

# 社会福祉法人様似福祉会

## 旅 費 規 程

(目 的)

**第 1 条** この規程は、社会福祉法人様似福祉会の役員、評議員及び職員の旅費に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(旅費の支給)

**第 2 条** 役員、評議員及び職員が職務のため旅行する場合は、当該役員、評議員及び職員（以下「旅行者」という。）に対し旅費を支給する。

(旅行命令等)

**第 3 条** 旅行は、理事長又は施設長（以下「旅行命令権者」という。）が発する旅行命令によって行われなければならない。

2 旅行命令権者は、必要があると認める場合には、既に発した旅行命令を変更又は取り止めることができる。

3 旅行命令権者は、前 2 項の規定による場合には、別に定める旅行命令簿に必要な事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならない。

(旅費の種類)

**第 4 条** 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、費用弁償及び宿泊料とする。

(旅費の計算)

**第 5 条** 旅費の計算は、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費用によるものとする。

2 職務上の必要又は天災その他止むを得ない事情により、前項の規定により難しい場合には、その現に要した経路及び方法により計算するものとする。

(旅費の請求手続き)

**第 6 条** 旅費は、当該旅行者の請求により概算払をすることができるものとし、旅費の支給を受けようとする旅行者は、別に定める旅費請求・領収書（概算・精算）に必要な書類を添えて会計責任者に提出しなければならない。

2 概算払による旅費の支給を受けた旅行者は、当該旅行を完了した後 2 週間以内に前項の規定に準じて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、過払金が生じた場合には、2 週間以内にその金額を返納させなければならない。

4 第 1 項に規定する必要な書類は、次に掲げる旅費の場合において、その事情を証明することができる物とする。

(1) 前条第 2 項の規定による場合の第 10 条第 1 項に規定する車賃

(2) 第 11 条第 2 項第 1 号の規定による場合の費用弁償

(鉄道賃)

**第 7 条** 鉄道賃の額は、別表に定める旅客運賃及び急行料金並びに座席指定料金によるものとする。

2 前項に規定する急行料金は、次の各号の一に該当する場合に限り支給する。

(1) 特別急行列車を運行する路線による旅行で、片道100キロメートル以上の場合

(2) 普通急行列車を運行する路線による旅行で、片道50キロメートル以上の場合

3 座席指定料金は、特別及び普通急行列車を運行する路線による旅行で、片道100キロメートル以上の場合に限り支給する。

(船賃)

**第8条** 船賃の額は、別表に定める旅客運賃並びに座席指定料金によるものとする。

(航空賃)

**第9条** 航空賃の額は、実際に支払った旅客運賃によるものとする。

(車賃)

**第10条** 車賃の額は、別表に定める定額に路程を乗じて得た額とする。ただし、定期的な一般旅客営業のバス及び軌道を利用して旅行を行うのが通常の経路である場合及び第5条第2項の規定による場合において、その額で旅行の費用を支弁することができない場合は、実際に用いた路程により計算するものとする。

2 前項に規定する路程は、全行程を通算し1キロメートル未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(費用弁償額)

**第11条** 町外の旅行の場合は、別表に定める費用弁償額を支給する。ただし、片道50キロメートル未満のときは、次の各号の場合を除き、これを支給しないものとする。

(1) 宿泊を要する場合

(2) 用務が5時間以上に及ぶ場合、なお、この場合においては費用弁償額の2分の1の額を支給

2 別表に定める地域に日帰りで旅行する場合は、その費用弁償額を5割増の額とする。

(宿泊料)

**第12条** 宿泊を伴う町外の旅行の場合は、別表に定める宿泊料を支給する。

(旅費の調整)

**第13条** 当該旅行における特別な事情又は性質上、この規程により旅行することが困難と認められる場合には、その都度、旅行命令権者が別に定める旅費を支給することができる。

2 当該旅行が職員の長期研修等の場合は、別に定める社会福祉法人様似福社会職員長期研修旅費規則によるものとする。

3 公用車(借上車を含む。)を使用して旅行した場合は、その使用した区間の鉄道賃及び車賃は、これを支給しないものとする。

(理事会及び監事会並びに評議員会の旅費)

**第14条** 役員が理事会及び監事会に出席した場合、また、評議員が評議員会に出席した場合の旅費は、第10条及び第11条の規定にかかわらず別表に定めるとおりとする。

2 役員を兼ねている職員については、前項の規定を適用しない。

(委任)

**第15条** この規程に定めるもののほか、旅費に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

**附 則**

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成6年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成13年12月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成22年1月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成29年3月10日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

## 別 表

## 旅 費 の 種 類 ・ 額

旅 行 者 役 職 名	区 分	車 賃 (1kmにつき)	旅 客 運 賃 鉄道、バス、航空、船賃	費 用 弁 償 額 (日 当)	宿 泊 料 (1夜につき)
役 員	理 事 会 監 事 会	40円 (片道1km以上 の場合に限る)	—	8,000円	—
	評 議 員 会	40円	—	8,000円	—
	評 議 員 選 任 解 任 委 員 会	40円	—	8,000円	—
	町 外	40円	実 費 支 弁	5,000円	13,000円
職 員	町 外	40円	実 費 支 弁	2,500円	12,500円
第 1 1 条 第 2 項 に 規 定 す る 地 域		(日帰旅行で費用弁償額を5割増とする地域) (旧)日高町以遠、苫小牧市以遠、千歳市以遠、帯広市以遠			

## 備 考

- 1 第7条の規定にかかわらず札幌圏への旅行は、JRバス及び道南バスの旅客運賃とする。
- 2 第9条に規定する航空賃は、割引旅客運賃とする。
- 3 道外旅行の場合は、宿泊料を3割増の額とする。

旅行命令簿（旅費支出命令書）

旅費請求・領収書（概算・精算）

経理区分											
起案	平成	年	月	日	起案者						
決裁	施設長	事務長	事務員	合議	課長	介護長	主任				
金額			円	内訳	概算払額		精算額		追給・返納額		
					円		円		円		
用務					用務地						
旅行日	出発地	到着地 滞在地	鉄道賃・航空賃			バス賃		計	備考		
			路程	運賃	急行料金	路程	運賃				
			km	円	円	km	円	円			
日当	日数	単価	金額	宿泊料	日数	単価	金額	旅費計	円		
	日	円	円		日	円	円				
備考	上記の金額を概算請求・領収しました。										
	平成		年	月	日	職名					
	施設長様				氏名		印				
備考	上記の金額を精算受領・返納しました。										
	平成		年	月	日	職名					
	施設長様				氏名		印				