

職員旅費規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人中播広域シルバー人材センター（以下「この法人」という。）の職員が、この法人の業務上の必要により出張する場合に支給する費用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の意義)

第2条 「出張」とは、職員がこの法人の業務のため一時この法人の事務所を離れて業務を行うことをいう。

(出張命令)

第3条 出張は理事長の発する出張命令（この法人の職員以外の者についての出張依頼を含む。以下同じ。）（様式第7号）によって行う。ただし、事務局長以外の職員に対する出張命令は事務局長が行うことができる。

(旅費の種類)

第4条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、日当及び宿泊料とする。

(旅費の計算)

第5条 旅費は、精算払い又は概算払いにより、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。

(旅費の支給方法)

第6条 旅費は、翌月20日（休日の場合は前日）に当月分を一括して精算払いにより支給する。

(旅費支給の区分)

第7条 旅費は、別表第1により支給する。ただし、神崎郡、姫路市、加西市、朝来市生野町は除く。

(委任)

第8条 この規程の施行に関し、必要な事項は、理事長が定める。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会において決定するものとする。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）第106条第1項に定める公益法人の設立の日から施行する。

別表第1

交通運賃等支給表

(単位:円)

鉄道賃	船賃	航空賃	車賃 1kmにつき	日当	宿泊料 1泊につき
実費	1等 実費	エコノミー 実費	35	1,000	12,000

(注)

1. 特別急行料金は片道100km以上運行する場合に限り支給する。
2. 寝台料金は、業務上必要な場合に限り、現に支払った額を支給する。