

# 職員旅費規程

社会福祉法人歓びの園

## (目的)

第1条 この規定は社会福祉法人歓びの園(以下、法人と称す)就業規則第32条の規定に基づき、法人の用務(以下、業務と称す)のために旅行する職員に対し支給する旅費について、必要な事項を定めることを目的とする。

## (旅費の支給)

第2条 職員が出張した場合には、当該職員に対し、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、車賃、日当、宿泊料および施設長が必要と認めた費用とする。

2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

4 車賃は、陸路(鉄道を除く以下同じ)旅行について、実費額を支給する。

5 公用車(私用車借上げを含む)により出張し、フェリーまたは高速自動車有料道路を利用する場合は、その実費を支給する。

6 日当は、旅行中の日数に応じ、一日当たりの定額により支給する。

7 宿泊料は、出張中の夜数に応じ、一夜当たりの定額により支給する、

## (旅費の計算)

第4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場合の旅費により計算する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、最も経済的な通常の経路及び方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

## (旅費の精算)

第5条 旅費(概算払いに係る旅費を含む)の支給を受けようとする職員及び概算払いに係る旅費を受けた職員で、その精算をしようとするものは、所定の請求書に必要な書類を添えて、これを施設長に提出しなければならない。

2 概算払いに係る旅費の支給を受けた職員は、当該出張を完了した後1週間以内に、当該出張について、前項の規定による旅費の精算をしなければならない。

3 施設長は、前項の規定による清算の結果、過払金があった場合には、精算終了後1週間以内に当該過払金を返納させなければならない。

## (鉄道の旅費)

第5条 鉄道賃の額は、JR各社および私鉄の旅客運賃表に定める普通運賃とし、次の各号に掲げる運賃を併合できるものとする。

1 特別急行列車を運行する路線による出張で、片道100キロメートル以上を旅行する場合

は、その特別急行料金

2 普通急行列車を運行する路線による出張で片道100キロメートル以上を旅行する場合は、その急行料金

3 第1号の規定にかかわらず、広島市内及びその周辺へのお出張は福山ー広島間の特別急行料金の片道のみを支給する。

(船の旅費額)

第6条 船賃の額は、その利用した交通機関の最下級の料金とする。

(車の旅費額)

第7条 車賃の額は、その利用した交通機関の実費とする。ただし、その額が第5条に定める鉄道賃の額を越える場合は、その鉄道賃の額とする。

(日当)

第8条 日当の額は、別表の定額による。

(宿泊料)

第9条 宿泊一の額は、別表の定額による。

(旅費額の特例)

第10条 第3条第1項の施設長が必要と認めた費用とは、職員がその業務を遂行するに当たり、必要で欠くことが出来ないものと認められる費用であって、その額は実費とする。

2 施設長は、研修のための出張その他の理由によりこの規定に定める旅費額を支給することが適当でないと思認められる場合には、その実情に応じて、旅費額を変更することができる。

附 則

この規程は平成7年8月1日から施行する。

この規程は平成9年4月1日から施行する。

別 表

	日当、宿泊料	
区 分	日 当 (1日につき)	宿 泊 料 (1夜につき)
職 員	2,000 円	8,000 円