

国立大学法人九州大学旅費取扱細則

平成16年度九大細則第45号
制 定：平成17年 3月31日
最終改正：令和 6年 3月29日
(令和5年度九大細則第19号)

国立大学法人九州大学旅費取扱細則(平成16年度九大細則第35号)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人九州大学旅費規程(平成16年度九大就規第57号。以下「旅費規程」という。)第31条の規定に基づき、国立大学法人九州大学(以下「本学」という。)の旅費に関する事務の手續その他必要な事項を定める。

(旅費の支給)

第2条 旅費の支給を受けることができる者が、その出発前に旅行命令又は旅行依頼(以下「旅行命令等」という。)を取り消された場合において、当該旅行のため既に鉄道賃、船賃、航空賃若しくは車賃として、又はホテル、旅館その他の宿泊施設の利用を予約するため支払った金額があるときは、当該金額のうち所要の払戻し手續をとったにもかかわらず、払戻しを受けることができなかつた額を旅費として支給することができる。ただし、その額は、支給を受けることができた鉄道賃、船賃、航空賃、車賃又は宿泊料の額をそれぞれ超えることができない。

2 本学が旅券の手配等を旅行代理店等に委託している場合において、当該旅行代理店等が交通費等を立て替えたときは、旅費規程第3条の規定にかかわらず、当該旅行代理店等にその代金を支払うものとする。

(旅行命令者の委任)

第3条 旅費規程第5条の規定により委任を受けた者及び委任の範囲は、別表第1に定めるところによる。

2 旅費規程第5条に規定する旅行命令者に事故がある場合は、当該旅行命令者の職の事務代理又は事務取扱を命ぜられた役員若しくは職員がその権限を行うものとする。

(旅行命令等)

第4条 旅費規程第5条に規定する旅行命令等は、口頭又は本学の定める旅行命令書若しくは旅行依頼書(以下「旅行命令書等」という。)の提示により行うものとする。ただし、口頭により旅行命令等を発した場合は、事後に旅行命令書等を提示しなければならない。

(福岡市内等移動における旅行命令の取扱い)

第5条 旅行命令者は、本学の役員及び職員が福岡市、春日市、大野城市、糸島市、糟屋郡その他旅費の支給が必要ないと認める地域において、当該地域内又は地域間を移動(出張又は赴任)するときは、旅行命令を発しないものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、旅行命令を発し、旅費規程に規定する旅費を支給する。

- (1) 業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊する場合
- (2) 旅費規程第15条第3項に規定する場合
- (3) その他真にやむを得ないと旅行命令者が認める場合

2 前項の旅行命令が発せられない移動において、鉄道等の公共交通機関又は自家用車を利用するときは、別に定める取扱いにより回数券等を使用又は移動費を請求することができる。

(旅費の計算)

第6条 私事のために勤務地又は出張地以外の地に居住又は滞在する者が、その居住地又は滞在地から旅行する場合において、居住地又は滞在地から目的地までの旅費額が勤務地又は出張地から目的地までの旅費額より多いときは、当該旅行については、勤務地又は出張地から目的地までの旅費を支給する。

(交通費計算の起点及び終点)

第7条 本学を旅行の発着とする場合における各地区の交通費計算の起点及び終点は、原則として次に掲げる駅とする。

- (1) 箱崎地区は、JR箱崎駅又は地下鉄箱崎九大前駅
- (2) 病院地区は、JR吉塚駅又は地下鉄馬出九大病院前駅

- (3) 大橋地区は、J R 竹下駅又は西鉄大橋駅
- (4) 筑紫地区は、J R 大野城駅又は西鉄白木原駅
- (5) 伊都地区は、J R 九大学研都市駅
- (6) 福岡演習林地区は、J R 篠栗駅
- (7) 前各号に掲げる以外の地区は、最寄りの鉄道駅

2 前項の規定にかかわらず、自家用車を使用する場合における交通費計算の起点及び終点は、原則として旅行者の居住地又は勤務地とする。

(旅費の請求手続)

第8条 旅費規程第8条に規定する必要な書類は、別表第2に掲げる書類とする。

2 旅費規程第8条の規定により仮払の精算をしようとする旅行者は、旅行の完了した日の翌日から起算して2週間以内に行わなければならない。

3 前項の規定による精算の結果、返納金が生じた者は、返納の請求があった日の翌日から起算して2週間以内に旅費の支払者に当該返納金を返納しなければならない。

(国内旅行における航空賃の支給基準)

第9条 旅費規程第12条に規定する航空賃については、当該旅行における業務の内容及び日程並びに当該旅行に係る旅費総額を勘案して、旅行命令者が航空機を利用することが経済的な通常の経路及び方法によるものと認める場合は、上級の運賃及び特別席料金を除き、支給できる。ただし、旅費規程第4条第1項第1号に規定する役員、部局長及び事務局長並びに同条第3項に規定する役員及び職員以外の者のうち旅行命令者が認める招へい者については、特別席料金(日本航空株式会社のクラスJに限る。)を支給できる。

2 旅費規程第12条第3項に定める旅客サービス施設使用料は、成田国際空港株式会社及び関西国際空港株式会社が徴収するもの、中部国際空港株式会社が徴収する旅客施設使用料並びに空港法(昭和31年法律第80号)第16条第3項の規定により同法に定める指定空港機能施設事業者が国土交通大臣に届け出て徴収する旅客取扱施設利用料に限る。

(航空機の利用が通常の経路及び方法である場合の鉄道等の利用基準)

第10条 旅行に係る通常の経路及び方法が航空機利用である場合に、鉄道等の利用を希望する者があるときは、航空機利用と鉄道等利用における旅行日程に差異がなく、かつ、鉄道賃等の総額が航空賃を超えないときに限り認めることができる。ただし、旅行者に特段の事情がある場合で旅行命令者が適当と認めるときは、この限りでない。

(パック旅行における交通費及び宿泊料の支給基準)

第11条 パック旅行(旅行代理店が乗物や宿泊をセットで手配した旅行をいう。以下同じ。)を利用する場合において、当該パック旅行に係る料金(以下「パック料金」という。)が、パック旅行を利用しない場合の鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃(以下「交通費」という。)並びに宿泊料の合計額より安価である場合は、当該パック料金を支給する。

2 前項の場合において、パック旅行に夕食又は朝食の提供が含まれないときは、同項の合計額を限度とし、当該パック料金に1食につき日当の2分の1に相当する額を加算した額を支給する。

(同一地域内旅行に係る交通費の支給基準)

第12条 旅行先の同一地域内における旅行については、交通費を支給しない。ただし、自家用車を使用して旅行をする場合については、この限りでない。

(演習林の巡回等に係る日当)

第13条 旅費規程第15条第3項に規定する日当の額は、別表第3の定額による。

(他大学等の船舶に乗船する場合の日当及び食卓料)

第14条 旅費規程第15条第4項に規定する他の国立大学法人等が所有する船舶に乗船する場合の日当及び食卓料の額は、当該船舶を所有する国立大学法人等の乗組員等に対する支給基準に準じる。

2 国立大学法人等以外が所有する船舶に乗船する場合の日当は、旅費規程第14条に規定する日当の2分の1の額による。

3 前項の場合における食卓料は、旅費規程第14条の規定に準じる。

(その他の旅行雑費)

第15条 旅費規程第21条に規定する別に定める費用とは、第9条第2項に定める旅客サービス施設使用料、旅客保安サービス料(成田国際空港株式会社が徴収するものに限る。)、国際線航空券の発券に係る手数料、手配手数料、支払手数料及び配送料等、海外旅行保険料並びに在外公館との間における査証取得のための旅券その他関係書類の送料とする。

2 前項の海外旅行保険料は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り支給することができる。

- (1) 旅行先の国及び地域が入国に当たり海外旅行保険の加入を義務付けている場合
- (2) 受託事業等の用務に係る旅行において、当該委託元等が海外旅行保険の加入を義務付けている場合
- (3) 旅行期間が30日を超える場合
(赴任の際の車賃等)

第16条 赴任の際に自家用車を使用する場合の交通費の額は、旅費規程第13条第2項の規定に基づき別に定める取扱いに準じて算出する。

(外国に係る赴任の移転料の例外)

第17条 外国に係る赴任の場合において、次の各号に該当するときの移転料の額は、旅費規程第23条の規定する定額に、当該各号に規定する額を加算した額による。

- (1) 2人以上の扶養親族を随伴する場合には、1人を超える者ごとにその100分の15に相当する額。
- (2) 水路の場合において、移転に伴う家財の輸送の通常の経路に含まれる家財の積みおろしに利用する港(以下「利用する港」という。)が、別表第4の左欄に掲げる地域に属する同表の中欄に掲げる港のときには、それぞれ同表右欄に掲げる割合を定額(前号の規定に該当する場合には、同号の規定により計算した額。以下次号において同じ。)に乗じて得た額。ただし、利用する港が2以上ある場合は、最高額の港とする。
- (3) 移転に伴う家財の輸送の通常の経路に含まれる陸路が、別表第4の左欄に掲げる距離の場合には、それぞれ同表右欄に掲げる割合を定額に乗じた額。

(旅費の調整)

第18条 旅費規程第30条第1項による旅費の調整は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 当該旅行者の支給区分がさかのぼって変更された場合には、既に行った旅行に係る旅費の増減は行わないものとする。
- (2) 本学の経費以外の経費から旅費が支給される場合には、正規の旅費(旅費規程に規定する旅費で旅費規程第30条の規定による調整を行う以前の旅費をいう。以下同じ。)のうち当該旅費に相当する旅費を支給しないものとする。
- (3) 旅行者が、本学が所有する乗用車、本学が借り上げたレンタカー、自家用車、本学等が運営する宿泊施設及び同施設に附帯する食堂施設を利用する場合その他正規の旅費に満たない額で旅行することができる場合には、当該旅行の実情に応じ、正規の旅費のうちの交通費、日当、宿泊料又は食卓料の額の全部又は一部を支給しないものとする。
- (4) 旅行者が旅行中の業務上の傷病等により旅行先の医療施設等を利用して療養したため、正規の旅費のうちの所定の日当及び宿泊料を支給する必要がない場合には、当該療養中の日当及び宿泊料の2分の1の額を支給しないものとする。
- (5) 赴任に伴う実際の移転の路程が旧勤務地から新勤務地までの路程に満たない場合には、その実際の路程に応じた移転料の定額を支給するものとする。
- (6) 赴任に際して自家用車を使用する場合においてその扶養親族を同乗させるときは、旅費規程第25条に規定する扶養親族移転料の全部又は一部を支給しないものとする。
- (7) 前各号に定めるもののほか、正規の旅費を支給した場合には不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる場合においては、その実費を超える部分の旅費又はその必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

(旅費の特例)

第19条 旅費規程第30条第2項による旅費の支給は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 外国からの招へい者が次のいずれにも該当し旅行命令者が必要と認める場合は、日本国内

に滞在する際の日当及び宿泊料として当該招へい者の支給区分に応じ、旅費規程別表第5の4「日当、宿泊料及び食卓料」に掲げる乙地の欄に規定する日当及び宿泊料に相当する額を支給することができる。

イ 常態的に本学の研究活動等に携わる者でないこと。

ロ 外国から招へいする著名な学識経験者であること。

ハ 国際会議等への参加又は本学との国際共同研究を主たる用務とすること。

(2) 宿泊に要する費用が宿泊料定額を超える旅行において、次のいずれかに該当し旅行命令者が必要と認める場合は、宿泊料として宿泊に要する費用の実費額を支給することができる。

イ 国際会議や研修等の主催者又は外国政府等により宿泊施設の指定がある場合

ロ 旅行先の宿泊事情により利用可能な宿泊施設が限定される場合

ハ 身体障害又は疾病等のやむを得ない事由により利用可能な宿泊施設が限定される場合

ニ 役員、部局長及び事務局長相当の支給区分にある者に同行する者が同一の宿泊施設に宿泊しなければ業務に支障を来す場合

2 前項に規定するもののほか、旅行者が旅費規程及びこの細則による旅費により旅行することが困難である場合には、総長がその都度定める旅費を支給する。

(年度区分)

第20条 旅行期間が2事業年度にまたがる場合又は外国に旅行する場合において、旅行開始直前10日間の準備期間が2事業年度にまたがる時の旅費は、前事業年度の予算から仮払で支出することができる。

(雑則)

第21条 旅費規程及びこの細則に定めのない事項は、総長の決するところによる。

附 則 (平成16年度九大細則第45号)

この細則は、平成17年4月1日から施行し、施行日以後に発せられる旅行命令等による旅行から適用する。

附 則

この細則は、平成17年10月1日から施行する。

附 則 (平成17年度九大細則第19号)

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年度九大細則第19号)

この細則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年度九大細則第2号)

この細則は、平成19年7月1日から施行する。

附 則 (平成19年度九大細則第4号)

この細則は、平成19年7月20日から施行し、平成19年7月2日から適用する。

附 則 (平成20年度九大細則第4号)

この細則は、平成20年7月1日から施行する。

附 則 (平成20年度九大細則第24号)

この細則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年度九大細則第1号)

この細則は、平成21年5月1日から施行する。

附 則 (平成21年度九大細則第11号)

この細則は、平成21年10月1日から施行する。

附 則 (平成21年度九大細則第27号)

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大細則第13号)

この細則は、平成22年12月1日から施行する。

附 則 (平成22年度九大細則第18号)

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年度九大細則第7号)

この細則は、平成23年10月1日から施行する。
附則（平成23年度九大細則第13号）
この細則は、平成24年4月1日から施行する。
附則（平成24年度九大細則第23号）
この細則は、平成25年4月1日から施行する。
附則（平成25年度九大細則第5号）
この細則は、平成25年9月1日から施行する。
附則（平成25年度九大細則第19号）
この細則は、平成26年4月1日から施行する。
附則（平成26年度九大細則第25号）
この細則は、平成27年4月1日から施行する。
附則（平成27年度九大細則第14号）
この細則は、平成28年4月1日から施行する。
附則（平成28年度九大細則第3号）
この細則は、平成28年10月1日から施行する。
附則（平成29年度九大細則第4号）
この細則は、平成29年1月1日から施行する。
附則（平成29年度九大細則第10号）
この細則は、平成30年2月1日から施行する。
附則（平成29年度九大細則第15号）
この細則は、平成30年4月1日から施行する。
附則（平成30年度九大細則第8号）
この細則は、平成30年10月1日から施行する。
附則（平成30年度九大細則第20号）
この細則は、平成30年12月1日から施行する。
附則（平成30年度九大細則第32号）
この細則は、平成31年2月1日から施行する。
附則（平成30年度九大細則第39号）
この細則は、平成31年4月1日から施行する。
附則（令和元年度九大細則第3号）
この細則は、令和元年8月1日から施行する。
附則（令和2年度九大細則第4号）
この細則は、令和2年7月1日から施行する。
附則（令和2年度九大細則第21号）
この細則は、令和3年4月1日から施行する。
附則（令和3年度九大細則第18号）
この細則は、令和3年10月1日から施行する。
附則（令和4年度九大細則第3号）
この細則は、令和4年6月1日から施行する。
附則（令和4年度九大細則第11号）
この細則は、令和5年4月1日から施行する。
附則（令和5年度九大細則第19号）
この細則は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第3条第1項関係）

所 属	旅行命令者	所 属	旅行命令者
学部	学部長	事務局、推進室等	事務局長
学府	学府長	人文社会科学系事務局	事務部長
研究院	研究院長	理学部等事務局	事務部長
基幹教育院	教育院長	医系学部等事務局	事務部長
高等研究院	研究院長		
附置研究所	研究所長	工学部等事務局	事務部長
カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所	研究所長	芸術工学部事務局	事務部長
		農学部等事務局	事務部長
病院	病院長	筑紫地区事務局	事務部長
附属図書館	図書館長	/	
情報基盤研究開発センター	センター長		
エネルギー研究教育機構	機構長		
アジア・オセアニア研究教育機構	機構長		
学内共同教育研究センター	センター長		
学術研究・産学官連携本部	本部長		
広報本部	本部長		
未来社会デザイン統括本部	本部長		
データ駆動イノベーション推進本部	本部長		
未来人材育成機構	機構長		

農学部附属農場		農場長	/
農演 学 習 部 林 附 属	演習林（宮崎演習林及び北海道演習林を除く。）	演習林長	
	宮崎演習林	宮崎演習林長	
	北海道演習林	北海道演習林長	
伊都診療所		所長	
委 任 の 範 囲			
所属職員に発する旅行命令及び所属の用務に係る旅行依頼に関すること。			

別表第2（第8条第1項関係）

区 分		添 付 書 類
国内出張旅費	外国出張旅費	
旅行取消等におけるキャンセル料		その支払を証明する書類
宿泊料（第19条第1項第2号に該当する場合のみ）		その支払を証明する書類
船賃	/	寝台料金の支給を受ける場合には、その支払を証明する書類
航空賃		搭乗及びその支払を証明する書類
移転料		扶養親族であること及びその移転を証明する書類
扶養親族移転料		扶養親族であること並びにその年齢及び移転を証明する書類
		鉄道賃、船賃
	航空賃	搭乗、その支払い及び運賃の階級を証明する書類
	車賃	その支払を証明する書類
	食卓料	その支払を証明する書類
	移転料	扶養親族であること及びその移転を証明する書類

/	扶養親族移転料	扶養親族であること並びにその年齢及び移転を証明する書類
	旅行雑費	その支払を証明する書類
	全般	上記に掲げるもののほか、行程表

備 考

- (1) 第2条第2項の規定により旅行代理店等が交通費等を立て替えたときは、当該旅費の支払を証明する書類を提出することを要しない。
- (2) 第2条第2項の規定により旅行代理店等が航空賃を立て替えた場合において、旅行者の搭乗が確実であると認められるときは、旅費の支払者は、旅行者に搭乗を証明する書類の提出を省略させることができる。
- (3) 国内からの招へい者の復路の搭乗を証明する書類は、搭乗半券等現に搭乗したことが確認できる書類の写しをもって代えることができる。
- (4) 外国からの招へい者の復路の搭乗を証明する書類は、搭乗半券等現に搭乗したことが確認できる書類の写しを又は航空券（eチケットを含む。）の写しをもって代えることができる。ただし、招へい者が航空券に記載された内容と異なる搭乗日、発着空港名、搭乗便、搭乗クラス等を利用した場合は、帰国後直ちに、現に搭乗したことを証明する書類の写しを提出するものとする。

別表第3（第13条関係）

（単位：円）

区 分	旅行が行程8 km以上16 km未満の場合又は引き続き5時間以上8時間未満の場合	旅行が勤務地内にあつては行程16 km以上勤務地以外にあつては行程16 km以上25 km未満の場合又は引き続き8時間以上の場合	旅行が勤務地以外で行程25 km以上の場合
教授、准教授及び部長	360	540	710
その他の職員	300	450	600

別表第4（第17条関係）

1 水路加算

地 域	港	割 合
北アメリカ諸国の東海岸	モントリオール、トロント、シカゴ、ニューヨーク、ボルチモア、ニューオリンズ及びヒューストン	100分の30
北アメリカ諸国の西海岸	バンクーバー、シアトル、ポートランド、サンフランシスコ、ロサンゼルス及びホノルル	100分の45
メキシコ及び中央アメリカ諸国	アカプルコ、サンホセ、ラ・リベルタッド、アマパラ、コリント、プンタレナス及びコロソ	100分の20
カリブ海諸国	ハバナ、ポルトープランス及びサントドミンゴ	100分の45
南アメリカ諸国	ラ・ゲイラ、ベレン、マナウス、レシフェ、リオデジャネイロ、サントス、リオ・グランデ、モンテビデオ、ブエノスアイレス、バルパライソ、マタラニ、カリヤオ、ガヤキル、ヴェナベンツラ、アスンシオン及びエンカルナシオン	100分の45
西アフリカ諸国	ダカール、モンロビア、アビジャン、テマ、ラゴス、ドアラ、リーブルビル及びマタディ	100分の20

2 陸路加算

距 離	割 合
100km以上300km未満	100分の15
300km以上500km未満	100分の20
500km以上1000km未満	100分の25
1,000km以上2,000km未満	100分の30
2,000km以上	100分の35