

○関西学院旅費規程

昭和52年4月14日
理事会決定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公務のため国内又は海外へ出張(以下「出張」という。)する教職員に対して支給する旅費に関し、必要な事項を定める。

(旅費の支給)

第2条 教職員の出張については、旅費を支給する。

2 関係団体等がその旅費の全部を負担する場合は、旅費を支給しない。

(出張命令等)

第3条 国内出張は、所属長の出張命令によるものとし、海外出張は、海外出張規程第3条第1項によるものとする。

(旅費の計算)

第4条 旅費は、最も経済的かつ合理的な経路及び方法により算出した額とする。ただし、やむを得ない場合には、その現によった経路及び方法によって算出する。

2 旅費は、その勤務地を起点として、当該出張の出発から帰学までに要する額とする。ただし、通勤の交通費補助金を支給している区間の運賃は支給しない。

(旅費の申請手続)

第5条 旅費(概算払いによる旅費を含む。)の申請者は、所定の申請書に必要事項を記載し、これを所属長に提出しなければならない。

2 概算払いによる旅費の精算は、当該出張より帰学した後、所定の期間内に行わなければならない。

(旅費の調整)

第6条 天災等やむを得ない事情のため、この規程による旅費では出張の費用を支弁し難い場合は、必要とする実費を付加して支給することができる。

2 上級者との随行出張の場合は、所属長が必要と認める場合に限り、上級者と同等の旅費を支給することができる。ただし、日当についてはこの限りではない。

(旅費のもどし入れ)

第7条 所定の旅費の支給を受けて出張した場合に、関係団体等から旅費の一部の支給を受けたときは、これをもどし入れなければならない。

第2章 国内出張

(国内出張旅費の種類)

第8条 国内出張旅費の種類は、交通費、日当及び宿泊費とする。

2 交通費は、鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃とする。

(鉄道賃)

第9条 鉄道賃は、次の各号に規定するところにより支給する。

1 旅客運賃は、その乗車に要する額とする。

2 グリーン車を利用できる場合(別表1による。)にはグリーン料金を支給する。

3 特別急行を利用できる場合には特別急行料金を支給し、普通急行を利用できる場合には普通急行料金を支給する。

2 前項第2号及び第3号に規定するグリーン料金及び急行料金は、その乗車区間が片道100キロメートル未満の場合には支給しない。

3 JR新幹線の区間にあつては、その乗車区間が片道100キロメートル以上の場合には原則として新幹線によるものとする。

(船賃)

第10条 船賃は、等級のある場合には別表1により支給し、等級のない場合にはその乗船に要する額を支給する。

(航空機の利用範囲及び航空賃)

第11条 航空機の利用範囲は、この規程細則第4条に規定する。

2 第1項にかかわらず、緊急、天災その他必要と所属長が判断する場合は、航空機を利用することができる。

3 航空賃の額は、エコノミークラスの普通運賃(実費)を支給する。ただし、別表3によるA区分適用者については、上級クラスの普通運賃(実費)を支給することができる。

(車賃)

第12条 車賃は、[別表1](#)により支給する。ただし、近距離出張の場合には、これを支給しない。

(日当)

第13条 日当は、[別表1](#)により支給する。

(宿泊費)

第14条 宿泊費は、[別表1](#)により支給する。

2 学院及び関係団体等が宿泊費を指定している場合は、[前項](#)の規定にかかわらずそれに従うものとする。

3 出張先が東京都内の場合に限って[別表1](#)の各区分の宿泊費を1,000円増額する。

第3章 海外出張

(海外出張旅費の種類)

第15条 海外出張旅費の種類は、交通費、日当、宿泊費、食卓料とし、[別表2](#)により支給する。

2 海外出張に伴う国内の旅費は、[別表1](#)により支給する。

(交通費)

第16条 交通費は、順路に従い、航空賃(実費)を支給する。ただし、外国内の旅行について航空機を利用し難いときは、船賃、鉄道賃又は車賃(実費)を支給する。

2 航空賃の額は、エコノミークラスの普通運賃を上限とし、その実費とする。ただし、[別表3](#)によるA区分適用者については、ビジネスクラスの運賃(実費)を支給することができる。また、[別表3](#)によるB、C、D区分適用者については所属長が必要と認める場合に限り、ビジネスクラスの運賃(実費)を支給することができる。

(日当)

第17条 日当は、出発の日から帰着日までの間、日本国における暦日計算に基づいて支給する。

(宿泊費及び食卓料)

第18条 宿泊費及び食卓料は、夜数に応じて支給する。

2 学院及び関係団体等が宿泊費又は食卓料を指定している場合は、[前項](#)の規定にかかわらず、それに従うものとする。

(必要経費)

第19条 海外出張期間中における業務上の現地交通費・通信費・機関折衝費及び研究調査費等の諸経費が必要な場合は、事前に必要に応じて仮払いできる。その場合、帰国後必要経費については該当する勘定科目に振り分けて実費精算するものとする。

第4章 規程の改廃

(規程の改廃)

第20条 [この規程](#)の改廃は、常務委員会の議を経て理事会で決定する。

附 則

1 [この規程](#)は、1977年(昭和52年)4月1日から施行する。

2 [この規程](#)の施行日をもって1952年(昭和27年)4月24日理事会承認の「旅費規程」は廃止する。

3 削除

4 [この規程](#)は、1979年(昭和54年)4月1日から改正施行する。

5 [この規程](#)は、1980年(昭和55年)4月1日から改正施行する。

6 [この規程](#)は、1980年(昭和55年)9月11日から改正施行する。

7 [この規程](#)は、1981年(昭和56年)4月1日から改正施行する。

8 [この規程](#)は、1981年(昭和56年)9月21日から改正施行する。

9 [この規程](#)は、1982年(昭和57年)4月1日から改正施行する。

10 [この規程](#)は、1983年(昭和58年)4月1日から改正施行する。

11 [この規程](#)は、1984年(昭和59年)4月1日から改正施行する。

12 [この規程](#)は、1986年(昭和61年)4月1日から改正施行する。

13 [この規程](#)は、1987年(昭和62年)4月1日から改正施行する。

14 [この規程](#)は、1989年(平成元年)4月1日から改正施行する。

15 [この規程](#)は、1990年(平成2年)4月1日から改正施行する。

16 [この規程](#)は、1991年(平成3年)4月1日から改正施行する。

17 [この規程](#)は、1992年(平成4年)4月1日から改正施行する。

18 [この規程](#)は、1993年(平成5年)4月1日から改正施行する。

19 [この規程](#)は、1994年(平成6年)4月1日から改正施行する。

- 20 [この規程](#)は、1995年(平成7年)4月1日から改正施行する。
- 21 [この規程](#)は、1997年(平成9年)4月1日から改正施行する。
- 22 [この規程](#)は、1998年(平成10年)4月1日から改正施行する。
- 23 [この規程](#)は、2004年(平成16年)4月1日から改正施行する。
- 24 [この規程](#)は、2006年(平成18年)4月1日から改正施行する。
- 25 [この規程](#)は、2007年(平成19年)4月1日から改正施行する。
- 26 学校法人千里国際学園との合併(2010年4月1日付)に伴い、[次の各号](#)(イ、ロ、ハ)のいずれかに該当する者には[この規程](#)を適用しない。
 イ 2010年3月31日現在学校法人千里国際学園の職員(学園に常時勤務して給与をうける者)で、引き続き学校法人関西学院に専任教職員又は嘱託事務職員として雇用される者
 ロ 2010年4月1日以降に学校法人関西学院千里国際高等部、千里国際中等部及び大阪インターナショナルスクールに専任教員として就任する者及び専任事務職員(第2類)として就任する者
 ハ 千里国際キャンパスに非常勤講師及び非常勤事務職員として勤務する者
- 27 [この規程](#)は、2010年(平成22年)4月1日から改正施行する。
- 28 [この規程](#)は、2011年(平成23年)11月1日から改正施行する。
- 29 [この規程](#)は、2013年(平成25年)4月1日から改正施行する。

別表1

| 種類 区分 | 交通費 | | | | 日当(1 日) | 宿泊費(1夜) | | 近距離出張の 日当 | |
|----------|---------------------------------|----|----------------------|--------------------------|------------|-------------|-------------|---------------------------|--------|
| | 鉄道賃 | 船賃 | 航空賃 | 車賃(1 日) | | 東京都 内 | その他 | | |
| A | 運賃 急行料金(特 別・普通) グリーン料金 | 特等 | 実費(エ コノミー クラス) | 実費 (上限 4,000 円) | 円 6,500 | 円 15,000 | 円 14,000 | 円 1日 2,000 半日 1,000 | |
| B | 運賃 急行料金(特 別・普通) | | | | 1等 | 6,000 | 14,500 | | 13,500 |
| C | グリーン料金 (新幹線除く) | | | | | | | | |
| D | 運賃 急行料金(特 別・普通) | | | | | | | | |

(注) 区分適用は[別表3](#)による。

別表2

| 区分 | 交通費 | | | | 日当(1 日) | 宿泊費(1夜) | | 食卓料(1夜) | |
|----|--------------|---|--------------------|----|-------------|-------------|-------------|------------|------------|
| | 航空賃 | 鉄道賃 | 船賃 | 車賃 | | 甲地 | 乙地 | 甲地 | 乙地 |
| A | エコノミ ークラス | 最上級 | 最上級 | 実費 | 円 10,000 | 円 21,500 | 円 16,000 | 円 7,700 | 円 7,000 |
| B | | | 最上級の 直近下位 の級 | | 8,000 | 19,500 | 15,000 | 6,700 | 6,000 |
| C | | | | | | | | | |
| D | | 2階級に 分かれて いる場合 は上級。 3階級以 上に分か れている 場合は最 上級の直 近下位の 級 | 最上級の 2級下位 の級 | | 7,000 | 15,400 | 14,000 | 5,800 | 5,000 |

(注)

- 1 区分適用は[別表3](#)による。

- 2 甲地は、北米・欧州・中近東の地域をいう。
- 3 乙地は、甲地以外の地域をいう。

別表3

| 区分 | 職位 |
|----|--|
| A | 院長・学長・高中部長・宗教総主事・事務局長・副学長 |
| B | 部長・館長・所長・室長・センター長・学長補佐・舎監・総合参与・専任参与・次長・副部長・副館長・副長・副室長・教授・教諭(満50歳以上)・教育技術主事1級 |
| C | 課長・事務長・主幹・総合参事・専任参事・総合主管・専任参事・課長補佐・事務長補佐・主任、准教授・助教・専任講師、教育技術主事2級、教諭(満50歳未満) |
| D | 上記以外の教職員 |

(注)

- 1 事務取扱、代理、代行の区分はその職位に準じる等級とする。
- 2 理事・監事・評議員の区分はAとする。
- 3 教諭の満年齢の算定は、当該年度の4月1日現在とする。
- 4 区分の適用については、出張目的に応じるものとする。