

国立大学法人東京農工大学旅費取扱規程の一部を改正する規程

国立大学法人東京農工大学旅費取扱規程（16 経教規程第59号）の一部を次のとおり改正する。

現 行	改 正 後	備 考
<p>国立大学法人東京農工大学旅費取扱規程</p> <p>平成16年4月7日 16 経教規程第59号</p> <p>目 次</p> <p>第1章 総則（第1条 - 第15条）</p> <p>第2章 内国旅費（第16条 - 第25条）</p> <p>第3章 外国旅費（第26条 - 第32条）</p> <p>第4章 雑則（第33条）</p> <p>第1条～第2条 省 略</p> <p>第3条 第1項第1号～第5号 省 略</p> <p>六 「赴任」とは、新たに採用された役職員がその採用に伴い住所若しくは居所から事業所等に旅行することをいう。</p> <p>七 「移転」とは、新たに採用され若しくは配置換（「採用等」という。以下同じ。）となった役職員がその採用等に伴い、居所を移すことをいう。</p> <p>八 省 略</p> <p>九 「扶養親族」とは、内国旅行にあっては、役職員の配偶者（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、兄弟姉妹及びその他の親族で主として役職員の収入によって生計を維持しているものをいい、外国旅行にあっては、役職員の配偶者及び子で主として役職員の収入によって生計を維持しているものをいう。</p> <p>第2項 省 略</p> <p>（旅費の支給）</p> <p>第4条 役職員が出張し、又は赴任、若しくは配置換に伴い移転した場合には、当該役職員に対し旅費を支給する。</p> <p>第5条 省 略</p>	<p>目 次</p> <p>第1章 総則（第1条 - 第15条）</p> <p>第2章 内国旅費（第16条 - 第25条）</p> <p>第3章 外国旅費（第26条 - 第32条）</p> <p>第4章 <u>移転料、着後手当及び扶養親族移転料（第33条）</u></p> <p><u>第5章 雑則（第34条）</u></p> <p>第1条～第8条 省 略（現行どおり）</p> <p>第3条 第1項第1号～第5号 省 略</p> <p>六 削 除</p> <p>七 削 除</p> <p>八 省 略（現行どおり）</p> <p>九 削 除</p> <p>第2項 省 略（現行どおり）</p> <p>（旅費の支給）</p> <p>第4条 役職員が出張し、又は赴任した場合には、当該役職員に対し旅費を支給する。</p> <p>第5条 省 略（現行どおり）</p>	

<p>(旅行命令等)</p> <p>第6条 出張は、旅行命令権者の発する旅行命令等によって行わなければならない。ただし、<u>赴任の場合又は第4条第2項各号に該当する場合などで、旅行命令等以外の他の方法によって旅行の必要を確認できるときは当該事実を確認できる書面等をもって旅行命令等に代えることができる。</u></p> <p>第7条～第8条 省 略</p> <p>(旅費の種類及び支給額)</p> <p>第9条 旅費の種類は、交通費(鉄道賃、航空賃、車賃、その他徒歩以外の手段の利用において必要な実費をいう。以下同じ。)、日当、宿泊料、滞在費、<u>赴任手当</u>、移転料、死亡手当とする。ただし、交通費、宿泊料及び滞在費にかかる旅行費用が、旅行者により包括的に提示されていたパッケージツアー料金(以下「パック料金」という。)による場合は、パック料金として包括する。</p> <p>第2項～第6項 省 略</p> <p>7 移転料は、移転にかかる住所又は居所の変更があったと認められる場合に、採用等につき1回のみ支給する。ただし、赴任する役職員に扶養親族のある場合は、本人の移転料と扶養親族にかかる移転料を合算して支給する。</p> <p>第8項 省 略</p> <p>第10条～第12条 省 略</p> <p>第13条 第1項～第2項 省 略</p> <p><u>3 赴任旅費及び移転料の支給については、赴任のための旅行が前事業年度中に行われた場合であっても、採用発令日の属する事業年度の予算によるものとする。</u></p> <p>(内国赴任手当)</p> <p>第22条 国内における赴任旅費については、旅費細則で定める定額を支給する。</p> <p>(移転料)</p> <p>第23条 国内における移転料は、引越料金の実費及び必要に応じ旅費細則に定める着後手当を支給する。ただし1回の採用等について支給は1回のみとする。</p> <p>2 赴任すべき日から起算して1ヶ月前の日から、赴任すべき日から起算して1年後の日の</p>	<p>(旅行命令等)</p> <p>第6条 出張は、旅行命令権者の発する旅行命令等によって行わなければならない。ただし、第4条第2項各号に該当する場合などで、旅行命令等以外の他の方法によって旅行の必要を確認できるときは当該事実を確認できる書面等をもって旅行命令等に代えることができる。</p> <p>第7条～第8条 省 略(現行どおり)</p> <p>(旅費の種類及び支給額)</p> <p>第9条 旅費の種類は、交通費(鉄道賃、航空賃、車賃、その他徒歩以外の手段の利用において必要な実費をいう。以下同じ。)、日当、宿泊料、滞在費、移転料、<u>着後手当、扶養親族移転料、死亡手当及び旅行雑費</u>とする。ただし、交通費、宿泊料、<u>滞在費及び旅行雑費</u>にかかる旅行費用が、旅行者により包括的に提示されていたパッケージツアー料金(以下「パック料金」という。)による場合は、パック料金として包括する。</p> <p>第2項～第6項 省 略(現行どおり)</p> <p>7 削 除</p> <p>第8項 省 略(現行どおり)</p> <p>第10条～第12条 省 略(現行どおり)</p> <p>第13条 第1項～第2項 省 略(現行どおり)</p> <p>3 削 除</p> <p>第22条 削 除</p> <p>第23条 削 除</p>	
---	---	--

<p>間に、住所又は居所の変更がなかった場合は、移転料を支給しない。ただし、この期間に住所又は居所の変更が出来ない特段の理由があると旅行命令権者が認める場合は支給できる。</p> <p>第24条～第28条 省略</p> <p>(車賃)</p> <p>第29条 車賃は、原則として路線バス等経常的経路で通常運賃が設定されている交通機関を利用した費用について、実費額により支給する。ただし、業務上の必要等がある場合は、タクシーや車両の雇上げ又は借上げ等にかかる費用を実費額により車賃として整理する。</p> <p>2 支給できる額は、原則として旅行者の日当の半額を超える金額とする。</p> <p>第30条 省略</p> <p>(外国赴任旅費)</p> <p>第31条 外国から赴任する際の赴任旅費については、赴任した役職員に対して、交通費を支給する。ただし、役職員が赴任のため扶養親族を伴う場合には、以下の各号に規定する額を加算した合計額とする。</p> <p>一 12才以上の者については、交通費の全額</p> <p>二 12才未満6才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</p> <p>三 6才未満の者については、第1号に規定する額の3分の1に相当する額。</p> <p>四 役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、移転料の額の計算については、その子を赴任の命ぜられた日における扶養親族とみなして、前号の規定を適用する。</p> <p>2 赴任に伴い宿泊を必要とした場合は、旅費細則に定める定額をあわせて支給する。</p> <p>(移転料)</p> <p>第32条 外国から赴任する際の移転料は、赴任した役職員について、引越料金の実費及び必要に応じ旅費細則に定める着後手当を支給する。ただし1回の採用等について支給は1回のみとする。</p> <p>2 赴任すべき日から1ヶ月を遡る日より、赴任すべき日から1年の間に、住所又は居所の変更がなかった場合は、移転料を支給しない。ただし職員宿舍を希望して入居できなかったなど特段の理由を旅行命令権者が認める場合は支給できる。</p>	<p>第24条～第28条 省略(現行どおり)</p> <p>(車賃)</p> <p>第29条 車賃は、原則として路線バス等経常的経路で通常運賃が設定されている交通機関を利用した費用について、実費額により支給する。ただし、業務上の必要等がある場合は、タクシーや車両の雇上げ又は借上げ等にかかる費用を実費額により車賃として整理する。</p> <p>2 都市内移動の車賃については、日当の範囲内として支給しない。ただし、業務上の理由等で都市内移動に要する交通費の総額が支給される日当の2分の1以上になる場合は支給する。</p> <p>第30条 省略</p> <p>第31条 削除</p> <p>第32条 削除</p> <p>第4章 移転料、着後手当及び扶養親族移転料</p>	
--	--	--

(移転料、着後手当及び扶養親族移転料)

第33条 移転料、着後手当及び扶養親族移転料については、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号。以下「法」という。）及び国家公務員等の旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号。以下「支給規程」という。）の規定並びに国家公務員等の旅費に関する法律の運用方針について（昭和27年4月15日付け、蔵計第922号大蔵省主計局長通牒。以下「通知」という。）を準用する。ただし、次の各号については、それぞれ当該各号の定めるところによる。

一 赴任すべき日から起算して1か月前の日から、赴任すべき日から起算して1年後の日の間に、住所又は居所の変更がなかった場合は、移転料及び扶養親族移転料は、支給しない。ただし、この期間に扶養親族が、住所又は居所の変更ができない特段の理由があると旅行命令権者が認める場合は、この限りではない。

二 法において、「指定職の職務又は7級以上の職務にある者」とあるのは、「役員、教授、助教授、総括本部長及び部長」と、「6級以下4級以上の職にある者」とあるのは、「講師、助手、課長、課長補佐、技術専門員、係長及び技術専門職員」と、「3級以下の職務にある者」とあるのは、「主任、一般係員及び一般技術職員」と、それぞれ読み替えるものとする。

三 赴任する者の住所又は居所が、東京都（島嶼部を除く。）、埼玉県、千葉県、神奈川県及び山梨県である場合は、赴任に伴う旅費額は、1,000円とする。

四 小金井地区及び府中地区相互間の転任に係る赴任に伴う旅費は、支給しない。

五 日当の定額及び宿泊料の定額については、旅費細則の日当の定額及び宿泊料の定額によるものとする。

六 交通費の計算方法は、本規程、旅費細則その他別に定める指針等によるものとする。

七 移転料は、引越代金の実費とする。ただし、次に該当する場合は、それぞれ次の額を上限とする。

イ 赴任の際、扶養親族を移転した場合又は移転しなかった場合 準用する法、支給規程及び通知により、当該役職員が、支給を受けるべき額

ロ 赴任の際、扶養親族を移転せず、後日、移転した場合 準用する法、支給規程及び通知により、当該役職員が、赴任当初に扶養親族を移転したものとみなして支給を受けるべき額から、赴任の際、扶養親族を移転しなかった場合に支払いを受けるべき額（引越代金の実費が、イに該当する場合は、イによる額）を控除した額

八 前号イ（扶養親族を移転しなかった場合に限る。）の規定により支給を受けられない額がある場合については、当該額を後日、扶養親族を移転した場合に支給を受けることとなる額に加算することができる。ただし、当該加算後の金額と赴任の際、扶養親族を移転しなかった場合に支給を受けるべき額の合計額が、赴任当初に扶養親族を移転したものとみなして支給を受けるべき額を超えるときは、赴任当初に扶養親族を移転したものとみなして支給を受けるべき額を上限とする。

九 旅行者が、新在勤地に到着後直ちに本学が設置する宿舍又は自宅（以下「自宅等」という。）

<p>第4章 雑則</p> <p>(雑則)</p> <p>第33条 この規程の実施のための手続その他その執行について必要な事項は、別に定める。</p> <p>附則 省略</p> <p>別表1 省略</p>	<p><u>に入れない場合に係る着後手当の額については、当該事情により宿泊施設に宿泊した領収書(宿泊施設を利用しなかった場合は、当該事実を証明する書類)により事実を確認の上、赴任の日から自宅等に入れることとなった日の前日までの日数の日当の定額及び宿泊料の定額を支給することとし、日当の定額の5日分及び宿泊料の定額の5夜分を上限とする。</u></p> <p><u>十 旅行者が、新在勤地に到着後直ちに自宅等に入れる場合は、着後手当は、支給しない。</u></p> <p><u>2 学長は、特に必要と認める場合には、前項の規定と異なる取扱いをすることができる。</u></p> <p>第5章 雑則</p> <p>(雑則)</p> <p>第34条 この規程の実施のための手続その他その執行について必要な事項は、別に定める。</p> <p>附則 省略(現行どおり)</p> <p><u>附則</u></p> <p><u>この規程は、平成18年10月1日以降に赴任又は出張する者について適用する。</u></p> <p>別表1 省略(現行どおり)</p>	
--	---	--

附則(18規程第33号)
この規程は、平成18年10月1日以降に赴任又は出張する者について適用する。