

社会福祉法人このはな旅費規程

旅 費 規 程

(目的)

第1条 この規程は、職員、役員等が出張または外出を命じられた場合に支給する国内旅費に関して定めたものである。

(旅費の種類)

第2条 職員、役員等の旅費はこれを出張旅費及び研修旅費に区分する。

(旅費の計算)

第3条 旅費は順路によって計算する。但し、業務の都合上、天災その他やむを得ない事由により順路によることのできない場合は、実際の経路によって計算する。

(交通機関)

第4条 職員、役員等は出張または外出にあたって、電車、汽船、バス、航空機等定期的に運行する交通機関を利用するものとする。

(承認)

第5条 出張または外出の日程及び順路については、あらかじめ理事長または施設長の承認を受けなければならない。

(旅費の仮払い及び精算)

第6条 職員、役員等は出張または外出に当たって、理事長または施設長の承認を得て概算による仮払い金を事前に受けることができる。

2 仮払い金を受けたときは、出張または外出終了後3日以内に精算しなければならない。

(旅費の請求)

第7条 前条の仮払い金に不足を生じ、本人が立替払いをしたときは、所定の計算書に記載のうえ、直属上司の承認を受け、帰着後3日以内に請求しなければならない。

(公用車及び自家用車使用による旅費の計算)

第8条 法人または施設が所有する公用車を利用したとき、当該出張または外出の移動に要した旅費は支給しない。

2 公用車の運行に伴う高速道路通行料金、燃料費、修理費その他の経費は実費を支給する。

3 公用車による出張中、公用車による移動が不可能となり、業務遂行のため他の交通機関を利用したときは、これに要した費用を支給する。

4 公用車が他の業務で使用中等、やむを得ない理由で公用車が使用できないとき、理事長または施設長の許可を得て、自家用車を使用して出張または外出をすることができる。その場合の旅費は、走行距離（キロメートル）に30円を乗じた額及び高速道

路通行料金を支給する。ただし、自家用車使用中に発生した事故に対する責めは理由の如何にかかわらず当該自家用車使用者が負うものとする。

(実費支給)

第9条 出張または外出の用件、出先の状況その他特殊の事情により、第4条並びに第8条に定める旅費を支弁しがたいときは、特別に実費を支給することがある。但し、当該旅費の支給に当たっては、当該金額を証する証憑書類を提示しなければならない。

(出張旅費)

第10条 出張旅費とは、出張に要する旅費をいう。

(出張旅費の内容)

第11条 出張旅費は交通費、日当、宿泊費（食費を含む）、車馬賃より支給し、その基準は別表のとおりとする。

(交通費の支給基準)

第12条 交通費は、交通機関を利用したときに対し、所定の職級料金を支給する。但し、次の各号に掲げる場合は、それぞれ規定するところによるものとする。

- (1) 業務上の都合により上長に同行し、所定の職級より上位の職級により支出したときは、交通費及び宿泊費については実費を支給する。
- (2) 必要により特急列車、指定席、寝台車を利用したときは、第11条に定める職級により支給する。但し、特急列車の利用は、原則として50km以上とする。
- (3) 新幹線は普通車を利用するものとする。

(車馬賃)

第13条 車馬賃は、出張または外出中、バス、タクシーその他これに準ずる交通機関を利用した場合で、次の各号に該当し、かつ理事長または施設長が認めたときに支給する。

- (1) 土地不案内のため電車、バス等の利用が困難なとき。
- (2) 緊急を要するとき。

(食費及び宿泊費)

第14条 食費及び宿泊費は、出張または外出先における食費、茶代、宿泊費などを支弁するために実費を支給する。食費は旅行日数に応じて支給する。但し、寝台車を利用した場合の宿泊費は支給しない。

(出張または外出中の事故)

第15条 職員、役員等が出張または外出中負傷、疾病、天災その他やむを得ない事由により日程を延期せざるを得なくなったときは、理事長または施設長が認めた延期の期間に限り、これに要した食費、宿泊費、交通費を支給する。

(研修旅費)

第16条 研修旅費とは、研修に要する旅費をいう。

(研修旅費の内容)

第17条 研修旅費は、交通費、日当、宿泊費、研修費、食費、車馬賃より支給し、その基準は別表のとおりとする。

第11条及び第17条の別表

- (1) 法人の理事、監事及び評議員が理事会または評議員会に出席したときは、1回につき日当として5,000円を支給する。また、理事、監事及び評議員が公務で法人本部、施設に出勤したときは、1日につき日当として5,000円を支給する。なお、理事、監事及び評議員が法人または施設の公務により出張または外出したときは、下記(3)～(8)の基準によって費用を支給する。
- (2) 法人の評議員選任・解任委員が評議員選任・解任委員会に出席したときは、1回につき日当として5,000円を支給する。また、評議員選任・解任委員が公務で法人本部、施設に出勤したときは、1日につき日当として5,000円を支給する。なお、評議員選任・解任委員が法人または施設の公務により出張または外出したときは、下記(3)～(8)の基準によって費用を支給する。
- (3) 片道200km以上の出張または外出の日当は1日当たり3,000円とする。
但し、午後出発または午前帰着の日については1,500円とする。
- (4) 宿泊費に食費が含まれている場合は、その実費とする。
- (5) 片道200km以内の出張または外出の日当は半日当たり1,500円とする。
- (6) 市内及び近隣の出張または外出（片道40km以内）の場合は日当を支給しない。
- (7) 宿泊費は、1泊18,000円を上限とする。
- (8) 食費は原則として実費を支給し、下記金額を上限とする。

朝食 1,000円

昼食 1,500円

夕食 3,000円

上記(3)～(8)は、いずれも理事長または施設長より出張または外出を命じられた場合にのみ支給する。

(附則)

- 1、この規程は、平成13年6月19日から施行する。
- 2、この規程の改正は、平成15年4月1日から施行する。
- 3、この規程の改正は、平成20年10月6日から施行する。
- 4、この規程の改正は、平成23年6月1日から施行する。
- 5、この規程の改正は、平成25年6月19日から施行する。
- 6、この規程の改正は、平成29年1月26日から施行する。