

旅 費 規 程

社会福祉法人 翁仁会

社会福祉法人 翁仁会 旅費規程

(目 的)

第1条 給与規程第16条の規定により、職員が業務のため出張命令を受けて旅行した場合に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。

(旅費の種類)

第2条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、車賃、航空賃、日当及び宿泊料の6種とする。

(旅費の計算)

第3条 旅費は、最も経済的な通常の順路によりこれを計算する。

ただし、業務の必要又は天災その他やむを得ない事由により旅行し難いときは、現に経過した通路による。

(旅費の支給方法)

第4条 旅費は原則として任務終了後の給与の支給日に支給するが、必要により旅行前に概算額を支給し、帰任後精算することができる。

2 旅費の計算上の旅行日数は、業務のため要した日数による。

(鉄道運賃の支給方法)

第5条 鉄道旅行については、次の各号の規定する旅客運賃及び急行運賃又は特急運賃によりこれを支給する。

(1) 運賃は、その旅行に要する実費とする。ただし、施設長が許可する場合を除いてグリーン車の利用は認めない。

(2) 業務上の必要により、急行又は特急を利用する場合は、その料金を加算して支給する。

(船賃の支給方法)

第6条 船賃は、水路旅行について路程に応じ旅客運賃を支給する。

ただし、原則として、高速艇の利用は認めないが、業務の必要上やむを得ない場合は、施設長が許可するものとする。

(航空賃の支給方法)

第6条の2 航空賃の額は、現に支払った旅行運賃による。

(車賃の支給方法)

第7条 車賃は、陸路(鉄道を除く。)旅行について路程に応じ次の各号に規定する旅行運賃を支給する。

(1) 定期乗合自動車を利用する場合はその乗車賃。

(2) 前号により難い場合は、1 km 当り35円支給する。

2 車賃は、全路程を通算して計算する。ただし、区分の必要がある場合は、その区分された路程毎に通算して計算する。

(日当の支給方法)

第8条 日当は、出張の日数に応じて1日当たり2,000円を支給する。ただし日帰り旅行で鉄道片道50km未満のところにあつては、2分の1とする。また市内の出張については、日当を支給しない。

(宿泊料の支払い方法)

第9条 宿泊料は夜数に応じて定額により支給する。

2 甲地方に宿泊する場合 11,000円

3 乙地方に宿泊する場合 9,000円

(研修旅費)

第10条 職員が研修、講習、視察、その他これに類する目的のための旅行で、旅行日数が1週間を超える部分について日当は、半額とする。

(食卓料)

第10条の2 食卓料は宿泊を要しないが食費を要する夜数に応じ、一夜当たり1,500円を支給する。

(旅費の調整)

第11条 本法人所有又は借上げの交通機関及び本法人から支給する乗車券を使用して無料で旅行する場合には、無料となった部分に相当する鉄道賃、船賃及び車賃は支給しない。

2 旅行の任務の状況により、定額の鉄道賃、船賃及び車賃で支給し難いときは、第5条から第11条の規定にかかわらず一部減額支給又は実費を支給する。

3 旅行の任務の状況により、第5条から第11条の規定にかかわらず一定金額の打切り旅費を支給することができる。

(事故による滞留中の旅費)

第12条 旅行中傷病、天災その他避けることのできない事故のため滞留したときは、その滞留日数を出張日数に算入する。ただし、この場合、その地の市町村長、警察署長、駅長、船長等の証明書、又は医師の診断書をもって、その事実を証明しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず病氣入院したとき、又は病気で5日を超える場合は、日当、宿泊料を支給しない。

附 則

この規程は平成 7 年 2 月 9 日から施行する。

附 則

この規程は平成 16 年 4 月 1 日から施行する。