

社会福祉法人かがやき神戸旅費規程

(目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人かがやき神戸（以下「法人」という。）が設置経営する施設の職員が業務のために出張する旅費の支給に関し、必要な事項について定めるものである

第2条

(出張の手続き)

第3条 出張する職員は出張命令により、出張前に事業責任者の決裁を受けなければならない。

- 2 緊急を要するため事前に決裁をうけるいとまのないときは、事後速やかに決裁をうけるものとする。

(旅費の支給)

第3条 職員が命令により出張した時は、旅費を支給する。

(旅費の種類)

第4条 旅費の種類は、原則的に公共交通機関運賃等、日当、宿泊費、参加費とする。

- 2 公的交通運賃は、路程に応じた旅客運賃により支給する
- 3 日当は、別表に掲げる額を日数に応じて支給する。
- 4 宿泊料は実費に応じて支給する。
- 5 参加費等は、前各項のほかに特に参加費等を要する場合に限り支給する。

(旅費の計算)

第5条 旅費は、最も経済的かつ合理的な通常の経路及び日程、方法により旅行した場合の旅費により計算する。

- 2 旅費計算上の旅行日程は、旅行のために現に要した日数で、事業責任者の認めた日数による。
- 3 公用車をもって旅行する場合は、交通費の支給はしない。

(概算払い)

第6条 旅費は原則として旅行終了後、請求に基づき支払うものとするが、必要により旅行前に概算額を支給する事ができる。

(例外)

第 7 条 他の機関等により、旅費が支給される場合は、この規定の定める旅費からその額を減じて支給する。

附則

この規定は平成 11 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は平成 17 年 6 月 1 日より施行する。

この規定は 2019 年 12 月 1 日より施行する。

日当	宿泊料	参加費等
1 日 神戸市外へ 6 時間以上の出張 2500 円 ただし 勤務地（自宅より直行直帰の場合は自宅）を起点とし実移動距離が片道 50Km 以内の範囲は除外する。	実費	実費