

# 公立大学法人静岡文化芸術大学旅費規程

## 第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人静岡文化芸術大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第57条に基づき、公立大学法人静岡文化芸術大学（以下「法人」という。）の事務職員並びに法人の事務の遂行に係る教員職員（以下「職員」という。）の旅費に關しての必要な事項を定める。

(用語の意義)

第2条 この規程において、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。

- (1) **内国旅行** 本邦（本州、北海道、四国、九州及びこれらに附属する島の存する領域をいう。以下同じ。）における旅行をいう。
- (2) **外国旅行** 本邦と外国（本邦以外の領域（公海を含む。）をいう。以下同じ。）との間における旅行及び外国における旅行をいう。
- (3) **出張** 職員が業務のため一時、静岡文化芸術大学（以下「本学」という。）を離れて旅行することをいう。
- (4) **赴任** 採用された職員がその採用に伴う移転のため住所若しくは居所から本学に旅行し、又は転任を命ぜられた職員がその転任に伴う移転のため旧在勤所から新在勤所に旅行することをいう。
- (5) **帰宅** 職員が退職し、又は死亡した場合において、その職員若しくはその扶養親族又は遺族が生活の根拠地となる地に旅行することをいう。
- (6) **扶養親族** 職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として職員の収入によって生計を維持しているものをいう。
- (7) **遺族** 職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに職員の死亡当時職員と生計を一にしていた他の親族をいう。

2 この規程において「何々地」という場合には、本邦にあつては市町村の存する地域（都の特別区の存する地域にあつては、特別区の存する全地域）をいい、外国にあつてはこれに準ずる地域をいうものとする。

(旅費の支給)

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

2 職員又はその遺族が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる

者に対し、旅費を支給する。

- (1) 職員が出張又は赴任のため内国旅行中に退職（免職を含む。）、失職又は休職（以下「退職等」という。）となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）には、当該職員
  - (2) 職員が出張又は赴任のため内国旅行中に死亡した場合には、当該職員の遺族
  - (3) 職員が死亡した場合において、当該職員の遺族がその死亡の日の翌日から3月以内にその居住地を出発して帰住したときには、当該遺族
  - (5) 職員が出張のため外国旅行中に退職等となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）には、当該職員
  - (6) 職員が出張のため外国旅行中に死亡した場合には、当該職員の遺族
- 3 職員が前項第1号又は第4号の規定に該当する場合において、就業規則第19条又はこれに準ずる理由により退職等となった場合には、前項の規定にかかわらず、同項の規定による旅費は支給しない。
- 4 職員以外の者が法人の依頼に応じ、法人の業務の遂行を補助するため旅行した場合には、旅費を支給する。
- 5 第1項、第2項及び前項の規定により旅費の支給を受けることができる者（その者が扶養親族の旅行について旅費の支給を受けることができる場合には、当該扶養親族を含む。以下本条において同じ。）が、その出発前に旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）を変更（取消を含む。以下同じ。）され又は死亡した場合において、当該旅行のため既に支出した金額があるときは、当該金額のうちその者の損失となった金額について、合理的な範囲内で旅費として支給することができる。
- 6 第1項、第2項及び第4項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中交通機関の事故又は天災その他の事情により、概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、次の各号に定める金額を旅費として支給することができる。
- (1) 現に所持していた旅費額（輸送機関を利用するための乗車券、乗船券等の切符類で当該旅行について購入したもの（以下「切符類」という。）を含む。以下この条において同じ。）の全部を喪失した場合には、その喪失した時以降の旅行を完了するために必要な額。
  - (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（切符類については、購入金額のうち、未使用部分に相当する金額）を差し引いた額。

（旅行命令等）

第4条 旅行は、理事長若しくはその委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）

又は旅行依頼を行う者の発する旅行命令等によって行わなければならない。

- 2 旅行命令権者から出張を命じられた者は、事前に出張目的、行先及び日程等必要事項を出張伺兼命令書に記載し、関係室を経由して旅行命令権者に届け出なければならない。
- 3 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては業務の円滑な遂行を図ることができない場合に限り、旅行命令等を発することができる。
- 4 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等を変更する必要があると認める場合には、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。
- 5 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、出張伺兼命令書に当該旅行に関する必要な事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。ただし、これを提示するいとまがない場合には、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更することができる。この場合において、旅行命令権者は、できるだけすみやかに出張伺兼命令書に当該旅行に関し必要な事項を記載し、これを当該旅行者に提示しなければならない。

（旅行命令等に従わない旅行）

第5条 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より旅行命令等（前条第4項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下本条において同じ。）

に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

- 2 旅行者は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行命令等に従わないで旅行した後、できるだけすみやかに旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。
- 3 前2項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請したが、その変更を認められなかった場合において、旅行命令等に従わないで旅行したときは、当該旅行者は、旅行命令等に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

（出張の承認）

第6条 出張の必要が生じた者は、出張目的、行先及び日程等必要事項を示し、関係室を経由して旅行命令権者に承認を得なければならない。

（出張報告書）

第7条 出張者は、出張終了後速やかに出張報告書を作成し、旅行命令権者に報告しなければならない。

(普通旅費の種類)

第8条 普通旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、旅行諸費、日当、宿泊料及び食事料とする。

- 2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。
- 4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃により支給する。
- 5 車賃は、陸路（鉄道を除く。以下同じ。）旅行について、路程に応じ実費額等により支給する。
- 6 旅行諸費は、内国旅行中の日数に応じ1日当たりの定額により支給する。
- 7 日当は、外国旅行中の日数に応じ1日当たりの定額により支給する。
- 8 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。
- 9 食事料は、水路旅行及び航空旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。

(特殊旅費の種類)

第9条 特殊旅費の種類は、移転料、着後手当、扶養親族移転料、旅行雑費及び死亡手当とする。

- 2 移転料は、赴任に伴う住所又は居所の移転について、路程に応じて支給する。
- 3 着後手当は、赴任に伴う住所又は居所の移転について、支給することができる。
- 4 扶養親族移転料は、赴任に伴う扶養親族の移転について、支給する。
- 5 旅行雑費は、外国への出張に伴う雑費について、実費額により支給することができる。
- 6 死亡手当は、第3条第2項第5号の規定に該当する場合において、支給する。
- 7 外国旅行のうち前条第1項及び第1項に規定する旅費を支給することが適当でない場合には、これらの旅費に代えて旅行手当を支給することができる。

(旅費の計算)

第10条 旅費は、最も経済的な通常の経路又は方法により計算する。ただし、業務の必要又は天災その他やむを得ない事情により、最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、実際に経由した経路及び方法により計算する。

- 2 前項ただし書の場合は、帰着後直ちに経路変更の承認を受けなければならない。
- 3 旅行者の1回の出張における旅行諸費、日当及び宿泊料は、用務先に到達した日の翌日から起算して出張日数30日を超える場合には、その超える日数について、定額の10分の1に相当する額、出張日数60日を超える場合にはその超える日数について定額の10分の2に相当する額をそれぞれの定額から減じた額による。

- 4 第1項の計算にあたって、通勤手当が既に法人等から支給されている区間については、原則として、これを除算する。

(旅行日数)

第11条 旅費計算上の旅行日数は、第3項の規定に該当する場合を除くほか、旅行のため現に要した日数による。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要した日数を除くほか、鉄道旅行にあつては400キロメートル、水路旅行にあつては200キロメートル、陸路旅行にあつては50キロメートルについて1日の割合をもって通算した日数をこえることができない。

- 2 前項ただし書の規定により通算した日数に1日未満の端数を生じたときは、これを1日とする。
- 3 第3条第2項第1号から第4号までの規定に該当する場合には、旅費計算上の旅行日数は第1項ただし書及び前項の規定により計算した日数による。

(路程の計算)

第12条 旅費の計算上必要な路程の計算は、次の区分に従い、当該各号に掲げるものにより行うものとする。

- (1) 鉄道 鉄道事業法(昭和61年法律第92号)第13条に規定する鉄道運送事業者の調に係る鉄道旅客貨物運賃算出表に掲げる路程
- (2) 水路 海上保安庁の調に係る距離表に掲げる路程
- (3) 陸路 道路運送法(昭和26年法律第183号)第9条第1項に規定する一般乗合旅客自動車運送事業者の調べにかかる路線図及び軌道法(大正10年法律第76号)第4条に規定する軌道営業者の調べにかかる営業料程表に掲げる路程並びに第22条第2項の規定により旅行した場合における自家用自動車の走行した旅程
- 2 前項の規定により路程を計算しがたい場合には、官公署その他当該路程の計算について信頼するに足る者の証明等により路程の計算をすることができる。
- 3 外国旅行の旅費の計算上必要な路程の計算は、前2項の規定の趣旨に準じて行うものとする。

(随行旅行)

第13条 旅行者が、上級者に随行したときは、当該上級者に準じて旅費を支給する。ただし、この場合においては、日当は本来の額とする。

- 2 前項の規定は、学外者が本学の業務により旅行する場合における随行に準用する。

(旅行中の出費)

第 14 条 旅行中本規程に定める旅費以外に業務のための出費があった場合は、その実費を支給する。出費とは、業務連絡のために要する書信、電信、電話等の費用及び業務のために携行する荷物の運送費その他とする。

(旅行中の勤務時間)

第 15 条 旅行中は、その日の就業時間を勤務したものと見なす。ただし、理事長が時間外勤務として認定した場合は時間外勤務扱いとする。

(旅行中の事故の扱い)

第 16 条 旅行者が、内国旅行又は外国旅行中に発病若しくは不慮の災難の為やむを得ず滞留したときは、医師の診断書又は事実の証明によって滞留に要した実費を支給する。ただし、第 36 条による保険金が当該額に満たない場合において、その差額を支給する。

- 2 旅行者が旅行中に発病若しくは不慮の災難にあい、その家族が看護その他のため当該地に赴くときは、鉄道賃、船賃、航空賃又は車賃の実費を支給する。
- 3 旅行者が旅行中に死亡したときは、遺族に対し、死亡した職員の引取りのための滞留に要した実費を支給する。
- 4 前 2 項の場合、旅行者に準じた交通機関又は最も速く当該地に到着できる交通機関の利用を認める。

(旅費の請求手続)

第 17 条 旅費(概算払に係る旅費を含む。)の支給を受けようとする旅行者及び概算払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、これを当該旅費の支払をする者(以下「支払担当者等」という。)に提出しなければならない。この場合において、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費額のうちその書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。

- 2 概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後、やむを得ない事情のため旅行命令権者の承諾を得た場合を除く外、旅行の完了した日の翌日から起算して 5 日以内に、当該旅行について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。
- 3 支払担当者等は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、精算による過払金の、返納の告知の日の翌日から起算して 5 日以内に、当該過払金を返納させなければならない。
- 4 第 1 項に規定する請求書及び必要な添付書類の種類、記載事項及び様式並びに第

2項及び前項に規定する期間は、理事長が定める。

(他からの旅費支給の場合の扱い)

第18条 国、地方公共団体、主催者その他からの招待を受けた際、本学の業務を兼ねて旅行命令等を受けた場合で、先方の負担額が本規則に定める基準に達しないときは、その差額を支給する。

## 第2章 内国旅行の旅費

(鉄道賃)

第19条 鉄道賃の額は、旅客運賃(以下この条において「運賃」という。)、急行料金、特別車両料金、座席指定料金による。

- (1) その乗車に要する運賃
  - (2) 急行料金を徴する列車を運行する線路による旅行の場合には、前号に規定する運賃のほか、急行料金
  - (3) 特別車両料金を徴する客車を運行する線路による旅行で、法人の業務の必要その他特別の事情があるものとして理事長が定める旅行の場合には、第1号に規定する運賃及び前号に規定する急行料金のほか、特別車両料金
  - (4) 座席指定料金を徴する客車を運行する線路による旅行の場合には、第1号に規定する運賃、第2号に規定する急行料金及び前号に規定する特別車両料金のほか、座席指定料金
- 2 前項第2号に規定する急行料金は、次の各号いずれかに該当する場合に限り、支給する。
- (1) 特別急行列車を運行する線路による旅行で片道70キロメートル以上のもの
  - (2) 普通急行列車を運行する線路による旅行で片道50キロメートル以上のもの
- 3 第1項第4号に規定する座席指定料金は、特別急行列車又は普通急行列車を運行する線路による旅行で片道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。

(船賃)

第20条 船賃の額は、旅客運賃(はしけ賃及び棧橋賃を含む。以下この条において「運賃」という。)、寝台料金、特別船室料金及び座席指定料金とする。

- 2 運賃は、運賃等級を設けない路線においては、実費を支給する。
- 3 運賃の等級を設ける船舶による旅行の場合の運賃は別に定める。
- 4 業務の必要により別に寝台料金を必要とした場合は、運賃とは別に、寝台料金の実費を支給する。

- 5 第2項の規定に該当する船舶で、特別船室料金を徴するものを運行する航路による旅行をする場合には、同項に規定する運賃及び前項に規定する寝台料金のほか、特別船室料金の実費を支給する。
- 6 座席指定料金を徴する船舶を運行する航路による旅行の場合には、前各項に規定する運賃及び前項に規定する寝台料金のほか、座席指定料金の実費を支給する。

(航空賃)

第21条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃とする。

(車賃)

第22条 車賃の額は、実費額による。

- 2 前項の規定にかかわらず、旅行命令権者の承認を受けて自家用車を使用して旅行した場合の車賃の額は、別に定める。

(旅行諸費)

第23条 旅行諸費の額は、次に掲げる額による。

- (1) 目的地のすべてが静岡県内にある旅行の場合には、1日につき200円
- (2) 前号に規定する旅行以外の旅行の場合には、1日につき800円
- 2 前項第1号に規定する旅行であって、本学から4キロメートル以内の地域におけるものについては、同号の規定にかかわらず、旅行諸費は支給しない。

(宿泊料)

第24条 宿泊料の額は、1夜につき11,800円(理事長が特に定める者については、1夜につき16,500円)とする。

- 2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合に限り、支給する。

(食事料)

第25条 食事料の額は、1夜につき2,600円(理事長が特に定める者については、1夜につき3,300円)とする。

- 2 食事料は、船賃若しくは航空賃のほかに別に食費を要する場合又は船賃若しくは航空賃を要しないが食費を要する場合に限り、支給する。

(移転料)

第26条 移転料の額は、次に掲げる額による。

- (1) 赴任の際扶養親族を移転する場合には、職員の旧居住地から新居住地までの路



程に応じた別表第1の定額

- (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) 赴任の際扶養親族を移転しないが赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に移転する場合には、前号に規定する額に相当する額（赴任の後扶養親族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、各赴任について支給することができる前号に規定する額に相当する額の合計額）
- 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が職員が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。
- 3 旅行命令権者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情がある場合には、第1項第3号に規定する期間を延長することができる。

（着後手当）

- 第27条 着後手当の額は、旅行諸費定額の5日分以内及び宿泊料定額の5夜分以内に相当する額による。
- 2 前項の規定にかかわらず、第23条第2項に規定する旅行については、着後手当は支給しない。

（扶養親族移転料）

- 第28条 扶養親族移転料の額は、次の各号に規定する額による。
- (1) 赴任の際扶養親族を職員の旧居住地から新居住地まで随伴する場合には、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、次のアからウまでに掲げる額の合計額
    - ア 12歳以上の者については、その移転の際における職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の金額並びに旅行諸費、宿泊料、食事料及び着後手当の3分の2に相当する額
    - イ 12歳未満6歳以上の者については、アに規定する額の2分の1に相当する額
    - ウ 6歳未満の者については、その移転の際における職員相当の旅行諸費、宿泊料、・食事料及び着後手当の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、2人をこえる者について1人ごとにその移転の際における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) 前号の規定に該当する場合を除くほか、第26条第1項第1号又は第3号の規定に該当する場合には、扶養親族の旧居住地から新居住地までの旅行について前号の規定に準じて計算した額。ただし、同号の規定により支給することができる額に相

当する額（赴任の後扶養親族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、各赴任について前号の規定により支給することができる額に相当する額の合計額）を超えることができない。

- (3) 第1号アからウまでの規定により旅行諸費、宿泊料、食事料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1円位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。
- 2 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、前項の規定を適用する。

（退職者等の旅費）

第29条 第3条第2項第1号の規定により支給する旅費は、次の各号に規定する旅費

- (1) 職員が出張中に退職等となった場合には、次に規定する旅費
- ア 退職等となった日（以下「退職の日」という。）にいた地から退職等の命令の通達を受けた日にいた地までの前職務相当の旅費
- イ 退職等の命令の通達を受けた日の翌日から3月以内に出発して当該退職等に伴う旅行をした場合に限り、出張の例に準じて計算した退職等の命令の通達を受けた日にいた地から旧勤務地までの前職務相当の旅費
- (2) 職員が赴任中に退職等となった場合には、赴任の例に準じ、かつ、新勤務地を旧勤務地とみなして前号の規定に準じて計算した旅費

（遺族の旅費）

第30条 第3条第2項第2号の規定により支給する旅費は、次の各号に規定する旅費とする。

- (1) 職員が出張中に死亡した場合には、死亡地から旧勤務地までの往復に要する前職務相当の旅費
- (2) 職員が赴任中に死亡した場合には、赴任の例に準じて計算した死亡地から新勤務地までの前職務相当の旅費

### 第3章 外国旅行の旅費

（本邦通過の場合の旅費）

第31条 外国旅行中本邦を通過する場合には、その本邦内の旅行について支給する旅費は、前章に規定するところによる。ただし、外国航路の船舶又は航空機により本邦を出発し、又は本邦に到着した場合における船賃又は航空賃及び本邦を出発した日からの日当及び食事料又は本邦に到着した日までの日当及び食事料については、

本章に規定するところによる。

(鉄道賃)

第32条 鉄道賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（以下この条において「運賃」という。）、急行料金及び寝台料金による。

- (1) 運賃の等級を複数の階級に区分する線路による旅行の場合の運賃は別に定める。
- (2) 運賃の等級を設けない線路による旅行の場合には、その乗車に要する運賃
- (3) 5級以上の職務にある者が業務上の必要により特別の座席の設備を利用した場合には、前2号に規定する運賃のほか、その座席のために現に支払った運賃
- (4) 業務上の必要により別に急行料金又は寝台料金を必要とした場合には、前3号に規定する運賃のほか、現に支払った急行料金又は寝台料金

(船賃)

第33条 船賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（はしけ賃及び栈橋賃を含む。以下この条において「運賃」という。）及び寝台料金による。

- (1) 複数の等級階級に区分する船舶による旅行の場合の運賃は別に定める。
- (2) 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する運賃
- (3) 5級以上の職にある者が業務上の必要により特別の運賃を必要とする船室を利用した場合には、前2号に規定する運賃のほか、その船室のために現に支払った運賃
- (4) 業務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合には、前3号に規定する運賃のほか、現に支払った寝台料金

(航空賃及び車賃)

第34条 航空賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（以下この条において「運賃」という。）による。

- (1) 運賃の等級を複数の階級に区分する航空路による旅行の場合の運賃は別に定める。
  - (2) 運賃の等級を設けない航空路による旅行の場合には、航空機の利用に要する運賃
  - (3) 理事長が別に定める者が業務上の必要により特別の座席の設備を利用した場合には、前2号に規定する運賃のほか、その座席のため現に支払った運賃
- 2 車賃の額は、実費額による。

(日当、宿泊料及び食事料)

第35条 日当及び宿泊料の額は、旅行地の区分に応じた別表第2(教員職員の適用に

については別表第3参照。以下同じ。)の定額とする。

- 2 鉄道100キロメートル未満、水路50キロメートル未満又は陸路25キロメートル未満の旅行の場合における日当の額は、業務上の必要または天災その他のやむをえない事情により宿泊した場合を除くほか、前項の規定にかかわらず、同項の定額の2分の1に相当する額による。
- 3 鉄道、水路また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。
- 4 第19条第5項の規定により寝台料金を支給する場合における宿泊料の額は、前項の規定にかかわらず、旅行地の区分に応じた別表第2の定額の10分の7に相当する額による。
- 5 食事料の額は、別表第2の定額による。
- 6 第24条第2項及び第25条第2項の規定は、外国旅行の場合の日当、宿泊料及び食事料について準用する

(外国旅行傷害保険)

第36条 外国に出張を命ぜられた者は、原則として別に定める外国旅行傷害保険に加入する。

(旅行雑費)

第37条 旅行雑費の額は、旅行者の予防注射料、旅券の交付手数料及び査証手数料、外貨交換手数料並びに入出国税等旅行に必要な雑費の実費額による。

(退職者等の旅費)

第38条 第3条第2項第4号の規定により職員が出張中に退職等となった場合に支給する旅費は、次の各号に規定する旅費とする。

- (1) 退職等の日にいた地から退職等の命令の通達を受けた日にいた地までの前職務相当の旅費
- (2) 退職等の命令の通達を受けた日の翌日から3月以内に出発して当該退職等に伴う旅行をした場合に限り、出張の例に準じて計算した退職等の命令の通達を受けた日にいた地から旧勤務地までの前職務相当の旅費

(死亡手当)

第39条 死亡手当の額は、第3条第2項第5号の規定に該当する場合には別表第2の定額による。

- 2 職員が第3条第2項第5号の規定に該当し、かつ、その死亡地が本邦である場合

において同号の規定により支給する死亡手当の額は、前項の規定にかかわらず、死亡した職員が、本学と死亡地との往復に要する旅費相当額とする。

(旅行手当)

第40条 第9条第7項に規定する旅行手当の支給を受ける者の範囲、額、支給条件及び支給方法は、そのつど理事長が定める。

## 第4章 雑 則

(旅費の調整)

第41条 理事長は、当該旅行における事情又は当該旅行の性質上、旅行者に対して、この規程の規定による旅費を支給した場合には、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 理事長は、旅行者がこの規程の規定による旅費により旅行することが当該旅行における事情又は当該旅行の性質上困難である場合には、その必要とする部分の旅費を支給することができる。

(旅費の特例)

第42条 理事長は、職員について労働基準法(昭和22年法律第49号)第15条第3項の規定に該当する事由がある場合において、この規程の規定による旅費の支給ができないとき、又はこの規程の規定により支給する旅費が労働基準法第15条第3項の規定による旅費又は費用に満たないときは、当該職員に対しこれらの規定による旅費若しくは費用に相当する金額又はその満たない部分に相当する金額を旅費として支給するものとする。

(教員職員の旅行への準用等)

第43条 教員職員が自己の研究のためにする旅行については、個人研究費予算の範囲内で旅費を支給する。

2 教員職員が学外研修で学生を引率する場合は、本規程の定めにより旅費を支給することができる。

3 教員職員がクラブ活動等で学生を引率する場合は、本規程の定めにより旅費を支給することができる。

(客員教授への準用)

第44条 客員教授が、本学の業務のために本学に旅行するための旅費は、当該客員教

授の住所地、居住地等を起算点として最も経済的な通常の経路又は方法により計算した額を支給する。

2 前項の適用にあたっては、7級相当する。

(非常勤講師の出講のための旅費)

第45条 非常勤講師が、本学の業務のために本学に旅行するための旅費は、当該非常勤講師の住所地、居住地等を起算点として最も経済的な通常の経路又は方法により計算した額を支給する。

2 前項の適用にあたっては、7級相当とする。

(期間契約職員等に対して支給する旅費)

第46条 期間契約職員、嘱託職員、非常勤職員又は臨時職員に対して支給する旅費は、別に定める。

(委任等)

第47条 この規程の施行について必要な事項は、別に定める。

2 この規程により難しい場合には、理事長が別に定める。

(規則の改廃)

第48条 この規程の改廃は、役員会の議決を経て行う。

附 則

(施行日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行日前に、学校法人静岡文化芸術大学旅費規程に基づき旅行の命令を受け、旅費の支給を受けるものについては、なお従前の例による。

3 この規程で定めるもの以外に必要な事項については、法人が別に定めるまで、静岡県人事委員会による「静岡県職員の旅費に関する規則」、「静岡県職員の旅費に関する条例等の運用方針(通知)」により取り扱うものとする。

別表第1

移転料 (単位：円)

区 分	移 転 料
鉄道 50 キロメートル未満	107,000
鉄道 50 キロメートル以上 100 キロメートル未満	123,000
鉄道 100 キロメートル以上 300 キロメートル未満	152,000
鉄道 300 キロメートル以上 500 キロメートル未満	187,000
鉄道 500 キロメートル以上 1,000 キロメートル未満	248,000
鉄道 1,000 キロメートル以上 1,500 キロメートル未満	261,000
鉄道 1,500 キロメートル以上 2,000 キロメートル未満	279,000
鉄道 2,000 キロメートル以上	324,000

(注) 路程の計算は、水路及び陸路4分の1キロメートルを鉄道1キロメートルと見なす。

別表第2 外国旅行の旅費

1 日当、宿泊料及び食事料

(単位：

円)

	日当 (1日につき)				宿泊料 (1日につき)				食事料 (1夜につき)
	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	
理事長が 特に定め る者	8,300	7,000	5,600	5,100	25,700	21,500	17,200	15,500	7,700
8級以上 の職務に ある者	7,200	6,200	5,000	4,500	22,500	18,800	15,100	13,500	6,700
7級以下5 級以上の職 務にある者 及び4級の 職務にある 者(理事長が 別に定める者 を除く。)	6,200	5,200	4,200	3,800	19,300	16,100	12,900	11,600	5,800
4級の職務にあ る者(理事長が 別に定める者 に限る。)及び3 級以下の職務 にある者	5,800	4,800	3,900	3,500	17,700	14,800	11,900	10,700	5,300

(注)

1 外国旅行指定都市の範囲

指定都市は、シンガポール、ロサンゼルス、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、ジッダ、クウェート、リアド及びアビジャンの地域とする。

2 外国旅行に係る地域の定義

(1) 北米地域 北アメリカ大陸 (メキシコ以南の地域を除く。)、グリーンラ



ンド、ハワイ諸島、バミューダ諸島及びグアム並びにそれら周辺の島しょ（西インド諸島及びマリアナ諸島（グアムを除く。）を除く。）

- (2) 欧州地域 ヨーロッパ大陸（アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、グルジア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ及びロシアを含み、トルコを除く。）、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ及びキプロス並びにそれら周辺の島しょ（アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を含む。）
- (3) 中近東地域 アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート、ヨルダン、シリア、トルコ及びレバノン並びにそれら周辺の島しょ
- (4) アジア地域（本邦を除く。） アジア大陸（アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、グルジア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ、ロシア及び前号に定める地域を除く。）、インドネシア、東ティモール、フィリピン及びボルネオ並びにそれらの周辺の島しょ
- (5) 中南米地域 メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島及びイースター並びにそれら周辺の島しょ
- (6) 大洋州地域 オーストラリア大陸及びニュージーランド並びにそれらの周辺の島しょ並びにポリネシア海域、ミクロネシア海域及びメラネシア海域にある島しょ（ハワイ諸島及びグアムを除く。）
- (7) アフリカ地域 アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島及びセーシェル諸島並びにそれらの周辺の島しょ（アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を除く。）
- (8) 南極地域 南極大陸及び周辺の島しょ

### 3 外国旅行甲地方の範囲

前項第1号から第3号にまでに定める地域のうち指定都市以外の地域で、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、グルジア、クロアチア、スロバキア、スロベニア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、モルドバ、セルビア・モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア及びロシアを除いた地域とする。

### 4 外国旅行丙地方の範囲

第2項第4号、第5号、第7号及び第8号に定める地域のうち指定都市以外の地域で、インドシナ半島（シンガポール、タイ、ミャンマー及びマレーシアを含む。）、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ及

び香港並びにそれらの周辺の島しょを除いた地域とする。

5 外国旅行乙地方の範囲

指定都市、甲地方及び丙地方の地域以外の地域（本邦を除く。）をいう。

2 死亡手当

区 分	死亡手当
理事長が別に定める者	512,000 円
8級の職務にある者	416,000 円
7級の職務にある者	392,000 円
6級及び5級の職務にある者	368,000 円
4級の職務にある者(理事長が別に定める者を除く。)	344,000 円
4級の職務にある者(理事長が別に定める者に限る。)及び3級以下の職務にある者	320,000 円

別表第3 事務職員給料表の各級に相当する教員職員給料表の級

事務職員給料表	教員職員給料表
8 級	4 級・3 級の 29 号給以上
7 級	3 級の 2 号給から 28 号給まで・2 級の 37 号給以上
6 級	2 級の 33 号給から 36 号給・1 級の 54 号給以上
5 級	3 級の 1 号給・2 級の 25 号給から 32 号給・1 級の 45 号給から 52 号給
4 級	2 級の 9 号給から 24 号給まで・1 級の 37 号給および 44 号給
3 級	1 級の 29 号給から 36 号給・2 級の 8 号給以下・1 級の 21 号給から 28 号給
2 級	1 級の 5 号給から 20 号給まで
1 級	1 級の 1 号給から 4 号給