

## 特定非営利活動法人 YNF 出張旅費規程

### 第1条（適用）

この規程は、職員が社命により出張（研修を目的とする出張を除く）を行ない、職務を指示どおり遂行した場合の出張旅費等について定めたものである。

### 第2条（留意事項）

出張業務は日常活動の一つであるが、多額の経費を要するものであるので、自己管理を厳しくし、最少限の費用で最大の効果を追求するものとする。

### 第3条（出張の区分）

出張は宿泊出張とし、その定義は以下に定めるところとする。

宿泊出張

原則として勤務地より片道 30km 以上の地へ出張し、宿泊を必要とする出張をいう。

### 第4条（旅費の定義）

本規程でいう旅費とは以下の各号のものをいう。

- ①交通費
- ②宿泊費
- ③出張手当

### 第5条（交通費、日当、宿泊料）

1. 交通費は以下の各号のとおりとする。

① 普通運賃の実費

2. 日当は出張の日数に応じ、宿泊料は実際に宿泊した夜数に応じて別表1により支給する。ただし、車中または船中に宿泊した場合は、宿泊料を支給しないで寝台料金の実費を支給する。

### 第7条（出張の経路等）

出張の経路とその利用交通機関は、経済性を重視して選ぶことを原則とする。ただし、特別の理由がある場合はこの限りでないが、事前に上長の承認を得るものとする。

### 第8条（自動車による出張）

事情により自動車による出張を行う場合には、燃料、駐車料、有料道路通行料はそれを証明するものを提出した場合に限り支給する。

### 第9条（その他の費用の取り扱い）

出張中、やむを得ずタクシー等を利用した場合あるいは社用のために、要した通信費、運搬費等については請求により実費を支給する。

### 第10条（出張中の災害の取り扱い）

出張中災害に遭い、または傷病のため滞在を必要とした場合は、治療および滞在に要した実費の全部また

は一部を支給する。

#### 第 11 条（傷病者の家族の旅費の取り扱い）

出張中傷病にかかり、滞在を必要とする者の家族が看護のため滞在地に旅行する場合は交通費、宿泊料の実費を支給することがある。

#### 第 12 条（死亡者の遺族旅費の取り扱い）

出張中死亡、あるいは独身寮入寮中の者が死亡した場合で遺族が死亡地に旅行する場合は前条を適用する。

#### 第 13 条（時間外勤務の取り扱い）

出張旅費を支給する者については時間外勤務の取り扱いは行わない。

#### 第 14 条（出張期間中における休日の取り扱い）

出張期間中に休日がある場合は以下のとおり扱う。

##### ① 業務活動を行った場合

出張手当、宿泊費等通常のとおり支給する。出張日報により上長が承認したときは休日勤務とみなして振替休日を認める。ただし、休日を移動のみに使用した場合は休日勤務としない。

##### ② 業務活動を行わなかった場合

交通費、宿泊費のみを支給する。出張手当は支給しない。

#### 第 15 条（出張報告および精算）

出張を行った際は、出張報告フォームに入力し、月次締め日までに精算しなければならない。

#### 第 16 条（証明書等の提出義務）

出張者が業務上、余儀の支出をなし、その精算を行なうときは、その支出に伴う領収証を提出しなければならない。領収証等支払いを証明するものがない場合は原則としてその支出は自己負担とする。

#### 第 17 条（その他）

本規程で処理できない場合は、その都度協議にて処理する。

### 付 則

この規則は令和 4 年 2 月 7 日から施行する。

#### 別表 1

| 区 分     | 出張手当    | 基準宿泊費   |
|---------|---------|---------|
| 1・2 級   | 2,500 円 | 8,000 円 |
| 3・4・5 級 | 2,000 円 | 8,000 円 |