

# 旅 費 規 程

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 この規程は、就業規則第10条により本組合の役・職員の出張に関する旅費の支給について定める。

### (区 分)

第2条 本規程による旅費は、旅行の内容により次のように区分する。

- (1) 近距離出張旅費
- (2) 遠距離出張旅費

### (旅費の内容)

第3条 本規程により支給する旅費の内訳は、次の通りとする。

交通費（鉄道運賃、船賃、自動車賃、航空料金）

日 当

宿泊料

食事代

### (航空機の利用)

第4条 所属長の承認を受けた場合は、航空料金の実費を支給する。

### (旅費の概算払)

第5条 旅費は、出発前予定日数に応じて、所属長の承認を得て、その概算額を仮払いすることができる。この場合、出張完了後3日以内に精算しなければならない。

### (特別費用)

第6条 出張中、業務上特別に要する費用（招待費等）は、原則として事前に所属長の承認を受けるものとし、事前に承認を受けられなかった場合は、報告を行い承認を受けた上、その実費を支給するものとする。この場合には相当の支払証明を必要とする。

### (組合からの給付)

第7条 特別の事情により、組合から旅費相当額およびその他の給付を受けた場合は、その相当額を規定による旅費から差し引くものとする。

### (旅行中の傷病)

第8条 出張中、傷病のため滞在を必要とした場合は、治療および滞中に要した実費を支給する。ただし本規程による日当は半額とし、宿泊費は支給しない。この場合には相当の支払証明を必要とする。

## 第2章 近距離出張旅費

(近距離の範囲)

第9条 近距離とは片道50km以上100km未満をいう。

(旅 費)

第10条 近距離出張の場合は、別表第1号により、交通費、日当および食事代を支給する。

(近距離の宿泊料)

第11条 近距離出張の場合に、業務上または必要やむを得ない事由により宿泊を要した時は、所属長の承認を得て、遠距離出張の適用を受ける。

## 第3章 遠距離出張旅費

(遠距離の範囲)

第12条 遠距離とは、勤務地から片道100km以上の地域をいう。

(旅 費)

第13条 遠距離出張の場合は、別表第2号により交通費、日当および宿泊料を支給する。

(限定宿泊料)

第14条 前条の規定にかかわらず、下記の場合は限定宿泊料を支給する。

- (1) 出張先施設に無料宿泊する場合、1泊につき3,000円
- (2) 出張先施設に有料宿泊し、宿泊料を当組合で支払う場合、1泊につき3,000円
- (3) 出張先の知人宅に宿泊した場合、1泊につき別表第2号の半額

## 第4章 会議等出張旅費

(会議及び研修会などの旅費)

第15条 会議及び研修会に参加するときに必要な旅費については、別表第3号により支給する。

## 第5章 雑 則

(解釈ならびに運用)

第16条 本規程の解釈ならびに運用に疑義が生じた場合には、所属長が関係者と協議の上決定する。

## 付 則

(施行期日)

1. この規程は平成6年7月1日から実施する。  
この規程は平成20年7月17日から一部改正実施する。  
この規程は平成23年6月1日から一部改正実施する。  
この規程は平成25年1月18日から一部改正実施する。  
この規程は平成28年11月29日から一部改正実施する。  
この規程は平成29年7月4日から一部改正実施する。

旅 費 規 程 別 表

別表第1号

| 区 分               | 鉄道・バス運賃 | 日 当  | 食 事 代                      |
|-------------------|---------|------|----------------------------|
| 50km以上<br>100km未満 | 実費      | 500円 | 半日以上の場合 500円<br>半日以下の場合 0円 |

別表第2号

| 区 分                 | 職 級 | 交通費      |        |       | 日 当    | 宿泊料     |
|---------------------|-----|----------|--------|-------|--------|---------|
|                     |     | 航空機      | 船 賃    | 鉄道運賃他 |        |         |
| 100<br>km<br>以<br>上 | 一般職 | エコノミークラス | グリーン料金 | 普 通   | 1,000円 | 13,000円 |
|                     | 専門職 | エコノミークラス | グリーン料金 | 普 通   | 1,500円 | 15,000円 |
|                     | 管理職 | エコノミークラス | グリーン料金 | 普 通   | 2,000円 | 18,000円 |
|                     | 役員  | エコノミークラス | グリーン料金 | 普 通   | 2,000円 | 20,000円 |

別表第3号

| 区 分  | 職 級 | 交通費 | 日 当    | 備 考     |
|------|-----|-----|--------|---------|
| 会議旅費 | 職 員 | 実費  | 2,000円 | 研修会等は除く |
|      | 専門職 | 〃   | 3,000円 |         |
|      | 役員  | 〃   | 4,000円 |         |

※事務所車両を使用した場合は交通費は支給しない。

宿泊費は別表第2号を準用する。

- (注) 1 遠距離日帰出張の場合の日当は、900円とする。  
 2 遠距離休日日帰出張の場合は、日当の倍額を支給する。  
 3 鉄道運賃の実費とは、普通車をいう。  
 4 日帰り出張用務が相手先において、午後6時30分以降に及んだときは、夜食代として1,000円を支給する。  
 5 食事を相手先から支給された場合、若しくは食事代が計算上の旅費に含まれている場合は、支給しない。