

旅 費 規 程

(目 的)

第 1 条 就業規則第 29 条に定める旅費は、この規程の定めるところによる。

(旅費の支給)

第 2 条 役員、評議員（以下「役員等」という。）及び職員が出張したときは、旅費を支給する。

(出張命令)

第 3 条 前条に規定する旅行は、別紙様式 1（出張命令票）に基づいて行う。

(旅費の種類)

第 4 条 旅費の種類は、鉄道賃・船賃・車賃・航空賃・日当・宿泊料とする。

(出張旅費の支給額)

第 5 条 出張旅費は、次により支給する。

区 分	地域区分	鉄 道	船	宿 泊	日 当	航空・バス そ の 他
役員等	道 内	グリーン特急	グリーン	10,000	2,600	実 費
施設長	道 外	〃	〃	12,000	3,100	〃
職 員	道 内	普通特急	〃	9,000	1,800	〃
	道 外	〃	〃	10,000	2,300	〃

2 ただし、北空知管内の市町村の出張には、日当を支給しない他、自ら催す行事等は通常業務と見なし、これらの出張についても同様とする。

3 なお、研修会等に出席し宿泊場所の指定があるものについては、実費を支給する。

(費用弁償の支給)

第 6 条 理事及び監事が理事会に出席した場合、費用弁償として、20,000円を支給する。

2 役員が評議員会及び出張以外の業務に従事したときは、費用弁償として、一日当たり2,600円を支給する。この規定のほか、理事長が特に必要と認めた場合も同様とする。また、監事が監事会に出席したとき、評議員が評議員会に出席したときは、費用弁償として一日あたり10,000円を支給する。

3 前項2の規定により出席したときは、自宅からの距離が2キロメートル以上の場合、1キロメートルにつき37円の車賃を支給する。