一般社団法人大学コンソーシアム沖縄旅費支給取扱要領

（令和２年２月２７日
制　　定）

一般社団法人大学コンソーシアム沖縄旅費支給規程（以下「規程」という。）の解釈及び運用に当たっては，この要領によるものとする。

第４条関係　（旅費の支給手続き）

第１項

１．旅費計算に必要な書類等は，別表１のとおりとし，当該出張申請書（写）に添付して提出する。

第２項

１．仮払いは，外国出張の場合又は国内長期出張（１週間以上）の場合に行う。

第５条関係　（旅費の計算）

１．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直ちに旅行する場合において，居住地又は滞在地から目的地に至る旅費額が勤務地又は出張地から目的地に至る旅費額より多いときは，原則として，当該旅行については，勤務地又は出張地から目的地に至る旅費を支給する。

２．外国旅行の場合，１日の旅行において，日当について定額を異にする事由が生じた場合には，額の多い方の定額による日当を支給する。

３．旅費計算書等の様式は，次のとおりとする。

・様式１　出張旅費（概算・精算）計算書

・様式２　取消手数料等請求書

第６条関係　（交通費）

１．沖縄本島内の旅行で，水路旅行の必要がある場合は，当該市町村までの車賃の定額に船賃を加算する。

例）久高島（南城市），津堅島（うるま市）及び水納島（本部町）

２．別に定める車賃の定額は，別表２のとおりとする。

第９関係　（旅費の調整）

１．包括旅行運賃（いわゆるホテルパック料金）を利用した場合の旅費の支給は，次のとおりとする。

・航空運賃往復割引額（但し，適用がない場合は往復額）及び宿泊料の定額の範囲内で，当該ホテルパック料金を支給する。

この場合，ホテルパック料金の領収書に，①料金内訳（航空運賃及び宿泊費以外の鉄道賃等が含まれていないか。）及び②宿泊日数を記載させるものとする。

２．用務地において公用車等を利用した場合，又は車両を借上げた場合等の日当については，２分の１の支給額とする。

なお，旅行先において車両を借り上げた場合の経費については，国内外を問わず，物件費として別途支払うものとする。

３．旅行期間中，用務のない日（移動日を除く。）の日当については，２分の１の支給額とする。

４．次の施設に宿泊する場合の宿泊料については，２分の１の支給額とする。

(1) 公用の宿泊施設（青少年交流の家等，宿泊料を徴収しない施設）を利用する場合

(2) 本法人以外の他の機関の附属宿泊施設を利用する場合で，当該施設の宿泊料（食事代相当額を除くその他の経費）が宿泊料定額の２分の１を超えない場合

(4) 固定宿泊施設以外(車中泊等)を利用する場合

５．旅行者が同一地域に長期に滞在する場合における日当，宿泊料は次のとおりとする。

(1) その地域に到着した日の翌日から起算して，

①滞在日数が30日を超える場合には，その超える日数について定額の10分の１に相当する額をそれぞれの定額から減じた額を支給する。

②滞在日数が60日を超える場合には，その超える日数について定額の10分の２に相当する額をそれぞれの定額から減じた額を支給する。

(2) 同一地域に滞在中一時他の地に出張した日数は，前項の滞在日数から除算する。

６．旅行者が旅行中の業務傷病等により旅行先の医療施設等を利用して療養（入院を除く。）した場合，当該療養中の日当及び宿泊料については，それぞれ定額の２分の１の支給額とする。

7．当該旅行に支障がない程度で，かつ本人の同意のあることを条件として，旅費減額することができる。

8．旅行日程に休日（旅行日程に含まれる土日祝祭日を除く一般社団法人大学コンソーシアム沖縄非常勤職員就業規則第１７条第１項に規定する休日をいい，年次有給休暇及び特別休暇を含まない。以下同じ。）が隣接し，当該休日の利用による用務地への出発又は用務地からの帰任を当該旅行者が出張申請書に記入の上予め申し出たときは，当該出発又は帰任に係る交通費を支給することができる。ただし，次に掲げる場合はこれを認めない。

(1) 休日が３日以上連続するときにおいて，旅行日程の３日以前に用務地へ出発する場合又は旅行日程の３日目以降に用務地から帰任する場合。（旅行日程の初日又は最終日が土日祝祭日となるときはこの号の「３日」を「２日」に読み替えて適用する。）

(2) 同一用務地において３日以上の休日等を挟む前後に異なる申請に基づく用務がある場合。

(3) 意図的に休日に隣接した旅行日程を設定した場合。

(4) 旅行者が事前に休日を利用しての出発又は帰任の申し出を行わず，事後に申し出た場合。

9．上記11に規定する休日を利用しての用務地への出発及び用務地からの帰任の双方とも休日を利用する場合は交通費を支給しない。

10．上記11に規定する休日を利用しての用務地への出発又は用務地からの帰任に係る交通費が休日を利用しない場合の交通費より高額となるときは，休日を利用しない場合の交通費を上回る額は支給しない。

11．上記11に規定する休日を利用しての用務地への出発又は用務地からの帰任に伴う用務地での滞在に係る日当及び宿泊費は，これを支給しない。

12．用務地以外を経由しての用務地への出発又は用務地からの帰任に係る交通費は支給しない。ただし，用務地以外を経由することが，本法人と用務地との間の交通経路上合理的な乗り継ぎであるときはこの限りでない。

13．旅行日程中に自宅等（単身赴任者の留守宅を含む。）に宿泊するときは，宿泊料を支給しない。

(1) 用務地近隣に自宅等があり，宿泊するときは出張申請書の備考欄へ記入することとする。

(2) 自宅へ宿泊しているにもかかわらず，申し出がなく宿泊料を受給し，その後自宅への宿泊が明らかになった場合は，旅行者本人の責とし，自宅泊に係る分の宿泊料を全額返還するものとする。

別表第１及び第２関係

１．鉄道賃

・片道が５０ｋｍ以上の場合は，普通急行料金を支給することができる。

・片道が１００ｋｍ以上の場合は，特別急行料金を支給することができる。

・上記による場合で，当該列車の客車の全席が座席指定となっている場合に限り，座席指定料金を支給することができる。

・外国旅行において，業務上の必要により別に寝台料金を必要とした場合には，寝台料金の実費額を支給することができる。

２．航空賃

・国内旅行において，旅客サービス施設使用料を徴収する空港を利用する場合は，当該旅客サービス施設使用料を加算した額をもって航空賃とする。

・同一経路を往復する場合は，原則として航空運賃往復割引額を上限として支給する。（ただし，往復割引の適用がない場合を除く。）

・国内旅行において，航空券の手配に当たり発券手数料等及び振込手数料が発生した場合は，航空賃に含めて支給できるものとする。ただし，航空運賃往復割引額（適用がない場合は往復額）の範囲内で支給する。

３．日当及び宿泊料

※ 本法人における日当及び宿泊料は，当該料金に基づき計算された旅費の支給により旅行中の経費が充分に賄われるものと考慮し設定した。

・外国旅費に規定する「Ａ地域」とは，次の都市及び地域をいう。

①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，アビジャン

②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の島しょ（西インド諸島及びマリアナ諸島（グアムを除く。）を除く。）

③欧 州 地 域　：　ヨーロッパ大陸の諸国（フィンランド，スウェーデン，ノルウェー，デンマーク，ドイツ，オランダ，ベルギー，フランス，スイス，オーストリア，イタリア，モナコ，スペイン，ポルトガル，ギリシャ），アイスランド，アイルランド，イギリス，マルタ，キプロス，アゾレス諸島，マディラ諸島，カナリア諸島

④中近東地域　：　アラビア半島，トルコ，シリア，レバノン，イスラエル，パレスチナ，ヨルダン，イラク，クウェート，バーレーン，イラン，アフガニスタン並びにそれらの周辺の島しょ

・外国旅行における機中泊の場合の日当は，Ｂ地域の定額とする。
（外国を出発した日及び外国に到着した日の旅行を除く。）

その他

１．特別の事情により，この要領によりがたい場合は，その都度，事務局長又は代表理事と協議を行うものとする。

２．この要領の改廃については，代表理事決裁とする。

附　則

１　この要領は，令和2年4月1日から実施する。

様式１

出　張　旅　費　（概算・精算）　計　算　書

申請者	所属部局課	職種（又は職業）	氏名	個人番号	計算担当者

概算額	精算額	追給額	返納額	予算部局	
円	円	円	円	（所属部局以外の予算で出張する場合）	

年月日	出発地	経路	到着地	宿泊地	鉄道賃 路程	鉄道賃 運賃	鉄道賃 急行料金	鉄道賃 特別車輌料金	鉄道賃 計	船賃	航空賃	車賃 定額	車賃 実費額	日当 日数	日当 定額	宿泊料 夜数	宿泊料 定額	備考
					km	円	円	円	円	円	円	料	円		円		円	
合計																		

旅行雑費	（区分）	円	旅行雑費（内訳）		消費税区分	免税	円	
			国内分	円		不課税	円	
			外国分	円		課税	円	

様式２

取 消 手 数 料 等 請 求 書

大学コンソーシアム沖縄　代表理事　殿

年　　月　　日付け申請の旅行について，下記のとおり取消手数料等が発生しましたので支払方お願いします。

取消手数料等発生理由	（記載例） 出張申請の変更のため 出張申請の取消のため
変 更 ・ 取 消 の 理 由	（詳細に記載願います。）
料　　金　　区　　分	（記載例） 航空運賃のキャンセル料等
請　　求　　額	円　　＊払戻明細書（内訳明細）及び領収書等を添付してください。

上 記 の と お り 請 求 し ま す 。

年　　月　　日

所属部局課

職　　名

氏　　名

別表1

旅費計算に必要な書類等

区　　分	対　　象	添付を必要とする書類等	
国内旅費	航空賃	支払を証明するに足る書類	領収書及び搭乗券半券(注1)
		仮払いを受けようとする場合	請求書又は領収書
		搭乗券半券を紛失した場合	搭乗証明書
	船賃（但し，赴任の場合）	支払を証明するに足る書類	領収書
	出張報告書	部局長等の承認を得たもの	出張報告書(写)
外国旅費	航空賃	支払を証明するに足る書類	領収書(注2)及び搭乗券半券
		仮払いを受けようとする場合	請求書又は見積書(注2)
		搭乗券半券を紛失した場合	搭乗証明書
	鉄道賃	運賃の等級等及びその支払を証明するに足る書類	領収書
	船賃	運賃の等級等及びその支払を証明するに足る書類	領収書
	車賃	支払を証明するに足る書類	領収書
	旅行の行程	行程，宿泊地名及び宿泊施設名，列車，船舶，航空機の路線名及びそれらの発着時刻等を記載又は記録したもの	旅行日誌
	旅行雑費	支払を証明するに足る書類	領収書
	出張報告書	部局長等の承認を得たもの	出張報告書(写)
損失となった旅費 (取消，払戻手数料等)	旅行の変更若しくは取消した場合の損失額(注3)	支払を証明するに足る書類	払戻明細書，領収書等
旅費の調整	旅費の調整		出張申請書の備考欄等に記入 ①出張先で自宅等へ宿泊する場合 「自宅への宿泊あり(○月○日～○月○日)」等を記入する。 ②出張申請書と異なる出発または帰任の予定がある場合(ただし，取扱要領第7条関係第12に規定する場合に限る) 「○月○日に出発(帰任)する」等を記入する。 ③年次有給休暇及び特別休暇を取得した場合 「○月○日以降年休

			（特休）取得」等を記入する。

※必要な書類を提出しない場合，支給を受けることができない。
（注1）領収書等に明細の記載がない場合は，明細（航空賃，空港使用料，TAX等）がわかる書類を添付すること。
（注2）自己都合による取消，払い戻しの場合は支給を受けることができない。

別表２

沖 縄 本 島 内 旅 行 の 車 賃 定 額 表

（車賃の定額は，片道運賃で円単位）

市 町 村	車賃の定額
那覇市	520
沖縄市	520
うるま市	780
金武町	1，340
宜野座村	1，520
名護市	1，760
本部町	2，300
今帰仁村	2，430
大宜味村	2，600
国頭村	2，810
東村	2，280
恩納村	1，450
北谷町	700
嘉手納町	900
読谷村	1，080
北中城村	330
豊見城市	690
糸満市	1，020
南風原町	690
与那原町	650
八重瀬町	750
南城市	920
浦添市	380
宜野湾市	360
西原町	490
中城村	200
（瀬底研究施設）	2，110
（奥の山荘）	3，410
（与那演習林）	2，960

＊浦添市，宜野湾市，西原町及び中城村内の旅行は支給しない

市 町 村	車賃の定額
那覇市	2，460
沖縄市	2，070
うるま市	2，190
金武町	1，540
宜野座村	1，340
名護市	800
今帰仁村	680
大宜味村	1，450
国頭村	1，660
東村	1，110
恩納村	1，540
北谷町	2，350
嘉手納町	2，060
読谷村	2，090
宜野湾市	2，200
北中城村	1，970
中城村	2，420
西原町	2，480
浦添市	2，370
豊見城市	2，850
糸満市	2，910
南風原町	2，560
与那原町	2，560
八重瀬町	2，620
南城市	2，840
本部町	200
（与那演習林）	1，810
（奥の山荘）	2，260

＊本部町内の旅行は支給しない（招聘者を除く）。

市 町 村	車賃の定額
那覇市	3，000
沖縄市	2，680
うるま市	2，690
金武町	1，970
宜野座村	1，770
名護市	1，280
本部町	1，680
今帰仁村	1，570
大宜味村	530
東村	890
恩納村	1，970
北谷町	2，780
嘉手納町	2，490
読谷村	2，520
宜野湾市	2，930
北中城村	2，810
中城村	3，110
西原町	3，330
浦添市	2，940
豊見城市	3，470
糸満市	3，550
南風原町	3，350
与那原町	3，350
八重瀬町	3，410
南城市	3，650
国頭村	150

＊国頭村内の旅行は支給しない（招聘者を除く）。

※なお，＊印の市町村を含む２箇所以上で用務がある場合は，当該＊印の市町村は車賃の計算対象から除き，支給することとする。