

学校法人北翔大学 旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人北翔大学就業規則第31条の規定に基づき、役員及び職員の旅費等に関する基準を定めることを目的とする。

(旅費の区分)

第2条 旅費は、別表の定めにより支給する。

(旅費の種類)

第3条 旅費の種類は、鉄道運賃、船舶運賃、航空運賃、車賃等、日当、宿泊料、引越荷物運搬料とする。

(適用地域等)

第4条 出張の適用地域は、次に掲げる地域以外をいう。

(1) 石狩支庁全域

(2) 小樽、苫小牧、滝川、夕張の各市及びこれらの地域と同等の距離とみなされる地域

2 前項の出張適用地域以外で宿泊を要する場合は、出張として取り扱うものとする。

(旅費の計算)

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ものとする。ただし、校務上の必要または天災その他やむを得ない事情による場合は、実際の経路及び方法により計算する。

2 旅費計算上の旅行日数は校務に要した最小限の日数とし、1日未満の端数は、これを1日として計算する。

(出張旅費の支払)

第6条 出張旅費を請求する場合は、事前に理事長または学長の出張許可を得なければならない。

2 校務上の必要または天災その他のやむを得ない事情により、出張旅程等に変更が生じた場合も同様に許可を得なければならない。

3 出張旅費は、承認がある場合には、概算金額を前渡しすることができる。

4 前項に係る出張旅費は、帰着後3日以内に清算の手続きをしなければならない。

5 研修等の参加費、会費に宿泊料が含まれる場合は、規定の宿泊料は支給しない。

6 宿泊先が指定される場合の出張において、その宿泊料が規定の金額を超える場合は、実費により支給する。

(研究旅費)

第7条 教育職員の個人研究及び特別研究等の旅費については、別に定める。

(引率旅費等)

第8条 実習、課外活動等の引率旅費については、別に定める。

(非常勤職員の旅費)

第9条 委嘱講師等の非常勤職員の旅費については、別に定めがあるものの他は本規程を準用する。

(特定事業に係る旅費)

第10条 特定校務に係る旅費交通費を、本規程の定めによらず別途予算計上し、承認を得ている場合は、その旅費交通費を適用支給することができる。

(外勤交通費)

第11条 第4条に規定されている出張適用地域以外での校務は外勤扱いとし、それに係る交通費の実費を支給する。ただし、日当は支給しない。

2 前項の外勤に係る交通機関は、公共機関の利用を原則とする。

(自家用車等の使用)

第12条 出張及び外勤等の交通手段に自家用車またはレンタカーを利用する場合は、「自家用車の校務使用に関する基準」の定めによる。

(補則)

第13条 本規程に定めるものの他、理事長が必要と認める場合は、適当な旅費等を支給することができる。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、評議員会の意見を聴き、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

1 この規程は、昭和41年4月1日から施行する。

2 この規程は、昭和51年4月1日から施行する。

3 この規程は、昭和54年4月1日から施行する。

4 この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

5 この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

6 この規程は、平成2年12月1日から施行する。

7 この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則 (別表2 海外出張旅費の変更に伴う改正)

1 この規程は、平成16年7月13日から施行し、平成16年7月1日から適用する。

附 則 (別表2-1、別表2-2 海外出張旅費備考の変更に伴う改正)

1 この規程は、平成17年1月24日から施行する。

附 則 (機構改正に伴う改正)

1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (別表の改正に伴う改正)

1 この規程は、平成19年1月1日から施行する。

附 則 (法令改正による教員組織の見直しに伴う改正)

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (法人名称変更及び引用規程の改正に伴う改正)

1 この規程は、平成31年4月1日から実施する。

附 則 (旅費の区分及び改廃についての文言の整理、別表1-1、1-2 国内出張旅費、別表2-1、2-2 海外出張旅費の変更及び別表3 赴任手当の削除に伴う改正)

1 この規程は、令和2年4月1日から実施する。

別 表 1－1 国内出張旅費

(令和2年4月1日改正)

職階別 区 分	役 員	備 考
航 空 賃	実 費	
鉄 道 運 賃	実 費 特急・急行・寝台 座 席 指 定	
船 賃	実 費	
車 賃	実 費	
日 当	4,500	
宿泊料甲地	11,900	
乙地	10,800	

- (1) 法人顧問は、この表に準ずる。
- (2) 原則として、片道 100km 以上の場合には急行料金を、同じく 200km 以上の場合には特急料金を支給する。ただし、経済的かつ時間的に合理性があると認められる場合はその料金を支給する。
- (3) 甲地とは、札幌市、東京都、大阪市、名古屋市、横浜市、京都市、神戸市、仙台市、及び福岡市等の政令指定都市をいい、その他の地域を乙地という。
- (4) 札幌市、江別市、小樽市、千歳市、苫小牧市、岩見沢市、滝川市及び石狩支庁全域と、これらの地域と同様の距離とみなされる地域については、交通費は実費支給とし、日当の支給はしない。ただし宿泊を要するものについては、この限りでない。
- (5) 校務の伴わない移動日の日当は支給しない。

別 表 1－2 国内出張旅費

(令和2年4月1日改正)

職階別 区 分	教 職 員	備 考
航 空 賃	実 費	
鉄 道 運 賃	実 費 特急・急行・寝台 座 席 指 定	
船 賃	実 費	
車 賃	実 費	
日 当	4,500	
宿泊料甲地	11,900	
乙地	10,800	

- (1) 原則として、片道 100km 以上の場合には急行料金を、同じく 200km 以上の場合には特急料金を支給する。ただし、経済的かつ時間的に合理性があると認められる場合はその料金を支給する。
- (2) 甲地とは、札幌市、東京都、大阪市、名古屋市、横浜市、京都市、神戸市、仙台市及び福岡市等の政令指定都市をいい、その他の地域を乙地という。
- (3) 札幌市、江別市、小樽市、千歳市、苫小牧市、岩見沢市、滝川市及び石狩支庁全域と、これらの地域と同様の距離とみなされる地域については、交通費は実費支給とし、日当の支給はしない。ただし宿泊を要するものについては、この限りでない。
- (4) 校務の伴わない移動日の日当は支給しない。

別 表 2－1 海外出張旅費

(令和2年4月1日改正)

職階別 区 分	役 員
交 通 費	エコノミークラス 又 は 実 費
宿 泊 料	20,000
日 当 (含む食卓料)	9,000

備 考

1. 交通費は、航空機利用を原則とする。なお、帰国後は速やかに搭乗半券を提出するものとする。
2. 学生を引率する場合の交通費及び宿泊料は、実費により支給することができる。
3. 校務の伴わない移動日の日当は支給しない。

別 表 2－2 海外出張旅費

(令和2年4月1日改正)

職階別 区 分	教 職 員
交 通 費	エコノミークラス (団体包括運賃) 又 は 実 費
宿 泊 料	20,000
日 当 (含む食卓料)	9,000

備 考

1. 交通費は、航空機利用を原則とする。なお、帰国後は速やかに搭乗半券を提出するものとする。
2. 学生を引率する場合の交通費及び宿泊料は、実費により支給することができる。
3. 同一地域に長期間（15日以上）滞在する場合の宿泊料は、宿泊の実態に応じて調整する。日当は、滞在地における実情に応じて規定の50％を上限として、減額することができるものとする。
4. 校務の伴わない移動日の日当は支給しない。