

認定NPO法人ふーどばんく OSAKA 職員旅費規程

(目的)

第 1 条 この規程は、ふーどばんく OSAKA 職員就業規則第 17 条の規定に基づき、職員の旅費に関し必要な事項を定める。

(出張命令)

第 2 条 出張は、理事長の発する出張命令によって行われなければならない。

- 2 職員は、職務のため出張を必要とする場合は、理事長に申し出て出張命令を受けなければならない。
- 3 出張命令にもとづく出張については、旅費を支給する。但し、状況に応じて旅費の一部又は全部を支給しないことがある。

(旅費の種類)

第 3 条 旅費の種類は、交通費、宿泊費、行動費及び諸経費とする。

(交通費)

第 4 条 交通費は、最も経済的な経路及び方法、かつそれに要する時間が短い方法で、出張命令に基づく方法により旅行した場合の鉄道運賃、船賃、航空運賃その他の交通費の実費により支給する。

(宿泊費)

第 5 条 宿泊費は、別表により定額で支給する。但し、団体で宿泊する場合は、統一宿泊代実費とする。

(行動費)

第 6 条 出張手当は、別表により定額で支給する。

(諸経費)

第 7 条 諸経費とは、会議参加費、資料代等を言い実費を支給する。

(旅費の支給)

第 8 条 出張を終えた職員は、理事長に明細書を提出して、出張旅費の支払いを受けるものとする。但し、近郊地へ出張した者については、1ヶ月分をまとめて、翌月の10日までに支給するものとする。

(概算払)

第 9 条 出張を命ぜられた職員は、必要がある場合は予め申し出て概算払いにより旅費の支給を受けることができる。

- 2 概算払いにより旅費の支給を受けた職員は、出張を終えた後、すみやかに精算しなければならない。

(海外出張の旅費)

第 10 条 海外出張の旅費については、その都度、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、2017年4月1日から施行する。

別 表

	宿 泊 費	行 動 費
役員である職員	12,000円	3,000円
その他の職員	12,000円	3,000円