

公立大学法人京都市立芸術大学職員の旅費に関する規程施行細則

(平成24年4月1日理事長決定)

(平成24年10月15日一部改正)

(令和2年3月31日一部改正)

(令和8年4月1日一部改正)

目次

第1章 総則（第1条～第4条）

第2章 旅費の種目及び内容

第1節 通則（第5条）

第2節 交通費（第6条～第9条）

第3節 宿泊費等（第10条～第12条）

第4節 転居費等（第13条～第15条）

第5節 その他の種目（第16条・第17条）

第3章 雑則（第18条～第26条）

附則

第1章 総則

（用語の意義）

第1条 この細則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 内国旅行 本邦（本州、北海道、四国、九州及びそれらに附属する島の存する領域をいう。以下同じ。）における旅行をいう。
- (2) 外国旅行 本邦と外国（本邦以外の領域（公海を含む。）をいう。以下同じ。）との間における旅行及び外国における旅行をいう。
- (3) 出張 職員が公立大学法人京都市立芸術大学（以下「法人」という。）の業務のため一時その勤務場所（理事長が認める場合には、その住所、居所その他理事長が認める場所を含む。以下同じ。）を離れて旅行することをいう。
- (4) 赴任 異動を命じられた職員のうち別に定める者がその異動に伴って旧勤務場所から新勤務場所に旅行し、又は新たに採用された職員のうち別に定める者がその採用に伴って住所若しくは居所から勤務場所に旅行することをいう。
- (5) 帰任 職員が退職し、又は死亡した場合において、その職員又はその遺族が生活の

本拠となる地に旅行することをいう。

- (6) 市内出張 京都市の区域内に勤務する職員が当該区域内に出張をすることをいう。
ただし、宿泊費を支給する必要があるものを除く。
- (7) 役員 公立大学法人京都市立芸術大学定款第8条に定める役員のうち、理事長、副理事長及び役員のことをいう。
- (8) 役員以外の職員 前項に定める役員以外の職員をいう。
- (9) 家族 内国旅行にあつては職員の配偶者（届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員と生計を一にするものをいい、外国旅行にあつては職員の配偶者及び子で職員と生計を一にするものをいう。
- (10) 遺族 職員の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに職員の死亡当時職員と生計を一にしていた他の親族をいう。

(旅費の支給)

第2条 公立大学法人京都市立芸術大学職員の旅費に関する規程（以下「規程」という。）

第2条第1項に定めるもののほか、職員、その配偶者若しくは子又はその遺族が次の各号のいずれか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。

- (1) 職員が出張又は赴任のための内国旅行中に退職、免職、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。） 当該職員
- (2) 職員が出張又は赴任のための内国旅行中に死亡した場合 当該職員の遺族
- (3) 職員が死亡した場合において、当該職員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 当該遺族
- (4) 職員が、外国の在勤地において退職等となり、その退職等の日の翌日から3月以内に本邦に帰住をし、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。） 当該職員
- (5) 職員が、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の外国旅行中に死亡した場合 当該職員の遺族
- (6) 外国において勤務する職員が死亡した場合において、当該職員の外国にある遺族（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をしたとき 当該遺族

(7) 外国において勤務する職員の配偶者又は子が、当該職員の在勤地において死亡し、又は理事長が別に定める外国旅行中に死亡した場合 当該職員

2 職員が前項第1号又は第4号の規定に該当する場合において、公立大学法人京都市立芸術大学職員就業規則第22条第1項各号若しくは第2項各号に掲げる事由又はこれらに準ずる事由により退職等となったときは、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。

3 次に掲げる場合には、第20条の規定による額を旅費として支給することができる。

(1) 規程第2条第1項及びこの条第1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命令の変更（取消しを含む。同項から同条第5項まで及び第4条並びに第20条第1項第3号において同じ。）を受け、又は死亡した場合

(2) 第1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、又は変更した場合

(3) 規程第2条第1項及びこの条第1項第1号及び第4号の規定により旅費の支給を受けることができる職員がその家族の旅行について第13条、第15条第1項及び第18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、傷病その他やむを得ない事情により旅行を中止し、又は変更した場合

4 規程第2条第1項及びこの条第1項の規定により旅費の支給を受けることができる者（以下この項において「職員等」という。）が、次に掲げ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、第21条に規定する金額を旅費として支給することができる。(1) 旅行中の天災又は交通事故その他の職員等の責めに帰することができない事情

(2) 前項第3号の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若しくは家族の責めに帰することができない事情

（旅行命令等）

第3条 規程第1条に規定する旅行は、理事長が発する旅行命令により行わなければならない。

2 理事長は、原則として、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、旅行命令を発することができる。

- 3 理事長は、既に発した旅行命令の変更をする必要があると認めるときは、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、その変更をすることができる。
- 4 理事長は、旅行命令を発し、又はこれを変更する場合には、旅行命令簿（市内出張にあっては、市内出張命令簿兼旅費請求書。次項及び第6項本文において同じ。）に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示しなければならない。ただし、旅行命令簿に当該旅行に関する事項を記載し、これを提示するいとまがない場合には、口頭により旅行命令を発し、又はこれを変更することができる。
- 5 理事長は、口頭により旅行命令を発し、又はこれを変更した場合には、できるだけ速やかに旅行命令簿に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示しなければならない。
- 6 旅行命令簿の記載事項及び様式は、別に定める。ただし、市内出張に係る旅行命令を発する場合は別に定める書面をもって作成する。

（旅行命令変更の申請等）

第4条 旅行者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令（前条第3項の規定により変更された旅行命令を含む。以下この条において同じ。）に従って旅行をすることができない場合には、あらかじめ理事長に旅行命令の変更の申請をしなければならない。

- 2 旅行者は、前項の規定による旅行命令の変更の申請をする時間的余裕がない場合には、同項の規定にかかわらず、旅行を終えた後速やかに理事長に旅行命令の変更の申請をしなければならない。
- 3 旅行者が、前2項の規定による旅行命令の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、旅行命令に従わないで旅行したときは、当該旅行者は、旅行命令に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。
- 4 旅行者が、第1項又は第2項の規定により旅行命令の変更の申請をする場合には、その変更の必要を証する書類を提出しなければならない。

第2章 旅費の種目及び内容

第1節 通則

(規程第3条に規定する別に定める種目及び内容)

第5条 規程第3条に規定する別に定める種目は、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し、これらの内容については、この章の定めるところによる。

第2節 交通費

(鉄道賃)

第6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、軌道法第1条第1項に規定する軌道その他これらに類するもの及び外国におけるこれらに相当するものをいう。以下同じ。)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2号から第6号までに掲げる費用は、第1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。

- (1) 運賃
- (2) 急行料金
- (3) 寝台料金
- (4) 座席指定料金
- (5) 特別車両料金(役員以外の職員にあっては、別に定める者に限る。)
- (6) 前各号に掲げる費用に付随する費用

2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、内国旅行の場合であっ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あっては、最上級)、外国旅行の場合であっ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役員以外の職員が移動する場合にあっては、最上級の直近下位の級)の運賃の額とする。

(船賃)

第7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その他これに類するもの及び外国におけるこれに相当するものをいう。以下同じ。)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2号から第5号までに掲げる費用は、第1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。

- (1) 運賃
- (2) 寝台料金

(3) 座席指定料金

(4) 特別船室料金（役員以外の職員にあっては、別に定める者に限る。）

(5) 前各号に掲げる費用に付随する費用

- 2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、内国旅行の場合であっ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あっては、最上級）、外国旅行の場合であっ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役員以外の職員が移動する場合にあっては、最上級の直近下位の級）の運賃の額とする。

（航空賃）

第8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その他これに類するもの及び外国におけるこれに相当するものをいう。以下同じ。）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2号及び第3号に掲げる費用は、第1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。

(1) 運賃

(2) 座席指定料金

(3) 前2号に掲げる費用に付随する費用

- 2 前項第1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、外国旅行の場合であって役員が移動するときは、最上級（等級が3以上に区分された航空機により移動する場合にあっては、最上級の直近下位の級）の運賃の額とする。

- 3 公立大学法人京都市立芸術大学職員就業規則第2条第2項に定める教員が、国家公務員等の旅費に関する法律（以下「旅費法」という。）の規定における特定航空移動を行う場合、若しくは健康上の理由等特別な事情がある場合で理事長が認めた場合、同法の既定における特定航空移動をする6級又は5級の者の例により計算した支給額と前2項の規定により計算した支給額の差額を、予算の範囲内で支給する。

（その他の交通費）

第9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2号から第4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。

- (1) 道路運送法第3条第1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。）を利用する移動に要する運賃
- (2) 道路運送法第3条第1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（前号の自動車を除く。）を利用する移動に要する運賃
- (3) 前2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。）の賃料その他の移動に直接要する費用
- (4) 前3号に掲げる費用に付随する費用

第3節 宿泊費等

（宿泊費）

第10条 宿泊費は、旅行中の宿泊に要する費用とし、その額は、次に掲げる職員の区分に応じ、次に掲げる額（以下「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別に定める場合は、当該宿泊に要する費用の額とする。

- (1) 役員 国家公務員等の旅費支給規程（以下「省令」という。）別表第2 1区分の欄に掲げる旅行先の区分に応じ、同表1に規定する指定職職員等について定める額（外国旅行の場合にあっては、同表2区分の欄に掲げる旅行先の区分に応じ、同表2に規定する指定職職員等について定める額）
- (2) 役員以外の職員 省令別表2 1区分の欄に掲げる旅行先の区分に応じ、同表1に規定する職務の級が10級以下の者について定める額（外国旅行の場合にあっては、同表2区分の欄に掲げる旅行先の区分に応じ、同表2に規定する職務の級が10級以下の者について定める額）

（包括宿泊費）

第11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、当該移動に係るこの細則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12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、1夜につき、2,400円（外国旅行の場合にあっては、省令別表第3 2区分の

欄に掲げる旅行先の区分に応じ、同表 2 宿泊手当の欄に掲げる額) とする。

2 規程及びこの細則の規定により支給される宿泊費又は包括宿泊費について次の各号のいずれかに該当する場合における宿泊手当の額は、前項の規定にかかわらず、当該各号に掲げる額とする。

(1) 朝食又は夕食に係る費用のいずれかに相当するものが含まれる場合 前項の額に 3 分の 2 を乗じて得た額

(2) 朝食及び夕食に係る費用に相当するものが含まれる場合 前項の額に 3 分の 1 を乗じて得た額

3 移動中に宿泊する場合における宿泊手当の額は、前 2 項の規定にかかわらず、その移動の到着地に応じ、省令別表第 3 に定める額とする。ただし、規程及びこの細則の規定により支給される交通費（包括宿泊費及び家族移転費のうちこれに相当するものを含む。）に食費に相当するものが含まれる場合には、当該額に 3 分の 1 を乗じて得た額とする。

4 旅行者が、旅行中自宅（住所又は居所若しくはこれに相当する場所をいう。）に宿泊する場合には、前 3 項の規定にかかわらず、宿泊手当は支給しない。

第 4 節 転居費等

（転居費）

第 13 条 転居費は、赴任に伴う転居に要する費用（第 15 条第 1 項第 1 号ア若しくはイ又は同項第 2 号ア若しくはイ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、省令第 15 条での規定に準じて算定した額とする。

（着後滞在費）

第 14 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 15 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、次の各号に掲げる旅行の区分に応じ、当該各号に掲げる額とする。

(1) 内国旅行 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に掲げる額

ア 赴任の際家族（赴任を命じられた日において同居している者に限る。以下この号及び次号アからウまでにおいて同じ。）を職員の新居住地に移転する場合 家族 1

人ごとに、職員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

イ アの場合に該当せず、かつ、赴任を命じられた日の翌日から1年以内に家族を職員の居住地（赴任後家族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、当該赴任後における職員の新居住地）に移転する場合 アの規定に準じて算定した額

(2) 外国旅行 次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に掲げる額

ア 赴任の際理事長の許可を受け、家族を職員の新居住地に移転する場合 家族1人ごとに、職員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

イ アの場合に該当せず、かつ、赴任後理事長の許可を受け、赴任を命じられた日の翌日から1年以内に家族を職員の居住地（赴任後家族を移転するまでの間に更に赴任があった場合には、当該赴任後における職員の新居住地）に移転する場合 アの規定に準じて算定した額

ウ アの場合に該当せず、かつ、本邦から外国に赴任後理事長の許可を受け、赴任を命じられた日の翌日から1年以内に家族を赴任を命じ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 前号アの規定に準じて算定した額

エ 外国に赴任後理事長の許可を受け、家族（ア又はイの許可を受け移転した者であって同居しているものに限る。）を本邦に移転する場合 アの規定に準じて算定した額

2 理事長は、公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1号イ又は第2号イ若しくはウの期間を延長することができる。

第5節 その他の種目

（渡航雑費）

第16条 渡航雑費は、外国旅行に要する雑費とし、その額は、予防接種に係る費用、旅券の交付手数料及び査証手数料、外貨交換手数料並びに入出国税その他外国旅行に必要なものとして別に定める費用の額とする。

（死亡手当）

第17条 死亡手当は、職員又はその配偶者若しくは子の外国における死亡（第2条第1項第5号又は第7号に掲げる場合に限る。）に伴う諸雑費に充てるための費用とし、その額は、930,000円とする。

第3章 雑則

(退職者等の旅費)

第18条 第2条第1項第1号又は第4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別に定めるものとする。

2 前項の場合において、退職等となった職員が家族を移転するときは、同項の旅費に、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 理事長は、天災その他やむを得ない事情がある場合には、第1項の期間を延長することができる。

(遺族等の旅費)

第19条 第2条第1項第2号、第3号又は第5号から第7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別に定めるものとする。

(旅行命令変更の場合における旅費)

第20条 第2条第3項に規定する場合には、当該旅行のため既に支出した金額のうちその職員の損失となる金額又は支出を要する金額で次に掲げる額を旅費として支給することができる。

- (1) 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。）については、第6条第1項各号、第7条第1項各号、第8条第1項各号及び第9条各号に掲げる各費用について、これらの規定及び規程第3条の規定により計算した額と現に支払った額で所要の払戻し手続を取ったにもかかわらず払戻しを受けることができない額又は所要の取消手続を取ったにもかかわらずなお支払う必要がある額とを比較し、当該各費用ごとのいずれか少ない額の合計額
- (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。）及び渡航雑費については、当該各種目について第10条、第11条及び第13条から第16条まで並びに規程第3条の規定により計算した額と現に支払った額で所要の払戻し手続を取ったにもかかわらず払戻しを受けることができない額又は所要の取消手続を取ったにもかかわらずなお支払う必要がある額とを比較し、当該各種目ごとのいずれか少ない額の合計額

(3) 前2号に掲げる金額のほか、手数料その他の旅行命令の変更に伴い支給する必要があるものとして理事長が認めた額

2 理事長は、前項の規定による旅費の支給を行うにつき必要と認める場合には、その事実を証する書類の提出を求めることができる。

(旅費喪失の場合における旅費)

第21条 第2条第4項に規定する場合には、に掲げる額を旅費として支給することができる。ただし、その額は、現に喪失した旅費額を超えることができない。

(1) 現に所持していた旅費額（交通機関を利用するための乗車券、乗船券、航空券等で当該旅行について購入したものを含む。次号において同じ。）の全部を喪失した場合には、その喪失した時以後の旅行を完了するため規程及びこの細則の規定により支給することができる額

(2) 現に所持していた旅費額の一部を喪失した場合には、前号に掲げる額から喪失を免れた旅費額を差し引いた額

(滞在地から直接旅行する場合)

第22条 勤務場所又は出張地以外の地に滞在する職員が、その滞在地から直ちに旅行する場合には、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、当該旅行については、勤務場所又は出張地から目的地に至る旅費を支給する。ただし、やむを得ない理由等があるときは、滞在地から目的地に至る旅費を支給する。

(旅費の区分計算)

第23条 旅行中における年度の経過その他特別の事情のため、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。）を区分して計算する必要がある場合には、年度の経過等の後に最初の目的地に到着するまでの分及びそれ以後の分に区分して計算する。

(市内出張の旅費の支給)

第24条 市内出張等の旅費は、その計算期間を月の1日から末日までとし、翌月の21日までに支給する。

(旅費の請求及び精算)

第25条 旅費の請求又は精算追給は、別に定める様式により行うものとする。

2 概算旅費の精算（精算追給を除く。）は、別に定める様式により行うものとする。この

場合、精算に際し、戻入の必要があるときは、当該精算書に領収書を添付しなければならない。

3 旅費の概算払を受けた職員は、やむを得ない事情のため理事長の承認を得た場合を除くほか、旅行を終えた後7日以内に前2項に規定する精算をしなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、旅費に過不足がない場合には、職員は精算をしないことができる。この場合において当該職員は過不足なく精算をしたものとみなす。(旅費の請求及び精算)

(旅費の調整)

第26条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、規程第4条の規定に基づき、別に定める基準により旅費の調整を行うものとする。

(1) 職員が、宿泊施設を利用せず自宅等（実家、親戚宅等宿泊費の掛からない場合を含む）に宿泊する場合、当該宿泊先と用務先との間の交通費は支給しない。ただし、当該宿泊先が通常の宿泊施設を利用する場合と同等、あるいはそれ以上に業務遂行上合理的であると認められる場合は、この限りではない。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特に旅費の調整を行う必要があると認められる場合

(旅費の支給額上限)

第27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6条第1項各号、第7条第1項各号、第8条第1項各号及び第9条各号に掲げる各費用について、これらの規定及び規程第3条の規定により計算した額と現に支払った額とを比較し、当該各費用ごと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10条、第11条及び第13条から第16条まで並びに規程第3条の規定により計算した額と現に支払った額とを比較し、当該各種目ごとのいずれか少ない額を合計した額とする。

(補則)

第28条 この細則において別に定めることとされている事項及びこの細則の施行に関し必要な事項は、京都市旅費条例に定めるところに準じ、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この細則は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この細則の施行に伴う経過措置に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則 (平成24年10月15日決定)

この細則は、平成24年11月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月31日決定)

(施行期日)

- 1 この細則は、令和2年4月1日から施行する。

(適用区分)

- 2 この細則の規定は、この細則の施行の日以後に出発する旅行について適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

(経過措置)

- 3 前項の規定にかかわらず、令和2年4月1日までに赴任を命じられた者の旅行については、この細則第15条の規定は、適用せず、なお従前の例による。
- 4 第2項の規定にかかわらず、令和2年4月1日までに赴任を命じられた者の当該赴任のための旅行に係るこの細則による改正前の公立大学法人京都市立芸術大学職員の旅費に関する規程施行細則17条の規定による勤務地以外の同一地域内旅行の旅費の支給については、なお従前の例による。

附 則 (令和8年4月1日決定)

(施行期日)

- 1 この細則は、令和8年4月1日から施行する。

(適用区分)

- 2 この細則の規定は、この細則の施行の日以後に出発する旅行について適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。

(経過措置)

- 3 前項の規定にかかわらず、この細則の施行の日までに赴任を命じられた者の旅行については、改正後の細則の規定は、適用せず、なお従前の例による。