

旅 費 規 程

(目 的)

第1条 この規程は、職務のために旅行する役職員に対し支給する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 役職員が出張した場合には、当該役職員に対し旅費を支給する。

(旅行命令等)

第3条 旅行は、任命権者若しくはその委任を受けたもの（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令等によっ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、日当及び宿泊料とする。ただし公用車及び自家用車を公用使用した場合、必要に応じて高速道路使用料及び駐車場使用料を旅費として支給する。

(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、用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)

第6条 旅費の支給を受けようとする者は、所定の請求書に必要な書類を添えてこれを当該旅費の支出をする者に提出しなければならない。

2 概算払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所定の期間内に旅費の精算をしなければならない。

3 支出命令者は、前項の規程による精算の結果過払金があった場合には、所定の期間内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、次に掲げる旅客運賃、急行料金及び特別車両料金並びに座席指定料金による。

(1) 運賃の等級を2階級に区分して通行する路線による場合においても、任命権者若しくはその委任を受けた者が特に認めた場合を除き下級の運賃

(2) 運賃の等級を設けない路線による旅行の場合には、その乗車に要する運賃

(3) 急行料金を徴する路線による旅行の場合には、前2号による規程する運賃の他これら規程による運賃の等級と同一等級の急行料金

2 前項第3項に規程する急行料金は、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50キロメートル以上のもの

(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もの

3 道内を旅行する場合は、JR北海道が定める運賃を基本とする。

- (1) S切符又はR切符により、割引されている区間及び期間の場合は、割引後の鉄道賃を支給する
- (2) S切符又はR切符の利用区間が目的地を越えている場合は、普通運賃と比較してS切符、R切符の利用が経済的と認められる時は、割引後の鉄道賃を支給する

(船 賃)

第8条 船賃の額は、次の各号に掲げる旅客運賃、寝台料金及び特別船席料金並びに座席指定料金による。

- (1) 運賃の等級を2段階に区分する船舶による旅行の場合においても、任命権者若しくはその委任を受けた者が特に認めた場合を除き下級の運賃
- (2) 運賃の等級を設けない船舶による旅行の場合には、その乗船に要する運賃

(航 空 賃)

第9条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃とする。

(車 賃)

第10条 車賃の額は、陸路（鉄道を除く）旅行について、路線に応じ別表第1の定額による。ただし、職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旅行の実費を支弁することができない場合には実費額による。

- 2 車賃は、全路程を通算する。
- 3 前項の規程により通算した路程に1キロメートル未満の端数を生じたときは、これを切捨てる。

(日 当)

第11条 日当の額は、旅行中の日数に応じ別表第1の定額による。

- 2 陸路50キロメートル未満の旅行については、日当を支給しない。ただし児童にともなう幼稚園、学校行事及び施設内外でのレクリエーション等の宿泊並びに児童の入院等の付添いに要した日数に応じ支給することができる。
- 3 通院及び子どもの買物並びに事務連絡等における日常軽易なもの、当直業務と認められるものについては、第2項は適用しない。

(宿 泊 料)

第12条 宿泊料の額は、旅行中の夜数並びに宿泊先の区分に応じた別表第1の定額による。

- 2 宿泊料が定額を超えた場合においては、定額とする。ただし、定額以下の場合は、実費支給とする。
- 3 宿泊所以外のその他で宿泊するときは、定額の半額を支給する。

(役員の旅費)

第13条 役員が出張した場合には、本規程の別表第1のとおり、当該役員に対し旅費を支給する。

(理事会、評議委員会及び委員会等の費用弁償)

第14条 役員が理事会、評議員会、委員会等に出席した場合には、本規程の別表第1のとおり費用弁償として1日当りを支給することができる。ただし、監事が監査に出席した場合には、本規程の別表第1のとおり費用弁償として1日当りを支給することができる。

- 2 評議員選任・解任委員が、評議員の選任及び解任のための委員会に出席した場合には、本規定を準用し費用弁償として役員の日当りを支給することができる。
- 3 苦情申出窓口の第三者委員が、苦情解決のための委員会に出席した場合には、本規程を

準用し費用弁償として役員の1日当りを支給することができる。

(旅費の調整)

第15条 任命権者は、旅行者が、この規程により旅行することが、特別の事情により困難と認められた場合には、予算の範囲内において旅費を支給することができる。

(実施規程)

第16条 この規程に関し、必要な事項は、別に定める。

付 則

- 1 この規程は、昭和56年1月1日から施行し、昭和56年4月1日から適用する。
- 2 社会福祉法人北海道婦人共立愛子会旅費規則は廃止する。
- 3 規程変更 平成7年1月28日変更、第13条2を追加、別表第1の変更
平成19年3月5日一部改正、別表第1の変更
平成22年3月26日一部改正 第4条、第12条2、3を追加
平成27年3月14日一部改正、第11条、施設長及び職員の日当額変更
による別表第1の変更
平成29年2月10日一部改正、第13条の変更、第14条変更、同条2
を追加

別表第1

| 区 分 | 1 日 当 り | 宿 泊 料 | | 車 賃 (1キロメートル) | |
|------------------------|---------|---------|---------|---------------|-----|
| | | 道 内 | 道 外 | 道 内 | 道 外 |
| 役員他、第13、14条 で定めるもの | 3,000円 | 10,300円 | 11,700円 | 26円 | 26円 |
| 施設長及び職員、 第11条で定めるもの | 2,000円 | | | | |

(平成27年4月1日実施)