

○学校法人青山学院国外出張旅費規則

(1992年3月5日常務理事会承認)

改正 1994年3月9日 2001年10月26日
2004年3月26日 2004年5月28日
2006年7月20日 2007年4月26日
2014年1月9日 2016年1月6日
2017年9月28日 2020年3月26日
2020年7月22日

(趣旨)

第1条 この規則は、学校法人青山学院旅費規則(以下「旅費規則」という。)第13条の2の規定に基づき、学校法人青山学院(以下「本法人」という。)及び本法人が設置する学校(以下「設置学校」という。)において、専任教員、専任事務職員等(以下「職員等」という。)が出張する場合の手續及び旅費について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第1条の2 この規則において、以下の各号に規定する用語の意義は、それぞれ当該各号に規定するところによる。

- (1) 出張 職員等が業務を遂行するために本務キャンパス又は所属部署以外の日本国外の場所(以下「出張先」という。)へ臨時に出向くことをいう。
- (2) 出張者 旅費規則第1条の2第2号に規定する出張者をいう。
- (3) 旅費 出張者が出張先で職務を遂行するために直接的に必要となる経費をいう。
- (4) 所属長 旅費規則第1条の2第4号に規定する所属長をいう。
- (5) 本務キャンパス 旅費規則第1条の2第5号に規定するキャンパスをいう。
- (6) 所属部署 旅費規則第1条の2第6号に規定する事務組織をいう。
- (7) 出発地 旅費規則第1条の2第7号に規定するものをいう。
- (8) 宿泊施設 日本国外において、旅費規則第1条の2第8号に規定する宿泊施設に相当する宿泊施設をいう。

(出張の区分)

第2条 出張の区分は、旅費規則第2条の規定による。

(出張の手續)

第3条 出張者は、旅費規則第3条の規定により出張に係る手續をとった上で、所属長の許可を得なければならない。

(出張の期間)

第4条 出張の期間(以下「出張期間」という。)は、旅費規則第4条第1項の規定による。

2 出張期間の日数は、日本時間による暦日計算に基づいて算出する。

(旅費の区分)

第5条 出張に係る旅費の区分は、以下のとおりとする。

- (1) 交通費 出発地と出張先との往復及び複数の出張先間の移動に必要な運賃及び料金
- (2) 宿泊費 出張の日数が1日を超え、宿泊を必要とする場合において、宿泊施設の利用に必要な経費
- (3) 日当 交通費及び宿泊費以外の出張に必要な経費
- (4) 入出国経費 以下に規定する入出国に必要な経費をいう。
 - イ 出張に伴う予防注射料
 - ロ 旅券の交付手数料
 - ハ 査証手数料
 - ニ 外貨交換手数料
 - ホ 入出国税
 - ヘ 空港使用料
 - ト イからへまでに規定する以外に入出国に必要となる諸費用

2 前項第1号から第3号までに規定する旅費の算出区分及び金額は、別表1及び別表2(以下「別表」という。)に規定する。

(旅費の算出)

第6条 出張に係る旅費の算出は、旅費規則第5条の2の規定を準用する。この場合において、同条第2項中「この規則」とあるのは、「旅費規則及びこの規則」と読み替えるものとする。

- 2 出張に係る旅費の算出は、出発日を基準として行う。
- 3 旅費の算出に当たって、外貨を日本円へ換算して当該算出をする必要があるときは、出発日の為替相場を用いる。ただし、出発日に市場取引が行われていないときは、出発日前で取引が行われた最も至近の日の為替相場を用いるものとする。
- 4 前項の算出を行うに当たって、合計金額の1円未満は切り捨てるものとする。

(交通費)

第7条 交通費は、第5条第1項第1号に規定する往復及び移動を、経済的かつ合理的な経路を用いて行うために必要な航空機、船舶、鉄道又はバスその他の車両の利用に係る運賃及び料金を支給する。この場合において、出張に伴う日本国内の移動に要する交通費については、旅費規則の定めるところによる。

2 前項の運賃及び料金は、以下の各号に規定する交通機関の種類に応じ、当該各号に規定するとおりとする。

- (1) 航空機 別表の規定に基づく普通運賃を上限とした実費
- (2) 鉄道及び船舶 別表の規定に基づく普通運賃及び普通料金を上限とした実費
- (3) バスその他の車両 当該バスその他の車両を運行する会社等が規定する普通運賃及び普通料金を上限とした実費

(宿泊費)

第8条 宿泊費は、宿泊夜数に応じて、別表の規定に基づく金額を上限として実費を支給する。

(本邦出国日前日の夜又は本邦帰国日の夜に関する取扱い)

第8条の2 所属長は、出張の往路に係る第7条第1項に規定する経路において6時まで自宅を出発しなければ、本邦を出国するための飛行機又は船舶の搭乗手続又は乗船手続の締切時刻に間に合わない場合は、本邦を出国する日(以下「本邦出国日」という。)の前日から本邦出国日にかけての夜の宿泊施設での宿泊(以下「前泊」という。)を許可することができる。

2 所属長は、出張の復路に係る第7条第1項に規定する経路において自宅への到着が22時を超える場合は、本邦への帰国日(以下「本邦帰国日」という。)の夜の宿泊施設での宿泊(以下「後泊」という。)を許可することができる。

3 前泊又は後泊を許可した場合は、旅費規則第7条本文の規定に基づき、前泊又は後泊に必要な宿泊費を支給する。

(日当)

第9条 日当は、第4条の規定により算出した出張期間の日数に応じて、別表の規定に基づいて支給する。

2 前項の規定にかかわらず、出張に伴う日本国内での移動については、日当を支給しない。

(入出国経費)

第10条 入出国経費は、出張者の請求に基づいて、実費を支給する。

2 入出国経費の請求は、出張が許可された日以降、本邦帰国日から2週間以内に、支払を証明する書類を添えて行うものとする。

(旅費支給額の調整)

第11条 旅費支給額の調整が必要な場合については、旅費規則第10条の規定により、調整を行うものとする。

(概算払)

第12条 旅費のうち、事前に金額等を把握することが困難なものについては、概算払による支給ができる。

2 前項の規定により概算払を受けた者は、本邦帰国日から2週間以内に、支払を証明する書類を添えて精算しなければならない。

(出張の中止又は変更)

第13条 業務の都合、事故その他のやむを得ない事情により、承認を得た出張について、中止又は経路、日程等の変更の必要が生じた場合については、旅費規則第11条の規定による。

(出張中途の帰国)

第 14 条 前条の規定に該当するもののうち、出張期間の中途における帰国(以下「中途帰国」という。)をした場合は、中途帰国までに要した旅費を支給する。この場合において、概算払等により、旅費の支給を受けているときは、中途帰国までに要した旅費を除く残余の金額を、速やかに返還しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、業務上の必要又は政情不安、災害等の不可抗力による中途帰国については、旅費規則第 11 条第 4 項の規定により、取消料その他の違約金を支給することができる。

(定めのない事項)

第 15 条 出張の手續及び旅費について、この規則に定めのない事項については、旅費規則の規定の例による。

(施行に関する諸規則)

第 16 条 この規則の施行に当たって必要な事項については、本法人又は設置学校において、別に施行に関する諸規則を定めることができる。

(所管)

第 17 条 この規則は、法人本部総務部が所管する。

2 設置学校における旅費に係る事務は、当該設置学校が所管する。

(改廃手續)

第 18 条 この規則の改廃は、常務委員会及び常務理事会で協議し、理事会の承認を得て、理事長がこれを行う。

2 前項の規定にかかわらず、別表 2 に規定する事項の一部変更のみに係る改正については、総局長の決裁により行うことができる。

附 則

この規則は、1992 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(1994 年 3 月 9 日)

この規則は、1994 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(2001 年 10 月 26 日)

この規則は、2001 年 10 月 27 日から施行し、2001 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(2004 年 3 月 26 日)

この規則は、2004 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(2004 年 5 月 28 日)

この規則は、2004 年 5 月 29 日から施行し、2004 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(2006年7月20日)

この規則は、2006年7月21日から施行し、2006年4月1日から適用する。

附 則(2007年4月26日)

この規則は、2007年4月27日から施行し、2007年4月1日から適用する。

附 則(2014年1月9日)

この規則は、2014年1月10日から施行し、2013年4月1日から適用する。

附 則(2016年1月6日)

この規則は、2016年1月7日から施行し、2015年4月1日から適用する。

附 則(2017年9月28日)

この規則は、2017年10月1日から施行する。

附 則(2020年3月26日)

この規則は、2020年4月1日から施行する。

附 則(2020年7月22日)

この規則は、2020年7月23日から施行する。

別表1(第5条関係)
旅費算出表 (単位:円)

(1) 院長、副院長及び学院宗教部長

区分	交通費		宿泊費(実費の上限)		日当	
	航空機(座席クラス)※1	鉄道・船舶	指定都市	その他	指定都市	その他
A	ビジネスクラス	最上級	22,000	20,000	7,000	6,500
B	エコノミークラス	最上級の直近下位 ※2	21,000	19,000	6,000	5,500

この表は、以下のとおり適用する。

区分A 院長

区分B 副院長及び学院宗教部長

※1 普通運賃を上限とした実費とする。

※2 2クラスの場合は上級とする。

(2) 専任教員(大学及び女子短期大学)

区分	交通費		宿泊費(実費の上限)		日当	
	航空機(座席クラス)※1	鉄道・船舶	指定都市	その他	指定都市	その他
A	ビジネスクラス	最上級	22,000	20,000	7,000	6,500
B	エコノミークラス	最上級の直近下位 ※2	21,000	19,000	6,000	5,500
C	エコノミークラス	最上級の直近下位 ※2	19,000	17,000	5,500	5,000

この表は、以下のとおり適用する。

区分A 学長

区分B

イ 大学 副学長、学部長、専門職大学院研究科長及び別に定める役職者

ロ 女子短期大学 副学長

ハ 教授

区分C 准教授、専任講師、助教及び助手

※1 普通運賃を上限とした実費とする。

※2 2クラスの場合は上級とする。

(3) 専任教員(高中部(高等部・中等部)、初等部及び幼稚園)

区分	交通費		宿泊費(実費の上限)		日当	
	航空機(座席クラス)※1	鉄道・船舶	指定都市	その他	指定都市	その他
A	エコノミークラス	最上級の直近下位 ※2	21,000	19,000	6,000	5,500
B	エコノミークラス	最上級の直近下位 ※2	19,000	17,000	5,500	5,000

この表は、以下のとおり適用する。

区分A 部長及び園長並びに教頭及び幼稚園主事

区分B 教諭

※1 普通運賃を上限とした実費とする。

※2 2クラスの場合は上級とする。

(4) 専任事務職員等

区分	交通費		宿泊費(実費の上限)		日当	
	航空機(座席クラス)※1	鉄道・船舶	指定都市	その他	指定都市	その他
A	エコノミークラス	最上級の直近下位 ※2	21,000	19,000	6,000	5,500
B	エコノミークラス	最上級の直近下位 ※2	19,000	17,000	5,500	5,000

この表は、以下のとおり適用する。

区分A 総局長、局長

区分B 区分Aに該当しない者

※1 普通運賃を上限とした実費とする。

※2 2クラスの場合は上級とする。

別表2(第5条関係)
地域区分表

区分	地域名
指定都市	国家公務員等の旅費に関する法律(昭和25年法律第114号)別表第2の1の備考2に規定する次の指定都市をいう。 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、アビジャン
その他	指定都市を除く全ての都市及び地域をいう。