

関西医療学園 旅費規程

第1条 学校法人関西医療学園役員並びに教職員に対する出張旅費の支給については本規程の定めるところによる。

第2条 職員が出張し又は赴任した場合には旅費を支給する。

第3条 旅行は理事長若しくはその委任を受けた者(出張命令権者)の旅行命令によって行う。

2 旅行命令権者は電信、電話、郵便等の遂行を図ることができない場合で且つ予算上旅費の支払いが可能である場合に限り命令を発することができる。

3 旅行命令権者は既に発した出張命令を変更若しくは取り消す必要があると認められる場合には、自ら又は出張者の申請に基づきこれを変更することができる。出張命令に関する変更理由は明確に記載しなければならない。

第4条 旅費の種類は鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料、移転料、扶養家族移転料とする。

第5条 旅費は最も経済的な通常の経路及び方法により計算する。

第6条 旅費(概算払いに係る旅費を含む。)支給を受けようとする旅行者及び概算払い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提出しなければならない。

第7条 鉄道賃の旅客運賃、急行料金及び特別車両料金並びに座席指定料金の額は別表により支給する。ただし、特別の場合は次の各号による。

(1) 特別急行列車を運行する路線による旅行で片道 100 キロメートル以上のものに支給する。

(2) 普通急行列車を運行する路線による旅行で片道 50 キロメートル以上のものに支給する。

(3) 座席指定料金は特別急行、普通急行列車を運行する路線による旅行で片道 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。

第8条 船賃は別表により支給する。

第9条 航空賃は特別の必要により承認を経て航空旅行をする場合に限り旅客運賃実費を支給する。

第10条 車賃は鉄道、軌道、水路又は空路によらない陸路旅行に際し、特別の必要により車を利用した場合その実費を支給する。

第11条 日当は日数に応じ別表によりこれを支給する。

2 前項の規定にかかわらず、鉄道 100 キロメートル以内、水路 50 キロメートル以内又は陸路 25 キロメートル以内の旅行の場合における日当は、原則として支給しない。但し、公務上の必要又は天災その他やむを得ない事情に因り宿泊した場合若しくは理事長が必要と認めた場合はこの限りではない。

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。

第12条 宿泊料は宿泊先の区分に応じた別表の定額による。ただし、水路旅行及び寝台料を支給した場合はこれを支給しない。

第13条 移転料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在勤地から新在勤地までの路程に応じた別表の定額による額

(2) 赴任の際扶養親族を移転しない場合には前項に規定する額の2分の1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一年以内に扶養親族を移転する場合には前項に規定する額

第14条 扶養親族移転料は次の各号に規定する額による。

(1) 12歳以上の者については職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃、車賃の全額並びに日当、宿泊料の3分の2に相当する額

(2) 12歳未満6歳以上の者については前号の2分の1に相当する額

(3) 6歳未満の者については職員相当の日当、宿泊料、食卓料の3分の1に相当する額

第15条 引き続き15日以上出張する者に対しては、15日を超える分につき日当及び宿泊料は定額の2割減とする。

第16条 学会参加及び研究会のための出張旅費の支給は、その年度内において別に定められた金額の範囲内においてこれを認める。

第17条 学生、生徒の(旅行)実習指導、その他引率のため出張する場合は打切旅費とし、その都度これを定めて支給する。

2 前項の外、時宜により一般旅費の定額を減し又はその全部若しくは一部を支給しないことがある。

第18条 旅行中退職等身分に異動のあったときは、前職に相当する帰着迄の旅費を支給する。ただし、刑事事件懲戒処分により解職された場合はこの限りでない。

第19条 本法人から旅費の支給を受けた者が、本法人以外から旅費を受けたときは法人に納付しなければならない。

第20条 本規程は教職員として任用の見込みの者を招致する場合及び学外講師の旅費支給にこれを準用する。

2 前項の場合に支給する旅費の種類及び金額は別表の範囲内で理事長がこれを定める。

第21条 外国に旅行する場合の旅費については必要の都度理事会においてこれを定める。

附 則

この規程は、昭和60年5月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年5月26日から施行し、平成18年11月1日から適用する。

別表 1 旅費の支給について

第 1 条 旅費規程に定める旅費の支給については、次に掲げるところによる。

第 2 条 旅費は旅行命令に基づいて支給される。

第 3 条 旅費の精算をする時は出張旅費精算書に出張報告書を添付しなければならない。

第 4 条 旅費の精算書は、旅行から帰着した日より起算して 10 日以内に大学に勤務する職員は総務部、専門学校に勤務する職員は専門学校事務室まで提出しなければならない。

第 5 条 出張交通費の計算方法は実費支給とする。ただし、通勤手当が支給されている区間を除くものとする。

第 6 条 鉄道 100 K m、水路 50 K m、陸路 25 K m の範囲内（以下近距離圏という）における出張は原則として宿泊を認めない。

第 7 条 近距離圏における一般業務出張の日当は原則として支給しない。但し、理事長が必要と認めた場合はこの限りではない。

2 前項の規定にかかわらず業務上の必要又は天災その他のやむをえない理由により宿泊した場合は別表 2 の定額を支給する。

第 8 条 運賃の等級の異なる者が、同時に同一地に出張し、始終同一直行動をとらねばならない場合において、予め法人本部長の承認を得た場合に限り下級者にその上級者と同一の運賃を支給する。

第 9 条 その他、旅費の支給については、理事長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 12 月 16 日から施行し、平成 18 年 9 月 12 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 19 年 5 月 26 日から施行し、平成 18 年 11 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

別表2 鉄道運賃・船賃・日当・宿泊料

(単位：円)

区 分			鉄 道 運 賃		船 賃	日 当	宿泊料 (甲)	宿泊料 (乙)
大 学 教 員	専 門 学 校 教 員	役 員 及 び 職 員	新 幹 線	そ の 他 の 路 線				
学 長	校 長	理 事 長	グリーン料金 特急料金	グリーン料金 特急料金	特 等	3,300	19,800	18,200
副 学 長 大学院研究科長 学 部 長 診 療 所 長	副 校 長	理 事 ・ 監 事 法 人 本 部 長	グリーン料金 特急料金	グリーン料金 特急料金	特 等	3,000	17,800	16,300
学 科 長 教 授	学 科 長	事 務 局 長 部 長 室 長	特急料金	特急料金	1 等	3,000	16,300	15,700
准 教 授	部 長	次 長 課 長 事 務 長	特急料金	特急料金	1 等	2,600	15,700	14,400
講 師	専 任 教 員	課 長 補 佐 係 長 ・ 主 任	特急料金	特急料金	1 等	2,200	13,100	12,000
助 教 ・ 助 手	助 手	職 員	特急料金	特急料金	特 2 等	1,700	12,600	11,500

この表は平成26年4月1日から適用する。

別表3 移転料

(単位:円)

区 分	理事長・法人本部長・ 学長・副学長・大学院 研究科長・学部長・学科長 ・教授・診療所長・校長・ 副校長	准教授・講師 専門学校専任教員 係長以上の職員	助 教 助 手 職 員
鉄 道 50Km未満	93,000	79,000	69,000
50Km以上 100Km未満	108,000	91,000	80,000
100Km以上 300Km未満	132,000	112,000	98,000
300Km以上 500Km未満	163,000	139,000	121,000
500Km以上1000Km未満	217,000	185,000	161,000
1000Km以上1500Km未満	228,000	194,000	169,000
1500Km以上2000Km未満	244,000	208,000	181,000
2000Km以上	283,000	241,000	210,000

備 考 路程の計算については、水路及び陸路4分の1をもって鉄道1Kmとみなす。

この表は平成22年4月1日から適用する。

別表4 宿泊地区分表

甲地区一覽				
東京都	特別区	兵庫県	伊丹市	
	八王子市		宝塚市	
	立川市		大阪府	大阪市
	武蔵野市			堺市
	三鷹市			岸和田市
府中市	豊中市			
調布市	池田市			
	小金井市	吹田市		
	国分寺市	泉大津市		
	国立市	高槻市		
	田無市	貝塚市		
	狛江市	守口市		
神奈川県	横浜市	大阪府	枚方市	
	川崎市		茨木市	
	横須賀市		八尾市	
	鎌倉市		泉佐野市	
	逗子市		富田林市	
	三浦郡葉山町		和泉市	
愛知県	名古屋市		箕面市	
			高石市	
京都府	京都市		東大阪市	
兵庫県	神戸市		山口県	下関市
	尼崎市			福岡県
	西宮市		福岡市	
	芦屋市			
上記以外の地区はすべて乙地区				

海外出張 航空運賃・日当・食卓料・宿泊料

(単位：円)

区 分			航空賃	鉄道賃		日 当				宿泊料 (食卓料を含む)				
				3以上の階級に区分される運賃の場合	2階級に区分される運賃の場合	指 定 都 市	甲地方	乙地方	丙地方	指 定 都 市	甲地方	乙地方	丙地方	
大学教員	専門学校教員	役員及び職員												
学 長	校 長	理 事 長	2以上の階級に区分する運賃のときは最上級の運賃	最上級の運賃	最上級の運賃	9,400	7,900	6,300	5,700	37,000	32,200	27,400	25,400	
副学長・学部長 大学院研究科長 診療所長	副 校 長	理 事 ・ 監 事 法 人 本 部 長	2以上の階級に区分する運賃のときは最上級の運賃	最上級の運賃	最上級の運賃	8,300	7,000	5,600	5,100	33,400	29,200	24,900	23,200	
学 科 長 教 授	学 科 長	事 務 局 長 室 長	2以上の階級に区分する運賃のときは最上級の運賃	最上級の直近 下位運賃	最上級の運賃	7,800	6,600	5,300	4,800	31,300	27,400	23,400	21,700	
准 教 授	部 長	次 課 長 事 務 長	2以上の階級に区分する運賃のときは最上級の直近下位運賃	最上級の直近 下位運賃	最上級の運賃	7,200	6,200	5,000	4,500	29,200	25,500	21,800	20,200	
講 師	専 任 教 員	課 長 補 佐 係 長 ・ 主 任	2以上の階級に区分する運賃のときは最上級の直近下位運賃	最上級の直近 下位運賃	最上級の運賃	6,200	5,200	4,200	3,800	25,100	21,900	18,700	17,400	
助 教 ・ 助 手	助 手	職 員	2以上の階級に区分する運賃のときは最上級の直近下位運賃	最上級の直近 下位運賃	最上級の運賃	5,300	4,400	3,600	3,200	20,900	18,200	15,600	14,500	

※ 1. 指定都市とは、シンガポール、ロス・アンジェルス、ニュー・ヨーク、サン・フランシスコ、ワシントン、ジュネーブ、ロンドン、モスクワ、パリ、アブ・ダビ、ジェッダ、クウェイト、リアド及びアビジャンの地域をいう。

2. 甲地方とは、北米地域、欧州地域及び中近東地域のうち指定都市の地域以外の地域をいう。

3. 丙地方とは、アジア地域、中南米地域、大洋州地域、アフリカ地域及び南極地域をいう。

4. 乙地方とは、指定都市、甲地方及び丙地方の地域以外の地域をいう。

この表は、平成26年4月1日から適用する。