

旅費規程

(総則)

第1条 社会福祉法人ICAの理事、監事、評議員、顧問等（これに準ずる者を含む。以下「役員等」という。）及び職員（以下、役員等と併せて「役職員」という。）が、用務のため国内を旅行するときは、この規程に定めるところにより、旅費を支給する。

(旅行命令)

第2条 役職員に対する旅行命令は、業務の円滑な遂行を図るため必要と認める場合において理事長が発令する。

(旅費の支給)

第3条 役職員が旅行した場合は、当該役職員の職責に応じ、別表の旅費額表に定める旅費を支給する。

なお、職員が役員に随行して旅行する場合は、当該役員に準じて旅費を支給する。

(旅費の種類)

第4条 旅費の種類は、交通費、日当及び宿泊料とする。交通費とは、鉄道賃、船賃、航空賃及び車賃をいう。

(旅費の計算)

第5条 旅費は、勤務する施設（非常勤の場合は自宅を含む。）を起点とする順路によって計算する。ただし、天災その他やむを得ない事由で順路によることができない場合には、実際に利用した経路及び方法による。

(鉄道賃)

第6条 鉄道賃の額は、旅客運賃、特急料金（座席指定料金を必要とする場合は、これを含む）及びグリーン料金（グリーン料金については、役員等に限る。以下、同じ。）による。

2 旅客運賃は、その乗車に要する運賃とする。

3 特急（新幹線を含む）料金の支給は、乗車区間50km超の旅行を原則とする。

(航空賃)

第7条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

(船賃)

第8条 船賃の額は、旅客運賃、寝台料金及び特別船室料金による。

(車賃)

第9条 非常勤役員等の車賃の額は、その路程にかかわらず、役員等の住所所在地から用務地までの1往復につき、10,000円とする。ただし、常勤役員等及び職員（以下、「常勤役職員」という。）の車賃の額は、現に支払った金額による。

(宿泊料)

第10条 役職員の宿泊料は、次の各号により、用務地に宿泊する場合において支給し、その額は、宿泊する日数に応じ、旅費額表のとおりとする。

- (1) 用務が2日以上にわたり、用務地に宿泊する場合
- (2) 会議時間延長等のため、当日の夜、用務地に宿泊する場合
- (3) 早朝会議等のため、前日の夜、用務地に宿泊する場合
- (4) その他やむを得ない事由により、用務地に宿泊する場合

(旅費の調整)

第11条 常勤役職員にこの規定により旅費を支給した場合、不当に旅行の実費を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなるときは、その実費を超えることとなる部分の旅費又はその必要としない部分の旅費は支給しない。

(外国旅行の旅費)

第12条 役職員が、外国に旅行を命ぜられた場合における旅費の支給額については別にこれを定める。

(細則)

第13条 この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この規程は、平成29年4月1日から適用する。

別表
旅費額表

単位：円

区分		交通費	日 当 (1日につき)	宿泊料の上限 (1夜につき)
非常勤役員		実費	5,000	20,000
常勤役員		実費	5,000	13,000
職 員	施設長職	実費	1,000	10,000
	主任職	実費	1,000	7,000
	一般職	実費	1,000	7,000