

社会福祉法人五常会職員旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人五常会給与規程第6章第19条に基づき、職員に対し支給する旅費に関し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。

(出張命令)

第3条 職員の出張は、理事長又は施設長の発する出張命令によって行わなければならない。

(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、宿泊料等とする。

(旅費の計算)

第5条 旅費は、通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。但し、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により変更した場合は、その経路及び方法によって計算する。

(旅費の請求手続き)

第6条 旅費の支給を受けようとするものは、所定の請求書に必要書類を添えて、理事長又は施設長に提出しなければならない。

(出張日数)

第7条 出張日数は業務上必要な日数とする。但しやむを得ない事情により要した日数は加えることができる。

(賃料)

第8条 公共交通機関等を利用した場合は、その実費相当を支給する。必要性に鑑み特急料金、急行料金等はこれを認める。

(車賃)

第9条 公用車を使用した場合は原則指定された給油所で燃料補給をし、遠距離等の場合で途中で給油した場合は領収証と引き換えに実費を支給する。

2 やむを得ず職員が個人車両を使用する場合には、事前に拠点事務所に車検証・任意保険証・免許書を提示しなければならない。この場合、燃料費のみの支給とし使用した距離数

を計測し、次表にもとづき燃料代を支払う。但し 同一市内においては支給しない。

1キロ当たり	25円	車種、燃料種別は考慮せず一律とする 別表に定める区間については、基準値で 支払うことができる。
--------	-----	---

(日当・宿泊料)

第10条 日当・宿泊料は次表にもとづき最高限度額を設け実費を支給する。但し、各研修会等で宿泊料・その他費用に定めがある場合はそれに従う。

	宿泊	日当	
管理職	実費 最高限度額 10,000円	3,000円	原則として岐阜県内、愛知県、長野県（木曾・伊那地域）は支給しない
一般職	実費 最高限度額 9,000円	2,500円	

(旅費の除外)

第11条 各研修会等の後に組まれる視察旅行等の参加については、出張命令者が特別に必要性を認めない限り旅費の支給からは除外し参加費については自己負担とする。

附 則

この旅費規程は平成21年12月18日から施行する。

この旅費規程は平成24年3月16日から施行する。

この旅費規程は平成25年12月13日から施行する。

この規程は、平成29年6月16日改正し、平成29年7月1日から施行する。