

国立大学法人大阪大学旅費規則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人大阪大学（以下「本学」という。）の業務のための旅行（以下「旅行」という。）をする、本学の役員及び教職員並びに本学の依頼に応じ旅行をする者（以下、これらを「旅行者」という。）の旅費に関する基準を定めることを目的とする。

(旅費の区分)

第2条 旅費の区分は、国内旅費、近距離旅費、研修等旅費、外国旅費及び赴任旅費とし、それぞれ次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 国内旅費 国内の旅行に要する旅費（近距離旅費、研修等旅費及び赴任旅費を除く。）
- (2) 近距離旅費 国内の旅行のうち宿泊を要しないものであって、本学を発着地とする片道50km以内の旅行、同一の市町村（東京都においては特別区。以下同じ。）内の旅行及び本学を発着地としない旅程100km未満の旅行に要する旅費（研修等旅費を除く。）
- (3) 研修等旅費 研修、講習その他これらに類する目的のための旅行に要する旅費
- (4) 外国旅費 外国への旅行、外国からの旅行及び外国間の旅行に要する旅費（赴任旅費を除く。）
- (5) 赴任旅費 本学に新規に採用され又は赴任を命ぜられた役員又は教職員が、当該赴任に伴う住所又は居所の移転に要する旅費

(旅費の種類等)

第3条 旅費の種類は、交通費（鉄道賃、航空賃、船賃、バス運賃等）、日当、宿泊料、移転料、着後手当、扶養親族移転料及び旅行雑費とし、それぞれ次の各号に定めるところにより支給する。

- (1) 交通費及び宿泊料は、別に定める方法により支給する。
- (2) 日当は、日数に応じ1日当たりの定額により支給する。
- (3) 移転料は、住所又は居所の移転について、旧居所の所在地に応じ定額により支給する。
- (4) 着後手当は、住所又は居所の移転について、定額により支給する。
- (5) 扶養親族移転料は、扶養親族（国内の赴任にあつては、職員の配偶者（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。以下同じ。）子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で主として職員の収入によって生計を維持しているものをいい、外国から又は外国への赴任若しくは外国間の赴任にあつては、職員の配偶者及び子で主として職員の収入によって生計を維持している者をいう。）の移転について、支給する。
- (6) 旅行雑費は、実費額により支給する。

(旅行の命令等)

第4条 旅行は、部局長又はその委任を受けた者（以下「部局長等」という。）の発する旅行命令（就業規則に定める「出張」に基づくもの。）又は旅行依頼に基づいて行わなければならない

らない。ただし、役員及び労働基準法（昭和22年法律第49号）第38条の3に基づく労使協定により、業務の遂行の方法をその裁量に委ねられている教職員が教育又は研究のために旅行する場合にあっては、この限りではない。

- 2 旅行は、あらかじめ予算責任者又は予算責任者から権限を委任された者（以下「予算責任者等」という。）の承認を得て行わなければならない。
- 3 旅行を完了した者又は旅行を依頼した者は、別に定める期間内にその旨を部局長等に報告しなければならない。

（旅費の支給）

第5条 旅費は、旅行者に直接支給する。ただし、別に定める方法により旅行者に代わる者が受領等を行うことができる。

- 2 旅費は、原則として、旅行完了後に支給するものとする。ただし、当該旅行の性質上又は特別な事情により予算責任者等が必要と認める場合は、旅行の出発前に旅費を支給することができる。
- 3 前項ただし書により旅行の出発前に旅費の支給を受けた者は、旅行完了後、別に定める期間内に当該旅費の精算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は、当該過払金を返納しなければならない。
- 5 旅費の支給を受けることができる者が旅行の出発前に旅行命令等が変更又は取消し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があるときは、当該金額のうちその者の損失となった実費額を支給することができる。
- 6 天災、事故又は業務の必要上やむを得ない事情により、本規則による旅費では旅行の費用を支弁しがたい場合は、予算責任者等が必要と認める実費額を支給することができる。

（国内旅費）

第6条 国内旅費は、交通費、日当及び宿泊料、並びに旅行雑費を支給する。ただし、用務地である同一の市町村内の移動にかかる交通費は、支給しない。

（近距離旅費）

第7条 近距離旅費は、交通費及び日当を支給する。ただし、用務地である同一の市町村内及び別に定める区間の移動にかかる日当は、支給しない。

（研修等旅費）

第8条 研修等旅費は、交通費、日当及び宿泊料を支給する。

（外国旅費）

第9条 外国旅費は、交通費、日当及び宿泊料、並びに旅行雑費を支給する。

（赴任旅費）

第10条 赴任旅費は、交通費、日当及び宿泊料、移転料、着後手当、扶養親族移転料、並びに旅行雑費を支給する。

(旅費の調整)

第11条 当該旅行の性質上又は特別な事情により予算責任者等が必要と認める場合は、旅費を調整して支給することができる。

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか、旅費の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(規則の改廃)

第13条 この規則の改廃は、経理担当理事が行うものとする。

附 則

この規則は、平成16年4月14日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成16年5月14日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成19年3月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成22年10月1日から施行し、同日以降に発せられた旅行命令又は旅行依頼(第4条第1項ただし書に規定する役員並びに業務の遂行の方法をその裁量に委ねられている教職員については同条第2項の承認)を受けた者に支給する旅費について適用する。

附 則

この改正は、平成28年10月1日から施行する。