

旭川医科大学旅費規程の一部を改正する規程を次のように定める。

旭川医科大学長 吉田 晃 敏

旭川医科大学旅費規程の一部を改正する規程

旭川医科大学旅費規程（平成16年旭医大達第176号）の一部について、下表右欄（「現行」欄）を同表左欄（「改正後」欄）のように改正する。

※下線部分は、改正箇所を示す。

改正後	現行
(略)	(略)
第1章 総則	第1章 総則
(略)	(略)
(旅費の支給)	(旅費の支給)
第4条 役職員が出張し、又は赴任した場合には、当該役職員に対し、旅費を支給する。	第4条 役職員が出張し、又は赴任した場合には、当該役職員に対し、旅費を支給する。
2 役職員、その配偶者又はその遺族が次の各号の一に該当する場合には、それぞれ当該各号に定める者に対し、旅費を支給する。	2 役職員、その配偶者又はその遺族が次の各号の一に該当する場合には、それぞれ当該各号に定める者に対し、旅費を支給する。
(1) 役職員が出張又は赴任のための内国旅行中に退職、解雇又は休職（以下「退職等」という。）となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）には、当該役職員	(1) 役職員が出張又は赴任のための内国旅行中に退職、解雇又は休職（以下「退職等」という。）となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）には、当該役職員
(2) 役職員が出張又は赴任のための内国旅行中に死亡した場合には、当該役職員の遺族	(2) 役職員が出張又は赴任のための内国旅行中に死亡した場合には、当該役職員の遺族
(3) 役職員が死亡した場合において、当該役職員の本邦にある遺	(3) 役職員が死亡した場合において、当該役職員の本邦にある遺

族がその死亡の日の翌日から3箇月以内にその居住地を出発して帰住したときは、当該役職員の遺族

(4) 役職員が、外国の勤務地において退職等となり、一定の期間内に本邦に帰住し、又は出張若しくは赴任のための外国旅行中に退職等となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）には、当該役職員

(5) 役職員が、外国の勤務地において死亡し、又は出張若しくは赴任のための外国旅行中に死亡した場合には、当該役職員の遺族

(6) 外国勤務の役職員が死亡した場合において、当該役職員の外国にある遺族（配偶者及び子に限る。）がその死亡の日の翌日から3箇月以内にその居住地を出発して帰住したときは、当該役職員の遺族

(7) 外国勤務の役職員の配偶者が、当該職員の勤務地において死亡し、又は第37条第1項第1号若しくは第2号の規定に該当する外国旅行中に死亡した場合には、当該役職員

3 役職員が前項第1号又は第4号の規定に該当する場合において、国立大学法人旭川医科大学職員就業規則（平成16年旭医大達第160号）第20条第2項若しくは第37条第4号及び第5号に掲げる事由又はこれらに準ずる事由により退職等となった場合には、前項の規定にかかわらず、同項の規定による旅費は、支給しない。

4 役職員以外の者が、本学の依頼に応じ、本学の業務の遂行を補助するために旅行する場合には、旅費を支給する。

5 第1項、第2項及び前項の規定により旅費の支給を受けることができる者（その者の扶養親族の旅行について旅費の支給を受けることができる場合には、当該扶養親族を含む。以下本条において同じ。）が、その出発前に第5条第3項の規定により旅行命令等を取り消され又は死亡した場合において、当該旅行のため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金額

族がその死亡の日の翌日から3箇月以内にその居住地を出発して帰住したときは、当該役職員の遺族

(4) 役職員が、外国の勤務地において退職等となり、一定の期間内に本邦に帰住し、又は出張若しくは赴任のための外国旅行中に退職等となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）には、当該役職員

(5) 役職員が、外国の勤務地において死亡し、又は出張若しくは赴任のための外国旅行中に死亡した場合には、当該役職員の遺族

(6) 外国勤務の役職員が死亡した場合において、当該役職員の外国にある遺族（配偶者及び子に限る。）がその死亡の日の翌日から3箇月以内にその居住地を出発して帰住したときは、当該役職員の遺族

(7) 外国勤務の役職員の配偶者が、当該職員の勤務地において死亡し、又は第37条第1項第1号若しくは第2号の規定に該当する外国旅行中に死亡した場合には、当該役職員

3 役職員が前項第1号又は第4号の規定に該当する場合において、国立大学法人旭川医科大学職員就業規則（平成16年旭医大達第160号）第20条第2項若しくは第37条第4号及び第5号に掲げる事由又はこれらに準ずる事由により退職等となった場合には、前項の規定にかかわらず、同項の規定による旅費は、支給しない。

4 役職員以外の者が、本学の依頼に応じ、本学の業務の遂行を補助するために旅行する場合には、旅費を支給する。

5 第1項、第2項及び前項の規定により旅費の支給を受けることができる者（その者の扶養親族の旅行について旅費の支給を受けることができる場合には、当該扶養親族を含む。以下本条において同じ。）が、その出発前に第5条第3項の規定により旅行命令等を取り消され又は死亡した場合において、当該旅行のため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金額

で別に定める旭川医科大学旅費細則（平成17年12月22日事務局長裁定。以下「旅費細則」という。）で規定するものを旅費として支給することができる。

- 6 第1項、第2項及び第4項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中交通機関の事故、天災及び宿泊施設の火災その他本人の責に帰さない事由による事情により、概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内で旅費細則で定める金額を旅費として支給することができる。

（旅行命令等）

第5条 次に掲げる旅行は、それぞれ当該各号に掲げる区分により、学長又はその委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）によって行わなければならない。

- (1) 前条第1項の規定に該当する旅行 旅行命令
  - (2) 前条第4項の規定に該当する旅行 旅行依頼
- 2 旅行命令権者は、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限り、役職員の申請に基づき、旅行命令等を発することができる。
- 3 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等を変更（取消を含む。以下同じ。）する必要があると認める場合で、前項の規定に該当する場合には、自ら又は次条第1項若しくは第2項に規定する旅行者の申請に基づき、これを変更することができる。
- 4 役職員は、第1項各号に規定する旅行を行う場合には、旅費に関する事務を実施するために設置されている入出力装置を電気通信回線で接続した電子情報システム（以下「旅費システム」とい

で別に定める旭川医科大学旅費細則（平成17年12月22日事務局長裁定。以下「旅費細則」という。）で規定するものを旅費として支給することができる。

- 6 第1項、第2項及び第4項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中交通機関の事故、天災及び宿泊施設の火災その他本人の責に帰さない事由による事情により、概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内で旅費細則で定める金額を旅費として支給することができる。

（旅行命令等）

第5条 次に掲げる旅行は、それぞれ当該各号に掲げる区分により、学長又はその委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）によって行わなければならない。

- (1) 前条第1項の規定に該当する旅行 旅行命令
  - (2) 前条第4項の規定に該当する旅行 旅行依頼
- 2 旅行命令権者は、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限り、旅行命令等を発することができる。
- 3 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等を変更（取消を含む。以下同じ。）する必要があると認める場合で、前項の規定に該当する場合には、自ら又は次条第1項若しくは第2項に規定する旅行者の申請に基づき、これを変更することができる。
- 4 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更するには、旅行命令（依頼）簿に当該旅行に関する事項を記載し、当該旅行者に提示しなければならない。ただし、旅行命令（依頼）簿に当

う。)を使用して旅行を申請するものとし、旅行命令権者は、当該申請が第2項の規定に該当する場合には、旅費システムにより旅行命令等を発するものとする。ただし、第5項及び第6項に規定する場合は、この限りでない。

- 5 役職員が、旅費システムを使用して当該旅行を申請するいとまがない場合には、旅行完了後直ちに旅費システムを使用して当該旅行を申請しなければならない。
- 6 他機関からの補助等により当該旅費が支給される場合で、本学における当該旅行に関する旅費の支給がない場合には、旅費システムを使用せず、旅費細則で定める旅行命令（依頼）簿を使用するものとする。

(旅行命令等に従わない旅行)

第6条 旅行者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等（前条第3項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下本条において同じ。）に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

- 2 旅行者は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行命令等に従わないで旅行した後、速やかに旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。
- 3 旅行者が、前2項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、旅行命令等に従わないで旅行をしたときは、当該旅行者は、旅行命令等に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

(略)

当該旅行に関する事項を記載し、これを提示するいとまがない場合には、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更することができる。

- 5 旅行命令権者は、口頭により旅行命令等を発し、又はこれを変更した場合は、できるだけ速やかに旅行命令（依頼）簿に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示しなければならない。
- 6 旅行命令（依頼）簿の記載事項及び様式は、旅費細則で定める。

(旅行命令等に従わない旅行)

第6条 旅行者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等（前条第3項の規定により変更された旅行命令等を含む。以下本条において同じ。）に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

- 2 旅行者は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行命令等に従わないで旅行した後、速やかに旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。
- 3 旅行者が、前2項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、旅行命令等に従わないで旅行をしたときは、当該旅行者は、旅行命令等に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

(略)

(旅費の請求手続)

第14条 旅費（概算払に係る旅費を含む。）の支給を受けようとする旅行者及び概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとするものは、旅行の完了を旅費システムを使用して旅行命令権者に報告するとともに、旅費を支給するために必要な書類を当該旅費の支出又は支払をするものに提出しなければならない。この場合において、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費額のうちその書類を提出しなかったためその旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。

- 2 概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後所定の期間内に、当該旅行について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。
- 3 前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、所定の期間内に、当該過払金を返納させなければならない。
- 4 その支出し、又は支払った概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者が第2項に規定する期間内に旅費の精算をしなかった場合又は前項に規定する期間内に過払金を返納しなかった場合には、その後においてその者に対し、支出し、又は支払う給与又は旅費の額から当該概算払に係る旅費額又は当該過払金に相当する金額を差し引かなければならない。
- 5 第1項に規定する請求書及び必要な添付書類の種類、記載事項及び様式並びに第2項及び第3項に規定する期間は、旅費細則で定める。

(略)

附 則

この規程は、令和3年6月15日から施行する。

(旅費の請求手続)

第14条 旅費（概算払に係る旅費を含む。）の支給を受けようとする旅行者及び概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとするものは、所定の請求書に必要な書類を添えて、これを当該旅費の支出又は支払をする者に提出しなければならない。この場合において、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求に係る旅費額のうちその書類を提出しなかったためその旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。

- 2 概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後所定の期間内に、当該旅行について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。
- 3 前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、所定の期間内に、当該過払金を返納させなければならない。
- 4 その支出し、又は支払った概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者が第2項に規定する期間内に旅費の精算をしなかった場合又は前項に規定する期間内に過払金を返納しなかった場合には、その後においてその者に対し、支出し、又は支払う給与又は旅費の額から当該概算払に係る旅費額又は当該過払金に相当する金額を差し引かなければならない。
- 5 第1項に規定する請求書及び必要な添付書類の種類、記載事項及び様式並びに第2項及び第3項に規定する期間は、旅費細則で定める。

(略)

別表第1～別表第6（略）

**【改正理由】**

現行の運用に合わせて内容を整備するため、所要の改正を行うものである。

別表第1～別表第6（略）