

# 旅 費 規 程

## 規 程 第 9 号

### 第1章 総 則

#### (目 的)

第1条 公益財団法人社会貢献支援財団（以下「この法人」という。）の役員又は職員が、用務のため出張する場合の旅費の支給に関しては、この規程の定めるところによる。

2 この規程において、出張とは、役員又は職員が命令を受けて、用務のため一時その勤務地を離れて旅行することをいう。

#### (出張命令)

第2条 出張命令は、業務の円滑な遂行を図るため必要と認められるとき、会長又は、その委任を受けた者（以下「旅行命令権者」という。）が発するものとする。

2 旅行命令権者は、既に発した出張命令を変更（取消しを含む。）することができる。

3 前2項による出張命令は、会長が別に定める様式による出張命令書に当該旅行に関する事項を記載し、出張者に提示するものとする。ただし、この手続きをするいとまのないときは、口頭によることができる。この場合は、事後すみやかにこの手続きを行うものとする。

#### (旅 費)

第3条 役員又は職員が出張した場合は、旅費を支給する。

#### (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、宿泊料及び旅行雑費とする。

2 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

3 船賃は、水路旅行について、路程に応じ旅客運賃により支給する。

4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃により支給する。

5 車賃は、陸路（鉄道を除く）旅行について、実費額を支給する。

6 日当は、旅行中の日数に応じ1日当たりの定額により支給する。

7 宿泊料は、国内旅行については旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により、外国旅行については実費額により支給する。

8 旅行雑費は、外国旅行の不随費について、実費額を支給する。

#### (旅費の計算)

第5条 旅費は、すべて順路によりこれを計算する。ただし、用務の都合、又は天災その他の理由により順路によることができない場合は、実際の経路によるものとする。

(旅費の支給方法)

第6条 旅費は、全て事後の精算とする。

2 旅費は、特別の事由がある場合に限り、概算払いによって支給することができる。

3 出張を終えた者は、当該旅行を完了した翌日から起算して、2週間以内に精算しなければならない。

(旅費の請求手続)

第7条 前条第1項又は第2項の規定により旅費の支給を受けようとする者、又は前第3項の規定により旅費の精算を請求しようとするものは、会長が別に定める方法により請求をしなければならない。

(出張中の疾病等の取扱)

第8条 出張中傷病又は不慮の災害等やむを得ない事情により滞留した場合は、旅行命令権者が、その事実を証明する医師の診断書又は事由書により承認したときに限り、滞留期間の旅費を支給することができる。

## 第2章 国内旅行の旅費

(鉄道賃)

第9条 旅行に際し100キロメートル以上の場合は、急行料金(座席指定を含む)を支給する。

2 用務の都合上旅行命令権者が必要と認めたときは、前各号によらず急行料金を支給する。

3 役員には特別車両料金を支給する。

4 特別の事由により、出張命令者が承認したときは、職員に特別車両料金を支給する。

(船舶賃)

第11条 船賃の額は、現に払った旅客運賃による。

(航空賃)

第12条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

(自動車賃)

第13条 自動車賃の額は、その乗車に要した実費による。

(日当及び宿泊料)

第14条 日当及び宿泊料の額は、会長が別に定める国内旅費額基準表による。ただし、宿泊料については、職員が役員に随行を命ぜられて旅行する場合、その他特別の事由がある場合においてその定額を超えたときは、実費を支給することができる。

(近距離出張の特例)

第15条 片道50キロメートル以上100キロメートル未満の鉄道旅行の際は、この規程に定める交通費並びに日当定額の2分の1を支給する。

2 前2項の場合において、用務の性質上宿泊を要する場合は、日当及び宿泊料の定額を支給する。

### 第3章 外国旅行の旅費

#### (鉄道賃及び船賃)

第16条 鉄道賃及び船賃の額は、会長が別に定める外国旅費額基準に基づく金額とする。

2 その他の料金等については、会長が別に定める。

#### (航空賃)

第17条 航空賃の額は、会長が別に定める外国旅行における航空機利用基準に基づく金額とする。

#### (自動車賃)

第18条 自動車賃は現に支払った料金による。

#### (通行税)

第19条 前3条に規定する料金のほか、通行税を支払ったときは、これに必要な費用を支給する。

#### (日当及び宿泊料)

第20条 日当及び宿泊料の額は、会長が別に定める外国旅費額基準表による。

#### (旅行雑費)

第21条 役員又は職員が、予防注射、旅券の交付手数料及び査証手数料、外貨交換手数料、入国税、携帯荷物の運賃等旅行に伴う付随費用、又は特別の調査等のために必要な費用を支出した場合は、その実費額を支給することができる。

#### (旅行傷害保険)

第22条 この法人は、役員又は職員の外国旅行に際し、当該役員又は職員を被保険者、当該役員又は職員若しくはその遺族を保険金受取人とする旅行傷害保険に加入するものとする。この場合における保険金額は会長が別に定める。

### 第4章 雑 則

#### (出張依頼者に対する準用)

第23条 会長は、役員及び職員以外の者に対して旅行を依頼することができる。

2 前項の規定により出張を依頼した者に対して支給する旅費は、その者の学識、経験、年齢、社会的地位等を考慮して本規程を準用する。この場合において「出張命令」とあるのは「出張依頼」と、「出張命令書」とあるのは「出張依頼書」と読み替えるものとする。

附 則

本規程は平成22年9月1日から施行する。

附 則

本規程は平成29年3月13日から施行する。