

(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、旧住所又は旧居所から新住所又は新居所まで旅行することをいう。
  - (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60Km以上の地域又は60Km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及び特別車両料金並びに自家用車の使用に係る車賃をいう。
  - (6) 部局 各研究科等（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等（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「組織規程」という。）第3章第7節から第11節まで（第47条第1項に定める組織のうち図書館機構を除く。）に定める施設等をいう。）をいい、組織規程第56条第1項の部局事務部等を含む。）、事務本部の各部及び各共通事務部をいう。
  - (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、教育院長（組織規程第47条第1項に定める教育院長等の長をいう。）、物質—細胞統合システム拠点の長及び高等研究院の長をいう。
- 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。

(平19達33・平22達36・平23達38・平23達45・平24達31・平25達31・平27達31・平28達36・一部改正)

(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、職員等以外の者が出張（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、当該職員等が、別に定めるところにより、旅費の一部又は全部を旅行代理店又は宿泊施設等に支払うことを請求した場合、当該出張に係る旅費を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つては、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。

(平23達45・一部改正)

(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又は旅費支給の都合上必要と認められるものについては、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。

(平23達45・一部改正)

(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 (平成18年達示第36号)

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

附 則 (平成18年達示第57号)

この規程は、平成18年8月29日から施行し、平成18年7月1日から適用する。

[中間の改正規程の附則は、省略した。]

附 則 (平成27年達示第31号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成 28 年達示第 36 号）

この規程は、平成 28 年 4 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	出張にあつては勤務地から用務地、赴任にあつ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 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 4 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 から 3 までに規定するもののほか、特別車両料金 5 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 4 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（①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つては上級の運賃、教授、准教授、部課長級及び教職員にあつ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。）にあつては下級の運賃、②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つては上級の運賃並びに役員及び部局長以外の者にあつては下級の運賃） 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 1 航空機の利用に要する旅客運賃 2 役員又は部局長が特別の運賃等を徴する座席を利用する場合には、1 に規定するもののほか、その座席の運賃等 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、総長にあつては最上級の運賃、役員（総長を除く。）及び部局長にあつては最上級の直近下位の級の運賃、役員及び部局長以外の者にあつては最上級の 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つては上級の運賃、役員及び部局長以外の者にあつては下級の運賃 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 旅客運賃等
車賃	自家用車により走行した距離に応じた 1 km 当たりの定額	1 km 当たり 10 円を乗じた 額

備考：

- 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若しく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。
- 鉄道賃の項の 4 による特別車両料金並びに航空賃の項の内国旅行の 2 による運賃等並び

に外国旅行の1及び2に係る役員及び部局長以外の者の運賃については、特にその利用が必要なものとして別に定めるもの限り、部局長と同基準とすることができる。

3 車賃の項の距離について、1km未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。  
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
		教授 准教授 部課長級	2,500円
		教職員	2,200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
		教授 准教授 部課長級	13,000円
		教職員	10,900円
		その他	8,500円

備考：

- 1 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、別に定めるものを除き、宿泊料は支給しない。
- 2 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
		教授 准教授 部課長級	7,000円	6,000円	5,000円
		教職員	6,200円	5,200円	4,200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
		教授 准教授 部課長級	22,000円	18,000円	15,000円
		教職員	19,300円	16,100円	12,900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。  
(別図1の地図については、京大HP/大学の紹介/京都大学の諸規程/規程集編集後に制定・改正された規程/その他/旅費規程の地図(別図1)をご参照下さい。)
- 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、別に定めるものを除き、宿泊料は支給しない。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（参考）

指定都市	甲地	乙地
シンガポール ロス・アンジェル 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 ジェッタ クウェイト リアド アビジャン	<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、マデイ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>	左記以外の国又は地域

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						
		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	70,000円	85,000円	110,000円	145,000円	150,000円	190,000円
		部局長						
		教授	60,000円	75,000円	90,000円	125,000円	130,000円	160,000円
		准教授 部課長 級 教職員						

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

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については、京大HP／大学の紹介／京都大学の諸規程／規程集編集後に制定・改正された規程／その他／旅費規程の地図（別図2）をご参照下さい。）

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 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分の2に相当する額を合わせた額
		12歳未満6歳以上の者 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分の1に相当する額を合わせた額
		6歳未満の者 交通費における航空賃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交通費における航空賃以外の実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。

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 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分の2に相当する額を合わせた額
		12歳未満の者 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分の1に相当する額を合わせた額

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。

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 発券手数料 ESTA登録料	実費額

(平1 8達5 7・平2 2達4 5・平2 3達4 5・平2 5達3 1・一部改正)