

## 社会福祉法人茅野市社会福祉協議会旅費規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人茅野市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の職員が、業務のために出張を命じられた場合の旅費に関し、必要な事項を定めるものとする。

(旅費の支給)

第2条 職員が業務のため出張をした場合には、当該職員に対し旅費を支給する。

(出張命令等)

第3条 前条の出張は、会長又は局長（以下「出張命令権者」という。）の発する出張命令によって行わなければならない。

2 出張命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては業務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り出張命令を発することができる。

(出張命令に従わない出張)

第4条 出張を命ぜられた職員（以下「出張者」という。）が業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により、出張命令に従って出張することができない場合には、あらかじめ出張命令権者に出張命令の変更を申請しなければならない。

2 出張者は、前項の規定により出張命令の変更をするいとまがない場合には、出張した後、速やかに出張命令の変更の申請をしなければならない。

3 出張者は、前2項の規定により出張命令の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、出張命令に従わないで出張したときは、その出張者は、命令に従った限度の出張に対する旅費のみの支給を受けることができる。

(旅費の種類)

第5条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当、宿泊料及び食卓料とする。

(旅費の計算)

第6条 旅費は、最も経済的な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。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な経路又は方法により難しい場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

2 旅費の計算については、本会所在地から起算するものとする。

(出張日数の計算)

第7条 旅費計算上の出張日数は、業務のために要した日数とする。

2 前項の日数の計算については、業務のため出張地に滞在した日数及び途中天災その他のやむを得ない事情で要した日を除くほか、路程400キロメートルについて1日の割合を持って通算した日数を超えることができない。

3 前項の規定により通算した日数に1日未満の端数が生じたときは、これを1日とする。

(旅費の請求手続)

第8条 旅費（概算払による旅費を含む。）の支給を受けようとする出張者及び概算払による旅費の支給を受けた出張者で、その精算をしようとする出張者は、所定の請求書に必要な書類を添えて出張命令権者に提出しなければならない。この場合において、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった出張者はその請求に係る旅費額のうちその書類を提出しなかったため、その旅費が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。

2 概算払による旅費の支給を受けた出張者は、当該出張を完了した後、7日以内に当該出張について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。

3 前項の規定による精算の結果、過払金があった場合には、7日以内に当該過払金を返納させなければならない。

(鉄道賃)

第9条 鉄道賃の額は、普通旅客運賃及び次に規定する急行料金及び座席指定料金による。

- (1) 特別急行列車を運行する線路による出張で、片道100キロメートルを超え現に利用したときに限り支給する。
  - (2) 普通急行列車を運行する線路による出張で、片道50キロメートルを超え現に利用したときに限り支給する。
- 2 座席指定料金は、指定席を有する列車による出張で、片道100キロメートルを超え現に利用したときに限り支給する。

(船賃)

第10条 船賃の額は、次に規定する旅客運賃（以下本条において「運賃」という。）及び寝台料金による。

- (1) 運賃の等級を3階級に区分する船舶による出張の場合には、中級の運賃
- (2) 運賃の等級を2階級に区分する船舶による出張の場合には、下級の運賃
- (3) 運賃の等級を設けない船舶による出張の場合には、その乗船に要する運賃
- (4) 業務上の必要により寝台料金を必要とした場合には、前3号に規定する運賃のほか、現に支払った寝台料金

(航空賃)

第11条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

(車賃)

第12条 車賃の額は、バス運賃等の実費額又は別表に定める定額により支給する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により定額の車賃で出張の実費を支給することができない場合には、実費額による。

- 2 車賃は、全路程を通じて計算する。
- 3 前項の規定により通算した路線に1キロメートル未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
- 4 前3項の規定にかかわらず、本会所有車により出張する場合は、車賃は支給しない。

(日当)

第13条 日当は、宿泊を伴う出張の場合及び鉄道で片道180キロメートルを超える出張で日帰りをした場合に限り支給するものとし、その額は、別表に定めるところによる。

(宿泊料)

第14条 宿泊料は、別表に定める額を上限とし実費を支給する。その際には必ず実費分の領収書を出張した後、速やかに出張命令権者に提出すること。ただし、会議、研修等のための出張で、主催者が宿泊場所を指定し利用する場合には会議、研修等にかかる通知文書等で確認でき、かつ出張命令権者の承認を得た上で、実費額を支給する。

(食卓料)

第15条 食卓料の額は、別表の定額による。

- 2 食卓料は、船賃及び航空賃のほかに別に食費を徴収される場合、又は船賃もしくは航空賃を要しないが食費を要する場合に限り、その夜数に応じ支給する。

(出張中退職した者等の旅費支給)

第16条 出張者が出張中退職し、又は死亡した場合には、出張先から本会所在地までの旅費を支給する。

(他団体から支給される場合の旅費)

第17条 国、都道府県又は他の公共団体等から旅費の支給を受けるときは、この規程による旅費は支給しない。ただし、その受ける額がこの規程による旅費より少ないときは、その差額を支給する。

(補則)

第18条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第12条―第15条関係）

車賃 （1キロメートル につき）	日当 （1日につき）	宿泊料 （1夜につき）		食卓料 （1夜につき）
		県内	県外	
37円	2,200円	9,800円	10,900円	2,200円