

○学校法人東京薬科大学旅費規程

昭和28年9月16日

制定

改正 昭和32年12月1日 昭和39年12月3日

昭和46年4月20日 昭和51年1月1日

昭和57年6月1日 昭和60年4月1日

平成元年8月1日 平成6年7月8日

平成16年10月27日 平成18年6月20日

平成19年3月24日 平成22年4月1日

第1条 職員が公務のため出張する場合は、旅費を支給する。

第2条 旅費は、次に掲げるA・B・Cの3種とする。

- (1) A 日帰り出張
- (2) B 宿泊出張
- (3) C 国外出張

第3条 Aの旅費は、順路による最低交通費の実費と、別表に定める時間帯による日帰り日当を支給する。ただし、大学の行事及び入学試験等で日帰り出張した場合は、通常業務とみなし、日当は支給しない。

2 Bの旅費は、交通費、宿泊料及び宿泊日当とし、交通費は順路による実費を、宿泊料及び宿泊日当は、出張の日数及び宿泊数に応じ、別表により支給する。ただし、天災その他やむを得ない事由により順路によることができない場合は、その現に経由した通路により実費を支給する。

3 Cの旅費支給に関する細則は、別に定める。

なお、天災その他やむを得ない事由により順路によることができない場合は、その現に経由した通路により実費を支給する。

第4条 上級者に随行する出張の場合で、事前に理事長、常務理事、学長の承認を受けた者の交通費又は宿泊料は、当該上級者に準じて支給することができる。ただし、この場合は原則として証ひょう書類（領収書等）の提出を要する。

第5条 海外研修者（視察を含む。）の移転料及び支度料の額は、別表のとおりとする。ただし、帰国後3年以内に再度海外出張をする者の支度料は、規定の2分の1に相当する額とする。

第6条 学生補導のために職員が付添いを命ぜられた場合の旅費は、実費を支給するほか、第3条の日当を支給する。

第7条 出張を命ぜられたものは、旅行計画書を作成して、理事長、常務理事、学長の承認を経、経理から旅費の概算払を受け、旅行終了後直ちに精算するものとする。

第8条 出張要務遂行に必要な経費は、あらかじめ理事長、常務理事、学長の承認を受ける。ただし、出張前に予期しなかった必要経費については、事後承認で支給を受けることができる。

第9条 研修会・研究会等を主催した団体から支給を受ける旅費の金額は、この規程により支給される額から控除するものとする。

第10条 外国及び国内留学の滞在に関する費用は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成元年8月1日から施行する。
- 2 本規程は、法人役員等が大学公務のため出張する場合に準用する。
法人役員とは、理事長、副理事長、常務理事、理事及び監事をいう。
- 3 等級区分は、次のとおりとする。

評議員、顧問等 俸給表第一表5級相当

附 則

この規程は、平成6年7月8日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 本規程第3条第1項による「大学の行事及び入学試験等」には次のものが含まれるものとし、その他行事の最終的な判断は総務部長が行う。

入学式、学位記授与式、記念式典、病院・薬局責任者懇談会、企業懇談会、非常勤講師の集い、アーリーエクスポージャー、本学主催の会議（理事会、評議員会、各種委員会等）、入学試験当日業務

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

別表

1 旅費

(1) 運賃

	俸給表第一表5～1級 俸給表第二表11～1級 俸給表第三・四表6～1級	役員
鉄道・水路	通常の運賃	上級の運賃

(2) 長距離旅行のときは前表に規定する運賃のほか、次の料金を支給することができる。

ア 片道100km以上の場合、特別急行料金（指定席）

イ 片道100km未満であっても特に必要とした場合は、特別急行料金（指定席）を支給することがある。

ウ 特に必要とした場合の寝台料金及び航空料金（スーパーシート料金は除く。）。なお、この場合は、原則として、往復航空料金等を支払った額を証明する書類（領収書等）の提出を要する。

2 宿泊料

	俸給表 第一表2・1級 第二表5～1級 第三・四表6～1級	俸給表 第一表4・3級 第二表8～6級	俸給表 第一表5級 第二表11～9級	役員
国内一夜につき	8,000円	3割増	5割増	15,000円
き	(1) ただし、研修会・研究会等で主催した団体が宿泊施設を指定し、宿泊料が上記の額を超える場合は実費支給とする。 (2) 宿泊施設以外（知人宅等）に宿泊する場合には宿泊料は支給しない。			

備考

鉄道・船舶中に宿泊の場合は、当該支給額の半額とする。

ただし、別表第1の(2)のウの場合を除く。

3 日当（食事代を含む。）

(1) 宿泊手当

	俸給表 第一表2・1級 第二表5～1級 第三・四表6～1級	俸給表 第一表4・3級 第二表8～6級	俸給表 第一表5級 第二表11～9級	役員
国内一日につき	3,200円	4,000円	4,800円	6,400円
き				

(2) 日帰り日当

4時間以上8時間未満の場合	8時間以上の場合
宿泊日当の1/4額	宿泊日当の1/2額

4 移転料及び支度料

(1) 移転料（1年以上、往復）

区分	特別給	5級	4級	3級	2級	1級
東南アジア (約5,000～10,000km未満)	円 252,800	円 229,100	円 205,400	円 193,600	円 181,700	円 158,000
北アメリカ (約10,000～15,000km未満)	276,200	250,300	224,400	211,400	198,500	172,600
ヨーロッパ 南アメリカ (約15,000～20,000km未満)	299,400	271,300	243,200	229,200	215,200	187,100

(2) 支度料

特別給	5級	4級	3級	2級	1級
円 320,000	円 300,000	円 290,000	円 265,000	円 240,000	円 200,000

備考 扶養親族は含まない。

【参考】

「学校法人東京薬科大学旅費規程第3条2項C（国外出張の場合は、その都度理事会にて決定する。）」の取扱いに関する申合せ。（平成元年8月1日）

経営又は行政に関する校務のため国外への出張を命じられた職員に支給する旅費については、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）及び文部科学省所管旅費規則に準じて計算するものとする。

日当、宿泊料及び食卓料

区分		日当（1日につき）			
		指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
内閣総理大臣等	内閣総理大臣及び最高裁判所長官	13,100円	11,100円	8,900円	8,100円
	国務大臣等及び特命全權大使	10,500円	8,700円	7,000円	6,300円
	その他の者	9,400円	7,900円	6,300円	5,700円
指定職の職務にある者		8,300円	7,000円	5,600円	5,100円
9級以上の職務にある者		7,200円	6,200円	5,000円	4,500円
8級以下4級以上の職務にある者		6,200円	5,200円	4,200円	3,800円
3級以下の職務にある者		5,300円	4,400円	3,600円	3,200円