

社会福祉法人白根聖明会役員及び職員旅費規程

(目 的)

第1条 この規程は、役員及び職員（以下役職員という）が職務のため出張する場合、白根聖明会役員等報酬規程第3条及び職員就業規則第22条の規程により旅費の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(旅 費)

第2条 役職員が命令を受けて、職務のため出張（会議出席）した場合は、その役職員に対し旅費を支給する。

(出張命令)

第3条 理事長又は園長は、出張を命じ又はこれを変更する場合は、出張命令簿により行う。

(旅費の種類)

第4条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当及び宿泊料とする。

- (1) 鉄道賃は、鉄道旅行について、その旅客運賃等により支給する。
- (2) 船賃は、水路旅行について、その旅客運賃等により支給する。
- (3) 航空賃は、空路旅行について、その旅客運賃等により支給する。
- (4) 車賃は、陸路旅行について、実費により支給する。
- (5) 日当は、旅行中の日数に応じ、1日当たりの定額により支給する。
- (6) 宿泊料は、旅行中の夜数に応じ、1夜当たりの実費により支給する。
- (7) 公共的団体、法人、その他の団体又は個人が当該旅費を支弁するときは、その役職員に対し、日当以外は支給しない。ただし、当該旅行の実費が支弁する額を超えるときは、超えた額を支給することができる。

(旅費の計算)

第5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実費により計算する。ただし、業務上の事情又は天災その他やむをえない事情により、最も経済的な通常の陸路又は方法によって旅行し難い場合には、その現に旅行した経路及び方法によって計算する。

(旅費の支給)

第6条 旅費は、原則として任務終了後支給する。ただし、必要により旅行前に概算額を支給し、旅行後精算することができる。

(旅費の積算)

第7条 旅費の積算は、旅費算定基準(別表)による。

(県内出張及び私有物による出張旅費)

第8条 県内へ出張した時は、旅費は支給しない。ただし、やむを得ない事情で自家用車を使用したときは、旅費算定基準(別表)により支給することができる。

附 則

この規定は、昭和63年7月1日から施行する。

この規定は、平成20年6月1日から施行する。

この規定は、平成28年4月1日から施行する。

この規定は、平成29年7月1日から施行する。

別表 旅費算定基準

種 類		
鉄道賃	旅客運賃実費	
船 賃	旅客運賃実費	
航空賃	旅客運賃実費	
運 賃	バス利用のある場合 その他の場合	実 費 1 Kmにつき20円
宿泊料	実 費	
日 当	県 外	
	一日	1,200円