

社会福祉法人 クローバー 旅費規程

第 01 条(目的)

この規程は、社会福祉法人クローバーの職員が社命により出張し職務を指示どおり遂行した場合の出張旅費に関する事項を定める。

第 02 条(留意事項)

出張業務は日常活動の一つであるが、多額の経費を要するものであるため、自己管理を厳しくし、最少限の費用で最大の効果を追求するものとする。

また、施設負担の通勤手当とは重複して支給しない。

第 03 条(出張の区分)

出張は日帰り出張、宿泊出張とし、その定義は以下の各号に定めるところとする。

①日帰り出張

原則として勤務地より片道 50km を超す地域に出張し、宿泊を必要としない出張をいう。

②宿泊出張

原則として勤務地より片道 150km 以上の地へ出張し、宿泊を必要とする出張をいう。

第 04 条(旅費の定義)

本規程でいう旅費とは以下の各号のものをいう。

①交通費

②宿泊費

第 05 条(その他の費用の取り扱い)

交通費は次の区分によって支給する。

①航空機料金

②鉄道料金

③その他の交通機関の料金

2、鉄道料金は、必要に応じ特急料金・寝台料金・新幹線料金を支給する。

3、出張中、やむを得ずタクシー等を利用した場合あるいは社用のために、要した通信費、運搬費等については請求により実費を支給する。

第 06 条(自動車による出張)

自動車を利用した出張は公用車を使うことを原則とし、個人の自動車を使用することは認めない。ただし事情により個人の自動車による出張を行わざるを得ない場合には、あらかじめ上長の許可

を受けなければならない。

出張にあたっては、ガソリン代・高速道路代・駐車料金その他の経費は実費を支給する。

なお、一回当たり(往復)のガソリン代の計算は以下の通りとする。

距離(片道)

1km以上10km未満	片道	150円
〃 10km以上15km未満	片道	250円
〃 15km以上20km未満	片道	350円
〃 20km以上25km未満	片道	450円
〃 25km以上	片道	500円

第 07 条(宿泊料)

宿泊料は、出張日数、宿泊日数によって下記の金額を支給する。

宿泊料 上限 15,000 円のうちの実費(朝・夕食代を含む)

2、各種大会・研修会等で宿泊費が含まれている場合については、宿泊費の実費を支給する。

第 08 条(出張中の災害の取り扱い)

出張中災害に遭い、または傷病のため滞在を必要とした場合は、治療および滞中に要した実費の全部または一部を支給する。

第 09 条(傷病者の家族の旅費の取り扱い)

出張中傷病にかかり、滞在を必要とする者の家族が看護のため滞在地に旅行する場合は交通費、宿泊料の実費を支給することがある。

第 10 条(死亡者の遺族旅費の取り扱い)

出張中死亡、あるいは独身寮入寮中の者が死亡した場合で遺族が死亡地に旅行する場合は前条を適用する。

第 11 条(出張の申請)

出張するときは、あらかじめ所定の「出張命令簿」に必要事項を記入のうえ、上長の承認を得なければならない。

第 12 条(旅費の仮払い)

出張者が出張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。

第 13 条(出張報告・旅費の精算)

出張者が帰着したときは、直ちに上長に対し口頭による報告をする他、重要なものについては所定の「出張報告書」を作成し遅滞なく上長あてに提出し、かつ所定の様式に基づき、出張旅費を精算しなければならない。

第 14 条(その他)

本規程で処理できない場合は、その都度協議にて処理する。

付 則 この規定は 2004 年 02 月 09 日より施行する。

この規定は 2012 年 12 月 08 日一部修正。