

公益社団法人 我孫子市シルバー人材センター

旅 費 規 程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人 我孫子市シルバー人材センター（以下「センター」という。）職員就業規則第25条の規定に基づき、業務のために出張する役員又は職員等（以下「役職員」という。）に支給する旅費に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この規程において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 出張 役職員がセンターの業務のため一時センターの事務所を離れて業務を行うことをいう。
- (2) 職員等 公益社団法人 我孫子市シルバー人材センター事務局組織・事務管理規程第3条に規定する職員、第11条に規定する嘱託職員及び臨時職員並びにセンターが必要と認めて出張を命じた者をいう。

(旅費の支給)

第3条 役職員が出張した場合には、当該役職員に対し、旅費を支給する。

(出張命令)

第4条 出張は会長の発する出張命令によって行われなければならない。ただし、事務局長以外の職員等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5条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、出張雑費及び宿泊料とする。

(旅費の計算)

第6条 旅費は、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。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって出張し難い場合には、その現によった、経路及び方法によって計算する。

(随行等に伴う旅費の計算)

第7条 役員又は事務局長に随行し、又は同行して出張する職員等は、当該役員又は事務局長と同額の旅費を支給する。

(鉄道賃、船賃)

第8条 鉄道賃及び船賃の額は、路程に応じその乗車に要する普通旅客運賃による。ただし、特別急行料金、急行料金及び座席指定料金を徴する線路によ

る出張の場合には、その乗車に要する料金を加算する。

(航空賃)

第9条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

(出張雑費)

第10条 出張雑費の額は、別表の定額による。

2 我孫子市職員の旅費に関する条例施行規則別表第2に掲げる市区町村に出張する場合の出張雑費については、宿泊する場合を除き、支給しない。

(宿泊料)

第11条 宿泊料の額は、別表の定額による。

(事務処理)

第12条 第4条に規定する出張命令は、出張命令書(様式第1号)により、第3条に規定する旅費の支給は、旅費請求書(様式第2号)により行う。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、出張に関し必要な事項は、会長が別に定めるものとする。

附 則 (平成23年12月15日理事会議決)

この規程は、公益社団法人 我孫子市シルバー人材センターの設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

別表 (第10条、第11条関係)

区 分	出 張 雑 費 (1日につき)	宿 泊 料 (1日につき)
理事・監事	—	15,000円
常務理事 事務局長	日帰りの場合 300円 宿泊を伴う場合 600円	14,000円
その他の職員	日帰りの場合 300円 宿泊を伴う場合 600円	13,000円