

公益社団法人川崎西法人会 職員旅費規程

(目 的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人川崎西法人会（以下「本会」という。）職員就業規則第 18 条の規定に基づき、職員の出張に伴う旅費等の支給に関し必要な事項を定めるものとする。

(旅 費)

第 2 条 旅費は、交通費、日当及び宿泊料とし、出張目的のために必要とする日数について支給する。

(交 通 費)

第 3 条 交通費は、本会事務所の最寄り駅から最終目的地までを支給範囲とし、最も経済的な通常の経路及び方法により算出するものとする。

(日当及び宿泊料)

第 4 条 日当及び宿泊料は、本会の事務処理規程第 3 条に規定する職制に応じて、次の金額を支給する。

職 制	日当（1 日当）	宿泊料（1 泊当）
事務局長・部長（課長）	2, 0 0 0 円	実 費
主任・事務員	2, 0 0 0 円	

(支給方法)

第 5 条 旅費の支給は、鉄道切符及び航空券等の現物または現金によるものとし、原則として出張の事前に支給する。

ただし、本人が手配した場合等については、事後において実費精算するものとする。

(改 廃)

第 6 条 この規程を改廃するときは、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、平成 2 5 年 4 月 1 日から適用する。