

(目的)

第1条 この規程は、校務のための海外出張(以下「出張」という。)に関する手続き及び職員に対して支給する旅費に関して定める。

(旅費の支給を受けるもの)

第2条 職員が出張した場合には、当該職員に対して旅費を支給する。

2 第1条に定める「職員」とは、学校法人龍谷大学(以下「法人」という。)と雇用関係にあり、龍谷大学又は龍谷大学短期大学部に勤務する者をいう。

3 職員以外の者が、法人の要請により出張する場合は、その者に対して旅費を支給する。

(旅費の種類)

第3条 旅費とは、出張に要する交通費(航空費、鉄道費、船賃、諸車賃)、日当、宿泊料及び旅行雑費をいう。

(国内移動)

第4条 海外出張に伴う国内移動は、国内出張旅費規程に基づき算出し、海外旅費として処理する。

(旅費の支給)

第5条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により、別表1に基づき支給する。ただし、校務遂行の合理性又は天災その他やむを得ない事情がある場合は、その現に通過した経路及び方法によって計算する。

(日当等)

第6条 日当は、出張先の区分に応じ、出発の日から帰着日までの間、日本における暦日数に応じて計算する。

(宿泊料)

第7条 宿泊料は、出張先の区分に応じ、宿泊夜数に応じて計算する。

2 機中泊、船中泊及び寝台料を支給した場合は、宿泊料を支給しない。

(旅行雑費)

第8条 旅行雑費とは、海外旅行に伴う予防注射、旅券の交付手数料、査証手数料、外貨交換手数料、入出国税等をいい、必要に応じて支給する。

(上位者との随行の特例)

第9条 削除

(打切旅費)

第10条 出張者が同一滞在地点において、到着した日の翌日から起算して、滞在日数10日を超える場合の日当については、その超える日数について定額の10分の2に相当する額を定額から減じた額による。

(旅費の調整)

第11条 出張の内容及びその他の事情により、定額の旅費ではその目的を達することができない場合は、所管部長の承認を得て、それに要する旅費支給の変更ができる。

2 交通費(航空)について、学長以外の職員が次の各号に該当し、所管部長の承認を得た場合は、エコノミークラス以外を利用することができる。

(1) 学長と終始同一行動をとる必要がある場合は、ファーストクラス又はビジネスクラスを利用することができる。

(2) 他大学の学長や他機関の長等と終始同一行動をとる必要がある場合は、ファーストクラス又はビジネスクラスを利用することができる。

(3) 医師の診断書等により健康上の理由があると認められる場合は、ビジネスクラスを利用することができる。

(4) 学外資金によるもので、当該プロジェクト等が必要と認める場合は、ビジネスクラスを利用することができる。

(5) その他所管部長が特に必要と認める場合は、ファーストクラス又はビジネスクラスを利用することができる。

3 交通費(航空)について、学長以外の職員が、差額を自己負担し、又は別に定める研究費を使用して、エコノミークラスより上位の席種を利用することを妨げない。

4 宿泊料について、学長以外の職員が次の各号のいずれかに該当し、所管部長の承認を得た場合は、学長と同クラスの宿泊室を利用することができる。

(1) 学長と終始同一行動をとる必要がある場合

(2) 他大学の学長や他機関の長等と終始同一行動をとる必要がある場合

(3) その他所管部長が特に必要と認める場合

5 出張を命じられた者が、他の機関から旅費等を支給された場合は、当該旅費は支給しない。ただし、支給された旅費がこの規程の定額を下回る場合は、その差額を支給することがある。

6 研修を目的とした出張にあつては、旅費の全部又は一部を支給しないことがある。

7 学生指導で行動をともにしなければならない出張の場合、宿泊料及び交通費は実費を支給し、日当については、宿泊を伴う日は、1,000円を加算する。

8 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。  
(海外旅行傷害保険)

第12条 出張を命じられ、この規程により旅費を支給する者には、大学はその者を被保険者とする海外旅行傷害保険に加入する。保険金額については別表2に定めるとおりとする。

(出張命令)

第13条 出張の命令は、出張前に、決裁された支出起案又は出張命令書(任意様式)等の通知をもって所属長が行う。

2 天災その他やむを得ない事情により命令どおりに出張できない場合は、できるだけすみやかに出張命令の変更を申請し、承認を得なければならない。

(旅費の申請、出張報告)

第14条 旅費は、本人の事前の申請に基づき支給する。ただし、事前の申請が困難な場合は、出張後の申請を認める。

2 旅費(概算払いによる旅費を含む。)の支給を受けようとする者は、支出起案に必要な書類等を添えて、所属長に提出しなければならない。

3 出張者は、当該出張後1週間以内に、当該出張についての旅費過不足を精算しなければならない。

4 出張者は、当該出張後1週間以内に、出張報告書を所属長に提出しなければならない。

付 則

この規程は、平成3年7月1日から施行する。

付 則(平成5年7月29日第11条、別表改正)

この規程は、平成5年8月1日から施行する。

付 則(抄)(平成13年9月27日別表1改正)

1 この規程は、平成13年4月1日から施行する。

付 則(抄)(平成17年7月21日第13条、第14条改正)

1 この規程は、平成17年7月21日から施行する。

付 則(平成19年2月22日別表1改正)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

付 則(平成19年9月27日第13条改正)

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

付 則(平成23年10月13日第1条、第2条、第5条、第10条、第11条、第13条、別表1、別表2改正、第9条削除)

この規程は、平成23年11月1日から施行し、当該施行日以降に出張するものに適用する。

付 則(平成27年2月26日第2条改正)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

付 則(令和2年2月27日第1条、第4条、第6条、第7条、第11条～第14条改正)

この規程は、制定日(令和2年2月27日)から施行する。

付 則(令和4年9月29日第11条、別表1—1改正)

この規程は、制定日(令和4年9月29日)から施行する。

付 則(令和8年2月5日第2条、第3条、第5条、第7条、第8条、第11条～第14条、別表1—2、別表2改正、様式削除)

この規程は、制定日(令和8年2月5日)から施行する。ただし、別表2の改正規定については、令和7年4月1日から適用する。

別表1—1

対象	交通費	宿泊料(1夜)			日当(1日)	
	航空・船舶	指定都市	甲地域	その他地域	指定都市甲地域	その他地域
学長	ファーストクラス 又はビジネスクラス	20,000	18,000	14,000	7,000	6,500
学長以外	エコノミークラス	18,000	16,000	12,000	6,000	5,500

備考

1 指定都市、甲地域の区分は、別表1—2のとおりとする。

2 本学非常勤講師のうち、本務先において学長、社長、又は理事長等の職にある者については、「学長」の区分を適用する。

3 エコノミークラスには、プレミアムエコノミークラス又はそれに相当する席種は含めない。

別表1-2

指定都市	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
甲地域	<p>北米地域、欧州地域、中近東地域、大洋州地域のうち、指定都市の地域以外の地域で、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、コソボ、スロバキア、スロベニア、セルビア、タジキスタン、チェコ、トルクメニスタン、ハンガリー、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、北マケドニア共和国、モルドバ、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア及びロシアを除いた地域</p> <p>なお、各地域は以下のとおり。</p> <p>〔北米地域〕 北アメリカ大陸(メキシコ以南の地域を除く。)、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島及びグアム並びにそれらの周辺島しょ(西インド諸島及びマリアナ諸島(グアムを除く。))を除く。)</p> <p>〔欧州地域〕 ヨーロッパ大陸(アゼルバイジャン、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、カザフスタン、キルギス、ジョージア、タジキスタン、トルクメニスタン、ベラルーシ、モルドバ及びロシアを含み、トルコを除く。)、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ及びキプロス並びにそれらの周辺の島しょ(アゾレス諸島、マデイラ諸島及びカナリア諸島を含む。)</p> <p>〔中近東地域〕 アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート、ヨルダン、シリア、トルコ及びレバノン並びにそれらの周辺の島しょ</p> <p>〔大洋州地域〕 オーストラリア大陸及びニュージーランド並びにそれらの周辺の島しょ並びにポリネシア海域、ミクロネシア海域及びメラネシア海域にある島しょ(ハワイ諸島及びグアムを除く。)</p>

別表2

海外旅行傷害保険金	金額
傷害死亡の場合	3,000万円
疾病死亡の場合	1,000万円
治療・救援費用	5,000万円