

公立大学法人山梨県立大学教職員旅費に関する細則

(令和3年4月1日制定 法人第3303号-1)

(目的)

第1条 この細則は、公立大学法人山梨県立大学教職員旅費規程(以下「旅費規程」という。)の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(旅行命令の変更を受けた場合等における旅費)

第2条 旅費規程第3条第4項に規定する理事長が定めるものは、旅費規程第22条第2項の規定により旅費を支給する場合を除くほか、次に掲げる金額とする。

(1) 鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費(家族移転費のうちこれらに相当する部分を含む。)については、旅費規程第10条第1項各号、第11条第1項各号、第12条第1項各号及び第13条第1項各号に掲げる各費用について、当該各条及び旅費規程第6条の規定により計算した額と現に支払った金額で所要の払戻しを行ったにもかかわらず、払戻しを受けることができない額又は所要の取消しを行ったにもかかわらずなお支払う必要がある額を比較し、当該各費用ごとのいずれか少ない額の合計額

(2) 宿泊費、包括宿泊費、転居費及び家族移転費(宿泊手当に相当する部分を除く。)については、当該各種目について旅費規程第14条、第15条、第17条及び第18条第1項並びに旅費規程第6条の規定により計算した額と現に支払った額で所要の払戻しを行ったにもかかわらず払戻しを受けることができない額又は所要の取消しを行ったにもかかわらずなお支払う必要がある額を比較し、当該各種目ごとのいずれか少ない額の合計額

(3) 前2号に掲げる金額のほか、手数料その他の旅行命令の変更等に伴い支給する必要があるものとして旅行命令権者が認めた額

(旅費額を喪失した場合における旅費)

第3条 旅費規程第3条第5項に規定する理事長が定める金額は、次に掲げる金額とする。

(1) 現に所持していた旅費額(交通手段を利用するための乗車券、乗船券及び航空券等で当該旅行について購入したものを含む。次号において同じ。)の全部を喪失した場合には、その喪失した時以後の旅行を完了するため旅費規程の規定により支給することができる額

(2) 現に所持していた旅費額の一部を喪失した場合には、前号に規定する額から喪失を免かれた旅費額を差し引いた額

(出張命令簿の提出期限等)

第4条 旅費規程第4条第1項の規定により、出張のため旅行命令を受けようとする教職員は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める日までに、出張命令簿に事務局長が別に定める書類を添えて、これを旅行命令権者に提出しなければならない。

(1) 国内への上出張で宿泊を伴わないもの 出張の1日前

(2) 国内への上出張で宿泊を伴うもの 出張の7日前

(3) 外国への上出張 出張の30日前

2 旅費規程第4条第6項に規定する理事長が定める場合は、旅費の支給を要しない出張のための旅行とする。

3 前項に該当する場合には、第1項の規定にかかわらず、出張命令簿の提出を要しない。

(出張命令簿の記載事項又は記録事項)

第5条 旅費規程第4条第4項の理事長が定める事項は、発令年月日、出発地、用務、用務先、到着地、旅行期間及び旅行命令権者の職とする。

2 出張命令簿は、旅行命令権者が教職員ごとに作成し、前項に定める事項のほか、所属、住所又は居所、職、氏名、旅費の請求者並びに概算払及び清算払に係る支給年月日及び支給額を記載又は記録する。

3 出張命令簿は、備考欄を設け、旅行命令を変更する場合には、旅行命令の変更の事実及び変更前の旅行命令の発令年月日を記載又は記録する。

(経済的かつ合理的な経路及び方法)

第6条 旅費規程第6条に定める経済的かつ合理的な通常の間路及び方法は、当該旅行における用務の内容、日程、発着地、用務地までの距離、用務先の数、交通機関の運行状況、当該旅行にかかる旅費総額その他の事情を総合的に勘案し、決定する。ただし、合理的と認められる事情がない場合には、最も経済的な経路及び方法による。

2 通常の出発地及び帰着地は在勤公署とし、教職員の住所、居所その他旅行命令権者が認める場所(以下この項において「住所等」という。)と用務先の位置関係及び用務の開始時刻並びに終了時刻を総合的に勘案し、出発地及び帰着地を教職員の住所等とすることができる。

3 通常の方法とは、交通機関又は法人の所有等する車(以下この項及び第11条において「法人車」という。)によるものとする。ただし、教職員が自ら所有等する自家用自動車(あらかじめ旅行命令権者の承認を受けたものに限る。)を当該教職員が自ら運転して利用する場合であって、事務局長が別に定める基準に該当する場合には、自家用自動車によることができる。

(旅費請求の手続等)

第7条 旅費規程第8条第1項に規定する旅費請求の手続は、復命書(第1号様式)に事務局長が別に定める書類を添えて、これを支出担当者に提出しなければならない。

2 旅費規程第8条第2項に規定する所定の期間は、旅行の完了した日から7日以内とする。

3 旅費規程第8条第3項に規定する所定の期間は、請求書を発行した日から30日以内とする。

(鉄道賃に係る鉄道)

第8条 旅費規程第10条第1項の理事長が定めるものは、次に掲げるものとする。

(1) 鉄道事業法(昭和61年法律第92号)第2条第1項に規定する鉄道事業の用に供する鉄道に類するもの

(2) 軌道法(大正10年法律第76号)第1条第1項に規定する軌道に類するもの

(船賃に係る船舶)

第9条 旅費規程第11条第1項に規定する理事長が定めるものは、海上運送法(昭和24年法律第187号)第2条第2項に規定する船舶運航事業の用に供する船舶に類するものとする。

(航空賃に係る航空機)

第10条 旅費規程第12条第1項に規定する理事長が定めるものは、航空法(昭和27年法律第231号)第2条第18項に規定する航空運送事業の用に供する航空機に類するものとする。

(法人車を利用する場合の旅費)

第11条 教職員が法人車を利用して旅行する場合は、当該法人車の利用に係る交通費は支給しない。

(宿泊費基準額を超える宿泊費の支給)

第12条 旅費規程第14条の理事長が定める場合は、現に支払った費用の額が宿泊費基準額を超える場合であって、旅行命令権者が次のいずれかに該当すると認めるときとする。

(1) 会議の主催者から宿泊施設の指定があり当該宿泊施設以外に宿泊することが困難であるときその他その宿泊施設に宿泊しなければ業務の運営に著しい支障が生ずるとき

(2) 業務の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択するとき

(近距離旅行の旅費)

第13条 路程4キロメートル未満の旅行については、旅費は支給しない。

(学外者の旅費)

第14条 旅費規程第25条に規定する教職員以外の者のうち研究分担者及び研究協力者の

旅費は、事務局長が別に定める。

(委任規定)

第15条 この細則の施行に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

(準用規定)

第16条 この細則に定めのない事項については、山梨県の関係例規、通知等を準用するものとする。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、令和5年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の公立大学法人山梨県立大学教職員旅費に関する細則の規定は、この細則の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。