

公益社団法人全国大学保健管理協会旅費規則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人全国大学保健管理協会（以下「協会」という。）の業務のため旅行する協会の理事、監事及び評議員（以下「役員等」という。）若しくは職員又は職員以外の者に対して支給する旅費に関し諸般の基準を定め、業務の円滑な実施及び経費の適正な支給を図ることを目的とする。

2 協会が役員等、職員及び職員以外の者に対し支給する旅費に関しては、他に定めがある場合を除くほか、この規則の定めるところによる。

(用語の意義)

第2条 この規則において、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。

(1) 出張 役員等及び職員以外の者が協会の依頼に応じ、その業務を行うために旅行すること、又は職員が業務のため一時その在勤場所を離れて旅行することをいう。

(2) 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。

(旅行の命令等)

第3条 出張は、役員等及び職員以外の者にあつてはその所属する大学等の長の承認を得て代表理事が命令し、職員にあつては代表理事が命令するものとする。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。

(旅費の支給)

第4条 役員等及び職員が出張した場合には、当該旅行者に対し旅費を支給する。

2 職員以外の者が、協会の依頼に応じ、その業務を行うために旅行した場合には、当該旅行者に対し旅費を支給する。

3 前2項に定めるもののほか、前条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、当該旅行のために既に支出した金額等があるときは、当該旅行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5条 旅費の種類は、交通費、日当、宿泊料とし、その支給の対象、金額は、別表に定めるところによる。ただし、役員等には、日当は支給しない。

(旅費の請求等)

第6条 旅費は、当該出張の完了後において、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、当該旅行者の請求に基づき支給する。

2 前項の規定にかかわらず、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態様等に応じ、当該旅行者の請求に基づき概算により支給することができる。

3 前2項の交通手段及び路程は、合理性及び経済性を考慮して、選定しなければならない

い。

4 第2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。

5 前項の規定による精算の結果、過払いがあった場合には、速やかに当該過払金を返納しなければならない。

(補則)

第7条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は代表理事が別に定める。

(改廃)

第8条 この規則の改廃は、代表理事が行う。

附 則

この規則は、平成25年5月8日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

別 表

第1表

旅費の種類	支 給 の 対 象	金 額
交通費	役員等及び職員以外の者の出張にあつては役員等及び職員以外の者が所属する大学等の所在地から用務地、職員にあつては勤務地から用務地への旅行について、当該旅行の路程に応じた次の旅客運賃等	
鉄道賃	1 その乗車に要する運賃 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 3 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及び2に規定するもののほか、座席指定料金	旅客運賃等の実額
バス賃	その乗車に要する運賃	
船 賃	1 その乗船に要する運賃 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 3 役員等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	
航空賃	内国旅行 航空機の利用に要する旅客運賃	

第2表（日当及び宿泊料）

旅費の種類	支給の対象		金額
日当	旅行中の日数に応じた1日当たりの定額	職員	1,000円
		職員以外の者①	3,000円
		職員以外の者②	1,000円
宿泊料	旅行中の夜数に応じた1夜当たりの定額	役員等	12,000円
		職員	10,000円
		職員以外の者①	12,000円
		職員以外の者②	10,000円

備考：職員以外の者に出張を依頼する場合における日当及び宿泊料は、当該職員以外の者が所属する大学等の講師以上の職の者に対しては、職員以外の者①の欄の額を支給するものとする。