

○国立大学法人筑波技術大学旅費規程

平成18年9月27日
〔規程第16号〕

最終改正 令和5年3月16日規程第14号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人筑波技術大学(以下「法人」という。)の業務のため旅行する場合の手続き及び旅費に関する基準を定め、業務の円滑な運営を図ることともに、経費の適正な支出を図ることを目的とする。

2 法人が旅行者に対して支給(支払いを含む。以下同じ。)する旅費に関しては、他の法律等に特別の定めがあるもののほか、この規程の定めるところによる。

(用語の意義)

第2条 この規程における用語の意義は、別表1に定めるところによる。

(旅行命令等)

第3条 次の各号に掲げる旅行は、当該各号の区分により当該各号の定めるところによるものとする。

- (1) 出張 業務を命令する者(以下「業務命令者」という。)の旅行命令によるものとする。
- (2) 承認出張 業務命令者の旅行承認によるものとする。
- (3) 赴任 任命する者の赴任のための旅行命令によるものとする。
- (4) 依頼旅行 業務を依頼する者の旅行依頼によるものとする。

2 旅行命令等(承認出張を除く。第4条第1項において同じ。)は、業務の円滑な遂行を図るため必要があり、かつ、旅費の財源が確保されている場合に限り発することができる。

3 承認出張は、当該役職員の申請が業務の円滑な遂行を図るために必要があると認められる場合にのみ旅行承認することができるものとする。

4 承認出張は、旅費を支給しない。

5 旅行命令等は、書面によって行うものとし、様式は別に定める。

6 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因り旅行命令等に従って旅行することができなかつた場合には、旅行後速やかに旅行命令等を発した者に報告しなければならない。

(出張の報告)

第4条 旅行者が出張を完了した場合には、速やかに、業務命令者に出張報告書を提出しなければならない。

2 前項に規定する出張報告書の様式は、別に定める。

3 業務命令者は旅行者に対し、当該出張内容を確認するに足りる資料の提出を求めることができる。

第2章 旅費の支給

(旅費の支給)

第5条 旅行者が旅行命令等に基づき、旅行を行った場合には、当該旅行者に対し、旅費を支給するものとする。ただし、次の各号に規定する旅行については旅費の仮払支給をすることができるものとする。

- (1) 外国旅行
- (2) 依頼旅行
- (3) その他業務命令者が認めた旅行

- 2 前項の規定にかかわらず、旅行者又はその遺族が別表2の支給対象事項の項に掲げる場合にあっては、同表支給対象の項に掲げる者に対し、旅費を支給する。
- 3 旅行命令等に基づき旅費の支給を受けることのできる者が、その出発前に旅行命令等を変更若しくは取り消され、又は死亡した場合であって、その出張のため既に支出した金額がある場合、又は支出しなければならない金額がある場合には、その者に対してその金額のうち損失となった金額を旅費として支給することができる。
- 4 旅行者が旅費の仮払支給を受けた場合は、旅費の精算をしなければならない。
- 5 旅行者が旅費の支給を受けようとする場合、又は仮払支給を受けた旅費の精算をしようとする場合は、旅費の請求書に必要な資料を添えて財務課長に提出しなければならない。
- 6 前項に規定する仮払支給を受けた旅費の精算手続きは、旅行後2週間以内に行わなければならない。
- 7 第4項に規定する旅費の請求書の様式は、別に定める。

(旅費の種類)

第6条 旅費の種類は、別表3に定めるところによるものとする。

(旅費の算定)

第7条 旅費の算定は、合理性及び経済性を考慮して選定された旅行経路及び旅行方法によるものとする。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これによりがたい場合には、その現によった経路及び方法によるものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、つくば市内を発着する場合の起点は、つくば駅とする。ただし、これによることが適当でないと認められる場合は、この限りではない。
- 3 一日の旅行において日当について定額を異にする事由が生じた場合には、高額な日当を支給する。
- 4 旅行者が旅行で公用車(旅行者の経費負担を伴わない交通用具をいう。)又は自家用自動車を使用した場合、当該旅行にかかる日当を支給しない。

(近郊区域旅費)

第8条 法人と別に定める近郊区域との間を旅行する場合の旅費(以下「近郊区域旅費」という。)については、第7条第1項及び第9条、第17条並びに第18条の規定にかかわらず、定額により支給する。

- 2 近郊区域旅費については、別に定める。

(バック旅行)

第9条 旅行者が旅行の全部又は一部について、交通費、宿泊代その他の料金が一式となった旅行商品（以下「バック旅行」という。）を購入して旅行する場合において、その交通費額が明らかでない場合は、当該バック旅行料金から当該旅行の区分に応じた宿泊料定額、旅行雑費及びその他料金相当額を差し引いた額を交通費相当額として支給するものとする。

2 前項に規定する交通費相当額は、第6条第1項の規定に基づき計算し、又は当該使用した交通機関において定められた運賃の額を上限とする。

(在勤地内旅行の旅費)

第10条 在勤地内の旅行は、次に掲げる場合を除き、原則として旅費を支給しない。

(1) 交通費のみを支給する場合

(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

(在勤地以外の同一地域内旅行の旅費)

第11条 在勤地以外の同一地域内における旅行は、原則として旅費を支給しない。ただし、業務の必要によりやむを得ないと判断される場合には、第17条の規定による交通費を支給することができるものとする。

(同一地域滞在の旅費)

第12条 旅行者が同一地域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日を越える場合には、その超える日数について定額の9割に該当する額、滞在日数60日を越える場合には、その超える日数について定額の8割に相当する額とする。

2 前項の場合において、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くものとする。

(研修等の旅費)

第13条 研修、講習等を目的とした旅行における日当は、第18条第1項で規定する日当定額の2分の1に相当する額を支給するものとする。また、この場合における宿泊料は、同条同項で規定する宿泊料の定額を上限とする実費額を支給するものとする。

2 前項の規定による宿泊料の支給は、次の各号による場合とする。

(1) 研修、講習等の主催者が、宿泊施設を準備し、当該宿泊施設に宿泊することとされている場合。

(2) 公用又は公共用の宿泊施設その他これに準ずる宿泊施設(国又は地方公共団体等が運用している施設若しくは共済施設等をいう。)に宿泊する場合。

3 宿泊する場合の第1項の規定による日当及び宿泊料の支給期間は、用務地に到着の日の翌日から用務地を出発の日の前日までとする。

第3章 赴任旅費

(移転料)

第14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、移転前の住所から新勤務地又は居所から勤務地までの路程に応じた別表4に定める定額による。
- (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) 赴任の際扶養家族を移転しないが赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に扶養家族を移転する場合には、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、扶養親族を移転した際における移転料の定額と赴任した際の移転料の定額と異なるときは、同号の額は、扶養親族を移転した際における移転料の定額を基礎として計算する。

(着後手当)

第15条 着後手当の額は、日当定額の2日分及び宿泊料定額の2夜分に相当する額による。

(扶養親族移転料)

第16条 赴任の際扶養親族を随伴する場合の扶養親族移転料の額は、扶養親族の移転前の住所又は居所から新在勤地までの旅行について、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とする。ただし、近郊区域旅費が支給される旅行を除く。

- (1) 12歳以上の者については、その移転の際における当該役職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の全額並びに日当、宿泊料及び着後手当の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、前号に規定する額の2分の1に相当する額
- (3) 6歳未満の者については、その移転の際における当該役職員相当の日当、宿泊料及び着後手当の3分の1に相当する額。ただし、6歳未満の者を3人以上随伴するときは、二人をこえる者ごとにその移転の際における当該役職員相当の鉄道賃及び船賃の2分の1に相当する金額を加算する。

2 前項本文に規定される場合であって、近郊区域旅費を支給する旅行の扶養親族移転料の額は、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とする。

- (1) 12歳以上の者については、当該役職員相当の近郊区域旅費の2分の1に相当する額並びに着後手当の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、前号に規定する額の2分の1に相当する額
- (3) 6歳未満の者については、当該役職員相当の近郊区域旅費の8分の1及び着後手当の3分の1に相当する額。ただし、6歳未満の者を3人以上随伴するときは、二人をこえる者ごとに当該役職員相当の近郊区域旅費の4分の1に相当する金額を加算する。

3 前2項の規定による近郊区域旅費及び着後手当の額を計算する場合において、当該旅費の額に拾円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

4 役員又は職員が赴任を命ぜられた日において胎児であった子を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て、前3項の規定を適用する。

第4章 国内旅行の旅費 (交通費)

第17条 交通費は、その種類に応じて次の各号に掲げる料金とする。

- (1) 運賃
 - (2) 特別急行料金（急行料金を含む。以下同じ）
 - (3) 座席指定料金
 - (4) 特別車両料金
 - (5) 特別船席又は船室料金
 - (6) 特別設備料金その他
- 2 前項各号に規定する交通費は、次の各号に定めるところにより役員等に支給する。
- (1) 運賃又は料金に階級を設けない場合にあつては当該料金
 - (2) 運賃又は料金の階級を二階級に区分する場合にあつては上位の運賃
 - (3) 運賃又は料金の階級を三階級以上に区分する場合にあつては最上級直近下位の運賃
- 3 前項の規定に関わらず、第1項第4号に規定する交通費は、学長又は学長が必要と判断した者のみに支給する。
- 4 第1項第1号から第3号までに掲げる交通費は、次の各号に定めるところにより役員等以外の者に支給する。
- (1) 運賃又は料金に階級を設けない場合にあつては当該運賃
 - (2) 運賃又は料金の階級を二階級以上に区分する場合にあつては最下位の運賃
- 5 第2項から前項の規定に基づき支給する場合であつて、第1項各号に掲げる運賃又は料金を第2項各号又は前項各号に掲げる場合から更に2以上の階級に区分する場合にあつては、当該最上級直近下位の運賃とする。
- 6 第1項第2号から第4号までに規定する料金は、鉄道にあつては、特別急行列車を運行する線路による旅行で原則として片道100キロメートル以上の場合に支給する。ただし、同項第3号に掲げる料金は、同項第4号の料金と重複して支給しない。
- 7 第1項第5号から第6号に掲げる料金は、学長が業務上必要と判断した場合に職員に支給することができるものとする。
- 8 車賃の額は、バスの運賃による。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バスの運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。この場合において、自家用自動車を利用する場合は、次の各号によるものとする。
- (1) 自家用自動車を利用する出張が必要な者は、事前に「自家用自動車出張承認届」を業務命令者に提出しなければならない。
 - (2) 1キロメートルにつき20円の燃料費を車賃として支給する。1キロメートル未満の端

数が生じたときは、これを切り捨てる。

(3) 業務上の必要により有料道路等(高速道路を含む。)又は有料駐車場を利用した場合は、国立大学法人筑波技術大学立替払取扱要項(平成29年10月1日制定)に基づく手続きにより、実費額を別途支給する。

9 法人を出発地又は到着地として旅行する場合の鉄道の基点駅は、第7条第2項のとおりとする。

(日当及び宿泊料)

第18条 日当及び宿泊料の額は、別表5に定める定額による。

2 宿泊料は、水路旅行による船中泊及び航空旅行による機中泊については、支給しない。

第5章 外国旅行の旅費

(交通費)

第19条 第17条第1項から第7項まで及び第9項の規定は、外国旅行において準用する。

2 鉄道による旅行においては前項に規定する料金のほか寝台料金(これらのものに対する通行税を含む。)を支給する。

3 交通費は、実費額又は旅客運賃によるものとする。

(日当及び宿泊料)

第20条 日当及び宿泊料の額は、別表6に定める定額による。

2 第18条第2項の規定は、外国旅行において準用する。

3 外国旅行の地域については、別に定める。

(旅行雑費)

第21条 旅行雑費の額は、旅行者の予防注射料、空港施設使用料、入出国税、その他の当該旅行に不可欠と認められるものの実費額によるものとする。

(死亡手当)

第22条 死亡手当の額は、別表7に定める定額による。

2 別表2のイに該当する場合において死亡地が国内である場合には、前項の規定にかかわらず、当該死亡地から本学までの往復旅費相当額を支給する。

第6章 雑則

(旅費の調整等)

第23条 この規程による旅費を支給した場合に、旅行の性質上若しくは特別の事情その他により不当に旅行の実費をこ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、その実費をこ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 特別の事情その他により旅行に支障がない場合に限り、旅行者の同意を得て旅費の支給額を調整することができる。

- 3 国立大学法人筑波技術大学職員給与規程（平成17年規程第46号）第29条で規定する通勤手当を支給され通勤定期を利用している役職員が、旅行する区間の全部又は一部について通勤定期を利用することができるときは、当該旅行の実情に応じ、正規の旅費のうち鉄道賃、車賃及び船賃の額の全部又は一部を支払わないものとする。旅費の算定方法については、別に定める。
- 4 業務命令者は、この規程により支給され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又は当該旅行の性質上困難であると判断される場合には、学長に協議して当該旅行に必要な旅費を支給することができる。

（その他）

第24条 この規程に定めのない事項に関しては、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号。）、国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号。）及び国家公務員等の旅費に関する法律の運用方針（昭和27年蔵計第922号。）を準用する。

附 則

この規程は、平成18年9月27日から施行し、改正後の国立大学法人筑波技術大学旅費規程の規定は、同年10月1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。

附 則

- 1 この規程は、平成23年1月26日から施行し、改正後の国立大学法人筑波技術大学旅費規程の規定は、同年4月1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。
- 2 この規程の改正に伴い、「国立大学法人筑波技術大学研修等の旅費の取扱いについて」（平成17年10月3日制定）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成26年3月18日から施行し、改正後の国立大学法人筑波技術大学旅費規程の規定は、同年4月1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。

附 則

この規程は、平成29年3月28日から施行し、改正後の国立大学法人筑波技術大学旅費規程の規定は、同年4月1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。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行し、改正後の国立大学法人筑波技術大学旅費規程の規定は、同年4月1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。

附 則

この規程は、令和2年10月1日から施行し、改正後の国立大学法人筑波技術大学旅費規程の規定は、同年10月1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。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表1 用語の意義（第2条関係）

用語	用語の意義
役員	国立大学法人筑波技術大学組織及び管理運営に関する規則（平成17年規則第1号）第4条第1項に規定する者をいう。
役員等	役員又は役員と同等と学長が認める者
職員	国立大学法人筑波技術大学職員就業規則（平成17年規則第5号）第2条各号に掲げる者をいう。
役職員	役員及び職員をいう。
出張	法人の業務の遂行のため旅行命令により常時勤務する勤務場所又は住所若しくは居所を一時離れて旅行することをいう。
承認出張	業務命令者の旅行承認を得て常時勤務する勤務場所又は住所若しくは居所を一時離れて旅行することをいう。
赴任	新たに採用された役職員が採用に伴う移転のため、任命する者の旅行命令により住所若しくは居所から本学に旅行することをいう。
依頼旅行	法人の業務の遂行のため業務命令者の旅行依頼による役職員以外の者の旅行をいう。
旅行命令等	旅行命令、旅行承認、赴任のための旅行命令及び旅行依頼をいい、これらの変更及び取り消しを含む。
仮払支給	旅費を概算額で前渡して支給することをいう。
旅行者	旅行命令等を受けた者をいう。
帰宅	役職員が退職し、又は死亡した場合において、その役職員若しくはその扶養親族又はその遺族が生活の根拠地となる地に旅行することをいう。
扶養親族	役職員の配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として役職員の収入によって生計を維持している者をいう。
遺族	国立大学法人筑波技術大学役員退職手当規程（平成17年規程第49号）第10条第1項第1号から第3号までに掲げる者及び国立大学法人筑波技術大学職員退職手当規程（平成17年規程第50号）第13条第1項第1号から第3号までに掲げる者をいう。
在勤地	つくば市全域をいう。
同一地域	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)をいい、外国にあってはこれに準ずる地域をいうものとする。
国内旅行	本邦（本州、北海道、四国、九州及びこれらに附属の島の存する領域をいう。以下同じ。）における旅行をいう。
外国旅行	本邦と外国（本邦以外の領域（公海を含む。））との間における旅行及び外国における旅行をいう。

別表2 旅費の支給（第5条関係）

区分	支給対象事項	支給対象
ア	役職員が旅行命令等に基づく旅行中に退職、解雇又は休職となった場合	当該役職員
イ	旅行者が旅行命令等に基づく旅行中に死亡した場合	当該旅行者の遺族
ウ	役職員が死亡した場合において、国内にある遺族がその死亡の翌日から3ヶ月以内にその居住地を出発して帰住したとき	当該役職員の遺族

別表3 旅費の種類（第6条関係）

旅費の種類	摘要
交通費	鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃とし、旅客運賃等により支給する。 (鉄道賃、車賃の旅客運賃等の支給は現金運賃による。)
日当	旅行中の日数に応じ1日当りの定額により支給する。
宿泊料	旅行中の夜数に応じ1夜当りの定額により支給する。
移転料	赴任に伴う住所又は居所の移転について路程に応じ定額により支給する。
着後手当	赴任に伴い住所又は居所を移転した場合に定額により支給する。
扶養親族移転料	赴任に伴い扶養親族を移転する場合に支給する。
死亡手当	別表2の区分イに該当する場合に定額により支給する。
旅行雑費	旅行に伴い必要な諸費について実費額により支給する。

別表4 移転料（第14条関係）

区分	本 邦					本邦以外から移転する場合
	鉄道50km未満	鉄道50km以上100km未満	鉄道100km以上500km未満	鉄道500km以上1,000km未満	鉄道1,000km以上	
役員等	126,000円	144,000円	199,000円	292,000円	338,000円	627,600円
役員等以外の者	107,000円	123,000円	170,000円	248,000円	288,000円	514,000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。

別表5 国内旅費の日当及び宿泊料（第18条関係）

区分	日当定額	宿泊料定額
役員等	1,500円	14,000円
役員等以外の者	1,200円	11,400円

別表6 外国旅行の日当及び宿泊料（第20条関係）

区分		日当定額	宿泊料定額
役員等	甲地	3,500円	21,500円
	乙地	2,800円	17,200円
役員等以外の者	甲地	2,900円	17,500円
	乙地	2,300円	14,000円

別表7 死亡手当（第22条関係）

区分	死亡手当
役員等	640,000円
役員等以外の者	512,000円