

## 出張規程

### (出張旅費)

第1条 役員並びに評議員（以下、役員等とする。）及び職員が施設用務のため出張するとき、出張旅費額表別表1により旅費を支給する。「出張」とは、施設の業務のため、施設長の命により役員等及び職員が一時その在勤地（常時勤務する在勤地のない役員等については、その住所）とは異なる場所に出向くことをいう。

### (旅費の計算)

第2条 職員の旅費は、事務所所在地を、役員等については、住所地を起点として計算する。

- 2 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。
- 3 鉄道賃、船賃、航空賃、バス賃、車賃（自家用車）について、実費額により支給する。

### (日当)

第3条 日当は支払うものとする。

- 2 出発・帰着時間は本人の勤務場所とし、やむを得ぬ場合は施設長の了解を得る。

### (自家用車による出張)

第4条 自家用車(施設長は認めた社用車でなく出張に出た場合。)にて出張に出る場合は、発時・着時の走行距離を施設長が確認し、下記計算方法により精算する。

$$(\text{走行距離}) \div 10 \times (\text{ガソリン価格}) =$$

※ オイルをはじめ各消耗品に関しては各個人負担とする。

ただし、施設長の認める事情あるいは内容におき例外もあり得るものとする。

### (就労評価)

第5条 出張日及び期間中における就労評価は、常勤1日分と同様のものとする。

### (雑則)

第6条 この規程に定めるもののほか、必要な事項について、別に定めるものとする。

別表 1 出張旅費額表

区 分	鉄道賃、船賃、航空賃 バス、車賃	宿泊手当（1泊につき）	
		県 内	県 外
役員等	実 費	実 費	実 費
管理職	実 費	実 費	実 費
職 員	実 費	実 費	実 費

附 則

この規程は、平成 15 年 5 月 28 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 6 月 22 日から施行する。