

公立大学法人横浜市立大学職員赴任旅費支給要綱に関する運用内規

(趣旨)

第1条 公立大学法人横浜市立大学(以下「本学」という。)における赴任旅費については、公立大学法人横浜市立大学職員赴任旅費支給要綱(平成17年4月1日制定。以下「要綱」という。)に定めるもののほか、この内規によるものとする。

(旅費の支給)

第2条 要綱第3条第1項において新たに採用される教員とは、常勤の教員とする。但し、新たに採用される教員のうち、原則として教授、准教授、講師の職である者を対象として赴任旅費を支給する。

(旅費の計算)

第3条 要綱第3条第1項における赴任旅費の支給について国外からの赴任の場合は、一律400,000円を支給するものとする。

(請求方法等)

第4条 要綱第9条第1項における赴任旅費支給申請は、本学の教員として採用された日から、原則として1ヶ月以内に関係書類を添付の上、理事長へ申請するものとする。

(旅費の請求方法)

第5条 要綱第9条第1項における旅費の支給については、赴任の事実を証明する書類および赴任旅費支給申請書に加え、住民票の写によるものとする。

(その他)

第6条 この内規により難しい場合は、そのつど理事長が判断するものとする。

附 則

この内規は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成22年4月1日から施行する。