

公立大学法人金沢美術工芸大学教職員等旅費規程

平成22年4月1日

法人規程第24号

(趣旨及び適用範囲)

第1条 この規程は、業務のため旅行する本法人教職員等に対し支給する旅費に関し必要な基準を定め、業務の円滑な運営に資するとともに経費の適正な支出を図るものとする。

2 本法人教職員(以下「教職員」という。)及び教職員以外の者に対し支給する旅費に関しては、他の規程等に特別の定めがあるものを除くほか、この規程の定めるところによる。

3 この規程において教職員とは、公立大学法人金沢美術工芸大学役員報酬等規則に規定する役員及び公立大学法人金沢美術工芸大学教職員就業規則(以下「就業規則」という。)第2条第1項に規定する教職員をいう。

(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、当該各号に定めるところによる。

(1) 旅行命令権者 理事長又はその委任を受けた者をいう。

(2) 出張 教職員が業務のため一時その勤務箇所を離れて旅行し、又は教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。

(3) 赴任 新たに採用された教職員がその採用に伴う移転のため住所又は居所から勤務箇所に旅行することをいう。

(4) 扶養親族 教職員の配偶者(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教職員の収入によって生計を維持しているものをいう。

(5) 遺族 職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに教職員の死亡当時教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「何級の職務」という場合には、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員給与規程第3条第1項第1号に規定する一般職給料表による当該級の職務及び一般職給料表の適用を受けない者について理事長が定めるこれに相当する職務をいうものとする。

3 この規程において「何々地」という場合には、市町村の存する区域(都については、特別区の存する全地区)をいう。

(旅費の支給)

第3条 教職員が出張し、又は赴任した場合には、当該教職員に対し、旅費を支給する。

2 教職員、その配偶者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) 教職員が出張のため旅行中に退職、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。)には当該教職員

(2) 教職員が出張のため旅行中に死亡した場合には当該教職員の遺族

3 教職員が前項第1号の規定に該当する場合において就業規則第22条第1項又は第42条の規定により退職等となった場合には、同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。

- 4 教職員又は教職員以外の者が、法人の依頼又は要求に応じ、業務の遂行を補助するため、証人、鑑定人、参考人、通訳等として旅行した場合には、その者に対し、旅費を支給する。
 - 5 第1項、第2項及び前項の規定に該当する場合を除く外、他の規程等に特別の定めがある場合その他経費を支弁して旅行させる必要がある場合には、旅費を支給する。
 - 6 第1項、第2項、第4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、その出発前に第4条第2項の規定により旅行命令を取り消され、又は死亡した場合において、当該旅行のため既に支出した金額があるときは、当該金額のうちその損失となった金額で次の各号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、航空賃若しくは車賃として、又は、ホテル、旅館その他の宿泊施設の利用を予約するため支払った金額で、所要の払いもどし手続をとったにもかかわらず、払いもどしを受けることができなかつた額。ただし、その額は、その支給を受けた者が、当該旅行についてこの規程により支給を受けることができた鉄道賃、船賃、航空賃、車賃又は宿泊料の額をそれぞれ超えることができない。
 - (2) 赴任に伴う家財の移転のため支払った金額で、当該旅行についてこの規程により支給を受けることができた移転料の額の3分の1に相当する額の範囲内の額
 - 7 第1項、第2項、第4項及び第5項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中交通機関の事故又は天災その他理事長が定める事情により概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかつた場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内で次の各号に定める金額を旅費として支給することができる。ただし、その額は、現に喪失した旅費額を超えることができない。
 - (1) 現に所持していた旅費額（輸送機関を利用するための乗車券乗船等の切符類で当該旅行について購入したもの（以下「切符類」という。）を含む。以下この条において同じ。）の全部を喪失した時以後旅行を完了するためのこの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がれた旅費額（切符類については、購入金額のうち未使用部分に相当する金額）を差し引いた額（旅行命令等）
- 第4条 旅行命令権者は、業務遂行上必要と認めた場合でかつ予算上旅費の支出が可能である場合には、次の各号に掲げる旅行につき、当該各号に掲げる区分により旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）を発することができる。
- (1) 前条第1項の規定に該当する旅行 旅行命令
 - (2) 前条第4項の規定に該当する旅行 旅行依頼
- 2 旅行命令権者は、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る場合には、自ら又は、第5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。
 - 3 前2項に定める旅行命令等及びその変更又は取消しの発令は、旅行命令簿によって行うものとする。旅行命令簿の様式は、次の区分により当該各号に掲げるところによる。
 - (1) 第27条に規定する市内出張について旅行命令を発する場合には、様式第1号による市内出張命令簿
 - (2) 前号に掲げる旅行以外の旅行について旅行命令を発する場合には、様式第2号による旅行命令簿

4 旅行命令簿の取扱いについては、この規程に定めがあるものを除くほか、旅行命令権者が定めるものとする。

(旅行命令等に従わない旅行)

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、できるだけ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、又は申請を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、旅行命令に従った限度の旅行に対する旅費のみ支給を受けることができる。

4 旅行者が、第1項又は第2項の規定により旅行命令等の変更を申請する場合にはその変更の必要を証明するに足る書類を提出しなければならない。

(旅費の種類)

第6条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、食卓料、移転料、着後手当、扶養親族移転料及び月額旅費とする。

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等により支給する。

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 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。

7 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。

8 食卓料は、水路旅行及び航空旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。

9 移転料は、赴任に伴う家財の移転について支給する。

10 着後手当は、赴任について、定額により支給する。

11 扶養親族移転料は、赴任に伴う扶養親族の移転について、支給する。

12 月額旅費は、前11項の規定を適用して旅費を支給することが適当でない認められる旅行に対して支給する。

(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。

第8条 旅費計算上の旅行日数は、第3項の規定に該当する場合を除くほか、旅行のために現に要した日数による。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要した日数を除くほか、鉄道旅行にあつては400キロメートル、水路旅行にあつては200キロメートル、陸路旅行にあつては50キロメートルについて1日の割合をもって通算した日数を越えることができない。

2 前項ただし書の規定により通算した日数に1日未満の端数を生じたときは、これを1日とする。

3 第3条第2項の規定に該当する場合には、旅費計算上の旅行日数は第1項ただし書及び前項の規定により計算した日数による。

第9条 旅行者が同一地域（第2条第3項に規定する地域区分による地域をいう。以下同じ。）に滞在する場合における日当及び宿泊料は、その地域に到着した日の翌日から起算して滞在日数30日を超える場合にはその超える日数について定額の1割、滞在日数60日を超える場合にはその超える日数について定額の2割に相当する額をそれぞれの定額から減じた額による。

2 同一地域に滞在中一時他の地に出張した日数は、前項の滞在日数から除算する。

3 第1項の規定にかかわらず旅行者が同一地域内に長期の講習又は研修等により滞在中の場合には、第1項の規定により定額から減じた額の範囲内において理事長が定める。

第10条 私事のために在勤地又は出張地以外の地に居住又は滞在中の者が、その居住地又は滞在地から直ちに旅行する場合において、居住地又は滞在地から目的地に至る旅費額が在勤地又は出張地から目的地に至る旅費額より多いときは、当該旅行については、在勤地又は出張地から目的地に至る旅費を支給する。

第11条 1日の旅行において日当又は宿泊料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又は宿泊料を支給する。

第12条 鉄道旅行、水路旅行、航空旅行又は陸路旅行中における年度の経過、職務の級の変更等のため鉄道賃、船賃、航空賃又は車賃を区分して計算する必要がある場合には、最初の目的地に到着するまでの分及びその以後の分に区分して計算する。

（旅費の請求手続）

第13条 旅費（概算払に係る旅費を含む。）の支給を受けようとする旅行者及び概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとするものは、所定の請求書に必要な書類を添えて、これを当該旅費の支出又は支払をする者（以下「支出者等」という。）に提出しなければならない。この場合において、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費額のうちその書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。

2 概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後、やむを得ない事情のため旅行命令権者の承認を得た場合を除くほか、旅行の完了した日の翌日から起算して2週間内に、当該旅行について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。

3 支出者等は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、精算による過払金の返納の告知のあった日の翌日から起算して2週間内に当該過払金を返納させなければならない。

4 第1項に規定する旅費請求書の種類、記載事項及び様式は、理事長が別に定める。

5 第13条第1項に規定する旅費請求書に添付すべき書類は、旅行を命令した旅行命令簿のほか、別表第1に掲げる書類とする。

（証人等の旅費）

第14条 第3条第4項又は第5項の規定により支給する旅費は、他の規程に特別の定めがある場合を除くほか、理事長が定める旅費とする。

（路程の計算）

第15条 路程の計算に使用する資料は、次の各号の区分に従い、それぞれ当該各号に掲げるもの

とする。

(1) 鉄道 鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第13条第1項に規定する鉄道運送事業者の調べに係る鉄道旅客貨物運賃算出表に掲げる路程

(2) 水路 海上保安庁の調べに係る距離表に掲げる路程

(3) 陸路 地方公共団体の長その他当該路程の計算について信頼するに足る者により証明された路程

2 前項第1号又は第2号の資料により路程を計算し難い場合には、当該各号の規定にかかわらず、前項第3号の規定に準じて計算することができる。

(陸路の路程計算の起点)

第16条 陸路の路程を計算する場合には、その証明の基準となる点で、当該旅行の出発箇所又は目的箇所に最も近いものを起点とする。

2 陸路と鉄道、水路又は航空とにわたる旅行について陸路の路程を計算する場合には、前項の規定にかかわらず、鉄道駅、波止場又は飛行場をも起点とすることができる。

3 前2項の規定により陸路の路程を計算しがたい場合には、同項の規定にかかわらず、地方公共団体の長の証明する元標その他当該陸路の計算について信頼するに足るものを起点として計算することができる。

(鉄道賃)

第17条 鉄道賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（以下この条において「運賃」という。）、急行料金及び特別車両料金並びに座席指定料金による。

(1) 運賃の等級を2階級に区分する線路による旅行の場合には、次に規定する運賃

ア 役員及び2級以上の職務にある者については、1等の運賃

イ 1級の職務にある者については、2等の運賃

(2) 運賃の等級を設けない線路による旅行の場合には、その乗車に要する運賃

(3) 急行料金を徴する線路による旅行の場合には、前2号に規定する運賃のほか、次に規定する急行料金

ア 第1号の規定に該当する線路による旅行の場合には、同号の規定による運賃の等級と同一等級の急行料金

イ 前号の規定に該当する線路による旅行の場合には、その乗車に要する急行料金

(4) 役員及び2級以上の職務にある者が第2号の規定に該当する線路で特別車両料金を徴する客車を運行するものによる旅行をする場合には、同号に規定する運賃及び前号に規定する急行料金のほか、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、第1号又は第2号に規定する運賃、第3号に規定する急行料金及び前号に規定する特別車両料金のほか、座席指定料金

2 前項第3号に規定する急行料金は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、支給する。

(1) 特別急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上のもの

(2) 普通急行列車又は準急行列車を運行する線路による旅行で片道50キロメートル以上のもの

3 第1項第5号に規定する座席指定料金は、普通急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上のものに該当する場合に限り、支給する。

(船賃)

第18条 船賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（はしけ賃及び棧橋賃を含む。以下この条において「運賃」という。）、寝台料金及び特別船室料金並びに座席指定料金による。

(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、次に規定する運賃

ア 役員及び7級以上の職務にある者については、上級の運賃

イ 6級以下2級以上の職務にある者については、中級の運賃

ウ 1級の職務にある者については、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、次に規定する運賃

ア 役員及び2級以上の職務にある者については、上級の運賃

イ 1級の職務にある者については、下級の運賃

(3) 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する運賃

(4) 業務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合には、前3号に規定する運賃のほか、現に支払った寝台料金

(5) 役員及び2級以上の職務にある者が第3号の規定に該当する船舶で特別船室料金を徴するものを運行する航路による旅行をする場合には、同号に規定する運賃及び前号に規定する寝台料金のほか、特別船室料金

(6) 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、前各号に規定する運賃及び料金のほか、座席指定料金

2 前項第1号又は第2号の規定に該当する場合において、同一階級の運賃を更に2以上に区分する船舶による旅行の場合には、当該各号の運賃は同一階級内の最上級の運賃による。

(航空賃)

第19条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

(車賃)

第20条 車賃の額は、1キロメートルにつき37円（教職員が旅行命令権者の承認を受けて私有車により旅行する場合には、理事長が定める額）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。

2 車賃は、全路程を通算して計算する。ただし、第12条の規定により区分計算をする場合には、その区分された路程ごとに通算して計算する。

3 前項の規定により通算した路程に1キロメートル未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。

(日当)

第21条 日当の額は、別表第2の定額による。

2 鉄道100キロメートル未満、水路50キロメートル未満又は陸路25キロメートル未満の旅行の場合における日当の額は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合を除くほか、前項の規定にかかわらず、同項の定額の2分の1に相当する額による。

3 鉄道、水路又は陸路にわたる旅行については、鉄道4キロメートル、水路2キロメートルをもってそれぞれ陸路1キロメートルとみなして、前項の規定を適用する。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、理事長が定める地域に旅行する場合には、日当は支給しない。

(宿泊料)

第22条 宿泊料の額は、宿泊先の区分に応じた別表第2の定額による。

2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合に限り、支給する。

(食卓料)

第23条 食卓料の額は、別表第2の定額による。

2 食卓料は、船賃若しくは航空賃のほかに別に食費を要する場合又は船賃若しくは航空賃を要しないが、食費を要する場合に限り、支給する。

(移転料)

第24条 移転料の額は、次の各号に規定する額による。

(1) 赴任の際扶養親族を移転する場合には、旧居住地から在勤地までの路程に応じた別表第2の定額による額

(2) 赴任の際扶養親族を移転しない場合には、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

(着後手当)

第25条 着後手当の額は、別表第2の日当定額の5日分及び宿泊料定額の5夜分に相当する額による。

(扶養親族移転料)

第26条 扶養親族移転料の額は、次の各号に規定する額による。

(1) 赴任の際扶養親族を旧居住地から在勤地までに随伴する場合には、赴任を命ぜられた日における扶養親族1人ごとに、その移転の際における年齢に従い、次の各号に規定する額の合計額

ア 12歳以上の者については、その移転の際における教職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の全部並びに日当、宿泊料、食卓料及び着後手当の3分の2に相当する額

イ 12歳未満6歳以上の者については、アに規定する額の2分の1に相当する額

ウ 6歳未満の者については、その移転の際における職員相当の日当、宿泊料、食卓料及び着後手当の3分の1に相当する額

(2) 前号の規定に該当する場合を除くほか、第24条第1号又は第3号の規定に該当する場合には、扶養親族の旧居住地から新居住地までの旅行について前号の規定に準じて計算して得た額。ただし、前号の規定により支給することができる額に相当する額を超えることができない。

(3) 第1号アからウまでの規定により、日当、宿泊料、食卓料及び着後手当の額を計算する場合において、当該旅費の額に円位未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。

2 教職員が赴任を命ぜられた日において胎児であった子をその赴任の後移転する場合においては、扶養親族移転料の額の計算については、その子を赴任を命ぜられた日における扶養親族とみなし、前項の規定を適用する。

(市内出張の旅費)

第27条 市内出張の旅費は、次の各号のいずれかに該当する場合において、当該各号に規定する額の旅費を支給する。

(1) 交通機関を利用する必要がある場合には、これに要する鉄道賃又は車賃の実費

(2) 業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊する場合には、別表第2の宿泊料定額の範囲内において、現に支払った額の宿泊料。ただし、公用の宿泊施設に宿泊した場合には、現に支払った額の宿泊料

(在勤地以外の同一地域内旅行の旅費)

第28条 在勤地以外の同一地域内における旅行については、鉄道賃、船賃、車賃、移転料、着後手当及び扶養親族移転料は、支給しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に規定する額の旅費を支給する。

(1) 鉄道100キロメートル、水路50キロメートル又は陸路25キロメートル以上の旅行の場合には、第17条、第18条又は第20条の規定による額の鉄道賃、船賃又は車賃

(2) 前号の規定に該当する場合を除くほか、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により特に多額の鉄道賃、船賃又は車賃を要する場合で、その実費額が当該旅行について支給される日当額の2分の1に相当する額を超えるときには、その超える部分の金額に相当する額の鉄道賃、船賃又は車賃

(3) 赴任を命ぜられた教職員が、教職員のための法人の宿舎に居住し、又はこれを明け渡すことを命ぜられた場合には、別表第2の鉄道100キロメートル未満の場合の移転料定額の3分の1に相当する額の範囲内の実費額の移転料

2 第21条第3項の規定は、前項第1号の場合について準用する。

(退職者等の旅費)

第29条 第3条第2項第1号の規定により支給する旅費は、次の各号に規定する旅費とする。

(1) 退職等となった日(以下「退職等の日」という。)にいた地から退職等の命令の通達を受け、又はその原因となった事実の発生を知った日(以下「退職等を知った日」という。)にいた地までの前職務相当の旅費

(2) 退職等を知った日の翌日から1月以内に出発して当該退職等に伴う旅行をした場合に限り、出張の例に準じて計算した退職等を知った日にいた地から旧在勤地までの前職務相当の旅費(遺族の旅費)

第30条 第3条第2項第2号の規定により支給する旅費は、次の各号に規定する旅費とする。

(1) 教職員が出張中に死亡した場合には、死亡地から旧在勤地までの往復に要する前職務相当の旅費

(2) 教職員が赴任中に死亡した場合には、赴任の例に準じて計算した死亡地から在勤地までの前職務相当の旅費

2 遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、第2条第1項第5号に掲げる順序により、同順位者がある場合には、年長者を先にする。

(旅費の特例)

第31条 旅行命令権者は、教職員について労働基準法(昭和22年法律第49号)第15条第3項又は第64条の規定に該当する事由がある場合において、この規程の規定による旅費の支給ができないとき、又はこの規程の規定により支給する旅費が同法第15条第3項若しくは第64条の規定による旅費に満たないときは、当該教職員に対し、これらの規定による旅費に相当する金額又はその満たない部分に相当する金額を旅費として支給するものとする。

(金沢市職員等旅費条例の準用)

第32条 外国旅行に係る旅費その他この規程に定める旅費の支給につき、この規程に規定のない

事項については、金沢市職員等旅費条例（昭和25年条例第35号）の例による。

（実施規定）

第33条 この規程の実施のための手続その他その執行について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 鉄道賃及び船賃の額については、旅行命令権者が理事長に協議して定める旅行（業務上の必要その他特別の事情があるものに限る。）のため支給するものを除き、当分の間、第17条第1項第1号中「役員及び2級以上の職務にある者」とあるのは「理事長及び理事」と、「1級の職務にある者」とあるのは「9級以下の職務にある者」と、同項第5号中「役員及び2級以上の職務にある者」とあるのは「役員」と、第18条第1項第1号中「役員及び7級以上の職務にある者」とあるのは、「役員」と、「6級以下2級以上の職務にある者」とあるのは「2級以上の職務にある者」と、同項第2号中「役員及び2級以上の職務にある者」とあるのは「役員」と、「1級の職務にある者」とあるのは「9級以下の職務にある者」と、同項第5号中「役員及び2級以上の職務にある者」とあるのは「役員」として、これらの規定を適用する。

別表第1（第13条関係）

第13条第5項に規定する旅費請求書に添付すべき書類	
(1) 第19条に規定する航空賃	その支払を証明するに足る書類
(2) 第20条第1項ただし書に規定する車賃	業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する書類及びその支払を証明するに足る書類
(3) 第28条第1項第2号に規定する船賃又は車賃	業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する書類及びその支払を証明するに足る書類
(4) 第21条第2項の規定による宿泊の場合における日当又は第22条第2項に規定する宿泊料	業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する書類
(5) 第23条に規定する食卓料	その支払を証明するに足る書類
(6) 第24条に規定する移転料	教職員の移転、扶養親族であること及びその移転を証明する書類
(7) 第28条第1項第3号に規定する移転料	その支払を証明するに足る書類
(8) 第26条に規定する扶養親族移転料	扶養親族であること並びにその年齢及び移転を証明するに足る書類
(9) 第27条第2号（同号ただし書に規定する場合を除く。）に規定する宿泊料	業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情を証明する書類及びその支払を証明するに足る書類
(10) 第29条に規定する退職者等の旅費	旅行中に退職等となったこと、退職等の理由、退職等を知った日にいた地及び退職等に伴う旅行をしたことを証明する書類
(11) 第30条に規定する遺族の旅費	教職員の死亡、死亡地及び遺族であることを証明する書類
(12) 第3条第7項に規定する喪失旅費	交通機関の事故により旅費額を喪失したこと及び喪失額を証明する書類
(13) 第18条第1項第4号に規定する寝台料金	業務上の必要を証明するに足る書類及びその支払を証明するに足る書類
(14) 第27条第2号に規定する宿泊料	その支払を証明するに足る書類

別表第2（第21条—第25条、第27条、第28条関係）

内国旅行の旅費

(1) 日当、宿泊料及び食卓料

区分	日当 (1日につき)	宿泊料 (1夜につき)	食卓料 (1夜につき)
理事長	3,300円	16,500円	3,300円
理事	3,000円	14,800円	3,000円
6級以上の職務にある者	2,600円	13,100円	2,600円
5級以下の職務にある者	2,200円	10,900円	2,200円

(2) 移転料

区分	鉄道50キロメートル未満	鉄道50キロメートル以上100キロメートル未満	鉄道100キロメートル以上300キロメートル未満	鉄道300キロメートル以上500キロメートル未満	鉄道500キロメートル以上1,000キロメートル未満	鉄道1,000キロメートル以上1,500キロメートル未満	鉄道1,500キロメートル以上2,000キロメートル未満	鉄道2,000キロメートル以上
理事長	153,000円	177,000円	218,000円	269,000円	356,000円	375,000円	401,000円	465,000円
理事、監事及び6級以上の職務にある者	126,000円	144,000円	178,000円	220,000円	292,000円	306,000円	328,000円	381,000円
5級以下の職務にある者	107,000円	123,000円	152,000円	187,000円	248,000円	261,000円	279,000円	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鉄道1キロメートルとみなす。

様式第2号（第4条関係）

旅行 命令 番号	発議年月日 年 月 日 決裁年月日 年 月 日	旅行者の職名（補 職名）職務の級・ 氏名	用務地	用務内容・日程・旅費額	備考																	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="248 359 338 400">発議年月日</td> <td data-bbox="338 359 427 400">年</td> <td data-bbox="427 359 517 400">月</td> <td data-bbox="517 359 607 400">日</td> <td data-bbox="607 359 696 400">決裁年月日</td> <td data-bbox="696 359 786 400">年</td> <td data-bbox="786 359 875 400">月</td> <td data-bbox="875 359 920 400">日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 400 338 515">理事長</td> <td data-bbox="338 400 427 515">局長</td> <td data-bbox="427 400 517 515">次長</td> <td data-bbox="517 400 786 515">課員</td> <td colspan="4" data-bbox="786 400 920 515">担当</td> </tr> </table>	発議年月日	年	月	日	決裁年月日	年	月	日	理事長	局長	次長	課員	担当						用務内容	出発日 月 日	
	発議年月日	年	月	日	決裁年月日	年	月	日														
	理事長	局長	次長	課員	担当																	
		帰着日 月 日																				
概算額		円																				
精算額 円	差引過不足額 円																					
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="248 655 338 697">発議年月日</td> <td data-bbox="338 655 427 697">年</td> <td data-bbox="427 655 517 697">月</td> <td data-bbox="517 655 607 697">日</td> <td data-bbox="607 655 696 697">決裁年月日</td> <td data-bbox="696 655 786 697">年</td> <td data-bbox="786 655 875 697">月</td> <td data-bbox="875 655 920 697">日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 697 338 812">理事長</td> <td data-bbox="338 697 427 812">局長</td> <td data-bbox="427 697 517 812">次長</td> <td data-bbox="517 697 786 812">課員</td> <td colspan="4" data-bbox="786 697 920 812">担当</td> </tr> </table>	発議年月日	年	月	日	決裁年月日	年	月	日	理事長	局長	次長	課員	担当						用務内容	出発日 月 日	
	発議年月日	年	月	日	決裁年月日	年	月	日														
	理事長	局長	次長	課員	担当																	
		帰着日 月 日																				
概算額		円																				
精算額 円	差引過不足額 円																					
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="248 952 338 994">発議年月日</td> <td data-bbox="338 952 427 994">年</td> <td data-bbox="427 952 517 994">月</td> <td data-bbox="517 952 607 994">日</td> <td data-bbox="607 952 696 994">決裁年月日</td> <td data-bbox="696 952 786 994">年</td> <td data-bbox="786 952 875 994">月</td> <td data-bbox="875 952 920 994">日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 994 338 1109">理事長</td> <td data-bbox="338 994 427 1109">局長</td> <td data-bbox="427 994 517 1109">次長</td> <td data-bbox="517 994 786 1109">課員</td> <td colspan="4" data-bbox="786 994 920 1109">担当</td> </tr> </table>	発議年月日	年	月	日	決裁年月日	年	月	日	理事長	局長	次長	課員	担当						用務内容	出発日 月 日	
	発議年月日	年	月	日	決裁年月日	年	月	日														
	理事長	局長	次長	課員	担当																	
		帰着日 月 日																				
概算額		円																				
精算額 円	差引過不足額 円																					

