

公立大学法人宮城大学旅費計算・支給要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公立大学法人宮城大学旅費規程（以下「規程」という。）に定めるもののほか、公立大学法人宮城大学（以下「法人」という。）における旅費の計算及び支給について必要な事項を定めるものとする。

(在勤地内旅行の判定)

第2条 規程第3条第1項第7項に規定する「在勤地」における8キロメートルの算定にあたっては、旅費システムにより算出された道路距離を用いるものとする。

2 在勤地内と在勤地外にまたがって旅行する場合には、全行程を在勤地外旅行として計算する。

(旅行命令等の変更又は取消の場合における旅費の支給)

第3条 規程第5条第3項に規定する別に定めるものとは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 鉄道賃、船賃、航空賃若しくは車賃として、又はホテル、旅館その他の宿泊施設の利用を予約するため支払った金額で、所要の払い戻し手続をとったにもかかわらず、払い戻しを受けることができなかった額。ただし、その額は、その支給を受けた者が、当該旅行について規程により支給を受けることができた鉄道賃、船賃、航空賃、車賃又は宿泊料の額をそれぞれ超えることができない。
- 二 赴任に伴う住所又は居所の移転のため支払った金額で、当該旅行について規程により支給を受けることができた移転料の額の3分の1に相当する額の範囲内の額。
- 三 外国への旅行に伴う外貨の買入又はこれに準ずる経費を支弁するため支払った金額で、当該旅行について規程により支給を受けることができた額の範囲内の額。
- 四 前号にかかわらず、旅費の支給を受けることができる者が、旅行中の事故、天災その他本人の責に帰すべきでない事由により旅費額の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した範囲内の額。

(旅行の経路)

第4条 規程第6条第2項に定める「最も経済的な通常の経路及び方法」の解釈について、「通常の経路」とは、申請のあった交通手段による旅行の経路が社会一般人の利用する経路であり、また「最も経済的」とはその経路が2以上ある場合において、原則そのうち最も低額な旅行の経路によって旅費を計算することである。なお、公共交通機関を利用する場合においては、鉄道、水路及び陸路を総合して考慮するものとする。

2 教職員の旅行の経路については、原則在勤場所（常時勤務する在勤場所のない教職員等については、その住所又は居所）を発着とする旅行のみとする。ただし、用務の開始時間及び終了時間、交通機関の状況並びに用務の内容等を総合的に判断し、旅行命令権者が認めた場合に限り、居住地発着を認めるものとする。

(旅費の計算)

第5条 旅費は、出発地から目的地まで及び目的地から帰着地までの旅費を支給することとし、実際の行程によらず規程第6条第2項にもとづいた経路により計算する。なお、宿泊

5 船賃の支給

- 一 フェリー等の自動車積載可能な船舶を利用して、自動車の運搬を必要とする場合、事前に旅行命令権者が認めた場合に限り利用を認め、原則領収書にもとづき実費を支給し、精算時には使用理由を書面にて提出することとする。

6 航空賃の支給

- 一 航空賃の精算においては、原則航空賃の領収書の他、航空券の半券や搭乗証明書等、搭乗を確認できる書類を提出することとする。

7 宿泊費の支給

- 一 宿泊費の支給に関しては以下の場合に限り支給することができるものとし、前泊及び後泊を希望する場合には、精算時に時間を記載した行程表を提出することとする。
 - イ 用務地にて連日の用務があり、宿泊料が往復する場合の交通費より低廉である場合
 - ロ 用務当日に出発地をおおむね午前7時以前に出発する必要がある場合
 - ハ 用務終了後、帰着地到着がおおむね午後11時以降となる場合

(旅費の調整)

第6条 規程第11条第2項に規定する別に定めるものとは、次の各号に掲げるものをいう。

- 一 旅行において公用車を利用した場合、当該交通費については支給しない。
- 二 出張旅費について、法人以外から旅行に要する費用が支給又は負担された場合、当該区間における旅費相当額については支給しない。
- 三 宿泊を要する旅行において自宅、実家及び友人宅等宿泊施設以外に宿泊した場合、宿泊料は支給しない。
- 四 同一地域に滞在する場合における旅行雑費及び宿泊料は、その地域に到着した翌日から起算して、滞在日数30日を超える場合にはその越える日数について定額の10分の1に相当する額、滞在日数60日を超える場合にはその越える日数について定額の10分の2に相当する額を減額する。
- 五 旅行の手段が届出のある通勤手段と同一の場合かつ、居住地から用務先へ直行又は、用務先から居住地へ直帰した場合における通勤調整については以下の方法により行う。
なお、公立大学法人宮城大学就業規則に定める休日、休暇（休日の振替を行う場合を除く）における旅行については、原則通勤調整は行わない。
 - イ 自家用車による通勤の場合、自家用車による交通費を上限として、「通勤調整単価」を差し引いて支給する。
通勤調整単価＝通勤手当認定距離（小数点以下切り捨て）×規程別表第3に定める
自家用自動車等を利用する場合の1キロメートル当たりの金額
 - ロ 定期券（鉄道・地下鉄・バス）による通勤の場合において、旅行区間に定期券の利用が可能な場合、当該区間の交通費は支給しない。
 - ハ ICカード乗車券（地下鉄・バス）による通勤の場合において、旅行区間にICカード乗車券の利用が可能な場合、当該交通費から加算分調整後の通勤手当相当額を限度に減額して交通費を支給する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。