

児童養護施設藤崎台童園職員旅費規程

(目的)

第1条 この旅費規程は、社会福祉法人藤崎台童園が経営する児童養護施設藤崎台童園（以下「園」という。）の職員等が職務のため旅行するときの旅費の支給に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 出張 職員が園の用務のため一時その勤務場所を離れて旅行し、又は職員以外の者が園の依頼により一時その居所を離れて旅行することをいう。

(2) 職員 園に勤務するすべての職員をいう。

(3) 職員以外の者

職務上の必要により園の依頼で出張する職員以外の者をいう。

(4) 在勤地 熊本市内の地域をいう。

(旅費の支給)

第3条 職員及び職員以外の者が出張した場合には、その者に対し旅費を支給する。

(出張命令等)

第4条 職員及び職員以外の者の出張は、園長が発する出張命令又は出張依頼（以下「出張命令等」という。）によって行われなければならない。

2 園長は、既に発した出張命令等を変更する必要がある場合、又は旅行者の申請に基づき既に発した出張命令等を変更する必要があると認める場合は、これを変更することができる。

(出張命令等に従わない旅行)

第5条 旅行者は、職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等に従って旅行することができない場合には、あらかじめ園長に出張命令等の変更の申請をしなければならない。

2 旅行者は、前項の規定による変更の申請をするいとまがない場合には、出張命令等に従わないで旅行した後、できるだけ速やかに園長に出張命令等の

変更の申請をしなければならない。

(旅費の種類)

第6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。

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等により支給する。

4 航空賃は、航空旅行について、路程に応じ旅客運賃等により支給する。

5 車賃は、陸路旅行（鉄道旅行を除く。以下同じ。）について、実費額又は路程に応じ1キロメートル当たりの定額により支給する。

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、旅行中の夜数に応じ1夜当たりの定額により支給する。

(旅費の計算)

第7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、職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。

2 旅費計算上の旅行日数は、職務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により要した日数を除くほか、鉄道旅行にあつては400キロメートル、水路旅行にあつては200キロメートル、陸路旅行にあつては50キロメートルについて1日の割合をもつ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日未満の端数を生じたときは、これを1日とすることができる。

(旅費の請求手続き)

第8条 旅費（概算払に係る旅費を含む）の支給を受けようとする者及び概算払に係る旅費の支給を受けた旅行者でその精算をしようとする者は、請求書に必要な書類を添えて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1週間以内に旅費の精算をしなければならない。

(旅費の額)

第9条 旅費のうち日当及び宿泊料は、別表のとおりとする。ただし、研修会等の主催者により宿泊料の額が指定されているときは、その額とする。

2 鉄道賃の額は、旅客運賃、特急料金及び座席指定料金による。ただし、宿泊パック旅行の場合は、現に支払った額とし、第1項の宿泊料は支給しない。

- 3 船賃の額は、旅客運賃（はしけ賃及び棧橋賃を含む）及び現に支払った特別船室料金、寝台料金によるものとし、船中泊を伴う旅行の場合、第1項の宿泊料は支給しない。
- 4 航空賃の額は、エコノミークラスの旅客運賃による。ただし、宿泊パック旅行の場合は、現に支払った額とし、第1項の宿泊料は支給しない。
- 5 車賃の額は、1キロメートルにつき燃料代13円（路程に1キロメートル未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる）と現に支払った有料道路料金及び駐車料金による。但し、自宅から直行・直帰する場合にあっては、燃料代は、直行・直帰がやむを得ないと認められる場合にのみ支給する。
- 6 前項の規定にかかわらず、公用車による旅行の場合、車賃は有料道路料金及び駐車料金を支給する。
- 7 第1項の規定にかかわらず、日当は、熊本市外で開催される他団体主催の行事、研修会等であって、宿泊を伴うものに参加する場合にのみ支給する。

（在勤地旅行）

- 第10条 在勤地旅費は、公用車以外の交通用具を利用する場合は前条第5項に規定する額を、また、公共交通機関を利用する場合は実費相当額を支給する。
- 2 公共交通機関を利用する場合、在勤地旅費の支給に替え、園所有の電車・バスカードを使用させることができる。
 - 3 在勤地旅行の場合、日当は支給しない。

（旅費の調整）

- 第11条 職員が旅費に関して他から補給を受け、又は公用その他の交通機関を利用して旅行した場合において、不当に旅行の実費を超えて旅費を支給することとなる場合には、その実費を超えることとなる部分の旅費を支給しないことができる。
- 2 職員の旅行に際して飲食物費が別途支給される場合は、日当の全部又は一部を支給しないことができる。

（委任）

- 第12条 この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則

改正後のこの規程は、平成21年9月19日から施行する。

附 則

改正後のこの規程は、平成22年4月1日より施行する。

附 則

改正後のこの規程は、平成23年4月1日より施行する。

附 則

改正後のこの規程は、平成24年4月1日より施行する。

別 表

区 分	宿泊料	日 当
園 長	12,000円	2,200円
その他の職員	10,000円	2,000円