

## 公立大学法人宮城大学旅費規程

平成21年4月1日

規程第68号

### (目的)

第1条 この規程は、公立大学法人宮城大学（以下「法人」という。）の業務のために必要となる旅費に関する基準を定め、業務の円滑な運営を図るとともに、経費の適正な支出を図ることを目的とする。

2 法人が支給する旅費に関しては、別に定めがある場合を除き、この規程の定めるところによる。

### (適用範囲)

第2条 この規定を適用する者は次の各号に掲げる者とする。

- 一 法人理事、監事（以下「役員」という。）
- 二 法人に常時勤務する教員、事務職員及び技能職員（以下「職員等」という。）
- 三 法人が所管する大学に在籍する学生（以下「学生」という。）
- 四 法人の業務のために出張する必要のある前各号以外の者（以下「学外者等」という。）

### (用語の意義)

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 出張 役員及び職員等が業務（公立大学法人宮城大学就業規則（平成21年宮城大学規則第3号。以下「就業規則」という。）第47条第1項の規定に基づく研修を含む。）のため一時その在勤場所（常時勤務する在勤場所のない職員等については、その住所又は居所）を離れて旅行すること又は学生又は学外者等が法人の依頼に応じ、その業務等を行うために旅行することをいう。
  - 二 赴任 新たに採用され、又は配置換を命ぜられた役員及び職員等の住所又は居所が通勤基準外地区にある場合において、その採用又は配置換に伴い、住所又は居所を移転し、及び勤務場所に出勤することをいう。
  - 三 通勤基準外地区 住所又は居所から新たな勤務場所までの通勤距離が理事長の別に定める地域又はそれ以外の地域であっても通勤方法、通勤時間、交通機関の状況等から同様に通勤が困難であると認められる地域をいう。
  - 四 扶養親族 役員及び職員等の配偶者（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。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として役員及び職員等の収入によって生計を維持しているものをいう。
  - 五 交通費 鉄道、バス、船舶又は航空機の利用に係る運賃又は料金並びに特別車両料金をいう。
  - 六 旅行商品 旅行業者等が販売する往復の交通費に宿泊代等が組み合わされたもの。
  - 七 在勤地 在勤場所から8キロメートル以内の地域をいう。
- 2 この規程において「何級の職務」という場合には、公立大学法人宮城大学賃金規程（平成21年宮城大学規程第66号）第6条第1項第2号に規定する事務職給料表による当該級の職務とし、同項第1号に規定する教育職給料表又は同項第3号に規定する技能職給料表の適用を受ける場合の事務職給料表に相当する職務の級については、別表第1のとおりとする。

### (旅行の命令等)

- 第4条 出張及び赴任は、役員にあっては理事長の、職員等、学生又は学外者等にあっては別表第2役職欄に掲げるその委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）の旅行の命令若しくは承認又は依頼を受けて行うものとする。当該命令等を受けた後にその内容を変更し、又は取り消す場合も、同様とする。
- 2 旅行命令権者は、前項の旅行の命令等について、その適当と認める者に委任し、又は専決させることができる。
  - 3 学生又は学外者等に出張を依頼する場合は、法人の職員のうちから、招へい責任者を置くことができる。
  - 4 招へい責任者は、学生又は学外者等の出張に際し、当該出張に必要な事務処理を行うものとする。
  - 5 前各項に定めるもののほか、旅行の命令等に関し必要な事項は、別に定める。

### (旅費の支給等)

- 第5条 役員及び職員等が出張し、又は赴任した場合には、当該者に対し、旅費を支給する。ただし、当該出張に係る旅費を法人以外の機関から支給を受ける場合及び就業規則第47条第1項に定める研修（公立大学法人宮城大学職員研修規程（平成21年宮城大学規程第62号）第3条第6号及び第7号に掲げる研修に限る。）に係る出張については、この限りでない。
- 2 学生又は学外者等が、法人の依頼に応じ、その業務等を行うために旅行した場合には、当該者に対し、旅費を支給する。ただし、前条第3項の規定により招へい責任者を置いた場合の取り扱いについては、別に定める。
  - 3 前条第1項の規定により旅行命令等が変更又は取消になった場合において、当該旅行のため既に支出した金額等があるときは、別に定めるところにより、当該役員、職員等、学生又は学外者等又は招へい責任者に、その者の損失となった金額を旅費として支給することができる。

### (旅費の種類、額等)

- 第6条 旅費の種類は、交通費、旅行雑費、宿泊料、食卓料、移転料、着後手当、扶養親族移転料、外国旅行雑費及び死亡手当とし、その支給の対象、金額等は、別表第3から別表第9までに定めるところによる。
- 2 前項の規定にかかわらず、旅費の計算にあたっては、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の交通費を上限に現に要した交通費等による。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、その現に要した経路及び方法によって計算する。
  - 3 第1項及び前項本文の規定にかかわらず、実際の負担額が交通費と宿泊料を組み合わせた旅行商品の利用及び他団体等からの斡旋により、別表第3から別表第5まで及び別表第7に定める通常の交通費と宿泊料の合計額より安価であると旅行命令権者が認めた場合は、当該負担額に相当する額を交通費及び宿泊料として支給する。

### (在勤地以外の同一地域内旅行の旅費)

- 第7条 在勤地以外の同一地域内の旅行については、移転料、着後手当及び扶養親族移転料は、支給しない。ただし、赴任を命ぜられた役員及び職員等が、当該者のための宿舎に居住すること又はこれを明け渡すことを命ぜられ、住所又は居所を移転した場合には、別表第8の鉄

## 第4編人事労務 旅費規程

道50キロメートル未満の場合の移転料定額の3分の1に相当する額（扶養親族を随伴しない場合には、その2分の1に相当する額）の移転料を支給する。

- 2 前項ただし書の規定により移転料を計算する場合において、その額に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。

（事業年度が2年度にわたる場合）

第8条 旅行期間が2事業年度にわたる場合の旅費は、原則として帰着日の属する事業年度に支給する。ただし、旅行期間が長期間の場合はそれぞれの年度に区分して支給する。

（旅費の請求等）

第9条 旅費は、出張又は赴任の完了後において、現に利用した交通手段及び路程並びにその態様等に応じ、役員及び職員等の場合はその請求に基づき、学生又は学外者等の場合は当該者又は招へい責任者の請求に基づき支給する。

- 2 前項の規定にかかわらず、外国への上出張その他多額の費用を要するものについては、その利用する交通手段及び路程並びにその態様等に応じ、当該役員及び職員等、学生又は学外者等又は招へい責任者の請求に基づき概算により旅費を支給することができる。
- 3 前項の規定により旅費の支給を受けた場合は、当該出張の完了後、2週間以内に旅費の精算手続をしなければならない。
- 4 前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、速やかに、当該過払金を返納しなければならない。
- 5 前各項に定めるもののほか、旅費の請求及び旅費の精算に関し必要な事項は、別に定める。

（報告）

第10条 役員及び職員等は、出張の完了後、速やかに復命書又は出張報告書（以下「復命書等」という。）を作成して旅行命令権者に提出しなければならない。ただし、当該出張が軽易なものである場合等、旅行命令権者が当該復命書等の作成を省略することを認めたときは、この限りでない。

- 2 学生又は学外者等は、別に定めがある場合に限り、前項の規定に準じて復命書等を作成し、旅行命令権者に提出しなければならない。
- 3 復命書等の様式は、別に定める。

（旅費の調整）

第11条 理事長は、旅行者がこの規程に定め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及びこの規程に定める旅費を支出することが不相当である場合には、旅費を調整することができる。

- 2 前項の旅費の調整に関し必要な事項は、別に定める。

（準用規定）

第12条 その他この規程に定めのない事項については、職員等の旅費に関する条例（昭和32年宮城県条例第30号）に準ずる。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年5月27日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成22年10月27日から施行し、改正後の別表第11の規程は、平成22年4月1日から適用する。

附 則 (H25.2.27 第66回理事会)

(施行期日)

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の実施に関する経過措置については、職員等の旅費に関する条例等の一部を改正する条例（平成24年宮城県条例第72号）附則第2項から第4項までの規定の例による。

附 則 (H26.3.26 第81回理事会)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (H28.3.23 第107回理事会)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (H29.3.22 第120回理事会)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (H30.3.28 第135回理事会)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (R3.4.28 第173回理事会)

この規程は、令和3年4月28日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

## 第4編 人事労務 旅費規程

別表第1（第3条関係）

事務職給料表の職務の級の相当する教育職給料表の職務の級及び技能職給料表の職務の級

事務職給料表	教育職給料表	技能職給料表
10級		
9級		
8級	4級の5号俸以上 3級の37号俸以上	
7級	4級の4号俸以下 3級の9号俸から36号俸まで	
6級		
5級	3級の5号俸から8号俸まで 2級の25号俸以上	
4級	3級の4号俸以下 2級の5号俸から24号俸まで	4級
3級	2級の4号俸以下 1級の21号俸以上	3級
2級	1級の5号俸から20号俸まで	2級 1級の53号俸以上
1級	1級の4号俸以下	1級の52号俸以下

別表第2（第4条関係） 旅行命令権者

役職		分掌範囲
旅行命令権者	役員	理事長
	職員等	公立大学法人宮城大学事務決裁規程（平成21年規程第18号）別表の規定による
	学生又は学外者等	事務局長

## 第4編 人事労務 旅費規程

別表第3（第5条関係） 内国旅行の交通費

旅費の種類	支給の対象	金額
交通費	出張にあつては勤務地から用務地，赴任にあつては旧住居から新住居への旅行について，当該旅行の路程に応じた次の旅客運賃等	
車賃	<p>1 陸路（鉄道を除く。）旅行について，路程に応じ1キロメートル当たりの右欄に定める額により算定された金額。ただし，高速バスを利用して旅行する区間に係る車賃の額は，バス賃を適用する。</p> <p>2 1の規定にかかわらず，自家用自動車等を利用して旅行する場合（旅行命令権者の承認を受けて旅行する場合に限る。以下同じ。）には，路程に応じ1キロメートル当たりの右欄に定める額により算定された金額（路程に1キロメートル未満の端数を生じたときは，これを切り捨てる。）</p>	<p>1に基づく場合 47円</p> <p>2に基づく場合 32円</p>
バス賃	陸路旅行のうち通常必要となる実費額。ただし，車賃の支給をもってこれに代える場合については，支給しない。	旅客運賃等の実額
鉄道賃	<p>1 その乗車に要する運賃</p> <p>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，1に規定するもののほか，急行料金</p> <p>3 理事長が特別車両料金を徴する客車を運行する線路による旅行をする場合には，1及び2に規定するもののほか，特別車両料金</p> <p>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，1から3までに規定するもののほか，座席指定料金</p>	
船賃	<p>1 その乗船に要する運賃</p> <p>(1) 運賃の等級を3階級に区分する船舶による旅行の場合には，次に規定する運賃</p> <p style="margin-left: 20px;">イ 理事長は，上級の運賃</p> <p style="margin-left: 20px;">ロ 理事長以外の役員（理事以外の職を兼ねる者を除く。），職員等及び学外者は，中級の運賃</p> <p style="margin-left: 20px;">ハ 学生は，下級の運賃</p> <p>(2) 運賃の等級を2階級に区分する船舶による旅行の場合には，次に規定する運賃</p> <p style="margin-left: 20px;">イ 理事長は，上級の運賃</p> <p style="margin-left: 20px;">ロ 理事長以外の役員，職員等，学生又は学外者等は，下級の運賃</p> <p>(3) 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</p> <p>2 業務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合，現に支払った寝台料金</p> <p>3 理事長が特別船室料金を徴する船舶を運行する航路による旅行をする場合には，1及び2に規定するもののほか，特別船室料金</p> <p>4 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，1から3までに規定するもののほか，座席指定料金</p>	
航空賃	航空機の利用に要する旅客運賃	

備考

- 1 役員及び職員等が私事等で勤務地以外の地に滞在する場合又は，学生又は学外者等が用務地の近辺に居住地等を有する場合で，その滞在地等から旅行することが勤務地から旅行するよりも合理的かつ経済的な場合は，当該滞在地等から旅行することができるものとする。
- 2 鉄道賃の項の3の規定による特別車両料金に係る職員の運賃については，特にその利用が必要なものとして理事長が認めるものに限り，理事長と同基準とすることができる。

別表第4（第6条関係） 外国旅行の交通費

旅費の種類	支給の対象	金額
交通費	出張にあっては勤務地から用務地，赴任にあっては旧住居から新住居への旅行について，当該旅行の路程に応じた次の旅客運賃等	
車賃		実費額
鉄道賃	<p>1 その乗車に要する運賃</p> <p>(1) 運賃の等級を3以上の階級に区分する線路による旅行の場合には，次に規定する運賃</p> <p>イ 役員又は7級以上の職務にある職員等については，最上級の運賃</p> <p>ロ 6級以下の職務にある職員等及び学外者等については，最上級の直近下位の級の運賃</p> <p>ハ 学生については，最下級の運賃</p> <p>(2) 運賃の等級を2階級に区分する線路による旅行の場合には，次に規定する運賃</p> <p>イ 理事長は，上級の運賃</p> <p>ロ 理事長以外の役員，職員等，学生又は学外者等は，下級の運賃</p> <p>(3) 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</p> <p>2 役員及び6級以上の職務にある職員等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，1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</p> <p>3 業務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，1及び2のほか，現に支払った急行料金又は寝台料金</p>	旅客運賃等の実額
船賃	<p>1 その乗船に要する運賃</p> <p>(1) 運賃の等級を2以上の階級に区分する船舶による旅行の場合には，学生については最下級の運賃，役員，職員等及び学外者等は，最上級の運賃とし，最上級の運賃を更に2以上に区分する船舶による旅行の場合には，次に規定する運賃</p> <p>イ 最上級の運賃を4以上に区分する船舶による旅行の場合には，役員又は7級以上の職務にある職員等については最上級の直近下位の級の運賃，6級以下の職務にある職員等については役員又は7級以上の職務にある職員等について定める運賃の級の直近下位の級の運賃</p> <p>ロ 最上級の運賃を3に区分する船舶による旅行の場合には，役員又は7級以上の職務にある職員等については中級の運賃，6級以下の職務にある職員等については下級の運賃</p> <p>ハ 最上級の運賃を2に区分する船舶による旅行の場合には，下級の運賃</p> <p>(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</p> <p>(3) 役員又は6級以上の職務にある職員等が業務上の必要によりあらかじめ旅行命令権者の許可を受け特別の運賃を必要とする船室を利用した場合には，(1)又は(2)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</p> <p>2 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，1に規定する運賃のほか，現に支払った寝台料金</p>	旅客運賃等の実額
航空賃	<p>1 航空機の利用に要する旅客運賃</p> <p>(1) 運賃の等級を3以上の階級に区分する航空路による旅行の場合には，次に規定する運賃</p> <p>イ 役員，7級以上の職務にある職員等及び長時間にわたる航空路による旅行として備考2に定めるもの(以下「特定航空旅行」という。)をする6級</p>	現に支払った旅客運賃

## 第4編 人事労務 旅費規程

	<p>又は5級の職務にある職員等については、最上級の直近下位の級の運賃</p> <p>ロ 6級以下の職務にある職員等（イに該当する者を除く。）及び学外者等については、イに規定する運賃の級の直近下位の級の運賃</p> <p>ハ 学生については、最下級の運賃</p> <p>(2) 運賃の等級を2階級に区分する航空路による旅行の場合には、次に規定する運賃</p> <p>イ 役員又は7級以上の職務にある職員等及び特定航空旅行をする6級又は5級の職務にある職員等については、上級の運賃</p> <p>ロ 6級以下の職務にある職員等（イに該当する者を除く。）、学生及び学外者等については、最上級の直近下位の級の運賃</p> <p>(3) 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</p> <p>(4) 理事長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、(1)から(3)まで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</p> <p>2 その他航空機を利用するため航空会社等より実費弁償として請求される額</p>	
--	---	--

**備考**

- 1 航空賃の項の1の(4)の規定に係る職員の運賃については、特にその利用が必要なものとして理事長が認めるものに限り、理事長と同基準とすることができる。
- 2 特定航空旅行とは次に掲げるものとする。
  - イ 本邦と次の地域を除いた地域との間の航空旅行  
 インドネシア、ベトナム、カンボジア、北朝鮮、シンガポール、タイ、大韓民国、台湾、中華人民共和国、東ティモール、フィリピン、ブルネイ、マレーシア、ミャンマー、モンゴル、ラオス、ハワイ諸島、グアム、ウラジオストク、ハバロフスク及びユジノサハリンスク
  - ロ イ以外の場合において、一の旅行区間における所要航空時間が8時間以上の航空旅行

別表第5（第6条関係） 内国旅行に係る宿泊料及び食卓料（1夜当たりの額）

旅費の種類		区分	金額
宿泊料	甲地方	理事長	14,800円
		理事長以外の役員、職員等及び学外者等	13,100円
		学生	9,600円
	乙地方	理事長	13,300円
		理事長以外の役員、職員等及び学外者等	11,800円
		学生	8,700円
食卓料		理事長	3,000円
		その他	2,600円

**備考**

- 1 指定都市、甲地方及び乙地方の区分は、別表第10に定めるとおりとする。



## 第4編 人事労務 旅費規程

- 2 学生については、食卓料は原則支給しないこととするが、宿泊施設の状況等を勘案し理事長が必要と認めた場合に限り、1夜あたり規定額の1/2を支給することができる。

別表第6（第6条関係） 内国旅行に係る旅行雑費（県外の旅行1日当たりの額）

旅費の種類	金額
旅行雑費	1,300円

備考

- 1 全路程において大学の所有する自動車を利用して旅行する場合及び在勤地における旅行の場合には、旅行雑費は支給しない。
- 2 前項に定めるもののほか、旅行者が業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により当該旅行に伴い有料の道路又は駐車場の料金その他理事長が別に定める料金を支払った場合には、旅行雑費として当該料金の実費額を支給することができる。
- 3 学生については、旅行雑費は支給しない。

別表第7（第5条関係） 外国旅行に係る外国旅行雑費、宿泊料及び食卓料

旅費の種類	支給の対象		金額			
			指定都市	甲	乙	丙
外国旅行雑費	旅行中の日数に応じた1日当たりの定額	理事長	8,300円	7,000円	5,600円	5,100円
		理事長以外の役員又は7級以上の職務にある職員等	7,200円	6,200円	5,000円	4,500円
		6級以下3級以上の職務にある職員等	6,200円	5,200円	4,200円	3,800円
		その他の職員等、学生及び学外者等	5,300円	4,400円	3,600円	3,200円
	外国への出張又は外国からの出張等に係る次の料金等	旅行者の予防注射料、旅券の交付手数料、査証手数料（その取得に係る旅行代理店の手数料を含む。）、外貨交換手数料、入出国税その他これらに類するものとして理事長が別に定めるもの 外国旅行に必要となる物品の賃借料、外国旅行に係る損害保険及び傷害保険の保険料その他これらに類するものとして理事長が別に定めるもの	実費額			
宿泊料	旅行中の夜数に応じた1夜当たりの定額	理事長	25,700円	21,500円	17,200円	15,500円
		理事長以外の役員又は7級以上の職務にある職員等	22,500円	18,800円	15,100円	13,500円

## 第4編人事労務 旅費規程

	6級以下3級以上の職務にある職員等	19,300 円	16,100 円	12,900 円	11,600 円
	その他の職員等，学生及び学外者等	16,100 円	13,400 円	10,800 円	9,700 円

食卓料（1夜当たりの額）	理事長	7,700 円
	理事長以外の役員又は7級以上の職務にある職員等	6,700 円
	6級以下3級以上の職務にある職員等	5,800 円
	その他の職員等，学生及び学外者等	4,800 円

### 備考

- 1 指定都市，甲地方，乙地方及び丙地方の区分は，別表第11及び別表第12に定めるとおりとする。
- 2 1日の旅行において外国旅行雑費について定額を異にする事由が生じた場合には，額の多い方の定額による外国旅行雑費を支給する。
- 3 外国旅行雑費における旅券の交付手数料については，5年有効の額を限度とする。
- 4 航空機，船舶又は列車による移動において機中等での宿泊を伴う場合は，宿泊料は支給しない（列車による移動において寝台料金を必要とした場合を除く。）。この場合における外国旅行雑費は，外国を出発した日及び外国に到着した日を除き本表の規定にかかわらず，丙地方の額とする。
- 5 学生及び学外者等に出張を依頼する場合における外国旅行雑費及び宿泊料の額は，当該職員等ごとに相当する職等の区分による額とする。この場合における相当する職等の区分に関し必要な事項は別に定める。
- 6 外国の教育研究機関等に所属する役員及び職員等以外の者を日本に招へいする場合（日本に滞在するこれらの者を本学法人が招へいする場合を含む。）における外国旅行雑費及び宿泊料の額は，当該役員及び職員等ごとに相当する職等の区分による乙地方の額とすることができる。

### 別表第8（第6条関係） 国内旅行における赴任に係る移転料，着後手当及び扶養親族移転料

#### 1 移転料

	区分	鉄道 50km未 満	鉄道 50km以 上100km 未満	鉄道 100km以 上300km 未満	鉄道 300km以 上500km 未満	鉄道 500km以 上 1,000km 未満	鉄道 1,000km 以 上 1,500km 未満	鉄道 1,500km 以 上 2,000km 未満	鉄道 2,000km 以上
		移 転 料	役員又は7級以上の職務にある職員等	126,000 円	144,000 円	178,000 円	220,000 円	292,000 円	306,000 円
	6級以下4級以上の職務にある職員	107,000 円	123,000 円	152,000 円	187,000 円	248,000 円	261,000 円	279,000 円	324,000 円

## 第4編人事労務 旅費規程

	員等								
	その他の職員等	93,000 円	107,000 円	132,000 円	163,000 円	216,000 円	227,000 円	243,000 円	282,000 円

備考

- 1 路程の計算については、水路にあつては4分の1キロメートル、陸路にあつては1キロメートルをもって鉄道1キロメートルとする。
- 2 旧居住地と新居住地の距離は、旧居住地の鉄道最寄り駅と新居住地の鉄道最寄り駅間の距離とする。
- 3 赴任の際、扶養親族を移転しない場合には、本表に掲げる額の2分の1に相当する額
- 4 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3月以内に扶養親族を移転する場合には、前項に規定する額に相当する額
- 5 在勤地内における旅行のうち、第7条第1項ただし書の規定による場合に該当するときは、同項ただし書に規定する移転料を支給する。

### 2 着後手当

	支給の対象	金額
着後手当	役員及び職員等の赴任に伴う住所又は居所の移転について、当該移転のために当該移転後の住所又は居所以外の場所で宿泊を要した場合	赴任に伴い住所又は居所を移転した地の存する地域の区分に応じた宿泊料定額の当該赴任に伴う住所又は居所の移転のために当該移転後の住所又は居所以外の場所で現に宿泊を要した夜数（その夜数が5夜を超える場合は、5夜）分に相当する額

### 3 扶養親族移転料

	支給の対象		金額
扶養親族移転料	役員及び職員等の赴任に伴い、扶養親族が内国において移転する場合に、当該扶養親族の数及び区分に応じた定額	12歳以上の者	移転の際における職員相当の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃の全額並びに定額による旅行雑費、宿泊料、食卓料及び着後手当の3分の2に相当する額
		12歳未満6歳以上の者	12歳以上の者について規定する額の2分の1に相当する額
		6歳未満の者	職員相当の定額による旅行雑費、宿泊料、食卓料及び着後手当の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。

備考

- 1 定額による旅行雑費、宿泊料、食卓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 役員及び職員等が赴任を命ぜられた日において胎児であつ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、その子について赴任を命ぜられた日における扶養親族とみなして、本表の規定を適用する。
- 3 在勤地以外の県内における同一地域内の旅行について、扶養親族移転料は支給しない。
- 4 本表の12歳未満6歳以上の者の区分及び6歳未満の者の区分に該当する者の航空賃については、本表の規定にかかわらず、実額によることができるものとする。

別表第9（第6条関係） 外国旅行に係る死亡手当

第4編 人事労務 旅費規程

区分	死亡手当
理事長	640,000円
理事長以外の役員又は9級以上の職務にある職員等	580,000円
8級又は7級の職務にある職員等	520,000円
6級の職務にある職員等	490,000円
5級又は4級の職務にある職員等	460,000円
その他の職員等	400,000円

別表第10 内国旅行に係る地域の区分等

区分	地域	
	都道府県名	範囲
甲地方	埼玉県	さいたま市
	千葉県	千葉市
	東京都	特別区
	神奈川県	横浜市, 川崎市, 相模原市
	愛知県	名古屋市
	京都府	京都市
	大阪府	大阪市, 堺市
	兵庫県	神戸市
	広島県	広島市
	福岡県	福岡市
乙地方	甲地方に掲げる以外の地域	

別表第11 地域の定義等 その1 (甲地方を含む地域)

地域の定義		指定都市	甲地方	乙地方
一 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の周辺の島しょ (西インド諸島及びマリアナ諸島 (グアムを除く。)) を除く。	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	北米地域, 欧州地域及び中近東地域のうち指定都市以外の地域	指定都市, 甲地方の地域以外の国又は地域 (本邦を除く。)
二 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, ジョージア, 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含む。)	ジュネーブ, ロンドン, モスクワ, パリ	地域で別記の地域を除いた地域	
三	アラビア半島, アフガニスタン, イスラエル,	アブダビ, ジ		

## 第4編 人事労務 旅費規程

中近東地域	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の周辺の島しょ	ッダ、クウェート、リヤド		
-------	---	--------------	--	--

別記（適用されない地域）

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、ジョージア、クロアチア、コソボ、スロバキア、スロベニア、セルビア、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、北マケドニア共和国、モルドバ、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

### 別表第12 地域の定義等 その2（丙地方を含む地域）

地域の定義		指定都市	乙地方	丙地方
一 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、ジョージア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ、ロシア及び別表第11に定める中近東地域を除く。）、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	シンガポール	指定都市及び丙地方の地域以外の地域又は地域（本邦を除く。）	アジア地域（本邦除く。）、中南米地域、アフリカ地域及び南極地域のうち指定都市以外の地域で別記の地域を除いた地域。
二 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の周辺の島しょ			
三 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。）			
四 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。）	アビジャン		
五 南極地域	南極大陸及び周辺の島しょ			

別記（適用されない地域）

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