

公立大学法人下関市立大学職員等旅費規程

平成 19 年 4 月 1 日

規 程 第 37 号

改正 平成 20 年 4 月 1 日規程第 23 号
平成 20 年 11 月 27 日規程第 43 号
平成 26 年 3 月 10 日規程第 2 号
平成 29 年 3 月 23 日規程第 18 号
令和元年 7 月 1 日規程第 15 号
令和 2 年 7 月 27 日規程第 57 号
令和 5 年 6 月 28 日規程第 27 号
令和 6 年 2 月 28 日規程第 10 号
令和 6 年 7 月 31 日規程第 21 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人下関市立大学（以下「法人」という。）の役員及び職員（以下「職員」という。）並びに職員以外の者が法人の業務のために旅行する場合に支給する旅費について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 出張 職員が業務のため一時その勤務場所を離れて旅行することをいう。
- (2) 赴任 新たに採用された職員がその採用に伴い住所又は居所から勤務地まで旅行することをいう。
- (3) 扶養親族 職員の配偶者（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。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として職員の収入によって生計を維持しているものをいう。
- (4) 遺族 職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに職員の死亡当時職員と生計を一にしていた他の親族をいう。

2 この規程において「何々地」という場合には、市町村の存する地域（都の特別区の存する地域にあつては、特別区の存する全地域）をいうものとする。

(旅費の支給)

第 3 条 職員が出張した場合には、当該職員に対し旅費を金銭又は回数券等の現物により支給する。

2 職員が赴任する場合で、理事長が必要と認めたときは、当該職員に対し旅費を支給する。

3 職員又はその遺族が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる者に対し、旅費を支給する。

- (1) 職員が出張中に退職（死亡による退職を除く。）、解雇又は休職（以下「退職等」という。）となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）に

は当該職員

(2) 職員が出張中に死亡した場合には当該職員の遺族

4 職員が前項第1号の規定に該当する場合において、公立大学法人下関市立大学職員就業規則（平成19年規則第3号。以下「職員就業規則」という。）第54条第1項第2号から第4号まで、公立大学法人下関市立大学有期雇用職員就業規則（平成19年規則第4号）第42条第1項第2号から第4号まで、公立大学法人下関市立大学臨時職員就業規則（平成19年規則第5号）第14条第1項第2号から第5号まで、公立大学法人下関市立大学定年前再雇用短時間勤務職員就業規則（令和5年規則第8号）第45条第1項第2号から第4号まで及び公立大学法人下関市立大学再雇用職員就業規則（令和元年規則第7号）第47条第1項第2号から第4号までに掲げる事由により解雇された場合には、前項の規定にかかわらず、同項の規定による旅費は支給しない。

5 職員以外の者が法人の依頼又は要求に応じ、業務の遂行を補助するために旅行した場合には、理事長が認めた場合に限り、その者に対し旅費を金銭又は回数券等の現物により支給する。

6 第1項から第3項まで及び前項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、その出発前に次条第2項の規定により旅行命令等を取り消され、又は死亡した場合において当該旅行のために既に支出した金額があるときは、当該金額のうち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。

（旅行命令等）

第4条 次の各号に掲げる旅行は、当該各号に掲げる区分により理事長の発する旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）によって行わなければならない。

(1) 前条第1項及び第2項の規定に該当する旅行 旅行命令

(2) 前条第5項の規定に該当する旅行 旅行依頼

2 理事長は、既に発した旅行命令等を変更（取消しを含む。以下同じ。）する必要があると認めた場合は、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、これを変更することができる。

（旅行命令等変更の申請）

第5条 旅行者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等（前条第2項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下本条において同じ。）に従って旅行することができない場合には、あらかじめ理事長に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

2 旅行者は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をする暇がない場合は、旅行命令等に従わないで旅行した後に、速やかに理事長に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

3 旅行者が前2項の規定による旅行命令等に従わないで旅行したときは、当該旅行者は、旅行命令等に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

(旅費の種類)

第6条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、通行料、日当、宿泊料、移転料及び着後手当とする。

2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

4 航空賃は、航空旅行について、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。）旅行について、路程に応じ1キロメートル当たりの定額又は実費額により支給する。

6 通行料は、旅行の行程に有料道路通行料を支払う必要があるものについて、実費額により支給する。

7 日当は、旅行中の日数に応じ1日当たりの定額により支給する。

8 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ要した費用により支給する。

9 移転料は、赴任に伴う住所又は居所の移転について、路程に応じ一定距離当たりの定額により次に掲げる職員に対して支給する。

(1) 職員就業規則第2条第1項第1号に規定する職員のうち、主として教育及び研究に従事する者

(2) 下関市立大学特任教員規則（令和2年規則第10号）第2条に規定する特任教員及び下関市立大学特命教員に関する規則（令和2年規則第9号）に規定する特命教員のうち、赴任に伴い住所又は居所を下関市内に移転する者

10 着後手当は、赴任に伴う住所又は居所の移転について、定額により前項第1号及び第2号に規定する者に対して支給する。

(旅費の計算)

第7条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行しがたい場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

2 前項の規定にかかわらず、理事長は、最も経済的な経路及び方法を指定することができる。

3 旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。

(鉄道賃、船賃、航空賃、車賃及び通行料)

第8条 鉄道賃、船賃及び航空賃の額は、現に支払った旅客運賃等とする。ただし、当該旅客運賃等の額が、理事長が当該旅行を行うために必要と認める額（以下「限

度額」という。) を超える場合は、限度額をもって鉄道賃、船賃及び航空賃の額とする。

2 車賃の額は、次の各号に掲げる部分に応じ、当該各号に定める額とする。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により定額の車賃で旅行の実費を支弁することができない場合には、実費額による。

(1) 15キロメートルまでの部分 1キロメートルにつき37円

(2) 15キロメートルを超え25キロメートルまでの部分 1キロメートルにつき30円

(3) 25キロメートルを超え50キロメートルまでの部分 1キロメートルにつき25円

(4) 50キロメートルを超え150キロメートルまでの部分 1キロメートルにつき20円

(5) 150キロメートルを超える部分 1キロメートルにつき17円

3 通行料の額は、有料道路を通行したときに現に支払った額とする。

(日当)

第9条 日当の額は、1日以内の旅行の場合は1,300円とし、宿泊を伴う旅行の場合は1日につき2,000円とする。ただし、宿泊を伴わない旅行で、旅行先が山口県内又は福岡県内のものには、日当は支給しない。

(宿泊料)

第10条 宿泊料の額は、原則として現に支払った宿泊料の額とする。

(移転料)

第11条 移転料の額は、次の各号に規定する額とする。

(1) 赴任の際、扶養親族を移転する場合には、居住地から勤務地までの路程に応じた別表の定額による額。ただし、第6条第9項第2号に規定する職員に対して支給する額は、当該額の2分の1に相当する額とする。

(2) 赴任の際、扶養親族を移転しない場合（扶養親族を有しない職員の場合を含む。）には、前号に規定する額の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年以内に扶養親族を移転する場合には、前号に規定する額に相当する額

2 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の定額が職員が赴任した際の移転料と異なるときは、同号の額は、扶養親族を移転した際における移転料の定額を基礎として計算する。ただし、職員が赴任した際の移転料の額を上限とする。

(着後手当)

第12条 着後手当の額は、第9条に規定する宿泊を伴う旅行の場合の日当の額の3

日分に相当する額と第10条に規定する宿泊料限度額の3夜分に相当する額とを合計した額とする。ただし、第6条第9項第2号に規定する職員に対して支給する額は、当該額の2分の1に相当する額とする。

(外国旅行の旅費)

第13条 職員が外国へ旅行する場合に支給する旅費については、下関市の例により、個別に理事長が定める。ただし、宿泊料については、第10条の規定を準用する。

(退職者等の旅費)

第14条 第3条第3項第1号の規定により支給する旅費は、職員が退職等となった日にいた地から旧勤務地までの旅費とする。

2 第3条第3項第2号の規定により支給する旅費は、旧勤務地から死亡地までの往復に要する旅費とする。

(旅行依頼による場合の旅費)

第15条 第3条第5項の規定により支給する旅費は、その都度、理事長が定める。

(講習、研修、研究等の場合の旅費)

第16条 講習、研修、研究等のため旅行する場合は、第8条から第10条までの規定にかかわらず、理事長は旅費を減額して支給することができる。

(旅費の調整)

第17条 理事長は、旅行者が法人の車両を利用して旅行した場合その他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の規定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ことができる。

2 前項の規定による旅費の調整については、別に定める。

(委任)

第18条 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年4月1日規程第23号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年11月27日規程第43号)

この規程は、平成20年12月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月10日規程第2号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月23日規程第18号)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和元年 7 月 1 日規程第 15 号）
この規程は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 7 月 27 日規程第 57 号）
この規程は、令和 2 年 7 月 27 日から施行する。

附 則（令和 5 年 6 月 28 日規程第 27 号）
この規程は、令和 5 年 6 月 28 日から施行する。

附 則（令和 6 年 2 月 28 日規程第 10 号）
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 7 月 31 日規程第 21 号）
この規程は、令和 6 年 7 月 31 日から施行し、この規程による改正後の公立大学法人下関市立大学職員等旅費規程の規定は、同日以後に出発する旅行から適用する。

別表（第 11 条関係）

区分	支給額
鉄道50km未満	107,000円
鉄道50km以上100km未満	123,000円
鉄道100km以上300km未満	152,000円
鉄道300km以上500km未満	187,000円
鉄道500km以上1,000km未満	248,000円
鉄道1,000km以上1,500km未満	261,000円
鉄道1,500km以上2,000km未満	279,000円
鉄道2,000km以上	324,000円

備考

路程の計算については、水路及び陸路 4 分の 1 キロメートルをもってそれぞれ鉄道 1 キロメートルとみなす。