

社会福祉法人「玉風会」役職員旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、施設用務のため旅行する役職員に対して支給する旅費に関して必要な事項を定めるものとする。

(旅行命令及び旅費)

第2条 役職員の出張は命令権者(法人にあつては理事長、施設にあつては施設長)が命令する。

2 出張命令を受けた役職員は、正当な理由無くしてこれを拒むことができない。

3 役職員が出張した場合は、この規程の定めるところにより旅費を支給する。

(旅費の種類)

第3条 旅費の種類は鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊費、役員会出席謝礼とする。

(旅費の支給額)

第4条 前条に定める旅費の支給額は次の各号に定める額とする。

(1) 鉄道賃、航空賃、船賃は路程に応じ普通旅客運賃により支給する。

(2) 車賃は陸路旅行について別表に定める額を支給する。

(3) 日当の額は別表に定める額とする。

(4) 在勤地の隣接する市町村(佐波郡を含む。)への旅行が3時間以上にわたる場合は日当の2分の1に相当する額とする。

(5) 鉄道による旅行が片道100キロメートル以上の場合には、必要に応じ特急料金(新幹線も含む。)を支給する。尚、50キロメートル以上の特に急を要する旅行についても、特急料金を支給する。

(6) 宿泊料は旅行中の夜数に応じ、別表に定める一夜当たりの定額又は実費の額を支給する。

(7) 会議(法人理事会、評議員会、監事監査、評議員選任・解任委員会)出席については、1回3,000円とする。

(8) 特別な業務出張の場合には、前号までの定めによらず命令権者が状況を勘案して支給額を決定する。

(日額旅費)

第5条 内国旅行に於いて第4条に掲げる旅費に代え次の各号に該当するものにそれぞれ日額旅費及び研修旅費を決定する。

(1) 自動車の運転を業務とする役職員に対して月17日以上出勤した場合月額10,000円を支給する。

(2) 研修、講習等による出張に対しては別表2に定める額を支給する。

(旅費の計算)

第6条 旅費は最も経済的な通常の経路及び方法により旅行したもものとして計算する。

- 2 用務の必要又は天災その他やむを得ない事情により前項により難い場合にはその現によつた経路及び方法により計算する。

(旅行の日程)

第7条 旅費計算上の旅行日数は旅行のため現に要した日数による。但し、用務の必要又は天災その他やむを得ない事情に要した日数を除く。

- 2 前項の但し書の規程により通算した日数に1日未満の端数を生じたときはこれを1日とする。

(居住地からの旅行)

第8条 施設の所在地又は出張地以外の地に居住又は滞在する者が、その居住地又は滞在地から直ちに旅行する場合に於いて、居住地又は滞在地から目的地に至る旅費額より多いときは、当該旅費については施設の所在地又は出張地から目的地に至る旅費を支給する。

(路程の計算)

第9条 旅費の計算上必要な路程の計算は次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に掲げる路程により行うものとする。

- (1) 鉄道 JRの調べに係る鉄道旅客運賃表に掲げる路程
- (2) 水路 海上保安庁の調べに係る距離表に掲げる路程
- (3) 陸路 郵政省の調べに係る郵便線路図に掲げる路程

- 2 前項の規程により陸路を計算し難い場合には、これらの規定にかかわらず、地方公共団体の長、その他信頼するに足る者の定めるものにより路程を計算することが出来る。

(旅費の調整)

第10条 旅行者が施設の支出以外の経費から旅費の支給を受け、もしくは公用で交通機関、宿泊施設等を無料で利用した場合は、その事情に応じて旅費支給を調整するものとする。

附則

この規程は、平成 8年 4月 1日から施行する。

平成 8年10月 1日 改正

平成10年12月10日 改正

平成14年12月 3日 改正

平成29年 4月 1日 改正

別表

職務の区分	車賃 (1kmに付)	日当 (1日に付)	宿泊料 (1夜に付)	食卓料 (1夜に付)
役員及び4級 以上の職務に ある職員	37円	2,300円	10,800円	2,300円
2級及び3級 の職務にある 職員	37円	2,000円	10,000円	2,000円
1級の職務に ある職員	37円	1,800円	9,000円	1,800円

別表2

研修旅費の支給を 受ける者の範囲	支給条件及び支給方法		
宿泊を伴う研修、 講習等の用務で 4日以上の旅 行をする職員	宿泊 10夜まで	1夜につき 5,500円	往復に要した鉄道賃、車 賃、日当は普通旅費の 定額を支給する
	宿泊 11夜以上	1夜につき 5,500円	