

## 独立行政法人製品評価技術基盤機構出張旅費支給規程

制定 平成13年4月1日  
最終改正 令和7年3月31日

### (目的)

第1条 この規程は、独立行政法人製品評価技術基盤機構（以下「機構」という。）の役員及び職員（以下「職員等」という。）並びに職員等以外の者が、機構の業務のための旅行のうち出張及び赴任する場合における旅費の支給に関し、別に定めるもののほか、必要な基準を定め、業務の円滑な運営に資するとともに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、当該各号に掲げるところによる。

- 一 役員 独立行政法人製品評価技術基盤機構法（平成11年法律第204号）第7条に規定する理事長、理事及び監事をいう。
- 二 職員 職員給与規程（給与一法A－職員給与）の適用を受ける者（以下「常勤職員」という。）、非常勤等の給与等に関する規程（給与一法A－非常勤給与）の適用を受ける者（以下「非常勤職員」という。）、任期付職員の任用等に関する規程（人事一法A－任期付職員）及び任期付研究員の任用等に関する規程（人事一法A－任期付研究員）の適用を受ける者（以下「任期付職員等」という。）並びに派遣労働者をいう。
- 三 派遣労働者 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第二号に規定される者をいう。
- 四 内国旅行 本邦（本州、北海道、四国、九州及び旅券を必要としない附属の島に存する領域をいう。以下同じ。）における旅行をいう。
- 五 外国旅行 本邦と外国（本邦以外の領域（公海を含む。）をいう。以下において同じ。）との間における旅行及び外国における旅行をいう。
- 六 出張 職員等が業務のため一時その在勤事務所（常時勤務する在勤事務所のない場合又は出張旅費支給要領（財会一法B－旅費要領、以下「要領」という。）で定める各承認者（以下「承認者」という。）若しくは委任を受けた者が認める場合には、その住所、その他承認者が認める場所（以下「居所」という。）、派遣労働者については、派遣会社が発行する就業場所等を明記した書類に記載されている就業場所）を離れて旅行し、又は職員等以外の者が業務のため一時その住所又は居所を離れて旅行することをいう。ただし、外勤旅費支給規程（財会一法B－外勤旅費）に規定する外勤を除く。
- 七 赴任 新たに採用された職員等がその採用に伴う転居のため住所若しくは居所から在勤事務所に旅行し、又は転任を命ぜられた職員等がその転任に伴う転居のため旧在勤事務所から新在勤事務所に旅行することをいう。ただし、職員等が在勤事務所の移転に伴い旅行をする必要がある場合には、当該旅行を赴任とみなすことができるものとする。
- 八 帰住 職員等が退職し、又は死亡した場合において、その職員等又はその遺族が生活の根拠となる地に旅行することをいう。
- 九 家族 内国旅行にあっては職員等の配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下において同じ。）、子、父母、孫、祖父母

及び兄弟姉妹で職員等と生計を一にするものをいい、外国旅行にあつては職員等の配偶者及び子で職員等と生計を一にするものをいう。

十 遺族 職員等の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに職員等の死亡当時職員等と生計を一にしていた他の親族をいう。

十一 旅行役務提供者 旅行者（旅行業法（昭和27年法律第239号）第6条の4第1項に規定する旅行者をいう。）その他の以下で定める者（以下この号において「旅行者等」という。）であつて、機構と旅行役務提供契約（旅行者等が機構に対して旅行に係る役務及びカード等を旅行者に提供することを約し、かつ、機構が当該旅行者等に対して当該旅行に係る旅費に相当する金額を支払うことを約する契約をいう。次条第8項において同じ。）を締結したものをいう。

イ 旅行業法第6条の4第1項に規定する旅行者

ロ 鉄道事業法（昭和61年法律第92号）第13条第1項に規定する鉄道運送事業者及び軌道法（大正10年法律第76号）第4条に規定する軌道経営者

ハ 海上運送法（昭和24年法律第187号）第23条の3第2項に規定する船舶運航事業者

ニ 航空法（昭和27年法律第231号）第2条第18項に規定する航空運送事業を經營する者

ホ 道路運送法（昭和26年法律第183号）第9条第7項第三号に規定する一般旅客自動車運送事業者

ヘ 旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第1項に規定する旅館業を営む者

ト 貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第7条第1項に規定する一般貨物自動車運送事業者及び貨物利用運送事業法（平成元年法律第82号）第55条第1項に規定する貨物利用運送事業者

チ 外国における前各号に掲げる者に相当するもの

リ 割賦販売法（昭和36年法律第159号）第31条に規定する登録包括信用購入あっせん業者（国との契約によりカード等（同法第2条第3項第一号に規定するカード等をいう。）を前各号に掲げる者が提供する役務その他旅行に係る役務の対価の支払のみのために旅行者に提供する場合に限る。）

2 この規程において「何級の職務」という場合には、職員給与規程（給与一法A－職員給与）の別表に掲げる職務の級をいうものとする。ただし、この表の適用を受けない者については要領に定める。

（旅費の支給）

第3条 職員等が出張し、又は赴任した場合には、当該職員等に対し、旅費を支給する。

一 職員等で他の職務の級の者を兼ねる者が、その兼ねる職務の級の者として旅行した場合には、当該者相当の旅費を支給するものとする。

二 職員等としての採用を予定されている者がその発令に伴い在勤事務所に旅行した場合には、当該者を職員等と、当該旅行を赴任とみなすことができるものとする。

2 職員等、その配偶者若しくは子又はその遺族が次の各号の一に該当する場合には、当該各号に掲げる者に対し、旅費を支給する。

一 職員等が出張又は赴任のための内国旅行中に退職、免職（罷免を含む。）、失職又は休職（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、当該職員等

二 職員等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、当該職員等の遺族

三 職員等が死亡した場合において、当該職員等の本邦にある遺族がその死亡の日の翌

- 日から3月以内にその居住地を出発して帰住したときの旅費は、当該遺族
- 四 職員等が、外国の在勤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、当該職員等
- 五 職員等が、外国の在勤地において死亡し、又は出張若しくは赴任のため外国旅行中に死亡した場合には、当該職員等の遺族
- 六 外国在勤の職員等が死亡した場合において、当該職員等の外国にある遺族（配偶者及び子に限る。）がその死亡の日の翌日から3月以内にその居住地を出発して帰住したときは、当該遺族
- 七 外国在勤の職員等の配偶者又は子が、当該職員等の在勤地において死亡し、又は第16条第1項第二号イ、ロ又はこの規定に該当する外国旅行中に死亡した場合には、当該職員等
- 3 職員等が前項第一号又は第四号の規定に該当する場合において、国家公務員法（昭和22年10月21日法律第120号）第38条各号若しくは職員就業規程（人事一法A-就業規程）第34条に規定す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 職員等以外の者が、機構の依頼又は要求に応じ、業務の遂行を補助するため旅行した場合には、別に定める場合を除きその者に対し、旅費を支給する。
- 5 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、次条第3項の規定により旅行申請等の変更（取消しを含む。同項及び同条第4項並びに第5条において同じ。）を受け、又は死亡した場合その他次の各号で定める場合には、当該旅行のため既に支出した金額のうちその者の損失となる金額又は支出を要する金額で要領において定めるものを旅費として支給することができる。
- 一 第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、傷病その他やむを得ない事情により旅行を中止し、又は変更したとき。
- 二 第1項及び第2項（第一号及び第四号に係る部分に限る。）の規定により旅費の支給を受けることができる職員等がその家族の旅行について第14条、第16条第1項及び第19条第2項に基づく旅費の支給を受けることができる場合であって、当該家族が死亡又は傷病その他やむを得ない事情により旅行を中止し、又は変更したとき。
- 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、旅行中天災その他以下に定め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別に定める金額を旅費として支給することができる。
- 一 交通事故その他の本項に規定する者の責めに帰することができない事情
- 二 前項第二号に規定する旅費の支給を受けることができる場合における当該家族の旅行中の天災又は交通事故その他の当該職員等若しくは家族の責めに帰することができない事情
- 7 公用車運行管理規程（庶務一法B-公用車管理）第6条第2項の規定に基づき、公用車以外の自動車の公務上使用における取扱いについて（庶務一法B-自家用車）の定めによる管理者が公用車以外の自動車、自動二輪車、原動機付自転車又はレンタカー（以下「自家用車等」という。）の業務上使用を承認し、かつ、承認者が自家用車等により旅行することを承認した場合には、自家用車等の利用について、旅費を支給する。
- 8 第1項、第2項及び第4項から第6項までに規定する場合において、機構が旅行役務提供契約に基づき旅行役務提供者に支払うべき金額があるときは、これらの項に規定す

る者に対する旅費の支給に代えて、当該旅行役務提供者に対し、当該金額を旅費に相当するものとして支払うことができる。

(旅行申請等)

第4条 前条第1項又は第4項の規定に該当する旅行をする職員等及び職員等以外の者（以下「旅行者」という。）は、事前に承認者に旅行申請を行い、承認を受けなければならない。

2 承認者は、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、前項に定める旅行申請の承認を行うことができる。

3 旅行者は、前項に定める承認後で、かつ、旅行前において旅行申請内容に変更又は取消しが生じた場合には、承認を受けた申請を取り消し、必要に応じ再申請を行わなければならない。

4 旅行者は、当該旅行の完了後、速やかに当該旅行に関する報告を承認者に行い承認を受けなければならない。

(旅行承認に従わない旅行)

第5条 旅行者は、旅行開始後業務上の必要及び天災その他やむを得ない事情により前条第2項に規定する承認を受けた申請内容に変更が生じた場合には、速やかに承認者に連絡し承認を受け、変更内容についての報告を前条第4項に規定する報告に含めて行わなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情の場合には連絡を省略することができる。

2 前項に規定する連絡の承認が認められなかった場合又は前項ただし書により連絡を省略し前条第4項に規定する承認が認められなかった場合には、前条第2項において承認を受けた限度の旅行に対する旅費のみの支給とする。

(旅費の計算及び種類)

第6条 旅費は、旅行に要する実費を弁償するためのものとして次の種目及び内容に基づき、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合によって計算する。最も経済的な通常の経路とは、用務の内容及び日程等を明確にし、当該旅行に掛かる旅行総額を勘案した経路であり、最も安価なものに限らず、時間コストを含めて承認者が判断する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法により旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

一 種目は、鉄道賃、船賃、航空賃、その他の交通費、宿泊費、包括宿泊費、宿泊手当、転居費、着後滞在費、家族移転費、渡航雑費及び死亡手当とする。

二 各種目の内容は次条から第18条で定める。

(鉄道賃)

第7条 鉄道賃は、鉄道（鉄道事業法第2条第1項に規定する鉄道事業の用に供する鉄道及び軌道法第1条第1項に規定する軌道、外国におけるこれらに相当するものその他要領で定めるものをいう。次項及び第10条において同じ。）を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第二号から第六号までに掲げる費用は、第一号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであって、業務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

一 運賃

- 二 急行料金
  - 三 寝台料金
  - 四 座席指定料金
  - 五 特別車両料金（内国旅行にあつては役員、外国旅行にあつては役員及び職務の級が7級以上の者に限る。）
  - 六 前各号に掲げる費用に付随する費用
- 2 前項第一号に掲げる運賃の額の上限は、内国旅行の場合であつて運賃の等級が区分された鉄道により移動するときは最下級（役員が移動する場合には、最上級）、外国旅行の場合であつて運賃の等級が区分された鉄道により移動するときは最上級（等級が3以上に区分された鉄道により職務の級が6級以下の者が移動する場合には、最上級の直近下位の級）の運賃の額とする。

（船賃）

第8条 船賃は、船舶（海上運送法第2条第2項に規定する船舶運航事業の用に供する船舶、外国におけるこれに相当するものその他要領で定めるものをいう。次項及び第10条において同じ。）を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第二号から第五号までに掲げる費用は、第一号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであつて、業務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

- 一 運賃
  - 二 寝台料金
  - 三 座席指定料金
  - 四 特別船室料金（内国旅行にあつては役員、外国旅行にあつては役員及び職務の級が7級以上の者に限る。）
  - 五 前各号に掲げる費用に付随する費用
- 2 前項第一号に掲げる運賃の額の上限は、内国旅行の場合であつて運賃の等級が区分された船舶により移動するときは最下級（役員が移動する場合には、最上級）、外国旅行の場合であつて運賃の等級が区分された船舶により移動するときは最上級（等級が3以上に区分された船舶により職務の級が6級以下の者が移動する場合には、最上級の直近下位の級）の運賃の額とする。

（航空賃）

第9条 航空賃は、航空機（航空法第2条第18項に規定する航空運送事業の用に供する航空機、外国におけるこれに相当するものその他要領で定めるものをいう。次項及び次条において同じ。）を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第二号及び第三号に掲げる費用は、第一号に掲げる運賃に加えて別に支払うものであつて、業務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

- 一 運賃
  - 二 座席指定料金
  - 三 前二号に掲げる費用に付随する費用
- 2 前項第一号に掲げる運賃の額の上限は、運賃の等級が区分された航空機により移動する場合には、最下級の運賃の額とする。ただし、次の各号に掲げる場合は、当該各号に定める額とする。
- 一 外国旅行の場合であつて、役員及び職務の級が7級以上の者が移動するとき、並びに職務の級が6級又は5級の者が長時間にわたる移動として要領で定めるもの（次号において「特定航空移動」という。）をするとき（同号に掲げる場合を除く。） 最

#### 上級の運賃の額

- 二 外国旅行の場合であって、運賃の等級が3以上に区分された航空機により役員及び職務の級が7級以上の者が移動するとき、並びに職務の級が6級又は5級の者が特定航空移動をするとき 最上級の直近下位の級の運賃の額
  - 三 外国旅行の場合であって、職務の級が4級以下の者が著しく長時間にわたる移動として要領で定めるものをするとき 最下級の直近上位の級の運賃の額
- 3 運賃の額の上限について、合理的に見積もった当該運賃と比較して、その上位の級の運賃によるのが旅行に係る旅費の総額を勘案し経済的と認められる場合であって、承認者が適当と認めるときは、当該上位の級の運賃を支給できるものとする。

#### (その他の交通費)

- 第10条 その他の交通費は、鉄道、船舶及び航空機以外を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用（第二号から第四号までに掲げる費用は、業務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。
- 一 道路運送法第3条第一号イに掲げる一般乗合旅客自動車運送事業（路線を定めて定期に運行する自動車により乗合旅客の運送を行うものに限る。）の用に供する自動車（外国におけるこれに相当するものを含む。）（以下「バス」という。）を利用する移動に要する運賃
  - 二 道路運送法第3条第一号ハに掲げる一般乗用旅客自動車運送事業の用に供する自動車（外国におけるこれに相当するものを含む。）その他の旅客を運送する交通手段（前号に規定する自動車を除く。以下「タクシー」という。）を利用する移動に要する運賃
  - 三 前二号に掲げる運賃以外の費用であって、道路運送法第80条第1項の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用自動車（外国におけるこれに相当するものを含む。以下「レンタカー」という。）の賃料その他の移動に直接要する費用
  - 四 自家用車を利用した場合には要領で定める額
  - 五 第一号から第三号に掲げる費用に付随する費用

#### (宿泊費)

- 第11条 宿泊費は、旅行中の宿泊に要する費用とし、その額は、地域の実情及び旅行者の職務を勘案して要領で定める額（次条において「宿泊費基準額」という。）とする。ただし、当該宿泊に係る特別な事情がある場合として要領で定める場合は、当該宿泊に要する費用の額とする。

#### (包括宿泊費)

- 第12条 包括宿泊費は、移動及び宿泊に対する一体の対価として支払われる費用とし、その額は、当該移動に係る第7条から第10条までの規定による交通費の額及び当該宿泊に係る宿泊費基準額の合計額とする。

#### (宿泊手当)

- 第13条 宿泊手当は、宿泊を伴う旅行に必要な諸雑費に充てるための費用とし、その額は、通常要する費用の額を勘案して要領で定める一夜当たりの定額とする。

#### (転居費)

- 第14条 転居費は、赴任に伴う転居に要する費用（第16条第1項第一号イ若しくはロ

又は同項第二号イ若しくはロに規定する場合の家族の転居に要する費用を含む。)とし、その額は、転居の実態を勘案して要領で定める方法により算定される額とする。

(着後滞在費)

第15条 着後滞在費は、赴任に伴う転居に必要な滞在に係る費用とし、その額は、内国旅行にあつては5夜分を、外国旅行にあつては10夜分を限度として、現に宿泊した夜数に係る宿泊費及び宿泊手当の合計額に相当する額とする。

(家族移転費)

第16条 家族移転費は、赴任に伴う家族の移転に要する費用とし、その額は、次に掲げる額とする。ただし、家族に小児運賃等が適用される者が含まれる場合であつて、当該者に係る家族移転費の額を職員等に相当する額とすることが適当でないと承認者が判断したときは、家族移転費の額は、当該小児運賃等により算定するものとする。

一 内国旅行にあつては、次に掲げる額

イ 赴任の際家族(赴任を命ぜられた日において同居している者に限る。以下このイ及びロ並びに次号イからハまでにおいて同じ。)を職員等の新居住地に移転する場合には、家族1人ごとに、職員等がその移転をするものとして算定した交通費、宿泊費、包括宿泊費、宿泊手当及び着後滞在費の合計額に相当する額

ロ イに規定する場合に該当せず、かつ、赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に家族を職員等の居住地(赴任後家族を移転するまでの間に更に赴任があつた場合には、当該赴任後における職員等の新居住地)に移転する場合には、イの規定に準じて算定した額

二 外国旅行にあつては、次に掲げる額

イ 赴任の際理事長の承認を受け、家族を職員等の新居住地に移転する場合には、家族1人ごとに、職員等がその移転をするものとして算定した交通費、宿泊費、包括宿泊費、宿泊手当、着後滞在費及び渡航雑費の合計額に相当する額

ロ イに規定する場合に該当せず、かつ、赴任後理事長の承認を受け、赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に家族を職員等の居住地(赴任後家族を移転するまでの間に更に赴任があつた場合には、当該赴任後における職員等の新居住地)に移転する場合には、イの規定に準じて算定した額

ハ イに規定する場合に該当せず、かつ、本邦から外国に赴任後理事長の承認を受け、赴任を命ぜられた日の翌日から1年以内に家族を、赴任を命ぜられた日における居住地から本邦内の他の地に移転する場合には、前号イの規定に準じて算定した額

二 外国に赴任後理事長の承認を受け、家族(イ又はロに規定する承認を受け移転した者であつて同居しているものに限る。)を本邦に移転する場合には、イの規定に準じて算定した額

2 承認者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情がある場合には、前項第一号ロ又は第二号ロ若しくはハに規定する期間を延長することができる。

(渡航雑費)

第17条 渡航雑費は、外国旅行に要する雑費とし、外国旅行に必要なものとして要領で定める費用の額とする。

(死亡手当)

第18条 死亡手当は、職員等又はその配偶者若しくは子の外国における死亡(第3条第

2項第五号又は第七号に規定する場合に限る。)に伴う諸雑費に充てるための費用とし、その額は、通常要する費用の額を勘案して要領で定める定額とする。ただし、外国出張における保険等に関する規程(管理一法B-外国出張)に規定する海外旅行傷害保険による保険金が支払われる場合は、支給しない。

#### (退職者等の旅費)

第19条 第3条第2項第一号又は第四号の規定により支給する旅費は、退職等の日の翌日から3月以内における当該退職等に伴う旅行又は本邦への帰住について、出張又は赴任の例に準じて要領で定めるものとする。

2 前項の場合において、退職等となった職員等が家族を移転するときは、同項に規定する旅費に、転居費のうち家族の転居に要する費用及び家族移転費に相当するものを加えるものとする。

3 承認者は、天災その他やむを得ない事情がある場合には、第1項に規定する期間を延長することができる。

#### (遺族等の旅費)

第20条 第3条第2項第二号、第三号又は第五号から第七号までの規定により支給する旅費(死亡手当に係るものを除く。)は、出張又は赴任の例に準じて要領で定めるものとする。

#### (旅費の支給額の上限)

第21条 鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費(家族移転費のうちこれらに相当する部分を含む。)に係る旅費の支給額は、第7条第1項各号、第8条第1項各号、第9条第1項各号及び第10条各号に掲げる各費用について、当該各条及び第6条の規定により計算した額と現に支払った額を比較し、当該各費用のいずれか少ない額を合計した額とする。

2 宿泊費、包括宿泊費、転居費、着後滞在費(宿泊手当に相当する部分を除く。)、家族移転費(宿泊手当に相当する部分を除く。))及び渡航雑費に係る旅費の支給額は、当該各種目について第11条、第12条、第14条、第15条、第16条第一項及び第17条並びに第6条の規定により計算した額と現に支払った額を比較し、当該各種目のいずれか少ない額を合計した額とする。

#### (旅費の調整)

第22条 旅行者が機構以外の者から旅費の支給を受ける場合その他旅行における特別の事情により、又は旅行の性質上この規程による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、その実費を超えることとな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。

2 職員研修規程(人事一法B-研修規程)第3条第1項第四号に規定される長期派遣研修のうち在外長期派遣研修に基づく旅行をする場合においては、在外長期派遣研修旅費算定要領(人事一法B-在外旅費)による調整を行う。

3 旅行者がこの規程による旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により、又は当該旅行の性質上困難である場合には、理事長が認めた場合に限り実際に要した旅費を支給する。

(適用除外)

第23条 非常勤職員には、第3条第1項に規定する赴任の旅費を支給しない。

2 派遣労働者及び職員等以外の者には、第2条第1項第八号に規定する帰住に掛かる旅費及び第18条に規定する死亡手当を支給しない。

(旅費の精算手続)

第24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者並びに旅費に相当する金額の支払を受けようとする旅行役務提供者は、要領に定める添付資料を当該旅費の支払を決定する者(以下「財務・会計課長」という。)に提出しなければならない。この場合において、必要な資料の全部又は一部を提出しなかった者は、その精算に係る旅費又は旅費に相当する金額のうちその資料を提出しなかったため、その旅費又は旅費に相当する金額の必要が明らかにされなかった部分の支給又は支払を受けることができない。

2 旅行者は、要領に定める期間内に、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 財務・会計課長は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、要領で定める期間内に、当該過払金を返納させなければならない。

4 財務・会計課長は、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項に規定する精算をしなかった場合又は前項に規定する返納をしなかった場合には、その後においてその者に対し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に相当する金額を差引く手続を取ることができる。

5 第1項の資料が電磁的記録で作成されているときは、電磁的方法(電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて要領で定めるものをいう。次項において同じ。)をもって提出することができる。

6 第1項に規定する必要な資料の種類及び記録事項、第2項及び第3項に規定する期間並びに第4項に規定する給与の種類その他の必要な事項は、要領で定める。

(旅費の返納)

第25条 財務・会計課長は、旅行者又は旅行役務提供者がこの規程に違反して旅費の支給又は旅費に相当する金額の支払を受けた場合には、当該旅費又は当該金額を返納させなければならない。

2 旅行者がこの規程に違反して旅費の支給を受けた場合には、財務・会計課長は、前項に規定する返納に代えて、財務・会計課長が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、当該旅費に相当する金額を差し引くことができる。

3 前項に規定する給与の種類は要領で定める。

(派遣労働者の旅費)

第26条 派遣労働者が出張した場合には、当該派遣労働者に対し、本規程に基づき旅費を支給する。ただし、派遣会社と別途取決めがある場合には、それによる。

2 派遣労働者の出張中の就業時間は、就業条件明示書等記載の所定就業時間を勤務したものとして扱う。ただし、機構が所定就業時間数を超える業務を命じた場合は、実際の就業時間を適用する。

(出張旅費支給要領への委任)

第27条 本規程に定めるもののほか、本規程の規定による旅費の支給の手続その他この規程の実施のため必要な事項は、出張旅費支給要領で定める。

(本規程の管理部署)

第28条 本規程を管理する担当課は企画管理部財務・会計課とする。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成13年8月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成13年10月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成18年8月1日から施行する。ただし、第23条の規定及び別表第1-3については、平成19年4月1日から施行することとし、それまでの間は従前の例による。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成20年12月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成24年1月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成25年4月1日から施行する。ただし、本規程施行前に第4条第1項に規定する旅行申請の承認を受けた場合は、従前の例による。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成26年7月1日から施行する。ただし、本規程施行前に第4条第1項に規定する旅行申請の承認を受けた場合は、従前の例による。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成27年2月1日から施行する。ただし本規程前に第4条第1項に規定する旅行申請の承認を受けた場合は、従前の例による。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成28年1月1日から施行する。ただし本規程施行前に第4条第1項に規定する旅行申請の承認を受けた場合は、従前の例による。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、令和2年3月17日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、令和2年5月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、令和7年4月1日から施行する。ただし、本規程施行日前の旅行については、なお従前の例による。