

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、学校法人東北医科薬科大学（以下、「法人」という。）の理事、監事及び評議員の出張に関して基準を定め、旅費の適正な支出を図ることを目的とする。

### (用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、寄附行為第4条により選任された理事及び監事をいう。
- (2) 教職員理事とは、就業規則第2条第1項及び本法人その他の就業規則、労働契約により法人に雇用されている教職員をいう。
- (3) 評議員とは、寄附行為第18条により選任された者をいう。
- (4) 役員等とは、第1号及び前号の総称をいう。
- (5) 国内出張とは、役員等が、その職務の遂行のため、一時、その住所又は勤務地を離れ、国内の場所に移動旅行することをいう。
- (6) 海外出張とは、役員等がその職務の遂行のため、一時、その住所又は勤務地を離れ、海外へ移動旅行することをいう。
- (7) 赴任とは、招聘役員が就任により旧在勤地から新在勤地に旅行することをいう。

### (出張の決定)

第3条 役員等が出張するときは、出張が要請される文書又は稟議進達（理事長の出張を除く）により理事長が決定する。

2 理事長及び非常勤理事を除く教職員理事の所管教職員業務に係る出張旅費は、別に定める旅費規程により支給する。

## 第2章 国内出張

### (支給額)

第4条 国内出張旅費の支給額は別表1の通りとする。

## 第3章 海外出張

### (支給額)

第5条 役員 of 海外出張旅費の支給額は別表2の通りとする。

2 評議員の海外出張旅費については、都度理事長が決定する。

### (支度料)

第6条 支度料は、第2条第6号に関わる出張で、初回の出張時に支給する。但し、教職員等として既に一度支給されたことがある場合は、支給しない。

## 第4章 改廃等

### (教職員旅費規程の準用)

第7条 赴任その他この規程に定めのない事項については旅費規程を準用する。

### (疑義の解明)

第8条 この規程について、疑義が生じたときは、その都度、理事長が決定する。

### (公表)

第9条 法人は、この規程をもって、私立学校法第63条の2第4号に定める報酬等の支給の基準として公表する。

### (細則等)

第10条 この規程の実施に関し必要な細則は、理事長が定める。

### (改廃)

第11条 この規程の改廃は、評議員会の意見を聴いた上で、理事会の議決により行う。

## 附 則（令和3年10月21日）

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 第6条の支度金については、旧の規程により令和4年3月31日以前に支給を受けた者には、不支給とする。

別表 1

## 国内出張の旅費

(単位：円)

職名	区分 鉄道賃 船賃 航空賃	日当	宿泊料		食卓料 (1夜につき)	車賃
			甲	乙		
理事長	旅客運賃等	8,000	35,000	30,000	5,000	実費
理事 監事	旅客運賃等	4,000	25,000	20,000	4,300	実費

※評議員については、理事・監事に準ずる。

## 備考

- (1) 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じて旅客運賃等により支給する。  
特別急行料金については、片道 100 km、普通急行料金及び座席指定料金については、片道 50 km を超える場合に支給する。ただし、路線によっては特別急行料金で支給することができる。  
グリーン料金については、理事長についてのみ料金の実費を支給する。
- (2) 船賃は、水路旅行について、路程に応じて旅客運賃等により支給する。
- (3) 航空賃は、航空旅行について、路程に応じて旅客運賃等により支給する。ただし、帰任後、航空券の半券を提出しなければならない。
- (4) 日当は、旅行中の日数に応じ、一日当りの定額により支給する。
- (5) 宿泊料は、旅行中の宿泊数に応じ、一泊当りの定額により支給する。
- (6) 食卓料は、水路及び航空機による旅行の場合に宿泊料が支給されず、船賃若しくは航空賃とは別に食費を要する場合又は船賃若しくは航空賃を要しないが食費を要する場合に限り、その夜数に応じ支給する。
- (7) 車賃は、陸路旅行について支給する。

別表2

## 海外出張の旅費

(単位：円)

区分	船賃 航空賃	日当	宿泊料	食卓料 (1夜につき)	車賃	支度料
理事長	最上級運賃	20,000	50,000	7,000	実費	200,000
理事 監事	最上級運賃 の直近下位 運賃	12,000	35,000	4,300	実費	130,000

※評議員については、都度理事長が決定する。

## 備考

- (1) 海外出張中、国内を通過する場合には、その国内の旅行について支給する旅費は、別表第1のとおりとする。
- (2) 航空賃は、航空旅行について、路程に応じて旅客運賃等により支給する。ただし、帰任後、航空券の半券を提出しなければならない。
- (3) 日当は、旅行中の日数に応じ、一日当りの定額により支給する。
- (4) 宿泊料は、旅行中の宿泊数に応じ、一泊当りの定額により支給する。
- (5) 食卓料は、水路及び航空機による旅行の場合に宿泊料が支給されず、船賃若しくは航空賃とは別に食費を要する場合又は船賃若しくは航空賃を要しないが食費を要する場合に限り、その夜数に応じ支給する。
- (6) 車賃は、陸路旅行について支給する。
- (7) 支度料は、役員として、業務調査・広報活動・教育視察及びその他の業務を行うための出張で、かつ招聘によらない大学の派遣業務による場合に限り、定額を支給する。
- (8) 招聘役員の赴任旅費は、本規程及び旅費規程を準用し実費を支給する。