

○学校法人東海大学出張旅費規程

(制定 昭和37年6月1日)

改訂	昭和44年5月1日	昭和47年4月1日
	昭和55年5月1日	昭和60年5月1日
	1989年2月1日	1990年4月1日
	1991年4月1日	1994年4月1日
	1995年10月1日	1998年4月1日
	2003年4月1日	2004年4月1日
	2006年4月1日	2007年4月1日
	2009年4月1日	2015年4月1日
	2017年4月1日	2020年4月1日
	2025年4月1日	

(目的)

第1条 学校法人東海大学出張旅費規程(以下「この規程」という。)は、学校法人東海大学(以下「この法人」という。)の役員及び教職員等が、業務で国内若しくは外国に出張しようとする場合又は出張を命ぜられた場合の旅費に関する事項を定め、業務の円滑な実施及び適正な経費の支給を図ることを目的とする。

2 この規程は、他に定めのある場合を除き、前項に定める役員及び教職員等以外の者に出張旅費を支給するときに準用することができる。

(定義)

第2条 この規程において、用語の定義は、次の各号のとおりとする。

(1) 「出張旅費」とは、この規程第3条に基づき計算された出張に要する交通費、日当及び宿泊料をいう。

(2) 「役員及び教職員等」とは、理事、監事、総長、副総長及び学校法人東海大学勤務規則に規定される教職員をいう。

(出張旅費の計算)

第3条 出張旅費の計算は、出発地を起点とし、最も経済的な通常の経路及び方法による。

(手続)

第4条 出張しようとする者又は出張を命じられた者は、出発前に所定の手続を執らなければならない。

2 手続に当たっては、出発地及び帰着地の最寄りとなる公共交通機関の駅名(バス停名含む。)及び運行会社名を正確に申請し、出張経路内に通勤定期経路又は業務用定期経路区間として、交通費が支払われている区間がある場合には、その重複する区間を申し出る。

(出張旅費の前渡し・精算)

第5条 出張が急を要する場合又は出張に要する経費が定まらない場合は、旅費を概算前渡し金として支払い、又は本人が立替払いをすることができる。この場合、帰着後速やかに精算するものとする。

(交通費)

第6条 交通費は、航空運賃、船賃、鉄道運賃その他の交通機関利用料金の実費とし、別表1又は2の備考により支給する。

2 利用する交通機関に通勤定期経路又は業務用定期経路区間として、交通費が支払われている区間がある場合には、その重複する区間の交通費は支給しない。

(日当)

第7条 日当は、出張の日数に応じ、別表1又は2の区分により支給する。また、日当の支給は、出発地より帰着地までの全経路で150km以上の出張の場合とする。移動日の日当は支給しないが、移動日に業務が生じる場合は支給することができる。

(宿泊料)

第8条 宿泊料は、目的地到着後の夜数に応じ、別表1又は2の区分により支給する。

2 航空機、船舶又は列車等におけ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。

(随行出張)

第9条 理事、監事、総長又は副総長の随行として出張を命ぜられた場合は、現に同一の経路及び方法により随行したときに限り、同行者と同額の交通費及び宿泊料を支給することができる。

(事務引継ぎ等の旅費)

第10条 この法人を退職後、業務引継ぎ等のため出張する者に対しては、退職時の別表1の区分により旅費を支給する。

(その他の取扱い)

第11条 業務の形態により、出張旅費の一部又は全部を他から支給された場合は、その額を所定の出張旅費から差し引いて支給する。

第12条 同一地での長期滞在又はその他出張先での事情などにより、所定の旅費では不足又は余分が明らかになったときは、当該の旅費は、実費とする。

第13条 出張中、自己の都合により迂回又は宿泊等をした場合の経路及び日数に相当する旅費は支給しない。

第14条 学用車による出張の場合は、それを使用した区間の運賃相当額は、支給しない。

第15条 交通費及び宿泊料が包括された商品を利用する場合は、この規程による定額の旅費の範囲において、その実費を支給する。

(出張旅費の特別措置)

第16条 業務の内容、性質によっては、定額によらず必要とする額を出張旅費として支給することがある。

2 出張中、負傷、疾病、天災及びその他やむを得ない事情のため、あらかじめ定められた日程若しくは経路を変更したときは、その間の出張旅費を減額又は追加支給することができる。

3 前項の出張旅費を請求するときは、負傷及び疾病の場合は医師の診断書をその他の事故のときは、これを証明するものを添付しなければならない。

4 引率業務による出張の場合は、この規程の旅費を適用しないことがある。

(保険)

第17条 外国出張における保険は、この法人が加入する海外旅行保険包括契約に基づき

学校法人東海大学出張旅費規程(2010)

補償する。

(運用要項)

第18条 この規程の運用に必要な詳細については、「学校法人東海大学 出張旅費・赴任旅費規程運用要項」に定める。

付 則

この規程は、昭和37年6月1日から施行する。

付 則 (2025年4月1日)

この規程は、2025年4月1日から施行する。

- 2 この規程は、学校法人東海大学内国旅費規程の名称を変更したものである。
- 3 この規程の制定をもって、学校法人東海大学外国旅費規程（昭和45年4月1日制定）は、廃止する。

別表 1

(国内)

	区 分	日 当 (1日につき)	宿 泊 料 (1夜につき)	
			甲地方	乙地方
1	理事, 監事, 総長, 副総長・学長	3,000 円	15,000 円	13,000 円
2	上記以外の教職員	2,400 円	11,000 円	10,000 円
備考				
<p>1 航空機及び船舶を利用する場合は、次の各号の基準による。</p> <p>(1) 航空運賃 区分1の内、総長・理事長は、最上級の運賃、それ以外は、上級の運賃とし、区分2は、普通席運賃とする。</p> <p>(2) 船賃 区分1の内、総長・理事長は、最上級の運賃、それ以外は、上級の運賃とし、区分2は、中級の運賃とする。</p> <p>2 急行列車及び特別急行列車を利用する場合は、次の各号の基準による。</p> <p>(1) 急行料金 普通急行列車を運行する路線による出張で1回の乗車が50 km以上の場合</p> <p>(2) 特急料金 特別急行列車を運行する路線による出張で1回の乗車が80 km以上の場合。ただし、片道の所要時間が2時間を超える出張において、20分以上の短縮が認められる場合は、80 km未満であっても特急の利用を認める。</p> <p>(3) 指定席料金 指定席のある路線で1回の乗車が80 km以上の場合。ただし、片道の所要時間が2時間を超える出張において、20分以上の短縮が認められ、80 km未満であっても特急及び新幹線の利用が認められた場合は、この限りではない。</p> <p>(4) 新幹線 新幹線の利用が至便な出張で1回の乗車が80 km以上の場合。ただし、片道の所要時間が2時間を超える出張において、20分以上の短縮が認められる場合は、80 km未満であっても新幹線の利用を認める。</p> <p>3 鉄道運賃において、区分1は、グリーン運賃。</p> <p>4 乗車運賃は、次の各号の基準により支給する。</p> <p>(1) バス 乗車距離が2 km以上の場合、その乗車に要する実費を支給する。</p> <p>(2) タクシー料金 出張用件が急を要する場合又は他の交通機関の使用が困難な場合に限り、その実費を支給する。</p> <p>5 代行, 代理, 待遇は、各職位に含める。</p> <p>6 甲地方とは、東京都（島嶼を除く）、大阪市、名古屋市、横浜市、京都市及び神戸市をいい、乙地方とは、その他の地域をいう。</p> <p>7 宿泊で本学の施設を利用する場合の宿泊料は、実費とする。</p>				

別表2  
(外国)

	区 分	日 当 (1日につき)	宿 泊 料 (1夜につき)			
			指定都市	甲地域	乙地域	丙地域
1	理事, 監事, 総長, 副総 長・学長	8,000 円	30,000 円	25,000 円	20,000 円	15,000 円
2	上記以外の 教職員	6,000 円	26,000 円	22,000 円	18,000 円	13,000 円
<p>備考</p> <p>1 航空機及び船舶を利用する場合は、次の各号の基準による。</p> <p>(1) 航空運賃 区分1の内、総長・理事長は、最上級の運賃、それ以外は、上級の運賃とし、区分2は、普通席運賃とする。</p> <p>(2) 船賃 区分1の内、総長・理事長は、最上級の運賃、それ以外は、上級の運賃とし、区分2は、中級の運賃とする。</p> <p>2 代行, 代理, 待遇は、各職位に含める。</p> <p>3 指定都市とは、シンガポール, 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, ジュネーブ, ロンドン, モスクワ, パリ, アブダビ, ジッダ, クウェート, リヤド及びアビジャンをいう。</p> <p>4 指定都市を除き、甲地域とは、北米地域, 欧州地域, 中近東地域, 乙地域とは、甲, 丙以外, 大洋州地域及び韓国, 丙地域とは、アジア(韓国を除く), 中南米, アフリカ地域及び南極の地域をいう。</p> <p>5 この法人の施設を利用する場合は、宿泊料は、実費とする。</p> <p>6 予防注射料, 査証(Visa)取得料, 外貨交換手数料, 入出国税及び入出国に伴う必要経費は、実費精算とする。</p> <p>7 空港使用料を個別に支払う場合は、実費精算とする。</p> <p>8 5年間有効のパスポート取得手数料(戸籍謄(抄)本, 住民票の写し取得料, 写真代, 都道府県収入証紙及び収入印紙代)は、実費精算する。ただし、承認された出張を除く命令出張の場合に限る。</p>						