

公立大学法人広島市立大学旅費規程

平成22年4月1日

規程第55号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）の職員その他の者が、法人の業務のため旅行する場合における旅費の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

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) 理事長等 理事長又は理事長の定めるこれに相当する職務にある者
- (2) 理事等 理事又は職務の級が8級の者又は理事長の定めるこれに相当する職務にある者
- (3) その他の職員 前2号以外の職員
- (4) 内国旅行 本邦（本州、北海道、四国及び九州並びに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。
- (5) 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。
- (6) 出張 職員又は職員以外の者が業務のため一時その勤務場所（常時勤務する勤務場所のない場合又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。）が認める場合には、その住所、居所その他旅行命令権者が認める場所）を離れて旅行することをいう。
- (7) 赴任 新たに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勤務場所に旅行し、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勤務場所から新勤務場所に旅行することをいう。
- (8) 帰住 職員が、退職し、又は死亡した場合において、その職員又はその遺族が生活の根拠となる地に旅行することをいう。
- (9) 家族 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。次号において同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員と生計を一にするものをいう。
- (10) 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。

(11) 旅行役務提供者 旅行者（旅行業法（昭和27年法律第239号）第6条の4第1項に規定する旅行者をいう。）その他の理事長が定める者（以下この号において「旅行者等」という。）であって、法人と旅行役務提供契約（旅行者等が法人に対して旅行に係る役務その他の理事長が定めるものを旅行者に提供することを約し、かつ、法人が当該旅行者等に対して当該旅行に係る旅費に相当する金額を支払うことを約する契約をいう。次条第8項において同じ。）を締結したものをいう。

2 この規程において「職務の級」という場合には、公立大学法人広島市立大学職員給与規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第50号）第4条第1項に規定する一般職給料表による職務の級及びこの給料表の適用を受けない者については理事長が定めるこれに相当する職務の級をいうものとする。

（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の内国旅行中に退職、免職（解任を含む。）、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の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、当該職員の本邦にある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は、当該遺族

(4) 職員が出張のための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

(5) 職員が出張のための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、公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号）第24条第1項若しくは第44条各号に掲げる事由又はこれらに準ずる事由により退職等となったときは、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 職員又は職員以外の者が、法人の依頼又は要求に応じ、業務の遂行を補助するため、証人、鑑定人、参考人、通訳等として旅行した場合には、その者に対し、旅費を支給する。
- 5 第1項、第2項及び前項の規定に該当する場合を除くほか、他の規程に特別の定めがある場合その他予算を支弁して旅行させる必要がある場合には、旅費を支給する。
- 6 第1項、第2項及び前2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、次条第3項の規定により旅行命令等の変更（取消しを含む。同項及び同条第4項並びに第5条において同じ。）を受け、又は死亡した場合その他理事長が定める場合には、当該旅行のため既に支出した金額のうちその者の損失となる金額又は支出を要する金額で理事長が定めるものを旅費として支給することができる。
- 7 第1項、第2項、第4項及び第5項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中天災その他理事長が定める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、その喪失した旅費額の範囲内で理事長が定める金額を旅費として支給することができる。
- 8 第1項、第2項及び第4項から第6項までに規定する場合において、法人が旅行役務提供契約に基づき旅行役務提供者に支払うべき金額があるときは、これらの項に規定する者に対する旅費の支給に代えて、当該旅行役務提供者に対し、当該金額を旅費に相当するものとして支払うことができる。

（旅行命令等）

第4条 次の各号に掲げる旅行は、当該各号に掲げる区分により、旅行命令権者の発する旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）によって行われなければならない。

- (1) 前条第1項の規定に該当する旅行 旅行命令
 - (2) 前条第4項の規定に該当する旅行 旅行依頼
- 2 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で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。
 - 3 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等の変更をする必要があると認める場合で、前項の規定に該当する場合には、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定

による旅行者の申請に基づき、その変更をすることができる。

4 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はその変更をするには、旅行命令簿又は旅行依頼簿（これらに記載すべき事項を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）を含む。以下この項及び次項において「旅行命令簿等」という。）に理事長が定める事項の記載又は記録をし、当該事項を旅行者に通知してしなければならない。ただし、旅行命令簿等に当該事項の記載又は記録をするいとまがない場合には、この限りでない。

5 前項ただし書の規定により旅行命令簿等に記載又は記録をしなかった場合には、できるだけ速やかに旅行命令簿等に同項に定める事項の記載又は記録を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3項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下この条において同じ。）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時間的余裕がない場合には、旅行命令等に従わないで旅行した後、できるだけ速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 旅行者が、前2項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が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。

（旅費の計算）

第6条 旅費は、旅行に要する実費を弁償するためのものとして第8条から第20条までに規定する種目及び内容に基づき、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合によって計算する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、最も経済的な通常の経路又は方法により旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

（旅費の請求手続）

第7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並びに旅費に相当する金額の支払を受けようとする旅行役務提供者は、請求又は精算に必要な資料として理事長が定めるものを理事長に提出しなければならない。この場合において、必要な資料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又は旅費に相当する金額のうちその資料を提出しなかったため、その旅費又は旅費に相当する金額の必要が明らかにされなかった部分の支給又は支払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理事長が定める期間内に、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 理事長は、前項の規定による精算の結果過払金があつた場合には、理事長が定める期間内に当該過払金を返納させなければならない。

（旅費の種目）

第8条 旅費の種目は、鉄道賃、船賃、航空賃、その他の交通費、宿泊費、包括宿泊費、宿泊手当、転居費、着後滞在費、家族移転費、渡航雑費及び死亡手当とする。

（鉄道賃）

第9条 鉄道賃は、鉄道（鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第2条第1項に規定する鉄道事業の用に供する鉄道及び軌道法（大正10年法律第76号）第1条第1項に規定する軌道、外国におけるこれらに相当するものその他理事長が定めるものをいう。次項及び第12条において同じ。）を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第2号から第6号までに掲げる費用は、第1号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、業務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

(1) 運賃

(2) 急行料金

(3) 寝台料金

(4) 座席指定料金

(5) 特別車両料金（内国旅行にあつては理事長等に限り、外国旅行にあつては理事長等、理事等及び職務の級が7級以上の者に限る。）

(6) 前各号に掲げる費用に付随する費用

2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、内国旅行の場合であって運賃の等級が区分された鉄道により移動するときは最下級（理事長等及び理事等が移動する場合には、最上級）、外国旅行の場合であって運賃の等級が区分された鉄道により移動するときは最上級（等級が3以上に区分された鉄道により職務の級が6級以下の者が移動する場合には、最上級の直近下位の級）の運賃の額とする。

（船賃）

第10条 船賃は、船舶（海上運送法（昭和24年法律第187号）第2条第2項に規定する船舶運航事業の用に供する船舶、外国におけるこれに相当するものその他理事長が定めるものをいう。次項及び第12条において同じ。）を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第2号から第5号までに掲げる費用は、第1号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、業務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

(1) 運賃

(2) 寝台料金

(3) 座席指定料金

(4) 特別船室料金（内国旅行にあつては理事長等に限り、外国旅行にあつては理事長等、理事等及び職務の級が7級以上の者に限る。）

(5) 前各号に掲げる費用に付随する費用

2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、内国旅行の場合であって運賃の等級が区分された船舶により移動するときは最下級（理事長等及び理事等が移動する場合には、最上級）、外国旅行の場合であって運賃の等級が区分された船舶により移動するときは最上級（等級が3以上に区分された船舶により職務の級が6級以下の者が移動する場合には、最上級の直近下位の級）の運賃の額とする。

（航空賃）

第11条 航空賃は、航空機（航空法（昭和27年法律第231号）第2条第18項に規定する航空運送事業の用に供する航空機、外国におけるこれに相当するものその他理事長が定めるものをいう。次項及び次条において同じ。）を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第2号及び第3号に掲げる費用は、第1号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、業務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

- (1) 運賃
 - (2) 席指定料金
 - (3) 前2号に掲げる費用に付随する費用
- 2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、運賃の等級が区分された航空機により移動する場合には、最下級の運賃の額とする。ただし、次の各号に掲げる場合は、当該各号に定める額とする。
- (1) 内国旅行の場合であって、理事長等が移動するとき 最上級の運賃の額
 - (2) 外国旅行の場合であって、理事長等が移動するとき 最上級の運賃の額
 - (3) 外国旅行の場合であって、運賃の等級が3以上に区分された航空機により理事長等が移動するとき 最上級の直近下位の級の運賃の額
 - (4) 外国旅行の場合であって、職務の級が7級以下の者が著しく長時間にわたる移動として理事長が定めるものをするとき 最下級の直近上位の級の運賃の額
- (その他の交通費)

第12条 その他の交通費は、鉄道、船舶及び航空機以外の交通手段を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第2号から第4号までに掲げる費用は、業務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。ただし、第3号に掲げる費用のうち理事長が定める移動に要するものにあつては、理事長が定める額とする。

- (1) 道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号イに掲げる一般乗合旅客自動車運送事業（路線を定めて定期に運行する自動車により乗合旅客の運送を行うものに限る。）の用に供する自動車（外国におけるこれに相当するものを含む。）を利用する移動に要する運賃
- (2) 道路運送法第3条第1号ハに掲げる一般乗用旅客自動車運送事業の用に供する自動車（外国におけるこれに相当するものを含む。）その他の旅客を運送する交通手段（前号に規定する自動車を除く。）を利用する移動に要する運賃
- (3) 前2号に掲げる運賃以外の費用であつて、道路運送法第80条第1項の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用自動車（外国におけるこれに相当するものを含む。）の賃料その他の移動に直接要する費用
- (4) 前3号のほか理事長が定める移動に要する費用
- (5) 前4号に掲げる費用に付随する費用

(宿泊費)

第13条 宿泊費は、旅行中の宿泊に要する費用とし、その額は、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「省令」という。）別表第2に定めるところによる。この場合において、同表中「内閣総理大臣等」とあるのは「理事長等」と、「指定職職員等」とあるのは「理事等」と、「10級以下の者」とあるのは「その他の職員」とする。

2 前項の規定にかかわらず、同項の宿泊に係る特別な事情がある場合として理事長が定める場合における宿泊費の額は、当該宿泊に要する費用の額とする。

(包括宿泊費)

第14条 包括宿泊費は、移動及び宿泊に対する一体の対価として支払われる費用とし、その額は、当該移動に係る第9条から第12条までの規定による費用（第18条第1項第1号において「交通費」という。）の額及び当該宿泊に係る宿泊費基準額（前条第1項の規定により読み替えられた省令別表第2に定める額をいう。）の合計額とする。

(宿泊手当)

第15条 宿泊手当は、宿泊を伴う旅行に必要な諸雑費に充てるための費用とし、その額は、省令別表第3に定める1夜当たりの定額とする。

(転居費)

第16条 転居費は、赴任（理事長が定めるものを除く。次条及び第18条第1項において同じ。）に伴う転居に要する費用（同項各号に規定する場合の家族の転居に要する費用を含む。）とし、その額は、次に掲げる方法により算定される額とする。

- (1) 運送業者が家財の運送を行う場合には、複数の運送業者に見積りをさせ、その中から最も経済的なものを転居費の額とする方法
- (2) 旅行役務提供者が家財の運送を行う場合には、前号の規定にかかわらず、当該運送に要する額を転居費の額とする方法
- (3) 旅行者が宅配便又は自家用自動車若しくは道路運送法第80条第1項の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用自動車その他これらに類するものを利用して家財の運送を行う場合には、当該運送に要する額として理事長が定めるものを転居費の額とする方法。ただし、当該運送に要する額が運送業者に依頼したものとして第1号の規定により算定した額を超えるときは、当該額とす

る。

- 2 前項の規定による算定に当たっては、この規程及びこれに基づいて理事長が定めた他の種目として支給を受ける費用その他の法人の費用による支給が適当でない費用として理事長が定めるものを除くものとする。
- 3 職員又は家族が他から赴任に係る旅費の支給又はこれに相当する金額の支払を受ける場合には、前2項の規定により算定した転居費の額から当該支給又は当該支払を受ける金額を差し引くこととする。

(着後滞在費)

第17条 着後滞在費は、赴任に伴う転居に必要な滞在に係る費用とし、その額は、5夜分を限度として、現に宿泊した夜数に係る宿泊費及び宿泊手当の合計額に相当する額とする。

(家族移転費)

第18条 家族移転費は、赴任に伴う家族の移転に要する費用とし、その額は、次に掲げる額とする。

- (1) 赴任の際、家族（赴任を命ぜられた日において同居している者に限る。以下この号及び次号において同じ。）を職員の新居住地に移転する場合には、家族1人ごとに、職員がその移転をするものとして算定した交通費、宿泊費、包括宿泊費、宿泊手当及び着後滞在費の合計額に相当する額
- (2) 前号に規定する場合に該当せず、かつ、赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に家族を職員の居住地（赴任後家族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、当該赴任後における職員の新居住地）に移転する場合には、同号の規定に準じて算定した額

- 2 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、前項第2号に規定する期間を延長することができる。

(渡航雑費)

第19条 渡航雑費は、外国旅行に要する雑費とし、その額は、予防接種に係る費用、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その他外国旅行に必要なものとして理事長が定める費用の額とする。

(死亡手当)

第20条 死亡手当は、職員の外国における死亡（第3条第2項第5号に規定する場合に限る。）に伴う諸雑費に充てるための費用とし、その額は、省令別表第5

に定める定額とする。

(退職者等の旅費)

第21条 第3条第2項第1号又は第4号の規定により支給する旅費は、退職等の日の翌日から3月以内における当該退職等に伴う旅行について、出張又は赴任の例に準じて理事長が定めるものとする。

2 前項の場合において、退職等となった職員が家族を移転するときは、同項に規定する旅費に、転居費のうち家族の転居に要する費用及び家族移転費に相当するものを加えるものとする。

3 旅行命令権者は、天災その他やむを得ない事情がある場合には、第1項に規定する期間を延長することができる。

(遺族等の旅費)

第22条 第3条第2項第2号、第3号又は第5号の規定により支給する旅費（死亡手当に係るものを除く。）は、出張又は赴任の例に準じて理事長が定めるものとする。

2 遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、第2条第1項第10号に掲げる順序とし、同順位者がある場合には、年長者を先にする。

(証人等の旅費)

第23条 第3条第4項又は第5項の規定により支給する旅費は、他の法令に特別の定めがある場合を除くほか、理事長が定めるものとする。

(旅費の支給額の上限)

第24条 鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費（家族移転費のうちこれらに相当する部分を含む。）に係る旅費の支給額は、第9条第1項各号、第10条第1項各号、第11条第1項各号及び第12条各号（同条ただし書を除く。）に掲げる各種目について、当該各条及び第6条の規定により計算した額と現に支払った額を比較し、当該各種目ごとのいずれか少ない額を合計した額とする。

2 宿泊費、包括宿泊費、転居費、着後滞在費（宿泊手当に相当する部分を除く。）、家族移転費（宿泊手当に相当する部分を除く。）及び渡航雑費に係る旅費の支給額は、当該各種目について第6条、第13条各項、第14条、第16条各項、第17条、第18条第1項及び第19条の規定により計算した額と現に支払った額を比較し、当該各種目ごとのいずれか少ない額を合計した額とする。

(旅費の調整)

第25条 旅行命令権者は、旅行者が法人以外の者から旅費の支給を受ける場合その他旅行における特別の事情により又は旅行の性質上この規程又は旅費に関する他の法令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超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、その実費を超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 旅行命令権者は、旅行者がこの規程又は旅費に関する他の法令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特別の事情により又は当該旅行の性質上困難である場合には、理事長が定めるところにより旅費を支給することができる。

(旅費の特例)

第26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項又は第64条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項若しくは第64条の規定による旅費若しく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。

(旅費の返納)

第27条 理事長は、旅行者又は旅行役務提供者がこの規程又はこれに基づき理事長が定めるものの規定に違反して旅費の支給又は旅費に相当する金額の支払を受けた場合には、当該旅費又は当該金額を返納させなければならない。

2 前項に規定する返納の手続きについては、理事長が定める。

(委任)

第28条 この規程実施のための手続その他その執行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

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 この規程の規定にかかわらず、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに、広島市旅費条例の規定に基づき命令を受けた旅行の取扱いについて

ては、なお従前の例による。

- 3 施行日の前日に広島平和研究所長として在職し、施行日以後も引き続き広島平和研究所長として在職する者の旅行の取扱いについては、この規程の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は平成30年4月1日から施行する。
- 2 この規程の規定による改正後の公立大学法人広島市立大学旅費規程第38条第2項の着後手当（以下「改正後の着後手当」という。）については、平成24年4月1日から適用する。
- 3 この規程の規定による改正前の公立大学法人広島市立大学旅費規程第38条の規定に基づいて平成24年4月1日からこの規程の施行の日の前日までの間に支払われた着後手当は、改正後の着後手当の規定による手当の内払とみなす。

附 則

- 1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 改正後の公立大学法人広島市立大学旅費規程（以下「新規程」という。）の規定は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以後に新規程第2条第1項第6号に規定する旅行命令権者が新規程第4条第1項に規定する旅行命令等を発する旅行について適用し、施行日前に改正前の公立大学法人広島市立大学旅費規程第4条第1項に規定する旅行命令権者が同項に規定する旅行命令等を発した旅行については、なお従前の例による。ただし、施行日前に同項に規定する旅行命令権者が同項に規定する旅行命令等を発し、かつ、施行日以後に同号に規定する旅行命令権者が新規程第4条第3項の規定により当該旅行命令等の変更をする旅行については、新規程の規定は、当該旅行のうち当該変更の日以後の期間に対応する分について適用し、当該旅行のうち当該変更の日前の期間に対応する分については、なお従前の例による。
- 3 新規程第3条第2項の規定は、施行日以後に退職等となった場合又は死亡した場合について適用し、施行日前に退職等となった場合又は死亡した場合については、なお従前の例による。
- 4 新規程第27条の規定は、新規程又はこれに基づき理事長が定めるものの規定に

違反して旅費の支給を受けた場合について適用する。