

公益社団法人相模原・町田大学地域コンソーシアム 職員出張旅費規程

平成 22 年 04 月 01 日 制定

平成 22 年 10 月 01 日 改正

令和 4 年 6 月 6 日 改正

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人相模原・町田大学地域コンソーシアム（以下「この法人」という。）専任職員就業規則第 19 条第 2 項、出向職員就業規則第 18 条第 2 項、パートタイム職員就業規則第 19 条第 2 項、嘱託職員就業規則第 19 条第 2 項の規定に基づき、この法人の事務局職員が業務で出張するときの旅費支給に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(旅費の対象)

第 2 条 旅費は、交通費（鉄道、船舶、航空、バス、タクシー等の運賃）、宿泊費とする。

2 業務の都合により必要があるときは、事務局長の承認を得て、レンタカーを使用することができる。

(旅費の計算)

第 3 条 旅費は、合理的な順路により計算する。

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合又は交通事情等により、合理的な順路によりがたいときは、実際に経過した順路によるものとする。

(旅費支給対象の特例)

第 4 条 業務の都合又は交通事情により、自家用車を使用することが合理的と判断される場合は、事務局長の承認を得て、職員は自家用車で出張することができる。

2 前項の場合にあつては、公共交通機関を利用した場合の旅費を支給する。

3 高速道路等有料道路を利用した場合の料金は、前項の支給金額に含まれるものとする。

(交通費の支給)

第 5 条 交通費は、次に掲げる各号のとおり、それぞれ支給する。

(1) 鉄道運賃実費

(2) 船舶運賃実費

(3) 航空運賃実費

(4) バス運賃実費

(5) タクシー運賃実費

2 前項第 5 号のタクシー運賃は、やむを得ない場合に、事務局長の承認を得て支給することができる。

(運賃の特別料金)

第 6 条 鉄道旅行の場合は、運賃のほか、座席指定料金に加え、次の急行料金のいずれかを支給する。ただし、急行料金を徴しない路線ではこの限りではない。

(1) 急行料金

(2) 特別急行料金（新幹線「のぞみ」料金を含む。）

2 グリーン料金等鉄道の特別座席料金については、これを支給しない。

3 スーパーシート料金等航空の特別座席料金については、これを支給しない。

4 船舶運賃は2等船室料金のみ支給し、これを上まわる船室料金は、これを支給しない。
(宿泊費)

第7条 業務の必要上宿泊を要したときは、事務局長の承認を得て宿泊料の実費(上限一泊当たり10,000円)を支給する。ただし、あらかじめ主催者等から宿泊場所・宿泊費を指定された場合は、それに従うものとする。

(出張命令書)

第8条 業務上出張を要するときは、出張日の3日前までに出張命令書に所要事項を記入のうえ、事務局長の承認を受けなければならない。ただし、事務所所在地より片道100km未満の場合は、出張命令書を省略することができる。

2 出張命令事項に変更があった場合は、所定の手続きを経て追認を受けなければならない。

(出張報告)

第9条 出張が終了したときは、すみやかに事務局長に報告しなければならない。

2 出張の目的地が遠隔地又は宿泊出張である場合は、出張報告書をもって報告するものとする。

(旅費の支給方法)

第10条 旅費の支給方法は、事後の精算払いとする。出張日程が2日間以上にわたるときも同様とする。

(旅費の精算)

第11条 出張が終了したときは、すみやかに所定の「旅費請求書」に記入し、精算しなければならない。

(経費節減努力義務)

第12条 事務局職員は、早割航空運賃、宿泊パック料金等の割引運賃を積極的に利用する等、経費節減に努めるものとする。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会において決定し、代表理事(会長)の承認を得る。

(補則)

第14条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事(会長)が別に定める。

附則

この規程は、一般社団法人相模原・町田大学地域コンソーシアムの設立の登記の日(平成22年4月1日)から施行する。

附則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附則

この規程は、令和4年7月1日から施行する。