

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

令和 8 年 3 月 26 日規程第 10 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) 国内旅行 本邦（本州、北海道、四国、九州及びこれに附属する島の存する領域をいう。以下同じ。）における旅行をいう。
- (2) 外国旅行 本邦と外国（本邦以外の領域（公海を含む。）をいう。以下同じ。）との間における旅行及び外国における旅行をいう。
- (3) 出張 職員が業務のため一時その勤務場所（理事長若しくは旅行に関し専決権を有する者（以下「旅行命令権者」という。）が認める場合には、その住所、居所その他旅行命令権者が認める場所）を離れて旅行し、又は職員以外の者が業務のため一時その住所又は居所を離れて旅行することをいう。
- (4) 赴任 採用された職員がその採用に伴う移転のため住所若しくは居所から勤務場所に旅行し、又は転任を命ぜられた職員がその転任に伴う移転のため旧勤務場所から新勤務場所に旅行することをいう。
- (5) 家族 職員の配偶者（婚姻の届出をしていないが、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職員と生計を一にするものをいい、外国旅行にあっては、職員の配偶者及び子で職員と生計を一にするものをいう。
- (6) 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っては、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) 職員が出張又は赴任のため旅行中に退職（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。） 当該職員

(2) 職員が出張又は赴任のため旅行中に死亡した場合 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 職員が法人以外のものの依頼に応じ、業務の遂行を補助するため旅行した場合には、当該職員に対し、旅費を支給する。ただし、依頼したものより旅費の支弁を受ける場合には、旅費は支給しない。この場合、その受ける額がこの規程による旅費額より少ないときは、その差額を支給することができる。

6 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。

7 第1項から第3項まで、第5項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、次条第3項の規定により旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）の変更（取消しを含む。以下同じ。）を受け、又は死亡若しくは傷病その他やむを得ない事情により旅行を中止し、又は変更した場合において当該旅行のために既に支出した金額のうちその者の損失となる金額又は支出を要する金額で第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、次に定めるものを旅費として支給することができる。

- (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、第 8 条第 1 項各号、第 9 条第 1 項各号、第 10 条第 1 項各号及び第 11 条各号に掲げる各費用について、当該各条及び第 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手続をと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手続をとったにもかかわらずなお支払う必要がある額をそれぞれ比較し、当該各費用のいずれか少ない額の合計額
- (2) 宿泊費、転居費、着後滞在費（宿泊手当に相当する部分を除く。）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第 12 条、第 14 条、第 15 条及び第 16 条並びに第 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手続をと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手続をとったにもかかわらずなお支払う必要がある額をそれぞれ比較し、当該各種目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等の変更等に伴い支給する必要があるものとして理事長が認めた額
(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旅行命令権者の発する旅行命令等によって行わなければならない。

- (1) 前条第 1 項、第 2 項及び第 5 項の規定に該当する旅行 旅行命令
 - (2) 前条第 6 項の規定に該当する旅行 旅行依頼
- 2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては業務の円滑な遂行を図ることができない場合に、旅行命令等を発することができる。
- 3 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等の変更をする必要があると認める場合は、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、その変更をすることができる。
- 4 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はその変更をするには、旅行命令書又は旅行依頼書（以下「旅行命令書等」という。）に当該旅行に関し必要な事項を記載又は記録をし、当該事項を当該旅行者に通知して行うものとする。ただし、旅行命令書等に当該事項の記載又は記録をするいとまがない場合には口頭等により旅行命令等を発し、又は変更することができる。この場合において、旅行命令権者は、できるだけ速やかに旅行命令書等に当該旅行に関し必要な事項の記載又は記録をしなければならない。
- 5 旅費が発生しない旅行（前条第 5 項ただし書又は第 22 条第 1 項の規定により旅費を支給しない旅行を除く。）における旅行命令については、旅行命令書を省略し、口頭により行うことができる。

(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3項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下この条において同じ。)に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者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いとまがない場合には、旅行命令等に従わないで旅行した後に、速やかに旅行命令権者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の変更の申請をせず、又は申請したがその変更が認められなかった場合において、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。

(旅費の計算)

第6条 旅費は、旅行に要する実費を弁償するためのものとしてこの規程で定める種目及び内容に基づき、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合によって計算する。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及び方法により旅行し難い場合には、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、旅行命令権者は、最も経済的な通常の経路及び方法を指定することができる。

(旅費の種目)

第7条 旅費の種目は、鉄道賃、船賃、航空賃、その他の交通費、宿泊費、宿泊手当、転居費、着後滞在費、家族移転費及び渡航雑費とする。

(鉄道賃)

第8条 鉄道賃は、鉄道(鉄道及び軌道をいう。以下同じ。)を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用(第2号から第6号までに掲げる費用は、第1号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、業務のために特に必要とするものに限る。)の額の合計額とする。

(1) 運賃

(2) 急行料金

(3) 寝台料金

(4) 座席指定料金

(5) 特別車両料金(理事長及び副理事長(以下「理事長等」という。)に限る。)

(6) 前各号に掲げる費用に付随する費用

2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、運賃の等級が区分された鉄道により移動

するときは最下級（理事長等が移動する場合には、最上級）の運賃の額とする。

（船賃）

第9条 船賃は、船舶を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第2号から第5号までに掲げる費用は、第1号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、業務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

（1）運賃

（2）寝台料金

（3）座席指定料金

（4）特別船室料金（理事長等に限る。）

（5）前各号に掲げる費用に付随する費用

2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、運賃の等級が区分された船舶により移動するときは最下級（理事長等が移動する場合には、最上級）の運賃の額とする。

（航空賃）

第10条 航空賃は、航空機を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第2号及び第3号に掲げる費用は、第1号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、業務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

（1）運賃

（2）座席指定料金

（3）前2号に掲げる費用に付随する費用

2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、運賃の等級が区分された航空機により移動するときは最下級の運賃の額とする。

（その他の交通費）

第11条 その他の交通費は、鉄道、船舶及び航空機以外を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第2号から第6号までに掲げる費用は、業務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

（1）道路運送法に掲げる一般乗合旅客自動車運送事業の用に供する自動車（いわゆる路線バス、連絡バス等）を利用する移動に要する運賃

（2）道路運送法に掲げる一般乗用旅客自動車運送事業の用に供する自動車（いわゆるタクシー）を利用する移動に要する運賃

（3）道路運送法の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用自動車（いわゆるレンタカー）の賃料その他の移動に直接要する費用

（4）前3号に掲げる費用に付随する費用

（5）私有車両を使用する移動に要する費用（1キロメートルあたり20円の定額により算出したもの）

（6）有料道路を利用するときに、その利用に伴う費用

(宿泊費)

第12条 宿泊費は、旅行中の宿泊に要する費用とし、その額は、地域の実情を勘案して理事長が別に定める額とする。ただし、当該宿泊に係る特別な事情があると旅行命令権者が認める場合は、当該宿泊に要する費用の額とすることができる。

(宿泊手当)

第13条 宿泊手当は、宿泊を伴う旅行に必要な諸雑費に充てるための費用とし、その額は、通常要する費用の額を勘案して理事長が別に定める1夜当たりの定額とする。

(転居費)

第14条 転居費は、赴任に伴う転居に要する費用とし、その額は次に掲げる方法により算定される額とする。

(1) 赴任の際、家族(赴任を命ぜられた日において同居している者に限る。この項、次項及び第16条において同じ。)を転居させる場合には、居住地から勤務場所までの路程に応じた別表の定額による額。ただし、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、家族を転居させない場合(家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、家族を転居させないが、赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に家族を転居させる場合には、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、家族を転居させた際における転居費の額が職員が赴任した際の転居費の額と異なるときは、同額の額は、家族を転居させた際における転居費の額を基礎として計算する。ただし、職員が赴任した際の転居費の額を上限とする。

3 理事長は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情がある場合には、第1項第3号に規定する期間を延長することができる。

(着後滞在費)

第15条 着後滞在費は、赴任に伴う転居に必要な滞在に係る費用とし、その額は、5夜分を限度として、現に宿泊した夜数に係る宿泊費及び宿泊手当の合計額に相当する額とする。ただし、前条第1項第1号ただし書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。

(家族移転費)

第16条 家族移転費は、赴任に伴う家族の移転に要する費用とし、その額は、次に掲げる額とする。

(1) 赴任の際、家族を職員の新居住地に移転する場合には、家族一人ごとに、職員がその移転をするものとして算定した交通費、宿泊費、宿泊手当及び着後滞在費の合計額に相当する額

(2) 前号に規定する場合に該当せず、かつ、赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に家族を職員の居住地（赴任後家族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、当該赴任後における職員の新居住地）に移転する場合には、同号の規定に準じて算定した額

2 理事長は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情がある場合には、第1項第2号に規定する期間を延長することができる。

（外国旅行の旅費）

第17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、この規程に準じ、及び旅行の安全に配慮し、その都度、理事長が定める。

2 前項の場合において、理事長等が移動する場合の次の各号に掲げる交通費については、当該各号に定める運賃の額を上限とする。

(1) 鉄道賃 特別車両料金及び運賃の等級が区分された鉄道により移動するときは最上級の運賃の額

(2) 船賃 特別船室料金及び運賃の等級が区分された船舶により移動するときは最上級の運賃の額

(3) 航空賃 運賃の等級が区分された航空機により移動するときは最上級（等級が3以上に区分された航空機により移動する場合には、最上級の直近下位の級）の運賃の額とする

3 外国旅行に要する雑費として渡航雑費を支給し、その額は、予防接種に係る費用、旅券の交付手数料及び査証手数料、外貨交換手数料並びに入出国税その他外国旅行に必要なものとする。

（退職者等の旅費）

第18条 第3条第3項第1号の規定により支給する旅費は、出張又は赴任の例に準じて、職員が退職等となった日にいた地から旧勤務場所までの旅費とする。

2 前項の場合において、退職等となった職員が家族を移転させるときは、同項に規定する旅費に、転居費のうち家族の転居に要する費用及び家族移転費に相当するものを加えるものとする。

（遺族の旅費）

第19条 第3条第3項第2号の規定により支給する旅費は、出張又は赴任の例に準じて、職員が旧勤務場所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20条 第3条第6項の規定により支給する旅費は、この規程に準じて、その都度、

理事長が定める。

(旅費の支給額の上限)

第21条 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。）に係る旅費の支給額は、第8条第1項各号、第9条第1項各号、第10条第1項各号及び第11条各号に掲げる各費用について、当該各条及び第6条の規定により計算した額と現に支払った額をそれぞれ比較し、当該各費用のいずれか少ない額を合計した額とする。

2 宿泊費、転居費、着後滞在費（宿泊手当に相当する部分を除く。）及び家族移転費（宿泊手当に相当する部分を除く。）に係る旅費の支給額は、当該各種目について第12条、第14条、第15条及び第16条並びに第6条の規定により計算した額と現に支払った額をそれぞれ比較し、当該各種目のいずれか少ない額を合計した額とする。

(旅費の調整)

第22条 旅行命令権者は、旅行者が法人以外のものから旅費の支給を受ける場合その他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 旅行命令権者は、旅行者がこの規程による旅費により旅行することが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困難である場合には、理事長に協議して定める旅費を支給することができる。

(旅費の返納)

第23条 理事長は、旅行者がこの規程又はこれに基づき理事長が別に定める取扱いに違反して旅費の支給を受けた場合には、当該旅費又は当該金額を返納させなければならない。

(委任)

第24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。

附 則（令和 8 年 3 月 26 日規程第 10 号）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 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（以下「改正後の規程」という。）の規定は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以後に旅行命令権者が旅行命令等を発する旅行について適用し、施行日前に旅行命令権者が旅行命令等を発した旅行については、なお従前の例による。ただし、施行日前に旅行命令権者が旅行命令等を発し、かつ、施行日以後に当該旅行命令等を変更する旅行については、改正後の規程は、当該旅行のうち当該変更の日以後の期間に対応する分について適用し、当該旅行のうち当該変更の日前の期間に対応する分については、なお従前の例による。

別表（第 14 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。