

# 社会福祉法人双樹苑役員旅費支給規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、役員が法人の業務により出張、旅行するために必要な旅費及び役員の実費弁償の支給基準を定め、これらの適正な支給を行うことを目的とする。

### (旅費の種類)

第2条 旅費の種類は次のとおりとする。

#### 1 出張旅費

出張旅費とは法人の業務により、この法人の区域外に出張した場合の旅費をいう。

### (旅費の打ち切り又は増額)

第3条 理事長が必要と認めるときは、その旅費を打ち切り又は実費額を限度として増額して支給することができる。

### (実費弁償)

第4条 役員が会議等に出席した場合は、第3章に定めるところに従い実費弁償をする。

## 第2章 出張旅費

### (出張旅費の区分)

第5条 役員の出張旅費は、次の区分による。

1 交通費(鉄道賃、船賃、車賃、航空賃)

2 日 当

3 宿泊料

### (出張旅費の支給額)

第6条 出張旅費は、次により支給する。

区 分	出張地	車賃(1km当り)	鉄道賃	日当(1日当り)	宿泊料(1夜当り)
役 員	県 内	30 円	実 費	3,000 円	9,000 円
	県 外	30 円	実 費	3,000 円	11,000 円
	海 外			6,000 円	実 費

ただし、諸研修会の宿泊料は実費のみ支給する。

(交通費の計算方法)

第7条 鉄道賃及び船賃は、あらかじめ出張命令をもって指示した最短距離の順路によって計算する。ただし、業務上の都合又は不可抗力により順路を変更したときは、現に経由した順路による。

(急行料金の支給方法)

第8条 急行料は次の区分により乗車する場合に支給する。

- 1 急行料 鉄道片道30km以上
- 2 特別急行料 片道300km以上

(車賃の支給方法)

第9条 車賃は、陸路(鉄道、船の区間を除く)旅行について、その路程に応じて支給する。

- 2 前項の区間で軌道又はバス等を利用できる場合は、前項の車賃に代えて、その実費を支給することができる。
- 3 車賃の計算の基礎になる距離に1キロメートル未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

### 第3章 実費弁償

(実費弁償の支給)

第10条 実費弁償は、次の場合に支給する。

- (1) 役員が理事会及び監事会への出席、監査の実施、その他出張以外の法人の業務に従事したとき
- (2) 各種委員会、その他法人の業務に関する会議体の構成員が、会議出席その他法人の指示する出張以外の業務に従事したとき

(実費弁償の額)

第11条 実費弁償は、次により支給する。

- 1 日当 1日 4,000 円
- 2 交通費 実費
- 3 宿泊費 実費

(海外出張の支度金)

第12条 海外出張の場合、支度金として 30,000 円を支給する。

### 附 則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。