

# 旅 費 規 程

(名 称)

第 1 条 この規程は、財団法人大阪科学技術センター就業規則第27条の規定に基づき、旅費の支給に関し必要な事項を定める。

2 海外出張に係る旅費の支給に関しては、別に定める。

(旅費の支給)

第 2 条 職員が命令を受け出張したときは、その職員に対し、旅費を支給する。

(旅費の種類)

第 3 条 旅費の種類は、交通費、日当、宿泊費とする。

2 交通費(鉄道賃、船賃、航空賃、車賃(通行料、通行税を含む。))は、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

3 日当は、出張中の日数に応じ1日当りの定額により支給する。

4 宿泊費は、出張中の夜数に応じ1日当りの定額により支給する。

(旅費の調整)

第 4 条 旅費は、最も合理的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も合理的な通常の経路及び方法により難しい場合には、その現によった経路及び方法により計算する。

(鉄道賃)

第 5 条 鉄道賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃(以下本条中「運賃」という。)、特別急行料金及び座席指定料金並びにグリーン料金及び寝台料金による。

(1) 運賃の額は、現に支払った運賃。

(2) 特別急行等の料金及び座席指定料金は、原則として100キロメートル以上乗車した場合において、現に支払った特別急行等の料金及び座席指定料金。

(3) グリーン料金は、特に必要と認められた場合において、現に支払ったグリーン料金。

(4) 寝台料金は、客車2段式B寝台料金。

(船 賃)

第 6 条 船賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃(以下本条中「運賃」という。)による。

(1) 運賃の等級を設けない船舶による場合は、その乗船に要する運賃。

(2) 運賃の等級を2階級に区分する船舶による場合は、下級の運賃、3階級以上に区分する船舶による場合は、中級の運賃。

(航空賃)

第7条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

(車賃)

第8条 車賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

2 タクシーの使用については、「タクシーの使用について」に基づくものとする。

(日当)

第9条 日当の額は、別表の定額による。

(宿泊費)

第10条 宿泊費の額は、別表の定額による。

(勤務地から50km未満の地域内出張の旅費)

第11条 当該出張者の勤務地から50km未満の地域内の出張については、現に支払った鉄道賃、船賃、車賃による。

(旅費の調整)

第12条 事務局長は、出張者がこの規程の規定により出張することが当該出張における特別の事情により又は当該出張の性質上困難である場合には、別に旅費を支給することができる。

(補則)

第13条 この規程の施行に関し必要な事項は、専務理事が定める。

附 則

- 1 この規程は、昭和51年4月1日から施行する。
- 2 昭和41年1月1日施行の旅費規程は、廃止する。
- 3 この規程の施行日前に出発した出張については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、昭和53年5月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、昭和57年9月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、昭和62年7月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成3年8月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成14年8月1日から施行する。

(円)

区分 適用者	日 当			宿 泊 費		
	日帰り出張		1 宿泊を伴う 出張	旅 館 等		船車中泊
	50km以上 200km未満	200km以上		2 特別地域	その他	
事務局長待遇	3,500	5,000	4,500	14,000	12,000	3,200
事務局次長待遇	3,000	4,500	4,000			
部長待遇	2,800	4,300	3,800	13,000	11,000	2,700
副部長待遇	2,600	4,000	3,500			
課長待遇	2,400	3,800	3,300	11,500	10,000	2,300
副長待遇	2,200	3,500	3,000			
一般職員	1,900	3,000	2,500	10,000	9,000	1,900

- 1 原則として、50km未満の出張にかかる日当は支給しない。
- 2 特別地域は、東京23区、横浜市、名古屋市、大阪市とする。

# 旅費規程施行細則

(目的)

第1条 この細則は、財団法人大阪科学技術センター(以下「財団」という。)旅費規程(以下「規程」という。)第13条の規定に基づき、規程の施行に関し必要な事項を定める。

(出張命令等)

第2条 出張命令者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては業務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ予算上旅費の支出が可能である場合に、出張命令を発することができる。

2 出張命令書の記載事項及び様式は、別記様式第1号による。

3 旅費精算書の記載事項及び様式は、別記様式第2号による。

(出張取消の場合における旅費)

第3条 職員が出張の出発前に出張命令を変更(取消を含む。)された場合において、交通費又は宿泊施設の利用を予約するため支払った金額で、所要の払戻手続きをとったにもかかわらず、払戻を受けることができなかった額は、旅費として支給する。

(旅費喪失の場合における旅費)

第4条 現に所持していた旅費(乗車券等を含む。)の全部又は一部を天災等やむを得ないと判断される事情により喪失した場合は、その喪失したとき以後の出張を完了するため、旅費の一部を支給することができる。

(旅費の計算)

第5条 規程第4条の規定による旅費の計算は、勤務地を基点として出張する場合は勤務地から、出張者の居住地から出張する場合は、その居住地から行う。

2 出張先から帰着する場合において、勤務地を着点とする場合は勤務地まで、出張者の居住地を着点とする場合は居住地までの旅費を計算する。

(鉄道賃)

第6条 出張先から片道100キロメートル未満の地に出張する場合において、列車の運行ダイヤが過疎で、業務上特別急行列車等を利用しなければならない必要が生じた場合、現に支払った特別急行料金等を支給することがある。この場合は、座席指定料金は支給しない。

2 JR新幹線の利用は、原則として片道100キロメートル以上乗車した場合において、現に支払った料金を支給する。

3 近鉄特急の利用は、大阪地域から乗車する場合は名張以東、下市口以南の利用を原則とし、他の地域における利用は、これに準ずる。

4 南海特急の利用は、難波から関西国際空港の区間について、その利用を認めるものとする。

(船 賃)

第7条 規程第6条第2号の規定において中級の運賃とは、運賃4等級以上に区分する船舶による場合、最上級から第3等級に該当する運賃をさすものとする。

2 超高速船の運賃は、特に必要と認められ、その利用を許可された場合のほかは支給しない。

(航空賃)

第8条 航空賃は、片道500キロメートルを越える場合または、その他の交通手段より業務の効率が図れる場合、現に支払った金額を支給する。

(日 当)

第9条 日当は、出張時における通常の諸雑費等を支弁するための旅費で、出張及び出張の形態により別に定める定額を支給する。

(旅費の調整)

第10条 出張時に利用する交通機関に、通勤手当の支給該当区間が含まれる場合は、当該区間の利用に係る鉄道賃及び車賃は、支給しない。

2 出張者が財団の用意した車船等を利用して出張したため、所定の鉄道賃、船賃又は車賃を支給することが適当でない場合は、当該鉄道賃、船賃又は車賃の全額を支給しない。

3 財団の経費以外から旅費が支給される場合には、所定の旅費は支給しない。ただし、その支給される旅費額が所定の旅費額より少ないときは、その差額を支給する。

4 職員が財団主催の行事等を担当するために出張する場合において、財団の経費から交通費又は宿泊費が支弁されるときは、これに該当する旅費は支出しない。

5 天災その他やむを得ない事情により、所要の出張日数を超えて出張先に滞在する必要性が生じた場合は、その事情を勘案のうえ、旅費の一部を支給することがある。

6 委員等外部の者に同行し、交通機関、その等級、宿泊場所等を共にするため、規程による旅費を支給することが適当でないとき認めるときは、運賃、宿泊費等について現に支払った額を支給することができる。

(補 則)

第11条 この規程の施行に関し必要な事項は、専務理事が定める。

附 則

1 この細則は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則

1 この細則は、昭和53年5月1日から施行する。

附 則

1 この細則は、昭和58年8月1日から施行する。

附 則

1 この細則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

1 この細則は、平成14年8月1日から施行する。

附 則

1 この細則は、平成15年10月1日から施行する。

## 出張時における勤務時間等の取扱

第1条 出張中の勤務時間は、就業規則第11条に規定する通常の就業時間を勤務したものとみなす。ただし、次の各号に規定する場合で、通常の就業時間を超えて勤務した場合、当該超過勤務時間を勤務したものとする。

- (1) 委員会、講演会、講習会、研究会、見学会、記念行事等に参加する場合は、その開催時間。
- (2) 前号の行事の開催を担当する場合は、その開催時間及び通常その準備等に要する時間。ただし、見学会を担当する場合は、その集合から解散までの時間とする。
- (3) 出張先での打合せ等でその勤務の事実が明らかな場合、その時間。
- (4) その他あらかじめ特に命ぜられた業務の遂行に係る時間。

2 前項各号の超過勤務時間については、他の就業すべき時間と振り替えるものとする。ただし、時間外手当の支給対象者については当該時間について時間外手当を支給することができる。

第2条 休日の出張は、就業規則第13条第3項の規定により、その休日を振り替えるものとする。ただし、前条第1項各号に規定する勤務時間がある場合には、時間外手当の支給対象者については、休日に代えて当該時間について時間外勤務手当を支給することができる。

2 前項但し書きの勤務時間のうち午前9時以前、若しくは午後5時以降に及ぶ時間がある場合、その時間を超過勤務時間として前条第2項の規定を準用する。

附 則

1 昭和51年4月1日から施行する。

附 則

1 昭和52年2月10日から施行する。

附 則

1 平成4年4月1日から施行する。

<附 則>

## テント・バンガロー等での宿泊の取扱

第1 テント・バンガロー等、通常の有料宿泊施設と認められない施設での宿泊は、船車中における宿泊と同様の宿泊とみなし、旅費規程別表に規程する定額を支給する。

なお、この場合、テント・バンガロー等の施設使用料は、宿泊施設の使用料であるが、船車中泊における寝台料金と同様の性質を有するものとみなす。

附 則

1 この取扱は、昭和57年8月10日から施行する。

## 臨時職員、パートタイマーの出張旅費の取扱

第1 臨時職員、パートタイマーが命令を受けて出張した場合、旅費規程(施行細則、取扱を含む。)を適用し、支給額については、一般職員の項目を準用する。

附 則

1 この取扱は、昭和57年8月10日から施行する。

## 常勤役員の出張旅費の取扱

第1 常勤役員が国内及び海外へ出張する場合、旅費規程(施行細則、取扱を含む。)及び海外旅費規程(施行細則を含む。)を適用し、支給額については、下記の通りとする。

なお、鉄道賃のグリーン料金及び航空賃のスーパーシート料金等については、必要に応じて支給する。

附 則

1 この取扱は、昭和52年9月1日から施行する。

附 則

1 この取扱は、平成14年8月1日から施行する。

附 則

1 この取扱は、平成15年10月1日から施行する。

(国内出張)

(円)

区分 適用者	日 当			宿 泊 費		
	日帰り出張		1 宿泊を伴う 出張	旅 館 等		船車中泊
	50km以上 200km未満	200km以上		2 特別地域	その他	
専 務 理 事	4,500	6,000	5,500	15,000	13,000	3,800
常 務 理 事	4,000	5,500	5,000			
理 事	3,500	5,000	4,500	14,000	12,000	3,200

1 原則として、50km未満の出張にかかる日当は支給しない。

2 特別地域は、東京23区、横浜市、名古屋市、大阪市とする。

(海外出張)

## 宿 泊 費

(円)

職 階	区 分		車・船中泊
	A 地 域	B 地 域	
専 務 理 事	18,000	20,000	5,000
常 務 理 事	17,000	19,000	4,500
理 事	16,000	18,000	4,000

## 日 当

(円)

職 階	A 地 域		B 地 域	
	団体旅行	個人出張	団体旅行	個人出張
専 務 理 事	6,000	7,000	7,000	8,000
常 務 理 事	5,500	6,500	6,500	7,500
理 事	5,000	6,000	6,000	7,000

## 保 険

職 階	傷害保険		疾病保険		賠 償 任	救 援 者 費 用	携 行 品
	傷害死亡 後遺障害	傷害治療	疾病死亡	疾病治療			
役 員	10,000 万円以内	1,000 万円以内	3,000 万円以内	1,000 万円以内	5,000 万円以内	1,000 万円以内	100 万円以内

## 勤務地から50km未満の地域における出張での宿泊に関する取扱

第1 居住地から50km以上の地域に出張する場合、旅費規程別表に定める旅費を支給することができる。

第2 業務の都合により、勤務地周辺に宿泊する場合、宿泊費（実費）及び宿泊費に食事代が含まれない場合は、食事経費として2,000円をそれぞれ支給する。

附 則

1 この取扱は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

1 この取扱は、平成14年8月1日から施行する。

附 則

1 この取扱は、平成16年4月1日から施行する。

## 旅費規程の解釈

1. 規程第4条に規定する「合理的」とは、目的地までの所用時間及び経済性を考慮して決定する。

< 事例 >

センターが基点

- ・大阪国際空港を利用する場合は、大阪駅より空港バスを利用することができる。
- ・新大阪駅へ行く場合は、本町駅より地下鉄を利用することができる。
- ・関西国際空港を利用する場合は、ラピートを使用することができる。

居住地が基点

- ・大阪国際空港を利用する場合は、新大阪、大阪、難波より空港バスを利用することができる。
- ・関西国際空港を利用する場合は、河内長野、泉ヶ丘、梅・美木多、光明池、和泉中央より空港バスを利用することができる。

地方空港を利用する場合は、原則として空港バスを利用することとする。

その他、手荷物が多く、通勤過密時間帯に移動する等、やむを得ない事情がある場合は、空港バスを利用出来るものとする。

復路についても、同様とする。