国立大学法人東京医科歯科大学職員旅費規則

（平成１６年４月１日
規則第６８号）

第１章　総則

（趣旨）

第１条　国立大学法人東京医科歯科大学職員就業規則（平成１６年規程第２号。以下「職員就業規則」という。）第４０条の規定により、この規則を制定する。

（目的）

第２条　国立大学法人東京医科歯科大学（以下「本学」という。）の業務のため旅行する役員及び職員（以下「役職員」という。）並びに役職員以外の者（以下総称して「旅行者」という。）に対する出張の手続、旅費の支給に関し、別に定める場合を除き、この規則の定めるところによる。

（旅費の支給）

第３条　役職員が出張し、又は赴任した場合は、当該役職員に対し、旅費を支給する。

２　役職員以外の者が、本学の依頼に応じて旅行する場合は、その者に対し旅費を支給する。

３　役職員が、外部機関の依頼に応じて旅行した場合は、当該役職員に旅費を支給する。

４　役職員が、出張又は赴任のため旅行中に死亡した場合には、当該役職員の遺族に対し旅費を支給する。

（旅行手続・報告）

第４条　前条第１項及び第３項の場合、役職員は出張申請（以下「申請」という。）を学長又はその委任を受けた者（以下「旅行承認者」という。）に行い、承認を受けなければならない。なお、口頭等により承認を受けた場合は、旅行終了後速やかに書面により報告を行うものとする。

２　前項の承認をもって、職員就業規則第３９条に定める出張を命ぜられたものとみなす。

３　前条第２項の旅行を依頼する役職員及び第４項の旅行の手続きをする役職員は、申請を旅行承認者に行い、承認を受けなければならない。なお、口頭等により承認を受けた場合は、旅行終了後速やかに書面により報告を行うものとする。

４　旅行承認者は、別表第１のとおりとする。

５　業務上の必要、天災その他やむを得ない事情により申請と異なる旅行をした者は、速やかに旅行承認者に申請の変更を申し出て、承認を受けなければならない。

６　前項の申請の変更が承認されなかった場合は、第１項又は第３項で承認を受けた申請において支給される旅費を限度として支給する。

７　外部資金（寄附金を除く。）により旅行した役職員は、旅行承認者に対し、速やかに出張報告書を提出しなければならない。

（旅費の計算）
第５条　旅費は、通常の経路を経済的な方法により計算する。ただし、業務上の必要、又は天災その他やむを得ない事由が生じた場合は、現に経過した経路及び方法により計算する。

（旅費の請求及び精算手続）
第６条　旅費（仮払いに係る旅費を含む。）の支給を受けようとする旅行者及び仮払いに係る旅費の支給を受けた旅行者は、原則として当該旅行を完了した後１週間以内に別表第２の必要書類を経理担当部署の求めに応じ提出するものとする。
２　経理担当部署は、この規則及び前項の提出書類に基づき旅費計算を行うものとする。

第２章　内国旅行の旅費

（内国旅行の旅費の種類）
第７条　内国旅行の旅費は、鉄道賃、航空賃、車賃、船賃、日当、宿泊料とする。

（鉄道賃）
第８条　鉄道賃は、乗車に要する運賃、特別急行料金、普通急行料金、座席指定料金、特別車両料金（役員に限る。）とする。
２　特別急行料金は、業務上やむを得ない場合を除き、片道１００キロメートル以上、普通急行料金は片道５０キロメートル以上旅行する場合に支給する。
３　座席指定料金は、片道１００キロメートル以上旅行する場合に支給する。

（航空賃）
第９条　航空賃は、現に支払った旅客運賃（搭乗に要するオプション料金を含む。）とする。
２　本学の役員及びこれと同等の役職員以外の者に限り、旅客運賃の等級を区分する路線の場合には、最上級の運賃区分まで支給することができるものとする。

（車賃）
第１０条　車賃は、業務上の必要により自動車、軌道を利用したと認められる場合にその実費額を支給する。

（船賃）
第１１条　船賃は、乗船に要する運賃、座席指定料金、特別船室料金とする。

（日当）
第１２条　日当は、旅行中の日数に応じ別表第３の１日当たりの定額を支給する。ただし、旅行者が同一旅行地に滞在する場合は、滞在日数３０日を超える日数については、別表第３の定額の１０分の９に相当する額、滞在日数６０日を超える日数については、別表第３の定額の１０分の８に相当する額を１日当たりの定額とする。

２　前項の規定にかかわらず、片道５０キロメートル未満の旅行の場合における日当は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事由により宿泊したときのみ支給する。

（宿泊料）

第１３条　宿泊料は、旅行中の夜数に応じ別表第３の１夜当たりの額を定額により支給する。

２　第５条に定める経路中、鉄道及び船の寝台を利用した場合の寝台料金は、前項の宿泊料に 該当するものとする。

（近距離旅行の旅費等）

第１４条　次に掲げる各号に該当する場合は、交通費のみを支給する。

⑴　本学を起点とする東京都特別２３区内（国府台地区にあっては千葉県市川市内）における旅行

⑵　湯島地区又は駿河台地区と国府台地区との間における旅行

⑶　非常勤の理事又は監事が行う住所と本学との間における旅行

⑷　非常勤講師が行う住所と本学との間における旅行

⑸　本学を起点とする四大学連合憲章に基づく協定大学との間における旅行

⑹　本学を起点とする片道５０キロメートル未満の軽微な用務における旅行

２　前項の規定にかかわらず、前項各号に掲げる場合において、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事由により宿泊を要するときは、交通費、日当及び宿泊料を支給する。

第３章　外国旅行の旅費

（外国旅行の旅費の種類）

第１５条　外国旅行の旅費は、鉄道賃、航空賃、車賃、船賃、日当、宿泊料、旅行雑費とする。

（鉄道賃、航空賃、車賃及び船賃）

第１６条　鉄道賃、航空賃（搭乗に要するオプション料金を含む。）、車賃、船賃は、原則として通常の経路による旅客運賃、特別急行料金、普通急行料金、座席指定料金により実費額を支給する。

２　前項のうち航空賃については、本学の役員及びこれと同等の役職員以外の者に限り、旅客運賃の等級を区分する路線の場合には最上級の区分を支給することができるものとする。

（日当）

第１７条　日当は、旅行中の日数に応じ別表第４の１日当たりの定額を支給する。ただし、旅行者が同一旅行地に滞在する場合は、滞在日数３０日を超える日数については、別表第４の定額の１０分の９に相当する額、滞在日数６０日を超える日数については、別表第４の定額の１０分の８に相当する額を１日当たりの定額とする。

（宿泊料）

第１８条　宿泊料は、旅行中の夜数に応じ別表第４の１夜当たりの額を上限とし、実費額を支給

する。
２　第５条に定める経路中、鉄道及び船の寝台を利用した場合の寝台料金は、前項の宿泊料に該当するものとする。

（旅行雑費）
第１９条　旅行雑費の額は、次に掲げる各号に要した額により実費額を支給する。
⑴ 旅行者の予防注射
⑵ 旅券の交付手数料及び査証手数料
⑶ 出入国税
⑷ 外貨交換手数料
⑸ 旅客サービス施設使用料及び旅客保安サービス料
⑹ 航空券等送付手数料（外国へ送付するものに限る。）
⑺ 航空券発券手数料
⑻ 旅行代理店等への手配（申請代行を含む。）に係る手数料等
⑼ 出入国に係る検査料、審査料及び手数料

第４章　赴任旅費

（赴任旅費の種類）
第２０条　赴任旅費の種類は、鉄道賃、航空賃、車賃、船賃、日当、宿泊料、移転料、着後手当、扶養親族移転料、旅行雑費とする。

（鉄道賃、航空賃、車賃、船賃）
第２１条　鉄道賃、航空賃、車賃、船賃は、第８条から第１１条まで及び第１６条の規定により支給する。

（日当、宿泊料）
第２２条　日当、宿泊料は、第１２条、第１３条、第１７条及び第１８条の規定により支給する。

（移転料）
第２３条　移転料は、赴任に伴う住所又は居所の移転について家財の運送料、荷造費及び荷解費の実費額を支給する。ただし、支給することが不当と認められる部分については支給しない。

（着後手当）
第２４条　国内の赴任に伴う着後手当については、別表第３の日当の５日分及び宿泊料の５夜分を限度とし、定額により支給する。
２　外国からの赴任に伴う着後手当については、別表第３の日当の１０日分及び宿泊料の１０夜分を限度とし、実費額を支給する。

（扶養親族移転料）

第２５条　扶養親族移転料は、赴任に伴い扶養親族を移転する場合（赴任の際に扶養親族は移転しないが、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を含む。）に第２１条から前条まで及び次条の規定により支給する。ただし、日当は次の各号に規定する額を支給する。

⑴　１２歳以上の者については、第２２条に規定する額の３分の２に相当する額とする。

⑵　１２歳未満の者については、第２２条に規定する額の３分の１に相当する額とする。

（旅行雑費）

第２６条　外国からの赴任に伴う旅行雑費は、第１９条の規定により支給する。

第５章　その他の旅費

（遺族旅費）

第２７条　役職員が出張（赴任）中に死亡した場合は、役職員の前職務相当の内国旅費、外国旅費及び赴任旅費の規定に準じて計算する死亡地（旧勤務地）から旧勤務地（本邦）までの往復及び必要な滞在に要する旅費を支給する。

２　遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、役職員の配偶者（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。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹、並びに役職員の死亡当時当該役職員と生計を一にしていた他の親族の順とし、同順位がある場合は年長者を優先する。

（用務地内の旅行）

第２８条　用務地内における旅行については、鉄道賃、船賃及び車賃は支給しない。

２　前項の用務地内とは、用務地と同一市町村とする。

（研修旅費）

第２９条　研修旅費は、第１４条の規定にかかわらず、第８条から第１２条第１項まで及び第１３条の規定により支給する。ただし、第１２条及び第１３条中「別表第３」とあるのは「別表第５」と読み替えるものとする。

（取消等旅費）

第３０条　旅行者が、旅行出発前に業務上の必要又は天災その他やむを得ない事由により申請の承認等を取り消された場合において、取消料等を支払ったときは、当該取消料等の実費額を支給する。ただし、原則として、旅費の種類ごとにこの規則による上限額を限度とする。

（取消料等）

第３１条　第７条、第１４条、第１５条、第２０条、第２９条及び第３３条の規定にかかわらず、旅行者に業務上の必要又は天災その他やむを得ない事由により、申請の内容に変更が生じ、旅行

承認者から変更の承認等を得た場合において、取消料等を支払ったときは、当該取消料等の実費額を支給する。ただし、原則として、旅費の種類ごとにこの規則による上限額を限度とする。

（帰郷旅費の特例）

第３２条　労働基準法（昭和２２年法律第４９号）第１５条第３項の規定により帰郷旅費を支給すべき場合は、その金額を旅費として当該職員に対して支給する。

（海外拠点等勤務者の旅費）

第３３条　海外拠点等勤務者に休暇一時帰国及び忌引一時帰国に要する旅費（以下「海外拠点等勤務者旅費」という。）を支給する。

２　海外拠点等勤務者旅費の支給において、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。

⑴　海外拠点等勤務者 国立大学法人東京医科歯科大学海外拠点等勤務者の就業の特例に関する規則（平成２０年規則第５７号。以下「特例規則」という。）第１条に規定する 教職員をいう。

⑵ 休暇一時帰国 特例規則第３条第１項に規定する一時帰国をいう。

⑶ 忌引一時帰国 特例規則第４条第１項に規定する一時帰国をいう。

３　海外拠点等勤務者旅費については、次の各号に基づき支給するものとする。

⑴　海外拠点等勤務者旅費は、該当するプロジェクト予算の範囲内で支給するものとする。ただし、これによりがたい場合は、当該プロジェクト予算を所掌する予算の責任者において別途措置するものとする。

⑵ 海外拠点等勤務者旅費は、海外拠点等勤務者の勤務地と本邦の入国地との往復につい　て、第１６条（本邦内の旅行に係る旅費を除く。）及び第１９条の規定に準じて計算した旅費とする。

⑶ 前号において、航空賃を支給する場合は、海外拠点等勤務者の勤務地と本邦の入国地と　の間の直行往復航空賃（直行便がない場合は、最も経済的な通常の経路による。）とする。

⑷　休暇一時帰国及び忌引一時帰国に伴う旅行において迂回旅行する場合は、迂回旅行に係る旅費は支給しない。

⑸　海外拠点等勤務者が休暇一時帰国及び忌引一時帰国に際し帯同扶養親族を随伴すると　きは、当該帯同扶養親族について第３号に準じて計算した旅費に相当する額を第２号の旅費に加算して支給する。

第６章　雑則

（旅費の調整）

第３４条　旅費の支給において、次の各号に該当する場合は、一部又は全部を減額して支給することができる。

⑴ 旅行者が公用の交通機関を利用した場合

⑵　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、この規則による旅費支給す

ることが適当でないと認められる場合

⑶　特別の事情により旅行者及び旅行承認者からの申出があり、減額して支給することが適当と認められる場合

２　役職員が外部機関から旅費の全部又は一部を支給されている場合は、第３条の規定にかかわらず、その支給を受ける限度において旅費を減額して支給する。

３　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必要であると認められる場合は、通常旅行に必要である額まで増額して支給することができる。

（適用除外）

第３５条　第２０条から第２６条に係る旅費については、次に掲げる職員には支給しない。ただし、研究計画等において予算措置が講じられている場合、その他学長が必要と認める場合は、この限りでない。

⑴　東京医科歯科大学日々雇用職員の就業に関する規則の適用を受ける職員

⑵　東京医科歯科大学パートタイム職員の就業に関する規則の適用を受ける職員

⑶　東京医科歯科大学再任用職員就業規則の適用を受ける職員

⑷　東京医科歯科大学短期雇用職員の就業に関する規則の適用を受ける職員

（旅費計算事務の調整）

第３６条　旅費計算事務の調整は、経理担当部署の課長が行うものとする。

附　則

この規則は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則（平成１７年１０月１日規則第２０号）

この規則は、平成１７年１０月１日から施行する。

附　則（平成１９年３月２９日規則第５号）抄

（施行期日）

この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則（平成２０年１２月２６日規則第５８号）

この規則は、平成２１年１月１日から施行する。

附　則（平成２１年４月１日規則第２１号）

この規則は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（平成２２年１月１８日規則第３号）

この規則は、平成２２年１月１８日から施行し、平成２１年４月１日から適用する。ただし、改正後の第１９条第５号の規定は、平成２１年１１月１６日から適用する。

附　則（平成２４年１月１８日規則第８号）

この規則は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則（平成２４年１１月６日規則第９８号）

この規則は、平成２４年１１月６日から施行し、平成２４年８月１日から適用する。

附　則（平成２６年５月２１日規則第３９号）

この規則は、平成２６年５月２１日から施行し、平成２６年４月１日から適用する。

附　則（平成２７年１月６日規則第１号）

この規則は、平成２７年１月６日から施行し、平成２７年１月１日から適用する。

附　則（平成３０年７月１９日規則第５９号）

この規則は、平成３０年７月１９日から施行し、平成３０年４月１日から適用する。

附　則（令和２年３月３１日規則第２７号）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和４年４月２８日規則第７９号）

この規則は、令和４年４月２８日から施行し、令和４年４月１日から適用する。

附　則（令和４年６月３０日規則第１０３号）

この規則は、令和４年７月１日から施行する。

別表第１（第４条関係）

旅行承認者

旅行承認者	旅　行　者
学長	役員、副学長、副理事、事務局長、部局長、センター長
部局長	分野（科、部門、センター）長、分野の教授（これに準ずる者を含む。）、診療科等の長、教養部の教員、事務部長、事務長
センター長	センターに所属する職員
分野の教授（これに準ずる者を含む。）	分野に属する職員
診療科等の長	診療科等に属する職員
事務局長	部長
部長	次長及び課長等
事務部長	次長及び課長等
課長等	課等に属する職員

備考　旅行依頼については、この表に準ずるものとする。

別表第２（第６条関係）

必要書類一覧

区　分	添付すべき必要書類
第４条に規定する出張申請	業務のための旅行である事実を証明するに足る書類
第５条ただし書の規定により宿泊するときの旅費	業務上の必要又は天災その他やむを得ない事由を証明するに足る書類
第９条及び第１６条に規定する航空賃	その支払を証明するに足る書類及び航空チケット半券
第１０条に規定する車賃 （乗合自動車及び軌道以外のものを利用した場合に限る。）	その支払を証明するに足る書類
第１３条及び第１８条に規定する宿泊料	その支払（内国旅行にあっては、宿泊の事実）を証明するに足る書類
第１６条に規定する鉄道賃、車賃、船賃	その支払を証明するに足る書類
第１９条に規定する旅行雑費	その支払を証明するに足る書類
第２３条に規定する移転料	移転を証明する書類及びその支払を証明するに足る書類
第２４条に規定する着後手当	その支払（内国旅行にあっては、宿泊の事実）を証明するに足る書類
第２５条に規定する扶養親族移転料	扶養親族であること、その年令及び移転を証明する書類並びにその支払（内国旅行にあっては、宿泊の事実）を証明するに足る書類
第３０条に規定する取消等旅費	その支払を証明するに足る書類
第３１条に規定する取消料等	業務上の必要又は天災その他やむを得ない事由を証明するに足る書類（同条第２号による場合に限る。）及びその支払を証明するに足る書類

別表第３（第１２条、第１３条、第２４条関係）

内国旅行の日当、宿泊料

区分	日当 （１日につき）	宿泊料 （１夜につき）
役員	３，０００円	１４，０００円
部長・准教授以上の教員・職員	２，５００円	１３，０００円
教員・職員	２，５００円	１１，０００円

注１　宿泊料には、夕、朝食代を含む。

注２　日当には、昼食代を含む。

別表第４（第１７条、第１８条関係）

外国旅行の日当、宿泊料

区分	日当 （１日につき）	宿泊料 （１夜につき）
役員	７，０００円	２２，０００円
教員・職員	６，０００円	２０，０００円

注１　宿泊料については素泊料とし、上限額を示す。
　　よって、上限額を超える宿泊料については、本人負担とする。

注２　領収書による宿泊料に、分離不可能な食事代が含まれる場合には、利用した宿泊施設から請求された宿泊料より１食あたり１，０００円を減額する。

注３　日当には、朝、昼、夕食代を含む。

別表第５（第２９条関係）

研修に係る日当、宿泊料

区分	日当 （１日につき）	宿泊料 （１夜につき）
役員	１，０００円	１４，０００円
部長・准教授以上の教員・職員	１，０００円	１３，０００円
教員・職員	１，０００円	１１，０００円

注１　宿泊料には、夕、朝食代を含む。

注２　日当には、昼食代を含む。