

## 社会福祉法人剣淵北斗会 旅費・費用弁償規程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人剣淵北斗会（以下「法人」という。）の役員、評議員及び職員に対する旅費の支給並びに役員及び評議員に対する費用弁償について必要な事項を定める。

(旅費の支給)

第2条 法人は、役員、評議員及び職員が職務のため旅行するときは、当該役員、評議員及び職員に対して、予算の範囲内において旅費を支給する。

(旅行命令等)

第3条 旅行は、理事長若しくは施設長（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令によって行わなければならない。

2 前項の旅行命令に関して必要な事項は、旅行命令権者が別に定める。

(旅費の種類)

第4条 旅費の種類は鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当及び宿泊料とする。

(旅費の計算)

第5条 旅費は、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。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、最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

(旅費の請求手続等)

第6条 旅行命令を受けた者（以下「旅行者」という。）が、旅費（概算払に係る旅費を含む。）の支給を受けようとするときは、所定の請求書を会計責任者に提出しなければならない。

2 概算払いに係る旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後、すみやかに旅費の精算をしなければならない。

3 会計責任者は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、直ちに当該過払金を返納させなければならない。

(鉄道賃)

第7条 鉄道賃の額は、普通旅客運賃（新幹線運賃を含む。）に実際に支払うべき急行料金及び特別急行料金（片道100キロメートル以上の場合に限る。）を加算して支給する。ただし、旅行行程で往復割引切符を利用できる区間は、その運賃を支給するものとするが、有効期間を超える場合はその限りではない。

2 座席指定料金及び寝台料金の支給は、旅行命令権者が特に必要と認めた場合に限る。

(船 賃)

第8条 船賃の額は、普通旅客運賃とするほか、旅行命令権者が特に必要と認めた寝台料金、特別船席料金及び座席指定料金を加算して支給することができる。

(航空賃)

第9条 航空賃の額は、普通旅客運賃とする。ただし、往復割引を利用できる場合は、その運賃を支給するものとする。

(車 賃)

第 10 条 車賃の額は、定期運行のバス又は軌道による旅行の場合は実際に支払うべき旅客運賃とし、その他の場合（法人の自動車による旅行の場合を除く。）は、その路程（1 キロメートル未満の端数は切り捨て。）1 キロメートルにつき別表の定額とする。

(日 当)

第 11 条 日当の額は、1 日につき別表の定額とする。

2 日帰りの旅行で、全路程が 100 キロメートル（鉄道キロメートル 50 キロメートルを基準とする。）未満の場合の日当は、前項の規定にかかわらず定額の 5 割の額とする。

3 日帰りの旅行で、片道が 100 キロメートル以上の場合の日当は、第 1 項の規定にかかわらず定額にその 5 割を加算した額とする。

(宿泊料)

第 12 条 宿泊料の額は、1 夜につき別表の宿泊地の区分に応じた定額とする。

(旅費の調整)

第 13 条 旅行命令権者は、この規程の定めによる旅費を支給した場合に、不当に旅費の実費を超え又は通常必要としない額となるときは、その実費を超えることとなる部分又は通常必要としない部分の旅費を支給しないことができる。

2 旅行命令権者は、当該旅行が次の各号の一に該当する場合には、この規程の定めによることなく、別に定める旅費を支給することができる。

- (1) 研修会、講習会等の受講のための旅行
- (2) 訓練、視察等のための旅行
- (3) その他旅行命令権者が特に指定した旅行

3 法人の自動車による旅行の場合は、その部分に係る鉄道賃及び車賃は支給しない。

4 日常軽易な事務連絡、来客送迎又は施設利用者の通院に係る旅行で日帰りの場合にあつては、特別な場合を除き日当は支給しない。

(費用弁償)

第 14 条 役員及び評議員が法人の会議に出席し、又は法人の業務の執行に当たったときは、当該役員及び評議員に対して、1 日につき別表の定額による費用弁償を行う。

ただし、法人内部監査及び行政庁が実施する指導監査等の立会に係る監事への費用弁償額は、1 日につき 4, 0 0 0 円とする。

(赴任手当)

第 15 条 職員が転勤を命ぜられたときは、次に定める赴任手当を支給する。

- (1) 管理職の地位にある者 4 0, 0 0 0 円
- (2) 管理職以外の者 3 0, 0 0 0 円

(荷造運送費)

第 16 条 職員が命ぜられて赴任する場合は、次に定める荷造運送費を支給する。ただし、独身者や単身者の場合は、7 0 %とする。

- (1) 剣淵、旭川間 8 0, 0 0 0 円

(赴任手当の支給制限)

第 17 条 職員が転勤を命ぜられても、現居住地より新任地に移転しない場合は、赴任手当を支給しない。

(荷造運送費の支給制限)

第18条 職員が転勤を命ぜられても、現居住地より新任地に移転しない場合は、荷造運送費を支給しない。

(後日支給)

第19条 転勤を命ぜられたが、止むを得ない事情により、理事長の承認を得て、後日移転を行った場合は、発令のときの現況により赴任手当、荷造運送費を支給する。

(支給負担)

第20条 赴任手当、荷造運送費の負担は、新任地の施設が負担するものとする。

(支給制限)

第21条 赴任手当、荷造運送費の発生は、剣淵、旭川間の場合に該当し、理事長が認めた場合に限るものとする。

(委任)

第22条 この規程に定めるもののほか旅費の支給並びに費用弁償について必要な事項は、理事長が別に定める。

付 則 (昭和55年2月29日制定)

この規程は、昭和55年4月1日から施行する。

付 則 (昭和55年5月2日改正)

この規程は、昭和55年4月1日から施行する。

付 則 (昭和56年4月28日改正)

この規程は、昭和56年4月1日から施行する。

付 則 (昭和58年3月31日改正)

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

付 則 (昭和59年6月30日改正)

この規程は、昭和59年4月1日から施行する。

付 則 (昭和61年6月9日改正)

この規程は、昭和61年6月9日から施行する。

付 則 (昭和62年3月24日改正)

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

付 則 (平成5年11月25日改正)

この規程は、平成5年12月1日から施行する。

付 則 (平成6年3月28日改正)

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

付 則 (平成10年6月19日改正)

この規程は、平成10年7月1日から施行する。

付 則 (平成11年3月2日改正)

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

付 則 (平成13年12月14日改正)

この規程は、平成13年12月17日から施行する。

付 則（平成14年3月28日改正）

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

付 則（平成15年3月17日改正）

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

付 則（平成16年3月10日改正）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

付 則（平成20年3月23日改正）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

付 則（平成23年3月18日改正）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

付 則（平成29年3月29日改正）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別 表

### 旅費・費用弁償定額

(単位：円)

区 分	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)		費 用 弁 償 (1日につき)
			道 内	道 外	
理 事 長	37	2,400	10,800	12,000	4,500
理事・監事 評 議 員	37	2,400	10,800	12,000	3,500
施 設 長 副 施 設 長 事 務 長	37	2,400	10,800	12,000	—
課長及びそ の他の職員	37	2,200	9,800	10,900	—