

## 山口県老人保健施設協議会旅費規程

平成19年4月1日制定

### (総則)

第1条 山口県老人保健施設協議会（以下「協議会」という。）の役員及び職員（以下「役職員」という。）又は役職員以外の者が、協議会の業務のための旅行（以下「出張」という。）をする場合における旅費の支給は、この規程の定めるところによる。

### (旅費の支給)

第2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。

- 2 役職員以外の者が協議会の依頼に応じ出張した場合には、その者に対し、旅費を支給する。
- 3 出張先・主催者等が旅費の全部又は一部を負担する場合は、当該費用を支給額から控除する。
- 4 旅費のうち、所得税法に基づき源泉税の対象となる当該旅費については、源泉税を徴収する。
- 5 但し、役職員以外の者が勤務地の在する同一市町へ出張した場合については、旅費は支給しない。

### (旅費の請求手続)

第3条 旅費は出張の完了後、本人の請求に応じて支給する。ただし、支給見込額の範囲内で、あらかじめ概算払いをすることができる。

- 2 旅費（概算払いにかかる旅費を含む）の支給を受けようとする出張者及び概算払いにかかる旅費の支給を受けた出張者でその清算をしようとする者は、所定の様式（様式1）に必要な書類（領収書等）を添えて、協議会の会計管理者へ提出しなければならない。この場合において、必要な添付書類の全部又は一部を提出しなかった者は、その請求にかかる旅費額のうち、その書類を提出しなかったため、その旅費の必要が明らかにされなかった部分の金額の支給を受けることができない。
- 3 概算払いにかかる旅費の支給を受けた出張者は、当該旅行を完了した後2ヶ月以内に、旅費の清算書を提出しなければならない。
- 4 前項の清算額が概算払いにかかる旅費額と同一である場合にも、所定の清算書を提出しなければならない。

(旅費の種類)

第4条 旅費の種類は、鉄道賃（定期路線バス運賃を含む。以下同じ。）航空賃、船賃、宿泊料、日当及び参加費等とする。

(旅費の計算)

第5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のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(鉄道賃)

第6条 鉄道賃の額は、乗車券、グリーン券、特急券、急行券、寝台券及び指定席券による。

2 前項規定によるグリーン券は、原則として、役員が100キロメートル以上の出張をする場合、及び外部からの委員会委員の同様の出張をする場合に限り支給する。

3 第1項の特急券、及び急行券は、運行する路線により片道50キロメートル以上の出張をする場合に支給する。

(航空賃)

第7条 航空賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

(船賃)

第10条 船賃の額は、現に支払った旅客運賃による。

(その他の旅費)

第11条 高速道路・有料道路の通行料、及び使用車両等の燃料費の額は、出発地から到着地までの移動に際し、現に支払った金額による。なお出発・帰着地はその者の勤務地を原則とする。

2 タクシーを利用した場合は、領収書を添えて提出する。

3 領収書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。ただし、会長が認める場合はその限りではない。

(日当及び宿泊料)

第12条 日当及び宿泊料は、別表に定める額により支給する。ただし、宿泊料については、既定の宿泊料で支弁することができないと会長が認める場合には、実費を支給することができる。

- 2 第三者の所有する諸施設又はこれに準ずる施設に宿泊し、宿泊料金を要しない場合は、宿泊料を支給しない。
- 3 寝台車利用の車中泊の場合は、宿泊料基準額の半額を支給する。

(日帰り出張)

第13条 日帰り出張における日当は、前条に定める基準日当額の半額を支給する。

- 2 日帰り出張とは、出発・帰着時間が午前0時にかかわらず、且つ出張時間が4時間以上に及ぶものとする。

(雑則)

第14条 本規程に定めのない事項については、そのつど会長がこれを定める。

附 則

この規程は、平成19年6月1日より実施する。

平成23年 4月 1日 一部改正する。

令和 6年 5月17日 一部改正する。

別 表

## 日当及び宿泊料

区 分	日 当 (1日につき)	宿 泊 料 (1夜につき)
役員 事務局長の職にある者	4,000円	20,000円
委員会委員 事務局長以外の職にある者	2,000円	15,000円

※(第13条) 日帰り出張における日当は、前条に定める基準日当額の半額を支給する。

山口県老人保健施設協議会旅費規程