

## 公立大学法人横浜市立大学職員赴任旅費支給要綱

### (趣旨)

第1条 公立大学法人横浜市立大学旅費規程(平成17年4月1日。以下「規程」という。)

第10条、第11条、第12条に定める赴任旅費、移転料及び着後手当、扶養親族移転料の支給に関わる必要な事項については、別に定めがあるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ各号に定めるところによる。

(1) 近隣地 旅費規程第10条に定めるほか、神奈川県全域及び島部を除く東京都全域をいう。

(2) 赴任 新たに職員となるものが、公立大学法人横浜市立大学に採用されるために、住所または居所を移転することをいう。

### (旅費の支給)

第3条 新たに採用される教員及び看護職員が、近隣地以外から赴任する場合には旅費等を支給することができる。

2 教員の旅費等の支給の可否については、理事長が決定する。また、看護職員の旅費等の支給の可否については、病院長が決定する。

3 旅費等の計算上の起点は、赴任前の住所または居所の所在地の主要な鉄道駅、空港とし、終点は横浜駅とする。

4 鉄道賃、船賃、及び航空賃の額は、規程及び旅費要綱の定めるところによる。

### (教員からの支給旅費等の返還)

第4条 旅費等の支給対象となった教員が、その任期の途中で退職した場合は、理事長は、支給した旅費等の返還を求めることができる。

2 教員が本人都合により、任期途中で退職し、その在職期間が、2年に満たない場合、支給した旅費等の2分の1の額の返還を求める。

### (看護職員からの支給旅費等の返還)

第5条 旅費等の支給対象となった看護職員が、採用から2年に満たないで退職した場合は、病院長は、支給した旅費等の2分の1の額の返還を求めることができる。

### (移転料及び着後手当)

第6条 移転料及び着後手当の額は、路程に応じ「国家公務員等の旅費に関する法律」の規程による金額を上限とする。ただし、移転料について、扶養親族を随伴しない場合は、その2分の1とする。

### (扶養親族移転料)

第7条 扶養親族移転料の上限額は、別表1に定めるとおりとする。

(支給限度額)

第8条 教員の旅費等の支給額は、国内からの赴任は200,000円を限度とし、国外からの赴任は、400,000円を限度とする。

2 看護職員の旅費等の支給額は、100,000円を限度とする。なお、法人が備える看護師宿舎に入居する場合は、50,000円を限度とする。

(請求方法)

第9条 旅費等の支給を受けようとする教員は、赴任の事実を証明する書類および赴任旅費支給申請書(別紙様式1)により請求するものとする。

2 旅費等の支給を受けようとする看護職員は、赴任の事実を証明する書類および赴任旅費支給申請書(別紙様式2)により請求するものとする。

(実施細目)

第10条 この要綱で定めるもののほか、この要綱の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

1 この要綱は、平成17年4月1日から適用する。

「横浜市立大学教員の赴任旅費支給に関する要綱(平成9年4月1日制定)は同日をもって廃止する。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、平成18年10月1日から適用する。

第9条第1項関連（別紙様式1）

赴任旅費支給申請書

公立大学法人横浜市立大学理事長

所属・補職名

氏名

印

下記のとおり着任いたしましたので、赴任旅費の支給について申請します。  
なお、任期途中で自己都合により退職した場合、請求に応じて、支給された赴任旅費を返還することに同意します。

発令内容及び発令年月日	<input type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> _____ 年    月    日			
着任部署	公立大学法人    横浜市立大学			
着任年月日	年    月    日			
旧住所				
出発年月日	年    月    日			
着任後の住所				
扶養親族の移転の有無	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し（以下記入は不要です。）			
扶養親族の到着年月日	年    月    日			
移転した扶養親族	氏名	年齢	続柄	
振り込み先口座	銀行名	支店名	種類	口座番号
備考	(扶養親族の移転が本人の移転状況と異なる場合は状況を記載)			

＊ 振込先口座は本人名義に限ります。また、郵便局口座は指定できません。

第 9 条第 2 項関連（別紙様式 2）

赴任旅費支給申請書

公立大学法人横浜市立大学

- ☐ 附属病院長
- ☐ 附属市民総合医療センター病院長

所属・補職名

氏名印

下記のとおり着任いたしましたので、赴任旅費の支給について申請します。  
なお、自己都合により採用から 2 年に満たないで退職した場合、請求に応じて、支給された赴任旅費を返還することに同意します。

発令内容及び発令年月日	<input type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 年    月    日			
着任部署	公立大学法人    横浜市立大学 <input type="checkbox"/> 附属病院 <input type="checkbox"/> 附属市民総合医療センター			
着任年月日	年    月    日			
旧住所				
出発年月日	年    月    日			
着任後の住所				
扶養親族の移転の有無	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し（以下記入は不要です。）			
扶養親族の到着年月日	年    月    日			
移転した扶養親族	氏名	年齢	続柄	
振り込み先口座	銀行名	支店名	種類	口座番号
備考	(扶養親族の移転が本人の移転状況と異なる場合は状況を記載)			

＊ 振込先口座は本人名義に限ります。また、郵便局口座は指定できません。

第 6 条 関連（別表 1）

区分	一人あたりの上限金額
12 歳以上の扶養親族	赴任対象となる教員の鉄道賃、船賃及び航空賃の全額 及び移転料及び着後手当の 3 分の 2 に相当する額
12 歳未満 6 歳以上の扶 養親族	12 歳以上の扶養親族に規定する額の 2 分の 1 に相 当する額
6 歳未満の扶養親族	赴任対象となる教員の移転料及び着後手当の 3 分の 1 に相当する額 ただし、6 歳未満の者を 3 人以上随伴するときは、2 人をこえる者ごとに赴任する者相当の鉄道賃及び船 賃の 2 分の 1 に相当する金額を加算する。