

旅費規程

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規定は、社会福祉法人ひまわり学園(以下、園という)の理事、評議員及び職員が業務命令により出張及び転勤する場合及び理事会、評議員会参加の為の旅費の支給について定める。

(旅費の種類)

第 2 条 旅費は次の 3 種類とする。

- (1)出張旅費
- (2)転勤赴任旅費
- (3)理事長の招集する会議旅費

2、海外渡航等時に定めのないものについてはその都度理事会で決める。

(旅費の内訳)

第 3 条 旅費の内訳は次の通りとする。

- (1) 交通費
- (2) 日 当
- (3) 宿泊料
- (4) 食事代

(旅費の計算)

第 4 条 旅費はすべて順路によって計算する。ただし、天災その他特別の事情により、やむを得ないときは実際の経路により計算する

2.会費その他の名目ですでに旅費相当額を支出している場合、重複する部分の旅費は計算しない。

(旅費の精算)

第 5 条 旅費の精算は、出張の場合は帰任後 3 日以内、転勤の場合は赴任後 1 週間以内に所定の出張旅費精算書を提出して行うものとする。

(旅費の不支給)

第 6 条 園外の事業所もしくは団体等から、旅費の支給を受けたときは、その部分は支給しない。

(交通費)

第 7 条 交通費は、鉄道運賃、船賃、バス賃、車賃及び航空運賃等により計算する。

- 2 交通費は順路に応じ実費を支給する。
- 3 タクシー利用の場合は必ず領収書を添付することとする。
- 4 公用自動車又は職員の自家用車を利用したときは、ガソリン代、高速道路利用料、そ

の他移動に伴う費用を実費支給する。

(日当、宿泊料及び食事代)

第 8 条 日当、宿泊料及び食事代は、出張の初日から最終日まで、暦日により出張日数、宿泊日数に応じて別表に定める旅費基準表により支給する。

(休日の出張)

第 9 条 出張が休日にあたる時は、園が指定する他の日に休日を振り替える。

第 2 章 出張旅費

(出張旅費の種類)

第 10 条 出張旅費は次の 2 種類とする。

(1) 普通出張旅費

(2) 日帰り出張旅費

(普通出張旅費)

第 11 条 出張の目的、時間及び距離にかかわらず、県外宿泊を要する出張を普通出張とする。

2 普通出張旅費は、交通費、日当、宿泊料及び食事代とし、別表に定める旅費基準表により支給する。

3 同一箇所連続 5 日間を超えて滞在するときは、これを超える期間の日当については、定額の 50% を支給する。

4 依頼により園外から交通費、日当、宿泊料及び食事代の給付を受けた場合は、これら該当する部分については本規定の適用を行わない。

(日帰り出張旅費)

第 12 条 日帰り出張旅費は、県内出張旅費と県外出張旅費に分けて取り扱う。

2 県内出張旅費については、交通費のみを支給する。

3 県外出張旅費については、交通費、日当及び食事代を支給する。

(日帰り出張者の宿泊の取り扱い)

第 13 条 日帰り出張者が、業務の都合上やむを得ない事由によって宿泊の必要が生じたときは、普通出張に準じて取り扱う。

(出張手続き)

第 14 条 出張するときは、あらかじめ所定の出張伺いにそれぞれ必要事項を記入のうえ、所属長宛に提出し、承認を得なければならない。

2. 出張者が、前条の承認を得たときは、出張に要する費用の全額の仮払いを受けることができる。

3. 出張者が出張先から帰任したときは、所定の出張報告書を作成のうえ、3 日以内に所属長あて報告しなければならない。

(採用関係の取り扱い)

第 15 条 採用に際して発生する転宅費用については、園はこれを負担しない。

付則

1. この規定は平成 18 年 4 月 1 日より施行する。
- 2 平成 20 年 4 月 1 日一部改訂
- 3 平成 24 年 3 月 1 日一部改訂

別表 旅費基準表

区分	支給基準	支給額
1 交通費	鉄道運賃 船賃 車賃 航空運賃 駐車料 自家用車使用の場合	実費 (10km当り 150円)
2 日当	宿泊を伴うもの 県外で日帰りのもの 県内で日帰りのもの 役員会等日当(会議に伴うもの)	3,000円 2,000円 なし 4,000円
3 宿泊費	ホテル、旅館の宿泊(領収書添付) ホテル、旅館以外の宿泊 あらかじめ指定された宿泊施設	実費 4,000円 実費
4 車中泊	一律	3,000円
5 食事代	朝食代 昼食代 夕食代 (宿泊費に食事が含まれている場合は支給しない)	1,000円 1,000円 1,500円
6 交際費	事務長以上の出張には、交際費の支出を認める この場合領収書を添付しなければならない	