

公益社団法人大阪社会福祉士会 事務局職員等旅費規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人大阪社会福祉士会（以下「本会」という。）職員等就業規程第17条第3項及び本会アルバイト職員等の就業に関する取扱い要綱第16条に定める出張等に要する費用の支給について必要な事項を定める。

(適 用)

第2条 職員、嘱託職員、アルバイト職員及びパート職員（以下「職員等」という。）が、本会の用務をおびて出張したとき、又は事務局長（事務局長にあつては、本会会長。以下同じ。）の命を受けて会議に出席し、或いは研修等に参加したときは、交通費及び宿泊料（以下「旅費等」という。）を支給する。

(遠距離旅費等)

第3条 職員等が、事務局長の命を受けて会議等に出席するため遠距離地（本会より片道おおむね200km以上又は所要時間3時間以上の区域）に出張する場合の旅費等は、次のとおりとする。ただし、他団体の会議等に出席するため、遠距離地に出張し、その旅費等を他団体から支給される場合はこの限りでない。

(1) 交通費 実費

(2) 宿泊料 8,000円

2 前項の交通費の実費とは、自宅又は勤務地の最寄り駅から用務地最寄り駅等までの往復について最も合理的な通常の経路及び方法により出張した場合の、鉄道、バス、船舶、航空機等の運賃・料金の支払額とする。実費には、乗車券、特急券、急行券、寝台券の支払額を含めるが、グリーン料金は、含まないものとする。

3 宿泊料は、宿泊を必要とする場合の宿泊日数により支給する。ただし、鉄道、船舶、バスにおいて宿泊するときは支給しない。

(近距離旅費等)

第4条 前条に定める他、職員等が本会の総会、理事会等の会議に出席する場合及び事務局長が命じた会議への出席、研修会等への参加並びに公用のための外出の場合の旅費等は、交通費の実費を支給する。

2 前項の交通費の実費とは、自宅又は勤務地の最寄り駅から会議、研修等開催地の最寄り駅等までの往復について最も合理的な通常の経路及び方法により出席した場合の、鉄道、バス等の運賃とする。

3 会議、研修等の内容が宿泊をともしものである場合は、前条に定める宿泊料を支給する。ただし、当該会議、研修等の主催者が、宿泊料を定めた場合はその額とする。

(旅費の清算)

第5条 会議への出席、研修会等への参加及び公用のための外出からの帰任後は、遅滞なく所定の「交通費明細書兼領収書」を作成のうえ、事務局長の決裁を受けたのち、速やかに旅

費の清算をしなければならない。ただし、場合によっては、事前の仮払いを受けることができる。

(委 任)

第6条 この規程にないものの旅費に関しては、この規程に準じて事務局長が定める。

(改 廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の承認を経なければいけない。

附 則

1. この規程は、2013年5月26日から施行する。
2. 社団法人大阪社会福祉士会事務局職員等旅費規程（2008年4月1日制定）は、廃止する。