

公立大学法人金沢美術工芸大学教職員等旅費規程施行細則

令和 7 年10月 1 日

内規第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この細則は、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年規程第24号。以下「規程」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第 2 条 この細則で使用する用語の意義は、規程で使用する用語の意義の例による。

(旅行役務提供者等)

第 3 条 規程第 2 条第 7 号に規定する細則で定める者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 旅行業法(昭和27年法律第239号)第 6 条の 4 第 1 項に規定する旅行者
- (2) 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及び軌道法(大正10年法律第76号)第 4 条に規定する軌道経営者
- (3) 海上運送法(昭和24年法律第187号)第23条の 3 第 2 項に規定する船舶運航事業者
- (4) 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を営業者
- (5) 道路運送法(昭和26年法律第183号)第 9 条第 7 項第 3 号に規定する一般旅客自動車運送事業者
- (6) 旅館業法(昭和23年法律第138号)第 2 条第 1 項に規定する旅館業を営業者
- (7) 貨物自動車運送事業法(平成元年法律第83号)第 7 条第 1 項に規定する一般貨物自動車運送事業者及び貨物利用運送事業法(平成元年法律第82号)第55条第 1 項に規定する貨物利用運送事業者
- (8) 割賦販売法(昭和36年法律第159号)第31条に規定する登録包括信用購入あっせん業者(本市との契約によりカード等(同法第 2 条第 3 項第 1 号に規定するカード等をいう。次項において同じ。)を前各号に掲げる者が提供する役務その他の旅行に係る役務の対価の支払のためのために旅行者に提供する場合に限る。)

2 規程第 2 条第 7 号に規定する細則で定めるものは、役務及びカード等とする。

(一般職給料表に相当する職務の級)

第 4 条 規程第 2 条第 8 号に規定する「これに相当する職務の級」は、旅行者の職務の内容及び旅行者に支給される給与の額を勘案して定めることとし、次の各号に掲げる者について、旅行命令権者は理事長への協議を経たものとみなして、当該各号に掲げる職務の級とすることができる。

- (1) 公立大学法人金沢美術工芸大学教職員給与規程(平成22年規程第16号。以下「給与規程」という。)第 3 条第 2 項に規定する給料表の適用を受ける者 別表第 1 で定める職務の級
- (2) 公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則第 2 条に規定する者 用務の内容及び一般職給料表の適用を受ける者との権衡を考慮して旅行命令権者が定める職務の級

(旅行依頼に係る旅費)

第5条 規程第3条第4項の規定により支給する旅費は、旅行者の職務の級を一般職給料表の適用を受ける者の職務の級に相当するものとして出張の例に準じて計算した旅費とする場合には、旅行命令権者が理事長への協議を経たものとみなして定めることができる。

(旅行命令等の変更を受けた場合等における旅費)

第6条 規程第3条第6項に規定する細則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 規程第3条第2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、傷病その他やむを得ない事情により旅行を中止し、又は変更したとき。
- (2) 規程第3条第1項及び第2項(第1号に係る部分に限る。)の規定により旅費の支給を受けることができる教職員がその家族の旅行について規程第16条、第18条第1項及び第19条第2項に基づく旅費の支給を受けることができる場合であって、当該家族が死亡又は傷病その他やむを得ない事情により旅行を中止し、又は変更したとき。

2 規程第3条第6項に規定する細則で定めるものは、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(自家用車移動に係るものを除く。)(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、規程第9条第1項各号、第10条第1項各号、第11条第1項各号及び第12条第1号から第4号までに掲げる各費用について、当該各条及び規程第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、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(自家用車移動に係るもの及び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規程第13条、第14条、第16条、第17条及び第18条第1項並びに規程第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等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7条 規程第3条第7項に規定する細則で定める事情は、次に掲げる事情とする。

- (1) 交通事故その他の規程第3条第7項に規定する者の責めに帰することができない事情
- (2) 前条第1項第2号に規定する旅費の支給を受けることができる場合における当該家族の旅行中の天災又は交通事故その他の当該教職員若しくは家族の責めに帰することができない事情

2 規程第3条第7項に規定する細則で定める金額は、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、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れた旅費額を差し引いた額

(旅行命令簿)

第8条 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。

(旅行命令等の変更の申請)

第9条 旅行者は、規程第5条第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。

(旅費請求書に添付する書類)

第10条 規程第7条第1項に規定する必要な添付書類の種類は、旅行を命令した旅行命令簿のほか、別表第2に掲げる書類とする。ただし、旅行役務提供者が旅費に相当する金額を請求する場合には、同表に規定する額を証明するに足る書類又はその支払を証明するに足る書類に代えることができる。

(旅費の精算に係る期間)

第11条 規程第7条第2項に規定する期間は、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、旅行を完了した日の翌日から起算して2週間とする。

2 規程第7条第3項に規定する期間は、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週間とする。

(給与の種類)

第12条 規程第7条第4項及び第25条第2項に規定する給与の種類は、給与規程に規定する給料、給料の調整額、管理職手当、扶養手当、地域手当、単身赴任手当、時間外勤務手当、休日勤務手当及び管理教職員特別勤務手当又はこれらに相当する給与とする。

(通勤手当との調整)

第13条 旅行者が給与規程第19条に規定する通勤手当又はこれに相当する給与（以下この条において「通勤手当等」という。）の支給を受けている場合であって、旅行の経路に当該通勤手当等の区間が含まれるときは、その重複する区間に係る旅費は支給しないものとする。

(鉄道賃に係る鉄道)

第14条 規程第9条第1項に規定する細則で定めるものは、次に掲げるものとする。

- (1) 鉄道事業法第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15条 規程第10条第1項に規定する細則で定めるものは、海上運送法第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16条 規程第11条第1項に規定する細則で定めるものは、航空法第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。

(宿泊手当の調整)

第17条 規程第15条に規定する細則で定める場合は、次項から第4項までに定めるところによる。

2 宿泊手当の額は、規程の規定により支給される宿泊費又は包括宿泊費について次の各号に掲げる場合に該当するときは、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 朝食又は夕食に係る費用のいずれかに相当するものが含まれる場合 規程第15条に規定する額の3分の2の額

(2) 朝食及び夕食に係る費用に相当するものが含まれる場合 規程第15条に規定する額の3分の1の額

3 移動中に宿泊する場合の宿泊手当の額は、前項の規定にかかわらず、規程第15条に規定する額を支給する。ただし、規程の規定により支給される鉄道賃、船賃、航空賃又はその他の交通費（包括宿泊費及び家族移転費のうちこれらに相当するものを含む。）に食費に相当するものが含まれる場合には、当該額の3分の1の額とする。

4 旅行者が、旅行中自宅（住所又は居所若しくはこれに相当する場所をいう。）に宿泊する場合には、前2項の規定にかかわらず、宿泊手当は支給しない。

（転居費の算定方法等）

第18条 規程第16条第1項に規定する細則で定める方法は、次に掲げる方法とする。

(1) 運送業者が家財の運送を行う場合には、複数の運送業者に見積りをさせ、かつ、その中から最も経済的なものを選択するときに限り、当該運送に要する額を転居費の額とする方法

(2) 旅行役務提供者が家財の運送を行う場合には、前号の規定にかかわらず、当該運送に要する額を転居費の額とする方法

(3) 旅行者が宅配便又は自家用車若しくは道路運送法第80条第1項の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用車その他これらに類するものを利用して家財の運送を行う場合には、当該運送に要する額を転居費の額とする方法。ただし、当該運送に要する額が運送業者に依頼したものとして第1号の規定により算定した額を超えるときは、当該額とする。

2 前項の算定に当たっては、規程の規定により他の種目として支給を受ける費用その他の法人費による支給が適当でない費用として別に定めるものを除くものとする。

3 教職員又は家族が他から赴任に係る旅費の支給又はこれに相当する金額の支払を受ける場合には、前2項の規定により算定した転居費の額から当該支給又は当該支払を受ける金額を差し引くこととする。

（退職者等の旅費の細則）

第19条 規程第19条第1項に規定する細則で定めるものは、次に掲げる旅費とする。

(1) 教職員が出張のための旅行中に退職等となった場合には、出張の例に準じ、退職等となる前の職務の級の者（役員であった場合は、当該者。次号において同じ。）として退職等の日にいた地から旧在勤地に旅行するものとして計算した旅費

(2) 教職員が赴任のための旅行中に退職等となった場合には、赴任の例に準じ、退職等となる前の職務の級の者として退職等の日にいた地から新在勤地に旅行するものとして計算した旅費

（遺族等の旅費の細則）

第20条 規程第20条に規定する細則で定めるものは、次に掲げる旅費とする。

(1) 教職員が規程第3条第2項第2号の規定に該当する場合において、同号の規定により旅費を支給するときは、次に掲げる旅費

ア 教職員が出張のための旅行中に死亡した場合には、出張の例に準じ、教職員が遺族の居住地と死亡地との間を往復するものとして計算した旅費

イ 教職員が赴任のための旅行中に死亡した場合には、アに掲げる旅費のほか、赴任の例に準じ、教職員が死亡地から新居住地に旅行するものとして計算した旅費

(2) 規程第3条第2項第3号の規定により旅費を支給する場合には、出張の例に準じ、教職員が遺族の居住地から帰住地に旅行するものとして計算した旅費（宿泊費及び包括宿泊費を除く。）

2 遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、規程第2条第6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。

（勤務地等以外の地を出発地又は到着地とする場合の旅費）

第21条 勤務地（旅行命令権者が認める場合には、住所、居所その他旅行命令権者が認める場所。次項において同じ。）又は旅行地（以下この項において「勤務地等」という。）以外の地を出発地として旅行する場合における旅費の支給額は、勤務地等以外の地から目的地に至る旅費の額と勤務地等から目的地に至る旅費の額を比較し、いずれか少ない額とする。

2 既に旅行している者が、旅行地から勤務地以外の地を到着地として旅行する場合における旅費の支給額は、旅行地から勤務地以外の地に至る旅費の額と旅行地から勤務地に至る旅費の額を比較し、いずれか少ない額とする。

（年度経過等による区分）

第22条 移動中における年度の経過又は職務の級の変更等のため鉄道賃、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。）を区分して算定する必要がある場合には、年度の経過、職務の級の変更等の後に最初の目的地に到着するまでの分及びそれ以後の分に区分して算定する。

（システムによる手続）

第23条 この細則の規定による旅行命令等その他の手続について、理事長が指定する情報通信技術を利用したシステムを使用する方法により処理が行われた場合は、当該処理をもって当該手続が行われたものとみなす。

附 則

1 この規程は、令和7年10月1日から施行する。

別表第 1 一般職給料表の各級に相当する職務の級（第 4 条関係）

一般職給料表	教育職給料表
9 級	5 級
8 級	4 級
7 級	
6 級	3 級
5 級	
4 級	
3 級	2 級
2 級	1 級
1 級	

別表第 2（第10条関係）

区 分		必要な添付書類
1 規程第 3 条第 6 項の規定により支給を受けることができる旅費		損失となる金額又は支出を要する金額を証明するに足る書類 旅行命令等の変更、規程第 3 条第 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の死亡又は第 6 条第 1 項各号に掲げる場合に該当することを証明する書類 同居する家族であることを証明する書類（転居費のうち家族の転居に要する費用又は家族移転費に相当するものを含む場合に限る。）
2 規程第 3 条第 7 項の規定により支給を受けることができる旅費		天災又は第 7 条第 1 項各号に掲げる事情により旅費額を喪失したことを証明するに足る書類 喪失額を証明するに足る書類
3 鉄道賃	規程第 9 条第 1 項第 1 号に掲げる運賃（運賃の等級が区分された鉄道による移動に限る。）	運賃の等級及び額を証明するに足る書類 その支払を証明するに足る書類
	規程第 9 条第 1 項第 2 号から第 6 号までに掲げる費用	その支払を証明するに足る書類（急行料金にあっては、支出者等が必要があると認める場合に限る。）
4 船賃	規程第 10 条第 1 項第 1 号に掲げる運賃（運賃の等級が区分された船舶による移動に限る。）	運賃の等級及び額を証明するに足る書類 その支払を証明するに足る書類
	規程第 10 条第 1 項第 2 号から第 5 号までに掲げる費用	その支払を証明するに足る書類
5 航空賃	規程第 11 条第 1 項第 1 号に掲げる運賃	運賃の等級及び額を証明するに足る書類 その支払を証明するに足る書類
	規程第 11 条第 1 項第 2 号及び第 3 号に掲げる費用	その支払を証明するに足る書類
6 その他の交通費	規程第 12 条第 2 号及び第 3 号に掲げる費用	その支払を証明するに足る書類（支出者等が必要があると認める場合に限る。）
7 宿泊費		その支払を証明するに足る書類 規程第 13 条ただし書に該当することを証明するに足る書類（同号ただし書に該当する場合に限る。以下この表において同じ。）
8 包括宿泊費		その支払を証明するに足る書類

	その移動に係る交通費の内容を証明するに足る書類
9 転居費	その支払を証明するに足る書類 転居を証明する書類 同居する家族であることを証明する書類（家族の転居に要する費用を含む場合に限る。） 規程第 18 条第 2 項に規定する延長の許可を証明するに足る書類（同項に該当する場合に限る。）
10 着後滞在費（宿泊手当に相当する部分を除く。）	その支払を証明するに足る書類 規程第 13 条ただし書に該当することを証明するに足る書類
11 家族移転費（宿泊手当に相当する部分を除く。）	その支払を証明するに足る書類 移転を証明する書類 同居する家族であることを証明する書類 規程第 13 条ただし書に該当することを証明するに足る書類
12 規程第 19 条に規定する旅費	請求する種目に相当するものに応じた第 3 項から前項までに掲げる書類 退職等の事由を証明する書類 所定の期間内に帰住又は退職等に伴う旅行をしたことを証明するに足る書類
13 規程第 20 条に規定する旅費	請求する種目に相当するものに応じた第 3 項から第 11 項までに掲げる書類 教職員、配偶者又は子の死亡及びその死亡地を証明する書類 帰住を証明する書類（遺族が帰住した場合に限る。） 遺族であることを証明する書類（請求者が遺族である場合に限る。）
14 規程第 24 条に規定する旅費	請求する種目に相当するものに応じた第 3 項から第 11 項までに掲げる書類 規程第 24 条の規定に該当することを証明するに足る書類