

## 社会福祉法人西予市社会福祉協議会旅費規程

（目的）

**第1条** この規程は、社会福祉法人西予市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の業務のために旅行する役員及び職員等に対し支給する旅費に関し、必要な事項を定めるものとする。

（職員の区分）

**第2条** この規程において、「役員」とは理事、監事、「職員等」とは、その他の職員をいう。

（旅費の支給）

**第3条** 役員及び職員等が業務のため旅行を命ぜられたときは、旅費を支給する。

2 役員等が他の機関の依頼に応じ、又は職員等以外の者が本会の依頼に応じ、会務を遂行するために旅行した場合においては、旅費を支給する。

（旅行の命令）

**第4条** 職員が業務のため旅行するときは、別表第1に定める区分に従い、旅行を命令する者（以下「旅行命令権者」という。）の旅行命令によらなければならない。

2 職員が業務のため外国に旅行するときは、前項の定めにかかわらず、すべて会長の命令によるものとし、その旅費については、その都度、会長が定める。

3 旅行命令権者は、予算の範囲で旅行命令を行う。

（旅費の種類）

**第5条** 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、車賃、航空賃、日当及び宿泊料とする。

2 鉄道賃は、利用する鉄道の路程に応じ、旅客運賃等を支給する。

3 船賃は、水路旅行の路程に応じ、旅客運賃等を支給する。

4 車賃は、鉄道を除く陸路旅行について、実費又は路程に応じ1km当たりの定額により支給する。

5 航空賃は、航空旅行の路程に応じ、現に支払った旅客運賃等により支給する。

6 日当は、県外出張中の日数に応じ、1日当たりの定額により支給する。

7 宿泊料は、出張中の夜数に応じ、1夜当たりの実費とし、上限を定め支給する。

（研修等の旅費）

**第6条** 研修その他長期の旅行をする場合の旅費は、減額して支給することができる。

（随行者の旅費）

**第7条** 職員等が役員に随行又は同行して旅行した場合、会長が特に必要と認めるときは、その者と同額の旅費を支給することができる。

（旅費の計算）

**第8条** 旅費は最も経済的な通常の経路及び乗物により計算する。ただし、業務の都合、その他やむを得ない事情による場合はその通行経路によって計算する。

- 2 旅費の額は、別表第2により支給する。
- 3 旅費の計算については、職員の在勤地から起算するものとする。
- 4 旅費計算上の旅行日数は、旅行のために現に要した日数による。
- 5 職員が本会の所有する車両又は賃貸借した車両等を使用して出張する場合は、車賃は支給しない。

（市内旅費）

**第9条** 市内における旅行については、原則として旅費は、支給しない。

- 2 交通機関を利用する必要がある場合には、これに要する運賃を支給することができる。

（継続雇用職員等の旅費）

**第10条** 継続雇用職員、嘱託職員、臨時職員及び非常勤職員等の旅行に対しては、用務の内容等を考慮し、旅行命令権者が決定する。

（旅費の調整）

**第11条** 旅行者が、公用の交通機関、宿泊施設等を利用した場合、又は旅行の性質上、その他の特別な事情により規定の旅費を必要としない場合は、その必要としない部分の旅費を支給しないことができる。又、規定宿泊費以上を要するときは、会長の許可を得て支給することができる。

（旅費の不支給）

**第12条** 職員が旅費を支給すべき者以外の者から旅費相当額の全部又は一部の支給を受ける場合は、旅費の全部又は一部を支給しない。

（その他）

**第13条** この規程で定めるもののほか、旅費の支給に関して必要な事項は、本会会長が別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成17年3月30日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第4条第1項関係）

旅行命令権者	命令を受ける者の範囲
会 長	理事・監事
常 務 理 事	事務局長
事 務 局 長	所長・支所長・センター長
所 長	本所職員
支 所 長	支所職員
セ ン タ ー 長	地域包括支援センター職員

（備考）県内出張については、事務局長・所長・支所長・センター長の旅行命令を事務局長・所長・支所長・センター長に委任することができる。

別表第2（第8条第2項関係）

区 分	役 員	職 員 等
車 賃	1 km につき 37 円又は実費	1 km につき 37 円又は実費
鉄 道 賃 (急行・特急含む)	旅客運賃実費	旅客運賃実費
航 空 賃	実 費	実 費
船 賃	運賃の等級を区分する船舶の場合には、2等の運賃 運賃の等級を設けない船舶の場合には、乗船に要する運賃	運賃の等級を区分する船舶の場合には、2等の運賃 運賃の等級を設けない船舶の場合には、乗船に要する運賃
日 当 (1日につき)	県 外 2,500 円 県 内 1,500 円	県 外 1,700 円
宿 泊 (1日につき) 室料のみ	県 外 (東京都・政令指定都市) 実費、但し上限 14,000 円 (上記以外) 実費、但し上限 10,000 円 県 内 実費、但し上限 10,000 円	県 外 (東京都・政令指定都市) 実費、但し上限 12,000 円 (上記以外) 実費、但し上限 8,000 円 県 内 実費、但し上限 8,000 円
備 考	<p>1 東京都及び政令指定都市出張に限り、定額の日当に滞在1日につき「2,000円」を加算して支給する。</p> <p>2 簡易な要件による近隣市町村へ出張は、日当を支給しない。</p> <p>3 急行料金は片道50km以上、特急料金は片道70km以上のものに限り支給する。</p> <p>4 座席指定料金は片道100km以上のものに該当する場合に限り支給する。</p> <p>5 水路、及び航空路を利用する出張の宿泊料は公務上の必要又は天災等の事情により上陸し、又は着陸して宿泊した場合に限り、支給する。</p>	