

社会福祉法人北名古屋市社会福祉協議会旅費規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人北名古屋市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の役員及び職員（以下「職員等」という。）が、業務のため旅行する場合の旅費について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、次の各号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) 旅行 本邦（本州、北海道、四国、九州、これらに付属の島の存する領域をいう。以下同じ。）における旅行をいう。
- (2) 出張 職員等が業務のため旅行することをいう。
- (3) 家族 職員等の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で職員と生計を一にするものをいう。
- (4) 遺族 職員等の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹並びに職員等の死亡当時職員等と生計を一にしていた他の親族をいう。

(旅費の支給)

第3条 職員等が出張した場合には、当該職員等に対し、旅費を支給する。

2 職員等又はその遺族が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる者に対し、旅費を支給する。

- (1) 職員等が出張中に退職又は休職（以下「退職等」という。）となった場合（当該退職等に伴う旅行を必要としない場合を除く。）には、当該職員等
- (2) 職員等が出張中に死亡した場合には、当該職員等の遺族

3 職員が前項第1号の規定する場合において、懲戒に該当する事由又はこれに準ずる事由により退職等となったときは、前項の規定にかかわらず、同行の規定による旅費は、支給しない。

4 第1項及び第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、次条第3項の規定により旅行命令又は旅行依頼（以下「旅行命令等」という。）の変更（取消しを含む。以下同じ。）を受け、又は死亡した場合には、当該旅行のため既に支出した金額のうちその者の損失となる金額又は支出を要する金額で、鉄道賃、船賃、航空賃、若しくはその他の交通費として、又はホテル、旅館その他の宿泊施設利用を予約するため支払った金額で、所要の払戻しの手続をとったにもかかわらず、払戻しを受けることができなかった額を旅費として支給することができる。ただし、

その額は、その支給を受ける者が、当該旅行について支給を受けることができた鉄道賃、船賃、航空賃、その他の交通費又は宿泊費の額をそれぞれ超えることはできない。

- 5 第1項及び第2項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、旅行中交通機関の事故又は天災その他会長が定める事情により、概算払を受けた旅費額（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合には、その喪失した旅費額の範囲内で、次の各号に掲げる金額を旅費として支給することができる。ただし、その額は、現に喪失した旅費額を超えることができない。

(1) 現に所持していた旅費額（輸送機関を利用するための乗車券、乗船券の切符類で当該旅行について購入したもの（以下「切符類」という。）を含む。以下同じ。）の全部を喪失した場合には、その喪失した時以後の旅行を完了するために必要とする額

(2) 現に所持していた旅費額の一部を喪失した場合には、前号の規定する額から喪失を免れた旅費額（切符類については、購入金額のうち未使用部分に相当する金額）を差し引いた額

（旅行命令等）

第4条 旅行は、会長若しくはその委任を受けた者又は旅行依頼を行う者（以下「旅行命令権者」という。）の発する旅行命令等によって行わなければならない。

- 2 旅行命令権者は、電信、電話、郵便等の通信による連絡手段によっては業務の円滑な遂行を図ることができない場合で、かつ、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令等を発することができる。

- 3 旅行命令権者は、既に発した旅行命令等の変更をする必要があると認める場合で、前項の規定に該当する場合には、自ら又は次条第1項若しくは第2項の規定による旅行者の申請に基づき、その変更をすることができる。

- 4 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はその変更をするには、旅行命令簿（様式第1）に、当該旅行について必要な事項を記載し、当該事項を当該職員等に通知してしなければならない。ただし、旅行命令簿に記載するいとまがない場合には、この限りでない。

- 5 前項ただし書きの規定により旅行命令簿に当該旅行に関する事項を記載しなかった場合には、できるだけ速やかに旅行命令簿に記載しなければならない。

（旅行命令等に従わない旅行）

第5条 職員等は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により旅行命令等（前条第3項の規定により変更を受けた旅行命令等を含む。以下同じ。）に従って旅行することができない場合には、あらかじめ旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

2 職員等は、前項の規定による旅行命令等の変更の申請をするいとまがない場合には、旅行命令等に従わないで旅行した後、できるだけ速やかに旅行命令権者に旅行命令等の変更の申請をしなければならない。

3 職員等が、前2項の規定による旅行命令等の変更の申請をせず、又は申請をしたがその変更が認められなかった場合において、旅行命令等に従わないで旅行したときは、当該職員等は旅行命令等に従った限度の旅行に対する旅費のみの支給を受けることができる。

(旅費の種目及び内容)

第6条 旅費の種目は、鉄道賃、船賃、航空賃、その他の交通費、宿泊費及び宿泊手当とし、これらの内容については、この規程の定めるところによる。

(旅費の計算)

第7条 旅費は、旅行に要する実費を弁償するものとしてこの規程で定める種目及び内容に基づき、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合によって計算する。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り旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

(旅費の請求手続)

第8条 旅費（概算払に係る旅費を含む。）の支給を受けようとする職員等及び概算払に係る旅費の支給を受けた職員等でその精算をしようとするものは、必要な書類を添えて、これを当該旅費の支出又は支払をする者（以下「支払担当者等」という。）に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、その請求に係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。

2 概算払に係る旅費の支給を受けた職員等は、当該旅行を完了した日の翌日から起算して2週間以内に、当該旅行について前項の規定による旅費の精算をしなければならない。

3 支払担当者等は、前項の規定による精算の結果過払金があった場合には、精算による過払金の返納の告知の日の翌日から起算して2週間以内に、当該過払金を返納させなければならない。

4 支払担当者等は、その支出し、又は支払った概算払に係る旅費の支給を受けた職員等が第2項に規定する期間内に旅費の精算をしなかった場合又は前項に規定する期間内に過払金を返納しなかった場合には、当該支払担当者等がその後においてその者に対し支出し、又は支払う給与又は旅費の額から当該概算払に係る旅費額又は当該過払金に相当する金額を差し引かなければならない。

5 第1項に規定する必要な添付書類は、別表第1に掲げる書類とする。

(鉄道賃)

第9条 鉄道賃は、鉄道を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用の額の合計額とする。

- (1) 運賃
- (2) 急行料金
- (3) 寝台料金
- (4) 座席指定料金
- (5) 前各号に掲げる費用に付随する費用

2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、運賃の等級が区分された鉄道により移動するときは最下級（役員等が移動する場合には、この限りでない。）の運賃の額とする。

(船賃)

第10条 船賃は、船舶を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用の額の合計額とする。

- (1) 運賃
- (2) 寝台料金
- (3) 座席指定料金
- (4) 前各号に掲げる費用に付随する費用

2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、運賃の等級が区分された船舶により移動するときは最下級（役員等が異動する場合には、この限りでない。）の運賃の額とする。

(航空賃)

第11条 航空賃は、航空機を利用する移動に要する費用とし、その額は、次に掲げる費用の額の合計額とする。

- (1) 運賃
- (2) 座席指定料金
- (3) 前2号に掲げる費用に付随する費用

2 前項第1号に掲げる運賃の額の上限は、運賃の等級が区分された航空機により移動するときは最下級（役員等が移動する場合には、この限りでない。）の運賃の額とする。

(その他の交通費)

第12条 その他の交通費は、鉄道、船舶及び航空機以外を利用する移動に要する費用とし、その

額は、次に掲げる費用（第2号から第4号までに掲げる費用は、業務のため特に必要とするものに限る。）の額の合計額とする。

- (1) 道路運送法第3条第1号イに掲げる一般乗合旅客自動車運送事業の用に供する自動車（路線を定めて定期的に運行する自動車により乗合旅客の運送を行うものに限る。）を利用する移動に要する運賃
- (2) 道路運送法第3条第1号ハに掲げる一般乗用旅客自動車運送事業の用に供する自動車、その他の旅客を運送する交通手段（前号に規定する自動車を除く。）を利用する移動に要する運賃
- (3) 前2号に掲げる運賃以外の費用であつて、道路運送法第80条第1項の許可を受けて業として有償で貸し渡す自家用自動車の賃料その他の移動に直接要する費用
- (4) 前3号に掲げる費用に付随する費用
（宿泊費）

第13条 宿泊費は、旅行中の宿泊に要する費用とし、その額は、1夜当たり27,000円を超えない範囲で地域の実情及び業務を勘案して別表第2に定める額（以下「宿泊基準額」という。）とする。ただし、当該宿泊に係る特別な事業がある場合として定める場合は、当該宿泊に要する費用の額とする。

2 前項ただし書きで定める場合は、現に支払った費用の額が宿泊基準額を超える場合であつて、旅行命令権者が次の各号に該当すると認めるときとする。

- (1) 研修、会議、式典その他諸行事において主催者から宿泊施設の指定があり、当該宿泊施設以外に宿泊することが困難であるとき。
- (2) 業務の円滑な運営上支障のない範囲及び条件において検索し、その結果から最も安価な宿泊施設を選択するとき。

（宿泊手当）

第14条 宿泊手当は、宿泊を伴う旅行に必要な諸雑費に充てるための費用とし、その額は、2,400円を超えない範囲内で通常要する費用の額を勘案して別表第2で定める1夜当たりの定額とする。

2 宿泊手当の額は、前条の規定により支給される宿泊費について、次の各号に掲げる場合に該当するときは、前項の規定にかかわらず、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 朝食又は夕食に係る費用のいずれかに相当するものが含まれる場合 前項で定める定額の3分の2の額
- (2) 朝食及び夕食に係る費用に相当するものが含まれる場合 前項で定める定額の3分の1の

額

3 前項の規定は、移動中に宿泊する場合の宿泊手当の額について準用する。この場合において、同項中「宿泊費」とあるのは、「鉄道賃、船賃、航空賃又はその他の交通費」と読み替えるものとする。

4 旅行者が、旅行中自宅（住所又は居所若しくはこれに相当する場所をいう。）に宿泊する場合には、前3項の規定にかかわらず、宿泊手当は支給しない。

（退職者等の旅費）

第15条 第3条第2項第1号の規定により支給する旅費は、退職等の日の翌日から3月以内における当該退職等に伴う旅行について、出張の例に準じ、退職等の日にいた地から旧在勤地に旅行するものとして計算した旅費とする。

（遺族の旅費）

第16条 第3条第2項第2号の規定により支給する旅費は、出張の例に準じ、職員が死亡地と旧在勤地との間を往復するものとして計算した旅費とする。

2 遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、第2条第1項第4号に掲げる順序により、同順位者がある場合には、年長者を先にする。

（旅費の支給額の上限）

第17条 鉄道賃、船賃、航空賃及びその他の交通費に係る旅費の支給額は、第9条第1項各号、第10条第1項各号、第11条第1項各号及び第12条各号に掲げる費用について、当該各条及び第7条の規定により計算した額と現に支払った額を比較し、当該各費用ごとのいずれか少ない額を合計した額とする。

2 宿泊費に係る旅費の支給額は、第13条第1項及び第7条の規定により計算した額と現に支払った額を比較し、いずれか少ない額を合計した額とする。

（旅費の返納）

第18条 支払担当者等は、旅行者がこの規程に違反して旅費の支給を受けた場合には、当該旅費を返納させなければならない。

2 旅行者がこの規程に違反して旅費の支給を受けた場合には、支払担当者等は、前項に規定する返納に代えて、当該支払担当者等がその後においてそのものに対し支出する給与の額から、当該旅費に相当する額を差し引くことができる。

（委任）

第19条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附 則

この規程は、平成18年 3 月20日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 第12条第 1 項に規定する車賃の額は、当分の間、1 キロメートルにつき25円とする。

附 則

この規程は、平成23年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1（第 8 条関係）

旅費請求に添付すべき書類

1 第 3 条第 4 項に規定する旅費	旅行命令簿の変更、第 3 条第 1 項及び第 2 項の規定により旅費の支給を受けることができる者の死亡、その遺族であること並びに喪失額又は支出を要する金額を証明する書類
2 第 3 条第 5 項に規定する旅費	交通機関の事故又は天災その他会長が定める事情により旅費額を喪失したこと及び喪失額を証明する書類
3 第 9 条に規定する鉄道賃	その支払を証明するに足る書類
4 第10条に規定する船賃	その支払を証明するに足る書類
5 第11条に規定する航空賃	その支払を証明するに足る書類
6 第12条に規定するその他の交通費	その支払を証明するに足る書類
7 第13条に規定する宿泊費	その支払を証明するに足る書類及び第13条第 2 項各号に該当する場合は、それを証明するに足る書類
8 第15条に規定する旅費	旅行中に退職等となったこと、退職等の理由、退職等の日にいた地及び所定の期間内に退職等に伴う旅行をしたことを証明する書類
9 第16条に規定する旅費	職員等の死亡、その死亡地及び遺族であることを証明する書類

別表第 2（第13条、第14条関係）

旅 費

宿 泊 費	区 分	宿泊費基準額（上限額）	
		役員等	一般職
	福島県、鳥取県、山口県	11,000円	8,000円
	岩手県、石川県、静岡県、三重県、島根県	13,000円	9,000円
	宮城県、山形県、栃木県、群馬県、福井県、岡山県、徳島県、愛媛県	14,000円	10,000円
	青森県、秋田県、茨城県、富山県、長野県、愛知県、滋賀県、奈良県、和歌山県、高知県、佐賀県、長崎県、大分県、沖縄県	15,000円	11,000円
	山梨県、兵庫県、宮崎県、鹿児島県	17,000円	12,000円
	北海道、岐阜県、大阪府、広島県	18,000円	13,000円
	熊本県	20,000円	14,000円
	香川県	21,000円	15,000円
	神奈川県、新潟県	22,000円	16,000円
	千葉県	24,000円	17,000円
	福岡県	25,000円	18,000円
	埼玉県、東京都、京都府	27,000円	19,000円

宿 泊 手 当	区 分	金 額
	全ての地	1 夜当たり 2,400円

旅行命令簿 (出張伺い)

【令和 年度】

氏 名

決 裁 欄				出 張 先	用 務	出 張 期 間	交 通 機 関	旅費の 要・不要	備 考	印
						月 日 時 分から 月 日 時 分まで (泊 日)	☐ 公用車 ☐ 同乗 (☐ 往復・ ☐ 片道) ☐ 名鉄 ☐ 地下鉄 ☐ 市バス ☐ その他 ()	☐ 必 要 ☐ E T C ☐ 不 要		
						月 日 時 分から 月 日 時 分まで (泊 日)	☐ 公用車 ☐ 同乗 (☐ 往復・ ☐ 片道) ☐ 名鉄 ☐ 地下鉄 ☐ 市バス ☐ その他 ()	☐ 必 要 ☐ E T C ☐ 不 要		
						月 日 時 分から 月 日 時 分まで (泊 日)	☐ 公用車 ☐ 同乗 (☐ 往復・ ☐ 片道) ☐ 名鉄 ☐ 地下鉄 ☐ 市バス ☐ その他 ()	☐ 必 要 ☐ E T C ☐ 不 要		
						月 日 時 分から 月 日 時 分まで (泊 日)	☐ 公用車 ☐ 同乗 (☐ 往復・ ☐ 片道) ☐ 名鉄 ☐ 地下鉄 ☐ 市バス ☐ その他 ()	☐ 必 要 ☐ E T C ☐ 不 要		
						月 日 時 分から 月 日 時 分まで (泊 日)	☐ 公用車 ☐ 同乗 (☐ 往復・ ☐ 片道) ☐ 名鉄 ☐ 地下鉄 ☐ 市バス ☐ その他 ()	☐ 必 要 ☐ E T C ☐ 不 要		
						月 日 時 分から 月 日 時 分まで (泊 日)	☐ 公用車 ☐ 同乗 (☐ 往復・ ☐ 片道) ☐ 名鉄 ☐ 地下鉄 ☐ 市バス ☐ その他 ()	☐ 必 要 ☐ E T C ☐ 不 要		
						月 日 時 分から 月 日 時 分まで (泊 日)	☐ 公用車 ☐ 同乗 (☐ 往復・ ☐ 片道) ☐ 名鉄 ☐ 地下鉄 ☐ 市バス ☐ その他 ()	☐ 必 要 ☐ E T C ☐ 不 要		
						月 日 時 分から 月 日 時 分まで (泊 日)	☐ 公用車 ☐ 同乗 (☐ 往復・ ☐ 片道) ☐ 名鉄 ☐ 地下鉄 ☐ 市バス ☐ その他 ()	☐ 必 要 ☐ E T C ☐ 不 要		
						月 日 時 分から 月 日 時 分まで (泊 日)	☐ 公用車 ☐ 同乗 (☐ 往復・ ☐ 片道) ☐ 名鉄 ☐ 地下鉄 ☐ 市バス ☐ その他 ()	☐ 必 要 ☐ E T C ☐ 不 要		

※ 出張期間欄の時間については、24時間制で記入すること。

※ 旅費が必要な場合は、別途概算私依頼書を提出すること。