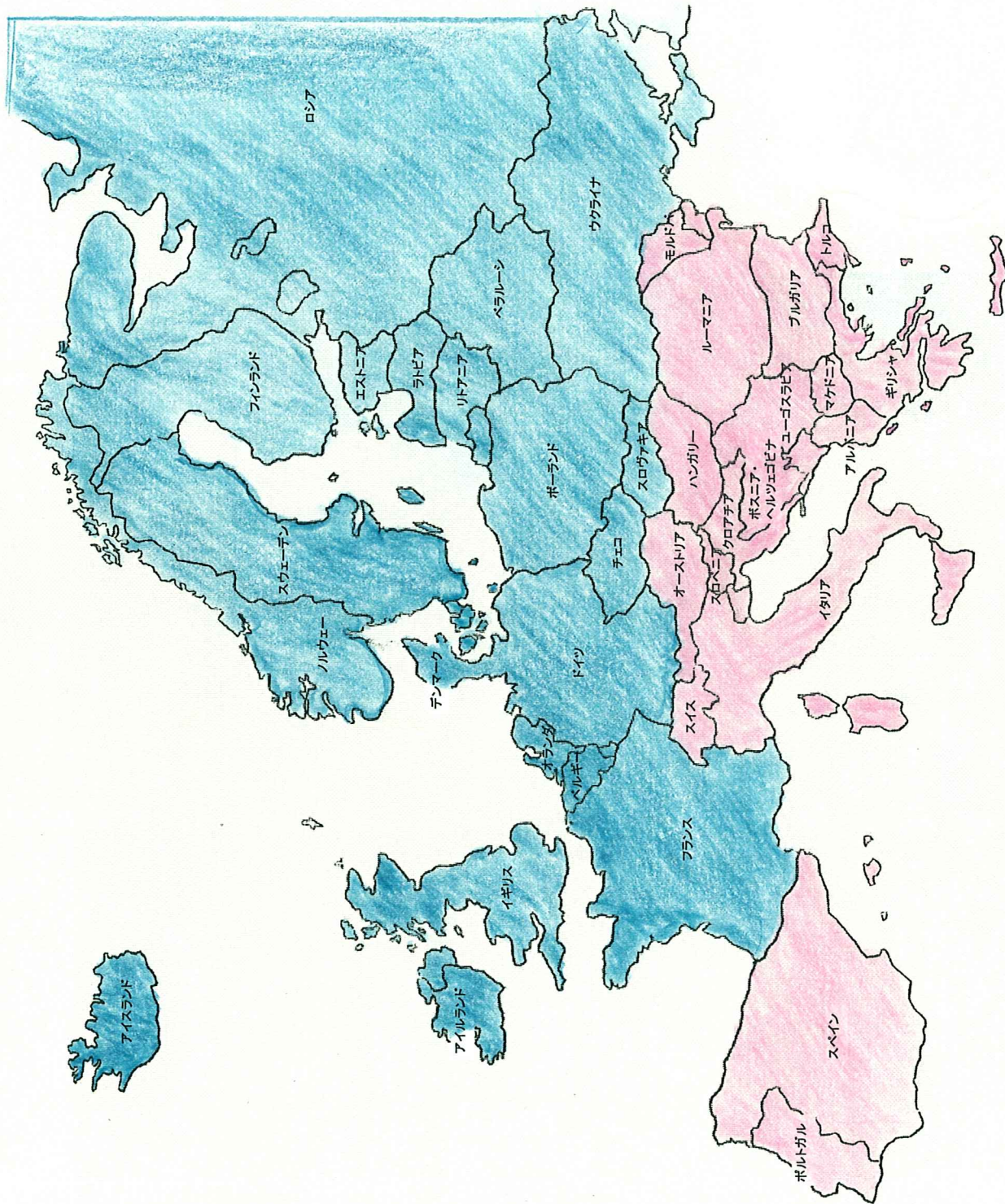
備考：各地域の区分は、別図2に定めるとおりとする。

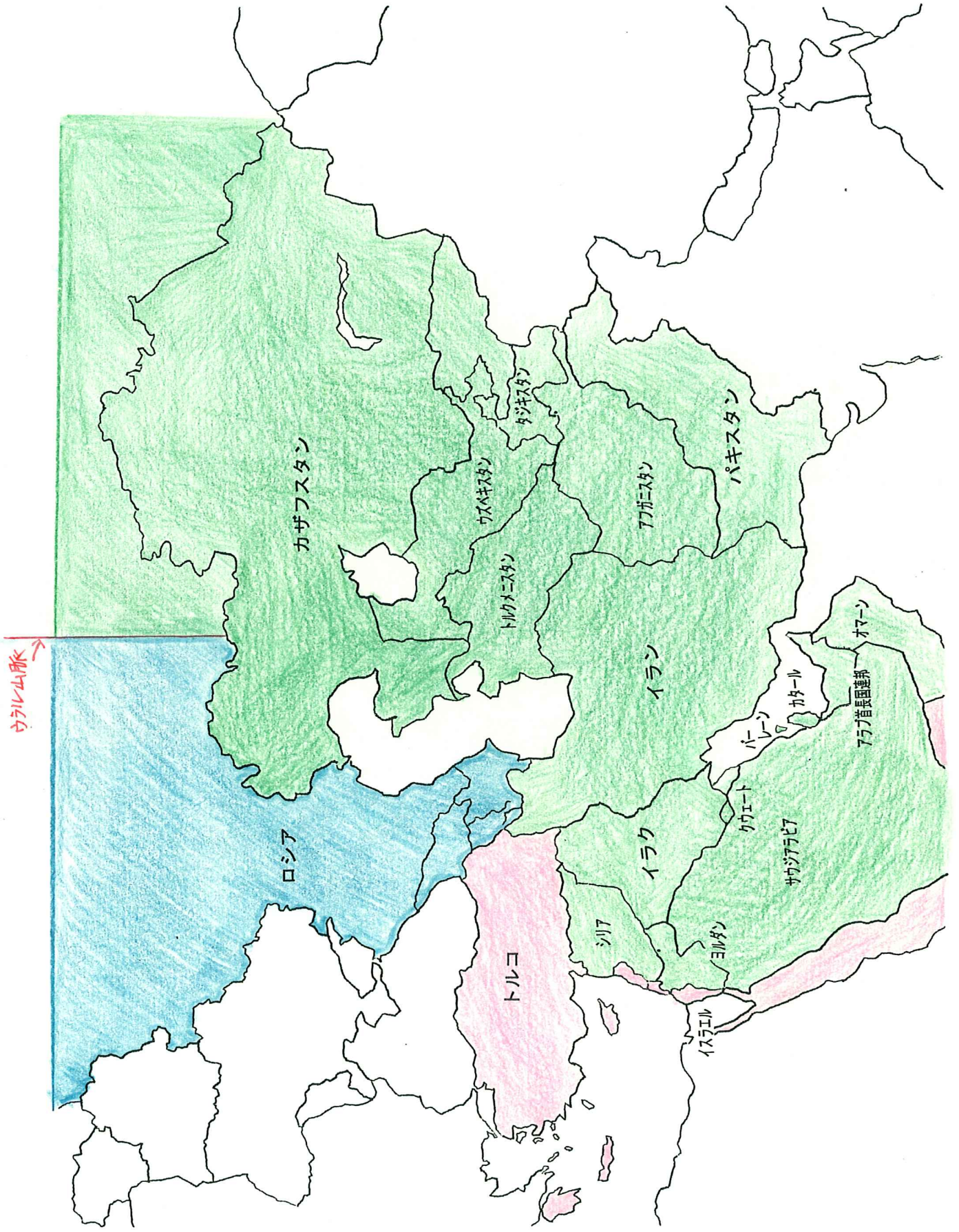
別図2



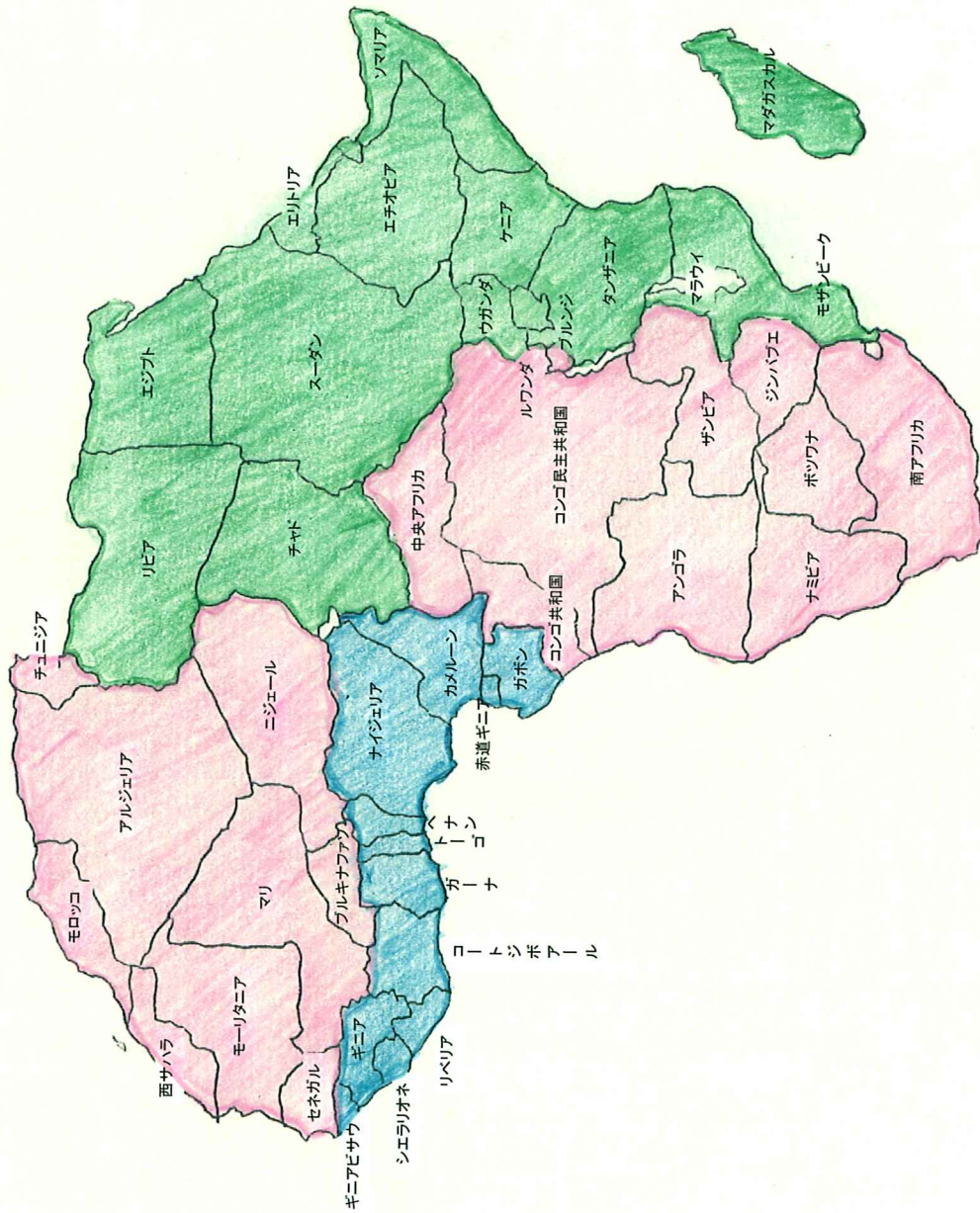












第6表（内国における赴任に係る扶養親族移転料）

旅費の種類	支給の対象		金額
扶養親族移転料	職員等の赴任に伴い、扶養親族が内国において移転する場合、当該職員等に対し支給した移転料の定額（ただし、扶養親族の数に関係なく1回限り）		当該職員等に支給する第4表の移転料の同額
	職員等の赴任に伴い、扶養親族が内国において移転する場合に、当該扶養親族の数及び区分に応じた定額	12歳以上の者	1 当該職員等と同一の旧居住地から新居住地に移転する場合にあっては、当該職員等に支給する交通費の同額並びに日当及び宿泊料の3分2の額を合わせた額 2 1以外の場合にあっては、交通費の実額並びに当該職員等に支給する日当及び宿泊料の3分2に相当する額を合わせた額。ただし、交通費については、1による交通費の額を超えることができない。
		12歳未満6歳以上の者	1 当該職員等と同一の旧居住地から新居住地に移転する場合にあっては、当該職員等に支給する交通費の2分の1に相当する額並びに日当及び宿泊料の3分の1に相当する額を合わせた額 2 1以外の場合にあっては、交通費の実額並びに当該職員等に支給する日当及び宿泊料の3分1に相当する額を合わせた額。ただし、交通費については、1による交通費の額を超えることができない。
		6歳未満の者	当該職員等に支給する日当及び宿泊料の3分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当該職員等に支給する交通費の2分の1に相当する額を加算するものとする。

- 備考：1 扶養親族の移転は、特に必要な場合を除いて、当該職員等の採用等の日から1年以内に完了するものを支給の対象とする。
 2 金額について、円位未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
 3 同表の12歳以上の者及び12歳未満6歳以上の者の区分ごとの1並びに6歳未満の者の区分の交通費における航空賃については実額によることができるものとする。

第7表（外国からの赴任に係る扶養親族移転料）

旅費の 種類	支給の対象		金額
扶養親族 移転料	職員等の赴任に伴い、扶養親族が外国から移転する場合に、当該職員等に対し支給した移転料の定額（ただし、扶養親族の数に関係なく1回限り）		当該職員等に支給する第5表の移転料の同額
	職員等の赴任に伴い、扶養親族が外国から移転する場合に、当該扶養親族の数及び区分に応じた定額	12歳以上の者	1 当該職員等と同一の旧居住地から新居住地に移転する場合にあっては、当該職員等に支給する交通費の同額並びに日当及び宿泊料の3分2の額を合わせた額 2 1以外の場合にあっては、交通費の実額並びに当該職員等に支給する日当及び宿泊料の3分2に相当する額を合わせた額。ただし、交通費については、1による交通費の額を超えることができない。
		12歳未満の者	1 当該職員等と同一の旧居住地から新居住地に移転する場合にあっては、当該職員等に支給する交通費の2分の1に相当する額並びに日当及び宿泊料の3分の1に相当する額を合わせた額 2 1以外の場合にあっては、交通費の実額並びに当該職員等に支給する日当及び宿泊料の3分1に相当する額を合わせた額。ただし、交通費については、1による交通費の額を超えることができない。

- 備考：1 扶養親族の移転は、特に必要な場合を除いて、当該職員等の採用等の日から1年以内に完了するものを支給の対象とする。
 2 金額について、円位未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
 3 同表の各年齢区分ごとの1の交通費における航空賃については実額によることができるものとする。

第8表（旅行雑費）

旅費の種類	支給の対象	金額
旅行雑費	外国への出張又は外国からの出張等に係る次の料金等 空港使用料 旅券交付手数料 査証手数料（その取得に係る旅行代理店の手数料を含む。） 予防注射料 入出国税の額	実費額