

## 学校法人大覚寺学園 旅費規程

(目的)

**第1条** この規程は、校務のための国内外旅行（以下「出張」という。）をする学校法人大覚寺学園の役員並びに教職員（以下「職員」という。）の出張に対する旅費及び日当の支給について定めるものとする。

(出張命令)

**第2条** 出張は理事長若しくはその委任を受けた「出張命令権者」の出張命令によって行う。

(旅費の種類)

**第3条** 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当及び宿泊料とする。

2 研修会等の参加時に徴収される参加料の中に、宿泊代及び食事代等が含まれている場合は、その実費額を支給するものとする。

(鉄道賃、船賃、航空賃並びに車賃)

**第4条** 鉄道賃、船賃、航空賃並びに車賃の額は、次に規定する等級、以下の表に定める運賃を支払うものとする。また急行料金又は寝台料金等を必要とした場合には、運賃のほか、現に支払った急行料金又は寝台料金等により支払うものとする。

イ. 等級Ⅰ 理事長、学長

ロ. 等級Ⅱ 上記以外の職員

等級		I	II	
国内 出張	車賃等その他の運賃		実費運賃	
	鉄道賃	乗車区間100km未満	乗車に要する運賃	
		乗車区間100km以上300km未満	乗車に要する運賃、特急料金、座席指定料金	
		乗車区間300km以上	乗車に要する運賃、特急料金、座席指定料金等	乗車に要する運賃、特急料金、座席指定料金
	船賃	特等	1等	
航空賃	最下級			
国外 出張	鉄道賃	2階級に運賃等級を区分する路線	最上級	
	船賃	3階級以上に運賃等級を区分する路線	最上級	最上級の直近下位の級
		運賃等級を設けない路線	乗車・乗船に要する運賃	
	航空賃	ビジネスクラス	エコノミークラス	

---

(日当)

**第5条** 日当は、大学を起点として片道100kmを越える出張の場合は、支給するものとし、その金額は宿泊を伴う場合は2,000円、宿泊を伴わない場合は1,000円とする。

(宿泊料)

**第6条** 宿泊料の額は、別表1のとおり支給する。ただし、緊急やむを得ない場合及び特別な事由により定額を超過した場合は、領収書を添付することによる実費を認める場合がある。

2 宿泊の許可については、別に定める「旅費の算出基準」によるものとする。

(旅費の計算)

**第7条** 旅費は、最も経済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。

2 詳細については、別に定める「旅費の算出基準」によるものとする。

(海外出張)

**第8条** 職員が、業務上必要な会議又は研究調査等の事由により海外出張する場合は、前4条及び前6条の規定に準じて旅費を支払うものとする。

2 海外旅行傷害にかかる保険は、学園が契約し、保険料を負担するものとする。

(公用車による出張)

**第9条** 職員が公用車により出張する場合、移動に要する高速道路料金並びに駐車料金等については実費を支給する。宿泊を要する場合は、前6条の規定に準じて支払うものとする。

(学生の引率)

**第10条** 学生の研修旅行等で学生を引率していく場合は、実費運賃を支給する。宿泊を要する場合は、前6条の規定に準じて支払うものとする。

2 学生の引率は、原則として専任の職員がこれにあたるものとする。ただし、授業に関わる引率については、非常勤講師があたることもある。

3 学生の引率に係る旅費の支給限度額は50,000円とし、これを超える旅費は打ち切りとする。

4 実習等の授業時間内にスケッチ又は見学等で学生を引率する場合は、実費運賃を支給する。

(海外研修旅行の引率)

**第11条** 学生の海外研修旅行引率に伴う旅費、宿泊料は別途研修旅行計画の中で扱うものとする。

2 引率手当の支給は1日5,000円とし、100,000円を限度とする。

3 学生の引率に伴う引率教職員の海外旅行傷害等にかかる保険は、学園が契約し、保険料を負担するものとする。

(旅費の戻し入れ)

**第12条** 所定の旅費の支給を受けた者が本法人以外より旅費を受けたときは、その旅費を戻し入れしなければならない。

(改廃)

**第13条** この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

別表1 宿泊料

種類	宿泊地	金額
宿泊料	東京23区	12,000円
宿泊料	東京23区以外	10,000円