

非常勤講師に係る交通費の支給について

非常勤講師に係る講義に伴う交通費の支給については、業務・財政の効率化等の観点から、次のとおり取り扱うものとする。

1. 学外非常勤講師に係る交通費支給方針

- (1) 交通費については、来校のため交通機関等を利用してその運賃を負担する場合、本人の届出に基づき、利用する経路の交通費を原則として支給する。
- (2) 遠隔地(旅費支給要領第2条第1項に定める国内旅費に該当するもの。以下同じ。)については、旅費規程及び旅費支給要領に定めるところにより支給し、各担当の専攻・部会等の経費より支出する(予算措置のある客員I種を除く。)
- (3) 交通費は、教務課の依頼に基づき、各 Semester 終了後にまとめて支給する。
ただし、遠隔地からの交通費については、専攻等の依頼に基づき講義の都度、支給する。

2. 学内非常勤講師に係る交通費支給方針

- (1) 交通費については、常時勤務する本務地を出発点とし、交通機関等を利用してその運賃を負担する場合、支給する。
- (2) 総合科目並びに展開科目並びに主題科目の「学術フロンティア講義」、「全学自由研究ゼミナール」、「全学体験ゼミナール」および「国際研修」の講師で、遠隔地に該当する場合は、各講師の所属部局の経費より支出し、当該部局において支給手続きを行う。
- (3) 交通費は、教務課の依頼に基づき、各 Semester 終了後にまとめて支給する。

この裁定に定めるもののほか、非常勤講師に係る講義に伴う交通費に関しては、旅費規程及び旅費支給要領の定めるところに準じ、支給する。

令和2年4月1日より適用する。

平成27年3月6日付「非常勤講師に係る交通費の支給について」は廃止する。