

出張旅費規程

一般財団法人 Ruby アソシエーション

平成23年7月27日 作成・施行

第1章：総則

第1条（目的）

1. この規程は、職員が業務命令により出張する場合の旅費の支給について定める。

第2条（旅費の計算）

1. 旅費はすべて順路によって計算する。ただし、天災、災害、その他特別の事情によりやむを得ないときは、実際の経路により支給する。
2. 順路とは、業務の遂行に必要な最も経済的な経路をいう。
3. 本規程における発着点は、原則、本規程適用者が勤務する事業場からとするが、所属長が自宅から直接移動することが適当と認める場合は、自宅を発着点とする。

第3条（承認）

1. 旅行の日程および経路については、あらかじめ所属長の承認を得なければならない。

第4条（旅費の仮払い）

1. 旅費は原則として、必要な限度において仮払いを受けることができる。

第5条（旅費の精算）

1. 出張から帰着した場合は、原則として7日以内に所定の手続きにより旅費を精算しなければならない。

第6条（旅行中の勤務時間）

1. 出張中は原則として所定労働時間勤務したものとみなす。

第7条（旅行中の事故）

1. 出張のための旅行の途中、疾病または事故によりやむを得ず滞留した時は、事実の明確なものに限り、その間の宿泊料・日当を支給する。ただし、自己の責による疾病、事故の場合についてはこの限りではない。

第8条（旅費の不支給）

1. 次の何れかに該当するときは、この規程による旅費は支給しない。
 - 1 取引先の招待を受け、旅費を先方が負担する場合
 - 2 他社との会合のための旅行であって、会費に旅費が含まれている場合
1. 取引先を招待するための旅行は、本規程の定めに依らず、所属長の決裁事項とする。

第2章：出張旅費

第9条（出張旅費の区分）

1. 出張旅費は、出張の目的、距離により次の通りとする。
 - 1 宿泊出張（第10条～第15条）
 - 2 日帰り出張（第16条～第17条）
 - 3 近隣地域へ出張（第18条～第19条）
 - 4 長期出張（第20条）

第10条（宿泊出張）

1. 出張の目的、時間、距離にかかわらず、宿泊（船車中泊を含む）を要する出張を宿泊出張とする。

第11条（宿泊出張の出張旅費）

1. 宿泊出張の出張旅費は、交通費、日当、宿泊費とする。

第12条（交通費）

1. 交通費は、鉄道、船賃、航空賃、その他の交通費とし、実費を支給する。

第13条（自動車等の利用）

1. 自動車の運行にともなう高速料、ガソリン代、修理費、駐車料その他の経費は、実費を支給する。

第14条（日当）

1. 日当は、出発の日から帰着の日までの日数に応じ、別表1に定める額を支給する。
2. 出張期間中の休日、休暇の日は、移動に要した日を除いて、原則として日当は支給しない。

第15条（宿泊費）

1. 宿泊費は、出張中の宿泊日数に応じ、別表1に定める金額とする。
2. 出張先が宿泊料の負担をした場合は、宿泊費は支給しない。
3. 移動地と同一および隣接市町村内に自宅がある場合は、原則として宿泊費は支給しない。
4. 出張に際し、事務所等、財団の施設に宿泊した場合は、別表1に定める額を支給する。

第16条（日帰り出張）

1. 出張の目的、時間、距離にかかわらず、宿泊（船車中泊を含む）を要さない出張を日帰り出張とする。
2. 下記に記載する場所へ出張は、宿泊（船車中泊を含む）を要さないものと看做し、原

則として日帰り出張とする。ただし、業務上の都合により宿泊が必要と判断された場合は、速やかに所属長にその旨を報告し、宿泊出張についての承認を得るものとする。

① 主たる事務所（島根県松江市）を発着点とする場合

自動車を移動手段とし、渋滞（自然渋滞は除く）による道路状況を考慮することなく、最短時間で移動できる経路を利用して移動した場合の移動時間が120分未満の場所として、以下の地域を対象とする。尚、移動に要する時間は、原則として、事業場から目的地までとするが、所属長が自宅から直接移動することにつき適当と認める場合は自宅から目的地までを移動時間として計算する。

（島根県）

松江市、出雲市、安来市、雲南市、大田市、東出雲町、奥出雲町、飯南町、斐川町、川本町、美郷町

（鳥取県）

米子市、境港市、倉吉市、日野郡、西伯郡、東伯郡

第17条（日帰り出張の出張旅費）

1. 日帰り出張の出張旅費は、原則として、交通費のみとし、宿泊出張に準じた支給をおこなう。ただし、第18条に定める近隣地域より遠方の場所に日帰り出張した場合の出張旅費は、原則として、交通費、日当とし、宿泊出張に準じた支給をおこなう。

第18条（近隣地域への出張）

1. 同一および隣接の都道府県内において、第16条第2項①に記載の日帰り出張と看做される場所以外の場所への出張は、近隣地域への出張とし、原則として、宿泊（船車中泊を含む）を要さないものと看做す。ただし、業務の都合で宿泊が必要と判断された場合は、速やかに所属長にその旨を報告し、宿泊出張についての承認を得るものとする。

第19条（近隣地域への出張の出張旅費）

1. 近隣地域への出張旅費は、原則として、交通費、日当とし、宿泊出張に準じた支給をおこなう。

第20条（長期出張）

1. 職員が引き続き同一地域に出張滞在するときは、出発した日から数えて20日間は宿泊出張と同様の日当および宿泊費を支給し、20日を超える分についてはその80%を支給する。ただし、特別の事情があると認められたときは、日当および宿泊費を宿泊出張に定める額まで追加して支給する。また、会社が宿泊先を用意する場合は、これを会社が負担するものとし、宿泊費の支給はおこなわないものとする。
-

<別表 1 >

	金額 (円)
日 当	3,000
宿 泊	12,300
車 泊	7,500
事務所等泊	6,000

附 則

1. この規程は平成23年7月27日より施行する。
2. この規則を改廃する場合は、職員代表者の意見を聴いて行う。