

社会福祉法人上松町社会福祉協議会旅費規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人上松町社会福祉協議会の役員、委員および職員が命令によって出張・研修(以下「出張」という。)する場合の旅費支給について定めるものとする。

(支給額)

第2条 役員、委員及び職員が出張命令又は出張依頼によって出張する場合は、別表により旅費を支給する。

(旅費の計算)

第3条 旅費は最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。

2 旅費計算上の出張日数は、出張のため現に要した日数による。

(旅費の種類)

第4条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料及び食卓料とする。

(旅費の請求手続き)

第5条 旅費(概算払いに係る旅費を含む。)の支給を受けようとする者及び概算払いに係る旅費の支給を受けた出張でその精算をしようとする者は、必要な書類を添えて事務担当者に提出しなければならない。

2 概算払いに係る旅費の支給を受けた者は当該出張が完了した後2週間以内に当該出張について前項の規程による旅費の精算をしなければならない。

附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 社会福祉法人上松町社会福祉協議会旅費規程(昭和55年6月1日規程第4号)は、廃止する。
- 3 施行日前における旅費の支給は従前の例による。

別 表

鉄 道 賃	船 賃	航 空 賃	車 賃	宿 泊 料 (1日につき) 郡内・県内・県外	食 卓 料 (1夜つき)
実 費	実 費	実 費	実 費	実 費 1泊の限度額は 郡内11,000円 県内12,000円 県外13,000円とする。	実 費 1夜の限度額 2,000円とする。

1. 宿泊料については、事前に金額がわかる書類又は申込書を事務局に提示し許可を得る。また、精算時に領収書を添付する。
2. 公用車輛使用の場合は、鉄道賃・車賃は適用しない。