

# 旅 費 規 程

二子保育園

(趣旨)

第1条 この規程は社会福祉法人尚栄福社会二子保育園の職員等が公務の為、旅行する場合、旅費の支給に関し必要な事項を定める。

(出張命令)

第2条 旅行は旅行命令者（園長）の発する旅行命令によって行わなければならない。

(旅費の種類)

第3条 旅費は鉄道賃、船賃、航空賃、車馬賃、日当、宿泊料及び食卓料の7種とする。

(旅費の支給)

第4条 職員が旅行命令を受けて旅行した場合には当該職員に対して旅費を別表（1）に定めるところにより支給する、職員以外の者が旅行命令権者の依頼を受けて旅行した場合には、その者に対し、職員に準じ旅費を支給する。

第5条 視察及び講習会に於いて他より補給のあった場合には定額よりこれを差引き、その差額を支給する。

第6条 職員が旅行中死亡した時は、その地より本市に至るまでの相当旅費の2倍をその遺族に支給する。

第7条 市内及び市外出張の旅費について別表（2）により支給する。

(交通)

第8条 急行列車による旅行を必要とする場合は、特別列車にあつては、片道300キロメートル以上、普通急行列車にあつては、片道100キロメートルに限り、別に定める鉄道運賃と同一等級の特別急行料金、普通急行又は準急行料金を支給する。

第9条 鉄道、路線バス又は船舶の便にある区間を旅行する場合にあつては、車馬賃はこれを支給しない。（合理的配慮は考慮される）

(日当)

第10条 日当は日数に応じ、旅行日数は公務の為に要した日数とする。

(宿泊料)

第11条 宿泊料は夜数に応じてこれを支給する。ただし、施設において宿舎を用意された場合においては支給されない。

(食卓料)

第12条 食卓料はその夜数に応じてこれを支給する。ただし、施設において食事を  
用意された場合においては支給されない。

(旅費の請求手続き)

第13条 旅費の支給を受けようとする者は、旅費請求書を出張命令権者に提出  
するものとする。

(補足)

第14条 公務の都合又は天災その他やむを得ない理由の発生した時は、これを  
変更することができる。この場合は旅行命令権者のその旨を報告しなければならない。

別表(1)

種 類	鉄道賃	船 舶	航空賃	車 賃	宿泊料	日 当	食卓料
園 長	乗車に要 するグリー ン車の 運賃	乗船に 要する 運賃	搭乗に要 する運賃	実費	14,000 円	2,800 円	2,800 円
保育士 (栄養士 を含む)	普通乗車 に要する 運賃	同上	同上	同上	12,300 円	2,000 円	2,000 円
その他の 職員	同上	同上	同上	同上	12,300 円	2,000 円	2,000 円

ただし、施設より用意された場合においては支給されない。

別表(2)

(イ) 市外出張 特定地域(横浜、東京23区)は500円

特定地域外50キロメートル未満は半日当

特定地域外50キロメートル以上は前日当

(ロ) 市内出張 出張行程が4キロメートル以上12キロメートル未満の場合は日当250円

出張行程が12キロメートル以上は日当330円

出張行程が4キロメートル未満で交通機関を利用することが通常と認められるものにあつては乗車賃の実費

(附則)

この規程は平成22年7月1日より施行する。

この規程は平成28年4月1日より変更し施行する。

別表(1)(2)について市の規程に準じて変更することができる。