

公益社団法人京都府介護支援専門員会 役員旅費規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人 京都府介護支援専門員会（以下「当法人」という。）代議員・役員・委員が会務のため国内に出張するにあたって支給する旅費についてきだめることを目的とする。

(出張の区分)

第2条 出張は出張地により、次の通り区分する。

- (1) 遠距離出張 勤務地より直線距離片道 100 km以上
- (2) 中距離出張 勤務地より直線距離片道 50 km以上 100 km未満
- (3) 近距離出張 勤務地より直線距離片道 50 km未満、又は拘束半日（業務時間を含む）

以上

(旅費の種類)

第3条 旅費は、交通費、宿泊費とする。

(順路)

第4条 旅費は最も経済的な通常の経路及び方法により算出し支給する。ただし、やむ得ない事由により経路に変更ある場合は、実際に通過した経路による。

(出張日数)

第5条 出張日数は、用務のため要した日数をいう。ただし、前条ただし書きにより要した日数は、出張日数に加算する。

(旅費支給)

第6条 旅費の支給は、別表の通りとする。

(発着点)

第7条 旅費計算上の発着点は、実際に利用した駅又は空港とする。

(繰り上げ支給)

第8条 上級者の随行を命ぜられたときは、交通費、宿泊費を上級者に準じて格上げして支給することができる。

(概算払い)

第9条 旅費は、出発前に概算額を支給することができる。

(特別費用)

第10条 出張中やむを得ない事由により特別に要した費用については、支給することができる。

(精算)

第11条 出張から帰任した者は帰着後、5日以内に所定の精算書に必要書類を添えて提出し旅費を精算しなければならない。

第2章 交通費

(交通費の種類)

第12条 交通費の種類は、鉄道運賃、航空運賃、船賃、車賃とする。

(交通費の等級)

第13条 鉄道運賃、航空運賃、船賃、車賃は、別表に定める各等級に応じて支給する。

(特急料金)

第14条 特急料金は、次に該当した場合に支給する。

(1) 勤務地から片道50km以上 新幹線特急利用料金又は特急料金

第15条 ただし、前条の規定に拘らず許可を得た場合は、これに要した特急料金を支給することができる。

(航空運賃)

第16条 航空運賃は、航空機の利用について予め許可を得た場合に限り支給する。

(車賃)

第17条 車賃は、鉄道その他定期に運行する交通機関を利用しがたい場合、又は特に必要と認められた場合に限り支給する。

第3章 宿泊費

(宿泊費)

第18条 宿泊費は、別表に定めるところにより、これを支給する。

第19条 ただし、前条の規定に拘らず許可を得た場合は、これに要した宿泊費を支給することができる。

(近距離出張宿泊)

第20条 近距離出張において会務上又は特別の事由によりやむを得ず宿泊した場合の宿泊費は別表の定めるところにより、支給する。

第4章 雑則

(規程の改正)

- 第21条 この規程の改正は、理事会の決議による。
2. 改正した場合は、社員総会に報告しなければならない。

附 則

1. この規程は、平成26年1月8日から 施行する。

別表

役職	鉄道	船賃	航空運賃	宿泊費
会長・副会長	普通車	2等	実費	7,000円
代議員・理事・委員	普通車	2等	実費	7,000円