

社会福祉法人 泰耀 旅費規則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人泰耀(以下「本法人」という)の役職員等に対して支給する旅費に関し、必要な事項を定めるものとする。

(支給範囲)

第2条 支給対象者は、本法人の役員及び職員並びに本法人の業務により旅行を依頼した者とする。

(旅行命令等)

第3条 旅行は、理事長又は業務執行理事(以下「旅行命令権者」という。)の発する旅行命令又は旅行依頼(以下「旅行命令等」という。)によって行わなければならない。

2 旅行命令等は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によって業務の円滑な遂行を図ることができない場合に限り発するものとする。

3 旅行命令等を受けた職員は、参加申込等必要な手続きを起案伺を経て、実施する。往復の交通機関、宿泊の手続きを、旅行業者、またはインターネット等で、所属長の承認を受け手配する。

4 旅費の支払いは、旅費支給伺にて、決裁を受け支給する。

(急な変更)

第4条 旅行者は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、旅程の変更またはキャンセルが生じたときは、速やかに旅行命令権者に報告して、旅行後速やかに清算手続きを行う。

(旅費の種類)

第5条 旅費の種類は、鉄道賃、バス賃、船賃、航空賃、車賃、日当及び宿泊料とする。

(旅費の計算)

第6条 旅費は、別表第1に定める区分により原則として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。

2 職員が旅行命令権者の承認を受けて自家用車(旅行命令権者が別に定める基準に基づいて登録を受けた自家用車に限る。以下同じ。)を使用した旅行(以下「自家用車による旅行」という。)をする場合には、当該自家用車を使用した全路程を通算して車賃を支給する。有料駐車場利用のときは、地域の最も経済的な駐車場を利用し、1日の上限を2,000円として、実費を支払う。

3 職員が旅行命令権者の承認を受けて自家用車に同乗して旅行する場合には、車賃を支給

4 日当及び宿泊料の額は、別表第2の定額による。

5 県内、または、日帰りの旅行の場合における日当の額は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合を除くほか、前項の規定にかかわらず定額の2分の1とする。

(役員会の旅費)

第7条 役員会(評議員会、理事会、監事監査、評議員選任・解任委員会等)に出席した役員の内、法人から給与等が支給されていないものには、交通費、及び、半日当を支給する。

附 則

国外の研修旅行等の旅費については、必要が生じたときに、規定する。

附 則

この規則は、平成29年5月20日から施行する。

別表第1 交 通 費

鉄 道 費	バス賃	船 賃 航空賃	車賃
近距離を除き、新幹線、特急料金座席指定料金を含む現に要した費用	現に要した 実費	現に要した 実費	1キロメートル につき 15円

別表第2 日 当 及 び 宿 泊 料

区 分	日 当 (1日に つき)	宿泊料(1夜につき)	
		甲 地 方	乙 地 方
役 員	6,000 円	14,000円	12,000円
職 員	4,000 円	10,000円	8,000円

注1 宿泊料のうち甲地方とは、東京都(区の存する区域に限る。)、指定都市(地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の19第1項に規定する指定都市をいう。)、中核市(同法第252条の22第1項に規定する中核市をいう。))及び各県の県庁所在地をいい、乙地方とはその他の
また、全国、ブロック規模の研修会等で宿泊料が指定されている場合にあつては、別表第2の規定にかかわらず、指定された宿泊料を支給することができる。

注2 宿泊料は、航空券または鉄道賃とセット販売で、別表第2の宿泊料を下回る場合は、実費用を支給する。